

Medlemmer i Rødøy kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Onsdag 4. desember 2024 kl. 12.00

Møtested: Rødøy rådhus, møterom

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
27/24	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. september 2024
28/24	Orientering fra administrasjonen: Status for økonomi og regnskap
29/24	Oppfølging av kommunestyrets vedtak 56/2022: Forvaltningsrevisjon Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen
30/24	Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: kontroll med innkreving av merverdiavgift
31/24	Dialog med revisor
32/24	Virksomhetsplan for kontrollutvalget 2025
33/24	Årsrapport for kontrollutvalget 2024
34/24	Orienteringer
35/24	Eventuelt

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

Tjongsfjord, 26. november 2024

Arne Tore Bang (s)
Leder kontrollutvalget)

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, kommunedirektør, revisor: Deloitte AS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling).

SAK 27/24**Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. september 2024****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. september 2024

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møter legges frem for endelig godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 18. september 2024 godkjennes.

Inndyr, 26. november 2024Lars Hansen
Sekretariatsleder

PROTOKOLL – RØDØY KONTROLLUTVALG

Møtedato: Onsdag, 18. september 2024, kl 12.00 – 14.10

Møtested: Formannskapssalen, Rødøy rådhus

Saksnr.: 20/24 - 26/24

Til stede:

Arne Tore Bang, Rødøy fellesliste (RFL)leder
Sten Våtvik, (Ap/KrF), nestleder
Marit Hagtvedt, (RFL), medlem
Knut Kvarv, (RFL), medlem

Forfall:

Varamedlemmer:

Kjersti Setvik (Ap/KrF) møtte for Monica Karlsen

Øvrige:

Ordfører Inger Monsen
Kommunedirektør Harald Einar Erichsen, sak 21-22/24
Kontorsjef Ragnhild Seljevoll, sak 21-22/24
Oppdragsansvarlig revisor Håkon Romuld, BDO (Teams), sak 23/24
Sekretariatsleder Lars Hansen, Salten Kontrollutvalgsservice KO

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
20/24	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 7. juni 2024 Godkjenning av protokoll fra skriftlig behandling juni 2024
21/24	Oppfølging av kommunestyrets vedtak Rapport eierskapskontroll
22/24	Orientering fra kommunedirektør - Redegjørelse om rutiner for svar på henvendelser til kommunen
23/24	Dialog med revisor
24/24	Budsjett for kontroll og tilsyn 2025
25/24	Orienteringer
26/24	Eventuelt

20/24 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 7. juni 2024 Godkjenning av protokoll fra skriftlig behandling juni 2024

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 5. juni 2024 godkjennes.

Protokoll fra skriftlig behandling juni 2024 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 5. juni 2024 godkjennes.

Protokoll fra skriftlig behandling juni 2024 godkjennes.

21/24 Oppfølging av kommunestyrets vedtak Rapport eierskapskontroll

Kommunedirektør Harald Einar Erichsen og kontorsjef Ragnhild Seljevoll møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 33/2023 Rapport eierskapskontroll
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer følgende om oppfølging av rapportens anbefalinger:
 - i. *Sørge for at den selskapsspesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen blir oppdatert og lagt frem for de folkevalgte årlig.*
Anbefalingen er ikke fulgt opp.
 - ii. *Utarbeide en eierstrategi for Helgeland avfallsforedling IKS i samarbeid med de andre eierkommunene.*

Anbefalinger er fulgt opp, jfr vedtatt eierstrategi i kommunestyrets sak 54/24

- iii. *Gjennomgå, vurdere og oppdatere styringsdokumentene til selskapene jevnlig.*
- iv. *Utarbeide rutiner som sikrer at samtlige folkevalgte får tilstrekkelig opplæring i eierskapsforvaltning tidlig i valgperioden.*
- v. *Utarbeide system og rutiner som sikrer prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen blir fulgt ved nominasjon og valg av styrerepresentanter til selskapene kommunen eier.*
Anbefalingene er så langt ikke fulgt opp.

3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.
Kontrollutvalget kommer tilbake til saken i senere møte.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 33/2023 Rapport eierskapskontroll
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer følgende om oppfølging av rapportens anbefalinger:
 - i. *Sørge for at den selskapsspesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen blir oppdatert og lagt frem for de folkevalgte årlig.*
Anbefalingen er ikke fulgt opp.
 - ii. *Utarbeide en eierstrategi for Helgeland avfallsforedling IKS i samarbeid med de andre eierkommunene.*
Anbefalinger er fulgt opp, jfr vedtatt eierstrategi i kommunestyrets sak 54/24
 - iii. *Gjennomgå, vurdere og oppdatere styringsdokumentene til selskapene jevnlig.*
 - iv. *Utarbeide rutiner som sikrer at samtlige folkevalgte får tilstrekkelig opplæring i eierskapsforvaltning tidlig i valgperioden.*
 - v. *Utarbeide system og rutiner som sikrer prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen blir fulgt ved nominasjon og valg av styrerepresentanter til selskapene kommunen eier.*
Anbefalingene er så langt ikke fulgt opp.
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.
Kontrollutvalget kommer tilbake til saken i senere møte.

22/24 Orientering fra kommunedirektør - Redegjørelse om rutiner for svar på henvendelser til kommunen

Kommunedirektør Harald Einar Erichsen og kontorsjef Ragnhild Seljevoll møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

23/24 Dialog med revisor

I forkant av møtet fikk kontrollutvalget utdelt brev fra revisor datert 17.9.2024: *Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen*

Regnskapsrevisjon:

1. Revisor er i en oppstartsfase for revisjon av 2024-regnskapet
2. Revisjonsplan og uavhengighetserklæring er under utarbeidelse
3. Foreløpig lite å rapportere om funn

Forvaltningsrevisjon Brann og feiing, kort statusoppdatering oversendt fra revisor:

1. Oppstartsmøte gjennomført 20. august med kommunedirektør og teknisk sjef.
2. 3 intervjuer gjennomført uke 37, planlegger 1-3 til.
3. Noe dokumentasjon mottatt litt senere enn planlagt, gjennomgang av den starter i uke38.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

Utvalget behandler sak om gjennomført etterlevelseskontroll i neste møte.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

Utvalget behandler sak om gjennomført etterlevelseskontroll i neste møte.

24/24 Budsjett for kontroll og tilsyn 2025

Forslag til vedtak:

Rødøy kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2025 foreslås budsjettert til kr 835 500.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 620 000
Sekretærbistand	Kr 150 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 500
Sum	Kr 835 500

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

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Rødøy kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2025 foreslås budsjettert til kr 835 500.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 620 000
Sekretærbistand	Kr 150 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 65 500
Sum	Kr 835 500

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

25/24 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om

- Vedlagte dokumenter
- I tillegg: Kommende endring som følge av anbefaling om orienteringer fra revisjon, hvor hovedregelen vil være at administrasjonen bes om skriftlig redegjørelse til hver sak.

Omforent forslag til vedtak:

Orienteringene tas til orientering.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Orienteringene tas til orientering.

26/24 Eventuelt

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling.

Vågaholmen, 18. september 2024

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,
Rødøy kommune v/ ordfører og kommunedirektør,
Revisor: BDO AS



SAK 28/24

Orientering fra administrasjonen: Status for økonomi og regnskap

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.12.2024

Vedlegg:

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte og at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. I samsvar med utvalgets virksomhetsplan er det satt på dagsorden en sak angående ovennevnte.

Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget klokken 12.05 – 12.30 for å gi en muntlig orientering om følgende:

- *En kortfattet status for kommunens økonomiske situasjon, gjerne med utgangspunkt i tertialrapport nr 2.*

Dersom det er forhold som kan komplisere eller forsinke årsoppgjøret for 2024, bes det om at utvalget informeres om dette.

- *I forbindelse med bestilt forvaltningsrevisjon brann / feiing har revisor gitt følgende tilbakemelding om sin fremdrift:*

- *Vi har ennå ikke fått ut noe av faktagrunnlaget fra Rødøy etter gjentatte purringer. Det gjelder sjekk av hvem som har betalt og hvor det har vært feiet som vi ønsker å gjøre en del stikkprøver på. De øvrige områdene har vi fått gjort det meste og har langt på vei konkludert.*
- *Vi kommer derfor ikke i mål til møtet 4. desember dessverre, og må legge en ny fremdriftsplan frem mot neste møte.*

O

Det fremgår ikke av informasjonen fra revisor hvorfor de ikke har fått ut det faktagrunnlaget som de etterspør (sjekk av hvem som har betalt og hvor det har vært feiet). Jeg ber om at kontrollutvalget blir orientert om årsak(er) til at revisor ikke har fått denne informasjonen.

I tillegg kan kontrollutvalget ha ønske om å stille spørsmål i tilknytning til saken.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 29/24**Oppfølging av kommunestyrets vedtak 56/2022:
Forvaltningsrevisjon Samhandling i tjenestetilbud til barn
og unge og kompetanse i grunnskolen****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- Deloitte, august 2022: Rapport forvaltningsrevisjon Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen (utdrag)
- Saksfremlegg kontrollutvalget 16/22: Rapport forvaltningsrevisjon. Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget skal ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 påse oppfølging av kommunestyrets vedtak når det gjelder rapporter om forvaltningsrevisjon. Rapporten ble behandlet av kommunestyret i sak 56/2023, med følgende vedtak:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen er forelagt kommunestyret i Rødøy og tas til etterretning.*
2. *Kommunestyret ber kommunedirektøren merke seg rapportens anbefalinger.*

Rapportens anbefalinger var å iverksette følgende tiltak:

1. *Sikrer at arbeidet med utarbeidelse av en overordnet plan for oppvekstsektoren i kommunen blir prioritert, og at planen blir gjort kjent for alle relevante ansatte. I tilknytning til planarbeidet bør kommunen sikre at det blir etablert tydelige mål og tiltak for oppvekstsektoren, samt rutiner for jevnlig evaluering og oppfølging av mål og tiltak rettet mot barn og unge.*

2. *Utarbeider skriftlige beskrivelser av oppgaver, roller og ansvar innenfor forebyggende arbeid rettet mot barn og unge.*
3. *Etablerer rutiner for jevnlig gjennomgang og evaluering av samarbeid og samhandling i tjenester rettet mot barn og unge, for å sikre at utfordringer og mangler blir avdekket, og at tiltak for å forbedre samhandling og samarbeid blir satt i verk både på systemnivå og i den enkelte sak.*
4. *Oppdaterer plan for etter- og videreutdanning innenfor skolesektoren, og sikre at denne legger til rette for at kompetansekrav for undervisningspersonell som gjelder fra 1. august 2025 blir oppfylt.*
5. *Vurdere å utarbeide skriftlige rutiner/årshjul for utarbeidelse av budsjett og økonomistyring innenfor skolesektoren i kommunen.*
6. *Oppdatere kommunens overordnede årshjul for budsjettprosessen, samt vurdere å etablere skriftlige rutiner for iverksetting av kostnadsreduserende tiltak i tilfeller der kostnader viser seg å være høyere enn budsjettet.*

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget klokken 12.30 for å redegjøre om den oppfølging vedtaket har fått fra administrasjonens side. Det er i tillegg bedt om at en skriftlig versjon av redegjørelsen utarbeides og legges frem for kontrollutvalget i møtet.

I tillegg er det gjort oppmerksom på at kontrollutvalget kan ha ønske om å stille spørsmål i tilknytning til saken.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har med bakgrunn i forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 56/2023 Rapport forvaltningsrevisjon: Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer følgende:
3. Kontrollutvalgets vedtak, vedlagt notat fra administrasjonen, oversendes kommunestyret til orientering.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon | Rødøy kommune

Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i
grunnskolen

August 2022

Sammendrag

Revisjonen har i samsvar med bestilling fra kontrollutvalget gjennomført en forvaltningsrevisjon av samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen i Rødøy kommune. Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i Rødøy kommune i sak 23/21, 21. september 2021.

Som datagrunnlag har revisjonen benyttet dokumentgjennomgang, intervju og spørreundersøkelse. Forvaltningsrevisjonen ble gjennomført mellom desember 2021 og juni 2022.

Rødøy kommune har utarbeidet flere ulike **planer og mål for sitt forebyggende arbeid rettet mot barn og unge**. På revisjonstidspunktet var det ikke utarbeidet en egen samlet plan for oppvekstsektoren i Rødøy kommune. Undersøkelsen viser midlertidig at kommunen har startet opp arbeidet med å utarbeide en egen plan for oppvekstsektoren i tråd med krav om dette i barnevernloven § 3-1. Undersøkelsen viser videre at kommunen har utarbeidet mål for det forebyggende arbeidet rettet mot barn og unge i kommunen, men at det er behov for ytterligere konkretisering og operasjonalisering av målene. Revisjonens vurdering er at utarbeidelsen av en felles oppvekstplan vil kunne bidra til å systematisere og synliggjøre kommunens forebyggende arbeid rettet mot barn og unge. Revisjonen mener det i forbindelse med planarbeidet er viktig at Rødøy kommune sikrer at målsetninger blir tilstrekkelig operasjonaliserte, og at det etableres tiltak for å følge opp de ulike målsetningene. Videre vil revisjonen presisere viktigheten av at det etableres systemer for jevnlig evaluering og oppfølging av mål og tiltak.

Revisjonen mener at Rødøy kommune har etablert hensiktsmessige systemer for **å sikre seg oversikt over oppvekstsvilkår og helsesituasjon blant barn og unge**, blant annet gjennom aktiv bruk av ulike undersøkelser. Det pekes også på flere arenaer der relevante aktører møter barn og unge og som brukes som viktige arenaer for innhenting av informasjon. Dette mener revisjonen er positivt. Revisjonen merker seg også at en del respondenter mener det er et potensiale for mer systematiske analyser av tilgjengelige data, og at man i enda større grad kan vurdere behov for tiltak spesifikt med grunnlag i slike analyser. Revisjonen mener basert på dette at kommunen bør vurdere om det er potensiale for å benytte tilgjengelig informasjon enda mer systematisk som grunnlag for å vurdere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge i kommunen. Revisjonen vil videre presisere viktigheten av at kommunen har systemer for jevnlig vurdering av forhold som medfører eventuelle endringer i helsetilstand og påvirkningsfaktorer i kommunen. Blant annet som grunnlag for iverksetting målrettede forebyggende tiltak rettet mot barn og unge.

Videre er det revisjonens vurdering at Rødøy kommune ikke i tilstrekkelig grad har sikret en tydelig **fordeling av oppgaver og ansvar for forebyggende arbeid blant barn og unge** i kommunen. Selv om det i en kommune av Rødøys størrelse kan være enkelt å ha oversikt og dialog på tvers av tjenestene, og ansatte i tjenestene i hovedsak viser til at ansvarsfordelingen er tydelig, kan det foreligge en risiko for at det ikke alltid er tydelig hvem som har ansvar for ulike oppgaver. Revisjonen mener at Rødøy kommune, i forbindelse med pågående utviklingsarbeid knyttet til oppvekstreformen, bør sikre at det utarbeides en skriftlig oversikt over de ulike tjenestenes ansvar knyttet til barn og ungdom i kommunen. Dette for å sikre at oppfølgingen av det forebyggende arbeidet i kommunen blir ivarettatt og at kommunen etterlever kravene i regelverket om samarbeid mellom de ulike velferdstjenestene. Som del av internkontrollen bør det også gjennomføres jevnlig risikovurderinger av dette arbeidet, som grunnlag for å vurdere blant annet om ansvar og oppgaver er tilstrekkelig tydelig fordelt.

Undersøkelsen viser at kommunen kun i begrenset grad har etablert rutiner og retningslinjer som beskriver ansattes ansvar for **å avdekke forhold som kan indikere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge**. Undersøkelsen viser at det er etablert skriftlig rutiner innenfor noen områder, som skolefravær. Revisjonen merker seg at man grunnet kommunens størrelse opplever at risikoen for manglende avdekking av forhold som krever tiltak, anses som lav. Revisjonens vurdering er likevel at manglende skriftliggjøring av ansvar og oppgaver medfører en viss risiko for at forhold som kan indikere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge ikke blir avdekket og fulgt opp på et tidlig tidspunkt.

Rødøy kommune har etablert en **samarbeidsstruktur og møteplass for ulike tjenester som arbeider opp mot barn og unge** gjennom etablering av det tverrfaglige teamet til kommunen. Revisjonen mener, basert på det som kommer frem i undersøkelsen, at det er viktig at samarbeidet og samhandlingen både i enkeltsaker og på systemnivå jevnlig blir gjennomgått og evaluert, for å sikre at eventuelle utfordringer og mangler blir avdekket, og at tiltak for å forbedre samhandling og samarbeid blir satt i verk både på systemnivå og i den enkelte sak. Det bør etter revisjonens vurdering etableres faste rutiner for slike gjennomganger og evalueringer, for å sikre at utfordringer og mangler blir avdekket og håndtert.

Undersøkelsen viser at det mangler undervisningspersonell med **formell kompetanse** til å undervise i enkelte fag ved flere av grunnskolene i kommunen. Undervisningspersonell opplyses imidlertid å komme inn under dispensasjonen fra kompetansekravene jf. opplæringsloven § 10-2 andre ledd. Videre pekes det på at undervisningspersonell uten formell kompetanse ikke blir fast ansatt og at det ved utlysning av stillinger er fokus på de fag kommunen mangler kompetanse i. Basert på disse opplysningene er det revisjonens vurdering at kommunen pr. i dag oppfyller krav i opplæringsloven med forskrifter når det gjelder kompetansen til personalet i skolen. Samtidig ønsker revisjonen å presisere viktigheten av at det jobbes systematisk med å sikre tilstrekkelig formell kompetanse i fag fram mot 1. august 2025 når det ikke lengre gis dispensasjon fra krav til relevant kompetanse i undervisningsfag.

Undersøkelsen viser videre at Rødøy kommune har etablert en fast praksis for **kartlegging og vurdering av kompetansebehov i grunnskolen**. Revisjonen merker seg samtidig at det varierer hvorvidt kompetanseutvikling er tema i medarbeidersamtaler med ansatte på skolene. Revisjonen mener at det er viktig at kommunen sikrer at medarbeidere får anledning til å drøfte egen kompetanseutvikling og kompetansebehov med nærmeste leder og at kommunen burde etablere rutiner som tilrettelegger for dette. Kommunens plan for etter- og videreutdanning av lærere og skoleledere gjelder fra perioden 2016 – 2020. Revisjonens vurdering er at en oppdatert skriftlig plan er viktig for å sikre systematisk kartlegging og planlegging av kompetanseheving i skolene både på kort og lang sikt. Revisjonen mener derfor det er viktig at kommunen arbeider for å få på plass en oppdatert plan. Videre viser undersøkelsen at de ansatte opplever at kommunen i stor grad tilrettelegger for kompetanseutvikling for de ansatte i grunnskolen blant annet gjennom program som DEKOM, REKOM og KFK. Det går likevel frem i undersøkelsen at tid til å gjennomføre kurs eller andre kompetansehevede tiltak til dels oppleves å være en utfordring. Revisjonen vil understreke viktigheten av at kommunen er obs på denne problemstillingen, og vurderer om det er behov for tiltak for å sikre at ansatte får gjennomført relevante kurs eller andre kompetansehevede tiltak.

Undersøkelsen viser at det ved **fravær av undervisningspersonell i grunnskolen** i Rødøy kommune blir satt inn vikar. Det går samtidig frem at det er utfordringer med å skaffe vikarer på grunn av geografiske forhold. Konsekvensene når det ikke er mulig å skaffe vikar, er vanligvis at klasser slås sammen for å sikre at elevene får undervisning. Svarene i spørreundersøkelsen bekrefter også at undervisningen sjeldent eller aldri blir avlyst når lærer er fraværende. Revisjonen mener undersøkelsen viser at Rødøy kommune har etablert en praksis som sikrer at lærers fravær i minst mulig grad får konsekvenser for elevene, og at praksisen er i tråd med opplæringslovutvalgets vektlegging av at elevene alltid bør ha en lærer til stede i opplærings situasjonen.

Etter revisjonens vurdering synes den etablerte praksisen for budsjettering å i hovedsak legge til rette for å **sikre realistisk budsjettering** innenfor skolesektoren i Rødøy kommune. Samtidig merker revisjonen seg at det ikke foreligger rutiner som omtaler prosessene knyttet til budsjettarbeidet og økonomistyringen i sektoren, og revisjonen mener dette medfører en risiko for at arbeidet blir personavhengig og sårbart. Revisjonens vurdering er at kommunen bør sørge for at det utarbeides enkle rutiner og/eller årshjul der sentrale oppgaver og prosesser knyttet til utarbeidelse av budsjett og økonomistyring i sektoren omtales. Revisjonen mener kommunen bør vurdere å etablere rutiner for noe mer involvering av enhetslederne/rektorene i budsjettprosessen, da dette – som omtalt i undersøkelsen – blant annet kan bidra til å forankre budsjettet og sikre forståelse for viktigheten av god økonomistyring på ulike nivå i organisasjonen. Revisjonen mener også at kommunen bør vurdere å etablere skriftlige rutiner for iverksetting av kostnadsreducerende tiltak i tilfeller der kostnader viser seg å være høyere enn budsjettet. En vurdering av om det er mulig å iverksette kostnadsreducerende tiltak er etter revisjonens vurdering viktig for å ivareta en god økonomistyring innenfor sektoren.

Angående kostnader i skolesektoren medfører **skolestrukturen** i Rødøy kommune at kommunen har høyere utgifter pr. elev enn gjennomsnittet i KOSTRA-gruppen. Undersøkelsen viser at elevtallet i kommunen synker og det arbeides med å redusere kostnader i denne forbindelse. Så lenge skolestrukturen skal opprettholdes som i dag, er det likevel begrenset hvor mye for eksempel personalkostnadene kan reduseres uten at dette går utover elevenes lovfestede rettigheter og krav til ivaretagelse av personalets kompetanse.

Revisjonen sin konklusjon og anbefalinger går frem av kapitel 7 i rapporten.

SAK 16/22**Rapport forvaltningsrevisjon. Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen.****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2022**Vedlegg:**

1. Deloitte AS, august.2022: Forvaltningsrevisjon Rødøy kommune. Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen.

Bakgrunn for saken:

Kommunestyret vedtok i sak 44/20 Plan for forvaltningsrevisjon 2020 – 2023.

Kommunestyret ga samtidig kontrollutvalget fullmakt til å foreta endringer av planen.

Utvalget har i sitt møte 21. september 2021, sak 23/21, endret prioriteringen / rekkefølgen til følgende:

1. Oppfølging av kommunestyrets vedtak (*)
2. Offentlige anskaffelser (*)
3. Oppvekst
4. Sykefravær - rutiner
5. Informasjonssikkerhet
6. Vann og avløp – internkontroll og beredskap

Punkter markert med stjerne viser forvaltningsrevisjoner som hittil i perioden er gjennomført.

I sak 24/21 i kontrollutvalgets møte 24.11.2021 behandlet utvalget bestilling av forvaltningsrevisjon innenfor tema 3. oppvekst. Utgangspunktet for bestillingen var forslag til prosjektplan fra Deloitte. Utvalgets vedtak:

Kontrollutvalget ber om justert prosjektplan i samsvar med dialogen i møtet om den planlagte forvaltningsrevisjonen. Utvalget gir utvalgsleder i samråd med sekretær fullmakt til å gjennomføre bestilling med utgangspunkt i justert prosjektplan.

Endelig bestilling med justert prosjektplan ble sendt av utvalgsleder og utvalgssekretær til revisjonen 09.12.2021. Formålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke om Rødøy kommune har etablert et systematisk og planmessig forebyggende arbeid rettet mot barn og unge, og om kommunen har hensiktsmessige system og en hensiktsmessig organisering for å sikre et helhetlig og godt koordinert arbeid rettet mot barn og unge. Videre har det vært et formål å undersøke om kommunen sikrer tilstrekkelig kompetanse i grunnskolen og i hvilken grad kommunen sikrer realistisk budsjettering og god økonomistyring innenfor skolesektoren.

Ut fra dette har man avledet følgende konkrete problemstillinger:

1. I hvilken grad har Rødøy kommune etablert et systematisk og planmessig forebyggende arbeid rettet mot barn og unge? Under dette:
 - a) Har Rødøy kommune etablert mål og planer for forebyggende arbeid for barn og unge?
 - b) Har Rødøy kommune et tilfredsstillende system for å kartlegge og sikre seg oversikt over oppvekstvilkår og helsesituasjonen blant barn og unge?
2. Har Rødøy kommune hensiktsmessige system og en hensiktsmessig organisering av tjenestetilbudet med tanke på å sikre et helhetlig og godt koordinert arbeid rettet mot barn og unge? Under dette:
 - a) Er oppgaver og ansvar knyttet til forebyggende arbeid blant barn og unge tydelig fordelt?
 - b) I hvilken grad er det utarbeidet rutiner og retningslinjer som beskriver de ulike tjenestenes ansvar for å
 - i) Avdekke forhold som kan indikere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge?
 - ii) Drøfte tiltak med/involvere andre relevante tjenester?
 - c) I hvilken grad har kommunen etablert system for å sikre tilfredsstillende samarbeid og samordning mellom kommunale tjenester i arbeid rettet mot barn og unge?
3. Har Rødøy kommune tilstrekkelig kompetanse i grunnskolene? Under dette:
 - a) I hvilken grad har undervisningspersonale i grunnskolene formell kompetanse i samsvar med krav i opplæringsloven?
 - b) Er det etablert tilfredsstillende system for kartlegging av kompetansebehov i grunnskolen?
 - c) I hvilken grad tilrettelegger kommunen for kompetanseutvikling for de ansatte i grunnskolen?
 - d) Hvilke konsekvenser har eventuelt fravær av undervisningspersonell i grunnskolen (mister f.eks. elever i grunnskolen undervisningstimer og/eller spesialundervisning)?
4. Har kommunen hensiktsmessige system og rutiner for å sikre realistisk budsjettering og god økonomistyring innenfor skolesektoren? Under dette:
 - a) Hvilke konsekvenser har eventuelle innsparinger i budsjett innen skolesektoren for elevene i grunnskolen?

Deloittes forvaltningsrevisjonsrapport er mottatt i august 2022 og er vedlagt saken. Revisjonen har i rapporten avgrenset undersøkelsen til å gjelde det forebyggende arbeidet

rettet mot barn og unge opp til 18 år. Rettsregler og kommunale styringsdokument har blitt gjennomgått og benyttet som revisjonskriterier. Videre har informasjon om Rødøy kommune, kommunale planer, retningslinjer og rutiner, og dokumentasjon på etterlevelse av interne rutiner, regelverk mm. blitt samlet inn og analysert. For å få supplerende informasjon til de skriftlige kildene, har Deloitte intervjuet utvalgte personer i Rødøy kommune og gjennomført en spørreundersøkelse. Datadelen av rapporten er sendt til rådmannen for verifisering og faktafeil er rettet opp i den endelige versjonen. Rådmannens høringsuttalelse følger som vedlegg 1.

Revisjonskriteriene (krav og forventinger som kan stilles til den funksjon/aktivitet som undersøkes av revisjonen) er i hovedsak hentet fra kommuneloven, folkehelseloven og særlover for de ulike velferdstjenestene (for eksempel opplæringsloven, barnehageloven og barnevernloven) med forskrifter. Dette er nærmere beskrevet i delkapitlene og rapportens vedlegg 2.

Problemstilling 1. I hvilken grad har Rødøy kommune etablert et systematisk og planmessig forebyggende arbeid rettet mot barn og unge?

Revisors funn og vurderinger: Rødøy kommune har utarbeidet flere ulike planer og mål for sitt forebyggende arbeid rettet mot barn og unge og det er startet opp arbeid med å utarbeide en egen plan for oppvekstsektoren i tråd med krav i barnevernloven. Undersøkelsen viser videre at kommunen har utarbeidet mål for det forebyggende arbeidet rettet mot barn og unge i kommunen, men at det er behov for ytterligere konkretisering og operasjonalisering av målene. Revisjonens vurdering er at utarbeidelsen av en felles oppvekstplan vil kunne bidra til å systematisere og synliggjøre kommunens forebyggende arbeid rettet mot barn og unge. Revisjonen mener det i forbindelse med planarbeidet er viktig at Rødøy kommune sikrer at målsetninger blir tilstrekkelig operasjonaliserte, og at det etableres tiltak for å følge opp de ulike målsetningene. Videre vil revisjonen presisere viktigheten av at det etableres systemer for jevnlig evaluering og oppfølging av mål og tiltak.

Det er revisjonen sin vurdering at Rødøy kommune har etablert hensiktsmessige systemer for å sikre seg oversikt over oppvekstsvilkår og helsesituasjon blant barn og unge, blant annet gjennom aktiv bruk av ulike undersøkelser. Det synes blant relevante tjenester å være høy bevissthet om bruk av ulike møtepunkter for barn og unge også som kilder til informasjon. Revisjonen vurderer det videre som positivt at det blir vist til konkrete tiltak som har blitt iverksatt som følge av resultater i gjennomførte undersøkelser. Samtidig fremgår det enkelte utfordringer knyttet til datakvaliteten for noen av kildene kommunen benytter og potensiale for mer analyser av tilgjengelige data. Revisjonen mener basert på dette at kommunen bør vurdere å benytte tilgjengelig informasjon enda mer systematisk som grunnlag for å vurdere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge i kommunen.

Problemstilling 2. Har Rødøy kommune hensiktsmessige system og en hensiktsmessig organisering av tjenestetilbudet med tanke på å sikre et helhetlig og godt koordinert arbeid rettet mot barn og unge?

Revisors funn og vurderinger: Revisjonen vurderer at kommunen ikke i tilstrekkelig grad har sikret en tydelig fordeling av oppgaver og ansvar for forebyggende arbeid blant barn og unge. Selv om det i en kommune av Rødøys størrelse kan være enkelt å ha oversikt og dialog på tvers av tjenestene, og ansatte i tjenestene i hovedsak viser til at ansvarsfordelingen er tydelig, mener revisjonen det foreligger en risiko for at det ikke alltid er tydelig hvem som har ansvar

for ulike oppgaver. Revisjonen mener at det bør utarbeides en skriftlig oversikt over de ulike tjenestenes ansvar for å sikre at oppfølgingen av det forebyggende arbeidet i kommunen blir ivaretatt og at kommunen etterlever kravene i regelverket om samarbeid mellom de ulike velferdstjenestene.

Undersøkelsen viser at Rødøy kommune kun i begrenset grad har etablert rutiner og retningslinjer som beskriver ansatte sitt ansvar for å avdekke forhold som kan indikere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge. Revisjonen merker seg at man grunnet kommunens størrelse opplever at risikoen for manglende avdekking av forhold som krever tiltak, anses som lav. Manglende skriftliggjøring av ansvar og oppgaver medfører en viss risiko for at forhold som kan indikere behov for forebyggende tiltak rettet mot barn og unge ikke blir avdekket og fulgt opp. Revisjonen vil særlig peke på at en viss grad av skriftliggjøring kan bidra til å gjøre arbeidet mindre personavhengig, og dermed redusere risikoen for uklarheter eller mangelfull praksis for eksempel ved utskifte av nøkkelpersonell i tjenestene.

Rødøy kommune har en etablert struktur for ulike tjenester som arbeider opp mot barn og unge gjennom etablering av tverrfaglige team. Det er også etablert skriftlig rutiner for overganger mellom barnehager og skoler. Samtidig viser undersøkelsen at en god del ansatte mener det er rom for forbedring når det gjelder samarbeid i enkeltsaker som krever oppfølging fra flere tjenester. Revisjonen vurderer at samarbeidet og samhandlingen både i enkeltsaker og på systemnivå jevnlig blir gjennomgått og evaluert, for å sikre at utfordringer og mangler blir avdekket. Når det gjelder samarbeidet med BUP, vil revisjonen presisere viktigheten av at kommunen i dialogen med helseforetaket tar opp de utfordringer som kommer frem i undersøkelsen.

Problemstilling 3. Har Rødøy kommune tilstrekkelig kompetanse i grunnskolene?

Revisors funn og vurderinger: Det mangler undervisningspersonell med formell kompetanse i enkelte fag ved flere av grunnskolene i kommunen, men de opplyses om å komme inn under dispensasjonsbestemmelsene fra kompetansekravene i lovverket. Undervisningspersonell uten formell kompetanse gis ikke fast ansettelse og ved utlysning av stillinger er det fokus på de fag kommunen mangler kompetanse i. Basert på disse opplysningene er det revisjonens vurdering at kommunen pr. i dag oppfyller krav i opplæringsloven når det gjelder kompetansen til personalet i skolen, men vil likevel presisere viktigheten av at det jobbes systematisk med å sikre tilstrekkelig formell kompetanse i fag fram mot 2025 når det ikke lengre gis slik dispensasjon.

Undersøkelsen viser at Rødøy kommune har etablert en fast praksis for kartlegging og vurdering av kompetansebehov i grunnskolen, men det varierer hvorvidt kompetanseutvikling er tema i medarbeidersamtaler. Revisjonen mener at det er viktig å sikre at medarbeidere får anledning til å drøfte egen kompetanseutvikling og kompetansebehov og det bør derfor etableres rutiner for dette. Revisjonen registrerer videre at kommunens plan for etter- og videreutdanning av lærere og skoleledere er utdatert. En oppdatert plan bør utarbeides for å sikre systematisk kartlegging og planlegging av kompetanseheving i skolene. Videre viser undersøkelsen at de ansatte opplever at kommunen i stor grad tilrettelegger for kompetanseutvikling for de ansatte i grunnskolen. Det går likevel frem at tid til å gjennomføre kompetansehevede tiltak til dels oppleves å være en utfordring.

Ved fravær av undervisningspersonell settes det inn vikar, men det går samtidig frem at det er utfordringer med å skaffe vikarer på grunn av geografiske forhold. Konsekvensene vil da være at klasser slås sammen for å sikre at elevene får undervisning. Revisjonen mener undersøkelsen viser at Rødøy kommune har etablert en praksis som sikrer at lærers fravær i minst mulig grad får konsekvenser for elevene ved at elevene alltid bør ha en lærer til stede i opplæringssituasjonen.

Problemstilling 4. Har kommunen hensiktsmessige system og rutiner for å sikre realistisk budsjettering og god økonomistyring innenfor skolesektoren?

Revisors funn og vurderinger: Etter revisjonens vurdering synes den etablerte praksisen for budsjettering å i hovedsak legge til rette for å sikre realistisk budsjettering innenfor skolesektoren. Samtidig merker revisjonen seg at det ikke foreligger rutiner som omtaler prosessene knyttet til budsjettarbeidet og økonomistyringen i sektoren, og at det medfører en risiko for at arbeidet blir personavhengig og sårbart. Kommunen bør sørge for at det utarbeides enkle rutiner og/eller årshjul der sentrale oppgaver og prosesser omtales, og dessuten sikre mer involvering av enhetslederne/rektorene i budsjettprosessen, da dette kan bidra til å forankre budsjettet og sikre forståelse for viktigheten av god økonomistyring på ulike nivå i organisasjonen. Revisjonen mener også at kommunen bør vurdere å etablere rutiner for iverksetting av kostnadsreduserende tiltak i tilfeller der kostnader viser seg å være høyere enn budsjettet.

Skolestrukturen med flere skoler med få elever medfører at Rødøy kommune har høyere utgifter pr. elev enn KOSTRA-gruppen. Hovedkostnadene innenfor skolesektoren er lønnsutgifter. Som det går frem i undersøkelsen synker imidlertid elevtallet og det arbeides med å redusere kostnader i denne forbindelse. Så lenge skolestrukturen skal opprettholdes som i dag, er det likevel begrenset hvor mye for eksempel personalkostnadene kan reduseres uten at dette går utover elevenes lovfestede rettigheter og krav til ivaretagelse av personalets kompetanse.

Revisors anbefalinger: Basert på det som kommer frem i undersøkelsen anbefaler revisjonen at Rødøy kommune setter i verk følgende tiltak:

1. Sikrer at arbeidet med utarbeidelse av en overordnet plan for oppvekstsektoren i kommunen blir prioritert, og at planen blir gjort kjent for alle relevante ansatte. I tilknytning til planarbeidet bør kommunen sikre at det blir etablert tydelige mål og tiltak for oppvekstsektoren, samt rutiner for jevnlig evaluering og oppfølging av mål og tiltak rettet mot barn og unge.
2. Utarbeider skriftlige beskrivelser av oppgaver, roller og ansvar innenfor forebyggende arbeid rettet mot barn og unge.
3. Etablerer rutiner for jevnlig gjennomgang og evaluering av samarbeid og samhandling i tjenester rettet mot barn og unge, for å sikre at utfordringer og mangler blir avdekket, og at tiltak for å forbedre samhandling og samarbeid blir satt i verk både på systemnivå og i den enkelte sak.
4. Oppdaterer plan for etter- og videreutdanning innenfor skolesektoren, og sikre at denne legger til rette for at kompetansekrav for undervisningspersonell som gjelder fra 1. august 2025 blir oppfylt.
5. Vurdere å utarbeide skriftlige rutiner/årshjul for utarbeidelse av budsjett og økonomistyring innenfor skolesektoren i kommunen.

6. Oppdatere kommunens overordnede årshjul for budsjettprosessen, samt vurdere å etablere skriftlige rutiner for iverksetting av kostnadsreducerende tiltak i tilfeller der kostnader viser seg å være høyere enn budsjettet.

Vurdering:

Deloitte AS har gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport som gjelder samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen i samsvar med 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 Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen er forelagt kommunestyret i Rødøy og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren merke seg rapportens anbefalinger.

17. august 2022

Ronny Seljeseth
Seniorrådgiver

SAK 30/24**Revisors uttalelse etter forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: kontroll med innkreving av merverdiavgift****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- BDO, 17.09.2024: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Bakgrunn for saken:

Kommuneloven § 24-9 stiller krav til kontroll med kommunens økonomiforvaltning, ut over den kontroll som skjer ved ordinær regnskapsrevisjon:

Regnskapsrevisor skal se etter om kommunens eller fylkeskommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisor skal innhente tilstrekkelig informasjon til å vurdere om det foreligger brudd på lover, forskrifter eller vedtak, der bruddet er av vesentlig betydning for økonomiforvaltningen.

Revisor skal senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Kontrollutvalget skal i henhold til Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 «påse at regnskapsrevisorens påpekinger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt

opp. Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret eller fylkestinget.»

Formålet med kontrollen er å forebygge svakheter og sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak innen økonomiforvaltningen.

For regnskapsåret 2023 har revisor valgt følgende tema: *Kontroll av at kommunen krever kompensasjon av merverdiavgift i samsvar med lover og forskrifter.* Vedlagt saken er revisors uttalelse, datert 17. september 2024 etter gjennomført etterlevelseskontroll.

Revisor har for regnskapsår 2023 kontrollert følgende:

- 1. Er bokført kompensasjon for merverdiavgift i samsvar med underliggende dokumentasjon?*
- 2. Kreves kompensasjon for merverdiavgift med riktig avgiftssats?*
- 3. Kreves det kompensasjon for merverdiavgift bare for områder som er omfattet av reglene for kompensasjon?*
- 4. Er krav om kompensasjon for merverdiavgift satt fram/bokført i riktig periode?*
- 5. Kreves det kompensasjon for merverdiavgift for all merverdiavgift det kan kreves kompensasjon for?*
- 6. Hvilke rutiner og kontroller har kommunen for å sikre at kompensasjon for merverdiavgift er riktig?*

Kontrollene er basert på følgende risikovurderinger fra revisors side:

1. Risiko for at kommunen ikke krever kompensasjon for merverdiavgift som kan kreves ifølge lov om momskompensasjon
2. Risiko for at kommunen krever kompensasjon for merverdiavgift for merverdiavgift som det ikke kan kreves kompensasjon for.
3. Risiko for at krav om kompensasjon av merverdiavgift blir framsatt for sent slik at krav foreldres.
4. Risiko for at det gjøres feil i forhold til krav om kompensasjon av merverdiavgift og ordinær fradragsføring av merverdiavgift.

Revisors konklusjon er 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 Rødøy kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i lov og forskrift om kompensasjon for merverdiavgift, med unntak av virkningen av forhold som er omtalt i avsnittet «Grunnlag for konklusjon med forbehold».

Det forbeholdet som revisor viser til, gjelder at kommunen ikke har *skriftlige rutiner for hva som skal kontrolleres for å sikre at krav om kompensasjon av merverdiavgift er riktig. Det er heller ikke alltid at det foretas etterkontroll av at det som er ført i framsatt krav er riktig. Avstemming mellom til gode ifølge regnskap og til gode ifølge oppgave gjøres ikke hver termin.*

Vurdering;

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar revisors uttalelse til orientering. Videre anbefaler sekretariatet at kontrollutvalget ber kommunedirektøren om en skriftlig redegjørelse om hvordan kommunen vil forbedre svakhetene revisor har påpekt i sin uttalelse.

Forslag til vedtak:

Rødøy kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 17. september 2024 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av økonomiforvaltningen når det gjelder kontroll av at kommunen krever kompensasjon av merverdiavgift i samsvar med lover og forskrifter. Uttalelsen tas til orientering.

Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om en skriftlig redegjørelse om hvordan kommunen vil forbedre svakhetene som revisor har påpekt i uttalelsens avsnitt Grunnlag for konklusjon med forbehold. Redegjørelsen sendes kontrollutvalgets sekretariat innen 31.1.2025.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Til kontrollutvalget i Rødøy kommune

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Rødøy kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende områder: Kontroll av at kommunen krever kompensasjon av merverdiavgift i samsvar med lover og forskrifter hvor vi kontrollerer:

1. Er bokført kompensasjon for merverdiavgift i samsvar med underliggende dokumentasjon?
2. Kreves kompensasjon for merverdiavgift med riktig avgiftssats?
3. Kreves det kompensasjon for merverdiavgift bare for områder som er omfattet av reglene for kompensasjon?
4. Er krav om kompensasjon for merverdiavgift satt fram/bokført i riktig periode?
5. Kreves det kompensasjon for merverdiavgift for all merverdiavgift det kan kreves kompensasjon for?
6. Hvilke rutiner og kontroller har kommunen for å sikre at kompensasjon for merverdiavgift er riktig?

Vi har vurdert at det foreligger følgende risikoer:

1. Risiko for at kommunen ikke krever kompensasjon for merverdiavgift som kan kreves ifølge lov om momskompensasjon
2. Risiko for at kommunen krever kompensasjon for merverdiavgift for merverdiavgift som det ikke kan kreves kompensasjon for.
3. Risiko for at krav om kompensasjon av merverdiavgift blir framsatt for sent slik at krav foreldres.
4. Risiko for at det gjøres feil i forhold til krav om kompensasjon av merverdiavgift og ordinær fradragsføring av merverdiavgift.

Kriterier er hentet fra:

Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. av 12.12.2003

Forskrift om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner mv. av 12.12.2003

Lov om merverdiavgift av 19.06.2009

Forskrift til merverdiavgiftsloven av 15.12.2009

Bokføringsloven § 10 og bokføringsforskriften kapittel 5.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen utøves i tråd med bestemmelser og vedtak, og at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

Vi har utført oppdraget i samsvar med etiske retningslinjer for revisjonsselskapet, som inneholder uavhengighetskrav og andre krav basert på grunnleggende prinsipper om integritet, objektivitet, faglig kompetanse og tilbørlig aktsomhet, fortrolighet og profesjonell opptreden.

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har BDO AS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem,

herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning på det området vi har foretatt forenklet etterlevelseskontroll.

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Grunnlag for konklusjon med forbehold

Kommunen har ikke skriftlige rutiner for hva som skal kontrolleres for å sikre at krav om kompensasjon av merverdiavgift er riktig. Det er heller ikke alltid at det foretas etterkontroll av at det som er ført i framsatt krav er riktig. Avstemming mellom til gode ifølge regnskap og til gode ifølge oppgave gjøres ikke hver termin.

Det ble ved kontrollen avdekket et bilag av et større beløp som det ikke var ført kompensasjon for merverdiavgift på. Det ble også avdekket at det ved kostnader som gjaldt konsesjonskraft ble ført kompensasjon for merverdiavgift i stedet for ordinært fradrag for merverdiavgift. Begge disse forholdene ble korrigert etter vår merknad.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Rødøy kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i lov og forskrift om kompensasjon for merverdiavgift, med unntak av virkningen av forhold som er omtalt i avsnittet «Grunnlag for konklusjon med forbehold».

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påse ansvar med økonomiforvaltningen og til Rødøy kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

BDO AS

Håkon Romuld
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Romuld, Håkon

Partner

Serienummer: no_bankid:9578-5994-4-472774

IP: 188.95.xxx.xxx

2024-09-17 13:08:01 UTC



Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - **<https://penneo.com/validator>**

SAK 31/24**Dialog med revisor****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken har bakgrunn i oppgaver kontrollutvalget er pålagt etter Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon:

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a. kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b. regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
- c. regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.*

Bestemmelsen retter seg mot revisors arbeid med regnskapsrevisjon, men revisors oppdrag omfatter i tillegg forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og ikke-lovpålagte kontroller med forvaltningen (mindre omfattende undersøkelser). Av denne grunn er det hensiktsmessig at revisor gir en bred orientering om status for sitt oppdrag, og at kontrollutvalget kan stille spørsmål, drøfte og gi innspill til revisor.

Utvalget skal i egne saker behandle revisors uttalelse til regnskap, rapporter fra forvaltningsrevisjon og fra eierskapskontroll, nummererte brev og revisors uttalelse til gjennomført etterlevelseskontroll. Tema utenom dette som naturlig hører med i utvalgets dialog med revisor vil være:

- Revisjonsplan (årlig)
- Revisors vurdering av egen uavhengighet (årlig)
- Status og funn ved gjennomføring av løpende regnskapsrevisjon. Status for gjennomføring av bestillinger innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller og andre mindre omfattende undersøkelser
- Revisors valg av tema for etterlevelseskontroll og bakgrunn for valget
- Gjennomført kvalitetskontroll av revisor
- Revisors oppstartsmøte med administrasjonen

Til innneværende møte vil revisor orientere om status for sitt arbeide med revisjon av Rødøy kommune.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget i Rødøy kommune tar dialog med revisor til orientering.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 32/24**Virksomhetsplan for kontrollutvalget 2025****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- a) Utkast: Virksomhetsplan 2025 for Rødøy kontrollutvalg.

Bakgrunn for saken:

Sak om Virksomhetsplan for 2025 legges frem med bakgrunn i at dette er en aktivitet / sak som skal til behandling i utvalgets siste møte i 2024.

Kommunestyret har det overordnede kontrollansvar for kommunens virksomhet. 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 tilsyn og kontroll.

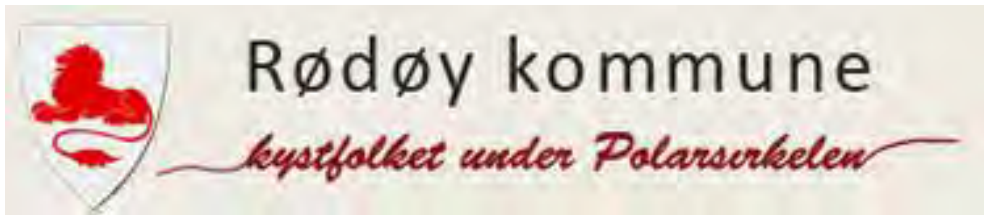
Rammebetingelsene for kontrollutvalget blir i stor grad avgjort av kommunestyret, som legger til rette for at kontrollutvalget skal være i stand til å ivareta sine kontroll- og tilsynsoppgaver. For å målrette kontrollutvalgets arbeid er det utarbeidet forslag til en virksomhetsplan. Det legges opp til at planen skal inneholde oversikt over de områder som er prioritert og hvilke kontroll- og tilsynsoppgaver som er planlagt i 2025. Saken legges frem for kontrollutvalget for drøfting og prioritering av utvalgets aktiviteter i 2025.

Forslag til vedtak:

Virksomhetsplan 2025 oversendes kommunestyret med de endringer som kom frem i møtet.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretariatsleder



Kontrollutvalget, Rødøy kommune, Virksomhetsplan 2025 (utkast)

Jnr 24/xxxx Ark 420 1.4



Innholdsfortegnelse

INNLEDNING	3
KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING	3
KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER	4
ANDRE OPPGAVER	5
KONTROLL OG TILSYN – BUDSJETT	6
PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN 2025	7

INNLEDNING

Kommunestyrets kontrollansvar:

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 31. oktober 2023 - sak 59/2023. Det er senere gjort endringer på listen over varamedlemmer.

Medlemmer i kontrollutvalget for perioden frem til 2027 er:

<u>Medlem:</u>	<u>Varamedlemmer :</u>
Arne Tore Bang, leder, RFL	1. Andreas Heen
Knut Kvarv, medlem, RFL	2. Arvid Krogh
Marit Hagtvedt, medlem, RFL	3. Arild Lorentsen
	4. Trude Hjulstad Hansen
 <u>Medlem:</u>	 <u>Varamedlemmer :</u>
Sten Våtvik, nestleder Ap/KrF	1. Isak Vangstad
Monica Karlsen, medlem, Ap/KrF	2. Jon-Egil Johansen
	3. Kjersti Setvik

KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll på vegne av kommunestyret. Kontrollutvalget skal påse at:

- a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- c) det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet, og av selskaper kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- d) vedtak som kommunestyret eller fylkestinget 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 eventuelle kommunale foretak) sitt 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.

Henvelender fra publikum

Alle henvelender som kommer inn til sekretariatet blir lagt fram for kontrollutvalget, som tar stilling til om henvelender gir grunnlag for undersøkelser og / eller sak med bakgrunn i henvelender.

Oppfølging

Kontrollutvalget følger opp vedtak som angår utvalgets arbeid, og vurderer om sekretariatsbistanden tilfredsstiller utvalgets behov.

Utvalgets faglige oppdatering

Medlemmene i kontrollutvalget får tilbud om å delta på faglige samlinger.

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 ressurssituasjon.

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.

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

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollutvalget. Budsjettet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 18.09.2024 – sak 24/24. Budsjettet legger rammer for kontrollutvalgets egen aktivitet og kostnadene til revisjon og sekretariat. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme er på kr 835 500.

PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2025

Kontrollutvalgets møteplan for 2025 er fastsatt som følger:

Ytterligere møter settes opp ved behov.

Kontrollutvalgets årsplan 2025	Møter				
	1	2	3	4	
Aktiviteter og saker					
Godkjenning av protokoll	X	X	X	X	
Orienteringer	X	X	X	X	
Dialog med revisor, bl.a. - Revisjonsplan - Revisors uavhengighet - Status regnskapsrevisjon, bestillinger etc - Valg av tema for etterlevelseskontroll	X	X	X	X	
Bestilling av ny forvaltningsrevisjon, godkjenning av prosjektplan		X			
Behandling av forvaltningsrevisjon Brann og feiing	X				
Oppfølging av forvaltningsrevisjon Brann og feiing				X	
Oppfølging av kommunestyrets vedtak (34/2021) forvaltningsrevisjon Innkjøp 3. gangs oppfølging	X				
Oppfølging av kommunestyrets vedtak (33/2023) Rapport eierskapskontroll		X			
Eventuell videre oppfølging av kommunestyrets vedtak (56/2022) forvaltningsrevisjon Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen		X			
Status for kommunens økonomiforvaltning og regnskap.	X			X	
Uttalelse til kommuneregnskapet 2024		X			
Etterlevelseskontroll – revisors uttalelse			X		
Redegjørelse fra administrasjonen i aktuelle saker	X	X	X	X	
Revisors erklæring om egen uavhengighet			X		
Møteplan 2026				X	
Virksomhetsplan 2026				X	
Kontrollutvalgets årsrapport 2025				X	
Budsjett for kontroll og tilsyn 2026			X		

SAK 33/24**Årsrapport for kontrollutvalget 2024****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- Utkast: Årsrapport 2024 for Rødøy kontrollutvalg

Bakgrunn for saken:

I samsvar med kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2024 er det utarbeidet utkast til rapport til kommunestyret om kontrollutvalgets aktivitet i 2024. 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 kan samtidig være aktuelt 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 2024 oversendes kommunestyret med de endringer som kom frem i møtet.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretariatsleder



Kontrollutvalget, Rødøy kommune, Årsrapport til kommunestyret, 2024 (utkast)

(jnr 24/xxx ark 420 1.5)

1.0 Innledning

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. Denne rapporten oppsummerer utvalgets virksomhet fra nyvalg høsten 2023 og ut 2024.

Rødøy kommunestyre gjorde ved konstituerende møte 31.10.2023, sak 59/2023 valg av nye medlemmer for perioden. Kontrollutvalget har etter dette bestått av følgende medlemmer:

Arne Tore Bang (Rødøy fellesliste), leder

Sten Våtvik, (Ap/KrF) nestleder

Marit Hagtvedt (Rødøy fellesliste), medlem

Knut Andreas Kvarv (Rødøy fellesliste), medlem

Monica Karlsen (Ap/KrF), medlem

Det nyvalgte kontrollutvalget har gjennomført ett møte i 2023 og fire møter i 2024. Jon Egil Johansen (Ap/KrF), Arvid Krogh (RFL), Kjersti Setvik (Ap/KrF) og Arild Lorentsen (RFL) har en gang hver møtt som vara og bidratt til gjennomføring av møter.

Utvalgets medlemmer har høsten 2023 deltatt på folkevalgtopplæring for kontrollutvalg. Ett av medlemmene i en samling på Fauske, de øvrige med opplæring på Teams.

2.0 Regnskap

Kontrollutvalget har avgitt uttalelse til Rødøy kommunes regnskap for 2023. Regnskapet er avlagt med et netto driftsresultat med kr 22 921 964. Revisors beretning ble gitt uten forbehold eller merknader. Ved behandlingen har utvalget registrert med tilfredshet at regnskap og årsberetning er avlagt innen fastsatte frister.

Kommunens ledelse har gitt kontrollutvalget en grundig gjennomgang av regnskap for Rødøy kommune, og har besvart utvalgets spørsmål. Til grunn for utvalgets uttalelser ligger også revisors beretning, samt ytterligere informasjon fra denne. I kommunestyrets behandling av regnskapet 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 ikke mottatt eller behandlet nummerert brev i perioden det rapporteres for.

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 *Kontroll av at kommunen krever kompensasjon av merverdiavgift i samsvar med lover og forskrifter*. Utvalget tok revisors uttalelse til orientering, og registrerer at uttalelsen ikke ga grunnlag for videre oppfølging fra utvalgets side.

3.0 Forvaltningsrevisjon

Det nyvalgte kontrollutvalget har utarbeidet forslag til ny plan for forvaltningsrevisjon, slik det er bestemt i kommunelovens § 23-3. Planen gjelder perioden 2024-2027 og er basert på risikovurderinger av kommunens forvaltning. Kommunestyret har i sak 25/2024 vedtatt planen etter behandling i kontrollutvalget med følgende prioriterte tema:

1. Brann (og feiing)
2. Renovasjon (koordinert med øvrige eiere i Helgeland Avfallsforedling IKS)
3. Internkontroll og kvalitetssikring
4. Barnevern (koordineres med vertskommunen)

Alle nye bestillinger vil i utgangspunktet baseres på den nye planen, samtidig som at utvalget følger opp at tidligere revisjoner blir fulgt opp etter kommunestyrets bestemmelser.

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. Etter at kontrollutvalget tiltrådte i 2023, og i 2024 er det gjennomført følgende behandlinger og oppfølgingssaker innen forvaltningsrevisjon:

Prosjektets navn	Behandling i kontrollutvalget
Samhandling i tjenestetilbud til barn og unge og kompetanse i grunnskolen	Bestilt og behandlet av kontrollutvalget for perioden 2019-2023. Oppfølging av kommunestyrets vedtak (sak 56/2022) gjennomført i desember 2024 av det nye kontrollutvalget. Vedtatt rapport hadde blant annet følgende anbefalinger:

	• Utarbeider skriftlige beskrivelser av oppgaver, roller og ansvar innenfor forebyggende arbeid rettet mot barn og unge. • Etablerer rutiner for jevnlig gjennomgang og evaluering av samarbeid og samhandling i tjenester rettet mot barn og unge, for å sikre at utfordringer og mangler blir avdekket, og at tiltak for å forbedre samhandling og samarbeid blir satt i verk både på systemnivå og i den enkelte sak. • Oppdatere kommunens overordnede årshjul for budsjettprosessen, samt vurdere å etablere skriftlige rutiner for iverksetting av kostnadsreduserende tiltak i tilfeller der kostnader viser seg å være høyere enn budsjettet Kontrollutvalgets oppfølging i desember 2024 viser følgende:
Saksforberedelse og vedtaksoppfølging	Bestilt og behandlet av kontrollutvalget for perioden 2019-2023. Vedtak i kommunestyret (sak 34/2021). Kontrollutvalget gjennomførte oppfølging av kommunestyrets vedtak i 2022 og i 2024. Kontrollutvalget har i februar 2024 rapportert følgende til kommunestyret om oppfølging av anbefalingene: Anbefaling 1: Utarbeide skriftlige retningslinjer/rutiner for bl.a Registrering og oppfølging av politiske vedtak, og Rapportering til kommunestyret på oppfølging og iverksettelse av politiske vedtak: <i>Anbefalingen er i stor grad fulgt opp.</i> Anbefaling 2: Formalisere opplæring blant relevante ansatte og ledere knyttet til utarbeidelse av saksfremlegg i politiske saker: <i>Anbefalingen er fortsatt under oppfølging.</i> Anbefaling 3: Vurdere i hvilken grad det er mulig å identifisere egnede arenaer og mekanismer for dialog og informasjonsutveksling mellom politisk og administrativt nivå når det gjelder oppfølging og iverksettelse av politiske vedtak: <i>Anbefalinger er tidligere rapportert fulgt opp</i> Kontrollutvalget har ikke planlagt ytterligere oppfølging.
Innkjøp	Bestilt og behandlet av kontrollutvalget for perioden 2019-2023. Vedtak i kommunestyret (sak 34/2021). Kontrollutvalget gjennomførte oppfølging av kommunestyrets vedtak i 2023 og 2024. Rapporten viste at kommunen ikke etablert tilstrekkelig internkontroll for å sikre at innkjøp skjer i samsvar med

	<i>mål og regelverk.</i> Revisor ga i 2021 åtte anbefalinger til forbedringer. Kontrollutvalgets oppfølging i 2024 konkluderte med at <i>Kontrollutvalget registrerer at administrasjonen i liten grad har kommet i gang med oppfølgingen.</i> Kontrollutvalget tar saken opp igjen i begynnelsen av 2025
Brann og feiing (prioritet 1 gjeldende plan)	I samsvar med prioritet nummer 1 i Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 har utvalget bestilt en forvaltningsrevisjon med dette temaet. Formålet med revisjonen er å undersøke og få svar på følgende: • I hvilken grad har kommunen en brannordning som ivaretar oppgaven som innsatsstyrke når det oppstår brann. Er det lagt planer for gjennomføring av brann- og evakueringsøvelser? I hvilken grad gjennomføres øvelsene? • I hvilken grad har kommunen en selvkostordning for feiing i samsvar med lovkrav? I hvilken grad har kommunen tilfredsstillende grunnlag for innkreving av feiegebyr for bygninger med ildsted. Rapporten skulle vært klar til behandling i utvalgets møte i desember 2024, men den er forsinket. Ifølge revisor skyldes dette manglende svar på henvendelser til administrasjonen om deler av faktagrunnlaget i rapporten. Kontrollutvalget legger til grunn at rapporten behandles i februar 2025, med påfølgende rapportering til kommunestyret.

De behandlede rapportene har gitt viktige bidrag til kunnskap om hvordan den kommunale forvaltningen fungerer, og har påpekt forbedringsmuligheter for kommunen.

4.0 Eierskapskontroll

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.

Formålet med eierskapskontroll i perioden 2019 -2023 var

å undersøke og vurdere om Rødøy kommune har etablert en eierskapsforvaltning som er i samsvar med lovkrav og relevante anbefalinger, med særlig fokus på eierskapsmeldingen og eierstrategier for selskapene som kommunen har eierskap i.

Rapport fra kontrollen ble behandlet av kommunestyret i dets sak 33/2023, og ga 5 anbefalinger til forbedringer:

- i. *Sørge for at den selskapsspesifikke informasjonen i eierskapsmeldingen blir oppdatert og lagt frem for de folkevalgte årlig.*

- ii. *Utarbeide en eierstrategi for Helgeland avfallsforedling IKS i samarbeid med de andre eierkommunene.*
- iii. *Gjennomgå, vurdere og oppdatere styringsdokumentene til selskapene jevnlig.*
- iv. *Utarbeide rutiner som sikrer at samtlige folkevalgte får tilstrekkelig opplæring i eierskapsforvaltning tidlig i valgperioden.*
- v. *Utarbeide system og rutiner som sikrer prinsippene og kravene i eierskapsmeldingen blir fulgt ved nominasjon og valg av styrerepresentanter til selskapene kommunen eier.*

Oppfølging av kommunestyrets vedtak ble gjennomført av kontrollutvalget i september 2024. På dette tidspunktet var fire av fem anbefalinger ikke fulgt opp. Kontrollutvalget kommer tilbake til saken i 2025.

I ny plan for eierskapskontroll, som ble vedtatt i mars 2024, har kommunestyret bestemt følgende prioritering:

1. Helgeland Avfallsforedling IKS

5.0 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 kan ha bakgrunn i innspill fremmet av publikum, utvalgets medlemmer, andre politikere i kommunen, saker som er tatt opp i media, eksterne tilsyn etc.

I disse sakene har utvalget kalt inn administrasjonen, og bedt denne redegjøre for saksforhold, regelverk, rutiner, forvaltningspraksis etc. I 2024 gjelder dette blant annet følgende områder:

- Økonomi og regnskap
- Barnevern
- Svar på henvendelser til kommunen

Kontrollutvalget vil generelt bemerke at kommunedirektør og hans administrasjon har bidratt med gode redegjørelser og besvart utvalgets spørsmål i de sakene som er tatt opp.

6.0 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. Forslag til budsjett 2025 ble behandlet av kontrollutvalget i møte 18.09.2024 – sak 24/24. Den samlede budsjettrammen for kontroll og tilsyn er foreslått til kr 835 500.

Rødøy kontrollutvalg er per 2024 innmeldt i Forum for kontroll og tilsyn (FKT). Organisasjonen er en kompetanse- og interesseorganisasjon for folkevalgt kontroll, og har 210 kontrollutvalg som medlemmer.

I samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon har kontrollutvalget et påse-ansvar om revisors arbeid med regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget har behandlet engasjementsbrev fra revisjonen for perioden. I tillegg skal revisor årlig legge 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.

Vågaholmen, 4. desember 2024

Arne Tore Bang (s)
leder

Sten Våtvik (s)
nestleder

Marit Hagtvedt (s)
medlem

Monica Karlsen (s)
Medlem

Knut Andreas Kvarv
Medlem

SAK 34/24**Orienteringer****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
04.12.2024**Vedlegg:**

- a) Samfunnsbedriftene, 26.9.2024: Presentasjon fra eiermøte i Salten Brann IKS. Eierstyring i kommunale eide selskaper.
- b) Forum for kontroll og tilsyn (FKT) og Norsk kommunerevisorforbund (NKRF): Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgsekretariatene Orienteringer fra kommunedirektøren
- c) Deloitte, november 2024: Oppfølgingsrapport til Rana kontrollutvalg - Selskapskontroll Helgeland Avfallsforedling IKS
- d) Bodø kontrollutvalg v/ sekretariatet 27.11.2024: Oversendelse til orientering – Rapport forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet, vedlagt
 - o Rapportdokument
- e) Rødøy kommune: Saksfremlegg sak 112/2024 formannskapet: Delegeringsreglement

Bakgrunn for saken:

Mottatte og aktuelle dokumenter og henvendelser legges frem for kontrollutvalget til orientering, og vurdering av eventuell oppfølging. I tillegg til brev og andre henvendelser vil dette gjelde

- Innkallinger til representantskap og generalforsamlinger
- Uttalelser, tolkninger og annet fagstoff fra departement og interesseorganisasjoner innen kontroll og tilsyn (FKT og NKRF)
- Rapporter etter statlige tilsyn

- Henvendelser til kontrollutvalget

Vedlegg a: Presentasjon som Samfunnsbedriftene hadde i eiermøte i Salten Brann i september. Presentasjonen gir en kortfattet men god innføring i eierstyring i kommunalt eide selskaper.

Forum for kontroll og tilsyn (FKT) og Norsk kommunerevisorforbund (NKRF) utarbeider anbefalinger for god skikk og praksis i kontrollutvalgsekretariat. Vedlagt til orientering er den nylig ferdigstilte anbefalingen angående Orienteringer fra kommunedirektøren – vedlegg b.

Vedlegg c) er en kort oppfølgingsrapport fra Rana kontrollutvalgs revisor angående en selskapskontroll i 2019 med Helgeland Avfallsforedling IKS (HAF). Overordnet analyse (vedlegg til kontrollutvalgets sak 06/24 Plan for forvaltningsrevisjon) nevner bl.a følgende om kontroll med HAF:

Det ble utført forvaltningsrevisjon i HAF i 2012, og en eierskapskontroll i 2019 – begge bestilt av største eier, Rana kommune. Selskapskontroll i 2019, fant blant annet *«mangel på rutiner for å sikre etterlevelse av offentlighetsloven og mangelfull etablering av økonomiske mål for selskapet, samt behov for skriftliggjøring av økonomirutiner»*. Mange av rapportens anbefalinger gjaldt Rana kommune alene, men det var også gitt en rekke anbefalinger som må følges opp i samarbeid med de øvrige eierne, inkludert Rødøy.

Vedlegg d) er kopi av en rapport fra forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet som behandlet av Bodø kommune i oktober 2024. Rødøy kommune er deltager i vertskommunesamarbeid med Bodø kommune.

Vedlegg e) er tatt med i og med at sekretariatet har blitt gjort oppmerksom på at revidering av delegeringsreglement er under arbeid i kommunen. Informasjon i saksfremlegget om kontrollutvalget:

2.3. KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalgets ansvar og myndighet er definert i kommuneloven § 23-2 og i forskrift:

Kontrollutvalgets leder har møte og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som de mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

OPPGAVER

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
- Det utføres forvaltningsrevisjon av kommunen virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i

- Det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper ms.

- Vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp

Kontrollutvalget skal innstille til kommunestyret i følgende saker:

- Saker knyttet til gjennomført forvaltningsrevisjon/selskapskontroll
- Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrets vedtak knyttet til behandling av

forvaltningsrevisjon/selskapskontroll⁸

- Valg av revisjonsordning og valg av revisor⁹
- Valg av sekretariat¹⁰

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen som skal følge innstillingen til årsbudsjettet.¹¹

MYNDIGHET

Kontrollutvalget gis innstillingsrett til kommunestyret i saker som listet opp over.

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



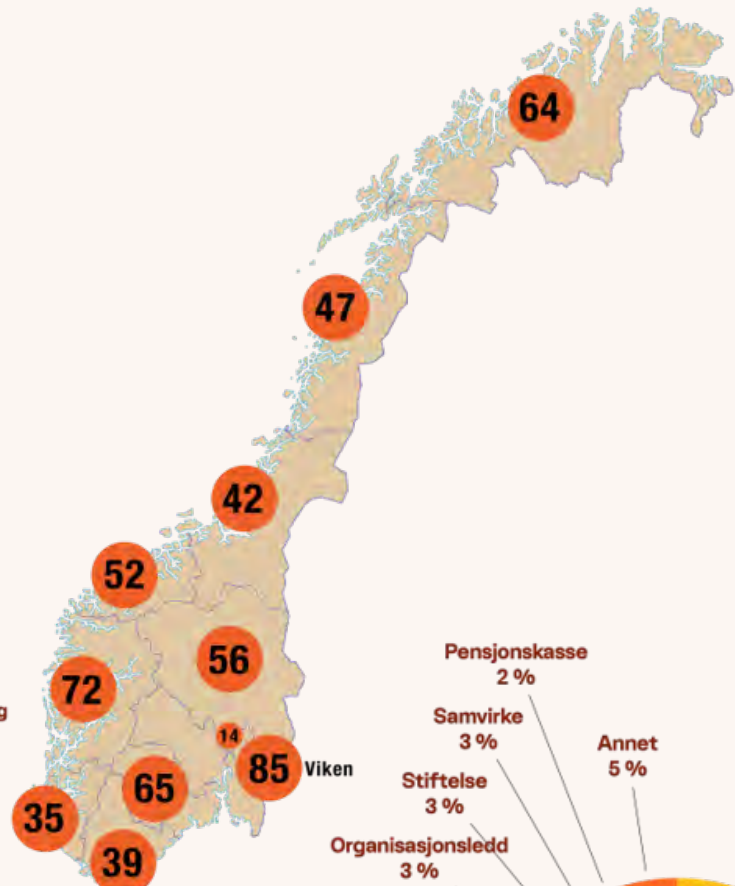
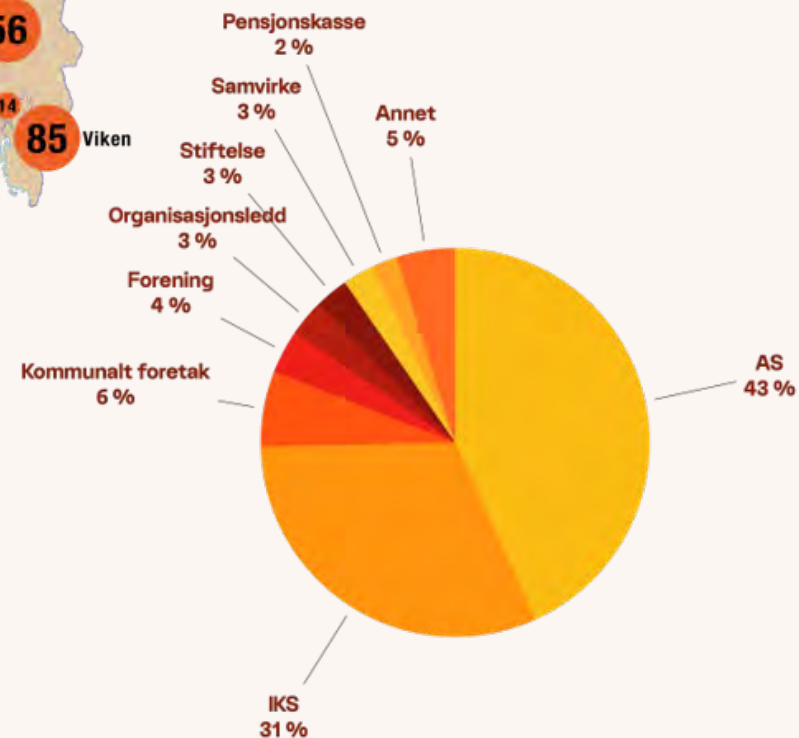
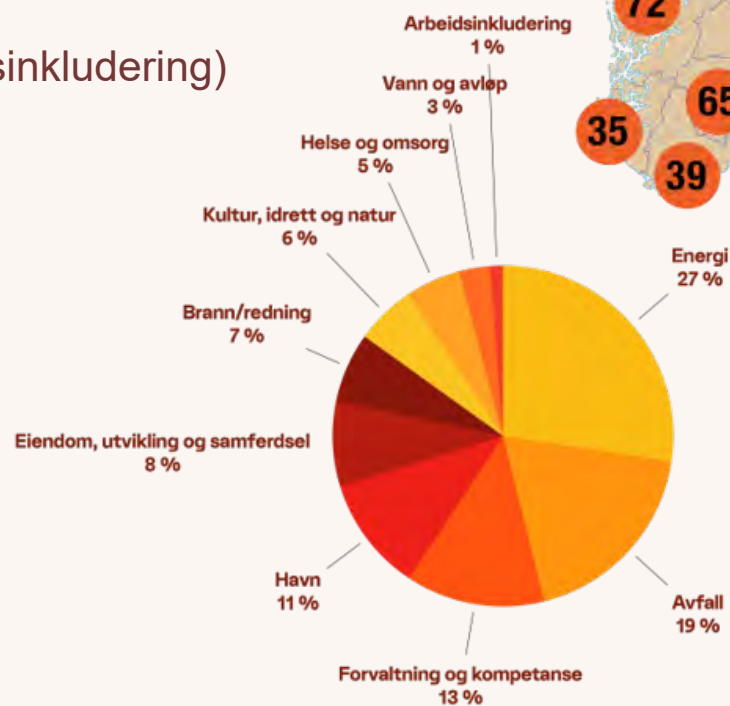
Eierstyring i kommunalt eide selskaper - Salten

Agnete B. Sommerset
26. september 2024

Samfunnsbedriftene

Arbeidsgiver- og interesseorganisasjon for ca. 600 bedrifter med viktige samfunnsoppdrag. 38 ansatte i administrasjonen.

- Tariffavtaler og lønn
- Næringspolitikk
(Avfall, brann, energi, havn, arbeidsinkludering)
- Arbeidsgiverservice
- Advokattjenester
- Kurs, møteplasser og nettverk





Dagens tema

- Organisering av tjenester i kommunen
- Eierstyring – hva er det?
- Rolleforståelse for folkevalgte, eierrepresentanter og styremedlemmer
- Rettslig ansvar for styremedlemmer
- Oppsummering og spørsmål

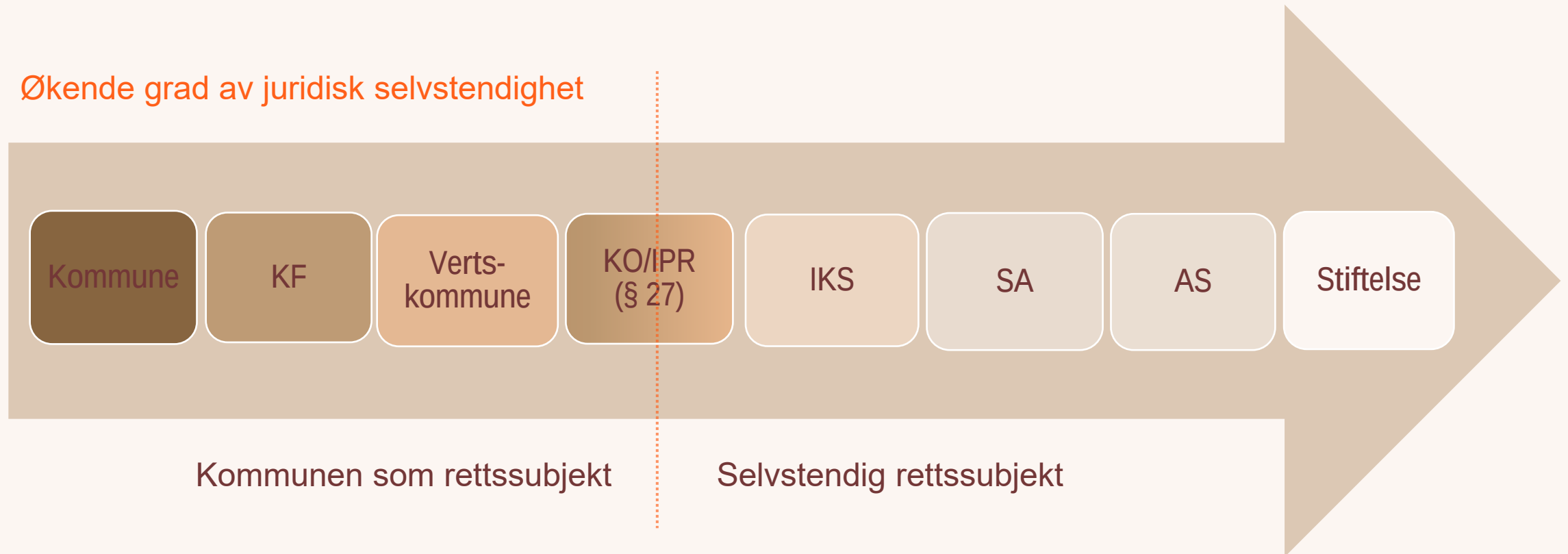


Dagens tema

- **Organisering av tjenester i kommunen**
- Eierstyring – hva er det?
- Rolleforståelse for folkevalgte, eierrepresentanter og styremedlemmer
- Rettslig ansvar for styremedlemmer
- Oppsummering og spørsmål

Valg av foretaks/selskapsmodell

Økende grad av juridisk selvstendighet



Hva kan tale for å skille ut i egne selskaper/organisasjoner?

- Tilpasse lokale politiske forhold og kultur
- Kostnadseffektivitet, ressursutnyttelse og stordriftsfordeler
- Behovet for samarbeid om tjenester på tvers av kommunegrenser
- Tjenestekvalitet og profesjonalitet, tilgang på god kompetanse
- Virksomhet i konkurranse med private
- Konkurranse- og statsstøtteregelverket

Hvilken form passer best til hva?

Lovpålagt virksomhet

- Kjerneoppgaver i kommunen
- Mange alternative løsninger
- Behov for tettere tilknytning
- Behov for samarbeid
- Må være delegasjonsadgang

Konkurransetsatt virksomhet

- Ikke så mange alternative løsninger
- Behov for større selvstendighet
- Behov for å begrenset ansvar (risiko)
- Forhold til statsstøttere
- Konkurranse på like vilkår

Kommuneorganisasjonen

- Reguleres av Kommuneloven
- Egen selvstendig driftsorganisasjon
- Kommunestyret er «eier» og legger politiske føringer
- Kommunedirektøren er leder av virksomheten
- Økonomistyring og regnskap følger kommunelov
- Kommunerevisor reviderer regnskapene
- Kontrollutvalget utøver kontroll med tjenester



Kommunale foretak (KF)

- Kommuneloven kapittel 9
- Ikke egen juridisk person – del av kommunen som rettssubjekt
- Kommunestyret utpeker styret for KF
- Kommunedirektøren har ingen instruksjonsmyndighet over daglig leder
- Daglig leder for KF står i direkte linje under styret
- Kommunedirektøren kan utsette en styreavgjørelse og gi uttalelse i «politiske saker»
- De ansatte har ansettelsesforhold i kommunen
- Kommunestyret bestemmer budsjettet



Vertskommunesamarbeid

- Kommuneloven kapittel 20
- Kommuner delegerer lovpålagte oppgaver til en vertskommune
- Samarbeidsavtale
- Delegering av vedtaksmyndighet
- Vertskommunen har arbeidsgiveransvar
- Vanlig for eksempel innen barnevern
- Viktig for samarbeidskommuner å følge opp!



Interkommunalt politisk råd

- Kommuneloven kapittel 18
- For politisk samarbeid mellom kommuner
- Erstatte tidligere regionråd
- Representantskap utpekes av eierkommuner
- Skriftlig samarbeidsavtale
- Må beslutte om det skal være eget rettssubjekt
- Kan ikke få delegert myndighet til vedtak
- Ubegrenset økonomisk ansvar for eierne



Kommunalt oppgavefellesskap

- Kommuneloven kapittel 19
- For produksjonssamarbeid mellom kommuner
- Representantskap utpekt av kommunestyret = eierorgan
- Kan velge styre og andre styringsorganer
- Samarbeidsavtale
- Eiere må beslutte om eget rettssubjekt
- Kan ikke få delegert myndighet til vedtak



Interkommunalt selskap

- Lov om interkommunale selskaper
- Lovpålagte oppgaver og økonomisk aktivitet
- Eget rettssubjekt
- Selskapsavtalen må oppfylle visse lovkrav
- Kommunestyrene utpeker medlemmer til representantskap
- Representantskapet velger styre
- Må ansette daglig leder
- Gjennomregulert selskapsform
- Kan få delegert myndighet til vedtak, jf. avfall



Aksjeselskap

- Aksjeloven – velregulert og fleksibel selskapsform
- Kan eies av én eller flere, kommuner, privatpersoner og andre
- Velegnet til økonomisk aktivitet i et marked
- Begrenset økonomisk ansvar
- Kommunestyret(ne) utpeker representant til GF
- Skal ha styre og kan ha daglig leder
- Vedtekter og aksjonæravtale
- Kan få delegert myndighet til vedtak, jf. avfall (men ikke på havn)



Samvirkeforetak

- Samvirkelova
- Andelslag – eies av medlemmene
- Medlemmene velger styre, som forvalter SA i tråd med vedtekter
- Medlemmene bruker selv tjenestene som leveres
- Avkastning fordeles på eierne etter deres andel av omsetningen – ikke etter eierandel
- Daglig leder har ansvar for daglig drift



Stiftelse

- Stiftelsesloven
- Stiftelsen eier seg selv
- Eget rettssubjekt
- Stiftelsen skal bare være lojal til formålet i vedtekter
- Kommunen kan ikke utøve styring, kan heller ikke oppløse stiftelsen uten godkjenning fra Stiftelsestilsynet





Dagens tema

- Organisering av tjenester i kommunen
- **Eierstyring – hva er det?**
- Rolleforståelse for folkevalgte, eierrepresentanter og styremedlemmer
- Rettslig ansvar for styremedlemmer
- Oppsummering og spørsmål

«Å eie er å ville»

Eierstrategi 2021 for Lyses 14 aksjonærer



Versjon	Dato
1.0	28.02.2021

Forslag til eierstrategi

Eierstyring?

= sørge for at eiernes (kommunens) interesser forvaltes i tråd med formålene satt for selskapene

God eierstyring er viktig for å:

- Oppnå de mål eierne har hatt med opprettelsen av selskapet
- Forvalte ressursene på best mulig måte
- Kontrollere risiko
- Ha god demokratisk kontroll

For kommunalt eide selskaper:

- «*Dårlig eierstyring kan føre til at innbyggerne ikke får det de har krav på.*»





KS FOLKEVALGTPROGRAM 2019–2023

Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll.



KOMMUNSEKTORENS ORGANISASJON
The Norwegian Association of Local and Regional Authorities

«For at de folkevalgte skal kunne påvirke og styre selskapene i tråd med de formål som er satt, er det viktig å være bevisst de mulighetene som finnes og at eierskapspolitikken blir gjenstand for en bred og helhetlig prosess.»

<https://www.samfunnsbedriftene.no/media/6245/anbefalinger-om-eierskap-f41-web.pdf>

Artikkel fra Samfunnsbedriftene om eierstyring:

<https://www.nkrf.no/nyheter/2021/11/01/hva-kjennetegner-god-eierstyring#fn>

Spillereglene for eierstyring

«Hardware»

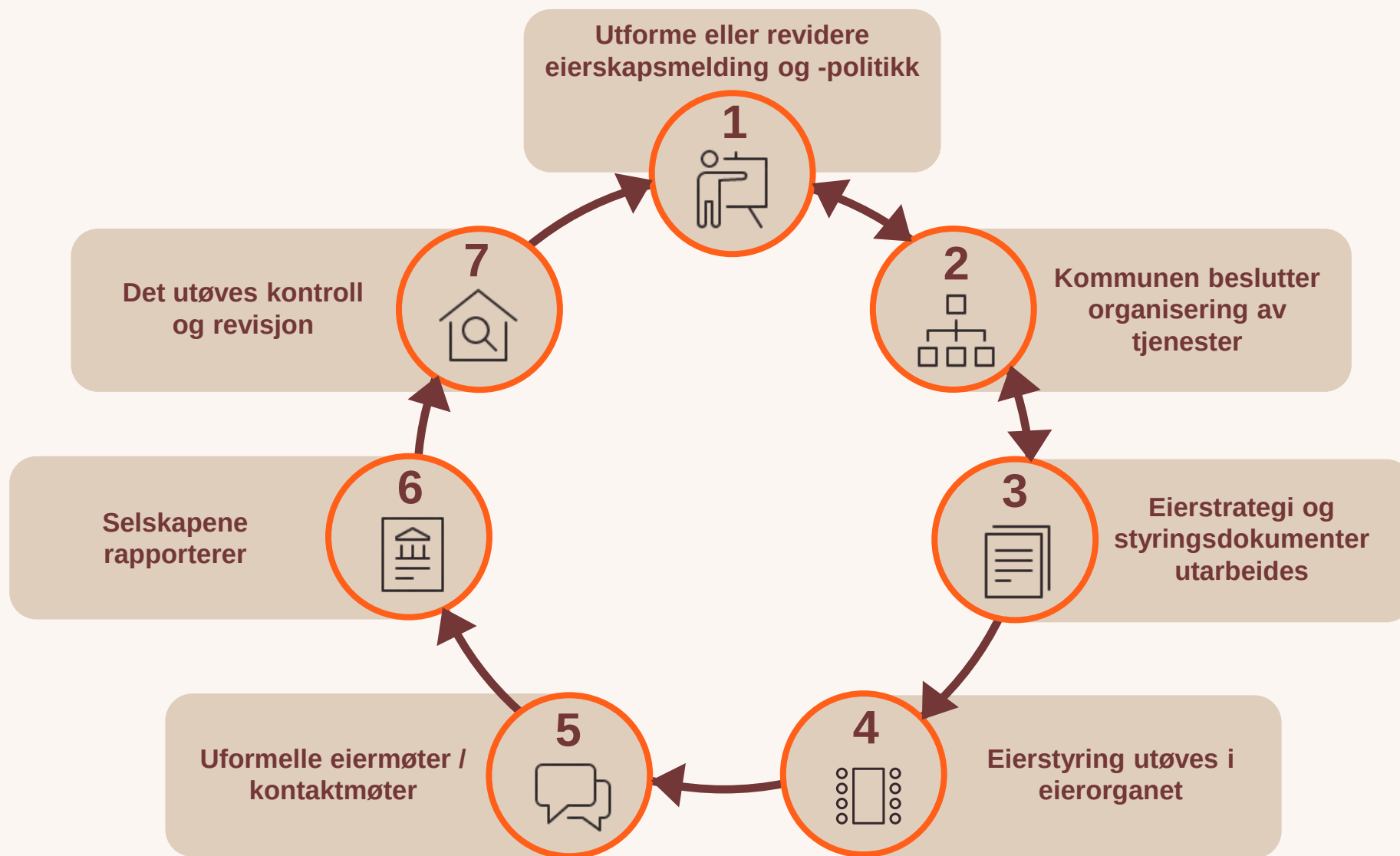
- IKS-lov, aksjelov og kommunelov
- Vedtekter / selskapsavtale – inkl. formål
- Eierskapsmelding
- Eierstrategi (for selskapet)
- Selskapets budsjett
- Rapportering
- Kontroll og tilsyn

«Software»

- KS-anbefalinger
- Eiermøter
- Eierdialog og informasjonsutveksling
- Årshjul for selskaper og kommuner
- Kontaktmøter selskap – kommuneadm.

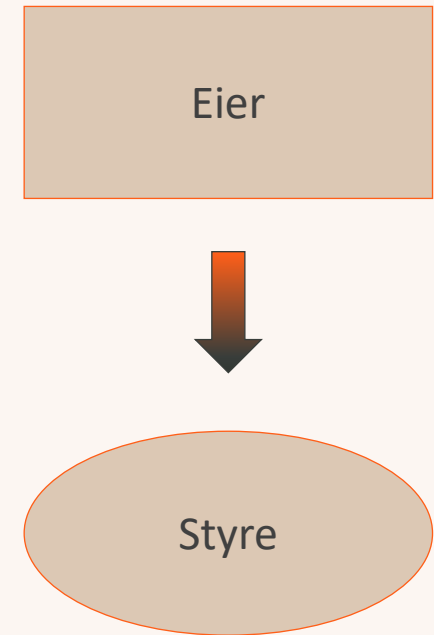


Verktøy for utøvelse av eierskap i kommunen



Eierstyring i styringsdokumenter

- Eierskapsmelding
- Eierstrategi
- Vedtekter for KF, AS, SA og forening
- Selskapsavtale for IKS
- Samarbeidsavtale for KO og IPR
- Aksjonæravtaler, eieravtaler,
- Tillatelser, myndighetsvedtak, delegasjon m.m.
- Budsjett



Eierstyring i interkommunale samarbeid

- Særlig viktig ved opprettelsen av selskaper
- Styringsdokumenter: eieravtaler, samarbeidsavtaler, aksjonæravtaler
- Utarbeide forslag til felles, selskapsspesifikke eierstrategier – som vedtas politisk
- Løpende samarbeid med øvrige kommuner
- Administrativ eierskapsgruppe/eierstyringssekretariat?

Eierstrategi

- Godt verktøy for eierstyring
- En god prosess gir eierne god innsikt i selskapets rammevilkår og utfordringer
- Eiernes vilje for neste periode - investeringer, kvalitet, tjenester m.m.
- Tydelige krav til selskapet og objektive målbare mål
- Bindende for alle eierne og for selskapet
- Skaper arbeidsro og lojalitet til formålet selskapet skal nå



Viktige innholds-elementer i en eierstrategi

- ❑ Eierstyringsprinsipper
- ❑ Krav til eiermøter
- ❑ Gode økonomistyring og forutsigbar budsjettprosess
- ❑ Krav til årshjul i selskapet som samsvarer med eiernes
- ❑ Forventninger til selskapet og til eierfellesskapet

Eierstrategi 2021 for Lyses 14 aksjonærer



Eksempel på eierstrategi: **IVAR IKS**

Overordnet:

- Kommunen skal være en aktiv eier
- Kommunen skal være en forutsigbar og langsiktig eier

Selskaps-spesifikk strategi:

- Motivasjon for eierskapet – sektorpolitiske hensyn
- Mål for IVARs virksomhet – selvkost / drift, vedlikehold, utbygging / næringsvirksomhet
- Klare forventninger til selskapets forretningsdrift

➤ En selskapsstrategi som gir tydelige mål for selskapet, forenkler eierstyringen

Eksempel på eierstrategi: Grenland brann og redning IKS

1. Eierkommunene skal være aktive eiere	3
1.1. Legge til rette for samarbeid innenfor samfunnssikkerhet og beredskap	3
1.2. Kommunens eierstyring skal utøves igjennom representantskapet	3
1.3. Fastsette retningslinjer for valg og sammensetning av styret.....	4
1.4. Kommunen skal ved behov ta initiativ til å avholde eiermøter.....	4
1.5. Kommunen skal regelmessig ta initiativ til å avholde kontaktmøter	5
2. Eierkommunene skal være en tydelig eier	5
2.1. Kommunens motivasjon for eierskapet i GBR IKS.....	5
2.2. Definere kjernevirksomheten til GBR IKS	5
3. God økonomistyring og forutsigbar budsjettprosess	5
3.1. God økonomistyring	5
3.2. Forutsigbar budsjettprosess	6
4. Hensiktsmessig forvaltning og drift av bygningsmassen	7
4.1. Eierskap til bygningsmassen som disponeres av GBR IKS	7
4.2. Drift og vedlikehold av bygningsmassen.....	7
5. Forventninger til selskapets virksomhet.....	7
5.1. Åpenhet og rapportering.....	7
5.2. Godtgjøring til styret og representantskapet	8
5.3. Samfunnsansvar og etiske retningslinjer	8

Eierstrategi - eksempel på fremgangsmåte

Eierskapet i Lyse AS – finansielt og regionalstrategisk motivert

Revidert eierstrategi, retningslinje for rullende utbytteprognose og tilbakeholdt utbytte

- Strategi 2020 i selskapet gikk mot slutten
- Eierstrategien skulle oppdateres, oppdrag lå om å vurdere når det lå til rette for det å se på mulige nye finansielle instrumenter mellom Lyse og aksjonærene

Aksjonærene tok initiativ

2018

Arbeidsgruppe etablert

- bredden i eierfellesskapet
- fagkompetanse fra selskapet
- ekstern vurdering

Eiermøte underveis

Resultater lagt frem i eiermøte

Fellessak til by/kommunestyrene



2019



Arkivsak-dok 16/04771
Arkivkode
Saksbehandler Sidsel Haugen

Behandlet av	Sakstype	Motedato	Saknr
1 Bystyret 2015-2019	Utvælgessaker	13.05.2019	84/19

SAKS PROTOKOLL

Resultat av utredning - mulige modeller for nye kapital- og/eller låneinstrumenter mellom Lyse AS og aksjonærene og videreføring av arbeid i 2019

Voting

Rådmannens innstilling datert 08.05.2019 ble enstemmig vedtatt (47 stemmer).

Vedtak

1. Sandnes kommune tar sluttrapporten fra arbeidet fase 1 om kapital og/eller låneinstrumenter mellom Lyse og aksjonærene til orientering.
2. Sandnes kommune slutter seg til at det gjennomføres en oppfølgende fase 2, med modernisering og oppdatering av eierstrategien for Lyse AS slik det er skissert i sakens punkt 3.



2020-21



Robust og variert forretningsdrift som basis for økonomisk avkastning

Retningslinjer for eierstyring og selskapsstyring i Lyse konkretiserer utbyttepolitikken og eierne viderefører denne.

«Utbyttereguleringsfondet» skal bidra til stabilitet i utbyttebetalingene. Nedbetaling av ansvarlig lån til aksjonærene medfører videre inntektsbortfall i form av lavere renteutbetaling. For å sikre forutsigbare og stabile totale utbetalinger skal reduserte renteutbetalinger bli kompensert årlig med et høyere utbytte.

Styret skal utarbeide 5-årige rullende utbytteprognoser basert på selskapets reviderte langtidsprognose og status for «utbyttereguleringsfondet». Fondet kan i perioder både ha en positiv og negativ saldo, og er tenkt som buffer for å kunne kompensere for moderate svingninger i resultatet, samtidig å muliggjøre realisering av årlige utdelinger i tråd med utbytteprognosen.

Eierne legger til grunn at konsernstyret informerer aksjonærene dersom det oppstår markedsmessige eller andre forhold som vil påvirke utbytteplanen på en negativ måte.

Konsernstyret

Kommunestyret

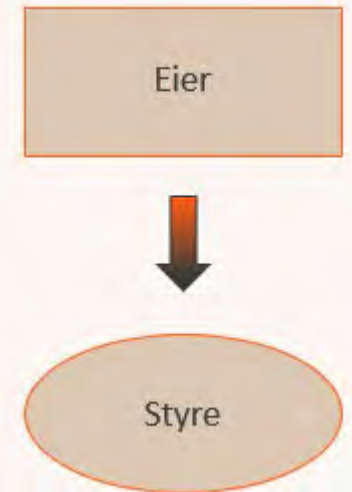
Bedriftsforsamling

Generalforsamling

Styrevalg

- Kompetansesammensatt vs. politisk sammensatt
 - Kompetanse tilpasset selskapet
 - Politisk kompetanse er en av flere
 - Habilitetsproblematikk
 - Ansvar
 - Det enkelte styremedlems rettslige ansvar
 - For de som kan kaste styremedlemmer
- Bruk av valgkomité
 - Instruks for valgkomitéen
- Opplæring i styrearbeid – egen kompetanse
 - Mandat og rolleforståelse
 - Rettslig ansvar
 - Styreinstruks
 - Styreevaluering

Styreverv i selskaper er et personlig verv. Medlemmer av styrer representerer bare seg selv, ikke noen av eierne, og skal ivareta selskapets interesser til det beste for alle eierne.





Dagens tema

- Organisering av tjenester i kommunen
- Eierstyring – hva er det?
- **Rolleforståelse for folkevalgte, eierrepresentanter og styremedlemmer**
- Rettslig ansvar for styremedlemmer
- Oppsummering og spørsmål

Roller og ansvar – kommunestyre, eierorgan, ordfører

Kommunestyret:

- beslutter organisering og vedtar styringsdokumenter
- oppnevner representanter til eierorgan
- kan instruere egne medlemmer i eierorganer*
- beslutning om vedtektsendringer eller endringer i selskapsavtaler der det kreves

Eierorganet:

- medlemmene ivaretar sin kommunes vilje
- ikke partipolitikk!
- sørger for politisk forankring i eget kommunestyre
- velger styre

Ordfører:

- anbefalt at sentrale politikere sitter i eierorganet
- ordfører må også ivareta kommunestyrets flertall
- ansvar for å informere hele kommunestyret
- bør ha fokus på eiermøter
- bør være tett på
- formøter? Ikke partipolitiske møter



Rolledeling

Eierens rolle

- Sette mål og rammer for selskapets drift
- Ikke detaljstyring

Styrets rolle

- Forvaltning av selskapet (innenfor rammen av formålet og eiernes krav)
- Skal tjene **selskapets** interesser og **alle** eierne

Ulike roller

Folkevalgt i kommunestyret

- Hele kommunen, partipolitikk
- Kollektivt ansvar
- Alle innbyggerne
- Fordeling
- Forvaltning/monopol
- Samfunnsøkonomi
- Offentlig verv, partipolitikk

Eierrolle (medlem) i representantskapet/GF

- Kommunestyrets flertall
 - forankring
 - instruksjonsmyndighet
- Andre styringslinjer
- Følge formål og juridisk bindende dokumenter
 - lov, selskapsavtale og andre avtaler
 - eierskapsmelding og eierstrategi
- Flertall i eierorganet

Ulike roller

Folkevalgt i kommunestyret

- Hele kommunen
- Kollektivt ansvar
- Alle innbyggerne
- Fordeling
- Forvaltning / monopol
- Samfunnsøkonomi
- Offentlig verv, partipolitikk

Personlig valgt styremedlem

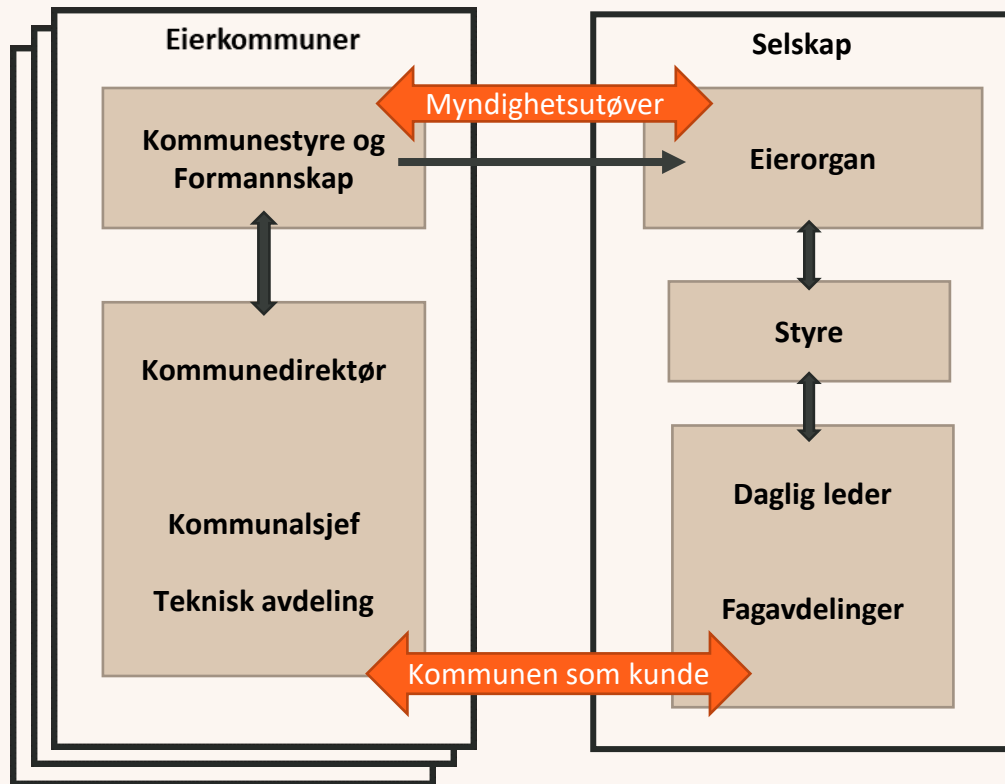
- Selskapet / foretaket
- Personlig ansvar
- Kundene / brukerne
- Verdiskaping
- Marked/konkurranse
- Bedriftsøkonomi
- Privat verv

Kommunedirektørens rolle i eierstyringen – formelle utgangspunkter

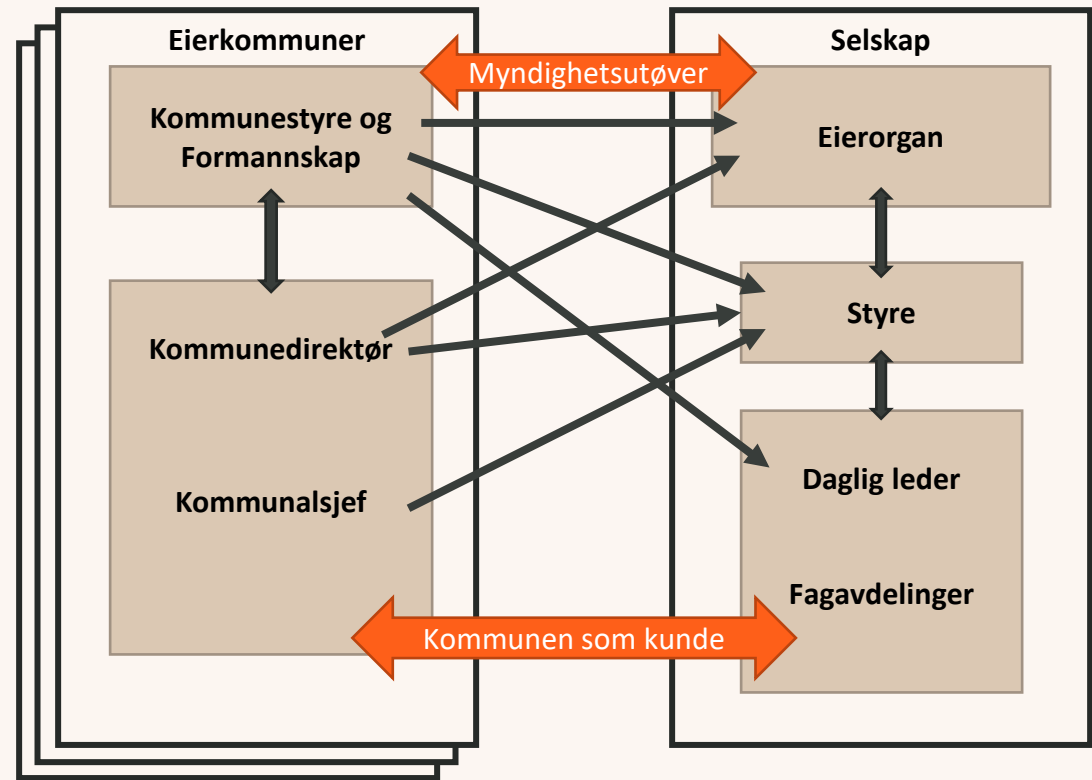
- KommuneLOven § 13-1: «*Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er **forsvarlig utredet**.*»
- KommuneLOven § 9-16: Kommunedirektøren har **utsettende veto** overfor Kommunale Foretak (KF)
- Selskaper: **Selskapslovgivningen** regulerer eierstyringen
 - Kommunestyret har gitt myndighet til representanter i eierorganet.
 - Eierstyring skjer i eierorganet.
 - Styret skal utrede saker til representantskap.
 - Representantskapet skal forankre i sitt kommunestyre, og medlemmer kan instrueres.
 - Selskapsorganene har selvstendige plikter og rettslig ansvar.

Ulike styringsmodeller kommune vs. selskaper

Formelle styringslinjer:



Virkeligheten?



Hvorfor blir eierstyring vanskelig?

- Kompetanse
- Bred folkevalgt forankring
- Eiere uten nok informasjon
- Manglende involvering fra kommuneadministrasjonen
- Manglende prestasjonskrav til selskapene
- Manglende interesse fra lokale folkevalgte
- Komplekse eierstrukturer
- Rolleforståelse



Dagens tema

- Organisering av tjenester i kommunen
- Eierstyring – hva er det?
- Rolleforståelse for folkevalgte, eierrepresentanter og styremedlemmer
- **Rettslig ansvar for styremedlemmer**
- Oppsummering og spørsmål

Styrets lojalitetsplikt

Styrets lojalitet skal rettes mot **selskapets interesser** og mot å videreutvikle selskapet innenfor de målsettinger og rammer som eierne har nedfelt i vedtekter, eierstrategier og planer.

Styrets taushetsplikt

- Styrets møter i IKS holdes som hovedregel for lukkede dører
- Omvendt for KF
- Styreinstruks kan inneholde bestemmelser om saksbehandling og taushetsplikt
- Taushetsplikt kan pålegges i enkelte tilfeller
 - Arbeidstvister / oppsigelsessaker
 - Strategi-diskusjoner for selskapet
 - Forretningsensitive dokumenter (der man opererer i et marked)

Styrets plikter etter selskapslovgivningen



Forvaltningsansvar

Organisering og planer
Forretningsavgjørelser
Økonomi/forsvarlig egenkapital



Tilsynsansvar

Tilsyn med administrasjon/ledelse
Tilsyn med økonomi mv, anvisning av
regninger, HMS, anskaffelser, varslingsaker



Opplysningsplikt

Regnskapslov, myndighetene,
aksjonærer, mv.

Erstatningsansvar for styret

- Styremedlemmer *kan* bli personlig erstatningsansvarlig - hefter med hele sin personlige formue
- Individuelt ansvar - individuell vurdering
- Uenighet i styret bør protokolleres
- Styreforsikring

Styrets ansvar etter selskapslovgivningen

1. Forvaltningsansvar

- Organisering og planer
- Forretningsavgjørelser
- Økonomi/forsvarlig egenkapital

2. Tilsynsansvar

- Tilsyn med administrasjon/ledelse
- Tilsyn med økonomi mv

3. Opplysningsplikt

- Regnskapslov, myndighetene, mv

Erstatningsansvar

– krav om skyld, årsakssammenheng og økonomisk tap

- Det må være noe å **bebreide** styremedlemmene for (enkeltvis eller samlet) og som gjør at selskapet og kommunene har pådratt seg et **økonomisk tap**.
- **Årsakssammenheng** mellom handling/unnlatelse og økonomisk tap.
- Ordinær forretningsmessig risiko kan ikke bebreides styret dersom det i ettertid viser seg å være tapsbringende.



TIDLIGERE NRV-STYRELEDER: Andreas Hamnes.

17 politikere må betale erstatning

LILLESTRØM: 17 tidligere styremedlemmer i NRV og RA-2 må til sammen betale 500.000 kroner av egen lomme i erstatning etter vannverkssaken. Det blir inngått et forlik på totalt fem millioner kroner.



Thor Fremmerlid

[Profil](#) [E-post](#)



Markus Moe

[Profil](#) [E-post](#)



Publisert 24.04.2009 kl 09:32 Oppdatert 28.04.2009 kl 07:44

Styremedlemmenes eventuelle lovbrudd ligger ikke i hva de har gjort, men hva de ikke har gjort.

Spørsmålet i en eventuell rettssak ville ha gått på om styremedlemmene unnlot å følge sine kontroll- og tilsynsplikter overfor selskapene NRV/RA2.

Ifølge forliket måtte de 17 styremedlemmene betale til sammen 500.000 kroner i erstatning, mens Gjensidige som styrene var ansvarsforsikret i, betale 4,5 millioner kroner. Forliket er ingen innrømmelse av skyld fra styremedlemmenes side, men en avtale for å få saken ut av verden, ifølge NRK.

Straffeansvar for styremedlemmer

- Regnskapsloven: bøter, inntil 3 års fengsel ved forsett eller uaktsomhet
- Skatteloven, ligningsloven, merverdiavgiftsloven, forurensingsloven, arbeidsmiljøloven, mv.
- For AS: egne hjemler for straffansvar, aksjeloven § 19-1 og 19-2
 - Forsett, uaktsomhet og grov uforstand

Veireno-saken skal opp i Høyesterett

Nå skal Norges strengeste dom for brudd på arbeidsmiljøloven prøves for Høyesterett.



TIL RETTEN: Forsvarerteamet til Jonny Enger og VT-gruppen, advokatene Thomas Skjelbred og John Christian Elden, på vei til Borgarting lagmannsrett i august 2019. I bakgrunnen er tiltalte Jonny Enger, tidligere Veireno-sjef, og Anne-Cathrine Andersen, som representerer VT-gruppen, som eide Veireno.

FOTO: ANDERS FEHN / NRK

Øyvind

Journalist

Vegard

Journalist

Elin Ma

Journalist

Henriet

Journalist

Publisert

Oppdatert



Dagens tema

- Organisering av tjenester i kommunen
- Eierstyring – hva er det?
- Rolleforståelse for folkevalgte, eierrepresentanter og styremedlemmer
- Habilitet og rettslig ansvar
- **Oppsummering og spørsmål**

Hva kreves av selskapet, eiere og eierfellesskapet?

- For å lykkes med intensjonen: viktig med forutsigbarhet og langsiktighet
- Huske på formålet med opprettelsen
- Eiernes lojalitet til samarbeidet og de man eier sammen med
- Selskapets lojalitet til eierfellesskapet – involvering, informasjon og forankring
- Styringsdokumenter er til både for selskapet, men også for eierne
- Bruk de viktige verktøyene for selskaper, eiere og eierfellesskapet:
 - eiermøter / eierdialog og informasjon
 - selskapsspesifikk eierstrategi
- Uenighet eiere imellom eller eiere vs. selskap må tas opp i rett forum og ikke i pressen

Uenighet om retningsvalg i selskapet

- **utgangspunkt:** eierkommuner **avgir myndighet** til sine eierrepresentanter
- IKS-loven regulerer krav til stemmevekt i eierorganet på en del avgjørelser
- dersom en kommune blir nedstemt i eierorganet:
 - ✓ hvis saken skal til kommunestyret for vedtak: bør eierrepresentanten overbevise kommunen om å snu?
 - ✓ hvis kommunestyret overstyrer flertallsvedtak i eierorganet:
 - konsekvenser for eierfellesskapet
 - konsekvenser for selskapet
 - ✓ særlig aktuelt i budsjettsaker / investeringer og gebyrvedtak i kommunestyret
- «alternativ-tenkning» er en nyttig øvelse

Styringslinjer = tillitslinjer

- Eierkommuner **avgir myndighet** til sine medlemmer i representantskapet
- Representantskapet **velger** et godt **styre** som de mener er skikket til å ivareta oppgaven
- Styret skal ha lojalitet til **styringsdokumenter** og **selskapsinteressen**, og ansetter daglig leder
 - Tydelig **formålsangivelse** – både eierens vilje med selskapet og formålsbestemmelse
 - Andre, godt forankrede, styringsdokumenter (**eierstrategi**)
 - Rapporteringskrav
 - Frister for innkalling som gir tid til forankring
- Daglig leder skal følge opp styrets vedtak
- Ansatte har lojalitetsplikt til arbeidsplassen

<https://www.samfunnsbedriftene.no/artikkel/kommuner-ma-ikke-skape-trobbel-for-egne-selskaper>

God eierstyring er viktig for å:

- Oppnå de mål eierne har hatt med opprettelsen av selskapet
- Forvalte ressursene på best mulig måte
- Kontrollere risiko
- Ha god demokratisk kontroll

For kommunalt eide selskaper:

«Dårlig eierstyring kan føre til at innbyggerne ikke får det de har krav på.» (Prp. 46 L 2017/2018)

Kommende arrangementer:

9.oktober 2024 kl. 10-15: Styrekurs for alle bransjer (hybrid-kurs):

<https://www.samfunnsbedriftene.no/moteplasser/styrekurs-for-alle-bransjer24>

10. oktober 2024 kl. 9-12: Økonomiforståelse for styremedlemmer (hybrid-kurs):

<https://www.samfunnsbedriftene.no/moteplasser/okonomiforstaelse-for-styremedlemmer>

Kursets målsettinger

1. Gi styremedlemmer en grunnleggende forståelse av økonomiske prinsipper og regnskapsanalyse.
2. Gi eksempler på relevante verktøy for å tolke økonomiske rapporter og ta informerte beslutninger.
3. Øke forståelsen for økonomisk strategi, finansiering, risikostyring og internkontroll.
4. Skape trygghet og selvtillit hos styremedlemmer uten økonomibakgrunn til å delta aktivt i økonomiske diskusjoner.



Jur.dir./adv. Agnete B. Sommerset:
agnete.sommerset@samfunnsbedriftene.no

Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene

**Orienteringer fra
kommunedirektøren**

Fastsatt av styrene i FKT og NKRF hhv. 01. og 08.11.2024

Innhold

1. Innledning	3
1.1 Definisjoner	3
1.2 Formål	4
1.3 Presiseringer og avgrensninger	4
1.4 Sentrale bestemmelser	4
2. Anbefalinger	5
2.1 Orienteringer fra kommunedirektøren	5
2.1.1 Saksfremleggets innhold	5

1. Innledning

Anbefalingene for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene er utarbeidet av NKRF og FKT. Arbeidet med anbefalinger kom i gang våren 2022 som følge av vedtak fattet på NKRFs årsmøte i 2021. FKT sluttet seg til prosjektet ved styrevedtak juni 2022. NKRF og FKT har satt ned arbeidsgrupper som har jobbet parallelt med ulike fagområder for sekretariatene. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for gjennomføring av orienteringer fra Kommunedirektøren.

Arbeidsgruppen som har jobbet med denne anbefalingen har bestått av Ane Malene Søvik Nygård (Vest kontroll KO), Daud Amjad (Viken kontrollutvalgssekretariat IKS), Anne Haug (Kontrollutvalgssekretariat Øst IKS), Odd Gunnar Høie (Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS) og Hilde Haugskott (innleid ressurs fra NKRF).

Styringsgruppen har bestått av Anne-Karin Femanger Pettersen (FKT), Arnar Helgheim (SEKOM sekretariat KO), Bjørn Bråthen (NKRF), Carine S. Jøssang (Rogaland Kontrollutvalgssekretariat IKS), Eli Merete Velle (Sekretariat for kontrollutvalget - Bergen kommune), Paul Ivar Stenstuen (Konsek Trøndelag IKS) (fram til sommeren 2024), Torbjørn Brandt (Konsek Trøndelag IKS (etter sommeren 2024) og Pål Ringnes, leder (Viken kontrollutvalgssekretariat IKS). Hilde Haugskott (innleid ressurs fra NKRF).

1.1 Definisjoner

Anbefaling – Anbefalingene gir uttrykk for god praksis. De er ikke-forpliktende faglige råd for utøvelse av arbeidsoppgavene

Minimumskrav – Med minimumskrav mener vi krav i lov og forskrift, forsvarlig saksbehandling og andre normative krav.

Kommune – Brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Kommunestyre – Brukt som fellesbetegnelse for kommunestyre og fylkesting.

Saksutredning – Dokument som belyser et saksforhold i forbindelse med et folkevalgt organs behandling. Typisk innhold er sakens bakgrunn, beskrivelse av faktiske og rettslige forhold av betydning, saksbehandlers vurdering samt forslag til vedtak. I den grad et slikt dokument har vedlegg, bør disse være spesifisert og opplistet.

Gradering

- a. **Må** eller **skal** gir uttrykk for minimumskrav til omfanget av sekretariatets utredningsansvar og saksforberedelse.
- b. **Bør** innebærer at en løsning er anbefalt som god praksis for utøvelse av oppgavene.
- c. **Kan** betyr en mulig løsning.

1.2 Formål

Formålet med anbefalingene er å gi relevant veiledning til kontrollutvalgssekretariatene om hvordan kontrollutvalget kan bestille og behandle orienteringer fra kommunedirektøren som ledd i kontrollarbeidet.

Anbefalingene skal bidra til god praksis i kontrollutvalgssekretariatene utover lovkrav og lokale regler/bestemmelser.

1.3 Presiseringer og avgrensninger

Anbefalingen gjelder både for redegjørelser og orienteringer.

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

Anbefalingene gjelder også i de tilfellene kontrollutvalget har orienteringer fra kommunedirektøren som en fast sak på hvert møte.

Anbefalingene gjelder ikke orienteringer som følger av kommunedirektørens oppfølging av forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller, jf. Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene – bestilling, behandling og oppfølging av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

1.4 Sentrale bestemmelser

Kommuneloven kap. 11 Saksbehandling i folkevalgte organer (§§ 11-2 – 11-4).

Kommuneloven § 23-2 tredje ledd:

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen eller fylkeskommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 6:

Innkallinger til møte i kontrollutvalget skal sendes til utvalgets medlemmer, ordfører eller fylkesordfører og kommunens eller fylkeskommunens oppdragsansvarlige revisorer

Veileder til kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften, Merknad til § 6:

Kontrollutvalget har også rett til å innkalle kommunedirektøren til møte i utvalget, slik at kommunedirektøren kan gi orienteringer som utvalget ber om, eller svar på spørsmål fra utvalget. Dette følger av kommuneloven § 23-2 tredje ledd.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 7:

Sekretariatet skal forberede sakene for kontrollutvalget og skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget, er forsvarlig utredet. Sekretariatet skal også påse at kontrollutvalgets vedtak blir iverksatt.

KDDs veileder: Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommune.

2. Anbefalinger

2.1 Orienteringer fra kommunedirektøren

1. Orienteringer fra kommunedirektøren kan være nyttige for å forstå en sak bedre. Kontrollutvalget kan be om orienteringer når utvalget finner det nødvendig for å utføre sitt kontrollarbeid, for eksempel etter medieoppslag, henvendelser eller statlige tilsynsrapporter.
2. Sekretariatet bør, i samarbeid med kontrollutvalget/leder finne et passende tidspunkt for orienteringen. Dette må avklares i dialog med kommunedirektøren.
3. Orienteringer fra kommunedirektøren settes på sakslisten etter avtale med kontrollutvalgets leder eller etter vedtak i kontrollutvalget.
4. Sekretariatet sender skriftlig bestilling til kommunedirektøren om ønsket orientering til kontrollutvalget, inkludert tidspunkt for møtet.
5. Bestillingen bør klart beskrive temaet eller området som orienteringen skal handle om, og hvilke spørsmål kontrollutvalget ønsker svar på.
6. Bestillingen bør også presisere at kontrollutvalget kan stille oppfølgingsspørsmål basert på informasjonen som er mottatt før møtet.
7. Kommunedirektøren bør som hovedregel komme med en skriftlig orientering før møtet. Denne orienteringen må legges ved sakspapirene.
8. Skriftlige orienteringer er ikke alltid mulig, for eksempel når ny informasjon kommer etter at innkallingen er sendt. I slike tilfeller kan orienteringen gis muntlig, med en skriftlig oppfølging fra kommunedirektøren i etterkant.

2.1.1 Saksfremleggets innhold

9. Saksfremlegget bør inneholde bakgrunnen for at kommunedirektøren er innkalt til å gi en orientering.
10. Hvis den skriftlige dokumentasjonen fra kommunedirektøren er omfattende, bør innholdet og lovgrunnlaget omtales i sekretariatets saksfremlegg.
11. Saksfremlegget bør også nevne at kommunedirektøren leverer skriftlig dokumentasjon om saken, og enten vedlegge denne eller angi at den vil bli ettersendt innen en bestemt dato.



Selskapskontroll | Rana kommune

Helgeland Avfallsforedling IKS

Oppfølging

November 2024

1. Formål og problemstillinger

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i 2019 gjennomført selskapskontroll av Helgeland avfallsselskap IKS (HAF).

Kontrollutvalget ber revisor gjennomføre etterkontroll av anbefalingene 1 og 6 vedrørende Selskapsledelse, samt anbefaling 3 vedrørende Øvrige forhold innenfor presentert kostnadsramme, estimert kr 50 – 70 000,- eks mva.

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med oppfølgingen er nærmere avklaring av enkelte anbefalinger som ble formidlet etter avslutning av selskapskontrollen.

Med bakgrunn i formålet vil følgende anbefalinger fra rapporten bli fulgt opp:

Anbefaling vedrørende selskapsledelse:

Anbefaling 1. Utarbeider en økonomiplan i samsvar med krav i lov om interkommunale selskap.

Anbefaling 6. Sørger for at beregning og rapportering av selvkost er i samsvar med gjeldende retningslinjer.

Anbefaling vedrørende øvrige forhold:

Anbefaling 3. Revisjonen anbefaler også at Rana kommune sørger for et tilstrekkelig saksgrunnlag og behandling av sak om gebyrfastsettelse i kommunestyret.

2. Oppfølgingskontroll

Anbefaling vedrørende selskapsledelse:

Anbefaling 1. Utarbeider en økonomiplan i samsvar med krav i lov om interkommunale selskap.

Selskapet har i representantskapsmøte, sak 13/23, den 20.10.23 vedtatt økonomiplan 2024 – 2027.

Representantskapet skal selv vedta selskapets økonomiplan for de fire neste årene og selskapets årsbudsjett for det kommende året. Vedtaket skal treffes før årsskiftet, jfr IKS-loven § 18.

Det er avholdt to representantskapsmøter hittil i 2024. Økonomiplanen for 2025-2028 ble behandlet i sak 17/24 den 28.10.24 (styrebehandlet 05.09.24), og anses å tilfredsstille kravene i IKS-loven § 20.

Anbefaling 6. Sørger for at beregning og rapportering av selvkost er i samsvar med gjeldende retningslinjer.

Selskapet legger til grunn at selvkostområdene kontrolleres årlig av selskapets revisor, KPMG.

Deloitte påpekte i rapporten at grunnlaget for alle fordelingsnøkler - mellom de ulike fraksjonene husholdning, fritid, septik og næring - må dokumenteres bedre for å sikre at det ikke foreligger kryss-subsidiering eller feil beregning av selvkostgebyr. Dette blir også presisert i Miljødirektoratet sin veileder for beregning av kommunale avfallsgebyr (jfr. bl.a. SK-rapportens kap. 4.7.2, se også kap. 4.6.2).

Vi konstaterer at administrasjonen i Rana kommune i sin saksbehandling 16.11.2023 av gebyrfastsettelse poengterer at selskapet ikke har fremlagt hvordan fordelingsnøklerne er fastsatt.

Kommunen har et selvstendig ansvar for å sikre at selvkostprinsippet overholdes. Vi anbefaler at kommunen sørger for å innhente tilstrekkelig dokumentasjon for å sikre selvkostprinsippet.

Anbefaling vedrørende øvrige forhold:

Anbefaling 3. Revisjonen anbefaler også at Rana kommune sørger for et tilstrekkelig saksgrunnlag og behandling av sak om gebyrfastsettelse i kommunestyret.

Administrasjonen i Rana kommune har i sin saksbehandling 16.11.2023 av gebyrfastsettelse vurdert og gjennomgått mottatt grunnlag fra selskapet og har følgende konklusjon:

- Gebyrnivået er høyt i forhold til sammenlignbare kommuner
- Selskapet har selvkostanalyser og prosedyrer for beregning av selvkost
- Rådmannen kan ikke utelukke at det foreligger subsidieringer
- Rentenivået samsvarer ikke med forskriftsbestemt kalkylerente oppdatert i august 2023. Dette fører dermed til høyere gebyrer

Det er ikke bekreftet at konklusjonene/kommentarene i saksfremlegget som nevnt ovenfor er kommunisert til selskapet.

Representantskapet har i møtet den 28.10.2024, sak 15/24, behandlet forslag til tiltak for å redusere gebyrene og samtidig bestille en ekstern analyse av gebyrnivået.

Forslaget til tiltak og bestilling av analyse ble vedtatt. Vi antar at denne analysen vil bidra til å understøtte både beregningen av fordelingsnøkler og gebyrgrunnlag (anbefaling 6 ovenfor), og at denne dokumentasjonen vil bli oversendt til kommunen som grunnlag for fastsettelse av gebyrene (anbefaling 3 ovenfor). Vi anbefaler at kommunen følger opp kommentarene fra saksbehandlingen i 2023 i kommende behandling og fastsettelse av gebyrgrunnlagene.



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NWE 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 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 provides audit, consulting, financial advisory, risk advisory, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries and territories bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 245,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.

Rødøy kontrollutvalg
v/ sekretariatet

Oversendelse til orientering – Rapport forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet

Rødøy kommune er en av deltagerkommunene i vertskommunesamarbeid om IKT drift, hvor Bodø kommune er vertskommune.

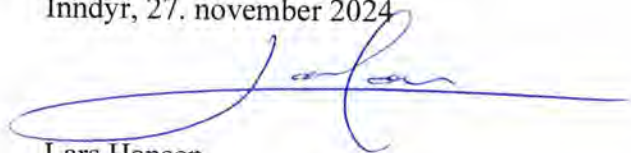
Kommuneloven § 20-9 gir bestemmelser om kontrollutvalgets myndighet i en vertskommune:
Kontrollutvalget i vertskommunen fører kontroll med virksomheten i vertskommunen på vegne av alle deltakerne i vertskommunesamarbeidet.

Bystyret i Bodø kommune har nylig behandlet en forvaltningsrevisjon med tema *Informasjonssikkerhet*. Rapporten oversendes til orientering til kontrollutvalgene i Hamarøy og Rødøy kommuner. Bystyrets vedtak i saken er som følger:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Informasjonssikkerhet er forelagt bystyret og tas til etterretning.*
2. *Bystyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger:*
 - i. *Etablere et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet.*
 - ii. *Sørge for å komplettere registrering av behandlingsprotokoller, herunder ferdigstille DPLA (risikovurdering av konsekvenser for personvernet) og databehandleravtaler.*
 - iii. *Gi ansatte opplæring i informasjonssikkerhet.*
 - iv. *Gjennomgå driftsavtalen og følge den opp.*
 - v. *Vurdere om tekniske og organisatoriske tiltak er i henhold til risikobildet og kommunens målsettinger for informasjonssikkerhet.*
3. *Bystyret viser til rapportens innhold og understreker at informasjonssikkerhet gjelder mer enn bare GDPR (personvernforordningen).*
4. *Bystyret viser til rapportens innhold og understreker at kommunen selv har ansvar for informasjonssikkerhet, og at eksternt leverandør ikke overtar dette ansvaret gjennom avtale.*
5. *Bystyret understreker viktigheten av at kommunens øverste administrative ledelse er synlig og leder an i kommunens arbeid med informasjonssikkerhet.*

6. *Bystyret ber kontrollutvalget påse at bystyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Det bes om at utvalget starter med sin oppfølging av rapporten innen utgangen av 2. kvartal 2025.*

Inndyr, 27. november 2024



Lars Hansen
Sekretær, Bodø kontrollutvalg



Forvaltningsrevisjon – Bodø kommune

Informasjonssikkerhet

September 2024

Forord

Salten kommunerevisjon IKS har på grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Bodø kommune, engasjert Revisjon Midt-Norge SA til å gjennomføre forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet i Bodø kommune. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra forvaltningsrevisjonen.

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave etter kommunelovens § 23-2. Forvaltningsrevisjon innebærer å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Salten kommunerevisjon IKS eies av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold, og gjennomfører forvaltningsrevisjon innenfor en rekke områder. Vi har fire forvaltningsrevisorer med erfaringsbakgrunn fra både offentlig og privat virksomhet.

Salten kommunerevisjon IKS gjennomfører oppdragene i samsvar med NKRF – kontroll og revisjon i kommunene sin standard for forvaltningsrevisjon RSK 001. Krav til revisors uavhengighet følger av kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Salten kommunerevisjon IKS og Revisjon Midt-Norge SA har i forkant av og underveis i forvaltningsrevisjonen vurdert sin uavhengighet overfor Bodø kommune. Vi er ikke kjent med at det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Vi takker Bodø kommune for samarbeidet under undersøkelsen.

Bodø, 16.09.2024.

Margrete Haugum
Prosjektleder, forvaltningsrevisor

Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

Forord	2
Innhold.....	3
Sammendrag.....	6
1. Innledning.....	8
1.1 Formål og problemsstilling	8
1.2 Avgrensning av forvaltningsrevisjonen	8
1.3 Revisjonskriterier	8
1.4 Revidert enhet	9
1.5 Begreper	9
2. Metode.....	11
2.1 Bruk av kilder i rapporten	11
2.2 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser	13
3. Styringssystem for informasjonssikkerhet.....	14
3.1 Sikkerhetsstyring.....	14
3.1.1 Revisjonskriterium	14
3.1.2 Styringssystem i Bodø kommune.....	14
3.1.3 Revisors vurdering	17
3.2 Behandlingsoversikt.....	19
3.2.1 Revisjonskriterium	19
3.2.2 Behandlingsoversikt i Bodø kommune	19
3.2.3 Revisors vurdering	20
3.3 Internkontroll.....	20
3.3.1 Revisjonskriterium	20
3.3.2 Informasjonssikkerhet i kommunens internkontrollsystem	21
3.3.3 Revisors vurdering	22
3.3.4 Risikovurderinger i kommunen.....	22
3.3.5 Revisors vurdering	23
3.3.6 Personvernkonsekvenser	23
3.3.7 Revisors vurdering	23
3.3.8 Rutiner og prosedyrer.....	24
3.3.9 Revisors vurdering	24

3.3.10	Avvikssystem og avviksmeldinger	25
3.3.11	Revisors vurdering	25
3.3.12	Evaluere og lære av hendelser	26
3.3.13	Revisors vurdering	26
3.4	Opplæring av brukere	26
3.4.1	Revisjonskriterier	26
3.4.2	Opplæring	26
3.4.3	Revisors vurdering	28
3.5	Delkonklusjon	28
4.	Tekniske og organisatoriske tiltak	29
4.1	Identifisere og kartlegge	29
4.1.1	Revisjonskriterier identifisere og kartlegge	29
4.1.2	Oversikt over enheter i IKT-systemet	29
4.1.3	Revisors vurdering	30
4.1.4	Oversikt over programvare	30
4.1.5	Revisors vurdering	30
4.1.6	Tilgangsstyring	31
4.1.7	Revisors vurdering	32
4.2	Beskytte og opprettholde	32
4.2.1	Revisjonskriterier beskytte og opprettholde	32
4.2.2	Anskaffelses- og utviklingsprosesser	33
4.2.3	Revisors vurdering	34
4.2.4	Ansvar for sikkerheten ved tjenesteutsetting	34
4.2.5	Revisors vurdering	35
4.2.6	Sikker IKT-struktur	36
4.2.7	Revisors vurdering	37
4.2.8	Sentral styring med sikkerhetsoppdateringer	37
4.2.9	Revisors vurdering	38
4.2.10	Plan for sikkerhetskopiering og ta sikkerhetskopier	38
4.2.11	Revisors vurdering	39
4.3	Oppdage sårbarheter, trusler og hendelser	39
4.3.1	Revisjonskriterier oppdage	39

4.3.2	Hva skal sikkerhetsovervåkes.....	39
4.3.3	Revisors vurdering	40
4.3.4	System for å overvåke sikkerheten	41
4.3.5	Revisors vurdering	42
4.4	Håndtere og gjenopprette	42
4.4.1	Revisjonskriterier håndtere og gjenopprette.....	42
4.4.2	Plan for hendelseshåndtering	42
4.4.3	Revisors vurdering	43
4.4.4	Plan for gjenoppretting.....	44
4.4.5	Revisors vurdering	44
4.5	Delkonklusjon	45
5.	Oppsummering og konklusjon.....	46
6.	Anbefalinger	47
7.	Kommunedirektørens uttalelse	48
8.	Referanser	50
9.	Vedlegg.....	51
	Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse	51
	Vedlegg 2 – Utledelede revisjonskriterier	55
	Vedlegg 3 – Sikkerhetsstrategier i Bodø kommune	64

Sammendrag

Revisjon Midt-Norge SA har på vegne av Salten Kommunerevisjon IKS gjennomført forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet i Bodø kommune.

Kommunale dokumenter, intervjuer og en spørreundersøkelse til systemansvarlige i kommunen utgjør datagrunnlaget. Revisjonskriterier er hentet fra sikkerhetsloven, personopplysningsloven, eForvaltningsforskriften og virksomhetssikkerhetsforskriften. I tillegg er et utvalg av Nasjonal Sikkerhetsmyndighet sine grunnprinsipper for sikkerhetsstyring og IKT-sikkerhet lagt til grunn.

Den første problemstillingen er om Bodø kommune har etablert et styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket?

Revisor konkluderer med at Bodø kommune mangler et styringssystem for informasjonssikkerhet, som tilfredsstiller krav i regelverket.

Revisjonen finner at sikkerhetsstyringen i kommunen omfatter fysisk sikkerhet og personellsikkerhet og i liten grad informasjonssikkerhet. Bodø kommune har et systematisk, men ikke formalisert arbeid med personvern (GDPR), blant annet med GDPR-gruppe og flere rutiner på områder, samt at det gjennomføres egenkontroller. Dette arbeidet kan betraktes som en del av arbeidet med informasjonssikkerhet, men er litt løsrevet fra sikkerhetsstyringen. Informasjonssikkerhet og personvern er to ulike fagområder som delvis overlapper hverandre.

Den andre problemstillingen som besvares er om Bodø kommune har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten.

Revisor konkluderer med at Bodø kommune ikke har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak på plass for å ivareta informasjonssikkerheten.

Når det mangler et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet, mangler rammeverket for hvilke tekniske og organisatoriske tiltak som må på plass for å ivareta den informasjonssikkerheten som kommunen ønsker å ha. Driftsavtalen som Bodø kommune har, ivaretar viktige områder på datasikkerhet, mens tekniske og organisatoriske tiltak på andre områder innenfor informasjonssikkerhet har liten oppmerksomhet eller er fraværende.

Når Bodø kommune kjøper tjenester til drift av informasjons- og kommunikasjonsteknologi krever det god bestillerkompetanse for å spesifisere hva de har behov for, samt for å følge opp driftsavtalen på et område som er i stadig utvikling. Når driftstjenestene kjøpes, kan det oppstå uavklarte forhold i grenseflaten mellom kommunen og driftsleverandøren.

Revisor anbefaler kommunedirektøren å vurdere følgende:

- Etablere et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet.

- Sørge for å komplettere registrering av behandlingsprotokoller, herunder ferdigstille DPIAer og databehandleravtaler.
- Gi ansatte opplæring i informasjonssikkerhet.
- Gjennomgå driftsavtalen og følge den opp.
- Vurdere om tekniske og organisatoriske tiltak er i henhold til risikobildet og kommunens målsettinger for informasjonssikkerhet.

1. Innledning

1.1 Formål og problemsstilling

Kontrollutvalget i Bodø kommune bestilte en forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet, slik det er beskrevet i revisors prosjektplan datert 17.11.2023. Kontrollutvalget fikk framlagt en revidert prosjektplan i møtet 07.03.2024, sak 12/24, hvor den framlagte prosjektplanen ble tatt til orientering.

Prosjektets formål er å finne ut om Bodø kommune har et tilfredsstillende system for regelterlevelse på området informasjonssikkerhet. Dette belyses med følgende to problemstillinger:

- Har kommunen etablert et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket?
- Har kommunen tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerhet?

Underveis i arbeidet er det gjort en språklig presisering i den første problemstillingen. Begrepet *helhetlig* er tatt inn i beskrivelsen av styringssystem, noe som er hentet fra eForvaltningsforskriftens § 15. Denne tilføyelsen medfører ingen substansiell endring av innholdet.

1.2 Avgrensning av forvaltningsrevisjonen

Personopplysningsloven stiller krav til behandling av personopplysninger. Revisjonen har ikke mulighet til å se på alle de spesifikke kravene som omhandler behandling av personopplysninger, men vil ha oppmerksomheten rettet mot systemet for behandling av personopplysninger. Revisjonen vil ikke se på behandlingsgrunnlaget som ligger til grunn for behandling av hver enkelt personopplysning til hvert enkelt formål, for eksempel om det er innhentet samtykke.

På området informasjonssikkerhet finnes gradert informasjon. Revisor har undersøkt dette så langt som mulig, men det er begrensede muligheter for å omtale hva som finnes av hensyn til sikkerheten.

Bodø kommune er vertskommune for andre kommuner innenfor IKT. Disse er ikke omfattet av revisjonen.

1.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som revidert enhet skal vurderes 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 sikkerhetsloven, personopplysningsloven, e-forvaltningsforskriften og virksomhetssikkerhetsforskriften. I tillegg er Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine prinsipper for sikkerhetsstyring og IKT-sikkerhet lagt til grunn. Kriteriene er presentert innledningsvis under hvert tema. Utledningen av revisjonskriteriene følger som vedlegg to til rapporten.

Kriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for ethvert krav som stilles til alle sider av arbeidet innenfor området. Kriteriene er oppstilt etter revisjonens vurdering av hva som er det sentrale på området, basert på en vurdering av virksomhetens egenart og regelverket den forvalter. I tillegg er NSM sine prioritering av tekniske og organisatoriske tiltak¹ vektlagt.

1.4 Revidert enhet

Bodø kommune er revidert enhet. Det er hovedsakelig digitaliserings- og IKT-kontoret som er omfattet av revisjonen, men også andre deler av administrasjonsavdelingen. Digitaliserings- og IKT-kontoret er en del av administrasjonsavdelingen med assisterende kommunedirektør som avdelingsdirektør.

Det er ni ansatte på digitaliserings- og IKT-kontoret, opplyses det i oppstartsmøtet. I tillegg har digitaliserings- og IKT-kontoret prosjektstillinger, som er eksternt finansiert.

Arbeidsoppgavene ved digitaliserings- og IKT-kontoret er:

- Forvaltning av IKT-plattformen inkludert systemansvar
- Avtaleforvaltning og leverandøroppfølging
- Utvikling og prosessforbedring
- Sikkerhet
- Eksternfinansierte prosjekter

Kommunen har mange skybaserte løsninger, men fortsatt noen lokale servere. Kommunen kjøper driftstjenesten gjennom en egen driftsavtale. Kommunen har i tillegg to egne konsulentavtaler, en om rådgiving på informasjonssikkerhet og en rammeavtale om IKT-utstyr. Kommunen er også medlem av HelseCert og KommuneCert.

Kommunen har et eget personvernombud som er organisert under assisterende kommunedirektør. Kommunen har en sikkerhets- og beredskapsrådgiver, som også er plassert i administrasjonsavdelingen.

1.5 Begreper

Informasjonssikkerhetsområdet inneholder mange forkortelse, engelske begreper og fremmedord. I rapporten er noen av begrepene erstattet med norske begrep, eksempelvis

¹ [Støtteprodukter - Nasjonal sikkerhetsmyndighet \(nsm.no\)](https://nsm.no)

brukes det sikkerhetskopi om backup. Under er noen av de sentrale begrepene forklart. Andre mer sporadisk brukte begreper er forklart i fotnote når de dukker opp.

IKT – informasjons- og kommunikasjonsteknologi

IT – informasjonsteknologi

Begrepene IKT og IT brukes i praksis om hverandre i dagligtale.

AD – active directory. Dette er betegnelsen på en katalogtjeneste levert av Microsoft, for håndtering av brukere, brukerrettigheter og ressurskontroll.

(no.wikipedia.org/wiki/Active_Directory)

GDPR – general data protection regulation. Dette er en forkortelse for EUs personvernforordning. Den er en del av personopplysningsloven.

DPIA – data protection impact assessment. Dette er en risikovurdering av konsekvenser for personvernet.

Applikasjoner eller kortformen **app** – er et dataprogram.

2. Metode

Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført i henhold til NKRF sin standard for forvaltningsrevisjon, RSK001. Standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk innen forvaltningsrevisjon, og består av krav og anbefalinger knyttet til hvordan en forvaltningsrevisjon skal gjennomføres.

I henhold til standarden skal revisor innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne besvare prosjektets problemstillinger og å gjøre velbegrunnede vurderinger. Vi har derfor etterstrebet å benytte oss av ulike datakilder for å styrke rapportens pålitelighet og gyldighet. Det vil si å innhente data om samme forhold gjennom flere ulike metoder.

Revisor har hovedsakelig brukt dokumentstudier og intervjuer som kildemateriale, men har også samlet inn data gjennom en spørreundersøkelse blant systemansvarlig i kommunen. Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

2.1 Bruk av kilder i rapporten

Sentrale dokumenter i forvaltningsrevisjonen er to styringsdokumenter med følgende tittel.

- Internkontroll og informasjonssikkerhet, styringssystem
- Internkontroll i Bodø kommune – «ORDEN I EGET HUS», styringsdokument

Revisor ønsker innledningsvis å gjøre oppmerksom på at disse to dokumentene lett kan forveksles ettersom de har lignende titler. Derfor brukes titlene på dokumentene når de omtales.

Andre sentrale dokumenter er rutinebeskrivelser og politiske saker. Bodø kommune har en GDPR-gruppe som blant annet gjennomfører egenkontroller. Revisor har benyttet rapporter fra egenkontrollene, referat fra møtene i GDPR-gruppen og annen intern informasjon, eksempelvis avviksstatistikk og utvalgte skjermdumper fra kvalitetssystemet og filsystemet.

Bodø kommune har en driftsavtale med en leverandør av driftstjenester. Driftsavtalen inneholder mange bestemmelser, som er relevant data i forvaltningsrevisjonen og er benyttet som datakilde.

Den skriftlige dokumentasjonen som er innhentet er et utvalg av de dokumenter som revidert enhet mener er relevant. I tillegg har revisor etterspurt andre dokumenter og fått disse tilsendt. Revisor har erfart at dokumentasjon av rutiner er spredt i organisasjonen og alt er ikke samlet i kvalitetssystemet. Det betyr at det kan finnes relevante dokumenter som revisor ikke har klart å finne fram til eller fått tilsendt.

Det ble gjennomført et digitalt oppstartsmøte med kommunedirektør, assisterende kommunedirektør og digitaliserings- og IKT-sjef. Videre er det gjennomført stedlige intervjuer med følgende roller i organisasjonen.

- Digitaliserings- og IKT-sjef
- Personvernombudet
- Sikkerhets- og beredskapsrådgiver
- Seniorrådgiver digitaliserings- og IKT-kontoret
- Service- og arkivleder
- Digital løsningsdesigner
- Rådgiver/ digital løsningsdesigner
- Rådgiver ForUt (forvaltnings- og utviklingsteam)
- Ingeniør, teknisk og eiendomsavdelingen
- Rådgiver, oppvekst og kulturavdelingen
- Rådgiver, kvalitetskoordinator

I forkant av de stedlige intervjuene ble det laget en felles strukturert intervjuguide. Revisors kontaktperson i kommunen hadde booket intervjuer på forhånd med de som vedkommende mente burde intervjues. Revisor ba om et intervju i tillegg til de som var oppsatt. Flere av de som ble intervjuet er medlemmer i kommunens GDPR-gruppe (omtales nærmere i 3.2.2). Dette innebar at ulike deler av intervjuguiden var relevant for de som ble intervjuet.

Det er skrevet referat fra alle intervjuene og disse er godkjent. I tillegg har noen av de som ble intervjuet fått oppfølgingsspørsmål på epost, og revisor har også etterspurt og fått tilsendt noe dokumentasjon som ble nevnt i intervjuene.

Det er en svakhet at revisor hadde liten innvirkning på hvem som ble intervjuet. Det ble supplert med en ansatt ut over de som kontaktpersonen hadde gjort intervjuavtaler med. Hadde revisor valgt ut intervjuobjekter selv, ville nok utvalget vært annerledes. Samtidig bidro alle de utvalgte med relevant informasjon til revisjonen. Det ble vurdert å gjennomføre flere intervjuer digitalt, for å øke tilfanget av intervjuobjekter. Vurderingen endte med at datatilfanget vi fikk fra de stedlige intervjuene var tilstrekkelig, fordi det representerte ulike perspektiver på informasjonssikkerhet.

Under intervjuene kom det fram at kommunen har mange systemansvarlige. Det ble besluttet å gjennomføre en kort elektronisk spørreundersøkelse (14 spørsmål) til systemansvarlige, med blant annet spørsmål om tilganger, registrering i Digiorden² og oppdateringer. Kommunen sendte over en liste med 39 systemansvarlige som ble lagt til grunn. Flere av de systemansvarlige har ansvar for flere systemer og de ble bedt om å velge seg ett system å svare ut fra. Det var 25 som gjennomførte hele undersøkelsen, noe som gir en svarprosent på 64. Det vurderes i utgangspunktet å være tilfredsstillende. Denne svarprosenten indikerer at

² Digiorden er en applikasjon (dataprogram) som er et styringssystem for informasjonsforvaltning.

resultatene til en viss grad er generaliserbare. Undersøkelsen er ikke bygd opp slik at det er mulig å undersøke eventuelle skjevheter i datamaterialet. Det er også en svakhet i dataene at en systemansvarlig som har ansvar for flere systemer, kan svare ulikt for ulike systemer. Dette fanges ikke opp i spørreundersøkelsen.

Spørreundersøkelsen ble sendt ut 25.06.2024 med svarfrist 02.07.2024. Det ble sendt en påminnelse før fristen og det ble sendt en purring. Undersøkelsen ble avsluttet 04.07.2024. Det er gjennomført en enkel analyse av dataene i spørreundersøkelsen. Vi kan anta at en forklaring på forskjeller i datamaterialet kan ha sammenheng med hvor mange systemer den enkelte har systemansvar for. Bakgrunnen for dette er at ansatte er mer kjent med oppgaver som gjøres ofte enn de som gjøres en gang i blant.

2.2 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

Denne forvaltningsrevisjon er gjennomført og kvalitetssikret etter kravene i RSK 001 og Salten kommunerevisjons interne kvalitetssikringssystem for forvaltningsrevisjon.

Rapporten er kvalitetssikret av prosjektleder og prosjektmedarbeider ved Revisjon Midt-Norge SA sammen med oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor ved Salten kommunerevisjon IKS.

Etter avtale med kommuneledelsen i oppstartsmøtet er utkast til rapport oversendt kommunen 15.08.2024, for

- faktaverifisering av datadelen av rapporten, med en egen tilbakemelding.
- kommunedirektørens uttalelse, med en høringsuttalelse som i sin helhet vedlegges rapporten i vedlegg en.

Revisor mottok en tilbakemelding på faktaverifiseringen 29.08.2024 og har rettet opp to konkrete feil som var avdekket. Behandlingen av kommunedirektørens uttalelse framgår i kapittel sju.

3. Styringssystem for informasjonssikkerhet

Den første problemstillingen er om Bodø kommune har etablert et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket. Denne problemstillingen tar utgangspunkt i hva som kreves av et styringssystem for informasjonssikkerhet.

Problemstillingen ser på om kommunen har vurdert hvilke informasjonsverdier kommunen har, hvilke trusler som finnes og hvor sårbar kommunen er hvis denne informasjonen ikke blir tilgjengelig eller kommer på avveie. Revisor vil se på om informasjonssikkerhet er en del av kommunens internkontrollsystem, uten at det er en revisjon av internkontrollen i kommunen. En del av problemstillingen er å se om kommunen ivaretar personopplysninger i tråd med krav i regelverket. Revisjonskriteriene er utledet i vedlegg to.

3.1 Sikkerhetsstyring

3.1.1 Revisjonskriterium

- Kommunen skal ha et styringssystem for sikkerhet som omfatter informasjonssikkerhet, som angir
 - Sikkerhetsmål
 - Sikkerhetsstrategi
 - Sikkerhetsorganisasjon, hvor roller og ansvar framgår.

3.1.2 Styringssystem i Bodø kommune

Kommunen har et styringsdokument for informasjonssikkerhet og GDPR som heter *internkontroll og informasjonssikkerhet, styringssystem*. Dokumentet er ikke datert, men i et av intervjuene opplyses det at dokumentet ble utarbeidet i 2018-2019. En annen forteller at dokumentet skulle vært revidert i 2022, men at revisjonen er utsatt til 2025. En skjermdump fra kommunens kvalitetssystem viser at dokumenter er opprettet der 04.12.2018, endret 15.04.2021, revidert 15.04.2024 og neste revisjon er 15.04.2025. Av skjermdumpen går det fram at det er administrasjonsavdelingen, sikkerhet og beredskap, ved sikkerhets- og beredskapsrådgiver som har ansvaret.

I oppstartsmøtet fortelles det at arbeidet med informasjonssikkerhet er godt beskrevet i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet, og at deler av dokumentet er godt implementert, mens andre deler er veldig dårlig implementert. Det komplette styringssystemet mangler, og arbeidet med informasjonssikkerhet er noe oppstykket og delt i kommunen. Kommunen må velge standarder for informasjonssikkerhet ut fra forsvarlig ressursbruk i forhold til andre enheter i kommunen, fortelles det i oppstartsmøtet. Dette utdypes med at kommunen har fokusert på de viktigste områdene, og innenfor informasjonssikkerhet har det vært det operative. Digitaliserings- og IKT-sjefen opplyser at kommunens driftsavtale regulerer datasikkerheten.

Flere av de som er intervjuet nevner også kommunens digitaliseringsstrategi, men at denne er overfladisk og handler lite om informasjonssikkerhet.

Sikkerhetsmål

Det framgår av dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet at Bodø kommunes overordnede sikkerhetsmål er å opprettholde konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet for all behandling av personopplysninger.

Kommunens personvernerklæring oppgir følgende sikkerhetsmål:

- Opplysningene skal være tilgjengelige for rett personell til rett tid i henhold til fastsatte prinsipper for tilgangsstyring.
- Opplysningene skal behandles i tråd med reglene om taushetsplikt og være beskyttet, slik at uvedkommende ikke får kjennskap til dem.
- Opplysningene skal være fullstendige, oppdaterte og korrekte og et resultat av lovlige registreringer og kontrollerte aktiviteter.
- Opplysningene skal begrenses, slik at det kun er dokumentert tjenstlige behov som utløser tilgang.

I intervjuene er det få som har noe forhold til sikkerhetsmålene. Digitaliserings- og IKT-sjefen forteller at sikkerhetsmålene i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet er et utgangspunkt. Målene er på makronivå og må innfris lengre ned i organisasjonen.

Sikkerhetsstrategi

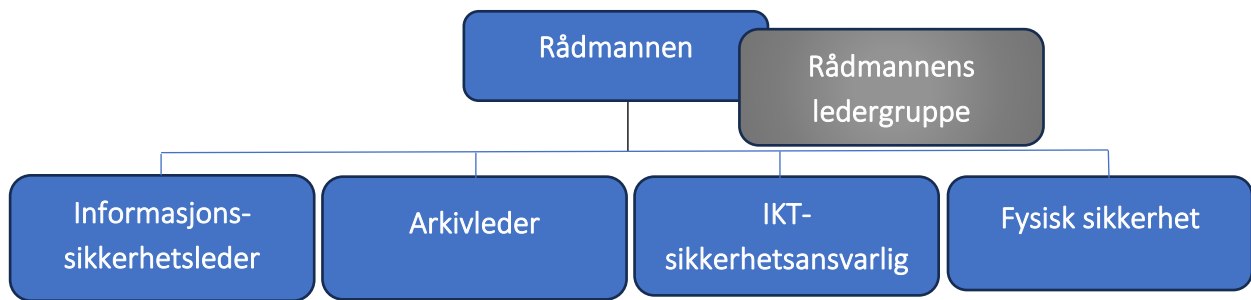
Kommunens strategi for å nå sikkerhetsmålene og sikre etterlevelse av lover, forskrifter og interne retningslinjer er listet opp i 24 punkter i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet. Revisor har valgt å gi tre eksempler her og den komplette listen finnes i vedlegg tre.

- Forebygge uautorisert innsyn i IT-systemene og i annen informasjon ved tilsiktede handlinger som tyveri, hacking, virusspredning osv.
- Informasjonssikkerhetsarbeidet i Bodø kommune skal være et kontinuerlig forbedringsarbeid underlagt et systematisk og planlagt styringssystem.
- Kommunen skal opptre proaktivt og etablere alle nødvendige og organisatoriske og tekniske tiltak for å sikre at regelverket etterleves.

Det er få av de som ble intervjuet som har et forhold til sikkerhetsstrategien. Digitaliserings- og IKT-sjefen forteller at kommunen jobber godt med den og har kommet langt i å etterleve den.

Sikkerhetsorganisasjon

Sikkerhetsorganisasjonen beskrives i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet, styringssystem. Her henvises det til et organisasjonskart som er gjengitt under i figur 1.



Kilde: Bearbeidet versjon hentet fra Internkontroll og informasjonssikkerhet, Bodø kommune, udatert.

Figur 1: Sikkerhetsorganisasjonen i Bodø kommune.

Sikkerhetsorganisasjonen er forklart med at kommunen er behandlingsansvarlig og rådmannen har det øverste administrative ansvaret for informasjonssikkerheten i Bodø kommune.

RLG er rådmannens ledergruppe og består av kommunaldirektørene i tillegg til rådmannen³. Kommunaldirektørene har det daglige, operative ansvaret for informasjonssikkerheten i egen avdeling. Dette omfatter blant annet å ha en oppdatert behandlingsoversikt, sørge for at databehandleravtaler er signert og følge opp og behandle avvik.

Videre er følgende roller beskrevet:

- Informasjonssikkerhetsleder – pådriver og koordinator i informasjonssikkerhetsarbeidet.
- IKT-sikkerhetsansvarlig – overordnet ansvar for koordinering, rådgiving og kontroll av IKT-sikkerhetsarbeidet i kommunen.
- Ansvarlig fysisk sikkerhet – ansvar for fysisk sikring av inn- og utearealer til kommunens ulike lokasjoner og bygninger.
- Sikkerhetsutvalg – rådgivende organ i spørsmål relatert til informasjonssikkerhet.
- Systemeier – ansvarlig for å utvikle, forvalte og drifte informasjonssystem i Bodø kommune.
- Systemansvarlig – systemeiers ressurs for å gjennomføre nødvendige konfigureringer i systemet.
- Personvernombud – rådgiver innenfor personvern og veilede om forpliktelser etter personvernlovgivingen

I oppstartsmøtet fortelles det at digitaliserings- og IKT-kontoret er representert i kommunens ledergruppe ved assisterende kommunedirektør. Digitaliserings- og IKT-sjefen deltar ved behov. De ulike avdelingsdirektørene er systemeiere og har det formelle ansvaret for sikkerhet i systemene de eier.

³ Dokumentet er fra 2018 og da brukte kommunen betegnelsene rådmann og kommunalsjefer, mens de samme rollene i dag heter kommunedirektør og avdelingsledere.

Kommunen har en tverrsektoriell gruppe som jobber med GDPR, opplyses det i oppstartsmøtet. Gruppen fører internt tilsyn med kommunen. Flere av de som er intervjuet er medlemmer i denne gruppen, men flere sier at denne gruppen ikke er en del av sikkerhetsorganisasjonen slik den er beskrevet i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet. GDPR-gruppen har ikke noe formelt mandat og har en uklar myndighet, forteller flere i intervjuene. En uttrykker at GDPR-gruppen dekker sikkerhetsutvalget til en viss grad. Det er ikke fokus på informasjonssikkerhet, men på GDPR. En annen forteller at GDPR-gruppen sine oppgaver hovedsakelig er å revidere rutiner og prosedyrer samt å gjennomføre egenkontroller. I tillegg svarer gruppen på henvendelser fra organisasjonen. En uttrykker at GDPR-gruppen fungerer bra, men at gruppens arbeid ikke er godt nok forankret på ledernivå.

Digitaliserings- og IKT-sjefen forteller at kommunen ikke har noen informasjonssikkerhetsleder. Digitaliserings- og IKT-sjefen har det formelle ansvaret for IKT-sikkerhet og har en medarbeider som fungerer som sikkerhetsrådgiver. Ansvar og myndighet til sikkerhetsrådgiver skal tydeliggjøres i delegeringsreglementet som er under revisjon.

I dagens delegeringsreglement er bestemmelsene i sikkerhetsloven, eksempelvis § 4-1 sikkerhetsstyring og § 4-3 plikt til å gjennomføre sikkerhetstiltak, delegert til assisterende kommunedirektør. Det er ingen delegeringer knyttet til personopplysningsloven.

En av de ansatte ved digitaliserings- og IKT-kontoret forteller at vedkommende sitt arbeid er knyttet til datasikkerhet. Det omhandler blant annet om brannmurer, serverpark, nettverk og jevnlig kontroll av systemene, mens informasjonssikkerhet er mer omfattende enn dette. Vedkommende forteller at det er systemeierne som må ta ansvar for informasjonssikkerheten.

Flere forteller at det er opprettet en arbeidsgruppe for fysisk sikkerhet, som i juni 2024 har fått mandat fra kommunedirektøren. Gruppen ledes av sikkerhets- og beredskapsrådgiver, som har ansvar for fysisk sikkerhet og personellsikkerhet. Vedkommende er i staben til assisterende kommunedirektør. I oppstartsmøtet fortelles det at sikkerhet- og beredskapsrådgiver har et bredt ansvar og en nøkkelrolle i sikkerhetsarbeidet. Sikkerhets- og beredskapsrådgiver forteller at vedkommende har ansvaret for det overordnede sikkerhetsarbeidet i kommunen og er ansvarlig for personell og fysisk sikkerhet, men ikke informasjonssikkerhet.

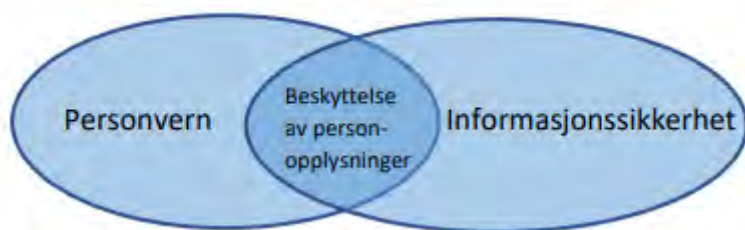
3.1.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen skal ha et styringssystem for sikkerhet som omfatter informasjonssikkerhet, som angir sikkerhetsmål, sikkerhetsstrategi og en sikkerhetsorganisasjon, hvor roller og ansvar framgår.

Revisor vurderer at Bodø kommune ikke har noe operativt styringssystem for informasjonssikkerhet med sikkerhetsmål, sikkerhetsstrategier og en sikkerhetsorganisasjon.

Kommunens dokument internkontroll og informasjonssikkerhet, beskriver et styringssystem for informasjonssikkerhet med vekt på GDPR. Dokumentet ble laget i 2018 og har ikke blitt vesentlig revidert senere og er heller ikke implementert i kommunen.

Målsettingen som angis i styringsdokumentet er knyttet til personopplysninger. Figuren under er hentet fra KS og KPMG sitt dokumentet *kommunedirektørens verktøykasse for personvern og informasjonssikkerhet*, og det viser sammenhengen mellom personvern og informasjonssikkerhet. I tilknytning til figuren står det at informasjonssikkerhet og personvern er to ulike fagområder, men overlapper når det gjelder beskyttelse av personopplysninger.



Kilde: Kommunedirektørens verktøykasse for personvern og informasjonssikkerhet, udatert, KS og KPMG

Figur 2. Sammenhengen mellom informasjonssikkerhet og personvern.

Dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet angir 24 strategier, men utfordringen er at de ansatte ikke har noen forhold til verken dokumentet eller strategiene.

Den sikkerhetsorganisasjonen, med roller og ansvar, som beskrives i styringsdokumentet er ikke operativ. Sikkerhets- og beredskapsrådgiver har fått et ansvar for fysisk sikkerhet og personell sikkerhet, men mangler informasjonssikkerhet. Den delen av informasjonssikkerhet som gjelder beskyttelse av personopplysninger ivaretas til en viss grad av GDPR-gruppen. Utfordringen er at GDPR-gruppen ikke har noen formell forankring og mandat i kommuneorganisasjonen. Digitaliserings- og IKT-sjefen uttaler å ha ansvaret for cybersikkerheten og sørge for at IKT-løsninger er i et sikkert miljø. En av lederne på digitaliserings- og IKT-kontoret har ansvaret for datasikkerheten. Revisor oppfatter at ansvaret for informasjonssikkerhet blir fragmentert og at organiseringen med GDPR-gruppen og sikkerhets- og beredskapsrådgiver, som nylig har opprettet en gruppe for fysisk sikkerhet, kan føre til at informasjonssikkerhet faller mellom disse to gruppene. Det kommer også fram uklare forventinger til sikkerhets- og beredskapsrådgiverens ansvar.

Når flere henviser til at det er systemeierne (avdelingsdirektørene) som må ta ansvaret for informasjonssikkerheten, viser dette at informasjonssikkerhetsarbeidet ikke er forankret i kommunens ledelse. Dette underbygges av at delegeringsreglementet ikke sier noe om slik delegering fra kommunedirektøren til kommunalsjefene.

3.2 Behandlingsoversikt

3.2.1 Revisjonskriterium

- Kommunen skal føre protokoll over hvilke personopplysninger de behandler.

3.2.2 Behandlingsoversikt i Bodø kommune

I kommunens dokument for internkontroll og informasjonssikkerhet er en av sikkerhetsstrategiene at forholdet mellom behandlingsansvarlig og databehandler skal være regulert i en databehandleravtale, som skal sikre at personopplysninger blir behandlet i samsvar med regelverket. Dette gjelder både der kommunen er behandlingsansvarlig, men også når kommunen er databehandler.

I intervjuene fortelles det at databehandleravtaler finnes i Digiorden. I følge flere som ble intervjuet er ikke alle systemene (applikasjonene) registrert i Digiorden. Behandlingsoversiktene er lagt inn for hvert system, men det er slik at behandling av personopplysninger kan gjøres i flere systemer som er integrert. Bodø kommune har en egen rutine for bruk av Digiorden, som sier at alle datasystemer skal registreres i Digiorden, og for systemer som inneholder personopplysninger skal det opprettes datasett⁴ og behandlingsprotokoll. Det opplyses at det er utarbeidet en brukerveiledning for hvordan applikasjoner skal registreres i Digiorden. De systemansvarlige får tilgang til denne brukerveiledningen. Informasjon om utfylling av behandlingsprotokoll ligger inne i rutinen. I rutinen opplyses det at utfylt behandlingsprotokoll genererer en personvernerklæring for hver enkelt behandling og behandlingene knyttes opp mot det datasettet hvor behandlingene foregår om den skjer i en applikasjon. Rutinene gir også noen føringer for rollen som systemansvarlig.

Oversikten over alle registrerte systemer viser 197 systemer. I denne oversikten er det blant annet lagt inn lenker til databehandleravtale for 61 systemer. Den eldste er inngått i 2016 og tre databehandleravtaler er inngått i 2024. Revisor har fått oversendt oversikt over behandlingsprotokoller som viser at 136 systemer er registrert. Dette er systemer hvor det finnes personopplysninger. Av disse systemene er 84 ferdig registrert, mens 12 systemer ligger inne med bare malen. For 41 av systemene er det ikke opplyst om internt ansvarlig. Spørreundersøkelsene til de systemansvarlige viser at 96 prosent av de som har svart, har fullført registreringen.

Revisor har også fått eksempel på ferdig utfylt behandlingsprotokoll, delvis utfylt og malen for behandlingsprotokoll. Behandlingsprotokollen er bygd opp etter bestemmelser i personopplysningsloven med referanse til bestemmelsene.

⁴ Datasett – er en betegnelse på data (innholdet) som legges inn i en applikasjon/program.

En av de ansatte forteller at kommunen har en egen mal for databehandleravtaler, men at vedkommende foretrekker å bruke leverandørens mal slik at ikke noe glipper. Vedkommende bistår med å kvalitetssikre databehandleravtalene, mens det er systemansvarlig som signerer. En av de ansatte mener at de tidligere databehandleravtalene ikke holder mål juridisk for kommunen og at det er behov for å tydeliggjøre ansvaret. (Revisor har ikke undersøkt avtalene.) Vedkommende mener at Digiorden ikke er god nok og ønsker blant annet en utfyllende informasjon om formål og hensikt med registreringene i systemene.

Det er systemansvarlige som har ansvaret for å gjøre registreringene i Digiorden. En forteller at det er ulikt hvordan Digiorden brukes og det er mye opp til systemeier. En annen forteller at det er tidkrevende å bruke Digiorden.

3.2.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen skal føre protokoll over hvilke personopplysninger de behandler.

Revisor vurderer at Bodø kommune har et system, Digiorden, for å føre protokoll over hvilke personopplysninger de behandler, men registreringene er ikke fullstendig.

Revisor finner at ansvaret for å føre behandlingsprotokollene er fordelt utover i organisasjonen på minst 39 systemansvarlige. I oversikten er det ikke oppgitt hvem som er ansvarlig for alle systemene. Det er positivt at det er laget en rutine samt en egen veiledning for registreringer i Digiorden. Det er kritikkverdig at alle registreringene ikke er på plass. Det ser ut til å være avvik mellom at 96 prosent av de systemansvarlige svarer at de har fullført registreringen, mens det i Digiorden er fullført registrering av 84 av 136 systemer. Dette kan muligens forklares med at det er de som har svart på spørreundersøkelsen, som har registrert sine systemer. I tillegg kan det være slik at disse respondentene har ansvar for flere systemer og at de har svart ut fra et bestemt system og at dette systemer er registrert full ut.

3.3 Internkontroll

3.3.1 Revisjonskriterium

- Informasjonssikkerhet skal inngå i kommunens internkontrollsystem.
- Kommunen skal regelmessig gjennomføre og dokumentere risikovurderinger som grunnlag for informasjonssikkerhetstiltak.
- Kommunen må gjennomføre risikovurderinger og dokumenterte vurderinger av personvernkonsekvenser.
- Kommunen bør ha rutiner og prosedyrer for å redusere risiko for avvik og uønskede hendelser.

- Kommunen må ha et avvikssystem og ansatte må melde avvik.
- Kommunen bør evaluere og lære av hendelser.

3.3.2 Informasjonssikkerhet i kommunens internkontrollsystem

Bodø kommune har et styringsdokument for internkontroll i Bodø kommune – «ORDEN I EGET HUS». Dokumentet er vedtatt i kommunedirektørens ledermøte 07.02.2022 og versjon 2 er vedtatt i kommunedirektørens ledergruppe 11.12.2023. I styringsdokumentet for internkontroll står det at Bodø kommune skal ha ulike sektorovergripende dokumenter. Deriblant informasjons- og datasikkerhet og prosedyrer for håndtering av personopplysninger (GDPR) og sikkerhet og beredskap. Blant dokumenter som avdelingene/virksomhetene skal ha på plass er beredskapsplaner- og prosedyrer. Revisor har fått tilsendt oversikt over prosedyrer for håndtering av personvernopplysninger. Revisor har ikke funnet noe sektorovergripende dokument for informasjons- og datasikkerhet.

Styringsdokumentet for internkontroll beskriver fire hovedområder for risikovurderinger/ internkontroll. Det er

- Virksomhetenes kjerneaktivitet/tjenesteleveranse
- HMS
- GDPR
- Sikkerhet og beredskap

For de tre siste områdene skal fokus være på risikoen for ikke å etterleve kommunens og virksomhetenes gjeldende prosedyrer og retningslinjer, samt håndtering av uønskede hendelser.

I årsmeldingen for 2023 rapporteres det fra internkontrollarbeidet i Bodø kommune. Det opplyses at det brukes sjekklister i rapporteringssystemet som virksomhetene rapporterer på, men at svarprosenten i 2023 ikke er stor nok til å få en betryggende kontroll. Det rapporteres om styringsdokumenter for internkontroll og kommunens HMS-plan følges. Sjekklistene gjenspeiler hovedelementene i kommunens internkontrollsystem.

En av sikkerhetsstrategiene i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet, er at informasjonssikkerhetsarbeidet i Bodø kommune skal være et kontinuerlig forbedringsarbeid underlagt et systematisk og planlagt styringssystem.

En av de ansatte forteller at egenkontrollene som GDPR-gruppen gjennomfører bidrar til bedre internkontroll i ulike deler av kommunen. De finner at mange rutiner og prosedyrer er på plass, men at praksisen varierer. I dokumentet internkontroll i Bodø kommune beskrives egenkontroll og at denne initieres av internkontrollgruppen.

3.3.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at informasjonssikkerhet skal inngå i kommunens internkontrollsystem.

Revisor vurderer at informasjonssikkerhet er en planlagt del av internkontrollen i Bodø kommune, men at det mangler et sektorovergripende dokument for informasjons- og datasikkerhet.

Vurderingen er basert på at sektorovergripende dokumenter mangler og at sjekklistene som skal gjenspeile hovedelementene i internkontrollsystemet har lav svarprosent, slik at praksisen heller ikke ivaretar informasjonssikkerhet i internkontrollen. GDPR-gruppens praksis med egenkontroller kan betraktes som en internkontroll, men denne er lite forankret i kommunens internkontrollsystem som snakker om egenkontroller initiert av internkontrollgruppen.

3.3.4 Risikovurderinger i kommunen

Bodø kommune har en overordnet ROS-analyse fra 2018 med en tilhørende beredskapsplan. I ROS-analysen er bortfall av IKT-infrastruktur, samt bortfall av elektronisk kommunikasjon vurdert. Følgende beredskapstiltak ligger i planen:

- Etablere manuelle rutiner for utføring av viktige oppgaver dersom tele og IT faller bort.
- Nødstrøm
- Databehandleravtaler
- Bygge redundante løsninger for drift av kritiske tjenester
- Utarbeide konfigurasjonsoversikt
- Utarbeide beredskapsplan IKT
- Utarbeide ROS-analyse IKT

Både overordnet ROS-analyse og beredskapsplan er under revidering, fortelles det i oppstartsmøtet. I ROS-analyse er ikke hendelser rundt informasjonssikkerhet inkludert som en egen uønsket hendelse, bortsett fra hacking. I oppstartsmøtet fortelles det at informasjonssikkerhet og bortfall av for eksempel IKT kan være følgehendelser og en konsekvens av andre uønskede hendelser i ROS-analysen. Kommunen gjennomførte en intern øvelse på bortfall av IKT for noen år siden.

ROS-analyser gjøres hver gang det gjøres anskaffelser av en viss betydning og tilsvarende, fortelles det i oppstartsmøtet.

En av sikkerhetsstrategiene i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet er at risikovurderinger skal brukes aktivt for å forbedre de tekniske og organisatoriske tiltakene i informasjonssystemene. Risikovurderinger gjøres i kvalitetssystemet. Det finnes en egen prosedyre for ROS-analyse med mål om å forebygge avvik og uønskede hendelser knyttet til

blant annet systemer, prosesser og aktiviteter. Prosedyrer gjelder for alle nivå i organisasjonen og ansvaret ligger til lederne på alle nivå. ROS-analysene skal dokumenteres i kvalitetssystemet. I tillegg skal ROS-analysen arkiveres i sak- og arkivsystemet, hvis den er knyttet til en sak eller en beslutning. Sektorovergripende risikovurderinger gjennomføres på eget skjema og lagres i sak- og arkivsystemet. Det finnes også en prosedyre for risikoakseptkriterier, med formål å etablere en standard for hvor mye risiko kommunen kan akseptere i forbindelse med behandling av personopplysninger og informasjonssikkerhet.

For 11 av de 197 applikasjonene som ligger i Digiorden er det registrert ROS-analyse.

3.3.5 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at kommunen regelmessig skal gjennomføre og dokumentere risikovurderinger som grunnlag for informasjonssikkerhetstiltak.

Revisor vurderer at kommunen gjennomfører risikovurderinger, men i for lite omfang til at det gir et grunnlag for informasjonssikkerhetstiltak.

Revisor finner at flertallet av de systemene som er registrert i Digiorden mangler risikovurderinger. Systemet og planen for å gjennomføre risikoanalyser finnes, men det er i liten grad gjennomført.

3.3.6 Personvernkonsekvenser

En av sikkerhetsstrategiene i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet er å sørge for at det foretas tilfredsstillende vurdering av personvernkonsekvenser (DPIA) ved innføring av nye informasjonssystemer.

En av de som arbeider med utvikling av nye systemer, forteller at vedkommende holder på å lage en full prosessbeskrivelse for innføring av nye systemer, samt rutinebeskrivelser hvor DPIA inngår. Det opplyses at det lages DPIA ved anskaffelser av en viss betydning. Det er utarbeidet flere DPIAer, spesielt innenfor helse. I Digiorden er det en egen kolonne for DPIA, men det er ikke registrert noen DPIAer der. I spørreundersøkelsen oppgir 70 prosent at de har vurdert personvernkonsekvenser, mens 11 prosent har ikke gjort noen vurdering. Det finnes en mal for gjennomføring av DPIA, som revisor har fått tilsendt.

Revisor har fått en presentasjon som viser prosessen omkring DPIA for utekontaktens bruk av Snapchat med ungdommer, samt selve DPIAen som er utfylt etter den malen kommunen har. Snapchat er ikke et av systemene som ligger inne i Digiorden.

3.3.7 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at kommunen må gjennomføre risikovurderinger og dokumenterte vurderinger av personvernkonsekvenser.

Revisor vurderer at personvernkonsekvenser vurderes, men det mangler dokumentasjon på det.

Ifølge spørreundersøkelsen har 70 prosent av de systemansvarlige vurdert personvernkonsekvenser, mens det ikke registrert noen i Digiorden. Revisor har ikke funnet noen forklaring på forskjellene her. Revisor har fått dokumentasjon på kun en vurdering av personvernkonsekvenser (DPIA). Kommunen har en mal for vurdering av personvernkonsekvenser, noe som er nyttig for å bidra til å gjennomføre vurderingen.

3.3.8 Rutiner og prosedyrer

I styringsdokumentet for internkontroll i Bodø kommune går det fram at prosedyrer, retningslinjer og reglement er i et dokumentbibliotek i kvalitetssystemet. Nødvendige prosedyrer opprettes, lagres og revideres slik at de er gjenfinnbare for alle ansatte. Det er virksomhetslederen som har ansvaret for at nødvendige prosedyrer opprettes og vedlikeholdes, samt å sikre at de blir fulgt og fungerer etter hensikten. Alle ansatte skal ha tilgang til kvalitetssystemet.

I intervjuene opplyses det at det finnes en del rutiner og prosedyrer for informasjonssikkerhet i kvalitetssystemet. Noe av dette ligger åpent, da det er felles med andre kommuner som Bodø kommune er vertskommune for. Revisor har fått oversikt over prosedyrer som ligger i kvalitetssystemet under GDPR. Disse er delt i styrende, gjennomførende og kontrollerende rutiner med til sammen 18 dokumenter. I tillegg finnes det flytskjema for prosesser som er lagret på digitaliserings- og IKT-kontoret sitt eget filområde og ikke i kvalitetssystemet.

En forteller at det er flere rutiner på GDPR, men vedkommende har inntrykk av at de er lite brukt. En annen forteller at kommunen ikke er flink til å bygge opp overgripende rutiner, men gode på enkeltområder.

3.3.9 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at kommunen bør ha rutiner og prosedyrer for å redusere risiko for avvik og uønskede hendelser.

Revisor vurderer at kommunen har noen rutiner og prosedyrer for å redusere risiko for avvik og uønskede hendelser, men at disse i hovedsak er knyttet til GDPR.

Revisor finner at ikke alle rutiner og prosedyrer er samlet i kvalitetssystemet, men at eksempelvis digitaliserings- og IKT-kontoret har prosedyrer på eget filområde. Det er revisors inntrykk at rutiner og prosedyrer i kvalitetssystemet er mangelfulle, spesielt for informasjonssikkerhet.

3.3.10 Avvikssystem og avviksmeldinger

Avvikssystemet er beskrevet i styringsdokumentet for internkontroll i Bodø kommune og at dette er et elektronisk kvalitetssystem. Avvik skal meldes til og behandles av nærmeste leder. Opplæring innenfor avvik er nærmeste leders ansvar.

En av sikkerhetsstrategiene i dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet er at alle avvik og sikkerhetsbrudd skal registreres i kvalitetssystemet for oppfølging, korrigerende og forbedring.

I årsmelding for 2023 er det rapportert om totalt 8314 avvik i kommunen. Av disse er 148 registrert som GDPR-avvik. For perioden 2020 til 2023 er det registrert 488 GDPR-avvik og 87 avvik første halvår 2024. Avvikskategoriene for GDPR er gitt i listen under, samt den prosentvise fordelingen for perioden 2020-2023.

- Brudd på registrertes rettigheter – 4,4 prosent. (Feilaktig håndtering av anmodninger, manglende melding ved sikkerhetsbrudd, personopplysninger oppbevart lengre enn beskrevet i formål, annet – brudd på de registrertes rettigheter)
- Forholdet til tilsynsmyndigheten - 0. (Avvik/merknad fra Datatilsynet)
- Personopplysninger på avveie 49,3 prosent. (Brudd på taushetsplikt, bruk av personopplysninger uten samtykke)
- Svikt i systematisk internkontroll GDPR 6,3 prosent. (Ikke gjennomført risikovurdering, ledelsens gjennomgang ikke gjennomført, manglende opplæring av ansatte og manglende prosedyrer/retningslinjer)
- Tilgang til informasjon/system – 39,9 prosent. (For mye tilganger til personopplysninger, ikke tilstrekkelig tilgangskontroll, manglende tilgang til personopplysninger, system/teknologi ikke tilgjengelig)

I intervjuene fortelles det at det meldes mange avvik og at det er diskusjoner om hva som er avvik. Det fortelles at det er få rutiner på lukking av avvik, men at det er en felles praksis og god håndtering av avvikene. Det fortelles at det er mangelfull opplæring om avvik og en annen forteller at det er planlagt opplæring av ledere i avvikshåndtering.

3.3.11 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at kommunen må ha et avvikssystem og ansatte må melde avvik.

Revisor vurderer at kommunen har et avvikssystem og at ansatte melder avvik, men at avvikene innenfor informasjonssikkerhet kun er knyttet til GDPR.

Revisor finner at det meldes avvik i kommunens avvikssystem og avvikene håndteres. Avvikskategoriene er knyttet til GDPR og er ufullstendig for det mer overordnede perspektivet på informasjonssikkerhet. Revisor har ikke undersøkt om det finnes kategorier innenfor sikkerhet og beredskap som dekker informasjonssikkerhet.

3.3.12 Evaluere og lære av hendelser

Lederne skal bruke avviksstatistikk aktivt i forbedringsarbeid og i prosessen med risikovurderinger, heter det i styringsdokumentet for internkontroll i Bodø kommune. Dette for å sikre at gjentakende avvik og rullerende risikovurderinger legger grunnlag for forbedring og læring.

I oppstartsmøtet fortelles det at kommunen har en håndfull GDPR-hendelser hvert år. En av de systemansvarlige forteller at vedkommende blir involvert hvis hendelsen er knyttet til systemet vedkommende har ansvar for. En av de ansatte ved digitaliserings- og IKT-kontoret forteller at de siste årene har erfaringsutveksling blitt en del av kontorets ukentlige møter. Fra helse og omsorg fortelles det at avvikene håndteres i kvalitetssirkel slik at andre kan lære av avvikene.

GDPR-gruppen gjennomfører egenkontroller av ulike enheter i organisasjonen. Erfaringen fra dem er at egenkontrollen i seg selv bidrar til læring for de som kontrolleres. En fra GDPR-gruppen forteller at egenkontrollene handler om hvordan virksomheten jobber med GDPR og de samme spørsmålene er brukt i alle egenkontrollene. Rapportene fra egenkontrollene presenteres i ledergruppen, men vedkommende er usikker på hvordan informasjonen blir formidlet videre fra ledergruppen til de ulike avdelingene og lederne der. Vedkommende er også usikker på hvordan arbeidet GDPR-gruppen gjør blir lagt merke til hos ledelsen.

3.3.13 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at kommunen bør evaluere og lære av hendelser.

Revisor vurderer at evaluering og læring av hendelser i begrenset grad er satt i system.

Revisor finner at evaluering og læring av hendelser er beskrevet i styringsdokumentet for internkontroll, men at den delen av kvalitetsarbeidet som handler om å evaluere og lære ikke gjennomføres systematisk i hele organisasjonen.

3.4 Opplæring av brukere

3.4.1 Revisjonskriterier

- Kommunen må sørge for at ansatte får tilstrekkelig opplæring i informasjonssikkerhet.

3.4.2 Opplæring

Alle ansatte skal ha opplæring i systemer som benyttes i kommunen (IKT, fagsystemer og kvalitetssystem), står det i styringsdokumentet for internkontroll i Bodø kommune. Kommunen har en sjekkliste som skal sikre nødvendig opplæring ved nyansettelser.

I Bodø kommunes sitt dokument internkontroll og informasjonssikkerhet, er en av sikkerhetsstrategiene at alle ansatte i Bodø kommune skal bli gjort kjent med og etterleve gjeldende lov- og regelverk. Dette er utdypet med at alle ansatte skal få opplæring i gjeldende interne retningslinjer, personvernlovgiving og relevante fagsystemer. E-læringssystemet (SMART-portal) kan benyttes for opplæring. Nærmeste leder skal ha en oversikt over opplæring og kompetanse hos egne medarbeidere, og har ansvaret for at egne medarbeidere får den opplæringen de har behov for. Opplæringen skal minimum omfatte:

- Retningslinjer for de ansatte i informasjonssikkerhet
- Opplæring i relevante informasjons- og fagsystem som den ansatte får tilgang til
- Relevante e-læringskurs
- Lovpålagt taushetsplikt

I dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet opplyses det at ansatte skal signere taushetserklæring og sikkerhetsinstruks. Under intervjuene kommer det fram at ansatte har signert taushetserklæring, men ingen kjenner til noen sikkerhetsinstruks. Det fortelles i intervjuene at det er frivillig å benytte seg av kursene som finnes i e-læringssystemet, men flere av de som har blitt ansatt den senere tiden har gjennomført e-læringskurset *Bli GDPR-superhelt*. En av de som ble intervjuet har vært med å utvikle kurset og forteller at tanken er at det skal gjennomføres hvert andre år. En annen forteller at opplæringsprogram er innkjøpt. Ansatte er ikke pålagt å gjennomføre opplæringsprogrammet, men det reklameres for det på intranett.

Informasjonssikkerhet er ikke noe tema i organisasjonen, med unntak av når det skjer en hendelse, forteller en av de ansatte. En annen forteller at det er mangel på grunnleggende dataopplæring, eksempelvis er det arbeidsprosesser hvor det brukes papir og epost i stedet for fagsystemer og sak- og arkivsystemet. I en av egenkontrollene som ble gjennomført i 2023 er det rapportert at flere har utfordringer med grunnleggende datakunnskap.

I et intervju fortelles det at GDPR-gruppen har meldt behov for utvidet kompetanse på informasjonssikkerhet. Innenfor helse har de laget huskereglar, og de har plakater for å ivareta informasjonssikkerhet.

I spørreundersøkelsen til systemansvarlige er det ni prosent som ikke har fått opplæring for å ha systemansvar. Det er 22 prosent som har fått opplæring gjennom eksterne kurs, 17 prosent gjennom interne kurs, 43 prosent i interne møter og 35 prosent individuelt av kollega. (her kunne flere alternativer velges). Kommentarene til svarene er at noen er selv lærte, andre har fått opplæring fra systemleverandør og en er usikker på om vedkommende har den kompetansen som vedkommende bør ha.

I et av intervjuene forteller vedkommende at hen har tatt initiativ til systemansvarsmøte hvert halvår, hvor alle systemansvarlige inviteres. Formålet er å øke bevisstheten og kunnskapen om rollen som systemansvarlig. I møtene deles erfaringer og kunnskap.

3.4.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet er at kommunen må sørge for at ansatte får tilstrekkelig opplæring i informasjonssikkerhet.

Revisor vurderer at ansatte ikke får tilstrekkelig opplæring i informasjonssikkerhet.

Revisor finner at det ikke er noe tilbud om opplæring i informasjonssikkerhet til ansatte i Bodø kommune. Det er et e-læringskurs om GDPR, som er frivillig å gjennomføre. Funn viser at det er behov for grunnleggende dataopplæring og opplæring i informasjonssikkerhet.

3.5 Delkonklusjon

Problemstilling som besvares er om Bodø kommune har etablert et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket?

Revisor konkluderer med at Bodø kommune mangler et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet, som tilfredsstiller krav i regelverket.

Konklusjonen er basert på at sikkerhetsstyringen i kommunen omfatter fysisk sikkerhet og personellsikkerhet og i liten grad informasjonssikkerhet. Bodø kommune har et systematisk, men ikke formalisert arbeid med GDPR, blant annet med GDPR-gruppe og flere rutiner på områder, samt at det gjennomføres egenkontroller. Dette arbeidet kan betraktes som en del av arbeidet med informasjonssikkerhet, men er løsrevet fra sikkerhetsstyringen.

Dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet beskriver mange sentrale forhold ved informasjonssikkerhet, utfordringen er at dokumentet ikke er implementert og etterleves ikke i praksis.

Det er gode intensjoner med å innlemme informasjonssikkerhet i internkontrollarbeidet og dette kan i beste fall sies å være underveis. Her mangler blant annet det sektorovergripende dokumentet om informasjons- og datasikkerhet, og dermed et felles grunnlag for arbeidet med internkontrollen på området.

Manglende opplæring i informasjonssikkerhet er en risiko i kommunen.

4. Tekniske og organisatoriske tiltak

Den andre problemstillingen er om kommunen har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten. Revisjonskriteriene er derfor ulike tekniske og organisatoriske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten. De er hovedsakelig hentet fra Nasjonal sikkerhetsmyndighets grunnprinsipper for IKT-sikkerhet.

Grunnprinsippene er delt inn i fire kategorier, 1) identifisere og kartlegge, 2) beskytte og opprettholde, 3) oppdage og 4) håndtere og gjenopprette. Revisjonskriteriene er utledet i vedlegg to.

4.1 Identifisere og kartlegge

4.1.1 Revisjonskriterier identifisere og kartlegge

- Kommunen må ha en oversikt over enheter i IKT-systemet.
- Kommunen bør ha en oversikt over programvare.
- Kommunen må ha et system for styring av tilganger.

4.1.2 Oversikt over enheter i IKT-systemet

PCer og nettverksutstyr kjøper kommunen selv. Digitaliserings- og IKT-kontoret setter opp PCene og de innrulleres i Intune. Mobiler er ikke innrullet i Intune, men det er et ønske. Intune beskytter data, applikasjoner, identiteter og enheter til alle ansatte. Kommunen vil i løpet av året ta i bruk Autopilot, som er en automatisert løsning for idriftsetting av klienter.

Kommunen har en rutine for utskifting av PCer, men den følges ikke så godt, forteller en av de ansatte. Videre forteller vedkommende at kommunen skal bli bedre til å ha fullstendig oversikt over hvem som egentlig eier PCen og har ansvaret for den. Dette eierforholdet kommer ikke fram av dagens oversikter.

Nettbrett og mobiler på helse er innrullet i helse sin MDM-løsning (mobile device management). Det finnes nettbrett blant ansatte som Digitaliserings- og IKT-kontoret ikke forvalter. Bruken av nettbrett er ikke undersøkt nærmere.

En av de ansatte forteller at oversikten over enhetene i systemet ikke er samlet ett sted. Kommunen har verktøyene for å gjøre det, men det er en stor og vanskelig jobb.

Digitaliserings- og IKT-sjefen forteller at PCer innleveres til digitaliserings- og IKT-kontoret når ansatte slutter. Kommunen har en avtale med en ekstern aktør om resirkulering av PCer. I digitaliserings- og IKT-kontorets eget filsystem finnes det retningslinjer for avhending av PCer. Retningslinjene er stilet til medarbeidere i Bodø kommune. I forhold til sikkerhet står det at alt av innhold og programvare på PCen skal slettes på en slik måte at det ikke er mulig å gjenskape hele eller deler av innholdet i PCen. I retningslinjene står det at digitaliserings- og

IKT-kontoret skal påse at all informasjon og programvare på PCen slettes. En av de ansatte informerer om at ansatte tidligere fikk muligheten til å kjøpe utrangerte PCer, men at dette ikke er mulig lenger.

4.1.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen må ha en oversikt over enheter i IKT-systemet.

Revisor vurderer at kommunen har en oversikt over enheter i IKT-systemet.

Oversikten over enhetene i IKT-systemet er spredt på ulike systemer. Gjennom Intune har kommunen en god oversikt over PCer og andre enheter. Det kan være en utfordring at det finnes PCer som ikke er knyttet til en bestemt eier, eksempelvis at de brukes sjelden og utgjør en sikkerhetsrisiko hvis de ikke blir oppdatert jevnlig.

4.1.4 Oversikt over programvare

Rutinen for daglig informasjonssikkerhet sier at installasjon av programvare skal kun skje etter godkjenning av digitaliserings- og IKT-kontoret.

I Digiorden er det registret 197 programmer. I et intervju fortelles det at noen programmer ikke er registrert og i tillegg kan det være programmer som digitaliserings- og IKT-kontoret ikke kjenner til. I spørreundersøkelsen er det 96 prosent av de systemansvarlige som oppgir å ha fullført registreringen av systemet i Digiorden, mens oversikten fra Digiorden som revisor har fått tilsendt viser at registreringen ikke er fullført for mange systemer.

En av de ansatte forteller at det er vanskelig å ha en oppdatert oversikt over programvare. Ansatte kan også kjøpe nettbasert programvare, men installering blir vanskelig hvis vedkommende ikke har rettigheter. Det finnes en egen prosedyre for innføring av nye digitale systemer. Det er superadministrasjonsbruker og hjelpdesk som bistår med installering. Fjerning av programmer er opp til den enkelte avdeling å gjøre og det varierer om det blir gjort. Det er enklere å fange opp programvare som skal erstattes. Utfasing av programvare blir bedre når det flyttes ut i sky og styres gjennom Azure⁵. Da betaler kommunen for bruk, noe som betyr at det overvåkes hva som brukes.

4.1.5 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ha en oversikt over programvare.

Revisor vurderer at kommunen har en nesten fullstendig oversikt over programvaren.

Gjennom Digiorden har kommunen en oversikt over programvare som kommunen bruker. Samtidig er det ansatte som kjenner til at kommunen har annen programvare som ikke er

⁵ Azure er en skyplattform for blant annet infrastruktur og databehandling i skyen.

registrert der og at det ikke er noen rutine for å fjerne utdatert programvare. Ny programvare som skal installeres lokalt skal godkjennes, men det er uklart hvordan denne prosedyren håndheves. Det kan også være en sikkerhetsrisiko at programmer ikke fjernes når de er utfaset fra leverandør eller ikke er i bruk lenger.

4.1.6 Tilgangsstyring

Når en ny bruker skal få tilgang til kommunens datasystemer, skal nærmeste leder sende inn et autorisasjonsskjema til systemansvarlig der aktuelle tilgangsnivåer for den nye brukeren er spesifisert. Når ansettelsesforholdet avsluttes, er det nærmeste leder sitt ansvar å sørge for at brukeren slettes. Dette framgår av dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet. Videre er det presisert at alle virksomheter skal til enhver tid følge gjeldende rutiner for tilgangsrettigheter til de aktuelle fagsystemene.

Dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet har to sikkerhetsstrategier om tilgangsstyring.

- Personer i Bodø kommune skal gis tilgang i henhold til fastsatte prinsipper for tilgangsstyring.
- Gjennom sikker identifisering sikre at personopplysninger kun blir tilgjengelig for rett person.

I intervjuene fortelles det at kommunen bruker AD (active directory). Kommunen har programvare med livsløpshåndtering av ansattekontouer som er koblet mot personalsystemet. Ikke alle brukerkontoer i AD er generert av programvaren for livsløpshåndtering, noe som innebærer at tilgangen ikke styres fra AD. Det er den enkelte leder som har ansvar for systemer som ligger utenfor AD. En av de som ble intervjuet fortalte om en svakhet i systemet, som digitaliserings- og IKT-kontoret ikke har prioritert å rette.

En ansatt forteller at vedkommende rydder i tilganger en gang per halvår, men vurderer å gjøre det hyppigere. En annen har ingen fast rutine for å rydde i tilganger, men gjør det når vedkommende har mulighet. I spørreundersøkelsen svarer 65 prosent av de systemansvarlige at de både må gi og fjerne tilganger til systemene, mens tilgangene styres gjennom AD for 22 prosent av de systemansvarlige. En opplyser i tillegg at det finnes flere superbrukere som tildeler tilganger. En annen opplyser at noen tilganger gis av driftsleverandør, men godkjennes av vedkommende som er systemansvarlig.

Spørreundersøkelsen viser at blant de som fjerner tilganger, gjør 27 prosent det en gang per måned eller oftere, 27 prosent en gang per kvartal, 33 prosent en gang per halvår og 13 prosent årlig eller sjeldnere.

En av de ansatte forteller at ved nyansettelser skjer det en totalgjennomgang om hvilke tilganger som trengs. Tilganger vurderes ut fra tjenstlige behov. Det er avdelingsdirektøren som beslutter. Brukerne oppretter selv passord etter å ha identifisert seg med bankID. Det

finnes regler for passordbytte, men disse kjenner vedkommende ikke til. Det fortelles at kommunen har en pilot på tofaktor autentisering samt at det kommer krav om multifaktor autentisering. Det er krav om passordkompleksitet. Kravene til passord finnes på www.samkos.no⁶. På samkos.no finnes også prosedyre for bestilling av tilganger og der finnes et skjema som må fylles ut. Digitaliserings- og IKT-sjefen forteller at ingen rettigheter tildeles uten at disse skjemaene er utfylt og godkjent av autorisert personell.

En annen forteller at det mangler prosedyrer for hvem som skal godkjenne endringer i tilganger. Det fortelles også at kommunen har mange eksterne og midlertidige brukere, og vedkommende mener det ligger for mange eksterne brukere i systemet. En annen forteller at kommunen ligger over måltall for eksterne brukere med tilgang. Eksterne med tilgang må signere taushetserklæring og de registreres i personalsystemet. (Revisor har ikke undersøkt om eksterne har signert taushetserklæring)

I spørreundersøkelsen svarer 78 prosent at det er eksterne (ikke ansatt i Bodø kommune) som har tilganger i systemet vedkommende har ansvar for.

4.1.7 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen må ha et system for styring av tilganger.

Revisor vurderer at kommunen har et system for styring av tilganger, men at systemet ikke dekker tilganger til alle systemer.

Kommunens system for tilgangsstyring er koblet til personalsystemet og et aktivt arbeidsforhold. Det er den enkelte leder som gjøre en behovsvurdering av hvilke tilganger den enkelte har behov for. Ikke alle tilganger til programvare styres gjennom dette systemet, noe som betyr at tilganger også må gis og avvikles manuelt. Utfordringen er å avvikle tilganger, og systemansvarlige må rydde i tilganger på de systemene som ikke styres via personalsystemet. Revisor ser at det kan være utfordringer med at mange eksterne har tilganger til ulike systemer og spesielt i forhold til nivået på tilganger.

Den enkeltes tilgang til systemene krever identifisering med bankID ved oppstart. Dette er et sikkerhetstiltak. Det er en svakhet at flerfaktorautentisering ikke er tatt i bruk, samt varierende oppfølging av tilganger som allerede er gitt.

4.2 Beskytte og opprettholde

4.2.1 Revisjonskriterier beskytte og opprettholde

- Kommunen bør ivareta sikkerhet i anskaffelse- og utviklingsprosesser.

⁶ Samkos – samhandlende kommuner i Salten. Dette er et nettsted for hjelp og støtte innenfor IKT, en portal til støttefunksjoner og tjenester tilgjengelig for Bodø kommune og andre samarbeidende kommuner.

- Kommunen bør ta ansvar for sikkerheten ved tjenesteutsetting.
- Kommunen bør etablere og dokumentere en sikker IKT-arkitektur.
- Kommunen bør ha sentral styring med sikkerhetsoppdateringer.
- Kommunen må ha en plan for sikkerhetskopiering og ta sikkerhetskopier.

4.2.2 Anskaffelses- og utviklingsprosesser

I oppstartsmøtet fortelles det at ved anskaffelser av nye IT-løsninger har kommunen blitt mer bevisst på å ta hensyn til informasjonssikkerhet.

I kommunens dokument internkontroll og informasjonssikkerhet er en av sikkerhetsstrategiene at det skal tas hensyn til personvern i alle utviklingsfaser ved større endringer eller anskaffelser av nye informasjonssystem (innebygd personvern).

I dag finnes det ingen rutiner for å melde behov, endret behov eller rutiner for å gjøre innkjøp, forteller en av de ansatte. Vedkommende holder på å utarbeide en veileder for innføring av nye digitale systemer, utformet som et flytskjema. Ifølge flytskjemaet har digitaliserings- og IKT-kontoret en rolle i den første fasen, som er behovsinnmelding. I fasen før innføring skal det kartlegges behov for integrasjoner og eventuelle virksomhetssertifikat. I tillegg skal det defineres nødvendige krav til IKT, nettverk og datasikkerhet, og det skal lages et støttedokument som inneholder disse kravene.

Det fortelles av digitaliserings- og IKT-kontoret ønsker å være påkoblet tidlig i anskaffelsesprosessen, men ofte skjer det ikke før helt på slutten. Digitaliserings- og IKT-kontorets rolle er å få bekreftelse på at programmet skal ligge i Digiorden med riktig informasjon.

I et intervju fortelles det at digitaliserings- og IKT-kontoret har instruert innkjøpskontoret om at digitaliserings- og IKT-kontoret skal uttale seg om tilgangsstyring før anskaffelse. Arkiv må også med i disse prosessene, spesielt når det er arkivverdig informasjon i systemet som skal anskaffes. Fra helse- og omsorgsavdelingen fortelles det at norm for informasjonssikkerhet⁷ brukes ved anskaffelse av systemer. I dette arbeidet ivaretas sikkerhetsperspektivet av tilgjengelig kompetanse hos de som har ansvar for prosesser rundt anskaffelse av nye systemer.

I månedsrapporten for april fra driftsleverandøren opplyses det at det er en stor risiko for Bodø kommune at så mange prosjekter som medfører endringer i produksjonen pågår samtidig. Det er i tillegg omtalt at flere av de kritiske og alvorlige hendelsene som rapporteres ble forårsaket av endringer som ble gjort av driftsleverandøren, men i regi av et prosjekt i kommunen som hadde ansvaret for endringen.

⁷ Norm for informasjonssikkerhet og personvern i helse- og omsorgssektoren er en etablert bransjenorm som stiller en rekke krav til, og veileder om, hvordan informasjonssikkerhet og personvern skal ivaretas i helse- og omsorgssektoren. (www.helsedirektoratet.no/tema/kunstig-intelligens/personvern-og-informasjonssikkerhet)

4.2.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ivareta sikkerhet i anskaffelse- og utviklingsprosesser.

Revisor vurderer at sikkerheten ikke ivaretas i anskaffelses- og utviklingsprosesser.

Det finnes eksempler på at sikkerheten ivaretas i anskaffelses- og utviklingsprosesser, men dette er ikke satt i system. Digitaliserings- og IKT-kontoret opplever at de kommer sent inn i anskaffelsesprosesser og det samme gjelder arkiv. Digitaliserings- og IKT-kontoret har utarbeidet forslag til en prosedyre for gjennomføring av anskaffelser. Revisor finner at ansatte som arbeider med utviklingsprosesser i kommunen har oppmerksomhet på sikkerhet i utviklingsprosesser i kommunen.

4.2.4 Ansvar for sikkerheten ved tjenesteutsetting

Bodø kommune kjøper driftstjenester fra en leverandør. Kommunen har hatt ekstern driftsleverandør siden 2004. Den forrige avtalen var en totalpakke, mens dagens avtale er en ren driftsavtale. Det som mangler i dagens driftsavtale er utstyrsavtale, WAN⁸ avtale, telefoniavtale, utviklingsavtale og sikkerhetsavtale, forteller en av de ansatte.

De tekniske kravene i konkurransegrunnlaget er det kommunen som har stilt og et konsultentselskap bisto kommunen som rådgiver. Tre ansatte ved digitaliserings- og IKT-kontoret deltok i anskaffelsen. I tillegg ble brukere fra Bodø kommune involvert i konkrete spørsmål knyttet til tjenesten eller systemet. Det ble også brukt juridiske ressurser for å sikre at utformingen av konkurransen var i samsvar med regelverket.

I driftsavtalen er de tre fra digitaliserings- og IKT-kontoret oppgitt som autorisert personale i forbindelse med administrasjon og oppfølging av driftstjenestene. I tillegg er det fire andre ansatte ved digitaliserings- og IKT-kontoret som kan være aktuelle innenfor spesifikke områder.

I kravspesifikasjonen til driftsavtalen er det satt noen overordnede føringer for å ivareta informasjonssikkerheten.

- Leverandøren må levere overvåking og drift av sikkerhetsløsninger og ha et høyt beredskaps- og kompetansenivå knyttet til dette.
- Det skal settes høye krav når det gjelder sikkerhet mot uautorisert tilgang til data, oppetid og mulig tap av data.
- Det skal gjennomføres løpende sårbarhetsanalyser og iverksettelse av nødvendige tiltak for å eliminere den risiko som avdekkes.
- Det skal etableres plan for tiltak ved alvorlige feil samt rekonstruksjon av data.

⁸ WAN (wide network area) er et datanettverk for et større geografisk område-

Videre står det i kravspesifikasjonen at driftsløsning skal sikre mot alle typer virusangrep og spam, samt filtrering av uønsket innhold. Dette gjelder også innbrudd på klienter og servere. I tillegg er det listet opp 12 generelle krav. Et av dem er at informasjonssikkerheten skal være i tråd med ISO 27001 og ISO 27002 eller tilsvarende.

I leverandørens svar på utlysningen oppgis det at sikkerhetstjenester for leveransen omfatter (forkortet versjon):

- Sikkerhetsleder (Security Manager)
- Sårbarhetsscan og håndtering – tjeneste for kontinuerlig scanning av kundens infrastruktur (datasenter) for å identifisere og håndtere sårbarheter og rådgiving av sårbarhetseksperter.
- Endepunktssikkerhet – 24/7 overvåkning og respons fra leverandørens SOC-tjeneste⁹.
- Penetrasjonstesting – på årlig basis av kundefront.
- Brannmur
- Epostbeskyttelse

En av de ansatte forteller at det varierer hvordan driftsleverandøren ser på sikkerhet og er usikker på grenseflata mellom kommunen og driftsleverandøren. Forventningsavklaringene er ikke optimale. Avtalen er omfattende og all informasjonen i avtalen er ikke delt med alle på digitaliserings- og IKT-kontoret og da kommer den ikke ut i organisasjonen heller.

Vedkommende mener at for mye er outsourcet til driftsleverandøren og er ikke fornøyd med avtaleteksten og hvordan driftsleverandøren etterlever den.

4.2.5 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ta ansvar for sikkerheten ved tjenesteutsetting.

Revisor vurderer at ansvarsfordelingen mellom kommunen og driftsleverandøren er noe uklar når det gjelder sikkerheten.

Vurderingen bygger på at det er få ved digitaliserings- og IKT-kontoret som har innsikt i driftsavtalen og ulike forhold som berører informasjonssikkerhet der. Driftsavtalen ivaretar datasikkerhet og i mindre grad informasjonssikkerhet. Når kommunen ikke har et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet, mangler rammeverket for hvilke krav som skal stilles til datasikkerhet i driftsavtalen.

Områdene datasikkerhet og informasjonssikkerhet er i stadig utvikling, og det er krevende for kommunen å følge opp denne utvikling. I den sammenheng er det betryggende å ha en driftsleverandør. På den annen side er det krevende for kommunen å ha tilstrekkelig bestillerkompetanse for å klare å bestille den driftstjenesten som kommunen har bruk for. I

⁹ SOC – Security operation center.

dette arbeidet har kommunen benyttet seg av konsulenter, noe som er bra. Samtidig har konsulenter begrenset kjennskap til kommunens behov.

Når det i kravspesifikasjonen står at driftsløsning skal sikre mot alle typer virusangrep og spam samt filtrering av uønsket innhold, vitner det om urealistiske krav. Trusselbildet er i stadig utvikling og det er vanskelig å sikre kommunen mot alle typer angrep. Samtidig er det slik at kommunens ansatte, som har mangelfull opplæring (jfr. 3.4) utgjør en risiko når det kommer til å trykke på lenker eller utsettes for andre uønskede hendelser. Det at kommunen ikke har tatt i bruk flerfakturaautentisering øker også risikoen. Opplæring og flerfaktorautentisering er to elementer i et helhetlig styringssystem hvor svakheter med dem ikke kan dekkes opp av en driftsavtale.

4.2.6 Sikker IKT-struktur

I dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet er en av sikkerhetsstrategiene at informasjonssystemet i Bodø kommune skal konfigureres og forvaltes slik at tilfredsstillende informasjonssikkerhet oppnås. En annen sikkerhetsstrategi er at opplysningene skal behandles i tråd med reglene om taushetsplikt og være beskyttet, slik at uvedkommende ikke får kjennskap til dem.

I ROS 2018 for Bodø kommune er at av tiltakene ved bortfall av infrastruktur at det skal utarbeides en konfigurasjonsoversikt over hvordan IKT-systemene i kommunen holder sammen.

Nettverket er segmentert, forteller en av de ansatte. Det er fildeling mellom sikker og vanlig sone, noe vedkommende ønsker å stenge for. Vedkommende håper at driftsleverandøren har kart over kommunens nettverk. Nettverket er komplekst og når mer utstyr og enheter tas i bruk, krever det utvidelse av kapasiteten. I tillegg er det behov for å skille tydeligere mellom utstyr som er sensitivt og utstyr som er mindre sikkert. Det at kommunen har flyttet mye av tjenestene ut i sky, gjør systemet mer komplekst når ulike deler skal snakke sammen på tvers av alle disse datasentrene.

En av de ansatte forteller at de har gjort en jobb for å dokumentere status på sikkerhet og identifisere forbedringer, ved hjelp av en aktuell programvare som samler relevant data fra IT-miljøet. Sluttresultatet er en risiko- og faktabasert handlingsplan for å forbedre organisasjonens sikkerhet, og kommunen scoret middels på denne gjennomgangen.

Digitaliserings- og IKT-kontoret er flinke til å tenke sikkerhet, men det er mange av de systemansvarlige ute i organisasjonen som ikke har med seg det perspektivet. Spørsmål rundt sikkerhet er mer komplekst og sammensatt enn bare for noen år siden, forteller en av de som ble intervjuet.

I driftsavtalen finnes en overordnet beskrivelse av sikkerhetsarkitekturen. I de administrative bestemmelsene skal det være jevnlig møter (hver måned eller 14. dag) mellom kommunen og driftsleverandøren med diskusjoner om arkitektur, design og endringer i driftsløsningen.

4.2.7 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør etablere og dokumentere en sikker IKT-arkitektur.

Revisor vurderer at kommunen har bestilt en sikker IKT-arkitektur fra driftsleverandøren og at driftsleverandørens beskrivelse av IKT-arkitekturen inneholder relevante sikkerhetsmekanismer.

Driftsleverandøren har en beskrivelse av IKT-infrastrukturen, men revisor har ikke undersøkt nærmere om den er slik den er beskrevet. Dette har ikke revisor kompetanse til, men fra intervjuene kommer det fram noen svakheter med systemet slik det er satt opp. Dette gjelder at det er mulig med fildeling mellom sikker og vanlig sone samt, at det er behov for tydeligere skiller mellom utstyr som er mer sensitivt enn ordinært. Økt bruk av skybaserte løsninger er et sikkerhetstiltak, men det gjør systemet mer komplekst.

4.2.8 Sentral styring med sikkerhetsoppdateringer

I oppstartsmøtet fortelles det at avdelingsdirektørene er systemeier, og har det formelle ansvaret med å ivareta sikkerhet for systemene de eier. Etterlevelsen i praksis er best på helse og omsorg.

På systemer som digitaliserings- og IKT-kontoret har ansvar for kjøres det sikkerhetsoppdateringer til faste tidspunkt hver uke. Hvis det er kritiske oppdateringer gjennomføres de uavhengig av det faste tidspunktet. Brukerne har begrensede muligheter til å hoppe over sikkerhetsoppdateringer før de installeres. Det skal ikke forekomme at PCer ikke blir oppdatert, men det kan skje ute på enhetene med PCer som ikke er koblet til nettet.

Når systemansvaret ligger ute på enhetene har ikke digitaliserings- og IKT-kontoret kontroll på oppdateringer. En av de ansatte mener at systemansvaret burde vært sentralisert fordi det er stor variasjon i hvordan systemansvaret ivaretas.

I gjennomføringen av spørreundersøkelsen er det identifisert at 39 personer har systemansvar i Bodø kommune og flere av dem har ansvar for flere systemer. Det er 57 prosent av de systemansvarlige som har en bestemt ansatt som ivaretar systemansvaret hvis vedkommende er fraværende over litt tid. Det er 17 prosent som oppgir at de har en egen rutine for sikkerhetsoppdateringer, mens 48 prosent følger en felles rutine og 35 prosent oppgir at det ikke finnes noen rutine.

Noen programmer oppdaterer seg selv, forteller en av de ansatte. Det finnes programmer som ingen har et definert ansvar for og da blir oppdateringer tilfeldig.

Revisor har mottatt to rapporter over patcher¹⁰ som er gjennomført i april 2024. Disse gjennomgås i månedlig driftsmøte med driftsleverandøren. Den månedlige driftsrapporten fra driftsleverandøren viser at det ble patchet 60 servere og av disse måtte fire servere patches manuelt. Videre ble det gjort 124 patcher i sky.

4.2.9 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ha sentral styring med sikkerhetsoppdateringer.

Revisor vurderer at kommunen ikke har sentral styring med sikkerhetsoppdateringer.

Vurderingen er basert på at sikkerhetsoppdateringer er spredt rundt i organisasjonen. Digitaliserings- og IKT-kontoret gjør jevnlig sikkerhetsoppdateringer på de systemene de har ansvar for. Programvare som ligger i sky oppdateres automatisk, men svakheten er fagprogrammer som finnes lokalt i organisasjonen. Spørreundersøkelsen viser at alle ikke har rutiner for sikkerhetsoppdateringer. I tillegg hevdes det at det finnes programvare i organisasjonen som digitaliserings- og IKT-kontoret ikke har oversikt over (jf. 4.1.4).

4.2.10 Plan for sikkerhetskopiering og ta sikkerhetskopier

I kundens kravspesifikasjon til driftsavtalen står det at leverandøren skal etablere en plan for utførelse av sikkerhetskopi (backup) og at kunden skal godkjenne denne planen. Dette har leverandøren svart ja på i tilbudet. Revisor har etterspurt om denne planen finnes, men har ikke fått noen bekreftelse på det.

Ifølge driftsavtalen skal full sikkerhetskopi av databaser beholdes hver dag siste 7 dager. Det skal også beholdes en versjon som er henholdsvis 14 dager, en måned og tre måneder gammel. Ved sletting av databaser skal det tas full backup og den skal beholdes i 180 dager. I den månedlige driftsrapporten er det i tillegg rapportert at databaser skal kunne tilbakestilles til point-in-time i serviceperiode B, siste to dager.

En av de ansatte forteller at driftsleverandøren tar sikkerhetskopi og kommunen får rapporter. Kommunen kjenner til hvor dataene lagres. En annen forteller at det er en risiko hvis sikkerhetskopien ikke er sikret på en sikker måte.

I den månedlige driftsrapporten fra driftsleverandøren opplyses det at det brukes tre ulike systemer for sikkerhetskopiering i Bodø kommune og linkene til rapportene fra de tre systemene ligger i rapporten.

Revisor har mottatt to rapporter fra sikkerhetskopiering gjennomført av driftsleverandøren. Begge rapportene viser at sikkerhetskopiering er gjennomført. Rapportene er for april og den ene er generert 13.05.2024 og det angis hvor lenge sikkerhetskopien lagres. Den ene

¹⁰ En patch er en spesifikk reparasjon av et problem eller en sårbarhet, mens en oppdatering er mer omfattende og inneholder ulike endringer og forbedringer. (www.ninjaine.com/blog/patch-vs-update)

sikkerhetskopien omfatter det som ligger i sky mens den andre omfatter data som er lagret lokalt i kommunen.

I driftsleverandørens tilbud er sikring av sikkerhetskopier beskrevet. Data som lagres i driftsleverandørens private sky (et av tre systemer for sikkerhetskopiering) er basert på immutable architecture, som betyr at data ikke kan overskrives. Den delen av driftsavtalen som beskriver tjenestenivået sier ikke noe om ikke-overskrivbar sikkerhetskopiering.

4.2.11 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen må ha en plan for sikkerhetskopiering og ta sikkerhetskopier.

Revisor vurderer at kommunen ikke kjenner til planen for sikkerhetskopiering, men kommunen får månedlige driftsrapporter med informasjon om sikkerhetskopiering.

Driftsleverandøren har ansvaret for sikkerhetskopiering og det er få av de ansatte i kommunen som kjenner til hvordan dette skjer, med unntak av det som rapporteres. Ifølge driftsavtalen skal leverandøren utarbeide en plan for sikkerhetskopiering som kommunen skal godkjenne. Revisor har etterspurt planen, men ikke fått noen bekreftelse fra kommunen på at planen finnes.

4.3 Oppdage sårbarheter, trusler og hendelser

4.3.1 Revisjonskriterier oppdage

- Kommunen bør fastsette hvilke deler av IKT-systemet som skal overvåkes.
- Kommunen bør ha et system for å overvåke sikkerheten og analysere data fra overvåkningen.

4.3.2 Hva skal sikkerhetsovervåkes

I dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet, er det to sikkerhetsstrategier som handler om sikkerhetsrelevante data.

- Alle tilganger skal registreres i form av logger i helseregistre (inkludert elektronisk pasientjournal)
- For å sikre sporbarhet skal det registreres i behandlingen hvem som har foretatt registrering, endring, retting og sletting.

I kommunens kravspesifikasjon til driftsavtalen er det stilt krav til informasjonssikkerhet og sikkerhetsløsninger. De overordnede føringene er:

- ... overvåkning og drift av sikkerhetsløsninger og ha et høyt beredskaps- og kompetansenivå knyttet til dette.
- ... høye krav når det gjelder sikkerhet mot uautorisert tilgang til data, oppetid og mulig tap av data.
- .. gjennomføres løpende sårbarhetsanalyser og iverksettelse av nødvendige tiltak for å eliminere den risiko som avdekkes.
- ... etablere en plan for tiltak ved alvorlige feil samt rekonstruksjon av data.

Videre står det at driftsløsningen skal sikre mot alle typer virusangrep og spam, samt filtrering av uønsket innhold.

I driftsavtalen står det at gjennom etableringsprosjektet skal det avtales i detalj hva som skal overvåkes, logges og i hvilke situasjoner kommunen skal varsles, eksempelvis nettverkskomponenter og kommunikasjonslinjer, avtalte applikasjoner og gjennomføring av sikkerhetskopiering og automatiserte jobber. Revisor har etterspurt dokumentasjon på disse avklaringene som skulle vært gjort i etableringsprosjektet, men har ikke fått klarhet i om det finnes.

I de administrative bestemmelsene til driftsavtalen står det at driftsleverandøren skal overvåke tjenestene og leveranseprosessene blant annet med hensyn til:

- Tilgjengelighet og responstider
- Kundens lokale infrastruktur
- Prosesser, prosedyrer og rutiner
- Sikkerhet (drift og informasjon)

4.3.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør fastsette hvilke deler av IKT-systemet som skal overvåkes.

Revisor vurderer at kommunen har lite spesifikke krav til hvilke deler av IKT-systemet som skal overvåkes.

Kravspesifikasjonen til driftsavtalen gir overordnede krav til hva som skal overvåkes. Slik revisor forstår kravspesifikasjonen og driftsavtalen er det opp til driftsleverandøren å sikre en overvåkning og drift av sikkerhetsløsninger og ha et høyt beredskaps- og sikkerhetsnivå knyttet til dette. Det er lagt lite føringer fra kommunens side om hva som anses som kritiske deler av IKT-systemet og som trenger overvåkning. Dette kan igjen ha sammenheng med at det er mangelfullt med risikovurderinger innenfor informasjonssikkerhet (jr. kapittel 3.4.4 og 3.4.5).

4.3.4 System for å overvåke sikkerheten

I kommunens kravspesifikasjon til driftsavtalen står det at leverandøren må levere overvåkning og drift av sikkerhetsløsninger og ha et høyt beredskaps- og kompetansenivå knyttet til dette. Dette løses av kunden med kontinuerlig scanning av kundens infrastruktur for å identifisere og håndtere sårbarheter, endepunktbeskyttelse med 24/7 overvåkning og respons fra driftsleverandørens SOC-tjeneste¹¹. Videre inngår årlige penetrasjonstester, kontroll av trafikk i brannmurer og epostbeskyttelse.

Kommunen overvåker lite selv, men de har en enkel SOC-tjeneste, forteller en av de ansatte. Driftsleverandøren gjør tilsvarende analyser med andre verktøy og kommunen blir varslet ved alvorlige feil. I driftsrapporten for april 2024 er det rapportert fire hendelser om mulig ondsinnet programvare og et tilfelle av å ha trykket på lenke og eposter er gått ut. Den ansatte ønsker at digitaliserings- og IKT-kontoret skal ta et større ansvar for overvåkingen og ikke overlate alt til eksterne.

I driftsavtalen står det at leverandøren har ansvaret for overvåkning av tjenestene og skal rapportere til kommunen om avvik eller hendelser som indikerer at hele eller deler av tjenestene er utilgjengelig eller står i fare for å bli utilgjengelig.

Driftsleverandørens tilbud omfatter overvåkning som omfatter prosesser i applikasjonens plattform som applikasjonen er avhengig av for å fungere, integrasjoner som det er mulig å overvåke med standard overvåkningsverktøy samt forhåndsdefinerte innslag i logger beskrevet av applikasjonsleverandøren som er mulig å overvåke med standard overvåkningsverktøy. I tillegg er det beskrevet ytelsesovervåkning på nettverk og overvåkning av nettverksenheter hos kommunen.

Kommunen benytter SIEM¹² for administrasjon av sikkerhetsinformasjon og -hendelser, forteller en av de ansatte. Det finnes mange logger, men det er ingen aktiv overvåkning og ingen har ansvar for å følge opp. Vedkommende er usikker på hva driftsleverandøren gjør. Hvis det kommer en henvendelse, er det mulig å undersøke loggene. Loggene oppbevares lenge og kommunen har mulighet til å gå tilbake å lete i dem. Pålogging på Office blir logget og det kommer varsel ved mistenkelig aktivitet. Vedkommende er usikker på om det er logger på sak- og arkivsystemet.

I tillegg til egen overvåkning mottar kommunen varsel fra KommuneCert og HelseCert på trusler og sårbarheter som oppstår.

¹² SIEM – Security information and event management.

4.3.5 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ha et system for å overvåke sikkerheten og analysere data fra overvåkningen.

Revisor vurderer at både kommunen og driftsleverandøren har system for å overvåke sikkerheten, mens det er driftsleverandøren som analyserer data fra overvåkningen.

I et overvåkningssystem kan det genereres mange logger og sikkerhetsdata. Utfordringene er å analysere loggene, fordi dette er tidkrevende. Både kommunen og driftsleverandøren har overvåkning i form av logger. Informasjon fra intervjuene tyder på at det er lite kjent i organisasjonen hva som overvåkes og at dette i stor grad er overlatt til driftsleverandøren.

4.4 Håndtere og gjenopprette

4.4.1 Revisjonskriterier håndtere og gjenopprette

- Kommunen bør ha en plan for hendelseshåndtering.
- Kommunen må ha en plan for gjenoppretting.

4.4.2 Plan for hendelseshåndtering

I dokumentet internkontroll og informasjonssikkerhet står det at større sikkerhetshendelser skal håndteres i henhold til Bodø kommune sin overordnede beredskapsplan. Leder av kriseledelsen har myndighet til å samle nødvendig kompetanse og ressurser til å håndtere hendelsen.

Følgende beredskapstiltak ligger i beredskapsplanen tilhørende ROS-analysen fra 2018:

- Etablere manuelle rutiner for utføring av viktige oppgaver dersom tele og IT faller bort.
- Nødstrøm.
- Databehandleravtaler.
- Bygge redundante løsninger for drift av kritiske tjenester.
- Utarbeide konfigurasjonsoversikt.
- Utarbeide beredskapsplan IKT.
- Utarbeide ROS-analyse IKT.

I et av intervjuene fortelles det at plan for håndtering og gjenopprettelse er det andre som har kontroll på og inngår som en del av driftsavtalen. En annen forteller at i driftsavtalen er det ikke garantert at kommunen får hjelp ved en uønsket hendelse.

I kravspesifikasjonen til driftsavtalen står det at driftsleverandøren skal utføre nettverksovervåkning og sørge for at sikkerhetshendelser blir stoppet og at kommunen blir

varslet. Driftsleverandøren tilbyr Incident Management Process som en integrert del av driftsleverandørens daglige drift. Sikkerhetshendelser håndteres i henhold til denne prosessen og er integrert med kommunens Incident Management Process. Driftsleverandøren tilbyr også ressurser gjennom Emergency Incident Response funksjon (CSIRT/ CIRT).

I tilbudet fra driftsleverandøren inngår det en definert informasjonsprosess i tilfelle det oppstår en kritisk sikkerhetshendelse. Videre utføres en diagnose og det iverksettes en eventuell undersøkelse.

I oppstartsmøtet informeres det om at kommunen årlig melder omkring fem saker til Datatilsynet, men har ikke hatt større hendelser. Hendelsene som er meldt har vært menneskelig glipp, for eksempel publisering av navn og personnummer på kommunens hjemmeside.

I intervjuene henviser flere til kommunens krisehåndteringsplan og tiltakskort i krisehåndteringsverktøyet. En har hørt om handlingsplanen, men ikke sett den. Videre forteller vedkommende at den skal være utskrevet og skal finnes et sted. En annen forteller at det ikke finnes noen helhetlig plan og at hendelseshåndteringen varierer etter hvilket system som blir berørt. Vedkommende forteller at det er vanskelig å lage en plan eller oversikt over hva som kan skje ettersom verdikjedene er blitt kompleks. Små hendelser kan ramme kommunen til dels hardt.

Den enkelte tjeneste skal ha oversikt over brukere, kontaktinformasjon, medisiner og tiltaksplan på papir, fortelles det fra helse. Det vil variere hvor lenge enhetene klarer seg. Det er eksempelvis mulig å skrive journal, men historikken er ikke tilgjengelig. På helse finnes det plan B-prosedyrer hvis teknologien faller bort.

4.4.3 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ha en plan for hendelseshåndtering.

Revisor vurderer at kommunen ikke har en egen plan for hendelseshåndtering.

I kommunens beredskapsplan er et av tiltakene å utarbeide en beredskapsplan IKT. Revisor har ikke funnet en slik plan. Driftsavtalen beskriver håndtering av ulike hendelser, men flere av disse er hendelser knyttet til daglig drift og ikke kritiske hendelser. Nasjonal sikkerhetsmyndighets sitt grunnprinsipp om en hendelseshåndteringsplan handler om å ha et planverk for å ivareta behovet for virksomhetskontinuitet ved beredskap og kriser. Revisor oppfatter at hendelseshåndteringen i driftsavtalen i liten grad dekker det behovet kommunen har hvis det skjer en krise på informasjonssikkerhet slik at datasystemet er mer eller mindre utilgjengelig over flere dager. En IKT-hendelse trenger ikke bare å berøre kommunens informasjonssystem, men vil ofte ha andre følgehendelser som ligger utenfor driftsleverandørens ansvar.

4.4.4 Plan for gjenoppretting

Kommunens kravspesifikasjon inneholder krav til tilgjengelighet av sine IKT-løsninger og leverandøren skal bidra til å ivareta fortsatt sikker drift av driftsleverandørens tjenester i tilfelle en krisesituasjon skal inntreffe. Driftsleverandøren skal utarbeide en beredskaps- og katastrofeplan for tjenesten. Driftsleverandøren skal her spesifisere hvilke områder vedkommende kan ta ansvar for i en krisesituasjon og hva kunden selv må ta ansvar for. Revisor har etterspurt om denne planen finnes, men har ikke fått det bekreftet.

Driftsleverandørens tilbud har tilleggstjenester for gjenoppretting av sikkerhetskopierte data i oppbevaringsperioden. Recovery Point Objective er 24 timer ettersom sikkerhetskopier tas daglig. Målet for Recovery Time Objective er 100 GB per time.

Driftsleverandøren anbefaler i sitt tilbud tiltak for katastrofegjenoppretting, gjennom at kommunen bygger en DR-plan for gjenoppretting i DR Scenario. Revisor har ikke undersøkt nærmere om dette er gjort.

Driftsleverandøren har tilbydd en tilleggstjeneste med ikke-overskrivbar lagring av data, slik det er for data som lagres i driftsleverandørens datasenter. Driftsavtalens del om tjenestenivået har ingen bestemmelser om ikke-overskrivbare data. Denne delen av driftsavtalen har en bestemmelse om tilbakestilling etter krisesituasjon.

Etter en eventuell krisesituasjon skal løsningen innen 24 timer (beregnet fra krisetidspunktet) ha minimum 50 prosent av den kapasitet som produksjonsmiljøet hadde rett forut for krisetidspunktet, samt ha full funksjonalitet og inneholde alle applikasjonsdata (inkludert arkivdata). ... innen 48 timer beregnet fra krisetidspunktet) ha 100 prosent av den kapasitet som produksjonsmiljøet hadde rett forut for krisetidspunktet, samt ha full funksjonalitet og inneholde alle applikasjonsdata (inkludert arkivdata).

I intervjuene fortelles det at det er ulike framgangsmåter for gjenoppretting og ulike scenario for feil. Digiorden gir en viss oversikt over hvor ting ligger, men kommunen er avhengig av hjelp av avtalepartene.

4.4.5 Revisors vurdering

Revisjonskriteriet sier at kommunen må ha en plan for gjenoppretting.

Revisor vurderer at kommunen har elementer av en plan for gjenoppretting i driftsavtalen.

I driftsavtalen beskrives avtalte rammer for gjenoppretting ved en krise. Kravene om tilbakestilling etter en krise, slik de er beskrevet i driftsavtalen, virker urealistiske med referanse til de utfordringene som eksempelvis Østre-Toten kommune hadde etter at deres datasystem ble angrepet. I dette bildet må det også tas med i betraktningen at metoder for å

kompromittere datasystemer er i stadig utvikling, slik at en kommune ikke alltid kan forutse hva den skal beskytte seg mot.

4.5 Delkonklusjon

Problemstillingen som besvares er om Bodø kommune har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten.

Revisor konkluderer med at Bodø kommune ikke har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak på plass for å ivareta informasjonssikkerheten.

Når det mangler et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet, mangler rammeverket for hvilke tekniske og organisatoriske tiltak som må på plass for å ivareta den informasjonssikkerheten som kommunen ønsker å ha. Driftsavtalen som Bodø kommune har, ivaretar viktige områder på datasikkerhet, mens tekniske og organisatoriske tiltak på andre områder innenfor informasjonssikkerhet har liten oppmerksomhet eller er fraværende.

Når Bodø kommune kjøper tjenester til drift av IKT krever det god bestillerkompetanse for å spesifisere hva de har behov for, samt for å følge opp driftsavtalen på et område som er i stadig utvikling. Når driftstjenestene kjøpes, kan det oppstå uavklarte forhold i grenseflaten mellom kommunen og driftsleverandøren.

En svakhet er at kommunen har overlatt mye til driftsleverandøren og har liten bevissthet omkring hva kommunen har behov for. Det å ha en ekstern driftsleverandør gjør at kommunen benytter seg av ekspertise på området, som har større muligheter for å følge med på utvikling innenfor spesielt datasikkerhet, sammenlignet med hva de fleste kommuner har ressurser til. Det er flere av de organisatoriske tiltakene som kommunen er den nærmeste til å håndtere, eksempelvis tilgangsstyring, anskaffelses- og utviklingsprosesser, krav til sikkerhetsoppdateringer, sikker infrastruktur, plan for hendelseshåndtering og plan for gjenoppretting.

5. Oppsummering og konklusjon

Den første problemstillingen som besvares er om Bodø kommune har etablert et styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket?

Revisor konkluderer med at Bodø kommune ikke har etablert et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet, som tilfredsstiller krav i regelverket.

Den andre problemstillingen som besvares er om Bodø kommune har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten.

Revisor konkluderer med at Bodø kommune ikke har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak på plass for å ivareta informasjonssikkerheten.

6. Anbefalinger

Revisor anbefaler kommunedirektøren å vurdere følgende:

- Etablere et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet.
- Sørge for å komplettere registrering av behandlingsprotokoller, herunder ferdigstille DPIA og databehandleravtaler.
- Gi ansatte opplæring i informasjonssikkerhet.
- Gjennomgå driftsavtalen og følge den opp.
- Vurdere om tekniske og organisatoriske tiltak er i henhold til risikobildet og kommunens målsettinger for informasjonssikkerhet.

7. Kommunedirektørens uttalelse

Utkast til rapport ble oversendt kommunedirektøren i Bodø kommune for uttalelse 15.08.2024 med 14 dagers høringsfrist. Revisor mottok høringsuttalelse 05.09.2024 etter at høringsfristen ble forlenget med en uke. Kommunedirektøren har lagt høringssvaret direkte inn i teksten. Revisor har også vedlagt eposten med oversendelsen. Her går det fram at høringssvaret finnes på side 50 til 52. Sidetallene er forskjøvet etter sluttredigeringen og høringssvaret er fortsatt i vedlegg en, men på side 52 til 54.

I høringssvaret er det fire punkter som revisor ønsker å svare ut nærmere.

1. Sjette avsnitt, nederst på side 52.

... påstanden fra revisor om at informasjonssikkerhetsarbeidet ikke er forankret i kommunens ledelse.

Denne teksten er fra revisors vurdering (3.1.3) av revisjonskriteriet som sier at kommunen skal ha et styringssystem for sikkerhet som omfatter informasjonssikkerhet, som angir sikkerhetsmål, sikkerhetsstrategi og en sikkerhetsorganisasjon, hvor roller og ansvar framgår.

En ytterligere begrunnelse for at informasjonssikkerhetsarbeidet ikke er forankret i kommunens ledelse, er at det er store mangler i styringssystemet for sikkerhet. Når styringssystemet ikke er på plass er det vanskelig å si at det er forankret i kommunens ledelse.

2. Tredje avsnitt s. 53.

... konklusjonen blir for kategorisk og med fordel kunne vært omformulert, ...

Denne teksten er knyttet til revisors vurdering på revisjonskriteriet i kapittel 4.2.3. Revisjonskriteriet sier at kommunen bør ivareta sikkerhet i anskaffelse- og utviklingsprosesser. Revisors vurdering er at sikkerheten ikke ivaretas i anskaffelses- og utviklingsprosesser.

Det finnes rett nok eksempler på at sikkerheten er ivaretatt i noen anskaffelses- og utviklingsprosesser, men dette er unntaket. Vurderingen bygger på at sikkerhet i anskaffelses- og utviklingsprosesser ikke er satt i system og dermed overlatt til den enkelte å ta hensyn til sikkerheten.

3. Fjerde avsnitt s. 53

... her synes revisor å være bastant i sin konklusjon som med fordel kunne vært omformulert, ...

Denne teksten er hentet fra revisors vurdering av revisjonskriteriet om at kommunen bør ha sentral styring med sikkerhetsoppdateringer i kapittel 4.2.9. Revisors vurdering er at kommunen ikke har sentral styring med sikkerhetsoppdateringer.

Digitaliserings- og IKT-kontoret har sentral styring med sikkerhetsoppdateringer av programmer som ligger på kommunens plattform. Fagprogrammer er spredt ut over i organisasjonen og systemansvarlige har ansvaret for sikkerhetsoppdateringer. Omkring 1/3 av dem svarer at de ikke har noen rutine for å gjennomføre sikkerhetsoppdateringer. Kun halvparten følger en felles rutine. Revisors vurdering er at det ikke er noen sentral styring

med sikkerhetsoppdateringene når omkring halvparten av de systemansvarlig ikke har noen rutine eller har laget seg sin egen.

4. 5. avsnitt s. 53.

... oppfatter det er det flere kommentarer i delkapitlene under kapittel 4 Tekniske og organisatoriske tiltak som adresserer rolle- og ansvarsdeling mellom driftsleverandør og kommunen. ...

Som det står i høringsuttalelsen så har kommunen ansvaret for informasjonssikkerheten. Bodø kommune kjøper tjenester fra driftsleverandøren som er avtalt i en kontrakt. Bodø kommune må i den forbindelse følge opp kontrakten slik at de vet at de får levert det de betaler for. Det er bekymringsfullt når det i høringsuttalelsen skrives at kommunen benytte eksterne, uavhengige ressurser til å kontrollere hvorvidt leverandør gjennomfører sikkerhetsarbeidet på en god måte. For revisor ser det da ut som Bodø kommune har overlatt til eksterne å legge rammene for sikkerheten i kommunen. En del av dette bildet er også at kommunen mangler styringssystem for sikkerhet (omtalt i det første punktet over).

Tilbakemeldingene i høringsuttalelsen har ikke ført til noen endringer i rapportens innhold.

8. Referanser

Lov og forskrift

Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven) LOV-2018-06-01-24. Justis- og beredskapsdepartementet

Lov om behandling av personopplysninger (Personopplysningsloven) LOV-2018-06-15-38. Justis- og beredskapsdepartementet

Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltningsforskriften) LOV-2004-06-25-988. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon. FOR-2019-06-17-904. Kommunal- og distriktsdepartementet

Forskrift om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet (Virksomhetssikkerhetsforskriften) FOR-2018-12-20-2053. Justis- og beredskapsdepartementet

Litteratur

KPMG, udatert. Kommunedirektørens verktøykasse for personvern og informasjonssikkerhet. Et tillegg til Kommunedirektørens internkontroll – Orden i eget hus. KS

Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) (2020) NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet. Versjon 2.0. Nasjonal Sikkerhetsmyndighet

Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM), udatert. Grunnprinsipper for sikkerhetsstyring. Versjon 1. Nasjonal sikkerhetsmyndighet

Nasjonal sikkerhetsmyndighet, udatert. Veileder i sikkerhetsstyring. Versjon 1.

Datatilsynet (lastet ned 18.03.2024) www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/

9. Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Hei Margrete, (cc: Hanne, Kjell, Anna og Bjørn Inge)

Vedlagt følger kommunedirektørens uttalelse. Den er i vedlegg 1 – fra side 50 til og med side 52.



Med vennlig hilsen

Frode Nilsen
Digitaliserings- og IKT-sjef
Administrasjonsavdelingen

tlf. 970 33 266
frode.nilsen@bodo.kommune.no
bodo.kommune.no



Kommunedirektøren vil med dette kommentere utkast til Forvaltningsrevisjon – Bodø kommune, Informasjonssikkerhet, datert 15. august 2024.

Forvaltningsrevisjonen vurderer og konkluderer på to problemstillinger:

1. Har Bodø kommune etablert et styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket?
2. Har Bodø kommune tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten?

I forhold til problemstilling 1 så evalueres 9 evalueringskriterier som grunnlag for konklusjon på problemstillingen: *Revisor konkluderer med at Bodø kommune mangler et styringssystem for informasjonssikkerhet, som tilfredsstiller krav i regelverket.* Tilsvarende for problemstilling 2 så evalueres 12 evalueringskriterier som grunnlag for konklusjon på problemstillingen: *Revisor konkluderer med at Bodø kommune ikke har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak på plass for å ivareta informasjonssikkerheten.*

Innledningsvis ønsker kommunedirektøren å påpeke at Bodø kommune, som mange andre kommuner, daglig er utsatt for ulike typer dataangrep mot kommunens digitale infrastruktur. Dette har vært en situasjon som har vedvart over flere år. I en presset økonomisk situasjon har Bodø kommune de siste årene valgt å prioritere operative tiltak hvor vi sammen med eksterne samarbeidspartnere sikrer vår digitale infrastruktur best mulig, inklusiv all den digitale informasjonen som forvaltes på plattformen. Slik kommunedirektøren vurderer det har dette vært en god og vellykket strategi som så langt har bidratt til at Bodø kommune har klart å motstå et stadig mer komplekst og utfordrende trusselbilde og unngått hendelser av alvorlig karakter. Kommunedirektøren er av den oppfatning at dette er et viktig moment å synliggjøre.

Kommunedirektøren er enig i revisor sin hovedkonklusjon i forhold til problemstilling 1 hvor det konkluderes med at Bodø kommune mangler et styringssystem som tilfredsstiller krav i regelverket. Som kommunedirektøren påpekte under oppstartsmøte 3. mai så har kommunens økonomiske situasjon de siste årene medført tøffe prioriteringer hvor mange hensyn og behov må veies opp mot hverandre. Dette har medført at flere av de gode intensjonene og målsettingene i kommunens styringsdokument «Internkontroll og informasjonssikkerhet, STYRINGSSYSTEM» ikke har vært rom for å realisere.

I forhold til problemstilling 1 finner kommunedirektøren det nødvendig å kommentere påstanden fra revisor om at informasjonssikkerhetsarbeidet ikke er forankret i kommunens ledelse. Påstanden fremkommer i siste avsnitt i kap. 3.1.3. hvor delkriteriet angående hva styringssystemet bør omfatte drøftes. Selv om det er mangler i informasjonssikkerhetsarbeidet så opplever kommunedirektøren at samtlige avdelingsdirektører har et bevisst og aktivt forhold til informasjonssikkerhetsarbeidet i kommunen. Som systemeiere kjenner avdelingsdirektørene sin rolle og sitt ansvar. Noe som de har vist i praksis gjennom flere sikkerhetsøvelser de siste årene.

Kommunedirektøren er enig i revisor sin hovedkonklusjon i forhold til problemstilling 2 hvor det konkluderes med at Bodø kommune ikke har tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak på plass for å ivareta informasjonssikkerheten. Dette følger etter kommunedirektørens oppfatning som en naturlig konsekvens av at kommunen ikke fullt ut har operasjonalisert et overordnet styringsdokument. Kommunedirektøren ønsker videre å kommentere to av delkonklusjonene under problemstilling 2 samt kommentere på overordnet nivå betraktninger knyttet til inngått driftsavtale.

Revisor konkluderer i kap. 4.2.3 at sikkerheten ikke ivaretas i anskaffelses- og utviklingsprosesser. Kommunedirektøren er av den oppfatning at de siste årene så er det et økt fokus på sikkerheten i anbudsprosessene. Slik kommunedirektøren oppfatter det skriver revisor selv i begrunnelsen at det finnes eksempler på at dette gjøres. Kommunedirektøren er derfor av den oppfatning at konklusjonen blir for kategorisk og med fordel kunne vært omformulert, eksempelvis: *Sikkerheten ivaretas ikke i tilstrekkelig grad og omfang i anskaffelses- og utviklingsprosesser.*

Revisor konkluderer i kap. 4.2.9 at kommunen ikke har sentral styring med sikkerhetsoppdateringer. Samtidig skrives det i begrunnelsen at D-IKT, som forvalter hele IKT-plattformen har jevnlige sikkerhetsoppdateringer. Disse oppdateringene utgjør det store flertallet av alle sikkerhetsoppdateringer som gjennomføres. Kommunedirektøren mener at også her synes revisor å være bastant i sin konklusjon som med fordel kunne vært omformulert, eksempelvis: *Kommunen har sentral styring av sikkerhetsoppdateringer på selve driftsplattformen, men det er en svakhet at det er fagapplikasjoner som faller utenfor styringen.*

Slik kommunedirektøren oppfatter det er det flere kommentarer i delkapitlene under kapittel 4 *Tekniske og organisatoriske tiltak* som adresserer rolle- ansvarsdeling mellom driftsleverandør og kommunen. Eksempelvis skrives det i kapittel 4.2.5: *Revisor vurderer at ansvarsfordelingen mellom kommunen og driftsleverandøren er noe uklar når det gjelder sikkerheten.* Generelt vil kommunedirektøren påpeke at ved tjenesteutsetting så vil det alltid være Bodø kommune som har ansvaret for informasjonssikkerheten. Etter kommunedirektørens syn så innebærer imidlertid ikke det at Bodø kommune skal besitte detaljkunnskap knyttet til elementer som sikkerhetsarkitektur, tekniske detaljer på sikkerhetsovervåkning, backup løsning, sikkerhetskopiering mm. Noe av hensikten med tjenesteutsetting er nettopp at denne type detaljinnsikt overlates til profesjonelle aktører i markedet som har langt bedre faglige forutsetninger for å gjøre en god jobb enn en kommunal aktør. Så vil kommunen benytte eksterne, uavhengige ressurser til å kontrollere hvorvidt leverandør gjennomfører sikkerhetsarbeidet på en god måte. Sett fra kommunedirektørens ståsted så kan det synes som om revisor har et noe annet synspunkt på hvilken kompetanse det er nødvendig at kommunen selv besitter.

Avslutningsvis knyttes det noen korte innledende kommentarer til revisor sine foreslåtte tiltak. Det presiseres at disse må være gjenstand for en grundigere vurdering i organisasjonen:

- Etablere et helhetlig styringssystem for informasjonssikkerhet.
Kommentar: Et nødvendig tiltak for å formalisere/operasjonalisere rammene for alt informasjonssikkerhetsarbeid i kommunen. En tilnærming kan være å etablere en arbeidsgruppe som gjennomgår dagens styringsdokument, oppdaterer det, legger det fram for administrativ/politisk godkjenning. Styringsdokumentet må ha realistiske målsettinger og være gjennomførbart innen de rammene som kommunen må forholde seg til.
- Sørge for å komplettere registrering av behandlingsprotokoller, herunder ferdigstiller DPIA og databehandleravtaler.
Kommentar: Dette jobbes det godt med i dag og vil være et kontinuerlig arbeid. Mye er på plass, men det er krevende med dagens rammebetingelser å innfri dette kravet fullt ut.
- Gi ansatte opplæring i informasjonssikkerhet.
Kommentar: Et nødvendig tiltak hvor en mulig løsning er kursing gjennom eLærings portalen til kommunen.
- Gjennomgå driftsavtalen og følge den opp.
Kommentar: Etter kommunedirektørens syn så er driftsavtalen kontinuerlig gjenstand for oppfølging/revisjon av interne og eksterne ressurser. Imidlertid kan det med fordel iverksettes tiltak for å bedre den generelle forståelsen av avtalen i organisasjonen og hvilken relevans/rolle den har i kommunens informasjonssikkerhetsarbeid.
- Vurdere om tekniske og organisatoriske tiltak er i henhold til risikobildet og kommunens målsettinger for informasjonssikkerhet.
Kommentar: Bodø kommune har i en årrekke vært god på å vurdere om tekniske og organisatoriske tiltak er i henhold til risikobildet. Men, i og med at det ikke foreligger et operasjonalisert styringsdokument med klare målsettinger, så må det kjøres en prosess når nytt styringsdokument er etablert og godkjent for å sikre sammenheng mellom styringsdokument og nødvendige tiltak.

Vedlegg 2 – Utledede revisjonskriterier

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon (§ 15) skal det etableres revisjonskriterier for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal vurderes i forhold til. Disse kriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Slike autoritative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak (mål og føringer), administrative retningslinjer, samt statlige føringer og praksis. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

- Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven)
- Lov om behandling av personopplysninger (Personopplysningsloven)
- Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltningsforskriften)
- Forskrift om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet (Virksomhets-sikkerhetsforskriften)
- Veileder i sikkerhetsstyring, Nasjonal sikkerhetsmyndighet
- NMSs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet, Nasjonal sikkerhetsmyndighet
- Virksomhetenes plikter knyttet til personvernregelverket, Datatilsynet

Problemstilling 1: Har kommunen etablert et styringssystem for informasjonssikkerhet som tilfredsstiller krav i regelverket?

Overordnet styringssystem og rammeverk

Sikkerhetsloven stiller generelle krav til forebyggende sikkerhetsarbeid i kapittel 4. Sikkerhetsstyring er hjemlet i § 4-1; forebyggende sikkerhetsarbeid skal være en del av virksomhetens styringssystem. Virksomhetssikkerhetsforskriften definerer i § 3 kravet om at virksomheter som omfattes av sikkerhetsloven, skal etablere et styringssystem for sikkerhet. Systemet skal sikre at virksomheten oppfyller kravene gitt i eller med hjemmel i loven.

Nasjonal sikkerhetsmyndighets veileder i sikkerhetsstyring skriver at sikkerhetsstyring handler om systematiske aktiviteter som er nødvendige for å oppnå og opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå for virksomhetens skjermingsverdige verdier. Skjermingsverdige verdier er definert i sikkerhetslovens § 6-1 første ledd: *Et informasjonssystem er skjermingsverdige dersom det behandler skjermingsverdige informasjon, eller dersom det i seg selv har avgjørende betydning for grunnleggende nasjonale funksjoner.*

Nasjonal sikkerhetsmyndighets grunnprinsipper for sikkerhetsstyring (NSM 2020) er overordnet for hele virksomheten og disse utfylles av grunnprinsipper for fysisk sikkerhet, IKT-sikkerhet og personellsikkerhet.

Ifølge veilederen i sikkerhetsstyring omfatter sikkerhetsstyring alle aktiviteter som har betydning for det forebyggende sikkerhetsarbeidet. Sikkerhetsstyring skal gjennomføres planlagt og systematisk i form av et sikkerhetsstyringssystem som omfatter planlegging, etablering, gjennomføring og forbedring av det forebyggende sikkerhetsarbeidet. Utformingen av styringssystemet for sikkerhet skal omfatte følgende prinsipper:

- Risikostyring
- Sikkerhetsledelse
- Sikkerhetsorganisering
- Sikkerhetstiltak og prosedyrer
- Forhold til andre virksomheter
- Sikkerhetsoppfølging
- Sikkerhetsdokumentasjon

Datatilsynet anbefaler i sin veileder om virksomhetens plikter, at det benyttes anerkjente standarder, rammeverk og veiledere som beskriver styringssystem for informasjonssikkerhet.

Sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi

Virksomhetssikkerhetsforskriften fastsetter krav om sikkerhetsmål i § 5. Virksomheten skal fastsette hvordan kravene til et forsvarlig sikkerhetsnivå skal oppfylles og kriterier for å evaluere om kravene er oppfylt.

eForvaltningsforskriftens § 15 omhandler internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet for forvaltningsorgan. Første ledd krever at mål og strategier for informasjonssikkerhet er beskrevet (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Dette skal danne grunnlaget for forvaltningsorganets internkontroll på området for informasjonssikkerhet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks. Kravene i personvernforordningen vil være aktuelle å innarbeide i en slik sikkerhetsstrategi.

Datatilsynet¹³ skriver at sikkerhetsstrategien skal omfatte grunnleggende beslutninger om organisering og gjennomføring av sikkerhetsarbeidet. Dette gjelder blant annet fordeling og avklaring av arbeidsoppgaver mellom ledelse og driftspersonell, men også beslutning om eventuelt å ta i bruk eksterne leverandører i sikkerhetsarbeidet. Videre skal sikkerhetsstrategien gjøre rede for organisatoriske og tekniske strategiske valg. Strategien beskriver hvilke virkemidler virksomheten velger å bruke for å nå målene.

Sikkerhetsorganisasjon

Jamfør sikkerhetsloven § 4-1 er det virksomhetens leder som har ansvaret for det forebyggende sikkerhetsarbeidet. I forskriften om virksomhetens sikkerhet stilles det i § 4

¹³ www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/

krav om styringsdokument. Leder av virksomheten skal fastsette et styringsdokument som beskriver hvilke deler av sikkerhetsloven som gjelder for virksomheten, roller og ansvar i virksomhetens forebyggende sikkerhetsarbeid og prinsipper for virksomhetens sikkerhetsarbeid. Styringsdokumentet skal gjøres kjent og tilgjengelig for blant annet alle ansatte. Virksomhetssikkerhetsforskriften § 6 definerer videre krav til roller og ansvar for det forebyggende sikkerhetsarbeidet. Det er leder sitt ansvar å fordele roller og ansvar, og at disse gjøres kjent i virksomheten.

Internkontroll

Internkontroll er hjemlet i kommuneloven § 25, der det står at internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen og skal:

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering.
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer.
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig.
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Andre ledd i § 15 i eForvaltningsforskriften krever at det skal være etablert internkontroll på området for informasjonssikkerhet. Internkontrollen skal være basert på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet. Internkontrollen bør være integrert som en del av virksomhetens helhetlige styringssystem. Tredje ledd i § 15 krever at omfang og innretning på internkontroll skal være tilpasset risiko.

I fjerde ledd bokstavene a til h, § 15, gis det eksempler på hvilke forhold sikkerhetsstrategien og internkontrollen bør adressere, herunder prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon.

Risikovurderinger

Sikkerhetsloven § 4-2 krever at virksomheten regelmessig skal gjennomføre vurdering av risiko. Vurderingen danner grunnlaget for iverksetting av forebyggende sikkerhetstiltak. Videre skal virksomheten, som en del av vurderingen av risiko, kartlegge hvilke virksomheter den er avhengig av for å fungere som den skal. Vurderingen skal gjennomgå jevnlig og om nødvendig revideres. Kravet om vurdering av risiko er videre utdypet i virksomhetssikkerhetsforskriften § 12. Forskriften sier i andre ledd at behovet for å gjennomføre en ny helhetlig vurdering av risikoen skal vurderes årlig.

Personopplysninger

Personopplysningsloven har som formål å beskytte den enkelte mot at personvernet blir krenket gjennom behandling av personopplysninger. Loven gjennomfører EUs

personvernforordning i norsk rett. Personopplysningsloven er bygget på noen grunnleggende prinsipper, og alle som behandler personopplysninger må følge disse prinsippene.

Datatilsynet har laget informasjon om pliktene en virksomhet har etter personvernregelverket. En av pliktene Datatilsynet referer til er vurdering av personvernkonsekvenser (DPIA – Data Protection Impact Assessment) (artikkel 35 i personopplysningsloven). Artikkel 35 krever at virksomheten gjennomfører en vurdering av personvernkonsekvenser ved behandlinger som vil medføre høy risiko for fysiske personers rettigheter og friheter. Datatilsynet¹⁴ skriver følgende om DPIA:

«En vurdering av personvernkonsekvenser er en prosess som skal beskrive behandlingen av personopplysninger, og vurdere om den er nødvendig og proporsjonal. Den skal også bidra til å håndtere de risikoene behandlingen medfører for enkeltpersoners rettigheter og friheter ved å vurdere dem og fastlegge risikoreduserende tiltak.»

DPIA skal som minimum inneholde:

- En systematisk beskrivelse av de planlagte behandlingsaktivitetene og formålene med behandlingen.
- En vurdering av om behandlingsaktivitetene er nødvendige og står i et rimelig forhold til formålene.
- En vurdering av risikoene for de registrertes rettigheter og friheter.
- De planlagte tiltakene for å håndtere risikoene og for å påvise at forordningen overholdes.

En av pliktene er at alle virksomheter som behandler personopplysninger, skal føre protokoll over behandlingsaktivitetene de har ansvar for (artikkel 30 i personopplysningsloven). Protokollen skal inneholde formålet med behandlingen, hvilke kategorier personopplysninger kommunen behandler, tidsfrister for sletting og beskrivelse av tekniske og organisatoriske sikkerhetstiltak. Dersom det er aktuelt, skal eventuelle databehandlere stå oppført i protokollen.

Opplæring

Sikkerhetsloven definerer i § 4-1 at virksomheten skal sørge for at ansatte, leverandører og oppdragstakere har tilstrekkelig risiko- og sikkerhetsforståelse. Kravet om ressurser og kompetanse er videre utdypet i virksomhetssikkerhetsforskriften § 7. Forskriften krever blant annet at de ansatte som får tilgang til skjermingsverdige verdier, får tilstrekkelig kompetanse om sikkerhet og kartlegge at personene kjenner til relevante sikkerhetstrusler og sikkerhetsbestemmelser. Veilederen fra NSM skriver at riktig kompetanse oppnås og opprettholdes gjennom planmessig opplæring, kvalifisering og kompetansevedlikehold.

¹⁴ www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/

Datatilsynet skriver at målet med brukeropplæring er å sørge for at brukerne er oppmerksomme på trusler mot personvernet og informasjonssikkerheten generelt. Brukerne må være gitt muligheten til å etterleve dette i sitt daglige arbeid gjennom tilpasset opplæring ut fra behovet. Brukerne bør få opplæring i rutiner, sikkerhetsprosedyrer og riktig bruk av informasjonssystemer for å redusere potensielle risikoer.

Hendelser

Virksomhetsforskriften § 8 sier at ved sikkerhetstruende virksomhet eller avvik fra styringssystemet for sikkerhet skal en virksomhet gjennomføre umiddelbare tiltak for å redusere skadeomfanget og gjenopprette et forsvarlig sikkerhetsnivå. Virksomheten skal vurdere konsekvensene av den sikkerhetstruende virksomheten eller avviket.

NSM sine grunnprinsipper for sikkerhetsstyring (versjon 1) sier at etter en uønsket hendelse bør det forebyggende sikkerhetsarbeidet i virksomheten evalueres. Virksomheten må forsikre seg om at tiltakene som er etablert fungerer etter hensikten og vurdere om hendelsen ble håndtert tilfredsstillende. NSM skriver at dette er viktig fordi:

«Når en hendelse er ferdig håndtert og akseptabelt sikkerhetsnivå gjenopprettet, er det viktig at virksomheten hurtig identifiserer og lærer fra det inntrufne og sørger for at konklusjoner blir gjennomgått og tatt tak i. Dersom dette ikke gjøres vil kunnskap og erfaring forsvinne, og man kan gjøre de samme feilene om igjen neste gang en uønsket hendelse oppstår. Det kan være at det oppdages nye sårbarheter, eller behov for nye eller forbedrede sikringstiltak som kan forhindre at fremtidige situasjoner oppstår.»

På bakgrunn av redegjørelsen over, er følgende revisjonskriterier utledet for den første problemstillingen.

- Kommunen skal ha et styringssystem for sikkerhet som omfatter informasjonssikkerhet, som angir
 - Sikkerhetsmål
 - Sikkerhetsstrategi
 - Sikkerhetsorganisasjon, hvor roller og ansvar framgår.
- Kommunen skal føre protokoll over hvilke personopplysninger de behandler.
- Informasjonssikkerhet skal inngå i kommunens internkontrollsystem.
- Kommunen skal regelmessig gjennomføre og dokumentere risikovurderinger som grunnlag for informasjonssikkerhetstiltak.
- Kommunen må gjennomføre risikovurderinger og dokumenterte vurderinger av personvernkonsekvenser.
- Kommunen bør ha rutiner og prosedyrer for å redusere risiko for avvik og uønskede hendelser.
- Kommunen må ha et avvikssystem og ansatte må melde avvik.
- Kommunen bør evaluere og lære av hendelser.

- Kommunen må sørge for at ansatte får tilstrekkelig opplæring i informasjonssikkerhet.

Problemstilling 2: Har kommunen tilfredsstillende organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerhet?

Nasjonal sikkerhetsmyndighet har utgitt en veileder om grunnprinsipper for IKT-sikkerhet for å beskytte informasjonssystemer mot uautorisert tilgang, skade eller misbruk.

Grunnprinsippene fokuserer på teknologiske og organisatoriske tiltak, og hovedfokuset er på tilsiktende handlinger.

Grunnprinsippene for IKT-sikkerhet er delt inn i fire kategorier og er gjengitt i tabellen under.

Tabell 1. Grunnprinsipper for IKT-sikkerhet.

1. Identifisere og kartlegge	2. Beskytte og opprettholde
Kartlegge styringsstrukturer, leveranser og understøttende systemer Kartlegge enheter og programvare Kartlegge brukere og behov for tilgang	Ivareta sikkerhet i anskaffelses- og utviklingsprosesser Etablere en sikker IKT-arkitektur Ivareta en sikker konfigurasjon Beskytte virksomhetens nettverk Kontrollere dataflyt Ha kontroll på identiteter og tilganger Beskytte data i ro og i transitt Beskytte e-post og nettleser Etablere evne til gjenoppretting av data Integrere sikkerhet i prosess for endringshåndtering
3. Oppdage	4. Håndtere og gjenopprette
Oppdage og fjerne kjente sårbarheter og trusler Etablere sikkerhetsovervåkning Analysere data fra sikkerhetsovervåkning Gjennomføre inntrengingstester	Forberede virksomheten på håndtering av hendelser Vurdere og klassifisere hendelser Kontrollere og håndtere hendelser Evaluere og lære av hendelser

Kilde: Nasjonal sikkerhetsmyndighet 2020

Identifisere og kartlegge

NSM skriver at kartlegging av enheter og programvare er viktig for å få oversikt over hva som befinner seg i kommunen. Det er viktig at kommunen selv får oversikt over enheter, programvare og deres sårbarheter før angripere gjør det.

Videre skriver NSM at risikobildet må vurderes knyttet opp til valget mellom sikkerhet og behovet for leveranser til kommunen. Det kan hende at kommunen må godta enheter med lavere sikkerhetsnivå enn ønsket, og det er derfor viktig at kommunen er bevisst på strategier som velges og vurderer de funksjonelle behovene opp mot risiko. Anbefalt tiltak fra NSM er å kartlegge enheter og programvare.

Det er også viktig at kommunen har oversikt over hvilke brukergrupper, brukere og tilgangsbehov som finnes i en kommune. En angriper har ofte som mål å øke tilgangen ved et angrep på informasjonssystemet. Mange brukere kan ha tilganger og rettigheter til systemer og tjenester de egentlig ikke har behov for. Derfor bør tilganger og rettigheter begrenses slik at skaden fra en potensiell angriper eller utro ansatt reduseres. Derfor bør kommunen kartlegge brukere og behov for tilgang.

Utleddet revisjonskriterier:

- Kommunen må ha en oversikt over enheter i IKT-systemet.
- Kommunen bør ha en oversikt over programvare.
- Kommunen må ha et system for styring av tilganger.

Beskytte og opprette

NSM har et prinsipp som sier at sikkerheten i anskaffelse- og utviklingsprosesser må ivaretas. Målet med prinsippet er å minimere risiko for at nye IKT-produkter og IKT-tjenester innfører konfigurasjonsmessige og arkitekturmessige sårbarheter.

Et av prinsippene under denne kategorien er å etablere en sikker IKT-arkitektur. Et IKT-system består av mange sikkerhetsfunksjoner og ulike IKT-produkter fra ulike produsenter som skal fungere godt og sikkert sammen. Manglende kompatibilitet kan øke sårbarheten på en måte som angriperne kan utnytte. Videre skriver NSM at drift- og sikkerhetskonnfigurasjon bør skje sentralt og likt per type enhet, hvis ikke øker risikoen for dobbeltarbeid, menneskelige feil og flere sårbarheter. IKT-systemet bør videre deles opp i forskjellige deler avhengig av tillitsnivå for å begrense risiko.

Under prinsippet om å ivareta en sikker konfigurasjon, anbefaler NSM å etablere et sentralt styrt regime for sikkerhetsoppdatering. I dette ligger det blant annet at kommunen bør installere sikkerhetsoppdatering så fort som mulig. Videre bør kommunen ha en prioriteringsliste for oppdateringer og etablere en rutine med klare ansvarsforhold for hvor ofte oppdateringer skal utføres og hvem som er ansvarlig dersom en oppdatering ikke kan gjennomføres eller må utsettes.

NSM skriver at et av prinsippene er å etablere en metode for sikkerhetskopiering og gjenoppretting av kritiske data for å hindre tap. Et av de anbefalte tiltakene er å lage en plan for regelmessig sikkerhetskopiering av alle virksomhetsdata.

Utleddet revisjonskriterier:

- Kommunen bør ivareta sikkerhet i anskaffelse- og utviklingsprosesser.
- Kommunen bør ta ansvar for sikkerheten ved tjenesteutsetting.
- Kommunen bør etablere og dokumentere en sikker IKT-arkitektur.
- Kommunen bør ha sentral styring med sikkerhetsoppdateringer.
- Kommunen må ha en plan for sikkerhetskopiering og ta sikkerhetskopier.

Oppdage

NSM har et prinsipp som omhandler etablering av sikkerhetsovervåkning for å overvåke og samle inn relevante data for å oppdage sikkerhetshendelser og legge et grunnlag for å analysere data. Dette for at kommunen kan oppdage sikkerhetshendelser så tidlig som mulig for å minimere skadeomfanget eller forhindre hendelser. Det er viktig at kommunen har tilgang på tilstrekkelig data, siden det kan være avgjørende for at kommunen skal gjenopprette normaltilstand og hindre gjentakelse av en hendelse. NSM anbefaler derfor at kommunen etablerer sikkerhetsovervåkning.

Videre anbefaler NSM at kommunen analyserer data fra sikkerhetsovervåkingen. Gjennom analyse av sikkerhetsrelevante data kan kommunen oppdage aktiviteter som påvirker informasjonssystemer, data og tjenester. NSM skriver at systematisert prosessering, gjennom sammenstilling og analyse av innhentet data vil bidra til å øke sannsynligheten for å avdekke hendelser.

Et prinsipp til under kategorien oppdage, er at kommunen bør gjennomføre inntrengningstester. Kommunen bør jevnlig teste egen forsvarsevne for å verifisere etablerte sikkerhetstiltak, identifisere mangler og vurdere egen beredskap. Angripere utnytter ofte svakheter i virksomhetens rutiner.

Utleddet revisjonskriterier:

- Kommunen bør fastsette hvilke deler av IKT-systemet som skal overvåkes.
- Kommunen bør ha et system for å overvåke sikkerheten og analysere data fra overvåkingen.

Håndtere og gjenopprette

For å forberede kommunen på håndtering av hendelser, anbefaler NSM at kommunen etablerer et planverk for hendelseshåndtering. Uten en plan og en prosess for hendelseshåndtering vil det være vanskelig for kommunen å begrense skaden og gjenopprette normal tilstand.

Ved en hendelse er det viktig at kommunen håndtere hendelsen korrekt og med riktige ressurser slik at spredning og konsekvenser minimeres og normaltilstand opprettholdes eller gjenopprettes effektivt. For å få til dette er det viktig at kommunen har en plan for gjenoppretting som iverksettes i løpet av eller i etterkant av hendelsen.

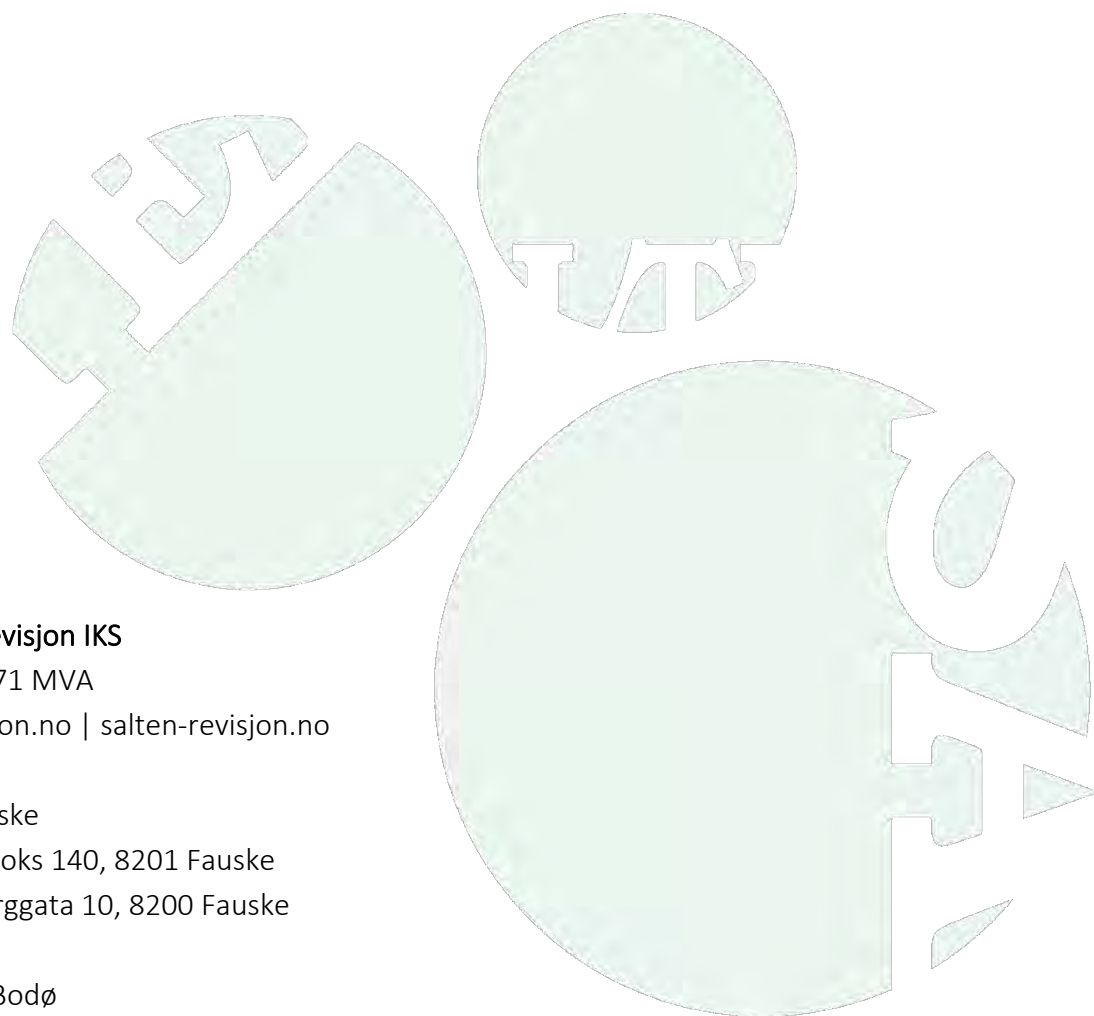
Utleddet revisjonskriterier:

- Kommunen bør ha en plan for hendelseshåndtering.
- Kommunen må ha en plan for gjenoppretting.

Vedlegg 3 – Sikkerhetsstrategier i Bodø kommune

- Forebygge uautorisert innsyn i IT-systemene og i annen informasjon ved tilsiktede handlinger som tyveri, hacking, virusspredning osv.
- Aktivt bruke risikovurdering for å forbedre de tekniske og organisatoriske tiltakene i informasjonssystemene.
- Informasjonssystemet i Bodø kommune skal konfigureres og forvaltes slik at tilfredsstillende informasjonssikkerhet oppnås.
- Det skal tas hensyn til personvern i alle utviklingsfaser ved større endringer eller anskaffelse av nye informasjonssystemer (innebygd personvern).
- Bodø kommune skal ha fokus på personvern i digitaliseringsprosessene.
- Sørge for at det foretas en tilfredsstillende vurdering av personvernkonsekvenser (DPIA) ved innføring av nye informasjonssystemer.
- Gjennom forebyggende tiltak og kontrolltiltak sikre at kommunen produserer informasjon som er nødvendig, relevant og korrekt, samt sikre at informasjonen er tilgjengelig (for dem som skal ha den), uten ekstra ventetid og innsats.
- Opplysningene skal behandles i tråd med reglene om taushetsplikt og være beskyttet, slik at uvedkommende ikke får kjennskap til dem.
- Personer i Bodø kommune skal gis tilgang i henhold til fastsatte prinsipper for tilgangsstyring.
- Alle tilganger skal registreres i form av logger i helseregistre (inkludert elektronisk pasientjournal EPJ) og i fagsystemer.
- For å sikre sporbarhet skal det registreres i behandling hvem som har foretatt registrering, endring, retting og sletting.
- Gjennom sikkerhetstiltak sikre at personer eller teknologi i eller utenfor Bodø kommune ikke skal kunne endre registrering, endring, retting og sletting uten autorisasjon.
- Gjennom sikker identifisering sikre at personopplysninger kun blir tilgjengelig for rett person.
- Personopplysninger skal være fullstendige og ajourført for behandlingen av opplysningene.
- Forholdet mellom behandlingsansvarlig og databehandleren skal være regulert i en databehandleravtale som skal sikre at personopplysninger blir behandlet i samsvar med regelverket. Dette gjelder både der kommunen er behandlingsansvarlig, men også databehandler.
- Praktisere åpenhet om hvordan kommunen behandler personopplysninger, (så lenge det ikke svekker sikkerheten).
- De registrerte skal på anmodning få innsyn og informasjon om hvilke personopplysninger kommunen behandler, hvilke sikkerhetstiltak kommunen har rundt bruken av opplysninger og hvordan personopplysningene brukes.
- Alle avvik og sikkerhetsbrudd skal registreres i Kvalitetslosen for oppfølging, korrigering og forbedring.
- Dersom sikkerhetsbruddet/avvikets art tilsier det, skal Datatilsynet og eventuelt de berørte varsles så raskt som mulig.
- Ved uønskede hendelser skal kommunen redusere konsekvenser av eventuelle feil og uhell og sikre gjenopprettelse til normalsituasjon.
- Alle ansatte i Bodø kommune skal bli gjort kjent med og etterleve gjeldende lov- og regelverk, (se pkt. 6.2 opplæring).

- Informasjonssikkerhetsarbeidet i Bodø kommune skal være et kontinuerlig forbedringsarbeid underlagt et systematisk og planlagt styringssystem.
- Kommunen skal opptre proaktivt og etablere alle nødvendige og organisatoriske og tekniske tiltak for å sikre at regelverket etterleves.
- Konfidensialitet skal gå foran behovet for tilgjengelighet (tilgang).



Salten kommunerevisjon IKS

Org.nr.: 986 655 271 MVA

post@salten-revisjon.no | salten-revisjon.no

Hovedkontor - Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

Avdelingskontor - Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Central Atrium, Dronningensgt. 18 4.etg

Saksnummer	Utvalg	Møtedato
112/2024	Formannskapet	28.11.2024
	Kommunestyret	

Saksbehandler: Slava Korneev
Hjemmel: KommuneLOven § 5-14

Delegeringsreglement

Kommunestyret skal selv fastsette et reglement for hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres. Dette skal gjøres innen 31. desember året etter konstituering, jf. kommuneloven § 5-14. Reglementet kan tas opp til revidering når som helst i valgperioden, dersom det skulle bli behov for det.

Saksopplysninger

Gjeldende delegeringsreglement for Rødøy kommune ble vedtatt i k-sak 22/2020, med endringer vedtatt i k-sak 086/2021.

Reglementet har to hoveddeler: felles regler som gjelder hele dokumentet og alle delegeringer, og spesifisering av oppgaver og myndighet for kommunale organer, ordfører og kommunedirektør.

Fellesreglene inneholder rammene for bruk av delegert myndighet, for endring av delegert myndighet, regler for klagebehandling, rutiner for oppdatering av reglementet o.l.

Delegeringsreglementet skiller mellom oppgaver og myndighet. Oppgaver, og beskrivelse av organet, sier noe om hva de skal jobbe med uten at de nødvendigvis har rett til å ta endelig beslutning. Under «myndighet» spesifiseres innstillingsrett og hvilke saker det kan tas endelig beslutning i. Enkelte organer, som kontrollutvalget, har først og fremst lovfestet myndighet.

Forslaget som legges fram nå er utarbeidet i tråd med k-sak 61/2023 Kommunestyrets interne arbeidsordning - behov for hjelpeorgan. I saken har kommunestyret videreført følgende hjelpeorganer i valgperioden 2023-2027:

- Teknisk utvalg
- Utvalg for oppfølging av arbeidsgiveransvar overfor kommunedirektøren

Øvernevnte er et tillegg til organer som er pliktige å opprette etter kommuneloven og særlover (lovpålagte organer):

- Formannskap (KommuneLOven § 5-6)
- Kontrollutvalg (KommuneLOven kap. 23)
- Partssammensatt utvalg (PSU) (kommuneLOven § 5-11)
- Felles råd for eldre og personer med funksjonsnedsettelse (KommuneLOven § 5-12 og Forskrift om medvirkningsordning § 4)
- Ungdomsråd (KommuneLOven § 5-12)
- Valgstyre (ValgLOven § 4-5)
- Sakkyndige takstnemnder (Eigedomsskattelova kap. 6)

Vurderinger

Utover oppgaver og myndighet som er fastsatt i lov, bestemmer kommunestyret selv hva som skal legges til de enkelte organene.

Organisering er for gjeldende periode ganske lik forrige periode. Delegering foreslås i hovedsak videreført, med unntak for myndighet etter valgloven, er endret med virkning fra 1. mai 2024. Valgstyret har nå mer myndighet delegert direkte gjennom loven, og delegerer selv videre til administrasjonen.

Myndighet etter valgloven som fortsatt er forbeholdt kommunestyret selv, er:

- Valg av valgstyret, leder og nestleder, § 4-5
- Utsettelse av fristen for å levere et listeforslag, § 5-7 (4)
- Bestemme at det på ett eller flere steder i kommunen skal holdes valg også søndagen før valgdagen, § 9-1 (4)
- Bestemme å holde valglokalene åpne lenger enn det valgstyret har vedtatt, § 9-1 (5)
- Godkjenning av kommunestyrevalget, § 15-3 (1)

Myndighet som kan delegeres fra kommunestyret til valgstyret:

- Avgjøre hvordan kommunen skal deles inn i stemmekretser

Det anbefales at avgjørelsen om inndeling i stemmekretser beholdes hos kommunestyret. Dette på grunn av sakens betydning med tanke på mulighet for å stemme i egen krets på valgdagen.

For full oversikt over oppgaver og myndighet i forbindelse med valggjennomføringen, vises det til vedlagte valglov.

Delegeringsreglementet bør også omfatte kommunalt ansvar etter introduksjonsloven og integreringsloven. Disse forslås inkludert under delegering av myndighet til kommunedirektør under tjenesteområde Oppvekst og kultur.

Det er i tillegg gjort noen redaksjonelle endringer. Endringene kommer fram i utkastet.

Høring

Som en del av revideringsprosessen skal delegeringsreglement sendes på høring til kommunens råd og utvalg. På grunn av tidspress foreslås det at eventuelle innspill fra råd og utvalg med vurderinger/kommentarer, legges ved som tilleggsk dokumenter til kommunestyrets endelige behandling i desembermøtet. Alternativt kan det holdes et ekstra formannskapsmøte i forkant av kommunestyrets behandling.

Konklusjon og anbefaling

Rødøy kommunes delegeringsreglement anbefales videreført med de endringene som kommer fram av vedlagte utkast. Endringene er knyttet til valgloven, introduksjonsloven og integreringsloven.

Kommunedirektørens innstilling:

1. Delegeringsreglement vedtås som i vedlagte utkast.
2. Eventuelle innspill fra råd og utvalg legges ved saken til kommunestyrets endelige behandling.

Harald Einar Erichsen
Kommunedirektør

Ragnhild Aakre Seljevoll
Kontorsjef

Slava Korneev
Spesialkonsulent

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Vedlegg:

- 1 Delegeringsreglement VEDTATT m endring des 21
- 2 Valgloven - myndighet og oppgaver

Vedlegg:

1	Forslag til nytt delegeringsreglement
2	Gjeldende delegeringsreglement
3	Valgloven – oppgaver og myndighet

DELEGERINGSREGLEMENT FOR RØDØY KOMMUNE

1. FELLESREGLER

1.1. HJEMMEL OG FORMÅL

Rødøy kommunestyre er øverste folkevalgte organ i Rødøy kommune, og treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov.

Kommunestyret kan vedta å delegere myndighet til folkevalgte organer, ordføreren, og til kommunedirektøren. Folkevalgte organ kan ikke delegere myndighet til noen andre i administrasjonen enn til kommunedirektøren. For saker som gjelder lovpålagte oppgaver kan myndighet til å treffe vedtak delegeres til andre rettssubjekter så langt lovgivningen åpner for det. For andre saker kan myndighet til å treffe vedtak delegeres til andre rettssubjekter hvis saken ikke har prinsipiell betydning.

Hjemmelen for kommunestyrets mandat og delegering er kommuneloven §§§ 5-3, 5-4 og 5-14.

Delegering av ansvar og myndighet skal styrke demokratisk styring, og sikre effektiv og faglig forsvarlig saksbehandling.

Delegeringsreglementet fastsetter:

- Fordeling av ansvar og myndighet mellom kommunestyret, andre folkevalgte organer og kommunedirektøren.
- Regler for bruk av delegerte fullmakter.

~~Rødøy kommune har rådmann som stillingstittel for øverste administrative leder, mens kommuneloven omtaler rollen som kommunedirektør. «Kommunedirektør» brukes i dette dokumentet~~

1.2. REGLER FOR BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET

Disse reglene gjelder for all bruk av myndighet som er delegert fra kommunestyret:

ALL DELEGERT MYNDIGHET SKAL UTØVES I SAMSVAR MED:

- Rammene som er gitt i delegeringsvedtaket.
- Saksbehandlingsregler som følger av lov, forskrift, og god forvaltningsskikk.
- Planer, budsjetttrammer, og øvrige reglementer og retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret.

Dersom en sak har økonomiske konsekvenser ut over ~~faste vedtatte~~ økonomiske rammer, skal saken til behandling i kommunestyret. Fortrinnsvis bør økonomiske konsekvenser av slike saker tas i forbindelse med ordinær eller revidert behandling av økonomiplanen.

REGLER FOR INNSTILLING I POLITISKE BEHANDLINGER

Når en sak skal behandles i flere organer før saken avgjøres, skal behandlingsrekkefølgen sikre at det organet som har vedtaksmyndighet er siste behandlende organ. Vedtaket i det folkevalgte organet som behandler saken anses som gjeldende innstilling ved oversendelse til neste organ.

ENDRING AV DELEGERING

Delegeringer kan bare endres av det organet eller den rollen som har delegert myndigheten.

Myndighet som er delegert etter dette reglementet, kan når som helst trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten.

VIDERESENDING AV SAK OG RETT TIL OMGJØRING

Den som har fått delegert myndighet kan overlate avgjørelsen i en sak til det organet eller rollen som har gitt delegeringen. Saker med spesiell strategisk betydning bør gå videre til kommunestyret med innstilling.

Dersom en sak har økonomiske konsekvenser ut over organets ~~faste-vedtatte~~ økonomiske rammer, skal saken behandles i kommunestyret.

Et overordnet organ eller rolle kan omgjøre vedtak fattet av underordnet organ eller rolle. Dette må skje i samsvar med forvaltningsloven § 35.

Ordføreren kan sette enhver sak til behandling i kommunestyret eller formannskapet, selv om underliggende organ eller rolle har gjort vedtak i saken.

VIDEREDELEGERING

Delegert myndighet fra kommunestyret til organer, ordfører, eller kommunedirektøren, kan delegeres videre med mindre annet følger av dette reglementet. Videredelegeringen skal være skriftlig og i vedtaksform.

Delegert myndighet kan ikke videredelegeres til interkommunalt samarbeid eller organ utenfor kommunen uten å forelegges kommunestyret.

Myndighet til å fatte vedtak i saker av prinsipiell betydning kan ikke delegeres til organenes arbeidsutvalg.

Kommunedirektøren har fullmakt til å delegere videre myndighet innad i administrasjonen.

Kommunedirektørens delegering skal være spesifisert i et eget administrativt delegeringsreglement.

KLAGEBEHANDLING

Folkevalgte organer som har fått delegert myndighet er også underinstans i klagesaker, og behandler klager på egne vedtak.

Som et hovedprinsipp skal en klage på vedtak først behandles på ny i det organet som først har behandlet saken.

Klagebehandling i lovverk skal følges.

Formannskapet er klageinstans for saker som ikke etter lov, forskrift eller delegering skal gå til annen klageinstans.

1.3. PRINSIPIELL BETYDNING

Kun folkevalgte organer har rett til å treffe avgjørelser av prinsipiell betydning, men mindre annet følger av lov. Dette dokumentet forutsetter derfor at de som skal utøve myndighet må utøve et skjønn ut fra hva som er saker av prinsipiell betydning.

Eksempler på saker av prinsipiell betydning er

- Overordnede planer, retningslinjer, vedtekter, forskrifter o.l.
- Avtaler om interkommunale samarbeid
- Overordnet organisering av kommunens tjenestoområder og lokalisering av tjenester
- Fastsetting av avgifter for kommunale tjenester der det ikke er spesifisert i lov

Enkelte beslutninger som må tas på et faglig grunnlag, kan ha konsekvenser som har politisk betydning. Som eksempel kan en beslutning om en tjeneste til innbyggere i Rødøy kommune være begrunnet ut fra en faglig vurdering knyttet til lovbestemte rettigheter. Tjenesten må etter loven settes i verk, men hvordan tjenesten

skal finansieres blir en politisk beslutning. Dersom kommunedirektøren ikke kan finansiere tiltaket gjennom vedtatt budsjett, må sak om justering av budsjett fremlegges til politisk behandling.

HVORDAN SJEKKE OM EN SAK ER AV PRINSIPIELL BETYDNING

Dersom det er tvil om et organ eller en rolle har myndighet til å ta en beslutning, er det en plikt for organet, eller den som innehar rollen, å sjekke dette ut. Om saker er av prinsipiell eller ikke prinsipiell betydning kan være spesifisert i lov, planer, strategivedtak eller praksis gjennom vedtak i saker med prinsipiell betydning.

For å få belyst om administrativ vedtakspraksis er i tråd med det flertallet i kommunestyret kan stille seg bak, kan kommunestyret eller annet folkevalgt organ be om redegjørelse i en konkret sak eller saksfelt. På samme måte kan kommunedirektøren fremme en sak som administrasjonen i utgangspunktet har myndighet til å avgjøre, eller på annen måte sondere hva som er flertallets oppfatning før saken behandles videre.

1.4. RUTINER FOR OPPDATERING AV DELEGERINGSREGLEMENTET

Det legges opp til at delegeringsreglementet i sin helhet blir evaluert av kommunestyret den siste våren i en kommunestyreperiode. I denne saken tar kommunestyret stilling til hvordan delegeringsreglementet har fungert for å overlevere disse erfaringene til neste kommunestyre. Det nye kommunestyret gir på selvstendig grunnlag oppdrag og mandat til en prosess for å vurdere delegering på politisk nivå og til kommunedirektøren.

I tillegg til at hvert nytt kommunestyre gjør vedtak om delegeringsreglementet, skal reglementet rutinemessig oppdateres etter endringer i lovverk, organisering og endrede roller.

1.5. MYNDIGHET KNYTTET TIL BESTEMTE ROLLER I ORGANISASJONEN, OG MYNDIGHET KOMMUNESTYRET IKKE KAN DELEGERE

Loven knytter myndighet til bestemte roller i kommuneorganisasjonen. Som eksempel kan kommunestyret gi ordfører fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

I administrasjonen er det bestemte funksjoner der loven direkte tillegger myndighet uten å gå veien om delegering fra kommunestyret. Etter særlovgivningen er slik egen myndighet lagt til blant andre:

- Rektor (opplæringslova § 9-1)
- Barnevernsleder (barnevernsloven § 2-1)
- Kommunelege (helse- og omsorgstjenesteloven § 5-5)
- Verneombud (arbeidsmiljøloven § 6-3)
- Arbeidsmiljøutvalget (arbeidsmiljøloven kap. 7)
- Leder av brannvesenet (brann- og eksplosjonsvernloven § 12 og tilhørende forskrift)

Det er viktig å understreke at myndighet til bestemte faglige roller er begrenset til faglige beslutninger. Stillingene er i alle andre beslutninger underlagt vanlig styring og delegering i linjen.

Det finnes dessuten en rekke roller der loven stiller krav til organisering og kompetanse, uten at det er spesifisert en egen myndighet ut over linjen gjennom kommunedirektøren. Eksempel på dette er arkivansvarlig i kommunen, krav til skolefaglig kompetanse på skoleeiernivå, biblioteksjef osv.

1.6. POLITISK ORGANISERING

Rødøy kommune er organisert etter formannskapsmodellen.

Den politiske organiseringen i kommunen ble vedtatt under kommunestyrets konstituerende møte i kommunestyresak [064/2019061/2023](#). ~~Det forestås nå å gjenopprette utvalg for oppfølging av arbeidsgiveransvar overfor kommunedirektøren.~~

For valgperioden ~~2019-2023~~[2023-2027](#) har kommunen da følgende folkevalgte organer, og andre kommunale organer:

Folkevalgte organer	Andre kommunale organer
• Rødøy kommunestyre • Rødøy formannskap • Kontrollutvalget • Teknisk utvalg • Valgstyret • Sakkyndig takstutvalg • Sakkyndig overtakstutvalg • Utvalg for oppfølging av arbeidsgiveransvar overfor kommunedirektøren	• Felles råd for eldre og personer med nedsatt funksjonsevne • Ungdomsrådet • Partssammensatt utvalg

2. ORDFØRER OG FOLKEVALGTE ORGANER

2.1. ORDFØRER

OPPGAVER

Ordfører er møteleder i kommunestyret og formannskapet.¹

Ordfører er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.²

Ordfører har ansvar for å fordele saker mellom de ulike utvalgene slik at saker kommer til behandling i de rette organ.

Ordfører skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet.³

Ordfører har møte, tale- og forslagsrett i alle folkevalgte kommunale organer. I kontrollutvalget har ordfører likevel bare møte- og talerett. Ordfører har bare stemmerett hvis han eller hun er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret i organer hvor han eller hun ikke er medlem.⁴

MYNDIGHET

Ordfører gis anvisningsmyndighet for hele kommunens budsjett i saker hvor kommunedirektøren er inhabil.

Ordfører er kommunens representant i generalforsamlinger til selskap hvor kommunen har eierinteresser, og hvor ikke andre er valgt.

2.2. FORMANNSKAPET

OPPGAVER

Formannskapet skal behandle saker angående:

- Økonomi, deriblant å innstille til kommunestyrets vedtak i saker om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap, årsberetning, og skattevedtak⁵
- Sektorovergripende planer, herunder kommuneplan
- Næring
- Samferdsel

Formannskapet har ansvar for:

- Helhetlig styring og koordinering av det politiske arbeidet i Rødøy kommune
- Samfunnsutvikling i Rødøy kommune på et overordnet plan
- Overordnet utvikling og for saker av prinsipiell betydning innenfor bibliotek og kulturområdene:
 - boksamlinger
 - tildeling av kulturmidler
 - øvrige saker vedrørende kulturarbeid
- Saker som ikke er tillagt andre utvalg.

Videre skal formannskapet:

- Innstille til kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde hvor de ikke har beslutningsmyndighet
- Utarbeide forslag til kommuneplan og kommunedelplan(er), herunder ivareta miljøvernsspørsmål
- Være klageinstans for saker som ikke etter lov, forskrift eller delegering skal gå til annen klageinstans.

MYNDIGHET

Formannskapet gis myndighet til å:

- Innstille til kommunestyret i alle saker innenfor sitt saksområde
- Gi uttalelse i alle saker av prinsipiell betydning
- Gjøre vedtak i hastesaker når det ikke er mulig å sammenkalle kommunestyret⁶
- Gjøre enkeltvedtak etter alkoholloven om faste skjenkebevillinger
- Gjøre enkeltvedtak etter serveringsloven om faste bevillinger
- Avgjøre søknader om lån og tilskudd fra næringsfond
- Avgjøre i saker om andre fond, SMIL-midler, og andre virkemidler
- Ta endelig beslutning i saker vedrørende tildeling av kulturpris
- Regulere budsjett for økte utgifter utover den vedtatte nettoramme med inntil kr 1 000 000 ved bruk av bevilgninger budsjettert som reserverte tilleggsbevilgninger
- Disponere budsjetterte bevilgninger til formannskapets ansvarsområder

2.3. KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalgets ansvar og myndighet er definert i kommuneloven § 23-2 og i forskrift:

Kontrollutvalgets leder har møte og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som de mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

OPPGAVER

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
- Det utføres forvaltningsrevisjon av kommunen virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- Det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper ms.
- Vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp

Kontrollutvalget skal innstille til kommunestyret i følgende saker:

- Saker knyttet til gjennomført forvaltningsrevisjon/selskapskontroll⁷
- Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrets vedtak knyttet til behandling av forvaltningsrevisjon/selskapskontroll⁸
- Valg av revisjonsordning og valg av revisor⁹
- Valg av sekretariat¹⁰

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen som skal følge innstillingen til årsbudsjettet.¹¹

MYNDIGHET

Kontrollutvalget gis innstillingsrett til kommunestyret i saker som listet opp over.

2.4. TEKNISK UTVALG

OPPGAVER

Teknisk utvalg behandler saker og innstiller til besluttende organ i saker vedrørende disse lovene dersom saken er innenfor deres arbeidsområde:

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff, og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
- Lov om forpaking (Forpaktingslova)
- Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven)
- Lov om eigedsregistrering (Matrikkellova)
- Lov om folkehelsearbeid (Folkehelseloven)
- Lov om forvaltning av naturens mangfold (Naturmangfoldloven)
- Lov om friluftslivet (Friluftsloven)
- Lov om havner og farvann (Havne- og farvannsloven)
- Lov om jord (Jordloven)
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven)
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. (Lakse- og innlandsfiskeloven)
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (Motorferdselloven)
- Lov om odelsretten og åsetesretten (Odelslova)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan- og bygningsloven)
- Lov om rettshøve mellom grannar (Grannelova)
- Lov om skogbruk (Skogbrukslova)
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (Vass- og avløpslova)
- Lov om vassdrag og grunnvann (Vannressursloven)
- Lov om vegar (Veglova)
- Lov om vegtrafikk (Vegtrafikkloven)
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
- Lov om veterinærer og annet dyrehelsepersonell (Dyrehelsepersonelloven)
- Lov om jakt og fangst av vilt (Viltloven)
- Lov om stadnamn (Stadnavnlova)

I tillegg har utvalget uttalerett i følgende saker:

- Opprettelse av utvalg og arbeidsutvalg med hjemmel i kommuneloven
- Saker som har eller kan ha betydning for utvalgets virksomhet

MYNDIGHET

Teknisk utvalg gis myndighet til å:

- Innstille til overordnet organ i alle saker innenfor sitt arbeidsområde
- Gjøre enkeltvedtak i henhold til plan- og bygningsloven.
- Gjøre enkeltvedtak vedr. arealplanlegging, bygge- og deleforbud og dispensasjoner.
- Ta endelig beslutning i fradelingsaker i henhold til matrikkellova.
- Ta endelig beslutning i forvaltningssaker av prinsipiell betydning i henhold til samtlige særlover nevnt over, med unntak av de saker som
 - etter loven, forskrift eller delegering, skal avgjøres av andre organ
 - er av strategisk betydning og som derved bør avgjøres i kommunestyret

2.5. VALGSTYRET

Valgstyret har det overordnede ansvaret for valggjennomføring i kommunen. Ansvar og myndighet er definert i valgloven med forskrifter. Valgstyret er lovpålagt¹², ~~med ansvarsområdet etter valgloven med forskrifter.~~

OPPGAVER

Valgstyrets oppgaver og ansvar omfatter blant annet:

- utlegging av manntall til offentlig ettersyn
- fastsette frist for partier til å kreve et eksemplar av manntallet
- føringer og rettinger i manntallet
- godkjenning av listeforslag ved kommunestyrevalg
- utlegging av godkjente listeforslag til offentlig ettersyn
- behandling av søknader om fritak for å stå på liste ved kommunestyrevalg
- trykking av stemmesedler ved kommunestyrevalg
- frist for partier til å kreve stemmesedler
- bestemme hvor og når stemmegivningen skal foregå ved forhåndsstemmegivning
- organisering av valget på valgdagen(e), herunder fastsetting av stemmesteder og åpningstider for disse
- prøving og godkjenning av stemmegivninger
- organisering og opptelling av stemmer
- foreta valgoppgjør og fordele representantplassene til kandidatene på listen
- varsling av valgte representanter og vararepresentanter om resultatet
- behandle klager på valggjennomføringen

MYNDIGHET

I tillegg til myndighet gitt gjennom valgloven, har valgstyret innstillingsrett til kommunestyret i saker innenfor sitt ansvarsområde, herunder:

- fastsetting av antall valgdager
- godkjenning av kommunestyrevalget
- høringssaker av prinsipiell karakter

~~Valgstyret delegeres all myndighet etter Valgloven med forskrifter som ikke skal utøves av kommunestyret selv, herunder~~

- ~~Fastsettelse av stemmesteder og åpningstid for mottak av valgtingstemmer og forhåndsstemmer~~
- ~~Oppnevning av stemmestyrer og forhåndsstemmemottakere~~
- ~~Fastsettelse av frist for søknad om forhåndsstemming der velger oppholder seg~~
- ~~Godkjenne forslag til valglister og tilbakekallinger av listeforslag~~

Valgstyret har innstillingsrett til kommunestyret og formannskapet i saker innenfor sitt ansvarsområde.

2.6. SKATTETAKSTUTVALGENE

Skattetakstutvalgene delegeres all myndighet i takseringsspørsmål, som spesifisert under.

SAKKYNDIG TAKSTNEMND

Sakkyndig takstnemnd skal foreta taksering av alle eiendomsskattepliktige eiendommer i kommunen med unntak av kraftanlegg. Sakkyndig takstnemnd fastsetter taksten på grunnlag av forslag fra engasjerte besiktigelsesmenn.¹³

MYNDIGHET

Nemnda bestemmer retningslinjer for verdsetting innenfor rammene av loven. Den er, sammen med eiendomsskattekontoret, ansvarlig for å gi besiktigelsesmennene informasjon og veiledning om praktisering av de alminnelige retningslinjene.

Nemnda avgjør om vilkårene for å kreve særskilt taksering er tilstede dersom det framsettes krav om dette.

Nemnda gjør enkeltvedtak om skattetakst i henhold til eignedomsskattelova.

Nemnda er førsteinstans ved klagesaker om eiendomsskatt og kan oppheve eller endre vedtak.

Nemnda kan innvilge utsatt klagefrist i enkelttilfeller i særlige tilfeller dersom det anmodes om det.

SAKKYNDIG OVERTAKSTNEMND

Sakkyndig overtakstnemnd behandler klager over sakkyndig nemnd takstvedtak dersom klagen ikke tas til følge av takstnemnda.¹⁴

Sakkyndig overtakstnemnd behandler klager over eiendomsskattekontorets utskrivingsvedtak, dersom klagen ikke tas til følge av eiendomsskattekontoret.

MYNDIGHET

Overtakstnemnda kan prøve alle sider av taksten, og kan endre takst.

Om nødvendig kan det innhentes uttalelser fra taksatorer eller andre med sakkyndig kompetanse.

Overtakstnemndas vedtak er endelige og kan ikke påklages, men kan omgjøre vedtak etter anmodning dersom nemnda finner det rimelig.

Overtakstnemnda kan bestemme å ta klager til behandling selv om klagefristen er overskredet dersom klager ikke kan lastet for overskridelser, eller det av særlige grunner er rimelig at klager blir prøvd.

Overtakstnemnda kan innvilge utsatt klagefrist i enkelttilfeller i særlige tilfeller dersom det anmodes om det.

2.7. UTVALG FOR OPPFØLGING AV ARBEIDSGIVERANSVAR OVERFOR KOMMUNEDIREKTØREN

OPPGAVER

Utvalget skal utøve arbeidsgiveransvar på vegne av kommunestyret. Dette inkluderer for eksempel utviklings- og lønssamtaler.

Utvalget skal bestå av ordfører, varaordfører og opposisjonslederen.

MYNDIGHET

Utvalget gis myndighet til å avgjøre enkeltsaker som har direkte tilknytning til oppgavene.

3. ANDRE KOMMUNALE ORGANER

3.1. PARTSSAMMENSATT UTVALG (PSU)

Partssammensatt utvalg/administrasjonsutvalg er et pliktig organ etter KommuneLOVEN dersom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene ikke avtaler noe annet.¹⁵

OPPGAVER

Utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte og som ikke er delegert til kommunedirektøren. Utvalget ivaretar også oppgaver etter Hovedavtalens del B § 4, tredje avsnitt.

Partssammensatt utvalgs ansvarsområder er å behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, herunder å:

- Fastsette rammer og generelle personalpolitiske retningslinjer for å sikre en god arbeidsgiverpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv
- Drøfte kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.
- Sikre at politisk nivå får direkte informasjon fra arbeidstakerorganisasjonene i saker som gjelder organisasjon og arbeidsgiverpolitikk, og som skal videre til politisk behandling

Partssammensatt utvalg behandler og gir uttalelser i saker vedrørende:

- Overordnet organisering av tjenesteområdene
- Tilsetting av kommunedirektør
- Reglement og retningslinjer av prinsipiell betydning

MYNDIGHET

Partssammensatt utvalg gis innstillingsrett til kommunestyret i saker innenfor sitt ansvarsområde.

3.2. FELLES RÅD FOR ELDRE OG PERSONER MED FUNKSJONSNEDESETTELSE

Rådet er hjemlet i KommuneLOVEN § 5-12 og Forskrift om medvirkningsordninger.

OPPGAVER

Rådet skal, på vegne av kommunen, sikre åpen, bred og tilgjengelig medvirkning fra eldre i alle saker som gjelder dem, og personer med funksjonsnedsettelse i alle saker som gjelder dem.

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder dem. Disse sakene skal folkevalgte organer forelegge dem. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

3.3. UNGDOMSRÅDET

Rådet er hjemlet i KommuneLOVEN § 5-12 og Forskrift om medvirkningsordninger.

OPPGAVER

Rådet skal representere ungdoms interesser i kommunen og har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom. Ungdomsrådet kan også ta opp egne saker.

Ungdomsrådsmedlemmene er folkevalgte, det vil si at de er valgt for å representere ungdom i sin kommune eller sitt fylke. Ungdomsrådet skal representere og uttaler seg vegne av alle ungdommer. Ungdomsrådet bør derfor sørge for å ha god kontakt med ulike grupper av ungdom, og skape møteplasser der ungdomsrådet kan få innspill fra ungdommene de representerer.

4. KOMMUNEDIREKTØREN

4.1. KOMMUNEDIREKTØRENS OPPGAVER OG MYNDIGHET ETTER KOMMUNELOVEN

Kommunedirektørens rolle er definert slik i kommuneloven¹⁶:

- Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir. Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.
- Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.
- Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.
- Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.
- Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

4.2. HOVEDLINJER I KOMMUNESTYRETS DELEGERING AV MYNDIGHET TIL KOMMUNEDIREKTØREN

Kommunestyrets delegering av myndighet til kommunedirektøren går på to hovedområder. For det første gjelder det myndighet til å drifte og utvikle kommuneorganisasjonen og tjenesteområdene innenfor de rammer som kommunestyret treffer. For det andre gjelder det myndighet til å ta beslutninger etter loven som forvaltningsenhet. Dette ligger til grunn i gjennomgangen nedfor.

Kommunedirektøren har fullmakt til å delegere myndighet videre, og til å opprette administrative utvalg for behandling av saker innenfor de enkelte arbeidsområder.

Kommunedirektøren har innstillingsrett til folkevalgte organ.

Kommunedirektøren har myndighet til å gjøre redaksjonelle endringer i vedtatte dokumenter. For eksempel språkkrettelser, rettelse av henvisninger o.l.

Kommunedirektøren har vedtaksmyndighet i saker som ikke er av prinsipiell betydning, dersom kommunestyret ikke har bestemt noe annet eller det er delegert til andre organ.

Kommunedirektøren har direkte gjennom kommuneloven, og uavhengig av delegeringsreglement:

- Løpende personalansvar i kommuneadministrasjonen
- Ansvar for helhetlig internkontroll
- Ansvar for helhetlig og ansvarlig saksbehandling.

4.3. MYNDIGHET INNEN ADMINISTRASJON OG PERSONALFORVALTNING

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.¹⁷

Utover dette har kommunedirektøren delegert myndighet til å:

- Ta beslutninger vedrørende drift av kommunen når dette ligger innenfor rammer kommunestyret har vedtatt
- Gjennomføre drøftinger og forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene etter til enhver tid gjeldende avtaleverk
- Tilpasse organisasjonen i tråd med overordnede mål gitt av kommunestyret, forsvarlig tjenesteyting og god ressursbruk, herunder opprette eller nedlegge stillinger, utarbeide kompetanseplaner, stillingsinstrukser osv.
- Fatte vedtak i andre saker av ikke-prinsipiell betydning
- Avgi kommunens stemme i uravstemming om fremforhandlet hovedtariffavtale og hovedavtale.

4.4. MYNDIGHET TIL ØKONOMISTYRING

Kommunedirektøren gis myndighet til å disponere over kommunens økonomi innenfor de rammene som følger av budsjettvedtak, økonomiplan, og de reglement som til enhver tid gjelder. Kommunedirektøren har også fullmakt til å anviser på vegne av kommunen.

Kommunedirektøren har innenfor økonomiområdet blant annet myndighet til å:

- Stanse iverksetting av tiltak som ikke er finansiert eller hjemlet i lovlige vedtak
- Inngå kjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift i samsvar med budsjettammer
- Behandle og avgjøre søknader om kulturmidler

4.5. DELEGERING AV MYNDIGHET ETTER LOVER OG FORSKRIFTER

Kommunestyret har myndighet etter for tiden minst 298 lover og forskrifter. Myndigheten delegeres til kommunedirektøren, med mindre den er lagt til andre organ etter loven eller dette reglementet. Særlig relevant er følgende lover, innenfor de forskjellige tjenesteområdene:

SOSIAL, BARNEVERN, HELSE OG OMSORG

- Lov om barnevernstjenester
- Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern
- Lov om frivilling og tvungen gjeldsordning for privatpersoner
- Lov om helsepersonell mv.
- Lov om helsemessig og sosial beredskap
- Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov om kommunale krisesentertilbud
- Lov om introduksjonsordninger og norskopplæring for nyankomne innvandrere
- Lov om pasient- og brukerrettigheter
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen

OPPVEKST OG KULTUR

- Lov om barnehager
- Lov om film og videogram
- Lov om folkehelsearbeid
- Lov om folkebibliotek
- Lov om bibliotekvederlag
- Lov om friluftslivet
- Lov om kirker
- Lov om kulturminner
- Lov om norsk kulturråd
- Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd
- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa
- Lov om frittstående skolar (friskolelova)
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna
- Lov om kirkegårdar, kremasjon og gravferd
- Lov om integrering gjennom opplæring, utdanning og arbeid (integreringsloven)
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven)

PLAN, EIENDOM, NATURFORVALTNING

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver
 - Delegeringen gjelder ikke § 13, fjerde ledd om tilsyn med andre bygg enn de nevnt i første ledd av samme paragraf
- Lov om eierseksjoner
 - Delegeringen gjelder ikke § 15 om fastsettelse av gebyr
- Lov om eigeomsskatt til kommunane
- Lov om forpaktning
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall
- Lov om rettshøve mellom grannar
- Lov om havner og farvann
- Lov om husleieavtaler
- Lov om jord
- Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
- Lov om konsesjoner
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v.
- Lov om eiendomsregistrering (matrikkellova)
 - Delegeringen gjelder ikke fradelingsaker
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag
- Lov om forvaltningen av naturens mangfold
- Etter Lov om planlegging og byggesaksbehandling delegeres kommunedirektøren myndighet til å:
 - Foreta mindre endringer i arealformålene der endringene ikke har økonomiske konsekvenser eller utløser en ny byggetomt
- Lov om odelsretten og åsetesretten
- Lov om skogbruk
- Lov om stadnamn
- Lov om vassdrag og grunnvann
- Lov om regulering og kraftutbygging i vassdrag
- Lov om veger
- Lov om vegtrafikk
- Lov om jakt og fangst av vilt

ANNET

- Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne
- Lov om husbanken
- Lov om behandling er personopplysninger
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling
- Lov om serveringsvirksomhet
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv.
 - Inkludert å tildele skjenkebevilling for enkelt anledning, og å gi dispensasjon fra forskrift og utvidelse av fast bevilling for enkelt anledning i særskilte tilfeller
- Lov om strålevern og bruk av stråling
- Lom om vern mot tobakkskader
- Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret
- Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre

Etter Lov om straff og Lov om konfliktrådsbehandling delegeres kommunedirektøren myndighet til å:

- Melde og kreve påtale for straffbare forhold rettet mot kommunen.
- Overlate saker til konfliktrådet

Henvisninger:

- 1 KommuneLoven § 6-1
- 2 KommuneLoven § 6-1
- 3 KommuneLoven § 6-1
- 4 KommuneLoven § 6-1
- 5 KommuneLoven §§ 5-6 og 14-3
- 6 KommuneLoven § 11-8
- 7 KommuneLoven § 23-5
- 8 Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5
- 9 KommuneLoven § 24-1
- 10 KommuneLoven § 23-7
- 11 Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2
- 12 ~~Valgloven § 4-1~~Valgloven § 4-5
- 13 EieLoven § 8 A-3, fjerde ledd
- 14 EieLoven §§ 19 og 20
- 15 KommuneLoven § 5-11
- 16 KommuneLoven § 13-1
- 17 KommuneLoven § 13-1

DELEGERINGSREGLEMENT

RØDØY KOMMUNE



VEDTATT AV KOMMUNESTYET
SAK 22/2020

Endring	Sak/dato	Hva er endret
4.3	086/2021 16.12.21	Nytt kulepunkt

kystfolket under Polarsirkelen

DELEGERINGSREGLEMENT FOR RØDØY KOMMUNE

1 FELLESREGLER

1.1 HJEMMEL OG FORMÅL

Rødøy kommunestyre er øverste folkevalgte organ i Rødøy kommune, og treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov.

Kommunestyret kan vedta å delegere myndighet til folkevalgte organer, ordføreren, og til kommunedirektøren. Folkevalgte organ kan ikke delegere myndighet til noen andre i administrasjonen enn til kommunedirektøren. For saker som gjelder lovpålagte oppgaver kan myndighet til å treffe vedtak delegeres til andre rettssubjekter så langt lovgivningen åpner for det. For andre saker kan myndighet til å treffe vedtak delegeres til andre rettssubjekter hvis saken ikke har prinsipiell betydning.

Hjemmelen for kommunesty

rets mandat og delegering er kommuneloven §§§ 5-3, 5-4 og 5-14.

Delegering av ansvar og myndighet skal styrke demokratisk styring, og sikre effektiv og faglig forsvarlig saksbehandling.

Delegeringsreglementet fastsetter:

- Fordeling av ansvar og myndighet mellom kommunestyret, organer og kommunedirektøren
- Regler for bruk av delegerede fullmakter

Rødøy kommune har rådmann som stillingstittel for øverste administrative leder, mens kommuneloven omtaler rollen som kommunedirektør. «Kommunedirektør» brukes i dette dokumentet

1.2 REGLER FOR BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET

Disse reglene gjelder for all bruk av myndighet som er delegert fra kommunestyret:

ALL DELEGERT MYNDIGHET SKAL UTØVES I SAMSVAR MED:

- Rammene som er gitt i delegeringsvedtaket
- Saksbehandlingsregler som følger av lov, forskrift, og god forvaltningsskikk
- Planer, budsjetttrammer, og øvrige reglementer og retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret

Dersom en sak har økonomiske konsekvenser ut over faste økonomiske rammer, skal saken til behandling i kommunestyret. Fortrinnsvis bør økonomiske konsekvenser av slike saker tas i forbindelse med ordinær eller revidert behandling av økonomiplanen.

REGLER FOR INNSTILLING I POLITISKE BEHANDLINGER

Når en sak skal behandles i flere organer før saken avgjøres, skal behandlingsrekkefølgen sikre at det organet som har vedtaksmyndighet er siste behandlende organ. Vedtaket i det folkevalgte organet som behandler saken anses som gjeldende innstilling ved oversendelse til neste organ.

ENDRING AV DELEGERING

Delegeringer kan bare endres av det organet eller den rollen som har delegert myndigheten.

Myndighet som er delegert etter dette reglementet, kan når som helst trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten.

VIDERESENDING AV SAK OG RETT TIL OMGJØRING

Den som har fått delegert myndighet kan overlate avgjørelsen i en sak til det organet eller rollen som har gitt delegeringen. Saker med spesiell strategisk betydning bør gå videre til kommunestyret med innstilling.

Dersom en sak har økonomiske konsekvenser ut over organets faste økonomiske rammer, skal saken behandles i kommunestyret.

Et overordnet organ eller rolle kan omgjøre vedtak fattet av underordnet organ eller rolle. Dette må skje i samsvar med forvaltningsloven § 35.

Ordføreren kan sette enhver sak til behandling i kommunestyret eller formannskapet, selv om underliggende organ eller rolle har gjort vedtak i saken.

VIDEREDELEGERING

Delegert myndighet fra kommunestyret til organer, ordfører, eller kommunedirektøren, kan delegeres videre med mindre annet følger av dette reglementet. Videredelegeringen skal være skriftlig og i vedtaksform.

Delegert myndighet kan ikke videredelegeres til interkommunalt samarbeid eller organ utenfor kommunen uten å forelegges kommunestyret.

Myndighet til å fatte vedtak i saker av prinsipiell betydning kan ikke delegeres til organenes arbeidsutvalg.

Kommunedirektøren har fullmakt til å delegere videre myndighet innad i administrasjonen.

Kommunedirektørens delegering skal være spesifisert i et eget administrativt delegeringsreglement.

KLAGEBEHANDLING

Folkevalgte organer som har fått delegert myndighet er også underinstans i klagesaker, og behandler klager på egne vedtak.

Som et hovedprinsipp skal en klage på vedtak først behandles på ny i det organet som først har behandlet saken.

Klagebehandling i lovverk skal følges.

Formannskapet er klageinstans for saker som ikke etter lov, forskrift eller delegering skal gå til annen klageinstans.

1.3 PRINSIPIELL BETYDNING

Kun folkevalgte organer har rett til å treffe avgjørelser av prinsipiell betydning, men mindre annet følger av lov. Dette dokumentet forutsetter derfor at de som skal utøve myndighet må utøve et skjønn ut fra hva som er saker av prinsipiell betydning.

Eksempler på saker av prinsipiell betydning er

- Overordnede planer, retningslinjer, vedtekter, forskrifter o.l.
- Avtaler om interkommunale samarbeid
- Overordnet organisering av kommunens tjenestoområder og lokalisering av tjenester
- Fastsetting av avgifter for kommunale tjenester der det ikke er spesifisert i lov

Enkelte beslutninger som må tas på et faglig grunnlag, kan ha konsekvenser som har politisk betydning. Som eksempel kan en beslutning om en tjeneste til innbyggere i Rødøy kommune være begrunnet ut fra en faglig vurdering knyttet til lovbestemte rettigheter. Tjenesten må etter loven settes i verk, men hvordan tjenesten skal finansieres blir en politisk beslutning. Dersom kommunedirektøren ikke kan finansiere tiltaket gjennom vedtatt budsjett, må sak om justering av budsjett fremlegges til politisk behandling.

HVORDAN SJEKKE OM EN SAK ER AV PRINSIPIELL BETYDNING

Dersom det er tvil om et organ eller en rolle har myndighet til å ta en beslutning, er det en plikt for organet, eller den som innehar rollen, å sjekke dette ut. Om saker er av prinsipiell eller ikke prinsipiell betydning kan være spesifisert i lov, planer, strategivedtak eller praksis gjennom vedtak i saker med prinsipiell betydning.

For å få belyst om administrativ vedtakspraksis er i tråd med det flertallet i kommunestyret kan stille seg bak, kan kommunestyret eller annet folkevalgt organ be om redegjørelse i en konkret sak eller saksfelt. På samme måte kan kommunedirektøren fremme en sak som administrasjonen i utgangspunktet har myndighet til å avgjøre, eller på annen måte sonde hva som er flertallets oppfatning før saken behandles videre.

1.4 RUTINER FOR OPPDATERING AV DELEGERINGSREGLEMETET

Det legges opp til at delegeringsreglementet i sin helhet blir evaluert av kommunestyret den siste våren i en kommunestyreperiode. I denne saken tar kommunestyret stilling til hvordan delegeringsreglementet har fungert for å overlevere disse erfaringene til neste kommunestyre. Det nye kommunestyret gir på selvstendig grunnlag oppdrag og mandat til en prosess for å vurdere delegering på politisk nivå og til kommunedirektøren.

I tillegg til at hvert nytt kommunestyre gjør vedtak om delegeringsreglementet, skal reglementet rutinemessig oppdateres etter endringer i lovverk, organisering og endrede roller.

1.5 MYNDIGHET KNYTTET TIL BESTEMTE ROLLER I ORGANISASJONEN, OG MYNDIGHET KOMMUNESTYRET IKKE KAN DELEGERE

Loven knytter myndighet til bestemte roller i kommuneorganisasjonen. Som eksempel kan kommunestyret gi ordfører fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

I administrasjonen er det bestemte funksjoner der loven direkte tillegger myndighet uten å gå veien om delegering fra kommunestyret. Etter særlovgivningen er slik egen myndighet lagt til blant andre:

- Rektor (opplæringslova § 9-1)
- Barnevernsleder (barnevernsloven § 2-1)
- Kommunelege (helse- og omsorgstjenesteloven § 5-5)
- Verneombud (arbeidsmiljøloven § 6-3)
- Arbeidsmiljøutvalget (arbeidsmiljøloven kap. 7)
- Leder av brannvesenet (brann- og eksplosjonsvernloven § 12 og tilhørende forskrift)

Det er viktig å understreke at myndighet til bestemte faglige roller er begrenset til faglige beslutninger. Stillingene er i alle andre beslutninger underlagt vanlig styring og delegering i linjen.

Det finnes dessuten en rekke roller der loven stiller krav til organisering og kompetanse, uten at det er spesifisert en egen myndighet ut over linjen gjennom kommunedirektøren. Eksempel på dette er arkivansvarlig i kommunen, krav til skolefaglig kompetanse på skoleeieinivå, biblioteksjef osv.

1.6 POLITISK ORGANISERING

Rødøy kommune er organisert etter formannskapsmodellen.

Den politiske organiseringen i kommunen ble vedtatt under kommunestyrets konstituerende møte i kommunestyresak 064/2019. Det foreslås nå å gjenopprette utvalg for oppfølging av arbeidsgiveransvar overfor kommunedirektøren.

For valgperioden 2019-2023 har kommunen da følgende folkevalgte organer, og andre kommunale organer:

Folkevalgte organer	Andre kommunale organer
• Rødøy kommunestyre • Rødøy formannskap • Kontrollutvalget • Teknisk utvalg • Valgstyret • Sakkyndig takstutvalg • Sakkyndig overtakstutvalg • Utvalg for oppfølging av arbeidsgiveransvar overfor kommunedirektøren	• Felles råd for eldre og personer med nedsatt funksjonsevne • Ungdomsrådet • Partssammensatt utvalg

2 ORDFØRER OG FOLKEVALGTE ORGANER

2.1 ORDFØRER

OPPGAVER

Ordfører er møteleder i kommunestyret og formannskapet.¹

Ordfører er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.²

Ordfører har ansvar for å fordele saker mellom de ulike utvalgene slik at saker kommer til behandling i de rette organ.

Ordfører skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet.³

Ordfører har møte, tale- og forslagsrett i alle folkevalgte kommunale organer. I kontrollutvalget har ordfører likevel bare møte- og talerett. Ordfører har bare stemmerett hvis han eller hun er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret i organer hvor han eller hun ikke er medlem.⁴

MYNDIGHET

Ordfører gis anvisningsmyndighet for hele kommunens budsjett i saker hvor kommunedirektøren er inhabil.

Ordfører er kommunens representant i generalforsamlinger til selskap hvor kommunen har eierinteresser, og hvor ikke andre er valgt.

2.2 FORMANNSKAPET

OPPGAVER

Formannskapet skal behandle saker angående:

- Økonomi, deriblant å innstille til kommunestyrets vedtak i saker om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap, årsberetning, og skattevedtak⁵
- Sektorovergripende planer, herunder kommuneplan
- Næring
- Samferdsel

Formannskapet har ansvar for:

- Helhetlig styring og koordinering av det politiske arbeidet i Rødøy kommune
- Samfunnsutvikling i Rødøy kommune på et overordnet plan
- Overordnet utvikling og for saker av prinsipiell betydning innenfor bibliotek og kulturområdene:
 - boksamlinger
 - tildeling av kulturmidler
 - øvrige saker vedrørende kulturarbeid
- Saker som ikke er tillagt andre utvalg.

Videre skal formannskapet

- Innstille til kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde hvor de ikke har beslutningsmyndighet
- Utarbeide forslag til kommuneplan og kommunedelplan(er), herunder ivareta miljøvernspørsmål
- Være klageinstans for saker som ikke etter lov, forskrift eller delegering skal gå til annen klageinstans.

MYNDIGHET

Formannskapet gis myndighet til å:

- Innstille til kommunestyret i alle saker innenfor sitt saksområde
- Gi uttalelse i alle saker av prinsipiell betydning
- Gjøre vedtak i hastesaker når det ikke er mulig å sammenkalle kommunestyret⁶
- Gjøre enkeltvedtak etter alkoholloven om faste skjenkebevillinger
- Gjøre enkeltvedtak etter serveringsloven om faste bevillinger
- Avgjøre søknader om lån og tilskudd fra næringsfond
- Avgjøre i saker om andre fond, SMIL-midler, og andre virkemidler
- Ta endelig beslutning i saker vedrørende tildeling av kulturpris
- Regulere budsjett for økte utgifter utover den vedtatte nettoramme med inntil kr 1 000 000 ved bruk av bevilgninger budsjettert som reserverte tilleggsbevilgninger
- Disponere budsjetterte bevilgninger til formannskapets ansvarsområder

2.3 KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalgets ansvar og myndighet er definert i kommuneloven § 23-2 og i forskrift:

Kontrollutvalgets leder har møte og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som de mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

OPPGAVER

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
- Det utføres forvaltningsrevisjon av kommunen virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- Det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper ms.
- Vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp

Kontrollutvalget skal innstille til kommunestyret i følgende saker:

- Saker knyttet til gjennomført forvaltningsrevisjon/selskapskontroll⁷
- Kommunedirektørens oppfølging av kommunestyrets vedtak knyttet til behandling av forvaltningsrevisjon/selskapskontroll⁸
- Valg av revisjonsordning og valg av revisor⁹
- Valg av sekretariat¹⁰

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen som skal følge innstillingen til årsbudsjettet.¹¹

MYNDIGHET

Kontrollutvalget gis innstillingsrett til kommunestyret i saker som listet opp over.

2.4 TEKNISK UTVALG

OPPGAVER

Teknisk utvalg behandler saker og innstiller til besluttende organ i saker vedrørende disse lovene dersom saken er innenfor deres arbeidsområde:

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff, og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
- Lov om forpaking (Forpaktingslova)
- Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven)
- Lov om egedomsregistrering (Matrikkellova)
- Lov om folkehelsearbeid (Folkehelseloven)
- Lov om forvaltning av naturens mangfold (Naturmangfoldloven)
- Lov om friluftslivet (Friluftslivsloven)
- Lov om havner og farvann (Havne- og farvannsloven)
- Lov om jord (Jordloven)
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven)
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. (Lakse- og innlandsfiskeloven)
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (Motorferdselloven)
- Lov om odelsretten og åsetesretten (Odelslova)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan- og bygningsloven)
- Lov om rettshøve mellom grannar (Grannelova)
- Lov om skogbruk (Skogbrukslova)
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (Vass- og avløpslova)
- Lov om vassdrag og grunnvann (Vannressursloven)
- Lov om vegar (Veglova)
- Lov om vegtrafikk (Vegtrafikkloven)
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
- Lov om veterinærer og annet dyrehelsepersonell (Dyrehelsepersonelloven)
- Lov om jakt og fangst av vilt (Viltloven)
- Lov om stadnamn (Stadnavnlova)

I tillegg har utvalget uttalerett i følgende saker:

- Opprettelse av utvalg og arbeidsutvalg med hjemmel i kommuneloven
- Saker som har eller kan ha betydning for utvalgets virksomhet

MYNDIGHET

Teknisk utvalg gis myndighet til å:

- Innstille til overordnet organ i alle saker innenfor sitt arbeidsområde
- Gjøre enkeltvedtak i henhold til plan- og bygningsloven.
- Gjøre enkeltvedtak vedr. arealplanlegging, bygge- og deleforbud og dispensasjoner.
- Ta endelig beslutning i fradelingsaker i henhold til matrikkellova.
- Ta endelig beslutning i forvaltningssaker av prinsipiell betydning i henhold til samtlige særlover nevnt over, med unntak av de saker som
 - etter loven, forskrift eller delegering, skal avgjøres av andre organ
 - er av strategisk betydning og som derved bør avgjøres i kommunestyret

2.5 VALGSTYRET

Valgstyret er lovpålagt¹², med ansvarsområdet etter valgloven med forskrifter.

MYNDIGHET

Valgstyret delegeres all myndighet etter Valgloven med forskrifter som ikke skal utøves av kommunestyret selv, herunder

- Fastsettelse av stemmesteder og åpningstid for mottak av valgtingstemmer og forhåndsstemmer
- Oppnevning av stemmestyrer og forhåndsstemmemottakere
- Fastsettelse av frist for søknad om forhåndsstemming der velger oppholder seg
- Godkjenne forslag til valglister og tilbakekallinger av listeforslag

Valgstyret har innstillingsrett til kommunestyret og formannskapet i saker innenfor sitt ansvarsområde.

2.6 SKATTETAKSTUTVALGENE

Skattetakstutvalgene delegeres all myndighet i takseringsspørsmål, som spesifisert under.

SAKKYNDIG TAKSTNEMND

Sakkyndig takstnemnd skal foreta taksering av alle eiendomsskattepliktige eiendommer i kommunen med unntak av kraftanlegg. Sakkyndig takstnemnd fastsetter taksten på grunnlag av forslag fra engasjerte besiktigelsesmenn.¹³

MYNDIGHET

Nemnda bestemmer retningslinjer for verdsetting innenfor rammene av loven. Den er, sammen med eiendomsskattekontoret, ansvarlig for å gi besiktigelsesmennene informasjon og veiledning om praktisering av de alminnelige retningslinjene.

Nemnda avgjør om vilkårene for å kreve særskilt taksering er tilstede dersom det framsettes krav om dette.

Nemnda gjør enkeltvedtak om skattetakst i henhold til eieendomsskattelova.

Nemnda er førsteinstans ved klagesaker om eiendomsskatt og kan oppheve eller endre vedtak.

Nemnda kan innvilge utsatt klagefrist i enkelttilfeller i særlige tilfeller dersom det anmodes om det.

SAKKYNDIG OVERTAKSTNEMND

Sakkyndig overtakstnemnd behandler klager over sakkyndig nemnd takstvedtak dersom klagen ikke tas til følge av takstnemnda.¹⁴

Sakkyndig overtakstnemnd behandler klager over eiendomsskattekontorets utskrivingsvedtak, dersom klagen ikke tas til følge av eiendomsskattekontoret.

MYNDIGHET

Overtakstnemnda kan prøve alle sider av taksten, og kan endre takst.

Om nødvendig kan det innhentes uttalelser fra taksatorer eller andre med sakkyndig kompetanse.

Overtakstnemndas vedtak er endelige og kan ikke påklages, men kan omgjøre vedtak etter anmodning dersom nemnda finner det rimelig.

Overtakstnemnda kan bestemme å ta klager til behandling selv om klagefristen er overskredet dersom klager ikke kan lastet for overskridelser, eller det av særlige grunner er rimelig at klager blir prøvd.

Overtakstnemnda kan innvilge utsatt klagefrist i enkelttilfeller i særlige tilfeller dersom det anmodes om det.

2.7 UTVALG FOR OPPFØLGING AV ARBEIDSGIVERANSVAR OVERFOR KOMMUNEDIREKTØREN

OPPGAVER

Utvalget skal utøve arbeidsgiveransvar på vegne av kommunestyret. Dette inkluderer for eksempel utviklings- og lønnsamtaler.

Utvalget skal bestå av ordfører, varaordfører og opposisjonslederen.

MYNDIGHET

Utvalget gis myndighet til å avgjøre enkeltsaker som har direkte tilknytning til oppgavene.

3 ANDRE KOMMUNALE ORGANER

3.1 PARTSSAMMENSATT UTVALG (PSU)

Partssammensatt utvalg/administrasjonsutvalg er et pliktig organ etter KommuneLOven dersom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene ikke avtaler noe annet.¹⁵

OPPGAVER

Utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte og som ikke er delegert til kommunedirektøren. Utvalget ivaretar også oppgaver etter Hovedavtalens del B § 4, tredje avsnitt.

Partssammensatt utvalgs ansvarsområder er å behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, herunder å:

- Fastsette rammer og generelle personalpolitiske retningslinjer for å sikre en god arbeidsgiverpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv
- Drøfte kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.
- Sikre at politisk nivå får direkte informasjon fra arbeidstakerorganisasjonene i saker som gjelder organisasjon og arbeidsgiverpolitikk, og som skal videre til politisk behandling

Partssammensatt utvalg behandler og gir uttalelser i saker vedrørende:

- Overordnet organisering av tjenesteområdene
- Tilsetting av kommunedirektør
- Reglement og retningslinjer av prinsipiell betydning

MYNDIGHET

Partssammensatt utvalg gis innstillingsrett til kommunestyret i saker innenfor sitt ansvarsområde.

3.2 FELLES RÅD FOR ELDRE OG PERSONER MED FUNKSJONSNEDESETTELSE

Rådet er hjemlet i KommuneLOvens § 5-12 og Forskrift om medvirkningsordninger.

OPPGAVER

Rådet skal, på vegne av kommunen, sikre åpen, bred og tilgjengelig medvirkning fra eldre i alle saker som gjelder dem, og personer med funksjonsnedsettelse i alle saker som gjelder dem.

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder dem. Disse sakene skal folkevalgte organer forelegge dem. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

3.3 UNGDOMSRÅDET

Rådet er hjemlet i KommuneLOvens § 5-12 og Forskrift om medvirkningsordninger.

OPPGAVER

Rådet skal representere ungdoms interesser i kommunen og har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom. Ungdomsrådet kan også ta opp egne saker.

Ungdomsrådsmedlemmene er folkevalgte, det vil si at de er valgt for å representere ungdom i sin kommune eller sitt fylke. Ungdomsrådet skal representere og uttaler seg vegne av alle ungdommer. Ungdomsrådet bør derfor sørge for å ha god kontakt med ulike grupper av ungdom, og skape møteplasser der ungdomsrådet kan få innspill fra ungdommene de representerer.

4 KOMMUNEDIREKTØREN

4.1 KOMMUNEDIREKTØRENS OPPGAVER OG MYNDIGHET ETTER KOMMUNELOVEN

Kommunedirektørens rolle er definert slik i kommuneLOven¹⁶:

- Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruks, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir. Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.
- Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.
- Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.
- Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.
- Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

4.2 HOVEDLINJER I KOMMUNESTYRETS DELEGERING AV MYNDIGHET TIL KOMMUNEDIREKTØREN

Kommunestyrets delegering av myndighet til kommunedirektøren går på to hovedområder. For det første gjelder det myndighet til å drifte og utvikle kommuneorganisasjonen og tjenesteområdene innenfor de rammer som kommunestyret treffer. For det andre gjelder det myndighet til å ta beslutninger etter loven som forvaltningsenhet. Dette ligger til grunn i gjennomgangen nedfor.

Kommunedirektøren har fullmakt til å delegere myndighet videre, og til å opprette administrative utvalg for behandling av saker innenfor de enkelte arbeidsområder.

Kommunedirektøren har innstillingsrett til folkevalgte organ.

Kommunedirektøren har myndighet til å gjøre redaksjonelle endringer i vedtatte dokumenter. For eksempel språkreteiser, rettelse av henvisninger o.l.

Kommunedirektøren har vedtaksmyndighet i saker som ikke er av prinsipiell betydning, dersom kommunestyret ikke har bestemt noe annet eller det er delegert til andre organ.

Kommunedirektøren har direkte gjennom kommuneloven, og uavhengig av delegeringsreglement:

- Løpende personalansvar i kommuneadministrasjonen
- Ansvar for helhetlig internkontroll
- Ansvar for helhetlig og ansvarlig saksbehandling.

4.3 MYNDIGHET INNEN ADMINISTRASJON OG PERSONALFORVALTNING

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.¹⁷

Utover dette har kommunedirektøren delegert myndighet til å:

- Ta beslutninger vedrørende drift av kommunen når dette ligger innenfor rammer kommunestyret har vedtatt
- Gjennomføre drøftinger og forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene etter til enhver tid gjeldende avtaleverk
- Tilpasse organisasjonen i tråd med overordnede mål gitt av kommunestyret, forsvarlig tjensteyting og god ressursbruk, herunder opprette eller nedlegge stillinger, utarbeide kompetanseplaner, stillingsinstrukser osv.
- Fatte vedtak i andre saker av ikke-prinsipiell betydning
- Avgi kommunens stemme i uravstemming om fremforhandlet hovedtariffavtale og hovedavtale.

4.4 MYNDIGHET TIL ØKONOMISTYRING

Kommunedirektøren gis myndighet til å disponere over kommunens økonomi innenfor de rammene som følger av budsjettvedtak, økonomiplan, og de reglement som til enhver tid gjelder. Kommunedirektøren har også fullmakt til å anvisse på vegne av kommunen.

Kommunedirektøren har innenfor økonomiområdet blant annet myndighet til å:

- Stanse iverksetting av tiltak som ikke er finansiert eller hjemlet i lovlige vedtak
- Inngå kjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift i samsvar med budsjettrammer
- Behandle og avgjøre søknader om kulturmidler

4.5 DELEGERING AV MYNDIGHET ETTER LOVER OG FORSKRIFTER

Kommunestyrets har myndighet etter for tiden minst 298 lover og forskrifter. Myndigheten delegeres til kommunedirektøren, med mindre den er lagt til andre organ etter loven eller dette reglementet. Særlig relevant er følgende lover, innenfor de forskjellige tjenestoområdene:

SOSIAL, BARNEVERN, HELSE OG OMSORG

- Lov om barnevernstjenester
- Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern
- Lov om frivilling og tvungen gjeldsordning for privatpersoner
- Lov om helsepersonell mv.
- Lov om helsemessig og sosial beredskap
- Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov om kommunale krisesentertilbud
- Lov om introduksjonsordninger og norskopplæring for nyankomne innvandrere
- Lov om pasient- og brukerrettigheter
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen

OPPVEKST OG KULTUR

- Lov om barnehager
- Lov om film og videogram
- Lov om folkehelsearbeid
- Lov om folkebibliotek
- Lov om bibliotekvederlag
- Lov om friluftslivet
- Lov om kirker
- Lov om kulturminner
- Lov om norsk kulturråd
- Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd
- Lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa
- Lov om frittstående skolar (friskolelova)
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna
- Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd

PLAN, EIENDOM, NATURFORVALTNING

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver
 - Delegeringen gjelder ikke § 13, fjerde ledd om tilsyn med andre bygg enn de nevnt i første ledd av samme paragraf
- Lov om eierseksjoner
 - Delegeringen gjelder ikke § 15 om fastsettelse av gebyr
- Lov om eigedomsskatt til kommunane
- Lov om forpaktning
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall
- Lov om rettshøve mellom grannar
- Lov om havner og farvann

- Lov om husleieavtaler
- Lov om jord
- Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
- Lov om konsesjoner
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v.
- Lov om eiendomsregistrering (matrikkelova)
 - Delegeringen gjelder ikke fradelingsaker
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag
- Lov om forvaltningen av naturens mangfold
- Etter Lov om planlegging og byggesaksbehandling delegeres kommunedirektøren myndighet til å:
 - Foreta mindre endringer i arealformålene der endringene ikke har økonomiske konsekvenser eller utløser en ny byggetomt
- Lov om odelsretten og åsetesretten
- Lov om skogbruk
- Lov om stadnamn
- Lov om vassdrag og grunnvann
- Lov om regulering og kraftutbygging i vassdrag
- Lov om veger
- Lov om vegtrafikk
- Lov om jakt og fangst av vilt

ANNET

- Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne
- Lov om husbanken
- Lov om behandling er personopplysninger
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling
- Lov om serveringsvirksomhet
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv.
 - Inkludert å tildele skjenkebevilling for enkelt anledning, og å gi dispensasjon fra forskrift og utvidelse av fast bevilling for enkelt anledning i særskilte tilfeller
- Lov om strålevern og bruk av stråling
- Lom om vern mot tobakkskader
- Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret
- Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre

Etter Lov om straff og Lov om konfliktrådsbehandling delegeres kommunedirektøren myndighet til å:

- Melde og kreve påtale for straffbare forhold rettet mot kommunen.
 - Overlate saker til konfliktrådet

Henvisninger:

- ¹ KommuneLoven § 6-1
- ² KommuneLoven § 6-1
- ³ KommuneLoven § 6-1
- ⁴ KommuneLoven § 6-1
- ⁵ KommuneLoven §§ 5-6 og 14-3
- ⁶ KommuneLoven § 11-8
- ⁷ KommuneLoven § 23-5
- ⁸ Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5
- ⁹ KommuneLoven § 24-1
- ¹⁰ KommuneLoven § 23-7
- ¹¹ Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2
- ¹² Valgloven § 4-1
- ¹³ EieLoven § 8 A-3, fjerde ledd
- ¹⁴ EieLoven §§ 19 og 20
- ¹⁵ KommuneLoven § 5-11
- ¹⁶ KommuneLoven § 13-1
- ¹⁷ KommuneLoven § 13-1

Valgloven – oppgaver og myndighet

§ 2-7 Utlekking av manntallet til offentlig ettersyn

(1) **Valgstyret** skal legge manntallet ut til offentlig ettersyn. Manntallet skal ligge ute til og med valgdagen.

(2) **Valgstyret** skal kunngjøre når og hvor manntallet legges ut og samtidig opplyse om hvordan velgerne skal gå frem for å få rettet feil i manntallet.

§ 2-8 Retting av manntallet

(2) Et skriftlig og begrunnet krav om retting av manntallet skal sendes til **valgstyret** i kommunen.

§ 2-9 Melding om endringer i manntallet

Hvis manntallet blir endret etter krav om retting, eller etter at **valgstyret** er blitt oppmerksom på feil, skal **valgstyret** snarest gi melding om endringen til de personene det gjelder. **Valgstyret** skal gi slik melding også hvis et krav om retting ikke blir tatt til følge.

§ 3-4 Ombudsplikt

(1) Alle plikter å la seg føre opp på en valgliste, med mindre de gir skriftlig melding om at de ikke ønsker å bli ført opp på den aktuelle valglisten innen den fristen som distriktsvalgstyret, fylkesvalgstyret eller **valgstyret** setter.

§ 4-5 Valgstyre

Hver kommune skal ha et valgstyre med minst tre medlemmer. Kommunestyret velger selv **valgstyrets leder, nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer.**

§ 5-7 Frist for å levere listeforslaget

(1) Frist for å levere et listeforslag er klokken 12 den 31. mars i valgåret.

(2) Ved stortingsvalg og fylkestingsvalg regnes listeforslaget som levert når det har kommet inn til fylkeskommunen.

(3) Ved kommunestyrevalg regnes listeforslaget som levert når det har kommet inn til kommunen.

(4) Hvis det ved kommunestyrevalg er levert færre enn to listeforslag når fristen løper ut, kan kommunestyret selv utsette fristen til senest klokken 12 den 30. april.

§ 5-8 Tilbakekalling av listeforslaget

(1) Tillitsutvalget kan kalle tilbake listeforslaget.

(2) Melding om tilbakekalling skal gis til distriktsvalgstyret ved stortingsvalg, til fylkesvalgstyret ved fylkestingsvalg og til **valgstyret** ved kommunestyrevalg.

(3) Meldingen skal være kommet inn til fylkeskommunen ved stortingsvalg og fylkestingsvalg og kommunen ved kommunestyrevalg før listeforslaget har blitt godkjent.

§ 5-9 Hvem som har ansvaret for å godkjenne listeforslaget

(3) Ved kommunestyrevalg godkjenner eller forkaster **valgstyret** selv listeforslag og tilbakekallinger av listeforslag.

(4) Vedtak om godkjenning eller forkasting skal fattes senest 1. juni i valgåret.

§ 5-10 Valgmyndighetenes behandling av listeforslagene

- (1) Listeforslagene skal legges ut til offentlig ettersyn etter hvert som de kommer inn.
- (2) Valgmyndighetene skal kontrollere at et listeforslag oppfyller kravene i loven her.
- (3) Hvis listeforslaget ikke oppfyller kravene, skal valgmyndighetene gi listeforslagets tillitsvalgte en frist på syv dager til å rette listeforslaget.
- (4) Valgmyndighetene skal gi melding til samtlige kandidater på listeforslagene om at de er satt opp på et listeforslag, og opplyse om at kandidatene etter § 3-4 har rett til å bli fritatt fra å stå på valglisten.
- (5) Hvis det er uklart hvem som har rett til å representere et registrert politisk parti på lokalt nivå, og dermed rett til å stille liste for partiet, skal valgmyndighetene innhente uttalelse fra partiets utøvende organ og legge den til grunn, jf. partiloven § 3 andre ledd bokstav b.
- (6) Valgmyndighetene skal pålegge underskrivere eller kandidater som står på flere listeforslag i valgdistriktet, å melde fra innen en bestemt frist om hvilket listeforslag de vil stå på. Hvis de ikke svarer innen fristen, skal de settes opp på det listeforslaget som kom inn først.

§ 5-12 Kunngjøring av valglistene

Når listeforslagene er godkjent, skal valgmyndighetene legge valglistene ut til offentlig ettersyn. Valgmyndighetene skal kunngjøre hva som er overskriftene på valglistene og hvor listene er lagt ut.

§ 5-13 Trykking av stemmesedler

- (4) Ved kommunestyrevalg har valgstyret ansvaret for at det trykkes stemmesedler for valglistene i kommunen.
- (6) Stemmesedlene etter andre til fjerde ledd skal være klare til bruk når den ordinære forhåndsstemningen starter 10. august.

§ 6-1 Kunngjøring av når og hvor velgerne kan stemme

- (1) **Valgstyret** skal kunngjøre når og hvor velgerne kan stemme.
- (2) Sysselmesteren skal kunngjøre når og hvor velgerne kan stemme på Svalbard.

§ 6-7 Universell utforming

- (1) **Valgstyret** skal sørge for at valglokalene er universelt utformet, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 17. Velgerne skal kunne ta seg inn i valglokalene uten hjelp.
- (2) Hvis det er særlige grunner til det, kan stemningen legges til lokaler som velgerne ikke kan ta seg inn i uten hjelp. **Valgstyret** skal kunngjøre hvilke valglokaler dette gjelder.

§ 6-13 Oppbevaring og transport av valgmateriell

Valgstyret skal sørge for at valgmateriellet oppbevares og transporteres på sikker måte.

§ 7-1 Når velgerne kan forhåndsstemme

- (1) Velgere kan forhåndsstemme innenlands fra 10. august til og med fredagen før valgdagen. **Valgstyret** bestemmer selv åpningstidene for valglokalene. Velgere som har møtt frem før stengt tid, skal få stemme.

§ 7-2 Hvor velgerne kan forhåndsstemme

- (1) Velgerne kan forhåndsstemme i alle kommuner.

(2) Valgstyret bestemmer selv hvor velgerne kan forhåndsstemme. Valglokalene skal være egnet for stemming.

(3) Velgere som er beboere eller pasienter på helse- og omsorgsinstitusjoner, eller innsatte i fengsler, skal kunne forhåndsstemme der.

(4) Velgere som på grunn av sykdom eller uferhet ikke kan forhåndsstemme på de stedene valgstyret har bestemt at det skal være forhåndsstemming, kan etter søknad forhåndsstemme der de oppholder seg. Slike søknader må være kommet inn til kommunen innen klokken 12 torsdag før valgdagen. Dette leddet gjelder ikke velgere på Svalbard og Jan Mayen.

§ 7-5 Hvordan velgerne kan forhåndsstemme i egen kommune

(4) Valgstyret kan selv i særlige tilfeller bestemme at det ved enkelte forhåndsstemmemottak skal brukes stemmeseddelkonvolutt og omslagskonvolutt istedenfor at stemmeseddelen legges rett i en urne. Stemmingen foregår da i samsvar med andre ledd.

§ 8-5 Brevstemming

(1) Velgere som oppholder seg i utlandet, og som ikke har mulighet til å oppsøke en stemmemottaker, kan stemme ved brev uten at en stemmemottaker er til stede.

(2) Velgerne er ansvarlige for å forhåndsstemme så tidlig at stemmene kommer inn til valgstyret innen klokken 17 dagen etter valgdagen.

§ 9-1 Når velgerne kan stemme

(4) Kommunestyret kan selv bestemme at det på ett eller flere steder i kommunen skal holdes valg også søndagen før valgdagen. Denne søndagen og valgdagen utgjør til sammen valgtinget. Hvis kommunen skal ha søndagsvalg, skal valgstyret orientere Valgdirektoratet om dette senest 31. mai i valgåret.

(5) Valgstyret bestemmer selv når valglokalene skal åpnes og stenges. Kommunestyret kan selv, med tilslutning fra minst 1/3 av medlemmene, bestemme å holde valglokalene åpne lenger enn det valgstyret har vedtatt.

§ 9-2 Stemmekretser

Kommunestyret avgjør hvordan kommunen skal deles inn i stemmekretser. Myndigheten kan delegeres til valgstyret. Valgstyret skal senest 31. mars i valgåret orientere sentral matrikelmyndighet om endringer i stemmekretsinnndelingen.

§ 9-3 Hvor velgerne kan stemme

(1) På valgtinget kan velgerne stemme bare i den kommunen der de er eller skal mæntallsføres.

(2) Valgstyret bestemmer selv hvor velgerne kan stemme. Det skal være ett valglokale for hver stemmekrets.

(3) Valgstyret kan opprette ekstra valglokaler for en stemmekrets hvis det er nødvendig for å sikre at velgerne får mulighet til å stemme.

(4) Valglokalene skal være egnet for stemming.

§ 9-4 Bruk av elektronisk manntall eller papirmanntall

Valgstyret kan selv velge om kommunen skal bruke et elektronisk manntall eller et papirmanntall på valgtinget. Valgstyret skal senest 31. mai i valgåret orientere Valgdirektoratet om hvilken type manntall kommunen skal bruke.

§ 10-2 Godkjenning av stemmegivninger hvis stemmeseddelen er lagt i en stemmeseddelkonvolutt

(1) Hvis stemmeseddelen er lagt i en stemmeseddelkonvolutt, skal stemmegivningen godkjennes av valgstyret, som krysser av ved velgerens navn i manntallet, hvis følgende vilkår er oppfylt:

- a. Velgeren er manntallsført i kommunen.
- b. Det kan fastslås hvem velgeren er.
- c. Stemmegivningen er levert et sted der velgerne kan stemme.
- d. Det er ikke sannsynlighetsovervekt for at omslagskonvoluttene er åpnet.
- e. Velgeren har ikke tidligere fått godkjent en stemmegivning.
- f. Stemmegivningen har kommet inn til valgstyret etter at forhåndsstemmingen har startet og innen klokken 17 dagen etter valgdagen.

(2) Første ledd bokstav c gjelder ikke ved brevstemming.

(3) Velgerens stemmegivning er godkjent når velgeren er krysset av i manntallet.

(4) Forhåndsstemmegivninger skal godkjennes før valgtinget så langt det er mulig.

§ 10-4 Hvem som har ansvaret for godkjenning av stemmesedler som er lagt i stemmeseddelkonvolutt, og av stemmesedler som det er tvil om skal godkjennes

Valgstyret avgjør om stemmesedler fra godkjente stemmegivninger der stemmeseddelen er lagt i stemmeseddelkonvolutt, skal godkjennes. Valgstyret avgjør også om tvilsomme stemmesedler som er lagt til side, skal godkjennes.

§ 10-5 Prinsipper for opptelling av stemmesedler

(1) Alle stemmesedler skal telles to ganger i kommunen.

(2) Stemmesedler som er avgitt på forhånd, og stemmesedler som er avgitt på valgtinget, skal telles hver for seg.

(3) Distriktsvalgstyret, fylkesvalgstyret og valgstyret bestemmer selv hvor stemmesedlene skal telles opp hvis ikke annet er fastsatt i loven her.

(4) Opptellingen skal være offentlig.

§ 10-7 Hvem som har ansvaret for den første opptellingen

(1) Valgstyret har ansvaret for den første opptellingen av stemmesedler som er avgitt på forhånd.

(2) Lederen i valglokalet har ansvaret for den første opptellingen av stemmesedler som er avgitt på valgtinget.

(3) Valgstyret har ansvaret for den første opptellingen av stemmesedler som er avgitt i stemmeseddelkonvolutt, og for tvilsomme stemmesedler som er lagt til side.

§ 10-10 Hvem som har ansvaret for den andre opptellingen

Valgstyret har ansvaret for den andre opptellingen av stemmesedler.

§ 10-11 Gjennomføring av andre opptelling

(1) I den andre opptellingen skal stemmesedlene fra den første opptellingen telles på nytt.

(2) Valgstyret bestemmer selv om den andre opptellingen skal skje manuelt eller maskinelt.

(3) Den andre opptellingen av stemmesedler som er avgitt på forhånd, skal starte etter at den første opptellingen er avsluttet.

(4) Den andre opptellingen av stemmesedler som er avgitt på valgtinget, skal starte så snart som mulig etter at stemmesedlene har kommet inn til valgstyret.

(5) Resultatet av den andre opptellingen skal kunngjøres.

§ 10-12 Kontroll ved den andre opptellingen og registrering av personstemmer

(1) Ved kommunestyrevalg skal valgstyret i den andre opptellingen kontrollere gjennomføringen av valget i kommunen og registrere personstemmer som velgerne har gitt på stemmesedlene.

(2) Ved stortingsvalg i Oslo valgdistrikt skal valgstyret i den andre opptellingen kontrollere gjennomføringen av valget i valgdistriktet.

§ 10-13 Oversending av materiell til distriktsvalgstyret og fylkesvalgstyret

(1) Ved stortingsvalg og fylkestingsvalg skal valgstyret så snart som mulig sende følgende materiell til henholdsvis distriktsvalgstyret og fylkesvalgstyret:

- a. godkjente stemmesedler
- b. stemmegivninger og stemmesedler som valgstyret har forkastet
- c. kopier av protokollen for valgtinget og valgstyrets protokoll
- d. kopier av innkomne klager.

(2) Hvis kommunen har brukt papirmanntall på valgtinget, skal valgstyret også sende med en kopi av papirmanntallet.

(3) Materiellet skal pakkes i god orden i forsvarlig forseglet emballasje og sendes på hurtigst mulige sikre måte.

§ 10-15 Protokoll

(1) Lederen i hvert valglokale på valgtinget skal sørge for at det føres protokoll over gjennomføringen av valget i valglokalet.

(2) Valgstyret skal føre protokoll over forberedelsene og gjennomføringen av valget i kommunen. Ved kommunestyrevalg skal valgstyret føre protokoll over valgoppgjøret. Ved stortingsvalg skal valgstyret i Oslo kommune føre protokoll over valgoppgjøret.

(3) Ved stortingsvalg skal distriktsvalgstyret føre protokoll over sin opptelling og kontroll med gjennomføringen av stortingsvalget i kommunene. Distriktsvalgstyret skal også føre protokoll over valgoppgjøret.

(4) Ved fylkestingsvalg skal fylkesvalgstyret føre protokoll over sin opptelling og kontroll med gjennomføringen av fylkestingsvalget i kommunene. Fylkesvalgstyret skal også føre protokoll over valgoppgjøret.

§ 13-1 Fordelingen av mandatene ved kommunestyrevalg

(1) Valgstyret skal foreta valgoppgjøret ved kommunestyrevalg.

§ 13-2 Kåring av de valgte representantene ved kommunestyrevalg

(1) Når det er avgjort hvor mange mandater en liste skal ha, skal valgstyret kåre de valgte representantene. Det skal ses bort fra kandidater som ikke er valgbare.

(2) Kandidatene skal gis det antallet personstemmer de har fått fra velgerne. Kandidater som har fått stemmetillegg, skal i tillegg gis det antallet personstemmer som de har krav på etter § 5-3. Representantene for hver liste blir så kåret i rekkefølge etter antallet personstemmer de har fått. Hvis flere kandidater har fått like mange personstemmer, er rekkefølgen på listen avgjørende.

(3) Så langt det er mulig, skal hver liste tildeles tre flere vararepresentanter enn den får representanter. Vararepresentantene skal kåres på samme måte som representantene.

(4) Hvis en liste får flere mandater enn det er valgbare kandidater på listen, skal det overskytende antallet mandater fordeles mellom de øvrige listene etter § 13-1.

§ 13-3 Informasjon til de valgte kommunestyrerepresentantene

Valgstyret skal informere de valgte representantene og vararepresentantene om valget.

§ 13-4 Kunngjøring og oversendelse av protokoll ved kommunestyrevalg

(1) Valgstyret skal kunngjøre protokollen etter § 10-15 andre ledd så raskt som mulig etter valgoppgjøret.

(2) Valgstyret skal sende en kopi av valgoppgjøret til kommunestyret. Med oversendelsen skal det følge en oversikt over innkomne klager og behandlingen av dem i valgstyret og riksgvalgstyret.

§ 14-1 Når det skal holdes flertallsvalg

(1) Kommunestyrevalget skal holdes som flertallsvalg hvis ingen eller bare ett listeforslag er godkjent.

(2) Valgstyret skal kunngjøre at valget holdes som flertallsvalg, og informere om hvilke regler som gjelder for valget.

§ 15-3 Godkjenning av kommunestyrevalget

(1) Det nyvalgte kommunestyret avgjør om kommunestyrevalget er gyldig. Kommunen skal kunngjøre vedtaket om gyldigheten av valget så raskt som mulig etter at vedtaket er fattet.

(2) Kommunestyret kan ikke fatte vedtak om hvorvidt valget er gyldig før det er klart at ingen forhold ved valget er påklaget, eller at riksgvalgstyret etter ferdig klagebehandling ikke har fattet vedtak om at valget er ugyldig.

(3) Kommunestyret skal sørge for at feil blir rettet så langt det er mulig. Hvis retting av feil ikke er mulig, skal valget kjennes ugyldig når det foreligger forhold som nevnt i § 15-2 tredje ledd andre punktum.

(4) Kommunestyret kan ikke kjenne valget ugyldig på grunnlag av forhold som riksgvalgstyret har forkastet som ugyldighetsgrunn.

(5) Kommunen skal varsle riksgvalgstyret hvis kommunestyret kjenner valget ugyldig.

§ 16-8 Saksbehandlingen i det organet som klagen settes frem for

(1) Hvis det organet som fattet vedtaket, er enig i klagen, skal det omgjøre vedtaket. Hvis organet ikke er enig i klagen, skal klagen sendes til riksgvalgstyret sammen med en redegjørelse for organets syn på klagen.

(2) Hvis klagen gjelder noe annet enn et vedtak, og valgstyret er enig i klagen, skal forholdet rettes så langt det er mulig. Hvis forholdet ikke kan rettes, eller valgstyret ikke er enig i klagen, skal klagen sendes til riksgvalgstyret sammen med en redegjørelse for valgstyrets syn på klagen.

§ 19-2 Nytt valgoppgjør til fylkestinget eller kommunestyret

(1) Fylkesordføreren skal gi fylkesvalgstyret melding hvis plassen til en representant i fylkestinget blir stående ubesatt. Ordføreren skal gi valgstyret melding hvis plassen til en representant i kommunestyret blir stående ubesatt. Fylkesvalgstyret eller valgstyret gjennomfører deretter et nytt valgoppgjør.

(2) Hvis fylkesordføreren eller ordføreren mener det er nødvendig, skal fylkesvalgstyret eller valgstyret gjennomføre nytt valgoppgjør også når plassen til en vararepresentant er blitt ledig.

(3) Fylkesvalgstyret eller valgstyret skal informere den nye representanten eller vararepresentanten om valget.

(4) Hvis plassen til en vararepresentant er blitt ledig og ikke kan fylles gjennom et nytt valgoppgjør, kan den gruppen som har fått en ledig vararepresentantplass, foreslå hvem som skal fylle plassen. Gruppen informerer deretter fylkesvalgstyret eller valgstyret, som velger den foreslåtte personen hvis han eller hun er valgbar og har samtykket til å la seg velge. Hvis kommunestyrevalget er holdt som flertallsvalg, skal kommunestyret foreslå en person til den ledige plassen. Fjerde ledd andre punktum gjelder tilsvarende.

§ 21-6 Opplysninger til valgstatistikk

Distriktsvalgstyrene, fylkesvalgstyrene og valgstyrene plikter å gi departementet og Statistisk sentralbyrå de opplysningene som departementet eller Statistisk sentralbyrå mener er nødvendige for å kunne offentliggjøre valgresultater eller lage offisiell valgstatistikk.



SAK 35/24

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.12.2024

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Inndyr, 26. november 2024

Lars Hansen
Sekretariatsleder