

Medlemmer i Gildeskål kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Fredag, 29. august 2025 kl. 08.30

Møtested: Møterom Elias Blix, 1. etg kommunehuset, Inndyr

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
19/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 28. april 2025
20/25	Tredje gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak: Forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet
21/25	Oppdatert orientering om internkontrollsystemet
22/25	Orientering om organisering av fysioterapitjenesten
23/25	Prosjektplan forvaltningsrevisjon: Rus- og psykiaritjenesten
24/25	Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Momskompensasjon på utgifter til utleieboliger
25/25	Dialog med revisor
26/25	Budsjett for kontroll og tilsyn 2026
27/25	Orienteringer
28/25	Eventuelt

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

Sørarnøy, 21. august 2025

Hilde Furuseth Johansen (s)
Leder kontrollutvalget



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, kommunedirektør, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering, (Varamedlemmer møter kun etter nærmere innkalling)

SAK 19/25**Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 28.
april 2025****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Gildeskål kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 28. april 2025

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 28. april 2025 godkjennes.

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – GILDESKÅL KONTROLLUTVALG

Møtedato: Mandag, 28. april 2025, kl 0830 – 11.30

Møtested: Møterom Elias Blix, kommunehuset Inndyr

Saksnr.: 11/25 – 18/25

Til stede:

Hilde Furuseth Johansen, leder
Trond-Morten Røst, medlem
Aina Myrvoll, medlem

Forfall:

Laila Kildahl, medlem
Hallvard Johansen, nestleder

Varamedlemmer:

Alf Harry Karlsen møtte for Laila Kildahl.
Ingen vara kunne møte for Hallvard Johansen.

Øvrige:

Fra administrasjonen:

- o Kommunedirektør Geir Mikkelsen, sak 12/25
- o Fagansvarlig økonomi og innkjøp Hege Thomesen, sak 12/25
- o HR-leder Trine Pettersen, sak 13/25

Salten kommunerevisjon IKS:

- o Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Jonny Riise
- o Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst

Salten kontrollutvalgsservice KO:

- o Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Møterom flyttet fra formannskapssalen til møterom Elias Blix.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
11/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. februar 2025
12/25	Årsregnskap og årsberetning for Gildeskål kommune 2024 – kontrollutvalgets uttalelse
13/25	Oppdatering om rutiner for svar og henvendelser
14/25	Prosjektplan. Bestilling av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon: Salten Brann IKS
15/25	Planlegging av forvaltningsrevisjon: Rus- og psykiatritjenesten
16/25	Dialog med revisor
17/25	Orienteringer
18/25	Eventuelt

11/25 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. februar 2025

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. februar 2025 godkjennes.

Voting:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 24. februar 2025 godkjennes.

12/25 Årsregnskap og årsberetning for Gildeskål kommune 2024 – kontrollutvalgets uttalelse

Kommunedirektør Geir Mikkelsen og fagansvarlig Hege Thomesen møtte fra administrasjonen for å gi en orientering og svare på spørsmål fra utvalget.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 28.04.2025 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen, samt revisjonsberetning datert 11.04.2025. I tillegg har revisor og økonomisjef supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2024 et positivt netto driftsresultat på kr 32.902.071,- Revisor har, i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av

kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetning og revisors oppsummeringsbrev av 11.04.2025, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2024.

Omforent forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 28.04.2025 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen, samt revisjonsberetning datert 11.04.2025. I tillegg har revisor og kommunedirektør supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2024 et positivt netto driftsresultat på kr 32.902.071,- Revisor har, i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Kontrollutvalget vil berømme administrasjonen for et informativt årsregnskap/årsberetning, som gir en god presentasjon av kommunens finansielle stilling. Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetning og revisors oppsummeringsbrev av 11.04.2025, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2024.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 28.04.2025 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen, samt revisjonsberetning datert 11.04.2025. I tillegg har revisor og kommunedirektør supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2024 et positivt netto driftsresultat på kr 32.902.071,- Revisor har, i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Kontrollutvalget vil berømme administrasjonen for et informativt årsregnskap/årsberetning, som gir en god presentasjon av kommunens finansielle stilling. Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetning og revisors oppsummeringsbrev av 11.04.2025, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2024.

13/25 Oppdatering om rutiner for svar og henvendelser

HR-leder Trine Pettersen møtte for å orientere om saken og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Saken tas til orientering. Kontrollutvalget registrerer at det foreligger rutiner og opplæring for å behandle svar og henvendelser til kommunen, og for å påse at svar blir gitt. Utvalget vil likevel be om at man sikrer at også henvendelser til politisk ledelse og kommunale utvalg omfattes av en rutine.

Kontrollutvalget ber om oppdatert informasjon når kommunikasjonsplanen er utformet.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken tas til orientering. Kontrollutvalget registrerer at det foreligger rutiner og opplæring for å behandle svar og henvendelser til kommunen, og for å påse at svar blir gitt. Utvalget vil likevel be om at man sikrer at også henvendelser til politisk ledelse og kommunale utvalg omfattes av en rutine.

Kontrollutvalget ber om oppdatert informasjon når kommunikasjonsplanen er utformet.

14/25 Prosjektplan. Bestilling av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon: Salten Brann IKS

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner prosjektplan datert 09.04.2025, og ber revisor iverksette prosjektet i henhold til denne.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner prosjektplan datert 09.04.2025, og ber revisor iverksette prosjektet i henhold til denne.

15/25 Planlegging av forvaltningsrevisjon: Rus- og psykiatritjenesten

Forslag til vedtak:

1. Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon Rus- og psykiatritjenesten.
2. Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan
 - a)
 - b)
3. Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 18. august slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 29. august.

Omforent forslag til vedtak:

1. Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon Rus- og psykiatritjenesten.
2. Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan
 - a) Kartlegging av brukere
 - b) Kapasitet og ressursbruk
 - c) Bruker- og pårørendemedvirkning. Avviksbehandling. Personvern
 - d) Koordinator og individuell plan
3. Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 18. august slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 29. august.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon Rus- og psykiatritjenesten.
2. Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan
 - a) Kartlegging av brukere
 - b) Kapasitet og ressursbruk
 - c) Bruker- og pårørendemedvirkning. Avviksbehandling. Personvern
 - d) Koordinator og individuell plan
3. Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 18. august slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 29. august.

16/25 Dialog med revisor

Regnskapsrevisjonen:

- Forenklet etterlevelseskontroll er under utarbeidelse og skal ferdigstilles innen utgang av juni. Årets tema er momskompensasjon for utleieboliger.
- Arbeider for tiden med verifisering av tallgrunnlag ressurskrevende tjenester og tilskudd for psykisk utviklingshemmede.

Forvaltningsrevisjonen:

- Fremdeles en forvaltningsrevisor i redusert stilling grunnet mangel på barnehageplass.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering

17/25 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken. Neste møte i henhold til vedtatt virksomhetsplan blir fredag 29. august, blant annet med oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet og en oppdatert orientering om internkontrollsystemet Compilo.

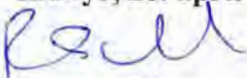
Vedtak:

Saken tas til orientering. Kontrollutvalget ønsker til neste møte en orientering om organisering av fysioterapitjenesten.

18/25 Eventuelt

Ingen ytterligere saker til behandling.

Inndyr, 28. april 2025



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,

Gildeskål kommune v/ ordfører og kommunedirektør

Revisor: Salten kommunerevisjon IKS

SAK 20/25**Tredje gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak:
Forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 08.06.2022. Forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet Gildeskål kommune
- b) Administrasjonens første redegjørelse, til møtet april 2023.
- c) Administrasjonens andre redegjørelse, til møtet juni 2024.
- d) Administrasjonens tredje redegjørelse, til møtet august 2025.

Bakgrunn for saken:

Saken gjelder forvaltningsrevisjon av informasjonssikkerheten i Gildeskål kommune. Rapporten ble behandlet av kommunestyret i oktober 2022. Revisjonen skulle undersøke i hvilken grad kommunen ivaretar kravene i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern, og revisor konkluderte etter undersøkelsen at Gildeskål kommune i *liten grad* ivaretar dette regelverket. Kommunestyret vedtok på vanlig måte kommunedirektøren om å følge opp rapportens anbefalinger, og kontrollutvalget påse oppfølgingen, med særlig påtrykk på personvern. Kommunestyrets vedtak sak 58/22:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Informasjonssikkerhet er forelagt kommunestyret i Gildeskål og tas til etterretning.*
2. *Kommunestyret ber kommunedirektøren merke seg rapportens anbefalinger og snarest følge opp disse gjennom tiltak for å sikre:*
 - *mål og strategi for informasjonssikkerhet i kommunen*
 - *definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet*
 - *gjeldende overordnet risikoanalyse, samt risikoanalyse for informasjonssikkerhet*

- prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet
 - arkivplan i henhold til arkivloven
 - oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen
 - at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet
3. Kommunestyret vil trekke frem anbefalingene som omhandler personvern som særlig viktige for oppfølging.
 4. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres i løpet av første halvår 2023.

Kontrollutvalgets oppfølginger:

Første gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 21.04.2023. Kommunalsjef Merethe Skille og økonomisjef Eva Stokvik var til stede for å gi utvalget en orientering og det ble gitt en skriftlig redegjørelse (vedlagt her). Kontrollutvalgets vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 58/22 Forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at oppfølging av saken er godt i gang. Kontrollutvalget vil gjøre ny oppfølging av saken senest høsten 2024.
3. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt notat fra administrasjonen oversendes kommunestyret til orientering.

Andre gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 10.06.2024. HR-leder Trine Pettersen var til stede og det ble gitt en ny skriftlig redegjørelse, som også er vedlagt. Kontrollutvalgets vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 58/22 gjennomført en andre gangs oppfølging av forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at det gjenstår noe arbeid før alle rapportens anbefalinger er fulgt opp og kommer tilbake til saken i møte tredje kvartal 2025. Kontrollutvalget vil særlig trekke frem at det må utarbeides:
 - mål og strategi for informasjonssikkerhet i kommunen
 - prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet i en beredskapsplan
 - arkivplan i henhold til arkivloven
 - oversikt over behandlingen av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen
3. Kontrollutvalget anbefaler kommunestyret å prioritere ressurser til områdene i økonomiplan 2025-2029.

Med bakgrunn i siste behandling er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 08.30 for å redegjøre for saken, og at en ny oppdatert tilbakemelding oversendes før møtet. Denne er vedlagt saken.

Vurderinger:

Dette er tredje gangs oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapporten. Administrasjonen har gitt en skriftlig oppdatering om henholdsvis informasjonssikkerheten og arkivplan. I notatet står det beskrevet generelle pågående tiltak for å heve IT-sikkerheten og hvilke systemoppgraderinger som er gjort i 2025. Når det gjelder arkivplan, står det at arbeidet er i gang, men vanskelig å forutsi hvor lang tid arbeidet kan ta.

Administrasjonens skriftlige svar pr august 2025 beskriver pågående arbeid, men kan synes lite poengtert mot det langsiktige og strategiske arbeidet, som forvaltningsrevisjonsrapporten faktisk dreier seg om, og hva som gjort siden rapporten ble lagt frem i 2022. Det som rapporten (og kommunestyrets vedtak) blant annet påpeker, er at det mangler et samlet planverk på IT (mål og strategier) og prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerheten. I rapporten trekkes frem at gjeldende strategier på tidspunktet da rapporten ble utferdiget var fragmenterte, og det var behov for å samle dette i et overordnet planverk av hensyn til koordinerte sikkerhetsmål og strategier. Likeledes med en beredskapsplan for IT-hendelser.

Kommunestyret skal ved inngangen av hver valgperiode, vedta en planstrategi som sier noe om planbehovet i valgperioden. Denne ble behandlet av kommunestyret i oktober 2024. En IT-plan eller lignende er ikke nevnt i dette dokumentet. Administrasjonen kan under møtet opplyse om dette er et bevisst og begrunnet valg, så kan kontrollutvalget konkludere ut fra det. Når det gjelder arkivplan står det at gjeldende plan har behov for revidering, men tidspunkt for revidering er ikke angitt.

Videre peker rapporten på manglende rutiner og prosedyrer. Det gjelder spesielt behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon, rutine for innsyn og rutine for rapportering av brudd på personopplysningssikkerheten. Dette er heller ikke spesifikt kommentert i den skriftlige tilbakemeldingen. Etter kommuneloven skal internkontrollen være systematisk og tilpasses kommunen for å sikre etterlevelse av lover og forskrifter. Ved å ha kommunale rutiner kan man sikre at alle forholder seg likt til lovverket, at behandlingen ikke blir tilfeldig og at sårbarheten rundt enkeltpersoner ikke blir så stor.

Rapporten konkluderte i sin tid at Gildeskål kommune i liten grad ivaretar regelverket om informasjonssikkerhet og personvern. Med en slik konklusjon, er det ikke uvanlig med flere krevende oppfølgingspunkter og at avvikene vil kunne ta tid. Utvalget må likevel registrere (ut fra den skriftlige tilbakemeldingen) at det systematiske og overordnede arbeidet på området fremdeles har mangler, noe som øker sårbarheten. Ettersom det fremdeles gjenstår mye arbeid, kan det være grunn for kontrollutvalget å fremdeles ha oppmerksomhet på rapporten og oppfølgingen. Samtidig har det gått flere år fra rapporten ble utarbeidet, og etter hvert vil noen av funnene ha mindre relevans. I mellomtiden har blant annet kommunestyret utarbeidet ny planstrategi, slik at behovet for planverket på fagområdet skal være gjennomgått. Kontrollutvalget bør derfor under saksbehandlingen få klarhet i hvilke ambisjoner som er på det langsiktige og strategiske arbeidet om informasjonssikkerheten og om kommunestyrets vedtak i så måte følges opp på annen måte.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 58/22 gjennomført en tredje gangs oppfølging av Forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet.

2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon

Informasjonssikkerhet

Gildeskål kommune



Forord

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

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

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

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

Kontrollutvalget i Gildeskål kommune vedtok 10. februar 2022 saksnummer 3/22 å gjennomføre en undersøkelse om informasjonssikkerhet i kommunen. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen. Ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsen har vært forvaltningsrevisor Silje Fisktjønmo.

Bodø, den 08.06.2022.

Forvaltningsrevisor

Ansvarlig forvaltningsrevisor

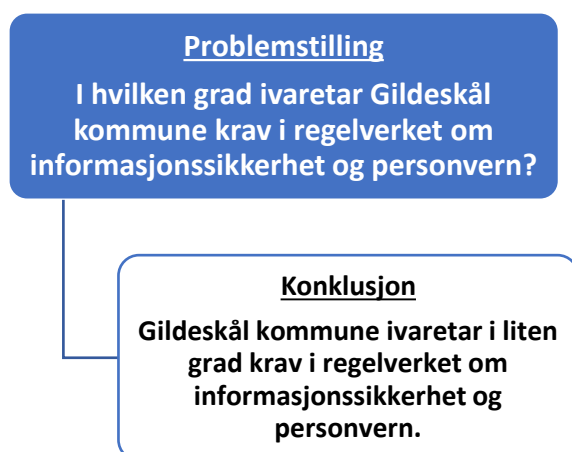
Innholdsfortegnelse

FORORD	2
SAMMENDRAG	5
1 INNLEDNING	7
1.1 KONTROLLUTVALGETS BESTILLING OG BAKGRUNN	8
1.2 PROBLEMSTILLING OG REVISJONSKRITERIER	9
1.2.1 Problemstilling	9
1.2.2 Revisjonskriterier.....	9
1.3 METODE OG AVGRENSNING	11
2 FAKTA OG VURDERINGER	14
2.1 MÅL OG STRATEGI.....	15
2.2 ROLLER OG ANSVAR	19
2.3 PERSONVERNOMBUD	23
2.4 RISIKOVURDERING	26
2.5 BEREDSKAPSPLAN.....	29
2.6 PROSEDYRER OG RUTINER	33
2.7 ARKIVPLAN	39
2.8 PERSONOPPLYSNINGER.....	40
2.9 OPPLÆRING	43
3 KONKLUSJON OG ANBEFALINGER	48
3.1 KONKLUSJON.....	48

3.2 ANBEFALINGER	49
4 KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR	50
4.1 BEMERKNINGER TIL KOMMUNEDIREKTØRENS KOMMENTAR	50
5 LITTERATUR OG KILDEREFERANSER	51
6 VEDLEGG	55
VEDLEGG 1. HØRINGSSVAR FRA KOMMUNEDIREKTØREN.....	55
VEDLEGG 2. UTLEDEDE REVISJONSKRITERIER	59

Sammendrag

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



Figur 1: Problemstilling og konklusjon

Revisor er enig med informantene om at det har vært en spesiell tid med tanke på koronasituasjonen som har preget perioden fra mars 2020 frem til februar 2022, på samme tid har det vært omorganisering av tjenesten. Revisor er uansett pliktig til å vurdere kommunens praksis opp mot revisjonskriteriene. Nedenfor har vi redegjort for funn og vurderinger for hvert av revisjonskriteriene som ligger til grunn for konklusjonene.

Gildeskål kommune har noen mål og strategier for informasjonssikkerhet, på samme tid er de fragmenterte og ikke del av et samlet overordnet plandokument. Kommunen kan ha tydeligere definerte roller og ansvar knyttet til personvern og informasjonssikkerhet. Gildeskål kommune har personvernombud, men det er ikke gjort en vurdering om det kan oppstå interessekonflikt med tanke på hvilke andre roller ombudet har.

Revisor finner at Gildeskål kommune ikke har en oppdatert helhetlig risikovurdering. Kommunen har en nylig gjennomført ekstern risikovurdering av IKT-sikkerheten som inneholder anbefalinger kommunen bør ta tak i. Revisor sin vurdering er at kommunen iverksetter nødvendige tiltak med bakgrunn i rapporten. På samme tid gjenstår det en del

arbeid, og en skriftlig forankring av prioriterte tiltak. Gildeskål kommune har en overordnet beredskapsplan, men den omtaler ikke informasjonssikkerhet.

Revisor sin vurdering er at Gildeskål kommune ikke har utarbeidet tilstrekkelig prosedyrer og rutiner med tanke på informasjonssikkerhet. De har ikke en ajourført arkivplan, har ikke oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumenterer ikke gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen. Etter vår vurdering sikrer ikke Gildeskål kommune nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet for sine ansatte.

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

- ❖ mål og strategi for informasjonssikkerhet i kommunen.
- ❖ definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet.
- ❖ gjeldende overordnet risikoanalyse, samt risikoanalyse for informasjonssikkert.
- ❖ at det iverksettes tiltak for å minske risikoen for uønskede hendelser.
- ❖ en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet.
- ❖ prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.
- ❖ arkivplan i henhold til arkivloven.
- ❖ oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.
- ❖ at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

1 Innledning

God informasjonssikkerhet¹ er en forutsetning for god virksomhetsstyring og vellykket digitalisering. En offentlig virksomhet arbeider med informasjonssikkerhet for å utføre sine oppgaver og levere sine tjenester på en god måte – for å nå sine mål og ivareta lovpålagte forpliktelser.²

Organisasjoner og deres informasjonssystemer står overfor en stadig lengre rekke av sikkerhetstrusler. Kontinuerlig bruk av nye verktøy og metoder krever at alle virksomheter jevnlig holder seg oppdatert, kjenner til nye trusler og sårbarheter, og vurderer om man har etablert tilstrekkelig sikring. Arbeidet med informasjonssikkerhet er derfor en kontinuerlig prosess der det blant annet stilles krav til å sikre vedvarende robusthet i tillegg til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Begrepene inneholder følgende momenter³:

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

Anbefalinger fra kommunesektorens organisasjon (KS)

Med bakgrunn i det omfattende dataangrepet mot Østre Toten kommune 9. januar 2021 og trusselbildet i det digital rom, er KS vurdering at flere kommuner vil kunne bli rammet av liknende dataangrep som kan føre til alvorlige konsekvenser. Februar 2021 sendte derfor KS

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

² Digitaliseringsdirektoratet A

³ Datatilsynet (2018B)

ut råd og anbefalinger til alle kommunene i Norge ved kommunedirektør og IT-ansvarlig. KS trekker frem at de mener det er nødvendig at kommunene vurderer egen sikkerhets- og sårbarhetssituasjon, og treffer egnede tiltak for å redusere risikoen for at denne type hendelser. Når en hendelse først skjer må kommunen også på forhånd ha etablert nødvendige tiltak som sørger for at konsekvensene blir lavest mulig. Følgende råd og anbefalinger ble gitt til alle kommunedirektørene som har det øverste ansvaret for informasjonssikkerhet og personvern i kommunene⁴:

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

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

1.1 Kontrollutvalgets bestilling og bakgrunn

På bakgrunn av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon, vedtatt av i kommunestyret i Gildeskål i sak 54/20 og basert på forslag til prosjektplan av 18.01.2022,

⁴ Kommunesektorens organisasjon (2021),

vedtok kontrollutvalget i Gildeskål 10.02.2022 i sak 3/22 en revisjon på området informasjonssikkerhet.

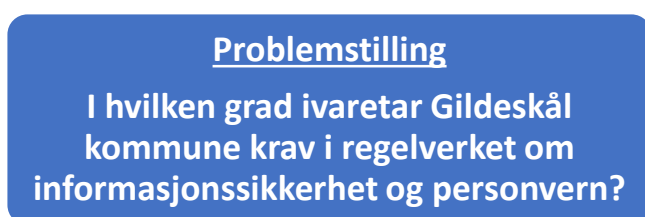
I risiko- og vesentlighetsvurdering 2020 for Gildeskål kommune står det at regelverk rundt informasjonssikkerhet er forholdsvis nytt og berører alle deler av kommunen. Det er en risiko for mangler ved system og etterlevelse, og det kan medføre tap av data, informasjon på avveie, at nødvendig informasjon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

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

1.2 Problemstilling og revisjonskriterier

1.2.1 Problemstilling

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



Figur 2: Problemstilling

1.2.2 Revisjonskriterier

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

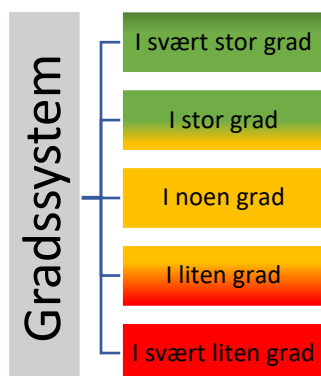
Revisjonskriteriene er utledet fra følgende kilder:

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

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

Kriteriene blir vurdert etter følgende gradssystem:





Figur 3: Gradssystem

1.3 Metode og avgrensning

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

Kommunedirektøren ble ved oppstartbrevet 14.02.2022 informert om kontrollutvalgets bestilling. Det ble gjennomført oppstartsmøte med de involverte den 08.03.2022. På oppstartsmøtet møtte følgende fra Gildeskål kommune: Kontaktpersonen som er Virksomhetslederen for organisasjon og personal og personvernombudet, IT-lederen og arkivlederen. Her fikk de involverte informasjon om hva en forvaltningsrevisjon er, samt informasjon om hva revisjonen ønsket å undersøke i denne forvaltningsrevisjonen. På møtet snakket vi også om forventinger til hverandre igjennom prosessen.

I undersøkelsen har vi gjennomgått dokumenter fra kommunene som er innhentet på bakgrunn av vårt oppdrag fra kontrollutvalget. Revisor har gått gjennom kommunenes planer, interne rutiner og andre relevant dokumentasjon. Når det gjelder rutiner som er etterspurt har revisor valgt ut noen konkrete områder da alle rutiner innenfor området er for omfattende. Bakgrunnen for valg av rutiner er at kontrollutvalget trakk frem momentene som viktig i prosjektplanen. Innsamlingen av data baserer seg også på intervju og skriftlige samtaler med kommunedirektøren, virksomhetslederen for organisasjon og personal/ personvernombudet, IT-lederen og arkivlederen.

Alle fakta som brukes i rapporten er enten hentet fra skriftlig materiale som revisor har fått seg forelagt, eller gjennom muntlig overleverte fakta som er verifisert av kilden. Revisjonen er begrenset til å se på perioden 2020-2022. En oppdragsavtale er laget om IKT-samarbeid mellom Gildeskål kommune og Beiarn kommune, revisor presiserer at det er ikke gjort noen vurdering av anskaffelsesregelverket når det gjelder avtalen.

Revisor etterspurte e-postadressene til alle ansatte i avdeling familie, oppvekst og kultur, og lenke til spørreundersøkelse ble sendt ut til 90 ansatte via epost 25.04.2022 via portalen Easyquest. Fristen til å svare på spørreundersøkelsen ble i utgangspunktet satt til 14 dager. Revisor har oppfordret lederen for avdelingen til å informere om spørreundersøkelsen internt, og det er gjort. Etter en uke sendte revisor ut en purring til de som ikke hadde svart. Til sammen var det 35 respondenter som hadde svart på undersøkelsen. Det tilsvarer en svarprosent på 38,8 %. Det er ni ledere og 26 ansatte som ikke er ledere som har svart på spørreundersøkelsen. 14 har jobbet i kommunen i mer enn 10 år, mens ni har jobbet i mindre enn 2 år. Resterende ligger mellom to år og ti år. Vi kan ikke generalisere til alle ansatte ut fra spørreundersøkelsen, men den kan gi indikasjoner på hva kommuner bør ta tak i. Avdelingen som er valgt er etter revisors syn spesielt relevant da personopplysninger brukes aktivt i avdelingen.

Noen av spørsmålene er hentet fra malen som er tilgjengelig via digitaliseringsdirektoratets «**Veileder for kartlegging av digital sikkerhetskultur**», resterende er laget av revisor tilpasset undersøkelsens revisjonskriterier.

Med bakgrunn i muligheten for at opplysningene som kommer frem i rapporten kan øke faren for datainnbrudd, har det vært nødvendig å drøfte med kommunen om rapporten eller deler av rapporten skulle være unntatt. Revisor har derfor forespurt kommunedirektør og IT-leder hver på sin side om å vurdere om rapporten kan være offentlig. Verken kommunedirektør eller IT-leder har kommentert dette ytterligere, og revisor legger til grunn at de ikke har funnet utfordringer med rapportens offentlighet.

Vår samlede vurdering av metodebruk og kildeutfang i dette prosjektet gir et tilstrekkelig grunnlag for å svare på problemstillingen. Data fra flere ulike kilder, og i relativt stort

omfang er bakgrunnen til at revisor mener det er innsamlet tilstrekkelig med data i undersøkelsen. Alle data rapporten bygger på er gjengitt i rapporten, og henvist på riktig måte. Konklusjonen på problemstillingen knytter seg kun til revisjonskriteriene som er undersøkt, og kan ikke gi en beskrivelse av andre deler av tjenesten i kommunen.

2 Fakta og vurderinger

I dette kapitlet har presentert fakta for hvert revisjonskriterie som skal gjenspeile Gildeskål kommune sin praksis, og deretter revisor sine vurderinger opp mot revisjonskriteriet.

Flere av informantene ønsker å presisere at koronapandemien har preget tiden som er undersøkt. Det kommer også frem i flere av dokumentene som er undersøkt i rapporten.

Problemstillingen som undersøkes er:

«I hvilken grad ivaretar Gildeskål kommune krav i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern?»

Utledelede revisjonskriterier:

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

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

2.1 Mål og strategi

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

FAKTA

IKT-planen 2016-2019 til Gildeskål kommune ble vedtatt i kommunestyret 20.09.2016. I Kommunal planstrategi for Gildeskål kommune 2020-2023 og planprogram for samfunnsdelen står det at IKT-plan ble vedtatt i 2016. Planen skulle etter planstrategien revideres i 2020, og tiltaksdelen rulleres hvert år. Ansvar for revidering og rulling ligger hos IKT. Revisor har ikke mottatt revidert IKT-plan eller rullert handlingsdel som gjelder for

perioden 2020-2022. Virksomhetsleder for organisasjon og personal og IKT-leder bekrefter at det ikke finnes en oppdatert IKT-plan i Gildeskål kommune.

Gildeskål kommune sine «**Etiske retningslinjer**» datert 2019 stadfester følgende:

«Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes i personlig vinning. Alle opplysninger skal behandles etter Offentlighetsloven.

All informasjon som gis i forbindelse med kommunen, skal være korrekt og pålitelig, og gis en tydelig formulering.

Enhver bruk av persondata skal sikres på en slik måte at det er i tråd med reglene for personvern (GDPR).»

Gildeskål kommune har en sikkerhetsinstruks for medarbeidere. Instruksene ligger tilgjengelig på intranett er fra 2013 og revidert i september 2016, mai 2017 og mars 2021. Den gjelder for alle medarbeidere, og sendes til alle nyansatte for signering sammen med arbeidsavtalen. I den står det at de overordnede målene for informasjonssikkerhetsarbeidet er å oppnå høy grad av:

-
- «Tilgjengelighet – er det tilgjengelig når du trenger det
 - Konfidensialitet – opplysninger skal ikke eksponeres for uvedkommende
 - Integritet – sikre informasjon mot utilsiktet endring

Det betyr at de data som vi registrerer i våre datasystemer skal være korrekte, de skal være tilgjengelige når det er behov for dem og de skal være beskyttet mot uvedkommende.»

Årsmelding for fellesadministrasjon 2019 og 2020 legger frem en rekke tiltak gjennomført med tanke på IKT. Årsmeldingene nevner ingen konkrete mål for informasjonssikkerhet, eller rapportering på arbeidet med tanke på IKT-plan.

I budsjettet for 2022 står det:

«Det er et betydelig behov for investeringer i kommunens digitale infrastruktur, og utstyr knyttet til dette. Dette for å øke sikkerheten og gjøre kommunen rustet til den digitale utviklingen som skjer i samfunnet. Kommunedirektøren legger opp til en investerings plan på 1 mnok hvert år i fire år for å gjøre de mest nødvendige oppgraderingene. Finansiering: Lånopptak 1 mnok.»

IT-lederen forteller at det i forkant av budsjettvedtaket ble foreslått ulike tiltak med estimat på kostnader. Forslaget ble sendt til kommunedirektøren og økonomisjefen, og det ble også drøftet på et felles møte. Det finnes ikke en skriftlig oversikt over tiltakene, men det vil bli rapportert på i årsmeldingen 2022.

Kommunedirektøren forteller at målet til kommunen er å redusere sannsynligheten for at man blir utfordret i forhold til informasjonssikkerhet, og deretter redusere konsekvensene av eventuelle hendelser. Virksomhetsleder for organisasjon og personal mener det er viktig å få et godt IKT-planverk på plass.

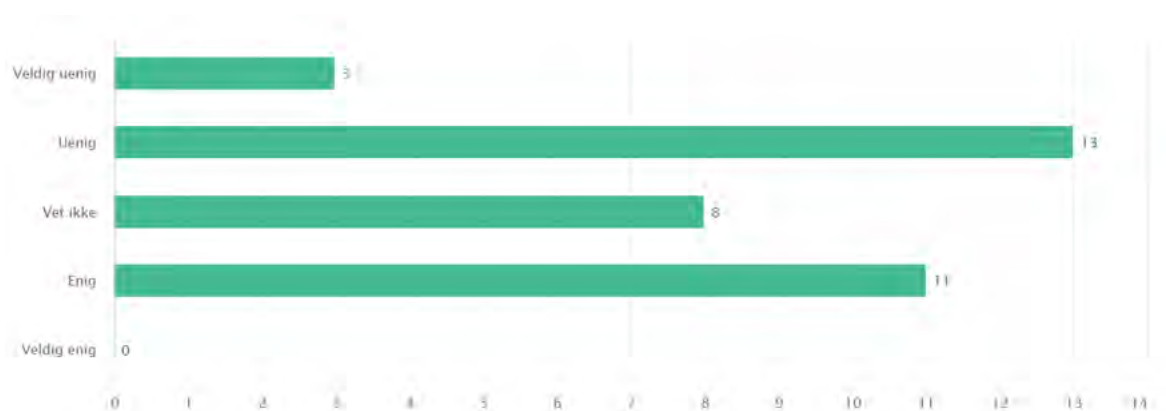
IT-lederen kjenner til kommunens IKT-plan, men poengterer at den er laget i 2016 og at det er et endret trusselbilde nå. Risikoanalysen fra 2021, som omtales senere i dokumentet, mener han er mer relevant enn IKT-planen fra 2016. De mest akutte oppgavene kom først i den korte perioden siden ansettelsen sommeren 2021 sier IT-lederen, og derfor har ikke planverket blitt prioritert. IT-lederen forteller at det sammen med kommunedirektøren er diskutert at et godt planverk er nødvendig, og det er et ønske å få dette på plass i kommunen. IT-lederen mener at dette vil komme på plass etter hvert, men presiserer at det også er et økonomispørsmål, og at små kommuner må prioritere hva de ønsker å få på plass først.

IT-lederen mener en fremtidig avtale om fast samarbeid viktig for å utvikle en IT-avdeling som er uavhengig av person. Bakgrunnen er sårbarheten som finnes spesielt i små kommuner. IT-lederen ønsker et felles system, med plattformer for alt. Det vil si at IT-ansatte får en kompetanse på systemet, og alle kan hjelpe både andre ansatte i Beiarn og Gildeskål. Hvis det

blir et skille mellom kommunene igjen kan det gjøres smertefritt, det er en av strategiene IT-lederen sier de jobber med.

Arkivleder forteller at mål og strategier for arkiv er redegjort for i arkivplanen fra 2015. Den blir vurdert nærmere i rapporten delkapittel 2.7.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enig eller uenig de er i påstanden «**Jeg kjenner mål og strategier kommunen har for informasjonssikkerhet**» har de svart følgende:



Figur 4: Easyquest. N:35

19 av 35 ansatte har svart at de er uenig eller veldig uenig i påstanden om at ledelsen har kommunisert hvilke forventninger de har til de ansatte når det kommer til digital sikkerhet. 11 ansatte er enige i påstanden, mens fem svarer vet ikke.

REVISORS VURDERING

Gildeskål kommune har ikke etter revisors vurdering en gjeldende IKT-plan med oppdaterte sikkerhetsmål og strategier. Selv om planen skulle vært oppdatert i 2020 er ikke det gjennomført, revisor finner heller ikke dokumentasjon på at tiltaksplanen er rullert siden 2019.

I sikkerhetsinstruks for medarbeidere og etiske retningslinjer er det noen målsetninger, men de bør forankres i en overordnet plan. Når det gjelder målene i arkivplanen fra 2015 vurderer

revisor de som ikke ajourført, dette redegjøres det for under delkapittel 2.7 i denne rapporten. Mange av de ansatte har i spørreundersøkelsen svart at de ikke kjenner til kommunens mål og strategier om informasjonssikkerhet. I intervjuet revisor har gjennomført trekker informantene frem målsetninger for kommunen på området, men viser ikke til at de er del av planverk.

Revisor finner at Gildeskål kommune har noen mål og strategier for informasjonssikkerhet, på samme tid er de fragmenterte og ikke del av et samlet overordnet plandokument.

2.2 Roller og ansvar

FAKTA

Gildeskål kommune har fra juni 2021 inngått en avtale om et samarbeid med Beiarn

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

kommune om Informasjonsteknologi (IT) som er underskrevet av begge kommunedirektørene. Før dette hadde Gildeskål kommune en fagansvarlig for IKT. IT-lederen forteller at fagansvarlig sluttet, og at det var vanskelig å rekruttere ny fagansvarlig. Derfor tok Gildeskål kommune kontakt med Beiarn kommune om et samarbeid.

Revisor har mottatt et dokument som heter oppdragsavtale for IKT-tjenester datert 21.06.2021 der det står at Beiarn kommune ved IT-lederen skal bistå drift av kommunens IKT-system. Del 3 og 4 i avtalen legger føringer for hvilke tjenester Beiarn kommune skal utføre. Når det gjelder styringssystemer for informasjonssikkerhet har Beiarn kommune ansvar for:

- **Risikovurdering**
- **Risikohåndtering**
- **Overvåking og hendelseshåndtering**
- **Måling, evaluering og revisjon**

- **Kommunikasjon**

Etter avtalen har Gildeskål kommune selv ansvar for følgende innenfor styringssystem for informasjonssikkerhet:

- **Ledelsens styring og oppfølging, inkludert internkontroll**
- **Kompetanse- og kulturutvikling**
- **Frister og ansvarsdeling**

Når det gjelder avtalens varighet står det innledningsvis at avtalen trer i kraft med virkning fra og med 1. juni 2021, og løper inntil denne sies opp av en av partene. Intensjon som legges frem i avtalen er å ha gjennomført prosjektplanlegging innen utløpet av september 2021 med sikte på å etablere en felles plattform for kommunenes IKT-drift. En slik avtale vil i så tilfelle erstatte avtalen om overgangsordning. Under del 12 «**Avtalens varighet**» står det:

Kommunestyret behandlet sak om videre samarbeid i møte 09.11.2021, der endelig vedtak

«Avtalens varighet er med virkning fra og med 1. juni til og med 31. august med mulighet for 3 måneder forlengelse knyttet til avtalens rammer. Tiltredelse av opsjonen for forlengelse av avtalen ut over 31. august skal være skriftlig og Beiarn kommune i hende innen 15. august 2021.»

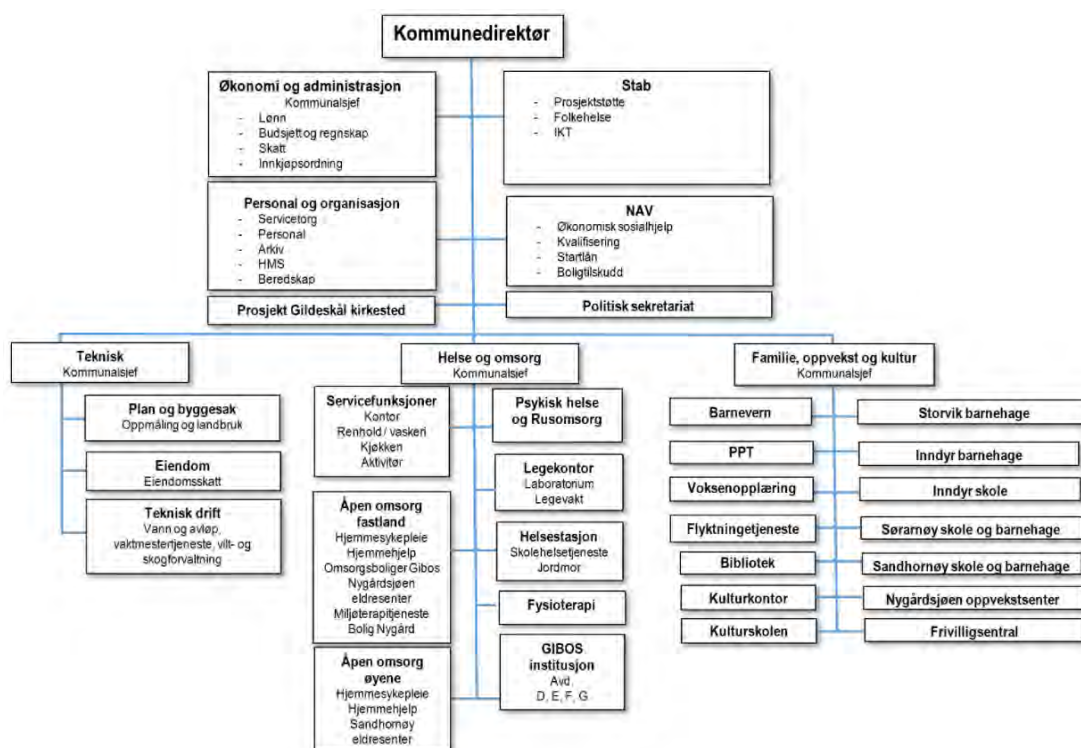
«Gildeskål kommunestyre støtter kommunedirektørens forslag om endret IKT-organisering i Gildeskål kommune og aksepterer at det inngås en forpliktende avtale om IKT-samarbeid med Beiarn kommune. Samarbeidsordningen evalueres etter 1 års drift i sak som forelegges kommunestyret til behandling.»

ble følgende:

Revisor har etterspurt ny avtale mellom kommunen, men ikke mottatt dette. De som er intervjuet, forteller at vedtaket utvider avtalen til å gjelde til desember 2022. Revisor har bedt

kommunen sende styringssystem som del av internkontrollen for å følge opp avtalen, men ikke fått noen dokumenter fra kommunen på dette området.

På nettsiden til Gildeskål kommune finner revisor organisasjonskartet som viser at IKT er underlagt stab:



Figur 5: Organisasjonskartet Gildeskål kommune, kilde: www.gildeskalkommune.no/

På kommunens nettside omtales ikke IT-lederen og kontaktinformasjon ligger ikke ute på nettsiden, det nevnes kun en fagarbeider IKT under delen om stab.

Kommunedirektøren mener det er klare roller og ansvarsfordeling når det gjelder informasjonssikkerheten i kommunen, men at det er et forbedringspotensial.

Samarbeidsordning med Beiarn skal evalueres til høsten 2022, avtalen er tjenestekjøp per måned og kommunedirektøren mener den er avtalesfestet. Kommunedirektøren sier at så langt har sårbarhet blitt redusert i kommunen, og at det har skjedd et betydelig løft når det gjelder grunnleggende systemsikkerhet. Han sier kommunen har nødvendig sikkerhetskompetanse, herunder personvernkompetanse, til å gjøre løpende sikkerhets- og personvern vurderinger.

Samtidig er det utfordrende å til enhver tid å oppdatere kompetansen i forhold til nye sikkerhetsutfordringer.

IT-lederen er fungerende leder for IKT i Gildeskål kommune og Beiarn kommune, og arbeider 50% i hver kommune. Ansvarer omfatter drift, men også driftsbudsjett og investeringsbudsjett. IT-lederen har også personalansvar for de ansatte på begge kontorstedene. I Gildeskål kommune er IT-lederen del av kommunedirektørens stab, og inngår i ledergruppen. IT-lederen rapporterer til kommunedirektøren, selv om det ikke er et formelt system for rapportering. IT-lederen forteller at det kun er noen måneder siden han tiltrådte, og den første tiden har gått med til å få kontroll på områdene, og gjennomføre de mest kritiske oppgavene. I tillegg til IT-lederen er det en ansatt med fast kontorsted i Gildeskål, og ytterligere en ansatt med fast kontorsted i Beiarn. Det er også ansatt en ny IT-ansatt som begynner i mai.

IT-lederen vet at det er gjort et vedtak i kommunestyret om forlengelse av samarbeids/oppdragsavtalen frem til desember 2022. Når det gjelder ny konkret avtale etter vedtaket i kommunestyret er det noe IKT-lederen mener skal gjøres mellom kommunedirektørene. IT-lederen er opptatt av å ha en fast avtale med Gildeskål kommune, da en felles IT-avdeling for de to kommunene vil gjøre kommunene mindre sårbare.

Arkivleder tror ikke rollene for informasjonssikkerhet er tydelige nok i kommunen, og at alle er bevisste sitt ansvarsområde. Arkivlederen sier at hun har ansvar for politisk sekretariat og arkiv, og er direkte underlagt kommunedirektøren etter en omorganisering for om lag 5 år siden. Arkivleder har hatt rollen i 7 år, og før det var det ikke en egen arkivleder. Bakgrunnen var et behov for en slik funksjon da man skulle bytte saksbehandlingssystem fra ESA til ePhorte. Arkivlederen forteller at det ikke er tilstrekkelig involvering eller orientering om anskaffelsen av nye systemer. Det er et behov fra arkivlederen å ha en formell plass i samarbeidet om informasjonssikkerhet, og bli koblet på tidlig i prosessene, spesielt når det gjelder systemer.

Når det gjelder ansvaret for behandling av personopplysninger i kommunen er det klargjort i sikkerhetsinstruksen for medarbeidere.

20 av 35 ansatte har svart at de ikke vet hvem som har ansvar for informasjonssikkerheten i kommunen. 16 ansatte svarte at de vet hvem de skal melde til hvis det skjer en digital sikkerhetshendelse, mens 19 svarte at de ikke vet.

REVISORS VURDERING

Revisor bemerker at avtalen som ble underskrevet juni 2021 ikke er gjeldende da det kun var mulighet for tre måneder forlengelse ved skriftlig bekreftelse på dette. Vedtaket gjort i kommunestyret anser revisor som en politisk bestilling om at en ny fast avtale kan lages mellom kommunene. Informantene forteller at det er en gjeldende avtale, men revisor har ikke mottatt dokumentasjon på dette. Både roller og ansvar bør være en del av en slik avtale, og benevning av plassering av IT-lederen i organisasjonen. Når det gjelder internkontroll bør den omfatte styringen av samarbeid på tvers av kommuner for å være godt orientert om mål og resultater gjennom rapportering.

Revisor bemerker at relativt mange ansatte som har svart på spørreundersøkelsen ikke vet hvem som har ansvar for informasjonssikkerheten i kommunen, eller hvor de skal melde hvis det skjer en digital sikkerhetshendelse.

Revisor finner at Gildeskål kommune bør definere tydeligere roller og ansvar knyttet til personvern og informasjonssikkerhet.

2.3 Personvernombud

➤ **Gildeskål kommune skal ha personvernombud.**

FAKTA

På nettsiden til Gildeskål kommune står det at personvernombudet er virksomhetsleder for organisasjon og personal. Hovedoppgave er definert på nettsiden som å informere og gi råd om de forpliktelsene kommunen har etter personvernlovgivningen. Personvernombudet kan også gi råd til om kommunens behandling av personopplysninger.

I den utgåtte IKT-planen til Gildeskål kommune vedtatt i 2016 står det at alle tilfeller der lagring av personopplysninger er et tema skal personvernombudet involveres. Det står også litt om hvordan arbeidet har vært de siste årene:

«Arbeidet med informasjonssikkerhet og personvern har over lengre tid vært et tema i kommunen. I samarbeid med tidligere eksternt personvernombud ble det tatt grep for å få ryddet opp i og utarbeidet nødvendige dokumenter og rutiner. Daværende personvernombud gikk av i 2014 og avtalen ble videreført med nytt eksternt personvernombud. Denne avtalen ble i 2016 avsluttet da arbeidet var lite tilfredsstillende, og rollen som personvernombud ivaretas nå internt. For å sikre at kommunen overholder lover og forskrifter i forhold til personvern samles all informasjon om personvernarbeid hos personvernombudet for å kunne avdekke eventuelle mangler.»

Virksomhetsleder for organisasjon og personal har vært personvernombud i litt over to år, men har siste arbeidsdag 01.05.2022. Arkivleder forteller at stillingen som virksomhetsleder for organisasjon og personal er lyst ut med personvernombud som del av stillingsansvaret. Revisor har ikke mottatt en beskrivelse av rollen og ansvaret som personvernombud i kommunen. Kommunedirektøren mener ordningen med personvernombud fungerer, mens virksomhetslederen selv mener at det er en forsømt rolle. Arkivlederen mener personvernombudet ikke har hatt en aktiv rolle, og at det har vært lite informasjon om personvern de siste årene. Slik har det vært tidligere også, den som har vært ombud har ofte hatt mer enn nok med de andre arbeidsoppgaver forteller arkivlederen. Lovgivningen om GDPR har bidratt til mer omfattende ansvar, men det virker ikke som at ombudsrollen blir prioritert i en travel hverdag.

Virksomhetslederen forteller at erfaringer fra tidligere jobber med personvern og GDPR ligger til grunn for at vedkommende er personvernombud. Virksomhetslederen mener at det ikke er ideelt å være personvernombud og på samme tid leder for organisasjon og personal. Hun sier det ikke finnes noen skriftlig redegjørelse for avgjørelsen eller drøfting av interessekonflikter som kan oppstå når en med lederverv også skal være ombudsperson.

Arkivlederen forteller at hun ble forespurt om å være nytt personvernombud for to år siden, men at hun sa nei fordi det ikke var gunstig å kombinere rollen som arkivleder og personvernombud. Arkivlederen har stilt spørsmålstegn ved at leder for organisasjon og personal ivaretar rollen, fordi det også kan føre til interessekonflikter. Arkivlederen trekker frem at det er viktig at det er noen med kompetanse til å påta seg ansvaret.

Virksomhetslederen for organisasjon og personal forteller at generelt har arbeidet som personvernombud gått ut på å høyne sikkerhetsnivået i kommunen, noe som ble vesentlig bedre etter at ny IT-leder kom på plass. Virksomhetslederen holdes orientert om det arbeidet som gjøres med IKT, og har vært involvert i ulike prosjekter. Blant annet det nye adgangssystem. De benytter nå brikker i stedet for nøkler og kan identifisere innpasseringer og utpasseringer, samt ta ut statistikker på dette. I perioden har det også blitt laget en personvernerklæring som ligger på hjemmesiden, og et felles samtykkeskjema for alle skoler og barnehager. Samtykkeskjemaet ivaretas i dag digitalt. IT-lederen bekrefter samarbeidet med personvernombudet i kommunen, han trekker frem tilgangsskjemaet som et positivt arbeid.

Virksomhetslederen for organisasjon og personal sender med ujevne mellomrom ut eposter med informasjon til lederne i kommunen med ulike tema. Det kan være noe som er aktuelt der og da, eller andre ting som er nødvendig. Virksomhetslederen sier også at det er et ønske om å kontrollere overholdelsen av lovverket, men at det ofte sjekkes på eget ansvarsområde. Når det gjelder å være kontaktperson for tilsynsmyndighetene har ikke virksomhetslederen blitt kontaktet av noen, men det er personvernombudets rolle å informere om brudd. Virksomhetslederen forteller at det ikke har vært brudd i perioden vedkommende har vært personvernombud.

28 av 35 ansatte svarte i spørreundersøkelsen at de ikke vet hvem personvernombudet i kommunen er. 29 av 35 svarte at de ikke vet hva personvernombudet har ansvar for.

REVISORS VURDERING

Gildeskål kommune har i perioden hatt personvernombud, vedkommende skal slutte 1.mai 2022. Med bakgrunn i veilederen bør ikke personvernombudet være en ansatt som har en høy lederstilling slik det har vært i Gildeskål. Revisor har forståelse for at ansatte i en liten kommune må ha flere ansvarsområder, på samme tid må alle kommuner ha god kjennskap til regelverket rundt personvernombud for å unngå interessekonflikter. Slik som Datatilsynet anbefaler bør det foreligge en skriftlig drøfting rundt valget, og mulige interessekonflikter. Revisor sin vurdering er at personvernombudsrollen ikke automatisk bør inngå i stillingsutlysningen av ny virksomhetsleder.

Det kommer frem i rapporten at personvernombudet ikke har en aktiv rolle i kommunen, og at noen av arbeidsoppgavene kunne vært fulgt opp bedre. Revisor bemerker at mange av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen ikke vet hvem eller hva personvernombudet er.

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

2.4 Risikovurdering

- **Gildeskål kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak.**

FAKTA

Risikovurdering defineres i Gildeskål kommunes HMS-håndbok som en systematisk prosess for å få frem oversikt over risikoforhold på arbeidsplassen:

- **Hva som kan gå galt**
- **Sannsynligheten for at det går galt**
- **Konsekvensene hvis det går galt**
- **Danner grunnlag for å prioritere og iverksette forebyggende tiltak**

Gildeskål kommunes HMS-håndbok vedtatt i 2021 har et eget punkt om gjennomføring av "enkle" risikoanalyser i avdelingene slik at mulige uønskede hendelser avklares, samt at det iverksettes tiltak for å minske risikoen for uønskede hendelser.

Helhetlig Risiko- og Sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)

Årsmelding for fellesadministrasjon 2020 står det at arbeid med ROS-analyser er igangsatt på ulike avdelinger i Gildeskål kommune.

Gildeskål kommune har en helhetlig ROS-analyse fra 2013. Statsforvalteren i Nordland hadde i 2018 tilsyn med kommunal beredskapsplikt i Gildeskål kommune der et avvik var en utdatert helhetlig ROS-analyse fra 2013. I kommunens planstrategi for perioden 2020-2023 står det at sist helhetlig ROS-analyse er fra 2013, og at beredskapskoordinator har ansvar for å revidere ROS-analysen i 2020. Arkivleder innehar rollen som beredskapskoordinator ifølge beredskapsplanen. Revisor har etterspurt revidert helhetlig ROS-analyse for kommunen, men ikke mottatt det. I ROS-analysen fra 2013 finner ikke revisor bemerkning om uønskede hendelser på området informasjonssikkerhet.

Virksomhetsleder for organisasjon og personal forteller at Gildeskål kommune forholder seg til ROS-analyse for Saltenkommunene fra 2017, og ny felles plan er under utarbeidelse. ROS-analysen for Saltenkommunene viser at et scenario (hendelse) med hacking av kommunale IKT-systemer har høy risiko og sannsynlighet. Scenarioet er beskrevet og det kommer forslag til risikoreduserende tiltak som gode systemer og rutiner for informasjonssikkerhet og internkontroll som sikrer at kommunen behandler personopplysninger lovlig, sikkert og forsvarlig.

Risikoanalyse IKT-sikkerhet

Braathe Gruppen har gjennomført en evaluering og testing av Gildeskål kommunes IKT-sikkerhet juni 2021. Hovedkonklusjon er at kommunens satsninger har gitt en positiv utvikling, selv om det er behov for en videre satsning. Braathe Gruppen kommer med en rekke forslag til omgående tiltak, og andre tiltak som kommunen burde vurdere. Det er gjennomført undersøkelser både på overordnet nivå i organisasjonen og teknisk status. Det

står i rapporten at det er god gjennomføring av eksisterende oppdateringsrutiner, men mangler kontroll på avvik mellom beste praksis og rutiner. Det betyr at det finnes sikkerhetshull der hvor dagens rutiner ikke er dekkende.

IT-lederen mener det er veldig bra at det gjennomføres risikovurderinger. Risikovurderingen ble gjennomført før IT-lederen ble ansatt. IT-lederen mener at sårbarheter som finnes i kommunen kommer frem i rapporten. Det er anbefalingene fra rapporten IT-lederen legger til grunn for det arbeidet som gjøres, og som skal gjøres i Gildeskål kommune fremover. Revisor har gjennomgått anbefalingene med IT-leder som gjør rede for hvordan det var før og hvilke tiltak som er gjort i kommunen for å bedre situasjonen. Revisor velger å ikke gå nærmere inn i detaljer da det kan være en sikkerhetsrisiko i seg selv.

På generelt grunnlag sier IT-lederen at det har vært en endring fra implementering lokalt til å få hjelp med implementeringen fra eksterne for å sikre at det blir gjort på en god måte og at ansvaret da ligger på dem. IT-lederen sier de drifter selv, men for å sikre spisskompetanse får de hjelp til implementeringen, noe som sikrer kvaliteten i tjenesten.

IT-lederen ga i november 2021 faglige råd til kommunedirektøren og økonomisjefen en rekke tiltak med bakgrunn i anbefalingene i rapporten. Samtidig må det gjøres en prioritering av tiltakene da det ikke er tilgjengelig økonomi til alle tiltakene på samme tid sier IT-lederen. Det faglige rådet er bakgrunnsdokumentet for økonomiplanen 2022.

Kommunedirektøren mener kommunen må få bedre oversikt med tanke på ROS-analyser. Han nevner for eksempel en ROS-analyse som kan skape grunnlaget for en responsplan for IKT avdelingen. Kommunedirektøren sier det ikke gjennomført en risiko- og sårbarhetsanalyse om kritiske funksjoner/tjenester/systemer i kommunen, samt konsekvenser hvis disse blir utilgjengelig. Kommunedirektøren mener det bør gjøres med utgangspunkt i de enkelte tjenestene kommunen leverer. Både for å ha tydelige beskrivelser av konsekvenser, og hvordan de håndterer dette analogt i fasen frem til systemene kommer tilbake.

Arkivleder har ikke kjennskap til at det er gjort noen risikovurderinger rundt sårbarheter for arkiv.

REVISORS VURDERING

Revisor bemerker at Gildeskål kommune legger til grunn ROS-analyser som er laget i 2013 og 2017. Med tanke på utviklingen på feltet, og tilbakemeldingen fra tilsynet fra Statsforvalteren i 2018 er det etter revisors vurdering behov for en helhetlig ROS-analyse som er fra en nyere dato. Det vises til at en ny ROS-analyse for Saltenkommunene er under utarbeidelse, det anser revisor som positivt.

Revisor finner at det er gjennomført en risikoanalyse, evaluering og testing, av virksomhetens IKT-sikkerhet av Braathe Gruppen i 2021. Revisor mener det er positivt at rapporten er laget, og at den kommer med anbefalinger til kommunen om strakstiltak for å øke sikkerheten.

Revisor bemerker at rapporten ikke identifiserer hvilke personopplysninger virksomheten har som bakgrunn for risikovurdering for å avklare om eksisterende sikkerhetstiltak er tilfredsstillende. Revisors vurdering er at Braathe Gruppen i sin rapport undersøker en del av det store begrepet «informasjonssikkerhet», og det er behov for å gjøre vurderinger på hele området. Revisor viser til det som står i Gildeskål kommunens HMS-håndbok om systematiske risikoanalyser i avdelingene for å unngå uønskede hendelser.

Revisor finner at Gildeskål kommune ikke har en oppdatert helhetlig risikovurdering. Kommunen har en nylig gjennomført ekstern risikovurdering av IKT-sikkerheten som inneholder anbefalinger kommunen bør ta tak i. Revisor sin vurdering er at kommunen iverksetter nødvendige tiltak med bakgrunn i rapporten. På samme tid gjenstår det en del arbeid, og en skriftlig forankring av prioriterte tiltak.

2.5 Beredskapsplan

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

FAKTA

Gildeskål kommune har en «**Beredskapsplan for kommunal kriseledelse**» vedtatt 19.10.2021. Det står at alle som er involvert i beredskapsarbeidet i Gildeskål kommune skal

ha et eksemplar av beredskapsplanen, og gjort seg kjent med hvilke oppgaver, ansvar og myndighet de har. Planen skal ligge tilgjengelig på intranett.

Definisjonen av krise i beredskapsplanen er følgende:

«En krise kan defineres som en uønsket hendelse som har potensial til å true viktige verdier og svekke en organisasjons evne til å utføre viktige funksjoner. En krise kan være en tilstand som kjennetegnes av at samfunnssikkerheten eller andre viktige verdier er truet, og at håndteringen utfordrer eller overskrider kapasiteten og/eller kompetansen til den organisasjonsenheten som i utgangspunktet har ansvaret for denne.»

Beredskapsplanen legger frem kommunens kriseledelse med funksjon, navn og telefonnummer. Hver av medlemmene har en personlig stedfortreder. Alle kommunale og eksterne beredskapsplaner skal etter planen ligge i systemet CIM⁵, og de listes opp slik:

Plan	Område	Ansvarlig
Beredskapsplan for kommunal kriseledelse	Overordnet beredskapsplan	Beredskapsansvarlig/beredskapskoordinator
Plan for helsemessig og sosial beredskap	Generell for helse og omsorgssektoren i kommunen	Kommunalsjef helse og omsorg/beredskapsansvarlig
Smittevernplan inkl. tuberkulosekontrollprogram	Smittevernarbeid	kommunelege
Beredskapsplan for vannforsyning (2020)	Teknisk	Kommunalsjef teknisk/virksomhetsleder
Beredskapsplaner for enhetene	Enhetens virkeområde	Virksomhetsledere

Tabell 1: Oversikt hentet fra Gildeskål kommune sin beredskapsplan

⁵ Web-basert krisehåndteringssystem for loggføring, meldingsutveksling og rapportering. Her samles og vedlikeholdes beredskapsplaner.

Gildeskål kommunes HMS-håndbok vedtatt i 2021 har et eget punkt om beredskap der det står at alle ledere har ansvar for at beredskapsplaner for uønskede hendelser blir etablert, og øvet på i praksis. Slik tidligere nevnt skal det i den sammenheng gjennomføres "enkle" risikoanalyser i avdelingene og mulige uønskede hendelser avklares, samt iverksettes tiltak. Det skal også utarbeides en beredskapsplan og tiltak for å redusere konsekvensene for uønskede hendelser. For å dokumentere at dette er fulgt opp skal det utarbeides rapport over utførte beredskapsøvelser, hvordan øvelsen virket og hvilke endringer som eventuelt iverksettes etter øvelsen.

Revisor har etterspurt beredskapsplan for informasjonssikkerhet eller IKT, men har ikke fått dette tilsendt fra kommunen. Kommunen har levert en beredskapsplan i forbindelse med streik. Rapporter over utførte beredskapsøvelser ble også etterspurt av revisor, men ikke mottatt fra kommunen.

Kommunedirektøren forteller at de har en overordnet beredskapsplan, men at det vil være behov for å gjennomføre en mer grundig gjennomgang på virksomhetsnivå. Beredskapsplan ved ulike scenarioer henger nødvendigvis sammen med det som kommer frem av ROS-analyser, og planer for hvordan de håndterer ulike situasjoner. Kommunedirektøren sier at det er gjennomført krise- og beredskapsøvelse med utgangspunkt i bortfall eller manipulering av IT-infrastruktur og systemer 25.01.2022. Virksomhetslederen for organisasjon og personal bekrefter at det er gjennomført beredskapsøvelser i januar, og også i april 2022.

Virksomhetslederen for organisasjon og personal forteller at hver enhet skal ha en egen beredskapsplan. Virksomhetslederen vet at IKT-leder ønsker å sitte i beredskapsledelsen, men mener at det ikke er behov til enhver tid. Det kommer an på hva som skjer, det er ikke alltid IKT er relevant. Hvis det er behov blir IKT-leder kallet inn, det gjelder for de andre enhetene også sier virksomhetslederen. Virksomhetslederen mener det er kommunedirektøren som har ansvar for beredskapsplanen for IKT.

IT-lederen sier at Gildeskål kommune ikke har en beredskapsplan for IKT, men at det er diskutert og ønskelig selv om de ikke er kommet så langt enda. IT-leder mener at han selv har en del av ansvaret for en slik plan, men at det også overordnet i kommunen ligger et ansvar.

Bakgrunnen for det er at IT-lederen mener at alle kommunallederne og kommunedirektøren må sitte sammen for å drøfte hvilke systemer som er kritisk hvis det skulle skje noe. Etter behov kan det for eksempel lages ekstra sikkerhet på noen av systemene. IT-lederen mener det er bra å diskutere og lage en plan for hva man skal gjøre hvis noe skulle skje i kommunen.

Arkivlederen forteller at det aldri har vært diskutert hva som skjer hvis det blir datainnbrudd i arkivet, men at det vil være svært uheldig. Kommunen kan bli handlingslammet, og spesielt arbeidet med liv og helse kan bli kritisk.

Arkivlederen har også rollen som beredskapskoordinator/loggfører. Dette innebærer ifølge arkivlederen å følge opp at lederne gjør jobben sin ved en hendelse. Det skal gjennomføres en beredskapsøvelse sammen med universitetet og andre etater i slutten av april. Arkivleder sier det bruker å være veldig lærerikt.

REVISORS VURDERING

Revisor finner at Gildeskål kommune har en oppdatert overordnet beredskapsplan for kommunen. Beredskapsplanen legger frem ulike scenario. Gildeskål kommune definerer en krise som uønsket hendelse som kan sette kommunen ut av spill og viktige funksjoner svekkes.

Beredskapsplaner henger sammen med risikovurderinger. Revisors vurdering er at informasjonssikkerhet bør være en del av beredskapsplanen da brudd kan føre til alvorlige hendelser. Revisor finner ikke informasjonssikkerhet eller personvern omtalt i beredskapsplanen til Gildeskål kommune. Revisors anser det som positivt at kommunen har gjennomført beredskapsøvelser.

Revisor finner at Gildeskål kommune har en overordnet beredskapsplan, men den omtaler ikke informasjonssikkerhet.

2.6 Prosedyrer og rutiner

FAKTA

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

Prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet

Revisor har etterspurt relevante rutiner for informasjonssikkerhet, personvernopplysninger og oppfølging av samarbeidsavtalen. Gildeskål kommune har levert følgende rutiner/prosedyrer/maler til revisor:

- **Arbeidsavtale inkludert egenerklæring om taushetsplikt og bruk av informasjonssystemer i Gildeskål kommune**
- **Føring av journalposter i arkivet – teknisk**
- **Føring av journalposter i arkivet**
- **Dødsfall blant ansatte**
- **Eksterne arbeidstakere - Politiattest og taushetserklæring**
- **Personvernerklæring for Gildeskål kommune**
- **Personvernerklæring for helse og omsorg**
- **Samtykkeerklæring foto**
- **Samtykkeskjema skole**
- **Samtykkeskjema barnehage**

- **Sjekkliste mottak nyansatte**
- **Tilgangsskjema**

Flere av rutinene som er levert er ikke datert eller merket med siste revisjon. Noen av dokumentene er ikke merket med at det er en rutine/prosedyre/mal for Gildeskål kommune, og det er ikke brukt en felles dokumentmal.

Det er levert en mal med navn «**Tilgangsskjema**» der man skal dokumentere tilgangene nyansatte har i kommunen. Alle fagsystemer kommunen har er i malen listet opp med navn på systemansvarlige. Det står ikke i dokumentet når malen er laget, men det står at den er sist oppdatert januar 2022. I sjekklisten for mottak av nyansatt er det et eget punkt at malen skal fylles ut, annen opplæring innen informasjonssikkerhet nevnes ikke i sjekklisten. Nyansatte skal lese gjennom og forstå sikkerhetsinstruks, samt skrive under erklæring om taushetsplikt og bruk av informasjonssystemer. Revisor spurte om skjema blir brukt i praksis, og fikk se avtalen til en nyansatt og vedlagte dokumenter som var signert.

Revisor har mottatt et dokument som heter «**SMS-svindel og svindel via falsk e-post sprer seg med voldsom hastighet**» som beskriver hvordan en ansatt kan oppdage svindel, og hva de bør gjøre hvis det skjer. Dokumentet fremstår som et informasjonsskriv til de ansatte, og er underskrevet IT-avdelingen i Gildeskål kommune. Dokumentet er ikke datert. Det er ikke levert en rutine for lignende hendelser.

Personvernerklæringene er informative, dokumentene er rettet mot de som er bosatt i kommunen.

Kommunedirektøren mener internkontrollen på et overordnet nivå er god nok når det kommer til informasjonssikkerhet og beredskap. Han trekker frem at det gjenstår mer arbeid med blant annet behandling av personopplysninger.

Virksomhetslederen for organisasjon og personal forteller at de to årene hun har vært ansatt har det mest prekære blitt prioritert, og det meste har vært opprydningsarbeid.

Virksomhetslederen sier at internkontrollen per i dag er intranett, planen er at kvalitetssystemet Compilo skal være internkontrollsystemet der all informasjon og alle

rutiner skal være samlet. Intranett er systematisert per tema, og virksomhetslederen forteller at det ikke er et eget tema om IT/informasjonssikkerhet. Revisor fikk se inne på intranettet der noe informasjon og rutiner ligger.

IT-lederen mener kommunen har en internkontroll for IKT/informasjonssikkerhet. Systemet for avvik og melding av avvik trekkes frem av IT-lederen.

Arkivlederen sier at de forholder seg til lovverket. Arkivplanen inneholder en del av rutinene som gjelder for kommunen sier arkivleder, men hun sier at den er omfattende og at ikke alle dokumenter/informasjon som er oppdaterte. En av mange rutiner til arkivplanen som brukes aktivt er rutinen for personalmapper mener arkivleder. Gjennom kartleggingen av GDPR før 2019 i kommunen ble det jobbet med rutiner og definisjoner, men det er ikke i bruk i dag.

Generelt prøver arkivlederen å formidle at arkiveringen skal gjøres på en bestemt måte, men i enhetene gjør de nok det dessverre litt forskjellig. Det er ikke sikkert de gjør det som står skal gjøres, selv ikke når rutinene og planen var ny. Det er et kontinuerlig arbeid, og rutinene må forbedres og endres når det er behov. Men da er det et gjensidig ansvar mellom de som utfører tjenesten og de som har ansvar for utviklingen av rutinene mener arkivlederen. Det kan ligge noe info på intranettet, men Compilo skal jo bli ny internkontroll forteller arkivlederen.

I arkivplanen finner revisor under fanen informasjonssikkerhet tre dokumenter med navnene: **«Informasjonssikkerhet policydokument», «Informasjonssikkerhets-skjema, Autorisasjon for fast tilsette og vikarer» og «Taushetserklæring ansatte»**. Alle dokumentene er datert i 2013.

19 av 35 ansatte i spørreundersøkelsen har svart at kommunen har regler for digital sikkerhet, 16 ansatte svarer at de ikke vet. Påstanden om at kommunen har gode rutiner for informasjonssikkerhet er 11 ansatte enig i, fire uenig i og resterende 20 svarte at de ikke vet.

a) Prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon

Revisor har ikke mottatt en rutiner/prosedyre som definerer hva personopplysninger og taushetsbelagt informasjon er, eller hvordan de skal behandles internt.

Virksomhetsleder for organisasjon og personal sier at alle nyansatte skal signere en taushetserklæring når de begynner i kommunen. Den skal ligge på deres personalmappe. På intranett ligger det en taushetserklæring som også eksterne skal skrive under. Lovverket er gjort rede for i denne erklæringen. Virksomhetslederen mener kommunen er nøye med hva som legges inn, spesielt på personalmappene, og at informasjonen blir slettet etter hvert. Rekrutteringssystemet sørger for eksempel for å slette informasjonen det ikke er behov for. På virksomhetsleders avdeling er de nøye med sletting av informasjon som ikke er nødvendig å lagre. Virksomhetslederen skryter også av de ansatte på arkiv som gjør en god jobb på området.

Arkivleder forteller at Gildeskål kommune har gått fra elektronisk saksbehandlingssystem og arkiv ePhorte til elements 21.03.2022 kl. 08.00. Det er et skarpt skille i arkivet, så det er ikke noen overlappingsperiode og det gamle arkivet ligger i det nye arkivet så det er tilgjengelig. Arkivleder sier de har jobbet mye med tilgangsstyring, og at de har kontroll på hvem som får tilgang til det som er unntatt offentlighet. Det i tillegg mange fagsystemer på de ulike enhetene.

I tillegg til arkivleder er det en medarbeider på arkiv. Arkivleder forteller at de går igjennom saker og ser om de er unntatt offentlighet eller ikke. Saksbehandler gjør en vurdering av om det er noen informasjon som må skjermes, men arkiv går over vurderingen og sjekker. Det er variabelt om de ansatte er klar over hva som må skjermes og ikke forteller arkivleder.

Arkivleder sier det har vært kurs om ulike lovverk. Arkivleder sier de støtter seg på Arkiv Nordland som er et samarbeid med kommunene i Nordland.

b) Rutine for innsyn

Arkivleder og virksomhetsleder sier det ikke er en egen rutine for innsyn i kommunen, og at de følger loven på området. Virksomhetsleder forteller at det nye arkivsystemet gjør at man ikke trenger å be om innsyn, med mindre det er unntatt offentligheten. Arkivlederen sier at ved behov for sladding av dokumenter bistår aktuell saksbehandler.

Kommunedirektøren forteller at det er utfordrende å ha oversikt over hvilke opplysninger som lagres i hvert enkelt system, og hvor masterdata ligger.

c) Rutine for rapportering av brudd på personopplysningssikkerheten

Gildeskål kommune skriver i sikkerhetsinstruks under del 2 «*Viktige utdrag fra lovene*» at bruk av informasjonssystemet som er i strid med fastlagte rutiner skal behandles som avvik og meldes til nærmeste leder. Når det gjelder uautorisert utlevering av personopplysninger der konfidensialitet er nødvendig skal datatilsynet varsles.

Revisor har ikke mottatt en rutine eller prosedyre som definerer hva som er et brudd på personopplysningssikkerheten, hvordan de ansatte skal varsle og hvilket ansvar personvernombudet har i denne sammenheng.

Kommunedirektøren sier at kommunen følger prosedyrer og rutiner som følger av lovverket ved brudd på personopplysningssikkerheten. Han mener de som trenger det har god nok kunnskap.

Virksomhetslederen for organisasjon og personal som også er personvernombud forteller at vedkommende har ansvar for å rapportere inn brudd på personopplysningssikkerheten. Hvis noen ringer inn og klager på noe som er gjort hos kommunen vil personvernombudet få beskjed sier virksomhetslederen. Når det gjelder de ansatte skal de bruke avvikssystemet i Compilo til å varsle, og hvis de markerer at det gjelder personvern får personvernombudet automatisk en melding fra systemet. Compilo har innebygd en definisjon av hva som ligger i de enkelte mulige valg for avviksmelding forteller virksomhetslederen. Alle ansatte er oppfordret gjennom informasjon i epost, på intranett og via ledere til å melde avvik.

Virksomhetslederen sier at som personvernombud melder hun det videre til datatilsynet hvis det er nødvendig. Virksomhetslederen bekrefter at det ikke finnes skriftlige rutiner i kommunen da de forholder seg til lovverket, men presiserer at det sikkert ville være fint å få på plass en slik rutine. Virksomhetslederen forteller at det ikke har vært noen brudd som hun har kjennskap til de to siste årene.

Arkivleder husker at det har vært et tilfelle der feil brev ble sendt til feil foreldre, og da ble det mye usikkerhet hos den ansatte som tok kontakt. Eksakt tidspunkt for hendelsen ble ikke redegjort for. Arkivleder forteller at det ikke er sikkert at alle ansatte vet hva de skal gjøre hvis de gjør noe feil på dette området.

19 av 35 ansatte svarte i spørreundersøkelsen at de ikke visste hva de skulle gjøre hvis det skjer et brudd på personopplysningssikkerheten.

REVISORS VURDERING

Revisor har mottatt en rekke rutiner og maler fra kommunen, men vurderingen av dem er at ikke alle er relevante og oppdaterte. Rutinene og malene for informasjonssikkerhet er ikke samlet et sted, og fremstår ikke som en helhet. Det er positivt at det er laget personvernerklæringer, men de er etter revisors vurdering ikke del av internkontrollen da det er informasjon til kommunens innbyggere. Informantene viser til at de benytter lovverket direkte, og at tekniske systemer også er rutiner/internkontroll.

Etter kommuneloven skal internkontrollen være systematisk og tilpasses kommunen for å sikre etterlevelse av lover og forskrifter. Ved å ha kommunale rutiner kan man sikre at alle forholder seg likt til lovverket, og gjør at sårbarheten rundt enkeltpersoner ikke blir så stor. Gildeskål kommune har få skriftlige prosedyrer og rutiner på enkeltområdene revisor valgte å se nærmere på. Revisor sin vurdering er at Gildeskål kommune kan arbeide mer med sin internkontroll med tanke på informasjonssikkerhet, og sikre et system for å holde dokumentene oppdatert. Revisor bemerker at relativt mange ansatte ikke vet om kommunen har regler og gode rutiner på området.

Revisor finner det bekymringsfullt at over halvparten av de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen ikke vet hva de skal gjøre om det skjer et brudd på personopplysningssikkerheten. Det tydeliggjør behovet for innarbeidede rutiner.

Revisor sin vurdering er at Gildeskål kommune ikke har utarbeidet tilstrekkelig prosedyrer og rutiner med tanke på informasjonssikkerhet.

2.7 Arkivplan

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

FAKTA

Gildeskål kommune har en arkivplan som ble vedtatt i 2015, og ligger tilgjengelig på egen nettside. I arkivplanen står det at planen skal gi bindende retningslinjer for håndtering av all informasjon og dokumentasjon i Gildeskål kommune, og at hovedformålet er:

«Kvalitetssikring av arkiv- og dokumentforvaltningen i Gildeskål kommune. Det skal sikre innbyggernes krav til offentlighet samt innsyn i forvaltningens saksbehandling. I tillegg sikres dokumentasjon av juridiske forhold, saksbehandlingsmessige hensyn og kulturhistoriske interesser både for innbyggerne og for kommunen som rettslig organ og virksomhet.»

Arkivplanen inneholder utdaterte lovhjemler, dokumenter og organisasjonskart. Noen av rutiner og dokumenter som ligger i arkivplanen er ikke kjent blant de som er blitt intervjuet, og det er usikkerhet om de brukes. Det står i arkivplanen at det fullelektroniske saksbehandlerprogrammet ePhorte ble innført medio mai 2015. Arkivleder forteller at nytt saksbehandlingssystem Elements ble innført i Gildeskål kommune mars 2022.

Det står i arkivplanen at Gildeskål kommunen til enhver tid skal holde en arkivplan tilpasset kommunens organisasjon for å nå målsettingene. Kommunens planstrategi presiserer at arkivplanen skal rulleres ved behov, det er ikke satt opp en plan for revidering i perioden 2020-2023.

Arkivlederen sier at arkivplanen er utdatert. På arkivlederens eget initiativ er det begynt et arbeid med oppdatering av arkivplanen, men at det er omfattende med tanke på interne systemer og regelverk. Det henger også sammen med at arkivleder har hatt mange andre arbeidsoppgaver som har blitt prioritert i perioden.

21 av 35 ansatte har i spørreundersøkelsen svart at de ikke kjenner innholdet i arkivplanen, i tillegg har seks svart at de ikke vet, resterende åtte har svart at de kjenner til innholdet.

REVISORS VURDERING

Revisor sin vurdering er at arkivplanen som ble vedtatt i 2015 ikke er oppdatert etter gjeldende regelverk, rutiner eller kommunens organisering.

Revisor finner at Gildeskål kommune ikke har en ajourført arkivplan.

2.8 Personopplysninger

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

FAKTA

Gildeskål kommune skriver i IKT-planen fra 2016 at de til enhver tid skal overholde lover og forskrifter om personvern. Det står også at dokumentlagring og -håndtering skal være i overenstemmelse med krav til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Revisor viser til del 6.2 om vurdering av Gildeskål kommunes rutiner og prosedyrer med tanke på personopplysninger.

Kommunedirektøren sier at kommunen har noen protokoller for behandling av personopplysninger, men de er ikke ferdigstilt. Når det gjelder sensitiv informasjon i offentlig journal forteller kommunedirektøren at de har en rutine der to personer alltid sjekker journalposter før de blir publisert. Mapper som elev- og barnemapper har automatisk skjerming. Kommunedirektøren mener dokumentlagring og -håndtering er i overenstemmelse med krav til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet, men at det hele tiden finnes forbedringspotensial.

Virksomhetsleder for organisasjon og personal sier det ble laget en oversikt over personopplysninger før vedkommende kom inn i kommunen, og at det ligger i et eget system. Revisor har bedt om oversendelse, men har ikke mottatt noe fra kommunen på dette området. Arkivleder forteller at det ble gjort et arbeid med kartlegging av personvernopplysninger for noen år tilbake, men at det aldri ble ferdigstilt, og at det ikke er fulgt opp. Arkivleder mener det videre arbeidet med dette skulle tillegges personvernombudet.

Bakgrunnen for kartleggingen var lovverket rundt GDPR som kom i 2018 sier arkivlederen, som var del av en arbeidsgruppe som arbeidet med implementeringen. Rapportene inneholdt oversikt over hvilke personopplysninger man har i kommunen i alle enhetene. Arkivleder forteller at de kartla alle enhetene, og hva de registrerte av personopplysninger og hvorfor. Arkivleder fikk beskjed om at arbeidet skulle overtas og ferdigstilles av personvernombudet, men hun er usikker på om nytt personvernombud fikk beskjed om dette. Arkivlederen er ikke sikker på om hun har tilgang til systemet der informasjonen ligger, og tror ikke det er gjort noe mer etter 2019. Arkivlederen sier det ikke finnes overordnede oversikter over type informasjon kommunen har på de ulike fagsystemene. Arkivlederen sier at momentene i personvernforordningen er omfattende, og å ha alt på plass er krevende.

Arkivleder forteller at ikke alle deler av kommunen har klart å bli helt digital, og synes det er skremmende å tenke på hvor enkelt det for eksempel kan være å få tak i en fysisk mappe ved et arbeidsted. Arkivleder håper at kommunen vil være heldigital på sikt, og trekker frem at skolene spesielt er blitt mer med de seneste årene. Arkivleder sier at det enda er en del dokumenter som lagres utenfor de etablerte systemene, noe som kan gjøre det spesielt vanskelig med vurderinger rundt offentlighet og sensitiv informasjon. Selv om arkiv legger vekt på det, må også alle lederne i de ulike avdelingene bidra slik at det praktiseres i hele organisasjonen. Hvis arbeidet ikke lagres på riktig sted lager det merarbeid senere, og i kommunene mener arkivleder det er brukt mye tid på å lete etter dokumenter som ikke er lagret slik de skal.

Arkivlederen sier det kan hende at for eksempel skolene har laget regler for håndtering av personopplysninger som de ikke vet om, men at alt av regler burde vært samlet på en plass og tilgjengeliggjort for alle.

Arkivlederen sier at kommunen ikke har rutiner eller system for å vurdere om personopplysninger skal slettes eller anonymiseres når de ikke lenger er nødvendige for formålet de ble innhentet for.

REVISORS VURDERING

Revisor har ikke mottatt dokumentasjon på kartleggingen av personopplysningene som er gjort, og slik de som er intervjuet forteller er arbeidet ikke ferdigstilt.

Revisors vurdering er at kommunen på dette tidspunktet ikke har en oversikt over sin behandling av personopplysninger, og kan ikke dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.

2.9 Opplæring

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

FAKTA

IKT-planen til Gildeskål kommune fra stadfester at alle ansatte har nødvendig kunnskap om og bevissthet rundt informasjonssikkerhet. Det står videre i planen:

«Informasjon kan til en viss grad sikres ved hjelp av tekniske tiltak, men en stor del av ansvaret hviler på den enkelte bruker. Dette innebærer at ansatte i kommunen må være bevisste i sin håndtering av informasjon, brukernavn og passord til tjenester og lignende. Retningslinjer for hvordan dette skal håndteres er beskrevet i «Sikkerhetsinstruks for Gildeskål kommunes medarbeidere, versjon 5.0», som alle ansatte signerer. Å øke bevisstheten rundt informasjonssikkerhet er et holdningsskapende arbeid, og er nødvendig for å kunne opprettholde god sikkerhet. Det er her viktig at sikkerhetsinstruksen ikke forblir et dokument man kun ser på ved tilsetting i stilling, men at man har et aktivt forhold til den i daglig virke. Oppfølging av informasjonssikkerhetsarbeidet er et viktig ledelsesarbeid som må foregå kontinuerlig.»

Gildeskål kommune sin IKT-plan 2016-2019 har et eget punkt om kompetanse der det står at IKT-kompetansen i kommunen er svært varierende, og at kommunen i liten grad har oversikt over denne. Det står videre at:

«Det mangler en helhetlig strategi for opplæring av både nyansatte og ansatte generelt. Dette fører i mange tilfeller til ineffektivitet og dårlig kvalitet på arbeidet. For å oppnå en reell effektgevinst av satsing på IKT-løsninger er kompetanse på IKT generelt, og egne fagsystemer spesielt, helt nødvendig.»

Alle nyansatte skal få utlevert, gjennomgå og signere dokumentene «**Informasjonssikkerhet - sikkerhetsinstruks for Gildeskål Kommunes medarbeidere**», «**Erklæring om taushetsplikt**» og «**Egenerklæring om bruk av informasjonssystemer i Gildeskål kommune**». Dette skal dokumenteres sammen med arbeidsavtalen. Revisor har mottatt disse.

Malen for arbeidsavtalen vedlagt «**Erklæring om taushetsplikt**» og «**Egenerklæring om bruk av informasjonssystemer i Gildeskål kommune**» er sist oppdatert 18.03.2022. Der skal arbeidstaker skrive under på at de skal overholde regelverket rundt taushetsplikt og forholde seg til sikkerhetsinstruksen for alle medarbeidere.

Sikkerhetsinstruksen definerer ulike begrep når det gjelder personopplysninger og sensitiv informasjon. Medarbeiderne oppfordres til riktig bruk av internett, sosiale medier og epost. Det er også satt krav til sikkerhet og orden på kontoret. Blant annet trekkes det frem at man alltid skal logge av PC når man forlater arbeidstedet, og at det ikke skal lagres sensitive personopplysninger på egen PC. Det står nederst i sikkerhetsinstruksen:

«Informasjonssikkerhet angår alle, og det er ditt ansvar»

Revisor har mottatt et informasjonsbrev fra IT-avdelingen som heter «**SMS-svindel og svindel via falsk e-post sprer seg med voldsom hastighet**» som beskriver hvordan du kan oppdage svindel, og hva du bør gjøre hvis det skjer.

Kommunedirektøren mener den største utfordring for Gildeskål kommune når det gjelder informasjonssikkerhet er bevissthet og systematisk kompetansebygging hos ansatte omkring

kravene til personvern og informasjonssikkerhet ved bruk av digitale verktøy. Kommunen legger vekt på sikkerhet ved innføring av to-faktor autentisering for innlogging på datasystem. Det er også igangsatt arbeid for å ta i bruk «KS læring» som skal brukes til å gi ansatte dokumentert opplæring gjennom nettkurs tilgjengelig på en felles læringsplattform for kommuner og fylkeskommuner i Norge. Kommunedirektøren mener kommunen kan jobbe mer systematisk med opplæring av ansatte.

Virksomhetslederen for organisasjon og personal sier at det blir lagt ut informasjon om nye systemer og om sikkerhet på intranettet til de ansatte. Når det gjelder å sikre at de ansatte har kompetanse og opplæring om informasjonssikkerhet mener virksomhetslederen kommunen har en jobb å gjøre, og at det ikke gjøres nok i dag. Det er fire ansatte som har vært på personvernkurs, men ellers opp mot ansatte har man ikke fra kommunens ledelse gjort et arbeid på dette. Virksomhetslederen sier IKT-leder har laget et informasjonsskriv om informasjonssikkerhet, og det er lagt ut noe info på intranett. Hun sier det kan hende det er et opplegg ute i resterende deler av organisasjonen.

IT-lederen forteller at det ikke er blitt jobbet med kompetanse og opplæring opp mot ansatte, med unntak av informasjonen som er lagt ut på intranett om spesifikke systemer, endringer eller annet som de ansatte skal ha innsikt i.

Arkivlederen forteller at det ikke har vært noe arbeid med kompetanse og opplæring om informasjonssikkerhet blant de ansatte. Arkivlederen har selv ikke vært på opplæring om informasjonssikkerhet de to siste årene. Arkivlederen forteller at i forbindelse med kartleggingene gjort for 2019 med tanke på GDPR, diskuterte de personvernopplysninger og tematikken med alle ledere og mange saksbehandlere i kommunen på daværende tidspunkt.

Når revisor spør arkivlederen om hvilke områder de ansatte trenger mer kunnskap om trekker hun frem sikkerhet rundt egen PC, og bevissthet rundt å låse skjerm. Arkivleder forteller at det er en risiko, og at hun ved noen anledninger har låst skjermen til andre ansatte. Det har også vært episoder der eksterne har deltatt på møter der ansatte ikke har låst PC sin når de har gått fra den. Når revisor spør om hvilke utfordringer arkivleder ønsker å trekke frem er svaret:

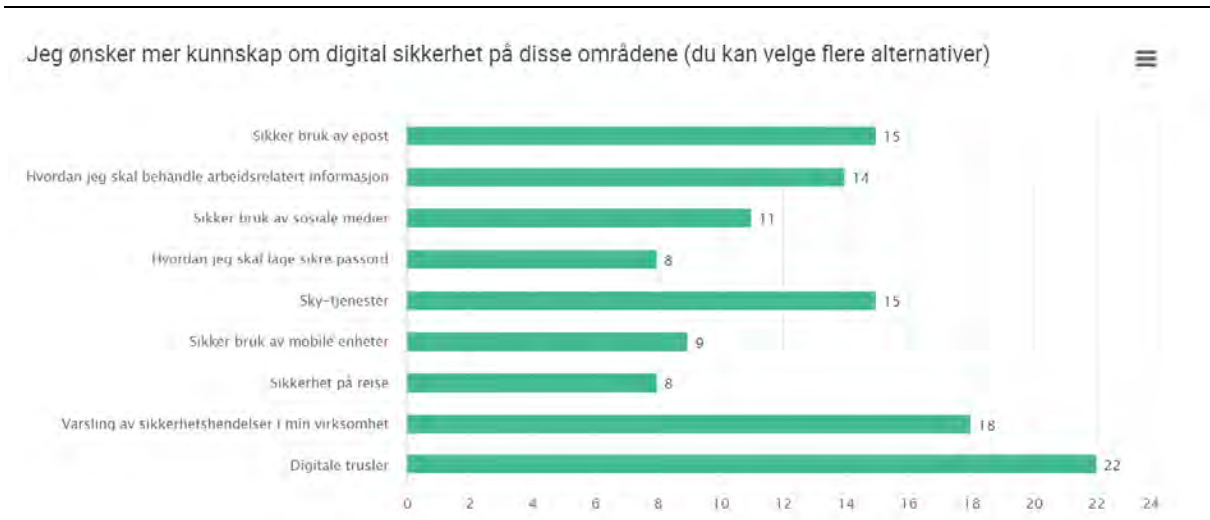
«Den bevisstgjøringen blant alle ansatte er viktig og må jobbes mer med, både det å forstå hvilke opplysninger man jobber med og hvem som kan se skjermen når de jobber. Også hvordan epost blir brukt, og hva slags informasjon som sendes der.»

21 av 35 ansatte mener selv de har nødvendig kunnskap om og bevissthet rundt informasjonssikkerhet. Andre resultater som har kommet frem tidligere i rapporten er relevant i denne delen, og vil bli referert til i vurderingen. Når de ansatte blir spurt om de har fått tilbud om digital opplæring i løpet av de to siste årene svarer de følgende:



Figur 6: Easyquest. N:35

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



Figur 7: Easyquest. N:35.

REVISORS VURDERING

Revisor mener det er positivt at alle nyansatte skriver under på at de har lest og forstått sikkerhetsinstruksen, samt skriver under erklæring om taushetsplikt og bruk av informasjonssystemer. På samme tid er det etter revisors vurdering ikke tilstrekkelig med tanke på lovkravet om nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

Informantene forteller at kommunen har et forbedringspotensial med tanke på opplæring blant alle ansatte, og at det kun ved noen tilfeller er lagt ut konkret informasjon på intranettet eller på epost. Det anser ikke revisor som tilstrekkelig for å skape en god kultur på området, og følger ikke opp det som står i IKT-planen om at dette er et ledelsesarbeid som må foregå kontinuerlig.

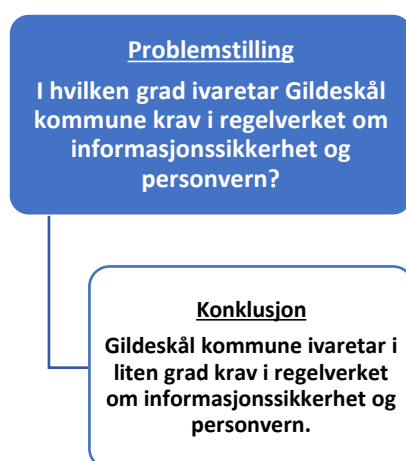
Spørreundersøkelsen omfatter ikke alle ansatte, men viser at relativt mange av de som har svart ikke vet hvilke mål kommunen har for informasjonssikkerhet eller hvem som har ansvaret for området i kommunen. De mener selv de har kompetanse, på samme tid ønsker de mer kompetanse og de fleste har ikke fått noen opplæring de to siste årene.

Revisor finner at Gildeskål kommune ikke sikrer nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet for sine ansatte.

3 Konklusjon og anbefalinger

3.1 Konklusjon

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



Revisor er enig med informantene om at det har vært en spesiell tid med tanke på koronasituasjonen som har preget perioden fra mars 2020 frem til februar 2022, på samme tid har det vært omorganisering av tjenesten. Revisor er uansett pliktig til å vurdere kommunens praksis opp mot revisjonskriteriene. Nedenfor har vi redegjort for funn og vurderinger for hvert av revisjonskriteriene som ligger til grunn for konklusjonene.

Gildeskål kommune har noen mål og strategier for informasjonssikkerhet, på samme tid er de fragmenterte og ikke del av et samlet overordnet plandokument. Kommunen kan ha tydeligere definerte roller og ansvar knyttet til personvern og informasjonssikkerhet. Gildeskål kommune har personvernombud, men det er ikke gjort en vurdering om det kan oppstå interessekonflikt med tanke på hvilke andre roller ombudet har.

Revisor finner at Gildeskål kommune ikke har en oppdatert helhetlig risikovurdering. Kommunen har en nylig gjennomført ekstern risikovurdering av IKT-sikkerheten som inneholder anbefalinger kommunen bør ta tak i. Revisor sin vurdering er at kommunen iverksetter nødvendige tiltak med bakgrunn i rapporten. På samme tid gjenstår det en del

arbeid, og en skriftlig forankring av prioriterte tiltak. Gildeskål kommune har en overordnet beredskapsplan, men den omtaler ikke informasjonssikkerhet.

Revisor sin vurdering er at Gildeskål kommune ikke har utarbeidet tilstrekkelig prosedyrer og rutiner med tanke på informasjonssikkerhet. De har ikke en ajourført arkivplan, har ikke oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumenterer ikke gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen. Etter vår vurdering sikrer ikke Gildeskål kommune nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet for sine ansatte.

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

3.2 Anbefalinger

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

- ❖ mål og strategi for informasjonssikkerhet i kommunen.
- ❖ definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet.
- ❖ gjeldende overordnet risikoanalyse, samt risikoanalyse for informasjonssikkert.
- ❖ at det iverksettes tiltak for å minske risikoen for uønskede hendelser.
- ❖ en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet.
- ❖ prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet.
- ❖ arkivplan i henhold til arkivloven.
- ❖ oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.
- ❖ at de ansatte har nødvendig opplæring i personvern og informasjonssikkerhet.

4 Kommunedirektørens kommentar

Kommunedirektørens kommentar ble sendt til revisor 07.06.2022. Hele uttalelsen ligger i vedlegg 1.

4.1 Bemerkninger til kommunedirektørens kommentar

Revisor mener det er positivt at kommunedirektøren ønsker å prioritere arbeidet med de funn kommunerevisjonen har avdekket.

Kommunaldirektøren skriver i sin kommentar at revisjonsrapporten ikke helt klarer å formidle det reelle bildet på arbeidet nedlagt – og det solide systemarbeid gjennomført siden 2021. Revisor mener at arbeidet og investeringen i teknisk sikkerhetsarbeid blir gjort rede for i rapporten, dog ikke på detaljnivå. Bakgrunnen for dette er at forvaltningsrevisjonen etter prosjektplanen ikke går på det tekniske sikkerhetsarbeidet, men skulle undersøke kommunens overordnede styring, planverk og rutiner.

Revisor gjentar slik det står i metodekapittelet at utvalget i spørreundersøkelsen ikke kan generaliseres til hele kommunen som sådan, det kan derfor være andre virksomhetsområder der svarene ville vært annerledes. Uavhengig av dette mener revisor at spørreundersøkelsen sammen med resten av funnene i revisjonsrapporten gir noen svar som kan brukes av kommunen for å jobbe videre med systematisk opplæring av alle ansatte.

Kommunedirektøren gir i sin kommentar uttrykk for at revisor anbefaler informasjonssikkerhet bør innarbeides i kommunens overordnede beredskapsplan. Revisor vil presisere at anbefalingen omhandler en beredskapsplan for scenarioer på området informasjonssikkerhet/IKT. Revisor viser her til Gildeskål kommunes HMS-håndbok som har et eget punkt om beredskap der det står at alle ledere har ansvar for at beredskapsplaner for uønskede hendelser blir etablert.

Kommentaren fra kommunedirektøren har ikke ført til endringer i rapporten, men for å gjøre rapporten mer leservennlig er det gjort noen endringer på «layout» i tiden rapporten har vært på høring.

5 Litteratur og kildereferanser

Lover og forskrifter

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

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

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

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

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

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

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

Personopplysningsloven, *Lov om behandling av personopplysninger*, Sist endret LOV-2021-06-18-124 fra 01.01.2022, https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38/*#*

Offentlige dokumenter

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

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

Datatilsynet, *Personvernombud*, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/personvernombud/>

Datatilsynet (2018A), *Etablere internkontroll*, sist endret 19.06.2018, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/informasjonssikkerhet-internkontroll/etablere-internkontroll/?print=true>

Datatilsynet (2018B), *Iverksette styringssystem for informasjonssikkerhet*, sist endret 30.10.2018, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/informasjonssikkerhet-internkontroll/etablere-internkontroll/iverksette-styringssystem-for-informasjonssikkerhet/>

Datatilsynet (2019A), *Personvernprinsippene*, sist endret 16.07.2019, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/personvernprinsippene/>

Datatilsynet (2019B), *Hvordan sikre ombudets uavhengighet?*, sist endret 17.07.2019, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/personvernombud/sikre-uavhengighet/>

Datatilsynet (2021), *Når og hvordan melde avvik?*, <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/avvikshandtering/nar-skal-jeg-melde-avvik/>

Digitaliseringsdirektoratet A, *Informasjonssikkerhet - en forutsetning for å nå virksomhetens mål*, <https://www.digdir.no/informasjonssikkerhet/informasjonssikkerhet-en-forutsetning-na-virksomhetens-mal/1123>

Digitaliseringsdirektoratet B, *Kompetansebeskrivelser for roller innen styring og kontroll av informasjonssikkerhet*, <https://www.digdir.no/informasjonssikkerhet/kompetansebeskrivelser-roller-innen-styring-og-kontroll-av-informasjonssikkerhet/1107>

Digitaliseringsdirektoratet Veileder «*Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet*», <https://www.digdir.no/informasjonssikkerhet/internkontroll-i-praksis-informasjonssikkerhet/2601>

Kommunal- og moderniseringsdepartementet, *Veileder Internkontroll i kommunesektoren*, trådte i kraft 1. januar 2021, https://www.regjeringen.no/contentassets/961e9a785fb34a4d95be4cf2b9cc4c33/no/pdfs/veilder-internkontroll_desember-20212.pdf

Kommunesektorens organisasjon (2019), *Kompetansepakke for kommuner og fylkeskommuner*, <https://www.ks.no/fagomrader/digitalisering/kompetanse-og-verktoy/informasjonssikkerhet-og-personvern/personvern-og-informasjonssikkerhet---kompetansepakke-for-kommuner-og-fylkeskommuner/>

Kommunesektorens organisasjon (2020), *Orden i eget hus - Kommunedirektørens internkontroll*, En praktisk veileder, Versjon 3. April 2020. <https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/lokaldemokrati/internkontroll/Kommunedirektorens-internkontroll-veileder-08092020.pdf>

Kommunesektorens organisasjon (2021), *KS gir råd til kommuner for å redusere risiko for nye dataangrep*, Publisert: 08.02.2021, <https://www.ks.no/fagomrader/digitalisering/styring-og-organisering/ks-gir-rad-til-kommuner-for-a-redusere-risiko-for-nye-dataangrep/>

Tabelloversikt

Tabell 1: Oversikt hentet fra Gildeskål kommune sin beredskapsplan.....	30
---	----

Figuroversikt

Figur 1: Problemstilling og konklusjon	5
Figur 2: Problemstilling	9
Figur 3: Gradssystem	11
Figur 4: Easyquest. N:35.....	18
Figur 5: Organisasjonskartet Gildeskål kommune, kilde:www.gildeskal.kommune.no/	21
Figur 6: Easyquest. N:35.....	46
Figur 7: Easyquest. N:35.....	47

6 Vedlegg

Vedlegg 1. Høringssvar fra kommunedirektøren

Innledningsvis ønsker kommunedirektøren å takke Salten kommunerevisjon for en god og grundig gjennomgang av området informasjonssikkerhet og personvern i Gildeskål kommune. Det er viktig å lese forvaltningsrevisjoner positivt. Forvaltningsrevisjoner er en systematisk grundig gjennomgang av et forvaltningsområde – og utgjør et meget verdifullt veiledningsdokument for kommunen til å arbeide videre med.

Kommunedirektøren erkjenner at forvaltningsrevisjonen viser at Gildeskål kommune har flere arbeidsoppgaver foran seg når det gjelder informasjonssikkerheten og personvern arbeidet – spesielt når det gjelder planverk, systemer, opplæring og implementering, og den enkelte medarbeiders bevissthet og kunnskap om hele området.

Kommunedirektøren vil umiddelbart sikre at arbeidet prioriteres i hele organisasjonen i forhold til de funn kommunerevisjonen har avdekket.

Kommunedirektøren ønsker å kommentere følgende hovedfunn i rapporten og samtidig gi en først tilbakemelding hvordan vi kommer til å ta fatt i arbeidet med disse.

- Kommunedirektøren ser og erkjenner rapportens funn om interessekonflikt mellom rollen som personvernombud og virksomhetsleder for personal og organisasjon. Ettersom vi akkurat er i skifte av virksomhetsleder HR, vil denne derfor ikke få tillagt rollen som personvernombud, og kommunedirektøren vil i samråd med ny HR leder allerede før sommeren finne en annen tilfredsstillende løsning for personvernombud.
- Informasjonssikkerhet handler i stor utstrekning om kunnskap, rutiner og systemer, og opplæring. For at denne skal ha et solid fundament er det viktig at det ligger en teknisk IT-sikkerhet i bunn. Dette for å redusere risikoen for at vi teknisk sett er beskyttet best mulig i en digital virkelighet – hvor truslene er mange – og vi har alle sett hvilke alvorlige konsekvenser dette kan gi kommuner. Videre at gode

rutiner, systemer og opplæring kan redusere mulighetene for menneskelig feil maksimalt. Kommunedirektøren har derfor langt til grunn rapporten fra Braathe-Gruppen i 2021, sammen med den kompetanseheving kommunen har fått tilført i IT-samarbeidet med Beiarn kommune. Kommunedirektøren mener bestemt at det er allerede gjort vesentlige grep for den tekniske sikkerheten, og at organisasjonen har fått dette arbeidet prioritert og synliggjort gjennom politiske vedtak om ressurser. Arbeidet er godt i gang og videreføres med stor innsats. Det er noe utfordrende i en offentlig rapport – å avdekke all detaljinformasjon om våre tekniske sikkerhetsløsninger da dette potensielt kan representere et potensielt sikkerhetshull for kommunen. Kommunedirektøren mener derfor at revisjonsrapporten ikke helt klare å formidle det reelle bildet på arbeidet nedlagt – og det solide systemarbeid gjennomført siden 2021. Kommunedirektøren erkjenner at dette blir sannsynligvis revisjonens konklusjon – ut fra at vi ikke kan avdekke alle sidene av våre IKT infrastruktur og dets sikkerhetsstrukturer.

- Kommunedirektøren er kjent med at arkivplanen trenger revideres for å sikre at vi har en arkivplan i henhold til arkivloven, og med oppdaterte dokumenter vedr. informasjonssikkerhet. Dette vil snarest innarbeides i kommunens planstrategi. Kommunedirektøren erkjenner at dette arbeidet blant flere etterslep, som et resultat av den globale pandemien vi alle har vært en del av. Det har medført en betydelig arbeidsbelastning i hele organisasjonen og arbeidet har ikke kommet så langt vi har ønsket.
- Ansatte undersøkelsen gjennomført innenfor familie, oppvekst og kultur sektoren avdekker tydelig at våre ansatte ikke har tilstrekkelig kunnskap og kompetanse innenfor informasjonssikkerhet og personvern. Kommunedirektøren tar naturligvis dette på det største alvor, da vi er nødt til å sikre at det ikke hersker tvil om hvordan vi håndterer vår informasjon – og personvernet for alle våre brukere av tjenesten. Kommunedirektøren velger likevel å kommentere at det totale bildet for organisasjonen er mer nyansert. Kommunens andre store virksomhetsområde som i enda større grad er i befatning med – informasjon og person opplysninger – helse

og omsorg må kunne defineres å være kommet betydelige lengre. Nå arbeides det for å systematisere all vår internkontroll inn i systemet Compilo. Det vil derfor være mulig for oppvekst og kultur å ikke gå lengre enn å se til vårt andre hovedansvarsområde i det videre arbeid. Innen helse og omsorg mener kommunedirektøren at vi har en større grad av informasjonssikkerhetskultur, når det gjelder alle fasettene som berøres i ansatte undersøkelsen – med systematisk opplæring, bevissthet til personvern Rapporter på bruk av avvikssystemet viser bl.a. at erfaringer herfra bør brukes for avdelingen Familie, oppvekst og kultur, slik at melding av avvik vedr. informasjonssikkerhet inngår som en naturlig del av avvikssystemet.

Samtidig erkjenner kommunedirektøren behovet for kvalitetssikret opplæring av ansatte, bl.a. i informasjonssikkerhet. Kommunens sikkerhetsinstruks vil danne utgangspunkt for dette, men det vil trenge systematisk opplæring som dokumenterer ansattes kompetanse og forståelse. Kommunens helhetlige system for opplæring som tas i bruk for hele organisasjonen fra august 2022 gir bl.a. tilgang til kvalitetssikret digital grunnopplæring i informasjonssikkerhet fra Foreningen kommunal informasjonssikkerhet (KINS), og dette vil bli prioritert høsten 2022.

- Revisjonsrapporten avdekker flere områder innenfor rutiner og prosedyrer med forbedringspotensial, og viser viktigheten av at dette finnes i et helhetlig og lett tilgjengelig kvalitetssystem, der det bl.a. nedfelles mål og strategier for informasjonssikkerhet i kommunen, og der det defineres roller og ansvar for personvern og informasjonssikkerhet. Arbeidet med rammeverket for kvalitetssystemet startet våren 2022, og kommunedirektøren vil intensivere arbeidet med dette framover.
- Revisjonsrapporten anbefaler at informasjonssikkerhet innarbeides i kommunens overordnede beredskapsplan, Kommunedirektøren er litt mer usikker om dette er formålstjenlig, og vil drøfte og legge dette fram for kommunens kriseledelse.

- Rapporten påpeker at kommunen ikke fullt ut etterlever personvernforordningen (GDPR). Kommunedirektør understreker at dette er et arbeid – som beklageligvis har lidd grunnet pandemien. Kommunedirektør vil sørge for at alle behandlingsprotokoller sluttføres og at det må lages rutiner for vedlikehold og oppretting av nye protokoller når det skal behandles personopplysninger med nye formål. Kommunedirektøren har igangsatt arbeid for å finne ut hvordan dette kan gjøres med bistand fra eksterne, innenfor rammene av det overordnede kvalitetssystemet.
- Med utgangspunkt i tiltakene som det er vist til ovenfor, vil kommunedirektøren vurdere når og hvordan det skal gjennomføres en overordnet risikoanalyse samt risikoanalyse for informasjonssikkerhet slik rapporten påpeker.

Med hilsen

Geir Mikkelsen

Kommunedirektør

Gildeskål kommune

Vedlegg 2. Utlede revisjonskriterier

Problemstillingen som skal undersøkes er:



Kommuneloven §25-1 stadfester at alle kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges, og at kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Kommunen skal utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver og mål. Loven trådte i kraft 1. januar 2021, og internkontroll er nå regulert helhetlig og samlet i ny kommunelov, i stedet for i de ulike sektorlovene⁶.

Alle forvaltningsorgan herunder kommuner som benytter elektronisk kommunikasjon, skal etter eForvaltningsforskriften ha beskrevet sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi for informasjonssikkerhet. Disse skal danne grunnlaget for styring og kontroll gjennom kommunens internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.⁷

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

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

Kommunen skal etter kommuneloven §25-1 utarbeide en beskrivelse av virksomhetens organisering. Det er viktig at roller og ansvar for informasjonssikkerhet er godt definert, og at nødvendige ressurser til reell innsats på informasjonssikkerhetsområdet er avsatt.

⁶ Kommunal- og moderniseringsdepartementet

⁷ eForvaltningsforskriften §15

Ressursbehovet vil være avhengig av virksomhetens størrelse, kompleksitet og tilgjengelig kompetanse.⁸

Digitaliseringsdirektoratet anbefaler at kommunen har en funksjon på virksomhetsnivå som skal være pådriver og støtte til ledelsen og organisasjonen i informasjonssikkerhetsarbeidet. Funksjonen bør bistå virksomhetsledelsen i utføringen av alle delaktivitetene under ledelsens styring og oppfølging, og være en nøkkelressurs i virksomhetens kontinuerlige internkontrollarbeid på informasjonssikkerhetsområdet. Dette er ikke en teknisk IKT-stilling. Det kreves god forståelse for både risikoer, styringssystemer og sammenhenger mellom internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet og virksomhetens samlede mål, organisering og arbeidsmåter.⁹

Datatilsynet løfter opp at organiseringen av arbeidet er et viktig element i styringssystemet for informasjonssikkerhet. Roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet internt i virksomheten må avklares. Det inkluderer for eksempel hva som ligger i linjeansvar og hva som ligger i nøkkelrollene. Klare ansvars- og myndighetsforhold skal være dokumentert, og etableres med utgangspunkt i beslutninger tatt av virksomhetens ledelse. I mindre organisasjoner kan det være samme person som ivaretar ulike oppgaver. For større organisasjoner lages et organisasjonskart som viser de nevnte funksjonene og deres plassering i forhold til ledelsen og virksomheten ellers.¹⁰

Gildeskål kommuner har en avtale om samarbeid med Beiarn kommune om IKT og informasjonssikkerhet. KS trekker i sin veileder om internkontroll frem at rapportering, oppfølging og risiko for tjenester eller oppgaver som ivaretas på tvers av kommunegrensene er viktig. Klare avtaler om rapportering av ressursbruk, aktiviteter og resultater er nødvendig. Tjenester som utføres av andre, bør inngå i kommunedirektørens årlige rapport om internkontrollen. Internkontroll av tjenestene bør regulere avtalen, men også selve

⁸ Digitaliseringsdirektoratet veileder «Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet».

⁹ Digitaliseringsdirektoratet veileder «Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet».

¹⁰ Datatilsynet (2018A)

tjenesteytingen. Viktige momenter er hvilke risikoer finnes, og hvordan kommunedirektøren kan ivareta sitt ansvar i den løpende leveransen.¹¹

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

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

Personopplysningsloven artikkel 37 fastslår at alle kommuner skal ha et personvernombud, og artikkel 39 definerer oppgavene ombudet minimum har ansvar for:

- Informere og gi råd til kommunen og ansatte om de forpliktelsene de har i henhold til bestemmelser om vern av personopplysninger.
- Kontrollere overholdelsen av lovverket.
- På anmodning gi råd om vurderingen av personvernkonsekvenser og kontrollere gjennomføringen.
- Samarbeide med, og fungere som kontaktpunkt for tilsynsmyndigheten.

Datatilsynet definerer personvernombud som en ressursperson som styrker kommunens kunnskap og kompetanse om personvern, og som kan gi råd om hvordan best mulig ivareta personverninteressene¹².

Personopplysningsloven artikkel 37-6 stadfester at kommunen skal sikre at nevnte oppgaver eller plikter ikke fører til en interessekonflikt. Datatilsynet mener hovedregelen er at en person ikke kan være personvernombud, og samtidig ha en rolle der personen skal bestemme formålet og måten personopplysninger skal behandles på. Bakgrunnen er å unngå

¹¹ Kommunesektorens organisasjon (2020)

¹² Datatilsynet

interessekonflikt. Videre skriver Datatilsynet følgende på sine hjemmesider om personvernombudet¹³:

«Hver enkelt virksomhet er forskjellig og må gjøre sine vurderinger for å sikre at ombudet unngår interessekonflikt i sine roller i virksomheten. I mange tilfeller vil det føre til interessekonflikter å være personvernombud samtidig som man har en høy lederstilling (administrerende direktør, HR-sjef, IT-sjef osv.). Men også andre stillinger i organisasjonen kan føre til interessekonflikt hvis rollen innebærer å bestemme formålet eller måten behandlingen skal skje på.»

For å unngå å komme opp i situasjoner med konflikt eller misforståelse om rollen og oppgavene til ombudet mener Datatilsynet det er klokt å ha en arbeidsbeskrivelse som tydelig definerer arbeidsoppgaver og ansvarsforholdet mellom ombudet og virksomheten.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

➤ **Gildeskål kommune skal ha personvernombud.**

Kommuneloven § 25-1 andre ledd sier at internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. En internkontroll som er systematisk og basert på risikovurderinger og lokale tilpasninger vil gi en bedre, mer effektiv og målrettet internkontroll. Risikovurderinger er sentral i internkontrollen, og kommunen må gjøre en konkret analyse og vurdering av sannsynligheten for at lover og forskrifter ikke følges, og hvilke konsekvenser dette i så fall kan få. Vurderingene må gjøres både samlet for kommunen som helhet, og innenfor de enkelte delene av kommunens virksomhet. Denne vurderingen vil danne grunnlag for å gjøre internkontrollarbeidet mer målrettet mot der

¹³ Datatilsynet (2019B)

risikoen og behovet er størst.¹⁴ Når det er gjennomført en risikovurdering, må det utarbeides forslag til hvordan de ulike risikoene kan håndteres¹⁵.

eForvaltningsforskriften §15 stadfester at omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko. Datatilsynet mener informasjonssikkerhet dreier seg om å håndtere risikoen for at personopplysninger og andre informasjonsverdier blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte. Dette gjøres ved først å identifisere hvilke personopplysninger virksomheten har.

Deretter gjennomføres en risikovurdering for å avklare om eksisterende sikkerhetstiltak er tilfredsstillende. Dersom risikovurderingen avdekker manglende tiltak, må det vurderes om nye tiltak skal iverksettes for å oppnå tilfredsstillende sikkerhetsnivå for personopplysningene. Kontrollrutiner må utarbeides og jevnlig følges, for å kontrollere at tiltakene blir fulgt opp og virker etter hensikten.¹⁶

Februar 2021 ga KS kommunedirektørene i Norge råd og anbefalinger for å hindre fremtidige dataangrep, her trekker de frem at kommunene burde vurdere egen risiko- og sårbarhetssituasjon. De mener kommunen burde kartlegge hvilke funksjoner/tjenester/systemer i kommunen som anses som kritiske, og treffe egnede tiltak for å redusere risikoen for at denne type hendelser oppstår. Når en hendelse først skjer må kommunen også på forhånd ha etablert nødvendige tiltak som sørger for at konsekvensene blir så små som mulig¹⁷.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

- **Gildeskål kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak.**

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4 stadfester at kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og

¹⁴ Kommunal- og moderniseringsdepartementet

¹⁵ Digitaliseringsdirektoratet veileder «Internkontroll i praksis – informasjonssikkerhet».

¹⁶ Datatilsynet (2018A)

¹⁷ Kommunesektorens organisasjon (2021)

sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen.

Datatilsynet skriver at tekniske tiltak bør skildres i dokumentasjon av informasjonssystemet, driftsrutiner, beredskapsplan og fysisk sikkerhet¹⁸.

Dataangrep eller lignende defineres som en uønsket hendelse, og KS skriver i sin anbefaling til kommunedirektørene at kommunen bør ha beredskapsplan hvis et dataangrep, eller bortfall av IT systemer av annen grunn, rammer kommunen. Kommunen bør også sikre at det finnes navngitte personer som skaffer til veie nødvendige ressurser når angrepet/krisen inntreffer. Kommunen burde også vurdere om de har nødvendig kompetanse til å håndtere et eventuelt dataangrep/krisen, samt nødvendig kompetanse for gjenoppretting. Den siste anbefalingen er gjennomføring av krise- og beredskapsøvelser med utgangspunkt i bortfall eller manipulering av IT-infrastruktur og systemer¹⁹.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

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

Etter kommuneloven §25-1 stadfester at alle kommuner skal utarbeide nødvendige rutiner og prosedyrer som utgjør nødvendig internkontroll.

I eForvaltningsforskriften §15 står det at kommunene skal ha nødvendig internkontroll, styring og kontroll, på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet. Revisor har ikke muligheter til å undersøke alle rutiner i Gildeskål kommune vedrørende informasjonssikkerhet, og har derfor valgt ut noen områder der det bør foreligge klare rutiner, prosedyrer eller lignende:

¹⁸ Datatilsynet (2018B)

¹⁹ Kommunesektorens organisasjon (2021)

Sensitiv informasjon

Etter eforvaltningsforskriften §15 punkt g) skal kommunene ha prosedyrer for behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon. Offentlegforskrifta §7 sikrer at kommunen kan gjøre dokumenter tilgjengelige for allmennheten på Internett, men at det er noen unntak, blant annet personopplysninger og taushetsbelagt informasjon.

Innsyn

Personopplysningsloven artikkel 15 stadfester at den registrerte skal ha rett til å få kommunens bekreftelse på om personopplysninger om vedkommende behandles, og, dersom dette er tilfellet, innsyn i personopplysningene. Det er noen unntak for innsyn som også redegjøres for i personopplysningsloven.

Brudd på personopplysningssikkerheten

Personopplysningsloven artikkel 33 krever at kommunen ved brudd på personopplysningssikkerheten skal rapportere dette så raskt som mulig, og senest 72 timer etter at man har fått kjennskap til bruddet. Dersom bruddet ikke meldes til tilsynsmyndigheten innen 72 timer, skal årsakene til forsinkelsen oppgis. Kommunen skal også gi informasjon til den registrerte om brudd på personopplysningssikkerheten etter artikkel 34. Det er opp til kommunen å bestemme hvem som skal rapportere inn brudd til Datatilsynet. Dersom kommunen har et personvernombud, skal denne informeres om bruddet.²⁰

²⁰ Datatilsynet (2021)

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterier:

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

Alle kommuner skal etter forskrift om offentlig arkiv § 4 til enhver tid ha en ajourført arkivplan som viser hva arkivet omfatter, og hvordan det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksjer, regler, planar og lignende som gjelder for arkivarbeidet.

Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver presiserer at arkivplanen skal innrettes slik at den kan brukes som et redskap i organets internkontroll med arkivarbeidet.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

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

Personopplysningsloven artikkel 5 inneholder noen personvernprinsipper som alle kommuner må følge. Behandlingen av personopplysninger må etter loven være²¹:

- Lovlig: det må være et rettslig grunnlag for en planlagt behandling av personopplysninger

²¹ Datatilsynet (2019A)

- Rettferdig: det skal være respekt for de registrertes interesser og rimelige forventninger.
- Gjennomsiktig: bruken av personopplysninger skal være oversiktlig og forutsigbar for den personen opplysningene gjelder.
- Formålsbegrensning: personopplysninger skal kun behandles for spesifikke, uttrykkelige, angitte og legitime formål. Ethvert formål skal identifiseres og beskrives presist.
- Dataminimering: begrense mengden innsamlede personopplysninger til det som er nødvendig for å realisere formålet med innsamlingen.
- Riktighet: personopplysninger skal være korrekte, og skal om nødvendig oppdateres.
- Lagringsbegrensning: personopplysninger skal slettes eller anonymiseres når de ikke lenger er nødvendige for formålet de ble innhentet for.
- Integritet og konfidensialitet: kommunen må sørge for å iverksette tiltak mot utilsiktet og ulovlig ødeleggelse, tap og endringer av personopplysninger.
- Ansvarlighet: opptre i samsvar med reglene for behandling av personopplysninger. Kommunen må kunne dokumentere at den har gjennomført tiltak for å etterleve personvernforordningen.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

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

Alle reglene som kommer frem i personopplysningsloven og personvernforordningen må klargjøres for de ansatte slik at regeletterlevelse skjer i praksis. KS skriver at Personvernforordningen (GDPR) innebærer at kommuner og fylkeskommuner skal

gjennomføre og dokumentere at ansatte har gjennomført opplæring i personvern og informasjonssikkerhet²².

Digitaliseringsdirektoratet mener alle ansatte bør ha kunnskap om hvilken betydning informasjonssikkerhet har for sine arbeidsoppgaver, og hvordan de kan utføre arbeidet sitt på en måte som ivaretar behovet for informasjonssikkerhet. De bør blant annet:²³

- **Ha tilstrekkelig forståelse for trusler og risiko slik at de utfører arbeidsoppgavene på en sikker måte.**
- **Ha forståelse for hvordan uønskede hendelser kan hindre dem i å få gjort jobben sin slik de skal, eller få konsekvenser for andre parter.**
- **Kjenne til virksomhetens interne rutiner for varsling av informasjonssikkerhetshendelser.**

IKT-planen til Gildeskål kommune stadfester at alle ansatte har nødvendig kunnskap om og bevissthet rundt informasjonssikkerhet.

Av dette utleder vi følgende revisjonskriterie:

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

²² Kommunesektorens organisasjon (2019)

²³ Digitaliseringsdirektoratet B

Kommunedirektøren viser til politisk sak om forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet som ble behandlet 6 oktober 2022 i kommunestyret. Nedenfor følger en status på hvor langt kommunen er kommet på de ulike revisjonskriteriene.

Vurdering:

Revisjonskriterium 1: Gildeskål kommune skal ha mål og strategier for informasjonssikkerhet i kommunen.

Kommunedirektøren ser behovet for en oppdatert IKT plan som i større grad har mål og strategier for informasjonssikkerheten. Arbeidet med ny IKT plan starter når den endelige organiseringen av IT tjenesten er vedtatt og iverksatt.

Status nå: Kommunen har i mars 2022 vedtatt en endelig organisering av IKT tjenestene i Gildeskål. Den formelle organiseringen er et oppgavefelleskap for Gildeskål og Beiarn kommuner. Neste skritt på veien er å få utarbeidet en ny IKT plan. Det er en ambisjon at det skal være en lik IKT plan for begge kommuner, dog behandlet hver for seg i egne kommunestyre. Selv om avdelingen er i gang med dette arbeidet, registrerer kommunedirektøren at arbeidet med IKT planen stadig må nedprioriteres for arbeidet med IKT sikkerhet.

Revisjonskriterium 2: Gildeskål kommune skal ha definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet

IKT samarbeidet med Beiarn og Gildeskål kommuner skal evalueres høsten 2022. I evalueringen er det synliggjort at informasjonssikkerheten har vært en viktig og prioritert del av IKT tjenesten i Gildeskål kommune siden 2021. Hvis IKT samarbeidet skal fortsette på permanent basis, vil driftsavtalen mellom kommunene bli oppdatert med klare og tydelige roller for informasjonssikkerhet, slik forvaltningsrapporten anbefaler. Kommunedirektøren vil uavhengig av organisering av IKT tjenesten ha fokus på at organisasjonen skal ha tydelig definert ansvar-, og varslingsrutiner for informasjonssikkerhet

Status nå: I oppgavefelleskapet er roller og ansvar for informasjonssikkerheten ivaretatt. Vedlagt ligger oppdragsavtalen for oppgavefelleskapet

Revisjonskriterium 3: Gildeskål kommune skal ha personvernombud

Kommunen har fått på plass et nytt personvernombud. Forvaltningsrapportens anbefaling om at personvernombudet ikke skal være en ansatt med lederansvar er tatt til etterretning. Personvernombudet vil i av høsten 2022 gis nødvendig opplæring for å kunne delta i kommunens arbeid med å sikre en rett behandling av personvernopplysninger.

Status nå: Personvernombud er kommet på plass og har fått tilgang til avviksbehandling mm. Personvernombudet skal gis anledning til å delta på nødvendig opplæring, men har av ressursmessige årsaker ikke fått gjort dette enda. Personvernombudet skal delta på det viktige arbeidet med DigiOrden, jfr revisjonskriterium 8

Revisjonskriterium 4: Gildeskål kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak

Kommunedirektøren legger til grunn at oppdatert helhetlig ROS analyse skal innarbeides i neste planstrategi. Informasjonssikkerheten skal være en del av den oppdaterte ROS analysen. Kommunen har fått utarbeidet en ekstern rapport på risikoanalyse, evaluering og testing av virksomhetens IKT sikkerhet i 2021. Denne rapporten legges til grunn i perioden frem til en oppdatert helhetlig ROS analyse foreligger.

Status nå: Det ble i november 2022 gjennomført et tilsyn på beredskap fra Statsforvalteren. En av avvikene er at kommune ROS er utdatert. Det ligger en plan om å utarbeide ny kommune ROS i løpet av 2023 – 2024. Informasjonssikkerhet skal være en del av den oppdaterte ROS analysen for Gildeskål kommune.

Revisjonskriterium 5: Gildeskål kommune skal ha en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet

Kommunedirektøren skal ta med seg denne anbefalingen fra forvaltningsrevisjonen i sitt videre arbeid med beredskapsplanen.

Status nå: Beredskapsplanen er foreløpig ikke planlagt oppdatert, men skal ta med seg anbefalingen når dette arbeidet starter.

Revisjonskriterium 6: Gildeskål kommune bør utarbeide prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet

For å sikre at alle ansatte har grunnleggende kompetanse på informasjonssikkerhet gjennomfører alle i september 2022 kurs utarbeidet av Foreningen kommunal informasjonssikkerhet (KiNS) i «KS læring» som er etablert som kommunens digitale plattform for kompetansestyring. Opplæringen omhandler bl.a. grunnleggende personvern, fysisk sikkerhet, sikkerhet på mobile enheter og trusler fra IT-kriminelle, og vil danne grunnlag for prosedyrer og rutiner som blir en del av kvalitetssystemet Compilo.

Status nå: Opplæringen ble pålagt av kommunedirektøren og ble gjennomført høsten 2023. Hovedtyngden av alle ansatte har denne opplæringen nå.

Revisjonskriterium 7: Gildeskål kommune skal ha en ajourført arkivplanen

Kommunedirektøren erkjenner at kommunen ikke har en tilstrekkelig oppdatert arkivplan. En oppdatering av planverket er en større prosess som involverer mange arbeidsprosedyrer i alle avdelinger i kommunen. Det er startet opp en arbeidsgruppe som gjennom et kursopplegg via RKK skal utarbeide en prosessplan for oppdatering av arkivplanen. Prosessplanen skal foreligge innen utgangen av 2022. Selve oppdateringen av arkivplanen vil starte fra 2023.

Status nå: Arbeidet med arkivplan er kommet i gang. En arbeidsgruppe har gjennomført kurs i prosjektledelse og prosessplan for oppdatering av arkivplanen er utarbeidet. Kommunedirektørens ledergruppe har tatt noen viktige veivalg for den nye arkivplanen som

gjør at implementeringen av ny plan kan fortsette. Selve rammene for arkivplanen vil legges i kommunens helhetlige kvalitetssystem Compilo. Dette vil gjøre arkivplanen mer tilgjengelig for kommunens ansatte i forhold til da den var utarbeidet i den digitale plattformen til Arkivplan.no. Det store arbeidet er utarbeidelsen av retningslinjer og prosedyrer, og denne delen er i stor grad avhengig av fremdriften i Fiks Digi Orden, jfr revisjonskriterium 8. Det antas at kommunen kommer til å bruke noe av 2024 før arkivplanen er endelig på plass.

Revisjonskriterium 8: Kommunen skal ha oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen

Forvaltningsrapporten har avdekket en del mangler i kommunens informasjonsforvaltning, og kommunedirektøren har derfor igangsatt et større arbeid for å få en god orden på dette området.

I dette arbeidet støtter vi oss til et fellesprosjekt i «Ett digitalt Salten» for å ta i bruk det KS-utviklede verktøyet «FIKS Digi Orden». Fiks Digiorden gir oversikt over kommunens:

- arkitektur med tjenesteområder
- applikasjoner
- datasett
- Behandlinger av personopplysninger

Det er et større prosessarbeid som skal gjennomføres, hvor både personvernombud og systemansvarlige skal delta aktivt. Det skal foregå egne workshops hvor en totaloversikt over alle kommunens applikasjoner, datasett og behandlingsprotokoller skal registreres og systematiseres. Det er laget en fremdriftsplan for arbeidet som skal pågå i tidsrommet september 2022 tom januar 2023.

Status nå: Prosedyrer og rutiner for behandling av personopplysninger vil inngå som en egen modul i kvalitetssystemet Compilo, der vi har arbeidskopier tilgjengelig som en del av anskaffelsen. Arbeidet er forsinket. Det pågår prosessarbeid på oppdatering av hjemmeside og sak- og arkivsystemet som måtte prioriteres, samt dokumentstruktur i Compilo. Så snart ressurser til dette arbeidet frigjøres i organisasjonen, vil dette arbeidet startes opp. Det er en ambisjon å fullføre dette arbeidet i 2023.

Internkontroll:

Kommunedirektørens ledergruppe har deltatt på tre samlinger med tema internkontroll etter kommunelovens nye krav til internkontroll. Erfaring fra samlingene er at dette arbeidet med internkontroll i kommunen ble mer konkret og systematisert.

Etter samlingene er det utarbeidet en fremdriftsplan for hvordan kommunedirektøren skal innarbeide rammene for internkontroll i egen organisasjon. Fremdriftsplanen er vedlagt. Selv om dette vil være et løpende og levende arbeid i organisasjonen, skal det frem mot 2024 jobbes med å etablere systemer og rammer for internkontroll.

Compilo er valgt som kommunenes helhetlige kvalitetssystem. Ved å ta i bruk alle deler av kvalitetssystemet, har vi også et system for internkontroll som tilfredsstiller kommunelovens krav til internkontroll.

Dokumentstruktur: Her skal legges inn i system alle kommunens dokumenter på prosedyrer, retningslinjer og planer som er relevant for utførelsen av arbeidet i Gildeskål kommune. Denne dokumentstrukturen erstatter dagens intranettside.

ROS analyser: En sentral del av internkontrollen er å gjennomføre risiko- og sårbarhetsanalyser. Et slikt arbeid vil gi svar på om vi har gode nok rutiner og retningslinjer for å hindre uønskede hendelser, eller om det er behov for å sette inn tiltak for forbedring. Ros analyser kan gjennomføres i Compilo som komplette analyser, eller som forenklede analyser. Analysene blir lagret og tilgjengelig i kvalitetssystemet, og kan kobles sammen med gjeldende dokumenter i dokumentstrukturen

Årshjul: Årshjulsfunksjonen integreres sammen med dokumentstrukturen, og brukes til å legge inn planmessige revisjoner av prosedyrer og retningslinjer. Den/de som skal gjennomføre revisjonene får varsel om dette både i Compilo og i kalender, og samtidig tilgang til ROS analyser og dokumenter som skal revideres.

Avvik og avviksbehandling: Modulen er tatt i bruk og komplementerer internkontrollen i Gildeskål kommune.

KS læring er den læringsplattformen som skal brukes for å sikre kommunens ansatte opplæring på alle fagområder. Kurs i å melde avvik er lagt inn i læringsportalen og alle ansatte er pålagt av kommunedirektøren å gjennomføre kurset.

Alle kommunens ledere har fått kurs i hvordan de kan ta i bruk ROS modulen og årshjulsmodulen i Compilo, som er en del av fremdriftsplanen for internkontroll i Gildeskål kommune.

Avslutningsvis vil kommunedirektør kommentere at arbeidet med informasjonssikkerhet og arbeidet med internkontroll henger nært sammen. Organisasjonen jobber strukturert med tiltakene, og så er vi likevel forsinket av ressursmessige hensyn i organisasjonen.

Internkontroll Gildeskål kommune 2022-2026

Fremdrift

Tid	Hva/mål	Hvordan/hvem
Nov 22-januar 23	Gjennomført kurs i internkontroll for hele strategisk ledergruppe	Regi RKK
24.02.23	Fremdriftsplan etableres	Strategisk ledergruppe
13.mars 23	Kompetanseheving: Vi skal gjøre oss kjent med verktøy/kurs i Compilo	Strategisk ledergruppe Merethe bestiller
Mars	ROS-analyse som tema på ledermøter på de ulike områdene. Innføring i internkontroll/kvalitetsarbeid. Hvilke systemer har vi allerede?	Alle virksomhetsledere
Mars	Alle ledere skal gjennomføre kurs i Compilo på enkel ROS-analyse	Alle virksomhetsledere
Fortløpende	Dokumentmodul i Compilo, egen arbeidsgruppe følger opp. Frist for ferdigstilling 30.juni.	Strategisk ledergruppe/arbeidsgruppe
April -mai	Kurs i årshjul- Compilo	Merethe følger opp
5.juni 23	Status årshjul. Deling og erfaringsutveksling.	Strategisk ledergruppe
Innen 30.juni	Alle områder har laget utkast til årshjul	Kommunalsjefer
Innen 30.juni 23	Kurs i avviksmelding skal gjennomføres i KS-læring/Compilo.	Alle ansatte
19. og 20. sept-	Internkontroll = kvalitetsarbeid. Skal innarbeides i ordinær praksis. Leders ansvar. Workshop internkontroll, årshjul og ROS. Til 14.november skal hver enhet ha sine årshjul ferdige.	Utvidet ledermøte, Arnøy Brygge
14.nov	Status på enhetene, løfte frem. Dele.	Utvidet ledermøte:
01.01.2024	Alle enheter har god kunnskap om hvordan de jobber med kvalitet på tjenestene og hvordan dette følges opp av leder.	Enhetsledere
Høst 2024	Tema på utvidet ledermøte	Kommunedirektør
Høst 2025	Tema på utvidet ledermøte	Kommunedirektør
Fortløpende	Alle nytilsatte må gjennomføre kurs i avviksmelding i KS/læringCompilo	Enhetsledere

Kommunedirektøren viser til politisk sak om forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet som ble behandlet 6 oktober 2022 i kommunestyret. Nedenfor følger en status på hvor langt kommunen er kommet på de ulike revisjonskriteriene.

I blått er besvart mars 23. Rødt gjelder mai 24

Vurdering:

Revisjonskriterium 1: Gildeskål kommune skal ha mål og strategier for informasjonssikkerhet i kommunen.

Kommunedirektøren ser behovet for en oppdatert IKT plan som i større grad har mål og strategier for informasjonssikkerheten. Arbeidet med ny IKT plan starter når den endelige organiseringen av IT tjenesten er vedtatt og iverksatt.

Status nå: Kommunen har i mars 2022 vedtatt en endelig organisering av IKT tjenestene i Gildeskål. Den formelle organiseringen er et oppgavefellesskap for Gildeskål og Beiarn kommuner. Neste skritt på veien er å få utarbeidet en ny IKT plan. Det er en ambisjon at det skal være en lik IKT plan for begge kommuner, dog behandlet hver for seg i egne kommunestyre. Selv om avdelingen er i gang med dette arbeidet, registrerer kommunedirektøren at arbeidet med IKT planen stadig må nedprioriteres for arbeidet med IKT sikkerhet.

IKT planen er startet opp, men blitt nedprioritert som følge av viktige sikkerhetsoppdateringer på IKT systemet. Det er en målsetning å ha en handlingsplan for IKT klar i forkant av budsjettprosesser.

Revisjonskriterium 2: Gildeskål kommune skal ha definerte roller og ansvar knyttet til personvern og sikkerhet

IKT samarbeidet med Beiarn og Gildeskål kommuner skal evalueres høsten 2022. I evalueringen er det synliggjort at informasjonssikkerheten har vært en viktig og prioritert del av IKT tjenesten i Gildeskål kommune siden 2021. Hvis IKT samarbeidet skal fortsette på permanent basis, vil driftsavtalen mellom kommunene bli oppdatert med klare og tydelige roller for informasjonssikkerhet, slik forvaltningsrapporten anbefaler. Kommunedirektøren vil uavhengig av organisering av IKT tjenesten ha fokus på at organisasjonen skal ha tydelig definert ansvar-, og varslingsrutiner for informasjonssikkerhet

Status nå: I oppgavefellesskapet er roller og ansvar for informasjonssikkerheten ivaretatt. Vedlagt ligger oppdragsavtalen for oppgavefellesskapet

Fullført.

Revisjonskriterium 3: Gildeskål kommune skal ha personvernombud

Kommunen har fått på plass et nytt personvernombud. Forvaltningsrapportens anbefaling om at personvernombudet ikke skal være en ansatt med lederansvar er tatt til etterretning.

Personvernombudet vil i av høsten 2022 gis nødvendig opplæring for å kunne delta i kommunens arbeid med å sikre en rett behandling av personvernopplysninger.

Status nå: Personvernombud er kommet på plass og har fått tilganger til avviksbehandling mm. Personvernombudet skal gis anledning til å delta på nødvendig opplæring, men har av ressursmessige årsaker ikke fått gjort dette enda. Personvernombudet skal delta på det viktige arbeidet med DigiOrden, jfr revisjonskriterium 8

Ansvar Merethe: Personvernombud er etablert og har vært i virke siden mars 23. Hun har ikke hatt anledning til å gjennomføre kurs, men er med i prosessene hun skal og har alle tilganger i Compilo.

Revisjonskriterium 4: Gildeskål kommune skal foreta risikovurderinger og iverksette nødvendige tiltak

Kommunedirektøren legger til grunn at oppdatert helhetlig ROS analyse skal innarbeides i neste planstrategi. Informasjonssikkerheten skal være en del av den oppdaterte ROS analysen. Kommunen har fått utarbeidet en ekstern rapport på risikoanalyse, evaluering og testing av virksomhetens IKT sikkerhet i 2021. Denne rapporten legges til grunn i perioden frem til en oppdatert helhetlig ROS analyse foreligger.

Status nå: Det ble i november 2022 gjennomført et tilsyn på beredskap fra Statsforvalteren. En av avvikene er at kommune ROS er utdatert. Det ligger en plan om å utarbeide ny kommune ROS i løpet av 2023 – 2024. Informasjonssikkerhet skal være en del av den oppdaterte ROS analysen for Gildeskål kommune.

Ansvar Merethe: Arbeidet med kommuneROS er startet opp. Metodikkene for gjennomføring av ROS er etablert og to samlinger gjennomføres 10 mai og 14 juni. Informasjonssikkerhet og IKT sikkerhet vil være en del av de scenarioene som skal ROS vurderes 14 juni 24 og utover høsten.

For øvrig er ROS vurderinger en løpende del av internkontrollen og kommet i gang i den kommunale driften.

Revisjonskriterium 5: Gildeskål kommune skal ha en beredskapsplan som bør omfatte informasjonssikkerhet

Kommunedirektøren skal ta med seg denne anbefalingen fra forvaltningsrevisjonen i sitt videre arbeid med beredskapsplanen.

Status nå: Beredskapsplanen er foreløpig ikke planlagt oppdatert, men skal ta med seg anbefalingen når dette arbeidet starter.

Det er planlagt at fagområdet beredskap skal inn under Fellestjenester og at en medarbeider får ansvar for fagområdet Beredskap i en 50% stilling. Ansvarsområdet er tenkt gitt til en medarbeider som allerede er ansatt i enheten, men for å få kapasitet til å arbeide med dette fagområdet må andre arbeidsoppgaver medarbeider allerede har overføres til andre. Dette innebærer en nyansettelse, og før dette er gjort har ikke enheten kapasitet til å ta tak i beredskapsplanen. Planlagt oppstart i løpet av høsten.

Revisjonskriterium 6: Gildeskål kommune bør utarbeide prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet

For å sikre at alle ansatte har grunnleggende kompetanse på informasjonssikkerhet gjennomfører alle i september 2022 kurs utarbeidet av Foreningen kommunal informasjonssikkerhet (KiNS) i «KS læring» som er etablert som kommunens digitale plattform for kompetansestyring. Opplæringen omhandler bl.a. grunnleggende personvern, fysisk sikkerhet, sikkerhet på mobile enheter og trusler fra IT-kriminelle, og vil danne grunnlag for prosedyrer og rutiner som blir en del av kvalitetssystemet Compilo.

Status nå: Opplæringen ble pålagt av kommunedirektøren og ble gjennomført høsten 2023. Hovedtyngden av alle ansatte har denne opplæringen nå.

Det er mulig å ta ut oversikt over hvem som har gjennomført kurs via KS læring. Opplæring om informasjonssikkerhet skal i tillegg inn i onboarding-prosess av nyansatte, som er under utarbeidelse.

Revisjonskriterium 7: Gildeskål kommune skal ha en ajourført arkivplanen

Kommunedirektøren erkjenner at kommunen ikke har en tilstrekkelig oppdatert arkivplan. En oppdatering av planverket er en større prosess som involverer mange arbeidsprosedyrer i alle avdelinger i kommunen. Det er startet opp en arbeidsgruppe som gjennom et kursopplegg via RKK skal utarbeide en prosessplan for oppdatering av arkivplanen. Prosessplanen skal foreligge innen utgangen av 2022. Selve oppdateringen av arkivplanen vil starte fra 2023.

Status nå: Arbeidet med arkivplan er kommet i gang. En arbeidsgruppe har gjennomført kurs i prosjektledelse og prosessplan for oppdatering av arkivplanen er utarbeidet.

Kommunedirektørens ledergruppe har tatt noen viktige veivalg for den nye arkivplanen som gjør at implementeringen av ny plan kan fortsette. Selve rammene for arkivplanen vil legges i kommunens helhetlige kvalitetssystem Compilo. Dette vil gjøre arkivplanen mer tilgjengelig for kommunens ansatte i forhold til da den var utarbeidet i den digitale plattformen til Arkivplan.no. Det store arbeidet er utarbeidelsen av retningslinjer og prosedyrer, og denne delen er i stor grad avhengig av fremdriften i Fiks Digi Orden, jfr revisjonskriterium 8. Det antas at kommunen kommer til å bruke noe av 2024 før arkivplanen er endelig på plass.

Arbeidet med arkivplanen er på grunn av kapasitetsutfordringer er vi ikke kommet lengre med enn ved forrige rapportering pga kapasitetsutfordringer. I forbindelse med nye ansvarsoppgaver som er lagt til Fellestjenester, vil vi forsøke å få ansatt en ny medarbeider i løpet av høsten slik at en av de medarbeiderne som allerede arbeider i enheten kan få avsatt tid til å starte arbeidet med arkivplanen.

Revisjonskriterium 8: Kommunen skal ha oversikt over sin behandling av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen

Forvaltningsrapporten har avdekket en del mangler i kommunens informasjonsforvaltning, og kommunedirektøren har derfor igangsatt et større arbeid for å få en god orden på dette området.

I dette arbeidet støtter vi oss til et fellesprosjekt i «Ett digitalt Salten» for å ta i bruk det KS-utviklede verktøyet «FIKS Digi Orden». Fiks Digiorden gir oversikt over kommunens:

- arkitektur med tjenesteområder
- applikasjoner
- datasett
- Behandlinger av personopplysninger

Det er et større prosessarbeid som skal gjennomføres, hvor både personvernombud og systemansvarlige skal delta aktivt. Det skal foregå egne workshops hvor en totaloversikt over alle kommunens applikasjoner, datasett og behandlingsprotokoller skal registreres og

systematiseres. Det er laget en fremdriftsplan for arbeidet som skal pågå i tidsrommet september 2022 tom januar 2023.

Status nå: Prosedyrer og rutiner for behandling av personopplysninger vil inngå som en egen modul i kvalitetssystemet Compilo, der vi har arbeidskopier tilgjengelig som en del av anskaffelsen. Arbeidet er forsinket. Det pågår prosessarbeid på oppdatering av hjemmeside og sak- og arkivsystemet som måtte prioriteres, samt dokumentstruktur i Compilo. Så snart ressurser til dette arbeidet frigjøres i organisasjonen, vil dette arbeidet startes opp. Det er en ambisjon å fullføre dette arbeidet i 2023.

Det er gjennomført en todagers workshop med Compilo hvor prosedyrer og rutiner for behandling av personopplysninger var temaet. Deltakere på workshopen var ledergruppa samt representanter fra enhetene. Arbeidet er i gang, men utfordringen er ressurser til å gjennomføre arbeidet.

Internkontroll:

Kommunedirektørens ledergruppe har deltatt på tre samlinger med tema internkontroll etter kommunelovens nye krav til internkontroll. Erfaring fra samlingene er at dette arbeidet med internkontroll i kommunen ble mer konkret og systematisert.

Etter samlingene er det utarbeidet en fremdriftsplan for hvordan kommunedirektøren skal innarbeide rammene for internkontroll i egen organisasjon. Fremdriftsplanen er vedlagt. Selv om dette vil være et løpende og levende arbeid i organisasjonen, skal det frem mot 2024 jobbes med å etablere systemer og rammer for internkontroll.

Compilo er valgt som kommunenes helhetlige kvalitetssystem. Ved å ta i bruk alle deler av kvalitetssystemet, har vi også et system for internkontroll som tilfredsstiller kommunelovens krav til internkontroll.

Dokumentstruktur: Her skal legges inn i system alle kommunens dokumenter på prosedyrer, retningslinjer og planer som er relevant for utførelsen av arbeidet i Gildeskål kommune. Denne dokumentstrukturen erstatter dagens intranettside.

ROS analyser: En sentral del av internkontrollen er å gjennomføre risiko- og sårbarhetsanalyser. Et slikt arbeid vil gi svar på om vi har gode nok rutiner og retningslinjer for å hindre uønskede hendelser, eller om det er behov for å sette inn tiltak for forbedring. Ros analyser kan gjennomføres i Compilo som komplette analyser, eller som forenklete analyser. Analysene blir lagret og tilgjengelig i kvalitetssystemet, og kan kobles sammen med gjeldende dokumenter i dokumentstrykturen

Årshjul: Årshjulsfunksjonen integreres sammen med dokumentstruktur, og brukes til å legge inn planmessige revisjoner av prosedyrer og retningslinjer. Den/de som skal gjennomføre revisjonene får varsel om dette både i Compilo og i kalender, og samtidig tilgang til ROS analyser og dokumenter som skal revideres.

Avvik og avviksbehandling: Modulen er tatt i bruk og komplementerer internkontrollen i Gildeskål kommune.

KS læring er den læringsplattformen som skal brukes for å sikre kommunens ansatte opplæring på alle fagområder. Kurs i å melde avvik er lagt inn i læringsportalen og alle ansatte er pålagt av kommunedirektøren å gjennomføre kurset.

Alle kommunens ledere har fått kurs i hvordan de kan ta i bruk ROS modulen og årshjulsmodulen i Compilo, som er en del av fremdriftsplanen for internkontroll i Gildeskål kommune.

Avslutningsvis vil kommunedirektør kommentere at arbeidet med informasjonssikkerhet og arbeidet med internkontroll henger nært sammen. Organisasjonen jobber strukturert med tiltakene, og så er vi likevel forsinket av ressursmessige hensyn i organisasjonen.

Forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet.

Kontrollutvalget vil særlig trekke frem at det må utarbeides:

- *Mål og strategier for informasjonssikkerheten i kommunen*
- *Prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerhet i en beredskapsplan*
- *Arkivplan i henhold til arkivloven*
- *Oversikt over behandlingen av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.*

* * *

Mål og strategier for informasjonssikkerheten i kommunen/ Prosedyrer og rutiner for informasjonssikkerheten i en beredskapsplan.

Jeg har bedt om og fått tilbakemelding fra IKT-Sjef i Gildeskål kommune angående de to første punktene dere ønsker tilbakemelding på. Her er hans tilbakemelding samlet på de to punktene:

Mål og strategier for informasjonssikkerheten i kommunen:

Gildeskål kommune gjennom tiltak som ble både gjennomført/satt i verk vil redusere risikoen samt heve IKT sikkerheten til et akseptabelt nivå i tråd med nasjonalt rammeverk.

- Løpende oppgaver for å sikre en operativ drift av IKT-utstyr og for å ivareta sikkerhet i Gildeskål kommune. Herunder vurdere årsak til - og konsekvens ved avvik i kommunens IKT utstyr ivaretas og jobbes daglig med forbedringer, samt tett samarbeid med offentlige instanser som Helse Cert for overvåking.
- Utbedre sentrale driftsproblem sammen med lokal fagarbeider IKT og initiere eksterne konsulenter ved behov.
- Sikring av IKT-utstyr samt sikrer god kontroll på identitet og roller og tilganger til systemer innenfor kravene til GDPR.
- Sikrer løpende dokumentasjon av kommunens IKT-utstyr, og dokumentere endringer i disse, gjennom sak/arkivsystem for Gildeskål kommune samt gjennom eksternt verktøy Passportal Solarwinds som er et IT-dokumentasjonssystem.
- I 2025 har de lokale ansatte bygget opp IT kompetansen gjennom flere kurs og sertifikater. Kursene som er gjennomført har gitt sertifikater på:
 - VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V8].
 - Veeam Backup & Replication v12.1: Configure, Manage and Recover.
 - MS-4007: Copilot for Microsoft 365 User Enablement Specialist.
 - Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine.

- Certified Ethical Hacker v13.

Hvilken oppgradering av systemene er gjort i perioden 2025:

Det er planlagt og utført en rekke oppgraderinger i 2025. Oppgraderingen som er listet opp nedenfor har bidratt til økt informasjonssikkerheten i kommunen:

- MFA (flere-faktor autentisering) både på å logge seg på selve datamaskinen og E-post. Ved bruk av både APP på mobil og Hardware Token.
- Brannmur (Nytt kraftigere brannmur med ekstra sikkerhetsfunksjonalitet).
- Backup og skytjeneste.
- Total Security system - Overvåkingssystem hvor vi får varsel daglig samt en månedlig-sikkerhetsrapport.
 - Nytt Virtuelt miljø (Nytt server-rom- lagrings hylle). Vi er snart i mål med utskifting av både maskinvare og programvare implementeringen samt oppgradering av hele løsningen.
 - Nettverk (kabel og trådløs), Vi har byttet ut hele infrastrukturen som består av alle switcher og aksesspunkter samt iverksetter implementering av ny autentiserings system; Cisco ISE og Cisco Meraki løsning samt Cloud-Managed Network Management, som øker nettverkskapasitet både trådløs og kabel samt overvåkning og management system som også øker sikkerheten både internt og eksternt. Vi er snart i mål med å implementere hele løsningen.
- Skanning og utskrift fra Uniflow Sikker print som ivaretar sikkerheten på utskrift og skanning av dokumenter i kommunen. Vi har fått installert sikker skanning fra skriveren til dokumentmappen direkte til bruken som øker sikkerheten til skanning av dokumenter.

Konklusjon:

Gildeskål kommune har kommet på et akseptabelt nivå for IT sikkerhet, jfr det nasjonale rammeverket for grunnleggende IKT sikkerhet «Grunnprinsipper for IKT sikkerhet 2.0. Flere av avvikene er tettet, likevel må det jobbes kontinuerlig med IT sikkerheten i kommunen.

Arkivplan i henhold til arkivloven.

Vi har ansatt en ny sekretær i Fellestjenester, men denne medarbeideren var ikke på plass før i begynnelsen av januar. Da denne medarbeideren var på plass kunne vi gi en av våre medarbeidere med mest erfaring fra arkivområdet ansvaret for å være Fagansvarlig arkiv, noe vi ikke har hatt tidligere. Det gir oss mulighet for å rette mer fokus inn mot arkivområdet, da 50% av stillingen er arkivrettet. Arbeidet med å få en ny arkivplan på plass er i gang, det jobbes kontinuerlig med dette parallelt med operative oppgaver som integrasjon av flere nye moduler i vårt personalsystem inn mot arkiv.

Det er vanskelig å forutsi hvor lang tid arbeidet vil ta, men vi kan sende over arkivplanen til kontrollutvalget når den er ferdig utarbeidet.

Oversikt over behandlingen av personopplysninger og dokumentere gjennomførte tiltak for å etterleve personvernforordningen.

Gildeskål kommune har nylig inngått en avtale om faglig bistand på personvern-området med selskapet KjetilOdin Konsult AS, som har avtaler med flere andre kommuner i Nordland. Personvernombudets hovedområder er å informere og gi råd om de forpliktelser kommunen har etter personvernlovgivningen.

Vi er godt i gang med samarbeidet og har allerede koblet dem inn i et par avvik vi har fått på dette området, for å sikre at vi håndterer avvikene på rett måte og avklarer hva som skal sendes inn til Datatilsynet.

I forbindelse med et utvidet ledermøte vi skal gjennomføre i begynnelsen av september vil daglig leder i KjetilOdin Konsult komme på besøk til oss for å ha samtaler med alle virksomhetslederne innen de ulike tjenesteområdene. Målet med disse møtene er at personvernombudet skal støtte lederne i å oppfylle pliktene virksomheten har etter personvernreglementet. Det innebærer i første rekke å gi uavhengige råd til ledelse og ansatte i virksomheten, men også å kontrollere etterlevelse.

Gildeskål kommunes ulike tjenesteområder er forskjellige, og det er av betydning at ulikhetene sees på i forhold til hvordan man arbeider med personvern. Ved å ha samtaler med alle virksomhetslederne vil personvernombudet få en god oversikt over hva som allerede er på plass i kvalitetssystemet vårt, og hva som evt må utarbeides. Personvernombudet vil hjelpe oss med utarbeidelse av det som ikke allerede er på plass.

SAK 21/25**Oppdatert orientering om internkontrollsystemet****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken:

I kontrollutvalgsmøte 10. juni 2024, ble det gitt en presentasjon av internkontrollsystemet Compilo ved HR-leder. Utvalget fikk en visuell presentasjon av programmet, men på dette tidspunktet var systemet fremdeles under utvikling og ikke fullt ut tatt i bruk blant alle ansatte. Kontrollutvalgets fattet så følgende vedtak, sak 22/24:

Kontrollutvalget tar informasjonen om internkontrollsystemet Compilo til etterretning. Kontrollutvalget ønsker en oppdatert redegjørelse innen ett år for å se om systemet er implementert blant de ansatte.

Med bakgrunn i at saken er satt på ny dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 09.00 for å gi en oppdatering. Det er særlig bedt opplyst hvordan det er jobbet for å få øke bruken og tilgjengeligheten blant ansatte, eksempelvis ved å presentere brukerstatistikk, gjerne med en ny visuell presentasjon av systemet.

Saken er lagt i tilknytning til oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet, sak 20/25.

Forslag til vedtak:
Saken tas til orientering.

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 22/25**Orientering om organisering av fysioterapitjenesten****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Henvendelse fra Norvald Myrvoll, 08.04.2025. Fysioterapi.
- b) Gildeskål kommune, Helse og omsorg, 18.08.2025. Orientering om organisering av fysioterapitjenesten

Bakgrunn for saken

Kontrollutvalget fikk en henvendelse om kommunens fysioterapitilbud som ble lagt frem i møtet 28.04.2025. I henvendelsen (vedlagt) ble det hevdet at innleid tjeneste er redusert, og at kommunen har akseptert permisjon uten at vikar er avklart. Med bakgrunn i henvendelsen, besluttet utvalget i sak 17/25 å ha en egen sak til neste møte med orientering om hvordan tjenesten i kommunen er organisert.

Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 09.30 for å gi en orientering om hvordan tjenesten er organisert og hvilke tiltak som gjøres dersom leverandør ikke oppfyller de forventninger som er satt i tjenestekjøpet. Det er samtidig bedt om en skriftlig redegjørelse som kan forelegges utvalgsmedlemmene sammen med sakspapirene til møteinnkallingen. Denne er vedlagt saken.

Vurderinger

Fysioterapitjenesten i Gildeskål kommune er organisert under helse -og omsorg, helseavdelingen. Kommunen har totalt 160 % driftshjemmel i tillegg til fastlønnet kommunefysioterapeut i 100 % stilling. Driftshjemlene er fordelt mellom Moveoklinikken (2x 30 %) og FROI AS (100 %). Fysioterapeutene får utbetalt driftstilskudd fra kommunen og der hoveddelen av inntjening er takster for fysioterapi.

Administrasjonen opplyser at det for deler av vinteren har vært sykemelding på 30%-hjemmelen, mens det fra perioden 01.04.2025 og ett år fremover er innvilget permisjon i 100%-hjemmelen. Vilåret for permisjon har vært at fysioterapeuten er ansvarlig for å skaffe vikar og at kommunen godkjenner vikaren. Denne hjemmelen har vært halvveis dekket til 08.mai og helt dekket perioden etter.

Kommunen skriver i tilbakemeldingen at fysioterapeutene melder om god kapasitet til å håndtere behovet. Tilbakemeldinger fra vikarene er at ventelisten var kort eller tilnærmet fraværende både i perioden med 50 % fravær og videre inn mot sommeren. Fysioterapeutene antar at ingen pasienter med prioritet 1–2, og knapt noen andre, ble vesentlig berørt. Pr tiden har fysioterapitjenesten ikke mottatt skriftlige eller muntlige klager direkte fra pasienter. Det er imidlertid rettet flere klager fra drosjenæringen som kjører pasientene.

Når det gjelder tiltak hvis leverandør ikke oppfyller forventningene, skriver kommunen at dette er regulert i ASA 4313, som er en sentral rammeavtale mellom KS og fysioterapiforbundene. Kommuneledelsen har jevnlig møter og kontakt med fysioterapeutene og ved klager tas det direkte opp med den fysioterapeuten det gjelder. Kommunalsjef skriver at de for tiden ikke har grunnlag for å si at det er mislighold av driftshjemler.

Kommunalsjef stiller i møtet for svare på spørsmål og gi supplerende opplysninger om det kreves. Innholdet i redegjørelsen, samt utvalgets behandling i møtet, vil danne grunnlag for vedtak. Saken legges derfor frem uten forslag til vedtak.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Fra: [Norvald Myrvoll](#)
Til: [Post Sekretariatet](#)
Emne: Fysioterapi.
Dato: tirsdag 8. april 2025 13:05:40

Hei.

Jeg vil lufte en sak for deg om den er aktuell for Kontrollutvalget.

Kommunen har over lang tid hatt en fysioterapitjeneste som ikke svarer til behovet i befolkningen, kommuneledelsen deler nok ikke dette synet, men mange brukere mener de får for lite rehabilitering i hht. behovet.

I dag organiseres i hovedsak Fysioterapien gjennom 3 kanaler, Moveo AS. som er i kommunen på mandag og onsdag med 2 terapauter, der den ene årlig er sykemeldt ca. 50% av året, fra oktober til ut april. Den kommunale terapauten, og Froi AS med Fredrik Øines.

Siden Moveo og Froi er tjenesteleverandører organisert som AS ser jeg ikke dette som personalsaker, men kommunalt kjøp av tjenester.

Det er uklart hvor stor stillingsprosent Froi har i Gildeskål, praksisen har åpent for behandling mandag, tirsdag, onsdag og noen timer fredager. Sent i februar søker Froi AS ved Øines permisjon fra Gildeskål fra og med 1.april, ca 50%, permisjon, resterende 50% skal være dekket opp av egen vikar?? men uten å ha vikar klar for de siste 50% fra 1. april. Stillingen lyses medio mars(stillingsnr. 2899598) med umiddelbar oppstart, men er ikke besatt når Øines går ut i permisjon. Dette medfører at flere pasienter som tidligere har blitt behandlet mandag til onsdag ikke får nødvendig behandling og rehabilitering som foreskrevet frem til vikar er på plass, stillingen ligger pr. dato 8. april fortsatt ledig på NAV.

Jeg vet dette ble tatt opp skriftlig 27. mars av Kenneth Norum til Kommunaldirektøren og Ordfører. Som ansatt i Inndyr Taxi har han mottatt de samme bekymringer fra brukere og publikum som jeg har fått om mulig frafall av tjeneste på ubestemt tid. Kommunaldirektøren svarer Norum 2. april at stillingen fortsatt ikke er besatt, men at ett par stykker hadde vist interesse, så det løste seg nok.

Jeg mener det er sterkt kritikkverdig av kommunen og innvilge permisjon, all den tid vikar ikke er på plass, og det er helt i det blå når tid den blir besatt. Fysioterapi er en etterspurt og helt nødvendig tjeneste i den kommunale helsetjenesten, for å få sykemeldte tilbake i jobb, få nyopererte rehabilitert, holde hjemmeboende eldre i vigør og et nødvendig tilbud til pleiepasienter, alt dette er nå i fritt spill.

Kommunen burde brukt anledningen til en egen revisjon av tjenesten, som oppleves mangelfull for brukerne, man har Moveo som kommer og går som de vil, en kommunal fysioterapaut som løper rundt for å lukke alle hull og nå 50% manko det kommunale driftstilskuddet, på ubestemt tid, en uholdbar situasjon som helt og holdent er selvpåført og kritikkverdig.

Jeg håper du kan undersøke saken, da det betyr mye for mange brukergrupper hvordan de skal få hverdagen til å gå rundt, og komme seg på beina igjen.

Mvh Norvald Myrvoll.

NOTAT

Til:
Salten
Kontrollutvalgsservice
V/Ronny Seljeseth

Sak nr.	Saksbehandler	Dato
2023/1113	Lisbeth Movik	18.08.2025

Orientering om organisering av fysioterapitjenesten

ASA 4313 er en sentral rammeavtale mellom KS og fysioterapiforbundene og den regulerer kommunens avtale med fysioterapeuter som har avtale om privat driftshjemmel i kommunen.

Kommunen har totalt 160 % driftshjemmel i tillegg til fastlønnen kommunefysioterapeut i 100 % stilling.

Fysioterapeut med 100 % avtalehjemmel skal ha en arbeidstid som gjennomsnittlig tilsvarer 36 timer per uke i 45 uker per kalenderår. Tid til administrasjon inngår i arbeidstiden.

Fysioterapeutene får utbetalt driftstilskudd fra kommunen, hoveddelen av inntjening er takster for fysioterapi.

Fysioterapitjenesten er organisert under helse -og omsorg, Helseavdelingen. Helseavdelingen er en ny avdeling i 2025 og virksomhetsleder for Helseavdelingen startet i stillingen 1.april 2025. Virksomhetsleder inngår i kommunalsjefens lederteam.

Gildeskål kommune har driftsavtale med følgende fysioterapeuter:**Moveokinikken**

30 % driftshjemmel x 2

FROI AS

100 % driftshjemmel.

Fysioterapeutene fordeler seg i løpet av uka basert på størrelse på driftshjemmel. Administrativt arbeid kan gjøres hjemmefra. Tiden i Gildeskål brukes til aktiv pasientbehandling. Det legges også opp til å arbeide lange dager.

Fravær sykdom:

30 % hjemmel sykemelding 100 % fra 27.nov. 2024 – 20.jan. 2025. De andre fysioterapeutene ivaretok pasientene.

Angående permisjon 100 % hjemmel

- Permisjon innvilget 20. februar 2025 for perioden 1. april 2025 – 31. mars 2026
- Vilkår for permisjon: Fysioterapeuten er ansvarlig for å skaffe vikar, og kommunen godkjenner vikaren.
- 10. 03. 25 – Fysioterapeut melder om bred annonsering, men ingen søkere på 100 %. Ble da enighet om å dele den opp i 50 % x 2 da det er lettere å rekruttere til.
- Manglende 50 % dekning 1. april – 8. mai (fem uker). Siden har hjemmelen vært dekket 100 %.

Vurdering

- Tilbakemeldinger fra vikarene er at ventelisten var kort eller tilnærmet fraværende både i perioden med 50 % fravær og videre inn mot sommeren. Fysioterapeutene antar at ingen pasienter med prioritet 1–2, og knapt noen andre, ble vesentlig berørt.
- Kommunen kunne ha vurdert og avslått permisjonen, det tok også litt tid før man klarte å lande vedtaket. Det er beklagelig at det manglet 50 % i 5 uker. Men konsekvensen har uansett vært fravær eller oppsigelse av hjemmel og samme utfordring for kommunen med å rekruttere. Det er vanskeligere å rekruttere i 100 % hjemmel. Mange kommuner deler disse opp for å lette på rekrutteringen.
- Pasienter som mener at de ikke får nødvendige helse -og omsorgstjenester i kommunen kan klage på dette. Pr tiden har fysioterapitjenesten ikke mottatt skriftlige eller muntlige klager direkte fra pasienter. Det er imidlertid rettet flere klager fra drosjenæringen som kjører pasientene.
- Fysioterapitjenesten melder selv at det aldri har fungert bedre enn nå, det er et veldig godt samarbeid mellom fysioterapeutene på driftshjemmel og kommunefysioterapeut. Fysioterapeutene melder om god kapasitet til å håndtere behovet.

Tiltak hvis ikke leverandør oppfyller forventningene

- ASA regulerer samhandlingen mellom kommune og fysioterapeutene på hjemmel. Kommunen har ikke et eget samarbeidsutvalg for fysioterapeutene siden det er så få, men kommuneledelsen har jevnlig møter og kontakt med fysioterapeutene. Det er tettere oppfølging nå med ny virksomhetsleder på plass.
- Ved klager tas det direkte opp med den fysioterapeuten det gjelder

- Kommunen har pr tiden ikke grunnlag for å si at det er mislighold av driftshjemler.
- En brukerundersøkelse på fysioterapitjenesten kan være et tiltak for å få fram hvordan brukerne vurderer tjenestetilbudet.

Med vennlig hilsen

Lisbeth Movik

Kommunalsjef helse og omsorg

SAK 23/25**Prosjektplan forvaltningsrevisjon: Rus- og psykiatritjenesten****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 20.08.2025. Forslag til prosjektplan forvaltningsrevisjon Rus og psykiatri

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget diskuterte i møte den 28.04.2025, sak 15/25, innhold i neste forvaltningsrevisjon som etter vedtatt plan skal omhandle rus- og psykiatritjenesten.

Kontrollutvalgets vedtak:

1. *Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon Rus- og psykiatritjenesten.*
2. *Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan*
 - a) *Kartlegging av brukere*
 - b) *Kapasitet og ressursbruk*
 - c) *Bruker- og pårørendemedvirkning. Avviksbehandling. Personvern*
 - d) *Koordinator og individuell plan*
3. *Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 18. august slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 29. august.*

Revisor har nå utarbeidet forslag til problemstillinger som prosjektet kan ha og vedlagt er utkast til prosjektplan. Kontrollutvalget kan med dette foreta endelig bestilling av prosjektet etter en vurdering av prosjektplanen. Formålet med undersøkelsen er å finne ut om kommunen har rutiner for å sikre et tilbud i henhold til regelverket til hjemmeboende personer med psykisk sykdom og rusavhengighet. Dette handler også om hvorvidt kommunen har

rutiner for å sikre samhandling, blant annet i form av å tilby individuell plan og koordinator til brukere som har behov for langvarige og koordinerte tjenester. Det foreslås følgende problemstillinger:

1. I hvilken grad har Gildeskål kommune skriftlige rutiner og retningslinjer for det påkrevde tjenestetilbudet på området og følges disse opp?

Følgende emner: Styringsdokument for arbeidet med psykisk helse og rus. Oppdaterte rutiner og retningslinjer som er lett tilgjengelige. Retningslinjer og rutiner for utforming av tjenesten.

2. I hvilken grad gir Gildeskål kommune et tilbud til brukere som er i tråd med gjeldende retningslinjer på området?

Følgende emner: Lovfestede krav til fagkompetanse. Krav på individuell plan. Koordinator for den enkelte bruker. Tilpasset oppfølging til alle brukergrupper. Brukermedvirkning bruker/pårørende/interesseorganisasjoner

3. I hvilken grad gir Gildeskål kommune tilbud om tjenester der samarbeid mellom de ulike tjenesteyterne er koordinert?

Følgende emner: Skriftlige avtaler med samarbeidspartnere. Skriftlige avtaler som beskriver samarbeidet mellom tjenesteytere internt i kommunen. Arena for samhandling både internt og opp mot eksterne samarbeidspartnere. Kvalitets-/styringssystem.

Undersøkelsen gjennomføres med dokumentinnsamling og analyse (styringsdokumenter, rutinebeskrivelser, avtaler, dokumentasjon av styringssystem og kompetanseplan), saksgjennomgang med utplukk av saker og intervju med sentrale ledere og ansatte. Prosjektet er avgrenset til å se på tilbudet gitt direkte til personer som sliter med problematikk innenfor rus og/eller psykiatri, det vil si tjenestemottakerne der Gildeskål kommune er tjenesteyter. Revisjonskriterier hentes fra sentralt lovverk og handlingsplan/kommuneinterne dokument.

Vurdering:

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. Problemstillingen må utformes slik at prosjektet besvarer intensjonen i kontrollutvalgets bestilling og forvaltningsrevisor vil derfor delta i møtet for å gi innspill og momenter til innholdet.

Undersøkelsens problemstilling vurderes å treffe godt på den tematikken som kontrollutvalget drøftet som utgangspunkt for undersøkelsen. Alle føringer som utvalget la inn i drøftingssaken, vil kunne dekkes direkte eller indirekte i prosjektet. Prosjektplanen gir et godt rammeverk for en bred undersøkelse og inneholder problemstilling, revisjonskriterier, og metodebruk slik det rådes til i Norges Kommunerevisorforbunds (NKRF) RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon. Det planlegges brukt 350 timer til gjennomføring av revisjonen. Kontrollutvalget har allerede en pågående undersøkelse, slik at denne revisjonen først vil settes i gang til våren med ferdigstillelse høsten 2026. Prosjektplanen er underskrevet av utførende revisor. Ny oppdragsansvarlig forvaltningrevisor er ikke tiltrådt enda, men vil gjennomgå planen og signere senere.

Utførende revisor deltar i møtet og vil her gi en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen. Kontrollutvalget gis muligheter til å komme med endringer og presiseringer dersom det er ønskelig.

Forslag til vedtak:

- 1) Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt Rus og psykiatri, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 20.08.2025.
- 2) Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.
- 3) Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere om prosjektets fremdrift og eventuelle forsinkelser eller vesentlige avvik mot forutsetningene i prosjektplanen. Dersom revisor observerer forhold i forvaltningen som gir grunn til bekymring utenom prosjektets formål og problemstillinger, bes revisor rapportere nevnte forhold i sin dialog med kontrollutvalget, eventuelt i et kortfattet notat.

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Gildeskål kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 20.08.25 Navn: Jarl-Håkon Olsen	Rus og psykiatri	Bestilt KU dato: 28.04.25	Side: 1 av 3

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon

Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtok kontrollutvalget 28.04.2025 i sak 15/25 bestilling av forvaltningsrevisjon Rus- og psykiaritjenesten. Salten kommunerevisjon har på bakgrunn av opplysninger i vedtaket satt sammen denne prosjektplanen for området rus og psykiatri i Gildeskål.

2. Formål

Det er en målsetning å besvare spørsmålet om kommunen har rutiner for å sikre et tilbud i henhold til regelverket til hjemmeboende personer med psykisk sykdom og rusavhengighet. Dette handler også om hvorvidt kommunen har rutiner for å sikre samhandling, blant annet i form av å tilby individuell plan og koordinator til brukere som har behov for langvarige og koordinerte tjenester.

3. Problemstillinger

Problemstilling

1. I hvilken grad har Gildeskål kommune skriftlige rutiner og retningslinjer for det påkrevde tjenestetilbudet på området og følges disse opp?
2. I hvilken grad gir Gildeskål kommune et tilbud til brukere som er i tråd med gjeldende retningslinjer på området?
3. I hvilken grad gir Gildeskål kommune tilbud om tjenester der samarbeid mellom de ulike tjenesteyterne er koordinert?

Emner som vil bli behandlet:

1.
 - Styringsdokument for arbeidet med psykisk helse og rus
 - Oppdaterte rutiner og retningslinjer som er lett tilgjengelige
 - Retningslinjer og rutiner for utforming av tjenesten
2.
 - Lovfestede krav til fagkompetanse
 - Krav på individuell plan
 - Koordinator for den enkelte bruker
 - Tilpasset oppfølging til alle brukergrupper
 - Brukermedvirkning bruker/pårørende/interesseorganisasjoner
3.
 - Skriftlige avtaler med samarbeidspartnere
 - Skriftlige avtaler som beskriver samarbeidet mellom tjenesteytere internt i kommunen
 - Arena for samhandling både internt og opp mot eksterne samarbeidspartnere
 - Kvalitets-/styringssystem

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Gildeskål kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 20.08.25 Navn: Jarl-Håkon Olsen	Rus og psykiatri	Bestilt KU dato: 28.04.25	Side: 2 av 3

4. Revisjonskriterier
• Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven) • Lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven) • Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) • Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten • Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator • Handlingsplan og kommuneinterne dokument

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger
Dokumentinnsamling og analyse - Styringsdokumenter - Rutinebeskrivelser - Avtaler - Dokumentasjon av styringssystem - Kompetanseplan Saksgjennomgang; utplukk av saker Intervju med sentrale ledere og ansatte på området Vi vil avgrense prosjektet til å se på tilbudet gitt direkte til personer som sliter med problematikk innenfor rus og/eller psykiatri. Vi vil ikke se på f.eks. hjelpeapparat for familiemedlemmer, kun på tjenestemottakerne. De tyngste pasientene vil få tilleggsterapi fra spesialisthelsetjenesten. Forhold knyttet til spesialisthelsetjenesten faller utenfor prosjektbeskrivelsen og vi skal i denne rapporten bare se på det tilbudet Gildeskål kommune som tjenesteyter gir denne pasientgruppa. De opplistede metoder er intensjoner, og vil kunne endres underveis basert på lokale tilpasninger, data som fremkommer underveis og ressursutnyttelse. Kontrollutvalget vil få underveisrapportering ved vesentlige endringer.

6. Organisering og ressursbehov
Ansvarlig for prosjektet er: Christel Elvestad Utførende revisor er: Jarl Håkon Olsen

7. Milepæler
Oppstart - vår 2026

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Gildeskål kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 20.08.25 Navn: Jarl-Håkon Olsen	Rus og psykiatri	Bestilt KU dato: 28.04.25	Side: 3 av 3

Dokumentinnsamling – vår/sommer 2026
 Utarbeidelse rapport – Sommer/høst 2026
 Ferdigstillelse – høst 2026

Kommentar:

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

Sted/dato: Bodø / 20.08.2025

Utførende revisor:

Jarl-Håkon Olsen

Ansvarlig revisor: Signatur settes inn når ny oppdragsansvarlig er på plass.

8. Ressursbruk

350 timer

SAK 24/25**Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen:
Momskompensasjon på utgifter til utleieboliger****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 23.06.2025. Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
- b) Salten kommunerevisjon IKS. Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Gildeskål kommune.

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.»

Kontrollen blir gjort gjeldende fra regnskapsåret 2024, og revisor skal rapportere resultatet fra sin etterlevelseskontroll innen 30. juni 2025. Formålet med kontrollen er å forebygge svakheter og sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak innen økonomiforvaltningen. Utførelse av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger. Følgende er undersøkt:

1. Om kommunen har en oversikt over utleieboligene de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Om kommunen kan fremvise gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Om det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

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 Gildeskål kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger. Vår kontrollhandling avdekker at det er forbedringspotensial knyttet til begrunnelsen for hvorfor boligene anses som særskilt tilrettelagt, og tildelingsvedtakene vedrørende angivelse av lovgrunnlag, brukerens funksjonsnedsettelse og hvordan boligen skal avhjelpe situasjonen.

Konkret viser revisor til følgende funn:

1. *Gildeskål kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.*
2. *Gildeskål kommune har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.*
3. *Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.*

Vurderinger:

Vedlagt uttalelsen er også en mer omfattende tilbakemelding fra revisor til kommunedirektøren. Det er fra revisors side ikke påpekt lovmessige feil, og selv om det er pekt på forbedringspotensial om dokumentasjon og detaljering av vedtak, er det ikke av et slikt omfang at det nødvendigvis krever oppfølging fra kontrollutvalgets side.

Revisjonen deltar under møtet for å for å redegjøre nærmere om kontrollen og sine funn, og vil kunne svare på spørsmål fra utvalget.

Forslag til vedtak:

Gildeskål kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 23. juni 2025 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

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

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Til kontrollutvalget i Gildeskål kommune

Dato: 23.06.2025

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Salten kommunerevisjon har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Gildeskål kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vi har gjennomført følgende kontroller

1. Om kommunen har en oversikt over utleieboligene de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Om kommunen kan fremvise gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Om det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

Grunnlag for kontrollen

Kriterier er hentet fra:

- Lov 12. desember 2023 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. (merverdiavgiftskompensasjonsloven, heretter omtalt som momskmpl.)
- Forskrift 12. desember 2003 nr. 1566 om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner, fylkeskommuner mv.
- Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2
- Gulating lagmannsretts dom 26.04.2023, i sak mellom Sandnes kommune og Skatteetaten (Lovdataref. LG-2022-145760)
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til den norske revisorforeningen 08.03.12
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til Ernst & Young 13.10.21
- Skattedirektoratets prinsipputtalelse datert 08.04.22

Ledelsens ansvar for etterlevelse

Kommunedirektør 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 (ISQM 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet etterlevelseskontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Salten kommunerevisjon IKS 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 som er valgt ut for kontroll.

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

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget. Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Revisors oppsummering og konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Gildeskål kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger. Vår kontrollhandling avdekker at det er forbedringspotensial knyttet til begrunnelsen for hvorfor boligene anses som særskilt tilrettelagt, og tildelingsvedtakene vedrørende angivelse av lovgrunnlag, brukerens funksjonsnedsettelse og hvordan boligen skal avhjelpe situasjonen.

Vi finner følgende:

1. Gildeskål kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Gildeskål kommune har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

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



Jonny Riise
oppdragsansvarlig revisor



Jarl-Håkon Olsen
utførende revisor

Til Gildeskål kommune v/ kommunedirektøren

Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Gildeskål kommune

Salten kommunerevisjon har med hjemmel i kommunelovens § 24-9 gjennomført forenklet etterlevelseskontroll i Gildeskål kommune.

Formålet med forenklet etterlevelseskontroll er å forebygge svakheter og bidra til å sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak på økonomiområdet. Kontrollen skal gjennomføres innenfor en begrenset ressursramme, og oppdraget er gjennomført for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning. Kontrollen er dermed ikke ment å gå i detalj på alle sidene ved en sak, men skal rettes mot om kommunen har et system som er egnet til å etterleve kravene i lov og forskrift og kommunens egne reglementer og vedtak.

For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vi har gjennomført følgende kontroller

1. Om kommunen har en oversikt over utleieboligene de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Om kommunen kan fremvise gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Om det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

Grunnlag for kontrollen

Kriterier er hentet fra:

- Lov 12. desember 2023 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. (merverdiavgiftskompensasjonsloven, heretter omtalt som momskmpl.)

- Forskrift 12. desember 2003 nr. 1566 om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner, fylkeskommuner mv.
- Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2
- Gulathing lagmannsretts dom 26.04.2023, i sak mellom Sandnes kommune og Skatteetaten (Lovdataref. LG-2022-145760)
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til den norske revisorforeningen 08.03.12
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til Ernst & Young 13.10.21
- Skattedirektoratets prinsipputtalelse datert 08.04.22

Oversikt over utleieboligene som anses som momskompensasjonsberettigede

Rettslig grunnlag

Det følger av momskompl. § 4 tredje ledd, at det ytes momskompensasjon for anskaffelser til boliger med helseformål eller sosiale formål. Det samme gjelder fellesanlegg i tilknytning til boligene. Dette er det første av to vilkår som må være oppfylt for å ha et legitimt krav om momskompensasjon.

Hva som regnes som bolig med helseformål eller sosiale formål, er presisert i forskrift om kompensasjon for merverdiavgift § 7:

«Som bolig med helseformål eller sosialt formål etter [momskompl.] § 4 tredje ledd anses boliger særskilt tilrettelagt for helseformål eller sosiale formål, herunder boliger utformet etter Husbankens tilskuddsordning for omsorgsboliger.»

Med utgangspunkt i presiseringene som kommer frem i Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2, er en særskilt tilrettelagt bolig en bolig som

- er utformet for brukere som har behov for en bolig med livsløpsstandard,
- er utformet for brukere som har behov for hjemmebasert omsorg og har spesialinnredede rom (eksempelvis bad og toalett, senger, brede dører, ingen dørterskler m.v.),
- har nærhet til personalbase, vaktteneste eller lignende, eller
- som har nærhet eller tilknytning til personell som kan yte hjemmebaserte omsorgstjenester.

Denne listen er ikke uttømmende. Det vil si at andre momenter også kan vise at boligen er «særskilt tilrettelagt».

Den som har fremmet krav om, eller har mottatt momskompensasjon, skal innrette bokføringen slik at det til enhver tid kan kontrolleres at momskompensasjonen er lovmessig. Dette følger av momskompl. § 12 første punktum.

Skattedirektoratet har lagt til grunn at en kontroll og prøving av kompensasjonskrav som hovedregel vil gjøres gjennom kommunens vedtak om tildeling av bosted, og revisors kontroll basert på tildelingsvedtak. Det er åpnet for at man kan legge frem en oversikt som gjenspeiler det som står i tildelingsvedtakene, men dette gjelder i hovedsak når tjenesteyter er en privat aktør.

Fakta og vurderinger

I brev datert 06.02.2025 har kommunen oversendt en oversikt over boliger som de mener er momskompensasjonsberettigede. Svaret fra kommunen inneholdt ikke en begrunnelse for hvorfor boligene anses som særlig tilrettelagt. Revisor etterspurte på nytt begrunnelsen 19.05.2025, men per 17.06.2026 var det ikke mottatt et svar. Revisor kan derfor ikke konkludere om hvorvidt kommunen har et dokument som oppgir begrunnelsen. Revisor vil understreke at det bør eksistere en begrunnelse for hvorfor boligene er ansett som særlig tilrettelagt.

Gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger

Rettslig grunnlag

Det følger av momskompl. § 4 tredje ledd, at det ytes momskompensasjon for anskaffelser til boliger som leies ut til beboer som på grunn av funksjonsnedsettinger har behov for en særskilt tilrettelagt bolig. Dette er det andre av to vilkår som må være oppfylt for å ha et legitimt krav om momskompensasjon.

Kommunen må altså vurdere om boligens særskilte tilrettelegging dekker behovet personen har som følge av sin funksjonsnedsettelse. Dette skal være grunnlaget for tildelingen. Både fysiske, psykiske og kognitive funksjonsnedsettelser vil kunne legges til grunn. Disse presiseringene kommer frem i Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2.

Den som har fremmet krav om, eller har mottatt momskompensasjon, skal innrette bokføringen slik at det til enhver tid kan kontrolleres at momskompensasjonen er lovmessig. Dette følger av momskompl. § 12 første punktum.

Skattedirektoratet har lagt til grunn at en kontroll og prøving av kompensasjonskrav som hovedregel vil gjøres gjennom kommunens vedtak om tildeling av bosted, og revisors kontroll basert på tildelingsvedtak. Det er åpnet for at man kan legge frem en oversikt som gjenspeiler det som står i tildelingsvedtakene, men dette gjelder i hovedsak når tjenesteyter er en privat aktør.

Slik vi forstår dette, må tildelingsvedtaket inneholde informasjon om hvilken hjemmel som gir grunnlag for tildelingen (plikt- og tilhørende rettighetsbestemmelse), og hvilke individuelle behov for særskilt tilrettelegging som foreligger (individuell behovsprøving).

Fakta og vurderinger

Revisjonen har gjennomført en stikkprøvekontroll av kommunens gyldige enkeltvedtak knyttet til tildeling av særskilt tilrettelagte boliger. Vi har foretatt en gjennomgang av ti enkeltvedtak.

Samtlige foruten om ett av enkeltvedtakene har minst én feil i henvisningen til lovhjemmel. De fleste feilene er av ikke-relevant karakter. I to tilfeller er feilene av en større karakter. I den første av disse tilfellene henviser kommunen til en lovhjemmel som ikke har eksistert, mens i det andre tilfellet henviste til en lovhjemmel som var opphevet ved vedtakstidspunktet. Revisor legger ikke avgjørende vekt på disse forholdene, men velger å fremheve disse for å gjøre kommunen oppmerksom på saken.

Når det gjelder den individuelle behovsprøvingen i enkeltvedtakene mangler flere av disse en beskrivelse av hvilken funksjonsnedsettelse brukeren har og hvordan den aktuelle boligen skal avhjelpe situasjonen for vedkommende. Revisor vil understreke at kommunen må beskrive disse forholdene i den individuelle behovsprøvingen. Det er indirekte tegn til at brukernes medisinske situasjon nødvendiggjør tildeling av særskilt tilrettelagte boliger, men denne vurderingen er ikke beskrevet i stor nok grad og det er ikke oppgitt noen underlagsdokumenter eller andre saksnummer som forhindrer revisor å undersøke ytterligere.

På bakgrunn av dette, er det revisjonens vurdering at vedtakene gir en begrunnelse for hvorfor brukeren har behov for bolig med særskilt tilrettelegging. Vi vil samtidig peke på et forbedringspotensial knyttet til utformingen av vedtakene, når det gjelder angivelse av lovgrunnlag, brukerens funksjonsnedsettelse og hvordan boligen skal avhjelpe situasjonen. Dette bør utbedres for å sikre etterlevelsen av gjeldende lovverk på området.

Liste over momskompensasjonsberettigede boliger og avgiftsbehandling i regnskapet

Når det gjelder legitimering av retten til kompensasjon følger dette av kompensasjonsloven § 12. Her går det frem at den som har fremmet krav om eller mottatt refusjon, skal innrette bokføringen slik at det til enhver tid kan kontrolleres at kompensasjon for merverdiavgift ytes etter reglene i denne lov.

Fakta og vurderinger

Et sentralt kontrollpunkt i kontrollen har vært å vurdere om det er samsvar mellom kommunens oversikt over boliger som omfattes av merverdiavgiftskompensasjonsordningen, og faktisk avgiftsbehandling i regnskap. Formålet har vært å påse at det ikke kreves kompensasjon for boliger som ikke tilfredsstiller kravene i merverdiavgiftskompensasjonsloven.

Vi har foretatt en gjennomgang av kommunens oversikt over boliger, herunder et utplukk av boliger, som de mener er momskompensasjonsberettigede, sett opp mot bokførte utgifter. Gjennomgang av momskompensasjon (MVA- koder) har gjort at vi kan kontrollere om det har blitt krevd kompensasjon for boligen.

Enkeltvedtakene for boliger på Sandhornøy eldresenter samsvarer med kommunens bokføring. Samtidig er det rom for feiltolking ettersom boligene tilknyttet *Gildeskål Bo- og servicesenter (GIBOS)* som er oppført som *Vanntunet* i kommunens bokføring, hvis det skulle oppstå en ekstern kontroll av Skatteetaten.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Gildeskål kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vår kontrollhandling avdekker at det er forbedringspotensial knyttet til begrunnelsen for hvorfor boligene anses som særskilt tilrettelagt, og tildelingsvedtakene vedrørende angivelse av lovgrunnlag, brukerens funksjonsnedsettelse og hvordan boligen skal avhjelpe situasjonen.

Vi finner følgende:

1. Gildeskål kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Gildeskål kommune har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

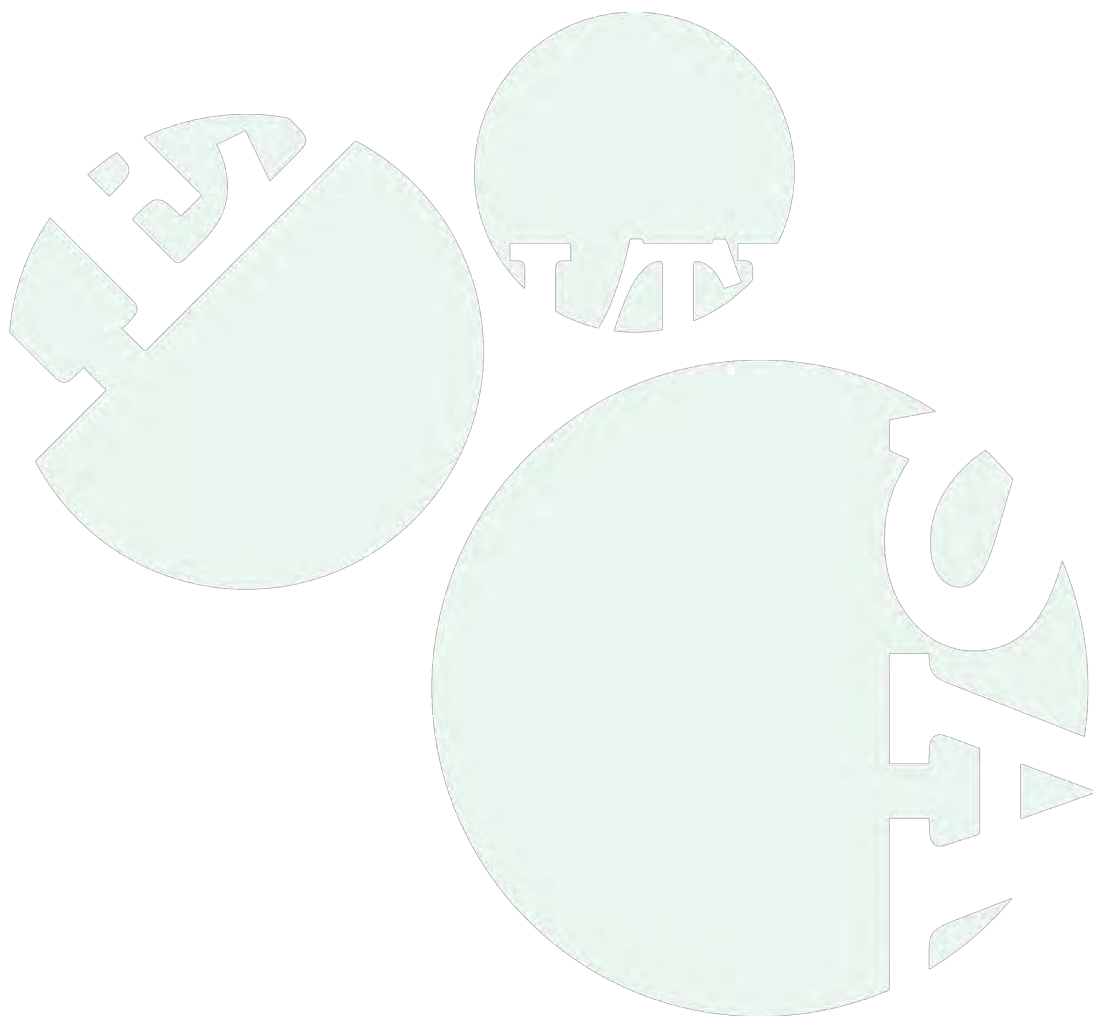
Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påse-ansvar med økonomiforvaltningen og til Gildeskål kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Jonny Riise

Jonny Riise
oppdragsansvarlig revisor

Jarl-Håkon Olsen

Jarl-Håkon Olsen
utførende revisor





SAK 25/25

Dialog med revisor

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
29.08.2025

Vedlegg:

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 25.06.2025. Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor.

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, overordnet revisjonsstrategi (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

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst har sagt opp sin stilling og som følge av dette vil det bli ny oppdragsansvarlig på alle prosjekter. Nytilsatt oppdragsansvarlig Christel Elvestad tiltrer i midten av september, og det vil da bli gjort uavhengighetsvurderinger og gjennomgang av alle pågående prosjekter. Foreløpig melding følger av vedlegg. Gildeskål kontrollutvalg har en pågående forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll på Salten Brann IKS og her vil Jarl Håkon Olsen gå inn som utførende revisor og Mariell Myhre som medvirkende revisor.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering.

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Fra: [Mariell Myhre](#)
Til: [Ronny Seljeseth](#); [Bjørn Vegard Gamst](#)
Kopi: [Liv Anne Kildal](#); [Lars Hansen](#); [Post Sekretariatet](#)
Emne: SV: Forvaltningsrevisjon: Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor
Dato: onsdag 25. juni 2025 13:44:18
Vedlegg: [image001.png](#)

Hei igjen.

Her kommer fordelingen av utførende revisor på eierskapskontrollene.

- Jeg vil være utførende revisor på eierskapskontrollene i Bodø, Meløy, Sørfold og Hamarøy. Jarl- Håkon vil være medvirkende revisor til disse prosjektene.
- Jarl- Håkon vil være utførende revisor på eierskapskontrollene i Beiarn, Gildeskål og Saltdal. Jeg vil være medvirkende revisor på disse prosjektene.
- Nyansatt oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor vil være utførende revisor på eierskapskontrollene i Fauske og Steigen. Både jeg og Jarl- Håkon vil være medvirkende revisorer på disse eierskapskontrollene.

Vennlig hilsen

Mariell Myhre
Forvaltningsrevisor

SALTEN
KOMMUNEREVISJON
Postboks 429, 8001 Bodø

Tlf: 47854464
E-post: mm@salten-revisjon.no

Fra: Mariell Myhre
Sendt: fredag 20. juni 2025 13:26
Til: Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>; Bjørn Vegard Gamst <bvg@salten-revisjon.no>
Kopi: Liv Anne Kildal <Lak@salten-revisjon.no>; Lars Hansen <lars@sekretariatet.no>
Emne: SV: Forvaltningsrevisjon: Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor

Hei.

Takk for oppklaring.

Vi har fremdriftsmøte kommende onsdag, og vil gjennomgå våre planer for leveranse av eierskapskontroll/forvaltningsrevisjon. I etterkant av møtet vil vi kunne komme tilbake med en

oversikt over eventuelle endringer i utførende og medvirkende revisor.

Med ønske om god helg!

Vennlig hilsen

Mariell Myhre
Forvaltningsrevisor

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Postboks 429, 8001 Bodø

Tlf: 47854464

E-post: mm@salten-revisjon.no

Fra: Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>

Sendt: fredag 20. juni 2025 09:57

Til: Mariell Myhre <mm@salten-revisjon.no>; Bjørn Vegard Gamst <bvg@salten-revisjon.no>

Kopi: Liv Anne Kildal <Lak@salten-revisjon.no>; Lars Hansen <lars@sekretariatet.no>

Emne: Forvaltningsrevisjon: Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor

Hei

Jeg snakket med Mariell under møtet på Fauske på onsdag, der jeg forsto at det utover endring i oppdragsansvar for forvaltningsrevisjon, også vil kunne bli endringer i utførende og medvirkende revisor for noen av de bestilte prosjektene. Spørsmålet var da om hvorvidt det må sendes justerte prosjektplaner for hvert enkelt prosjekt i de respektive kontrollutvalgene, slik det vanligvis blir gjort.

Jeg har snakket med Lars, og vi ser at det vil bli mest oversiktlig om dere lager en samlet oversikt når det meste av endringer er landet, og informere kontrollutvalgene på den måten, heller enn at hver prosjektplan må endres.

Med vennlig hilsen

Ronny Seljeseth

Seniorrådgiver, Salten Kontrollutvalgsservice

Tlf 41 21 20 00

www.sekretariatet.no

Org.nr 918794042

SAK 26/25**Budsjett for kontroll og tilsyn 2026****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon, representantskapet, sak 14/24: Omfordeling av tilskudd fra eierkommunene.

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget skal i henhold til egen virksomhetsplan for 2025 behandle Budsjett for kontroll og tilsyn 2026 i sitt første møte høsten 2025.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 pålegger kontrollutvalget å utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen:

Kontrollutvalget skal utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. Forslaget skal følge innstillingen til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret eller fylkestinget.

Kommunaldepartementet har i veileder til forskriften følgende merknad:

Bestemmelsen viderefører den tidligere kontrollutvalgsforskriften § 18 første ledd. Den gir kontrollutvalget rett og plikt til å utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. I uttrykket kontrollarbeidet inngår da utgifter til kontrollutvalget, kontrollutvalgssekretariatet og revisjonen. Kontrollutvalgets forslag skal følge innstillingen om årsbudsjett, som går fra formannskapet til kommunestyret eller fylkestinget. Som en del av sin helhetlige budsjettinnstilling, tar formannskapet selv stilling til hvordan det mener budsjettet for kontrollarbeidet bør være. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

Henvisningen til kommuneloven § 14-3 tredje ledd sikrer at kontrollutvalgets forslag følger med innstillingen både i kommuner som er styrt etter formannskapsmodellen og kommuner som er styrt etter parlamentarismemodellen.

At forslaget skal følge innstillingen betyr også at kommunedirektøren ikke har adgang til å gjøre endringer i kontrollutvalgets forslag underveis i prosessen. Dette er også presisert i departementets tolkningsuttalelse i sak 20/2919-5. Her heter det at "[d]epartementet legger derfor til grunn at kommunedirektøren ikke kan endre eller redusere kontrollutvalgets budsjettforslag for kontrollarbeidet før det skal behandles i formannskapet."

I departementets tolkningsuttalelse i sak 20/2919-3 slås det fast at når kontrollutvalget oversender budsjettforslaget sitt, vil dette ikke være en rapportering om resultatene av sitt arbeid, jf. kommuneloven § 23-5 første punktum. Departementet legger derfor til grunn at § 23-5 ikke innebærer at kommunedirektøren skal gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saker som gjelder budsjettforslag for kontrollarbeidet.

Budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen omfatter revisor, kontrollutvalg og sekretariat.

Utgifter til revisjon

Når det gjelder revisor er Gildeskål kommune tilsluttet Salten kommunerevisjon IKS, der representantskapet vedtar budsjetttramme for virksomheten. Utgifter fordeles budsjettmessig ut fra revisors planlagte aktivitet for den enkelte eierkommune.

Endringer i fordeling av tilskudd / revisjonshonorar:

Salten kommunerevisjon sitt representantskap skal ifølge Selskapsavtalen § 8 blant annet behandle 5. *Budsjettforutsetninger og-rammer*, 6. *Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne*. Vedlegg til saken er sak 14-24 i representantskapet, som omhandler omfordeling av tilskudd fra eierkommunene (revisjonshonorar). I saken nevnes at *Salten kommunerevisjon IKS har eksistert i 20 år og gjennom denne perioden har kommunestruktur og antall innbyggere endret seg*. Det nevnes i tillegg at det har vært en digital revolusjon som har endret hvordan selskapet løser arbeidsoppgavene. Tilskudd fra eierne (revisjonshonorar) har imidlertid bare vært prisjustert i den nevnte perioden.

I vedlegget er det nevnt to alternative fordelingsnøkler for fordeling av tilskudd, hvorav *Nøkkel 2* var den som ble vedtatt. Basert på

1. *Nøkkel 2*, og
2. Representantskapets budsjettvedtak for 2026 (sak 6/25) med påslag 4,4%, innebærer dette et eiertilskudd for 2026 som følger:

	budsjett 2025	sum 2025 i hht nøkkel 2	budsjett 2026
Steigen	735 348	931 230	972 204
Sørfold	753 232	931 230	972 204
Saltdal	1 434 928	1 047 634	1 093 730
Hamarøy	796 364	931 230	972 204
Beiarn	686 956	814 827	850 679
Fauske	2 086 116	1 746 057	1 822 884
Bodø	3 289 604	3 259 306	3 402 715
Meløy	1 104 600	1 047 634	1 093 730
Gildeskål	753 232	931 230	972 204
	11 640 380	11 640 378	12 152 555

Ved oversendelse av de nevnte tallene har revisjonen tatt forbehold om *at detaljbudsjett for 2026 godkjennes av styret, dette vil bli behandlet i styremøte medio oktober.*

Med dette som bakgrunn beregnes Gildeskål kommunes honorar til revisjon til **kr 972 000**. (2025: 753.000 – tall fra representantskapets sak 14/24)

Utgifter til sekretariat

Salten kontrollutvalgsservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Gildeskål. Det legges ikke opp til vesentlige endringer i driften fra 2025 til 2026. Sekretariatets representantskap budsjetterer med kr 2 879 000 i samlede utgifter og inntekter i 2026 (2025 - budsjett 2 742 000.).

Utgiftene fordeles kommunene imellom i samsvar med vedtatt Samarbeidsavtale (En tredjedel av utgiftene fordeles flatt mellom de 10 kommunene, en annen tredjedel fordeles ut fra innbyggertall, og den siste tredjedelen fordeles ut fra antall møte i hvert utvalg. Variasjoner i antall gjennomførte møter kan dermed påvirke utgiftsnivået til den enkelte kommune).

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2025 (kontrollutvalgets sak 32/24) la til grunn utgifter på kr 193.000 i 2025. Basert på representantskapets vedtatte budsjett for 2026 foreslås det derfor at Gildeskål kommune budsjetterer med utgifter på **kr 200 000** til sekretariat, som er en økning på 3,6 %.

Utgifter til kontrollutvalget

Ordinære driftsutgifter tilknyttet kontrollutvalget, så som godtgjørelser, tapt arbeidsfortjeneste etc er budsjettert sammen med utgifter til øvrige politiske organer. Det kan ut over dette være behov for at kontrollutvalgets medlemmer deltar på kurs eller opplæring som vedrører utvalgets arbeidsområde, og da særlig i begynnelsen av valgperioden. For 2026 foreslås en ordinær prisvekst på 4% og et budsjett på **kr 104.000** til formålet (2025: kr 100 000),

Eventuelt medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn: Forum for kontroll og tilsyn har følgende formål:

FKT er en medlemsorganisasjon som har som primæroppgave å styrke kontrollutvalgets uavhengige rolle som bestiller av revisjonsoppdrag på kommunestyrets vegne.

Vi ønsker å være en uavhengig og synlig organisasjon som kanaliser medlemmenes interesser til sentrale myndigheter. Dette gjør vi ved å bidra med kompetanse og påvirkning.

I Saltenregionen er det så langt to kontrollutvalg som er medlem av denne organisasjonen, men flere utvalg tar opp spørsmål om medlemskap i forbindelse med sine respektive budsjettsaker for 2026. Av denne grunn nevnes kontingent for en kommune av Gildeskål størrelse vil være kr 4.000.

Alle tall i saken er basert på forventet aktivitet. Endret aktivitet kan medføre endret utgiftsnivå.

Oppsummert utgjør forslag til budsjett til kontroll og tilsyn følgende:

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 972 000
Sekretærbistand	Kr 200 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 104 000
Sum	Kr 1 276 000

Vurdering:

Salten kommunerevisjon har altså foretatt en større gjennomgang og omlegging av hvordan tilskudd / revisjonshonorar fra eierne fordeles mellom de 9 eierkommunene. Kontrollutvalget skal behandle forslag til budsjett for kontroll og tilsyn, men tilskudd / revisjonshonorar skal fastsettes av kommunerevisjonens representantskap. I og med at kontrollutvalgets budsjettforslag sendes til videre behandling, er det naturlig å opplyse om at revisjonsselskapet har gjort endringer i fordelingen mellom kommuner. I tillegg opplyse om økning eller reduksjon i utgifter til revisjon som følge av omleggingen.

For Gildeskål kommunes vedkommende innebærer omleggingen en økning med kr 178 000 sett i forhold til 2025 (23,6%). Budsjettert utgift for 2026 er resultatet av denne økningen samt et tillegg av påslag / deflator med 4,4%.

Forslag til vedtak:

Gildeskål kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2026 foreslås budsjettert til kr 1.276.000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 972 000
Sekretærbistand	Kr 200 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 104 000
Sum	Kr 1 276 000

Tilskudd fra eierkommunene (revisjonshonorar) til Salten kommunerevisjon IKS fastsettes av dette selskapets representantskap. Med virkning fra og med 2026 har selskapet foretatt en omfordeling av tilskudd mellom eierkommunene. Som en følge av dette øker Gildeskål kommunes utgifter til revisjon med kr 178.000 sett i forhold til 2025. Budsjettert utgift for 2026 tar hensyn til denne økningen, samt et påslag på 4,4 % fra 2025 til 2026.

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

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 22. oktober 2024

SAK 14/2024: OMFORDELING TILSKUDD FRA EIERKOMMUNENE

I representantskapet i juni ble det fattet følgende vedtak under sak 9/2024 Eventuelt:

Vedtak:

Representantskapet tar saken til orientering og ber styret forberede sak til høstens representantskap om eventuell omfordeling av det årlige tilskuddet. Fordelingsnøkkelen bes også belyst og drøftet i saken.

Bakgrunnen for at saken er satt på dagsorden er at administrasjonen finner det nødvendig med en gjennomgang av fordeling tilskudd fra eierkommuner, dette sett i lys av at man kun har foretatt prisjustering i årenes løp.

Salten kommunerevisjon IKS har eksistert i 20 år og gjennom denne perioden har både kommunestruktur og antall innbyggere endret seg. I tillegg har det vært en digital revolusjon som har endret hvordan Salten kommunerevisjon IKS løser arbeidsoppgavene som er gitt av eierkommunene.

For forvaltningsrevisjonen ble det i styresak 07/2020 vedtatt en veiledende fordeling av ressursene på forvaltningsrevisjon, tabellen over fordelingen som vist under. Dette ut fra faktisk betalt eiertilskudd justert for reisetid og hensyntatt et minimum av timer for de minste:

Eierkommuner	andel forvaltningsrevisjon pr år	antall timer 4år
Beiarn kommune	300	1 200
Saltdal kommune	400	1 600
Fauske kommune	780	3 120
Sørfold kommune	300	1 200
Steigen kommune	300	1 200
Hamarøy kommune	300	1 200
Bodø kommune	1 100	4 400
Gildeskål kommune	300	1 200
Meløy kommune	420	1 680
SUM	4 200	16 800

Vi har satt opp to ulike fordelingsnøkler for å belyse hvordan disse påvirker eiertilskuddet fra eierkommunene.

Salten kommunerevisjon IKS www.salten-revisjon.no

Orgnr.: 986 655 271 MVA

Epost: post@salten-revisjon.no

Hovedkontor Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske
Besøksadresse: Torggata 10, 2.etg.
Telefon: 75 61 03 80

Avdeling Bodø

Postadresse:
Besøksadresse:
Telefon:

Postboks 429, 8001 Bodø
Posthusgården, Havnegt. 9
75 61 03 80

Budsjett for 2025 er totalt kr 11 640 380 for kommuneregnskapene, dette er fordelt på kommunene i kolonnen 'Nominell budsjett 2025'

Nøkkel 1 er basert på at 65% av tilskuddet fordeles som en fast andel på de 9 eierkommunene mens resterende 35% fordeles ut fra innbyggertall. Dette ut fra at en stor andel av vår jobb rundt planlegging, dokumentasjon og innhenting av data må gjøres uavhengig av størrelsen på oppdraget. Vi kommer da ut med en fordeling på kommunene vist i kolonnen 'sum Nøkkel 1' og avvik mellom denne og dagens fordeling 'nominell' vises i kolonnen 'diff nøkkel 1/Budsjett 2025'.

Vi ser her at denne nøkkelen gir relativt stor endring på Bodø, Fauske og Saltdal.

Nøkkel 2 er basert på erfaringstall over hvor mange timer regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon de ulike kommunene får i snitt. Her er tabellen over fordeling ressurser forvaltningsrevisjon bakt inn, ref tidligere omtale.

Vi har satt antall timer til ca 10 000, i tillegg til disse timene kommer timer på andre oppdrag som Bodø kirkelige fellesråd, Salten Regionråd KO og IPR, ulike KF og IKS. Vi kommer da ut med en fordeling på kommunene vist i kolonnen 'Nøkkel 2' og avvik mellom denne og dagens fordeling 'nominell' vises i kolonnen 'diff nøkkel 2/Budsjett 2025'. Vi ser her at denne nøkkelen gir størst endring på kommunene Fauske og Saltdal.

Vi ser at på begge nøklene kommer Saltdal ut med lavere eiertilskudd. Dette er også mye av grunnen til at vi tar opp denne saken da vi ser at Saltdal betaler for mye ut fra hva de får levert.

Vi har forsøkt å finne hvordan fordelingen i utgangspunktet var satt opp ved oppstarten av Salten kommunerevisjon IKS men har ikke funnet en nøkkel på dette. Så langt vi har info om ble daværende honorarer videreført under forventning om at det på sikt skulle ligge en besparing i å danne et selskap i stedet for flere revisjonsenheter.

Denne besparelsen er det utarbeidet notat på for alle kommunene og tatt opp under sak 'Dialog med revisor' i de ulike kontrollutvalgene i våre eierkommuner vinteren 2023/2024, disse notatene viser at sammenslåingen hadde forventet effekt.

Administrasjonen har vært i kontakt med andre revisjonsenheter for å sammenligne praksis. Her ble det informert om at det brukes erfaringstall på gjennomsnittlig levert timer sett over flere år og at dette ble ansett for å være den mest korrekte måten.

For Salten kommunerevisjon mener også administrasjonen at det her er mest korrekt å gå ut fra gjennomsnittlig leverte timer og innstiller derfor på følgende

Styret behandlet saken i møte 21.oktober 2024

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette Nøkkel 2 som fordelingsnøkkel på eiertilskudd fra IKS'ets eierkommuner. Dette med virkning fra 01.01.26.

Liv Anne Kildal

Liv Anne Kildal
Daglig leder

Totalt budsjett 2025: **11 640 380**
65 % 6 984 228
35 % 4 656 152
Fast andel = 1/9 av 65% av budsjettet 776 025

	Antall innbyggere	Andel innbyggere	Timer	1) Fast andel	2) Andel basert på innb.tall	Andel sum	Nominell	Timer	diff nøkkel 1/Budsjett 2025	diff nøkkel 2/Budsjett 2025
			Nøkkel 2	Nøkkel 1	Nøkkel 1	Nøkkel 1	Budsjett 2025	Nøkkel 2		
pr 01.01.2024										
Bodø kommune	53 712	63,28 %	2 800	776 025	2 946 479	3 722 504	3 289 604	3 259 306	432 900	-30 298
Fauske kommune	9 827	11,58 %	1 500	776 025	539 080	1 315 105	2 086 116	1 746 057	-771 011	-340 059
Meløy kommune	6 180	7,28 %	900	776 025	339 016	1 115 042	1 104 600	1 047 634	10 442	-56 966
Saltdal kommune	4 880	5,75 %	900	776 025	267 702	1 043 727	1 434 928	1 047 634	-391 201	-387 294
Hamarøy kommune	2 729	3,22 %	800	776 025	149 705	925 730	796 364	931 230	129 366	134 866
Steigen kommune	2 672	3,15 %	800	776 025	146 578	922 603	735 348	931 230	187 255	195 882
Sørfold kommune	1 858	2,19 %	800	776 025	101 924	877 950	753 232	931 230	124 718	177 998
Gildeskål kommune	1 958	2,31 %	800	776 025	107 410	883 435	753 232	931 230	130 203	177 998
Beiarn kommune	1 062	1,25 %	700	776 025	58 258	834 283	686 956	814 827	147 327	127 871
Sum	84 878	100,00 %	10 000	6 984 228	4 656 152	11 640 380	11 640 380	11 640 380	0	-0

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 25. november 2024 kl. 0900 på digitalt forum Teams ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Kirsten Hasvoll, Bodø
Arild Kjerpeseth, Meløy
Gisela Hansen Gulstad, Fauske
Andre Kristoffersen, Beiarn
Christina Holmvaag, Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes, Sørfold
Hilde Furuseth Johansen, Gildeskål

Forfall:

Britt Kristoffersen, Hamarøy, forfall meldt rett før møtet
Runar Jensen, Saltdal, forfall ikke meldt

Øvrige:

Liv Anne Kildal, daglig leder
Johan A. Bakke, styrets leder

Det var sendt ut skriftlig innkalling og saksliste til møtet den 25. november 2024.

Til behandling forelå:

Sak 10/2024: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med merknad og saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 11/2024: Valg av to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Kirsten Hasvoll og Gisela Hansen Gulstad enstemmig valgt.

Sak 12/2024: Økonomiplan 2025 - 2028

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta fremlagt forslag til økonomiplan for 2025-2028.

ØKONOMIPLAN SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS 2025-2028

	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027	Budsjett 2028
Driftsinntekter						
Salgsinntekt	-11 527 257	-12 158 875	-12 839 334	-13 506 979	-14 209 342	-14 948 228
Annen driftsinntekt	-393 202	-316 500	-332 958	-350 272	-368 486	-387 647
Sum driftsinntekter	-11 920 459	-12 475 375	-13 172 292	-13 857 251	-14 577 828	-15 335 875
Driftsutgifter						
Lønnskostnad	10 290 373	10 097 997	10 701 754	11 258 245	11 843 674	12 459 545
Annen driftskostnad	2 609 952	2 398 478	2 494 538	2 624 254	2 760 715	2 904 272
Sum driftsutgifter	12 900 325	12 496 475	13 196 292	13 882 499	14 604 389	15 363 818
DRIFSTRESULTAT	979 866	21 100	24 000	25 248	26 561	27 942
Finansinnt/-kostnader						
Annen renteinntekt	-138 887	-21 100	-24 000	-25 248	-26 561	-27 942
Sum finansinnt/-kostnader						
ORDINÆRT RESULTAT	840 979	0	1	1	1	1

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 13/2024: Nyvalg av varamedlemmer til styret

Vedtak:

Representantskapet velger følgende personlige varamedlemmer for perioden 2024-2028 for nestleder Finn Arve Moen og styremedlem Kine Renate Berg:

Nestleder: Finn Arve Moen, personlig vara Embla Sørensen, Fauske kommune

Medlem: Kine Renate Berg, personlig vara Amina Louise Persen, Bodø kommune

Sak 14/2024: Forslag til omfordeling av eiertilskudd

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette Nøkkel 2 som fordelingsnøkkel på eiertilskudd fra IKS'ets eierkommuner. Dette med virkning fra 01.01.26.

Representantskapet behandlet saken og det ble stemt over 3 ulike forslag:

1. Ingen endring i eiertilskudd, beholde dagens fordeling.
2. Nøkkel 1.
3. Nøkkel 2.

Alt. 1 fikk 0 stemmer og falt, alt. 2 fikk 2 stemmer fra representantene fra Fauske og Gildeskål og og falt og alt.3 fikk 6 stemmer fra Bodø (2), Meløy, Beiarn, Steigen og Sørfold.

Vedtak:

Representantskapet vedtar å fastsette Nøkkel 2 som fordelingsnøkkel på eiertilskudd fra IKS'ets eierkommuner. Dette med virkning fra 01.01.26

Sak 15/2024: Instruks valgkomite

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta vedlagte forslag til valginstruks for selskapet.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 16/2024: Reglement for valgte medlemmer

Styrets innstilling:

Styret anbefaler ovenfor representantskapet å godkjenne vedlagte reglement for valgte medlemmer i Salten kommunerevisjon IKS..

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 17/2024: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 25. november 2024.

Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent

Kirsten Hasvoll

Gisela Hansen Gulstad

Utskrift sendes:

Deltakende kommuner v/ordfører

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS

Representanter og vararepresentanter i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS

Fauske Revisjon AS

Salten kontrollutvalgsservice v/Lars Hansen

SAK 27/25**Orienteringer****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
29.08.2025**Vedlegg:**

- a) Gildeskål Vekst AS. Innkalling til generalforsamling 06.05.2025.
- b) KOAN (Kommunalt oppgavefelleskap arkiv i Nordland), Innkalling og saksliste til representantskapsmøte 06. mai 2025
- c) Salten IUA (interkommunale utvalg mot akutt forurensning). Innkalling til representantskapsmøte 24. mai 2025.
- d) Salten Brann IKS. Innkalling til representantskapsmøte torsdag den 22. mai 2025.
- e) Iris Salten IKS. Innkalling til representantskapsmøte fredag 23. mai 2025.
- f) Salten kommunerevisjon IKS. Hovedutskrift representantskapsmøte 02.06.2025.
- g) Bodø kommune, barneverntjenesten. Notat til møte i Bodø kontrollutvalg 10. juni 2025.
- h) Statsforvalteren i Nordland, 28.05.2025. Forvaltningskontroll Gildeskål kommune. Kontroll av produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket 2024
- i) Gildeskål kommunestyre, 20.05.2025. Varslingsrutine for kommunedirektør og politisk nivå.
- j) Forum for kontroll og tilsyn: Fagkonferanse Gardermoen 03.-04. juni.
- k) Forum for kontroll og tilsyn: Velkommen til kontrollutvalgslederskolen del 3.

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

Vedleggene a-f). Innkallinger og mottatte protokoller til representantskapsmøter/ generalforsamlinger i eierskapene.

Vedlegg g: Bodø kontrollutvalg har i 2022 behandlet en forvaltningsrevisjon med tema økonomisk styring og internkontroll i barnevernet. Kontrollutvalget har på vanlig måte gjort oppfølginger av rapporten og bystyrets vedtak. Til kontrollutvalgets møte 10. juni ble det blant annet bedt om informasjon om oppdaterte vertskommuneavtaler og barneverntjenestens skriftlige redegjørelse følger av vedlegg e. Notat legges ved ettersom Gildeskål er i et vertskommunesamarbeid om tjenesten. I notatet kommer det frem at samarbeidsavtalene fremdeles ikke er oppdatert. Utkast til nye likelydende vertskommuneavtaler ble sendt kommunene i oktober 2024, men deltagerkommunene ønsket å få gjennomført en evaluering av samarbeidet. Det er søkt om midler og oppnådd tilskudd til formålet.

Statsforvalteren i Nordland har gjennomført forvaltningskontroll av produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket (vedlegg h). Det ble funnet fire avvik i kontrollen: 1) Habilitet: Kommunalsjef for plan og samfunn har endelig godkjent søknad for eget foretak. 2) Kommunens kontrollplan er mangelfull. 3) Kommunen avkorter ikke i tråd med retningslinjene ved feilopplysning. 4) Varsel om stedlig kontroll av produksjonstilskudd og avløsertilskudd har mangler.

Kontrollutvalget har i møtene i februar og desember 2024 fått en orientering om kommunens varslingsrutiner. I siste behandling sak 37/24 ble det fattet følgende vedtak: *Kontrollutvalget har mottatt administrasjonens redegjørelse om at HR er i slutfasen med å gjennomgå varslingsrutinene og at disse fremmes arbeidsmiljøutvalget og administrasjonsutvalget ved første møte i 2025. Rutiner for varsling mot kommunedirektør og politisk ledelse skal fremmes for kommunestyret. Kontrollutvalget ber om ny orientering når saken har vært oppe i disse utvalgene og kommunestyret.* Disse rutinene er nå endelig behandlet av arbeidsmiljøutvalget, administrasjonsutvalget, formannskapet og kommunestyret. Behandling og vedtak følger av vedlegg i.

Til sist (vedlegg j-k) følger program for fagkonferansen som Forum for kontroll og tilsyn FKT har avholdt på Gardermoen i begynnelsen av juni, samt invitasjon til del 3 av kontrollutvalgslederskolen som skal avholdes 15.-16. oktober. Presentasjonene fra konferansen er tilgjengelig på Salten kontrollutvalgsservices nettside sekretariatet.no/nedlastinger.

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Generalforsamlingen i Gildeskål Vekst AS
Formannskapet i Gildeskål
Rådmannen

Inndyr 23.04.25

INNKALLING TIL GENERALFORSAMLING I GILDESKÅL VEKST AS

Det innkalles til Generalforsamling i Gildeskål Vekst AS for regnskapsåret 2024

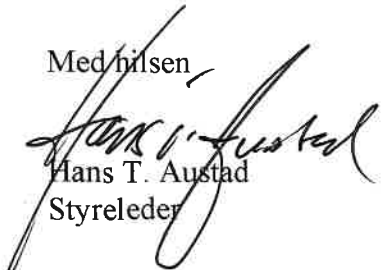
Tirsdag den 6. mai 2025 klokken 1400 (klokkeslett avklares)

Sted: Kommunestyresalen, Inndyr.

Saksliste.

1. Åpning ved styreleder Hans T. Austad.
2. Valg av møteleder, referent.
3. Valg av 2 protokollunderskrivere.
4. Godkjenning av innkalling og saksliste.
5. Årsregnskap med årsberetning for styret og revisjonsberetning.
6. Valg av styre og fastsetting av godtgjørelser.
Se egen oversikt innkalling side 2.
7. Valg av revisor og godtgjørelse til revisjon.
BDO-revisjon benyttes. Se egen oversikt side 2.

Med hilsen


Hans T. Austad
Styreleder


Thrond Gjelseth
Daglig Leder

Vedlegg:

Dokumenter for 2024, Regnskap, Styrets årsberetning, Revisors beretning.

Kopi: Gildeskål Kontrollutvalg ved Lars Hansen



Til sak 6: Valg av styre og fastsetting av godtgjørelser.

Generalforsamling Gildeskål Vekst AS fastsetter godtgjørelsene

Godtgjørelsene ble vedtatt i 2024 og gjelder da for 2 år fremover.

Godtgjørelsene pr d.d.

- Styreleders honorar årlig kr 40000,-.
- Møtegodtgjørelse kr 1600,- pr møte.
- Reiseutgifter etter statens regulativer.

Godtgjørelsene skal vedtas for 2 år ad gangen.

Sittende styre er:

Styreleder Hans T. Austad.

Ikke på valg 2025.

Nestleder Ida Karine Heen.

På valg 2025

Styremedlem Walter Pedersen.

På valg 2025

Varamedlemmer på valg 2025

1. Ola Kaldager,
2. Gunnar T. Skjellvik
3. Jeanette Festvåg

Varamedlemmene velges for 1 år.

Sak 7: Valg av revisor og godtgjørelse til revisjon.

BDO revisjon er benyttet.

Kostnad for 2024 kr 91361

Kostnad for 2023 kr 85490

Kostnad for 2022 kr 80145



Årsregnskap 2024 Gildeskål Vekst AS

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet



Org.nr.: 988 574 007

RESULTATREGNSKAP

GILDESKÅL VEKST AS

DRIFTSINNTEKTER OG DRIFTSKOSTNADER	Note	2024	2023
Salgsinntekter varer og tjenester	1	2 222 522	2 075 363
Annen driftsinntekt	1	5 220 271	4 826 549
Sum driftsinntekter	1	7 442 793	6 901 912
Varekostnad	2	944 661	913 622
Lønnskostnad	3	4 098 466	3 683 447
Avskrivning av driftsmidler og immaterielle eiendeler	4	351 998	381 039
Annen driftskostnad	3	1 285 310	1 182 333
Sum driftskostnader		6 680 436	6 160 441
Driftsresultat		762 358	741 471
FINANSINNTEKTER OG FINANSKOSTNADER			
Annen renteinntekt		-53	1 301
Annen rentekostnad		496 916	448 405
Resultat av finansposter		-496 969	-447 104
Resultat før skattekostnad		265 389	294 367
Årsresultat	5	265 389	294 367
OVERFØRINGER			
Avsatt til dekning av tidligere udekket tap		265 389	294 367
Sum overføringer		265 389	294 367

BALANSE

GILDESKÅL VEKST AS

EIENDELER	Note	2024	2023
ANLEGGSMIDLER			
IMMATERIELLE EIENDELER			
VARIGE DRIFTSMIDLER			
Tomter, bygninger o.a. fast eiendom	4	9 201 497	9 516 495
Maskiner og anlegg	4	46 038	94 212
Driftsløsøre, inventar o.a. utstyr	4	22 912	28 640
Sum varige driftsmidler	4	9 270 447	9 639 347
FINANSIELLE ANLEGGSMIDLER			
Andre langsiktige fordringer	6	36 360	36 360
Sum finansielle anleggsmidler		36 360	36 360
Sum anleggsmidler		9 306 807	9 675 707
OMLØPSMIDLER			
Lager av varer og annen beholdning	2	89 660	77 680
FORDRINGER			
Kundefordringer		24 687	78 916
Andre kortsiktige fordringer	6	343 078	265 550
Sum fordringer	6	367 766	344 466
INVESTERINGER			
Bankinnskudd, kontanter o.l.	7	1 129 608	910 522
Sum omløpsmidler		1 587 033	1 332 668
Sum eiendeler		10 893 840	11 008 375

BALANSE

GILDESKÅL VEKST AS

EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2024	2023
EGENKAPITAL			
INNSKUTT EGENKAPITAL			
Aksjekapital	8	7 325 000	7 325 000
Sum innskutt egenkapital		7 325 000	7 325 000
OPPTJENT EGENKAPITAL			
Udekket tap		-5 756 127	-6 021 516
Sum opptjent egenkapital		-5 756 127	-6 021 516
Sum egenkapital	5	1 568 873	1 303 484
GJELD			
AVSETNING FOR FORPLIKTELSE			
ANNEN LANGSIKTIG GJELD			
Gjeld til kredittinstitusjoner	6	8 333 360	8 750 020
Sum annen langsiktig gjeld		8 333 360	8 750 020
KORTSIKTIG GJELD			
Leverandørgjeld		377 627	343 215
Skyldig offentlige avgifter		190 241	180 604
Annen kortsiktig gjeld		423 739	431 051
Sum kortsiktig gjeld		991 606	954 870
Sum gjeld		9 324 966	9 704 890
Sum egenkapital og gjeld		10 893 840	11 008 375

Styret i Gildeskål Vekst AS


Hans Torger Austad
styreleder

Walter Pedersen
styremedlem


Ida Karine Heen
nestleder

Thronnd Aasmund Gjelseth
daglig leder

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak.

DRIFTSINNTEKTER

Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet. Tjenester inntektsføres etter hvert som de leveres.

SKATT

Virksomheten i Gildeskål Vekst AS er ikke skattepliktig.

KLASSIFISERING OG VURDERING AV ANLEGGSMIDLER

Anleggsmidler omfatter eiendeler bestemt til varig eie og bruk. Anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets økonomiske levetid. Avskrivningsperioden for fast eiendom anskaffet etter 2009 er dekomponert i en del som gjelder råbygget og en del som gjelder faste tekniske installasjoner. Varige driftsmidler nedskrives til gjenvinnbart beløp ved verdifall som forventes ikke å være forbigående. Gjenvinnbart beløp er det høyeste av netto salgsverdi og verdi i bruk. Verdi i bruk er nåverdi av fremtidige kontantstrømmer knyttet til eiendelen. Nedskrivningen reverseres når grunnlaget for nedskrivningen ikke lenger er til stede.

KLASSIFISERING OG VURDERING AV OMLØPSMIDLER

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.

VARER

Varer er vurdert til det laveste av anskaffelseskost og netto salgsverdi.

FORDRINGER

Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene.

Note 1 Driftsinntekter - Tilskudd fra GK, NAV, Faddertiltak

	2024	2023
Pr. Virksomhetsområde		
Tilskudd fra Gildeskål Kommune	3 313 289	3 159 720
Tilskudd fra NAV	1 339 060	1 137 846
Tilskudd fadderordning/Arbeidstiltak	567 923	528 983
Sum tilskudd fra det offentlige	5 220 271	4 826 549
Inntekter fra salg av varer og tjenester	2 222 522	2 075 363
Sum inntekter	7 442 793	6 901 912

Note 2 Varer

Varebeholdningen er vurdert til den laveste av kostpris og virkelig verdi. Virkelig verdi er netto salgsverdi på fremtidig salgstidspunkt. Kostprisen for tilvirkede varer er full tilvirkningskost som også inkluderer en andel av indirekte og faste kostnader.

Note 3 Lønnskostnader og ytelser, godtgjørelser til daglig leder, styret og revisor**LØNNSKOSTNADER**

	2024	2023
Lønninger	3 322 445	3 008 849
Arbeidsgiveravgift	196 600	171 584
Pensjonskostnader	509 111	390 456
Andre ytelser	70 311	112 558
Sum	4 098 466	3 683 447

Selskapet har i 2024 sysselsatt 16 heltids- og deltidsansatte.

PENSJONSFORPLIKTELSE

Selskapet er pliktig til å ha tjenstepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenstepensjon. Selskapets pensjonsordninger tilfredsstiller kravene i denne lov. Selskapet har etablert AFP ordning for personer i ledende stillinger i bedriften. 5 stykker er omfattet av ordningen. Aldersfordelingen er mellom 43 og 55 år, og det er en gammel og en ny ordning. Gammel ordning går ut fra at det beregnes premie utfra hvor mange arbeidstimer hver av de ansatte har. Den nye ordningen går ut på at det beregnes 2 % premie utfra samlet årslønn for den ansatte.

YTELSER TIL LEDENDE PERSONER

	Daglig leder	Styret
Lønn	874 032	67 200
Pensjonskostnader	15 470	0
Annen godtgjørelse	4 869	7 448
Sum	894 371	74 648

Ledende ansatte har ikke avtale om bonus eller aksjebasert avlønning.

REVISOR

	2024	2023
Kostnadsført revisjonshonorar utgjør.	91 361	80 145
Honorar for andre tjenester	0	0
Sum	91 361	80 145

Honorar er eks.mva.

Note 4 Anleggsmidler

	Bygninger og tomter	Driftsløsøre, inventar ol.	Sum
Anskaffelseskost pr. 01.01.24	17 803 314	462 855	18 266 169
- Avgang i året		53 100	53 100
Anskaffelseskost 31.12.24	17 803 314	409 755	18 213 069
Akkumulerte avskrivninger 31.12.24	8 638 302	304 321	8 942 623
= Bokført verdi 31.12.24	9 165 012	105 434	9 270 446
Årets ordinære avskrivninger	314 998	37 000	351 998
Økonomisk levetid	50/20 år	5-10 år	
Avskrivningsplan	Lineær	Lineær	

Note 5 Egenkapital

	Aksjekapital	Annen egenkapital	Sum egenkapital
Pr. 31.12.2023	7 325 000	-6 021 516	1 303 484
Årets resultat		265 389	265 389
Pr 31.12.2024	7 325 000	-5 756 127	1 568 873

Mer enn 50 % av aksjekapitalen er tapt. Fortsatt drift er lagt til grunn ved avleggelsen av årsregnskapet. For nærmere informasjon, se omtale i årsberetningen.

Note 6 Fordringer og gjeld

	2024	2023
Fordringer med forfall senere enn ett år		
Innskudd i pensjonsordning KLP	36 360	36 360
Sum	36 360	36 360
Langsiktig gjeld med forfall senere enn 5 år	6 250 060	6 666 720

Selskapet tok opp et lån i Kommunalbanken i 2014 på kr 10.000.000,- for finansiering av nytt bygg. Lånet hadde 3 års avdragsfrihet, i 2017 ble dette for lenget med 3 år til. Lånet har en løpetid/nedbetalingstid på 30 år.

Gildeskål Kommune har stilt sikkerhet for lånet.

Note 7 Bankinnskudd

Innestående midler på skattetrekkkonto (bundne midler) er på kr. 140 072.

Note 8 Aksjonærer

AKSJEKAPITALEN I GILDESKÅL VEKST AS PR. 31.12 BESTÅR AV:

	Antall	Pålydende	Bokført
Ordinære aksjer	10	732 500,0	7 325 000
Sum	10		7 325 000

EIERSTRUKTUR

De største aksjonærene i % pr. 31.12 var:

	Ordinære	Eierandel	Stemmeandel
Gildeskål Kommune	10	100,0	100,0



STYRETS ÅRSMELDING 2024

GILDESKÅL VEKST AS

Virksomheten

Gildeskål Vekst AS er et kommunalt aksjeselskap eid 100% av Gildeskål Kommune. Selskapet har som målsetting og oppgave gjennom tverrfaglig samarbeid å gi et arbeids- og/eller aktivitetstilbud. Dette skal gis til personer som på en eller annen måte faller utenfor det ordinære arbeidslivet og derfor trenger individuell tilrettelegging på kort eller lang sikt.

Styret

<u>Styret</u> har i 2024 bestått av:	Hans T. Austad	Styreleder
	Ida Karine Heen	Nestleder
	Walter Pedersen	Styremedlem

Varamedlem:

1. Ola Kaldager
2. Gunnar T. Skjellvik
3. Jeanett Festvåg

Møter

Det er i 2024 avholdt 4 styremøter og det er behandlet 24 saker.

Generalforsamling ble avholdt 5. juni. 2024.

Det er god dialog mellom styret og ledelsen mellom styremøtene.

Styret informeres skriftlig med rapporter fra daglig leder hver annen mnd. når regnskapsperiodene er klare. Her blir også eventuelle avvik beskrevet.

Rapporteringene inneholder også andre saker som ellers kan være av interesse for styret.

Det er ikke avholdt eget eiermøte med Gildeskål kommune 2024, men det har vært møter med kommunedirektør, økonomisjef, styreleder og daglig leder. Her var det samtaler om drift og fremtidsutsikter for selskapet som er tema.

Drift og resultat

Regnskapet for 2024 viser et overskudd på kr 265 389,-.

I 2023 så var resultatet et overskudd på kr 294.367 -.

Likviditeten er noe forbedret.

Gildeskål kommune har for 2024 medfinansieringsavtale hos Gildeskål Vekst AS på kr. 3.313 289,- inkludert finanskostnader.

NAV sitt tjenestekjøp i 2024 beløp seg til kr. 1 339 060,-.

Finans

Kr 10 millioner er lånt hos kommunalbanken med Gildeskål Kommune som garantist.

Restgjeld pr 31.12.24 er kr 8 333 360,- Restgjeld pr 31.12.23 var kr 8.750.020,- .

Rentene var i 2024 kr 495 810,- mot kr 448.319 , - i 2023.

Renten er flytende og dermed er ikke forutsigbar. Renten er pt. 5,60 %.

Bedriften har ikke noen annen gjeld utover dette.



Kvalitetssikring/Equass

Gildeskål Vekst AS har bestått hoved-sertifisering i Equass-revisjon i juni 2024. Sertifiseringsperioden er for 3 år. Bedriften skal hoved-sertifiseres på nytt i juni 2027. Dette er en sertifisering som bedriften må ha på plass for å være kvalifisert for tiltaksarbeid med VTA. Bedriften tar denne sertifiseringen som et kvalitetsstempel på at tjenestene som leveres er akseptable.

Avdelinger i bedriften

- Vedavdeling
- Uteavdeling/skog
- Husflid
- Kontoravdeling
- Mekanisk verksted
- Postombæring
- Snekkeravdeling
- Bilreparasjoner

Arbeidsmiljø / Personale

I 2024 har det vært 24 helt eller delvis ansatte i Gildeskål Vekst AS.

I dette tallet er det 4 arbeidsledere.

Arbeidsmiljøet anses å være bra, noe tilbakemeldinger på personalmøter, arbeidsmiljøundersøkelser og medarbeidersamtaler bekrefter.

Bedriftens sykefravær (Lege og egenmeldt) var i 2024 på 2,93% mot 2,2% 2023.

Korttidssykefraværet er på 1,54%, og det legemeldte (lang tid) er på 1,39%

HMS

I Gildeskål Vekst AS skal Helse, miljø og sikkerhetsarbeid være høyt prioritert, systematisk og målrettet. Basert på god ledelse og samarbeid internt med alle ansatte skal vi utvikle en trivelig og attraktiv arbeidsplass, som skal gi utfordringer og trygghet for alle ansatte.

Vårt mål er at vi ikke skal ha skader i arbeidet, samt at det skal være godt fornøydde ansatte som trives på jobb. Det arbeides systematisk med HMS. Systemet som benyttes er Avanova.

Det er ikke registrert skader i 2024 som har ført til fravær.

Det er registrert 9 avvik innenfor bedriften, og disse er alle behandlet og lukket.

Det er gjennomført vernerunder, vår og høst 2024. Avvik som fremkom, er lukket.

Det føres protokoll med fastsettelse av ansvar og tidsfrist for å lukke avvik.

Etiske retningslinjer for Gildeskål Vekst er:

Grunnleggende holdninger. Om innkjøp/anskaffelser. Økonomiske fordeler. Gaver.

Taushetsplikt. Varsling. Informasjon. Oppfølging.

Konsekvenser ved overtredelse av de etiske retningslinjene.

Likestilling

Styret består av to menn og en kvinne.

Gildeskål Vekst er en mannsdominert arbeidsplass.

På våre lister over deltagere og fast ansatte i 2024 har vi hatt 24 personer helt eller delvis i arbeid. Herav 5 kvinner.



Fremtidsutsikter

Bedriften er veldig fornøyd med Gildeskål kommune sin satsing og trygging av selskapet. Det at kommunen dekker renter og avdrag på vårt lån er med på å sikre forsvarlig økonomisk drift. Finansiering av driften i årene fremover blir årlig indeksregulert, noe som er med på å utvikle videre økonomi i selskapet. Styret ønsker å gi tilbakemelding på at begge disse faktorene er veldig bra, og at dette gir forutsigbarhet.

Vi fikk 2 nye VTA-plasser, og har nå 8 statlige Varig Tilrettelagte Arbeidsplasser.

Kommunen som eier må likevel søke om utvidelse av tiltaksplassene på VTA kommende år. Det er viktig å søke uansett for å signalisere behovet. Vi har nok kapasitet til et par plasser til. Vi har en god del medarbeidere som på grunn av sin helsetilstand trenger betydelig bistand i arbeidshverdagen. Dette begrenser en god del mulighetene for egen inntjening, da disse personene krever mye ressurser av arbeidslederne.

Miljørapportering

Bedriften forurensrer ikke miljøet. Alle produkter i vår produksjon blir utnyttet, eks. flis, bark med mere. I vårt nye rentbrennende vedfyringsanlegg, kan vi brenne alt av B-kvaliteter.

Dette går til oppvarming av vårt bygg som har vannbåren varme i alle golv. Våre kjøretøy og maskiner er alle godkjent for våre bruksområder.

Årsresultat, disponering og tiltak

Årsregnskapet 2024 gir etter styrets oppfatning et rettviseende bilde av selskapets økonomiske status. Resultatet viser et overskudd på kr 265 389,-

Styret er fornøyd med dette resultatet og ser at likviditeten er noe forbedret.

Vi ser imidlertid at den daglige driften på utviklingssiden anses for å være på et minimumsnivå da stort sett alt av økonomi går med til lønn og faste driftsutgifter.

Styret mener at forutsetningene for videre drift i selskapet er tilstede.

Selskapet har styreansvarsforsikring for styret og daglig leder i KLP.

Gildeskål den 23.04.2025

Hans T. Austad, Styreleder

Ida K. Heen, Nestleder

Walter Pedersen, St. Medlem

Thronnd Gjelseth, Daglig Leder

Til generalforsamlingen i Gildeskål Vekst AS

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Gildeskål Vekst AS.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2024
- Resultatregnskap for 2024
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- Gir årsregnskapet et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2024 og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Annen informasjon

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av styrets årsmelding. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke annen informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese annen informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom annen informasjon og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i annen informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom annen informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styret og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til selskapets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.



Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
<https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

BDO AS

Marius Christoffer Storvik
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)



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."

Storvik, Marius Christoffer Kjærran

Partner

På vegne av: BDO AS

Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-2890458

IP: 188.95.xxx.xxx

2025-04-24 13:11:23 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

Se mottakerliste

Deres ref.:

Deres dato:

Vår ref.:

25/10092-1

25/46490

Vår dato:

11.04.2025

Innkalling og saksliste til representantskapsmøte KOAN 6. mai 2025

Det innkalles med dette til representantskapsmøte på Quality Hotel Ramsalt i Bodø 6. mai. Møtet begynner rett etter Kontaktkonferansens første dag, kl. 16.00.

Saksliste som følger:

Sak 01/25 Konstituering

Sak 02/25 Honorarer for styreleder og styremedlemmer 2026

Sak 03/25 Årsmelding for KOAN 2024

Sak 04/25 Regnskap for KOAN 2024 – revisors beretning

Sak 05/25 Handlingsplan for KOAN 2026

Sak 06/25 Budsjettforslag for KOAN 2026

Sak 07/25 Eventuelt

Med vennlig hilsen

Ketil Jensen

Daglig leder KOAN

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Hovedmottakere

Alstahaug kommune	Strandgata 52	8800	SANDNESSJØEN
Andøy kommune	Postboks 187	8483	ANDENES
Beiarn kommune	Moldjord	8110	MOLDJORD
Bindal kommune	Oldervikveien 5	7980	TERRÅK
Bodø kommune	Postboks 319	8001	BODØ
Brønnøy kommune	Rådhuset	8905	BRØNNØYSUND
Bø kommune	Veaveien 50	8475	STRAUMSJØEN
Dønna kommune	Krunhaugen 1	8820	DØNNA
Evenes kommune	Postboks 43	8539	BOGEN I OFOTEN
Fauske kommune	Postboks 93	8201	FAUSKE
Flakstad kommune	.	8380	RAMBERG
Gildeskål kommune	Postboks 54	8138	INNDYR
Grane kommune	Industriveien 2	8680	TROFORS

Adresse:
Postmottak
Fylkeshuset
8048 Bodø

Besøksadresse:
Org.nr.:
964 982 953

Telefon:
75650460
E-post:
post@nfk.no

Samfunnsutvikling
Arkiv i Nordland
Silje Johansen
Tlf: 75545491

Hovedmottakere

Hábmera suokkan - Hamarøy kommune	Marie Hamsuns vei 3	8294	HAMARØY
Hadsel kommune	Rådhusgata 5	8450	STOKMARKNES
Hattfjelldal kommune	O.T.Olsens vei 3 A	8690	HATTFJELLDAL
Hemnes kommune	Sentrumsveien 1	8646	KORGEN
Herøy kommune	Silvalveien 1	8850	Herøy
Ketil T. Jensen			
Leirfjord kommune	Skoledalsveien 39	8890	Leirfjord
Lurøy kommune	Rådhuset	8766	LURØY
Lødingen kommune	Postboks 83	8411	LØDINGEN
Meløy kommune	Gammelveien 5	8150	Ørnes
Moskenes kommune	Rådhuset	8390	REINE
Narvik kommune	Postboks 64	8501	NARVIK
Nesna kommune	Movegen 24	8700	NESNA
Rana kommune	Postboks 173	8601	MO I RANA
Rødøy kommune	Rådhuset	8185	VÅGAHOLMEN
Røst kommune	Rådhuset	8064	RØST
Saltdal kommune	Kirkegata 23	8250	ROGNAN
Sortland kommune	Postboks 117	8401	SORTLAND
Steigen kommune	Leinesfjord	8283	LEINESFJORD
Sømna kommune	Kystveien 84A	8920	SØMNA
Sørfold kommune	RÅDHUSET	8226	STRAUMEN
Træna kommune	Postboks 86	8770	TRÆNA
Vefsn kommune	Postboks 560	8651	MOSJØEN
Vega kommune	Rørøyveien 10	8980	VEGA
Vestvågøy kommune	Postboks 203	8376	LEKNES
Vevelstad kommune	Kommunehuset	8976	VEVELSTAD
Værøy kommune	Sørland 33	8063	VÆRØY
Vågan kommune	Postboks 802	8305	SVOLVÆR
Øksnes kommune	Storgata 27	8430	MYRE

Kopi til

Bente Sørgård
Berit Busch
Bitten Rolfsen
Björg Ireen Fønnebø
Camilla Berg (ekstern)
Gunn Eliassen
Kenneth Sørensen
Kristin Vangen Herøy kommune
Kristine.storelv@evenes.kommune.no
Linda Jakobsen
Maria Olsen
Marit Nilsen
Nina Jørgensen-Øberg
Ordføreren i Nesna kommune
Ordføreren i Rødøy kommune

Kopi til

Ordføreren i Sørfold kommune

Ragnhild Nilsen

Rakel Brunes

Salten Kontrollutvalgsservice

c/o Gildeskål 8140

Inndyr

kommune Inndyrveien

72

Siv Reidun Sandnes (Ekstern)

Siw Abs Åkerøy

Vedlegg

Årsmelding for KOAN 2024 (3)

Årsregnskap KOAN 2024

Handlingsplan KOAN 2026 - forslag

Budsjettforslag for KOAN 2026 (1)

Revisjonsberetning KOAN 2024

DokID

1562898

1562930

1563005

1563027

1564887

Sak 01/25 Konstituering

- Valg av møteleder
- Valg av protokollfører og to protokollunderskrivere
- Registrering av antall stemmeberettigede i møtet
- Godkjenning av innkalling og gjennomføring av møtet

Sak 02/25 Honorarer for styreleder og styremedlemmer 2026

Saksutredning: Honorarer til styret ble sist regulert i 2023. Disse er som følger:

- Honorarer styreleder: Kr. 12 000 per år
- Møtegodtgjørelser: Kr. 4 000 per møte
- Honorarer til representantskapets leder: Kr. 4 000 per år

Administrasjonen foreslår at honorarer holdes uendret for 2026.

Forslag til vedtak: Honorarer holdes uendret for 2026.

Sak 03/25 Årsmelding for KOAN 2024

Saksutredning: Årsmelding vedlagt for gjennomgang og kommentarer.

Forslag til vedtak: Årsmelding godkjennes.

Sak 04/25 Regnskap for KOAN 2024 – revisors beretning

Saksutredning: Regnskap og revisors beretning vedlagt for gjennomgang.

Forslag til vedtak: Til orientering.

Sak 05/25 Handlingsplan for KOAN 2026

Saksutredning: Handlingsplan vedlagt for gjennomgang og kommentarer.

Forslag til vedtak: Handlingsplanen godkjennes.

Sak 06/25 Budsjettforslag for KOAN 2026

Saksutredning: Budsjettforslag vedlagt for gjennomgang og kommentarer.

Forslag til vedtak: Budsjettforslag godkjennes.

Sak 07/25 Eventuelt



Nordland
FYLKESKOMMUNE

ARKIV
I NORDLAND

ÅRSMELDING KOAN 2024

Bakgrunn.....	3
Innledning.....	3
Medlemmer	5
Representantskapet	6
Personalet.....	7
Økonomi.....	8
Målsettinger og tiltak 2024.....	10
1. Arkivfaglig kompetansesenter	10
2. Mottak og forvaltning av arkiv.....	10
3. Elektronisk arkiv.....	11
4. Digitalisering av papirarkiv	11
5. Godt samarbeid og aktuell tjenesteleverandør	12
6. Depottjenester	13
7. Formidling	14
8. Intern kompetanseheving.....	17
Illustrasjonsbilder i årsmeldingen:.....	19

Bakgrunn

Kommunalt oppgavefellesskap arkiv i Nordland (KOAN) er en fortsettelse av Interkommunalt arkiv i Nordland (IKAN). IKAN ble stiftet på representantskapsmøte 11.5.2000 som en fortsettelse av Prosjekt Kommunearchiv i Nordland, etablert desember 1992. Dette var en interkommunal samarbeidsordning etter § 27 i kommuneloven. Ny kommunelov trådte i kraft høsten 2019 og IKAN ble i 2022 omdannet til et kommunalt oppgavefellesskap etter § 19-1.

I tråd med lovteksten vedtok styret at det nye navnet på organisasjonen skal være «Kommunalt oppgavefellesskap arkiv i Nordland». Kortformen skal være KOAN.

Ifølge samarbeidsavtalen skal KOAN:

- bistå medlemmene i å sikre at kommunale arkiv organiseres og forvaltes i henhold til arkivloven og/eller særlovgivning med gjeldende forskrifter.
- rådgje medlemmene i arkivfaglige spørsmål, - herunder internkontroll for arkiv, og tilby depot for medlemmenes avsluttede arkiv.
- forvalte, tilgjengeliggjøre og formidle avlevert arkivmateriale.

KOAN deltar i landsdekkende nett av kommunale arkivinstitusjoner som samarbeider om gode løsninger for kommunene. I tillegg til våre egne fagfolk, har KOAN dermed en rekke fagpersoner å spille på i arbeidet for kommunene i Nordland.

KOAN har ingen ansatte. Alle tjenester kjøpes av Arkiv i Nordland (AiN), men det er KOANs organ som bestemmer prioriteringen av oppgavene og ressursbruken. Ved stiftelsen i november 2000 var 20 av fylkets 45 kommuner med. I 2024 var 41 av 41 Nordlands-kommuner medlemmer.

Innledning

Årsmeldingen for KOAN gir et omfattende bilde av organisasjonens aktiviteter, utvikling og resultater gjennom året. Her presenteres nøkkelinformasjon om møter, sammensetning av styrende organer, personal, økonomi, målsettinger, tiltak og resultater innenfor forskjellige områder.

Ved representantskapsmøtet 2024 ble det valgt ny representantskapsleder og nestleder, samt styre og valgkomité for kommende periode. KOAN har i perioden levert tjenester innenfor ulike arkivfaglige områder som beskrevet i handlingsplanen, og organisasjonens økonomi er solid.

Målene og tiltakene for 2024 presenteres, og rapporten gir en oversikt over hvordan organisasjonen har jobbet med å heve den arkivfaglige kompetansen i medlemskommunene, samlet inn og forvaltet eldre arkiv, arbeidet med elektronisk arkiv med mer.

Årsmeldingen viser at depotkapasiteten fremdeles er en utfordring for institusjonen og kommunene. Dette arbeides det med og det skal leveres et fylkesrådsnotat i løpet av våren som tar opp utfordringen og ser på mulige løsninger. Dette arbeidet må følges videre opp av styret i 2025.

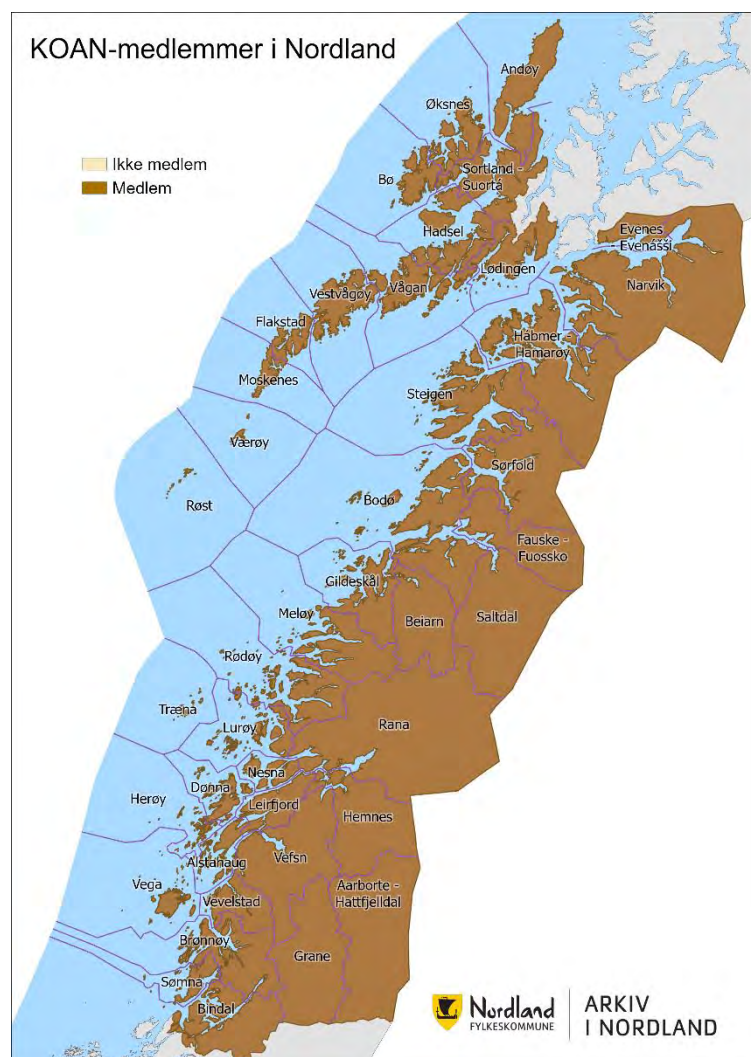
Det var en omorganisering ved institusjonen i 2024 som bidrar til en mer hensiktsmessig organisering, og som på sikt gir rom for arbeidsmetoder som kan forbedre eksisterende tjenester og danne grunnlag for nye tjenester til kommunene.

KOAN hadde i 2024 følgende ledelse: Kjersti Rongved som styreleder og Ketil Jensen som daglig leder for Kommunalt oppgavefellesskap arkiv i Nordland.



Medlemmer

Pr 31.12.2024 var samtlige 41 kommuner i Nordland medlemmer i samarbeidsordningen KOAN:



Andøy kommune
Alstahaug kommune
Beiarn kommune
Bindal kommune
Bodø kommune
Brønnøy kommune
Bø kommune
Dønna kommune
Evenes kommune
Fauske kommune
Flakstad kommune
Gildeskål kommune
Grane kommune
Hadsel kommune

Hamarøy kommune
Hattfjelldal kommune
Hemnes kommune
Herøy kommune
Leirfjord kommune
Lurøy kommune
Lødingen kommune
Meløy kommune
Moskenes kommune
Narvik kommune
Nesna kommune
Rana kommune
Rødøy kommune
Røst kommune

Saltdal kommune
Sortland kommune
Steigen kommune
Sømna kommune
Sørfold kommune
Træna kommune
Vefsn kommune
Vega kommune
Vestvågøy kommune
Vevelstad kommune
Værøy kommune
Vågan kommune
Øksnes kommune

Representantskapet

Representantskapet for KOAN hadde møte 29.05.2024. I tillegg til to personer fra administrasjon - Ketil Jensen og Silje Johansen - møtte delegater fra 12 medlemskommuner. Møteleder var Kjersti Rongved.

Møtet behandlet vedtektsfestede saker, og det vises til referat fra møtet som er sendt til medlemskommunene.

KOANs styrende organ hadde etter valg på representantskapsmøtet 2024 følgende sammensetning:

Styremedlemmer:

Kjersti Rongved, Bodø kommune, leder 2024-2026
Camilla Berg, Hemnes kommune, nestleder 2024-2026
Anita Selfors, Beiarn kommune 2024-2028
Bente Margit Sørgård, Meløy kommune 2024-2026
Linda Jakobsen, Alstahaug kommune 2024-2028

Varamedlemmer:

1. Karin Sund Olufsen, Lurøy kommune 2024-2026
2. Ragnhild Nilsen, Øksnes kommune 2024-2028
3. Lisbeth Bernhardsen, Sørfold kommune 2024-2028

Representantskapet:

Lena Sagnes, Fauske kommune, leder 2024-
Kenneth Sørensen, Rana kommune, nestleder 2024-

Valgnemnd:

Berit Busch, Sømna kommune 2024-2028
Nina Jørgensen-Øberg, Bindal kommune 2024-2028

To fysiske styremøter ble avholdt i 2024, i april og november. I tillegg ble det avholdt ett digitalt styremøte i august.

Personalet

KOAN kjøper tjenester av den fylkeskommunale arkivinstitusjonen Arkiv i Nordland gjennom den årlige medlemskontingenten. Dette dekker rundt 7,5 fagstillinger og 0,5 stilling til administrasjon, og omfatter blant annet følgende områder:

- Rådgivning innen arkivfaglige spørsmål.
- Hjelp/veiledning i forbindelse med arkivdanning i kommunene (organisering, ansvar, etc.)
- Bistand med elektroniske uttrekk og avlevering til digitalt sikringsmagasin.
- Langtidsbevaring av papirarkiver, inkludert noe ordning, oppbevaring og forvaltning i samsvar med gjeldende lovverk.
- Arkivfaglige kurs og opplæring

I tillegg disponerer AiN to fagstillinger som arbeider med tilleggstjenester som den enkelte kommune har mulighet til å kjøpe. Disse tjenestene er ikke en del av den årlige medlemskontingenten.

Følgende personale har hatt oppgaver for KOAN i 2024:

- Ketil Jensen, leder
- Solfrid Kjærran, rådgiver
- Aasta Karlsen, rådgiver
- Espen Hansen, konsulent
- Gertrud Bendiksen, rådgiver
- Ida Merethe Jensen, fagleder/rådgiver
- John Anders Johnsen, rådgiver
- Kai-Simon Olsen, IT-arkivar
- Lisbet Gavin, fagleder/rådgiver
- Martin Tessem Jakobsen, assistent
- Rune Kjelaas, rådgiver
- Silje Johansen, stab

Økonomi

KOAN har en solid økonomi. Eventuelle overskudd blir plassert på fond for fremtidig bruk. Den totale fondsavsetningen var per 31.12.2024 på kr 4.810.883. Årlig medlemskontingent i KOAN følger en tredelt betalingsordning, pluss kontingenten for KDRS. Betalingssatsene indeksreguleres, og for året 2024 var de som følger:

- Grunnbeløp for alle kommuner: kr 46.368, -
- Pris basert på innbyggertall per 01. januar:
 1. 0 – 1999 innbyggere: kr 13,92 per innbygger
 2. 2000 – 9999 innbyggere: kr 10,45 per innbygger
 3. 10 000 eller flere innbyggere: kr 6,93 per innbygger
- Depotleie: kr 290,- per hyllemeter per år (antall hyllemeter etter fordelingsnøkkel)
- Kontingent til KDRS: Grunnbeløp for alle kommuner er kr 4.451, -, i tillegg til beløp basert på innbyggertall.

I løpet av 2024 genererte medlemskontingenten og salg av tjenester en inntekt på kr 7.617.570, - for KOAN.

Disse inntektene brukes til å dekke følgende utgifter:

- Kjøp av tjenester fra Nordland fylkeskommune gjennom Arkiv i Nordland, som inkluderer lønn, reiseutgifter, husleie, utstyr og diverse kontorutgifter.
- Honorarer til styret.
- Reiseutgifter for styret.
- Utgifter knyttet til styremøter og representantskapsmøter.
- Kurs og konferanser arrangert for medlemskommunene.
- Kompetanseheving for ansatte.

Representantskapet fastsetter størrelsen på kontingenten for interkommunale selskaper som er medlemmer. Nordland fylkeskommune håndterer regnskapet for KOAN, og dette revideres av Kommunerevisjon Nord.

Etter vedtak fra styret ble det i 2024 benyttet fondsmidler for å finansiere utgifter i forbindelse med nytt pallelager, samt de kostnader rundt jubileumskonferansen som ikke ble dekket av medlemskontingenten.



Målsettinger og tiltak 2024

1. Arkivfaglig kompetansesenter

Målsetting: KOAN skal bidra til å heve den arkivfaglige kompetansen i kommunene.

Gjennom rådgivning har KOAN aktivt bidratt til å styrke den arkivfaglige kompetansen for medlemskommunene. KOAN har tilbudt felles kurs og webinarer, hvor temaene er basert på innkomne ønsker og behov. I tillegg har fokus vært rettet mot å belyse aktuelle temaer og utviklingstrekk innen arkivfaglig sektor.

I løpet av 2024 har KOAN gjennomført følgende aktiviteter:

- Avholdt 8 webinarer for våre medlemskommuner. Dette var webinar om: Offentleglova, bevaring- og kassasjonsplan, avlevering av papirarkiv og personregister, arkivloven, forvaltningsloven, arkivplan, digitalarkivet for arkivledere, samt personregistermateriale.
- Jubileumskonferanse 29.-30. mai på nyåpnede Wood Hotel i Bodø. Arkivlederseminaret ble avlyst da det ikke lot seg gjøre å finne en dato som passet. I stedet ble det holdt to-dagers webinar med foredragsholder advokat Kurt O. Bjørnnes som omhandlet Offentleglova, samt forvaltningsloven med forskrifter og praktisering av disse.
- Bistått våre medlemskommuner med rådgivning innen arkivplanarbeid, gjennom webinarer, direkte kontakt og ved besøk i kommunene der det har vært relevant.

2. Mottak og forvaltning av arkiv

Målsetting: KOAN skal samle inn, registrere og bevare eldre arkiv etter etablerte rutiner

Arkiv i Nordland befinner seg i en krevende situasjon når det gjelder depotplass. For å kunne opprettholde høy kvalitet på våre tjenester for medlemskommuner og fylkeskommunen, er det nødvendig med større depotlokaler. Samtidig øker ressursbruk for hvert år på innsyn i kommunalt materiale, i takt med mengden deponert arkiv. Dette understreker betydningen av å finne løsninger for å sikre forsvarlig lagring og administrasjon av papirarkiver i samsvar med gjeldende regelverk.

KOAN har hatt følgende aktivitet på mottak og forvaltning i 2024:

- På nåværende tidspunkt er det vanskelig å avtale avleveringer utover den tildelte kvoten på grunn av kapasitetsutfordringer knyttet til tilgjengelig magasinplass. Det pågår en intens innsats for å finne løsninger på dette problemet for å imøtekomme behovene på lang sikt.

- I løpet av 2024 ble det avlevert 445,77 hyllemeter (756,5 hyllemeter året før) kommunalt materiale til depot. I tillegg ble det avlevert 13,82 hyllemeter fylkeskommunalt arkiv og 74,17 hyllemeter privatarkiv. I løpet av året ble det ordnet 247,64 hyllemeter kommunalt arkiv, i tillegg til fylkeskommunalt- og privat arkiv. Kommuner med lav ordningsgrad fra tidligere ble prioritert.
- Det ble avholdt webinar som fokuserte på avlevering av papirarkiv og personregister, samt ett som omhandlet personregistermateriale.
- Det ble registrert 32 besøk på lesesalen, mot 25 året før, samt 833 innsynsforespørsler, mot 719 året før. Disse innsynsforespørlene fordeler seg på områdene
-innsyn i kommunalt materiale (ca. 650)
-privatpersoner (ca. 45)
-interne forespørsler fra Nordland fylkeskommune (ca. 150).
- KOAN har bidratt med rådgivning angående arkiv og avlevering via e-post, sakssystem og telefon etter behov. Det er også gitt direkte deponeringsbistand etter avtale med kommunene.
- I løpet av 2024 har KOAN bistått med nedpakking av arkiv i følgende kommuner: Alstahaug, Værøy, Herøy og Hemnes. Flere kommuner har etterspurt deponeringsbistand, men utfordringer knyttet til magasinkapasitet har ført til lengre behandlingstider enn ønskelig. Arbeidet med å finne en løsning på magasinmangelen pågår.
- Det er listeført 133,66 hyllemeter kommunalt personregister i 2024.

3. Elektronisk arkiv

Målsetting: Alle kommunene skal avlevere elektronisk arkiv planmessig.

I løpet av 2024 ble det deponert 6 uttrekk fra KOANs medlemskommuner til Arkivverket. Totalt antall deponerte uttrekk per 31.12.2024 er 42. Dette ble gjort gjennom å:

- Aktivt oppfordre kommunene til avlevering.
- Tilby å gjennomføre uttrekk i alle ledd fra databasedump til lagring i digitalt sikringsmagasin.
- Tilby innsynsløsninger i avleverte fagsystem, gjennom eksisterende løsninger og utvikling av nye løsninger
- Etablere sikre rutiner for gjennomføring, samt øke kompetanse. Per tiden har vi en ansatt som studerer data-analyse ved Noroff School of Technology and Digital Media.

4. Digitalisering av papirarkiv

Målsetting: Tilby digitalisering av papirarkiv til kommunene.

KOAN har gjennomført flere digitaliseringsprosjekter i løpet av 2024:

- Digitalisering av byggesak- og eiendomsarkiv:
 - o I løpet av året er det mediekonvertert omtrent 3,75 hyllemeter byggesaksarkiv fra Værøy kommune, 214 kart og en del tegninger fra Steigen kommune. Prosjektet fra Værøy ble startet i 2023 og omfattet totalt 7,5 m.
 - o I 2024 måtte det prioriteres en del etterarbeid i forbindelse med mediekonverteringen av eiendomsarkiv fra Meløy kommune som ble gjort i 2023.
- Digitalisering av historisk materiale:
 - o 308 155 sider historisk materiale er blitt digitalisert ved hjelp av automatisk bokskanner og/eller manuelle skannere. Dette inkluderer kommunale protokoller fra ulike skolekretser, fattigstyre og formannskap, samt fylkestingsforhandlinger fra Nordland fylke og dokumenter fra private arkiver.
- Digitalisering av skadede arkiv:
 - o Arkiv i Nordland fikk i 2024 innvilget kr. 250.000, - fra Arkivverket til å utvikle en sikker og funksjonell skanneløype for skadede arkiver. Arbeidet blir avsluttet i januar 2025 og rapport med konklusjon og dokumentasjon vil offentliggjøres på vårparten 2025. Utviklingsprosjektet har bidratt til ny faglig innsikt og et nasjonalt nettverk på fagområdet. Basert på funnene gjort i prosjektet skal skannerløypen videreutvikles i tråd med målene om ny teknologi, lovkrav, nettverksbygging og etablering av standarder.
- Pilotprosjekt for digitalisering for kassasjon av papirarkiv:
 - o Etter politisk behandling valgte Bodø kommune å takke nei til tilbudet om mediekonvertering. KOAN ser nå etter eventuelle nye samarbeidspartnere for pilotprosjektet og er for tiden i dialog med Alstahaug og Værøy om dette.

5. Godt samarbeid og aktuell tjenesteleverandør

Målsetting: KOAN skal fortsette å være en aktuell leverandør av arkivfaglige tjenester til medlemskommunene.

Å skape en effektiv dialog mellom involverte parter legger grunnlaget for et vellykket samarbeid. KOAN setter høyt fokus på kontinuerlig utvikling av sine tjenester med mål om å vedvare som en relevant tjenesteleverandør for medlemskommunene.

I løpet av 2024 har KOAN videreført flere strategiske tiltak for å styrke samarbeidet og sikre sin posisjon som en moderne tjenesteleverandør. Disse tiltakene inkluderer:

- For å styrke dialogen har det blitt utarbeidet en mal for årlige dialogmøter med medlemskommunene våre. Dette skal fremme effektiv kommunikasjon å legge til rette for tilbakemeldinger fra medlemskommunene angående vårt tjenestetilbud. Målet er å opprettholde og forbedre samarbeidsforholdet.

- I løpet av 2024 har 10 kommuner hatt besøk fra Arkiv i Nordland for hjelp med arkivfaglige problemstillinger og/eller kurs, samt muligheter for å komme med tilbakemelding på våre tjenester:
 - o Beiarn
 - o Dønna
 - o Fauske
 - o Hadsel
 - o Leirfjord
 - o Lurøy
 - o Saltdal
 - o Steigen
 - o Sørfold
 - o Træna

6. Depottjenester

Målsetting: KOAN skal bidra til sikker bevaring av eldre og avsluttet kommunalt arkivmateriale i tråd med arkivlovens bestemmelser om arkivdepot.

Arkivloven pålegger alle kommuner å avlevere sine avsluttede arkiver til et godkjent arkivdepot. Av de 41 medlemskommunene har 39 valgt å dra nytte av KOANs depottilbud. Ved å benytte dette depotet sikrer medlemmene at de overholder arkivlovens krav på dette området.

Oversikt ordning, hyllemeterkvote og forbruk 2024, oppdatert pr 31.12.2024

Kommune	Kvote 2024	HM pr. 31.12.23	HM pr 31.12.24	HM ordnet i 2024
Alstahaug	220,7	97,7	211,7	9,41
Andøy	162,5	0	0,2	0
Ballangen til Narvik	0	176,4	176,4	0
Beiarn	91,6	9,04	9,04	0
Bindal	98,4	200,3	198,01	14,9
Bodø	1160,7	1651,5	1652,5	5,44
Brønnøy	228,9	69,55	72,55	0
Bø	123,5	0	0	0
Dønna	99	132	124	16
Evenes	97	17,45	17,45	0
Fauske	269,5	462,8	474,6	45,04
Flakstad	95	144,5	144,5	0,53
Gildeskål	109,8	70,36	70,36	0

Grane	99,4	37,6	37,6	0
Hadsel	237,2	7	131,2	0
Hamarøy	125,4	324	382,78	4,1
Hattfjelldal	96,1	87,6	87,6	6,2
Hemnes	161,1	12,2	12,2	0
Herøy	107,4	0	116,5	13
Leirfjord	117,8	76,8	76,8	8,76
Lurøy	108,3	33,17	33,17	1,12
Lødingen	111,8	164,2	164,2	0
Meløy	195,5	228,2	228,2	0
Moskenes	89,4	33,54	33,54	0
Narvik	508,2	845,3	837,48	22,5
Nesna	106,7	26,96	26,96	0
Rana	597,8	1019,52	1017,35	39,4
Rødøy	93,1	102,3	102,3	0
Røst	79,3	5,63	5,63	0
Saltdal	169,1	215,5	207,5	4,6
Sortland	285,6	248,28	248,28	0
Steigen	124,3	186,76	186,76	26,1
Sømna	110,1	26,61	26,61	0
Sørfold	107,7	103,7	103,7	0,28
Træna	79	10,3	10,3	0
Tysfjord til Narvik/Hamarøy	0	57	57	0
Vefsn	343,5	209	209	0
Vega	94,5	21,45	21,45	0
Vestvågøy	0	0	0	0
Vevelstad	79,7	82	82	2,28
Værøy	83,9	86,19	86,19	27,78
Vågan	268,9	145,08	145,58	0,2
Øksnes	162,8	0	0	0
TOTALT	7 500			247,64

7. Formidling

Målsetting: Vise frem arkivenes betydning og hvordan disse kan brukes. Informere om nyheter og aktiviteter som gjelder arkiv på lokalt, regionalt og nasjonalt nivå. Formidle og tilgjengeliggjøre arkiv for publikum.

KOAN driver formidling på mange ulike kanaler og følgende er gjort i 2024:

- AiNs nettside gjennomgikk en oppdatering i 2023, noe som har gjort navigasjonen enklere for besøkende som ønsker å utforske arkivene, finne spesifikke opplysninger eller få hjelp med arkivrelaterte spørsmål. I løpet av 2024 hadde nettsiden 65.000 besøkende og dermed en betydelig økning fra året før (26.000), og den fungerer som en verdifull kilde for veiledninger og informasjon om KOAN og tilbudene til kommunene.
- På Facebook har AiN et betydelig følgersamfunn med 8392 (8289) følgere ved årsslutt, noe som gjør AiN til den største KAI-institusjonen i landet når det gjelder antall følgere på Facebook. Instagramkontoen har 1288 (1206) følgere og vår LinkedIn konto som ble opprettet i 2024 har 103.
- Aksess er et fagtidsskrift for arkivsektoren. I 2024 ble det utgitt tre utgaver. Vi bidro med henholdsvis to artikler og et intervju. I tillegg hadde vi to kronikker publisert i flere aviser og tidsskrift.
- På Digitalarkivet.no kan publikum nå finne i overkant av 2000 digitaliserte protokoller fra Nordlandskommunene.
- I forbindelse med den nasjonale arkivdagen og temaet «sykdom, smerte, lidelse og død» ble dette markert med en serie post mortem-fotografier på våre plattformer for sosiale medier.

I løpet av året har Arkiv i Nordland, i tillegg til den årlige kontaktkonferansen (jubileumskonferansen), vært arrangør og vertskap for den nasjonale KAI-konferansen, som hadde et rekordhøyt antall deltakere, samt for Landskonferansen for foto.

Disse arrangementene fungerer som gode arenaer for å presentere KOAN/Arkiv i Nordland generelt, samt de tjenestene vi tilbyr til kommunene og deres innbyggere. Dette bidrar til å øke bevisstheten om vår rolle og betydningen av å ivareta og formidle kulturarven vår på en levende og engasjerende måte.

Vi har i 2024 arbeidet med følgende tre prosjekter:

- Innsamling av historier fra ikke-vestlige innvandrere i Nordland. Intervjuene er gjennomført og vi utvikler for tiden en dedikert nettside der disse historiene kan deles og formidles.
- Utvikling av nettside for fotosamlingen vår, med funksjoner som engasjerer publikum og gir dem mulighet til å legge på metadata.
- Kartlegging av problematikk rundt muggskadet papirarkiv og arbeidsmetoder for mediekonvertering av disse for å sikre bevaring og bedre tilgjengelighet for publikum.

Foredrag i 2024:

- Documasters brukerdager
 - o Hvordan hjelper vi små kommuner?

- 9. Norske arkivmøte
 - Arkivformidling
 - Sulitjelma
- Lovverk om dokumentasjonsforvaltning, Sortland kommune.
- Norske historiedager
 - Sulitjelma
 - Etiske utfordringer med digitalisering av arkiv
- KAI-konferansen
 - Min kommune
- Kjenn Bodøs oppstartsmøte
 - Om Arkiv i Nordland og hva vi kan tilby
- Høstmøtet i Fotonettverket
 - Erfaringer med kunstnere i arkivet
- Privatarkivnettverkseminar i Nordland
 - Om arbeid med foto og postkortsamlingen etter Øiesvold



8. Intern kompetanseheving

Målsetting: Arkiv i Nordlands tilsatte skal ha høy arkivfaglig kompetanse og bred kontaktflate i arkivmiljøet.

Det er nødvendig for KOAN å kontinuerlig styrke sin kompetanse. Dette oppnås primært gjennom samarbeid med kommunene og andre relevante institusjoner. I tillegg deltar KOAN aktivt på kurs, engasjerer seg i nettverksarbeid og benytter andre opplæringsmuligheter. Fokuset på kontinuerlig læring og kompetanseutvikling bidrar til at KOAN kan møte utfordringer og endringer i arkivsektoren på en effektiv måte, og sikrer at organisasjonen holder seg oppdatert med de nyeste metodene og beste praksis innenfor sitt felt. Ansatte har deltatt på følgende i løpet av 2024:

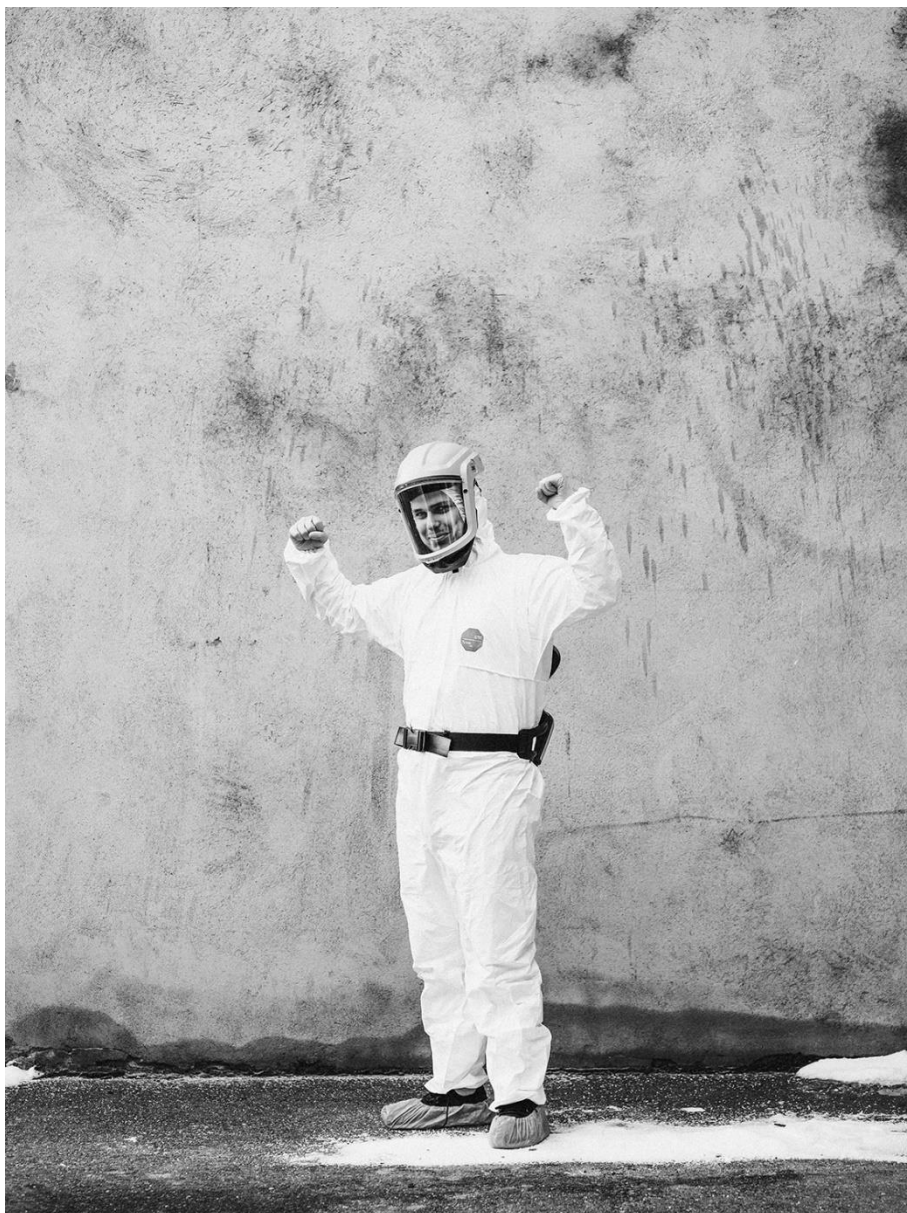
- KAI-konferansen 2024
- ABM-konferansen på Mo i Rana
- Jubileumskonferansen for KOAN
- To-dagers webinar med Kurt O. Bjørnnes
- Fagdager om mugg og asbest i regi av Museumsforbundet
- Privataarkivnettverksseminar i Nordland
- Digital – Society for Imaging Science and Technology, fire sesjoner
- Norsk lydarkivkonferanse
- Memoarkonferansen
- 9. norske arkivmøte
- Landskonferanse foto
- KAI-ledermøtene
- En rekke arkivfaglige webinarer

I tillegg har vi to ansatte som for tiden studerer arkivvitenskap på Oslo Met, samt en som studerer data-analyse ved Noroff School of Technology and Digital Media.

KOAN har som mål å bistå medlemskommunene med konkrete og dagsaktuelle oppgaver innen arkivarbeidet, samt å utvikle fellesløsninger innen arkivsektoren som gagnar alle medlemskommunene.

Organisasjonen streber etter å hjelpe kommunene med å løse deres oppgaver på en effektiv og optimal måte. Gjennom KOAN har kommunene tilgang til kompetanse på alle arkivfaglige områder, og dette inkluderer tjenester som ikke bare øker kvaliteten, men også reduserer kostnadene. Eksempler på slike tjenester er mediekonvertering, utvikling av arkivplaner, langtidslagring av elektronisk arkivmateriale, samarbeid om sak-/arkivsystemer, samt implementering av felles depotløsninger for personregister, eldre papirarkiv og elektroniske arkiv.

Dette arbeidet legger grunnlaget for en effektiv og samarbeidsorientert tilnærming til arkivarbeidet, som i siste instans kommer både medlemskommunene og deres innbyggere til gode.



Illustrasjonsbilder i årsmeldingen:

- Forside: KOAN markerte 25-års jubileum på nyåpnede Wood Hotel i Bodø
- Side 4: Automatisk bokskanner
- Side 5: Oversiktskart KOAN-medlemskommuner
- Side 9: Arkivdepot
- Side 16: Fra jubileumskonferansen i mai 2024
- Side 18: Arbeid med muggskadet arkiv krever riktig påkledning



Nordland
FYLKESKOMMUNE

**ARKIV
I NORDLAND**

Til representantskapet i
Kommunalt oppgavefellesskap arkiv Nordland

Kopi:
Nordland fylkeskommune

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Kommunalt oppgavefellesskap arkiv Nordland som viser et negativt netto driftsresultat på kr 263 217. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, bevilgningsoversikter drift, økonomisk oversikt drift og oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Kommunalt oppgavefellesskap arkiv Nordland per 31. desember 2024, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift, god kommunal revisjonsskikk i Norge og International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av samarbeidet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Årsberetningen

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsberetningen. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke informasjonen i årsberetningen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i årsberetningen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever og
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.

Vi henviser for øvrig til avsnittet «Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

Besøks-/postadresse	Avdelingskontor:	Telefon:	Organisasjonsnummer:
Sjøgt 3 9405 HARSTAD www.komrevnord.no	Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Lakselv, Leknes, Narvik, Sortland, Svolvær og Tromsø post@komrevnord.no	77 04 14 00	986 574 689

Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med kommunelovens bestemmelser og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som anses nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelser av revisors oppgaver ved revisjon av årsregnskapet vises det til:

www.nkrf.no/revisjonsberetninger - revisjonsberetning nr. 3

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av foretakets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Kommunalt oppgavefellesskap arkiv Nordland sin redegjørelse for vesentlige budsjettavvik, enten det skyldes beløpsmessige avvik eller avvik fra representantskapets premisser for bruken av bevilgningene.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.

For videre beskrivelser av styrets og daglig leders ansvar og revisors oppgaver ved uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik vises det til:

www.nkrf.no/revisjonsberetninger - revisjonsberetning nr. 3

Harstad, 11. april 2025

Dianne Bendiksen
oppdragsansvarlig revisor

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 2 pages before this page
Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

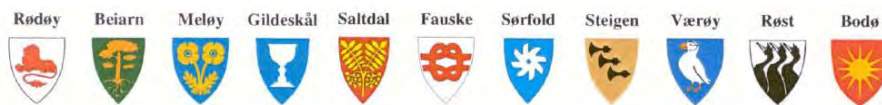
autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende



SALTEN IUA

Salten interkommunale utvalg mot akutt forurensning



Bodø 25. april 2025

Ordfører

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAP I SALTEN IUA

Møtested og dato:

Representantskapet gjennomføres på Albertmyra fredag 24. mai kl 14.30 – 15.00

Møtet avholdes sammen med Salten Brann, IKS, IRIS Salten og Helse- og miljøtilsyn Salten med følgende kjøreplan:

Representantskapsmøte Iris Salten	10.00 – 11.30
Lunsj	11.30 – 12.00
Representantskapsmøte Helse- og miljøtilsyn Salten	12.00 – 13.45
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	13.00 – 15.30
Representantskapsmøte Salten IUA	15.45 – 16.30

Salten IUA – sekreteriat Salten Brann IKS

Adresse: Olav V's gate 200, 8001 Bodø
Bankkonto:: 4500.55.97300

Telefon: 75 55 74 05
E-post: bent.sollund@saltenbrann.no

Vi ber kommunene og inviterte om å gi melding til bent.sollund@saltenbrann.no innen 10. mai 2024 om hvem som møter og evt saker som ønskes tatt opp utover sakslisten.

Saker som skal opp i møtet er beskrevet i samarbeidsavtalen som legges ved innkallingen. Her er også deltakerkommunenes stemmer i representantskapet beskrevet.

SAKSLISTE

Sak 01/2025 Valg av møteleder og møtesekretær

Representantskapets vedtak:

Sak 02/2025 Fortegnelse over årsmøtets medlemmer

Representantskapets vedtak:

Sak 03/2025 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes

Representantskapets vedtak:

Sak 04/2025 Valg av møtedeltakere til å underskrive protokoll

Representantskapets forslag til vedtak:

Til å underskrive protokoll velges:

1:

2:

Sak 05/2025 Godkjenning av talerett for andre enn årsmøtorepresentantene

Forslag til vedtak:

Alle deltakende på årsmøtet gis talerett

Representantskapets behandling:

Sak 06/2025 Årsberetning for 2024 – orientering om virksomheten

Styrets forslag til vedtak:

1. Styret forslår at årsmøtet/ *representantskapet* vedtar Årsberetning for Salten IUA 2024

Representantskapets behandling:

Sak 07/2025 Godkjenning av Årsmelding 2024

Styrets forslag til vedtak:

1. Styret forslår at årsmøtet/ *representantskapet* tar Årsmelding for Salten IUA 2024 til orientering

Representantskapets behandling:

Sak 08/2025 Godkjenning av regnskap for 2024

Styrets forslag til vedtak:

1. *Styret foreslår at årsmøtet/ representantskapet vedtar regnskapet for Salten IUA 2024.*
2. *Underforbruk overføres disposisjonsfond*
3. *Revisors beretning tas til orientering.*

Representantskapets behandling:

Sak 9/2025 Konstituering av Representantskap

Saken ettersendes

Årsmøtets behandling:

Som leder velges:

Som nestleder velges:

Med vennlig hilsen

Per Gunnar Pedersen
Styreleder Salten IUA

Bent Sollund
Daglig leder Salten IUA

Vedlegg ettersendes uke 18

Likelydende brev sendt til:

Ordfører i kommunene Beiarn, Bodø, Gildeskål, Fauske, Meløy, Rødøy, Røst, Saltdal, Steigen, Sørfold og Værøy.

Styrets medlemmer og faste vara fra kommunene

Revisor

Kystverket

Salten Kontrollutvalgsservice



Saksbehandler: Per Gunnar Pedersen
per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no

Bodø, 22. april 2025

Til
Medlemmene i Representantskapet i Salten Brann IKS
Eierkommunene til Salten Brann IKS

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS TORS- DAG DEN 22. MAI 2025

SAKSLISTE

- Sak 01/25 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 02/25 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 03/25 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 04/25 Fastsettelse av godtgjørelse til styret
- Sak 05/25 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Sak 06/25 Fastsettelse av revisors godtgjørelse
- Sak 07/24 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2024
 - Resultatregnskap og balanse
 - Styrets årsberetning
 - Revisors beretning (ettersendes)
- Sak 08/25 Selskapets årsmelding for 2024 (ettersendes)
- Sak 09/25 Organisering av alarmsalg (utsatt sak, 08/24, fra mai-møtet)
- Sak 10/25 Revisjon av brannordning
- Sak 11/25 Endring av selskapsavtalen - §10 styresammensetning
- Sak 12/25 Bruk av premiefond i BKP til betaling av pensjonskostnad.
- Sak 13/25 Oppfølging av budsjettvedtak, pkt. 11 «økonomisk arbeidsgruppe»

Møtet gjennomføres på hovedkontoret til Salten Brann IKS (gymsal). Rekkefølge:

Representantskapsmøte Iris	10.00 – 11.30
Lunsj	11.30 – 12.00
Representantskapsmøte Helse- og miljøtilsyn Salten	12.00 – 12.45
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	13.00 – 15.30
Årsmøte Salten IUA	15.45 – 16.30

Med vennlig hilsen

Åse Refsnes
Leder representantskapet

Kristian Fanghol
Styrets leder

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten Brann IKS
- Eierkommunenes postmottak
- Kommunedirektører
- Styremedlemmer i Salten Brann IKS
- Salten kommunerevisjon

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Sak 01/25 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Kommune	Medlemmer	Varamedlemmer
Beiarn	André Kristoffersen	Monika Sande Julia S Berg
Beiarn	Espen Karlsen	Marit Moldjord Torbjørn Grimstad
Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen	Ida Gudding Johnsen Mohamed Ahmed Yusuf Roy Antonsen Bjørn Tore Zahl
Bodø	Ann-Kristin Moldjord	Synnøve Pettersen Håkon Møller Bente Haukås Fredric M Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg	Nils Christian Steinbakk Maria Torkilseng Karl Gunnar Strøm
Fauske	Kenneth Svendsen	Turid Johansen Willumstad Marit Stemland
Gildeskål	Bjørn Magne Pedersen	Gunnar Vollan Kine Oldervik
Gildeskål	Helge Delphin Akerhaugen	Janette Festvåg Bjørn-Ronny Madsen
Meløy	Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen Ken-Henry Solhaug
Meløy	Maria Eibenstein Olsen	Pål Einar Olsen Kristian Haukalid
Saltdal	Runar Jensen	Sara Isaksen Lundbakk Jan Petter Madsen
Saltdal	Jan Arild Ellingsen	Ole Bøhlerengen Lone Elvenes
Steigen	Aase Refsnes (leder)	Ove Strand Evy Røymo
Steigen	Maren Sivertsen	Adrian Fredriksen Arne Reidar Pedersen
Sørfold	Kolbjørn Mathisen (nestleder)	Katrin Elvebakk Bente Grovassbakk
Sørfold	Gisle Erik Hansen	Sten Robert Hansen Leif Arild Nygård
Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa	Ann Irene Sæter Sverre Christian Eriksen
Hamarøy	Jan-Folke Sandnes.	Kristin Tidemann Sandnes Linda Jessen
Værøy	Susan Berg Kristiansen	Bertrand Hardie
Værøy	Rita Adolfsen	Jill Arntsen

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Representantskapets behandling:

Sak 02/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

- 1. Innkalling og saksliste godkjennes.*

Representantskapets behandling:

Sak 03/25 Valg av to til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

- 1.*
- 2.*

Representantskapets behandling:

- 1.*
- 2.*

Sak 04/25 Fastsettelse av godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak:

- 1. Iht. valgkomiteens innstilling (ettersendes).*

Representantskapets behandling:

Sak 05/25 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer

Forslag til vedtak:

- 1. Iht. valgkomiteens innstilling (ettersendes).*

Representantskapets behandling:

Sak 06/25 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Revisors godtgjørelse for 2024 settes til kr. 134.820 eks. mva.*

Representantskapets behandling:

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Sak 07/25 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2024

- Resultatregnskap og balanse
- Styrets årsberetning
- Revisors beretning

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Styrets årsberetning for 2024 godkjennes.*
2. *Resultatregnskap med et mindre forbruk i forhold til budsjett er på kr. 566 427,- før og etter fondsdisponering og et balanseregnskap med en aktiva- og passiva sum på kr. 384 871 171,- vedtas som Salten Brann IKS sitt regnskap for 2024.*
3. *Regnskapsførte driftsutgifter utgjør til sammen kr. 5 934 526,- mer enn revidert budsjett, forklaring:*

1	Motkonto - økte avskrivningskostnader utover regulert budsjett	Kr 1 245 629
2	Motkonto - mva. kompensasjon	Kr 2 350 852
3	2 vakante stillinger på brannforebyggende avdeling	Kr -1 735 037
4	Lavere sosiale kostnader enn budsjettet	Kr -5 563 399
5	Forskuttede utgifter for FDVU av brannstasjon i Bodø kommune	Kr 1 350 000
6	Lovpålagt grunnutdanning av deltids brannkonstabel §7	Kr 1 957 471
8	For høye kostnader av ekstravakter på deltidsstasjoner utover budsjett	Kr 634 000
9	Tilbakebetaling av feil utbetalt vaktgodtgjøring for årene 21 – 23	Kr 1 300 000
10	For høye utrykningskostnader – over budsjett (store hendelser)	Kr 850 000
11	Ikke budsjettet prosjektstilling for salg av kurs – beredskapsavdeling	Kr 750 000
12	Ikke budsjettete kostnader - utvikling av arbeidsmiljø og ledelse (OU-finans)	Kr 1 663 483
13	Ikke budsjettete konsulentkostnader (alarmselskap, strategi og brannordning)	Kr 1 000 000
13	Høyere utbetaling til Sør-Troms kommuner ifm. alarmsalg	Kr 131 527

4. *Det er brukt kr. 12 458,- av bundet fond på selvkostområdet for feiertjenesten.*
5. *Det er brukt kr. 688 561,- av disposisjonsfond for 110-sentralen.*

Representantskapets behandling:

Sak 08/25 Selskapets årsmelding for 2024 (ettersendes)

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Selskapets årsmelding for 2024 tas til orientering.*

Representantskapets behandling:

Sak 09/25 Organisering av alarmsalg (utsatt sak, 08/24, mai 2024)

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Styret anbefaler representantskapet å vedta etablering av et aksjeselskap for alarm-salg hvor Salten Brann IKS blir eier med oppstart 1. januar 2026.*
- 2. Stiftelsesdokumenter; Samarbeidsavtaler, vedtekter, aksjonæravtaler, styreinstruks mv. utarbeides med forutsetning av oppstart 1. januar 2026.*
- 3. Salten Brann går i dialog med øvrige Nordlandskommuner om prosessen med å invitere kommunene inn på eiersiden (fase 2). Det settes da en frist for deltakelse og etter at det er avklart hvilke kommuner som deltar på eiersiden utarbeides nye vedtekter, aksjonæravtaler mv.*
- 4. Etter gjennomføring av fase 2 må det etableres nye samarbeidsavtaler mellom 110 Nordland og kommunene i Nordland (både deltakende og ikke-deltakende i aksjeselskapet).*

Representantskapets behandling:

Sak 10/25 Revisjon av brannordning

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Det vises til representantskapets vedtak om reduksjon i framtidige kommunale overføringer til Salten Brann IKS på 5% fra 2026. Forslaget til endring av brannordning er basert på en brannfaglig vurdering som opprettholder et forsvarlig beredskapsnivå innenfor lov og forskrift og som bidrar til å redusere kostnadene.*
- 2. Representantskapet vedtar styrets og brannsjefens brannfaglige tilrådning om revidert dimensjonerende struktur for brannberedskap (brannordning) for kommunene; Beiarn, Bodø, Fauske, Meløy, Værøy, Steigen og Hamarøy.*
- 3. Forslaget til brannordning ivaretar ikke beredskap for helseoppdrag. Slike oppgaver må sikres gjennom avtaler om akutthjelperoppdrag.*
- 4. Representantskapet anbefaler eierkommunene om å vedta kommunens reviderte brannberedskap som innstilt av representantskapet, før sommeren 2025 og at møteprotokoll for vedtatt brannberedskap framsendes selskapets administrasjon.*
- 5. Representantskapet ber styret om å starte arbeidet med å iverksette vedtatt brannberedskap basert på dette vedtaket med mål om å få økonomiske effekter i den økonomiske planperioden for 2026 – 2029.*
- 6. For å bidra til realisering av vedtak om budsjettmessig nedtrekk på 5% fra 2026 henstiller representantskapet gjenværende kommuner om å gjennomføre revisjon av brannordning.*

Representantskapets behandling:

Sak 11/25 Endring av selskapsavtalen - §10 styresammensetning

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Representantskapet vedtar endring av § 10 i selskapsavtalen.*
- 2. Ny regel for § 10 Styre og styrets sammensetning*

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma.

Representantskapet velger styremedlemmene og eventuelle varamedlemmer i overensstemmelse med IKS-loven § 10.

Styret skal ha 8 medlemmer.

5 av styrets medlemmer med 3 numeriske varamedlemmer velges av representantskapet.

3 av styrets medlemmer med personlige varamedlemmer velges av og blant de faste ansatte i selskapet.

Styremedlemmer og varamedlemmer blir valgt for 2 år av gangen.

Styremedlemmer valgt av representantskapet skal være representert av begge kjønn med minst 40% av hvert kjønn. Det samme gjelder ved representantskapets valg av varamedlemmer. For ansattvalgte styremedlemmer gjelder IKS-loven §10, aksjeloven §20-6 og forskrift om de ansattes rett til representasjon i styret i interkommunale selskaper mv.

- 3. Representantskapet gjennomfører valg av nye styremedlemmer med vara i behandlende møte etter innstilling fra valgkomiteen.*
- 4. Den nye selskapsavtalen skal sluttbehandles av den enkelte eierkommune før sommeren 2025.*

Representantskapets behandling:

Sak 12/25 Bruk av premiefond i BKP til betaling av pensjonskostnad.

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Representantskapet vedtar å benytte opparbeidet premiefond til betaling av pensjonskostnad for år 2025 med øyeblikkelig virkning.*

Representantskapets behandling:

Sak 13/25 Oppfølging av budsjettvedtak, pkt. 11 «økonomisk arbeidsgruppe.

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

1. Informasjon om utsatt gjennomføring tas til orientering.

Representantskapets behandling:

-----O-----

Eierkommunene i Iris Salten IKS, medlemmene i representantskapet

Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS.

Det innkalles med dette til representantskapsmøte fredag 23. mai. 2025, kl 10.00-11.30.
Møtet avholdes i Salten Brann IKS sine lokaler på Albertmyra i Bodø.

Agenda for dagen:

IRIS Salten IKS	kl. 10.00 - 11.30
Lunsj	kl. 11.30 - 12.00
HMTS IKS	kl. 12.00 - 12.45
Salten Brann IKS	kl. 13.00 - 15.30

Saksliste for Iris Salten IKS:

Sak 25-05	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
Sak 25-06	Godkjenning av innkalling og saksliste
Sak 25-07	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll
Sak 25-08	Godkjenning av årsregnskap for 2024: • Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter og kontantstrømanalyse. • Årsoppgjørdisposisjon (disponering av overskudd). • Styrets årsberetning • Revisors beretning.
Sak 25-09	Fastsettelse av revisors godtgjørelse.
Sak 25-10	Valg av styremedlemmer med varamedlemmer
Sak 25-11	Valg av styrets nestleder
Sak 25-12	Valg av representanter til interkommunalt klageorgan
Sak 25-13	Fastsettelse av godtgjørelser
Sak 25-14	Godkjennelse av revidert instruks for styrets arbeid
Sak 25-15	Orientering om alternativ løsning til samlepunkt

Valgkomiteens innstilling ettersendes.

Saksdokumenter finnes også på vår hjemmeside:

<https://beta.iris-salten.no/om-iris/dette-er-iris-salten/dokumenter-representanskapsmoter/>

Vennligst gi beskjed snarest på mail til **bjorn.ove.moum@iris-salten.no** dersom du ikke kan møte.

Vel møtt!

På vegne av Iris Salten IKS

Odd Emil Ingebrigtsen
Representantskapets leder

Knut Andersen
Styrets leder

Kopi med vedlegg til: Kommunedirektører, revisor, styret

Sak nr: 25-05
Fortegnelse over representantskapets medlemmer:

KOMMUNE	NAVN
M-Beiarn	Andre Kristoffersen
	Espen Karlsen
1. vara	Monika Sande
2. vara	Julia S. Berg
3. vara	Marit Moldjord
4. vara	Torbjørn Grimstad
M- Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen
	Ann Kristin Moldjord
1. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Ida Gudding Johnsen
2. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Mohamed Ahmed Yusuf
3. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Roy Antonsen
4. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Bjørn Tore Zahl
1. vara for Ann Kristin Moldjord	Synnøve Pettersen
2. vara for Ann Kristin Moldjord	Håkon Møller
3. vara for Ann Kristin Moldjord	Bente Haukås
4. vara for Ann Kristin Moldjord	Fredric Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg
	Kenneth Svendsen
1. vara for Marlen Rendall Berg	Nils-Christian Steinbakk
2. vara for Marlen Rendall Berg	Maria Torkilseng
3. vara for Marlen Rendall Berg	Karl Gunnar Strøm
1. vara for Kenneth Svendsen	Turid Johansen Willumstad
2. vara for Kenneth Svendsen	Marit Stemland
M- Gildeskål	Bjørn Magne Pedersen
	Helge Akerhaugen
1. vara for Bjørn Magne Pedersen	Gunnar Vollan
2. vara for Bjørn Magne Pedersen	Kine Oldervik
1. vara for Helge Akerhaugen	Janette Festvåg
2. vara for Helge Akerhaugen	Bjørn-Ronny Madsen
M- Saltdal	Runar Løvdal Jensen
	Jan Arne Ellingsen
1. vara for Runar Løvdal Jensen	Sara Isaksen Lundbakk
2. vara for Runar Løvdal Jensen	Jan Petter Madsen
1. vara for Jan Arne Ellingsen	Ole Bøhlerengen
2. vara for Jan Arne Ellingsen	Lone Elvenes

M- Steigen	Aase Refsnes
	Maren Sivertsen
1. vara for Åse Refsnes	Ove Strand
2. vara for Åse Refsnes	Evvy Røyemo
1. vara for Maren Sivertsen	Adrian Fredriksen
2. vara for Maren Sivertsen	Arne Reidar Pedersen
M- Sørfold	Kolbjørn Mathisen
	Gisle Hansen
1. vara for Kolbjørn Mathisen	Katrine Elvebakk
2. vara for Kolbjørn Mathisen	Bente Grovassbakk
1. vara for Gisle Hansen	Sten Robert Hansen
2. vara for Gisle Hansen	Leif Arild Nygård
M- Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa
	Jan-Folke Sandnes
1. vara for Britt Kristoffersen Løksa	Ann Irene Sæter
2. vara for Britt Kristoffersen Løksa	Sverre Christian Eriksen
1. vara for Jan-Folke Sandnes	Kristin Tidemann Sandnes
2. vara for Jan-Folke Sandnes	Linda Jessen
M- Meløy	Sigurd Stormo
	Maria Eibensteinner Olsen
1. vara for Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen
2. vara for Sigurd Stormo	Ken-Henry Solhaug
1. vara for Maria Eibensteinner Olsen	Pål Einar Olsen
2. vara for Maria Eibensteinner Olsen	Kristian Haukalid

Sak nr: 25-06 Godkjenning av innkalling til representantskapet.**Forslag til vedtak:**

Innkalling til representantskapets møte godkjennes.

Sak nr: 25-07 Valg av to deltagere til å underskrive protokollen**Forslag til vedtak:**

Følgende velges til å underskrive protokollen fra møte:

- 1.....
- 2.....

Sak nr: 25-08 Godkjenning av årsregnskap for 2024

Representantskapet skal behandle selskapets årsoppgjør for 2024 som består av

- Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter og kontantstrømanalyse.
- Årsoppgjørdisposisjon (disponering av overskudd).
- Styrets årsberetning
- Revisors beretning.

Styret har behandlet årsoppgjør, og styrets årsberetning i styremøte 31. mars 2025.

Anbefaling.

Fremlagte årsmelding med årsberetning, regnskap og balanse for 2024 gir en rett fremstilling av selskapets stilling.

Forslag til vedtak:

- Styrets årsberetning for 2024 tas til orientering.
- Revisor beretning for 2024 tas til orientering.
- Resultatregnskap for 2024 med balanse og noter per 31.12.2024 godkjennes.

Selskapets resultat i 2024 viser et årsresultat etter skatt på kr. 9 418 195 (overskudd) etter mottatt utbytte og overskudd av selvkostområdet.

Styret foreslår at morselskapets resultat kr
Til egenkapital for fremtidige investeringer
Til IRIS-fondet

kr 9 418 195 disponeres slik:
kr 4 380 576
kr 5 037 619

Sak nr: 25-09 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

I henhold til lov og selskapsavtale skal representantskapet fastsette revisors godtgjørelse for forrige år. Bokført lovpålagt revisjon i 2024 for Iris Salten IKS er kr 112 000 (ekskl. mva.).
Konsernets revisor er PwC.

Forslag til vedtak:

Representantskapet fastsetter revisors honorar for 2024 til kr 112 000 (ekskl. mva.).

Sak nr: 25-10 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer

Representantskapet skal velge styrets medlemmer. Medlemmene skal ifølge lov om interkommunale selskaper velges for 2 år om gangen. Representantskapet vedtok i sitt møte 11. november 2016, sak 17 ny instruks for valgkomiteens arbeid.

Styret har inneværende år hatt følgende sammensetning:

Navn	Valgt inn	Kommune	Funksjon	
Knut Andersen	2024	Bodø	Styreleder	
Trond Heimtun	2022	Fauske	Nestleder	På valg (valgt for ett år i 2024)
Anita Skog	2024	Bodø	Styremedlem	
Trine Nordvik Løkås	2023	Fauske	Styremedlem	På valg
Lars Arve Jakobsen	2017	Bodø	Styremedlem	På valg
Marit Holmvaag Mehus	2020	Steigen	Styremedlem	
Karen Marie Braseth (ansatterepresentant)	2021		Styremedlem	
Ole Petter Nybakk	2015	Beiarn	1.vara	På valg
Tora Wårheim Johansen	2022	Saltdal	2. vara	
Jim Helge Andersen	2023	Saltdal	3. vara	På valg

Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til styre i Iris Salten IKS velges:

Sak nr: 25-11 Valg av styrets nestleder

Representantskapet skal velge styrets nestleder.
Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Styrets nestleder i Iris Salten IKS velges:

Sak nr: 25-12 Valg av representanter til interkommunalt klageorgan

I henhold til Renovasjonsforskriften §15, kan klager på vedtak fattet av Iris Salten IKS som delegert myndighet i henhold til forskriften, påklages til interkommunalt klageorgan. Siste klagesak til klageorganet var i januar 2023.

Interkommunalt klageorgan ble valgt for 2 år i representantskapsmøte 5. mai 2023. Klageorganet består av:

Gisle Hansen	leder
Kristin Schjenken Navjord	medlem
Walter Pedersen	medlem

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til interkommunalt klageorgan velges:

Sak nr: 25-13 Fastsettelse av godtgjørelser

Representantskapet skal i generalforsamlingen fastsette årlige godtgjørelser.

Representantskapet skal behandle fastsetting av godtgjørelser til styre og representantskapets leder og nestleder. Godtgjørelsene skal dekke det ansvar for selskapet som påhviler det enkelte medlem, arbeidet foran og i de berammede møter, samt den plikt medlemmet har til å holde seg løpende orientert om selskapets arbeidsområde.

Representantskapet vedtok 30 april 2010 at denne saken skulle forberedes av valgkomitéen.

I representantskapets møte 24. mai 2024, ble det i sak 24-09 gjort følgende vedtak for honorar for 2024 og 2025:

Vedtak:

Representantskapet vedtar følgende godtgjørelse fra 1. mai 2024.

Styrets godtgjøring 2024 (reguleres 2026):

Fast årlig godtgjørelse

Styrets leder kr. 70 000

Styrets nestleder kr. 40 500

Styremedlem kr. 30 700

Styrets varamedlemmer kr. 8 200

Møtegodtgjøring pr. møte kr. 1 600

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende ulegitimert kr. 2 700

Etter krav fra arbeidsgiver / pr. møte inntil kr. 2 500

Reiser dekkes etter kommunenes reiseregulativ.

Godtgjørelse for interkommunalt klageorgan i 2024:

Timehonorar ~~pr. time~~ / minimumsats kr. 980/ kr. 2 200

Reiser dekkes etter retningslinjer for styret i Iris Salten IKS.

Godtgjørelse for representantskapets leder og nestleder (reguleres 2026):

Fast årlig godtgjørelse

Representantskapet leder kr. 8 700,-

Representantskapets nestleder kr. 4 900,-

Forslag til vedtak:

Honorarer holdes uendret for 2025

Sak nr: 25-14 Godkjennelse av revidert instruks for styrets arbeid

Våre instruks skal gjennomgå jevnlig, og instruks for styrets arbeid i Iris Salten ble sist gjennomgått i 2018.

Iris Salten har benyttet Deloitte for gjennomgang av instruksene slik som ved tidligere evalueringer. Endring av instruksene foreslås av Deloitte behandlet i styret i Iris Salten IKS, og oversendes representantskapet for endelig vedtak iht. Selskapsavtalen §12.

Oppsummering av endringer instruks for styres arbeid i Iris Salten IKS:

- Endringer ift. lovverk og noe endret ordlyd (presiseringer).
- Presiseringer ift. taushetsplikt.
- Styrets inhabilitet i saker som har særlig betydning for egen del.

Saken ble behandlet av styret i Iris Salten IKS i sak 55-2024 og sak 4-2025, med vedtak om at revidert instruks for styret oversendes representantskapet for endelig vedtak.

Forslag til vedtak:

Representantskapet i Iris Salten IKS vedtar revidert instruks for styret i Iris Salten IKS

Sak nr: 25-15 Orientering om alternativ løsning til samlepunkt**Viser vedtak i sak nr. 24-16 Budsjett for 2025, punkt 4:**

«Representantskapet ber selskapet utrede en sak til neste møte med forslag til løsning på å hente avfall hos husstander på veier med kommunalt vedlikehold, som i de siste årene har fått endringer i tømmerutiner til samlepunkt. Utredningen sees i sammenheng med investeringsplanen, om anskaffelse av annet materiell kan bidra til å løse utfordringen».

Vedlagt er saksdokument som begrunner dagens løsning og vurderer alternative løsninger.

Forslag til vedtak:

Informasjon om alternativ løsning tas til orientering



ÅRSREGNSKAP 2024

IRIS SALTEN IKS

ORG.NR. 967 518 190



STYRETS ÅRSBERETNING 2024

IRIS SALTEN IKS



Bedriften

Iris Salten IKS er et selskap opprettet i samsvar med lov om interkommunale selskaper. Selskapet er eid av de 9 kommunene i Salten; Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold etter innbyggerantall. Konsernet består ved siste årsskifte av morselskapet med fem heleide datterselskap.

Morselskapet Iris Salten IKS har ansvaret for husholdningsrenovasjon i Salten. Samtidig har morselskapet flere datterselskap og eierskap med forretningsområder direkte tilknyttet avfallsbehandling. Iris har også datterselskaper innenfor vekstområdet «blå næring». Felles for datterselskapene er det offentlige eierskapet som Iris Salten IKS forvalter på vegne av sine eierkommuner.

Iris Service AS drifter de lovpålagte og gebyrfinansierte renovasjonstjenestene i Salten. Iris Service AS utfører tjenester for Iris Salten IKS, og har ansvaret for innsamling av husholdningsavfall i hele Salten. Iris Service AS drifter alle miljøtorg i Iris-konsernet, samt kundesenteret. Selskapet har sitt hovedkontor på Vikan, i Bodø kommune.

Retura Iris AS håndterer alle typer avfall fra næringslivet i Salten, samt leverer tjenester utover den ordinære husholdningsrenovasjonen til privatmarkedet. Retura Iris AS har ansvaret for at alle sentrale avtaler gjennom Retura-samarbeidet håndteres i Nord-Norge. Selskapet har sitt hovedkontor på Vikan, i Bodø kommune.

Iris Produksjon AS håndterer alt avfall som blir samlet inn av husholdnings- og næringsrenovasjon i Iris-konsernet. Selskapet drifter deponi for Iris Salten IKS, grovsortering, kompostering og håndtering av en rekke avfallsfraksjoner. Selskapet jobber for å kontinuerlig hente ut og bearbeide ressurser i avfall på best mulig måte. Selskapet har sitt hovedkontor på Vikan, i Bodø kommune.

Mivanor AS utvikler, selger, bygger og drifter renseanlegg for industrielt avløpsvann tilpasset ulike bransjer. Selskapet har sitt hovedkontor i Sandnes kommune.

Labora AS foretar salg av laboratorietjenester og fiskehelsetjenester i Nord-Norge. Selskapet utfører prøvetaking, analyser og er konsulenter for sine kunder. Selskapets virksomhet omfatter også FOU og formidling av FOU-kompetanse. Selskapet har sitt hovedkontor på Rønvikleira, i Bodø kommune.

HT- Safe AS er et responscenter for velferdsteknologi, sikkerhetsalarm og legevakt med døgnåpen bemanning. Selskapet har sitt hovedkontor på Oppeid i Hamarøy kommune. Iris Salten IKS solgte sin eierandel på 73,35% i selskapet høsten 2024.

Styrets arbeid i 2024

Styret har behandlet 66 saker i 2024 i syv styremøter. Det er gjennomført to eiermøter i tillegg til to representantskapsmøter.

Datterselskapene har egne styrever med eksterne styremedlemmer. Adm dir. i morselskapet er styreleder i datterselskapene. Ingen interne ansatte sitter i styrene ut over ansattevalgte representanter.

Konsernstyret følger opp gjennom grundig rapportering om strategi, drift, HMS, kvalitetsarbeid og økonomi gjennom året i møtene. Evaluering av styrene og daglig ledere er gjennomført.



Arbeid med kvalitet, miljø, helse og sikkerhet.

Iris Salten IKS med heleide datterselskap er sertifisert i henhold til:

- Kvalitet - ISO 9001: Iris skal levere en miljøvennlig, enkel, rimelig og effektiv avfallstjeneste.
- Miljø - ISO 14001: De miljøpåvirkninger som følger av Iris sin drift skal ikke påføre neste generasjon økte miljøproblemer.
- HMS - 45001: Ingen skal direkte eller indirekte få akutte eller varige skader eller helseplager som følge av vår drift og virksomhet.

Våre overordnede mål for dette arbeidet skal være førende for vår måte å arbeide, og i alle valg som gjøres i bedriften.

Vårt datterselskap Labora AS er et akkreditert laboratorium, som er et kvalitetsstempel på at laboratoriet og fiskehelsetjenesten vår tilfredsstiller gitte krav fra et nasjonalt og internasjonalt anerkjent akkrediteringsorgan. At vi er akkreditert innebærer at laboratoriet har høyt kvalifiserte fagfolk med spisskompetanse, et kvalitetssystem som er i samsvar med internasjonale standarder og rutiner som stiller krav til alle ansatte, utstyr og prosedyrer. Labora AS oppfyller kravene til NS-EN ISO/IEC 17020 og Global GAP, ASC-2022, ISO/IEC 17025 og ISO/IEC 14001.

Arbeidsmiljø

I Iris er hver enkelt medarbeider en viktig bidragsyter til at vi når våre felles mål. Som ledd i utviklingen av medarbeiderne, og virksomheten som helhet, må vi arbeide systematisk med forbedringer. Vi ønsker derfor å forbedre innsikten i vår bedriftskultur, og bli vurdert i forhold til andre gode virksomheter, slik at vi kan arbeide systematisk for å bli en bedre arbeidsplass. I den forbindelse har vi gjennomført kultur og medarbeiderundersøkelsen «Great Place to Work» to år på rad.

Resultatene viser at arbeidsmiljøet i konsernets selskaper er godt, men hvor vi også ser at vi har forbedringsområder som vi må jobbe med. Sammen med de ansatte former vi tiltak for forbedring.

Iris driver et meget godt IA-arbeid, og har friske medarbeidere som ønsker å møte på jobb, samtidig ser vi at sykefraværet har økt, og vi vil framover øke innsatsen ytterligere for å snu denne utviklingen.

Tabell nedenfor viser sykefravær i konsernet:

Iris-Selskap	Antall ansatte	Herav kvinner	2024		2023
			Korttidsfravær	Totalt fravær	Totalt fravær
Iris Salten IKS	19	8	0,7 %	2,4 %	4,3 %
Retura Iris	33	7	1,6 %	6,7 %	5,2 %
Iris Produksjon	35	6	1,9 %	5,1 %	6,7 %
Iris Service	58	8	2,1 %	7,8 %	6,3 %
Mivanor	4	1	1,4 %	1,4 %	1,1 %
Labora	34	24	2,3 %	6,9 %	4,8 %
Sum	183	54			

Verneombudene i Iris bidrar aktivt i arbeidsmiljøarbeidet i egne verneområder. Det arbeides godt for at risikoforhold skal være kjent og for at risikovurderinger skal være en integrert del av daglig arbeid.

I 2024 har det ikke vært alvorlige ulykker med personskade eller andre nestenulykker i Iris Salten IKS. Dette viser at vårt fokus på HMS har gitt resultater.

Brann i avfallet er en stor utfordring for vår bransje. Iris har de siste årene jobbet målrettet med risikoreduserende tiltak som "tomme" gulv i avfallshallene ved endt arbeidsdag, hyppige brannøvelser for hele organisasjonen, etablering av varelager adskilt fra produksjon. I 2025 vil det bli montert nytt brannanlegg.

I 2024 ble det nødvendig å gjennomføre kostnadsreduserende tiltak i selskapene som jobber med husholdningsrenovasjon. Det ble gjennomført en nedbemanningsprosess i Iris Service AS, med dertil reduksjon av åpningstidene på miljøstasjonene. Hentefrekvens for noen avfallstyper ble også justert, uten at det medførte oppsigelser.

Likestilling, diskriminering og etnisitet

Selskapets personalpolitikk anses å være kjønnsnøytral. Ved rekruttering søkes den beste kvalifiserte, men ved ellers like forhold vil en person av det underrepresenterte kjønn bli foretrukket. Etter vår oppfatning er likestillings- og diskrimineringsspørsmål tilfredsstillende ivaretatt. Det har i morselskapet i 2024 vært 19 ansatte, hvorav 2 er lærlinger. Fordelingen blant de ansatte er 8 kvinner og 11 menn. Styret har 7 eiervalgte medlemmer, der 4 er kvinner. Det er 1 ansattvalgt representant i styret (kvinne). I konsernet er det 183 fast ansatte hvorav 54 er kvinner.

Konsernstyret Iris Salten IKS har vedtatt etiske retningslinjer som beskriver hvordan Iris praktiserer likestilling og respekt for alle menneskerettigheter på arbeidsplassen. Konsernets etiske retningslinjer, åpenhetsvurdering og bærekraftsrapport er offentlig tilgjengelig på hjemmesiden til Iris Salten: www.iris-salten.no

Konsernstyret har vedtatt lønnspolitisk plan som et strategisk styringsdokument for lokal lønnsdannelse i Iris Salten IKS og datterselskaper. Iris-selskapene skal sikre at det ikke diskrimineres ved tildeling av lønn eller arbeidsvilkår, i tråd med konsernets etiske retningslinjer. Lønnsfastsettelse skal følge likelønnsprinsippet. Regler, krav og praksis skal bidra til forutsigbarhet samt rett fastsettelse av lønn, uavhengig av kjønn, alder og etnisitet.

Det er ingen i selskapet som jobber ufrivillig deltid.

Resultat

I tabellen nedenfor presenteres nøkkeltall for morselskapet og konsernet. I konsernregnskapet inngår konsoliderte tall fra datterselskapene.

Resultatutvikling, utvalgte nøkkeltall	Morselskap			Konsern		
(Alle tall i NOK tusen)	2024	2023	2022	2024	2023	2022
Sum driftsinntekter	165 745	164 052	138 971	369 429	381 758	327 033
Resultat av selvkost (inkl renter)	-15 356	377	3 796	-15 356	377	3 796
Driftsresultat	7 476	6 994	934	7 445	21 589	19 080
Årsresultat etter skatt	9 418	9 700	4 962	3 142	14 624	11 379
Balansesum (totalkapital)	271 822	254 061	248 503	479 575	456 610	449 011



Egenkapital	94 325	94 508	91 598	193 091	200 868	192 739
Egenkapitalprosent	34,7 %	37,2 %	36,9 %	40,3 %	44,0 %	42,9 %
Selvkostfond (Kundene har til gode pr 2024/Iris skylder kundene)	-4 422	10 934	11 311			

Årsresultatet til morselskapet har følgende poster som må tas i betraktning for å vise selskapets underliggende drift.

Positivt selvkostresultat	kr. 15.355.649
Aksjeutbytte fra datterselskaper	kr. 5.262.281
Skattekostnad	kr. 133.634

Heleide datterselskapene har følgende omsetning, resultat og utbytte:

Datterselskapene:	Omsetning			Resultat før skatt			Utbytte		
	2024	2023	2022	2024	2023	2022	2024	2023	2022
Retura Iris	80,8	74,1	71,6	5,4	4,4	3,5	1,71	1,41	1,07
Iris Produksjon	130,0	139,3	114,5	-8,0	9,3	6,8	1,94	5,03	2,09
Mivanor	18,9	17,9	22,4	0,7	-0,2	6,1	0,21		1,89
Labora AS	47,6	42,8	37,9	4,5	3,2	4,5	1,40	1,00	1,50
SUM	277,2	274,1	246,4	2,6	16,7	20,9	5,26	7,45	6,55

Alle tall i mill. kroner

Andre selskaper som Iris eier:

Alle tall i mill. kroner

Tilknyttet selskap:	Omsetning			Resultat før skatt			Utbytte		
	2024	2023	2022	2024	2023	2022	2024	2023	2022
Nofir*	36,5	31,4	21,7	1,9	7,9	3,7	5,7	4,0	6,2
SUM	36,5	31,4	21,7	1,9	7,9	3,7	5,7	4,0	6,2

*Tilknyttet selskap, eierandel er 23%.

Ikke kommersielt selskap: Selvkostområdet

Alle tall i mill. kroner

Datterselskap:	Omsetning			Resultat før skatt		
	2024	2023	2022	2024	2023	2022
Iris Service	124,8	129,3	115,9	2,560	0,849	-0,173

Kontantstrømmen fra operasjonelle aktiviteter er positiv med 16,2 MNOK og skyldes i hovedsak avskrivninger, endring i leverandørgjeld og resultat. Kontantstrømmen fra investeringsaktiviteter er positiv med 2,5 MNOK på grunn av utbetaling på lånefordringer samt salg av aksjer i datterselskap. Kontantstrøm fra finansieringsaktivitet er positiv med 9,7 MNOK. Det relaterer seg til opptak av nytt langsiktig lån i morselskapet.

Selskapet har en likviditetsbeholdning ved årsskiftet på 63,5 MNOK, og dette gjelder i sin helhet bankinnskudd.

Iris Salten IKS hadde i 2024 en positiv netto kontantstrøm på 28,4 MNOK.



Kontantstrømmen i konsernet fra operasjonelle aktiviteter er positiv med 63,8 MNOK og skyldes først og fremst resultat og avskrivning. Kontantstrømmen i konsernet fra investering er negativ med 51,3 MNOK på grunn av kjøp av driftsmidler. Kontantstrøm i konsernet av finansieringsaktiviteter er positiv med 13,9 MNOK. Her er først og fremst opptak av langsiktig gjeld forklaringen. Den likvide situasjonen i konsernet anses som god. Likviditetsbeholdning ved årsskiftet er på 127 MNOK. Konsernet hadde i 2024 en netto positiv kontantstrøm på 26,4 MNOK.

Bærekraft i konsernet

Bærekraft er en sentral drivkraft i hele Iris-konsernet. Selskapene i konsernet har bærekraft integrert i sine strategier, og vi har et tydelig mål om å være en pådriver for grønn omstilling i regionen. Iris Salten er en synlig aktør og en kjent merkevare i Nordland, og vi har lenge vært pionerer innen sirkulær økonomi, klimaansvar og samfunnsutvikling.

Vår bærekraftsrapport viser hvordan vi operasjonaliserer den tredelte bunnlinjen – økonomi, miljø og sosiale forhold – i hele virksomheten. I 2024 gjennomførte vi en dobbel vesentlighetsanalyse som definerer fire hovedområder hvor vi har størst påvirkning og ansvar:

- 1. Sirkulær økonomi**
- 2. Klima- og miljøpåvirkning**
- 3. Kompetanse og arbeidsmiljø**
- 4. Ansvarlig og transparent verdiskaping**

En bærekraftsrapport for året 2024 er under utarbeidelse. I løpet av 2024 har vi arbeidet målrettet med å utvikle løsninger som ansvarliggjør innbyggere og næringsliv for avfallsmengdene de produserer. Dette inkluderer blant annet videreutvikling av "pay as you throw", en modell der kundene betaler basert på faktisk bruk, samt nye løsninger for fritidsrenovasjon som ivaretar både brukerbetaling, miljøhensyn og selvkostregelverket.

Ombruk har vært et annet viktig satsingsområde. Det er fortsatt høy aktivitet i Salten Ombrukssentral, som håndterer gjenbrukbare ressurser fra husholdninger og næringsliv, og bidrar til å etablere nye markeder for brukte materialer og produkter. På våre miljøtorg tilrettelegger vi for at innbyggere enkelt kan levere gjenstander til gjenbruk i stedet for å kaste dem som avfall.

Vi jobber også aktivt for å redusere tekstilavfall, blant annet gjennom kampanjer, pilotprosjekter og deltakelse i nasjonale utredninger. I tillegg er Iris Salten en sentral aktør i EcoPack Salten, et tverrsektorielt pilotprosjekt for plastreduksjon.

Digitalisering og kunstig intelligens benyttes for å effektivisere og forbedre tjenestene våre, og vi har delt erfaringer nasjonalt, blant annet gjennom fagkurs om bruk av AI i avfallsbransjen.

Gjennom målrettet eksterntfinansiering og partnerskap, har vi i 2024 søkt støtte til ladeinfrastruktur for tunge kjøretøy samt fått midler til Pay As You Throw fra Samfunnsløftet og EU. Vi legger til rette for elektrifisering av egen drift og bidrar til utslippskutt i regionen.

Kommunikasjon og åpenhet er også viktige bærebjelker i bærekraftsarbeidet. Vi legger stor vekt på å formidle hvordan avfall behandles og hvilke verdier som skapes gjennom god ressursforvaltning.

Vi oppfyller ikke bare regulatoriske krav, men går også foran og viser vei i utviklingen av en mer bærekraftig og sirkulær fremtid.



Vårt målbilde for bærekraftsarbeidet er:

Å være en innovativ og ansvarlig samfunnsaktør som gjennom sirkulær økonomi, klimasmarte løsninger og sosialt engasjement skaper varige verdier for fellesskapet.

Ut fra dette utledes vårt målbilde for bærekraftsarbeidet:

Sirkulærøkonomi Innovasjon, forskning og teknologi Samarbeid og partnerskap	Iris Salten skal gå foran i bransjen nasjonalt gjennom å være en driver og foretrukket samarbeidspartner for en sirkulær økonomi i Salten Ambisjon: Iris Salten skal være en bransjeledende aktør nasjonalt, som driver frem overgangen til en sirkulær økonomi i Salten gjennom innovasjon, utvikling og samarbeid.	   
Energibruk og effektivisering Forurensning Klimagassutslipp Logistikk Fartig avfall	Iris Salten skal minimere negative påvirkninger på klima og miljø Ambisjon: Iris Salten skal begrense forurensning og bidra til å kutte klimagassutslipp, gjennom å elektrifisere virksomheten og utforske andre løsninger som minimerer negativ påvirkning på klima og miljø.	 
Helse, miljø og sikkerhet Kompetanseutvikling, opplæring og rekruttering	Iris Salten skal jobbe aktivt for et trygt samfunn og godt arbeidsmiljø som tiltrekker, utvikler og ivaretar ansatte Ambisjon: Iris Salten skal ha fokus på sikkerhet i alle deler av driften, jobbe aktivt for å ta vare på sine ansattes helse, sikkerhet og miljø, samt jobbe kontinuerlig med rekruttering, kompetanseutvikling og trivsel på arbeidsplassen.	
Lokal verdiskapning Kommunikasjon og markedsføring Ansvarlig innkjøp og leverandørkjede	Iris Salten skal være en transparent aktør som bidrar til ansvarlig verdiskapning Ambisjon: Iris Salten skal være en ansvarlig og transparent aktør som hensyntar klima, miljø, sosiale og etiske forhold gjennom hele verdikjeden til konsernet.	 

Ytre miljø

Som beskrevet over er selskapet svært opptatt av bærekraft og er derfor bevisst egen påvirkning av ytre miljø. Inntransport og behandling av avfall medfører utslipp til jord, vann og luft, og er en kilde til lokale og globale miljøproblemer. Det er konsernets oppgave å velge gode løsninger som reduserer miljøpåvirkningene knyttet til behandling av avfall.

Transportvirksomheten og maskindriften i selskapet medfører forurensning av det ytre miljø gjennom eksosutslipp, støv og støy. Utslipet ligger innenfor de verdier som er godkjent for transport og maskindrift. Selskapet søker å redusere disse ulempene gjennom å ta i bruk elektriske maskiner ved behandling av avfall. Sigevann fra vårt produksjonsanlegg renses før utslipp iht. krav fra Statsforvalteren i Nordland. Det er etablert internkontrollsystem ISO 14001 for datterselskapenes påvirkning av det ytre miljø.



Fremtid, forskning og utvikling

Det er ingen spesiell usikkerhet knyttet til morselskapet eller datterselskapene. Det ble i 2024 utredet om strukturen på konsernet skal endres. Representantskapet, som består av medlemmer fra alle eierkommunene i Salten besluttet å holde fast på dagens struktur.

Vi har i 2024 gjennomført eksterne analyser som viser at konsernet tilfredsstiller konkurranseregulverket og selvkostregulverket. I tillegg har vi gjennomført en sammenligning av våre tjenester innenfor husholdningsrenovasjon med 22 andre avfallsselskap. Den bekreftet at Iris har et lavt gebyr og samtidig leverer gode tjenester. Dette er helt i tråd med eiernes overordnede mål hvor Iris skal levere en best mulig tjeneste til lavest mulig pris.

Bærekraftarbeidet har kommet på dagsorden internasjonalt og nasjonal, og for at Norge skal nå sine klimamål, stilles det stadig nye regulatoriske krav overfor kommunene innenfor avfallsområdet. Dette påvirker direkte vår drift ved gjennom økt kompleksitet, økte forbrukerkrav, og at vår aktivitet ikke skal ha en negativ påvirkning på mennesker og miljø. I tillegg forventes det også at renovasjonsgebyret holdes lavt. Å forene disse kravene er utfordrende for selskapet, og vil bli enda mer utfordrende over tid.

Alle våre avfallsrelaterte selskaper jobber kontinuerlig med utviklingsarbeid for i fremtiden bidra til å redusere avfallsmengdene ved økt ombruk og materialgjenvinning. Tilrettelegging for bedre sorteringsløsninger for våre kunder er her sentrale virkemidler, og tilrettelegging for ombruk sammen med andre aktører. Ombruksløsning for byggevarer ble etablert i 2023, og vi ser nå på hvordan vi kan ivareta ombruk av steinmasser. Vi tilrettelegger for ombruk på alle våre miljøstasjoner i Salten. Kompostering av matavfall utendørs gir noen negative miljømessige effekter, og som det første avfallsselskapet i landet leverer vi matavfallssubstrat til biogassanlegg. Vi leverer også trevirke til materialgjenvinning lokalt.

Prinsippet om at «forurensere betaler» er en forutsetning for å oppnå økt sortering og derigjennom renere avfallsfraksjoner for økt materialgjenvinning. Vi utvikler en løsning for nedgravde avfallsanlegg som der kunden betaler for bruk. Dette arbeidet er finansiert med tilskudd fra Samfunnsløftet SNN og Interreg.

Våre øvrige datterselskaper arbeider kontinuerlig med FOU-arbeid for å være konkurransedyktige innenfor sine fagområder. Hvor Mivanor AS arbeider kontinuerlig med FOU-arbeid for utvikling av ny vannrenseteknologi. Labora AS utvikler stadig nye analysemetoder for å møte kommende utfordringer innenfor sitt fagfelt.

Finansiell risiko

Konsernet har en sunn økonomi, med høy grad av egenkapital i alle selskap. Konsernets likvide situasjon er god, og det er ikke behov for kassakreditt i drift. Langsiktige investeringer finansieres med egenkapital og langsiktig gjeld i forretningsbanker og Kommunalbanken. Styret anser konsernets finansielle risiko som lav. Noen av våre konkurranseutsatte selskap har plassert ledig likviditet i finansielle instrumenter i portefølje sammensatt av aksje, obligasjons- og rentefond, med et samlet lavt risikobilde. Plasseringene er iht. konsernets finansreglement.

Konsernets kredittrisiko ivaretas iht. god regnskapsskikk, konsernets tap på fordringer er lave sammenlignet med bransjen for øvrig.

Det er ikke tegnet ansvarsforsikring for styrets medlemmer eller daglig leder.



Selskapets stilling, økonomisk resultat og videre drift

Styret har vedtatt at det skal utbetales utbytte til morselskapet fra Retura Iris AS, Mivanor, Iris Produksjon AS og Labora AS på til sammen kr 5.262.281. Styret foreslår videre at 60% av mottatt utbytte fra datterselskaper, tilsvarende kr 3.157.369, avsettes til Iris-fondet samt hele gevinst fra salget av aksjene i HT-safe tilsvarende kr 1.880.250.

Styret foreslår at morselskapets resultat	kr	9.418.195 disponeres slik:
Til egenkapital for fremtidige investeringer	kr	4.380.576
Til IRIS-fondet	kr	5.037.619

Det fremlagte resultatregnskap og balanse med tilhørende noter gir etter styrets oppfatning tilfredsstillende uttrykk for resultatet i 2024, og den økonomiske stillingen ved årsskiftet. Det har ikke inntruffet forhold i konsernet etter regnskapsårets utgang som ikke er tatt hensyn til i årsoppgjøret, og som kan ha betydning for selskapets resultat og stilling.

Styret bekrefter at forutsetningen for fortsatt drift er til stede ved avleggelse av årsregnskapet.

Bodø 31.12.24/ 31.03.25

Knut Andersen
Styrets leder

Trond Heimtun (Apr 7, 2025 18:01 GMT+2)

Trond Heimtun
Styrets nestleder

Trine N. Løkås (Apr 8, 2025 06:37 GMT+2)

Trine Nordvik Løkås
Styremedlem

Lars Arve Jakobsen
Styremedlem

Anita Skog (Apr 8, 2025 15:07 GMT+2)

Anita Skog
Styremedlem

Marit Holmvaag Mehus (Apr 7, 2025 10:59 GMT+2)

Marit Holmvaag Mehus
Styremedlem

Karen Marie Braseth (Apr 7, 2025 11:03 GMT+2)

Karen Marie Braseth
Styremedlem

Bjørn Ove Moum
Adm. direktør

Iris Salten IKS
RESULTATREGNSKAP
(Beløp i NOK 1000)

Morselskap			Konsern		
2024	2023		Note	2024	2023
29 520	28 693	Salgsinntekter	1	233 203	246 399
151 581	135 736	Husholdningsrenovasjon	2	151 581	135 736
-15 356	-377	Årets resultat fra selvkost		-15 356	-377
165 745	164 052	Sum driftsinntekter	3,4	369 429	381 758
104 646	109 187	Varekostnad	4	73 298	81 359
16 310	15 608	Lønnskostnad	5	138 799	136 271
15 941	16 003	Avskrivninger	6	49 732	47 404
21 372	16 260	Andre driftskostnader	4,5	100 155	95 136
158 269	157 058	Sum driftskostnad		361 984	360 169
7 476	6 994	Driftsresultat		7 445	21 589
5 262	7 445	Inntekt på investering i datterselskap	7	0	0
0	0	Inntekt på investering i tilknyttet selskap		0	2 031
3 276	1 478	Renteinntekter		4 924	2 052
1 881	20	Andre finansinntekter		1 494	593
0	0	Verdiendring av finansielle instrumenter til virkelig verdi		532	566
0	0	Verdireduksjon markedsbaserte omløpsmidløpsmidler		10	0
0	0	Nedskrivning av finansielle eiendeler		596	0
19	1	Andre rentekostnader		2 232	1 440
8 325	6 173	Annen finanskostnad		8 462	8 010
9 552	9 763	Resultat før skattekostnad	8	3 095	17 381
134	63	Skattekostnad	8	-47	2 758
9 418	9 700	Årsresultat	9	3 142	14 624
		Herav til minoritetsinteresser		107	61
		Årsresultat til majoritetsinteressene		3 035	14 562
4 380	5 233	Redusert/tillagt annen egenkapital			
5 038	4 467	Avsatt til Iris-fondet			

Iris Salten IKS
BALANSE PR. 31.12.
(Beløp i NOK 1000)

Morselskap				Konsern	
2024	2023	EIENDELER	Note	2024	2023
2 076	2 210	Utsatt skattefordel	8	4 327	2 412
0	0	Utvikling, konsesjoner, patenter o.l.	6	1 916	2 368
2 076	2 210	Sum immaterielle eiendeler		6 244	4 780
125 110	126 633	Tomter, bygninger og annen fast eiendom		143 964	146 162
28 102	24 253	Maskiner og anlegg		83 839	90 173
0	0	Biler		27 725	23 169
0	0	Driftsløsøre, inventar, verktøy, kontormaskiner o.l.		12 832	10 378
153 212	150 886	Sum varige driftsmidler	6,11	268 360	269 882
26 618	27 938	Investeringer i datterselskap	7	0	0
0	0	Investeringer i tilknyttet selskap	7	1 965	3 327
435	435	Investeringer i aksjer og andeler	10	2 266	2 266
0	2 987	Andre fordringer	11,14	936	3 713
1 029	1 029	Egenkapitalinnskudd livselskap		2 255	2 255
28 082	32 389	Sum finansielle anleggsmidler		7 422	11 561
183 370	185 484	SUM ANLEGGSMIDLER		282 026	286 223
111	138	Varer	11,12	7 673	8 768
7 249	6 127	Kundefordringer	11,13	26 835	23 525
11 004	8 796	Andre fordringer	1	15 737	12 909
5 262	7 445	Utbytte fra datterselskap	13	0	0
5 681	0	Pensjonsmidler	14	14 690	4 481
-4 422	10 934	Selvkostfond	2	-4 422	10 934
24 775	33 303	Sum fordringer		52 841	51 849
0	0	Markedsbaserte aksjer		1 329	1 096
0	0	Markedsbaserte obligasjoner		8 672	8 068
0	0	Sum investeringer	15	10 001	9 164
63 565	35 136	Bankinnskudd, kontanter o.l.	16	127 035	100 606
88 451	68 577	SUM OMLØPSMIDLER		197 549	170 388
271 822	254 061	SUM EIENDELER		479 575	456 610

Vikan, 31.03.2025

Iris Salten IKS
BALANSE PR. 31.12.
(Beløp i NOK 1000)

Morselskap				Konsern	
2024	2023	EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2024	2023
78 359	73 979	Aksjekapital		78 359	73 979
78 359	73 979	Sum innskutt egenkapital		78 359	73 979
15 966	20 529	Iris-fondet		15 966	20 529
0	0	Annen egenkapital		98 765	105 463
15 966	20 529	Sum opptjent egenkapital		114 731	125 992
		Minoritetsinteresser		0	897
94 325	94 508	SUM EGENKAPITAL	9	193 091	200 868
148 938	126 457	Gjeld til kredittinstitusjoner	11,17	211 207	186 339
991	0	Annen langsiktig gjeld		991	0
149 929	126 457	Sum annen langsiktig gjeld		212 198	186 339
21 996	25 526	Leverandørgjeld	13	34 119	30 237
0	0	Betalbar skatt	8	2 229	3 778
1 163	1 268	Skyldige offentlige avgifter		13 334	13 148
0	3 184	Konserngjeld	13	0	0
4 408	3 119	Annen kortsiktig gjeld	18	24 604	22 240
27 567	33 096	Sum kortsiktig gjeld		74 287	69 403
177 496	159 554	SUM GJELD		286 484	255 742
271 822	254 061	SUM EGENKAPITAL OG GJELD		479 575	456 610

Vikan, 31.03.2025

Bjørn Ove Moum

Bjørn Ove Moum
Daglig leder

Lars Arve Jakobsen

Lars Arve Jakobsen
Styremedlem

Marit Holmvaag Mehus

Marit Holmvaag Mehus (Apr 7, 2025 10:59 GMT+2)

Marit Holmvaag Mehus
Styremedlem

Knut Andersen

Knut Andersen
Styrets leder

Anita Hennie Skog

Anita Skog (Apr 8, 2025 15:07 GMT+2)

Anita Hennie Skog
Styremedlem

Trine N. Løkås

Trine N. Løkås (Apr 8, 2025 06:37 GMT+2)

Trine Nordvik Løkås
Styremedlem

Trond Heimtun

Trond Heimtun (Apr 7, 2025 18:01 GMT+2)

Trond Heimtun
Nestleder

Karen Marie Braseth

Karen Marie Braseth (Apr 7, 2025 11:03 GMT+2)

Karen Marie Braseth
Nestleder

Iris Salten IKS

KONTANTSTRØMOPPSTILLING

(Beløp i NOK 1000)

Morselskap			Konsern	
2024	2023		2024	2023
Kontantstrømmer fra operasjonelle aktiviteter				
9 552	9 763	Resultat før skattekostnad	3 095	17 381
0	0	Periodens betalte skatt	-3 778	-2 587
-1 880	0	Tap/gevinst ved salg av anleggsmidler	-650	0
15 941	16 003	Avskrivninger	50 233	47 404
0	0	Resultatandel fra TS	1 362	-1 290
26	-71	Endring i varelager	1 095	-1 265
-1 121	-2 601	Endring i kundefordringer	-3 310	3 530
-3 529	13 288	Endring i leverandørgjeld	6 821	7 600
-1 704	-249	Endringer i pensjonsforpliktelser	-5 967	-6 802
0	0	Poster klassifisert som investerings- eller finansieringsaktiviteter	-522	-122
-1 023	-4 127	Endring i andre tidsavgrensningsposter	15 438	-3 939
16 260	32 006	Netto kontantstrøm fra operasjonelle aktiviteter	63 817	59 909
Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter				
0	2 242	Innbetalinger ved salg av varige driftsmidler	650	2 242
-18 267	-16 776	Utbetalinger ved kjøp av varige driftsmidler	-51 150	-44 611
0	0	Innbetalinger ved salg av aksjer og andeler	10	20
0	0	Utbetalinger ved kjøp av aksjer og andeler	-325	-514
0	0	Utbetalinger ved kjøp av immaterielle eiendeler	-49	0
0	0	Innbetalinger på lånefordring konsern	0	0
17 539	-894	Utbetalinger på lånefordring konsern	0	0
0	0	Innbetalinger på andre lånefordringer	0	0
3 200	0	Innbetalinger ved salg av aksjer og obligasjoner mv	0	0
0	-2 987	Utbetalinger på andre lånefordringer	-473	-3 713
2 473	-18 415	Netto kontantstrøm fra investeringsaktiviteter	-51 337	-46 577
Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter				
0	0	Innbetalinger ved opptak av ny langsiktig gjeld	55 297	11 242
-3 184	1 924	Innbetaling gjeld konsernselskaper	0	0
34 300	0	Innbetalinger ved opptak av annen gjeld (korts./langs.)	0	0
-11 819	-11 390	Utbetalinger ved nedbetaling av langsiktig gjeld	-30 429	-22 121
0	0	Innbetalinger av egenkapital	-1 320	0
0	0	Tilbakebetalinger av egenkapital	0	0
-9 600	-6 792	Utbetalinger av utbytte	-9 600	-6 792
9 696	-16 258	Netto kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter	13 949	-17 670
28 430	-2 667	Netto endring i kontanter og kontantekvivalenter	26 429	-4 338
35 136	37 802	Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens begynnelse	100 606	104 942
63 566	35 136	Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens slutt	127 036	100 606
Denne består av:				
63 566	35 136	Bankinnskudd m.v.	127 036	100 606

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk.

Bruk av estimater

Utarbeidelse av regnskaper i samsvar med regnskapsloven krever bruk av estimater. Videre krever anvendelse av selskapets regnskapsprinsipper at ledelsen må utøve skjønn. Områder som i stor grad inneholder slike skjønnsmessige vurderinger, høy grad av kompleksitet, eller områder hvor forutsetninger og estimater er vesentlige for årsregnskapet, er beskrevet i notene.

Aksjer i datterselskap og tilknyttet selskap

Datterselskaper er selskaper der morselskapet har kontroll, og dermed bestemmende innflytelse på enhetens finansielle og operasjonelle strategi, normalt ved å eie mer enn halvparten av den stemmeberettigede kapitalen. Investeringer med 20-50 % eie av stemmeberettiget kapital og betydelig innflytelse, defineres som tilknyttede selskaper.

Følgende selskaper inngår i konsernet 31.12.:

<i>Mor- og datterselskaper</i>	<i>Eierandel</i>
Iris Salten IKS	
Iris Produksjon AS	100 %
Iris Service AS	100 %
Retura Iris AS	100 %
Labora AS	100 %
Mivanor AS	100 %

Tilknyttede selskaper

Nofir AS	23 %
Patogen Nord AS	40%

Regnskapsprinsipper for aksjer i datterselskaper og tilknyttede selskaper

Kostmetoden brukes som prinsipp for investeringer i datterselskaper og tilknyttede selskaper i selskapsregnskapet. Kostprisen økes når midler tilføres ved kapitalutvidelse, eller når det gis konsernbidrag til datterselskap. Mottatte utdelinger resultatføres i utgangspunktet som inntekt. Utdelinger som overstiger andel av opptjent egenkapital etter kjøpet føres som reduksjon av anskaffelseskost. Utbytte/konsernbidrag fra datterselskap regnskapsføres det samme året som datterselskapet avsetter beløpet. Utbytte fra andre selskaper regnskapsføres som finansinntekt når utbyttet er vedtatt.

I konsernregnskapet brukes egenkapitalmetoden som prinsipp for investeringer i tilknyttede selskaper. Bruk av metoden fører til at regnskapsført verdi i balansen tilsvarer andelen av egenkapitalen i det tilknyttede selskapet, korrigert for eventuelle gjenværende merverdier fra kjøpet og urealiserte interne gevinster. Resultatandelen i resultatregnskapet baseres på andelen av resultatet etter skatt i det tilknyttede selskapet, og korrigeres for eventuelle avskrivninger på merverdier og urealiserte gevinster. I resultatregnskapet vises resultatandelen under finansposter.

Konsolideringsprinsipper

Datterselskaper blir konsolidert fra det tidspunkt kontrollen er overført til konsernet (oppkjøpstidspunktet).

I konsernregnskapet erstattes posten aksjer i datterselskap med datterselskapets eiendeler og gjeld. Konsernregnskapet utarbeides som om konsernet var én økonomisk enhet. Transaksjoner, urealisert fortjeneste og mellomværende mellom selskapene i konsernet elimineres.

Kjøpte datterselskaper regnskapsføres i konsernregnskapet basert på morselskapets anskaffelseskost. Anskaffelseskost tilordnes identifiserbare eiendeler og gjeld i datterselskapet, som oppføres i konsernregnskapet til virkelig verdi på oppkjøpstidspunktet. Eventuell merverdi ut over hva som kan henføres til identifiserbare eiendeler og gjeld, balanseføres som goodwill. Goodwill behandles som en residual og balanseføres med den andelen som er observert i oppkjøpstransaksjonen. Merverdier i konsernregnskapet avskrives over de oppkjøpte eiendelenes forventede levetid.

Salgsinntekter

Inntekter ved salg av varer og tjenester vurderes til virkelig verdi av vederlaget, netto etter fradrag for merverdiavgift, returer, rabatter og andre avslag. Salg av varer resultatføres når en enhet innenfor konsernet har levert sine produkter til kunden og det ikke er uoppfylte forpliktelser som kan påvirke kundens aksept av leveringen. Levering er ikke foretatt før produktene er sendt til avtalt sted og risiko for tap og ukurans er overført til kunden. Erfaringstall brukes som grunnlag for å estimere og regnskapsføre avsetninger for kvantumsrabatter og varereturer på salgstidspunktet. Avsetning til forventede garantiarbeider føres som kostnad og avsetning for forpliktelser.

Tjenester inntektsføres i takt med utførelsen.

Klassifisering av balanseposter

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk klassifiseres som anleggsmidler. Eiendeler som er tilknyttet varekretsløpet klassifiseres som omløpsmidler. Fordringer for øvrig klassifiseres som omløpsmidler hvis de skal tilbakebetales innen ett år. For gjeld legges analoge kriterier til grunn. Første års avdrag på langsiktige fordringer og langsiktig gjeld klassifiseres likevel ikke som omløpsmiddel og kortsiktig gjeld.

Anskaffelseskost

Anskaffelseskost for eiendeler omfatter kjøpesummen for eiendelen, med fradrag for bonuser, rabatter og lignende, og med tillegg for kjøpsutgifter (frakt, toll, offentlige avgifter som ikke refunderes og eventuelle andre direkte kjøpsutgifter). Ved kjøp i utenlandsk valuta balanseføres eiendelen til kursen på transaksjonstidspunktet, men til terminkursen ved bruk av terminkontrakt.

For varige driftsmidler og immaterielle eiendeler omfatter anskaffelseskost også direkte utgifter for å klargjøre eiendelen for bruk, for eksempel utgifter til testing av eiendelen.

Immaterielle eiendeler

Utgifter til utvikling balanseføres i den grad det kan identifiseres en fremtidig økonomisk fordel knyttet til utvikling av en identifiserbar immateriell eiendel og utgiftene kan måles pålitelig. I motsatt fall kostnadsføres slike utgifter løpende. Balanseført utvikling avskrives lineært over økonomisk levetid.

Varige driftsmidler

Tomter avskrives ikke. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært til restverdi over driftsmidlenes forventede utnyttbare levetid. Ved endring i avskrivningsplan fordeles virkningen over gjenværende avskrivningstid ("knekkpunktmetoden"). Vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader. Påkostninger og forbedringer tillegges driftsmidlets kostpris og avskrives i takt med driftsmidlet. Skillet mellom vedlikehold og påkostning/forbedring regnes i forhold til driftsmidlets stand på anskaffelsestidspunktet.

Leide (leasede) driftsmidler balanseføres som driftsmidler hvis leiekontrakten anses som finansiell.

Andre langsiktige aksjeinvesteringer

Kostmetoden brukes som prinsipp for investeringer i andre aksjer mv. Utdelinger regnskapsføres i utgangspunktet som finansinntekt, når utdelingen er vedtatt. Hvis utdelingene vesentlig overstiger andel av opptjent egenkapital etter kjøpet, føres det overskytende til reduksjon av kostprisen.

Nedskrivning av anleggsmidler

Ved indikasjon om at balanseført verdi av et anleggsmiddel er høyere enn virkelig verdi, foretas det test for verdifall. Testen foretas for det laveste nivå av anleggsmidler som har selvstendige kontantstrømmer. Hvis balanseført verdi er høyere enn både salgsverdi og bruksverdi (nåverdi ved fortsatt bruk/eie), foretas det nedskrivning til det høyeste av salgsverdi og bruksverdi.

Tidligere nedskrivninger, med unntak for nedskrivning av goodwill, reverseres hvis forutsetningene for nedskrivningen ikke lenger er til stede.

Varelager

Varer vurderes til det laveste av anskaffelseskost (etter FIFO-prinsippet) og virkelig verdi. For råvarer brukes gjenanskaffelseskost som tilnærming til virkelig verdi. For ferdig tilvirkede varer og varer under tilvirkning består anskaffelseskost av utgifter til produktutforming, materialforbruk, direkte lønn, og andre direkte og indirekte produksjonskostnader (basert på normal kapasitet). Virkelig verdi er estimert salgspris fratrukket nødvendige utgifter til ferdigstilling og salg. Bare variable utgifter anses nødvendige for å selge ferdige varer, mens også faste tilvirkningskostnader inkluderes som nødvendige for varer som ikke er ferdig tilvirket.

Anleggskontrakter

Arbeid under utførelse knyttet til fastpriskontrakter med lang tilvirkningstid vurderes etter løpende avregnings metode. Fullførelsesgraden beregnes som påløpte kostnader i prosent av forventet totalkostnad.

Totalkostnaden revurderes løpende. For prosjekter som antas å gi tap, kostnadsføres hele det beregnede tapet umiddelbart.

Fordringer

Kundefordringer føres opp i balansen etter fradrag for avsetning til forventede tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuell vurdering av fordringene og en tilleggsavsetning som skal dekke øvrige påregnelige tap. Vesentlige økonomiske problemer hos kunden, sannsynligheten for at kunden vil gå konkurs eller gjennomgå økonomisk restrukturering, og utsettelse og mangler ved betalinger anses som indikatorer på at kundefordringer må nedskrives.

Andre fordringer, både omløpsfordringer og anleggsfordringer, føres opp til det laveste av pålydende og virkelig verdi. Virkelig verdi er nåverdien av forventede framtidige innbetalinger. Det foretas likevel ikke neddiskontering når effekten av neddiskontering er uvesentlig for regnskapet. Avsetning til tap vurderes på samme måte som for kundefordringer.

Investeringer i børssnoterte aksjer

For kortsiktige investeringer i børssnoterte aksjer brukes markedsverdi prinsippet. Verdien i balansen tilsvarer markedsverdien av investeringene pr. 31.12. Mottatt utbytte, og realiserte og urealiserte gevinster/tap, resultatføres som finansposter.

Gjeld

Gjeld, med unntak for enkelte avsetninger for forpliktelser, balanseføres til nominelt gjeldsbeløp.

Pensjoner

Selskapet har ulike pensjonsordninger. Pensjonsordningene er finansiert gjennom innbetalinger til forsikringsselskap, med unntak av AFP-ordningen. Selskapet har både innskuddsplaner og ytelsesplaner.

Innskuddsplaner

Ved innskuddsplaner betaler selskapet innskudd til et forsikringsselskap. Selskapet har ingen ytterligere betalingsforpliktelse etter at innskuddene er betalt. Innskuddene regnskapsføres som lønnskostnad. Eventuelle forskuddsbetalte innskudd balanseføres som eiendel (pensjonsmidler) i den grad innskuddet kan refunderes eller redusere framtidige innbetalinger.

AFP-ordningen er en usikret ytelsesbasert flerforetaksordning. En slik ordning er reelt en ytelsesplan, men behandles regnskapsmessig som en innskuddsplan som følge av at ordningens administrator ikke gir tilstrekkelig informasjon til å beregne forpliktelsen på en pålitelig måte.

Ytelsesplaner

En ytelsesplan er en pensjonsordning som ikke er en innskuddsplan. Typisk er en ytelsesplan en pensjonsordning som definerer en pensjonsutbetaling som en ansatt vil motta ved pensjonering. Pensjonsutbetalingen er normalt avhengig av flere faktorer, som alder, antall år i selskapet og lønn. Den balanseførte forpliktelsen knyttet til ytelsesplaner er nåverdien av de definerte ytelsene på balansedagen minus virkelig verdi av pensjonsmidlene (innbetalte beløp til forsikringsselskap), justert for ikke resultatførte estimatavvik og ikke resultatførte kostnader knyttet til tidligere perioders pensjonsopptjening. Pensjonsforpliktelsen beregnes årlig av en uavhengig aktuar ved bruk av en lineær opptjeningsmetode.

Planendringer amortiseres over forventet gjenværende opptjeningstid. Det samme gjelder estimatavvik som skyldes ny informasjon eller endringer i de aktuarmessige forutsetningene, i den grad de overstiger 10% av den største av pensjonsforpliktelsene og pensjonsmidlene (korridor).

Skatt

Skattekostnaden i resultatregnskapet omfatter både periodens betalbare skatt og endring i utsatt skatt. Utsatt skatt beregnes på grunnlag av de midlertidige forskjeller som eksisterer mellom regnskapsmessige og skattemessige verdier, samt eventuelt ligningsmessig underskudd til fremføring ved utgangen av regnskapsåret. Skatteøkende og skattereduserende midlertidige forskjeller som reverserer eller kan reversere i samme periode er utlignet. Oppføring av utsatt skattefordel på netto skattereduserende forskjeller som ikke er utlignet og underskudd til fremføring, begrunnes med antatt fremtidig inntjening. Utsatt skatt og skattefordel som kan balanseføres oppføres netto i balansen.

Skattereduksjon ved avgitt konsernbidrag, og skatt på mottatt konsernbidrag som føres som reduksjon av balanseført beløp på investering i datterselskap, føres direkte mot skatt i balansen (mot betalbar skatt hvis konsernbidraget har virkning på betalbar skatt, og mot utsatt skatt hvis konsernbidraget har virkning på utsatt skatt). Utsatt skatt både i selskapsregnskapet og i konsernregnskapet regnskapsføres til nominelt beløp.

Selvkost

Miljøtorgene i distriktet benyttes både av private og lokalt næringsliv. Fra 2018 er inntekter knyttet til drift av Miljøtorgene tatt inn i regnskapet til Iris Service AS. I tillegg har Iris Service AS noe mindre inntekter fra næring. Dette er skattepliktige inntekter, mens øvrige inntekter er innenfor selvkostområdet. Skattepliktig resultat fremkommer etter splitting av ordinært resultat mellom husholdningsrenovasjon (selvkost) og næring. Selvkostresultatet overføres til Iris Salten IKS, og innarbeides i morselskapets selvkostregnskap.

Kontantstrømoppstilling

Kontantstrømoppstillingen utarbeides etter den indirekte metoden. Kontanter og kontantekvivalenter omfatter kontanter, bankinnskudd og andre kortsiktige likvide plasseringer, som umiddelbart og med uvesentlig kursrisiko kan konverteres til kjente kontantbeløp og med gjenværende løpetid mindre enn tre måneder fra anskaffelsesdato.

Note 1 Anleggskontrakter

Deler av konsernets aktivitet består av utvikling og produksjon av produkter og systemer etter ordrer. Prosjektene behandles i samsvar med løpende avregningsmetode. Inntektsføring av kontraktene skjer i takt med beregnet fremdrift (fullføringsgrad). Fullføringsgraden beregnes som påløpne tilvirkningskontrakter i forhold til forventede totale tilvirkningskostnader (kost-til-kost metode). Kontraktenes inntekter er avtalt. Forventede totale tilvirkningskostnader estimeres basert på en kombinasjon av erfaringstall, systematiske estimeringsprosedyrer, oppfølging av effektivitetsmål og beste skjønn.

Morselskapet		Konsernet	
Balanseførte verdier vedrørende prosjekter			
2024	2023	2024	2023
<i>Inkludert i kundefordringer</i>			
0	0	683	0
	Opptjent ikke fakturert produksjon		
<i>Inkludert i kortsiktig gjeld</i>			
0	0	1 450	578
0	0	202	254
	Forskuddsfakturert til kunder		
	Garantiansvar		
Resultatposter vedrørende prosjekter			
2024	2023	2024	2023
<i>Resultat på prosjekter under utførelse</i>			
0	0	10 227	7 229
0	0	6 744	4 437
	Resultatførte totale inntekter		
	Estimert kontraktsfortjeneste		

Note 2 Inntekter husholdning

Kommunenavn	Nettobeløp fakturert 2024	Nettobeløp fakturert 2023	Nettobeløp fakturert 2022
Bodø	97 430 177	87 365 236	78 109 614
Beiarn	4 631 616	1 598 425	1 434 310
Fauske	7 693 341	15 628 573	14 093 222
Gildeskål	3 326 524	3 134 827	2 786 504
Hamarøy	17 314 005	4 183 545	3 695 717
Meløy	4 811 276	9 942 549	8 958 472
Saltdal	10 999 389	6 907 924	6 242 693
Steigen	3 534 526	4 078 105	3 615 215
Sørfold	1 839 926	2 896 808	2 648 047
Totalt netto fakturert	151 580 778	135 735 992	121 583 794
Resultat av selvkostregnskapet inkl renter*	-15 355 649	-376 814	-3 796 254
Sum	136 225 129	135 359 178	117 787 540

* - Overskudd/ + underskudd

	Årlig resultat	Akkum inkl årlig rente*
Selvkostregnskap 2016	5 942	-1 940 234
Selvkostregnskap 2017	5 620 154	3 697 143
Selvkostregnskap 2018	-2 179 377	1 579 562
Selvkostregnskap 2019	-7 274 799	-5 742 568
Selvkostregnskap 2020	-7 473 581	-13 347 911
Selvkostregnskap 2021	-1 483 679	-15 107 186
Selvkostregnskap 2022	4 255 212	-11 310 932
Selvkostregnskap 2023	844 590	-10 934 117
Selvkostregnskap 2024	15 494 283	4 421 532

Note 3 Driftsinntekter

Morselskapet			Konsernet	
2024	2023		2024	2023
29 520	28 693	Salgsinntekter	233 203	246 399
151 581	135 736	Husholdningsrenovasjon	151 581	135 736
-15 356	-377	Andre driftsinntekter	-15 356	-377
165 745	164 052	Sum	369 429	381 758

2024	2023	Fordeling på virksomhetsområder	2024	2023
151 581	135 736	Omsetning fra renovasjon	151 581	135 736
0	0	Omsetning fra laboratorietjenester	47 557	42 827
0	0	Omsenting av renseløsninger	18 853	17 908
0	0	Omsetning av responstjenester	7 242	10 162
14 164	28 316	Omsetning annet	144 195	175 125
165 745	164 052	Sum	369 429	381 758

2024	2023	Geografisk fordeling	2024	2023
165 745	164 052	Norge	369 429	381 758
165 745	164 052	Sum	369 429	381 758

Note 4 Transaksjoner med nærstående parter

Ytelser til ledende ansatte er omtalt i note 5, og mellomværende med konsernselskaper er omtalt i note 13.

Konsernets transaksjoner med nærstående parter:**Morselskap Konsern****a) Salg av varer og tjenester**

- Datterselskap	26 747	0
- Tilknyttede selskap	0	23

b) Kjøp av varer og tjenester

- Datterselskap	102 793	0
- Tilknyttede selskap	0	401

Note 5 Lønnskostnader, antall ansatte, godtgjørelser, lån til ansatte mm.

Morselskapet			Konsernet	
2024	2023	Lønnskostnader	2024	2023
11 989	11 292	Lønninger	109 382	105 353
1 369	1 471	Arbeidsgiveravgift	10 469	10 485
581	574	Pensjonskostnader	1 372	-392
2 371	2 271	Andre ytelser	17 577	20 826
16 310	15 608	Sum	138 799	136 271

16	17	Sysselsatte årsverk i regnskapsåret har vært	190	179
----	----	--	-----	-----

Ytelser til ledende personer

	Daglig leder	Styret
Lønn	1 432	364
Pensjonsutgifter	28	0
Annen godtgjørelse	13	0

Verken styreleder eller daglig leder har noen bonusavtaler, og de har heller ingen avtaler om godtgjørelse ved opphør av arbeidsforholdet/vervet.

Det er ikke gitt lån/sikkerhetsstillelse til daglig leder, styrets leder eller andre nærstående parter.

Kostnadsført godtgjørelse til revisor

	Morselskap	Konsern
Lovpålagt revisjon	112	508
Andre attestasjonstjenester	0	0
Teknisk bistand med årsregnskap	89	150
Skatterådgivning (inkl. teknisk bistand med ligningspapirer)	22	73
Andre tjenester utenfor revisjon (finansrapportering)	0	0
Sum	223	732

Note 6 Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler**Morselskapet**

	Bygg og anlegg	Maskiner og inventar	Tomter	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	234 043	85 039	12 743	331 826
Tilgang	11 054	2 247	4 966	18 266
Avgang	0	-	0	-
Anskaffelseskost 31.12.	245 097	87 286	17 709	350 092
Akkumulerte avskrivninger 31.12.	137 696	59 184		196 880
Balanseført verdi 31.12.	107 401	28 102	17 709	153 212
Årets avskrivninger	7 877	8 063	-	15 941
Forventet økonomisk levetid	3-10 år	3-10 år		
Avskrivningsplan	Lineær	Lineær		

Konsernet

	Bygg og anlegg	Tomter	Maskiner og inventar	Innsamlings-utstyr	Anlegg under utførelse
Anskaffelseskost 01.01.	261 929	12 743	238 162	32 345	13 907
Tilgang	12 918	4966	21 480	5 849	1 352
Avgang	0	0	51	0	12 903
Avgang DS	0	0	3 968	0	0
Anskaffelseskost 31.12.	274 847	17 709	255 623	38 195	2 356
Akkumulerte avskrivninger 31.12.	148 592	0	174 141	25 363	0
Balanseført verdi 31.12.	126 255	17 709	81 482	12 832	2 356

Årets avskrivninger	11 093	0	23 018	3 395	0
---------------------	--------	---	--------	-------	---

Forventet økonomisk levetid	3-50 år	Avskrives ikke	3-10 år	3-7 år	Avskrives ikke
Avskrivningsplan	Lineær		Lineær	Lineær	

	Biler	FoU	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	82 376	6 318	647 780
Tilgang	16 282	49	62 896
Avgang	0	0	12 954
Avgang DS	0	0	3 968
Anskaffelseskost 31.12.	98 658	6 367	693 755
Akkumulerte avskrivninger 31.12.	70 932	4 451	423 479
Balanseført verdi 31.12.	27 725	1 916	270 277

Årets avskrivninger	11 725	501	49 732
---------------------	--------	-----	--------

Forventet økonomisk levetid	5-7 år	3-10 år
Avskrivningsplan	Lineær	Lineær

Note 7 Datterselskap og tilknyttet selskap

Morselskapet

Investeringer i datterselskap regnskapsføres etter kostmetoden.

Datterselskap	Forretnings-kontor	Eier-/ stemme-andel	Egenkapital siste år (100 %)	Resultat siste år (100 %)	Balanseført verdi
Iris Produksjon AS	Bodø	100 %	64 528	-5 873	16 006
Iris Service AS	Bodø	100 %	7 214	2 049	1 547
Retura Iris AS	Bodø	100 %	37 217	4 285	615
Labora AS	Bodø	100 %	17 954	3 496	2 450
Mivanor AS	Sandnes	100 %	7 730	535	6 000
HT Safe AS*	Hamarøy	0 %			-
Balanseført verdi 31.12.					26 618

*HT Safe AS solgt i 2024 til Hamarøy kommune

Konsernet

Investeringene i tilknyttet selskap regnskapsføres etter egenkapitalmetoden.

Selskap	Forretnings- kontor	Eier/ stemme- andel	Balanseført verdi
Nofir AS	Bodø	23 %	827
Patogen Nord AS	Bodø	40 %	1 138
Balanseført verdi 31.12.			1 965

Beregning av årets resultatandel

	Nofir	Patogen Nord	Sum
Andel årets resultat	422	-8	414
Årets resultatandel	422	-8	414

Beregning av balanseført verdi 31.12.

Balanseført verdi 01.01.	1 980	1 347	3 327
Årets resultatandel	422	-8	414
Overføringer til/fra selskapet (utbytte)	-1 576	-200	-1 776
Balanseført verdi 31.12.	827	1 138	1 965

Note 8 Skatt

Beregning av utsatt skatt/utsatt skattefordel

Morselskapet		Konsernet	
2024	2023	2024	2023
Midlertidige forskjeller			
-5 005	-3 728	-11 946	-5 444
0	0	-620	-348
0	0	-956	-916
1 704	1 242	4 675	902
0	0	3 483	2 792
0	0	-	221
0	0	-	1 242
-3 301	-2 486	-5 364	-1 550
-6 136	-7 559	-14 306	-9 411
0	0	0	-
-9 437	-10 045	-19 670	-10 962
Grunnlag for utsatt skatt			
-2 076	-2 210	-4 327	-2 412
0	0	0	0
-2 076	-2 210	-4 327	-2 412
Utsatt skatt i balansen			

Grunnlag for skattekostnad, endring i utsatt skatt og betalbar skatt

Grunnlag for betalbar skatt			
9 552	9 763	3 095	17 381
-2 016	-1 938	-2 257	-1 886
-6 929	-7 197	3 326	1 864
607	628	4 165	17 359
815	369	-251	2 483
1 422	996	3 913	19 841
-1 422	-996	6 735	-2 669
Skattepliktig inntekt (grunnlag for betalbar			
0	0	10 648	17 172
skatt i balansen)			

Morselskapet		Konsernet	
2024	2023	2024	2023
Fordeling av skattekostnaden			
0	0	2 342	3 778
0	0	0	40
0	0	2 342	3 778
134	63	-2 390	-1 020
134	63	-47	2 758
Skattekostnad			

Avstemming av årets skattekostnad

9 552	9 763	Regnskapsmessig resultat før skattekostnad	3 095	17 381
2 101	2 148	Beregnet skatt	681	3 824
134	63	Skattekostnad i resultatregnskapet	-47	2 758
-1 968	-2 085	Differanse	-728	-1 066

Differansen består av følgende:

-1 968	-2 010	Skatt av permanente forskjeller	235	-5
0	0	Endring i utsatt skatt/skattefordel	0	0
0	-76	Andre forskjeller	-963	-1 061
-1 968	-2 085	Sum forklart differanse	-728	-1 066

Betalbar skatt i balansen

0	0	Betalbar skatt i skattekostnaden	2 342	3 778
0		Fraatrukket betalbar skatt for HT Safe AS	-113	0
0	0	Skattefunn	0	0
0	0	Betalbar skatt i balansen	2 229	3 778

Note 9 Egenkapital**Morselskapet****Årets endring i egenkapital**

	Egenkapital	Iris-fondet	Sum
Egenkapital 01.01.	73 979	20 529	94 508
Utbetalt fra Irisfondet	0	-9 600	-9 600
Årets resultat	9 418	0	9 418
Tilført Irisfondet	-5 038	5 038	0
Differanse tidligere år	0	0	0
Egenkapital 31.12.	78 360	15 966	94 325

Konsernet

	Egenkapital	Iris-fondet	Annen egenkapital	Minoritets-interesser	Sum
Årets endring i egenkapital					
Egenkapital 01.01.	73 979	20 529	105 463	897	200 867
Utbetalt fra Irisfondet	0	-9 600	0	0	-9 600
Årets resultat	9 418	0	-6 383	107	3 142
Avgang DS	0	0	-315	-1 004	-1 320
Tilført Irisfondet	-5 038	5 038	0	0	0
Differanse tidligere år	0	0	0	0	0
Egenkapital 31.12.	78 360	15 966	98 764	0	193 091

Iris Salten IKS

Noter

IRISFONDET	2024	2023	2022	2021	2020
Inngående balanse	20 728 848	22 853 389	23 847 824	18 488 869	17 926 941
Årets Bruk					
Sykkel i Salten				300 000	
Masterplan for reiseliv og opplevelser	1 100 000				
Marcialonga Arctic Races AS	295 000				
Trainee Salten (Kunnskapsparken)	500 000	500 000	800 000	1 500 000	
Salten Regionråd, Samferdsel i Salten		1 000 000	1 000 000	1 000 000	1000000
Salten Regionråd, Et digitalt Salten.			1 000 000	1 000 000	1000000
Salten Kultursamarbeid: Salten i Bodø	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	
Iris Salten IKS - Gjenbruksuka 2023	1 000 000				
HMTS IKS: Prosjekt Helse og miljø i Salten				350 000	
Utsiktsrydding i Salten				690 706	309294
Fauske kommune: Ny E6- Fauske				500 000	
Vi e her - Mij lip dappe	300 000				
Innovasjon Norge - start opp Salten			1 125 000		
Salten Regionråd - utsiktsrydding	508 398	1 691 602			
Salten Regionråd - Drømmer i Salten	680 000				
Salten Regionråd - administrasjon av Iris-fondet	391 878				
Rekruttering til marine næringer og sysselsetning i nord	100 000	100 000			
Rekruttering til marine næringer og sysselsetting i Nord (Kigok)	125 000				
Produksjon av filmfest salten	300 000	300 000			
Sulisfilmen		1 000 000			
Stiftelsen Nordland Nasjonalparkensenter - "uerstattelig"	1 000 000	1 000 000			
Fauske kommune -Sjunkhatten folkehøgskole	2 500 000				
Netto bruk av fondet	9 800 276	6 591 602	4 925 000	6 340 706	2 309 294
Tilført utbytte til Fondet	5 037 619	4 467 061	3 930 565	11 699 661	2 871 222
Disponibelt 31.12.	15 966 191	20 728 848	22 853 389	23 847 824	18 488 869

Oversikt over selskapets 9 eierkommuner

Bodø Kommune	Steigen Kommune
Fauske kommune	Saltdal kommune
Gildeskål Kommune	Beiarn kommune
Hamarøy kommune	Sørfold kommune
Meløy kommune	

Note 10 Andre langsiktige aksjer og andeler

Morselskapet	Eierandel	Balanseført verdi
Kunnskapsparken Bodø AS	3 %	201
Nord-Salten Kraft Holding AS	0 %	32
Bodøregionens Utviklingsselskap AS	2 %	100
Avfallmegling Nord AS	17 %	101
Balanseført verdi 31.12.		435

Det er ingen kjent markedsverdi for investeringene.

Konsernet	Eierandel	Balanseført verdi
Kunnskapsparken Bodø AS	3 %	201
Nord-Salten Kraft Holding AS	0 %	32
Bodøregionens Utviklingsselskap AS	2 %	100
Avfallmegling Nord AS	17 %	101
Retura Norge AS	7 %	1 733
Seeplastic AS	25 %	99
Balanseført verdi 31.12.		2 266

Det er ingen kjent markedsverdi for investeringene.

Note 11 Fordringer og gjeld

Morselskapet		Konsernet	
2024	2023	2024	2023
7 449	6 327	27 726	24 499
-200	-200	-891	-974
7 249	6 127	26 836	23 525

Morselskapet		Konsernet	
2024	2023	2024	2023
5 681	2 987	14 690	3 713
5 681	2 987	14 690	3 713

Langsiktig gjeld med forfall senere enn 5 år			
2024	2023	2024	2023
89 843	81 222	98 883	82 918
89 843	81 222	98 883	82 918

2024	2023	2024	2023
------	------	------	------

Iris Salten IKS

Noter

27 844	29 436	Gjeld sikret ved pant	90 113	82 293
Balanseført verdi av pantsatte eiendeler				
153 212	103 609	Varige driftsmidler	277 828	227 354
0	0	Varer	949	1 115
0	0	Kundefordringer	41 206	56 342
153 212	103 609	Sum	319 983	284 811

Note 12 Varer

Morselskapet		Konsernet	
2024	2023	2024	2023
111	138	7 673	6 673
0	0	-	2 095
111	138	7 673	8 768

Egentilvirkede varer er vurdert til variabel tilvirkningskost. Lager av varer for videresalg er vurdert til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Det er foretatt nødvendig nedskrivning for ukurans.

Note 13 Mellomværende med selskap i samme konsern m.v.

Morselskapet

	Kundefordringer		Andre fordringer	
	2024	2023	2024	2023
Foretak i samme konsern m.v.	32 333	3 214	0	7 445
Tilknyttet selskap	0	0	0	0
Sum	32 333	3 214	0	7 445

	Øvrig gjeld		Leverandørgjeld	
	2024	2023	2024	2023
Foretak i samme konsern	0	3 184	32 287	17 219
Tilknyttet selskap	0	0	0	0
Sum	0	3 184	32 287	17 219

Note 14 Pensjon

Selskapet har en pensjonsordning etter Lov om foretakspensjon. Ytelsene er i hovedsak avhengig av antall opptjeningsår, lønnsnivå ved oppnådd pensjonsalder og avkastning på pensjonsmidlene og størrelsen på ytelsene fra folketrygden. Pensjonsforpliktelsen beregnes årlig av en uavhengig aktuar ved bruk av en lineær opptjeningsmetode. Forpliktelsene er dekket gjennom et livsselskap.

Pensjonskostnader inkl. AGA

	Morselskapet	Konsernet
Nåverdi av årets opptjening	123	1 259
Rentekostnad	1 081	13 606
Brutto pensjonskostnad	1 204	14 865
Forventet avkastning	-1 899	-6 231
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	43	164
Netto pensjonskostnad inkl. Adm.kost	-652	8 798
Aga netto pensjonskostnad inkl. Adm. Kost	-52	-95
Resultatført aktuarielt tap (gevinst)	0	11
Resultatført pensjonskostnad	-704	8 713
Herav resultatført aga av aktuarielt tap (gevinst)		

Pensjonsforpliktelse

Brutto påløpt pensjonsforpliktelse	34 219	116 989
Pensjonsmidler	39 448	130 302
Netto forpliktelse før arb.avgift	-5 229	-13 313
Arbeidsgiveravgift	-413	-1 052
Netto forpliktelse inkl. Aga	-5 642	-14 365
Ikke resultatført aktuarielt gevinst (tap) ekskl.aga	-37	-301
Ikke resultatført aktuarielt gevinst (tap) aga	-3	-24
Balanseført nto forpliktelse/(midler) etter aga	-5 681	-14 690
Herav balanseført aga	-416	-1 076

Avstemming

Balanseført nto forpliktelse/(midler) UB i fjor	-3 977	-9 185
Resultatført pensjonskostnad inkl. Aga og adm.kost	-704	-1 188
Aga innbetalt premie/tilskudd	-73	-316
Innbetalt premie tilskudd inkl. Adm	-927	-4 001
Balanseført nto forpliktelse/(midler) UB i år	-5 681	-14 690

Medlemsstatus (i hele tall)

Antall aktive	1	16
Antall oppsatte	30	207
Antall pensjoner	19	69

Forutsetninger

Diskonteringsrente	3,90 %	3,90 %
Lønnsvekst	4,00 %	4,00 %
G-regulering	3,75 %	3,75 %
Pensjonsregulering	3,00 %	3,00 %
Forventet avkastning	5,90 %	5,90 %
Agasats	7,90 %	7,90 %
Amortiseringstid	8	8
Korridorstørrelse	10,00 %	10,00 %

Note 15 Finansielle instrumenter

Iris konsernet har en strategi som åpner for plassering av ledig likviditet i instrumenter med moderat risiko.

Strategien revideres jevnlig. To av selskapets datterselskaper har gjort investeringer i finansielle instrumenter vist i tabellen nedenfor.

Aksjer	Anskaff. kost	Bokført verdi (01.01.24)	Reinvestert utbytte	Bokført verdi (31.12.24)	Markedsverdi 31.12.24	Resultatført verdiendring
Markedsbaserte aksjer	636	1 096	0	1 329	1 329	233
Sum aksjer	636	1 096	0	1 329	1 329	233

Obligasjoner	Anskaff. kost	Bokført verdi (01.01.24)	Reinvestert utbytte	Bokført verdi (31.12.24)	Markedsverdi 31.12.24	Resultatført verdiendring
Markedsbaserte obligasjoner	7 233	8 068	0	8 672	8 672	109
Sum obligasjoner	7 233	8 068	0	8 672	8 672	109

Note 16 Bundne bankinnskudd, trekkrettigheter

Morselskapet			Konsernet	
2024	2023	Bundne bankinnskudd	2024	2023
734	723	Skattetrekksmidler	5 443	5 527
Trekkrettigheter				
0	0	Ubenyttet kassekreditt	0	0

Note 17 Garantiansvar lånegjeld i Iris Salten IKS per 31.12.2024

Oversikt over garantiansvaret hver eierkommune har for gjeld som Iris Salten IKS har i kommunalbanken i perioden 2024-2028

Kommunenavn	Innbygger pr kommune Q3 2024	Gjeld per 31.12.24	Gjeld per 31.12.25	Gjeld per 31.12.26	Gjeld per 31.12.27	Gjeld per 31.12.28
Beiarn	1 056	1 500	2 650	3 370	3 320	3 250
Bodø	53 743	76 590	134 830	171 560	168 940	165 380
Fauske	9 879	14 080	24 790	31 540	31 050	30 400
Gildeskål	1 993	2 840	5 000	6 360	6 260	6 130
Hamarøy	2 790	3 980	7 000	8 910	8 770	8 590
Meløy	6 118	8 720	15 350	19 530	19 230	18 830
Saltdal	4 874	6 950	12 230	15 560	15 320	15 000
Steigen	2 669	3 800	6 700	8 520	8 390	8 210
Sørfold	1 845	2 630	4 630	5 890	5 800	5 680
SUM	84 967	121 090	213 180	271 240	267 080	261 470

Note 18 Negativt varelager

Selskapets forpliktelser knyttet til varebeholdning (negativt varelager) beregnes på et estimat av hva behandlings- og transportkostnader vil utgjøre og oppsummeres som følger:

Beregning av den totale kostnaden	2024	2023	SUM
Brennbart restavfall	1 620	2 764	4 384
Trevirke	225	85	310
Annet avfall	43	64	107
Sum balanseførte forpliktelser	1 888	2 913	4 801

Note 19 Deponi etterdrift

Senhøsten 2022 ble Avfallsforskriften endret, og det ble innført et eksplisitt krav om å kreve inn avsetning til etterdrift som påslag til gatefee for levering til deponi. Selskapet har på den bakgrunn igangsatt et arbeid for å gjennomgå levetiden til dagens deponi. Når det er gjennomført er det mulig og estimerte avslutnings- og etterdriftskostnader. Selskapet har i alle år som en del av vår ordinære drift fortløpende foretatt tildekning av deponiområder. Det er derfor pt ikke mulig å forutse hva resultatet av gjennomgangen blir. Det er ikke mulig å estimere forpliktelsen pålitelig, og det er derfor ikke foretatt avsetning i regnskapet per 31.12. Det er engasjert eksterne konsulenter for å bistå selskapet.

Årsregnskap 2024 Iris Salten IKS

Final Audit Report

2025-04-08

Created:	2025-04-07
By:	Frode Enoksen (frode.enoksen@iris-salten.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAxcl7ZN7dHtbaN7GrLE8256zEmq-Uj0Tx

"Årsregnskap 2024 Iris Salten IKS" History

-  Document created by Frode Enoksen (frode.enoksen@iris-salten.no)
2025-04-07 - 8:57:42 AM GMT
-  Document emailed to Knut Andersen (knut.andersen@cermaq.com) for signature
2025-04-07 - 8:57:50 AM GMT
-  Document emailed to Trond Heimtun (trond.heimtun@sbnett.no) for signature
2025-04-07 - 8:57:50 AM GMT
-  Document emailed to Trine N. Løkås (trinel@sbnett.no) for signature
2025-04-07 - 8:57:50 AM GMT
-  Document emailed to Lars Arve Jakobsen (lars.arve.jakobsen@coop.no) for signature
2025-04-07 - 8:57:51 AM GMT
-  Document emailed to Anita Skog (anita.skog@arcticpioneers.no) for signature
2025-04-07 - 8:57:51 AM GMT
-  Document emailed to Marit Holmvaag Mehus (marit.holmvaag.mehus@cermaq.com) for signature
2025-04-07 - 8:57:51 AM GMT
-  Document emailed to Karen Marie Braseth (karen.marie.braseth@iris-salten.no) for signature
2025-04-07 - 8:57:51 AM GMT
-  Document emailed to Bjørn Ove Moum (bjorn.ove.moum@iris-salten.no) for signature
2025-04-07 - 8:57:52 AM GMT
-  Email viewed by Marit Holmvaag Mehus (marit.holmvaag.mehus@cermaq.com)
2025-04-07 - 8:58:28 AM GMT
-  Email viewed by Knut Andersen (knut.andersen@cermaq.com)
2025-04-07 - 8:58:33 AM GMT

 Document e-signed by Marit Holmvaag Mehus (marit.holmvaag.mehus@cermaq.com)
Signature Date: 2025-04-07 - 8:59:01 AM GMT - Time Source: server

 Document e-signed by Knut Andersen (knut.andersen@cermaq.com)
Signature Date: 2025-04-07 - 8:59:23 AM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Karen Marie Braseth (karen.marie.braseth@iris-salten.no)
2025-04-07 - 9:02:12 AM GMT

 Document e-signed by Karen Marie Braseth (karen.marie.braseth@iris-salten.no)
Signature Date: 2025-04-07 - 9:03:01 AM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Anita Skog (anita.skog@arcticpioneers.no)
2025-04-07 - 12:03:10 PM GMT

 Email viewed by Lars Arve Jakobsen (lars.arve.jakobsen@coop.no)
2025-04-07 - 12:14:13 PM GMT

 Document e-signed by Lars Arve Jakobsen (lars.arve.jakobsen@coop.no)
Signature Date: 2025-04-07 - 12:15:58 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Bjørn Ove Moum (bjorn.ove.moum@iris-salten.no)
2025-04-07 - 12:29:54 PM GMT

 Document e-signed by Bjørn Ove Moum (bjorn.ove.moum@iris-salten.no)
Signature Date: 2025-04-07 - 12:30:25 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Trond Heimtun (trond.heimtun@sbnnett.no)
2025-04-07 - 4:00:24 PM GMT

 Document e-signed by Trond Heimtun (trond.heimtun@sbnnett.no)
Signature Date: 2025-04-07 - 4:01:19 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Trine N. Løkås (trinel@sbnnett.no)
2025-04-07 - 7:22:10 PM GMT

 Document e-signed by Trine N. Løkås (trinel@sbnnett.no)
Signature Date: 2025-04-08 - 4:37:50 AM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Anita Skog (anita.skog@arcticpioneers.no)
2025-04-08 - 1:05:37 PM GMT

 Document e-signed by Anita Skog (anita.skog@arcticpioneers.no)
Signature Date: 2025-04-08 - 1:07:30 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.
2025-04-08 - 1:07:30 PM GMT



Til representantskapet i Iris Salten IKS

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Iris Salten IKS, som består av:

- selskapsregnskapet, som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap og kontantstrømoppstilling for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper, og
- konsernregnskapet, som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap og kontantstrømoppstilling for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir selskapsregnskapet et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2024 og av dets resultater og kontantstrømmer for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge, og
- gir konsernregnskapet et rettviseende bilde av konsernets finansielle stilling per 31. desember 2024 og av dets resultater og kontantstrømmer for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av selskapet og konsernet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlige for informasjonen i årsberetningen. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke informasjonen i årsberetningen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i årsberetningen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- er konsistent med årsregnskapet og
- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.



Ved utarbeidelsen av årsregnskapet er ledelsen ansvarlig for å ta standpunkt til selskapets og konsernets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet. For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til: <https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

Bodø, 31. mars 2025
PricewaterhouseCoopers AS

Silja Eriksen
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Revisjonsberetning

Signers:

<i>Name</i>	<i>Method</i>	<i>Date</i>
Eriksen, Silja	BANKID	2025-04-08 15:53



This document package contains:

- Closing page (this page)
- The original document(s)
- The electronic signatures. These are not visible in the document, but are electronically integrated.



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

INSTRUKS FOR STYRETS ARBEID I IRIS SALTEN IKS

Vikan 1. juni.2012 (kfr. Styresak 12/ 35)
Vikan 12. juni 2015 (kfr. Styresak 15/38)
Vikan 12. juni 2018 (kfr. Styresak 18/41)
Bodø 22. mai 2025 (kfr. Styresak 25/04)

1. Innledning

Disse retningslinjer er fastlagt av styret for å sikre at involverte skal være samstemte med hensyn til styrets ansvar og rolle og styrearbeidets betydning, form, innhold og gjennomføring.

Styrets arbeid og sammensetning reguleres av Lov om interkommunale selskaper og den til enhver tid gjeldende selskapsavtale.

2. Styrets ansvar og oppgaver

Styret skal behandle saker som ligger til styret etter selskapsavtalen, representantskapet sitt vedtak eller denne styreinstruksen.

Forvaltningen og den overordnede ledelse av selskapet hører under styret, som har ansvaret for en forsvarlig organisasjon av selskapets virksomhet.

Styret skal videre:

- Påse at virksomheten drives i samsvar med lovverket, selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets økonomiplan og årsbudsjett, andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet.
- Fastlegge selskapets forretningside og gjøre denne kjent.
- Sørge for en forsvarlig organisering av selskapets virksomhet.
- Vedta selskapets strategi og langsiktige mål og kontrollere at disse oppfylles.
- Komme med forslag til selskapets økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning som skal behandles i representantskapet
- Kontrollere store risikofylte engasjementer.
- Sørge for at selskapet blir ledet på en måte som gir tilstrekkelig overskudd for å trygge selskapets videreføring og utvikling.
- Påse at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.
- Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten. Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir, jf. øvrig egne retningslinjer fastlagt for daglig leder.
- Være generalforsamling for heleide datterselskaper.
- Avgjøre alle saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor viktighet og som etter selskapsavtalen ikke skal avgjøres av representantskapet.
- Holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling, herunder situasjonen for selskapets egenkapital og likviditet. Er det grunn til å anta vesentlige budsjettavvik, skal styret straks gi melding til representantskapets medlemmer.
- Gjennomføre årlig møte med revisor.
- Fungere som rådgiver og støtte for daglig leder.

Styret kan delegere myndighet, men det fritar ikke for ansvar.

3. Styreleders ansvar

Styreleder skal skriftlig innkalle til styremøter. Innkallingen skal gis med tilstrekkelig varsel, og inneholde en dagsorden som angir hvilke saker som skal behandles. Styremedlemmer som er forhindret fra å delta på styremøte, skal så snart som mulig varsle styrets leder, som innkaller eventuelle vararepresentanter.

Styreleder skal forberede saker som ikke forberedes av daglig leder, og lede styrebehandlingen så fremt vedkommende er til stede.

Videre har styrelederen følgende oppgaver:

- Skape et samarbeidsklima hvor alle føler seg trygge og hvor alle trekkes med i beslutningsprosessen.
- Løpende kontakt med daglig leder
- Informere valgkomiteen om styrets arbeid og kompetansebehov i forbindelse med valg av nytt styre.
- Sørge for forsvarlig organisering av styrearbeidet (styreprogram)
- Forberede lønnsfastsettelse og arbeidsavtale for daglig leder
- Årlig medarbeidersamtale med daglig leder
- Sørge for at styret får relevant informasjon

4. Styrets arbeidsform

Styret skal en gang i året fastlegge en samlet møteplan for det kommende året med angivelse av løpende og årlige saker. Av slike saker nevnes:

- gjennomgang av selskapets strategi
- årsrapport
- langsiktig økonomiplan
- årsbudsjett
- økonomirapporter med oversikt over likviditet og innfordringsstatus min. hvert kvartal
- årsmøtesaker
- status i HMS-arbeidet og internkontroll
- min. årlig evaluering av arbeidet i styret og av daglig leder
- årlig redegjørelse fra datterselskaper. Her skal strategi, økonomi og drift gjennomgås.

5. Styrets saksbehandling

Styret kan treffe beslutning når minst halvparten av styremedlemmene er til stede. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken.

Styrebeslutning treffes ved flertallsvedtak av de møtte styremedlemmer, dersom ikke annet er fastsatt i selskapsavtalen. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn 1/3 av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses vedtatt.

Ved stemmelikhet er møtelederens stemmer avgjørende.

Hvor selskapet har myndighet til å treffe enkeltvedtak jfr. forvaltningslovens § 2, skal ansatterepresentant i styret ikke delta i behandlingen av disse saker.

Utenom i særskilte tilfeller oversendes styresakene en uke før møtet. Styrepapirer inkl. protokoll journalføres i selskapets arkivsystem ref. Offl.

Daglig leder eller dennes stedfortreder skal møte i styremøter og er ansvarlig for at det føres protokoll over styrets beslutninger. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Utkast til protokoll utsendes umiddelbart etter møtet til styremedlemmene med frist for merknader. Protokollen skal signeres av samtlige tilstedeværende styremedlemmer.

Protokollene skal oppbevares samlet og betryggende herunder i selskapets nettbaserte styreportal. Andre ansatte kan møte i styremøtene dersom dette er ønskelig for styret.

6. Opptreden og informasjon utad

Det foreligger alminnelig taushetsplikt om arbeidet i styret ut fra allment skjønn, men her særlig nevnt vedrørende selskapets strategiske beslutninger, forretningsmessige forhold - også for andre selskaper, og personalsaker. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av funksjonstiden som styremedlem.

For andre vedtak er disse offentlige i samsvar med offentlighetsloven.

Styret skal opptre solidarisk som organ og lojalt overfor selskapet. Det skal ikke i noe tilfelle informeres utad om meningsyttringer og standpunkter i styremøtene, da unntatt hvor styret ønsker å opplyse om protokollerte dissenser.

Informasjonsoppgaven om styrets arbeid er tillagt styrelederen.

Selskapets signatur innehas av daglig leder og styreleder i fellesskap, eller den som til enhver tid er registrert signaturberettiget i Foretaksregistret.

7. Inhabilitet

Et styremedlem skal ikke delta i behandling eller avgjørelsen der vedkommende er inhabil etter kommuneloven § 13-3 og § 11-10.

8. Styreansvar

Styremedlemmene er kjent med ansvaret som følger som styremedlem, og at de kan bli erstatningsansvarlig for skade de forsettlig eller uaktsomt har påført selskapet eller andre ved utførelsen av sine plikter.

Sak nr: 25-15 Orientering om alternativ løsning til samlepunkt**Oppfølging av vedtak i sak nr. 24-16 punkt 4.**

Utredning av alternative avfallsløsninger for husstander som har fått økt avstand til hentested eller endring til felles oppsamlingsenheter.

Innhold

Sammendrag	3
1. Bakgrunn for saken	8
2. Oppdraget til Iris Salten IKS.....	8
3. Krav og forutsetninger for husholdningsrenovasjon	9
4. Bakgrunn for endringer av hentested og/eller oppsamlingsløsning	11
5. Abonnenter med midlertidig/permanent endring av hentested	12
6. Alternativer til felles avfallsløsning	14
7. Drøfting av løsninger.....	19
8. Konklusjon og anbefaling	24

Sammendrag

Iris Saltens eierkommuner har gjennom selskapsavtalen delegert det kommunale ansvaret for lovpålagt innsamling av husholdningsavfall til Iris Salten IKS. Selskapet skal tilby en forutsigbar renovasjonsløsning for alle abonnenter hele året i henhold til oppsatt tømmeplan, og har fått i oppdrag fra eierne å levere en «*best mulig renovasjonstjeneste, til lavest mulig pris*».

Innsamlingsområdet gjennomgås jevnlig, for å sikre at husholdningsrenovasjonen driftes i henhold til alle krav og forhold selskapet må ivareta, og endringer av innsamlingstjenesten forekommer. Felles samlepunkter benyttes der veien i noen boligområder har begrensninger på veibredde, snuplasser, kurvatur og stigningsforhold, snø/brøyting som gjør at Iris ikke kan levere en forutsigbar tømmetjeneste. I tillegg har Iris stort fokus på sikker drift, og skal minimere risiko i vår aktivitet overfor ansatte, abonnenter, kjøretøy og andre omgivelser. Ny entreprenør (Retur) som overtok deler av innsamlingen i 2017 hadde også fokus på dette temaet, og etter deres konkurs i 2019 har Iris overtatt driften i egenregi av deres tidligere område, og fulgt opp gjennomgangen av innsamlingsområdet videre også der.

Denne saken følger opp vedtak i sak nr. 24-16 Budsjett for 2025, punkt 4. Saken er innom bakgrunnen for saken, oppdraget, forutsetninger for husholdningsrenovasjonen, endringer som er iverksatt og abonnenter som er berørt. Videre beskrives dagens løsning, påfulgt av en beskrivelse og drøfting av alternative avfalls løsninger for husstander som de senere årene, på bakgrunn av HMS og veiforhold, på hel- eller halvårsbasis, har fått endring i innsamlingstjenesten, med økt avstand til hentested (stedet hvor tømming av oppsamlingsenhetene for avfall gjennomføres) eller endring til felles oppsamlingsenheter.

Endringene, samt valgte gjeldende løsninger, skal sikre følgende:

- Tilfredsstillende lovverk (f.eks. veitrafikkloven og arbeidsmiljøloven), myndighetskrav, lokal renovasjonsforskrift og øvrige forutsetninger for husholdningsrenovasjonen (ref. kap. 3).
- Tilrettelegge for kildesortering.
- Sikre at innsamlingen av husholdningsavfall utføres på en hygienisk, trygg, effektiv og forutsigbar måte, for abonnenter, publikum og renovatører.
- Sikre måloppnåelse innen kostnadskontroll, km-kjørt, utslipp og HMS
- Sikre høyest mulig grad av likhetsbehandling på tvers av kommunene.

Ved nødvendige endringer, har aktuelle tiltak ofte vært å flytte hentested for tømming og evt. endre til felles oppsamlingsenheter for flere boenheter. Løsningene som er valgt, og som med det er en del av dagens drift, er vurdert som sikre, hygieniske, tids- og kostnadseffektive innsamlingsløsninger som:

- Sikrer en forutsigbar innsamlingstjeneste; tømming i henhold til oppsatt tømmeplan
- Sikrer en effektiv innsamlingstjeneste; unngår tilbakekjøringer
- Ikke bidrar til økt renovasjonsgebyr
- Er brukt og har fungert som løsning for mange av Saltens innbyggere i flere tiår

Tabellen viser antallet lokasjoner i Salten som på bakgrunn av HMS og veiforhold har fått midlertidig eller permanent endring i hentested fra eiendom. For noen innebærer dette nytt hentested for «egne» dunker, mens andre abonnenter har blitt

Samlepunkter:	Helårsrenovasjon	Vinterrenovasjon	Sum samlepunkt
Bodø kommune	55	5	60
Fauske kommune	2	7	9
Sørfold kommune	6		6
Hamarøy kommune	20		20
Beiarn kommune	10	2	12
Saltdal kommune	6		6
Meløy kommune	22		22
Gildeskål kommune	4		4
Steigen kommune	11	1	12
Sum	136	15	151

tilknyttet en felles avfallsløsning. Fra tabellen framkommer det at dette gjelder 151 lokasjoner, hvor det på de fleste av disse gjelder en gruppe abonnenter.

Til tross for at endringene har vært nye for den enkelte abonnenten, har ikke løsningene i seg selv vært nye. Mange abonnenter har i flere tiår fraktet avfallet sitt til en felles avfallsløsning eller trillet fram avfallsdunken til et hentested med avstand til egen eiendom.

Utover abonnentene som omfattes av tabellen, er ytterligere tusenvis av abonnenter i Salten tilknyttet en felles avfallsløsning, hvor oppsamlingsenhetene er under- eller overbakken containere med tilgangsstyring, tradisjonelle containerløsninger eller dunker i felles avfallsrom/-skur. Felles for disse er at abonnentene selv frakter avfallet fra egen eiendom og til plasseringen av oppsamlingsenhetene.

I denne saken er det vurdert alternative løsninger for abonnentene som går innunder de 151 hentestedene på tvers av kommunene i Salten. Varigheten siden de fikk endringen er ikke vurdert, da en økt servicegrad på tjeneste for bare enkelte i gruppen ikke vil sikre likhetsbehandling på tvers av kommunene. Får noen av disse abonnentene tilbudt en tenkt bedre tjeneste bør også øvrige i gruppen få tilbud om tilsvarende endring, gitt at den lar seg gjennomføre.

Forutsetningene for de alternative løsningene som er vurdert er at:

- Øvrig renovasjon må fortsatt kunne gjennomføres etter oppsatte tømmeruter.
- Dette gjelder abonnentene som ikke kan gå tilbake til ordinær dunkrenovasjon tømt med ordinære renovasjonskjøretøy ved eiendom.
- Krav til renovasjonstjenesten skal ivaretas (ref. kap. 3). Herunder inkluderes bl.a. krav til sortering, oppbevaring, krav til kjørbar vei og krav til HMS, både for abonnentene, publikum og renovatørene (f.eks. relatert til løfting og psykososiale arbeidsforhold).
- Løsningen skal for forutsigbarhet og av hygienehensyn kunne ha tømning etter oppsatt tømmeplan (ref. renovasjonsforskriften §7).
- Det skal etterstrebis en lik tjeneste på tvers av kommunene. Hvis løsningen endres for enkelte abonnenter, må andre abonnenter i lik situasjon tilbys tilsvarende løsning.

I utgangspunktet skulle løsningen også hatt en tids- og kostnadseffektiv tjeneste i fokus, ettersom eierne etterspør av Iris en «best mulig tjeneste, til lavest mulig pris», men de alternative løsningene som presenteres i det følgende vil innebære merkostnader samt en mer tidskrevende drift enn dagens løsning, foruten løsningen *Vaktmestertjeneste*.

I tabellen under følger en beskrivelse av løsningene som er beskrevet og drøftet ytterligere i kapittel 6 og 7.

Alternative løsninger	Beskrivelse
Dagens løsning Med ordinært renovasjonskjøretøy	Tømming av avfall fra gjeldende abonnenter driftes med ordinært renovasjonskjøretøy, på tømmerute. Hentested er flyttet og evt. oppsamlingsenheter er endret for å sikre en effektiv, trygg og forutsigbar drift, både for Iris og abonnentene.
Sekkerenovasjon <i>Med pick-up eller varebil</i>	Iris bestiller og distribuerer sekker som abonnenter fyller og setter fram på tømmedag. Sekkene fraktes av ekstra kjøretøy fra eiendom til hentested, som senere plukkes opp av ordinært renovasjonskjøretøy på tømmerute.
Dunkbytte på tømmedag <i>Med varebil med skap</i>	Abonnent setter fram dunk på tømmedag, som byttes med ny dunk av ekstra kjøretøy. Fulle dunker fraktes til omlast, tømmes, fraktes til Vikan for vask, og distribueres videre ut igjen derfra.
Frakt av dunk for tømming av renovasjonsbil på tømmerute <i>Med varebil med skap</i>	Abonnent setter fram dunk på tømmedag, som fraktes av ekstra kjøretøy til hentestedet, hvor dunken kan tømmes på ordinær tømmerute. Dunker fraktes tilbake til abonnent etter tømming.
Tømming av dunk hos abonnent Med liten renovasjonsbil	Abonnent setter fram dunk på tømmedag, som tømmes av liten renovasjonsbil. Det ekstra kjøretøyet kjører uavhengig av øvrige ordinære tømmeruter.
Vaktmestertjeneste av abonnent Med eksternt kjøretøy	Abonnent bestiller selv en ekstern ekstra tjeneste for jevnlig frakt av avfall fra eiendommer til felles oppsamlingsløsning etablert av Iris, evt. for trilling av dunk fra eiendom til hentested på tømmedag. Felles oppsamlingsenheter tømmes av ordinært renovasjonskjøretøy på tømmerute. Løsningen er uavhengig av driften til Iris.

Løsningene vurderes opp mot en rekke forhold, herunder om den øker servicegraden til tjenesten, HMS-forhold, hva den kraver av administrasjon, økning i kostnader, miljøpåvirkning, drift- og logistikkhensyn og -påvirkning, samt om den gir en forutsigbar tømmetjeneste for abonnenten og for Iris. Løsningene som etter drøftingen i kapittel 7 vurderes som mest aktuelle er de tre som er listet under, med en påfølgende oppsummering av vurderingen av disse i tabellen under:

- Videreføring av **dagens løsning** hvor Iris har tilpasset (og i fremtiden ved behov vil tilpasse) løsningen på bakgrunn av veiforhold og HMS.
- Tømming av dunk hos abonnent** hvor det investeres i 4 små renovasjonskjøretøy med 4x4, som renoverer gjeldende områder uavhengig av øvrige tømmeruter.
- Vaktmestertjeneste**, hvor dagens løsning videreføres, samtidig som abonnenter med behov for dette oppfordres til å (lokalt) bestille en tilleggstjeneste som bistår med å trille avfallsdunkene til hentested på tømmedag eller med å jevnlig frakte avfallet fra abonnenten til felles oppsamlingsenheter.

Vurdering av løsninger	Etterspurt økt service	HMS	Admin	Kost	Miljø	Drift/ logistikk	Forutsigbar tømmejeneste
Dagens løsning	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tømming av dunk hos abonnent	✓	–	–	✗	–	–	–
Vaktmestertjeneste	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

I tabellen betyr merkingen følgende: ✓ «Bra», – «Ok/Midt på treet», ✗ «Ikke tilfredsstillende».

Hvis en videreføring av *dagens løsning* (A) skulle vedtas vil ikke dette kreve noen endringer, investering eller økning i driftskostnader eller renovasjonsgebyr. Samtidig vil en videreføring av dagens løsning ikke øke servicegraden for gjeldende abonnenter.

Hvis det vedtas en løsning som krever transport av Iris fram til eiendom vil dette øke servicegraden abonnentene opplever. Samtidig må det også påpekes at løsningen medfølger noen nedsider. Endringene til dagens løsning er innført på bakgrunn av veiforhold og HMS-vurderinger. Dette sammen med værforhold vil kunne påvirke forutsigbarheten til løsningen, til tross for at den gjennomføres med et mer egnet kjøretøy. Veitrafikkloven sammen med sjåføransvaret skal sikre at det ikke oppstår fare eller voldes skade. Som et resultat av vurderingene som må gjøres av sjåføren på tømmeruten vil abonnenter kunne oppleve utsatte tømminger, og tilbakekjøringer påvirker kapasitet og kostnader hos løsningen. Driftsmessig vil løsningen innebære investering i kjøretøy og personell, den må planlegges og administreres, og vil påvirke driftskostnader og psykososiale arbeidsforhold.

Av løsningene beskrevet og drøftet (i kapittel 6 og 7), og som innebærer transport fram til eiendom er løsning B, *tømming av dunk hos abonnent med lite renovasjonskjøretøy*, vurdert som mest aktuelt. Bakgrunnen for dette er at løsningen jevnt over scorer best på forholdene som vurderes (ref. tabell over). Til tross scorer løsning B dårligere enn løsning C og løsning A, foruten at løsning A ikke øker servicegraden.

En estimert kostnadsberegning, hvor det er lagt til grunn en investering i 4 små renovasjonskjøretøy, samt 8 ansatte i 60% stilling, fordelt på fire lokasjoner (Fauske, Tømmernes, Reipå og Vikan), viser til en potensiell årlig kostnadsøkning på 7,2 MNOK, tilsvarende 184 NOK per år per abonnent (gitt en lik fordeling over alle abonnenter).

Det siste av de tre alternativene er, vaktmestertjenesten, som beskrevet i punkt C over. Løsningen er allerede en etablert praksis hos mange sameier og borettslag, hvor de i fellesskap leier en tjeneste for å følge opp abonnentenes plikter. Denne løsningen benyttes også av enkelte abonnenter, som ikke er tilknyttet felles avfallsløsninger, men som kjøper tjenesten på bakgrunn av eget behov eller ønske.

Løsning C vil ikke påvirke Iris sin drift eller drive opp kostnader eller renovasjonsgebyret. Den vil kunne løse behovet til abonnentene som etterspør en økt servicegrad, samtidig som merkostnaden faller på abonnenten som får tjenesten levert. Nedsiden for de aktuelle abonnentene er at de selv må bestille tjenesten og dekke kostnaden.

Iris er gitt et oppdrag om å levere husholdningsrenovasjon etter beskrivelsen «*best mulig tjeneste til lavest mulig pris*». Administrasjonens oppfatning er at løsning C er den som best mulig leverer på oppdraget, er i henhold til krav og forutsetninger som selskapet er satt til å overholde, samtidig som den øker servicegraden til abonnentene som etterspør i saken, som har et ønske om økt servicegrad.

Basert på sakens utredning og drøfting anbefaler administrasjonen løsning C; Vaktmestertjeneste.

Dette innebærer en videreføring av dagens løsning, men hvor abonnenter som har behov for det oppfordres til å selv bestille en vaktmestertjeneste for hjelp med trilling av dunk til hentested eller for jevnlig frakt av avfallet til felles oppsamlingsenheter. Bakgrunnen for anbefalingen er at løsningen vil:

- Løse utfordringene enkelte abonnenter opplever.
- Skape en mest mulig forutsigbar tømmetjeneste for abonnentene.
- Gi en tilfredsstillende HMS; herunder ivareta psykososiale arbeidsforhold og holde nede risikoen for at fare og/eller skade oppstår under innsamlingen av husholdningsavfall.
- Ikke bidra til økte investerings- eller driftskostnader.
- Ikke bidra til økt renovasjonsgebyr.

1. Bakgrunn for saken

For å sikre at innsamlingen av husholdningsavfall utføres på en trygg, effektiv og forutsigbar måte, for abonnenter, publikum og renovatører, gjennomgås innsamlingsområdet som Iris Salten IKS drifter jevnlig. Innsamlingstjenesten skal tilfredsstille gjeldende lovverk, myndighetskrav, nasjonale føringer, Renovasjonsforskriften i Salten og selskapets egne målsetninger for drift og HMS. For å sikre oppnåelse av alt dette vil endringer i avfallsløsninger forekomme. Endringer vurderes for boligområder som har begrensninger på veibredde, snuplasser, kurvatur og stigningsforhold, snø/brøyting som gjør at Iris ikke kan levere en forutsigbar tømmejeneste. I tillegg har Iris stort fokus på sikker drift ved å minimere negativ risiko med vår aktivitet overfor ansatte, abonnenter, kjøretøy og andre omgivelser.

Ny entreprenør (Retur) som overtok deler av innsamlingen i 2017 hadde også fokus på dette temaet, og etter deres konkurs i 2019 har Iris overtatt driften i egenregi for deres tidligere område, og fulgt opp gjennomgangen av innsamlingsområdet videre.

Gjennomgang av innsamlingsområdet har for enkelte abonnenter gitt endringer i oppsamlingsløsning og/eller hentested, for vinterhalvåret eller hele året. Endringene har i flere tilfeller medført en overgang fra avfallsdunk ved eiendom, til en felles avfallsløsning med nytt hentested. Andre har fått ett nytt hentested de må plassere avfallsdunkene på tømmedag. Endringene skal sikre en forutsigbar og trygg framkommelighet, slik at tømningene utføres sikkert og effektivt, i henhold til oppsatt tømmeplan.

I all hovedsak har abonnenter berørt av endringer akseptert disse, med bakgrunn i en gitt begrunnelse for endringen. Samtidig har enkelte abonnenter i Sulitjelma gitt motstand mot endringer innført de siste årene. Saken har vært fulgt opp i form av behandling av klage og politisk oppfølging. I klagen uttrykkes et ønske om en tilbakeføring av endringen, som tillater at avfallet hentes nærmere eiendommen til abonnentene hele året.

Viser vedtak i sak nr. 24-16 Budsjett for 2025, punkt 4:

«Representantskapet ber selskapet utrede en sak til neste møte med forslag til løsning på å hente avfall hos husstander på veier med kommunalt vedlikehold, som i de siste årene har fått endringer i tømmerutiner til samlepunkt. Utredningen sees i sammenheng med investeringsplanen, om anskaffelse av annet materiell kan bidra til å løse utfordringen».

Som oppfølging av vedtaket legges denne saken frem.

2. Oppdraget til Iris Salten IKS

Iris Saltens eierkommuner har delegert det kommunale ansvaret for lovpålagt innsamling av husholdningsavfall fra boenheter og fritidsboliger til Iris Salten IKS gjennom selskapsavtalen. Herunder har Iris Salten IKS ansvar for at husholdningsrenovasjonen driftes og utvikles i henhold til gjeldende lovverk, myndighetskrav og lokal renovasjonsforskrift.

Gjennom Renovasjonsforskriften i Salten §7 plikter Iris Salten å sørge for at abonnentene har et hygienisk og effektivt tilbud for å bli av med sitt avfall, herunder tilrettelegging for kildesortering av avfallet.

Eierne har definert at Iris Salten skal levere en «*best mulig renovasjonstjeneste, til lavest mulig pris*».

3. Krav og forutsetninger for husholdningsrenovasjon

Det er mange krav og forutsetninger som påvirker hvordan husholdningsrenovasjonen kan organiseres og gjennomføres. I det følgende listes et utvalg av spesielt relevante krav og forutsetninger som drift og utvikling av husholdningsrenovasjonen må sikre at ivaretas:

- **Veitrafikk lovens §3 - Grunnregler for trafikk**

- Enhver skal ferdes hensynsfullt og være aktpågivende og varsom så det ikke kan oppstå fare eller voldes skade og slik at annen trafikk ikke unødig blir hindret eller forstyrret.
- Vegfarende skal også vise hensyn mot dem som bor eller oppholder seg ved vegen.

- **Arbeidsmiljøloven - § 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid**

- Arbeidsgiver skal kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.

- **Renovasjonsforskriften i Salten**

- **§ 7. Iris Salten plikter:** Iris Salten skal sørge for at abonnentene har et hygienisk og effektivt tilbud for å bli av med sitt avfall, herunder tilrettelegging for kildesortering av avfallet.
- **§ 12. Krav til kjørbar vei:** Med kjørbar vei menes vei som har snuplass og dessuten kurvatur, stigningsforhold, bredde og styrke til å tåle vekten av den aktuelle renovasjonsbil.

- **HMS-arbeid i Iris konsernet**

- Skal sikre at «Kvalitet, Helse, Miljø og Sikkerhet er i fokus i ALT VI GJØR, slik at vi tilfredsstiller lover og regler, interne prosedyrer og de ISO standardene vi til enhver tid innehar»
- Herunder konsernets målsetning om at «Ingen skal bli skadet av å jobbe i Iris».
- Risikovurderinger som er relevant ved vurdering av endring i innsamlingstjenesten, på bakgrunn av HMS-forhold, herunder også psykososiale forhold for den ansatte:
 - Risiko relatert til vegstandard, trafikk og føreforhold
 - Skader på personer, utstyr og annens eiendom ved rygging
 - Risikorelatert til kjøring på fortau, gang- og sykkelveg, samt kjøring mot kjøreretning/rygging
- Sjåførhåndboken, som beskriver sjåføransvaret ved gjennomføring av innsamlingstjenesten:
 - Iris Service stiller krav til alle ansatte om at kjøretøyene blir betjent på en sikker, trygg og respektfull måte, slik at man ivaretar Veitrafikklovens § 3 som omhandler aktpågivenhet, varsomhet og hensynsfullhet. Dette for å ivareta sikkerheten til alle som bor eller ferdes ved veien, men også i forhold til egne kollegaer.

- **Statens havarikommisjon – vei. Relevante rapporter med tilhørende sikkerhetstilrådninger**

- [Rapport om ryggeulykke med renovasjonskjøretøy i Spars vei, Nøtterøy, Færder kommune, 23. november 2020.](#) Rapporten kommer med 5 sikkerhetstilrådninger
 - Statens havarikommisjon tilrår at Norsk Gjenvinning Renovasjon AS (NGR) etablerer rutiner for sikkerhetskartlegging av beholderplassering og veistandard på strekninger som inngår i virksomhetens kontraktsområder.
 - Statens havarikommisjon tilrår at Norsk Gjenvinning Renovasjon AS (NGR) styrker sin trafiksikkerhetsopplæring av renovatørene, samt sørger for at førerne er godt kjent med utstyret og eventuelle begrensninger når det gjelder sikt ved rygging.
 - Statens havarikommisjon tilrår at Vestfold Avfall og Ressurs AS (Vesar) etablerer rutiner for kontrakten som påser at renovasjonsvirksomheten ivaretar risikovurdering, opplæring og etterlevelse av trafiksikkerhet, og at trafiksikkerhet i kommende kontrakter løftes frem som et viktig fokusområde.
 - Statens havarikommisjon tilrår at Standard Norges komité for revisjon av NS 9432:2014 inkluderer en anbefaling om trafiksikkerhetskartlegging ved kommunal tilrettelegging for renovasjonsløsninger.
 - Statens havarikommisjon tilrår at Færder kommune etablerer rutiner for å følge opp at trafiksikkerheten ved renovasjon ivaretas gjennom beholderplassering og veiforhold.
- [Rapport om ryggeulykke med lastebil og fotgjenger i Karolinerveien på Byåsen i Trondheim 17. september 2021 | shk.](#) Rapporten kommer med 2 sikkerhetstilrådninger
 - Statens havarikommisjon tilrår at TINE SA utarbeider opplæringsrutiner som sikrer at førerne er tilstrekkelig kjent med kjøretøyets funksjoner og sikkerhetsutstyr.
 - Statens havarikommisjon tilrår at Trondheim kommune etablerer retningslinjer for vektlegging av trafiksikkerhet i anbud og kontrakter med leverandører, samt etablerer rutiner for systematiske trafiksikkerhetsvurderinger av kommunale enheter og vareleveranser.

- **Norsk Standard NS 9432:2014 - Tilrettelegging av renovasjonsløsninger og utførelse av avfallsinnsamling**

- [Innsamling av avfall](#)
 - Denne inneholder krav og anbefalinger for renovasjonsløsninger og utførelse av innsamling.
 - Den er under revisjon jf. Staten havarikommisjons rapport Nøtterøy.
 - Kommer med strengere HMS krav til selskap og renovatør.

- **Kommunal Trafiksikkerhetsplan**

- Trygg trafikk sin Mal brukes til dette arbeidet.

- [MAL_Kommunal-sikkerhetsplan_ensidig.pdf](#)
 - For "Gods på vei" så peker de på Statens vegvesen.
- [Trafikksikker kommune](#)
 - *I tillegg til det konkrete arbeidet med Trafikksikker kommune, er det mange lover og forskrifter som direkte eller indirekte omtaler kommunens ansvar for ulykkesforebygging, folkehelsearbeid og trafikksikkerhet. Kommunen er pålagt et ansvar bl.a. som veieier, eier av skole og barnehager, stor arbeidsgiver og kjøper av transporttjenester.*

4. Bakgrunn for endringer av hentested og/eller oppsamlingsløsning

I kommunenes ansvar inngår både husholdningsrenovasjon, trafikksikkerhet og ulykkesforebygging. Når det gjelder husholdningsrenovasjonen har Saltens kommuner delegert det kommunale ansvaret for drift og utvikling av denne tjenesten til Iris Salten IKS, som da må sikre at driften skjer i henhold til gjeldende lovverk, myndighetskrav og lokal renovasjonsforskrift, samtidig som ansvaret for trafikksikkerhet og ulykkesforebygging også ivaretas.

Herunder er det relevant å trekke fram Iris Saltens plikt, fra renovasjonsforskriften, for å sørge for en hygienisk og effektiv husholdningsrenovasjon, som sammen med oppdragsbeskrivelsen, «en best mulig tjeneste til lavest mulig pris», gir tydelige rammebetingelser som må ivaretas når endringer av tjenesten vurderes. Samtidig må selskapets risikovurderinger og de ansattes psykososiale forhold også ivaretas.

Iris Salten IKS bruker sin kompetanse og erfaring innen husholdningsrenovasjon for å sikre at selskapet i så stor grad som mulig ivaretar sitt oppdrag, med tilhørende krav og forutsetninger som beskrevet over. Dette innebærer tidvis et behov for å gjøre endringer av innsamlingstjenesten for å være i samsvar.

Ved spesifikk vurdering av endret oppsamlingsløsning og/eller flytte av hentested gjøres det en sammensatt vurdering på bakgrunn av mange forhold (ref. kap. 3), hvor HMS, risikovurderinger, krav til kjørbare vei og erfaringer fra drift av det aktuelle området står sentralt. For områder hvor man opplever å ikke kunne sikre trygg ferdsel i tilstrekkelig grad spiller ofte vei- og værforhold en sentral rolle. Ett av områdene hvor abonnenter de senere årene har opplevd endringer er Sulitjelma. I 2019 tok Iris Service over innsamlingsdriften i området (etter at dette hadde vært anbudsutsatt) og sjåførene opplevde over flere vintersesonger utfordringer med fremkommelighet, hvor det ikke var mulig å gjennomføre trygg ferdsel og tømning på tømmedager. Tømmingene ble uforutsigbare både for abonnentene og driftsorganisasjonen og de psykososiale arbeidsforholdene ble også påvirket. Endringer ble etter hvert innført. Problemstillingen var likevel ikke ny, Som utklippet til høyre viser var Iris sin leverandør av innsamlingstjenester allerede i 2003 utsatt for en ulykke på grunn av utforende veiforhold, hvor



Soppelbil braste inn i soverom

(VG Nett) Soppelbilen - med en mann i førerhuset - gikk kast i kast nedover en bratt skråning og braste til slutt inn i soverommet på en leilighet i Sulitjelma.

renovasjonskjøretøyet kom utenfor veibanen, og rullet rundt flere ganger før renovasjonskjøretøyet stoppet i husveggen.

Når det er nødvendig å gjøre en endring, har aktuelle tiltak i flere tilfeller vært å flytte hentested for tømning, og delvis også med overgang til felles oppsamlingsenheter for flere boenheter. Løsningene som er valgt, sammenlignet med alternativene, er vurdert som en sikker, hygienisk, tids- og kostnadseffektiv innsamlingsløsning som:

- Sikrer en forutsigbar innsamlingstjeneste, hvor tømning kan gjennomføres i henhold til oppsatt tømmeplan
- Sikrer en effektiv innsamlingstjeneste, som unngår tilbakekjøringer over store strekninger på grunn av «ikke kjørbare vei» på tømmedag
- Ikke bidrar til økt renovasjonsgebyr
- Er brukt og har fungert som løsning for mange av Saltens innbyggere i flere tiår

5. Abonnenter med midlertidig/permanent endring av hentested

Tabellen viser antallet lokasjoner i Salten som på bakgrunn av HMS og veiforhold har fått midlertidig eller permanent endring i hentested (stedet hvor tømning av oppsamlingsenhetene for avfall gjennomføres). For noen innebærer dette nytt hentested for «egne»

Samlepunkter:	Helårsrenovasjon	Vinterrenovasjon	Sum samlepunkt
Bodø kommune	55	5	60
Fauske kommune	2	7	9
Sørfold kommune	6		6
Hamarøy kommune	20		20
Beiarn kommune	10	2	12
Saltdal kommune	6		6
Meløy kommune	22		22
Gildeskål kommune	4		4
Steigen kommune	11	1	12
Sum	136	15	151

dunker, mens andre abonnenter har blitt tilknyttet en felles avfallsløsning. Fra tabellen framkommer at dette gjelder 151 lokasjoner, hvor de fleste av disse gjelder for en gruppe abonnenter.

Til tross for at endringene har vært nye for den enkelte abonnenten, har ikke løsningene i seg selv vært nye. Mange abonnenter har i flere tiår fraktet avfallet sitt til en felles avfallsløsning eller trillet fram avfallsdunken til et hentested med avstand til egen eiendom. Eksempelvis vil man på strekningen Åsen-Mørkved i Bodø Kommune kunne se flere slike eksempler etter veien som har eksistert siden 1997.

Utover dette er ytterligere tusenvis av abonnenter i Salten tilknyttet en felles avfallsløsning, hvor oppsamlingsenhetene er under- eller overbakken containere med tilgangsstyring, tradisjonelle containerløsninger eller dunker i felles avfallsrom/-skur. Felles for disse er at abonnentene selv frakter avfallet fra egen eiendom og til plasseringen av oppsamlingsenhetene. Abonnentene er for alle disse løsningene selv ansvarlige for at oppsamlingsenhetene er tilgjengelig for tømning på hentested ved tømning. Dette innebærer både snørydding og fremsetting av avfallsdunker på tømmedag. Mange bruker vaktmestertjenester for å få utført dette.

Etablering av underbakkenanlegg i bynære strøk er forankret i renovasjonsforskriftens §6, pkt. 5, og for prosjekter som kommer på høring gir Iris en uttalelse om hvilken avfallsløsning som skal velges for prosjektet. Bodø kommune har også inntatt dette i KPA - Kommuneplanens arealdel.

Det er absolutt en forståelse fra administrasjonens side for at den enkelte abonnent kan ønske å beholde innsamlingsløsningen de hadde tidligere, når endringer i hentested og/eller oppsamlingsenheter inntreffer. Samtidig må husholdningsrenovasjonen driftes etter de krav og forutsetninger som foreligger, for en trygg, effektiv og forutsigbar tjeneste. Det som vises til over er at det i Salten er en etablert praksis at abonnenter må frakte avfallsdunker eller avfallet til et hentested med noe avstand til egen eiendom.

I tabellen under følger en oppsummering av dagens løsning for abonnentene som omhandles i saken. Dette er abonnenter som har fått endret sin renovasjonsløsning, og nå selv må frakte avfallsdunken til et nytt hentested på tømmedag eller selv må løpende frakte avfallet fra egen eiendom til felles oppsamlingsenheter:

DAGENS LØSNING	Oppsamlingsenheter tømmes på nytt hentested etter oppsatt tømmeplan
Beskrivelse	Renovasjonskjøretøyene som per i dag brukes for drift av tømmerutene tømmer dunker etter oppsatt tømmerute. Hentested er flyttet til en lokasjon som kjøretøyet kommer til på en forutsigbar og trygg måte. I enkelte tilfeller har oppsamlingsenhetene blitt byttet slik at flere abonnenter deler på større oppsamlingsenheter, enten vinterhalvåret eller hele året.
Utstyr kunde	Egen eller felles oppsamlingsenhet, tildelt av Iris
Kjøretøy	Ordinært renovasjonskjøretøy
Personell	Renovatører som drifter ordinære tømmeruter
Tømmefrekvens	Etter oppsatt tømmeplan.
Utfordringer for drift	Snørydding ved fellesløsninger
Estimert merkostnad	Ingen merkostnad

6. Alternativer til felles avfallsløsning

I dette kapitlet fremkommer det som vurderes som alternative løsninger for abonnenter som de siste årene har fått endret sitt hentested og evt. oppsamlingsenheter på bakgrunn av begrensninger i fremkommelighet med renovasjonskjøretøy på helårs- eller halvårsbasis.

Forutsetningene for de alternative løsningene er at:

- Øvrig renovasjon må fortsatt kunne gjennomføres etter oppsatte tømmeruter.
- Dette gjelder abonnentene som ikke kan gå tilbake til ordinær dunkrenovasjon tømt med ordinære renovasjonskjøretøy ved eiendom.
- Krav til renovasjonstjenesten skal ivaretas (ref. kap. 3). Herunder inkluderes bl.a. krav til sortering, oppbevaring, krav til kjørbar vei og krav til HMS, både for abonnenten, publikum og renovatørene (f.eks. relatert til løfting og psykososiale arbeidsforhold).
- Løsningen skal for forutsigbarhet og av hygienehensyn kunne ha tømning etter oppsatt tømmeplan (ref. renovasjonsforskriften §7).
- Det skal etterstrebes en lik tjeneste på tvers av kommunene. Hvis løsningen endres for enkelte abonnenter, må andre abonnenter i lik situasjon tilbys tilsvarende løsning.

I utgangspunktet skulle løsningen også hatt en tids- og kostnadseffektiv tjeneste i fokus, ettersom eierne etterspør av Iris «en best mulig tjeneste, til lavest mulig pris», men de alternative løsningene som presenteres i det følgende vil innebære merkostnader samt en mer tidskrevende drift enn dagens løsning, foruten løsningen *Vaktmestertjeneste*.

I det følgende vil alternative transportløsninger samt renovasjonsløsninger som vurderes fremlegges. Kjøretøyene som vurderes som alternativer for området med begrenset fremkommelighet er:

- Pick-up
- Varebil med skap
- Varebil med renovasjonsplan med lift (se bilde til høyre)
- Liten renovasjonsbil, under 7,5 tonn (se bilde under)
- Traktor



I tabellen under beskrives fordeler, ulemper for de ulike kjøretøyalternativene.



Kjøretøy	Fordeler	Ulemper
Pick-up	- God framkommelighet - Kan ta flere fraksjoner på samme tid, hvis ulik sekkefarge - Kan leveres med 4X4	- HMS: lasting og lossing for hånd, høy løftehøyde, stikkskader - Vil kreve to renovatører vinter av sikkerhetshensyn - Framkommelighet ut fra forhold - Begrenset kapasitet
Varebil med skap	- Kan frakte dunker og/eller sekker. Rommer 20-25 dunker. - Kan ta flere fraksjoner på samme tid, gitt ulik sekkefarge - Kan leveres med 4X4	- HMS: lasting og lossing for hånd, bruk rampe/lift, stikkskader - Vil kreve to renovatører vinter av sikkerhetshensyn - Framkommelighet ut fra forhold - Begrenset kapasitet
Varebil med renovasjonsplan	- Kan tømme dunk med lift - Kan leveres med 4X4	- Dårlig egnet for dunkrenovasjon (komprimerer ikke avfallet og flytter det ikke framover på renovasjonsplanet). - HMS: kan kreve lasting og lossing for hånd, stikkskader - Vil kreve to renovatører vinter av sikkerhetshensyn - Kan ta bare én fraksjon - Må til omlast for tømming, øker transportavstander - Framkommelighet ut fra forhold - Begrenset kapasitet
Liten renovasjonsbil	- Hygienisk innsamling - Mindre forsøpling - Kan leveres med 4X4 - Kan leveres med én- eller to-kammer	- Vil kreve to renovatører vinter av sikkerhetshensyn - Må til omlast for tømming, øker transportavstander - Framkommelighet ut fra forhold - Kapasiteten er langt lavere enn et ordinært renovasjonskjøretøy
Traktor	- Fleksibilitet mht. supplerende utstyr - Kan ta flere fraksjoner på samme tid, hvis ulik sekkefarge - Kan leveres med 4X4	- HMS: lasting og lossing for hånd, stikkskader - Vil kreve to renovatører vinter av sikkerhetshensyn - For tidkrevende å kjøre lengre avstander, krever samkjøring med renovasjonsbil - Vil kreve tilgang på flere traktorer enn de øvrige kjøretøyalternativer - Begrenset kapasitet

Videre er selve løsningene som vurderes som alternativer for gjeldende abonnenter:

- Sekkerenovasjon
- Dunkbytte på tømmedag
- Frakt av dunk for tømning av renovasjonsbil på rute
- Tømning av dunk hos abonnent
- Vaktmestertjeneste for trilling av dunk til hentested på tømmedag eller jevnlig frakt av avfall til felles oppsamlingsenheter

I tabellene under inngår beskrivelser og ytterligere detaljer for de ulike alternative løsningene. Foreslått kjøretøy for de ulike løsningene baserer seg på løsningens behov samt kjøretøyets egenskaper, se egen tabell for kjøretøy.

Alternativ løsning	Sekkerenovasjon
Beskrivelse	Iris bestiller og deler ut spesialsekker til bruk av abonnent. Abonnent sorterer avfallet i sekk. Abonnent setter fram sekk på hentested ved eiendom på tømmedag. Ekstra kjøretøy kjører i forkant av renovasjonskjøretøy og frakter sekkene til tømmerute. Ordinært renovasjonskjøretøy samler inn sekker på rute. <i>Dunk til vei på tømmedag, i stedet for sekk til vei, er vurdert som uaktuelt pga. løftehøyde og vekt for renovatør.</i> <i>Inntransport og tømning av ekstra kjøretøy på omlastestasjon (Vikan, Fauske, Reipå og Tømmernes) er vurdert som uaktuelt pga. kapasitetsbegrensning; ville gitt stort transportbehov.</i>
Utstyr kunde	Spesialsekker. Sekkestativ (kostbare) <i>Sekkestativ foreslås som en erstatning for dunk da det å løfte fulle sekker ut av dunk krever svært høye og delvis tunge løft.</i>
Kjøretøy	Alternative kjøretøy: • Pick-up • Varebil med skap • Varebil med renovasjonsplan
Personell	Krever to renovatører i vinterhalvåret da sjåfør i utsatte områder ikke kan forlate kjøretøyet på veien under lasting og lossing.
Tømmefrekvens	Etter oppsatt tømmeplan.
Miljøpåvirkning	Krever spesialsekker, gir økt plastbruk og plastavfall. Distribusjon av sekker til utvalgte abonnenter. Økt CO₂-utslipp (plast og transport). Forsøpling (fugler og dyr kan dra ut avfall fra sekk).
Andre utfordringer	Vektbegrensning på sekk. HMS: Krever løft av kunde og renovatør, risiko for stikkskader. Sekker med kildesortert avfall må tømmes. Ved tømning av sekk på rute står renovatør igjen med sekken etter tømning i renovasjonskjøretøy, som i flere tilfeller ikke samsvarer med fraksjonen som tømmes.

	Glassemballasje skader sekk. Uforutsigbar fremkommelighet. Krever nytt gebyrsystem for sekkerenovasjon.
--	--

Alternativ løsning	Dunkbytte
Beskrivelse	Dunker fraktes fra Vikan til omlastestasjoner. Kunde setter fram dunk på tømmedag. Renovatører kjører til kunde på tømmedag med varebil med tomme dunker. Renovatør bytter full dunk med ny tom dunk. Full dunk kjøres til omlastestasjon, tømmes, fraktes til Vikan for dunkvask.
Utstyr kunde	Dunk tildelt av Iris.
Kjøretøy	Varebil med skap.
Personell	Krever to renovatører i vinterhalvåret da sjåfør i utsatte områder ikke kan forlate varebil på vei under lasting og lossing.
Tømmefrekvens	Etter oppsatt tømmeplan.
Miljøpåvirkning	Økt CO2-utslipp fra økt transport Økt dunkforbruk, inkludert transport og vask av dunk.
Andre utfordringer	Kapasitetsbegrensninger på antall dunk i varebil (20-25), som krever mange turer for å bytte alle dunker i områder hvor det er mange aktuelle abonnenter. Eksempelvis er 40 abonnenter i Sulitjelma berørt av endringer de siste årene, hvor hver abonnent sorterer fem fraksjoner, mens en varebil med skap som skal frakte fulle dunker har en kapasitet på fulle 20-25 dunker (kan ikke stables i høyden når de er fulle), avhengig av størrelse. Estimert må det kjøres 10 turer til bare dette området i løpet av 4 uker. Krevende dunklogistikk (planlegging av riktig dunkstørrelse per abonnent, distribusjon, transport og vask). Fremkommelighet påvirkes av veiforhold.

Alternativ løsning	Frakt av dunk for tømming på rute
Beskrivelse	Kunde setter fram dunk. Renovatører kjører ekstra kjøretøy ut i forkant av renovasjonskjøretøy for å frakte dunker til tømmerute. Dunker tømmes på rute. Renovatører i ekstra kjøretøy laster og kjører dunkene tilbake til abonnenter. <i>Det vil ikke være anledning for å bruke samme personell på både ordinært renovasjonskjøretøy og ekstra kjøretøy, da denne løsningen for frakt av dunk til tømming og retur er for tidkrevende for å gjennomføre i henhold til planlagt produksjon. En slik løsning ville i så fall krevd en komplett omstrukturering av hele rutestrukturen til Iris.</i>
Utstyr kunde	Dunk tildelt av Iris.
Kjøretøy	Varebil med skap.
Personell	Krever to renovatører i vinterhalvåret da sjåfør i utsatte områder ikke kan forlate varebil på vei under lossing og lasting.

Tømmefrekvens	Etter oppsatt tømmeplan.
Miljøpåvirkning	Økt utslipp fra ekstra transport.
Utfordringer	Logistikk med å få riktig dunk til riktig abonnent etter tømning. Uforutsigbar fremkommelighet. Logistikk/samarbeid mellom ordinær renovasjonskjøretøy og ekstra kjøretøy. Det er daglig drift på flere ordinære renovasjonskjøretøy som kan trenge bistand på ruter som går ulike lokasjoner på samme dag.

Alternativ løsning	Tømming av dunk hos abonnent
Beskrivelse	Kunde setter fram dunk på tømmedag. Ekstra renovatører kjører til kunde på tømmedag med liten renovasjonsbil. Renovatører tømmer avfallet over i kjøretøyet ved bruk av lift. Ekstra kjøretøy tømmes på omlastestasjon (Fauske, Reipå, Tømmernes) og Vikan.
Utstyr kunde	Avfallsdunk tildelt av Iris.
Kjøretøy	Liten renovasjonsbil. <i>Varebil med renovasjonsplan med lift er ikke aktuelt for tømning av dunk hos kunde da avfallet vil samle seg opp i bakkant av planet, se beskrivelse av kjøretøy.</i>
Personell	Krever to renovatører i vinterhalvåret da sjåfør i utsatte områder ikke kan forlate varebil på vei under tømning.
Tømmefrekvens	Etter oppsatt tømmeplan. Krever ikke samhandling med ordinært renovasjonskjøretøy.
Miljøpåvirkning	Økt utslipp fra ekstra transport.
Utfordringer	Fremkommelighet påvirkes av veiforhold. Uforutsigbar tømning i løpet av vinterhalvåret. Negativ påvirkning på det psykososiale arbeidsforholdet pga. økt belastning for kjøring under vanskelige kjøreforhold.

Alternativ løsning	Innleid vaktmestertjeneste av abonnent
Beskrivelse	Jevnlig frakt av avfall fra eiendommer til felles oppsamlingsløsning etablert av Iris, evt. for trilling av dunk fra eiendom til hentested på tømmedag. Felles oppsamlingsenheter tømmes av ordinært renovasjonskjøretøy på tømmerute. <i>Er per i dag en etablert praksis i en rekke borettslag, sameier og hos enkelte abonnenter med dette behovet.</i>
Utstyr kunde	Avfallsdunk tildelt av Iris.
Kjøretøy	Inkludert i vaktmestertjeneste.
Personell	Inkludert i vaktmestertjeneste.
Tømmefrekvens	På tømmedag eller jevnlig, i henhold til avtale med abonnent. Iris tømmer ved hentested etter tømmeplan.
Miljøpåvirkning	Utslipp fra lokal transport.
Utfordringer	Økt kostnad for enkelt abonnent.

7. Drøfting av løsninger

I det følgende drøftes ulike løsninger for innsamling av husholdningsavfall fra abonnenter som på bakgrunn av HMS og veiforhold, og på hel- eller halvårsbasis, de senere årene er påvirket på en eller flere måter av de følgende punktene:

- Flytte av hentested som øker avstanden avfallsdunker må trilles fra egen eiendom på tømmedag, evt. at dunkene plasseres fast på hentested.
- Bytte fra oppsamlingsenheter ved eiendom til felles avfallsløsning med felles hentested.

For å sikre ønsket likhetsbehandling på tvers av kommunene bør også øvrige abonnenter som har en tilsvarende løsning få tilbud om endring, om denne kommer.

Bruk av hentesteder med noe avstand til eiendom, samt felles avfallsløsninger, er normal praksis innen husholdningsrenovasjon, og har i flere tiår vært praksis også i Salten. Ser man bort fra abonnentene som er tilknyttet felles containerløsning over eller under bakken samt felles avfallsrom/-skur, så vil dette gjelde 151 hentesteder i Salten (ref. tabell i kap. 5). I de fleste av disse 151 tilfellene er en gruppe abonnenter tilknyttet til hentestedet.

Jobben med å sikre en trygg innsamling av avfall er et pågående arbeid. Noe som kan bidra til flere endringer for abonnenter også i fremtiden. Med det, vil eventuelle endringer som gjøres nå på innsamlings tjenesten også fram i tid kunne gi ytterligere drifts- og kostnadsmessige konsekvenser.

I tabellen under drøftes både dagens løsning og de alternative løsninger (beskrevet i kap. 6). Det minnes om at *krav og forutsetninger for husholdningsrenovasjon* (listet i kapittel 3), samt *forutsetningene for de alternative løsningene* (listet i kapittel 6), må ivaretas også ved endring av innsamlingsløsningen.

Ulike løsninger	Vurdering:
Dagens løsning <i>Med ordinært renovasjonskjøretøy</i>	Abonnent frakter selv avfallsdunken til nytt hentested på tømmedag eller frakter løpende/ved behov eget avfall til felles oppsamlingsløsning. Løsningen: • Ivaretar gjeldende HMS-krav på en god måte. Tømmeruten er lagt utenfor områder som på hel- eller halvårsbasis vurderes som «ikke kjørbare vei» for de ordinære renovasjonskjøretøyene. • Sikrer en forutsigbar drift for abonnentene og for Iris, med tømning etter oppsatt tømmeplan. • Unngår i størst mulig grad tilbakekjøringer pga. veiforhold, som sikrer en tids- og kostnadseffektiv innsamling. • Tilsier at abonnenten selv må frakte avfallet fra eiendom til oppsamlingsenhet/hentested. • Sikrer en hygienisk oppbevaring og tømning. Er vurdert av Iris som «best mulig tjeneste til lavest mulig pris», som samtidig ivaretar alle krav og forutsetninger som Iris må forholde seg til for å kunne gjennomføre innsamlingen av husholdningsavfall.

Sekkerenovasjon <i>Med én av følgende:</i> • <i>Pick-up</i> • <i>Varebil med skap</i> • <i>Varebil med renovasjonsplan</i>	Iris bestiller og utdeler spesialsekker til formålet. Sekkene settes til vei av abonnenten på tømmedag. Sekker fraktes av Iris til tømmerute og innsamles av ordinært renovasjonskjøretøy på tømmerute. Løsningen: • Har en uhygienisk oppbevaring. • Gir forsøplingsproblematikk. • Krever løft av både kunde og renovatør. Renovatør må også tømme avfall fra sekk over i renovasjonskjøretøy. • Gir økt risiko for stikkskader. • Krever innkjøp av sekker og sekkestativ (4 per kunde, kostbare). • Skaper ekstra avfall (sekkene). • Har en uforutsigbar fremkommelighet basert på vær- og veiforhold på utsatte områder; kan bidra til utsatte tømminger og tilbakekjøringer. • Har behov for transport av sekker til hentested for renovasjonskjøretøy på flere tømmeruter/lokasjoner på samme dag. • Bidrar til økt kjøring under krevende forhold, som påvirker risiko og psykososiale arbeidsforhold. • Bør ha et nytt gebyrsystem for sekkerenovasjon. Er en tenkt løsning, men oppsummeringen over viser til en lite hensiktsmessig løsning. Spesielt tungtveiende er HMS; herunder oppbevaring, løfting, stikkskader og forsøpling.
Dunkbytte på tømmedag <i>Med varebil med skap</i>	Kunde setter fram dunk på tømmedag som byttes av renovatør med tom og ren dunk. Løsningen: • Har begrenset lastekapasitet av fulle dunker, som gir et stort transportbehov, mange turer. • Har en krevende og kostbar dunklogistikk som også bidrar til økt dunkinnkjøp, dunkvask, transport og utslipp. • Krever administrativt merarbeid, rett dunkstørrelse til riktig abonnent. • Har en uforutsigbar fremkommelighet basert på vær- og veiforhold på utsatte områder; kan bidra til utsatte tømminger og tilbakekjøringer. • Bidrar til økt kjøring under krevende forhold, som påvirker risiko og psykososiale arbeidsforhold. Løsningen vurderes som uhensiktsmessig basert på den kostnadsdrivende, arbeidskrevende og miljøbelastende dunklogistikken. Ganger man transportbehovet per abonnent/område opp med alle dette vil være gjeldende for, samt at vi har fire avfallsfraksjoner i dunk, vil dette medføre en svært stor økning i dunkforbruk, økt innkjøp, oppbevaring, vask og transport av dunker. Dette vil være både kostbart og drive opp utslipp.

Frakt av dunk for tømning i renovasjonsbil på tømmerute <i>Med varebil med skap</i>	Kunde setter fram dunk, som fraktes av renovatør til hentested som ordinært renovasjonskjøretøy tømmer ved passering på tømmeruten. Dunker må fraktes tilbake til abonnent etter tømning. Løsningen: • Har krevende logistikk for å kunne samarbeide med ordinære renovasjonskjøretøy. • Vil måtte dekke et behov på flere tømmeruter/lokasjoner på samme tid. • Har en uforutsigbar fremkommelighet basert på vær- og veiforhold på utsatte områder; kan bidra til utsatte tømminger og tilbakekjøringer. • Bidrar til økt kjøring under krevende forhold, som påvirker risiko og psykososiale arbeidsforhold. • Har et ekstra logistikelement; riktig dunk tilbake til riktig abonnent. Løsningen er krevende å få til mht. logistikk da flere tømmeruter kjøres samtidig, og vil ha behov for bistand for frakt av dunk til hentested på ulike lokasjoner på samme dager. F.eks. er det utførende å dekke både Sulitjelma og Beiarn på samme tid. En slik løsning ville krevd flere kjøretøy og mer personell enn neste foreslåtte løsning, evt. krevd en komplett omstrukturering av rutestrukturen til Iris.
Tømning av dunk hos abonnent <i>Med liten renovasjonsbil</i>	Kunde setter fram dunk på tømmedag, som tømmes av liten renovasjonsbil ved eiendom. Løsningen: • Har begrenset lastekapasitet, og kan derfor ikke erstatte ordinære renovasjonskjøretøy som tømmer fulle tømmeruter. Blir derfor i tillegg til, og ikke i stedet for. • Har en uforutsigbar fremkommelighet basert på vær- og veiforhold på utsatte områder; kan bidra til utsatte tømminger og tilbakekjøringer. • Bidrar til økt kjøring under krevende forhold, som påvirker risiko og psykososiale arbeidsforhold. • Kan kjøre uavhengig av ordinær renovasjonsdrift som gjennomføres med øvrige kjøretøy. Av de løsningene hvor Iris selv henter avfallet ved eiendom/hos abonnenten, vurderes denne som mest hensiktsmessig. De øvrige forslagene har flere store ulemper, som man med denne løsningen unngår. Med denne løsningen kan avfallet oppbevares i og tømmes direkte fra avfallsdunk, den krever ikke ytterligere logistikk enn selve tømningen hos abonnenten og løsningen vil kunne gjennomføres uavhengig av øvrig renovasjonsdrift. Likevel vil løsningen kreve investering i flere kjøretøy, ansettelse av driftspersonell og bidra til økt utslipp. Tømning vil også være avhengig av vær- og veiforhold, ved kjøring i utsatte områder.

Vaktmestertjeneste <i>Krever ikke ekstra utstyr for Iris</i>	Løsningen er en videreføring av dagens løsning, men hvor abonnentene som har behov/ønske om det selv bestiller en vaktmestertjeneste, for jevnlig frakt av avfall fra eiendom og til felles oppsamlingsenhet, evt. for trilling av avfallsdunk fra eiendom til hentested på tømmedag. Løsningen er allerede en etablert praksis for mange abonnenter. Både enkeltabonnenter, borettslag og sameier benytter og betaler i dag for en slik tjeneste. Tjenesten administreres uavhengig av Iris, og kostnaden blir belastet abonnentene som har et behov denne tjenesten, som går utover det den ordinære husholdningsrenovasjonen tilbyr. Løsningen: • Påvirker ikke Iris sin drift, tømmeplan, tømmelogistikk, administrasjon eller kostnader. • Påvirker ikke renovasjonsgebyret, og belaster derfor ikke øvrige abonnenter. • Gir økt kostnad for abonnenter som bestiller tjenesten. Løsningen vurderes som hensiktsmessig da den løser et behov for dem som har det og ikke driver opp verken risikoen eller kostnadene for husholdningsrenovasjonen som helhet. <i>Enkelte abonnenter med funksjonshemninger får bistand gjennom hjemmehjelpstjenesten, men dette avhenger av vedtakene for hjelp den enkelte abonnent har.</i>
---	--

Av løsningene som beskrevet under kapittel 6 og drøftet under kapittel 7 vurderes de følgende tre som de mest aktuelle for veien videre:

- Videreføring av **dagens løsning** hvor Iris har tilpasset (og i fremtiden ved behov vil tilpasse) løsningen på bakgrunn av veiforhold og HMS.
- Tømming av dunk hos abonnent** hvor det investeres i små renovasjonskjøretøy med 4x4, som renoverer gjeldende områder uavhengig av øvrige tømmeruter.
- Vaktmestertjeneste**, hvor dagens løsning videreføres, samtidig som abonnenter med behov for dette oppfordres til å (lokalt) bestille en tilleggstjeneste som bistår med å trille avfallsdunkene til hentested på tømmedag eller med å jevnlig frakte avfallet fra abonnenten til felles oppsamlingsenheter.

Hvis en videreføring av *dagens løsning* (A) skulle vedtas vil ikke dette kreve noen endringer, investering eller økning i driftskostnader eller renovasjonsgebyr.

Hvis det vedtas en løsning som krever transport av Iris fram til eiendom vil dette øke servicegraden abonnentene opplever, som forstås som ønsket bak at denne utredningen gjøres. Samtidig må det også påpekes at dette medfølger noen nedsider. Endringene til dagens løsning er innført på bakgrunn av veiforhold og HMS-vurderinger. Dette sammen med værforhold vil kunne påvirke forutsigbarheten til løsningen, til tross for at den gjennomføres med et mer egnet kjøretøy. Veitrafikkloven sammen med sjåføransvaret skal sikre at det ikke oppstår fare eller voldes skade. Som et resultat av vurderingene som må gjøres av sjåføren på tømmeruten vil abonnenter kunne oppleve utsatte tømminger, og

tilbakekjøringer påvirker kapasitet og kostnader hos løsningen. Driftsmessig vil løsningen innebære investering i kjøretøy og personell, den må planlegges og administreres, og vil påvirke driftskostnader og psykososiale arbeidsforhold.

Av løsningene beskrevet og drøftet (ref. kap. 6 og 7) som innebærer transport fram til eiendom er løsning B, *tømming av dunk hos abonnent med lite renovasjonskjøretøy*, vurdert som mest aktuelt. Bakgrunnen for dette framkommer av drøftingen. For å gi en pekepinn på hva en slik løsning kan innebære i form av økt gebyr er det gjort et kostnadsoverslag. En detaljert beregning av km som må kjøres og stillingsgrader som trengs vil kreve en omfattende gjennomgang av alle innsamlingsområder, ruteplanlegging for gjeldende abonnenter, vaktplanoppsett osv. Det påpekes derfor at tallene gitt er estimer. Det er lagt til grunn at det stasjoneres ett kjøretøy på hver av de fire lokasjonene; Fauske, Tømmernes, Reipå og Vikan, med to 60% stillinger for hver av de fire lokasjonene, for å kunne drifte alle gjeldende innsamlingsområder.

I sum gir beregningen en estimert merkostnad på 7,2 MNOK per år, for innføring av løsning B for alle kommunene Iris drifter husholdningsrenovasjonen for. Dette tilsvarer 184 NOK per abonnent, gitt at kostnaden fordeles likt over alle abonnenter.

	Ett innsamlingsområde, ett kjøretøy	Alle fire innsamlingsområder, fire kjøretøy
Avskrivninger og renter	kr 373 650,40	kr 1 494 601,60
Service og vedlikehold	kr 200 000,00	kr 800 000,00
Øvrige driftskostnader	kr 165 000,00	kr 660 000,00
Lønn, inkl. admin og sosiale kostnader	kr 1 057 630,61	kr 4 230 522,43
SUM	kr 1 796 281,01	kr 7 185 124,03
Estimert gebyrøking per abonnent		kr 183,66

Det siste av de tre alternativene er, **vaktmestertjenesten**, som beskrevet i punkt C over. Løsningen er allerede en etablert praksis hos mange sameier og borettslag, hvor de i fellesskap leier en tjeneste for å følge opp abonnentenes plikter. Denne løsningen benyttes også av enkelte abonnenter, som ikke er tilknyttet felles avfallsløsninger, men som betaler ekstra for en tjeneste de har et behov for.

Løsning C vil ikke påvirke Iris sin drift eller drive opp kostnader eller renovasjonsgebyret. Den vil kunne løse behovet til abonnentene som etterspør denne tjenesten, samtidig som merkostnaden faller på abonnenten som får tjenesten levert. Nedsiden for de aktuelle abonnentene er at de selv må bestille tjenesten og dekke kostnaden.

Iris er gitt et oppdrag om å levere husholdningsrenovasjon etter beskrivelsen «*best mulig tjeneste til lavest mulig pris*». Administrasjonens oppfatning er at løsning C er den som best mulig leverer på oppdraget, samt er i henhold til krav og forutsetninger som selskapet er satt til å overholde, samtidig som den øker servicegraden til abonnentene som omtales i saken, og som har et ønske om denne tjenesten.

8. Konklusjon og anbefaling

Basert på sakens utredning og drøfting anbefaler administrasjonen **løsning C; vaktmestertjeneste**. Dette innebærer en videreføring av dagens løsning, men hvor abonnenter som har behov for det oppfordres til å selv bestille en vaktmestertjeneste for hjelp med trilling av dunk til hentested eller for jevnlig frakt av avfallet til felles oppsamlingsenheter.

Bakgrunnen for anbefalingen er at løsningen vil:

- Løse utfordringene enkelte abonnenter opplever.
- Skape en mest mulig forutsigbar tømmetjeneste for abonnentene.
- Gi en tilfredsstillende HMS; herunder ivareta psykososiale arbeidsforhold og holde nede risikoen for at fare og/eller skade oppstår under innsamlingen av husholdningsavfall.
- Ikke bidra til økte investerings- eller driftskostnader.
- Ikke bidra til økt renovasjonsgebyr.

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 2. juni 2025 kl. 09.00 på digitalt forum Teams ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Kirsten Hasvoll, Bodø
Gisela Hansen, Fauske
Britt Kristoffersen, Hamarøy
Arild Kjerpeseth, Meløy
Lena Cecilie Osnes, Sørfold
Runar Jensen, Saltdal
Andre Kristoffersen, Beiarn
Hilde Johansen, Gildeskål

Forfall:

Christina Holmvaag, Steigen

Øvrige:

Liv Anne Kildal, daglig leder
Johan A. Bakke, styrets leder

Det var sendt ut skriftlig innkalling og saksliste med sakspapirer til møtet den 29. april 2025.

Til behandling forelå:

Sak 01/2025: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 02/2025: Valg av to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Sander Delp Horn og Kirsten Hasvoll enstemmig valgt.

Sak 03/2025: Valg av varamedlem

Vedtak:

Valgkomiteens innstilling enstemmig godkjent.

Representantskapet velger følgende personlige varamedlem for perioden 2025-2028 for styremedlem Kine Renate Berg: Jim Helge Andersen, Meløy

Sak 04/2024: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse

Styrets innstilling:

1. Revisors honorar for 2024 fastsettes til kr. 34 500,- eksklusiv merverdiavgift.
2. Fauske Revisjon AS gjenvelges til selskapets revisor.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 05/2025: Årsberetning og regnskap 2024

Styrets innstilling:

1. Årsberetning for 2024 tas til orientering.
2. Årsregnskapet for 2024 fastsettes slik det foreligger med et overskudd på kr. 361 378.
3. Overskuddet overføres til annen egenkapital.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 06/2025: Fastsetting av godtgjørelse til styre og representantskap

Valgkomiteens innstilling:

Godtgjørelse til styret og representantskapet fastsettes slik med virkning fra dato:

Styret	Sats
Styrets leder årlig godtgjørelse	24 200,-
Styrets nestleder årlig godtgjørelse	13 000,-
Styrets øvrige medlemmer årlig godtgjørelse	9 600,-
Møtegodtgjørelse per møte alle medlemmer	1 610,-
Styrets leder årlig telefongodtgjørelse	830,-
Representantskapet	
Representantskapets leder årlig godtgjørelse	9 700,-

Alle godtgjørelser til representantskapets medlemmer – Reisegodtgjørelse, møtegodtgjørelse og tapt arbeidsfortjeneste – dekkes av eierkommunene. Selskapet selv dekker kun årlig godtgjørelse til representantskapets leder.

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende	Inntil kr. 3 650,-
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	I sin helhet

Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar, pass av foreldre	2 190,-
Ulegitimerte tap av inntekt	1 250,-

Omforent forslag:

Det gjennomføres ikke endringer i godtgjørelsene for 2025.

Vedtak:

Omforent forslag enstemmig vedtatt

Sak 07/2025: Fastsetting av budsjettramme for 2026

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette budsjettrammen for 2026 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,1 % til kr. 13 690 000,-.

Omforent forslag:

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2026 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 13 730 000,-

Vedtak

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2026 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 13 730 000,-

Sak 8/2025: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 2. juni 2025.



Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent



Sander Delp Horn
Leder representantskapet



Kirsten Hasvoll
medlem representantskapet

Utskrift sendes:

Deltakende kommuner v/ordfører

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS

Representanter og vararepresentanter i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS

Fauske Revisjon AS

Salten kontrollutvalgsservice

Notat til kontrollutvalget møte 10. juni 2025

Oppfølging av bystyrets vedtak (46/22) forvaltningsrevisjon barnevern (4. gangs behandling)

Det er bedt om redegjøring for

- 1. Rapportens anbefalinger var blant annet at det 2. Bør utarbeides oppdaterte rutinebeskrivelser økonomihåndbok og ta med vertskommunesamarbeid i disse oppdateringene. Ved behandling av sak 19.1.2024 om oppfølging av bystyrets vedtak, fikk kontrollutvalget opplyst at dette er satt på vent som en følge av innføring av nytt fagprogram. Kontrollutvalget legger til grunn at innføring av nytt fagprogram må komme før oppdatering av rutinebeskrivelsene.**

Barneverntjenesten vil ta i bruk nytt fagprogram i løpet av juni 2025. Økonomimedarbeider i barneverntjenesten er en viktig aktør i gruppen som har jobbet med anskaffelsen, samt prosessen vi nå er inne i for å ta i bruk nytt fagprogram. Vedkommende ivaretar at rutinebeskrivelser knyttet til økonomi blir funksjonell i forhold til at tjenesten er organisert som et vertskommunesamarbeid med til sammen 7 deltakerkommuner.

- 2. Rapportens anbefaling 3 var en anbefaling om at vertskommunesamarbeidsavtalene bør oppdateres, og at det bør også henvises til eksterne avtaler om fordeling av kostnader hvis dette foreligger. Utvalget behandlet sak 15.10.2024 om oppfølging av denne anbefalingen og vedtok da følgende:**

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 gjennomført en oppfølging av bystyrets vedtak i sak 11/22 Økonomisk styring og internkontroll Barnevern – anbefaling 3 Vertskommuneavtale.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte bystyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at utkast til avtale sendes ut til samarbeidskommunene i løpet av neste uke. Videre at økonomiavdelingen skal vurdere selvkostforholdene ved det økonomiske mellomværende mellom vertskommune og samarbeidskommunene. Dette arbeidet vil starte etter at økonomiavdelingens arbeid med budsjett 2025 er avsluttet (6. november).
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes bystyret til orientering. Utvalget kommer tilbake med rapportering til bystyret i senere møte

Det ble i oktober sendt ut utkast til likelydende vertskommuneavtaler med alle deltakerkommunene. 12. februar 2025 ble det gjennomført møte med de fleste kommunene i samarbeidet. I dette møtet ble det konkludert med at det var ønskelig med en evaluering av organiseringen av tjenesten – sterke sider og utfordringer med nåværende organisering, knyttet til økonomi og ressursbruk, kvalitet i tjenesten, rekruttering samt samhandling med andre aktører innenfor oppvekstfeltet. Hamarøy kommune har på vegne av tjenesten, søkt om skjønnsmidler til dette arbeidet, og vi har nylig fått tildelt 450 000 kr til dette arbeidet.



Statsforvalteren i Nordland

*Nordlaanten Staatehaaltoje
Nordlánda Stáhtaháldadiddje*

Rapport mai 2025

Forvaltningskontroll Gildeskål kommune

Kontroll av produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket 2024



Rapport etter forvaltningskontroll

Rapportdato:	28.05.2025
Vår referanse:	2025/2410
Ordning:	Produksjonstilskudd og avløsertilskudd i landbruket.
Kontrolldato:	21.05.2025
Embete:	Statsforvalteren i Nordland
Til stede under kontrollen: Iren Førde, virksomhetsleder plan og byggesak Geir Mikkelsen, kommunedirektør Leif Magne Hjelseng, kommunalsjef for plan og samfunn Statsforvalteren i Nordland: Svein Rølvåg Jenssen, seniorrådgiver Marianne Olsen, seniorrådgiver	Leder for kontrollen: Svein Rølvåg Jenssen, seniorrådgiver
Rapport utarbeidet av:	Svein Rølvåg Jenssen og Marianne Olsen

Innledning	3
Begrepsavklaring	3
Grunnlag for kontrollen	3
Lovgrunnlag	3
Gjennomføring av kontrollen	4
Generelle merknader	4
Funn i kontrollen	4
Registrerte avvik	5

Innledning

Statsforvalteren i Nordland har gjennomført en forvaltningskontroll av Gildeskål kommunes forvaltning av produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket for søknadsomgangen 2024. Tema for kontrollen har vært kommunens saksbehandling og kontroll. Med saksbehandling og kontroll menes hele prosessen som fører frem til et vedtak, herunder gjennomgang av søknadene, vurdering av maskinelle kontroller, risikobasert kontroll og vurdering av om tilskuddet skal avkortes.

Foretak som kommunen har trukket ut til risikobasert kontroll for søknadsomgangen 2024, har også vært gjenstand for kontrollen. Videre har vi sett på søknader med avvik mellom omsøkte og godkjente tilskuddsbeløp fordelt på ulike tilskuddsordninger, samt saker med avkorting.

Begrepsavklaring

Hvis kontrollen avdekker mangler i kommunens forvaltning av ordningen, skal disse klassifiseres som avvik eller merknad.

Funn er de faktiske forhold som avdekkes under Statsforvalterens kontroll. Disse kategoriseres som generelle kommentarer, avvik eller merknader i kontrollrapporten.

Generelle kommentarer beskriver det vi mener er verdt å bemerke om kommunens forvaltning av de kontrollerte tilskudd utenom avvik og merknader.

Avvik er brudd på formelle krav fastsatt i lover, forskrifter, rundskriv eller jordbruksavtalen.

Merknad er forhold som vi mener det er nødvendig å påpeke for å sikre god forvaltning av kontrollerte ordninger.

Avkorting innebærer at det foretas en reduksjon i tilskuddet foretaket i utgangspunktet hadde rett på. En retting av søknaden i samsvar med de faktiske forhold hos foretaket er ikke en avkorting. En eventuell avkorting må komme i tillegg til oppretting av søknaden/utbetalingen.

Grunnlag for kontrollen

Kommunen har tilskuddsforvaltningen av produksjonstilskudd og avløsningstilskudd på vegne av staten. Statsforvalteren har det regionale ansvaret for å sikre at statlige midler forvaltes i samsvar med forutsetningene. Statsforvalteren kan kontrollere hvordan kommunen forvalter tilskudd med utgangspunkt i Reglement for økonomistyring i staten, §§ 14 og 15.

For å sikre korrekt saksbehandling skal tilskuddsforvalteren ha etablert systemer, rutiner og tiltak som blant annet har til hensikt å forebygge, avdekke og korrigere feil og mangler.

Lovgrunnlag

- ✓ [Jordloven](#)
- ✓ [Forvaltningsloven](#)
- ✓ [Statens økonomireglement](#)
- ✓ [Forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket](#)
- ✓ [Forskrift om gjødslingsplanlegging](#)
- ✓ [Jordbruksavtale 2024-2025](#)

- ✓ Rundskriv 2024/29 Produksjonstilskudd og avløsertilskudd – kommentarer til regelverk
- ✓ Rundskriv 2024/30 Produksjonstilskudd og avløsertilskudd - forvaltningsansvar og saksbehandling

Gjennomføring av kontrollen

Forvaltningskontrollen er gjennomført som et besøk hos kommunen. Statsforvalteren ba i brev av 20.03.2025 om å få følgende dokumenter tilsendt i forkant av kontrollen:

4

- ✓ Navn på kontaktperson for kontrollen
- ✓ Navn på medarbeidere som skal delta under kontrollen
- ✓ Følgende dokumenter
 - o Delegeringsreglement
 - o Habilitetsrutiner
 - o Saksbehandlingsrutiner for produksjonstilskudd og avløsertilskudd
 - o Kontrollplan for 2024
 - o Dokumenter som er innhentet i forbindelse med risikobasert kontroll av søknadsomgangen 2024, og som ikke er lastet inn i eStil PT.
 - o Dokumenter som er innhentet ifm. søknader om tilskudd til avløsning ved sykdom som ikke er lastet inn i Agros (søknader behandlet 2024)

Etterspurt dokumentasjon ble mottatt 31.03.2025.

Kontrolldagen

Kontrolldagen med besøk hos kommunen besto av åpningsmøte hvor kommunedirektør, kommunalsjef plan og samfunn og virksomhetsleder plan og byggesak deltok.

Leder for kontrollen informerte om bakgrunnen for kontrollen. Det ble presentert en oversikt over beløp som kommunen forvaltet på de ulike tilskuddsordningene på landbruksområdet i 2024.

Det ble gjennomført intervju med saksbehandler for de kontrollerte ordningene. Dagen ble avsluttet med et sluttmøte der kommunalsjef plan og samfunn og virksomhetsleder plan og byggesak deltok.

En foreløpig kontrollrapport ble gjennomgått. Foreløpig rapport ble signert av kommunens representanter og leder for kontrollen.

Generelle merknader

Det var totalt 19 foretak som søkte produksjons- og avløsertilskudd i Gildeskål kommune søknadsomgangen 2024. Totalt sett ble det forvaltet tilskudd på landbruksområdet i størrelsesorden 12,6 MNOK i kommunen i 2024. Produksjonstilskudd og avløsertilskudd utgjør 12,3 MNOK av dette.

Kommunens saksbehandler på landbruksområdet innehar stillingen som virksomhetsleder for plan og byggesak, og landbruk er et av flere fagområder som er tillagt stillingen. Det er knapt med ressurser til saksbehandling på landbruksområdet, men det er god kompetanse hos saksbehandler.

Funn i kontrollen

Kommunen plukket ut 2 foretak til kontroll. Minstekravet til risikobasert kontroll er på 10 %, og kommunens utplukk utgjør 10,5 % av totalt antall søknader.

Det er utarbeidet saksbehandlingsrutine for den kontrollerte ordningen. Rutinen er ikke datert, og er ikke en del av kommunens internkontrollsystem. Kommunen har også utarbeidet rutine for vurdering og håndtering av habilitet i landbrukssaker og rutine for kontinuerlig ajourhold av AR5. Statsforvalteren har ingen kommentarer til de utarbeidede rutinene.

Ved gjennomgang av saksbehandling og endelig godkjenning viser det seg at kommunalsjef for plan og samfunn har endelig godkjent søknad om produksjons og avløsertilskudd til foretaket hun er styreleder i. Dette er brudd på habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven og kommunens egen rutine.

De ulike forskriftene om tilskudd på landbruksområdet er hjemlet i jordlovens §§ 3 og 18. Kommunen har delegert budsjett disponeringsmyndighet og praksis er i tråd med delegeringen.

Under kontrollen ble aktive tilganger i Landbruksdirektoratet gjennomgått. Det er nå virksomhetsleder plan og byggesak som har saksbehandlertilganger og kommunalsjef for plan og samfunn som er endelig godkjenner, og utøver budsjett disponeringsmyndigheten.

Det er i saksbehandlingsrundskrivet klargjort at det før hver søknadsomgang skal utarbeides en plan for kontroll av søknadsopplysninger. Formålet med kontrollplanen er å sikre at kontrollinnsatsen rettes mot søknadsopplysningene som kommunen vurderer det er størst risiko for feil ved. Når saksbehandlingen starter vil kontrollplanen gi retningslinjer for hvilke søknadsopplysninger/foretak som skal prioriteres for kontroll.

Kommunen har utarbeidet kontrollplan. I denne planen er det i hovedsak vurdert konsekvenser, mens risikoene ikke er beskrevet i særlig grad. Kontrollplanen for søknadsomgangen 2024 er datert 27.11.2024, mens saksbehandlingen startet i juli

Oppfølging av gjødslingsplaner har hatt fokus i kommunen, og det er avkortet etter retningslinjene i forskriften både ved manglende og mangelfulle gjødslingsplaner. Det vurderes avkorting ved feilopplysninger som kunne medført urettmessig utbetaling av tilskudd. Kommunen har avkortet i en av sakene med feilopplysninger søknadsomgangen 2024. I øvrige saker med feilopplysninger har kommunen valgt å ikke avkorte. Dette er saker hvor det er søkt tilskudd for mer solgt bær enn det som faktisk er solgt, og søkt om areal som kun er beitepusset. Det stilles strenge krav til søkere av tilskudd. Det er en klar forventning om at søkerne for eksempel har kontroll over antall dyr på telledato og hvilke arealer de har drevet aktivt. Det forventes også at de setter seg inn i regelverket for de tilskudd det søkes om, og tar kontakt med kommunen om noe er uklart. Vi mener derfor at kommunen må endre sin avkortingspraksis slik at den er i tråd med retningslinjene.

Vi har funnet 4 avvik og ingen merknader i kontrollen.

Registrerte avvik

Følgende avvik er registrert etter kontrollen.

Avvik 1	Habilitet
Referanse	Forvaltningsloven § 6 første ledd
Kommentar	Kommunalsjef for plan og samfunn har endelig godkjent søknad for eget foretak.

Avvik 2	Kommunens kontrollplan er mangelfull
Referanse	Kapittel 5 i rundskriv 2024/30 Produksjonstilskudd og avløsertilskudd
Kommentar	Kommunen har ikke utarbeidet kontrollplan som dekker kravene gitt i rundskriv for ordningen. Kontrollplanen skal være utarbeidet før saksbehandling av søknadsomgangen starter, og være styrende for hvilke foretak som trekkes ut til kontroll.

Avvik 3	Kommunen avkorter ikke i tråd med retningslinjene ved feilopplysning
Referanse	Forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd, § 12 Rundskriv 2024/29, § 12
Kommentar	Det følger av § 12 at det kan avkortes i tilskudd når det uaktsomt er gitt feilopplysninger som har, eller kunne ha medført uberettiget utbetaling av tilskudd. Det klare utgangspunkt er at det skal avkortes dersom søker var uaktksom når han eller hun ga feilopplysningene. Søkere av tilskudd er selvstendig næringsdrivende. Det stilles strenge krav til aktsomheten, og det forventes f.eks. at søker har full kontroll over hvor mange dyr de har på telledato og hvilke arealer de har drevet. Kommunen har konkludert med å ikke avkorte i alle saker med feilopplysninger kontrollerte søknadsomgang, og her må praksisen endres slik retningslinjene for avkorting ved feilopplysning følges.

Avvik 4	Varsel om stedlig kontroll av produksjonstilskudd og avløsertilskudd har mangler
Referanse	Punkt 6.2.4.1 i Rundskriv 2024/30 Produksjonstilskudd og avløsertilskudd-forvaltningsansvar og saksbehandling
Kommentar	Saksbehandler avtaler tidspunkt for kontroll med søkeren. Avtalen bør bekreftes skriftlig sammen med informasjon om kontrollen. Saksbehandler skal informere søker om: ✓ hjemmel for kontroll - forskriftens § 10 ✓ formålet med kontrollen; å sikre rett utbetaling av tilskudd ✓ hva som skal kontrolleres eventuell dokumentasjon søkeren skal legge frem under kontrollen ✓ tidspunkt for kontrollen ✓ søkers plikter, slik som samarbeid ved å utlevere nødvendig dokumentasjon og gi nødvendig tilgang til driftsbygninger o.l. for gjennomføring av kontroll ✓ at innehaver, daglig leder eller en person som forplikter søkeren bør være til stede under kontroll ✓ søkers rettigheter, herunder retten til å klage på beslutningen om at det skal foretas kontroll, jf. forvaltningsloven § 15 fjerde ledd, og at klagen må fremsettes straks retten til å ha et vitne til stede under kontrollen ✓ konsekvenser ved manglende samarbeid at vedtak og utbetaling av tilskudd kan bli utsatt og/eller at tilskuddet kan avkortes eller avslås dersom søker motsetter seg kontroll. Hvis det er risiko for at søkeren vil endre på de faktiske forhold før kontrollen gjennomføres, kan kontrollen skje ved uanmeldt oppmøte. Også ved uanmeldt kontroll bør skriftlig informasjon om kontrollen gis til søkeren ved oppmøte.

STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Fridtjof Nansens vei 11, Pb 1405, 8002 Bodø || sfnopost@statsforvalteren.no || www.statsforvalteren.no/nordland



Arkivsaknr:	2023/119
Arkivkode:	400
Saksbehandler:	Trine Pettersen

Saksgang	Møtedato
Arbeidsmiljøutvalget	25.04.2025
Administrasjonsutvalget	06.05.2025
Formannskapet	06.05.2025
Kommunestyret	20.05.2025

Varslingsrutine for kommunedirektør og politisk nivå

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

Vedtatte varslingsrutiner oppdateres med tillegget for varsling på kommunedirektør og politisk nivå, og innarbeides i kommunens personalhåndbok, HMS-håndbok og avvikssystem.

Bakgrunn for saken:

Varsling på toppledelse og politisk nivå har ikke vært en del av kommunens vedtatte varslingsrutiner til nå.

Kontrollutvalget har tidligere pålagt Gildeskål kommune å utarbeide varslingsrutiner for kommunedirektør og politisk nivå.

Varslingsrutine for kommunedirektør og politisk nivå ble i Kommunestyret 09.03.2023 sendt i retur til administrasjon. En ny varslingsveileder var under utarbeidelse av KS og videre behandling av disse rutinene ble lagt i bero i påvente av denne varslingsveilederen.

Vurdering:

Et varsel kan ha ulikt innhold og karakter. Det må derfor være mulig å behandle varsler på dette nivået på ulike måter. Med utgangspunkt i KS Varslingsveileder 2024 foreslår kommunedirektøren følgende varslingsrutiner.

[Varslinger som gjelder kommunedirektør.](#)

Ved varsling om kritikkverdige forhold som vedrører kommunedirektør, skal ordfører være mottaker av varslet. Formannskapet skal i første omgang informeres. Ordfører skal sikre en forsvarlig behandling av varslet. Avhengig av varslets innhold og karakter kan ordfører benytte seg av formannskap, rammeavtale for advokattjenester eller annen offentlig instans som vurderes som best egnet til å behandle varslet.

Varslinger på politisk nivå.

Varsel fra arbeidstakere om kritikkverdige forhold rettet mot ordfører eller andre folkevalgte reiser særlige spørsmål.

Arbeidsgivers aktivitetsplikt utløses dersom et eventuelt kritikkverdig forhold fra folkevalgt har skjedd gjennom utøvelse av tillitsverv i kommunen. Varsel om kritikkverdige forhold som retter seg mot folkevalgte i egenskap av politikere vil ikke omfattes av varslingsreglene i arbeidsmiljøloven.

Ordinært varslingsmottak i kommunen benyttes. Varsler på folkevalgte kan i første omgang vurderes på administrativt nivå i tråd med rutinen. Videre oppfølging utover dette bør håndteres direkte av kommunedirektør.

Konklusjon:

Kommunedirektøren anbefaler at foreslått tillegg til gjeldende varslingsrutiner vedtas og innarbeides i kommunens personalhåndbok, HMS-håndbok og avvikssystem

Behandling i Arbeidsmiljøutvalget - 25.04.2025:

Kommunedirektørens forslag ble enstemmig vedtatt.

Arbeidsmiljøutvalgets uttalelse:

Vedtatte varslingsrutiner oppdateres med tillegget for varsling på kommunedirektør og politisk nivå, og innarbeides i kommunens personallånbok, HMS-håndbok og avvikssystem.

Behandling i Administrasjonsutvalget - 06.05.2025:

Kommunedirektørens forslag ble enstemmig vedtatt.

Administrasjonsutvalgets uttalelse:

Vedtatte varslingsrutiner oppdateres med tillegget for varsling på kommunedirektør og politisk nivå, og innarbeides i kommunens personalhåndbok, HMS-håndbok og avvikssystem.

Behandling i Formannskapet - 06.05.2025:

Kommunedirektørens forslag ble enstemmig vedtatt.

Saksordfører: Silje Nordgård

Formannskapets innstilling:

Vedtatte varslingsrutiner oppdateres med tillegget for varsling på kommunedirektør og politisk nivå, og innarbeides i kommunens personalhåndbok, HMS-håndbok og avvikssystem.

Behandling i Kommunestyret - 20.05.2025:

Formannskapetets innstilling ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyret vedtak:

Vedtatte varslingsrutiner oppdateres med tillegget for varsling på kommunedirektør og politisk nivå, og innarbeides i kommunens personalhåndbok, HMS-håndbok og avvikssystem.



Forum for
kontroll og tilsyn

FAGKONFERANSE / ÅRSMØTE

Velkommen til fagkonferanse på Quality Airport Hotel

GARDERMOEN

3. — 4. juni

Tirsdag 03. juni

09:00 Registrering

10:00 **ÅPNING**

Elisabeth Aspaker / tidl. statsforvalter i Troms og Finnmark

10:30 **HVORDAN IVARETA HABILITET OG ROLLEFORSTÅELSE NÅR KOMMUNEN ER
ELLER ØNSKER Å VÆRE EN AKTØR?**

inkl. pause Cathrine Kjenner Forsland / ordfører Nesodden kommune

Sjur Authen / rådmann Vestby kommune

Bjørn Halvor Wikasteen / seniorrådgiver K-sekretariatet IKS

Paneldebatt

13:00 Lunsj

14:00 **TILLIT OG ÅPENHET – TO SIDER AV SAMME SAK**

Einar Øverenget / filosof, foredragsholder, forfatter og spaltist.

Agnar Kaarbø / politisk redaktør Kommunal Rapport

Kristin Dubland Marken/ byrådssekretær byrådsavdeling for finans, Oslo k

J. Henrik Bjørge / Advokat, spesialrådgiver, NHO Service og Handel

Paneldebatt

15:30 Pause

Tirsdag 03. juni / Årsmøte

15:45 Registrering til årsmøte

16:00 Årsmøte

18:45 Aperitiff

19:00 Felles middag på hotellet

Onsdag 04. juni

09:00 **INTERKOMMUNALT SAMARBEID - MULIGHETER OG BEGRENSNINGER**

Tonje Areng Skaara / utredningsleder Kommunal- og distriktsdepartementet

.....

09:35 **HVA KAN VI GJØRE FOR Å SIKRE BÆREKRAFTIGE KOMMUNER?**

I denne sammenhengen er bærekraft knyttet til hvordan knapphet på kompetanse, kapasitet og økonomiske ressurser påvirker kommunen evne til å produsere gode tjenester til innbyggerne.

Tage Pettersen / Stortingsrepresentant (H), tidl. KU-leder

Bjørn Gudbjørgrud / styreleder Norsk kommunedirektørforum

.....

10:15 Pause/utsjekking

.....

10:40 Geir Vinsand / Nivi Analyse

.....

11:10 Paneldiskusjon

.....

11:30 Lunsj

.....

12:30 **FOREBYGGING AV VOLD SKOLEN**

Øyfrid Geiring / seniorrådgiver Arbeidstilsynet

.....

13:30 Pause

.....

13:40 **POLITIKK OG MAKT**

Halvor Tjønn / journalist og forfatter

Hvorfor vi har så vanskelig med skjønne hvordan makt utøves i vårt naboland?

.....

14:55 **AVSLUTNING**

Line FUSDahl / styreleder FKT

.....

Fra: [Forum for Kontroll og Tilsyn](#)
Til: [Forum for Kontroll og Tilsyn](#)
Emne: Velkommen til Kontrollutvalgslederskolen del 3, 15. – 16. oktober 2025 på Clarion Hotel Oslo Airport
Dato: onsdag 20. august 2025 09:32:20

Hei kontrollutvalgssekretærer!

Høsten 2023 gjennomførte FKT Kontrollutvalgslederskolen del 1 på Teams. Innholdet var generell kunnskap om leders rolle og oppgaver. Interessen var stor med over 200 påmeldte.

Del 2 ble gjennomført fysisk på Gardermoen med over 60 deltakere. Da var selve kontrollutvalgsmøtet og håndtering av media hovedfokus.

Nå er vi klar for del 3, 15. – 16. oktober 2025 på Clarion Hotel Oslo Airport. **Del 3** skal gi en fordypning i kontrollutvalgets verktøy for å løse oppdraget. Når de vanskelige sakene kommer, er bruk av riktig verktøy vesentlig
Det går helt fint å delta på del 3 selv om man ikke har deltatt på del 1 og 2.

Flere er påmeldt allerede, men foreløpig er det godt med plasser til andre.
Kontrollutvalgssekretærer er velkommen til Kontrollutvalgslederskolen. Del gjerne invitasjonen med kontrollutvalget.

Påmelding

Program:

Dag 1 (start kl. 10.00, registrering fra kl. 09.00)

- Varsling og kontrollutvalgets rolle
Gjennom en forvaltningsrevisjonsrapport ser vi på kommunens varslingssystem og kontrollutvalgets rolle som kontrollør – ikke aktør!
Innleder: (ikke endelig avklart)
- Har kommunen gode nok rutiner for varsling av enhver art?
En kontrollutvalgsleder deler sine erfaringer
Innleder: Yngve Haugstvedt, Vestby kommune
- Hvordan bør kommunen håndtere varsling mot kommunedirektøren?
Har kontrollutvalget en rolle her?
Innleder: Gudrun Haabeth Grindaker, Norsk Kommunedirektørforum
- Vi tar sikte på å få et innlegg og en diskusjon på dag 1 om høringer i kontrollutvalget

Dag 2 (start kl. 09.00. Avslutning med påfølgende lunsj kl. 13.00)

- Kontrollutvalgets muligheter til å forfølge ulovligheter
Hva kan kontrollutvalget faktisk gjøre når det avdekkes ulovligheter?
Innleder: Bjørn Halvor Wikasteen, K-sekretariatet IKS

- Fallgruver ved særskilte undersøkelser og granskninger
Hvordan bør kommunen og kontrollutvalget håndtere uønskede hendelser – og hvilke feller bør de unngå?
Innleder: Helge Kvamme, Kvamme Associates
- Valggjennomføring og valgpåvirkning
Med kommunevalget i 2027 i horisonten ser vi på kontrollutvalgets rolle og erfaringer fra stortingsvalget i 2025.
Innleder: Marie Benedicte Bjørnland, Valgdirektoratet

Pris: 8 500 (medlemmer), 8 900 (andre) Tilslutningsdøgn (rom/frokost) 1 332

Påmeldingsfrist: 12. september

Med vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / fkt@fkt.no / +47 414 71 166 / www.fkt.no

[Hold deg oppdatert med vårt nyhetsbrev](#)



SAK 28/25

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
29.08.2025

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Røkland, 21.august 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget