

Medlemmer i Gildeskål kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Mandag, 31. august 2026 kl. 08.30

Møtested: Kommunestyresalen, Inndyr

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
14/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. april 2026
15/26	Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 58/22: forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet
16/26	Oppdatert orientering kommunikasjonsplan
17/26	Informasjonsutveksling og oppfølging av lokalutvalgene
18/26	Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Startlånordningen
19/26	Dialog med revisor
20/26	Budsjett for kontroll og tilsyn 2027
21/26	Orienteringer
22/26	Eventuelt

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

Sørarnøy, 21. august 2026

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 14/26**Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. april 2026****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**Vedlegg:**

- a) Gildeskål kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 22. april 2026

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 22. april 2026 godkjennes.

Røkland, 21. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – GILDESKÅL KONTROLLUTVALG**Møtedato:** Onsdag, 22. april 2026, kl 08.30 – 11.30**Møtested:** Kommunestyresalen, kommunehuset Inndyr**Saksnr.:** 09/26 – 13/26**Til stede:**Hilde Furuseth Johansen, leder
Aina Myrvoll, medlem**Forfall:**Hallvard Johansen, nestleder
Trond-Morten Røst, medlem
Laila Kildahl, medlem**Varamedlemmer:**

Victor Hilling møtte for Hallvard Johansen.

Alf Harry Karlsen møtte for Trond-Morten Røst

Innkalt vara for Laila Kildahl meldte avbud kort tid før møtet, og det ble ikke kalt inn ny vara.

Øvrige:

Fra Gildeskål kommune:

- o Ordfører Bjørn Magne Pedersen, sak 10/26
- o Kommunedirektør Geir Mikkelsen, sak 10/26
- o Kommunalsjef Fellestjenester Eva Stokvik, sak 10/26

Salten kommunerevisjon IKS:

- o Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Jonny Riise

Salten kontrollutvalgsservice KO:

- o Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
09/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 16. februar 2026
10/26	Årsregnskap og årsberetning for Gildeskål kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse
11/26	Dialog med revisor
12/26	Orienteringer
13/26	Eventuelt

09/26 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 16. februar 2026

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 16. februar 2026 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 16. februar 2026 godkjennes.

10/26 Årsregnskap og årsberetning for Gildeskål kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse

Kommunedirektør Geir Mikkelsen og kommunalsjef Eva Stokvik møtte for å gi en redegjørelse om fjorårets regnskap.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 22.04.2026 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap for 2025. 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 årsregnskap og årsberetning (§ 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 13.04.2026. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2025 et negativt netto driftsresultat på kr 9.076.671,- Revisor har i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2025 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 13.04.2026, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2025.

Omforent forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap og årsberetning for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 22.04.2026 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap og årsberetning for 2025. 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 årsregnskap og årsberetning (§ 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 13.04.2026. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2025 et negativt netto driftsresultat på kr 9.076.671,- som er innenfor regulert budsjett. Revisor har i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2025 blir godkjent slik det foreligger. Kontrollutvalget vil imidlertid understreke følgende:

- Fjorårets sykefravær er på 9,0 %, som er en gledelig nedgang. Kontrollutvalget vil likevel bemerke at sykefraværet fremdeles er høyt og medfører høye kostnader for kommunen.
- Gjeldsgraden er på 80,5 % og økende. Dette innebærer økte rente- og avdragskostnader og en økt sårbarhet for renteøkninger.

Kontrollutvalget vil berømme administrasjonen for en informativ presentasjon av regnskapet. 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 13.04.2026, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2025.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Til kommunestyret i Gildeskål:

Kontrollutvalgets uttalelse om Gildeskål kommunes årsregnskap og årsberetning for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 22.04.2026 behandlet Gildeskål kommune sitt årsregnskap og årsberetning for 2025. 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 årsregnskap og årsberetning (§ 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 13.04.2026. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2025 et negativt netto driftsresultat på kr 9.076.671,- som er innenfor regulert budsjett. Revisor har i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2025 blir godkjent slik det foreligger. Kontrollutvalget vil imidlertid understreke følgende:

- Fjorårets sykefravær er på 9,0 %, som er en gledelig nedgang. Kontrollutvalget vil likevel bemerke at sykefraværet fremdeles er høyt og medfører høye kostnader for kommunen.
- Gjeldsgraden er på 80,5 % og økende. Dette innebærer økte rente- og avdragskostnader og en økt sårbarhet for renteøkninger.

Kontrollutvalget vil berømme administrasjonen for en informativ presentasjon av regnskapet. 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 13.04.2026, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Gildeskål kommunes årsregnskap for 2025.

11/26 Dialog med revisor

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

-

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

-

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

- Årsoppgjør avsluttet. Jobber med attestasjon av ressurskrevende helse- og omsorgstjenester.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Salten Kommunerevisjon har engasjert KomRev NORD IKS til å utføre forvaltningsrevisjon Rus og psykiatri. Rapporterer underveis til kontrollutvalget på gjennomføringen. Forventet timetall til undersøkelsen 390 timer, dessuten 110 timer til forarbeid, totalt 500 timer.
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen begynner i ny stilling i Hamarøy kommune, stillingen skal lyses ut, eventuelt ved vurdering av kandidater fra forrige tilsetting. Forvaltningsrevisjonen vil derfor ha noe redusert kapasitet en periode.

Votering:

Omforent forslag vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

- Årsoppgjør avsluttet. Jobber med attestasjon av ressurskrevende helse- og omsorgstjenester.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Salten Kommunerevisjon har engasjert KomRev NORD IKS til å utføre forvaltningsrevisjon Rus og psykiatri. Rapporterer underveis til kontrollutvalget på gjennomføringen. Forventet timetall til undersøkelsen 390 timer, dessuten 110 timer til forarbeid, totalt 500 timer.
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen begynner i ny stilling i Hamarøy kommune, stillingen skal lyses ut, eventuelt ved vurdering av kandidater fra forrige tilsetting. Forvaltningsrevisjonen vil derfor ha noe redusert kapasitet en periode.

12/26 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken. Neste møte blir i henhold til virksomhetsplanen 31. august, blant annet med etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen og oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet.

Vedtak:

Saken tas til orientering.

13/26 Eventuelt

Utvalgsmedlem Aina Myrvoll tok opp spørsmål om oppfølging av tidligere drøftinger om manglende svar og henvendelser til kommunen (tidligere drøftet i sak 13/25) og ansvaret for informasjonsutveksling til lokalutvalgene. Tas opp til behandling som to saker til neste møte.

Utvalgssekretær bes til neste møte sjekke om informasjon om kontrollutvalgets virksomhet kan deles i innbyggerappen.

Ingen ytterligere saker til behandling.

Inndyr, 22. april 2026



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,

Gildeskål kommune v/ ordfører og kommunedirektør

Revisor: Salten kommunerevisjon IKS

SAK 15/26**Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 58/22: forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**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)
- e) Administrasjonen fjerde redegjørelse (til møtet august 2026) med 5 vedlegg:
 - 1. Strategi for IKT-sikkerhet og personvern
 - 2. IKT-handlingsplan
 - 3. Helhetlig risiko-og sårbarhetsanalyse (ROS)
 - 4. Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap
 - 5. Dokumentasjonsplan (arkivplan). Arbeidsutkast, disposisjon.

Bakgrunn for saken:

Saken gjelder forvaltningsrevisjon av kommunens systemer for ivaretagelse av informasjonssikkerhet og personvern og ble behandlet av kommunestyret i oktober 2022. Revisor konkluderte etter undersøkelsen den gang at Gildeskål kommune i *liten grad* ivaretar regelverket på området. 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 ga utvalget en orientering.
 - Andre gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 10.06.2024. HR-leder Trine Pettersen møtte i utvalget og det ble gitt en ny skriftlig redegjørelse.
 - Tredje gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 29.08.2025. Kommunedirektør Geir Mikkelsen og HR-leder Trine Pettersen møtte via Teams sammen med Kjetil Odin Johnsen og Ståle B. Olsen fra KjetilOdin Konsult AS. Her fikk utvalgsmedlemmene presentert «Strategi for IKT-sikkerhet og personvern». Kontrollutvalgets 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 at det i samarbeid med ekstern kompetanse er utarbeidet en strategi for IKT-sikkerhet og personvern. Strategien skal forelegges administrativ ledergruppe og inneholder blant annet organisatorisk ansvar og rollefordeling og en fremdriftsplan for arbeidet. Tidsplanen inneholder tidslinje for å ferdigstille IKT-plan, oppdatering av ROS-analyse, oppdatering av arkivplan, risikovurderinger og leverandøroppfølginger. Tidslinjen avsluttes med evaluering til kommunestyret og kontrollutvalget i august 2026.*
 3. *Kontrollutvalgets vedtak vedlagt administrasjonens redegjørelse oversendes kommunestyret til orientering. Kontrollutvalget kommer tilbake til saken første møte høsten 2026.*

Med bakgrunn i siste behandling er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 08.30 for å redegjøre for oppfølgingen siden forrige behandling. Redegjørelsen bes knyttet til «Strategi for IKT-sikkerhet og personvern» som ble presentert i forrige møte.

Vurderinger:

Vedlagt saken er oppdatert skriftlig redegjørelse fra HR-leder mottatt 19.08.2026. I tillegg foreligger tidligere redegjørelser som er gitt under kontrollutvalgets tidligere behandlinger av

saken. I notatet står hvordan hver av anbefalingene er fulgt opp. Det er på det rene at alle anbefalinger er fulgt opp i større og mindre grad, og at det i løpet årene som forvaltningsrevisjonen er utarbeidet, er utarbeidet egne planer og handlingsplaner som har relevans til forvaltningsrevisjonen. Det gjelder ikke minst innenfor samfunnssikkerhet og beredskap, der oppmerksomheten er blitt vesentlig større siden undersøkelsen ble gjennomført for 4 år siden. Sammen med redegjørelsen har administrasjonen lagt ved Strategi for IKT-sikkerhet og personvern (arbeidsutkast ble presentert i forrige møte august 2025), IKT-handlingsplan, Helhetlig risiko-og sårbarhetsanalyse (ROS) vedtatt av kommunestyret i mai 2025, Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap vedtatt av kommunestyret i juni 2026 og arbeidsutkast til ny dokumentasjonsplan, som tidligere ble kalt arkivplan. Sistnevnte er imidlertid ikke ferdigstilt, noe som har sammenheng med nye krav til innhold i revidert lovverk.

Da utkast til IKT-strategi ble presentert for kontrollutvalget for ett år siden, ble det opplyst som milepæl at rapport skulle presenteres for kommunestyret i august 2026. Det kommer ikke frem i redegjørelsen om IKT-strategien er behandlet og forankret i organisasjonen, men dette vil kunne opplyses om i møtet. Alle punkter i anbefalinger anses nå gjennomarbeidet og ferdigstilte, med unntak av ferdigstillelse av arkivplan som fremdeles er i prosess.

Dette er fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak på en rapport fra 2022. Revisor konkluderte etter undersøkelsen at kommunen i liten grad ivaretok krav i regelverket om informasjonssikkerhet og personvern, og med en slik alvorlig konklusjon er det naturlig at kontrollutvalget vier særlig oppmerksomhet til oppfølgingen. Rapporten er nå fulgt opp i flere omganger over 4 år og kontrollutvalget bør strengt vurdere hvor lenge det er hensiktsmessig å gjøre oppfølging på de samme kjente punktene. Selv om arkivplanen strengt tatt ikke er ferdigstilt, er det åpenbart at kommunen er i en pågående prosess og kjenner til de manglene som gjenstår før ferdigstillelse. Kontrollutvalget bør med dette langt på vei slå fast at rapportens anbefalinger er fulgt opp og kan avslutte videre oppfølging. Dersom utvalget likevel ser mangler eller risiko ved informasjonssikkerheten i kommunen, kan man alternativt understreke dette i et vedtak, selv om man velger å avslutte saken.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 58/22 gjennomført en fjerde gangs oppfølging av Forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet.
2. Kontrollutvalget registrerer at det siden utarbeidelsen av forvaltningsrevisjonen, er utarbeidet Strategi for IKT-sikkerhet og personvern, IKT-handlingsplan, Helhetlig risiko-og sårbarhetsanalyse (ROS) og Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap. I tillegg foreligger disposisjon og arbeidsutkast til ny dokumentasjonsplan (arkivplan). Kontrollutvalget har fått opplyst at det er et mål å få ferdigstilt de delene av arbeidet som kan gjennomføres internt innen årsskiftet. Kontrollutvalget anser at rapportens anbefalinger er fulgt opp eller i prosess, og avslutter videre oppfølging av saken.
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

Røkland, 21. august 2026

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

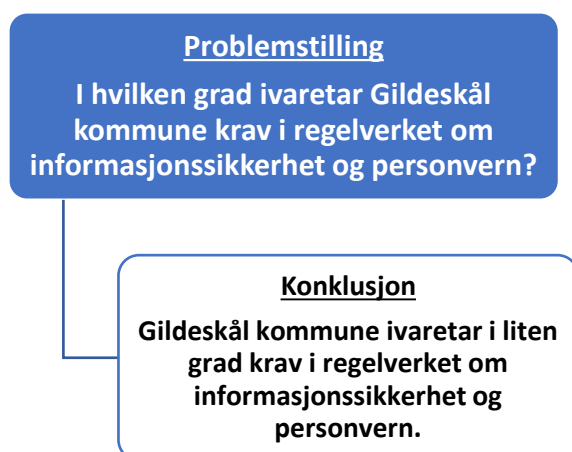
Innholdsfortegnelse

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.

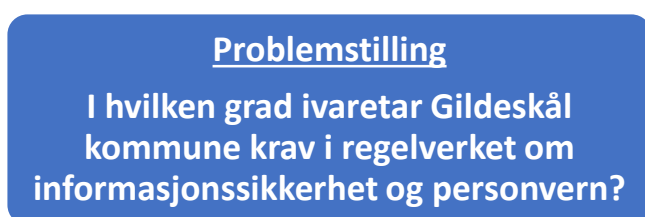
I risiko- og vesentlighetsvurdering 2020 for Gildeskål kommune står det at regelverk rundt informasjonssikkerhet er forholdsvis nytt og berører alle deler av kommunen. Det er en risiko for mangler ved system og etterlevelse, og det kan medføre tap av data, informasjon på avveie, at nødvendig informasjon 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.

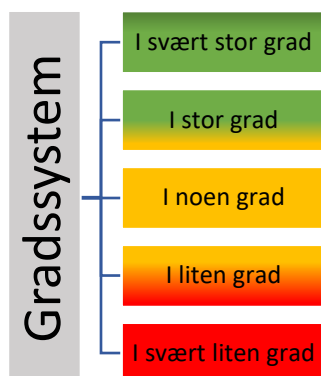
Revisjonskriteriene er utledet fra følgende kilder:

- 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?»

Utlede 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.

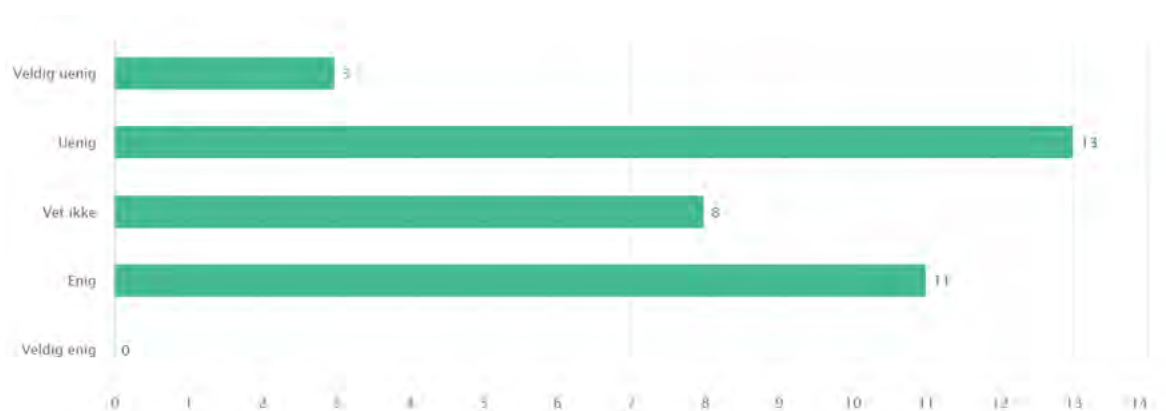
IT-lederen kjenner til kommunens IKT-plan, men poengterer at den er laget i 2016 og at det er et endret trusselbilde nå. Risikoanalysen fra 2021, som omtales senere i dokumentet, mener han er mer relevant enn IKT-planen fra 2016. De mest akutte oppgavene kom først i den korte perioden siden ansettelsen 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.»

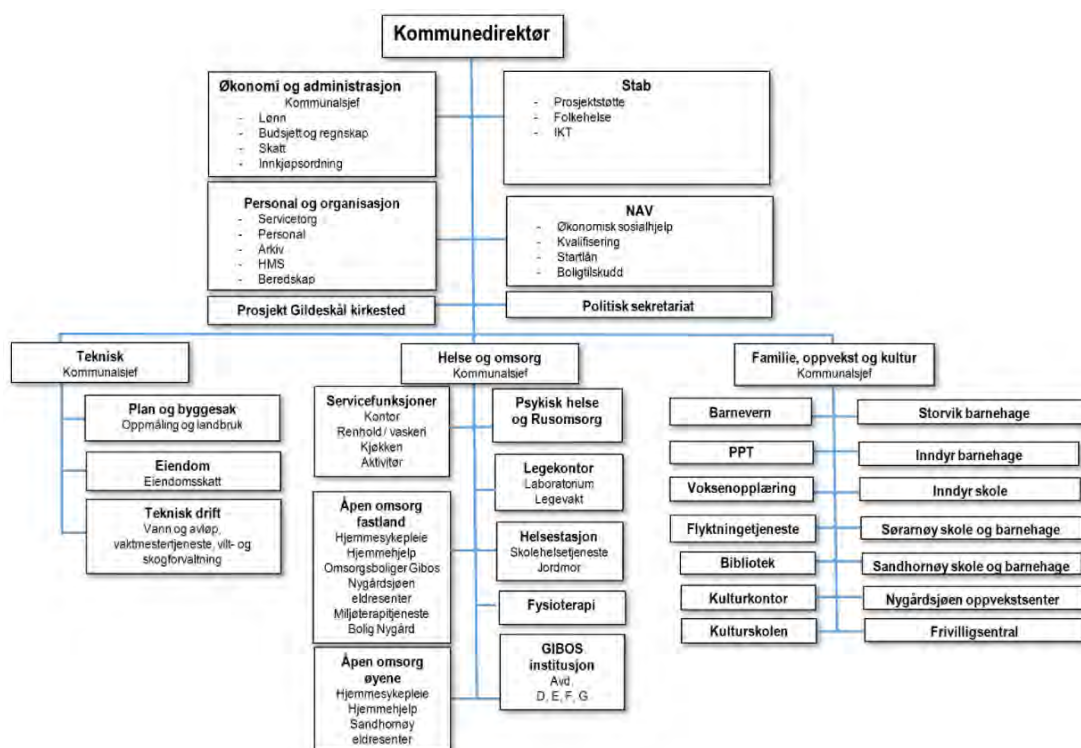
«Gildeskål kommunestyre støtter kommunedirektørens forslag om endret IKT-organisering i Gildeskål kommune og aksepterer at det inngås en forpliktende avtale om IKT-samarbeid med Beiarn kommune. Samarbeidsordningen evalueres etter 1 års drift i sak som forelegges kommunestyret til behandling.»

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 avtalefestet. 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 spørsmålsteget 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 overensstemmelse 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 overensstemmelse 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:

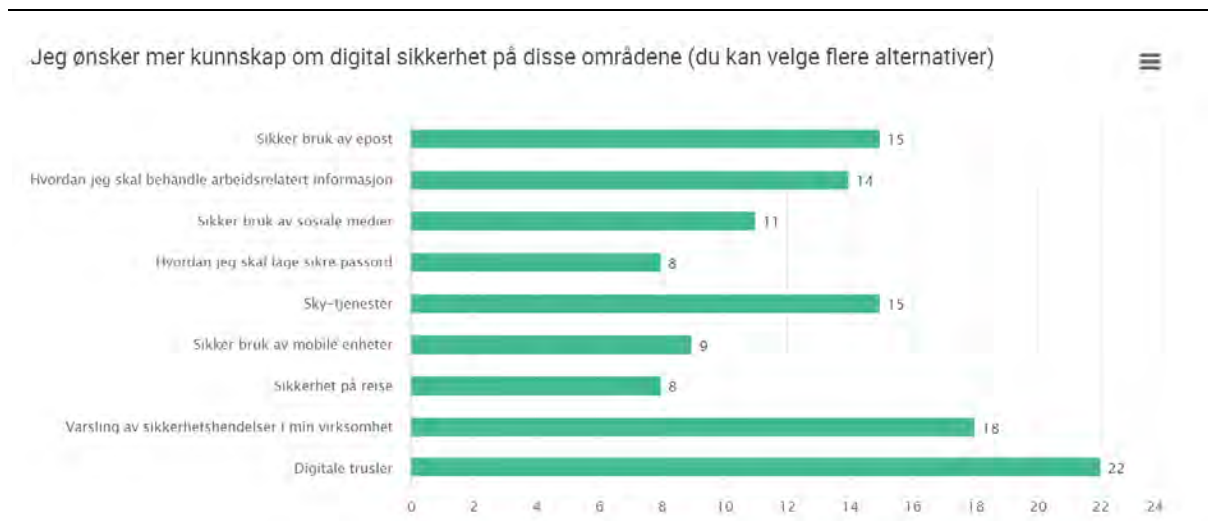
«Den bevisstgjøringen blant alle ansatte er viktig og må jobbes mer med, både det å forstå hvilke opplysninger man jobber med og hvem som kan se skjermen når de jobber. Også hvordan epost blir brukt, og hva slags informasjon som sendes der.»

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.

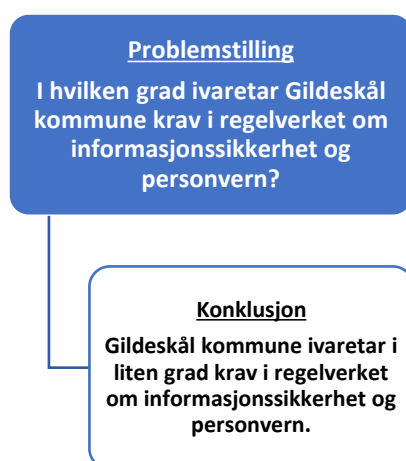
Spørreundersøkelsen omfatter ikke alle ansatte, men viser at relativt mange av de som har svart ikke vet hvilke mål kommunen har for informasjonssikkerhet eller hvem som har ansvaret for området i kommunen. De mener selv de har kompetanse, på samme tid ønsker de mer kompetanse og de fleste har ikke fått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

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.

Her er en gjennomgang:

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

- Strategi for IKT-sikkerhet og personvern
 - o Utarbeidet strategi for IKT-sikkerhet og personvern som ble presentert kontrollutvalget er revidert og oppdatert. Strategien er kvalitetssikret av IKT-sjef. *Vedlegg 1*
- Ferdigstilling av IKT-handlingsplan. *Vedlegg 2*

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

- Strategi for IKT-sikkerhet og personvern har et eget kapittel om rollefordeling. Her defineres overordnet organisering av ansvar og hvem som har ansvar for systemenes livsløp

Revisjonskriterium 3: Gildeskål kommune skal ha personvernombud

- Gildeskål kommune har eksternt personvernombud:
 - o Kjetil Odin Johnsen, KjetilOdin Konsult.
 - o

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

Helhetlig risiko-og sårbarhetsanalyse (ROS) for Gildeskål kommune ble vedtatt i Kommunestyrets møte 24.06.2025. (*Vedlegg 3*) Avviket fra 2022 er lukket. Ett av scenarioene i ROS er «Dataangrep»

Statsforvalteren i Nordland gjennomførte tilsyn med kommunal beredskap 6. oktober 2025.

Statsforvalteren hadde følgende avvik: «*Kommunen har ikke skriftlig dokumentasjon som viser at kommunen jobber helhetlig og systematisk på beredskapsarbeidet jf. forskrift om kommunal beredskapsplikt §§ 1, 3 og 9.*»

Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap 2026-2029 er nå utarbeidet, og ble behandlet i kommunestyrets møte 18.06.2026, med følgende vedtak:

«*Gildeskål kommune vedtar vedlagte Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap 2026-2029.*»

Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap inneholder en oversikt over hvilke fagplaner som er på plass, opplæringsplan, beredskapstiltak, øvelser og evalueringer. *Vedlegg 4*

Statsforvalteren er informert om kommunestyrets vedtak, og har lukket avviket.

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

Beredskapskoordinator informerer om at informasjonssikkerhet vil inngå som en del av den overordnede sikkerhetsplanen for kommunen.

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

Gildeskål kommune lanserer nå i høst en kompetanseplattform som heter Merkompetanse. Denne plattformen gir kommunen anledning til å tildele kurs og påminnelser om tidsbestemte sertifiseringer til alle eller grupper av ansatte. Merkompetanse gjennomfører i disse dager møter med kommunalsjefene for å informere om kurs innen virksomhetsområdene. Kompetanseplattformen blir lansert for ansatte i løpet av høsten.

Foreningen Kommunal Informasjonssikkerhet (KiNS) har produsert et kompetanseprogram for å dekke krav om opplæring i personvern og informasjonssikkerhet. Kompetanseprogrammet er tilpasset norske forhold gjennom et samarbeidsprosjekt mellom KiNS og Bærum kommune, med økonomisk støtte fra kommunesektorens interesseorganisasjon KS.

I kompetanseprogrammet inngår totalt åtte moduler i tillegg til 5 filmer. De ansatte må gjennomføre alt det faglige innholdet og quizene for å få kurset registrert som fullført.

- Modul 1 – ca 20 minutter
 - o Mål: Gi alle ansatte innføring i grunnleggende informasjonssikkerhet
- Modul 2 – ca 12 minutter
 - o Mål: Ledere og ansatte skal kjenne til de sikkerhetsutfordringer vi har ved bruk av mobile enheter, og de tiltak som må gjennomføres for å ivareta sikkerheten
- Modul 3 – ca 15 minutter
 - o Mål: Ansatte skal kjenne til det trusselbildet ved bruk av kommunikasjonsteknologi, og de tiltak vi kan gjøre for å redusere antall hendelser eller håndtere hendelser som oppstår
- Modul 4 – ca 10 minutter
 - o Mål: Ledere og ansatte skal kjenne til hvordan fysisk sikkerhet påvirker informasjonssikkerheten og de tiltak du selv kan gjøre
- Modul 5 – ca 20 minutter
 - o Mål: Alle ansatte skal ha god kjennskap til hvordan vi skal behandle og forvalte personopplysninger
- Modul 6 – ca 15 minutter
 - o Mål: Ledere og ansatte som behandler eller forvalter særlige kategorier av opplysninger skal ha tilstrekkelig kompetanse til å ivareta personvernet
- Modul 7 – ca 14 minutter
 - o Mål: Gi ledere innføring i hvilke rolle og ansvar de har i forhold til at informasjonssikkerhet og personvern ivaretas i egen tjeneste og i kommunen som helhet.
- Modul 8 – ca 10 minutter
 - o Mål: Alle ansatte skal vite hvordan sikkerhetshendelser skal rapporteres.

Gildeskål kommune har utarbeidet retningslinjer for bruk av kunstig intelligens som blir lagt ut i Compilo.

Revisjonskriterium 7: Gildeskål kommune skal ha en ajourført arkivplanen



Figur 1- fremdriftsplan for dokumentasjonsplan

I januar i år kom det en ny arkivlov som stiller nye krav til dokumentasjonsplan (det som tidligere ble omtalt som arkivplan). I disse kravene er det lagt mye større vekt på elektroniske sak-, arkiv- og fagsystemer. Dermed måtte det en større kartlegging til for å få oversikt over alle fagsystemer som brukes og har blitt brukt i kommunen. Denne kartleggingen er vi i gang med i samarbeid med de ulike virksomhetene i organisasjonen for å sikre at vi fanger opp alle disse systemene.

Mens dette arbeidet har pågått har fagansvarlig arkiv i samarbeid med kollegaer i på servicetorget hos oss utarbeidet en disposisjon for dokumentasjonsplanen som dekker alle krav i regelverket.

Målet er å ferdigstille de delene av arbeidet som kan gjennomføres internt innen årsskiftet. I mai 2025 meldte kommunen seg på et kartleggingsprosjekt i regi av Arkiv i Nordland. Oppstart av dette prosjektet har dratt litt ut i tid, men er nå i gang og Arkiv i Nordland vil bli en viktig støttespiller i arbeidet med dokumentasjonsplanen.

I og med at det ikke er gitt føringer ut over loven i forhold til hvordan en dokumentasjonsplan skal utarbeides vil det kunne være at vi trenger mer ekstern støtte enn det vi har antatt, men det er satt av tid til å kunne jobbe med at dokumentasjonsplanen skal være ferdigstilt ved årsskiftet. Disposisjonen for dokumentasjonsplan er presentert i vedlegg

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

Ferdig utarbeidet dokumentasjonsplan vil dekke dette punktet.

Strategi for IKT-sikkerhet og personvern

Gildeskål kommune 2025–2026

Planen er utarbeidet av Gildeskål kommune ved:

- Kommunedirektør Geir Mikkelsen
- HR-leder Trine Pettersen
- IKT-sjef Ahmed Okasha

med støtte fra:

- Kjetil Odin Johnsen, KjetilOdin Konsult AS (personvernombud)
- Ståle Olsen, KjetilOdin Konsult AS

1. Innledning og begrunnelse

Personvern og IKT-sikkerhet er et omfattende fagområde. Kommunen leverer over 200 tjenester til innbyggere, og hver tjeneste innebærer bruk av systemer og leverandører. Nye regelverk som **NIS2** og **AI Act** stiller økte krav til dokumentasjon, risikovurderinger og beredskap, og dette er svært ressurskrevende dersom det håndteres internt.

Gildeskål kommune har de siste årene prioritert det tekniske arbeidet innen IKT-sikkerhet. Kommunen har kommet langt på infrastruktur, tilgangskontroll og systemoppdateringer. Personvernombudet har støttet denne prioriteringen. Samtidig peker forvaltningsrevisjonen og kontrollutvalget på behovet for styrking av **organisatorisk sikkerhet, leverandøroppfølging, arkivplan, ROS-analyse og rutiner for personvern**.

Denne strategien bygger derfor videre på den tekniske sikkerheten, men legger nå økt vekt på styring, organisering og oppfølging. Strategien gjør det samtidig mulig å følge opp teknisk sikkerhet på en systematisk måte og gir ledere i kommunen verktøy til å forbedre og følge opp det daglige arbeidet med personvern og informasjonssikkerhet ute i felten. Dette forutsetter at kommunen får tilgang til en løsning for personvern og IKT-sikkerhet som har preutfylte behandlingsprotokoller og automatiserer det meste av risikovurderingene, slik at tiltak genereres og kommunen kan følge disse opp. Videre forutsetter strategien at kommunen knytter seg til en felles løsning for oppfølging av databehandleravtaler.

Begrunnelse for å sette ut leverandøroppfølging

- **Ressursbruk:** Det er ikke bærekraftig at en liten kommune skal bygge opp all kompetanse selv på juridiske vurderinger, sikkerhetstiltak og oppfølging av databehandlere. Ved å sette dette ut til en felles ekstern løsning kan kommunen bruke ressursene på de områdene der man får størst effekt – nemlig på å følge opp sikkerheten i egen drift og blant ansatte.

- **Kvalitet og standardisering:** Leverandøroppfølging krever spisskompetanse. Ved å bruke en felles ekstern ordning får kommunen tilgang til profesjonelle vurderinger og standardiserte metoder som brukes av flere kommuner. Det gir bedre kvalitet og sikrer at krav i GDPR art. 28 og NIS2 etterleveres. Pr i dag gjøres dette pr sak. Databehandleravtaler sendes til kvalitetssikring hos eksternt personvernombud.

Begrunnelse for å anskaffe en løsning for IKT-sikkerhet og personvern

- **Riktig bruk av ressurser:** Å utarbeide og vedlikeholde behandlingsprotokoller, DPIA og risikovurderinger manuelt er svært ressurskrevende. En digital løsning med preutfylte protokoller og automatiserte prosesser reduserer tidsbruk og frigjør kapasitet til oppfølging i praksis.
- **Felles behov og gjenbruk:** Kommunen har de samme tjenestene som andre kommuner (barnehage, skole, helse, pleie og omsorg, tekniske tjenester osv.). Dermed er både behandlingsprotokoller, typiske risikoer og behov for DPIA i stor grad like. En felles løsning som bygger på dette gir høy effektivitet og unngår dobbeltarbeid.
- **Tiltaksorientert arbeid:** Når løsningen automatisk genererer tiltak basert på risikovurderinger, får kommunen konkrete oppgaver å følge opp – i stedet for at alt arbeidet må ligge i å lage dokumenter. Dette gjør det enklere for ledere å jobbe systematisk ute i felten.

Utfordringer med NIS2

Innføringen av **NIS2-direktivet** skjerper kravene til styring, beredskap, risikohåndtering og rapportering av sikkerhetshendelser. For Gildeskål kommune innebærer dette blant annet:

- mer omfattende dokumentasjon av prosesser,
- etablering av rutiner for overvåking og hendelseshåndtering, og
- rask rapportering av sikkerhetshendelser til nasjonale myndigheter.

Et sentralt punkt i NIS2 er kravet om **leverandørkontroll og oppfølging av databehandlere**. Kommunen må kunne dokumentere at alle leverandører følger sikkerhetskravene, og at underleverandører er inkludert i vurderingene. Dette er svært krevende å gjøre alene, og understreker behovet for en felles ekstern løsning for leverandøroppfølging.

Utfordringer med AI Act

AI Act introduserer et regelverk for bruk av kunstig intelligens i kommunale tjenester. For Gildeskål kommune betyr dette at man må:

- ha full oversikt over alle KI-løsninger som brukes,
- gjennomføre risikovurderinger og DPIA for disse,
- sikre sporbarhet og dokumentasjon av hvordan løsningene anvendes, og

- vurdere krav til kvalitet, etterprøvbarehet og åpenhet.

AI Act vil særlig påvirke kommunens bruk av digitale tjenester innen helse, velferd, skole og administrasjon, der KI kan være klassifisert som høy-risiko.

2. Overordnede mål

- Oppfylle krav i GDPR, NSM, Normen, NIS2 og AI Act.
- Pr i dag benyttes Compilo som digital håndbok og styringsverktøy. Alternative løsninger vurderes.
- Integrere beredskap og opplæring i sikkerhetsarbeidet.
- Frigjøre ressurser slik at kommunen kan fokusere på teknisk sikkerhet og opplæring.
- Etablere profesjonalisert leverandøroppfølging.
- Delta i regionalt samarbeid for å dele erfaringer og evalueringer som for eksempel IKT-nettverket i regi av RKK og nettverk via KS (Kommunesektorens interesseorganisasjon) på nasjonalt nivå.
- Forankre mål og strategier i kommunestyret som en del av IKT-planen.

3. Satsingsområder

3.1 Teknisk sikkerhet

Begrunnelse: Teknisk sikkerhet er grunnmuren i kommunens arbeid med informasjonssikkerhet. Selv om kommunen har kommet langt, er det nødvendig å ha en tydelig prioritering av drift, tilgangsstyring, patching og beredskap for å beskytte mot stadig mer avanserte trusler. Dette området gir også mest direkte effekt på robustheten i den daglige driften.

- Identitet og tilgang (MFA, rollebasert kontroll, revisjoner).
- Nettverk og infrastruktur (segmentering, logging).
- Klient- og enhetssikkerhet (patching, antivirus, MDM).
- Backup og gjenoppretting (3-2-1-prinsippet, tester).
- Hendelseshåndtering (handlingsplan for IKT, årlige øvelser).

3.2 Organisatorisk sikkerhet

Begrunnelse: Uten tydelige roller, rutiner og ansvar forblir sikkerhetsarbeidet fragmentert. Organisatorisk sikkerhet sørger for at styringssystem, ROS-analyse og arkivplan henger sammen. Dette er avgjørende for å etterleve krav fra revisjon og kontrollutvalg, og for å sikre at tekniske tiltak faktisk følges opp i praksis.

- Handlingsplan for IKT er ferdigstilt
- Tydelige roller og ansvar.
- Helhetlig ROS-analyse med IKT-sikkerhet som egne scenarier. Kommunen deltar på øvelser som Statsforvalteren gjennomfører.
- Prosedyrer og rutiner i Compilo
- Ferdigstille arkivplan innen 2026.

3.3 Leverandøroppfølging

Begrunnelse: Kommunen er helt avhengig av leverandører for både systemer og tjenester. Forvaltningsrevisjonen peker på at oppfølging av avtaler og underleverandører er krevende å håndtere selv. Ved å organisere leverandøroppfølging som en felles ekstern tjeneste kan kommunen sikre høy kvalitet, kontinuitet og kostnadseffektivitet, og samtidig etterleve GDPR art. 28 og NIS2.

Utfordringen: Det er krevende å følge opp databehandlere på egen hånd.

Løsningen: Felles ordning med andre kommuner, utført av ekstern aktør.

Leverandøren skal levere:

- Evaluering av databehandleravtaler.
- Oppfølging av underleverandører.
- Rapportering og anbefalinger.
- Årlig leverandørrevisjon.

3.4 Systemer for personvern og IKT-sikkerhet

Begrunnelse: Kommunen har behov for et system som kan samle håndbok, protokoller og rutiner på ett sted, og som automatiserer arbeidskrevende oppgaver som risikovurderinger. Dette gir bedre kvalitet, reduserer ressursbruk og gjør det enklere for ledere og ansatte å følge opp i hverdagen. Valg av riktig løsning er derfor en forutsetning for å lykkes med hele strategien.

- Markedsundersøkelse for løsning er igangsatt.
- Prioritere automatisering av risikovurderinger, DPIA, protokoller og tiltaksplaner.
- Velge plattform som er fremtidsrettet, effektiv og skalerbar.

3.5 Opplæring og beredskap

Begrunnelse: Menneskelige feil er en av de største sikkerhetsutfordringene. God opplæring øker ansattes bevissthet og evne til å forebygge hendelser. Beredskapsøvelser sikrer at kommunen er forberedt på både tekniske angrep og personvernbrudd, og gir praktisk trening i roller og ansvar. Dette er et område som direkte støtter både kontrollutvalgets krav og kommunens egenberedskap.

- Prosess med å gjennomføre obligatorisk opplæring for alle ansatte er igangsatt.
- Opplæring innen informasjonsikkerhet som obligatorisk opplæring i onboarding i Merkompetanse, og som en gjentakende repetisjon. Annen opplæring som blir avtalt fremover skal også samles i Merkompetanse-plattformen
- Årlige beredskapsøvelser.

3.6 Regionalt samarbeid

Begrunnelse: Som liten kommune har Gildeskål begrensede ressurser. Gjennom samarbeid med Beiarn, Salten og andre kommuner kan man dele maler, erfaringer og verktøy. Dette gir økt kvalitet, lavere kostnader og en sterkere kollektiv beredskap. Regionalt samarbeid gjør det også enklere å oppfylle krav i NIS2 og Normen.

- Samarbeid med Beiarn via oppgavefellesskap, Salten-kommuner og andre kommuner via RKK-nettverket
- Deling av maler, evalueringer og erfaringer.

3.7 Oppfølging av AI Act

Begrunnelse: AI Act stiller krav til oversikt, risikovurdering og dokumentasjon av kunstig intelligens i kommunale tjenester. Dette gjelder særlig innen helse, velferd, skole og administrasjon, der mange KI-løsninger kan klassifiseres som høy-risiko. For Gildeskål kommune er det avgjørende å integrere disse kravene i eksisterende styringssystem, slik at AI-bruk ikke blir et parallelt spor, men en naturlig del av personvern- og sikkerhetsarbeidet.

- Kartlegge og dokumentere alle KI-løsninger som brukes i kommunen.
- Gjennomføre DPIA og risikovurderinger for KI-løsninger, basert på samme metodikk som for andre behandlinger.
- Sørge for at krav til åpenhet, etterprøvnbarhet og kvalitet blir fulgt opp i Compilo.
- Etablere rutiner for løpende vurdering av nye KI-løsninger før de tas i bruk.
- Rapportere status for oppfølging av AI Act til kommunestyret og kontrollutvalget.

3.8 Arkivplan

Begrunnelse: En oppdatert arkivplan er et lovpålagt krav og en viktig del av internkontrollen. Den sikrer at både digitale og fysiske arkiver forvaltes i tråd med regelverk, og at dokumentasjon er tilgjengelig og etterprøvnbar. Integrasjon av arkivplanen i styringssystemet gjør det enklere å følge opp og holde planen oppdatert.

- Ferdigstille oppdatert arkivplan innen 2026.

- Integrere arkivplanen i Compilo for bedre tilgjengelighet og oppfølging.
- Sørge for at arkivplanen dekker både digitale og fysiske arkiver.
- Knytte arkivplanen opp mot kommunens internkontroll og kvalitetssystem.

4. Rollefordeling

4.1 Overordnet organisering av ansvar

- **Kommunedirektør:** Har det øverste juridiske ansvaret for personvern og informasjonssikkerhet i kommunen.
- **IT-avdelingen (systemadministratorer):** Har ansvar for teknisk drift og tilgangsløsninger, oppretter/endres/fjerner tilganger, og har i tillegg ansvar for planlegging og gjennomføring av beredskapsøvelser.
- **Systemeiere (ledere):** Har ansvar for å gi og følge opp tilganger i samsvar med roller, sikre at systemet brukes riktig i det daglige, og sørge for opplæring av egne ansatte i bruk av systemer og rutiner. Ansvarlige for personvern og riktig bruk av systemer innenfor sitt ansvarsområde.
- **Personvernombudet:** Har en uavhengig rolle og skal overvåke at kommunen følger regelverket for personvern, gi råd til ledelsen og systemeiere, delta i risikovurderinger og DPIA, og være kontaktpunkt mot Datatilsynet.
- **Leverandør av databehandleravtaler:** Har ansvar for å evaluere og følge opp kommunens databehandleravtaler, inkludert kontroll av underleverandører og rapportering tilbake til kommunen.
- **Leverandør av løsning for personvern og IKT sikkerhet:** Har ansvar for at løsningen har all nødvendig dokumentasjon, så som håndbok, behandlingsprotokoller og for at løsningen automatiserer risikovurderinger (basert på status i kommunen) og produserer tiltak som skal gjennomføres av kommunene for det som ikke er i orden.

Ansvar for systemenes livsløp

- **Innkjøp:** Systemadministrator (IT-avdelingen) har hovedansvar for vurdering og gjennomføring av innkjøp, inkludert tekniske og sikkerhetsmessige krav.
- **Drift:** Systemeier (leder) har ansvar for bruk, etterlevelse og oppfølging av rutiner under drift. Systemadministrator støtter med tekniske driftsoppgaver.
- **Avslutning:** Systemadministrator har ansvar for avvikling av systemet, inkludert sletting/arkivering av data og nedstengning. Systemeier bidrar ved å sikre at bruk av systemet avvikles på en kontrollert måte.

5. Tidsplan (sep 2025 – 2026)

Tidsrom	Tiltak
Sep–Nov 2025	IKT-planen er ferdigstilt. Compilo benyttes for oppfølging.
2026	Oppdatere arkivplan (nå: dokumentasjonsplan) etter lovendringene som kom 01.01.2026. Arkivplan
2026	Prosedyrer implementeres i Compilo og opplæring av ansatte gjøres via Merkompetanse.
Mai–Jun 2026	Regionalt samarbeid: dele maler og evalueringer gjøres via IKT-nettverket i regi av RKK
Aug 2026	Evaluering. Rapport til kommunestyret og kontrollutvalget.

6. Forventet effekt

- Helhetlig strategi for teknisk, organisatorisk og juridisk sikkerhet.
- Etterlevelse av kontrollutvalgets pålegg og revisjonsfunn.
- Profesjonell leverandøroppfølging.
- Effektive og oppdaterte risikovurderinger.
- Bedre oversikt over behandlinger og arkiv.
- Økt bevissthet hos ansatte.
- Styrket beredskap og regionalt samarbeid.
- Oppdatert og integrert arkivplan som sikrer etterlevelse av arkivloven.

Innhold

1. Formål	2
2. Overordnede mål	2
Mål 1 – Beskytte kommunens informasjon og verdier	2
Mål 2 – Sikre stabile og tilgjengelige tjenester.....	2
Mål 3 – Oppfylle lov- og forskriftskrav	2
Mål 4 – Styrke sikkerhetskulturen	2
Mål 5 – Øke motstandsdyktigheten mot cybertrusler	2
3. Strategiske satsingsområder.....	2
3.1 Styring og ledelse	2
3.2 Identitets- og tilgangsstyring.....	3
3.3 Endepunkts- og enhetssikkerhet.....	3
3.4 Nettverkssikkerhet.....	3
3.5 Microsoft 365 og skyløsninger	4
3.6 Beredskap og hendelseshåndtering	4
3.7 Kompetanse og opplæring	4
4. Handlingsplan 2026–2028	5
5. Måleindikatorer (KPI-er).....	5
6. Oppfølging	5

1. Formål

Kommunen skal sikre konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet for informasjon og digitale tjenester. Informasjonssikkerhet er en grunnleggende forutsetning for tillit, forsvarlig tjenesteyting og etterlevelse av lovpålagte krav, herunder personvernforordningen (GDPR), kommuneloven og relevant sikkerhetslovgivning.

2. Overordnede mål

Mål 1 – Beskytte kommunens informasjon og verdier

Kommunens informasjon skal håndteres på en måte som hindrer uautorisert tilgang, endring, tap eller ødeleggelse.

Mål 2 – Sikre stabile og tilgjengelige tjenester

Innbyggere, ansatte og samarbeidspartnere skal ha tilgang til nødvendige digitale tjenester med høy grad av oppetid og driftssikkerhet.

Mål 3 – Oppfylle lov- og forskriftskrav

Kommunen skal etterleve krav i GDPR, arkivloven, offentlighetsloven og øvrige relevante lover og forskrifter.

Mål 4 – Styrke sikkerhetskulturen

Alle ansatte skal ha tilstrekkelig kompetanse og bevissthet om informasjonssikkerhet for å redusere risikoen for menneskelige feil.

Mål 5 – Øke motstandsdyktigheten mot cybertrusler

Kommunen skal ha nødvendige tekniske og organisatoriske tiltak for å forebygge, oppdage og håndtere sikkerhetshendelser.

3. Strategiske satsingsområder

3.1 Styring og ledelse

Strategi:

- Etablere tydelig ansvarsfordeling for informasjonssikkerhet.
- Integrere informasjonssikkerhet i kommunens internkontroll.
- Gjennomføre årlige risikovurderinger.

Tiltak:

- Oppdatere styringsdokumenter og sikkerhetspolicy.
- Årlig rapportering til kommunedirektør og ledelse.
- Gjennomføre ledelsesgjennomgang av sikkerhetsarbeidet.

3.2 Identitets- og tilgangsstyring

Strategi:

- Kun autoriserte brukere skal ha tilgang til kommunens systemer.

Tiltak:

- Innføre og vedlikeholde multifaktorautentisering (MFA).
- Benytte rollebasert tilgangsstyring.
- Gjennomføre kvartalsvis gjennomgang av brukerrettigheter.
- Automatisere opprettelse og avslutning av brukerkontoer.

3.3 Endepunkts- og enhetssikkerhet

Strategi:

- Alle klienter, mobile enheter og nettbrett skal være administrert og sikret.

Tiltak:

- Benytte Intune eller tilsvarende MDM-løsning.
- Kreve at enheter er registrert og compliant før tilgang til kommunale data.
- Automatisk oppdatering av operativsystem og programvare.
- Sentral administrasjon av antivirus- og EDR-løsninger.

3.4 Nettverkssikkerhet

Strategi:

- Beskytte kommunens nettverk mot uautorisert tilgang og angrep.

Tiltak:

- Segmentere nettverk etter funksjon og sikkerhetsnivå.
 - Modernisere trådløse nettverk med sentral styring.
 - Implementere Network Access Control (NAC).
 - Regelmessig gjennomgang av brannmurregler og sikkerhetslogger.
-

3.5 Microsoft 365 og skyløsninger

Strategi:

- Utnytte sikkerhetsfunksjoner i Microsoft 365 for å beskytte data og tjenester.

Tiltak:

- Aktivere Conditional Access.
 - Innføre dataklassifisering og sensitivitetsmerking.
 - Overvåke sikkerhetshendelser gjennom Microsoft Defender.
 - Etablere rutiner for deling av dokumenter og eksternt samarbeid.
-

3.6 Beredskap og hendelseshåndtering

Strategi:

- Kommunen skal raskt kunne håndtere og gjenopprette tjenester ved sikkerhetsbrudd.

Tiltak:

- Utarbeide og vedlikeholde beredskapsplan.
 - Gjennomføre årlige sikkerhetsøvelser.
 - Etablere rutiner for varsling og avvikshåndtering.
 - Teste backup- og gjenopprettingsrutiner minst to ganger årlig.
-

3.7 Kompetanse og opplæring

Strategi:

- Bygge en sikkerhetskultur blant ansatte.

Tiltak:

- Obligatorisk opplæring for alle ansatte.
- Årlige kurs i informasjonssikkerhet og personvern for IKT ansatte.
- Simulerte phishing-kampanjer for alle ansatte.
- Eget opplæringsprogram for ledere og systemeiere.

4. Handlingsplan 2026–2028

Tiltak	Ansvar	Frist	Prioritet
Oppdatere informasjonssikkerhetspolicy	IKT-sjef	Kvartalsvis	Høy
Gjennomføre helhetlig risikovurdering	IKT/ledelse	Q2 2026	Høy
Innføre full MFA for alle brukere	IKT	Gjennomført	Høy
Implementere Cisco ISE/NAC	IKT	Gjennomført	Høy
Styrke Microsoft Defender-overvåking	IKT	Gjennomført	Høy
Etablere sikkerhets Dashboard	IKT	Gjennomført	Middels
Gjennomføre phishing-øvelser	IKT/HR	Årlig	Høy
Test av katastrofegjenoppretting	IKT	2 ganger årlig	Høy
Revisjon av tilgangsrettigheter	Systemeiere	Kvartalsvis	Høy
Sikkerhetsopplæring for ansatte	HR/IKT	Ved oppstart og ved behov	Høy

5. Måleindikatorer (KPI-er)

- Andel brukere med MFA aktivert: **100 %**
 - Andel administrerte og compliant skole enheter: **100 %**
 - Gjennomføringsgrad for sikkerhetsopplæring: **80 % eller høyere**
 - Tid fra sikkerhetshendelse til respons: **under 4 timer**
 - Antall kritiske sikkerhetsavvik: **reduseres årlig**
 - Backup-gjenopprettingstest bestått: **100 %**
-

6. Oppfølging

Handlingsplanen skal revideres årlig som en del av kommunens internkontroll. Status rapporteres til kommunedirektør og ledergruppen minimum én gang per år, samt ved vesentlige sikkerhetshendelser.

Ansvarlig: IKT-sjef

Godkjennes av: Kommunedirektør

Gyldighetsperiode: 2026–2028

Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)



Bålkos. Foto: Brynjar Hilling

Behandlet i
Kommunestyret
24.06.2025
Arkivsaksnr 2024/775

Innhold

Sammendrag	3
Del 1 Introduksjon.....	4
1. 1 Innledning.....	4
1.2 ROS Salten og ROS Gildeskål	5
1.3 Oppfølging av ROS Arbeidet.....	5
2. Metode og prosess	6
2.1 Krav til helhetlig ROS	6
2.2 Valg av metode	6
2.3 Prosess.....	7
2.4 Avgrensinger.....	7
2.5 Vektlegging og betydning av sentrale begreper	8
3. Kommunebeskrivelse.....	9
3.1 Om Gildeskål kommune:	9
3.2 Klimaendringer, natur og naturfarer.....	11
3.3 Samferdsel	12
3.4 Kritisk infrastruktur.....	12
3.5 Næringsvirksomhet.....	13
3.6 Beredskapsressurser	14
Del 2 Risiko og sårbarhetsanalyse i Gildeskål	15
Naturhendelser	16
1 Lyngbrann Sør-Arnøy.....	16
2 Ras i Sundsfjord.....	23
3 Vannforgiftning	30
Store ulykker	38
4 Brann sykehjem	38
5 Lakserømming og ekstremvær.....	46
Tilsiktede hendelser	53
6 Skoleskyting	53
7 Dataangrep.....	60
Del 3 Oppsummering.....	67

Avslutning og veien videre	68
Oversikt over prioriterte tiltak	69
Vedlegg	71

Sammen drag

Gildeskål kommune vedtok helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) i 2013. Denne har blitt utdatert og dagens ROS-analyse har gått gjennom en grundig revisjon. Det er nå brukt en ny metodikk etter veiledning fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

Den første delen beskriver metode og prosess, arbeidet som er gjennomført, og videre oppfølging. Videre følger en utfyllende kommunebeskrivelse som viser kommunens ulike sider. Del to omhandler scenarioene som er valgt og vurderinger rundt dem. Den tredje delen oppsummerer risikobildet i Gildeskål og de øverst prioriterte tiltakene til kommunen som en start på arbeidet videre.

Hensikten med planen er å forvalte beredskapsplikten til kommunen. Kommuner har en nøkkelrolle innenfor samfunnssikkerhet og beredskap på nasjonalt nivå, og på lokalt nivå skal kommunen være forberedt på å håndtere enhver uønsket hendelse som oppstår innenfor kommunens geografiske område. Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) legger grunnlaget for kommunens arbeid med beredskap og sikkerhet. Der skal kommunen kartlegge relevant risiko og sårbarhet i kommunen og på bakgrunn av dette forebygge og bygge opp beredskapen for å håndtere uønskede hendelser.

Mål for arbeidet

- Gi en oversikt over kritiske og sårbare områder i kommunen under ulike hendelser.
- Avdekke sårbarhet og gjensidige avhengigheter mellom kommunens tjenester og virkeområde. I tillegg til sårbarheter i systemer, og identifisere nøkkelpersonell/kompetanse i kommunen.
- Finne og foreslå tiltak for å redusere risiko og sårbarhet.
- Gi forslag til innspill som kan ha betydning for samfunnssikkerheten til Gildeskål.
- Bidra til en felles risikoforståelse og danne grunnlaget for et tverrsektorielt samarbeid. Skape økt trygghet for kommunens innbyggere i forhold til liv/helse, miljø, økonomiske verdier og samfunnsviktige funksjoner.

Del 1 Introduksjon

1. 1 Innledning

Samfunnet er og vil være eksponert for uønskede hendelser som kan ha store konsekvenser for mennesker, eiendom, miljø, natur og hverdagen til folk. Bakgrunnen for analysen er et økende og mer komplekst trusselbilde med både sikkerhet og klimaendringer. Disse kan komme på ulike tidspunkt, med ulikt omfang og ulike konsekvenser.

Som en samfunnsaktør har kommunen et grunnleggende ansvar for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor kommunens grenser. Dette omfatter å kartlegge samt analysere uønskede hendelser, slik at de i størst mulig grad kan begrenses og unngås. Kommunene utgjør fundamentet i norsk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

Kommunen har et grunnleggende ansvar for å ivareta alle som oppholder seg i kommunen, både fastboende og gjennomreisende, i tråd med Sivilbeskyttelsesloven av 2010 og forskrift om kommunal beredskapsplikt av 2011. En helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) danner grunnlaget for å ivareta dette arbeidet. Den er med å sikre en systematisk tilnærming til samfunnssikkerheten kommunen har ansvar for. Gildeskål vedtok i 2013 siste

helhetlige ROS-analyse. Siden den gang har både risiko- og trusselbildet endret seg, noe som gjør en grundig revisjon nødvendig. I revisjonsarbeidet er det valgt en ny metodikk, der vi går i dybden på syv uønskede hendelser som kan skje i kommunen.

Gildeskål kommune, som en liten kystkommune i Nord-Norge, er sårbar for disse utfordringene. Denne analysen har som mål å identifisere og vurdere uønskede hendelser som kan ramme kommunen og foreslå tiltak for å styrke beredskapen. Gjennom scenarioer kartlegges samfunnsverdier og sårbarheter.

1.2 ROS Salten og ROS Gildeskål

ROS Gildeskål er et supplement til ROS Salten som ble utarbeidet i 2017 og revidert i 2022. I ROS Salten er det flere scenarier som er relevant for vår kommune. Den reviderte ROS Salten ble vedtatt av kommunestyret i desember 2022, arkivsak 22/2427, og er innlemmet som en del av det totale planverket for Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid i Gildeskål kommune.

1.3 Oppfølging av ROS Arbeidet

Arbeidet med ROS Gildeskål danner grunnlaget for forslag til videre beredskapstiltak. Disse tiltakene må vurderes og innlemmes i kommunens videre samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid. En rekke av tiltakene er rettet mot revideringer og oppdateringer av beredskapsplaner, øvelser og rutiner. Vurderinger av videre detaljanalyser, opplæringer og planer bør innlemmes i planstrategier.

Kommunen skal være forberedt på å håndtere samtlige av hendelsene som kan oppstå, men håndteringen må skje i et samarbeid med flere aktører. Dette forutsetter samhandling og samvirke med eksterne beredskapsaktører og frivillige organisasjoner. Deriblant tettere samarbeid med næringslivet og lokalutvalgene som har vist seg uvurderlige under uønskede hendelser i mindre kommuner.

2. Metode og prosess

2.1 Krav til helhetlig ROS

Analysen skal møte kravene i sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. I forskriftens §2 fremkommer hvilke minimumskrav en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse skal ha:

«Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyret.

Analysen skal som et minimum omfatte:

- a. eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen.*
- b. risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen.*
- c. hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre.*
- d. særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur.*
- e. kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet.*
- f. behovet for befolkningsvarsling og evakuering.*

Kommunen skal påse at relevante offentlige og private aktører inviteres med i arbeidet med utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalysen.

Der det avdekkes behov for videre detaljanalyser skal kommunen foreta ytterligere analyser eller oppfordre andre relevante aktører til å gjennomføre disse. Kommunen skal stimulere relevante aktører til å iverksette forebyggende og skadebegrensende tiltak.»

Kommunene utgjør i denne sammenhengen fundamentet for samfunnssikkerhets og beredskapsarbeid. Kommunenes rolle er klargjort av lovverk som pålegger kommunen å arbeide med helhetlige analyser.

2.2 Valg av metode

Utgangspunktet for metoden er tatt fra veileder for kommunale risiko- og sårbarhetsanalyser (2022) fra DSB. I tillegg bygger metoden på andre relevante

ROS-analyser utarbeidet i kommunen, FylkesROS og ROS Salten, samt interne og eksterne innspill, faglig kunnskap og mediebildet.

Vurderingene som er gjort bygger på en mal fra DSB som er tilpasset og justert til kommunens forutsetninger og behov. De vurderingene som er gjort av hver uønsket hendelse er dokumentert i et analyseskjema basert på mal fra DSB. Samtlige av analysene er oppsummert i en risikomatrise der risiko ses som et produkt av sannsynlighet ganger konsekvens.

2.3 Prosess

Forskrift om kommunal beredskapsplikt og veileder fra DSB legger til grunn at relevante offentlige og private aktører skal bidra inn i arbeidet. For å ivareta dette har revisjonsarbeidet vært utført i et samarbeid med interne og eksterne aktører som har vært relevante for de ulike scenarioene. Dette inkluderer bidrag fra havbruksnæringen, Norges vassdrag- og energidirektorat, landbruket, nødetatene og lokalutvalgene.

En styringsgruppe har samarbeidet om gjennomføring og kartlegging av hendelser, og utvalg av hendelser. Styringsgruppen har også hatt ansvar for gjennomføring av ROS scenarioene, og har jobbet med ulike problemstillinger.

Vedlegget på side 71 viser de ulike konsekvens-kategoriseringene og vektleggingene som er utarbeidet for analyse samt oppsummering av scenarioene.

Det er gjennomført 7 møter med gjennomgang av scenarioer. I forkant av hvert scenario er det gjort et arbeid for å sikre et godt kunnskapsgrunnlag inn i scenarioet og i etterkant ved analyse av scenarioene.

2.4 Avgrensinger

Den helhetlige ROS-analysen omfatter alvorlige uønskede hendelser som kan påvirke kommunens drift, få store konsekvenser og har en viss sannsynlighet for å forekomme. Hendelsene er valgt ut basert på følgende kriterier:

- De har potensielt store konsekvenser

- De berører flere sektorer og krever samordning på forskjellig nivåer, skalaer og nabokommuner
- De går utover kommunens ordinære håndteringskapasitet
- De skaper stor frykt og/eller bekymringer i befolkningen

Analysen er gjennomført på et overordnet nivå og fokuserer på hendelser som er vesentlige for kommunens beredskapsarbeid, uten å være for ekstreme (utenfor kommunens handlingsrom) eller for små (viser ikke hvor vi er sårbare).

Arbeidet bygger på Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskaps (DSB) veileder for helhetlig ROS analyse. Analysen er scenariobasert, hvor ulike aktører internt og eksternt i kommunen har bidratt med innspill for å sikre en mest mulig presis beskrivelse av risiko og konsekvenser.

2.5 Vektlegging og betydning av sentrale begreper

✓ Samfunnssikkerhet

Defineres som «*samfunnets evne til å verne seg mot og håndtere hendelser som truer grunnleggende verdier og funksjoner og setter liv og helse i fare. Slike hendelser kan være utløst av naturen, være et utslag av tekniske feil eller beviste handlinger*»

Det handler om å forebygge uønskede hendelser som kan true eller ramme samfunnets verdier.

✓ Risiko

Vurdering av om en hendelse kan skje, altså sannsynligheten til en hendelse. I tillegg hva konsekvensene kan bli og usikkerhet knyttet til dette. Det handler om den faren som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø, økonomiske verdier og samfunnskritiske funksjoner.

✓ Sannsynlighet

Mål på hvor trolig det er at en bestemt hendelse vil inntreffe. Basert på tidsrom og bakgrunnskunnskap.

✓ Sårbarhet

Handler om et systems evne til å fungere og oppnå sine mål under påkjenninger.

✓ Tilsiktede hendelser

Skiller seg noe fra uønskede hendelser ved at den blir iverksatt av en aktør som handler med hensikt. Videre med at slike hendelser har en annen forutsetningsramme. Forutsetningene kan endre seg raskt og krever en annen type tilnærming til sannsynlighet.

✓ Kritiske samfunnsfunksjoner

Oppgaver, tjenester som samfunnet må opprettholde for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet. Svikt i kritiske samfunnsfunksjoner kan påvirke konsekvensene av hendelsen, med fare for en dominoeffekt for andre kritiske samfunnsfunksjoner.

✓ Konsekvens

Vurderingen av hvilken alvorlighetsgrad en hendelse har om den inntreffer. Hendelsen må ha visse konsekvenser for kommunen, samfunnet og individer. De mest alvorlige konsekvensene omfatter liv, helse og samfunnstabilitet.

✓ Usikkerhet

Handler om hvor og når en hendelse vil inntreffe, samt hva konsekvensene av hendelsen vil bli. Angivelsen av usikkerhet omhandler kunnskapsgrunnlaget, resultatenes følsomhet ovenfor endringer i forutsetningene, metodens egenhet og tilfeldige variasjoner.

3. Kommunebeskrivelse

3.1 Om Gildeskål kommune:

Gildeskål kommune grenser mot Bodø kommune i nordøst, Beiarn i øst og Meløy i sør og sørvest. Per 4. kvartal 2024 var det 2003 innbyggere i Gildeskål kommune, med en betydelig andel eldre i befolkningen. Det er en lav befolkningstetthet på 3 personer per km². En tredjedel av kommunens befolkning

bor i tettsted. Største parten av det utbygde arealet i kommunen består av åpen fastmark og skog.

Geografiske forhold

Kommunen er preget av en variert geografi som inkluderer fjorder, fjell og skogsområder. Gildeskål kommune dekker 513 kvadrat kilometer og 659 øyer og holmer. Kommunen har et alpint særpreg og er preget av øylandskap. Store deler av kommunens arealer er definert som landbruks-, natur-, frilufts- og reindriftsområder, og inngår i ulike årstidsbeiter for rein. Befolkningen er bosatt langs kysten.

Gildeskål kommune har 7 områder som er vernet i samsvar med Lov om naturvern, deriblant Láhko nasjonalpark som også omfatter Beiarn og Meløy kommuner. Verneområder utgjør ca. 24% av kommunens landareal.

Skauvollvassdraget er et varig vernet vassdrag.

Demografi og bosetning

Kommunen er spredtbygd og delt inn i 7 kretser; Arnøyene, Fleinvær, Inndyr, Storvik, Nygårdsjøen, Sandhornøy og Sørfjorden.

To av kretsene; Arnøyene og Fleinvær, er uten veiforbindelse og er avhengig av hurtigbåt eller ferje.

Inndyr, Arnøyene, Nygårdsjøen, Sandhornøyas vestsida og Grimstad-Mevik-Storvik er de bygdene som har mest befolkning. Det er nedgang i folketall i flere kretser i kommunen. Kommunesenteret ligger på Inndyr og er den største kretsen.

Personer over pensjonistalder utgjør en stadig større del av befolkningen i Gildeskål kommune, samtidig som andelen av personer mellom 0-19 år går ned. I aldersgruppen som øker mest, er det de i alderen over 80 år og som har størst behov for kommunale tjenester.

I perioden 2022-2024 har Gildeskål bosatt 169 flyktninger fra Ukraina. Pr. mai 2025 er tallet på bosatte Ukrainere 148, det vil si at 21 personer har flyttet ut av kommunen. Det er vedtatt at kommunen skal ta imot ytterligere 30 flyktninger fra Ukraina i 2025.

Totalt antall innvandrere, inkludert norskfødte barn av innvandrerforeldre, er pr. 01.01.25 364 personer. Dette er en økning på 26 personer siden 01.01.2024.

Innvandrere, inkludert norskfødte barn av innvandrereforeldre, utgjør 18,17% av befolkningen, mot 13,46% i 2016 (kilde: Nordland i tall).

Andelen aleneboere øker, i 2024 var 43% aleneboere i Gildeskål kommune.

Kommunen har et stort antall fritidsbolige. Pr. 01.01.2025 var det registrert 968 boligbygg og 1868 fritidseiendommer, inkludert selvstendige nausteiendommer, i Gildeskål kommune (kilde KOMTEK).

3.2 Klimaendringer, natur og naturfarer

Klima er preget av et tradisjonelt kystklima.

Årsnedbøren i Nordland er beregnet å øke med ca. 20 %, med høyest endring på sommer og høst (henholdsvis 30% og 25%). Det er forventet at perioder med kraftig nedbør øker vesentlig både i intensitet og hyppighet i alle årstider.

Gjennomsnittlig årstemperatur i Nordland er beregnet å øke med ca. 5,0°C. Den største temperaturøkningen beregnes for vinteren, ca. 5°C, mens sommertemperaturen er beregnet å øke med 4,5°C. Veksts sesongen vil øke med 1–3 måneder, og mest i ytre kyststrøk. Vinterstid vil dagene med svært lav temperatur bli sjeldnere.

Været er en av de viktigste utløsningsfaktorene for skred. I bratt terreng vil klimautviklingen kunne gi økt hyppighet av skred som er knyttet til regnskyll/flom, snøfall og snøsmelting. Dette gjelder først og fremst jordskred/flomskred og sørpeskred.

I Gildeskål kommune ligger deler av bebyggelsen innenfor aktsomhetsområde for skred, det gjelder særlig bebyggelsen langs fv. 17, i Storvika, på Finnes og på Sandhornøya.

Havnivåstigningen kan føre til at stormflo og bølger strekker seg lenger inn på land enn hva som er tilfelle i dag. Dette kan føre til skader på bebyggelse og infrastruktur på grunn av oversvømmelser i områder hvor en i dag ikke har registrert skader.

3.3 Samferdsel

Fylkesveg 17 («kystriksveien») passerer gjennom kommunen og er en viktig transportåre. Kjellingstraumen bru på fv. 17 knytter kommunen sammen over Kjellingstraumen ved inngangen til Beiarfjorden. Det er også bru over til Sandhornøya.

Det er fergesamband mellom Sund, Horsdal og Sørarnøy, som er viktig for å knytte øyene sammen med fastlandet. Hurtigbåtforbindelse mellom Ytre Gildeskål og Bodø er en viktig del av samferdselen, spesielt for pendling og transport av varer.

God kommunikasjon er viktig for bosetting og lokalt næringsliv. Beboere og næringsliv på Arnøyene og Fleinvær er avhengig av et velfungerende kollektivtilbud i form av hurtigbåt og ferge. Spesielt kan nevnes lakseslakteriet på Sørarnøy som er avhengig av et fungerende fergetilbud.

Kommunikasjon internt i arbeidsregion er også viktig for å kunne muliggjøre arbeidspendling med bosted Gildeskål.

3.4 Kritisk infrastruktur

Kraftforsyning

Det er flere kraftanlegg i Gildeskål kommune. Salten Kraftsamband AS (SKS) har seks kraftanlegg, hvor det største er Sundsfjord kraftverk med en total produksjon på 535 GWh. De øvrige anleggene er Sjøfossen, Reinskar, Forså, Langvatn og Skrumma. SKS sine kraftanlegg produserer totalt 681 GWh. I tillegg er det to nye småkraftverk i kommunen. Dette er Breivikelva Kraft AS, og Tindåga Kraft AS.

Vannverk / vannforsyning

Kommunens innbyggere forsynes med vann fra både kommunale og private vannverk. Den kommunale vannforsyningen i Gildeskål består i dag av 3 kommunale vannverk; Inndyr, Kjøpstad og Tøa. Disse har hvert sitt vannbehandlingsanlegg, og det er ingen sammenkobling mellom vannverkene. Inntil 2023 har det kommunale vannverket Stjernåga fungert som reservevannkilde for Inndyr vannverk. Stjernåga er imidlertid ute av drift etter et jordreis.

Omtrent 60 % av innbyggerne i Gildeskål er tilknyttet kommunal vannforsyning. Blant fritidseiendommene er andelen 10 %. Resterende husstander og fritidsboliger får sin vannforsyning fra private vannverk. Omtrent en tredjedel av vannet produsert ved Inndyr vannverk, som er det største vannverket i kommunen, leveres til industriformål.

Alle vannkildene er primært overvannskilder, enten elv eller innsjø. Nedbørsfelt og vannkilder er beskyttet av klausulering og hensynsoner med aktivitetsregulerende bestemmelser.

Det tas jevnlig prøver av råvannet, og behandlingsmetodene i de ulike vannverkene er generelt tilpasset råvannskvaliteten og behovet for rensegrad.

Totalt 82000 meter med vannledninger er tilknyttet de kommunale vannverkene. Ledningsnett til Inndyr vannverk utgjør 84 % av dette.

Innbyggertallet ligger stabilt på ca. 2000, men det er en økende grad av fritidsbebyggelse.

Det totale vannforbruket i kommunen ligger på ca. 300 000 m³ per år.

3.5 Næringsvirksomhet

Det er offentlig sektor som har den største andelen av sysselsatte i kommunen. Da spesielt helse- og skolesektoren.

Det er en høy andel sysselsatte innenfor basisnæringene fiskeri, jordbruk og skogbruk i Gildeskål kommune sammenliknet med tall for Nordland.

Havbruksnæringen er den desidert største næringen og har stor betydning for

Gildeskål. Sjømatnæringen har solide eiere. Lakseslakteriet Salten N950 ligger på Sørarnøy og har levert slaktetjenester til kundene sine i over 30 år. Selskapet er en hjørnesteinsbedrift for lokalsamfunnet på Arnøyene. Slakteriet har blitt renoverert og bygd ut flere ganger de siste 20 årene. Siste utbygging ble fullført sommeren 2021.

Jordbruk

Jordbruk faller under forskriften om storulykkenæringer.

Kommunen har i dag bare 3 melkebønder igjen og bare én av disse har investert i løsdriftsfjøs og robotmelking. De to andre har båsfjøs. Fra 2034 er det krav om løsdrift for melkekyr. Antallet bruk med kjøttfé har sunket de siste årene, mens sauetalet har gått noe opp da det er kommet nye foretak til.

I mange bygder er det ikke lenger aktiv jordbruksdrift, og det er vanskelig å holde all jord i drift. Jordbruksarealene nyttes i all hovedsak til grovfôrproduksjon. Det er ingen større produksjon av potet eller grønnsaker. Et nyoppstartet foretak med produksjon av jordbær i tunnel for salg er et positivt tilskudd, og gir økt mangfold i landbruket i kommunen. Det er villsaugdrift på enkelte øyer.

Reiseliv

I reiselivssammenheng er Gildeskål kommune liten, med få store aktører. Et unntak er Arnøy brygge på Nordarnøy. Arnøy brygge er et reiselivsanlegg med restaurant og selskapslokale og med overnattingstilbud med totalt 74 sengeplasser. Anlegget har 15 båter og komplett fiskeutstyr til leie.

3.6 Beredskapsressurser

Nødmeldeetatene (politi, brann og AMK) er samlokalisert på Albertmyra i Bodø kommune. Lokaliseringen bidrar til økt samhandling mellom brann, politi og helse, og sikrer blant annet felles situasjonsforståelse og en sikrere og effektiv håndtering av uønskede hendelser.

Andre eksterne relevante aktører er blant annet: Sivilforsvaret, forsvaret, Statsforvalteren, Nordland fylkeskommune, Mattilsynet, lokalt næringsliv,

nabokommunene, eiere av kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner, lokalutvalgene og andre frivillige organisasjoner.

Del 2 Risiko og sårbarhetsanalyse i Gildeskål

I ROS Gildeskål er det gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyser av tenkelige hendelser med alvorlige konsekvenser innenfor følgende hendelsestyper:

Naturhendelser

- Lyngbrann i Arnøyene
- Skred i sundfjorden
- Ekstremvær (og lakserømming)

Store ulykker

- Brannsykehjem
- Lakserømming (og ekstremvær)

Tilsiktede hendelser

- Skoleskyting
- Vann forgiftning kan evt flyttes til store ulykker og fra ta utenfor offentlige opplysningene
- Dataangrep

Naturhendelser

1 Lyngbrann Sør-Arnøy

Det er en varm sommerdag i juli. Skogbunnen er tørr etter en lengre periode med lite regn. En gnist fra en ukjent kilde antenner tørt kratt et stykke unna et av hyttefeltene på Sør-Arnøya, rundt Vika. Noe senere samme ettermiddag observerer hytteeiere røykstigninger i Åsen. De kontakter nødetatene, og begynner å varsle andre hytteeier og beboende. Det lokale brannvesenet mobiliseres. De er fire personer og de bruker cirka 30 minutter på å komme seg til stedet. På denne tiden sprer brannen seg.

Vinden blåser mot bebyggelsen og etter en tid beveger brannen seg på eiendommene til folk. Dette fører til at tre hus blir antent. I det første huset befinner det seg en person. Personen blir utsatt for store røykmengder. I det andre huset får to personer brannskader i et forsøk på sluknings/evakueringsarbeid. I det siste huset omkommer en person da vedkommende mister bevisstheten. Skolen blir antent og får store brannskader. Befolkningen på rundt 450 fastboende og fritidsbeboere begynner å evakuere seg til Nord-Arnøy.

Dette fører til en kritisk situasjon som krever store ressurser for å iverksette redning. Lokale bønder bidrar inn i sluknings- og redningsarbeidet, i påvente av ekstern støtte. Kommunen har ikke oversikt over alle fritidsfolkene som befinner seg i området, eller hvor mange av de fastboende som er på ferie. Telekommunikasjonen mistes grunnet brannen og flere står uten dekning og kan ikke kontaktes.

Totalt omkommer en person, tre personer må på sykehus for videre behandling. Tre hus får skader av brannen og to familier står uten hjem. I tillegg er telekommunikasjons-systemet skadet.

Sammenlignbare hendelser:

- Lyngbrann på Madsøy 2024
- Skogbrann Hudøy i 2022
- Brannene i Lærdal, Flatanger og på Frøya vinteren 2014
- Skogbrann i Froland 2008

Årsaker til hendelsen

Årsaker til brann er ofte menneskelig aktivitet, slik som engangsgriller og bål.

Søppel, for eksempel glass, som legges igjen i naturen er også en risiko.

Strømledninger og gnister er en annen vesentlig faktor, sammen med varme og tørke over lengre tid som en fellesnevner for lyng- og skogbrannstartere.

Sannsynlighetsvurdering

Med bakgrunn i historiske data fra Salten-regionen, samt trender innen branner nasjonalt og internasjonalt regnes brann som middels sannsynlig. Klimahensyn er med å øke sannsynligheten for brannen og relevans for brann. Det er høyere sannsynlighet for en lyngbrann eller skogbrann i mindre størrelse vil inntreffe i kommunen. Hendelsen har derfor blitt vurdert til middels sannsynlighet, engang mellom 50-100 år.

Eksisterende tiltak	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
▪ Brannmannskaper og utstyr ▪ Varslingssystemer til kommunen ▪ Lokalkunnskap og samarbeid	▪ Kommunal kriseledelse ▪ Nødetatene ▪ Lokalutvalget ▪ Helsepersonell ▪ Sivilforsvaret ▪ Salten brann IKS

Sårbarhetsvurdering

Vi er sårbare fordi vi er avhengige av regionalt og interkommunalt samarbeid for å håndtere en slik krise. Over tid vil også skole og barn bli påvirket, men andre bygninger på øya kan for en kortere periode brukes som skole.

Det at Arnøyene ikke har landforbindelse gjør situasjonen sårbar. Båt er eneste transportmulighet.

GRAD	KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON
LITEN GRAD	Forsyning av energi Området som rammes vil kunne oppleve energitap. Kommunen som helhet vil derimot ikke rammes like hardt. Oppfølging av særlig sårbare grupper Barn, familier og eldre som ikke har oppholdssted er en utfordring i en kortere periode i et slik scenario. Det er derimot muligheter for innlosjering på øyene over kortere perioder dersom det er nødvendig. Fremkommelighet for personer og gods Veiene på øyene vil kunne rammes over en periode, og være begrenset. Derimot vil dette løse seg over tid. Evakuering fra øya vil foregå i båter, så derfor er ikke dette et like kritisk problem. Derimot vil det kunne hindre normale ferge- og hurtigbåt-avganger.
MODERAT GRAD	Ivaretagelse av behov for husly og varme Dette vil gjelde spesielt i den akutte fasen da brann og slukningsarbeidet pågår. Deretter avtar behovet bortsett fra de familiene som står uten hjem på øyen i en periode. Nød- og redningstjenester Alle ressurser vil gå til berging- og redningsarbeidet. Dette krever ressurser også fra andre kommuner, og kan forårsake at andre områder i kommunen står uten hjelp i perioder. Nødvendige helse- og omsorgstjenester Vil rammes i den forstand at det er færre ansatte på jobb. Hjemmetjenesten vil ikke kunne reise til øya for å utføre sine oppdrag der. Hendelsen vil i starten være svært uoversiktlig og hendelsen vil oppleves som en kritisk situasjon der skadepotensialet kan bli stort. Både Nordlandssykehuset og Bodø legevakt vil være involvert i behandling av pasienter.
STOR GRAD	Kommunens kriseledelse og krisehåndtering Hendelsen vil medføre stort trykk på kommunal kriseledelse

og de ansatte, i form av kommunikasjon både utenfra og internt. Det vil være krevende med koordineringsarbeid og ressurser.

Tilgang til elektrisk kommunikasjon

Telekommunikasjonen på øya er skadet. Det vil være utfordrende å få ut informasjon til de berørte. I tillegg vil det være utfordrende å få informasjon fra stedet. Befolkningsvarsling er nødvendig, men krevende.

Konsekvensvurdering

Omfanget av konsekvensene for scenarioet Lyngbrann Sør-Arnøy avhenger av størrelsen på brannen, vindretninger og tørke. Samt hvor lang tid før brannen blir oppdaget, kontrollert og slukket. I tillegg til om bebyggelse og liv går tapt eller ikke, og hvor lang tid opprydning og eventuelt oppbyggingsarbeid tar. Konsekvensene er også avhengige av tilgang til brannslukningsutstyr som i krisesituasjoner kan finnes hos bønder på øya. Tilgang og hjelp fra slik utstyr vil kunne redusere konsekvensene betydelig. Er hele kommunen tatt i betraktning er konsekvensene middels. For Arnøyene er konsekvensene store og vil merkes over lengre tid.

Mennesker og helse: Brannrøyk og direkte eksponering fra ild kan føre til alvorlige skader og i verste fall dødsfall. I dette scenarioet omkommer en person, mens tre personer får skader som krever sykehusinnleggelse. Påvirkningen av psykisk helse blant befolkningen kan også være betydelig, spesielt utsatt er de som mister hjem, eiendom, eiendeler og er direkte berørt av evakueringen. De langsiktige helseeffektene vil kunne være luftveissykdommer grunnet røykeeksponering, psykologiske reaksjoner og belastninger på helse- og omsorgstjenester, særlig for eldre og personer med kroniske sykdommer. Barnefamilier og skoleelever er også spesielt utsatt grunnet mangelen på skolebygg. Samlet er det store konsekvenser for mennesker og helse.

Materielle skader: Brannen fører til store skader på bebyggelse og kritisk infrastruktur. Tre bolighus totalskades, noe som fører til at to familier mister sine hjem. Skolen brenner delvis ned og blir midlertidig ubrukelig, noe som påvirker familiene og elevene i området en lengre periode. Ødeleggelsen av vei og telekommunikasjon vil være krevende å reparere.

Miljø: Brannen vil ha noen kortsiktige miljøpåvirkninger. Store områder med lyng og vegetasjon vil påvirke det økologiske mangfoldet. Askepartikler og brannrøyk kan forurens vannkilder og skape utfordringer i drikkevannskvalitet og jordbruket i området. Det kan forekomme langsiktige konsekvenser.

Jorderosjon kan oppstå som en følge av at vegetasjonen forsvinner, noe som øker faren for flom og utglidinger ved kraftig nedbør i etterkant av brannen.

Samfunnsfunksjoner: Det er flere samfunnsfunksjoner som blir berørt i ulike grad. Kommunens kriseledelse vil oppleve et høyt press på beredskapsapparat og administrasjon. Koordinering av evakuering, informasjon til innbyggere og media, kontakt med regionale og nasjonale aktører vil være krevende. Helse- og omsorgstjenester vil oppleve et økt behov for akutt hjelp, og mangel på personell grunnet innstillinger i transportmulighetene fra øyene.

Manglende dekning av grunnleggende behov: Familiene som står uten hjem må innlosjeres midlertidig. Andre berørte må også få alternative oppholdssteder, det fins muligheter for dette på Nord-Arnøy.

Påkjenninger i dagliglivet: Skadene på skolen vil påvirke undervisningen til elevene. Det vil være behov for et alternativt undervisningssted, ekstra materiell fordi det er skader på skolens allerede eksisterende materiell. Næringsliv og jordbruket i området kan lide på grunn av ødelagt næringsgrunnlag. Slik som beiteområdene og slåttemarken.

Skjematisk fremstilling:

	Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Forklaring
Sannsynlighet for hendelsen:	☐	☐	☒	☐	☐	Engang mellom 10 – 50 år,

KONSEKVENSVURDERING								
Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☐	☐	☐	☐	☒	☐	1 dødsfall
	Skader og sykdom	☐	☐	☒	☐	☐	☐	2-3 på sykehus
Samfunnsstabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☒	☐	☐	Kraftig utfordret i et område
Natur og miljø	Langtidsskader – naturmiljø	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☒	☐	☐	☐	Tap av bygninger og ledninger
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☐	☒	☐	☐	Næringslivsvirksomhet og generell verdiskapning
Samlet vurdering av konsekvens: Konsekvensene er middels for kommunen som helhet, men store for Arnøyene.								

Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling.
Behov for evakuering		Hendelsen vil medføre behov for evakuering.
Usikkerhet	Høy	Manglende lignende hendelser av samme omfang i Norge og det er mange faktorer som er veldig varierende.
Styrbarhet	Lav	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen.
Overførbarhet	Middels	Hendelsen vil kunne overføres til andre deler av kommunen.

Tiltak

Forbyggende

- Skriftlige avtaler med lokale ressurser (f.eks. bønder) som kan være konsekvensreducerende under hendelsen
- Oversikter over hvem som har utstyr som kan benyttes
- Holdningskampanjer for å redusere avfall i naturen
- Sjøppelplukningsarbeid
- Etablere bålplasser og oversikt over hvor disse er med kart
- Øvelser og samarbeid med relevante aktører
- Beredskapsplan for landbruk

Konsekvensreducerende

- Opplysning og informasjon om samlingspunkter flere steder ved akutte omfattende hendelser
- Fiberoptisk kabel for å gjøre mobildekning mer stabil
- Sikre innbyggervarslingen

2 Ras i Sundsfjord

Det kom et uventet stort snøfall i slutten av januar. Dette fører til at det løsner et større snøskred fra en fjellside i nærheten av industri, kraftverk og boligområdene i Sundsfjord. Skredet dekker fylkesvei 17.

Det er tidlig på morgenen når skredet skjer, mens mange innbyggere er på vei til jobb eller skole. Veien blokkeres umiddelbart, og det oppstår trafikkaos da fylkesveien er den viktigste ferdselsåren i området. Bruen i Sundsfjord blir blokkert over en lengre periode, grunnet steinblokkene og snømassene. Inn dyr og omegn mister strømmen. Det er rundt 800 innbyggere som er uten strøm i fem dager.

Det er rundt 15-20 personer som direkte rammes i Sundsfjord. Dette er hytteboere, arbeidere på Salten kraftsamband (SKS) og smoltanlegget til Helgeland Smolt AS, samt fastboende i Sundsfjord. Helgeland Smolt har egne systemer for å ivareta virksomheten sin i noen dager under strømbrudd. Resterende trenger ekstern hjelp for å komme ut av området.

Det trengs et stort opprydningsarbeid. All trafikk i området må omdirigeres i perioden med opprydningsarbeidet. Det blir behov for ekstra fergeavganger på fergen mellom Sund og Horsdal. Uten strøm i store deler av kommunen presses både virksomheten til kommunen og innbyggerne.

Sammenlignbare hendelser:

- Tromsø 2021
- Lofoten 2019
- Orkanen Tor i 2016
- Vassdal-ulykken i 1986
- Tafjord ulykken i 1934

Årsaker til hendelsen

Snøskred i områder som ofte ikke er utsatt for det er et resultat av akutte klima- og værforandringer. Ofte er menneskelig aktivitet den andre faktoren for å utløse et slikt skred.

Sannsynlighetsvurdering

Det er ikke tidligere dokumentert skred av slik størrelse i Sundsfjorden. Det er imidlertid dokumentert flere mindre skred eller hendelser i Sundsfjorden. Det er også en økt sannsynlighet for snøskred på uvante steder grunnet endringer i klimaet. Derfor er sannsynligheten for at dette skjer satt til middels høy, engang mellom 50 og 100 år.

Eksisterende tiltak	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
• Kommunale konsekvensutredninger • Interne planer i Helgeland Smolt AS og Salten kraftsamband AS • Geologiske vurderinger og tiltak gjort under byggingen og utbyggingen av smoltanlegget • Aggregat på sykehjem	• Kommunal kriseledelse • Nødetatene • Lokalutvalgene • Helsepersonell • Sivilforsvar • Røde kors • SKS • NVE • Fylkeskommune angående vei • Arva angående strømlinjene

Sårbarhetsvurdering

Sundsfjorden er spesielt sårbar i en krisesituasjon hvor hovedferdselsåren i kommunen er stengt og den største kretsen står uten strøm. Dette gir alvorlige konsekvenser for både kritisk infrastruktur og nøkkelfunksjoner i lokalsamfunnet. Uten fremkommelig vei og med strømbrydd over lengre tid, lammes transport, helse- og omsorgstjenester, kommunikasjon og forsyning av nødvendige varer. I tillegg gjør Sundsfjordens geografiske og klimatiske forhold området ekstra utsatt.

Manglende nødnettdekning kan forsinke livsviktig kommunikasjon og svekke beredskapsarbeidet. Fergekapasiteten er begrenset, særlig om vinteren når værforholdene ofte er vanskelige. Dette påvirker evakuering, transport av personell og tilgang på forsyninger. I tillegg kan kulde, tidlig mørke og glatte veier gjøre det vanskelig å opprettholde normal utrykning og distribusjon.

Sundsfjordens avhengighet av sjøtransport forsterker sårbarheten, særlig når dårlig vær gjør transport på sjøen risikabel eller umulig. Brøyteberedskapen er avgjørende, men kan være utilstrekkelig ved ras. Mange av kommunens innbyggere tilhører sårbare grupper, som eldre og personer med spesielle behov, noe som gjør evakuering krevende.

Som hyttekommune har Sundsfjorden også utfordringer med å holde oversikt over tilreisende, noe som kan vanskeliggjøre krisehåndtering. Samtidig er viktige samfunnsfunksjoner som Gildeskål bo og servicesenter, skolen og hjemmetjenesten utsatt. Dersom arbeidstakere ikke kommer seg til jobb, enten på grunn av strømbrudd eller stengte veier, rammes kommunens drift ytterligere. Småbarnsfamilier kan også oppleve store utfordringer dersom skoler og barnehager må stenge.

Strømbrudd medfører full stans i undervisning, helsearbeid og annen kommunal drift, i tillegg til at det kan ramme næringslivet. Aggregater gir midlertidig strøm, men rekker ikke til langvarige hendelser. Mobildekning kan svikte ved langvarig kulde, da basestasjoner har begrenset batteritid.

GRAD	KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON
LITEN GRAD	Forsyning av mat og medisiner Det vil oppstå utfordringer under oppryddingsarbeidet for å kunne transportere mat og medisiner, men det er mulig å finne andre løsninger.
MODERAT GRAD	<u>Akutt fase</u> Ivaretagelse av behov for husly og varme Arbeidene på kraftverket og ved smoltanlegget vil være utfordrende en periode. Deretter vil også personer som er på hyttene på fjellet være en utfordring. Nød- og redningstjeneste Nød- og redningstjenesten vil bli berørt i håndteringen av hendelsen, både i forhold til redningsarbeidet, avsperring og eventuell evakuering av fareområdet. Kapasiteten til de lokale nødetatene vil bli satt på prøve. <u>Etter akutfase</u> Nødvendige helse- og omsorgstjenester

	Grunnet strømbruddet og avkutting i ferdselsåren vil hjemmetjenesten oppleve en stopp. Med stengt vei må det etableres midlertidige løsninger for å levere nødvendige helse- og omsorgstjenester. Dette vil også utfordre sykehjemmet på Inn dyr over tid. Forsyning av drivstoff El-biler i kommunen vil være ute av drift i perioden under strømbruddet. De fleste kommunale bilene som brukes i helsevesenet er el-biler, og dette vil være et kritisk utfordringspunkt. To av kommunens biler er diesel-biler. Forsyning av vann og avløpshåndtering Aggregatene vil ikke ha nok levetid til å drives over lengre tid. Det vil kreve ressurser og prioriteringer for å holde driften oppe. Eventuelt ekstern assistanse. Oppfølging av særlig sårbare grupper Med strømmen borte vil skolene måtte stenge, sykehjemmet vil oppleve problemer i drift grunnet levetid på aggregatene og det langvarige bortfallet. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering Presset på kommunikasjon ut til innbyggerne og media vil være stort i en moderat grad. Det kommer også til å være krevende å koordinere ressurser og skaffe oversikt over personal som ikke får mulighet til å møte på jobb. Iverksettingen av alternative transportruter og koordinering i opprydningsarbeidet vil være krevende uten strøm. Med det langvarige strømfallet spisses utfordringene ytterligere.
STOR GRAD	Fremkommelighet for personer og gods Fylkesvei 17 er hovedferdselsåren til kommunen, og vil påvirkes mens oppryddingsarbeidet pågår. Det vil være behov for omkjøringer og alternative transportruter gjennom ferge og båt. Forsyning av energi Med store deler av kommunen uten strøm i en lengre periode vil det føre til omlegginger og et stort behov for aggregater. Dette vil påvirke lokalt næringsliv og kommunens virkeområde.

Konsekvensvurdering

Konsekvensene har scenarioet skrevet ovenfor er avhengig av hvilket omfang skredet har, mengden snø og hvor det treffer. Videre er det og avhengig av hvor stort område som rammes. Dette vil videre spille inn på opprydnings-arbeidet og hvor tidskrevende opprydningsarbeidet er.

Mennesker og helse: Uten nødnett og strøm blir det vanskelig å organisere redningsarbeidet og medisinsk oppfølging utfordres. Hjemmetjenesten og sykehjemmet spesielt strømmettet til Inndyr er utilgjengelig. Hjemmetjenesten står uten mulighet for kommunikasjon med sine brukere og dette kan føre til alvorlige helsemessige konsekvenser. Strømbruddet kan gjøre det utfordrende å opprettholde varme i flere boliger og kritiske institusjoner. Disse er ekstra utsatt i vinterhalvåret.

Samfunnsfunksjoner og infrastruktur: Det langvarige strømbruddet setter Helgeland SMOLT og SKS og arbeiderne der under stort press. Skredet blokkerer fylkesvei 17 og brua i Sundsfjord, noe som deler kommunen i to. Det er med å skape utfordringer for all transport, og hindrer forsyninger av mat, medisiner og drivstoff. Fergekapasiteten er den andre alternative transportruten gjennom kommunen og er ikke tilstrekkelig til å erstatte veiforbindelsen på kort sikt.

Forsyning av mat, vann og drivstoff: Leveranser av mat og medisiner kan forsinkes betydelig, eller vanskeliggjøres. Alternative ruter, slik som med ferge, må etableres i perioden. Dette gjelder også for ansatte som kan ha vanskeligheter med å reise til og fra jobb. Vannforsyning og avløpshåndtering kan svekkes av strømbruddet, og reservestrømaggregater har begrenset driftstid. El-biler blir ubrukelige uten mulighet for landing, og drivstofforsyninger blir sterkt redusert.

Langsiktige konsekvenser: Sundsfjord vil være preget av opprydningsarbeidet i lengre tid etter skredet. Det kan også forekomme kostander knyttet til ulike reparasjoner. Befolkningen og arbeiderne i området kan oppleve psykiske ettervirkninger, spesielt dersom de var direkte berørt.

Skjematisk fremstilling:

	Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Forklaring
Sannsynlighet for hendelsen:	☐	☐	☒	☐	☐	Engang mellom 10 – 50 år

KONSEKVENSVURDERING								
Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
	Skader og sykdom	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
Samfunnsstabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☒	☐	☐	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☐	☒	☐	☐	
Samlet vurdering av konsekvens: Høye konsekvenser samlet sett for hele kommunen og for det utsatte området.								
Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling						
Behov for evakuering		Hendelsen vil medføre behov for evakuering						
Usikkerhet	Høy	Manglende lignende hendelser av samme omfang i Norge og det er mange faktorer som er veldig varierende.						
Styrbarhet	Lav	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen.						
Overførbarhet	Middels	Hendelsen vil kunne overføres til andre deler av kommunen. Deriblant: Sandeslia, Storvik						

Tiltak

Forbyggende

- Konsekvensutredninger og kartlegging
- Utredninger og eventuelle sikringer
- Egenberedskap
- Informasjon og kunnskap ut i befolkningen
- Samarbeid og kontakt mellom næringen og kommunen
- Planer og rutiner for kriseledelsen
- Planer og rutiner for langvarig bortfall av strøm

Konsekvensreducerende

- Oversikt over aggregater i kommunen
- Evakueringsruter og planer
- Planer og rutiner i helsesektoren for langvarige strømbrudd
- Befolkningsvarsling
- Øvelser

3 Vannforgiftning

Mot slutten av august, når skolene er på tur til å starte, men det fortsatt er en del hyttefolk/feriefolk/turister i kommunen, skjer en uønsket hendelse i kommunen. Det er uvisst om hendelsen er tilsiktet eller utilsiktet. Søndag begynner befolkningen på Inndyr å melde om symptomer. Flere rapporterer om pustevansker, hodepine, forvirring, kvalme, oppkast og i noen tilfeller bevissthetstap.

Onsdag formiddag blir det kjent at det dreier seg om en forgiftning av vannet. 1200 personer blir rammet, der ca.150 er kritiske med behov for akutt medisinsk hjelp. Flere av de mest kritiske berørte er på sykehjemmet og i barnehagen. Legekontoret blir kontaktet om sykdomstilfeller fra hele befolkningen.

Nødvendige tiltak iverksettes av de ansatte i vannverket. Ledningsnettets stenges ned og vannforsyningen gjøres trykkløs. Høydebassenget på Sør-Arnøy tømmes, og alt ledningsnett, inkludert stikkledninger og interne rør, må spyles.

Det tar totalt 8 uker før vannverket kan friskmeldes. I mellomtiden står befolkningen og deler av næringslivet uten tilgang til rent vann.

Tekniske detaljer:

Inndyr vannverk er hoved-forsyningen av rent drikkevann til Inndyr, Jelstad, Sund, deler av Sandhornøy og Arnøyene (Nord-Arnøy og Sør-Arnøy). Systemet inngår i 500 helårsboliger og i 170 fritidseiendommer og leverer vann til ca. 1000 mennesker daglig.

Lauvvatnet, som ligger rundt 30 minutters gåtur fra Inndyr sentrum, er hovedkilden til vannverket. Vannet renses gjennom to forskjellige systemer og det går ca. 1-5 minutter fra vannet er ferdig i det siste systemet, til det har nådd de nærmeste husstandene i Inndyr-området. Det er to driftsoperatører som har daglig oppfølging av alle vannverkene, pumpestasjoner og renvannsmagasiner.

I tillegg til daglige, ukentlige og månedlige rutinekontroller, er vannverkene tilknyttet vaktordning/alarm fra SD-anlegg.

Sammenlignbare hendelser:

- Svalbard, 2021

- Askøy, 2019
- Michigan, USA, 2014
- Bergen 2004
- Camelford, England, 1988

Årsaker til hendelsen

Det er flere mulige årsaker til svikt i vannforsyningen. Slik scenarioet beskriver er det i utgangspunktet en villet hendelse fra en gjerningsperson. Annen forurensning fra fugler, mus, insekter og liggende kan også komme i anleggene. Det kan også oppstå svikt i hygieniske barrierer ved vedlikehold, eller det blir stopp i leveranser grunnet kjemisk forurensning.

Sannsynlighetsvurdering

Svikt i vannforsyningen grunnet forgiftning er lav. Svikt i vannforsyning grunnet forurensning som fører til et stort sykdoms inntreff blant befolkningen er noe høyere. Det samme gjelder manglende vannforsyninger grunnet kulde eller varme tørke. Det er stor usikkerhet blant alle mulighetene.

Eksisterende tiltak og funksjonsgrad	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
▪ Internkontroll plan ▪ Beredskapsplan ▪ Ekstra sikringstiltak rundt anlegget ▪ Skilt rundt anlegget	▪ Kommunal kriseledelsen ▪ Kommuneoverlege ▪ Teknisk vakt og ansatte ved vannverket

Sårbarhetsvurdering

Sårbarheten i dette scenarioet bygger på flere faktorer, inkludert konsekvensene av hendelsen og hvor raskt den blir oppdaget. Det antas at det vil ta tre dager før forgiftningen bekreftes. På tidspunktet for hendelsen er det fortsatt mange turister, hyttefolk og sesongarbeidere i kommunen. Disse gruppene er kanskje ikke kjent med kommunens beredskapsrutiner og vil derfor kunne motta informasjon sent. I tillegg har kommunen ikke oversikt over hvor mange som faktisk oppholder seg i området.

Inndyr vannverk forsyner en betydelig del av kommunens innbyggere. Det finnes ingen umiddelbare reservevannkilder, noe som gjør kommunen ekstra sårbar ved en slik hendelse. Gildeskål har en spredt bosetning, noe som kan komplisere både distribusjon av nødvann og den generelle krisehåndteringen. Faktorer som vær, avstander og tidspunkt vil ha stor innvirkning på håndteringsevnen.

Gildeskål kommune har flere særtrekk som kan forverre situasjonen ved en alvorlig hendelse som forurensning av drikkevann. Det finnes ingen fullstendig oversikt over hvem som til enhver tid oppholder seg i kommunen, noe som vanskeliggjør både varsling og oppfølging. Kommunen har i tillegg begrensede personellressurser og tilgjengelig beredskapsressurser, og er i stor grad avhengig av bistand fra nabokommuner. En høy andel eldre innbyggere gjør befolkningen særlig sårbar, og fraværet av reservevannkilder øker risikoen ytterligere. Språk- og kommunikasjonsbarrierer, spesielt blant utenlandske turister og sesongarbeidere, kan føre til forsinket eller manglende informasjon om krisesituasjonen.

GRAD	KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON
LITEN GRAD	
MODERAT GRAD	Nød- og redningstjeneste Det vil være svært krevende for nødetatene å håndtere, både for å få kontroll over situasjonen og redde mennesker. Politiet vil ha ansvar for innsatsledelse og overordnet organisering der menneskers liv og helse er truet. De vil også ha hovedansvar for å iverksette nødvendige tiltak for å begrense skader og avverge farer. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering Assistanse utenfra hendelsen vil utfordre kommunens kriseledelse og krisehåndtering. Det er sommerferie, og flere av lederne er ikke til stede i kommunen. Aktuelle stedfortredere må mobiliseres, inntil dette er iverksatt vil det være høy arbeidsbelastning på ansatte i kommunen. Kommunen kan,

	avhengig av årsak til hendelsen, få behov for bistand fra nabokommuner, forsvaret, Sivilforsvaret og andre frivillige.
STOR GRAD	Oppfølging av særlig sårbare grupper Sårbare grupper som eldre, barnefamilier og flykninger med behov for oppfølging vil ha særskilt behov for informasjon. Kretsen som er rammet har i tillegg både omsorgsboliger, sykehjem, skole og barnehager. Det antas at hendelsen vil berøre oppfølging av særlig sårbare grupper i stor grad. De fleste som har sitt drikkevann fra kilden er i utgangspunktet rammet av giften, men spesielt små barn, eldre, gravide og deres fostre og personer med nedsatt immunsystem er sårbare. Nødvendige helse- og omsorgstjenester Kommunens helse- og omsorgstjenester vil kunne bli utfordret på å håndtere de mange syke. Mattilsynet og Folkehelseinstituttet skal varsles om slike utbrudd. De personene som er spesielt hardt rammet vil måtte bli behandlet ved Nordlandssykehuset i Bodø. Hendelsen vil utfordre helse- og omsorgstjenesten i stor grad. I akutfasen må kommunen sørge for nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester, deriblant legevaktstjenester, psykososialt kriseteam, samt gi støtte og omsorg til de skadde. Det store katastrofeomfanget i hendelsen kan medføre at antallet rammede personer med hjelpebehov vil overskride de tilgjengelige ressursene i en kortere periode. Helse- og sosialsektoren i kommunen vil være avhengig av et godt og tett samarbeid med nødetater, frivillige organisasjoner og helseforetak for å kunne tilby gode psykososiale støttetjenester ved ulykken. Et stort antall alvorlig skadde som en følge av kjemikalieeksponering vil også utfordre spesialisthelsetjenesten, og det store antallet alvorlige skadde vil føre til at katastrofealarmen på Nordlandssykehuset går. Forsyning av vann og avløpshåndtering Abonnentene skal ha tilgang til trygt vann. Det vil måtte skaffes rent drikkevann til de rammede kretsene. De lokale butikkene kan bistå med noe rent flaskevann, men det vil også være

nødvendig å hente vann med tankbil fra annet vannverk og distribuere til særlige sårbare grupper/husstander og institusjoner.

Hendelsen vil i svært stor grad påvirke vannforsyningen og avløp. Bortfall av vannforsyning vil resultere i store utfordringer tilknyttet sanitære forhold. Vann til WC trenger ikke ha drikkevannskvalitet, men det må finnes alternative måter for å skylle ned i toalettet, for eksempel vann fra hav, innsjø e.l.

Drikkevann kan leveres i form av flaskevann og utkjøring av drikkevannstanker/vannposter. Det finnes imidlertid ikke noe regionalt beredskapslager for vanntanker/utstyr i Salten. Bortfall av rent drikkevann kan bli problematisk i institusjoner som sykehus og sykehjem. Det er svært viktig at disse sårbare abonnentene blir varslet. At forurenset drikkevann har vært distribuert på nettet i en begrenset periode kan medføre stor pågang på lokalt helsevesen, da en andel av befolkningen vil være smittet.

Konsekvensvurdering

Konsekvensene i dette scenarioet er omfattende og påvirker både helse, samfunnsfunksjoner og infrastruktur. Siden det tar tre dager før forgiftningen blir bekreftet, kan mange personer ha blitt eksponert før tiltak iverksettes. Dette forverrer situasjonen, spesielt fordi hendelsen skjer mens det fortsatt er mange turister, hyttefolk og sesongarbeidere i kommunen. Disse gruppene er ofte ikke kjent med kommunens beredskapsrutiner og kan derfor motta informasjon sent eller misforstå viktige advarsler. I tillegg har kommunen ingen nøyaktig oversikt over hvor mange som oppholder seg i området, noe som gjør det utfordrende å nå ut med informasjon og koordinere krisehåndteringen.

Konsekvensene vil påvirke flere samfunnsfunksjoner. Barn må holdes hjemme fra skole og barnehage, noe som gjør at foreldre ikke kan gå på jobb, og dermed rammes både familier og kommunale tjenester.

På lengre sikt kan konsekvensene bli alvorlige for kommunens evne til å håndtere krisen. Dersom flere medlemmer i kriseledelsen blir syke eller ikke er tilgjengelige, svekkes den operative beredskapen. Det vil derfor være avgjørende

å ha stedfortredere og reserver klare for mobilisering. Særlig utsatte funksjoner som helse- og omsorgstjenester, samt tjenester rettet mot barn, vil være blant de mest påvirkede – både i akutfasen og i etterkant av hendelsen.

Mennesker og helse: Forgiftningen vil føre til alvorlige helseproblemer for store deler av befolkningen. De mest kritiske helsetjenestene blir raskt overbelastet, noe som øker faren for at alvorlige tilfeller ikke får rask nok behandling. Spesielt sårbare grupper, som barn og eldre, vil være mest utsatt for sykdommens konsekvenser.

Samfunnsfunksjoner og infrastruktur: En vannforsyningsstans på opptil to måneder vil skape store utfordringer for innbyggere, næringsliv og offentlige tjenester. Dette overstiger kommunens kapasitet til å håndtere situasjonen alene, og bistand fra andre kommuner vil være nødvendig. Helsetjenester, skoler og barnehager vil bli sterkt påvirket av mangelen på rent vann, noe som kan føre til midlertidige stengninger.

Manglende dekning av grunnleggende behov: Mangel på rent drikkevann og sanitære forhold slik som dusj og vasking av hender vil ha store konsekvenser i hverdagen til folk.

Forsyning av mat, vann og medisiner: Mangelen på rent vann vil ramme lokale bønder og fiskerinæringen hardt, noe som kan føre til økonomiske tap og produksjonsstans. Samtidig vil det øke presset på vannforsyningene i nabokommunene og skape større avhengighet av eksterne leveranser.

Næringsliv og økonomiske konsekvenser: Bedrifter som er avhengige av vann i sin produksjon vil måtte redusere eller stanse driften, noe som kan føre til permitteringer og økonomiske tap. Kommunen vil også oppleve økte kostnader knyttet til krisehåndtering, midlertidige løsninger og gjenoppretting av normal drift.

Skjematisk fremstilling:

	Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Forklaring
Sannsynlighet for hendelsen:	☐	☐	☒	☐	☐	Engang mellom 10 – 50 år.

KONSEKVENSVURDERING								
Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Skader og sykdom	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
Samfunnsstabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☐	☒	☐	☐	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Samlet vurdering av konsekvens: Samlet er det høye konsekvenser for kommunen.								

Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling
Behov for evakuering		Hendelsen vil ikke medføre umiddelbart behov for evakuering, men en mulig vurdering som kommer underveis, da spesielt i forhold til helse.
Usikkerhet	Høy	Manglende liggende hendelser av samme omfang i Norge og det er mange faktorer som er veldig varierende.
Styrbarhet	Lav	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen.
Overførbarhet	Middels	Hendelsen vil kunne overføres til andre deler av kommunen. Alle med vannverk. Omfanget vil variere noe.

Tiltak	
Forbyggende	Reduserer risikoen for at hendelsen kan skje ▪ Gode rutiner ▪ Øvelser ▪ Overvåkning / kamera / skilt ▪ Systemer for samarbeid om noe skal skje ▪ Lovverk og forskrifter ▪ Avtaler med private vannverk
Konsekvensreducerende	Reduserer konsekvensene under hendelsen ▪ Vannbiler ▪ Vannreserver ▪ Stenge vannet ▪ Varslingssystemer ▪ Plan for matproduksjon og drift av tjenester uten vann ▪ Plan / reserve lager for renhold

Store ulykker

4 Brann sykehjem

Klokken 03.00 på natten i påskeferien oppstår det brann på Gildeskål bo og servicesenter (Gibos). Brannen oppstår i kjelleren. Den spres fort til pleieavdelingene og omsorgsboligene i over- og underetasjen. Pleieavdelingen har på daværende tidspunkt 18 pasienter og er på maksimal kapasitet. I omsorgsleilighetene under er det 8 beboere. Det er til sammen seks rømningsveier på begge avdelingene. Den ene rømningsveien fra den ene pleieavdelingen er muligens blokkert av brannen.

De to andre dement avdelingene på sykehjemmet har 16 pasienter og trygghetsrommene på andre siden har 6 pasienter.

Brannen oppstår ved/utenfor trappen i underetasjen ved krysset til oppgangen til Gibos avdelinger og omsorgsboligene i underetasjen. Brannen utvikler seg fort grunnet en svikt i røykvarslerne og sprinkleranlegget på sykehjemmet. Brannen blir oppdaget av en fra personalet som går ned i underetasjen for å hente utstyr på lageret der. Det er bare to nattevakter på bygget denne natten, mot normalt tre.

Nødetatene varsles på telefon. De første brannmannskapene fra Inndyr ankommer rundt 15 minutter etterpå. Det viser seg at mange av mannskapet er bortreist i forbindelse med påskeferie. Brannmannskaper på Nygårdsjøen og Ørnes varsles og kommer 45 minutter senere.

Brannen spres fort i mellomtiden og beboerne på avdelingene må evakueres. De fleste beboerne på pleieavdelingene kan ikke gå selv, i tillegg er rømningsveien ned og ut i kjelleren sannsynligvis blokkert.

Ekstra personalet på institusjonene tilkalles for å bistå på med ivaretagelsen av pasientene. Det er få oppmøtte grunnet ferien. Flere av nøkkelpersonellet befinner seg på ferie.

Tre av pasientene er avhengige av medisinsk utstyr for å unngå store konsekvenser som kan være livstruende. To av pasientene får større skader etter påkjenningen av forflytningen. To av pasientene har slitt med lungene og får større skader grunnet røykutviklingen. 7 pasienter må til sykehuset for videre

oppfølging. 2 fra personalet blir utsatt for kraftig røyk og må til sykehuset for videre oppfølging. De utsatte områdene blir stengt i 8 måneder etter brannen.

I tillegg tar hovedserveren i kjelleren får skade og datasystemene til kommunen settes ut av drift.

Det er minus 10 grader ute.

Sammenlignbare hendelser:

- Otta, 2019
- Grimstad 2016
- Luranetunet 2005
- Oslo 2000

Årsaker til hendelsen

En vanlig årsak til brann ved sykehjem er påtenning fra brukerne på institusjonen. Enten ved glemsel eller ukontrollerbar oppførsel. Årsaker til brann i el-anlegg stammer ofte fra kortslutning eller overbelastning. Det kan være feil med montering, jordfeil eller tildekking. Andre årsaker til brann kan være røyking, lynnedslag, fyrverkeri og manglende vedlikehold. Grunner til at brannen sprer seg kan være svikt i slukkingssystemer og svikt i varslingssystemer.

Sannsynlighetsvurdering

Det er sannsynlig at en brann kan oppstå på institusjoner. Det er som nevnt over mange ulike årsaker til hvordan en brann kan oppstå. GIBOS institusjon er fra 1960-tallet og med en nyere del fra 2004. Sprinkleranlegget har fått en oppgradering og det vil i seg selv redusere sannsynligheten for en brann et slikt omfang. En brann med en slik omfang og svikt i varslingssystemene har en noe lavere sannsynlighet enn brann ved sykehjemmet.

Eksisterende tiltak	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
▪ Brannदører, slukkemidler ▪ Årlige øvelser, kurs og opplæring ▪ Oppgradering av sprinkelanlegget ▪ Lovpålagte tiltak ▪ Div tiltak, kjøkken komfyr	▪ Kommunal kriseledelse ▪ Psykososialt kriseteam ▪ Ansatte ved institusjonen ▪ Nødetatene, da spesielt brann og helse ▪ Teknisk vakt

Sårbarhetsvurdering

Sårbarheten til GIBOS sykehjem i dette scenariet skyldes en kombinasjon av bygningens tekniske tilstand, mangelfull beredskap, samt organisatoriske utfordringer knyttet til bemanning og nødetatenes responstid.

Sykehjemmet har flere etasjer og en kjeller hvor brannen starter. Brannen sprer seg raskt mellom etasjene, noe som tyder på at brannseksjoneringen er mangelfull eller ikke tilstrekkelig vedlikeholdt. Svikt i røykvarslere og sprinkleranlegg gjør at brannen får utvikle seg raskere enn normalt. Dette øker risikoen for tap av liv og materielle skader. Seks rømningsveier er tilgjengelige, men minst én er blokkert av brannen, noe som begrenser evakueringsmulighetene. Flere beboere er pleietrengende og ikke i stand til å evakuere på egen hånd.

Kun to nattevakter er på jobb denne natten, i stedet for tre. Dette gir redusert kapasitet til å håndtere brannen og bistå beboere. Mange ansatte og brannmannskap er bortreist, noe som gir redusert tilgjengelighet på nøkkelpersonell. Ekstra innkalt personell møter ikke opp i tilstrekkelig grad.

Temperaturen er -10°C, noe som kan gjøre evakuering utfordrende for beboerne og skape problemer for nødetatene. Første enhet ankommer 15 minutter etter varslings, men forsterkninger fra andre stasjoner bruker opptil 45 minutter. Dette gir brannen tid til å spre seg ytterligere.

Skade på hovedserveren i kjelleren fører til systemsvikt for kommunen, noe som kan påvirke koordinering og kommunikasjon i krisehåndteringen. Liggende hendelse er beskrevet i scenario 7, dataangrep.

GRAD	KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON
LITEN GRAD	Tilgang til elektronisk kommunikasjons Ved at kommunens servere er på institusjonen er det en mulighet for at disse skades ved brann. Det vil medføre flere svikter som er beskrevet i scenario 7 dataangrep.
MODERAT GRAD	Nød- og redningstjeneste Nødvendige helse- og omsorgstjenester Flere skadde og en død vil utfordre helse og omsorgstjenesten, og legevakten vil få trykk i forhold til skadde. Avhengig av skadeomfanget vil noen pasienter sendes til Nordlandssykehuset. Det vil bli nødvendig med et samarbeid mellom legevakt og sykehus. I et langsiktig perspektiv vil kommunen ha ansvar for oppfølging av ansatte og pårørende, som igjen kan gi ekstra press på primærhelsetjenesten. Forsyning av mat og medisiner Midlertidige løsninger for matproduksjon til sykehjemsbeboerne og hjemmeboende vil måtte iverksettes på kort sikt. Kjøkkendelen av sykehjemmet er ikke rammet i dette scenarioet og er forventet å kunne starte normal drift igjen etter noen få dager.
STOR GRAD	Kommunens kriseledelse og krisehåndtering I den akutte fasen vil det bli behov for samordning av ressurser, og oversikt over hendelsen. Det kan også bli nødvendig med evakuering fra nærliggende bygg på grunn av røyk, og fare for spredning av brannen ved uheldig vindretning. Det vil bli viktig med informasjon til pårørende og innbyggere, og det vil sannsynligvis bli pågang fra pressen ganske fort. Det vil bli behov for informasjon om videre oppfølging, og det må tas avgjørelser om alternative lokaler for beboerne så lenge institusjonen er stengt. Det kan også bli nødvendig med oppfølging av kommunens psykososiale team.

Oppfølging av særlig sårbare grupper

Alle som bor i institusjonen eller har vedtak om plass vil bli berørt av hendelsen. I tillegg vil de som bor i tilstøtende omsorgsboliger og hjemmeboende eldre bli berørt, fordi de får tjenester fra omsorgssenteret, som f.eks. matlevering og faste sosiale tiltak som for eksempel arbeidsstue, avlastning og eventuelt tilsyn på natt.

Ivaretagelse av behov for husly og varme

Kulturhuset er kaldt og har problemer med oppvarming. Kan være utfordrerne for flere pasienter. I akuttfasen vil det sannsynligvis være mulig å evakuere pasientene internt i bygningen. De dårligste pasientene vil være mest berørte. Det må imidlertid raskt etableres en mer langsiktig løsning for alle beboerne.

Konsekvensvurdering

Brannen på Gibos har omfattende konsekvenser for beboere, ansatte, kommunen og samfunnet som helhet. Konsekvensene berører både mennesker, helse, infrastruktur og økonomi, og har både kortsiktige og langsiktige effekter.

Hendelsen påvirker flere samfunnsfunksjoner. Brannen fører til økt press på helse- og omsorgstjenester, samtidig som den svekker kommunens kapasitet til å yte andre tjenester. Beredskapsressurser omdirigeres, noe som kan redusere tilgjengeligheten av nødtjenester i andre deler av kommunen.

Mennesker og helse: Kommunens omsorgssenter og sykehjem blir ofte brukt til permanent opphold til eldre og syke med omfattende tjenestebehov.

Omsorgsleilighetene og sykehjemmene har relativt lav bemanning på natt. Med mange sengeliggende beboere med svekket helse vil det være en utfordring å få alle evakuert. Institusjoner med personer som er avhengig av assistanse for å bringes i sikkerhet, er mer utsatt enn de som klarer evakuering på egen hånd. Personer over 70 år har høyere risiko for å omkomme i brann sammenlignet med resten av befolkningen.

Samfunnsfunksjoner: Hendelsen vil berøre alle sykehjemsbeboere, pårørende og ansatte. Det vil ta tid før omsorgssenteret/sykehjemmet er tilbake i normal drift.

Hendelsen rammer sårbare grupper spesielt, og det er manglende mulighet til å unnsnippe. De fleste beboere har pårørende både i og utenfor kommunen, som vil uroe seg over sine og hvordan brannen, evakueringen og oppfølging av beboere blir håndtert. Ved omsorgssenteret er det tilliggende omsorgsboliger, utleiebygg og private boliger med beboere som vil uroe seg over situasjonen. Det kan også skape frykt og usikkerhet blant beboere i andre institusjoner og deres pårørende for at lignende hendelser kan skje med dem. Hendelsen kan også føre til forventningsbrudd til kommunen, fordi folk kan mene at kommunen ikke har gjort nok for å vedlikeholde institusjonsbygningen og ikke har gode nok rutiner for brannsikkerhet og evakuering.

Kommunal tjenesteproduksjon: En slik type hendelse vil utfordre den kommunale tjenesteproduksjonen, spesielt helse- og omsorg, eiendomsavdelingen og kommunalteknisk enhet, både under evakuering, oppfølging og organisering i ettetid. Kommunens ledelse vil også bli spesielt utfordret.

Økonomiske tap: De materielle skadene avhenger av hvor stor skade brannen forårsaker. Både driftskostnader og materielle kostander bli store.

Skjematisk fremstilling:

SANNSYNLIGHETSVURDERING	Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Begrunnelse
<u>Sannsynlighet for hendelsen:</u>	☐	☐	☒	☐	☐	Engang mellom 50-100 år

KONSEKVENSVURDERING

Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☐	☐	☐	☒	☐	☐	
	Skader og sykdom	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Samfunnsstabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Samlet vurdering av konsekvens: høykonsekvenser for kommunen som helhet.								

Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling
Behov for evakuering		Hendelsen vil medføre behov for evakuering av sykehjemmet.
Usikkerhet	Høy	Manglende liggende hendelser av samme omfang i Norge og det er mange faktorer som er veldig varierende.
Styrbarhet	Lav	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen.
Overførbarhet	Middels	Hendelsen vil kunne overføres til alle langtids omsorgsinstitusjoner ved kommunen.

Tiltak

Forbyggende

- Oppgradering av sprinkelanlegget
- Risikovurdering av pasienter
- Brannvernrunder og opplæring av personell
- Pålagt lovverk
- Evakueringsplaner
- Slokkeutstyr

Konsekvensreduserende

- Ringelister fysisk og oppdaterte
- Sprinkelanlegget
- Planer for håndtering dersom bygget må stenge
- Varslingssystemet
- Større øvelser
- Serversystemer i skyer
- Varslingssystemer for nøkkelpersonell

5 Lakserømming og ekstremvær

Et kraftig uvær treffer kysten av Gildeskål i januar. På Nygårdsjøen blir dette uværet overveldende. En stormflo rammer samtidig som uværet. Havet og vannet i elvene stiger faretruende raskt over de normale høydene.

Havneområdet på Nygård blir kritisk rammet. Bølger ødelegger flere bygninger, flytebrygger, og skader hus i lavtliggende områder. Flere av de lokale bedriftene i havnen får store skader. Menneskene i det utsatte området må evakueres. Det er rundt 40 mennesker som evakueres. Bruene mot Åsli, Saltstraumen og Kjelling Straumen stenges grunnet været. Veien blir utrygg grunnet bølgene som slår innover. Strømmen går litt senere på kvelden, og legger bygda i mørke. Rundt samme tid stopper telefondekningen.

Et av oppdrettsanleggene i fjorden blir hardt rammet av stormen. Rundt 20.000 – 30.000 laks rømmer fra en mere når en flytebrygge som hadde slitt seg fra land kommer inn i anlegget. Laksen sprer seg i fjorden og danner en trussel for den ville laksestammen i Beiarn. En annen mengde stor forurensning slipper ut fra havna slippes ut i fjorden utenfor. Dette skaper problemer for det marine økosystemet i noen områder. Rammer også naturreservatet i Skålsvika.

Sammenlignbare hendelser:

- Lakerømming ved Frøya i 2024
- Lakserømming Hitra 2024
- Ekstremværet Ingunn i 2024
- Ekstremværet Ylva og Steigen 2017

Årsaker til hendelsen

Årsaker til hendelsen som er beskrevet i scenarioet er en kombinasjon av storm og klima. I tillegg kan dårlig sikring av flytebrygger og andre uønskede gjenstander som flyter i havet, bidra til hendelsen.

Sannsynlighetsvurdering

Ekstremvær er et værphenomen som kommer oftere enn tidligere. Det er varierende konsekvenser ved ekstremvær. Lakserømming i stor skala er relevant for scenarioet, men foregår oftest i mindre skala.

Kombinasjonen av hendelsene er noe mer usannsynlig, men begge hendelsene har høy sannsynlighet.

Eksisterende tiltak og funksjonsgrad	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
▪ Planer internt i næringen ▪ Planer internt i kommunen (mangler oversikt) ▪ Krav og lovverk (Mangler oversikt)	▪ Kommunens kriseledelse ▪ Kommunalt beredskapsråd ▪ Fiskeridirektoratet ▪ Statsforvalteren ▪ Kystvakten

Sårbarhetsvurdering

Hendelsen i Gildeskål avdekker flere alvorlige sårbarheter både i lokalsamfunnet og det marine økosystemet. Kystsamfunnet er i utgangspunktet utsatt for konsekvensene av klimaendringer, særlig i områder med lavtliggende infrastruktur og tett bebyggelse nær havet. Havneområdet på Nygård, som er sentralt for både bosetting og næringsliv, ble hardt rammet, og evakueringen av 40 personer tydeliggjør risikoen for menneskelig sikkerhet i slike utsatte områder. I tillegg er lokalsamfunnet avhengig av bruer som ofte må stenges under storm, noe som begrenser mobiliteten inn og ut av området. Dette er spesielt utfordrende i et område med en høy andel eldre innbyggere, hvor behovet for hjelp og beredskap er større.

Videre viser hendelsen at infrastrukturen i og rundt havet, som flytebrygger og annet løst materiell, ikke er tilpasset et klima med hyppigere og kraftigere stormer og flo. Manglende sikring og vedlikehold gjør disse anleggene svært sårbare under ekstreme værforhold. Konsekvensene ble store, med blant annet omfattende lakserømming og påfølgende økonomiske tap for oppdrettsnæringen. Samtidig ble store mengder forurensning sluppet ut i fjorden, noe som illustrerer sårbarheten i det marine økosystemet – særlig i sårbare områder som naturreservatet i Skålsvika og inngangen til Beiarfjorden. Manglende beredskap for slike hendelser kan føre til langvarige miljøskader, som igjen truer både det biologiske mangfoldet og bærekraften i lokale næringer.

Samlet sett viser hendelsen en moderat til høy grad av sårbarhet i kommunen. De mest kritiske funksjonene, som helse og omsorg, transport og beredskap,

ligger i kategorien "stor grad" av sårbarhet. Hendelsen har også medført store tap for næringslivet, noe som kan føre til varige ringvirkninger i form av tapt arbeidsplass og svekket lokaløkonomi. Dette understreker behovet for både klimatilpasning, styrket beredskap og mer robuste løsninger for samfunnskritisk infrastruktur i møte med fremtidige hendelser.

GRAD	KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON
LITEN GRAD	
MODERAT GRAD	Forsyning av energi Kan forsvinne periodevis, men det skal eksistere aggregater. Dette er imidlertid et fenomen som ofte skjer i denne kretsen. Over tid vil dette skape utfordringer. Ivaretagelse av behov for husly og varme. Beboerne som må evakueres. Det er manglende oversikt over evakueringssteder. Nød- og redningstjeneste Behovet for redningsinnsats vil være stort på grunn av de mange samtidige hendelsene med uframkommelige veier som følge av flom og skred. Politiet og Sivilforsvaret vil være sentrale aktører i en ekstrem vær- og flomsituasjon. Stengte veier vil kunne føre til omfattende forsinkelser for nødetatenes redningsinnsats. Sivilforsvaret kan eventuelt bistå med oppgaver i forhold til å pumpe vann ut fra oversvømte bygninger. Redningsoppdragene er hver for seg håndterbare, men mange skadesteder antas å utfordre utholdenheten til lokale redningsressurser. HRS vil i slike hendelser om nødvendig bidra med å skaffe regionale og nasjonale redningsressurser.
STOR GRAD	Fremkommelighet for personer og gods Ekstremværet vil medføre store konsekvenser for vegtrafikken. Kommunale veier og fylkesveier vil bli oversvømt eller sperret av ras. Dette fører til redusert fremkommelighet. Uværet med sørvestlig sterk storm kan også føre til midlertidig stengte bruer i Salten området. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering

Hendelsen vil berøre mange sektorer i kommunen, og den kommunale kriseledelsen vil bli satt for å koordinere og prioritere ulike beredskapstiltak. Stengte veier og utfordringer med ras og håndtering av overvann vil medføre store utfordringer. Det vil kreve tett samarbeid med flere aktører både før, under og etter hendelsen. Dette med tanke på lakserømmingens etterarbeid, og strømbrudd, oversvømmelser, med mere under hendelsen.

Tilgang til elektronisk kommunikasjon

Ras og mye overvann kan medføre skader på strømkabler, transformatorstasjoner, telefon- og datakabler, og dermed føre til både strømbrudd og brudd i elektronisk kommunikasjon. Et eventuelt utfall av strøm og ekom vil få følgekonskvenser for en rekke kritiske samfunnsfunksjoner og konsekvenser for elektronisk kommunikasjon, nødnett, handel og kommunens kriseledelse.

Oppfølging av særlig sårbare grupper

Mangel på varmekilder vil være alvorlige for sårbare grupper som eldre, pleietrengende og syke.

Nødvendige helse- og omsorgstjenester

Hendelsen vil på kort sikt gi utfordringer for hjemmesykepleien, da stengte veier vil medføre problemer med å gi tjenester til brukerne.

Konsekvensvurdering

Mennesker og helse: Et slikt scenario med flom og skred i kombinasjon med dårlige kjøreforhold, snøras med personskafer, forurensset drikkevann og andre følgehendelser vil kunne føre til store konsekvenser for liv og helse. Det må etableres omkjøringsveier / alternativ ferge- og båtskyss, noe som medfører store avstander og lengere utrykningstid for ambulansebler, brann og politi og utvidet responstid for hjemmesykepleie.

Miljø: Lakserømmingen vil føre til konsekvenser for miljøet i Salten, og vil kreve et samarbeid med flere eksterne aktører, som Fiskeridirektoratet, Statsforvalteren og Kystvakten. Det vil i tillegg kreve samarbeid med Beiarn kommune for å begrense skadene rømming av oppdrettslaks vil utgjøre for den ville laksestammen i deres kommune. Dette spesielt med tanke på informasjon og tiltak kommunen selv kan iverksette.

Samfunnsfunksjoner: Stengte veier og strømbrydd fører til at befolkningen ikke får kommunisert via ordinære kanaler, og kommer seg ikke til og fra jobb, skole og barnehage. Offentlige tjenester og infrastruktur blir redusert i en begrenset periode. Disse beboerne vil trolig kunne flytte hjem igjen dagen etter når vannstanden er normalisert, dersom det ikke blir større ødeleggelser på boligene. Veier og transport antas å være åpnet igjen i løpet av to til tre døgn. Stenging av vegene vil i første rekke ha konsekvenser for pendlere som skal til og fra jobb/hjemsted i en begrenset periode.

Kommunal tjenesteproduksjon: Vil bli utfordret av hendelsene i flere dager, spesielt plan og samfunn, skoler, barnehager og helsetjenestene vil bli berørt. Etter flom- og skredhendelsene vil det være et omfattende oppryddings- og reparasjonsarbeid og medisinsk oppfølging. Det antas at hendelsen vil kunne redusere den kommunale tjenesteproduksjonen i minst en uke eller mer.

Økonomiske tap og materielle skader: Hendelsen vil kunne føre til store kostnader for samfunnet som helhet. Reparasjonsarbeidet av kommunale veier vil medføre store kostnader. I tillegg antas det at hendelsen vil føre til skader på bygninger og andre ødeleggelser.

Skjematisk fremstilling:

SANNSYNLIGHETSVURDERING		Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Begrunnelse	
Sannsynlighet for hendelsen: * Merk det første krysset gjelder lakserømming, mens det andre gjelder ekstremvær og stormflo.		☒	☐	☐	☒	☐	Engang i løpet av hundre år.	
KONSEKVENSVURDERING								
Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☐	☒	☐	☐	☐	☐	
	Skader og sykdom	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
Samfunnsstabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☐	☒	☐	☐	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Natur og miljø	Langtidsskader – naturmiljø	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☒	☐	☐	☐	Medfører ikke langvarige tap i tjeneste produksjonen
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☐	☒	Kan få store konsekvenser indirekte til kommunen
Samlet vurdering av konsekvenser: Helhetlig er konsekvensene høy for hele kommunen.								

Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling
Behov for evakuering		Hendelsen vil medføre behov for evakuering
Usikkerhet	Høy	Manglende liggende hendelser av samme omfang i Norge og det er mange faktorer som er veldig varierende.

Styrbarhet	Middels	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen
Overførbarhet	Høy	Hendelsen vil kunne overføres til andre deler av kommunen.

Tiltak	
Forbyggende	▪ Gode rutiner og kontroller av flytebrygger ▪ Tiltak og plan for kommunikasjon under hendelsen
Konsekvensreducerende	▪ Plan for evakuering /evakueringssenter ▪ Rutiner for strømmangel i helse ▪ Oversikt over aggregater i kommunen ▪ Kommunale aggregater ▪ Varslingssystemer

Tilsiktede hendelser

6 Skoleskyting

Inndyr skole ligger i sentrum av Inndyr og har 84 elever fra første til tiende klasse og 27 ansatte. Skolen har 15 innganger og 15 rømningsveier.

En formiddag i desember tar en person seg inn på Inndyr skole gjennom ungdomsskole inngangen ute. Personen er bevæpnet med skytevåpen. Det er grunn til å tro at personen har store mentale utfordringer, samt at han er tidligere elev ved skolen.

Han finner raskt veien gjennom skolebygget. Han tar seg inn i klasserommet til 10 klasse, som ligger rett ved ungdomsskole inngangen og deretter sikter mot lærer og avfyrrer skudd. Før han retter seg mot elevene og avfyrrer flere skudd.

På ungdomsskole avdelingen oppstår det panikk, også flere andre elever var vitne til hendelsen. Det kommer annet personell ut i gangen sammen med elever da gjerningspersonen begynner å bevege seg ut av bygningen. På vei ut fra gangen møter gjerningspersonen på personell som er kommet ut av andre klasserom og avfyrrer skudd mot dem.

Hele episoden tar rundt 10 minutter fra personen er kommet inn, til personen har forlatt bygningen. Ansatte på skolen jobber med å varsle skole ledelsen og politiet. De elevene ved skolen som har tilgang til mobiltelefon sender meldinger til pårørende.

Politiet befinner seg 30-40 minutter unna, mens brannvesenet ankommer skolen etter 10 minutter. Ambulansen er tilfeldigvis ute på oppdrag, men legekantoret er rett i nærheten av skolen. Rundt 10 personer av forskjellig grad av helsepersonell ankommer stedet, deriblant leger, sykepleiere og helsefagarbeidere. Det tar ytterlige 30 minutter før en ambulanse ankommer stedet. Brann og redningstjenesten kommer raskt til stedet, men har ikke mulighet til å gripe inn før situasjonen er avklart.

De andre nødetatene kan ikke ta seg inn i bygningen før politiet har sikret området. Denne avklaringen skjer relativt raskt og evakueringsarbeidet starter. Imidlertid begynner også foreldrene til elevene ved skolen å ankomme området så situasjonen blir enda mer uoversiktlig.

Totalt sett omkommer en lærer umiddelbart av skudd, mens en elev dør av skadene 20 minutter etter at gjerningspersonen forlater området. En lærer og to elever får streifskudd-skader. 10 elever får mindre alvorlige skader i panikken som oppstår.

Sammenlignbare hendelser:

1. Linderud, Oslo 2024
2. Trussel i Bodø og Narvik 2020
3. Trollhaattan, Sverige 2015
4. Harstad 2009

Årsaker til hendelsen

Årsaken til en slik hendelse kan være personer som er psykisk ustabil. Det er ofte et planlagt angrep med ønske om å skade eller drepe elever og lærere. Alvorlig mobbing og utenforskap er ofte bakenforliggende faktorer for både selvmord og skoleskyting. Andre faktorer kan være udiagnostiserte og ubehandlede mentale helseproblemer. Det er ofte unge gutter som føler seg sviktet, avvist, er ensomme og isolerte, gjerne i kombinasjon med en fasinasjon for våpen, krig og vold. Disse kan også ha delt planene sine via internett eller sosiale medier.

Sannsynlighetsvurdering

Det har vært en hendelse med skoleskyting i Norge. Lignende hendelser har funnet sted i Finland, og Sverige, med mange drepte og skadde. Det har imidlertid kommet mange trusler om skoleskyting i Norge i løpet av januar 2020. Totalt sett antas sannsynligheten for at hendelsen skal inntreffe som høy, 2-10 % sannsynlighet pr år eller en gang i løpet av 10-50 år. DSB har for øvrig fjernet sin sannsynlighetsvurdering av tilsiktede uønskede hendelser fra deres analyser av krisescenarioer.

Eksisterende tiltak og funksjonsgrad	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
▪ Økt fokus på tverrkommunalt samarbeid ▪ Ansettelse av kommunepsykolog ▪ Flere mentale helseforebyggende grep ▪ Skolens interne planer	▪ Kommunal kriseledelse ▪ Psykososialt kriseteam ▪ Skoleledelse / rektor ▪ Nødetatene

Sårbarhetsvurdering

Gildeskål kommune og Inndyr er et lite lokalsamfunn der alle kjenner alle. Dette fører til at hele lokalsamfunnet blir rammet, men da spesielt elevene ved skolen og deres foreldre. Sårbarheten bygger på lite kontroll eller styring over hendelsen med tanke på at det skjer raskt, uforventet, men planlagt.

Når hele skolen rammes, vil også foreldrene og deres arbeidsplasser rammes. En stor andel av de som bor i kommunen er også ansatt i kommunen. Dette vil medføre press i dagene som kommer.

Det er enkelte særtrekk ved kommunen som kan bidra til det verre. Avstand til politi og sykehus kan være en utfordring. En andel av befolkningen som sliter med rus, samt en andel som har psykiske helseutfordringer. I tillegg til en del unge som er utenfor skole eller arbeidslivet.

En slik hendelse vil medføre et behov for befolkningsvarsling og evakuering av skolen. Et annet nærliggende problem er foreldre som forlater arbeidsplassen og møter opp på skolen. En håndtering av disse og en klar informasjons rekke til pårørte er nødvendig. Helhetlig er sårbarheten stor og hendelsen som er beskrevet alvorlig.

GRAD	KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON
LITEN GRAD	Ivaretagelse av behov for husly og varme Dette vil vedvare en kort periode. Der er mange elever og ansatte som ikke kan dra hjem mens politiet gjør sine undersøkelser. Disse vil trenge et pårørendesenter. Kulturhuset kan benyttes til dette.
MODERAT GRAD	Nød- og redningstjeneste Kommunens helse- og omsorgstjenester vil få en krevende oppgave med å håndtere de mange skadde. I løpet av den første tiden etableres det samleplass for skadde med medisinsk behandling av helsepersonell, samt informasjonssamleplass ved kulturhuset.
STOR GRAD	Fremkommelighet for personer og gods Ved eventuell stengning av større områder i sentrum vil det kreve betydelige innats for å dirigere trafikken. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering Hendelsen fører til stort press på kommunens kriseledelse fra pårørende, samt fra media. Hendelsen er av nasjonal og internasjonal interesse. I den første tiden etter hendelsen vil det oppstå et enormt behov for informasjon. Oppfølging av særlig sårbare grupper Inndyr skole har 84 elever. Elvene er særlig sårbare i tiden etter og flere vil trenge spesiell tett oppfølging både i forhold til traumet, sorg og frykt knyttet til skolen. Dette vil kommunen merke i større grad. Dette gjelder også for de 27 ansatte ved skolen som vil kunne trenge oppfølging og støtte i perioden etter hendelsen.

Konsekvensvurdering

En skoleskyting representerer et av de mest alvorlige og belastende scenarioene et lokalsamfunn kan stå overfor. Konsekvensene strekker seg utover det akutte skadeomfanget, og omfatter både menneskelige tap, psykososiale belastninger, påvirkning på dagligliv og tjenesteproduksjon, samt økonomiske ettervirkninger.

Nedenfor vurderes følgene av hendelsen med utgangspunkt i ulike dimensjoner av samfunnets funksjonsevne.

Mennesker og helse: Bare politiet kan i utgangspunktet pågripe gjerningspersonen (jf. PLIVO-instruksen). Hvor mange som blir drept eller skadet, avhenger av hvor raskt politiet ankommer, eller om annet redningspersonell eller ansatte/elever klarer å intervenere. I dette scenarioet antas det at to personer mister livet – en lærer og en elev – mens tre elever blir alvorlig skadet og rundt ti personer får lettere fysiske skader.

Påkjenninger i dagliglivet: Inndyr skole vil måtte holde stengt i en periode etter hendelsen. Elevene må omplasseres og transporteres til alternative undervisningslokaler, noe som medfører både praktiske utfordringer og ekstra belastninger for familiene. Hele lokalsamfunnet vil preges sterkt av hendelsen, både følelsesmessig og sosialt, over lang tid.

Kommunal tjenesteproduksjon: Skyteepisoden vil føre til et betydelig press på kommunens helsetjenester, særlig innen psykisk helsetjeneste. Behovet for støtte og oppfølging vil være omfattende, både for elever, ansatte, pårørende og øvrige berørte. Flere kommunalt ansatte, særlig foreldre, vil kunne bli sykmeldt og være fraværende fra jobb i etterkant av hendelsen.

Direkte økonomiske tap: Kommunen vil få utgifter knyttet til krisehåndtering og oppfølging av berørte, samt potensielt betydelige kostnader forbundet med skader på skolebygget og nødvendige reparasjoner. Merkostnader knyttet til midlertidige undervisningstilbud og transport kan også påløpe.

Skjematisk fremstilling:

SANNSYNLIGHETSVURDERING	Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Begrunnelse
<u>Sannsynlighet for hendelsen:</u>	☐	☐	☐	☒	☐	Engang mellom 10-50 år

KONSEKVENSVURDERING								
Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Skader og sykdom	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
Samfunnsstabilitet Legger inn de som er mest relevante	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
Samlet vurdering av konsekvens: Høy for hele kommunen.								

Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling
Behov for evakuering		Hendelsen vil medføre behov for evakuering
Usikkerhet	Høy	Manglende liggende hendelser av samme omfang i Norge og det er mange faktorer som er veldig varierende.
Styrbarhet	Middels	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen
Overførbarhet	Høy	Hendelsen vil kunne overføre til alle skoler i kommunen.

Tiltak

Forbyggende

- Flere unge inn i arbeidslivet
- Flere initiativer for å hindre utenforskap både for voksne og barn
- Skolens interne arbeid
- Øvelser og planer blant lærere

Konsekvensreduserende

- God kommunikasjon mellom nødetatene
- Ivaretagelse av de berørte
- Politi i nærheten

7 Dataangrep

Under innføringen av nye programvarer i kommunen, hvor ansatte opprettet nye passord, oppsto det mangler i rutineene og en øking i trusler mot datasikkerheten. Dette førte til at kommunen ble utsatt for et omfattende dataangrep.

Hackerne klarte å skaffe seg tilgang til nesten hele kommunens datasystemer og implantere et virus som satte de kommunale systemene ut av spill. Angrepet resulterte i at kommunen sto uten datasystemer over natten. Dette omfatter alle tjenester slik som sykehjem, barnevern, kommunale tjenester og skoler som var utlignelige for ansatte en morgen. Etter dette var deler systemene fortsatt utlignelige i en måned etterpå.

Hackerne fikk tilgang til sensitiv informasjon til noen av skytjenestene i kommunen. De stjal sensitiv informasjon om ansatte, tjenestebrukere og kritisk infrastruktur. Dette gjorde en betydelig trussel for enkeltpersoner og kommunens viktigste funksjoner.

Sammenlignbare hendelser:

- Sør-Varanger kommune 2023
- Tromsø kommune 2023
- Vadsø kommune 2023
- Nordland fylkeskommune 2022
- Østre Toten 2021

Årsaker

Grunnlaget for at en hacking forekommer kan være dårlig kunnskap om datasikkerhet internt i kommunen. Det kan forekomme svikt i rutiner (e-poster som åpnes, hvilken sider man klikker inn på m.m.). Dette er også en villet hendelse, som vil si at en aktør har gått inn for å angripe kommunen. Dette er ofte utenlandske aktører.

Sannsynlighetsvurdering

PST og e-tjenestene har vurdert dette som en økende trussel i Norge. Flere kommuner opplever tilnærmede hendelser. Derfor er det høy sannsynlighet for at kommunen kan oppleve en liggende hendelse i løpet av de neste ti årene.

Eksisterende tiltak og funksjonsgrad	Krisehåndtering og nøkkelpersonell
▪ To trinns faktorerings innlogging ▪ Regler og policy på brannmurer	▪ Kommunal kriseledelse ▪ Politiets sikkerhetstjeneste (PST) ▪ Politiet ▪ Datatilsynet ▪ Statsforvalteren

Sårbarhetsvurdering

Sårbarheten i hendelsen skyldes delvis egenskaper ved hendelsens omfang og systemene den inntreffer i. Tidspunkt på døgnet, ferier, og høytider vil og påvirke innsatstiden og responstiden til IT avdelingen i kommunen. IKT-tjenesten er et samarbeid med Beiarn kommune.

Gildeskål kommune har en høy andel eldre i befolkningen. I tillegg er dette utenfor kompetanseområdet til kommunen som gjør oss avhengige av andre. Dette vil i tillegg føre til flere følgesvikter i alle deler av den kommunale tjenesteproduksjonen. Uten rutiner og øvelser for å håndtere en slik situasjon er kommunen satt ut av spill. Dette vil også påvirke andre deler av kommunen over lengre tid.

GRAD KRITISK SAMFUNNSFUNKSJON

LITEN GRAD	Oppfølging av særlige sårbare grupper
	Det antas at hendelsen i stor grad vil påvirke oppfølging av sårbare grupper. Personensitive opplysninger og personopplysninger behandles i en rekke kommunale IKT-system. Opplysningene som finnes innenfor flere av disse systemene vil i stor grad omhandle personer som allerede er i en sårbar situasjon, inkludert barn og unge. Denne gruppen kan ha behov for oppfølging under og etter hendelsen. At personsensitiv informasjon blir lekket og spredd, kan spesielt oppleves som problematisk.

	Forsyning av mat og medisiner De kommunale tjenestene som bestiller mat og medisiner gjør dette elektronisk. Det samme gjelder for mat. Dette vil imidlertid tid kunne løses via andre kanaler rimelig fort.
MODERAT GRAD	Forsyning av vann og avløpshåndtering Overvåkningssystemer og tilganger vil kunne bli utilgjengelige og vaktberedskapen vil ikke kunne varsle om feil. Bortfall IKT-infrastrukturen vil påvirke forsyning av vann og avløpshåndtering. Vann- og avløpshåndteringen er i stor grad digitalisert, herunder overvåkings- og styringssystemet tilknyttet vannverkene. Spesielt sårbare lokaliteter er pumper, samt overvåking- og styringssystemer. Det vil ikke sendes varsling om feil ved vannverkene. Dette gjør kommunen spesielt sårbar ved sammenfallende hendelser, og kan i verste fall resultere i stopp i vann- og avløps-håndteringen.
STOR GRAD	Kommunens kriseledelse og krisehåndtering Hendelsen vil medføre behov for kommunal kriseledelse og krisehåndtering. I begynnelsen vil situasjonen være uavklart, og det vil være stor usikkerhet om hvor lenge bruddet vil vare. Kommunen må sikre alternative løsninger for opprettholdelse av daglig drift og omfordele personellressurser der det er nødvendig. Samarbeid med eksterne partnere som vil bistå under situasjonen. Det blir stort behov for å få ut informasjon og besvare henvendelser og spørsmål fra innbyggere og media. Oppfølging av særlig sårbare grupper Helse- og omsorgstjenesten mister verdifull informasjon om sårbare grupper. Kommunens kontakt ut til pasientene og daglige virksomhet er i stor grad avhengig av de kommunale elektroniske tjenestene. Bortfall av IKT- infrastruktur vil i stor grad påvirke/berøre oppfølging av særlig sårbare grupper som barnevern og de som mottar helsehjelp.

Nødvendige helse- og omsorgstjenester

Vil påvirkes i stor grad grunnet de systemene som er ute av drift. Ved et større IKT-brudd vil de kommunale helse- og omsorgstjenestene være en spesiell sårbar tjeneste og konsekvensene kan bli svært store. Utførelsen av helsetjenester vil ikke stoppe opp, men effektiviteten i helsevesenet vil bli redusert. Uten pasientjournaler vil det være svært vanskelig å opprettholde en forsvarlig drift i helse- og omsorgstjenesten. Hendelsen vil også medføre økt belastning for hjemmesykepleien da de får et større antall pasienter som må følges opp på grunn av et stort antall brukere som benytter medisinsk tekniske hjelpemidlene og trygghetsalarmer. Bruk av teknologi i helse- og omsorgstjenesten er stadig økende, noe som vil øke avhengigheten og sårbarheten.

Tilgang til elektronisk kommunikasjon

Kan miste tilgang til elektroniske verktøy, saksbehandler-systemer og intern informasjon over lengre tid. Dette gjelder spesielt for helse- og omsorgsektoren.

Kommunen kan bli uten tilgang til elektronisk informasjon fra iTet i om lag en uke. Dette svekker kommuneorganisasjonens muligheter til å utføre lovpålagte tjenester på en kvalitativt god måte, fordi viktig informasjon ikke er tilgjengelig. Generelt kan det bli stopp i produksjonen av mange kommunale funksjoner inntil forbindelsen er gjenopprettet og nytt kommunikasjonsutstyr er på plass.

Konsekvensvurdering

Hendelsen får betydelige konsekvenser for den helhetlige kommunale tjenesteproduksjonen og flere av kommunens samfunnsverdier. I hvilken grad konsekvensene oppstår og forsterkes, avhenger i stor grad av om det finnes etablerte beredskapsrutiner for bortfall av sentrale IKT-systemer – spesielt innen helse- og omsorgstjenestene. Dette er den mest sårbare sektoren i denne sammenhengen, og konsekvensene vil over tid kunne prege hele kommunen, på tvers av fagområder og enheter.

Gildeskål samarbeider med Beiarn kommune om IKT-tjenester, noe som betyr at både kapasitet og ressurser ved en krise kan bli begrenset. Kommunen er i likhet med resten av landet i stor grad digitalisert, og bortfall av digitale verktøy vil dermed påvirke det daglige arbeidet på alle nivå. For mange ansatte kan dette oppleves som handlingslammende og skape stress og frustrasjon.

Mennesker og helse: Helse- og omsorgssektoren mister tilgang til pasientjournaler, medisins oversikter og annen sensitiv informasjon. Dette gjør det svært krevende å opprettholde forsvarlig tjenesteyting og kan føre til at brukere og pasienter ikke får riktig eller tilstrekkelig behandling. Risikoen for forverret helse og komplikasjoner øker betydelig. Hendelsen kan også utløse sosiale og psykologiske reaksjoner – særlig blant sårbare grupper som er avhengige av kontinuerlig helsehjelp. Når befolkningen mister tilliten til at kommunen har forebygget slike hendelser tilstrekkelig, kan det oppstå sinne, uro og mistillit.

Påkjenninger i dagliglivet: Ansatte i kommunen mister tilgang til fagsystemene de er avhengige av for å utføre sine daglige oppgaver. Dette fører til et økt press på hele tjenesteapparatet. I fravær av etablerte rutiner for slike situasjoner, kan konsekvensene bli mer omfattende og belastende. Samtidig innebærer hendelsen et tap av elektroniske verktøy, saksbehandlingssystemer og intern kommunikasjon – potensielt over en lengre periode. Dersom sensitiv informasjon er lekket fra sikrede soner, oppstår det en alvorlig belastning for både ansatte, brukere og pårørende. Å kartlegge hva som er lekket og hvor informasjonen har tatt veien, er dessuten tidkrevende og ofte uten garanti for full oversikt.

Kommunal tjenesteproduksjon: Samtlige sektorer som er avhengige av digitale verktøy, mister tilgangen til disse. Det kan føre til ineffektiv tjenesteleveranse i opptil én måned. Innbyggere, brukere og samarbeidspartnere i hele Gildeskål kommune vil merke konsekvensene. For de ansatte kan manglende tilgang til informasjon skape usikkerhet, og de må finne midlertidige løsninger for å opprettholde nødvendige tjenester – noe som også krever høy grad av omstillingsevne.

Informasjonsflyt: Hendelsen vil raskt bli synlig både i lokalsamfunnet og i media. Kommunen vil måtte håndtere et stort informasjonsbehov, og må være

forberedt på å svare på spørsmål knyttet til hendelsesforløp, beredskap, ansvarsfordeling og ikke minst når normal drift kan forventes.

Økonomiske tap: Det vil kunne påløpe store kostnader for å reparere skader på servere, ansette midlertidig personell og iverksette alternative løsninger innen helse, omsorg og øvrige kommunale tjenester. I tillegg foreligger det risiko for økonomiske sanksjoner eller bøter dersom det avdekkes at lovpålagte sikkerhetstiltak ikke har vært tilstrekkelig ivare tatt.

Skjematisk fremstilling

SANNSYNLIGHETSVURDERING	Svært lav	Lav	Middels	Høy	Svært høy	Begrunnelse
<u>Sannsynlighet for hendelsen:</u>	☐	☐	☐	☐	☒	Engang i løpet av 10 år

KONSEKVENSVURDERING								
Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori						Begrunnelse
		0	1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall	☒	☐	☐	☐	☐	☐	Ingen dødsfall
	Skader og sykdom	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
Samfunnsstabilitet Legger inn de som er mest relevante	Manglende dekning av grunnleggende behov	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
	Påkjenninger i dagliglivet	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
	Kommunal tjeneste produksjon	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
Materielle verdier	Direkte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
	Indirekte økonomiske tap	☐	☐	☐	☐	☐	☒	

Samlet vurdering av konsekvens (Lav – middel - høy):

Behov for befolkningsvarsling		Hendelsen vil medføre behov for befolkningsvarsling
Behov for evakuering		Hendelsen vil ikke medføre behov for evakuering
Usikkerhet	Høy	Det er mange varierende faktorer som kan skape et annerledes utfall av hendelsen.
Styrbarhet	Middels	Det er enkelte tiltak kommunen kan gjøre i forkant og etterkant som kan endre konsekvensene for hendelsen.
Overførbarhet	Høy	Hendelsen rammer hele kommunen.

Tiltak

Forbyggende

- Utarbeide konfigurasjonsoversikt over hvordan IKT systemene i kommunen holder sammen.
- Utarbeide beredskapsplan IKT
- Rutiner for opplæring av ansatte i kommunen
- Gjennomføre relevante øvelser med relevant scenario

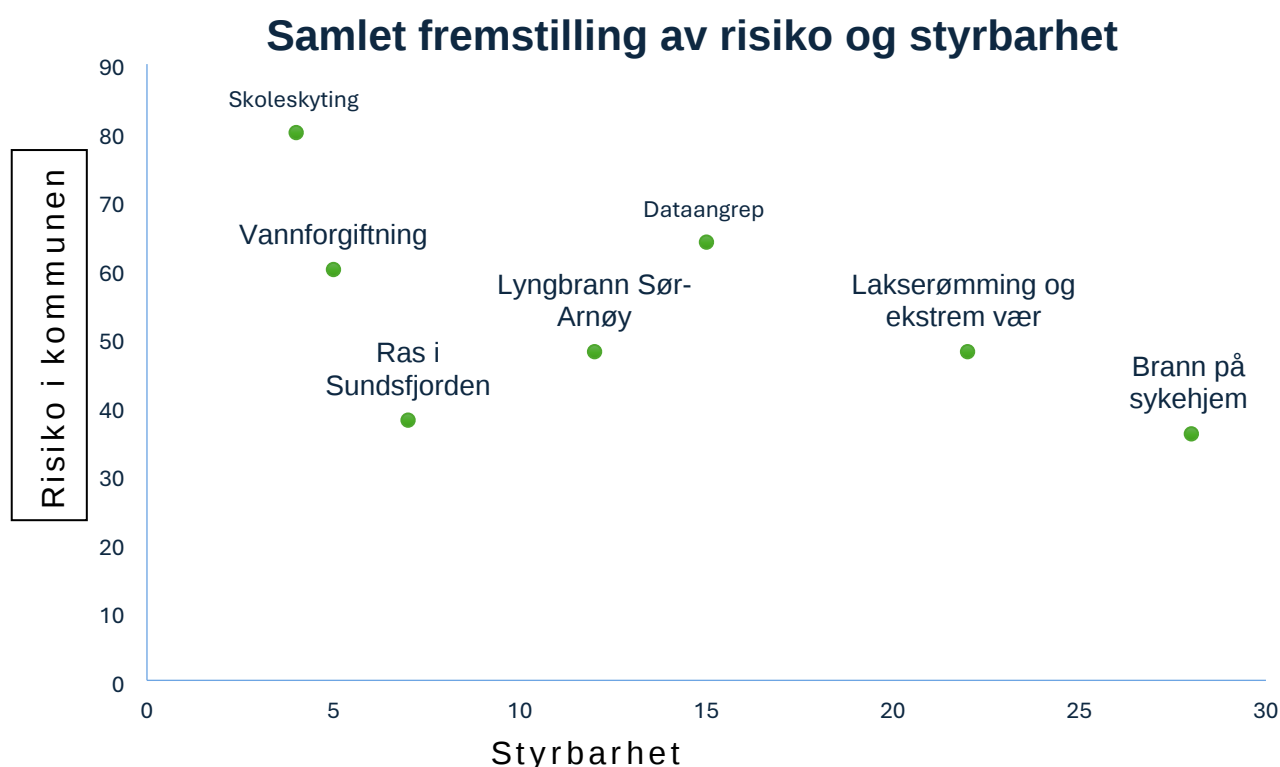
Konsekvensreduserende

- Det bør etableres manuelle rutiner for utføring av viktige oppgaver dersom IKT-systemer faller bort.
- Bygge redundante løsninger som driftes av nødstrøm, for de mest kritiske tjenester, som i første omgang er helse- og omsorgstjenester.

Del 3 Oppsummering

Denne delen presenterer de samlede resultatene av de 7 uønskede hendelsene analysert ovenfor. Hensikten er å gi et helhetlig bilde over de hendelsene som har størst risiko i kommunen. Det legges også opp til å illustrere hvilke hendelser som har størst sannsynlighet og størst konsekvenser.

For å visualisere og systematisere risikoen knyttet til de ulike hendelsene er det utarbeidet en risikomatrise. Risikomatrisen gir et bilde av hvilken risiko hver enkelt hendelse har, og hvilke hendelser som har størst risiko i kommunen. Den nedre aksene beskriver i hvor stor grad kommunen har mulighet til å påvirke både om hendelsen skjer, hvilket omfang, og kan redusere konsekvensene under hendelsen. Den loddrette aksene beskriver vurdering av om en hendelse kan skjer, altså sannsynligheten til en hendelse. Samt hva konsekvensene vil bli og usikkerhet knyttet til dette.



Samlet bilde sannsynlighet

Sannsynligheten for at hendelsene skal inntreffe vurderes på en skala fra svært lav til svært høy. De hendelsene som er vurdert som mest sannsynlige er

skoleskyting og dataangrep. Den mest usannsynlige hendelsen som er vurdert er massiv lakserømming alene. Dette framkommer ikke i diagrammet da scenarioet beskriver lakserømming og ekstremvær samtidig, og ekstremvær er en høyt sannsynlig hendelse.

Samlet bilde konsekvens

Konsekvensene av de ulike hendelsene tar utgangspunkt i omfanget, og i hvor stor grad det påvirker kommunen som en helhet. Konsekvensene er beskrevet i risikomatrisen på den loddrette akse med hvor stor grad kommunen kan noe styrbarhet rundt konsekvensene av dem.

Avslutning og veien videre

Beredskaps- og sikkerhetsarbeid er en kontinuerlig prosess. Denne helhetlige ROS-analysen har vurdert syv uønskede hendelser innenfor naturhendelser, store ulykker og tilsiktede handlinger. Analysen legger et viktig grunnlag for det videre arbeidet med samfunnssikkerhet i kommunen, og bidrar til å identifisere kritiske sårbarheter og gjensidige avhengigheter som må tas hensyn til i planleggingen fremover.

Det er viktig å erkjenne at hendelsene kunne vært analysert enda grundigere, og at reelle situasjoner sjelden vil utvikle seg nøyaktig slik de er beskrevet her. Likevel viser arbeidet at kommunen – som alle samfunn – alltid vil være utsatt for uønskede hendelser, og derfor må arbeidet med forebygging og beredskap være målrettet og systematisk. Denne analysen representerer et startpunkt, hvor identifiserte mangler og kritiske punkter kan følges opp og videreutvikles.

Trusselbildet er dynamisk og i stadig endring, noe som understreker behovet for jevnlig oppdatering av risikoanalyser og beredskapsplaner. For hver hendelse som er vurdert, er det foreslått tiltak kommunen kan og bør iverksette. I tillegg fremheves behovet for tydelig rollefordeling, oversikt over krisepersonell og styrket samarbeid med nabokommuner. Til slutt presenteres en oversikt over anbefalte prioriterte tiltak, som bør inngå i kommunens videre arbeid med å styrke beredskapen.

Oversikt over prioriterte tiltak

Helt til sist følger en liste over tiltak som velges å prioriteres. De ulike tiltakene er ofte grunnleggende oversikter eller prioriteringer som har vært kritiske under scenarioene, eller vært et gjentakende tema over flere scenarioer. Tiltakene betraktes som å helhetlig kunne styrke beredskapen til kommunen under flere ulike hendelser.

Prioriterte tiltak

Oversikt over aggregater i kommunen

I forbindelse med to av scenarioene der store deler av kommunen sto uten strøm ble det bemerkt at en helhetlig oversikt over aggregater i kommunen er et nyttig tiltak.

Tilgang til tankbil

Under scenarioet der kommunen sto uten vann ble dette sett på som et av de mest kritiske punktene for kommunens egenberedskap.

Oversikt og ringelister over ressurspersoner i kommunen (bønder, næringsvirksomhet m.m.)

En telefonliste og en oversikt over ulike personer som har ulike ressurser var et gjentakende tema under flere av scenarioene. Disse personene kan bidra med særlig viktige ressurser under flere uønskede hendelser. Å ha oversikt over disse personene og det de kan ha mulighet til å bidra med vil være verdifullt.

Beredskapsplan for landbruk

Gårdsdrift går under storulykkeforskriften. Under arbeidet med planen ble behovet for beredskapsplan for landbruket aktualisert. Temaet er tenkt jobbet med i et samarbeid mellom Salten-kommunene.

Oversikt over ulike samlingspunkter i grender og lokalmiljøer

Hvis en hendelse inntreffer, slik som brann på Sør-Arnøya, ble det uttrykt et behov for ulike samlingspunkt i grendene i bygda. Det kan være steder å evakuere til, eller samles på for felles informasjon og distribusjon av for eksempel vann. Dette kan være butikker, skoler, grendehus, kaier, eller lignende der det er naturlig å ha slike oppmøter steder i under en krise. Dette

ble også regnet som fordelaktig dersom telekommunikasjonen faller fra slik det fremkommer i flere av scenarioene.

Øvelser

Delta på Statsforvalterens årlige øvelser; «Øvelse Nordland».

Vurdere om Gildeskål kommune skal arrangere egne øvelser.

Delta på andre relevante øvelser.

Planer som enten må revideres

- Overordnet beredskapsplan må revideres
- Som vedlegg til beredskapsplan skal det være:
 - o Varslingsliste
 - o Ressursoversikt
 - o Kontinuitetsplaner
 - o Evakueringsplaner
 - o Plan for befolkningsvarsel
 - o Kommunikasjonsplan

Vedlegg

Vedlegg til ROS Gildeskål, vurderings-kriterier:

Konsekvenskategorier

Liv og helse

Kategori	Dødsfall
1 svært små	Ingen
2 små	<1
3 middels	2-3
4 store	3-5
5 svært store	>5

Kategori	Skader og sykdom
1 svært små	<10
2 små	10-20
3 middels	20-40
4 store	40-70
5 svært store	>70

Kategori	Alvorlig skadde
1 svært små	<3
2 små	3-5
3 middels	6-8
4 store	8-10
5 svært store	>10

Kommunal tjenesteproduksjon

Svært små	Stopp: <12 timer Redusert: <1 dag
Små	Stopp: 1-2 dager Redusert: 1-14 dager
Middels	Stopp: 5-10 dager Redusert: 15-30 dager
Store	Stopp: mellom 10-60 dager Redusert: mellom 30 – 60 dager
Svært store	Stopp: >30 dager Redusert: >60 dager

Materielle verdier

Kategori	Økonomisk
1 svært små	<2 millioner
2 små	2,5 - 5 millioner
3 middels	5 - 10 millioner
4 store	10 -15 millioner
5 svært store	>15 millioner kr.

Sannsynlighet

Kategori	Tidsintervall	Per år
Svært lav	Engang i løpet av 200 år	~2%
Lav	Engang i løpet av 100-200 år	0,5 – 1 %
Middels	Engang i løpet av 100 år	1-2%
Høy	En gang mellom 10-50 år	2-10 %
Svært høy	Engang i løpet av 10 år	<10 %

**2026 –
2029**

Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap



Foto: Marthe Mølstre

Vedtatt i Kommunestyret 18.06.2026.

Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	3
2. Forankring.....	3
3. Kommunale fagplaner for beredskap.....	4
4. Opplæringsplan samfunnssikkerhet og beredskap.....	5
5. Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS).....	5
6. Beredskapstiltak – basert på ROS 2025.....	7
7. Andre beredskapstiltak.....	10
8. Øvelser	11
9. Evalueringer	12

1. Innledning

Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap legger føringer for kommunens årlige oppfølging av fagområdet. Planen fungerer som overbygning og bindeledd mellom overordnede styringsdokument og ROS-analyser, beredskapsplaner og virksomhetene sine planer for oppfølging av fagområdet.

I den videre teksten benevnes planen som «oppfølgingsplanen».

Oppfølgingsplanen er fireåring, og tiltakene har tilsvarende tidsperspektiv. Planen revideres hvert fjerde år på lik linje med ROS-analysen, eventuelt oftere dersom særskilte behov tilsier det.

2. Forankring

I «Politisk delegasjonsreglementet» har kommunestyret i møte 12.12.2024 delegert følgende myndighet til kommunedirektøren: «Sivilbeskyttelsesloven - 25. juni 2010 nr. 45, med forskrifter

*Kommunens myndighet etter kapittel IV og V denne lov delegeres
Kommunedirektøren.»*

I det samme reglementet er det fastsatt at kommunestyret selv skal vedta beredskapsplan.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt:

«§ 1. Formål

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.»

Forskriftens § 2 pålegger kommunen å utarbeide helhetlig Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS). I Gildeskål kommune ble dette gjort i 2025.

Forskriftens § 3 fastslår at kommunen blant annet skal, på bakgrunn av helhetlig ROS, utarbeide plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet.

Oppfølgingsplanen utgjør sammen med helhetlig Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) og overordnet beredskapsplan det øverste nivået av kommunens beredskapsdokumentasjon.

3. Kommunale fagplaner for beredskap

Følgende planer er utarbeidet eller skal utarbeides i Gildeskål kommune:

Plan	Status
Beredskapsplan for kommunal kriseledelse • Varslingsliste • Ressursoversikt • Kontinuitetsplaner • Evakueringsplaner • Plan for befolkningsvarsel • Kommunikasjonsplan	Sist oppdatert i 2026. Beredskapsplanen kommer til behandling i kommunestyret i 2026-2027.
Plan for helsemessig og sosial beredskap	Sist oppdatert i 2025
Smittevernplan med delplaner; Tuberkulosekontrollprogram, Beredskapsplan influenzaepidemi og pandemisk influensa og pandemiplan.	Vedtatt i 2020
HMS Internkontrollhåndbok	Sist oppdatert i 2021
Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap	Vedtatt i 2026
Beredskapsplaner i alle skoler, barnehager og oppvekstsenter	Varierer, fra 2016-2025
Beredskapsplaner for enhetene	Utarbeides 2026-2029
Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)	Vedtatt i 2025
ROS Salten	Vedtatt i 2022
Beredskapsplan for vannforsyning	Vedtatt i 2020
Internkontroll for vannforsyning	Vedtatt i 2020
Temaplan for øvre krisespekter: • atomberedskap • cybersikkerhet • informasjonssikkerhet • bortfall av ekom • krigsutbrudd	Utarbeides 2026-2029
Risiko- og sårbarhetsanalyse + beredskapsplan i forbindelse med valg	2027, 2029

Gildeskål kommune deltar i interkommunalt samarbeid (IKS):

- Salten Brann IKS, herunder Salten IUA (interkommunale utvalg mot akutt forurensning)
- Helse- og miljøtilsyn Salten IKS
- Iris Salten IKS

Disse utarbeider beredskapsplaner for sine ansvarsområder.

4. Opplæringsplan samfunnssikkerhet og beredskap

Forskrift om kommunal beredskapsplikt fastsetter i §7 at kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner. I veileder fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) er det beskrevet at de som står på kommunens interne varslingslister kan benyttes som oversikt over hvem som inngår i et system for opplæring. Opplæringen skal først og fremst gis i forbindelse med øvelser, men kan også gis som egen internopplæring. Kommunen skal dokumentere i sitt system for opplæring. Dette kan for eksempel gjøres gjennom plan for oppfølging og/eller i kommunens kompetanseplan.

Gildeskål kommune skal tilby opplæring i samfunnssikkerhet og beredskap til følgende målgrupper:

- Kriseledelsen og stedfortredere
- Enhetsledere med beredskapsansvar
- Kommunens psykososiale kriseteam
- Kommunestyret

5. Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)

I 2025 ble det utarbeidet risiko- og sårbarhetsanalyser, saken ble vedtatt i kommunestyrets møte 24.06.2025.

Det ble gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyser for følgende scenarioer:

Naturhendelser

1. Lyngbrann i Arnøyene
2. Skred i sundfjorden
3. Ekstremvær (og lakserømming)

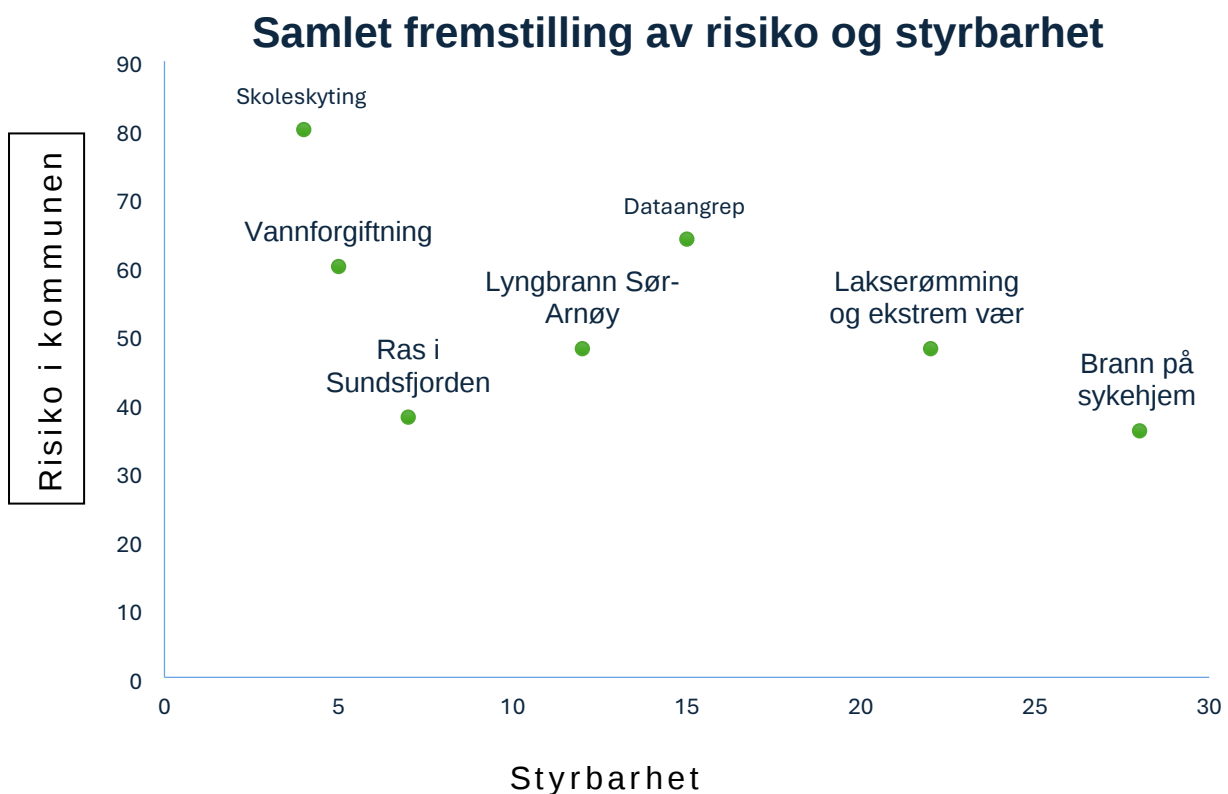
Store ulykker

4. Brann sykehjem
5. Lakserømming og ekstremvær

Tilsiktede hendelser

6. Skoleskyting
7. Vannforgiftning
8. Dataangrep

For å visualisere og systematisere risikoen knyttet til de ulike hendelsene ble det utarbeidet en risikomatrix. Risikomatriksen gir et bilde av hvilken risiko hver enkelt hendelse har, og hvilke hendelser som har størst risiko i kommunen. Den nedre aksene beskriver i hvor stor grad kommunen har mulighet til å påvirke både om hendelsen skjer, hvilket omfang, og kan redusere konsekvensene under hendelsen.



Etter at Risiko- og sårbarhetsanalysen var gjennomført i 2025 anses det som aktuelt å utvide ROS med scenario Sikkerhetspolitisk krise og krig.

6. Beredskapstiltak – basert på ROS 2025

I Risiko- og sårbarhetsanalysen i 2025 framkom følgende forebyggende tiltak og konsekvensjusterende tiltak for scenario 1-7:

Scenario 1 Lyngbrann Sør-Arnøy

Forebyggende tiltak
Skriftlige avtaler med lokale ressurser (f.eks. bønder).
Holdningskampanjer for å redusere avfall i naturen.
Oversikter over hvem som har utstyr som kan benyttes.
Søppelplukkingsarbeid.
Etablere bålplasser og oversikt over hvor disse er med kart.
Øvelser og samarbeid med relevante aktører.
Beredskapsplan for landbruk.
Konsekvensreduserende tiltak
Opplysning og informasjon om samlingspunkter flere steder ved akutte omfattende hendelser.
Fiberoptisk kabel for å gjøre mobildekning mer stabil
Sikre innbyggervarslingen

Scenario 2 Ras i Sundsfjord

Forebyggende tiltak
Konsekvensutredninger og kartlegging
Utredninger og eventuelle sikringer
Egenberedskap
Informasjon og kunnskap ut i befolkningen
Samarbeid og kontakt mellom næringen og kommunen
Planer og rutiner for kriseledelsen
Planer og rutiner for langvarig bortfall av strøm
Konsekvensreduserende tiltak
Oversikt over aggregater i kommunen
Evakueringsruter og planer
Planer og rutiner i helsesektoren for langvarige strømbrudd
Befolkningsvarsling
Øvelser

Scenario 3 Vannforgiftning

Forebyggende tiltak
Gode rutiner
Øvelser
Overvåkning / kamera / skilt
Systemer for samarbeid om noe skal skje
Lovverk og forskrifter
Avtaler med private vannverk
Konsekvensreduserende tiltak
Vannbiler
Vannreserver
Stenge vannet
Varslingssystemer
Plan for matproduksjon og drift av tjenester uten vann
Plan / reserve lager for renhold

Scenario 4 Brann sykehjem

Forebyggende tiltak
Oppgradering av sprinkelanlegget
Risikovurdering av pasienter
Brannvernrunder og opplæring av personell
Pålagt lovverk
Evakueringsplaner
Slokkeutstyr
Konsekvensreduserende tiltak
Ringelister fysisk og oppdaterte
Sprinkelanlegget
Planer for håndtering dersom bygget må stenge
Varslingssystemet
Større øvelser
Serversystemer i skyer
Varslingssystemer for nøkkelpersonell

Scenario 5 Lakserømming og ekstremvær

Forebyggende tiltak
Gode rutiner og kontroller av flytebrygger
Tiltak og plan for kommunikasjon under hendelsen
Konsekvensreduserende tiltak
Plan for evakuering /evakueringssenter
Rutiner for strømmangel i helse
Oversikt over aggregater i kommunen
Kommunale aggregater
Varslingssystemer

Scenario 6 Skoleskyting

Forebyggende tiltak
Flere unge inn i arbeidslivet
Flere initiativer for å hindre utenforskap både for voksne og barn
Skolens interne arbeid
Øvelser og planer blant lærere
Konsekvensreduserende tiltak
God kommunikasjon mellom nødetatene
Ivaretagelse av de berørte
Politi i nærheten

Scenario 7 Dataangrep

Forebyggende tiltak
Utarbeide konfigurasjonsoversikt over hvordan IKT systemene i kommunen holder sammen.
Utarbeide beredskapsplan IKT
Rutiner for opplæring av ansatte i kommunen
Gjennomføre relevante øvelser med relevant scenario
Konsekvensreduserende tiltak
Det bør etableres manuelle rutiner for utføring av viktige oppgaver dersom IKT-systemer faller bort.
Bygge redundante løsninger som driftes av nødstrøm, for de mest kritiske tjenester, som i første omgang er helse- og omsorgstjenester.

For forebyggende tiltak og konsekvensjusterende tiltak for scenario 1-7 er det ikke tidfestet nårtid det skal være ferdigstilt, eller hvem som skal ha ansvaret. Kommunen jobber likevel med å få disse tiltakene på plass i planer og rutiner, innenfor de ulike sektorene.

Ifølge ROS skal disse tiltakene prioriteres, og det er derfor tidfestet nårtid det skal være utført og hvem som har ansvaret:

Tiltak	Når	Ansvar
Oversikt over aggregater i kommunen	2026	Beredskapskoordinator
Tilgang til tankbil / lagringsmulighet for drikkevann	2026-2027	Kommunalsjef Plan og samfunn /beredskapskoordinator
Oversikt og ringelister over ressurspersoner i kommunen (bønder, næringsvirksomhet m.m.)	2026-2027	Beredskapskoordinator
Beredskapsplan for landbruk (i samarbeid mellom Salten-kommunene)	2027-2028	Kommunalsjef plan og samfunn
Oversikt over ulike samlingspunkter i grender og lokalmiljøer	2026	Beredskapskoordinator

Øvelser	2026-2029	Beredskapskoordinator
Planer som må revideres	2026-2029	Beredskapskoordinator/ Kommunalsjefer
Overordnet beredskapsplan må revideres	2026	Beredskapskoordinator
Som vedlegg til beredskapsplan skal det være: • Varslingsliste • Ressursoversikt • Kontinuitetsplaner • Evakueringsplaner • Plan for befolkningsvarsel • Kommunikasjonsplan	2026-2027	Beredskapskoordinator/ kommunalsjefer

7. Andre beredskapstiltak

Det er også behov for andre beredskapstiltak. Denne oversikten er utarbeidet fra evalueringer av øvelser som kommunen har deltatt på, evalueringer av hendelser i kommunen og andre tiltak som anses som nødvendige.

Tiltak	Når	Ansvar
Anskaffelse av alternativt krisekommunikasjonsutstyr, samt opplæring til bruk av dette.	2026-2027	Beredskapskoordinator
Anskaffelse av antenner til satellittelefonene	2026-2027	Beredskapskoordinator
Avtaler med lokalt næringsliv og andre aktuelle aktører.	2026-2027	Beredskapskoordinator
Delta på Egenberedskapsuka, som er i regi av DSB. Flere lokale arrangement.	Årlig, uke 44	Beredskapskoordinator
Delta på interkommunalt beredskapsråd i samarbeid med Meløy og Rødøy kommuner.	2 ganger pr år	Beredskapskoordinator
Egenberedskap i egen virksomhet (vann, mat, hygiene, medisiner, oppvarming, osv).	2026	Kommunalsjefene
Innkjøp av dieseltank	2026	Beredskapskoordinator
Innkjøp av diverse utstyr til beredskap	2026-2029	Beredskapskoordinator
Innkjøp av vanntanker	2026	Beredskapskoordinator
Kartlegging ressurser (aggregat, nødvannsressurser, osv) både internt og eksternt.	2026-2027	Beredskapskoordinator
Lokaltutvalgene; Dialog om beredskapsoppgaver	2026-2027	Beredskapskoordinator
Oppdatere og kvalitetssikre planer som er nevnt i pkt. 3.	2026-2029	Kommunedirektør/ kommunalsjefer/ beredskapskoordinator

Oppmøtesteder; Nødvendig utstyr, ansvar og plikter i forbindelse med drift	2026	Beredskapskoordinator
ROS-analyser for hver bygd, samt beredskapsplaner for disse	2026-2029	Beredskapskoordinator
ROS; Utvide med scenario Sikkerhetspolitisk krise og krig.	2026-2027	Beredskapskoordinator
Tiltakskort.	2026-2029	Beredskapskoordinator
Utgi brosjyren «Når krisen inntreffer i Gildeskål». Distribueres til alle innbyggerne i kommunen.	2026	Beredskapskoordinator

8. Øvelser

Forskrift for kommunal beredskapsplikt fastsetter i § 7 at kommunens beredskapsplan annet hvert år. Gjennom øvelser kan kommunen teste og videreutvikle sine beredskapsplaner og kriseorganisasjon, gi opplæring til de som har behov for det og avdekke styrker og svakheter i samfunnssikkerhetsarbeidet.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) har utarbeidet veileder i planlegging, gjennomføring og evaluering av øvelser. Ifølge denne er de ulike øvingsformene:

Spilløvelse; Kriseledelsen og eventuelt andre deltakere befinner seg som oftest i samme rom. På et annet sted er det deltakere som styrer øvelsen ut fra en dreiebok (liste med innspill). Slike innspill kan komme pr. telefon, epost, avisartikkel, tv- eller radiosending og lignende. Kriseledelsen må fatte beslutninger som om dette var virkelighet, men skal ikke kommunisere med noen andre enn de som styrer øvelsen.

Diskusjonsøvelse; Kalles ofte for skrivebordsøvelse eller table-top-øvelse. Alle deltakerne er i samme rom, og all kommunikasjon foregår i det rommet. All informasjon blir gitt muntlig eller på papir eller skjerm. Det skal ikke iverksettes noen fysiske tiltak, og ingen kommunikasjon med noen andre. Deltakerne diskuterer seg gjennom problemstillingene som blir presentert av øvingsleder.

Funksjonsøvelse; Funksjonsøvelse kan også benevnes som prosedyreøvelse. Øvelsen tester en eller flere funksjoner i virksomheten. Øvelsen handler mer om hva som skal øves mer enn hvordan øvelsen gjennomføres. Det kan for eksempel være en varslingsøvelse for å teste varslingslister, eller en sambandsøvelse der tekniske systemer for kommunikasjon testes.

Fullskalaøvelse; Fullskalaøvelse brukes ofte sammen med andre aktører, for eksempel politi, redningstjeneste, helsevesen, forsvaret m. fl. Øvelsen gjennomføres i sanntid, og innspill og beslutninger som tas blir iverksatt. Dette

er en krevende og lærerik øvelse. Det vil alltid være noen som styrer øvelsen ut fra en dreiebok (liste med innspill).

Planlagte øvelser:

- Delta i øvelsen «Norge øver» i regi av Statsforvalteren, i oktober 2026.
- Delta på øvelser i regi av Statsforvalteren hvert år i januar/februar.
- Rayvn (krisehåndteringsverktøy) – øve internt – 1 gang pr mnd.
- Rayvn – delta på øvelser i regi av Statsforvalteren og DSB.
- Vurdere å arrangere egne øvelser.
- Delta på øvelser som andre arrangerer hvis mulig.

9. Evalueringer

I henhold til forskrift for kommunal beredskapsplikt § 8 skal det etter en uønsket hendelse eller etter hver øvelse foretas evaluering. Dersom evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i ROS og i beredskapsplaner.



Gildeskål
kommune

...Å eg veit meg eit land...

Dokumentasjonsplan Gildeskål kommune



1. Formål og forankring

1.1 Formål med dokumentasjonsplanen

- beskrive hvorfor kommunen har en dokumentasjonsplan
- forklare sammenhengen mellom dokumentasjon, rettssikkerhet, innsyn, åpenhet og effektiv tjenesteutøvelse
- vise at planen er et styringsverktøy og et verktøy for internkontroll

1.2 Dokumentasjon som en del av kommunens samfunnsoppdrag

- knytte dokumentasjon til kommunens rolle som tjenesteyter, myndighetsutøver, samfunnsutvikler og arbeidsgiver
- synliggjøre dokumentasjon som grunnlag for tillit, etterprøvbarehet og demokratisk kontroll

1.3 Lov- og forskriftsgrunnlag

- lov om dokumentasjon og arkiv
- forskrift om dokumentasjon og arkiv
- offentlegglova, forvaltningsloven, personopplysningsloven, kommuneloven og relevant særlovgivning

1.4 Forankring i kommunens styringssystem

- kommuneplan
- kommunikasjonsstrategi
- språkprofil
- digitalisering, internkontroll og beredskap

1.5 Prinsipper for dokumentasjon i Gildeskål kommune

- pålitelig og etterrettelig
- helhetlig og tilgjengelig
- åpen, sikker og forståelig
- tydelig ansvar og kontinuerlig forbedring

2. Organisering, ansvar og internkontroll

Arkivlova § 8 første og andre ledd

2.1 Kommunedirektørens ansvar

- overordnet ansvar for at kommunen etterlever kravene til dokumentasjonsforvaltning og arkiv

2.2 Arkivansvarlig

- fagansvar, rådgivning, kvalitetssikring og oppfølging av dokumentasjonsplanen

2.3 Ledere

- ansvar for dokumentasjon innen eget tjenesteområde og for at rutiner følges

2.4 Systemeiere og systemforvaltere

- ansvar for systemdokumentasjon, tilganger, endringer og vurdering av arkivfunksjonalitet

2.5 Saksbehandlere og øvrige ansatte

- plikt til å opprette, registrere og behandle dokumentasjon i tråd med rutiner

2.6 Internkontroll og kvalitetssikring

- kontrolltiltak, avvikshåndtering, revisjon og oppfølging

2.7 Opplæring og kompetanse

- opplæring i dokumentasjonsplikt, journalføring, systembruk, klarspråk og informasjonssikkerhet

3. Avtaler og oppgaveløsning i samarbeid med andre

§ 12 bokstav a, f og o

3.1 Tjenesteavtaler om arkiv (§ 12 a)

- opplysninger om eventuelle tjenesteavtaler om arkiv med andre organ eller private rettssubjekt
- for eksempel depotavtaler, interkommunale arkivtjenester, skanningstjenester eller andre arkivtjenester
- hvem som er avtalepart, hva avtalen omfatter, ansvar, varighet og hvor avtalen er lagret

3.2 Avtaler om felles oppgaveløsning (§ 12 f)

- opplysninger om avtaler etter forskriften § 8 om ansvar for dokumentasjon i system for felles oppgaveløsning
- for eksempel vertskommunesamarbeid, interkommunale samarbeid, felles fagsystemer eller felles saksbehandling
- hvilket organ som har ansvar for dokumentasjon, lagring, innsyn, bevaring, kassasjon og avlevering

3.3 Lovpålagte oppgaver utført av andre (§ 12 o)

- opplysninger om avtaler med andre som løser lovpålagte oppgaver på vegne av kommunen
- hvordan kommunens plikter etter arkivlova skal følges opp
- hva som skal gjelde for dokumentasjon kommunen har plikt til å ta imot når oppgaveløsningen opphører eller dokumentasjonen ikke lenger trengs hos utfører

4. Vurdering av hva kommunen skal forvalte som arkiv

§ 12 bokstav b

4.1 Vurderingsgrunnlag etter forskriften § 1 (§ 12 b)

- beskrive hvilke vurderinger kommunen gjør for å avgjøre hva som skal forvaltes som arkiv
- vurdere om dokumentasjonen viser hvordan kommunen har behandlet saker, løst oppgaver eller håndtert vesentlige forhold ved virksomheten
- vurdere om dokumentasjonen kan være bevis for rettigheter og plikter
- vurdere om dokumentasjonen allerede blir sikret og forvaltet som arkiv i annet system eller av annet organ

4.2 Dokumentasjon som forvaltes som arkiv

- oversikt over dokumentasjonstyper som forvaltes som arkiv
- saksdokumentasjon, fagsystemdokumentasjon, administrativ dokumentasjon, dokumentasjon i samhandlingsflater og annen virksomhetskritisk dokumentasjon

4.3 Dokumentasjon som ikke forvaltes som arkiv

- eksempler på dokumentasjon som ikke regnes som arkiv
- begrunnelse og eventuell rutine for sletting eller håndtering

5. Bevaring og oppbevaringstid

§ 12 bokstav c og d

5.1 Dokumentasjon som skal tas vare på for ettertiden (§ 12 c)

- oversikt over hvilke deler av kommunens dokumentasjon som skal bevares etter forskrift fastsatt av Nasjonalarkivet
- ordnes etter virksomhetsområde: politisk virksomhet, administrasjon, oppvekst, helse og omsorg, teknisk, kultur og samfunn
- for hver dokumentasjonstype: bevaringsstatus, hjemmel, system, ansvarlig enhet og merknad

5.2 Oppbevaringstid for dokumentasjon som ikke skal bevares (§ 12 d)

- opplysninger om hvor lenge dokumentasjon skal oppbevares når det ikke er krav om bevaring for ettertiden
- vurderinger etter forskriften § 3
- tabell med dokumentasjonstype, oppbevaringstid, hjemmel, ansvarlig enhet og kassasjonsrutine

5.3 Bevarings- og kassasjonsplan

- henvisning til egen bevarings- og kassasjonsplan som vedlegg
- rutine for vedlikehold og revisjon av planen

6. Taushetsplikt, informasjonssikkerhet og tilgang

§ 12 bokstav e

6.1 Taushetsplikt (§ 12 e)

- regler om taushetsplikt for ulike deler av dokumentasjonen
- hvilke dokumentasjonstyper som inneholder taushetsbelagte opplysninger
- hvilke lovbestemmelser og interne rutiner som gjelder

6.2 Informasjonssikkerhet (§ 12 e)

- regler for konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet
- risikovurderinger, sikkerhetsnivåer og sikringstiltak

6.3 Tilgangsstyring (§ 12 e)

- roller, tilgangsnivåer, autorisasjon, kontroll og endring av tilganger

6.4 Personvern og behandling av personopplysninger (§ 12 e)

- sammenheng med personvernarbeid, behandlingsprotokoll, databehandleravtaler og innebygd personvern

6.5 Avvik og beredskap (§ 12 e)

- rutiner for avvik, uautorisert tilgang, tap av dokumentasjon og beredskap ved systemsvikt

7. Informasjonssystemer og systembeskrivelser

§ 12 bokstav g og h

7.1 Oversikt over informasjonssystemer (§ 12 g)

- opplysninger om hvilke informasjonssystemer kommunen bruker til å lagre dokumentasjon som skal forvaltes som arkiv
- tabell med systemnavn, formål, systemeier, systemforvalter, dokumentasjonstype, arkivstatus, integrasjoner og lagringssted

7.2 Vurdering av krav til informasjonssystem etter § 5 (§ 12 g)

- for hvert system dokumenteres om systemet oppfyller kravene i forskriften § 5
- eventuelle avvik, kompenserende tiltak og plan for forbedring

7.3 Systembeskrivelser etter § 6 (§ 12 h)

- henvisning til kommunens beskrivelser av informasjonssystemer
- beskrivelser av funksjonalitet, metadata, lagring, tilgangsstyring, integrasjoner, eksportmuligheter, endringshistorikk og dokumentasjonsflyt

8. Rutiner for dokumentasjonsforvaltning

§ 12 bokstav i og støtter § 8

8.1 Journalføring og registrering

- rutiner for hva som skal journalføres og hvordan registrering skal skje
- metadata, saksstruktur og ansvar

8.2 Klassifikasjon og ordning

- klassifikasjonssystem, mapper, saksstruktur, navngiving og begrepsbruk

8.3 Klarspråk i metadata og dokumentbeskrivelser

- titler og beskrivelser skal være tydelige, konkrete og forståelige
- interne forkortelser og faguttrykk skal forklares ved behov

8.4 Retting av feil i registrerte opplysninger (§ 12 i)

- rutine for retting av feil etter forskriften § 11
- hvem som kan rette, hvordan rettingen dokumenteres, sporbarhet og kontroll

9. Avlevering, overføring og langtidsbevaring

§ 12 bokstav j

9.1 Avlevering eller overføring til langtidsbevaring (§ 12 j)

- rutiner for avlevering, overføring og deponering av arkiv
- ansvar, tidspunkt, format, kontroll og dokumentasjon

9.2 Kontakt med bevaringsinstitusjon

- avtaleforhold, ansvarspunkter, kontaktpersoner og rutiner for dialog

9.3 Dokumentasjon av avlevering og overføring

- kvitteringer, avleveringslister, uttrekksdokumentasjon og eventuelle avvik

10. Konvertering og analoge arkiv

§ 12 bokstav k, l og n

10.1 Kontroll av konvertering (§ 12 k)

- rutiner for å kontrollere at dokumentasjon blir konvertert på rett måte
- kvalitetskontroll, lesbarhet, fullstendighet, metadata og dokumentasjon av kontrollen

10.2 Avsluttede analoge arkiv som er konvertert (§ 12 l)

- oversikt over avsluttede analoge arkiv som er konvertert etter kapittel 3
- tabell med arkiv, tidsperiode, konverteringsdato, metode, kontroll og hvor dokumentasjonen er lagret

10.3 Oversikt over analoge arkiv (§ 12 n)

- oversikt over hvordan eventuelle analoge arkiv er ordnet

- lokasjon, tidsperiode, ordningsstatus, ansvarlig enhet, tilgang og bevaringsstatus

11. Omorganisering og dokumentasjonsoverføring

§ 12 bokstav m

11.1 Oversikter ved omorganisering (§ 12 m)

- oversikter utarbeidet etter forskriften § 49 når ansvar for dokumentasjon er flyttet mellom organ i forbindelse med omorganisering
- hva som ble overført, til hvem, når og med hvilket ansvar

11.2 Historikk over organisatoriske endringer

- oversikt over relevante omorganiseringer, virksomhetsoverdragelser, etablering eller avvikling av samarbeid
- dokumentasjon av ansvar, systemer og arkiver som er berørt

Foreslåtte tabellmalers

Tabell 1: Avtaler og samarbeid

Avtale/samarbeid	§ 12-punkt	Part	Hva avtalen omfatter	Ansvar for dokumentasjon	Hvor avtalen er lagret

Tabell 2: Vurdering av hva som skal forvaltes som arkiv

Dokumentasjonstype	Virksomhetsområde	Vurdering etter § 1	Forvaltes som arkiv	System/lager	Merknad

Tabell 3: Bevaring og oppbevaringstid

Dokumentasjonstype	Bevares for ettertiden	Oppbevaringstid	Hjemmel	Ansvarlig enhet	Kassasjonsrutine

Tabell 4: Informasjonssystemer

System	Formål	Systemeier	Dokumentasjonstype	Arkivstatus	Oppfyller § 5	Systembeskrivelse etter § 6

Tabell 5: Analoge og konverterte arkiv

Arkiv	Tidsperiode	Analog/konvertert	Lokasjon	Ordningsstatus	Kontroll utført	Merknad

Forslag til vedlegg

- **Vedlegg 1:** Ansvars- og rollematrise
- **Vedlegg 2:** Oversikt over tjenesteavtaler og samarbeidsavtaler
- **Vedlegg 3:** Systemoversikt
- **Vedlegg 4:** Systembeskrivelser
- **Vedlegg 5:** Bevarings- og kassasjonsplan
- **Vedlegg 6:** Rutine for retting av feil
- **Vedlegg 7:** Rutine for avlevering og overføring til langtidsbevaring
- **Vedlegg 8:** Rutine for konvertering og kontroll
- **Vedlegg 9:** Oversikt over analoge arkiv
- **Vedlegg 10:** Oversikt over konverterte analoge arkiv
- **Vedlegg 11:** Oversikt over dokumentasjonsoverføringer ved omorganisering

- **Vedlegg 12:** Retningslinjer for Teams, SharePoint, e-post og andre samhandlingsflater
- **Vedlegg 13:** Sjekkliste for klarspråk i titler, metadata og rutiner

SAK 16/26**Oppdatert orientering kommunikasjonsplan****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**Vedlegg:**

- a) Gildeskål kommune, kommunikasjonsplan 2026-2030. Utkast, mottatt 15.06.2026.

Bakgrunn for saken

Kontrollutvalget har ved flere anledninger fått orienteringer om rutiner for svar og henvendelser til kommunen. Under forrige behandling den 28. april. 2025, var HR-leder til stede og det ble gitt en skriftlig redegjørelse. Kontrollutvalgets vedtak sak 13/25:

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.

Ut fra at saken er satt på ny dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 09.15 for å gi en oppdatert orientering om kommunikasjonsplanen og hvordan denne er forankret i organisasjonen. Vedlagt saken er utkast til kommunikasjonsstrategi som ble oversendt fra HR-leder i juni.

Kommunikasjonsstrategien skal være et styringsverktøy som skal bidra til at kommunen når sine mål og styrker sin attraktivitet, legitimitet og synlighet. Strategien gjelder for all intern og ekstern kommunikasjon, og er forankret i kommuneplanens samfunnsdel og øvrige styringsdokumenter. Strategien omhandler mål for kommunikasjonsarbeidet, prinsipper for kommunikasjon og hvordan kommunikasjonen praktisk skal utformes.

Utvalget bes merke seg at den vedlagte strategien kun er et foreløpig utkast, ved at det mangler noen vedlegg og at den ikke formelt er iverksatt i organisasjonen. Utover dette er det ikke bedt om ytterligere skriftlig materiale til møtet, men medlemmene kan stille spørsmål under orienteringen.

Saken legges frem uten forslag til vedtak. Innholdet i redegjørelsen, samt utvalgets behandling i møtet, vil danne grunnlag for vedtak.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Røklund, 21. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Gildeskål
kommune

...Å eg veit meg eit land...

2026-
2030

Kommunikasjonsstrategi Gildeskål kommune



Innhold

1. Innledning	2
Lovverk	2
2. Mål for kommunikasjonsarbeidet	3
3. Prinsipper for kommunikasjon	3
4. Målgrupper	4
5. Språkprofil og klarspråk	4
6. Medvirkning og innbyggerdialog	4
7. Intern kommunikasjon	5
8. Ekstern kommunikasjon	6
8.1 Kanaler	6
Rask og tilgjengelig informasjon	7
9. Krisekommunikasjon	7
Ansvar:	7
10. Ansvar og roller	7
Roller:	8
11. Evaluering og utvikling	8
Vedlegg:	8

1. Innledning

Gildeskål kommune skal være en aktiv samfunnsbygger gjennom å være en god tjenesteleverandør, forvalter, myndighet og arbeidsgiver. Kommunen skal bidra til bærekraftig drift og utvikling ved å legge til rette for det gode liv - i dag, og for kommende generasjoner.

For å nå dette målet må vi ha en felles forståelse av hva Gildeskålsamfunnet er, og hva vi ønsker å oppnå. Vår visjon beskriver dette fremtidsbildet og skal være en rettesnor for våre prioriteringer og valg:

«Levende samfunn fra hav til fjell»

Kommunikasjonsstrategien er et styringsverktøy som skal bidra til at kommunen når sine mål og styrker sin attraktivitet, legitimitet og synlighet. Strategien gjelder for all intern og ekstern kommunikasjon, og er forankret i kommuneplanens samfunnsdel og øvrige styringsdokumenter.

Lovverk

Kommunens kommunikasjonsarbeid reguleres av flere lover som setter rammene for informasjon, språk og personvern:

- **Kommuneloven § 4-1:** Pålegger kommunen å *aktivt informere* om egen virksomhet og legge til rette for allmennhetens tilgang til informasjon. Dette sikrer åpenhet og demokratisk kontroll.
- **Offentleglova:** Slår fast hovedregelen om innsyn i offentlige dokumenter for å styrke demokratisk deltakelse, ytringsfrihet og tillit til forvaltningen.
- **Forvaltningsloven**, blant annet veiledningsplikten (§ 11): Forplikter kommunen til å gi korrekt, tydelig og tilpasset veiledning og informasjon til innbyggere både i konkrete saker og generelt.
- **Språkloven (2022):** Pålegger kommunen å bruke klart og korrekt språk som er tilpasset mottakeren.
- **Personopplysningsloven (GDPR):** Regulerer behandling av personopplysninger, og stiller krav til åpenhet, sikkerhet, dataminimering og korrekt informasjonsformidling.

Kommunikasjonsstrategien skal sikre at Gildeskål kommune oppfyller disse pliktene og bruker kommunikasjon som et aktivt virkemiddel. I tillegg skal Gildeskål kommune utarbeide, og følge, egne retningslinjer for bruk av ny teknologi, inkludert kunstig intelligens.

2. Mål for kommunikasjonsarbeidet

Kommunikasjonen i Gildeskål kommune skal:

- Være åpen, lett å forstå og bidra til dialog og samarbeid.
- Bruke klarspråk tilpasset målgruppene for å styrke medvirkning og deltakelse.
- Synliggjøre kommunens fortrinn, bygge stolthet og fellesskap.
- Sikre god og effektiv intern informasjon.
- Være tilgjengelig for alle, uavhengig av alder, funksjonsevne, kunnskap eller kulturell bakgrunn.
- Legge til rette for enkel og åpen dialog mellom kommune og samfunn.
- Gjøre informasjon lett tilgjengelig, blant annet gjennom digitale 24-timers tjenester.
- Oppleveres som helhetlig og samordnet – uavhengig av avdeling eller kanal.

3. Prinsipper for kommunikasjon

Kommunen legger følgende prinsipper til grunn for all kommunikasjon:

- Kommunikasjon er et strategisk virkemiddel og et lederansvar.
- Kommunikasjon følger linjeprinsippet: ansvarlig leder har ansvar for informasjon internt og eksternt.
- Kommunen skal praktisere meroffentlighet der det er mulig, for å fremme åpenhet og offentlig debatt.
- Kommunikasjonen skal være:
 - Tilpasset målgruppen
 - Lett tilgjengelig og i klarspråk
 - Universelt utformet
 - Tidlig og proaktiv
 - Samordnet og profesjonell og gjenkjennelig

4. Målgrupper

Kommunen kommuniserer med mange målgrupper. Hovedmålgruppene er:

- Innbyggere og brukere av kommunens tjenester
- Pårørende
- Media
- Ansatte og folkevalgte
- Næringsliv og samarbeidspartnere
- Frivillighet og organisasjoner
- Besøkende og potensielle innflyttere
- Statlige og regionale myndigheter

Hver av disse målgruppene har ulike informasjonsbehov- fra detaljerte tjenestebeskrivelser til overordnet kommunikasjon. For at kommunikasjonen skal være god må innholdet tilpasses mottakeren.

5. Språkprofil og klarspråk

Kommunen skal ha dialog med samfunnet – vi skal snakke *med*, ikke bare *til* innbyggere og samarbeidspartnere. Klarspråk er grunnlaget for god dialog og demokrati.

Klarspråk betyr at mottakeren skal kunne:

- Finne informasjonen de trenger
- Forstå informasjonen de finner
- Bruke informasjonen til å utføre det de ønsker

Vi skal unngå fagspråk, i størst mulig grad, og skrive tydelig og forståelig. Klarspråk skaper tillit og troverdighet.

6. Medvirkning og innbyggerdialog

Medvirkning er en forutsetning for godt lokaldemokrati. Gildeskål kommune skal derfor involvere innbyggerne tidlig i prosesser og gi tydelig informasjon om beslutningsgrunnlag.

7. Intern kommunikasjon

God intern kommunikasjon er viktig for at kommunen skal fungere godt, både som arbeidsplass og som tjenesteleverandør. Når ansatte har god informasjon, samarbeider godt og vet hva som forventes, blir tjenestene bedre og hverdagen tryggere for både innbyggere og medarbeidere. Derfor skal kommunen bruke kanaler som fungerer godt i praksis, og som gjør det enkelt å dele informasjon raskt og tydelig.

Internt skal vi ha en kultur der vi deler kunnskap og informasjon med hverandre. Det betyr at ansatte ikke skal måtte lete etter svar, og at vi sørger for at rett informasjon kommer til rett person, til rett tid. Samtidig skal vi være bevisste på at ulike grupper i organisasjonen kan ha forskjellige behov, og at informasjon skal tilpasses deretter. Klarspråk er like viktig internt som eksternt, og ansatte skal kunne stole på at informasjon som sendes ut, er tydelig og enkel å forstå.

Kommunen har også ansvar for å håndtere informasjon godt når det oppstår kriser eller driftsavvik. I slike situasjoner skal det være klare rutiner for hvem som gjør hva, og hvordan informasjon skal deles, slik at alle ansatte får beskjed raskt og kan gjøre jobben sin trygt og riktig. Lederne har et særlig ansvar for å sørge for at viktig informasjon blir formidlet gjennom linjen, og at alle ansatte føler seg informert og involvert.

Kommunen vurderer for tiden hvilken hovedkanal som skal brukes for intern kommunikasjon fremover. Målet er å finne en løsning som gjør det enkelt å holde seg oppdatert, som er tilgjengelig for alle ansatte, og som støtter et godt samarbeid mellom enheter og fagområder.

God intern kommunikasjon er grunnlaget for god eksternt kommunikasjon – og for en kommune der ansatte jobber godt sammen for innbyggernes beste.

8. Ekstern kommunikasjon

Gjennom god ekstern kommunikasjon ønsker kommunen å skape trygghet, forståelse og tillit – og å vise seg som en tilgjengelig og utviklingsorientert aktør som samarbeider tett med innbyggere og samfunn.

Kommunen ønsker å gi innbyggere, media og samarbeidspartnere god oversikt over tjenester, planer og beslutninger, slik at alle kan forstå og følge med på det som skjer i lokalsamfunnet.

Nettsiden er den viktigste informasjonskanalen, og innholdet der skal være oppdatert, strukturert og skrevet i et klart språk som er lett å forstå. Sosiale medier brukes som et supplement for å nå bredt og raskt ut, og for å gi korte oppdateringer eller styrke dialogen i hverdagen.

I all ekstern kommunikasjon skal kommunen fremstå som profesjonell, etterrettelig og imøtekomende. Det betyr at informasjon skal være korrekt, verifisert og presentert på en måte som gjør det enkelt for innbyggerne å orientere seg.

Kommunen har et særlig ansvar for å være proaktiv når større endringer, prosesser eller hendelser påvirker innbyggernes hverdag. Slike situasjoner krever ekstra tydelighet og tilgjengelighet, og kommunen skal da være til stede i flere kanaler for å sikre at informasjon når alle berørte.

Dialogen med media er en viktig del av den eksterne kommunikasjonen. Kommunen skal være åpen og tilgjengelig for presseforespørsler og bidra til god offentlig informasjon gjennom presise og tydelige svar. Media skal møtes med respekt og profesjonalitet, og kommunen skal alltid skille mellom fakta, faglige vurderinger og politiske standpunkt.

Ekstern kommunikasjon handler også om å legge til rette for medvirkning og engasjement. Ved å forklare bakgrunnen for beslutninger, synliggjøre utviklingsarbeid og invitere til innspill, bidrar kommunen til et mer inkluderende lokaldemokrati.

Samtidig skal kommunikasjonen bidra til å bygge og styrke omdømmet ved å løfte frem gode historier, resultater og kvaliteter ved Gildeskål som sted å bo, jobbe og besøke.

8.1 Kanaler

Kommunens kanalstrategi skal legges til grunn for kanalvalg. Ny kanaler skal også godkjennes av kommunedirektøren.

Hovedtrekkene er:

- **Kommunens nettside:** www.gildeskal.kommune.no skal være hovedkanal og kilden for vedvarende og formell informasjon. Siden skal være oppdatert, brukervennlig og tilgjengelig 24/7.
- **Innbyggerappen:** speiler innhold fra kommunens hjemmeside og kan brukes for å sende pushvarsel om viktige nyheter og annen informasjon. Brukes også til relevant ekstern informasjon.
- **Sosiale medier:** Facebook og Instagram. Bruken vurderes fortløpende.
- **Media:** Viktig samarbeidspartner. Kommunen skal fremstå som åpen, tilgjengelig og profesjonell.
- **Servicetorget** – personlig veiledning og lavterskelkontakt

Rask og tilgjengelig informasjon

Informasjon skal legges ut så raskt som mulig og fortløpende, både på nettside og sosiale medier. Kommunen skal være lett å få tak i, og gi rask respons.

9. Krisekommunikasjon

Ved kriser benyttes kommunens overordnede beredskapsplan og plan for krisekommunikasjon. Kommunikasjon i krisesituasjoner skal være:

- Rask, tydelig og koordinert
- Forankret i ledelsen
- Tilgjengelig på relevante kanaler

Ansvar:

- Ordfører og kommunedirektør har særskilt ansvar for kommunikasjon i kriser.

10. Ansvar og roller

God rolleforståelse og tydelig ansvarsfordeling er avgjørende. Kommunikasjon er et lederansvar, og alle ledere har ansvar for kommunikasjon innen sitt område.

Roller:

- Ordfører: Politiske kommentarer og vurderinger
- Kommunedirektør: Strategiske og prinsipielle forhold
- Kommunalsjefer: Administrative saker
- Fagpersoner/saksbehandlere: Faktaopplysninger etter dialog med ledelsen

11. Evaluering og utvikling

Kommunikasjonsarbeidet skal følges opp og forbedres over tid. Evaluering kan skje gjennom:

- Trafikkmålinger på nettside og sosiale medier
- Interne tilbakemeldinger

Vedlegg:

- Kanalstrategi
- Grafisk profilhåndbok
- Plan for krisekommunikasjon
- Kommunikasjon ved streik

SAK 17/26**Informasjonsutveksling og oppfølging av lokalutvalgene****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**Vedlegg:**

- a) Gildeskål kommune, 09.03.2021. Reglement for lokalutvalgene i Gildeskål.

Bakgrunn for saken

Kontrollutvalget har ved flere anledninger fått orienteringer om rutiner for svar og henvendelser til kommunen, sist i møte 28.04.2025 der HR-leder ga en orientering. Kontrollutvalgets 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.

Videre besluttet kontrollutvalget i sak 13/26 den 22.04.2026 å sette sak på dagsorden om informasjonsutveksling og oppfølging av lokalutvalgene. Fra protokoll etter møtet:

Utvalgsmedlem Aina Myrvoll tok opp spørsmål om oppfølging av tidligere drøftinger om manglende svar og henvendelser til kommunen (tidligere drøftet i sak 13/25) og ansvaret for informasjonsutveksling til lokalutvalgene. Tas opp til behandling som to saker til neste møte.

Med bakgrunn i vedtakene, er kommunedirektør og/eller ordfører, eller den de bemyndiger, bedt til møtet for å gi en muntlig orientering. Det er særlig bedt om at utvalget får informasjon om hvordan lokalutvalgene følges opp og man sikrer at henvendelser fra lokalutvalgene blir besvart og fulgt opp.

Saken sees i sammenheng med sak 16/26 om kommunens kommunikasjonsstrategi.

Vurderinger:

Kommunestyret vedtok 15.12.2020 reglement for lokalutvalgene, revidert 09.03.2021. Reglementet er vedlagt saken. Her heter det at lokalutvalgene skal være bindeledd mellom lokalsamfunnene og kommunens politiske organer og administrasjon. På kommunens hjemmeside står det at varaordfører er politisk kontaktperson for lokalutvalgene.

Saken legges frem uten forslag til vedtak. Innholdet i redegjørelsen, samt utvalgets behandling i møtet, vil danne grunnlag for vedtak.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Røkland, 21. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Reglement for lokalutvalgene i Gildeskål



Fotograf: Frida Bringslimark

Vedtatt av Kommunestyret i
møte 15.12.2020. Endret av
Kommunestyret i møte 09.03.2021.

Innhold

1.	FORMÅL.....	2
2.	LOKALUTVALGENES ARBEIDSOMRÅDER	2
3.	SAMMENSETNING	2
4.	ÅRSMØTE OG VALG AV LOKALUTVALG	2
5.	FORMENE FOR LOKALUTVALGENES VIRKSOMHET	3
6.	FOLKEMØTET	4
7.	ØKONOMI	4

1. FORMÅL

Lokalutvalgene skal gjennom sitt arbeide være bindeledd mellom lokalsamfunnene og kommunens politiske organer og administrasjon. Målet med arbeidet er å styrke nærdemokratiet og å sikre beslutninger som ivaretar befolkningens behov. Overordnet mål er å arbeide for nyetablering, trivsel og en god offentlig tjenesteyting.

2. LOKALUTVALGENES ARBEIDSOMRÅDER

Lokalutvalgene

-kan avgi uttalelse til kommunestyre, hovedutvalg, formannskap og administrasjonen i saker som vedrører eget lokalsamfunn

-kan ta opp saker og forslag som kan bidra til nyetablering, trivsel og god offentlig tjenesteyting.

-kan fremme forslag til prosjekter og søke kommunen om midler til gjennomføring.

-skal være lokalt kontaktorgan i planlegging, prosjektarbeid og kultur/miljøarbeid.

Lokalutvalgene skal ikke behandle saker som er unntatt offentlighet.

3. SAMMENSETNING

Lokalutvalgene skal bestå av 3-5 medlemmer med 3 varamedlemmer, hvorav over 50% skal være fastboende i kretsen.

Hvert lokalutvalg skal, dersom det er mulig, ha en ungdomsrepresentant under 20 år, for å sikre barn og unges interesser i lokalutvalgsarbeidet.

4. ÅRSMØTE OG VALG AV LOKALUTVALG

Årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av februar.

Årsmøtet innkalles av sittende lokalutvalg med minst 7 dagers varsel. Innkallingen skjer ved oppslag på butikker og ved bruk av sosiale medier på internett og evt. egen hjemmeside.

Møtet ledes av sittende leder. Alle bosatte eller eier av fritidsbolig i kretsen har møte-, tale-, forslags- og stemmerett.

På årsmøtet behandles:

Valg av møtesekretær som fører protokoll.

Valg av to protokollunderskrivere.

Godkjenning av innkalling.

Årsberetning (orientering om arbeid siste år).

Regnskap.

Valgsaker:

- Valg av leder.
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer.
- Valg av valgkomite.

Evt. andre innkomne saker.

Etter årsmøtet kan det evt. holdes folkemøte.

Forslag på kandidater fremmes i av valgkomiteen eller i møtet. Kandidatene må være bosatte eller eier av fritidsbolig i kretsen.

Medlemmene velges for to år, men slik at ikke hele styret byttes ut samtidig.

Dersom noen krever det, skal valget foretas skriftlig. De som oppnår flest stemmer er valgt. Står to kandidater likt, avgjøres rekkefølgen ved loddtrekning. De øvrige kandidatene blir varamedlemmer etter stemmetall. Er etter dette ikke alle styreplasser fordelt, avholdes nytt valg på det antall varamedlemmer som mangler.

All dokumentasjon fra årsmøtet; innkalling, saksliste, protokoll, årsberetning og regnskap skal sendes til Gildeskål kommune innen 15. mars.

5. FORMENE FOR LOKALUTVALGENES VIRKSOMHET

Lokalutvalgene avholder møte minst 5 ganger pr år med minst 5 dagers innkallingsfrist. Leder innkaller utvalget. Lokalutvalget må også innkalles hvis minst 2 medlemmer krever det. Det skal foreligge saksliste til møtet. Det føres protokoll hvor alle vedtak føres. Utskrift sendes kommunen.

Vedtakene skal gjøres tilgjengelig for befolkningen ved oppslag på butikker og ved bruk av sosiale medier på internett og evt. egen hjemmeside. Lokalutvalgene kan sende informasjon til alle husstander i kretsen etter behov. Det er almen innsynsrett i lokalutvalgenes protokoll.

Lokalutvalgene kan på eget initiativ ta opp saker og forslag.

I saker som angår lokalsamfunnene og som skal behandles politisk i Gildeskål kommune, kan lokalutvalgene gi uttalelse.

Saker som skal til politisk behandling sendes også til lokalutvalgene.

Leder, eller den han bemyndiger fra styret har rett til å uttale seg i hovedutvalget som behandler saker/uttalelser fra lokalutvalget.

Det kan gis anledning til redegjørelse i formannskap/kommunestyre etter avtale med ordføreren og i samsvar med kommunelovens bestemmelser.

Vedtak i lokalutvalget fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet utgjør lederens stemme utslaget. Lokalutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene har møtt og alle har fått varsel som bestemt i 1. avsnitt.

Meldes forfall, skal varamedlemmer innkalles i den nummerorden de er valgt.

Lokalutvalget kan innkalle de personer det finner egnet for å få en god drøfting av ulike saker.

6. FOLKEMØTET

Folkemøte kan innkalles etter behov, eller i forbindelse med spesielt viktige saker for lokalsamfunnet.

Folkemøte innkalles med minst 7 dager varsel ved oppslag på butikker og ved bruk av sosiale medier på internett og evt. egen hjemmeside. Skriftlig varsel til husstander kan utsendes etter behov.

7. ØKONOMI

Reglement for godtgjørelse kommunalt folkevalgte i Gildeskål kommune, vedtatt i Kommunestyrets sak 7/12, del av punkt 3:

«Lederne for lokalutvalgene har en fast godtgjørelse pr. år som tilsvarer 0,6% av ordførerens godtgjørelse.

Hvert lokalutvalg får til disposisjon en sum tilsvarende 1,2% av ordførerens godtgjørelse pr. år.»

Det utbetales tilsammen kr 100000 pr år i investeringstilskudd til lokalutvalgene, fordelt slik: 40% fordeles likt på lokalutvalgene. De resterende 60% fordeles etter antall innbyggere i de ulike kretsene.

Det er et krav at dokumentasjon som beskrevet i pkt 4 er innsendt til Gildeskål kommune før godtgjørelser og tilskudd utbetales. Dersom dokumentasjonen ikke er innsendt innen utgangen av året bortfaller godtgjørelser og tilskudd.

SAK 18/26**Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen:
Startlånordningen****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 29.05.2026: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 12.05.2026: Kopi av brev til kommunedirektøren - Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Gildeskål kommune
- c) Gildeskål kommune, kommunedirektøren, 26.05.2026, Uttalelse fra ledelsen

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.»

Kontrollen blir gjort gjeldende fra regnskapsåret 2025, og revisor skal rapportere resultatet fra sin etterlevelsesk kontroll innen 30. juni 2026. 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 2025 har revisor valgt å se på etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån. Kontrollen innebærer ikke overprøving av enkeltvedtak eller noen fullstendig gjennomgang av samtlige saker, men innenfor en begrenset ressursramme vurdere om kommunen har systemer, rutiner og praksis som er egnet til å sikre etterlevelse av bestemmelser og vedtak. Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån fra Husbanken, kapittel 5, og Husbankens Veileder startlån for saksbehandlere i kommunene (2025)

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 for tildeling av startlån.

Vi finner at Gildeskål kommune:

- 1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jf. § 5-2 andre ledd*
- 2. har vurdert at søker har betalingsevne, jf. § 5-2 tredje ledd*
- 3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til, jf. § 5-3*
- 4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriften § 5-4*

Vurderinger:

Vedlagt uttalelsen er også en mer omfattende tilbakemelding fra revisor til kommunedirektøren. Revisjonen fremhever det som positivt at kommunen har etablert intern rutine for behandling av startlånssøknader. Denne fungerer utfyllende sett opp mot veilederen fra Husbanken, men også veiledende opp mot saksbehandlingssystemet som sådan. Særlig anser revisjonen det som positivt at det er gitt skriftlige føringer for å dokumentere vurderinger og kontakt, enten det er gjennom interne vurderinger, huskelapper eller gjennom kontaktmuligheten med søker.

Revisjonen peker på forbedringspotensial særlig når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger som gjelder søkers evne til å få lån og oppnå samfinansiering. I tillegg bør kommunen kunne vise til at det i den enkelte sak gjøres en vurdering av hvorvidt boligen er egnet, nøktern og rimelig.

Kommunedirektøren er gjort kjent med funnene og vurderingen, og informasjonen fra revisor bør være tilstrekkelig til å justere praksis. I signert uttalelse fra ledelsen har administrasjonen bekreftet å være kjent med funnene. Av den grunn, og ettersom det fra revisors side ikke er påpekt vesentlige feil som krever umiddelbar oppfølging fra kontrollutvalgets side, er heller ikke kommunedirektøren kalt inn til møtet for å kommentere funnene nærmere. Dersom

kontrollutvalget ser behov for det, er det likevel mulig å komme tilbake til saken på et senere tidspunkt for å etterspørre hvordan revisors anmerkninger er fulgt opp.

Revisor stiller i møtet for å redegjøre for kontrollen.

Forslag til vedtak:

1. Gildeskål kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 29. mai 2026 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelsesk kontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån.
2. Kontrollutvalget registrerer at revisor ikke har påpekt vesentlige feil, men at kommunen har forbedringspotensial når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger som gjelder søkers evne til å få lån og oppnå samfinansiering. I tillegg bør kommunen kunne vise til at det i den enkelte sak gjøres en vurdering av hvorvidt boligen er egnet, nøktern og rimelig.
3. Kontrollutvalget forutsetter at revisors anmerkninger innarbeides i rutinene og hensyntas i den videre saksbehandlingen. Kontrollutvalgets vedtak oversendes administrasjonen til orientering.

Røkland, 21. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Til kontrollutvalget i Gildeskål kommune

Dato: 29.05.2026

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Formålet med den forenklete etterlevelsesk kontrollen er å forebygge svakheter og å bidra til å sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak på økonomiområdet. Kontrollen skal gjennomføres innenfor en begrenset ressursramme med moderat sikkerhet for hvorvidt kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal med andre ord oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil og mangler ved etterlevelsen i økonomiforvaltningen.

Kontrollen innebærer ikke overprøving av enkeltvedtak eller noen fullstendig gjennomgang av samtlige saker om startlån. Den er gjennomført innenfor en begrenset ressursramme, og har til hensikt å vurdere om kommunen har systemer, rutiner og praksis som er egnet til å sikre etterlevelse av bestemmelser og vedtak.

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å se på etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån.

Kontrollen er avgrenset til å vurdere om kommunen, i utvalgte saker:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jf. § 5-2 andre ledd
2. har vurdert at søker har betalingsevne, jf. § 5-2 tredje ledd
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til, jf. § 5-3
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriften § 5-4

Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån fra Husbanken, kapittel 5, og Husbankens *Veileder startlån for saksbehandlere i kommunene (2025)*

Revisors oppsummering og konklusjon

Formålet med den forenklede etterlevelseskrollen er å avdekke hvorvidt økonomiforvaltningen i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak, jf. kommuneloven § 24-9 første ledd. Uttalelsen skal gis med moderat sikkerhet. Revisjonens konklusjon må leses på denne bakgrunn.

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 for tildeling av startlån.

Vi finner at Gildeskål kommune:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jf. § 5-2 andre ledd
2. har vurdert at søker har betalingsevne, jf. § 5-2 tredje ledd
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til, jf. § 5-3
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriften § 5-4

Revisjonen fremhever det som positivt at kommunen har etablert intern rutine for behandling av startlånssøknader. Denne fungerer utfyllende sett opp mot veilederen fra Husbanken, men også veiledende opp mot saksbehandlingssystemet som sådan. Særlig anser revisjonen det som positivt at det er gitt skriftlige føringer for å dokumentere vurderinger og kontakt, enten det er gjennom interne vurderinger, huskelapper eller gjennom kontaktmuligheten med søker. Slik vi leser de interne retningslinjene synes det også å foreligge fraselager, noe som er positivt og kan bidra til likebehandling.

Det er forbedringspotensial særlig når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger som gjelder søkers evne til å få lån og oppnå samfinansiering. I tillegg bør kommunen kunne vise til at det i den enkelte sak gjøres en vurdering av hvorvidt boligen er egnet, nøktern og rimelig, jf. forskriften § 5-3 andre ledd.

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.

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 etterlevelsesk kontroll 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

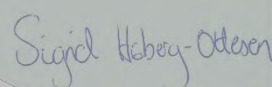
Vår oppgave er å avgi en uttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 301 Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen. 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.



Jonny Riise
oppdragsansvarlig revisor



Sigrid Høberg-Ottesen
utførende revisor

Til Gildeskål kommune ved kommunedirektøren

Dato: 12.05.2026

Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Gildeskål kommune

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

Formålet med den forenklete etterlevelseskontrollen er å forebygge svakheter og å bidra til å sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak på økonomiområdet. Kontrollen skal gjennomføres innenfor en begrenset ressursramme med moderat sikkerhet for hvorvidt kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal med andre ord oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil og mangler ved etterlevelsen i økonomiforvaltningen.

Kontrollen innebærer ikke overprøving av enkeltvedtak eller noen fullstendig gjennomgang av samtlige saker om startlån. Den er gjennomført innenfor en begrenset ressursramme, og har til hensikt å vurdere om kommunen har systemer, rutiner og praksis som er egnet til å sikre etterlevelse av bestemmelser og vedtak.

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å gjøre en forenklet etterlevelseskontroll av regelverket for tildeling av startlån.

Kontrollen er avgrenset til å vurdere om kommunen, i utvalgte saker:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jf. § 5-2 andre ledd
2. har vurdert at søker har betalingsevne, jf. § 5-2 tredje ledd
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til, jf. § 5-3
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriften § 5-4

Tildeling av startlån i tråd med forskrift om lån i Husbanken

Fakta og grunnlagsdokumentasjon

Revisjonen mottok en liste over innvilgede startlån i Gildeskål i 2025, internnotater og dokumentasjon tilhørende sakene, beskrivelse av saksgangen i startlånsarbeidet og intern rutine for saksbehandling av startlånsøknad, sist oppdatert 01.12.2025. Revisjonen har kontrollert samtlige 5 saker.

I Gildeskål kommune administreres startlånsordningen av Nav Sør-Salten, som har ansvaret for saksbehandling og oppfølging av startlån for Gildeskål, Meløy og Rødøy. Selv om oppgaven er delegert, ligger ansvaret for ordningen hos kommunen.

Saksbehandling i startskuddssystemet

Saksbehandlingen av startlånsordningen foregår i Husbankens eget system: «Startskudd». Digitale søkere logger seg inn via ID-porten, og fyller ut søknadsskjema. Kommunens vedtak sendes ut i samme system. Underveis i saksbehandlingen tilbys saksbehandler beslutningsstøtte i form av at denne må huke av på spørsmål og blir bedt om å ta stilling til om de ulike vilkårene er oppfylt. Det gis også veiledning underveis.

Vedtaksformen er standardisert, og inneholder følgende deler:

- Overskrift og konklusjon
- Finansiering
- Hva gjør du nå?
- Grunnlag og vurdering
- Vilkår for utbetaling
- Sikkerhet
- Låne/tilskuddsbetingelser
- Aktuelt regelverk
- Midlertidig nedbetalingsplan
- Klagerett
- Standardiserte europeiske opplysninger om forbrukerkreditt (SEF)

Programmet har et eget felt «Vurderinger og huskelapper» hvor det kan legges inn interne notat på saken.

Kontrollpunkter

Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån fra Husbanken, kapittel 5, og Husbankens *Veileder startlån for saksbehandlere i kommunene* (2025).

Vi har kontrollert:

1. Om kommunen har dokumentasjon på at søker ikke får lån i ordinær kredittinstitusjon
2. Om kommunen har vurdert at søker har betalingsevne for lånet
3. Om kommunen har oppgitt hvorvidt lånet gjelder kjøp, utbedring/tilpasning, oppføring av bolig eller refinansiering av boligen
4. Om kommunen har vurdert at boligen skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig
5. Om kommunen har vurdert om samfinansiering kan oppnås
6. Om kommunen har gjort en behovsprøving for tildelingen, og vurdert om:
 - Søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere eid bolig og
 - Har benyttet muligheten til sparing innenfor de økonomiske mulighetene søkerens inntekter og nødvendige utgifter til livsopphold gir

Om svaret er nei, hvorvidt kommunen har vurdert og beskrevet at enten/eller;

- Husstanden har barn eller sosiale/helsemessige utfordringer
- Lånet bidra til at husstanden blir boende
- Bosituasjonen hindrer muligheten til å beholde jobb, eller hindrer utvikling av det lokale næringslivet
- Lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger

Vurderinger

Kontrollpunkt (1) Om kommunen har dokumentasjon på at søker ikke får lån i ordinær kredittinstitusjon.

Etter forskrift om lån fra Husbanken § 5-2 andre ledd kan startlån gis til personer som ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner. I Husbankens veileder uttales at søker som utgangspunkt skal legge frem dokumentasjon fra ordinær bank som viser avslag eller liknende. Det er imidlertid ikke nødvendig med dokumentasjon i saker hvor det er klart usannsynlig at søker kan få lån i ordinær bank. Som eksempel på tilfeller hvor det må anses klart usannsynlig er tilfeller hvor søkere har liten egenkapital, kombinert med at det ikke er egnede boliger på stedet for husstanden til rundt fire til fem ganger husstandens årsinntekt.¹

Fra den interne rutinen følger at saksbehandler skal sjekke om søker har søkt i vanlig bank, og hvis ikke skal det bes om dokumentasjon. Videre følger at saksbehandler skal be søkerne undersøke mulighetene for samfinansiering. Som eksempel der dette kan være aktuelt nevnes tilfelle der startlån kan dekke manglende egenkapital dersom likviditeten ellers er god.

I en av fem saker ble det lagt ved mangelfull dokumentasjon på avslag fra ordinær bank. Søker ble bedt om å vurdere dette på nytt, og samfinansiering ble oppnådd. I en annen sak ble det lagt frem dokumentasjon på at søker ikke fikk finansieringsbevis.

¹ Husbankens veileder for startlån (2025) s. 4-5

I to av sakene, som begge gjaldt utbedring, har søker oppgitt at det ikke er søkt i annen bank. Det er ikke lagt frem dokumentasjon på at det ikke kan gis lån i ordinær kredittinstitusjon.

I den siste av de fem sakene ble det lagt frem dokumentasjon på at søker ikke fikk lån. I denne saken verserte saken over en lengre tidsperiode, og egenkapital og inntektsmuligheter endret seg underveis. I et slikt tilfelle påpeker revisjonen at det må vurderes å innhentes ny dokumentasjon på at lån ikke kan gis.

Kontaktperson viser til at hun har jobbet med ordningen i mange år, og at dette har gitt henne et godt erfaringsgrunnlag for å identifisere saker som vil få avslag fra vanlig bank. Blant slike nevnes søkere med uføretrygd, eneforsørgere, manglende egenkapital og/eller høy alder. Hun viser til Husbankens veileder om når dokumentasjon ikke anses nødvendig. Hun peker på at det vil fremgå av dialogen med søker om de er bedt om å søke i vanlig bank, eller av interne vurderinger på saken, eller i tilsagnsvedtaket. I saker hun kjenner godt, for eksempel opplånssaker, kan det skje at det ikke blir gjort et notat.

Kontrollpunkt (2) Om kommunen har vurdert at søker har betalingsevne for lånet.

Det følger av forskrift om lån fra Husbanken § 5-2 tredje ledd at søker må ha «evne til å betjene lånet over tid og fortsatt ha nødvendige midler igjen til livsopphold».

I samtlige kontrollerte saker er det inntatt en oppstilling av fremtidig månedsbudsjett for søker. Månedsbudsjettet er en del av standardoppsettet til saksbehandlingssystemet Startskudd. Dette inkluderer oversikt over inntekter/ytelser etter skatt, og utgifter og forbruk medregnet terminbeløp for det innvilgede startlånet. Det beregnes et forventet overskudd per måned for den samlede husstanden.

I en av sakene kommenteres det at lån gis under forutsetning av at den ene sikrer seg fast inntekt slik som forespeilet, og i en annen sak fremheves det hva beregnet overskudd er ment å skulle gå til. I en tredje sak, der det beregnede overskuddet er lite, oppgis at søker kan forvente at barnetrygden opphører når barnet fyller 18 år, og det presiseres at det er viktig at det er et overskudd i beregningen. Ved bortfall av denne ytelsen bemerker revisjonen at den nåværende nettoberegningen blir negativ. Dette forutsetter at det i fremtiden må gjøres justeringer for å kunne overholde budsjettet og betjene lånet. Selv om dette budskapet kan leses ut implisitt, kunne det etter revisjonens syn med fordel ha vært kommunisert tydeligere. Vi kan imidlertid ikke utelukke at det har vært dialog mellom saksbehandler og søker som har berørt dette tema.

Kontrollpunkt 3: Om kommunen har oppgitt hvorvidt lånet gjelder kjøp, utbedring/tilpasning, oppføring av bolig eller refinansiering av boligen.

I samtlige saker revisjonen har gjennomgått er det oppgitt i vedtaket hva lånet gjelder. I angivelsen av hva lånet gjelder nevnes ikke forskriftens hjemmel i § 5-3, men det kommer til uttrykk i overskrift, via løpende tekst eller oppsummeringer.

I tre av de fem sakene er det oppgitt at lånet gjelder finansiering og kjøp av konkret bolig.

Det følger av forskriften § 5-3 første ledd bokstav d at det kan gis lån til «refinansiering av dyre lån dersom det bidrar til at husstanden kan bli boende i boligen». Veilederen sier videre at det med dyre lån både kan dreie seg om høye boutgifter eller annen gjeld.²

I en av sakene er det i første del av vedtaket oppgitt at lånet gjelder utbedring. Under grunnlag og vurdering for låneopptaket oppgis at det også gis låneopptak for å dekke annen gjeld. I den siste saken oppgis at låneopptaket gjelder refinansiering, og vedtaket øker låneopptaket på boliglånet for å gjøre nødvendige utbedringer på bad. Revisjonen påpeker, uten at det har fått avgjørende betydning for konklusjonen i uttalelsen, at det her er risiko for at det innvilges lån i strid med forskriften.

Kontrollpunkt (4) Om kommunen har vurdert at boligen skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig.

Det følger av forskrift om lån fra Husbanken § 5-3 andre ledd at boligen skal være egnet for husstanden, og at den skal være nøktern og rimelig sammenlignet med prisenivået på stedet. Husbankens veileder fastslår at krav om en nøktern bolig gjelder ved kjøp og nybygg, og ikke ved utbedring eller tilpasning.³ Vilåret innebærer at boligen skal ha normal standard, være egnet for lånesøker og fylle dennes boligbehov. I dette inngår blant annet vurdering av antall husstandsmedlemmer og boligens tilgjengelighet. Det må gjøres en konkret vurdering i den enkelte sak, og man må ta hensyn til markedet og hvilke boliger som faktisk er tilgjengelige. Videre presiseres at når det gjelder refinansiering skal ikke kravet til nøkternhet være like strengt som ved kjøp, ettersom man må ta i betraktning den økonomiske og sosiale kostnaden det innebærer å skaffe ny bolig.⁴

I to av sakene gjelder lånet nødvendige utbedringer, og vurderingen er ikke foretatt. I to av sakene er vurderingen foretatt. I den siste av dem fem sakene er vurderingen ikke eksplisitt foretatt.

Kontrollpunkt (5) Om kommunen har vurdert om samfinansiering kan oppnås.

² Husbankens veileder for startlån (2025) s. 13.

³ Samme sted s. 13.

⁴ Samme sted s. 14.

Det følger av forskrift om lån fra Husbanken § 5-3 tredje ledd at kommunen kan bruke startlånet til å fullfinansiere boligen eller som toplån der private eller Husbanken gir grunnfinansiering. Videre følger det av bestemmelsen at kommunen skal vurdere om samfinansiering kan oppnås.

Det er i den interne retningslinjen inntatt krav om dokumentasjon på at søker ikke får lån i ordinær kredittinstitusjon og anmodning om at saksbehandler må undersøke om samfinansiering kan oppnås.

I en av de fem sakene ble det lagt ved mangelfull dokumentasjon på avslag fra ordinær bank. Søker ble bedt om å vurdere dette på nytt, og samfinansiering ble oppnådd. I de fire resterende sakene kan ikke revisjonen ut fra fremlagt dokumentasjon se at samfinansiering er vurdert.

Kontaktperson opplyser at saker med høye inntekter og god likviditet er aktuelle for samfinansiering. Søkerne vil da bli bedt om å kontakte bankene og informere at de har mulighet til å få startlån for å dekke egenkapitalkravet. Bankene kan kun gi 10 prosent av sine utlånsaker i «bruddsaker», det vil si at ikke alle vilkår i utlånsforskriften er oppfylt. Selv om det er søkers ansvar å ha dialog med saksbehandler og bankrådgiver, gir søker i noen tilfelle samtykke til at saksbehandler og bankrådgiver kan snakke sammen på telefon. Fysiske møter med bank er ikke så lett, da det er lange avstander i distriktet. Bankene oppleves å være mye strengere nå på samfinansiering.

Videre opplyser hun at det blir skrevet i dialogen at søker(ne) kan snakke med banken om samfinansiering. Informasjon om muligheten til å få startlån for å dekke opp egenkapitalen. Når det gjelder å skrive referat fra samtalene i Startskudd foreligger et forbedringspotensial. For det tilfelle at det skrives avslagsvedtak vil det bli gitt anbefalinger om hva søker kan ha fokus på fremover for å komme seg på boligmarkedet. Det kan for eksempel være å spare til egenkapital, få fast jobb, søke lån i banken med kausjonist eller medlåntaker.

Kontrollpunkt (6) Om kommunen har gjort en behovsprøving for tildelingen, og vurdert om

- Søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere eid bolig og
- Har benyttet muligheten til sparing innenfor de økonomiske mulighetene søkerens inntekter og nødvendige utgifter til livsopphold gir

Om svaret er nei, har kommunen vurdert og beskrevet at enten/eller;

- Husstanden har barn eller sosiale/helsemessige utfordringer
- Lånet bidra til at husstanden blir boende
- Bosituasjonen hindrer muligheten til å beholde jobb, eller hindrer utvikling av det lokale næringslivet
- Lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger

Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån fra Husbanken § 5-4. Det skal gjennomføres en behovsprøving, og etter første ledd skal det legges vekt på om søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere eid bolig, og om søker har benyttet muligheten til sparing innenfor de økonomiske mulighetene søkerens inntekter og nødvendige utgifter til livsopphold gir. Selv om disse vilkårene ikke er oppfylt, kan kommunen likevel gi startlån i følgende situasjoner etter andre ledd i bokstav a til d:

- a. husstanden har barn eller særlige sosiale eller helsemessige utfordringer, og hensynet til å sikre en trygg, god og stabil bosituasjon innen kort tid taler for det
- b. husstanden har problemer med å dekke boutgiftene, og refinansiering med startlån kan bidra til at husstanden kan bli boende i boligen sin
- c. boligsituasjonen hindrer mulighetene til å opprettholde et arbeidsforhold, eller hindrer utvikling av det lokale næringslivet
- d. lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger

I en av de fem sakene er det fattet vedtak om innvilgelse av lån med den begrunnelse at det er forhold etter § 5-4 andre ledd bokstav c til stede. I tre av sakene er innvilgelsen begrunnet med at det er forhold etter § 5-4 andre ledd bokstav a til stede. I to av disse nevnte tre sakene fremgår den konkrete vurderingen av vedtaket, mens det i den tredje forekommer konkret begrunnelse i interne notater.

I den siste saken er innvilgelsen gitt med begrunnelsen at det foreligger forventede langvarige finansieringsproblemer og søkers sparepotensial.

Vår gjennomgang tar sikte på å se på om kommunen har foretatt en behovsprøving, og vi har ikke overprøvd den behovsprøvingen som er foretatt. Selv om gjennomgangen viser at det er foretatt en behovsprøving i den enkelte sak, mener vi at den konkrete vurderingen med fordel kan komme tydeligere til uttrykk. For eksempel skal det etter forskriftens andre ledd bokstav a være enten barn eller særlige sosiale eller helsemessige utfordringer til stede, og hensynet til å sikre en trygg, god og stabil bosituasjon innen kort tid skal tale for å gi lån. Dette krever en konkret vurdering av ikke utelukkende om det er barn inne i bildet, men hvorvidt hensynet til å sikre en trygg, god og stabil bosituasjon innen kort tid taler for å gi lån.

Konklusjon

Formålet med den forenklete etterlevelseskontrollen er å avdekke hvorvidt økonomiforvaltningen i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak, jf. kommuneloven § 24-9 første ledd. Uttalelsen skal gis med moderat sikkerhet. Revisjonens konklusjon må leses på denne bakgrunn.

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 for tildeling av startlån.

Vi finner at Gildeskål kommune:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jf. § 5-2 andre ledd
2. har vurdert at søker har betalingsevne, jf. § 5-2 tredje ledd
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til, jf. § 5-3
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriften § 5-4

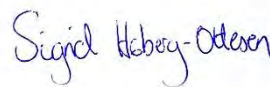
Revisjonen fremhever det som positivt at kommunen har etablert intern rutine for behandling av startlånssøknader. Denne fungerer utfyllende sett opp mot veilederen fra Husbanken, men også veiledende opp mot saksbehandlingssystemet som sådan. Særlig anser revisjonen det som positivt at det er gitt skriftlige føringer for å dokumentere vurderinger og kontakt, enten det er gjennom interne vurderinger, huskelapper eller gjennom kontaktmuligheten med søker. Slik vi leser de interne retningslinjene synes det også å foreligge fraselager, noe som er positivt og kan bidra til likebehandling.

Det er forbedringspotensial særlig når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger som gjelder søkers evne til å få lån og oppnå samfinansiering. I tillegg bør kommunen kunne vise til at det i den enkelte sak gjøres en vurdering av hvorvidt boligen er egnet, nøktern og rimelig, jf. forskriften § 5-3 andre ledd.

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



Sigrid Høberg-Ottesen
utførende revisor

UTTALELSE FRA LEDELSEN

Til

Salten Kommunerevisjon IKS

v/ oppdragsansvarlig revisor

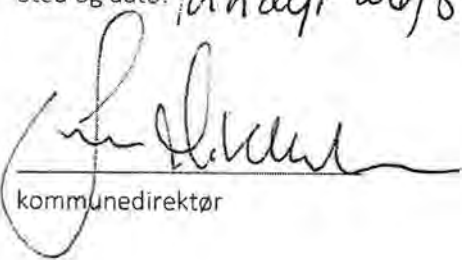
Uttalelse fra ledelsen som gjelder forenklet etterlevelseskontroll i Gildeskål kommune. Den forenklete etterlevelseskontrollen omhandler etterlevelse av kravene for tildeling av startlån i henhold til forskrift om lån fra Husbanken kapittel 5.

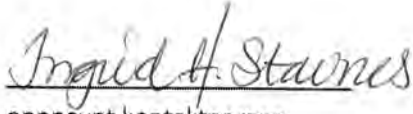
Ledelsens ansvar

- Vi er kjent med, og har oppfylt vårt ansvar for å utforme og iverksette en hensiktsmessig internkontroll for å sikre etterlevelse av lov, forskrift, egne reglementer og vedtak.
- Vi bekrefter at vi har gitt revisor all informasjon som er relevant og vesentlig for den forenklete etterlevelseskontrollen av det området som er kontrollert, og som vi er kjent med.
- Vi er informert om revisors funn og eventuelle kommentarer fra kommunen er gitt i eget vedlegg.

Sted og dato:

lunder 26/8-26


kommunedirektør


oppnevnt kontaktperson

SAK 19/26**Dialog med revisor****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 22.06.2026. Egenvurdering av uavhengighet.

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

Revisjonen har til møtet oversendt årets uavhengighetsvurdering. Kommuneloven stiller i § 24-4 krav om at revisor skal være uavhengig og ha godandel. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19 stiller nærmere krav til revisors uavhengighet, bl.a at revisor ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller ansatte og tillitsmenn, at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.

Vedlagt følger egenvurdering datert 22. juni 2026 fra de oppdragsansvarlige: regnskapsrevisor Jonny Riise og forvaltningsrevisor Christel Elvestad. Sekretariatet har ingen merknader til revisors egenvurdering av uavhengighet.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

-

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

-

Røkland, 21. august 2026

Ronny Seljeseth

Sekretær for kontrollutvalget

Kontrollutvalget i Gildeskål kommune

Deres ref.:

Vår ref.: 1510/A2/ce/jr

Dato: 22. juni 2026

EGENVURDERING AV UAVHENGIGHET

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Salten kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnede har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap .

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egen vurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap .
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Gildeskål kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Gildeskål kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for Gildeskål kommune.

Salten kommunerevisjon IKS



Jonny Riise
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor



Christel Elvestad
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

SAK 20/26**Budsjett for kontroll og tilsyn 2027****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
31.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon, representantskapet, hovedutskrift fra møte 15. juni 2026, inkludert sak 06/26; Fastsetting av budsjettramme for 2027

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget skal i henhold til egen virksomhetsplan for 2026 behandle budsjett for kontroll og tilsyn 2027 i sitt første møte høsten 2026.

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 "departementet 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. I vedlagte utskrift fra møte i selskapets representantskap 15.6.2026, fastsettes samlet budsjetttramme 2027 til kr 14 382 000 (ni deltakerkommuner). Økningen fra 2026 er på 4,4 %.

Fordeling av tilskudd / revisjonshonorar:

Salten kommunerevisjon IKS sitt representantskap skal ifølge Selskapsavtalen § 8 blant annet behandle 5. *Budsjettforutsetninger og-rammer*, 6. *Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne*. Selskapet foretok i 2025 en gjennomgang av fordeling av revisjonshonorar mellom deltagerkommunene. Denne omfordelingen ble gjort gjeldende fra og med 2026.

Med dette som bakgrunn beregnes Gildeskål kommunes honorar til revisjon til **kr 1 015 000**. (2026: 972 000 – tall fra kontrollutvalgets sak 26/25).

Utgifter til sekretariat

Salten kontrollutvalgsservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Gildeskål. Det legges ikke opp til vesentlige endringer i driften fra 2026 til 2027. Sekretariatets representantskap har i sin sak 4/26 budsjettert med kr 2 994 000 i samlede utgifter og inntekter i 2027 (2026 -budsjett 2 879 000.).

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).

Gildeskål kommunes utgifter til sekretariat i sist avlagte regnskapsår (2025) utgjorde kr 189.200. Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2026 (kontrollutvalgets sak 26/25) la til grunn utgifter på kr 200 000 i 2026. Basert på representantskapets vedtatte budsjett for 2027 foreslås det derfor at Gildeskål kommune budsjetterer med utgifter på **kr 208 000** til sekretariat (+ 4,0 %).

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 2027 foreslås **kr 108.000** til formålet (2026: kr 104.000, økning 4 %).

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 1 015 000
Sekretærbistand	Kr 208 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 108 000
Sum	Kr 1 331 000

Forslag til vedtak:

Gildeskål kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) i 2027 foreslås budsjettert til kr 1 331 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 1 015 000
Sekretærbistand	Kr 208 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 108 000
Sum	Kr 1 331 000

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

Røkland, 21. august 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 15. juni 2026 kl. 10.00 på Fauske hotell ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Arild Mentzoni, Bodø vara
Gisela Hansen, Fauske
Arild Kjerpeseth, Meløy
Runar Jensen, Saltdal
Hilde Johansen, Gildeskål

Forfall:

Christina Holmvaag, Steigen. Vara innkalt men ingen kunne møte
Kirsten Hasvoll, Bodø
Andre Kristoffersen, Beiarn, sent meldt forfall, vara ikke innkalt
Lena Cecilie Osnes, Sørfold, sent meldt forfall, vara ikke innkalt
Britt Kristoffersen, Hamarøy, sent meldt forfall, vara ikke innkalt

Øvrige:

Liv Anne Kildal, daglig leder
Johan A. Bakke, styrets leder
Jonny Riise, leder av SKR's kontor på Fauske

Det var sendt ut skriftlig innkalling og saksliste med sakspapirer til møtet den 29. april 2026.

Til behandling forelå:

Sak 01/2026: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 02/2026: Valg av to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Sander Delp Horn og Arild Mentzoni enstemmig valgt.

Sak 03/2026: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse

Styrets innstilling:

1. Revisors honorar for 2025 fastsettes til kr. 35 500,- eksklusiv merverdiavgift.
2. Fauske Revisjon AS gjenvelges til selskapets revisor.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 04/2026: Årsberetning og regnskap 2025

Styrets innstilling:

1. Årsberetning for 2025 tas til orientering.
2. Årsregnskapet for 2025 fastsettes slik det foreligger med et overskudd på kr. 561 871.
3. Styret anbefaler overfor representantskapet at overskuddet overføres til annen egenkapital. Styret anbefaler videre at man bruker overskuddet fra 2025 til å finansiere kjøp av forvaltningstjenester i 2026, dette for å dekke etterspørselen fra eierkommunene på forvaltningsrevisjon.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 05/2026: Fastsetting av godtgjørelse til styre og representantskap

Valgkomiteens innstilling:

Godtgjørelse til styret og representantskapet fastsettes slik med virkning fra vedtaksdato:

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,-

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 06/2026: Fastsetting av budsjettramme for 2027

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4 % til kr. 14 327 000,-.

Omforent forslag:

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 14 382 000,-

Vedtak

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 14 382 000,-

Sak 07/2026: Daglig leders orientering

Vedtak:

Representantskapet tar daglig leders redegjørelse til orientering.

Sak 8/2026: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 15. juni 2026.



Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent



Sander Delp Horn
Leder representantskapet



Arild Mentzoni
varamedl 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



SAK 21/26

Orienteringer

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
31.08.2026

Vedlegg:

- a) Statsforvalterens tilsynskalender. Utskrift pr 11.08.2026.
- b) Statsforvalteren i Nordland, 01.06.2026. Tilsyn med barnehagemyndigheten i Gildeskål kommune
- c) Helse og miljøtilsyn Salten HMTS, 08.07.2026. Tilsyn Gildeskål kommune - erklæring og redegjørelse for retting av pålegg fra Statsforvalteren
- d) Salten regionråd, 21.5.2026: Innkalling til regionrådsmøte 10.-11.juni 2026
- e) Salten regionråd, 12.08.2026: Innkalling til regionrådsmøte 17.-18. september 2026
- f) Salten Brann IKS, 13. april 2026: Innkalling til representantskapsmøte i Salten Brann IKS mandag den 01. juni 2026
- g) Salten kommunerevisjon IKS, 29. april 2026: Innkalling til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS (15. juni 2026)
- h) Iris Salten IKS, udatert: Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS
- i) Nordland fylkeskommune 8.5.2026: Innkalling og sakliste til representantskapsmøte KOAN 19.05.2026
- j) Helse- og miljøtilsyn Salten IKS, 29.04.2026. Innkalling til representantskapsmøte 01. juni 2026.
- k) Salten kontrollutvalgsservice KO, 01.06.2026. Møteinncalling representantskapet 12. juni 2026.
- l) RKK Salten 01.06.2026. Innkalling møte i representantskapet 12.06.2026.
- m) Gildeskål Vekst AS, 23.04.2026. Innkalling til ordinær generalforsamling 02.06.2026.
- n) Salten kontrollutvalgsservice, 1.kvartal 2026: kontrollutvalg i Salten: idebank / erfaringsutveksling.
- o) Gildeskål kommunestyre, 30.06.2026. Melding om vedtak. Nytt valg av kontrollutvalg for perioden 2026-2027.

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

Utskrift fra Statsforvalterens tilsynskalender med oppdatert oversikt over planlagte tilsyn for året fra ulike offentlige myndigheter, følger av vedlegg a). Det er registrert ett nytt tilsyn siden forrige orientering, denne gang fra Datatilsynet. Dette er et landsomfattende tilsyn der man ønsker å bidra til at kommunene og andre aktører som behandler personopplysninger er bedre rustet til å unngå sikkerhetshendelser, og til å håndtere dem som eventuelt oppstår.

Tilsynsarbeidet vil gjennomføres i tre faser. I den første fasen pålegges samtlige kommuner å besvare overordnede spørsmål om ivaretagelse av personopplysningssikkerhet. I den andre og tredje fasen blir et utvalg kommuner pålagt å utlevere nærmere dokumentasjon innenfor samme tematikk.

Vedlegg b-c: Rapport fra Statsforvalteren i Nordland etter tilsyn med barnehagemyndigheten, der det er undersøkt praksis for vedtak på dispensasjon fra utdanningskravet for pedagogisk leder og pedagogisk bemanning. 01.01.2025 inngikk Gildeskål kommune avtale med Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (HMTS). HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak om dispensasjoner etter delegert myndighet. Denne avtalen gjelder flere av kommunene i Salten. Kommunens ansvar som barnehagemyndighet ligger imidlertid hos Gildeskål kommune, og derfor er det kommunen som mottar tilsynet. Det er påpekt ett brudd på regelverket, som omhandler om barnehagemyndigheten vurderer de reelle kvalifikasjonene til den barnehageeier søker dispensasjon for. Ut fra vedtakene som er fattet av HMTS kan ikke Statsforvalteren se at det er gjort en vurdering av kvalifikasjonene til den ansatte det søkes dispensasjon for. Hver søknad skal behandles selvstendig, og vurdering skal gjøres på bakgrunn av den enkeltes kvalifikasjoner. Kommunen er gitt en frist til 01.08.2026 med redegjørelse for hvordan pålegget rettes opp. HMTS har gitt svar den 08.07.2026 der de viser til endringer i søknadsskjema og veileder (vedlegg c) Statsforvalteren har ikke gitt tilbakemelding om endringene er tilstrekkelige til å lukke tilsynet.

Vedleggene d-m) Innkallinger til møter i eierskapene. For fullstendige sakspapirer vises til eierskapenes egne nettsider og publiseringer.

Vedlegg n: Sekretariatets Idebank/Erfaringsutveksling for kvartal 2-2026. Formålet med oversikten er å gi kontrollutvalgene i Salten et innblikk i hvilke tema andre kontrollutvalg tar opp i egen kommune. Tema og aktualitet er basert på risikovurderinger i egen kommune, men dette kan i noen tilfeller ha overføringsverdi til andre kontrollutvalg. Oversikten oppdateres jevnlig og vil fremover legges frem for kontrollutvalgene i saken Orienteringer.

Til sist (vedlegg o) følger vedtak fra kommunestyret 30.06.2027 etter nyvalg av kontrollutvalget ut perioden.

Røkland, 21. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Om tilsynskalender

I tilsynskalenderen finner du oversikter og rapporter over planlagte og gjennomførte statlige tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner.

INNHold

Søk om bruker

Her søker du om brukertilgang og velger rolle dersom du skal registrere noe i kalenderen.

Samordning av statlige tilsyn

Om samordningsoppdraget, formål, hensikt og andre føringer.

Forvaltningsrevisjoner

Rutiner for registrering av forvaltningsrevisjoner.

Statlig tilsynsetat

Informasjon om statlige tilsynsetater.

Statsforvalteren

Samordning av tilsyn hos Statsforvalteren i aktuelt fylke.

Finn tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner i Norge

Kommune	1	▼
Fylkeskommune		▼
Utføres av		▼
Fagområde	1	▼
Lovhjemmel		▼
Type tilsyn		▼
Antall innbyggere		▼

Fjern alle filtre ✕

Forvaltningsrevisjoner: 2

Tilsyn:1

Excel

PDF

Sist endret ^

Kommune ◆

Fagområde ◆

Utføres av ◆

Dato ◆

Status ◆

Dokumenter ◆

Sist endret: 03. Feb 2026

Gildeskål

Personvern
DATATILSYNET
27.01.26-20.02.26
Planlegging

Ingen
dokument



Tilsyn med digital beredskap og informasjonssikkerhet i kommuner

Kopier lenke

Hvem får tilsyn

Enhet:

Org.nr.:

Gildeskål kommune

GILDESKÅL KOMMUNE

845901422

Hvem fører tilsyn

Fagavdeling:

Org.nr.:

Kontakt:

DATATILSYNET

Teknologi, Analyse og Sikkerhet

974761467

KRISTINE STENBRO

Kategori:

Type:

Fagområde:

Lovhjemmel:

Planlagt tilsyn

Dokumenttilsyn

Personvern

Personopplysningsloven

Opprettet: 03.02.2026

Sist endret: 03.02.2026

Tilsynskalender

Tilgjengelighetserklæring

Om Tilsynskalenderen

Statsforvalteren

Kontakt oss

Få brukertilgang

Samordning av statlig tilsyn

Forvaltningsrevisjoner



Statsforvalteren i Nordland

Endelig tilsynsrapport

Nordlaanten Staatehaaltoje
Nordlánda Stáhtaháldadiddje

Tilsyn med barnehagemyndigheten i Gildeskål kommune

Dispensasjon fra utdanningskravet for pedagogiske leder og pedagognorm



Innhold

1.	Sammendrag	3
2.	Innledning	3
3.	Kort om kommunen	3
4.	Tema for tilsyn	4
4.1.	Barnehemmyndighetens håndtering av dispensasjon fra utdanningskravet	4
4.2.	Barnehemmyndighetens håndtering av dispensasjon fra pedagognormen	8
5.	Våre reaksjoner	10
5.1	Pålegg om å rette forholdene	10
5.2	Erklæring og redegjørelse om hvordan pålegg er rettet	10
6.	Dere har rett til å klage.....	10

1. Sammendrag

I denne rapporten presenterer vi våre vurderinger og konklusjoner i tilsynet med Gildeskål kommune som barnehagemyndighet. Temaet for tilsynet er kommunens ansvar som barnehagemyndighet, der vi undersøker kommunens vedtak på dispensasjon fra utdanningskravet for pedagogisk leder og pedagogisk bemanning.

Vi har undersøkt:

1. Barnehagemyndighetens håndtering av regelverket om dispensasjon fra utdanningskravet for pedagogiske ledere, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. § barnehageloven § 25
2. Barnehagemyndighetens håndtering av regelverket om dispensasjon fra pedagognormen, jf. forskriften § 2, jf. barnehageloven § 25

Vi har avdekket brudd på regelverket og vedtar at kommunen som barnehagemyndighet må rette forholdene. Dette er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b.

2. Innledning

For 2026 har Utdanningsdirektoratet bestemt tema for Statsforvalterens Felles nasjonale tilsyn (FNT). FNT betyr at det føres tilsyn med det samme tema for landet samlet sett, basert på en nasjonal risikovurdering utført av Utdanningsdirektoratet.

Statsforvalteren i Nordland fører tilsyn med Gildeskål kommune som barnehagemyndighet, jf. barnehageloven § 54. I tilsynet kontrollerer vi om barnehagemyndigheten oppfyller kravene i barnehageloven med tilhørende forskrifter.

I tilsyn kontrollerer vi om kommunen følger regelverket i barnehageloven.

Våre tilsyn er offentlig myndighetsutøvelse, noe som innebærer at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglene i forvaltningsloven og offentlighetsloven. Vi vil måtte behandle personopplysninger. Les mer om vår behandling av personopplysninger på www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn.

Vi åpnet tilsynet 19.02.2026. Vi har fått tilstrekkelig informasjon til å gjennomføre tilsynet.

Vi sendte foreløpig rapport til dere 18.05.2026. I den presenterte vi våre foreløpige vurderinger og konklusjoner. Vi mottok tilbakemelding på den foreløpige tilsynsrapporten fra dere 01.06.2026.

Tilsynsrapporten er et offentlig dokument.

3. Kort om kommunen

01.01.2025 inngikk Gildeskål kommune avtale med Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (videre omtalt som HMTS). HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak om dispensasjoner etter delegert myndighet. Denne avtalen gjelder flere av kommunene i Salten. Kommunens ansvar som barnehagemyndighet ligger hos Gildeskål kommune.

Det er fem barnehager i Gildeskål kommune, alle er kommunale. 62 barn går i barnehage i kommunen. Det er 8.7 årsverk pedagogisk ledere, av disse er 4.65 på dispensasjon fra utdanningskravet som pedagogisk leder. Det mangler 0.35% stilling for å oppfylle kravet om pedagogisk leder i kommunen. Det er dispensasjon i fire av de fem barnehagene i kommunen. Informasjon er hentet fra årsmeldingsskjema i Basil pr.15.12.2025.

4. Tema for tilsyn

Temaet for tilsynet er kommunens ansvar som barnehagemyndighet, jf. barnehageloven

§ 10. Under dette teamet kontrollerer vi:

1. Dispensasjon fra utdanningskravet, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. § barnehageloven § 25
2. Dispensasjon fra pedagognormen, jf. forskriften § 2, jf. barnehageloven § 25

Når det står barnehagemyndighet i rapporten, viser Statsforvalteren til Gildeskål kommune.

4.1. Barnehagemyndighetens håndtering av dispensasjon fra utdanningskravet

Opplyser barnehagemyndigheten saken tilstrekkelig før de vurderer en søknad fra barnehageeier om dispensasjon?

Rettslige krav

Barnehageloven stiller krav om utdanning for pedagogisk leder for å sikre at personalet har nødvendig kompetanse. Det er barnehageeieren som er ansvarlig for at barnehagen har en forsvarlig pedagogisk bemanning, og det er derfor barnehageeieren som kan søke om dispensasjon fra utdanningskravet, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. barnehageloven § 25. Det er barnehageeieren sitt ansvar å legge frem nødvendig dokumentasjon for å underbygge søknaden. En uttalelse fra styrer skal være vedlagt søknaden.

Barnehagemyndigheten er ansvarlig for å opplyse saken og må kontrollere at søknaden inneholder nødvendig informasjon, jf. forvaltningsloven § 17. Dette kan blant annet være

- utlysningstekst
- utvidet søkerliste, eller tilsvarende informasjon om søkerne
- kvalifikasjoner til den som barnehageeieren søker dispensasjon for

Observasjoner og vurderinger

I tilsynet er det lagt ved en samlet oversikt på vedtak fattet i perioden 2024/2025 (fem vedtak), og 2025/2026 (syv vedtak). For perioden 2025/2026 er det i tillegg lagt ved søknader, vedtak og søkerliste. Det er lagt ved en mal utarbeidet av HMTS: «Søknad om midlertidig dispensasjon fra krav til personale i barnehagen». Barnehagemyndigheten har svart på spørsmål i en egenvurdering som er sendt ut fra statsforvalteren.

Det kom fram i årsmeldingsskjema i Basil pr 15.02.2025 at det manglet 0.35% stilling som pedagogisk leder i kommunen. Dette er fulgt opp, og vedtak fattet 03.03.2026.

Gildeskål kommune viser til at stillingene lyses ut gjennom Gildeskål kommunes hjemmeside, NAV, webcruiter og på Facebook. Det er lagt ved søkerliste med informasjon om søker, alder og kvalifikasjoner.

I malen som er utarbeidet av HMTS krysser styrer av for om søknaden gjelder utdanningskrav for styrer eller pedagogisk leder. I søknaden fyller styrer ut opplysning om barnehagen, begrunnelse for søknaden, perioden det søkes for, og opplysninger om personalet i barnehagen det søkes dispensasjon for. I søknadsskjema er det mulig å krysse av for styrer, pedagogisk leder og barnehagelærer. Det er også lagt ved to søknader skrevet i 2025. Her er det brukt mal utarbeidet av Gildeskål kommune.

I søknadene på dispensasjon som er lagt ved, begrunner styrer behovet for dispensasjon i barnehagen, og beskriver kvalifikasjonen til den ansatte, og hvorfor den ansatte er egnet for stillingen.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten opplyser saken tilstrekkelig før de vurderer en søknad om dispensasjon fra barnehageeier.

Konklusjon:
Lovkravet er oppfylt

Vurderer barnehagemyndigheten om stillingen har vært offentlig utlyst og at det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere?

Rettslige krav

Barnehagemyndigheten må både vurdere om stillingen har vært offentlig utlyst, og at det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. barnehageloven § 25. Begge kravene må være oppfylt. Utlysningsteksten, antall utlysninger, om utlysningen er offentlig tilgjengelig, tidspunktet for utlysningen og søknadsfristen er momenter av betydning i vurderingen. Stillingen må være lyst ut på en slik måte at det blir allment kjent at stillingen er ledig, slik at mulige kandidater får en oppfordring til å søke og til å melde sin interesse.

Barnehageeieren må kunne dokumentere å reelt ha vurdert søkerne. Barnehageeieren må kunne redegjøre for hvorfor en søker som oppfyller utdanningskravet, ikke er ansatt, for eksempel fordi personen ikke er personlig egnet, eller ikke kan levere politiattest uten anmerkninger som påvirker muligheten for ansettelse i barnehager.

Observasjoner og vurderinger

Innsendt dokumentasjon viser at stillingene har vært lyst på kommunes hjemmeside, på NAV, Webcruiter og gjennom Facebook. Det er lagt ved utlysningstekst, oversikt over de som har søkt på stillingen, og kvalifikasjon til søkerne.

Det er en søknad om dispensasjon som er avslått på bakgrunn av manglende utlysning av stilling.

Statsforvalteren vil gjøre oppmerksom på at veilederen for dispensasjoner i barnehagen som er utarbeidet av HMTS, ikke inneholder at barnehageeier må vurdere de som har søkt på stillingen. Den inneholder heller ikke at eier skal redegjøre for om det er en søker som oppfyller utdanningskravet, men ikke blir ansatt. Dette skal det tas hensyn til om det kommer søkere som er kvalifisert, men ikke blir tilbudt stilling.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten har vurdert om stillingene det er søkt dispensasjon for har vært offentlig utlyst og at det er ikke har meldt seg kvalifiserte søkere.

Konklusjon:
Lovkravet er oppfylt

Vurderer barnehagemyndigheten de reelle kvalifikasjonene til den barnehageeier søker dispensasjon for?

Rettslige krav

Barnehagemyndigheten må vurdere de reelle kvalifikasjonene til den barnehageeieren søker dispensasjon for, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. barnehageloven § 25. Relevante momenter er hvilken utdanning og erfaring vedkommende har, og hvor lenge vedkommende har jobbet i barnehagen og med hvilke oppgaver. Barnehagemyndigheten må vurdere om de kan innvilge dispensasjon sett i lys av hovedregelen om at pedagogiske ledere skal være utdannet barnehagelærere, og at barnehagen fortsatt skal være en pedagogisk virksomhet. Hvis barnehagen ikke har tilstrekkelig pedagogisk bemanning, kan det innebære en økt risiko for at barna ikke får et barnehagetilbud i samsvar med rammeplanen. Barnehagemyndigheten må derfor vurdere om det er til barnets beste å innvilge dispensasjon, jf. barnehageloven § 3.

Observasjoner og vurderinger

I søknadene som er sendt inn av styrerne er det fylt ut informasjon om utdanning til den ansatte, praksisbakgrunn, begrunnelse for søknaden, og uttalelsene fra styrer. Styrer beskriver behovet barnehagen har for dispensasjon. I uttalelsen beskriver styrer hvorfor personen er egnet for stillingen. Styrer skriver at den ansatte har erfaring fra planarbeid, at den gjør en god jobb, og tar ansvar ut over hva som en kan forvente.

I egenvurderingsskjema som er sendt inn fra barnehagemyndighet ble det spurt om barnehagemyndigheten vurderer de reelle kvalifikasjonene til den barnehageeier søker dispensasjon for. Barnehagemyndigheten skriver at de ikke overprøver styrers vurdering.

I vedtakene fra HMTS står det et punkt om vurdering. Innsendte vedtak viser at vurderingen er lik i alle vedtakene. I teksten fra HMTS står det at den ansatte sin kompetanse vurderes som tilstrekkelig for å ivareta stillingen som pedagogisk leder, men må motta veiledning. I vedtakene viser ikke HMTS til barnets beste i innvilgelse av dispensasjon.

Ut fra vedtakene som er fattet av HMTS kan ikke Statsforvalteren se at det er gjort en vurdering av kvalifikasjonene til den ansatte det søkes dispensasjon for. Hver søknad skal behandles selvstendig, og vurdering skal gjøres på bakgrunn av den enkeltes kvalifikasjoner.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten ikke vurderer de reelle kvalifikasjonene til den barnehageeier søker dispensasjon for.

Konklusjon:

Lovkravet er ikke oppfylt

Fatter barnehagemyndigheten vedtak om innvilgelse av dispensasjoner som viser hvilken barnehage det gjelder, hvem dispensasjonen gjelder for og hvilken stilling det dreier seg om?

Rettslige krav

Vedtaket må inneholde informasjon om hvem dispensasjonen gjelder for, at den gjelder stillingen som pedagogisk leder, og i en bestemt barnehage, jf. forskriften § 3 tredje ledd, jf. barnehageloven § 25. Dispensasjonen er knyttet til den personen barnehageeier søker dispensasjon for, så lenge vedkommende har den konkrete stillingen i den konkrete barnehagen. Dette innebærer at dispensasjonen ikke vil være gjeldende hvis vedkommende bytter stilling, eller barnehage.

Observasjoner og vurderinger

Vedtaket sendes til barnehagene i Gildeskål kommune. I vedtaket kommer det fram hvilken barnehage det gjelder, personene den søkes dispensasjon for, og hvilken stilling som pedagogisk leder det dreier seg om.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten fatter vedtak om dispensasjon som viser hvilken barnehage det gjelder, hvem dispensasjonen gjelder for og hvilken stilling det dreier seg om.

Konklusjon:

Lovkravet er oppfylt

Fatter barnehagemyndigheten vedtak med varighet på inntil ett år om gangen?

Rettslige krav

Barnehagemyndigheten kan kun innvilge dispensasjoner med en varighet på inntil ett år om gangen, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. barnehageloven § 25.

Observasjoner og vurderinger

Det er sendt inn syv vedtak som er fattet i perioden 2025/2026. Seks av vedtakene har varighet på under ett år.

Det er ett vedtak som er fattet i 2026, og det er innvilget dispensasjon fra 05.03.26 til 08.03.27. I søknaden fra barnehagen har de søkt om dispensasjon for perioden 01.02.26 til 01.02.27. HMTS har fattet vedtak på dispensasjon tre dager over ett år. Fordi seks av syv vedtak oppfyller lovkravet, er det likevel overveiende sannsynlig at vedtak er i henhold til loven.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten fatter vedtak med varighet på inntil ett år om gangen.

Konklusjon:
Lovkravet er oppfylt

Fatter barnehagemyndigheten vedtak med rimelige og relevante vilkår hvis de stiller vilkår?

Rettslige krav

Barnehagemyndigheten kan stille vilkår for å påse at den som får dispensasjonen, kan utføre oppgavene i tråd med regelverket, jf. forskriften § 3 første ledd, jf. barnehageloven § 25. Vedtaket kan kun inneholde rimelige og relevante vilkår ut fra kompetansen til vedkommende, og vilkår om hvordan barnehageeieren må sikre at vedkommende blir i stand til å fylle stillingen. Vilkårene skal bidra til å redusere risikoen for at barna ikke får et barnehagetilbud i samsvar med regelverket som følge av lavere pedagogisk bemanning. Barnehagemyndigheten må derfor vurdere hva som er til barnets beste, jf. barnehageloven § 3.

Observasjoner og vurderinger

HMTS har utarbeidet et dokument: «Barnehagemyndighetens vilkår for å innvilge dispensasjon fra utdanningskravet jf. forskrift om pedagogisk bemanning dispensasjon i barnehager § 3». I dokumentet kommer det fram at det stilles vilkår til at den som får dispensasjon fra utdanningskravet skal motta veiledning fra en kvalifisert barnehagelærer i perioden dispensasjonen varer. Dokumentet legges ved i vedtaket som sendes ut fra HMTS til barnehagene.

HMTS skriver i vedtaket at det forutsettes at det gis nødvendig veiledning av en kvalifisert pedagogisk leder, som beskrevet i søknaden. Barnehagen skal utarbeide en plan for veiledning, og sende denne til HMTS. Planen skal vise når veiledning skal foregå, hvem som skal gi veiledning og tema som skal tas opp gjennom veiledningen. Evaluering av veiledning gjøres midtveis om det er dispensasjon over åtte måneder, og ved slutten av perioden. Det er satt datofrist når rapportene skal sendes til HMTS.

Vi vurderer vilkårene som stilles fra HMTS som relevante. Vilkårene kan være med på å redusere risikoen for at barn ikke får et barnehagetilbud i samsvar med regelverket som følge av lavere pedagogisk bemanning.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten fatter vedtak med rimelig og relevante vilkår.

Konklusjon:
Lovkravet er oppfylt

4.2. Barnehagemyndighetens håndtering av dispensasjon fra pedagognormen

Barnehageeier er ansvarlig for å ha tilstrekkelig bemanning, og det er derfor barnehageeier som kan søke om dispensasjon. Det er barnehageeiers ansvar å legge frem nødvendig dokumentasjon for å underbygge søknaden. For å sikre at saken blir tilstrekkelig belyst og brukernes rett til medbestemmelse blir ivaretatt, skal barnehageeier legge ved uttalelse fra barnehagens samarbeidsutvalg, jf. forskriften § 2, jf. barnehageloven § 25.

Barnehagemyndigheten er ansvarlig for å opplyse saken før de kan avgjøre søknaden, jf. forvaltningsloven § 17. Barnehagemyndigheten må kontrollere at søknaden inneholder nødvendig informasjon om barnegruppenes sammensetning og behov, barnehagens fysiske inne- og utemiljø, totalbemanning og personalets samlede kompetanse.

Barnehageeieren kan søke om dispensasjon fra normen når det foreligger særlige hensyn, jf. forskriften § 2, jf. barnehageloven § 25. Dette innebærer at dispensasjonsadgangen kun skal brukes unntaksvis. Barnehagemyndigheten må derfor vurdere om det foreligger særlige hensyn som tilsier at de kan innvilge dispensasjon. Barnehagemyndigheten må blant annet vurdere barnegruppenes sammensetning og behov, barnehagens fysiske inne- og utemiljø, totalbemanning, personalets samlede kompetanse og uttalelsen fra barnehagens samarbeidsutvalg.

Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i barnehagemyndighetens vurdering, jf. barnehageloven § 3.

Barnehagemyndigheten kan kun innvilge dispensasjoner med en varighet på inntil ett år om gangen, jf. forskriften § 2, jf. barnehageloven § 25

Barnehagemyndigheten kan stille vilkår ved innvilgelse av dispensasjon, jf. forskriften § 2, jf. barnehageloven § 25. Vedtaket kan kun inneholde rimelige og relevante vilkår med utgangspunkt i den konkrete situasjonen i barnehagen. Barnehagemyndigheten kan stille vilkår for å redusere risikoen for at barna ikke får et barnehagetilbud i samsvar med rammeplanen som følge av lavere pedagogisk bemanning. Barnehagemyndigheten må derfor vurdere hva som er til barnets beste, jf. barnehageloven § 3.

Observasjoner og vurderinger

Barnehagemyndigheten har opplyst at de ikke har mottatt søknader om dispensasjon fra pedagognormen.

Basert på dokumentasjon på rutiner som er sendt inn fra HMTS på søknaden om dispensasjon fra utdanningskravet, er det grunn til å tro at regelverket vil følges for fremtidige søknader.

Vår vurdering er at barnehagemyndigheten behandler søknader om midlertidig dispensasjon fra pedagognormen i samsvar med regelverket.

Konklusjon:
Lovkravet er oppfylt

5. Våre reaksjoner

5.1 Pålegg om å rette forholdene

Vi har avdekket brudd på regelverket. Vi pålegger dere å rette opp følgende forhold, jf. barnehageloven § 54

Gildeskål kommune som barnehagemyndighet må

- a) vurdere de reelle kvalifikasjonene til den barnehageeier søker dispensasjon for

10

5.2 Erklæring og redegjørelse om hvordan pålegg er rettet

Dere skal iverksette tiltak for å rette brudd på regelverket umiddelbart. Vi vil ikke avslutte tilsynet før dere har rettet. Dere skal erklære at rettingen er gjennomført og redegjøre for hvordan dere har rettet. Dere bør redegjøre for

- hvilke tiltak dere har satt i verk eller planlegger å sette i verk for å rette regelverksbruddet
- hvordan dere planlegger å følge med på at tiltakene blir iverksatt og regelverket blir fulgt
- hvilke interne frister dere har satt for å sikre fremdrift og gjennomføring

Fristen er **01.08.2026**

6. Dere har rett til å klage

Tilsynsrapporten er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b. Dere kan klage på enkeltvedtaket.

Hvis dere klager, må dere gjøre det innen tre uker. Fristen gjelder fra beskjed om brevet har kommet frem til dere, jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29. Dere sender klagen til oss. Vi har muligheten til å omgjøre vedtaket. Hvis vi ikke er enig med dere, sender vi klagen til Utdanningsdirektoratet som avgjør saken.

I forvaltningsloven § 32 kan dere se hvordan dere skal utforme klagen.

Dere kan be om at vi ikke setter i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klagen er endelig avgjort av Utdanningsdirektoratet, jf. forvaltningsloven § 42.

Dere er part i saken og har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Bodø, 01.06.26

Vibeke Mæhlum

STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Fridtjof Nansens vei 11, Pb 1405, 8002 Bodø || sfnopost@statsforvalteren.no || www.statsforvalteren.no/nordland





STATSFORVALTEREN I NORDLAND AVD BODØ
Att. Vibeke Mælum
Postboks 1405
8002 BODØ

Dato:08.07.2026
Saksbehandler:Yvonne Celius Kristensen
Telefon direkte:98 66 52 36
Deres ref:
Løpenr.:868/2026
Saksnr/vår ref:2026/44
Arkivkode:

Gildeskål kommune - erklæring og redegjørelse for retting av pålegg fra Statsforvalteren

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (HMTS) gjør saksbehandling og fatter vedtak om dispensasjoner etter delegert myndighet fra Gildeskål kommune. Dispensasjon kan gis i henhold til lov om barnehager §§ 24, 25, 26 og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §§ 2 eller 3.

Etter tilsyn har Statsforvalteren funnet at vi ikke vurderer de reelle kvalifikasjonene til den barnehagen søker dispensasjon for. For å rette dette forholdet har vi gjort endringer både i søknadsskjemaet, veilederen vår, krav til dokumentasjon og hvordan vedtakene utformes ut fra vurderingene som gjøres.

Vi ser at både erfaring og egnethet skal være vurdert. Både praksis og utdanning skal presiseres i søknad, og relevant dokumentasjon må vedlegges. I tillegg må styrer gi sin vurdering av hvorfor personen er egnet for stillingen. Ut fra dette gjør vi vurderinger om de reelle kvalifikasjonene til den barnehagen søker dispensasjon for.

Vedlagt ligger fire eksempler på vedtak som er gjort etter endringer, samt mal for søknadsskjema og veileder. Dette skal sikre enhetlig og lik saksbehandling framover i samtlige eierkommuner.

Hvis dette likevel ikke skulle innfri kravene, ber vi om at det settes av tid til veiledning for å sikre at saksbehandlingen blir gjort riktig.

Med vennlig hilsen

Siv Anita Bjørnsen
daglig leder

Yvonne Celius Kristensen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg

- 1 Veileder for dispensasjoner i barnehagen, revidert 02.06.26
- 2 Mal - Søknad om dispensasjon, oppdatert 02.06.26
- 3 Inndyr barnehage - dispensasjon fra utdanningskravet, vedtak
- 4 Engeløy barnehage - midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet, vedtak
- 5 Stemland Gårdsbarnehage - midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet, vedtak
- 6 Læringsverkstedet Knerten barnehage - dispensasjon fra utdanningskravet, endret vedtak

Kopi til: GILDESKÅL KOMMUNE v/Hilde Wiik



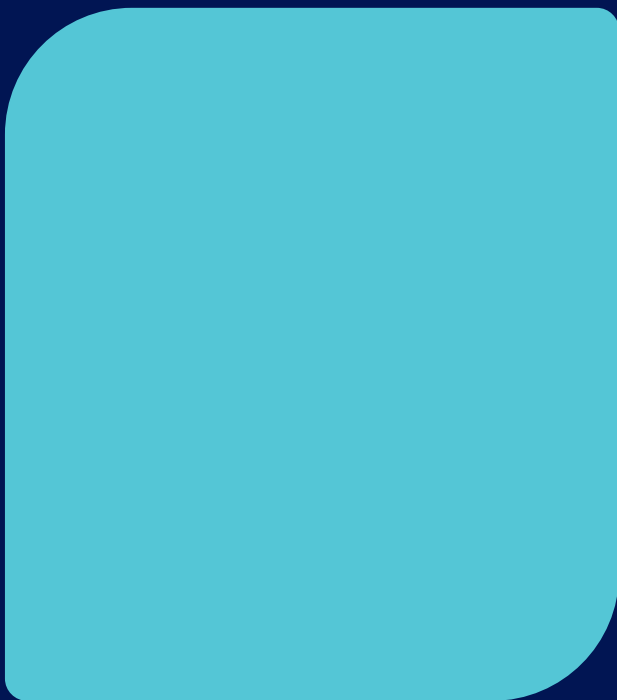
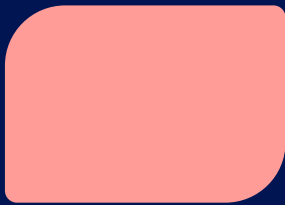
HMTS

Helse- og miljøtilsyn Salten

Revidert 02.06.2026

Veileder for dispensasjoner i barnehagen

Dispensasjon fra utdanningskrav, norskferdigheter, pedagognorm og bemanningsnorm.



Innhold

Pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehage	2
Delegasjon	2
Søknadsprosess	2
Vedlegg	3
Vedtak	3
Klagerett	3
Lovgrunnlag	3
Dispensasjon fra utdanningskravet og krav om norskferdigheter etter § 3	3
Kriterier søknaden blir vurdert etter	4
Krav om vedlegg	4
Barnehagemyndighetens vilkår	4
Dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning etter § 2	5
Kriterier som søknaden blir vurdert etter	5
Krav om vedlegg	5
Barnehagemyndighetens vilkår	5
Grunnbemanning i barnehagen og dispensasjon fra normen	6
Kriterier som søknaden blir vurdert etter:	6
Krav om vedlegg	6
Barnehagemyndighetens vilkår	6

Pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehage

Barnehageeier/styrer kan ved særlige tilfeller søke kommunen om midlertidig dispensasjon. Barnehagemyndigheten kan innvilge dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning, grunnbemanning, eller fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter for inntil ett år, jf. forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager.

Delegasjon

§§ 10 i barnehageloven påpeker at kommunen skal gi veiledning om og påse at barnehagene drives i samsvar med bestemmelsene i barnehageloven med forskrifter, med unntak av bestemmelsene i kapittel V med forskrifter.

HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak om dispensasjoner etter delegert myndighet fra kommunene: Bodø, Fauske, Steigen, Sørfold, Hamarøy, Gildeskål, Beiarn, Meløy, Saltdal, Rødøy, Værøy og Røst.

Søknadsprosess

Barnehageeier/ styrer kan søke midlertidig dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning eller midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter. For å søke om dispensasjon må du benytte vedlagte søknadsskjema.

[Søknadsskjema - dispensasjoner for bemanning i barnehagen](#) finner du på hjemmesida til HMTS, helt nederst på siden.

Barnehageeier sender søknad om midlertidig dispensasjon til barnehagemyndigheten (HMTS) når barnehagens tiltak for å oppfylle norm om pedagogisk bemanning (§2 eller §3) ikke har ført frem. Søknaden blir behandlet i tråd med forvaltningslovens bestemmelser etter § 11 a.

Dispensasjonen trer tidligst i kraft fra barnehagemyndighetens vedtaksdato.

Vedlegg

Du må dokumentere en søknad om midlertidig dispensasjon. Det er krav til ulike vedlegg avhengig av om du søker etter forskriftens § 2 eller § 3. I teksten nedenfor finner du informasjon om hvilke dokumenter du må legge ved for de ulike typene dispensasjon.

Vedtak

Barnehaagemyndigheten gjør et skriftlig vedtak når en søknad om midlertidig dispensasjon innvilges eller avslås. Enkeltvedtak gir begrunnelser for hvorfor søknaden om midlertidig dispensasjon er innvilget, innvilget med vilkår eller avslått. Vilkårene gjelder uavhengig av om det er kommunal eller privat barnehageeier som har søkt om dispensasjon.

Klagerett

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i Nordland innen tre uker fra mottagelsen av dette brev, jf. barnehaageloven § 26 fjerde ledd og forvaltningsloven §§ 27, 28 og 29. Klagen stiles til Bodø kommune, Oppvekst og kulturavdelingen, jf. forvaltningsloven § 32. Hvis klagen ikke blir tatt til følge, blir den videresendt til Statsforvalteren. Som part i saken har dere rett til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Lovgrunnlag

Barnehaageloven

[§ 10. Barnehaagemyndighetens ansvar](#)

[§ 24. Styrer](#)

[§ 25. Pedagogisk bemanning](#)

Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager

[§ 1 Norm for pedagogisk bemanning](#)

[§ 2 Midlertidig dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning](#)

[§ 3 Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter](#)

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)

[§ 2 Definisjoner](#)

[§ 11 a Saksbehandlingstid, foreløpig svar](#)

[§ 28 Vedtak som kan påklages, klageinstans](#)

[§ 29. Klagefrist](#)

Dispensasjon fra utdanningskravet og krav om norskferdigheter etter § 3

I forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 1 Norm for pedagogisk bemanning står: «Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk bemanning. Barnehagen skal ha minst én pedagogisk leder per syv barn under tre år og én pedagogisk leder per 14 barn over tre år».

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra kravet om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Dispensasjon gjelder den personen det søkes dispensasjon for, til en bestemt stilling i en bestemt barnehage. Dette innebærer at dispensasjonen ikke vil være gjeldende hvis vedkommende bytter stilling, eller barnehage.

Barnehagemyndigheten må vurdere om det kan innvilges dispensasjon sett i lys av hovedregelen om at pedagogiske ledere skal være utdannet barnehagelærere, og at barnehagen fortsatt skal være en pedagogisk virksomhet. Hvis barnehagen ikke har tilstrekkelig pedagogisk bemanning, kan det innebære en økt risiko for at barna ikke får et barnehagetilbud i samsvar med rammeplanen. Barnehagemyndigheten må derfor vurdere om det er til barnets beste å innvilge dispensasjon, jf. barnehageloven § 3.

Kriterier søknaden blir vurdert etter

- Stillingen må være lyst ut på en slik måte at det blir allment kjent at stillingen er ledig, slik at mulige kandidater får en oppfordring til å søke og til å melde sin interesse.
- Utlysningsteksten gir nødvendig informasjon til aktuelle søkere.
- Det har ikke meldt seg kvalifiserte søkere.
- Kvalifiserte søkere har fått tilbud om stillingen.
- De reelle kvalifikasjoner til den det søkes for, utdanning og erfaring.
- Styrer sin begrunnelse for at den det søkes dispensasjon for er kvalifisert for stillingen.
- Hvor sannsynlig det er at barnehagen vil få ansatt en kvalifisert søker innen rimelig tid.
- Norskferdigheter.
- Om barnehageeieren kan dokumentere å reelt ha vurdert eventuelle søkere.
- Om det er søkere som oppfyller utdanningskravet, men likevel ikke blir ansatt.
- Barnehagemyndighetens vurdering av de reelle kvalifikasjoner til den det søkes dispensasjon for.
- Hva som er til barnets beste, jf. barnehageloven § 3.

Krav om vedlegg

- Utlysningsteksten som er brukt i annonsen til den aktuelle stillingen inneholder stillingsstørrelse, oppstartdato, varighet for vikariater, informasjon om stillingen og krav til politiattest.
- Fullstendig søkerliste, ved tom søkerliste må dette også dokumenteres.
- Redegjørelse og dokumentasjon for hvorfor eventuelle søkere som oppfyller utdanningskravet, likevel ikke blir ansatt.
- CV med relevante vedlegg for den det søkes dispensasjon for.
- Veiledningsplan for den det søkes dispensasjon for; den skal inneholde når veiledningen skal foregå, hvem som gir veiledningen, og hva innholdet i veiledningen skal være.

Barnehagemyndighetens vilkår

- Systematisk veiledning til den det søkes dispensasjon for, som evalueres og rapporteres til barnehagemyndigheten ved angitte tidspunkt.
- En dispensasjon blir gitt til en bestemt person i en bestemt barnehage.

Dispensasjon fra norm for pedagogisk bemanning etter § 2

I forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 1 Norm for pedagogisk bemanning står det: «Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk bemanning. Barnehagen skal ha minst én pedagogisk leder per syv barn under tre år og én pedagogisk leder per 14 barn over tre år».

Etter § 2 i forskriften kan kommunen innvilge dispensasjon fra § 1, «for inntil ett år om gangen dersom særlige hensyn tilsier det og barnehageeier søker om dispensasjon. Barnehageeier skal legge ved uttalelse fra barnehagens samarbeidsutvalg i søknaden».

Kriterier som søknaden blir vurdert etter

- Barnehagens særlige utfordringer.
- Barnegruppenes sammensetning og behov.
- Barnehagens fysiske miljø (ute- og inne areal og beliggenhet).
- Barnehagens totalbemanning.
- Personalets samlede kompetanse.
- Drøfting av konsekvenser for eventuell dispensasjon i samarbeidsutvalget.
- Barnehagemyndighetens generelle risikovurdering av barnehagen.
- Hva som er gjort for å få tak i kvalifisert personale.
- Årsak til at barnehagen ikke søker dispensasjon fra utdanningskravet for annen ansatt.
- Barnehageeiers plan for å komme i tråd med norm for pedagogisk bemanning.
- Hva som er til barnets beste, jf. barnehageloven § 3.

Krav om vedlegg

- Oversikt over totalbemanning i barnehagen.
- Oversikt over barnegruppenes sammensetning og behov.
- Oversikt over personalets samlede kompetanse.
- Redegjørelse for hva som er gjort for å få tak i kvalifisert personale, og hva som er bakgrunn for å ikke søke dispensasjon fra utdanningskravet for annen ansatt.
- Barnehageeiers vurdering av barnehagens særlige hensyn og plan for å komme i tråd med norm for pedagogisk bemanning.
- Referat fra møte i samarbeidsutvalget hvor det er drøftet konsekvenser for eventuell dispensasjon.

Barnehagemyndighetens vilkår

- Barnehageeier må ha en plan for å komme i tråd med norm for pedagogisk bemanning.
- Barnehageeier må vise hvordan barnehagen vil følges opp systematisk i perioden med dispensasjon, og rapportere til barnehagemyndigheten ved angitte tidspunkt.

Grunnbemanning i barnehagen og dispensasjon fra normen

Krav til grunnbemanning blir regulert gjennom barnehageloven § 26 om grunnbemanning. Barnehageeier kan ved særlige tilfeller søke kommunen om midlertidig dispensasjon. Barnehagemyndigheten kan innvilge dispensasjon fra kravet for grunnbemanning for inntil ett år.

Krav til grunnbemanning er en minimumsnorm. Bemanningsnormen gjelder på barnehagenivå. Alle ansatte som jobber direkte med barna i barnehagen teller med ved beregning av grunnbemanning.

Kriterier som søknaden blir vurdert etter:

- barnegruppenes sammensetning og behov.
- barnehagens fysiske miljø (ute- og inne areal).
- barnehagens totalbemanning.
- personalets samlede kompetanse.
- uttalelsen fra samarbeidsutvalget.
- barnehagemyndighetens generelle risikovurdering av barnehagen.
- barnehagemyndighetens utøvelse av skjønn i den konkrete situasjonen.
- hva som er til barnets beste, jf. barnehageloven § 3.

Krav om vedlegg

- Oversikt over barnehagens totalbemanning.
- Oversikt over personalets kompetanse.
- Oversikt over barnegruppens sammensetning og behov, herunder vedtak om spesialpedagogisk hjelp eller individuell tilrettelegging og evt. oversikt over andre tilretteleggingstiltak.
- Barnehagens årsplan.
- Barnehageeiers plan for å komme i tråd med norm for grunnbemanning.
- Uttalelser fra samarbeidsutvalget.

Barnehagemyndighetens vilkår

- Barnehagens plan for å komme i tråd med norm for grunnbemanning.
- Barnehageeier må vise hvordan barnehagen vil følges opp systematisk i perioden med dispensasjon, og rapportere barnehagemyndigheten ved angitte tidspunkt.



HMTS

Helse- og miljøtilsyn Salten

Adresse:

Verkstedveien 1

8008 Bodø

Tlf.: 40 00 77 77

E-post: post@hmts.no

Nettside: hmts.no



HMTS

Helse- og miljøtilsyn Salten

Barnehaagemyndighet

Søknad om midlertidig dispensasjon fra krav til personale i barnehagen

Barnehageloven §§ 24-26 og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon §§ 2-3

- Veileder for dispensasjoner finnes på hmts.no
- Ved behov for veiledning kan HMTS kontaktes.

Søknaden gjelder dispensasjon fra:

- | | |
|--|--|
| ☐ 1. Utdanningskrav for styrer eller pedagogisk leder | ☐ 3. Norm for pedagogisk bemanning (antall barn per pedagogisk leder) |
| ☐ 2. Norskkrav for styrer eller pedagogisk leder | ☐ 4. Minimumsnorm for grunnbemanning (antall barn per ansatt) |

NB! For alle typer søknader, fyll ut alle punktene under grått felt. Ved manglende utfylling blir søknaden returnert.

For søknad nr. 1 eller 2, fyll også ut punkter under blått felt (ikke grønt)

For søknad nr. 3 eller 4, fyll også ut punkter under grønt felt (ikke blått)

Det søkes dispensasjon for perioden:

Fra og med:

Til og med:

Opplysninger om barnehagen

Barnehage:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Styrer/daglig leder:

Tlf.nr:

E-postadresse:

☐ Kommunal barnehage

☐ Privat barnehage

Antall ansatte i grunnbemanningen:

Ekstra bemanning:

Antall pedagogiske leder-stillinger i grunnbemanningen:

Antall pedagogiske ledere med godkjent utdanning:

Totalt antall barn i barnehagen:

Antall avdelinger i barnehagen:

Barn under 3 år:

Barn over 3 år:

Begrunnelse for søknaden:



Beiarn – Bodø – Fauske – Gildeskål – Håbmera – Meløy – Røst – Saltdal – Steigen – Sørfold – Værøy
Hamarøy

Andre dispensasjoner	
Har barnehagen flere dispensasjoner?	
☐ Ja ☐ Nei	
Hvilke dispensasjoner og tidsrom?	
Har du lagt ved aktuelle vedlegg? Søknad 1 og/eller 2: ☐ Utlysning ☐ Søkerliste ☐ Dokumentasjon for evt. søkere som oppfyller utdanningskravet, men ikke blir ansatt ☐ Utdanning ☐ Praksis ☐ Veiledningsplan ☐ Norsk kunnskaper ☐ Annet	Søknad 3 eller 4: ☐ Totalbemanning og samlet kompetanse ☐ Barnegruppas sammensetning og behov ☐ Eventuelle vedtak ☐ Referat fra SU ☐ Annet
Underskrift	
Sted, dato	Underskrift

Søknad med vedlegg sendes:
Helse- og miljøtilsyn Salten IKS,
 via deres ordinære sak- og arkivsystem
 til **org.nr. 986 504 907**
 eller **eDialog**
 Bør ikke sendes på e-post pga. sensitive opplysninger.

1. Dispensasjon fra utdanningskrav for styrer eller pedagogisk leder og/eller		
2. Norskkrav for styrer eller pedagogisk leder		
☐ Styrer ☐ Pedagogisk leder		
Hvor lenge har den aktuelle stillingen vært uten kvalifisert bemanning? ☐ Har ikke vært uten kvalifisert personell ☐ Inntil 3 mnd.	☐ Inntil 6 mnd. ☐ Inntil 9 mnd. ☐ Inntil 1 år ☐ Mer enn 1 år	
Det søkes dispensasjon for - fullt navn:		
Fødselsdato:		
Stillingstype: ☐ Fast ☐ Vikariat	Stillingsstørrelse:	
Utdannelse (legg ved relevant dokumentasjon):		
Relevant praksis (legg ved relevant dokumentasjon):		
Har personen tidligere fått dispensasjon? ☐ Ja ☐ Nei	Hvis ja – tidsrom:	
Uttalelse fra styrer; hvorfor er denne personen egnet for stillingen?		
Ved søknad nr. 2 - Norskunnskaper (legg ved relevant dokumentasjon)		
Pedagogisk veiledning		
Veileder - fullt navn:		
Utdannelse/praksis:		
Organisering av veiledningen-veilelingsplan: Legg med vedlegg - se veileder for krav til veiledning og evaluering		
Rekruttering – offentlig utlysning minimum to uker på den aktuelle stillingen		
Utlisningssted:	Fra og med:	Til og med:
Antall søkere:		
Antall søkere med godkjent utdanning:	Er alle søkere med godkjent utdanning tilbudt stillingen?	Hvis ja, legg ved dokumentasjon på dette.
	Hvis nei – legg ved dokumentasjon for hvorfor søker ikke er tilbudt stillingen.	
Rekrutteringsplan:		
Send inn vedlegg: Stillingsannonse - ved vikariat må fra-til dato komme tydelig frem, utvidet søkerliste, evt. annen dokumentasjon.		

3. Norm for pedagogisk bemanning (antall barn per pedagogisk leder) - skal kun benyttes hvis det ikke skal settes inn en person for pedagogisk leder) eller 4. Minimumsnorm for grunnbemanning (antall barn per ansatt)	
Har barnehagen fått innvilget midlertidig dispensasjon nr. 3 eller 4 i løpet av de fem siste år? ☐ Ja ☐ Nei	Hvis ja – tidsrom?
Hva er barnehagens plan for å komme i tråd med pedagognorm/bemanningsnorm?	
Barnehagens totalbemanning og samlede kompetanse (bruk evt. vedlegg)	
Barnegruppas sammensetning og behov (evt. vedtak om spesialpedagogisk hjelp, spesiell tilrettelegging, eller annet)	
For å få disse typene dispensasjon må det foreligge «særlige hensyn». Hvilke spesielle hensyn tilsier at dispensasjon kan innvilges hos dere?	
Har denne dispensasjonssøknad blitt behandlet i barnehagens samarbeidsutvalg? (legg ved referat)	



INNDYR BARNEHAGE AVDELINGSBARNEHAGE
Att. Therese Olsen
Ottarsletta 1
8140 INNDYR

Dato:12.06.2026
Saksbehandler:Yvonne Celius Kristensen
Telefon direkte:98 66 52 36
Deres ref:
Løpenr.:743/2026
Saksnr/vår ref:2025/61
Arkivkode:A10

Inndyr barnehage - dispensasjon fra utdanningskravet, vedtak

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (HMTS) viser til deres søknad datert 08.06.26.

Dispensasjon kan gis i henhold til lov om barnehager §§ 24, 25, 26 og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §§ 2 eller 3. Kommunen har ansvaret til å påse at barnehageloven med forskrifter følges. HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunen.

§ 25. Pedagogisk bemanning

Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høghøgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. [...]

§ 3 Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Vedtak:

1. Barnehagemyndigheten har vurdert søknad om midlertidig dispensasjon og styrers redegjørelse for den ansattes egnethet for stillingen. **Lene-Mari Trolid Frantzen** innvilges midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet i henhold til barnehageloven §25, og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 3.
2. Dispensasjonen gjelder midlertidig tilsetting i **100 % stilling som pedagogisk leder i Inndyr barnehage i perioden 01.08.26 – 31.07.27.**
3. Det forutsettes at det gis nødvendig veiledning av en kvalifisert pedagogisk leder, som beskrevet i søknaden.

Evalueringsav veiledning gjøres midtveis (hvis over åtte mnd.) og ved slutten av perioden.

Dette sendes HMTS med frister:

Midtveisevaluering: **01.02.27**

Slutten av perioden: **10.08.27**

Saksopplysninger:

- Inndyr barnehage har tre avdelinger, med 46 barn / 69 ekvivalenter.
- Barnehagen har fem pedagogstillinger, hvorav to er ubesatt.
- Stilling det søkes dispensasjon for har vært lyst ut offentlig.
- Det var en kvalifisert søker til stillingen. Kvalifiserte søkere er ikke tilsatt fordi søknaden ble trukket, og dette er dokumentert ved e-post korrespondanse mellom søker og styrer.
- Beskrivelse og dokumentasjon av ansattes utdanning og erfaring.
- Styrer vurderer Lene-Mari Trolid Frantzen som egnet for stillingen.
- Beskrivelse av veiledningen og av hvem.

Vurdering:

Barnehagemyndigheten vurderer om det kan innvilges dispensasjon sett i lys av hovedregelen om at pedagogiske ledere skal være utdannet barnehagelærere, og at barnehagen fortsatt skal være en pedagogisk virksomhet.

Lene-Mari Trolid Frantzen har utdanning som hjelpepleier og har jobbet i barnehagen siden 2008. Hun har jobbet som pedagogisk leder på dispensasjon i fire perioder tidligere, og har dermed opparbeidet seg god kjennskap til rammeplanen og det pedagogiske arbeidet. Styrer beskriver at hun kjenner barnehagen og arbeidsoppgavene veldig godt, og at hun tar ansvar ut over det man kan forvente.

Lene-Mari Trolid Frantzen sin kompetanse ved veiledning, vurderes å være tilstrekkelig for å ivareta stillingen som pedagogisk leder for perioden det søkes dispensasjon for.

Med tanke på at Lene-Mari har fungert i stilling som pedagogisk leder i flere år, undrer vi om det vil være hensiktsmessig å tilby henne utdanning som barnehagelærer.

Barnets beste:

Siden barnehagen ikke har lyktes i å rekruttere kvalifiserte barnehagelærere, vurderer vi at dette er en god løsning. Lene-Mari har allerede hatt dispensasjon et år tidligere, og har fungert godt i stillingen. Hun er også godt kjent i barnehagen og en trygg voksen for barna.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i henhold til forskrift om pedagogisk bemanning forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 5 og forvaltningsloven § 28. Klagen må fremsettes innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. En eventuell klage sendes Helse- og miljøtilsyn Salten via [eDialog](#) eller [e-post](#). Opprettholdes vedtaket videresendes klagen til Statsforvalteren i Nordland, som er klageinstans.

Med vennlig hilsen

Siv Anita Bjørnsen
daglig leder

Yvonne Celius Kristensen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Kopi til: Hilde Ragny Wiik, barnehageeier

Vedlegg: Barnehagemyndighetens vilkår for å innvilge dispensasjon



Steigen kommune
Att.Wenche Bjerkås
Myklebostad 1
8283 Leinesfjord

Dato:23.06.2026
Saksbehandler:Yvonne Celius Kristensen
Telefon direkte:98 66 52 36
Deres ref:2026/851
Løpenr.:788/2026
Saksnr/vår ref:2025/136
Arkivkode:A10

Engeløy barnehage - midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet, vedtak

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (HMTS) viser til deres søknad datert 18.06.26.

Dispensasjon kan gis i henhold til lov om barnehager §§ 24, 25, 26 og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §§ 2 eller 3. Kommunen har ansvaret til å påse at barnehageloven med forskrifter følges. HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunen.

§ 25. Pedagogisk bemanning

Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høghskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. [...]

§3 Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Vedtak:

1. Barnehagemyndigheten har vurdert søknad om midlertidig dispensasjon og styrers redegjørelse for den ansattes egnethet for stillingen. **Camilla Fagerheim Møllevold** innvilges midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet i henhold til barnehageloven § 25, og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 3.
2. Dispensasjonen gjelder midlertidig tilsetting i **100 % stilling som pedagogisk leder i Engeløy barnehage i perioden 01.08.26 – 31.07.27.**
3. Det forutsettes at det gis nødvendig veiledning av en kvalifisert pedagogisk leder, som beskrevet i søknaden.

Evaluerings av veiledning gjøres midtveis (hvis over åtte mnd.) og ved slutten av perioden. Dette sendes HMTS med frister:

Midtveisevaluering: **01.02.27**

Slutten av perioden: **10.08.27**

Saksopplysninger:

- Engeløy barnehage har tre avdelinger, med 50 barn / 57 ekvivalenter.
- Barnehagen har seks pedagogstillinger, hvorav tre er ubesatt.
- Stilling det søkes dispensasjon for har vært lyst ut offentlig.
- Det var ingen kvalifiserte søkere til stillingen.
- Beskrivelse og dokumentasjon av ansattes utdanning og erfaring.
- Styrer vurderer Camilla Fagerheim Møllevold som egnet for stillingen.
- Beskrivelse av veiledningen og av hvem.

Vurdering:

Barnehagemyndigheten vurderer om det kan innvilges dispensasjon sett i lys av hovedregelen om at pedagogiske ledere skal være utdannet barnehagelærere, og at barnehagen fortsatt skal være en pedagogisk virksomhet. Kommunen har manglet kvalifiserte pedagogiske ledere i mange år og Camilla har hatt stilling som pedagogisk leder på dispensasjon fra utdanningskravet i flere år. For å øke kompetansen vil vi foreslå at barnehageeier vurderer om det kan være hensiktsmessig å tilby Camilla å ta utdanningen.

Camilla Fagerheim Møllevold har fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget fra 2017 og har jobbet i barnehagen i 13 år. Hun har hatt dispensasjon fra utdanningskravet i fire perioder tidligere, og har dermed opparbeidet seg god kjennskap til rammeplanen og det pedagogiske arbeidet. Hun beskrives som organisert, at hun tar ansvar og får ting gjort. Hun reflekterer og ser løsninger, tar til seg veiledning og gjør endringer ut fra det. Camilla sin kompetanse ved veiledning, vurderes å være tilstrekkelig for å ivareta stillingen som pedagogisk leder for perioden det søkes dispensasjon for.

Barnets beste:

Siden barnehagen ikke har lyktes i å rekruttere kvalifiserte barnehagelærere, vurderer vi at dette er en god løsning. Camilla har allerede hatt dispensasjon flere år tidligere, og har fungert godt i stillingen. Hun er også godt kjent i barnehagen og en trygg voksen for barna.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i henhold til forskrift om pedagogisk bemanning forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 5 og forvaltningsloven § 28. Klagen må fremsettes innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. En eventuell klage sendes Helse- og miljøtilsyn Salten via [eDialog](#) eller [e-post](#). Opprettholdes vedtaket videresendes klagen til Statsforvalteren i Nordland, som er klageinstans.

Med vennlig hilsen

Siv Anita Bjørnsen
daglig leder

Yvonne Celius Kristensen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg

1 Barnehagemyndighetens vilkår for å innvilge dispensasjon fra utdanningskravet

Kopi til:

STEIGEN KOMMUNE KULTUR OG OPPVEKST v/Hanne Jonassen Hanssen



STEMLAND GÅRDSBARNEHAGE AS

Stemlandveien 14
8215 VALNESFJORD

07.07.2026

Saksbehandler:Yvonne Celius Kristensen

Telefon direkte:98 66 52 36

Deres ref:

Løpenr.:817/2026

Saksnr/vår ref:2026/48

Arkivkode:A10

Stemland Gårdsbarnehage - midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet, vedtak

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (HMTS) viser til deres søknad datert 22.06.2026.

Dispensasjon kan gis i henhold til lov om barnehager §§ 24, 25, 26 og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §§ 2 eller 3. Kommunen har ansvaret til å påse at barnehageloven med forskrifter følges. HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunen.

§ 25. Pedagogisk bemanning

Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høghskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. [...]

§ 3 Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Vedtak:

1. Barnehagemyndigheten har vurdert søknad om midlertidig dispensasjon og styrers redegjørelse for den ansattes egnethet for stillingen. **Mariann Brekke** innvilges midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet i henhold til barnehageloven § 25, og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 3.
2. Dispensasjonen gjelder midlertidig tilsetting i **100 % stilling som pedagogisk leder i Stemland Gårdsbarnehage i perioden 10.08.26 – 09.08.27.**
3. Det forutsettes at det gis nødvendig veiledning av en kvalifisert pedagogisk leder, som beskrevet i søknaden.

Evalueringsav veiledning gjøres midtveis (hvis over åtte mnd.) og ved slutten av perioden.

Dette sendes HMTS med frister:

Midtveisevaluering: **01.02.27** Slutten av perioden: **15.08.27**

Saksopplysninger:

- Stemland Gårdsbarnehage har to avdelinger, med 32 barn / 42 ekvivalenter.
- Barnehagen har tre pedagogstillinger, hvorav en er ubesatt (i permisjon).
- Stilling det søkes dispensasjon for har vært lyst ut offentlig.
- Det var ingen kvalifiserte søkere til stillingen.
- Beskrivelse og dokumentasjon av ansattes utdanning og erfaring.
- Styrer vurderer Mariann som egnet for stillingen.
- Beskrivelse av veiledningen og av hvem.

Vurdering:

Barnehagemyndigheten vurderer om det kan innvilges dispensasjon sett i lys av hovedregelen om at pedagogiske ledere skal være utdannet barnehagelærere, og at barnehagen fortsatt skal være en pedagogisk virksomhet.

Mariann Brekke har fagbrev i barne- og ungdomsarbeiderfaget fra 2015 og har jobbet i barnehage siden da. Hun har i tillegg dispensasjon fra utdanningskravet i perioden 23.03.26 – 09.08.26, og har dermed opparbeidet seg kjennskap til rammeplanen og det pedagogiske arbeidet. Mariann beskrives som strukturert i arbeidet og praktisk orientert. Hun følger opp avtaler og planer på en god måte, er rettferdig og til stede for barna.

Mariann Brekke sin kompetanse ved veiledning, vurderes å være tilstrekkelig for å ivareta stillingen som pedagogisk leder for perioden det søkes dispensasjon for.

Barnets beste:

Siden barnehagen ikke har lyktes i å rekruttere kvalifiserte barnehagelærere, vurderer vi at dette er en god løsning. Mariann har allerede hatt dispensasjon en periode. Hun er også godt kjent i barnehagen og en trygg voksen for barna.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i henhold til forskrift om pedagogisk bemanning forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 5 og forvaltningsloven § 28. Klagen må fremsettes innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. En eventuell klage sendes Helse- og miljøtilsyn Salten via [eDialog](#) eller [e-post](#). Opprettholdes vedtaket videresendes klagen til Statsforvalteren i Nordland, som er klageinstans.

Med vennlig hilsen

Siv Anita Bjørnsen
daglig leder

Yvonne Celius Kristensen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg

- 1 Barnehagemyndighetens vilkår for å innvilge dispensasjon fra utdanningskravet



LÆRINGSVERKSTEDET KNERTEN BODØ BARNEHAGE
AS
v/styrer
Postboks 215
2051 JESSHEIM

Dato:22.06.2026
Saksbehandler:Yvonne Celius Kristensen
Telefon direkte:98 66 52 36
Deres ref:
Løpenr.:792/2026
Saksnr/vår ref:2026/42
Arkivkode:A10

Læringsverkstedet Knerten barnehage - dispensasjon fra utdanningskravet, endret vedtak

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS (HMTS) viser til deres søknad datert 09.06.26, samt e-post korrespondanse med styrer 22.06.26.

Dispensasjon kan gis i henhold til lov om barnehager §§ 24, 25, 26 og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §§ 2 eller 3. Kommunen har ansvaret til å påse at barnehageloven med forskrifter følges. HMTS gjør saksbehandling og fatter vedtak etter delegert myndighet fra kommunen.

§ 25. Pedagogisk bemanning

Pedagogiske ledere må ha utdanning som barnehagelærer. Likeverdig med barnehagelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning på høghskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk. [...]

§3 Midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet og kravet om norskferdigheter

Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.

Vedtak:

1. Barnehagemyndigheten har vurdert søknad om midlertidig dispensasjon og styrers redegjørelse for den ansattes egnethet for stillingen. **Mona Borlaug** innvilges midlertidig dispensasjon fra utdanningskravet i henhold til barnehageloven § 25, og forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 3.
2. Dispensasjonen gjelder midlertidig tilsetting i **70 % stilling som pedagogisk leder i Læringsverkstedet Knerten barnehage i perioden 10.08.26 – 05.03.27.**
3. Det forutsettes at det gis nødvendig veiledning av en kvalifisert pedagogisk leder, som beskrevet i søknaden.
Evaluering av veiledning gjøres midtveis (hvis over åtte mnd.) og ved slutten av perioden.
Dette sendes HMTS med frister:
Midtveisevaluering: - Slutten av perioden: **12.03.27**

Saksopplysninger:

- Knerten barnehage har to avdelinger, med 41 barn / 54 ekvivalenter.
- Barnehagen har fire pedagogstillinger, hvorav en er ubesatt.
- Stilling det søkes dispensasjon for har vært lyst ut offentlig.
- Det var en kvalifisert søker til stillingen, men denne trakk søknaden.
- Beskrivelse og dokumentasjon av ansattes utdanning og erfaring.
- Styrer vurderer Mona Borlaug som egnet for stillingen.
- Beskrivelse av veiledningen og av hvem.

Vurdering:

Barnehemmyndigheten vurderer om det kan innvilges dispensasjon sett i lys av hovedregelen om at pedagogiske ledere skal være utdannet barnehagelærere, og at barnehagen fortsatt skal være en pedagogisk virksomhet.

Mona Borlaug har fagbrev i omsorgsarbeiderfaget fra 2003 og har jobbet som fagarbeider i barnehage i ulike stillinger siden 2001. Hun har vært pedagogisk leder på dispensasjon i to perioder tidligere, og har dermed opparbeidet seg god kjennskap til rammeplanen og det pedagogiske arbeidet. Hun beskrives som engasjert og ansvarsbevisst. Hun viser gode pedagogiske ferdigheter og er mottakelig for veiledning i pedagogiske oppgaver.

Mona sin kompetanse ved veiledning, vurderes å være tilstrekkelig for å ivareta stillingen som pedagogisk leder for perioden det søkes dispensasjon for.

Barnets beste:

Siden barnehagen ikke har lyktes i å rekruttere kvalifiserte barnehagelærere, vurderer vi at dette er en god løsning. Mona har lang erfaring og har allerede hatt dispensasjon tidligere, og har fungert godt i stillingen. Hun er også godt kjent i barnehagen og en trygg voksen for barna.

Klageadgang

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i henhold til forskrift om pedagogisk bemanning forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 5 og forvaltningsloven § 28. Klagen må fremsettes innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. En eventuell klage sendes Helse- og miljøtilsyn Salten via [eDialog](#) eller [e-post](#). Opprettholdes vedtaket videresendes klagen til Statsforvalteren i Nordland, som er klageinstans.

Med vennlig hilsen

Siv Anita Bjørnsen
daglig leder

Yvonne Celius Kristensen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Vedlegg

- 1 Barnehemmyndighetens vilkår for å innvilge dispensasjon fra utdanningskravet

Fra: [Maria Hansen](#)
Til: [Post Sekretariatet](#)
Emne: VS: Innkalling til regionrådsmøte
Dato: torsdag 21. mai 2026 13:16:59
Vedlegg: [image001.png](#)
Viktighet: Høy

Videresender

Fra: Maria Hansen

Sendt: torsdag 21. mai 2026 13:16

Til: 'Andre Kristoffersen' <andre.kristoffersen@beiarn.kommune.no>; 'Bjørn Magne Pedersen' <pedbjo@gildeskal.kommune.no>; Britt Kristoffersen Løksa <Britt.Kristoffersen.Loksa@hamaroy.kommune.no>; 'Kolbjørn Mathisen' <kolbjorn.mathisen@sorfold.kommune.no>; Marlen Rendall Berg <marlen.berg@fauske.kommune.no>; Odd Emil Ingebrigtsen <Odd.Emil.Ingebrigtsen@bodobystyre.no>; 'Runar Jensen' <runar.jensen@saltdal.kommune.no>; 'Aase Refsnes' <ordforer@steigen.kommune.no>; grethe.anita.andersen@meloy.kommune.no; annkristinmoldjord <annkristinmoldjord@gmail.com>; 'Håkon Sæther' <beiarn@arbeiderparti.no>; Truls Aanstad <truls.aanstad@gmail.com>; 'Lisa Knutsen' <knutsenlisa88@gmail.com>; 'Maria E. Olsen' <m.eibensteiner.olsen@gmail.com>; Wibeke Aasjord Juul <wibeke.aasjord.juul@cermaq.com>; 'Silje Nordgård' <silje.nordgaard@gmail.com>; 'Sten Robert Hansen' <stenrobert@saltenprofil.no>; Postmottak - Bodø Kommune <postmottak@bodo.kommune.no>; Postmottak - Hamarøy Kommune <postmottak@Hamaroy.kommune.no>; Postmottak Beiarn <post@beiarn.kommune.no>; Postmottak Fauske <postmottak@fauske.kommune.no>; Postmottak Meløy <postmottak@meloy.kommune.no>; Postmottak Saltdal <postmottak@saltdal.kommune.no>; Postmottak Steigen <postmottak@steigen.kommune.no>; Postmottak Sørfold <post@sorfold.kommune.no>; Salten Kontrollutvalgsservice <post@sekratariatet.no>; Postmottak <postmottak@gildeskal.kommune.no>

Kopi: Marianne Stranden <marianne.stranden@meloy.kommune.no>; 'Connie Pettersen' <connie.pettersen@steigen.kommune.no>; Geir Mikkelsen <mikgei@gildeskal.kommune.no>; Kjell Hugvik <Kjell.Hugvik@bodo.kommune.no>; Odd Børge Pedersen <Odd.Borge.Pedersen@hamaroy.kommune.no>; Ole Petter Nybakk <ole.p.nybakk@beiarn.kommune.no>; stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no; 'Tom Erik Holteng' <tom.erik.holteng@fauske.kommune.no>; Torill Mørkhagen <torill.morkhagen@sorfold.kommune.no>; Allan Ellingsen <Allan.Ellingsen@salten.no>; Per Gaute Pettersen <Per.Gaute.Pettersen@salten.no>; Ingunn Dalen <Ingunn.Dalen@salten.no>; Rune Røbekk <Rune.Robekk@salten.no>; Annette Digermul Hals <annette.hals@salten.no>; Steinar Pleim Johansen <Steinar.Pleim.Johansen@salten.no>; 'Ole Hjartøy' <ole.hjartoy@outlook.com>; rita.lorentsen@kystnett.no; 'Jan Arild Ellingsen' <jae@auctoring.email>

Emne: Innkalling til regionrådsmøte

Viktighet: Høy

Til ordførere og valgte representanter i Salten Regionråd KO og Salten Regionråd IPR,

Kopi til rådmann, kommunedirektører og styreleder i Salten Regionråd KO

Velkommen til regionrådsmøte i Gildeskål – Arnøy brygge – onsdag og torsdag den 10.-11. juni 2026.

Nettsiden vår er nå oppdatert med kjøreplan og de sakene som skal behandles under regionrådsmøtet, se lenken her:

[Politikk: møteplan med dokumenter — Salten Regionråd](#) – NB! Informasjonen som er lagt ut her oppdateres fortløpende.

Ønsker der alle en videre fin dag!

Med vennlig hilsen

Maria Hansen

Koordinator | Salten Regionråd

Tlf.: 75 54 86 00 / 918 69 488

Adresse: Sjøgata 27, 8006 Bodø

salten.no





VS: Velkommen til regionrådsmøtet i Steigen

Fra Maria Hansen <Maria.Hansen@salten.no>
Dato on. 12.08.2026 06:03
Til Post Sekretariatet <post@sekretariatet.no>

Videresender, da jeg ser at e-post adressen deres er lagt inn feil. Nå er den korrigert 😊

Ønsker dere en fin dag!

Hilsen
Maria

Fra: Maria Hansen

Sendt: tirsdag 11. august 2026 12:04

Til: 'Andre Kristoffersen' <andre.kristoffersen@beiarn.kommune.no>; 'Bjørn Magne Pedersen' <pedbjo@gildeskal.kommune.no>; Britt Kristoffersen Løksa <Britt.Kristoffersen.Loksa@hamaroy.kommune.no>; 'Kolbjørn Mathisen' <kolbjorn.mathisen@sorfold.kommune.no>; Ida Gudding Johnsen <Ida.Gudding.Johnsen@bodobystyre.no>; 'Marlen Rendall Berg' <marlen.berg@fauske.kommune.no>; 'Runar Jensen' <runar.jensen@saltdal.kommune.no>; 'Aase Refsnes' <ordforer@steigen.kommune.no>; 'grethe.anita.andersen@meloy.kommune.no' <grethe.anita.andersen@meloy.kommune.no>; 'annkristinmoldjord' <annkristinmoldjord@gmail.com>; 'Håkon Sæther' <beiarn@arbeiderparti.no>; ellingsjana@gmail.com; 'Truls Aanstad' <truls.aanstad@gmail.com>; 'Lisa Knutsen' <knutsenlisa88@gmail.com>; 'Maria E. Olsen' <m.eibensteiner.olsen@gmail.com>; 'Wibeke Aasjord Juul' <wibeke.aasjord.juul@cermaq.com>; 'Silje Nordgård' <silje.nordgaard@gmail.com>; 'Sten Robert Hansen' <stenrobert@saltenprofil.no>; Postmottak - Bodø Kommune <postmottak@bodo.kommune.no>; Postmottak - Hamarøy Kommune <postmottak@Hamaroy.kommune.no>; 'Postmottak Beiarn' <post@beiarn.kommune.no>; 'Postmottak Fauske' <postmottak@fauske.kommune.no>; 'Postmottak Meløy' <postmottak@meloy.kommune.no>; 'Postmottak Saltdal' <postmottak@saltdal.kommune.no>; 'Postmottak Steigen' <postmottak@steigen.kommune.no>; 'Postmottak Sørfold' <post@sorfold.kommune.no>; 'Salten Kontrollutvalgsservice' <post@sekratariatet.no>; 'Postmottak' <postmottak@gildeskal.kommune.no>
Kopi: 'Marianne Stranden' <marianne.stranden@meloy.kommune.no>; 'Connie Pettersen' <connie.pettersen@steigen.kommune.no>; 'Geir Mikkelsen' <mikgei@gildeskal.kommune.no>; Kjell Hugvik <Kjell.Hugvik@bodo.kommune.no>; Odd Børge Pedersen <Odd.Borge.Pedersen@hamaroy.kommune.no>; 'Ole Petter Nybakk' <ole.p.nybakk@beiarn.kommune.no>; 'stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no' <stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no>; 'Tom Erik Holteng' <tom.erik.holteng@fauske.kommune.no>; 'Torill Mørkhagen' <torill.morkhagen@sorfold.kommune.no>; Allan Ellingsen <Allan.Ellingsen@salten.no>; Per Gaute Pettersen <Per.Gaute.Pettersen@salten.no>; Ingunn Dalen <Ingunn.Dalen@salten.no>; Rune Røbekk <Rune.Robekk@salten.no>; Annette Digermul Hals <annette.hals@salten.no>; Astrid Aleksandra Hansen <Astrid.Aleksandra.Hansen@salten.no>; 'Ole Hjartøy' <ole.hjartoy@outlook.com>; 'rita.lorentsen@kystnett.no' <rita.lorentsen@kystnett.no>; Odd Emil Ingebrigtsen <Odd.Emil.Ingebrigtsen@bodobystyre.no>

Emne: Velkommen til regionrådsmøtet i Steigen

Viktighet: Høy

Til ordførere og valgte representanter i Salten Regionråd KO og Salten Regionråd IPR,
Kopi til rådmann, kommunedirektører og styreleder i Salten Regionråd KO

Velkommen til regionrådsmøte i Steigen – torsdag og fredag den 17.-18. september 2026.

Praktisk informasjon og sakspapirer skal sendes senere/ legges ut fortløpende på nettsiden vår.

- **RKU** møter i Naustholmen **onsdag den 16. september**.
- Selve **regionrådsmøtet** skal foregå i Nordskot **torsdag og fredag den 17. og 18. september**.

Deltakerne skal innlosjeres i Naustholmen, Nordskot og Mannshausen. Transport mellom øyene skal ordnes av Naustholmen Adventure Island.

Vi ber om at forfall skal meldes til maria.hansen@salten.no **snarest mulig og senest innen fredag den 14. august**.

Ønsker dere alle en videre fin dag!

Med vennlig hilsen

Maria Hansen

Koordinator | Salten Regionråd

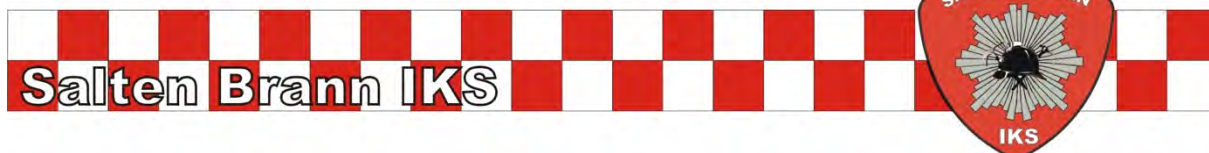
Tlf.: 75 54 86 00 / 918 69 488

Adresse: Sjøgata 27, 8006 Bodø

salten.no



**Salten
Regionråd**



Saksbehandler: Per Gunnar Pedersen
per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no

Bodø, 13. april 2026

Til

*Medlemmene i Representantskapet i Salten Brann IKS
Eierkommunene til Salten Brann IKS*

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS MANDAG DEN 01. JUNI 2026

SAKSLISTE

- Sak 01/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 02/26 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 03/26 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 04/26 Fastsettelse av godtgjørelse til styret
- Sak 05/26 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Sak 06/26 Fastsettelse av revisors godtgjørelse
- Sak 07/26 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2025
 - Resultatregnskap og balanse
 - Styrets årsberetning
 - Revisors beretning
- Sak 08/26 Revisjon av budsjett 2026
- Sak 09/26 Valg av vara eierrepresentant til NKS110 IKS
- Sak 10/26 Svar fra kommuner i Nordland om utredning av 110 Nordland
- Sak 11/26 Eierstrategi Salten Brann IKS

Møtet gjennomføres i bystyresalen på rådhuset i Bodø kommune. Rekkefølge:

Representantskapsmøte Salten IUA	10.00 – 10.30
Representantskapsmøte Helse- og miljøtilsyn Salten	10.30 – 11.15
Lunsj	11.15 – 11.45
Representantskapsmøte Iris Salten IKS	11.45 – 13.45
Pause	13.45 – 14.00
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	14.00 – 17.00

Med vennlig hilsen

Aase 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 01/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Kommune	Faste	Vara
Beiarn kommune	André Kristoffersen	1. Monica Sande 2. Marit Moldjord
	Espen Karlsen / Julia S. Berg	
Bodø kommune	Odd Emil Ingebrigtsen	1. Ida Gudding Johnsen 2. Mohamed Ahmed Yusuf 3. Roy Antonsen 4. Bjørn Tore Zahl
	Ann-Kristin Moldjord	1. Synnøve Pettersen 2. Håkon Møller 3. Bente Haukås 4. Fredric Persson
Fauske kommune	Marlen Rendall Berg	1. Nils-Christian Steinbakk 2. Maria Torkilseng 3. Karl Gunnar Strøm
	Kenneth Svendsen	1. Turid Johansen Willumstad 2. Marit Stemland
Gildeskål kommune	Bjørn Magne Pedersen	1. Gunnar Volla 2. Kine Oldervik
	Helge Delphin Akerhaugen	1. Janette Festvåg 2. Bjørn-Ronny Madsen
Hamarøy kommune	Britt Kristoffersen Løksa	1. Ann Irene Sæter 2. Sverre Christian Eriksen
	Jan-Folke Sandnes	1. Linda Jenssen 2. Lars Filip Paulsen
Meløy kommune	Sigurd Stormo	1. Grethe Anita Andersen 2. Ken-Henry Solhaug
	Maria Eibenstein Olsen	1. Pål Einar Olsen 2. Kristian Haukalid
Saltdal kommune	Runar Jensen	1. Jan Petter Madsen 2. Sara Isaksen Lundbakk
	Jan Arild Ellingsen	1. Ole Bøhlerengen 2. Lone Envenes
Steigen kommune	Aase Refsnes	1. Ove Strand 2. Evy Røynmo
	Maren Sivertsen	1. Adrian Fredriksen 2. Arne Reidar Pedersen
Sørfold kommune	Kolbjørn Mathisen	1. Katrine Elvebakk 2. Bente Grovassbakk
	Sten Robert Hansen (ny)	1. Leif Arild Nygård 2. Simon Sørfjordmo
Værøy kommune	Susan Berg Kristiansen	1. Bertrand Hardie 2. Jill Arntsen
	Rita Adolfsen	

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 02/26 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

1. *Innkalling og saksliste godkjennes.*

Representantskapets behandling:

Sak 03/26 Valg av to til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

- 1.
- 2.

Representantskapets behandling:

- 1.
- 2.

Sak 04/26 Fastsettelse av godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak:

1. *Iht. valgkomiteens innstilling (ettersendes).*

Representantskapets behandling:

Sak 05/26 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer

Forslag til vedtak:

1. *Iht. valgkomiteens innstilling (ettersendes).*

Representantskapets behandling:

Sak 06/26 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Revisors godtgjørelse for 2025 settes til kr. 141.820 eks. mva.*

Representantskapets behandling:

Sak 07/26 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2025

- 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 2025 godkjennes.*
2. *Resultatregnskap med et mindre forbruk i forhold til budsjett er på kr. 2 757 516,- før og etter fondsdisponering og et balanseregnskap med en aktiva- og passiva sum på kr. 447 719 066,- vedtas som Salten Brann IKS sitt regnskap for 2025.*
3. *Saldo på udekket underskudd på kr 6 717 543 må dekkes inn i 2026 og skal ivaretas ifm. budsjettrevisjon for 2026.*
4. *Regnskapsførte driftsutgifter utgjør til sammen kr. 4 215 357,- mer enn revidert budsjett, forklaring:*

Nr.	Forklaring	Sum
1	Motkonto - økte avskrivningskostnader utover regulert budsjett	818 560
2	Motkonto - mva. kompensasjon	2 117 386
3	Vakanser på stillinger på feieseksjon	(1 040 000)
4	Underforbruk forebyggende avdeling	(1 001 458)
5	Lavere sosiale kostnader enn budsjettet	(2 660 820)
6	Forskutterte utgifter for FDVU av brannstasjon i Bodø kommune	1 450 000
7	Lovpålagt grunnutdanning av deltidskonstabel §7 (ikke budsjettet)	1 650 000
8	Diverse merforbruk av faste tursnustillegg for beredskap heltid	726 689
9	For høye kostnader av ekstravakter på deltidsstasjoner utover budsjett	800 000
10	For høye utrykningskostnader – over budsjett (store hendelser)	420 000
11	Høyere utbetaling til Sør-Troms kommuner ifm. ubudsjettet alarmsalg	935 000
	SUM	4 215 357

5. *Det er ikke gjort bruk av bundet fond på selvkostområdet for feiertjenesten.*
6. *Det er ikke gjort bruk av disposisjonsfond for 110-sentralen.*

Representantskapets behandling:

Sak 08/26 Revisjon av budsjett 2026

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak på forhold som er endret fra opprinnelig budsjettvedtak:

1. *Revidert budsjett- og økonomiplan for perioden 2026 - 2029 legges til grunn for selskapets drift og ivaretar de lovpålagte tjenestene regulert i brannlov og i vedtatte brannordninger.*
2. *Revidert kommunalt finansieringsbehov for år 2026 er;*

Finansiering	B 2025	B 2026	Rev B2026	Merknad
Brutto behov	108.808.677	112.647.809	114.263.953	Justert finansieringsbehov
Feiertjenesten finansieres ved gebyr. - 28 360 boliger - 10 214 fritidsboliger	11.509.478	10.750.610	9.750.610	Tjenestekost / selvkost - Boligsats, kr. 262,-. - Fritidsboligsats, kr. 168,-.
Netto (fratrullet feiing)	97.299.199	102.573.083	104.013.343	Netto kommunal kostnad
Refusjon og salgsinntekter	48.630.195	51.362.534	51.362.534	31 % av brutto finansiering

3. *Opptjent premiefond, kr 7.567.580, fra pensjonskassen benyttes til å betale pensjonspremie.*
4. *Det iverksettes effektiviseringstiltak for å tilpasse eksisterende drift til vedtatte økonomiske rammer for ytterligere kr. 650.000,-. Selskapet skal prioritere målrettet arbeid med fortsatt effektivisering.*
5. *Fremføring av driftsunderskudd fra regnskapsåret 2022 dekkes inn med kr. 6.717.543,- i år 2026. Kr. 3.000.000,- dekkes av 110-Nordland og Kr. 3.717.543,- dekkes av Salten Brann.*
6. *Ubrukte lånemidler pr. 31.12.25 overføres og benyttes til å finansiere investeringsplanen.*
7. *Innbyggerbetaling for 110-tjenesten fastsettes til 14 kr. pr. innbygger.*
8. *Bundet fond for feiertjenesten på kr. 3.315.174 benyttes i sin helhet for år 2026.*

Representantskapets behandling:

Sak 09/26 Valg av vara eierrepresentant til NKS110 IKS

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Varabrannsjef Joakim Jarnæs velges som vara eierrepresentant for Salten Brann IKS i NKS110 IKS.*
2. *Økonomisjef Mari Karadas velges som andre vara for eierrepresentant for Salten Brann IKS i NKS110 IKS.*

Sak 10/26 Svar fra kommuner i Nordland om utredning av 110 Nordland

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Representantskapet vedtar å gjennomføre utredning av 110 organisering.*
2. *Kostnader dekkes av selskapets eierkommuner.*

Sak 11/26 Eierstrategi Salten Brann IKS

Representantskapets leder foreslår 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. *Representantskapet for Salten Brann IKS vedtar eierstrategi for selskapet*
2. *Selskapsavtalen revideres og oppdateres med mål om behandling på representantskapsmøtet i november. Representantskapet oppnevner en arbeidsgruppe bestående av Aase Refsnes, Ida Gudding, Tom Erik Holteng og Kristian Fanghol. Salten Brann IKS ivaretar sekretariatsfunksjon.*
3. *Det utarbeides forslag til instruks for valgkomiteen i Salten Brann IKS.*
4. *IKS lov, selskapsavtale og eierstrategi inngår i folkevalgtopplæringen i Salten Brann IKS og anbefales inntatt i folkevalgtopplæringen i kommunene.*

-----O-----

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: Adm/Repr/lak

Dato: 29. april 2026

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS

Vedlagt:

- Hovedutskrift fra representantskapsmøte 24/11/2025

Det innkalles til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS **15.juni 2026 kl. 10.00-12.30 på Fauske Hotell**

Saksliste:

Sak 01/26: Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak 02/26: Valg av to til å underskrive protokollen

Sak 03/26: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse

Sak 04/26: Årsberetning og regnskap 2025

Sak 05/26: Fastsetting av godtgjørelse til representantskap og styre

Sak 06/26: Fastsetting av budsjetttramme for 2027

Sak 07/26: Daglig leders orientering

Sak 08/26: Eventuelt

Saksdokumenter følger vedlagt

Eventuelle forfall bes meddelt daglig leder snarest om du ikke kan møte.

Vararepresentanter møter kun etter nærmere innkalling.

Med vennlig hilsen

Sander Delp Horn
Leder representantskapet
(sign)

Johan Bakke
Styrets leder
(sign)

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten kommunerevisjon
- Styremedlemmer i Salten kommunerevisjon
- Fauske Revisjon
- Salten kontrollutvalgsservice

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 24. november 2025 kl. 0900 på digitalt forum Teams ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Andre Kristoffersen, Beiarn
Christina Holmvaag, Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes, Sørfold
Britt Kristoffersen, Hamarøy
Runar Jensen, Saltdal
Arild Mentzoni, Bodø. Vara

Forfall:

Hilde Furuseth Johansen, Gildeskål. Vara innkalt men møtte ikke
Arild Kjerpeseth, Meløy. Vara innkalt men møtte ikke
Kirsten Hasvoll, Bodø. Vara innkalt
Gisela Hansen Gulstad, Fauske. 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 9/2025: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med merknad og saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 10/2025: Valg av møteleder og to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Sander Delp horn ble valgt til møteleder og Arild Mentzoni Lena Cecilie Pedersen Osnes enstemmig ble valgt til å skrive under protokollen.

Sak 11/2025: Orientering fra daglig leder

Daglig leder orienterte om selskapets drift, herunder personellsituasjon, saker behandlet i styret i 2025 og dialog med Salten Kontrollutvalgsservice.

Vedtak:

Redegjørelsen fra daglig leder tas som orientering.

Sak 12/2025: Årsbudsjett 2026 og Økonomiplan 2026 - 2029

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta fremlagt forslag til økonomiplan for 2026-2029.

ÅRSBUDSJETT 2026 OG ØKONOMIPLAN SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS 2026-2029

	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027	Budsjett 2028	Budsjett 2029
Driftsinntekter						
Sølgssinntekt	-12 204 192	-12 839 334	-13 288 474	-13 873 167	-14 483 586	-15 120 864
Annen driftsinntekt	-468 157	-332 958	-347 608	-362 903	-378 871	-395 541
Sum driftsinntekter	-12 672 349	-13 172 292	-13 636 082	-14 236 070	-14 862 457	-15 516 405
Driftsutgifter						
Lønnskostnad	9 488 341	10 701 754	11 172 631	11 664 227	12 177 453	12 713 261
Annen driftskostnad	2 980 467	2 494 538	2 603 451	2 718 003	2 837 595	2 962 449
Sum driftsutgifter	12 468 808	13 196 292	13 776 082	14 382 230	15 015 048	15 675 710
DRIFSTRESULTAT	-203 541	24 000	140 000	146 160	152 591	159 305
Finansinnt/-kostnader						
Annen renteinntekt	-157 838	-24 000	-140 000	-146 160	-152 591	-159 305
Sum finansinnt/-kostnader						
ORDINÆRT RESULTAT	-361 379	0	1	1	1	1

Omforent innstilling:

Representantskapet vedtar fremlagt forslag til årsbudsjett 2026 og økonomiplan 2026 – 2029.

Vedtak:

Omforent innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 13/2025: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 24. november 2025.


Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent


Arild Mentzoni


Lena Cecilie P. Osnes

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

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2026

SAK 3/2026: VALG AV REVISOR OG FASTSETTING AV REVISORS GODTGJØRELSE

Representantskapet skal på årsmøtet velge revisor og fastsette godtgjørelsen for foregående år etter forslag fra styret.

I samsvar med enstemmig styrevedtak i møte 23. mars 2026 legger styret saken frem for representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

1. Revisors honorar for 2025 fastsettes til kr. 35 500,- eksklusiv merverdiavgift.
2. Fauske Revisjon AS gjenvelges til selskapets revisor.



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2026

SAK 4/2026: ÅRSBERETNING OG ÅRSREGNSKAP 2025

Vedlagt følger styrets årsberetning og årsregnskap for 2025, samt revisjonsberetning for 2025.

Representantskapet har i 2025 avholdt 2 møter og behandlet 13 saker.

Styret har avholdt 2 møter og behandlet 15 saker.

Personalforhold:

2025 har gitt oss ny oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor da oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst har sagt opp etter 8,5 år hos oss. Etter Bjørn Vegard har vi vært heldige å få ansatt Christel Elvestad som har en ph.d fra Nord Universitet og lang erfaring med prosjektarbeid.

En annen forvaltningsrevisor sa opp i juli og i mars 2026 fikk vi på plass en jurist med bakgrunn fra Skatteetaten.

Forvaltningsrevisorene består i dag av en statsviter, en jurist og to lektorer med variert yrkeserfaring.

Grunnet vakanse høsten 2025 har vi dermed et positivt driftsresultat, innstillingen fra styret er at dette brukes til å kjøpe forvaltningsrevisjon for å kompensere for tapt leveranse til kommunene.

For regnskapsrevisorene har vi i stor grad svært erfarne revisorer hvor vi i 2025 har vært fullt bemannet med 5 regnskapsrevisorer. Her vil 2 av disse ha passert 60 år i 2026 og dermed ha krav på ekstra ferieuke, en er eldre enn 62 år og har da krav på seniordager.

Selv om dette betyr færre ressurser i 2026 mener daglig leder at man likevel skal klare å løse oppdraget; Bodø 2024 IKS er falt bort som kunde i tillegg forsøker vi å ta i bruk KI for å effektivisere vårt arbeid.

Vår sammensetning av ansatte er da 5 regnskapsrevisorer og 4 forvaltningsrevisorer.

Forvaltningsrevisorene bistår med oppgaver knyttet til regnskapsrevisjon, dette er gjennomføring av etterlevelseskontroll.

Pr i dag er fordelingen av ansatte 2 regnskapsrevisorer ved Fauskekontoret og 3 ved Bodøkontoret i tillegg til 4 forvaltningsrevisorer. Ingen sykemeldinger pr dags dato

Drift/Økonomi:

Regnskapsavdelingen i Bodø er selskapets regnskapsfører. IKS'et betaler på lik linje med andre kommunale kunder for disse tjenestene.

Det har ikke vært noen endringer i selskapets drift fra 2024.

Som det fremgår av regnskapet for 2025 har vi et overskudd på kr 561 871 mot fjorårets overskudd på kr 361 378.

For øvrig viser jeg til styrets årsberetning.

Styret behandlet saken i møte 23 mars 2026.

Styrets innstilling:

1. Årsberetning for 2025 tas til orientering.
2. Årsregnskapet for 2025 fastsettes slik det foreligger med et overskudd på kr. 561 871.
3. Styret anbefaler overfor representantskapet at overskuddet overføres til annen egenkapital. Styret anbefaler videre at man bruker overskuddet fra 2025 til å finansiere kjøp av forvaltningstjenester i 2026, dette for å dekke etterspørselen fra eierkommunene på forvaltningsrevisjon.

Liv Anne Kildal

Liv Anne Kildal
Daglig leder

Til representantskapet i Salten Kommunerevisjon IKS

Revisjonsrapport nr 7

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Salten Kommunerevisjon IKS som viser et overskudd på kr 561.871,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025 og resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og 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 2025 og av dets resultat for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar regnskapslovens regler, tilleggsbestemmelser i lov om interkommunale selskaper, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper (budsjett- og regnskapsforskriften for IKS) og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med de internasjonale revisjonsstandardene 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 slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the 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

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i årsberetning for 2025, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og

årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

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 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 som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

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

Uttalelse om andre lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet er konsistente med årsregnskapet og i samsvar med lov og forskrifter.

Fauske, 25. mars 2026
Fauske Revisjon AS

Jan-Erik Opli
Statsautorisert revisor

ÅRSBERETNING FOR 2025

1. Virksomhetens art og lokalisering

Selskapet driver revisjon av kommunal virksomhet og omfatter regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Hovedkontoret er lokalisert til Fauske med avdelingskontor i Bodø.

2. Fortsatt drift

Styret og daglig leder bekrefter at forutsetningen om fortsatt drift av selskapet er til stede.

3. Arbeidsmiljø

Selskapet har 9 ansatte. Arbeidsmiljøet vurderes å være godt. Det er ikke iverksatt vesentlige tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet. Det har ikke vært skader eller ulykker. Sykefraværet har vært på 2 %.

4. Likestilling

Antall kvinner og menn som er ansatt er henholdsvis 5 og 4. Antall kvinner og menn som er i styret er henholdsvis 2 og 3. Etter vår oppfatning er likestillings- og diskriminerings spørsmål tilfredsstillende ivarettatt.

5. Ytre miljø

Selskapet forurensar ikke det ytre miljø.

6. Høy etisk standard

For å sikre en høy etisk standard i selskapet gjennomgås og diskuteres de etiske retningslinjer årlig i personalmøte. Oppdragsansvarlige revisorer bekrefter egen uavhengighet overfor kontrollutvalgene.

7. Årets resultat

Årsregnskapet viser et positivt ordinært resultat på kr. 561 871 som foreslås overført til annen egenkapital. Videre foreslås det at denne avsetningen brukes til å finansiere kjøp av forvaltningsrevisjon i 2026 for å dekke etterspørselen etter dette.

Avvik mot et budsjett i balanse skyldes lavere lønnskostnad høsten 2025 grunnet vakant stilling, denne stillingen er nå besatt. Det er også økte inntekter vedrørende noe økt salg av revisjonstjenester til andre klienter i forhold til budsjett, ikke truffet helt på budsjettprognosen her.

Fauske, 23 mars 2026
Salten kommunerevisjon IKS



Johan A. Bakke
Leder



Finn Arve Moen
Nestleder



Kine Berg
Styremedlem



Gry Janne Rugås
Styremedlem



Rune Borøy
Styremedlem (ans)



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Salten Kommunerevisjon IKS

Driftsregnskap 2025

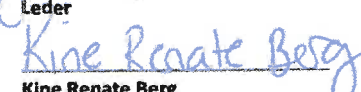
	Note	Regnskap 2025	Reg. budsjett 2025	Oppr. Budsjett 2025	Regnskap 2024
Driftsinntekter					
1 Salgsinntekt	1	-12 939 774	-12 839 334	-12 839 334	-12 204 192
2 Annen driftsinntekt	1	-350 730	-332 958	-332 958	-468 157
3 Sum driftsinntekter		-13 290 504	-13 172 292	-13 172 292	-12 672 349
Driftsutgifter					
4 Lønnskostnad	1, 4	10 348 671	10 686 754	10 686 754	9 488 341
5 Avskrivninger varige driftsmidler	2	0	0	0	0
6 Annen driftskostnad		2 531 765	2 509 538	2 509 538	2 980 467
7 Sum driftsutgifter		12 880 435	13 196 292	13 196 292	12 468 809
8 DRIFTSRESULTAT		-410 068	24 000	24 000	-203 540
Finansinntekter/-kostnader					
9 Annen renteinntekt		-151 803	-24 000	-24 000	-157 838
10 Annen rentekostnad		0	0	0	0
11 Sum finansinntekter/-kostnader		-151 803	-24 000	-24 000	-157 838
12 ORDINÆRT RESULTAT		-561 871	0	0	-361 378
Overføringer					
13 Annen egenkapital	3	561 871	0	0	361 378
14 Sum overføringer		561 871	0	0	361 378

Salten Kommunerevisjon IKS

Balanseregnskap 2025

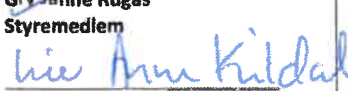
	Note	Balanse 2025	Balanse 2024
EIENDELER			
A Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
1 Inventar, kontorutstyr	2	4	4
2 Sum varige driftsmidler		4	4
Finansielle anleggsmidler			
3 Egenkapitalinnskudd KLP	7	1 391 249	1 307 806
4 Sum finansielle anleggsmidler		1 391 249	1 307 806
5 Sum anleggsmidler		1 391 253	1 307 810
B Omløpsmidler			
Kortsiktige fordringer			
6 Kundefordringer		63 313	0
7 Andre kortsiktige fordringer		502 966	554 774
8 Bankinnskudd drift		4 318 334	3 905 674
9 Bankinnskudd særvilkår		72 135	70 087
10 Bankinnskudd skattetrekk	1,6	408 458	420 732
11 Sum omløpsmidler		5 365 205	4 951 266
12 SUM EIENDELER		6 756 458	6 259 076
C EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskudd egenkapital			
13 Selskapskapital	3	1 000 000	1 000 000
14 Sum innskudd egenkapital		1 000 000	1 000 000
Opptjent egenkapital			
15 Annen egenkapital		4 129 098	3 567 227
16 Sum opptjent egenkapital		4 129 098	3 567 227
17 Sum egenkapital		5 129 098	4 567 227
E Kortsiktig gjeld			
18 Leverandørgjeld	1	160 968	243 042
19 Offentlige avgifter		578 360	582 313
20 Annen kortsiktig gjeld	1	888 032	866 494
21 Sum kortsiktig gjeld		1 627 360	1 691 849
22 SUM EGENKAPITAL OG GJELD		6 756 458	6 259 076

31. desember 2025
Bodø den 23. 03. 2026


Johan A. Bakke
Leder

Kine Renate Berg
Styremedlem


Finn Arve Moen
Nestleder

Rune Borøy
Styremedlem


Gry Janne Rugås
Styremedlem

Liv Anne Kildal
Daglig leder

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 1 av 4

Note 1 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Særregler for små foretak er bruk for poster der det foreligger slik valgdagang.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler.

Varige driftsmidler

Varige driftsmidler er vurdert til historisk kostpris etter fradrag for avskrivninger. Avskrivningene er beregnet på grunnlag av kostpris og fordelt lineært over antatt økonomisk levetid.

Finansielle anleggsmidler

Finansielle anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Finansielle anleggsmidler nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som antas ikke å være forbigående. Anleggsmidler kan ikke oppskrives.

Driftsinntekter

Tjenester inntektsføres etter hvert som tjenestene utføres.

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 den enkelte fordringen.

Pensjonsmidler og pensjonsforpliktelser

Selskapet har sikret sine pensjonsforpliktelser gjennom forsikringsavtale. Ordningen tilfredstiller kravene etter lov om obligatorisk pensjonsordning. Selskapet balansefører ikke denne pensjonsordning.

Note 2 - Anleggsmidler

(Linje 5 i driftsregnskapet, linje 1 i Balansen)

Anleggsmiddel	Avskrivningsplan	Eiendeler
Gruppe 2	10 år	Inventar og utstyr
		Inventar og kontorutstyr
Anskaffelseskost 01.01.2025		535 564
Tilgang i året		0
Avgang i året		0
Anskaffelseskost pr 31.12.2025		535 564
Akkumulert avskrivning pr 31.12.2025		-535 560
Balanseført verdi pr 31.12.2025		4
Årets avskrivninger		0

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 2 av 4

NOTE 3 - Egenkapital

(Linje 13 i driftsregnskapet og linje 13-16 i balansen)

	Selskapskapital	Annen Egenkapital
IB 01.01.2025	1 000 000	3 567 227
Årets resultat		561 871
UB 31.12.2025	1 000 000	4 129 098

Andelseiere	EgenkapitalInnskudd	Eierandel i prosent
Beiarn Kommune	50 000	5 %
Bodø Kommune	450 000	45 %
Fauske Kommune	150 000	15 %
Gildeskål Kommune	50 000	5 %
Hamarøy Kommune	50 000	5 %
Meløy Kommune	100 000	10 %
Saltdal Kommune	50 000	5 %
Steigen Kommune	50 000	5 %
Sørfold Kommune	50 000	5 %
Til sammen	1 000 000	100 %

NOTE 4 - Opplysninger om lønnskostnader, antall ansatte og ytelser til ansatte og ledelse m.v.

Lønnskostnader	2025	2024
Lønninger inkl feriepenger	7 463 529	7 453 116
Arbeidsgiveravgift	672 672	619 607
Pensjonskostnader	2 098 239	1 772 790
Andre lønnsrelaterte ytelser	159 603	177 085
Refusjoner	-45 372	-534 257
Antall ansatte/årsverk	9	9
Ytelser til ledende personer, styret og revisor		
Daglig leder	1 081 994	1 060 294
Daglig leders andel av pensjonskostnader	388 492	276 611
Styrets medlemmer honorar og møtegodtgjørelse	82 000	80 030
Representantskapets medlemmer	9 300	9 300
Revisjonshonorar	35 500	34 500

Det foreligger ikke avtaler om annen godtgjørelse til daglig leder og styret.

Det er ikke gitt lån og sikkerhetsstillelser til fordel for ansatte, styremedlemmer og medlemmer av representantskapet.

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 3 av 4

NOTE 5 - Pensjoner

Salten Kommunerevisjon IKS er tilsluttet Kommunal Landspensjonskasse felles pensjonsordning for kommuner og bedrifter. Arbeidsgivers andel av årets pensjonspremie er utgiftsført med kr 2.098.170.

Opplysninger om pensjonsforpliktelser, pensjonsmidler og medlemsstatus gis nedenfor:

Spesifikasjon av brutto pensjonsforpliktelse - estimat	2025	2024
Brutto pensjonsforpliktelse pr 01.01	37 652 664	35 216 602
Estimatavvik forpliktelse iB	5 369 953	1 677 111
Årets opptjening	1 177 347	1 021 391
Rentekostnad	1 733 391	1 481 721
Utbetalinger	-1 730 400	-1 744 161
Brutto pensjonsforpliktelse pr 31.12	44 202 955	37 652 664
Spesifikasjon av brutto pensjonsmidler - estimat		
Brutto pensjonsmidler 01.01	39 489 839	36 678 536
Estimatavvik midler iB	3 349 540	980 813
Innbetalt premie/tilskudd (inkl.adm)	2 236 537	1 912 616
Administrasjonskostnader	-35 324	-35 624
Utbetalinger	-1 730 400	-1 744 161
Forventet avkastning	1 938 365	1 697 659
Brutto pensjonsmidler 31.12	45 248 557	39 489 839
Netto pensjonsforpliktelse pr 31.12	-1 045 602	-1 837 175
Medlemsstatus	01.01.2025	01.01.2024
Antall aktive	9	9
Antall oppsatte	31	30
Antall pensjoner	12	13
Gjennomsnitts pensjonsgrunnlag, aktive (kr)	819 055	781 905
Gjennomsnitts alder, aktive (år)	46,62	46,09
Gjennomsnitts tjenestetid, aktive (år)	5,32	4,54
Forutsetninger	2025	2024
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
G-regulering	2,97 %	2,97 %
Pensjonsregulering	2,20 %	2,20 %
Forventet avkastning	4,50 %	4,50 %

Premiefond i pensjonskassen

Andel av premiefond i KLP er pr 31.12.2024 på kr 3.847.957. Salten Kommunerevisjon IKS har i 2025 belastet premiefondet med kr 500.000. Premiefondet inngår som en del av KLP sitt regnskap og fremkommer ikke av IKS-ets regnskap. Premiefondet som består av innbetalte midler, samt tilførte renter og andeler av tidligere års overskudd kan benyttes til delvis dekning av fremtidige års premieinnbetalinger. Årsoppgave fra KLP mottas i mai påfølgende år, tall pr 31.12.2025 foreligger derfor ikke.

NOTE 6 - Bundne bankinnskudd

(Linje 10 i balansen)

Bankinnskudd skattetrekk på kr 408.458 representerer bundne midler.

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 4 av 4

NOTE 7- Egenkapitalinnskudd KLP

Verdien av hver kundes andel av egenkapitaltilskudd og premiereserve fremkommer i kontoutskrift som mottas fra KLP i slutten av mai hvert år. For enkelte kunder kan innbetalt egenkapitaltilskudd være noe høyere enn deres andel av egenkapitaltilskuddet i KLP. Saldo i regnskapet per 31.12.2025 kr 1.391.249, saldo på kontoutskrift fra KLP for 2024 kr 1.369.524. Dette gjelder i hovedsak kunder som av spesielle årsaker har en vesentlig reduksjon i premiereserven.

Vi mener at verdifallet ikke vil ha vesentlig effekt på regnskapet og har derfor ikke nedskrevet verdien. Når kontoutskrift for 2025 mottas vil ny vurdering foretas og eventuell nedskrivning gjøres.

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2026

SAK 5/2026: FASTSETTING AV GODTGJØRELSE TIL STYRE OG REPRESENTANTSKAP

Representantskapet skal på årsmøtet behandle fastsetting av godtgjørelser til styre og representantskap. 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. Nåværende satser ble endret i 2024 av representantskapet og fastsatt slik:

Styret	Sats
Styrets leder årlig godtgjørelse	23 300,-
Styrets nestleder årlig godtgjørelse	12 500,-
Styrets øvrige medlemmer årlig godtgjørelse	9 200,-
Møtegodtgjørelse per møte alle medlemmer	1 550,-
Styrets leder årlig telefongodtgjørelse	800,-

Representantskapet

Representantskapets leder årlig godtgjørelse	9 300,-
--	---------

Alle godtgjørelser til representantskapets medlemmer –
Reisegodtgjørelse, møtegodtgjørelse og tappt arbeidsfortjeneste –
dekkes av eierkommunene. Selskapet selv dekker kun årlig
godtgjørelse til representantskapets leder.

Erstatning tappt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende	Inntil kr. 3 500,- I sin helhet
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	
Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar, pass av foreldre	2 100,-
Ulegitimerte tap av inntekt	1 200,-

I statsbudsjettet for 2026 anslås den samlede pris- og lønnsvekst (kommunal deflator) på 2,2%. Samtidig viser konsumprisindeksen for siste 12 mnd pr februar 3,6 % prisøkning. Ved påbegynte lønnsforhandlinger medio mars ligger det en forventning fra NHO på en årslønnsvekst på 4 %.

I samsvar med Instruks for valgkomiteen i Salten kommunerevisjon IKS punkt 1 er det komiteens ansvar å innstille på honorarer til styret og representantskapet. Komiteen anbefaler overfor representantskapet at godtgjørelsen økes tilsvarende rammeøkning på 4%, og avrundet oppover for de faste godtgjørelser til nærmeste 100 kr og for de løpende til nærmeste 10 kr. Komiteen legger frem for representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

Representantskapet vedtar at 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. 3 640,-
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	I sin helhet
Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar, pass av foreldre	2 180,-
Ulegitimerte tap av inntekt	1 250,-

Sander Delp Horn
Leder

Britt Kristoffersen Løksa
Medlem

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2025

SAK 6/2026: FASTSETTING AV BUDSJETTRAMME FOR 2027

Utgangspunktet for budsjettrammen 2027 er de forutsetninger som er lagt til grunn i prospektet "Omdanning av Salten kommunerevisjon til IKS".

Budsjettrammen for 2026 ble fastsatt til kr. 13 730 000. Utover lønns- og prisstigning, herunder økte pensjonsutgifter, forventes ikke økte utgifter. I statsbudsjettet for 2026 anslås den samlede pris- og lønnsvekst (kommunal deflator) på 2,2. Samtidig viser konsumprisindeksen for siste 12 mnd pr februar 3,6 % prisøkning.

Det tekniske beregningsutvalget for inntektsoppgjørene (TBU) la frem en oppdatert rapport 11.mars som viser en forventning om 3 % prisvekst. Ved påbegynte lønnsforhandlinger medio mars ligger det da en forventning fra LO om økt kjøpekraft og en årslønnsvekst på rundt 4 %, stor usikkerhet knyttet til dette og uenighet mellom partene.

Prognoser fra KLP viser som tidligere høye pensjonsutgifter fremover. Disse prognosene har erfaringsvis vist seg meget usikre og svingt kraftig, for 2025 var oppdatert prognose i mai 2025 på 2 556 tnok mot prognose pr september 2024 på 2 265 tnok (inkl arbeidstakers andel og uten premiefonduttak). Faktisk kostnad for 2025 ble på 2 736 tnok hvor 500 tnok av dette ble dekket ved bruk av premiefond.

For 2026 ligger prognosen fra 01.september 2025 på en pensjonskostnad for inneværende år på 1 832 tnok men denne er svært usikker. Her må man hensynta statsbudsjettets lave forventning om lønns- og prisvekst i 2026 som vi nå erfarer sannsynligvis var for lav. Dette beløpet er inkludert arbeidstakers andel slik at kostnaden for selskapet er noe lavere. Oppdatert prognose pr 2.kvartal 2026 er på kr 2 168 tnok, dette beløpet vil kunne øke når lønnsoppgjøret er i havn.

Selskapet har fått tilført ca 1,5 mill kr i 2026 og saldo premiefond hos KLP pr 30.04.2026 er nå på kr 4 930 134. I selskapets budsjett for 2027 er pensjonskostnaden satt til 2 204 tnok. Som for tidligere vil man i 2026 og 2027 legge til grunn en budsjettforutsetning at pensjonskostnad utover lønns- og prisstigning dekkes av premiefond. Dette gjøres for å ha en så forutsigbar revisjonskostnad som mulig for eierkommunene og unngå svingninger i denne.

Det forventes også fremover svingninger i reguleringspremier grunnet avvik mellom hvilken lønnsvekst som legges inn i prognosene og hva som faktisk blir det faktiske lønnsoppgjøret.

Prognosen for pensjonskostnader 2027 vil være klar høsten 2026, vi vil da ved utarbeidelse av detaljbudsjett for 2027 kunne beregne hvor mye av premiefondet som evt må benyttes for å saldere en pensjonskostnad som jeg har satt til 2 204 tnok for 2027 med en økning i ramme på 4%.

Det legges da til grunn en økning av rammen på 4 % som er beste estimat på lønns- og prisstigning pr dags dato.

Budsjettrammen skal fastsettes av representantskapet.

I samsvar med vedtak i styremøte 23. mars 2026 legger styret saken frem for representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4 % til kr. 14 327 000,-.

Anbefalingen gjøres med bakgrunn i et lønnsoppgjør innenfor 4 %. Om det skulle vise seg at lønnsoppgjøret avviker vesentlig fra dette vil anbefalingen måtte justeres i hht faktisk lønnsoppgjør for medlemmer av Samfunnsbedriftene (tidligere KS Bedrift).



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Eierkommunene i Iris Salten IKS, medlemmene i representantskapet

Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS.

Det innkalles med dette til representantskapsmøte i Iris Salten IKS mandag 1. juni 2026, kl 11.45-1345. Møtet avholdes i **bystyresalen i Bodø kommune**.

Møtene gjennomføres i følgende rekkefølge:

Årsmøte Salten IUA	kl. 10.00 - 10.30
Representantskapsmøte HMTS IKS	kl. 10.30 – 11.15
Lunsj	kl. 11.15 – 11.45
Representantskapsmøte IRIS Salten IKS	kl. 11.45 – 13.45
Pause	Kl. 13.45 – 14.00
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	kl. 14.00 – 17.00

Saksliste:

Sak 26-01	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
Sak 26-02	Godkjenning av innkalling og saksliste
Sak 26-03	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll
Sak 26-04	Godkjenning av årsregnskap for 2025: - Godkjenning av resultatregnskap og balanse med noter og kontantstrømsanalyse - Styrets årsberetning - Redegjørelse ift. Åpenhetsloven - Revisors beretning
Sak 26-05	Fastsettelse av revisors godtgjørelse.
Sak 26-06	Valg av styremedlemmer med varamedlemmer
Sak 26-07	Valg av styrets leder
Sak 26-08	Valg av representanter til Interkommunal klageorgan
Sak 26-09	Fastsettelse av godtgjørelser
Sak 26-10	EU-dom av 15.01.26 vedr. unntaket for utvidet egenregi i anskaffelsesregelverket
Sak 26-11	Ny forskrift om husholdningsrenovasjon i Salten med tilhørende retningslinjer
Sak 26-12	Fritidsrenovasjon i Salten

Saksdokumenter finnes også på vår hjemmeside:

<https://iris-salten.no/om-iris/dette-er-irissalten/#Representantskapsmøter>

Valgkomiteens innstilling ettersendes.

Vennligst gi beskjed snarest på mail til bjorn.ove.moum@iris-salten.no dersom du ikke kan møte.

På vegne av Iris Salten IKS

Knut Andersen

Odd Emil Ingebrigtsen

Representantskapets leder

Styrets leder

Kopi med vedlegg til: Kommunedirektører, revisor, styret

KOMMUNE	NAVN
Beiarn	Andre Kristoffersen
	Julia S. Berg
1. vara	Monika Sande
2. vara	Marit Moldjord
3. vara	
4. vara	
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
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
Saltdal	Runar Løvdal Jensen

	Jan Arne Ellingsen
1. vara for Runar Løvdal Jensen	Jan Petter Madsen
2. vara for Runar Løvdal Jensen	Sara Isaksen Lundbakk
1. vara for Jan Arne Ellingsen	Ole Bøhlerengen
2. vara for Jan Arne Ellingsen	Lone Elvenes
Steigen	Aase Refsnes
	Maren Sivertsen
1. vara for Åse Refsnes	Ove Strand
2. vara for Åse Refsnes	Evy Røymo
1. vara for Maren Sivertsen	Adrian Fredriksen
2. vara for Maren Sivertsen	Arne Reidar Pedersen
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
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	Linda Jessen
2. vara for Jan-Folke Sandnes	Lars Filip Paulsen
Meløy	Sigurd Stormo
	Maria Eibensteiner Olsen
1. vara for Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen
2. vara for Sigurd Stormo	Ken-Henry Solhaug
1. vara for Maria Eibensteiner Olsen	Pål Einar Olsen
2. vara for Maria Eibensteiner Olsen	Kristian Haukalid

Sak nr. 26-02 Godkjenning av innkalling og saksliste.

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til representantskapets møte godkjennes.

Sak nr. 26-03 Valg av to deltagere til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen fra møte:

- 1.....
- 2.....

Sak nr. 26-04 Godkjenning av årsregnskap for 2025

Representantskapet skal behandle selskapets årsoppgjør for 2025 som består av

- Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter og kontantstrømanalyse.
- Årsoppgjørdisposisjon (disponering av overskudd).
- Styrets årsberetning
- Redegjørelse ift. Åpenhetsloven
- Revisors beretning.

Styret har behandlet årsoppgjør, og styrets årsberetning og redegjørelse ift. Åpenhetsloven i sitt møte 25. mars 2026.

Anbefaling.

Fremlagte årsmelding med årsberetning, regnskap og balanse for 2025 gir en rett fremstilling av selskapets stilling.

Forslag til vedtak:

- Styrets årsberetning for 2025 tas til orientering.
- Redegjørelse ift. Åpenhetsloven tas til orientering.
- Revisor beretning for 2025 tas til orientering.
- Resultatregnskap for 2025 med balanse og noter per 31.12.2025 godkjennes.

Selskapets resultat i 2025 viser et årsresultat etter skatt på kr. 27 643 941 (overskudd) etter mottatt utbytte og overskudd av selvkostområdet.

Styret foreslår at morselskapets resultat	kr	27 643 941 disponeres slik:
Til egenkapital for fremtidige investeringer	kr	19 149 820
Til IRIS-fondet	kr	8 494 121

Sak nr. 26-05 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

I henhold til lov og selskapsavtale skal representantskapet fastsette revisors godtgjørelse for forrige år. Bokført lovpålagt revisjon i 2025 for Iris Salten IKS er kr 115 000 (ekskl. mva.). Konsernets revisor er PWC.

Forslag til vedtak:

Representantskapet fastsetter revisors honorar for 2025 til kr **115 000 (ekskl. mva.)**.

Sak nr. 26-06 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer

Representantskapet skal velge styrets medlemmer. Medlemmene skal ifølge lov om interkommunale selskaper velges for 2 år om gangen.

Styret har inneværende år hatt følgende sammensetning:

Navn	Valgt inn	Kommune	Funksjon	
Knut Andersen	2024	Bodø	Styreleder	På valg
Trond Heimtun	2022	Fauske	Nestleder	
Anita Skog	2024	Bodø	Styremedlem	På valg
Trine Nordvik Løkås	2023	Fauske	Styremedlem	
Lars Arve Jakobsen	2017	Bodø	Styremedlem	
Marit Holmvaag Mehus	2020	Steigen	Styremedlem	På valg
Karen Marie Braseth (ansattrepresentant)	2021		Styremedlem	
Odd-Børge Pedersen	2025	Beiarn	1.vara	
Tora Wårheim Johansen	2022	Saltdal	2. vara	På valg
Jim Helge Andersen	2023	Saltdal	3. vara	

Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til styre i Iris Salten IKS velges:

Sak nr. 26-07 Valg av styrets leder

Representantskapet skal velge styrets leder.

Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Styrets leder i Iris Salten IKS velges:

Sak nr. 26-08 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 1 år i representantskapsmøte 23. mai 2025. 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. 26-09 Fastsettelse av godtgjørelser

Hensikt.

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:

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,-

Valgkomitéen anbefaler representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Representantskapet vedtar følgende godtgjørelse fra 1. mai 2026.

Styret	Satser fra 1. mai 2026
Årlig godtgjørelse styreleder	
Årlig godtgjørelse nestleder	
Årlig godtgjørelse styremedlemmer	
Årlig godtgjørelse varamedlemmer	
Godtgjørelse pr. møte alle medlemmer	
Representantskapet	
Årlig godtgjørelse leder	
Representantskapets nestleder årlig godtgjørelse	
Godtgjørelse interkommunalt klageorgan:	
Timehonorar per time/ minimumssats	

Sak nr. 26-10 EU-dom av 15.01.26 vedr. unntaket for utvidet egenregi i anskaffelsesregelverket.

I styresak 4-2026 orienterte administrasjonen om nylig avsagt dom i EU-domstolen av 15. januar 2026, som omhandler unntaket for utvidet egenregi i anskaffelsesregelverket (direktiv 2014/24 art. 12 nr. 3 og 5). Dommen har betydning for hvordan aktivitetskriteriet (80/20-regelen) skal beregnes når virksomheten inngår i et konsern. Dette har direkte betydning for hvordan norske kommunalt eide selskaper kan organisere seg.

Kjernen i vurderingen er at dommen innebærer at egenregiunntakets aktivitetskriterium (kravet om at mer enn 80 % av aktiviteten skjer for eier/oppdragsgiver) – når morselskapet inngår i konsern – må vurderes på konsernnivå (samlet aktivitet i konsernet), ikke bare på hvert enkelt selskap som i dag. For Iris-konsernet betyr dette at Iris Salten IKS samlet har mer enn 20 % aktivitet mot tredjeparter, omtrent 50/50 basert på de siste regnskapsårene beregnet ut fra kriteriene i EU-dommen, og dermed er vilkårene for dagens egenregimodell ikke lenger oppfylt.

Vedlagte notat gjennomgår tre alternativer:

1. Tildeling av enerett (FOA § 2-3) til Iris Salten IKS
2. Omorganisering av konsernet
3. Konkurransetutting fra kommunene

I styremøte 25.03.26 i sak 23-2026 ble alternativene gjennomgått, der anbefalt praktisk løsning er en «gjennomstrømmende» modell: kommunene tildeler eneretten til Iris Salten IKS, slik at man i praksis viderefører dagens driftsmodell, men med et nytt rettslig grunnlag. (Uavhengig av enerettstildelingen står Iris Salten IKS fritt til å legge hele eller deler av driften på anbud dersom dette i fremtiden anses i fremtiden som en hensiktsmessig måte å drifte innsamling av husholdningsavfall eller drift av miljøborg).

Vedtak i styret i Iris Salten IKS i sak 23-2026:

Styret tar informasjon fra administrasjonen og Deloitte Advokatfirma til orientering. Styret anbefaler at representantskapet vedtar at man ber eierkommunene behandle sak om tildeling av enerett til Iris Salten IKS (FOA § 2-3) for oppdrag Innsamling av husholdningsavfall og Drift av miljøborg.

Vedlegg:

- Oppsummering av notat fra Deloitte: Betydning av EU-dom og handlingsalternativer» (Deloitte Advokatfirma AS, 17. mars 2026).
- Notat fra Deloitte: Betydning av EU-dom og handlingsalternativer» (Deloitte Advokatfirma AS, 17. mars 2026).

Forslag til vedtak:

Representantskapet ber eierkommunene behandle sak om tildeling av enerett til Iris Salten IKS (FOA § 2-3) for oppdrag Innsamling av husholdningsavfall og Drift av miljøborg.

Sak nr. 26-11 Ny forskrift om husholdningsrenovasjon i Salten med tilhørende retningslinjer

Det har vært jobbet i lang tid med ny forskrift om husholdningsrenovasjon i Salten med tilhørende retningslinjer, der Iris Salten IKS, administrasjonen i kommunene, politikken og innbyggerne har vært involvert. I november 2025 var det enighet blant eierne at foreslått forskrift skulle sendes til politisk behandling i eierkommunene.

Forslag til ny forskrift om husholdningsrenovasjon med tilhørende retningslinjer er behandlet politisk i alle kommunene. Følgende kommuner har vedtatt forskrift og retningslinjer: Saltdal, Beiarn, Steigen, Hamarøy, Gildeskål, Bodø, Meløy, Sørfold. Fauske kommune har vedtatt ny forskrift og retningslinjer uten punkter som omhandler fritidsrenovasjon.

Da er det en lik forskrift med retningslinjer i åtte kommuner, og en kommune uten innhold av fritidsrenovasjon både i forskrift og retningslinjer.

Vedlegg:

- Oversikt over eierkommunenes vedtak.

Forslag til vedtak:

Representantskapet tar kommunenes vedtak til orientering.

Sak nr. 26-12 Fritidsrenovasjon i Salten

Det har vært jobbet i lang tid med prosjektet Fritidsrenovasjon i Salten der Iris Salten IKS, administrasjonen i kommunene, politikken og innbyggerne har vært involvert. I november 2025 var det enighet blant eierne at prosjektet skulle sendes til politisk behandling i eierkommunene.

Etter politisk behandling i kommunene ser vi at flere har gjort avvikende vedtak ift. det opprinnelige prosjektet. Vedtakene kan hovedsakelig grupperes i tre (detaljerte vedtak er vedlagt i saksdokumentet):

1. Vedtatt å avvise foreslått løsning, ber om ny utredning med større frivillighet og flere fritak (Fauske)
2. Vedtatt foreslått løsning, men med betydelig endring i gebyrstørrelse (kr 300 inkl. mva) (Bodø og Saltdal, Beiarn)
3. Vedtatt foreslått løsning (med mindre endringer) (Gildeskål, Meløy, Steigen, Sørfold, Hamarøy).

Det har vært tydelighet blant eierkommunene at det bør være en lik løsning og likt servicenivå på fritidsrenovasjonen i Salten. I eiermøte 25.02.26 ble ulikheten i de politiske vedtakene diskutert, og hvordan representantskapet og Iris Salten IKS skal forholde seg til dette. Det var enighet i eiermøte at hver enkelt kommune skulle jobbe politisk i forkant av kommende møte i representantskapet for å kartlegge nødvendig spillerom slik at eierkommunene kunne enes om en felles løsning i representantskapsmøte 1.6.26.

Iris Salten avventer ny utredning inntil selskapet får en enhetlig og konkret bestilling fra eierkommunene.

Etter forespørsel fra Statsforvalteren i Nordland er vedtaket i Fauske kommune oversendt.

Vedlegg:

Oversikt over eierkommunenes vedtak.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak

Bjørn Ove Moum

Adm.dir

Iris Salten IKS

Se mottakerliste

Deres ref.:

Deres dato:

Vår ref.:

26/32340-1

26/63988

Vår dato:

08.05.2026

Innkalling og saksliste til representantskapsmøte KOAN 19.05.2026

Det innkalles med dette til representantskapsmøte for KOAN 19. mai 2026 på Thon Hotel Nordlys i Bodø. Møtet starter etter Kontaktkonferansens første dag, kl. 16.00.

Saksliste som følger:

Sak 01/26 Konstituering

Sak 02/26 Årsmelding for KOAN 2025

Sak 03/26 Regnskap for KOAN 2025 – revisors beretning

Sak 04/26 Mandat til styret for justering av handlingsplan

Sak 05/26 Forslag til handlingsplan for KOAN 2027

Sak 06/26 Retningslinje for regulering av honorarer

Sak 07/26 Honorarer for styreleder og styremedlemmer for 2027

Sak 08/26 Budsjettforslag for KOAN 2027

Sak 09/26 Valg av styremedlemmer, vara og valgnemnd

Sak 10/26 Eventuelt

Med vennlig hilsen

Ketil Jensen

Daglig leder KOAN

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Sak 01/26 Konstituering

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

Sak 02/26 Årsmelding for KOAN 2025

Saksutredning: Administrasjonen legger frem årsmelding for KOAN for 2025 til behandling i representantskapet. Årsmeldingen gir en samlet oversikt over virksomheten i KOAN i 2025.

Styret har behandlet årsmeldingen for KOAN 2025 og innstiller overfor representantskapet at årsmeldingen godkjennes.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen for KOAN 2025 godkjennes.

Sak 03/26 Regnskap for KOAN 2025 – revisors beretning

Saksutredning: Administrasjonen legger frem regnskap for KOAN for 2025, samt revisors beretning for gjennomgang i representantskapet. Regnskapet er i tråd med samarbeidsavtalen.

Styret har gjennomgått regnskapet for KOAN for 2025 og innstiller overfor representantskapet at regnskapet godkjennes.

Forslag til vedtak: Regnskap for KOAN 2025 godkjennes.

Sak 04/26 Mandat til styret for justering av handlingsplan

Saksutredning: Representantskapet behandler og vedtar organisasjonens handlingsplan. I løpet av planperioden kan det oppstå behov for justeringer som følge av endrede forutsetninger, prioriteringer eller ytre forhold. For å sikre effektiv oppfølging av vedtatt handlingsplan, er det hensiktsmessig at styret har et visst handlingsrom til å foreta nødvendige tilpasninger.

Styret har ansvar for den løpende oppfølgingen av handlingsplanen og er nærmest til å vurdere behovet for justeringer underveis. Uten et tydelig mandat må alle endringer behandles av representantskapet, noe som kan være lite fleksibelt og tidkrevende. Et mandat til styret vil bidra til smidigere drift og bedre måloppnåelse, samtidig som hovedlinjene i handlingsplanen fortsatt forankres i representantskapets vedtak.

Det forutsettes at eventuelle endringer som styret foretar, er innenfor rammen av vedtatt strategi og økonomi, og at representantskapet holdes orientert om vesentlige justeringer.

Forslag til vedtak: Representantskapet gir styret mandat til å foreta nødvendige justeringer i handlingsplanen etter at denne er vedtatt, forutsatt at endringene ligger innenfor rammene av vedtatt strategi og budsjett. Vesentlige prinsipielle endringer skal legges frem for representantskapet til behandling.

Sak 05/26 Forslag til handlingsplan for KOAN 2027

Saksutredning: Administrasjonen legger frem forslag til handlingsplan for KOAN for 2027 til behandling i representantskapet. Handlingsplanen beskriver prioriterte mål og tiltak for KOAN i planperioden.

Styret har behandlet handlingsplanen for KOAN for 2027 og innstiller overfor representantskapet at handlingsplanen vedtas.

Forslag til vedtak: Handlingsplanen for KOAN 2027 vedtas.

Sak 06/26 Retningslinje for regulering av honorarer

Saksutredning: Administrasjonen legger frem forslag til retningslinjer for regulering av honorarer. Honorarer til verv bør vurderes jevnlig for å sikre at nivået er rimelig og i tråd med ansvar, arbeidsmengde og generell lønns- og kostnadsutvikling. Per i dag finnes det ingen fastsatt retningslinje for regulering slike honorarer i KOAN.

Manglende faste prinsipper for regulering kan føre til uforutsigbarhet og behov for hyppige enkeltsaker i representantskapet. Ved å etablere en tydelig retningslinje for regulering av honorarer oppnås større forutsigbarhet og en mer strukturert praksis.

Styret vurderer at en regulering annet hvert år i tråd med konsumindeksen (KPI) gir en god balanse mellom behovet for oppdatering og hensynet til stabilitet. Det foreslås at ordningen trer i kraft fra og med 2028.

Forslag til vedtak: Representantskapet fastsetter at honorarer til styreleder, styremedlemmer og representantskapets leder reguleres annet hvert år i tråd med utviklingen i konsumprisindeksen (KPI). Første regulering gjennomføres i 2028 med utgangspunkt i honorarsatsene for 2027.

Sak 07/26 Honorarer for styreleder og styremedlemmer for 2027

Saksutredning: Administrasjonen legger frem sak om honorarer for styreleder og styremedlemmer for 2027. Gjeldende honorarsatser ble sist regulert i 2023:

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

Administrasjonen innstiller overfor representantskapet at honorarer holdes uendret for 2027.

Forslag til vedtak: Honorarer holdes uendret for 2027.

Sak 08/26 Budsjettforslag for KOAN 2027

Saksutredning: Administrasjonen legger frem forslag til budsjett for KOAN for 2027 til behandling i representantskapet. Budsjettet bygger på planlagt aktivitetsnivå og forventede kostnader knyttet til drift og tjenester som KOAN leverer til deltakerkommunene.

Styret har behandlet forslag til budsjett for KOAN for 2027 og innstiller overfor representantskapet at budsjettet vedtas.

Forslag til vedtak: Budsjett for KOAN 2027 vedtas.

Sak 09/26 Valg av styremedlemmer, vara og valgnemnd

Saksutredning: Funksjonstiden for styremedlemmer og vara for perioden 2024-2026 utløper i 2026. I henhold til samarbeidsavtalen er det representantskapet som velger styre. Det gjennomføres derfor valg av styremedlemmer og vara på representantskapsmøtet.

KOANs styre har de to foregående årene hatt følgende sammensetning:

Styret:

Kjersti Rongved, Bodø kommune, styreleder (2024-2026)

Camilla Berg, Hemnes kommune, nestleder (2024-2026)

Bente Margit Sørgård, Meløy kommune (2024-2026)

Anita Selfors, Beiarn kommune (2024-2028)

Linda Jakobsen, Alstahaug kommune (2024-2028)

Varamedlemmer:

Karin Sund Olufsen, Lurøy kommune (2024-2026)

Ragnhild Nilsen, Øksnes kommune (2024-2028)

Lisbeth Bernhardsen, Sørfold kommune (2024-2026)

Valgnemnd:

Berit Busch, Sømna kommune (2024-2028)

Nina Jørgensen-Øberg, Bindal kommune (2024-2028)

Representantskapet:

Lena Sagnes, Fauske kommune, leder (2024-)

Kenneth Sørensen, Rana kommune, nestleder (2024-)

Valgnemndas innstilling vedlagt.

Kopi til

Bente Sørgård
Berit Busch
Bitten Rolfsen
Bjørg Ireen Fønnebø
Camilla Berg (ekstern)
Gunn Eliassen
Gøril Larsen
Kenneth Sørensen
Kristin Vangen Herøy kommune
Kristine.storelv@evenes.kommune.no
Lena Sagnes
Linda Jakobsen
Maria Olsen
Marit Nilsen
Nina Jørgensen-Øberg
Ordføreren i Nesna kommune
Ordføreren i Rødøy kommune
Ordføreren i Sørfold kommune
Ragnhild Nilsen
Rakel Brunes
Siv Reidun Sandnes (Ekstern)
Siw Abs Åkerøy

Vedlegg

Årsmelding for KOAN 2025 (1)
Regnskap for KOAN 2025
Revisjonsberetning KOAN 2025
Handlingsplan KOAN 2027
Budsjettforslag for KOAN 2027 (1)
Forslag til nytt styre i KOAN

DokID
2024428
2024449
2024460
2024473
2024478
2024484



HMTS

Helse- og miljøtilsyn Salten

Representantskap HMTS IKS

Dato: 29.04.2026
Saksbehandler: Siv A Bjørnsen
Telefon direkte:
Deres ref:
Løpenr.: 239/2026
Saksnr/vår ref: 2026/38
Arkivkode:

Innkalling til representantskapsmøte HMTS IKS.

Møtet avholdes i Bodø kommune, rådhuset, bystyresal 1.juni kl 1030

Saksdokumenter følges vedlagt

Forfall til møtet meldes til HMTS IKS ved sb@hmts.no

Saksliste:

- | | |
|-------|---|
| 1/26 | Fortegnelse over representantskapets medlemmer |
| 2/26 | Godkjenning av innkalling og saksliste |
| 3/26 | Valg av to representanter til å signere protokollen |
| 4/26 | Status HMTS pr dd. Til informasjon |
| 5/26 | Årsrapport 2025 |
| 6/26 | Årsoppgjør 2025 |
| 7/26 | Revisors honorar 2026 |
| 8/26 | Budsjettgrunnlag for HMTS 2027 |
| 9/26 | Valg av styreleder 2026 - 2028 |
| 10/26 | Valg av styremedlemmer 2026 - 2028 |
| 11/26 | Vedtak styrehonorar fastsatt for perioden 2026 – 2028 |

Med vennlig hilsen

Britt Kristoffersen Løksa
Leder representantskap

Ørjan Kristensen
Styreleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Kopi til:

Representantskapets varamedlemmer, styreleder HMTS, revisor Tell Norge, Salten
kontrollutvalg

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS

Org.nr. 986 504 907 www.hmts.no Verkstedveien 1, 8008 Bodø

Tlf. 40 00 77 77 e-post: post@hmts.no eller [eDialog](#)

Saksbehandler e-post:

Sak 1/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Navneopprop:

Kommune	Medlemmer	Varamedlemmer
Beiarn	Andre Kristoffersen	1.Monika Sande
Beiarn	Julia S. Berg	2.Marit Moldjord
Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen	1.Ida Gudding Johnsen 2.Mohamed Ahmed Yusuf 3.Roy Antonsen 4.Bjørn Tore Zahl
Bodø	Ann Kristin Moldjord	1.Synnøve Pettersen 2.Håkon Møller 3.Bente Haukås 4.Fredric Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg	1.Nils-Christian Steinbakk 2.Maria Torkilseng 3.Karl Gunnar Strøm
Fauske	Kenneth Svendsen	1.Turid Johansen Willumstad 2.Marit Stemland
Gildeskål	Bjørn M. Pedersen	1.Gunnar Vollan 2.Kine Oldervik
Gildeskål	Helge Akerhaugen	1.Janette Festvåg 2.Bjørn-Ronny Madsen
Meløy	Sigurd Stormo	1.Grethe Anita Andersen 2.Ken-Henry Solhaug
Meløy	Maria Eibensteiner Olsen	1.Pål Einar Olsen 2.Kristian Haukalid
Saltdal	Runar Løvdal Jensen	1.Jan Petter Madsen 2.Sara Isaksen Lundbakk
Saltdal	Jan Arne Ellingsen	1.Ole Bøhlerengen 2.Lone Elvenes
Steigen	Åse Refsnes	1.Ove Strand 2.Evy Røymo
Steigen	Maren Sivertsen	1.Adrian Fredriksen 2.Arne Reidar Pedersen
Sørfold	Kolbjørn Mathisen	1.Katrine Elvebakk 2.Bente Grovassbakk
Sørfold	Gisle Hansen	1.Sten Robert Hansen 2.Leif Arild Nygård
Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa	1.Ann Iren Sæter 2.Sverre Christian Eriksen
Hamarøy	Jan Folke Sandnes	1.Linda Jessen 2.Lars Filip Paulsen
Røst	Elisabeth Mikalsen	1.Harjeet Jassal
Værøy	Susan Berg-Kristiansen	1.Rita Adolfsen 2.Jill Arntsen

Sak 2/26 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak: Innkalling og saksliste godkjennes

Sak 3/26 Valg av to representanter til å signere protokoll

Forslag til vedtak: Følgende velges til å signere protokoll:

Sak 4/26 Status HMTS IKS

Informasjon vedr status aktivitetsplan jf delegert myndighet innen Folkehelseloven og Barnehaagemyndighet.

Forslag til vedtak: Informasjon tas til orientering.

Sak 5/26 Årsrapport 2025 HMTS

Årsrapport for HMTS IKS 2025 følger vedlagt. Styret i HMTS vedtok i møte 17.mars 2026 at årsrapport for 2025 godkjennes og legges fram for representantskapet.

Forslag til vedtak: Årsrapport for HMTS 2025 godkjennes.

Sak 6/26 Årsoppgjør 2025 HMTS

Årsoppgjør med resultatregnskap, balanse og noter for HMTS 2025 følger vedlagt.

Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter gir etter styrets oppfatning et riktig bilde av resultatet i 2024 samt den økonomiske situasjonen ved årsskiftet. Det er ikke inntruffet forhold etter regnskapsårets slutt som det ikke er tatt hensyn til og som kunne hatt betydning for resultatet og den totale økonomiske situasjonen. Underforbruket videreføres som driftsmidler for 2026. Dette med begrunnelse i at det blir det første hele regnskapsåret etter delegert oppdrag innen barnehaagemyndighet.

Styret i HMTS vedtok i møtet 17.mars 2026 at resultatregnskap for 2025 med balanse og noter pr 31.12.2025 godkjennes og legges fram for representantskapet.

Driftsinntekt	6 494 027
Driftskostnad	6 251 949
Årsresultat inkl renteinntekter	242 078

Forslag til vedtak: Årsoppgjør med resultatregnskap, balanse og noter for HMTS 2025 godkjennes.

Sak 7/26 Revisors honorar 2025

HMTS har i 2025 benyttet PWC som revisor med revisorhonorar pålydende kr 29 000

Forslag til vedtak: Representantskapet fastsetter revisors honorar for 2025 til kr 29 000

Sak 8/2026 Budsjettgrunnlag for HMTS 2027

Styret vedtok i møte 17.mars 2026 å tilrå at representantskapet legger til grunn økonomiplanen for HMTS og et tilskudd på kr 65 for delegerte oppgaver innen miljørettet helsevern og kr 14 for delegerte oppgaver innen barnehaagemyndighet. Eiertilskuddet vil samlet sett fastsettes til kr 79 pr innbygger pr kommune for 2027.

Forslag til vedtak: Representantskapet legger til grunn økonomiplan for HMTS og et tilskudd på kr 79 pr innbyggertall pr kommune for 2027.

Sak 9 /2026 Valg av styreleder HMTS 2026 – 2028

Styreleder for HMTS er på valg i år:

Navn	Funksjon	Valgperiode	Første gang valgt som styre-/varamedlem
Ørjan Kristensen	styreleder	2024-2026	2018 / 2008

Forslag til vedtak: Viser til valgkomiteens innstilling.

Sak 10 Valg av styremedlemmer HMTS 2026 – 2028

Følgende styremedlemmer er på valg i år:

Navn	Funksjon	Valgperiode	Første gang valgt som styre-/varamedlem
Jim André Dahl	styremedlem	2024-2026	2022
Hilde Ragny Wiik	styremedlem	2024-2026	2024

Forslag til vedtak: Viser til valgkomiteens innstilling.

Sak 11 Styrehonorar 2026 – 2028

Viser til tidligere sak 9/24 der representantskapet vedtok følgende godtgjørelse for styreleder, nestleder og styremedlemmer for 2024 og 2025.

Styret:	Årlig godtgjørelse pr 2024 og 2025
Styreleder	35.000
Nestleder	17.000
Styremedlemmer	12.000
Møtegodtgjørelse per møte	1.600
Erstatning tapt arbeidsfortjeneste for styre:	
1. Selvstendig næringsdrivende utbetales erstatning for tapt arbeidsinntekt ulegitimert per møte	2.700
2. Øvrige medlemmer/varamedlemmer får utbetalt etter krav fra arbeidsgiver per møte.	2.500

Forslag til vedtak: Styrehonorar fastsettes etter valgkomiteens innstilling.



Salten Kontrollutvalgsservice

KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
Postboks 54, 8138 Innøy

Vår dato:
01.06.2026

Jnr
26/689

ark
012.1

Til: Valgte representanter Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt Oppgavefelleskap (KO):

Kari Anne Steinåmo,	Beiarn
Sander Delp Horn,	Bodø
Per Kristen Løkås,	Fauske (leder representantskapet)
Hilde Furuseth Johansen,	Gildeskål
Fred-Eddy Dahlberg,	Hamarøy (nestleder representantskapet)
Aud Angell,	Meløy
Arne Tore Bang,	Rødøy
Paal Robert Haagenes,	Saltdal
Christina Falch Holmvaag,	Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes,	Sørfold

MØTEINNKALLING

Representantskapet Salten Kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap

Møtedato: Fredag 12. juni 2026 kl. 11.30 – 15.00 (lunsj i restauranten fra kl 11.30 til cirka 12.30, deretter saksbehandling i møterommet).

Møtested: Scandic Havet, møterom Forelskelse, Bodø

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
1/26	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
2/26	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
3/26	Regnskap og årsberetning 2025
4/26	Budsjett 2027 - Økonomiplan 2027-2030
5/26	Regulering av budsjett 2026: Investeringsbudsjett til inndekning av egenkapital pensjonsordning
6/26	Gjennomgang av godtgjørelse for verv
7/26	Lønnsfastsettelse daglig leder
8/26	Eventuelt

Innøy, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Vedlegg: Samarbeidsavtale.

Kopi sendes: Ordførere i deltagende kommuner, revisor.



SAK 01/26

Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
a) Ingen

Bakgrunn for saken:

Kommune	Representant (evt. møtende vara)
Beiarn	
Bodø	
Fauske	
Gildeskål	
Hamarøy	
Meløy	
Rødøy	
Saltdal	
Steigen	
Sørfold	

Forslag til vedtak:
Opprop gjennomført. Representantskapet er vedtaksført.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 02/26

Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg:
Ingen

Forslag til vedtak:
Følgende velges til å underskrive protokollen:
1.
2.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 03/26

Regnskap og årsberetning 2025

Saksgang:
Representantskapet**Møtedato:**
12.06.2026**Vedlegg**

- a) Årsberetning 2025 utkast, inkludert årsregnskap 2025, datert 23.2 / 23.4.2026
- b) Salten kontrollutvalgsservice, regneark fordeling utgifter 2025 i samsvar med Samarbeidsavtalens § 8. Økonomi - fordeling av utgifter.
- c) Fauske Revisjon AS, 27.4.2026: Uavhengig revisors beretning.

Bakgrunn for sakenRegnskap

Regnskap og årsmelding for 2025 legges frem for representantskapet for behandling og vedtak. Regnskapet er ført av Gildeskål kommune (tidligere vertskommune). Det vises til revisjonsberetningen.

Årsberetning

Salten kontrollutvalgsservice ble opprettet i 2005, men 2008 var virksomhetens første hele og normale driftsår. Vedlagte årsberetning oppsummerer driftsforholdene i 2025.

Kommuneloven stiller krav om at det skal utarbeides årsberetning, men ikke krav til innhold i denne. Årsberetningen er utformet for å i størst mulig grad tilfredsstille kravene til kommunenes årsberetning jfr. kommuneloven. Dette innebærer at det bl.a er kommentert tilstand for likestilling.

Regnskap / økonomi:

Følgende er gjort rede for i vedlagte utkast til årsberetning:

Samlede driftsutgifter utgjør kr 2 695 008. Opprinnelig budsjett (representantskapet 8/24) var kr 2 778 200. Samlede driftsinntekter utgjør kr 2 783 800. Foruten refusjon fra egne kommuner, er det i 2025 i tillegg fakturert kr 8 400 til Skiptvet kommune for bistand som settesekretariat for kontrollutvalget i denne kommunen.

Netto driftsresultat: kr 88 792. Fratrullet renteutgift kr 236 avsettes da kr 88 556 til disposisjonsfond. Bundet driftsfond utgjør kr 140 000. Inkludert avsetning etter regnskapsåret 2025 er disposisjonsfondet kr 169 679.

Regnskapsåret 2025 er det første året hvor virksomheten kom under grensa for momskompensasjon (kr 20 000). Forbruk i 2025 med kjøp av momsbelagte varer og tjenester ligger på cirka kr 17 000, og altså for lavt til å oppnå kompensasjon. Revisors beretning datert 27.4.2026 har en konklusjon om årsregnskapet uten forbehold.

Oversikt over fordeling av utgifter er sendt deltagerkommunene. Utgiftsfordelingen kommunene imellom er gjennomført i henhold til vedtektenes bestemmelser om dette.

Forslag til vedtak:

Regnskap 2025 for Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap vedtas.

Udekket beløp investering, kr 1 568, dekkes av disposisjonsfondet.

Årsmelding 2025 for Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap vedtas.

Regnskap og årsmelding oversendes eierkommunene til orientering.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 04/26

Budsjett 2027 - Økonomiplan 2027-2030

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg:

Bakgrunn for saken:

Saken har sin bakgrunn i samarbeidsavtalens § 3:

Representantskapet skal selv behandle:

- Årsmelding og årsregnskap. I årsmeldingen skal det rapporteres følgende
 - o Representantskapets, eventuelt styrets sammensetning, aktivitet, og godtgjørelser
 - o Antall ansatte, daglig leders navn og avlønning
 - o Redegjørelse om de forhold som er nevnt i krav til årsberetning etter kommunelovens § 14-7
- **Overordnet plan og budsjetttramme for virksomheten de påfølgende 4 år. Det forutsettes at kommunene innarbeider dette i påfølgende årsbudsjett og økonomiplan.**
- **Budsjettforslag for neste år. Forslaget skal ikke gå utover budsjetttrammene som ligger i den fireårige rammeplanen, med mindre samtlige eierkommuner samtykker.**
- Valg av representantskapets leder og nestleder
- Valg av styre, styreleder og styrets nestleder, dersom det oppnevnes et styre.

Utarbeidelse av budsjetter baseres i hovedsak på vedtatte forutsetninger for driften. Salten kontrollutvalgsservice ble stiftet som et interkommunalt samarbeid 7. desember 2004 og kom i operativ drift fra 1. august 2005. Virksomheten ble omdannet til Kommunalt oppgavefelleskap etter kommunelovens kap 19 fra og med 2021.

Økonomiplan for perioden 2027-2030

Vedtatt økonomiplan for perioden 2026-2029 (styrets sak 04/25):

1. Økonomiplan 2026-2029: Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2026-2029 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2026	2027	2028	2029
Totalutgift	2 879 000	2 994 000	3 114 000	3 239 000
Totalinntekt	2 879 000	2 994 000	3 114 000	3 239 000
Deflator	5%	4 %	4%	4 %

2. Budsjett 2026. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2026.
Totale utgifter for 2026 budsjetteres til kr 2 879 000
Totale inntekter for 2026 budsjetteres til kr 2 879 000
De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

Basert på ovennevnte vil Økonomiplan 2027-2030 se slik ut:

Tekst	2027	2028	2029	2030
Totalutgift	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Totalinntekt	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Deflator	4 %	4%	4 %	4 %

Revidert nasjonalbudsjett 2026 opererer med et anslag for deflator 2026 (kommunesektoren) på 4,1 % (anslag 2025 4,1%).

Budsjett 2026

Forutsetninger:

1. Økonomiplan for perioden 2027-2030
2. Sum personalressurs er 2 årsverk
3. Arbeidsgivers del av pensjonskostnad settes til 17,5 %
4. Arbeidsgiveravgift settes til 5,1 %

Styret vedtar totale utgifter og inntekter samt det antall stillinger som ligger som forutsetning for budsjettet.

Forslag til vedtak:

1. Økonomiplan 2027-2030: Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2027-2030 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2027	2028	2029	2030
Totalutgift	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Totalinntekt	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Deflator	4 %	4%	4 %	4 %

2. Budsjett 2027. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2027.

Driftsbudsjett:

Totalt utgifter driftsbudsjett for 2027 budsjetteres til kr 2 994 000

Totalt inntekter for 2027 budsjetteres til kr 2 994 000

De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltagende kommuner.

Investeringsbudsjett:

Kjøp av aksjer og andeler budsjetteres til kr 3 000.

Finansiering: Bruk av disposisjonsfond.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 05/26**Regulering av budsjett 2026: Investeringsbudsjett til inndekning av egenkapital pensjonsordning****Saksgang:**
Representantskapet**Møtedato:**
12.06.2026**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Salten kontrollutvalgsservice foretar ikke investeringer i vanlig forstand, men for 2025 er det ført *Kjøp av aksjer og andeler* med kr 1 568 (2024-regnskapet kr 1 018). Dette er egenkapitalinnskudd i KLP / pensjonsordningen. Fordi det ikke er vedtatt noe investeringsbudsjett, så blir dette beløpet stående udekket for hvert regnskap.

Vurdering:

For å unngå årlig udekket beløp og påfølgende saldering, foreslås det fra og med budsjett for 2026 en budsjettpost på kr 3 000 i investeringsbudsjettet. Denne finansieres ved bruk av disposisjonsfond.

Forslag til vedtak:

Budsjett for 2026 reguleres slik:

Investeringsbudsjett opprettes, og *Kjøp av aksjer og andeler* budsjetteres med kr 3 000. Finansiering: Bruk av disposisjonsfond.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SAK 06/26

Gjennomgang av godtgjørelse for verv

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
a) Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Godtgjørelse for styret i sekretariatet tas opp til vurdering én gang per valgperiode. Forrige gjennomgang ble foretatt i juni 2022, med følgende satser ble vedtatt for representantskapet Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap:

Godtgjørelse for verv:

Leder	kr 25 000
Nestleder	kr 15 000
Medlem	kr 5 000
Møtegodtgjørelse	kr 2 000

Godtgjørelsene ble gjort gjeldende fra og med 1.1.2023. Før dette gjaldt følgende godtgjørelser for § 27-samarbeidet:

Leder	kr 14 000
Nestleder	kr 7 000
Medlem	kr 1 400
Møtegodtgjørelse	kr 1 400

Det har ikke vært vanlig med indeksregulering av satsene for godtgjørelse. Den gjennomsnittlige årslønnsveksten i Norge i perioden 2022–2026 har ligget på mellom 4,2 % og 5,7 % per år

Representantskapet har vanligvis ett møte per år, normalt i juni. Året etter kommunevalget holdes det i tillegg et konstituerende møte i januar. I et normalår med kun ett møte, og med de gjeldende satsene, utgjør godtgjørelse for leder, nestleder og medlemmer kr 80 000. I tillegg utgjør møtegodtgjørelse kr 20 000, forutsatt at samtlige 10 medlemmer møter. Året etter kommunevalget vil sum møtegodtgjørelse maksimalt kunne utgjøre kr 40 000.

Vurdering:

Tidligere saker med vurdering av nivå på godtgjørelse har blant annet bygd på informasjon om godtgjørelse i andre sekretariater. Nå har kommunalt oppgavefelleskap erstattet de tidligere samarbeidene etter gammel kommunelovs § 27 (*interkommunalt samarbeid med eget styre*). Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice KO har ikke oppnevnt eget styre for virksomheten, og ivaretar dermed selv styrefunksjonen, slik det også er åpnet for i kommuneloven. På landsbasis er det kun ett annet sekretariat som styres på samme måte, så det er et begrenset sammenligningsgrunnlag.

Momenter ved vurdering av fastsettelse av godtgjørelse for verv:

1. Når størrelse på godtgjørelser vurderes og fastsettes hvert fjerde år, skjer endringene i store sprang. Dette kan unngås dersom representantskapet bestemmer at godtgjørelsene skal indeksreguleres årlig. Representantskapet bør uansett i tillegg foreta en overordnet vurdering av nivå på godtgjørelser i løpet av valgperioden
2. For medlemmer av representantskapet utenom leder og nestleder, bør representantskapet vurdere en modell for godtgjørelse med mer vekt på honorering av deltagelse på møter, og mindre vekt på generell honorering av vervet som medlem. Med dagens modell og godtgjørelse er medlem av representantskap garantert en inntekt på minimum kr 20 000 i en valgperiode, uten nødvendigvis å ha deltatt på et eneste møte. Dette er forhold som kan bidra til svekket omdømme for oppgavefelleskapet.

Forslag til vedtak, alternativ 1 – regulering av gjeldende satser

Følgende godtgjørelser innføres for verv og møter i Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap, med virkning fra 1.1.2027:

Leder	kr 30 350
Nestleder	kr 18 210
Medlem	kr 6 070
Møtegodtgjørelse	kr 2 428

Godtgjørelsene reguleres en gang per år, første gang 1.1.2028. Representantskapet gjennomfører en overordnet vurdering av størrelse på godtgjørelser i sitt møte 2029.

Forslag til vedtak, alternativ 2 – redusert honorar for verv, økt møtegodtgjørelse

Følgende godtgjørelser innføres for verv og møter i Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap, med virkning fra 1.1.2027:

Leder	kr 30 350
Nestleder	kr 18 210
Medlem	kr 1 000
Møtegodtgjørelse	kr 6 000

Godtgjørelsene reguleres en gang per år, første gang 1.1.2028. Representantskapet gjennomfører en overordnet vurdering av størrelse på godtgjørelser i sitt møte 2029.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SAK 07/26

Lønnsfastsettelse daglig leder

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
b) Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Representantskapet behandlet lønnsfastsettelse for daglig leder i juni 2025, og fastsatte da lønn til kr 1 127 520 med virkning fra 1.5.2025. I tillegg ble følgende vedtatt:

Representantskapet ønsker en årlig fastsettelse av daglig leders lønn, etter avholdt dialog med representantskapets leder.

Dialog mellom representantskapets leder og daglig leder ble avholdt 19. mai 2026.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.



Salten Kontrollutvalgsservice

KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
Postboks 54, 8138 Inndyr

Vår dato:
01.06.2026

Jnr
26/697

ark
012.1

SAK 08/26

Eventuelt

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
c) Ingen

Bakgrunn for saken:

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Innkalling

Møtedato	Møtested	Kl.	Til behandling	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	Sak nr. 07 - 12	2/26

Møte 2/26 i representantskapet for RKK Salten.

Møtet avholdes på teams.

Saksliste:

- 7/26: Godkjenning av innkalling
- 8/26: Godkjenning av saksliste
- 9/26: Godkjenning av protokoll fra møte 20.3.2026
- 10/26: Årsberetning 2025
- 11/26: Regnskap 2025
- 12/26: Årsmelding 2025

Leder for representantskapet

Runar Jensen

Daglig leder RKK Salten

Kurt P. Hjelvik

MØTEBOK

REPRESENTANTSKAPET RKK SALTEN KO

post@rkksalten.no

Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr.	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	7/26	2/26

7/26: Godkjenning av innkalling

Forslag til innstilling:

Behandling i styret:

Innstilling til representantskapet:

Innkalling godkjennes

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	8/26	2/26

8/26: Godkjenning av saksliste

Forslag til innstilling:

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- Saksliste godkjennes

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	9/26	2/26

9/26: Godkjenning av protokoll fra møte 20.3.2026



RKK Salten

Ark.
Jnr.
Dato 01.06.26

Referat, representantskapet RKK Salten

Møtedato	Møtested	Kl.	Til behandling	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	Sak nr 01-02	1/26

Møte 01/26: Representantskapet i RKK Salten KO

Saksliste:

- 01/26: Godkjenning av innkalling*
- 02/26: Godkjenning av saksliste*
- 03/26: Godkjenning av protokoll fra møte 28.11.2025*
- 04/26: Orienteringer*
- 05/26: Årsplan 2026*
- 06/26: Søknad om fritak for oppsigelsestid 1 år ved utmelding fra RKK Salten KO – Rødøy kommune*

Til stede:

Fra eierkommunene: Runar Løvdal Jensen (Leder, Saltdal), Kolbjørn Mathisen (Sørfold), Marlen R. Berg (Fauske), André Kristoffersen (Beiarn), Grethe Anita Andersen (Meløy), Aase Refsnes (Steigen), Bjørn Magne Pedersen (Gildeskål), Britt Kristoffersen (Hamarøy)

*Fra RKK Salten KO:
Odd-Børge Pettersen (Styreleder)
Kurt P. Hjelvik (Daglig leder)*

Forfall:

Inger Monsen (Rødøy)

Protokollunderskrivere: Kolbjørn Mathisen, Aase Refsnes.

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	01/26	1/26

01/26: Godkjenning av innkalling**Forslag til innstilling:**

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- *Innkalling godkjennes*

Behandling i representantskapet:

- *Ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Enstemmig vedtatt.*

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	02/26	1/26

02/26: Godkjenning av saksliste

Forslag til innstilling:

Behandling i styret:

Innstilling til representantskapet:

- Saksliste godkjennes som fremlagt

Behandling i representantskapet:

- Ingen merknader

Vedtak i representantskapet:

- Enstemmig vedtatt

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	03/26	1/26

03/26: Godkjenning av protokoll fra møte 28.11.2025

Forslag til innstilling:

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- Protokoll fra møte 28.11.2025 godkjennes som fremlagt

Behandling i representantskapet:

- *Det fremkom ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Enstemmig vedtatt*
-

—

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	04/26	1/26

04/26: Orienteringer

Daglig leder orienterte kort om pågående aktiviteter med behovsmeldinger og søknader til Statsforvalteren, samlinger og fagdager ulike fagområder, pågående kommunebesøk, samt bemanningssituasjon med rekruttering av ny medarbeider.

Styreleder orienterte om styrets arbeid med oppstart av strategiarbeid sammen med alle kommunedirektørene i RKK kommunene, samt alle ansatte i RKK.

Forslag til innstilling:

Behandling i styret:

Innstilling til representantskapet:

- *Orienteringer tas til etterretning*
-

Behandling i representantskapet:

- *Ingen merknader*
-

Vedtak i representantskapet:

- *Enstemmig vedtatt*
-

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	05/26	1/26

05/26: Årsplan 2026

Forslag til innstilling:

- *Styret slutter seg til fremlagte årsplan 2026. Planen er utarbeidet i tråd med styrets anbefalinger ved forrige behandling.*

Behandling i styret:

- *Årsplan 2026 vedtas som fremlagt.*

Enstemmig vedtatt.

Innstilling til representantskapet:

- *Det innstilles til representantskapet å vedta Årsplan 2026 som fremlagt*

Behandling i representantskapet:

- *Det fremkom ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Årsplan 2026 vedtas som fremlagt*

Enstemmig vedtatt

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	06/26	1/26

06/26: Søknad om fritak for oppsigelsestid 1 år ved utmelding fra RKK Salten KO – Rødøy kommune

Forslag til innstilling:

- *Det innstilles til styret i RKK Salten å vedta følgende:*

Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.

Behandling i styret:

- *Det innstilles til styret i RKK Salten å vedta følgende:*

Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.

Enstemmig vedtatt.

Innstilling til representantskapet:

- *Det innstilles til representantskapet å vedta følgende:*

Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.

Behandling i representantskapet:

- *Det fremkom ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.*

Enstemmig vedtatt.

Møtet hevet 12:15

Referent: Kurt P. Hjelvik

Forslag til innstilling:

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- Protokoll fra møte 20.3.2026 godkjennes som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	10/26	2/26

10/26: Årsberetning 2025

1. Årsberetning 2025

Årsberetningens del av årsrapporten omtaler de forholdene som virksomheten plikter å omtale og som skal gjennomgå en revisjon sammen med årsregnskapet. Dette er en redegjørelse om den økonomiske stillingen, avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og måloppnåelse og andre ikke økonomiske forhold, så som etisk standard, likestilling og diskriminering.

1.1 Måloppnåelse og ikke-økonomiske forhold

Om RKK Salten

RKK Salten er et kommunalt oppgavefelleskap organisert etter kommuneloven § 19, med kontorsted Fauske. RKK Saltens mål er:

- RKK Saltens skal være en pådriver og sentral bidragsyter til økt kompetanse og innovasjon i deltagerkommunene.
- RKK Salten skal medvirke og legge til rette for kompetanseutvikling, kvalitetsutvikling, endringsarbeid og innovasjon i regionen.
- RKK Salten kan bistå kommunene med implementering av nasjonale satsinger, aktuelle utviklingsprosjekt og kompetanseheving.
- RKK Salten skal støtte kommunene i arbeidet med å være oppdatert på relevante nasjonale føringer, nye satsinger, forskrifter og lovverk, synliggjøre sammenhenger og bidra til forståelse for hvordan disse er med på å endre praksis.
- RKK Salten skal være et bindeledd mellom deltagerkommunene og aktuelle samarbeidspartnere.
- RKK Salten skal stimulere til samarbeid/samhandling og gode koblinger mellom kommunene og relevante samarbeidspartnere, både nåværende og nye.
- RKK Salten skal medvirke til lydhøre, inkluderende, medbestemmende og representative beslutningsprosesser (fra FNs bærekrafts mål 16.7).

RKK Saltens grunnholdning (fra strategiplan 2023 – 2027):

RKK Salten skal jobbe ut fra et positivt menneskesyn som baserer seg på troen om at alle er i stand til å kunne utvikle seg ved bevisstgjøring av egne styrker og ressurser.

RKK Saltens verdier:

- Likeverdighet – alle har like stor verdi og er like verdifulle.
- Inkluderende – alle skal få tilgang til og like muligheter til læring, kompetanseheving og utdanning.
- Medvirkende – vi deltar, bidrar, skaper og påvirker.
- Lojal – vi støtter opp om kommunenes behov.
- Nysgjerrig og lærende – vi er alltid på utkikk etter ny informasjon, stiller spørsmål ved ting, og søker å utvikle våre kunnskaper og ferdigheter på vegne av kommunene.

I 2022 ble ny samarbeidsavtale for RKK Salten kommunalt oppgavefelleskap vedtatt i de 9 medlemskommunene. Den nye avtalen tar inn i seg endringene i kommuneloven, og fastsetter RKK Salten som et eget rettssubjekt, opprettet med hjemmel i kommuneloven §19. Avtalen er også å regne som RKK Salten sine vedtekter.

Oppgavefelleskapets deltagere har i 2025 vært kommunene Beiarn, Sørfold, Fauske, Steigen, Gildeskål, Meløy, Håbmer - Hamarøy, Rødøy og Saltdal.

RKK Salten mottok 17.12.2025 politisk vedtak fra Rødøy kommune hvor de meldte seg ut av RKK Salten. Etter å ha gått ut av Salten regionråd og inn i Polarcirkel-rådet, så finner Rødøy det mest hensiktsmessig at de melder overgang til RKK Ytre Helgeland.

Representantskapet er selskapets øverste styrende organ og består av de til enhver tid valgte ordførerne fra medlemskommunene. Representantskapets ansvar er å behandle og godkjenne årsmelding, regnskap for siste driftsår, langsiktige planer, årsplaner og budsjett.

Leder av representantskapet i 2025 var ordfører Runar Jensen fra Saltdal kommune, og representantskapet har avholdt 4 møter og behandlet 13 saker i 2025.

Representantskapet velger et styre som har ansvar for at RKK Saltens formål oppfylles etter lov, forskrifter, samarbeidsavtalen og innenfor de økonomiske rammer som kommunene bevilger.

Frem til valg i representantskapets møte 28.11.2025 var styrets leder kommunedirektør i Gildeskål, Geir Mikkelsen.

Etter representantskapets valg av styremedlemmer 28.11.2025 ble kommunedirektør i Hamarøy kommune, Odd-Børge Pedersen valgt til ny leder av styret. Styret har avholdt 6 møter og behandlet 28 saker i 2025.

1.1.1 Måloppnåelse

Det er ikke vedtatt egne måltall utover budsjett, men styret vedtar årlig en aktivitetsplan som planlegger omfanget av aktiviteter gjennom året. Planen er dynamisk for å kunne tilpasses løpende behov. Planen for 2025 er i noen grad fulgt, men året ble sterkt preget av uro og påfølgende fravær blant ansatte. Dette medførte igjen noe redusert tjenesteproduksjon. Likevel ble det gjennomført flere fysiske samlinger og digitale nettverksmøter gjennom året.

RKK har også opplevd en så lav påmelding til oppsatte arrangement, at disse har blitt avlyst. En anstrengt kommuneøkonomi og mangel på personale/vikarer hos mange av Salten-kommunene, har nok også i 2025 vært førende for deltakelse i RKK - arrangementer.

Ellers vises det til årsmelding med nærmere beskrivelse av gjennomførte aktiviteter i året som har vært.

1.1.2 Arbeidsmiljø, likestilling, etikk

Kontoret har bestått av fire ansatte i fire faste stillinger, fordelt med en mann og tre kvinner.

Styret bestod av tre menn og to kvinner frem til valg av nytt styre 28.11.2025, hvor styrets leder og nestleder begge var menn. Etter valg av nytt styre består dette av fortsatt av tre menn og to kvinner, hvor leder og nestleder begge er menn.

Alle arbeidsgivere skal, innenfor sin virksomhet, arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering. RKK Salten er en liten virksomhet og det er ikke gjennomført spesifikke tiltak utover det som er vedtatt i eksisterende planer.

Årsplanen som ble vedtatt for driftsåret 2025 stadfester at langsiktig strategiplan 2023 – 2027 er førende for virksomheten. Planen viser til RKK Saltens verdier:

- Lojalitet
- Respekt
- Likeverdighet
- Positivt menneskesyn
- Anerkjennelse.

Gjennom de aktiviteter som RKK arrangerer søker ansatte å opptre på en måte som fremmer likestilling og hindrer diskriminering.

Det er stort fokus på å ha et godt arbeidsmiljø i RKK Salten, og i arbeidet vi gjør sammen med våre partnere ute i kommunene. Det avholdes kontormøte hver 3. uke, der samarbeid, planer, samhandling og arbeidsmiljø er på dagsorden.

Lønns- og personalpolitiske forhold reguleres av Hovedtariffavtalen og Hovedavtalen for KS-området. RKK Salten har en bedriftskultur som skal kunne varsle om kritikkverdige forhold. Det er eiernes etiske normer og etiske problemstillinger som legges til grunn for arbeidet, slik at det ikke er utarbeidet egne rutiner på dette.

Potensielle risikoforhold er vurdert og gjennomgått med revisjonen, og det er konkludert med at det er lav risiko for misligheter. Regnskapsrutinene er tilpasset slik at ansatte ikke har tilgang til likvider, og regnskapet føres av Fauske kommune.

RKK Saltens påvirkning på miljøet er begrenset og egne systemer og interne rutiner er derfor ikke omfattende. Flere av kontorets fysiske møter er blitt erstattet av digitale møter. Det inkluderer også færre reiser, og har gjort at kontorets eventuelle negative virkning på miljøet har blitt ytterligere redusert.

1.1.3 Internkontroll

Internkontroll skal bidra til at intensjonene i samarbeidsavtalen mellom eierkommunene om RKK Salten, oppfylles med god kvalitet, og at ressursene brukes effektivt og riktig. Dette er også viktig for god styring av virksomheten og at tilliten til våre eiere opprettholdes.

Vi fokuserer på å sikre at lover og regler overholdes og kontrollerer jevnlig at pålitelig rapportering utføres. Identifisering og håndtering av risikoer har også jevnlig fokus.

Jevnlig og grundig evaluering av vår virksomhet gjør at vi får identifisert potensielle svakheter og sårbarheter i en ev. tidlig fase. Dette arbeidet gjør vi sammen i kollegiet, noe som gjør at alle blir bevisst på at internkontroll er viktig, og vi får en felles forståelse av egen rolle for å opprettholde internkontrollen. Vi er opptatt av å opprettholde høy standard for internkontroll, har god tilpasningsevne og har en dynamisk tilnærming til våre oppgaver og mål.

1.2 Økonomisk utvikling og stilling

RKK Salten avslutter regnskapsåret med et negativt netto driftsresultat på kr. 200.989.-, som er innekket ved bruk av egenkapital (bundet driftsfond).

Negativt driftsresultat refererer seg også til at overføring til kommunene ble tilnærmet kr. 188.000.- større enn hva som var budsjettert.

Gjennom 2025 hadde RKK flere lengre sykemeldinger, samt vakanse i stillinger, som igjen bidro til refusjon og et mindreforbruk på tilnærmet kr. 650.000.-. Uten dette ville negativt driftsresultat vært adskillig større.

RKK's aktivitet er finansiert toveis: den største delen av den faste aktiviteten er finansiert av medlemskontingent fra de 9 eierkommunene, mens kompetansetiltak finansieres av eksterne tilskudd og påmeldings- / deltakeravgift.

Salg av 20% stilling til DigiNordland ga i 2025 en inntekt til kontoret på tilnærmet kr. 160.000.-.

Prosjekter finansiert gjennom tilskuddsordninger har noen inntekter til administrasjon, men disse har vært beskjedne.

Om en ser vedtatte årsplan 2025 i forhold til gjennomførte aktiviteter, så er langt på vei de aller fleste planlagte fysiske arrangementene gjennomført. Møteaktivitet for noen nettverk har som følge av lav bemanning vært satt på pause.

Videre preges nok kommunene av egen kapasitetsproblematikk og økonomiske utfordringer, som igjen gjenspeiler seg i adgang til deltagelse på RKK's aktiviteter, hvor en har måttet avlyse enkelte aktiviteter på grunn av manglende påmelding og deltagelse.

En stor del av kompetansehevingstiltakene løper over flere år og der tilskuddene kan utbetales både forskuddsvis og etterskuddsvis. Det er derfor en del av den nødvendige og ordinære driften at RKK har fondsmidler for å forvalte tilskuddsmidler for tiltak som løper over flere år.

Bundet driftsfond minker i 2025 fra kr. 6,4 mill til kr. 6,2 mill .

RKK Salten bør ikke oppbevare kompetansemidler som tilhører kommunene over for lange perioder. For 2025 ble det overført kr. 882.985.- til kommunene. De enkelte midlene bør brukes til sitt formål og rapporteres på, slik at prosjektene kan avsluttes fortløpende.

Det kommunale tilskuddet var i 2025 vedtatt til kr 2.784.252.-. Det er viktig å merke seg at det kommunale tilskuddet ikke er tilstrekkelig til å dekke alle stillinger og hele kontorets aktiviteter, noe som er med på å forklare at RKK hvert år har et reelt merforbruk regnskapsmessig. Det foreligger derav et betydelig inntektskrav for å oppnå årlig balanse. Noe av motivasjonen er at det utgjør en viktig stimulans i å finne nye aktiviteter for RKK Salten, samtidig som det gir kostnadsfokus.

Regnskapsresultatet for 2025 viser derfor 3 hovedtendenser:

1. Driftsinntektene er redusert med kr. 2.243.768.-, fra kr. 9.025.093 til kr. 6.781.325.-, mens driftsutgiftene er redusert med kr. 3.911.980.- fra kr. 10.865.093.- til kr. 6.953.113.- i samme periode.
Sammen med økte renteinntekter gir det et negativt netto driftsresultat på kr. 200.989.- for 2025.
2. Resultatet samsvarer med avsetning til fond fra 2024 til 2025, og vi finner de økte driftsutgiftene på konto for møter/nettverk samt overføringer til kommunene.
3. Driftsfond er derav redusert fra kr. 6.4 mill. ved inngangen av året til kr. 6.2 mill. på slutten av året. Forholdet mellom eksterne kompetansemidler og kommunenes totale innbetalinger til RKK Salten viser klar overvekt av ekstern finansiering. Dette blant annet fordi RKK tilrettelegger for større interkommunale samarbeid mellom flere kommuner. Jo flere som samarbeider, desto større blir tilskuddene fra staten og desto mer aktivitet kan gjennomføres.

1.2.1 Nøkkeltall

Hovedtall	2025		2024
Regnskap	Regnskap	Regulert budsjett	Regnskap
Sum driftsinntekter	Kr. 6.471.325	Kr. 9.025.093	Kr. 6.542.821
Sum driftsutgifter	Kr. 6.953.113	Kr. 10.865.093	Kr. 10.001.294
Brutto driftsresultat	Kr. - 481.788	Kr. - 1.840.000	Kr. -3.458.473
Netto driftsresultat	Kr. - 200.989	Kr. - 1.490.000	Kr. -3.080.288
Bruk av bundne fond	Kr. 1.702.074	Kr. 1.990.000	Kr. 4.097.520
Avsetning bundne fond	Kr. 1.501.086	Kr. 500.000	Kr. 1.017.232
Dekning av tidligere års merforbruk	Kr. -	Kr. -	Kr. -
Bruk av tidligere års mindreforbruk	Kr. -	Kr. -	Kr. -
Mer-/ Mindre-forbruk	Kr. -	Kr. -	Kr. -

RKK har en egenkapital per 31.12.2025 på kr. 6.158.899.- som består av et bundet driftsfond. Avsetning til bundet fond i 2025 utgjør kr. 1.501.086.-.

Virksomhetens egenkapital

2021	2022	2023	2024	2025
13 957 659	9 772 975	9 440 175	6 359 887	6 158 899

Fondsmidlene er øremerkede midler til søkte tiltak, spesielt innenfor sektorene oppvekst og helse/ omsorg, men også innen teknisk område. All bruk av fondsmidler er bundet opp mot søknad og skal rapporteres i etterkant. RKK har ikke lån eller langsiktig gjeld, og likviditeten er god.

Forslag til innstilling:

- Årsberetning 2025 vedtas som fremlagt

Behandling i styret:

- Årsberetning 2025 vedtas som fremlagt
Enstemmig vedtatt

Innstilling til representantskapet:

- Styret innstiller til representantskapet å vedta Årsberetning 2025 som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	11/26	2/26

11/26: Årsregnskap 2025

ÅRSREGNSKAP 2025

RKK SALTEN

HOVEDOVERSIKTER

Regnskapsskjema – Drift

		2025			2024
Tekst	Note	Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Driftsinntekter					
Overføringer og tilskudd fra andre	6	5 428 533	7 565 093	7 565 093	6 184 259
Salgs- og leieinntekter		1 042 792	1 460 000	1 460 000	358 562
Sum driftsinntekter		6 471 325	9 025 093	9 025 093	6 542 821
Driftsutgifter					
Lønnsutgifter	4	2 646 196	3 530 282	3 530 282	3 306 996
Sosiale utgifter	8	663 490	762 801	762 801	556 250
Kjøp av varer og tjenester	5	2 346 467	5 522 010	5 522 010	3 595 811
Overføringer og tilskudd til andre		1 296 960	1 050 000	1 050 000	2 542 237
Avskrivninger		0	0	0	0
Sum driftsutgifter		6 953 113	10 865 093	10 865 093	10 001 294
Brutto driftsresultat		-481 788	-1 840 000	-1 840 000	-3 458 473
Renteinntekter		290 115	350 000	350 000	388 307
Renteutgifter		9 316	0	0	10 123
Netto finansutgifter		280 799	350 000	350 000	378 184
Motpost avskrivninger		0	0	0	0
Netto driftsresultat		-200 989	-1 490 000	-1 490 000	-3 080 288
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:					
Overføring til investering		0	0	0	0
Avsetninger til bundne driftsfond		1 501 086	500 000	500 000	1 017 232
Bruk av bundne driftsfond		1 702 074	1 990 000	1 990 000	4 097 520
Avsetninger til disposisjonsfond		0	0	0	0
Bruk av disposisjonsfond		0	0	0	0
Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
Sum disponering eller dekning av netto driftsresultat		200 989	1 490 000	1 490 000	3 080 288
Frømført til inndekning i senere år (merforbruk)		0	0	0	0

Budsjettavvik og årsavsluttningsdisposisjoner.

Disposisjoner for driftsregnskapet § 5-9. 1. ledd	
Netto driftsresultat	-200 989
Avsetninger til bundne driftsfond	1 501 086
Bruk av bundne driftsfond	1 702 074
Overføring til investering i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	
Avsetninger til disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	
Bruk av disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	
Budsjettert dekning av tidligere års merforbruk	
Årets budsjettavvik (mer- eller mindreforbruk før strykninger)	0
Strykning av overføring til investering	
Mer- eller mindreforbruk etter strykninger	0
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk).	0

Bevilgningsoversikt – drift

Tekst	2025		2024	
	Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Rammetilskudd	0	0	0	0
Inntekts- og formuesskatt	0	0	0	0
Eiendomsskatt	0	0	0	0
Andre generelle driftsinntekter	0	0	0	0
Sum generelle driftsinntekter	0	0	0	0
Sum bevilgninger drift, netto	481 788	1 840 000	1 840 000	3 458 473
Avskrivninger	0	0	0	0
Sum netto driftsutgifter	481 788	1 840 000	1 840 000	3 458 473
Brutto driftsresultat	-481 788	-1 840 000	-1 840 000	-3 458 473
Renteinntekter	290 115	350 000	350 000	388 307
Utbytter	0	0	0	0
Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler	0	0	0	0
Renteutgifter	9 316	0	0	10 123
Avdrag på lån	0	0	0	0
Netto finansutgifter	280 799	350 000	350 000	378 184
Motpost avskrivninger	0	0	0	0
Netto driftsresultat	-200 989	-1 490 000	-1 490 000	-3 080 288
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:				
Overføring til investering	0	0	0	0
Avsetninger til bundne driftsfond	1 501 086	500 000	500 000	1 017 232
Bruk av bundne driftsfond	1 702 074	1 990 000	1 990 000	4 097 520
Avsetninger til disposisjonsfond	0	0	0	0
Bruk av disposisjonsfond	0	0	0	0
Dekning av tidligere års merforbruk	0	0	0	0
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	200 989	1 490 000	1 490 000	3 080 288

Fr�mf�rt til inndekning i senere år (merforbruk).	0	0	0	0
---	---	---	---	---

BALANSE

EIENDELER	Note	2025	2024
A. Anleggsmidler		4 542 438	4 455 824
Finansielle anleggsmidler		106 123	98 509
Aksjer og andeler		106 123	98 509
Pensjonsmidler		4 436 315	4 357 315
B. Omløpsmidler	2	7 027 773	7 850 151
Bankinnskudd og kontanter		6 691 550	7 710 177
Kortsiktige fordringer		336 223	145 000
Kundefordringer		181 106	49 130
Andre kortsiktige fordringer		155 117	-7 705
Premieavvik		0	103 575
Sum eiendeler		11 570 211	12 311 001
EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2025	2024
C. Egenkapital		6 247 262	6 686 535
Egenkapital drift		6 158 899	6 359 887
Bundne driftsfond	3	6 158 899	6 359 887
Annen egenkapital		88 363	326 648
Kapitalkonto	9	88 363	326 648
D. Langsiktig gjeld		4 450 106	4 125 207
Pensjonsforpliktelse	7,8,9	4 450 106	4 125 207
E. Kortsiktig gjeld		872 844	1 499 260
Kortsiktig gjeld		872 844	1 499 260
Leverandørgjeld		346 531	944 324
Annen kortsiktig gjeld		395 494	554 936
Premieavvik	7,8,9	130 819	0
Sum egenkapital og gjeld		11 570 211	12 311 001

Detaljert driftsregnskap

		Regnskap	Reg. budsjett	Budsjett	Regnskap
		2025	2025	2025	2024
Utgifter					
1010	FAST LØNN	2 599 576,00	2 784 252,00	2 784 252,00	2 423 198,00
1030	EKSTRAHJELP	0,00	652 250,00	652 250,00	748 792,00
1090	PENSJONER	514 939,00	579 124,00	579 124,00	367 555,00
1092	GRUPPELIVSFORSIKRING OPPG.PL.	4 901,00	10 420,00	10 420,00	6 208,00
1096	PENSJONSPREMIE AFP	0,00	31 260,00	31 260,00	0,00
1099	ARBEIDSGIVERAVGIFT	143 649,00	141 997,00	141 997,00	182 487,00
1100	KONTORMATERIELL	34 891,00	31 260,00	31 260,00	52 910,00
1101	AVISER OG TIDSKRIFTER	6 733,00	4 168,00	4 168,00	7 921,00
1105	UNDERVISNINGSMATERIELL	3 123,00	10 420,00	10 420,00	12 102,00
1106	ARBEIDSMATERIELL	0,00	0,00	0,00	449,00
1115	MATVARER	2 555,00	8 336,00	8 336,00	11 851,00
1116	BEVERTNING OG REPRESENTASJON	9 334,00	10 420,00	10 420,00	25 643,00
1120	ANNET FORBRUKSMATERIELL, VARER OG TJENESTER	348,00	5 210,00	5 210,00	7 382,00
1121	UTGIFTSDEKNING REISER, IKKE OPPG.PL.	0,00	7 294,00	7 294,00	132,00
1122	VELFERDSTILTAK ANSATTE	0,00	1 042,00	1 042,00	5 050,00
1130	POST, BANK, TELEFON, INTERNETT OG BREDBÅND	18 007,00	32 302,00	32 302,00	20 937,00
1150	OPPLÆRING, KURS, STIPEND, IKKE OPPG.PL.	269 150,00	1 500 000,00	1 500 000,00	989 678,00
1155	MØTER/ NETTVERK	1 201 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	1 483 366,00
1160	KOST, OPPHOLD, REISEUTGIFTER	23 517,00	31 260,00	31 260,00	65 350,00
1161	KM.GODTGJØRELSE	23 103,00	62 520,00	62 520,00	69 393,00
1165	ANDRE OPPGAVEPL. GODTGJØRELSE	0,00	0,00	0,00	263,00
1170	TRANSPORT OG REISE	43 354,00	104 200,00	104 200,00	142 224,00
1179	IKKE OPPG.PL. REISEUTGIFTER	0,00	10 420,00	10 420,00	0,00
1180	STRØM	11 954,00	20 840,00	20 840,00	12 959,00
1185	FORSIKRINGER, VAKTHOLD OG SIKRING	6 797,00	10 420,00	10 420,00	6 343,00
1186	PERSON/YRKESSKADEFORSIKRING	26 575,00	10 420,00	10 420,00	20 738,00
1190	LEIE AV LOKALER OG GRUNN	120 720,00	114 620,00	114 620,00	107 794,00
1195	AVGIFTER, GEBYRER, LISENSER M.V.	398 635,00	600 000,00	600 000,00	667 008,00
1200	INVENTAR OG UTSTYR	0,00	15 630,00	15 630,00	0,00
1260	RENHOLDSTJENESTER	28 644,00	25 008,00	25 008,00	21 348,00
1270	KJØP AV TJENESTER	164 650,00	0,00	0,00	0,00
1400	OVERFØRINGER TIL STATEN	70 473,00	0,00	0,00	71 288,00
1429	MOMS, GENERELL KOMPENSASJONSORDN.	343 502,00	350 000,00	350 000,00	350 458,00
1450	OVERFØRINGER TIL KOMMUNER	882 985,00	700 000,00	700 000,00	2 118 012,00
1470	OVERFØRINGER TIL ANDRE	0,00	0,00	0,00	2 479,00
1506	GEBYRER OG MORARENTER	1 702,00	0,00	0,00	1 943,00
1529	KJØP AV AKSJER OG ANDELER	7 614,00	0,00	0,00	8 180,00
1550	AVSETNINGER TIL BUNDE FOND	1 501 086,00	500 000,00	500 000,00	1 017 232,00
Sum utgifter		8 463 518,00	11 365 093,00	11 365 093,00	11 028 672,00

	Regnskap	Reg. budsjett	Budsjett	Regnskap
	2025	2025	2025	2024
Inntekter				
1205 Øredifferanse	-4,00	0,00	0,00	-24,00
1620 Adminstrasjonsgebyr, ikke mva-pliktig	-980,00	-10 000,00	-10 000,00	-3 150,00
1621 DIVERSE INNTEKTER	-888 412,00	-1 300 000,00	-1 300 000,00	-200 478,00
1650 AVG.PLIKTIG SALG VARER OG TJENESTER	-153 400,00	-150 000,00	-150 000,00	-154 934,00
1700 REFUSJONER FRA STATEN	-1 364 698,00	-4 100 000,00	-4 100 000,00	-1 476 520,00
1710 REFUSJON SYKEPENGES	-459 705,00	0,00	0,00	-2 106,00
1729 REF. MOMS PÅLØPT I DRIFTSREGNSKAPET	-343 502,00	-350 000,00	-350 000,00	-350 458,00
1730 REFUSJON FRA FYLKESKOMMUNER	0,00	-150 000,00	-150 000,00	-142 286,00
1750 REFUSJONER FRA KOMMUNER	-3 260 628,00	-2 965 093,00	-2 965 093,00	-4 212 889,00
1900 RENTEINNTEKTER	-289 749,00	-350 000,00	-350 000,00	-388 307,00
1904 ANDRE RENTEINNTEKTER	-366,00	0,00	0,00	0,00
1950 BRUK AV BUNDNE FOND	-1 702 074,00	-1 990 000,00	-1 990 000,00	-4 097 520,00
Sum inntekter	-8 463 518,00	-11 365 093,00	-11 365 093,00	-11 028 672,00

Detaljert balanse

		Regnskap	Regnskap
		2025	2024
21020128	SNN 4509.26.76033, RKK	-1 018 627	-2 704 612
21310005	REFUSJON SYKEPENG	918	-2 559
21375006	FORDRINGER, TILFELDIGE	131 976	-496 611
21608001	PERIODISERING FAKTURA	167 674	41 876
21664800	OPPGJØRSKONTO TILGODE MOMSKOMPENSASJON	-5 770	-32 745
21775012	ANDRE FORDRINGER	0	28 464
21914100	PREMIEAVVIK KLP, ARB.G.AVGIFT	-5 026	88
21941100	PREMIEAVVIK KLP	-98 549	1 717
22041100	PENSJONSMIDLER KLP	79 000	387 145
22170348	EGENKAPITALINNSKUDD KLP	7 614	8 180
23214009	F.SKATTESJEF, OPPGJØR MVA	0	-15 340
23221050	AVSATTE FERIEPENG	108 716	-16 264
23221100	ARB.G.AVG AVSATTE FERIEPENG	5 545	-829
23241153	FORSKUDDSTREKK	32 872	-11 185
23241154	ARBEIDSGIVERAVGIFT	12 309	1 805
23570001	LEVERANDØRER	597 793	125 880
23914300	PREMIEAVVIK KLP	-124 471	0
23941300	PREMIEAVVIK KLP ARB.GIVERAVG.	-6 348	0
23999007	NEGATIV LØNN	0	26
24014300	PENSJONSFORPLIKTELSE KLP ARB.GIVERAVG.	-669	0
24041100	PENSJONSFORPLIKTELSE KLP	-324 230	-426 697
25150033	BUNDET DRIFTSFOND RKK INDRE SALTEN	200 988	3 080 288
25990001	KAPITALKONTO	238 285	31 372
TOTALT		0	0

Fauske, 22. februar 2026.

Kurt p. Hjelvik
Daglig leder

Mads Sandvik
Økonomileder - Fauske kommune

NOTER TIL REGNSKAPET

Note 1 Regnskapsprinsipper og vurderingsregler.

Virksomhetens regnskap er ført i samsvar kommuneloven med tilhørende forskrifter og god kommunal regnskapsskikk. De kommunale regnskapsprinsipper innebærer blant annet at inntekter og utgifter er ført etter bruttoprinsippet og utgifter/inntekter er ført etter det såkalte anordningsprinsippet som betyr at alle kjente inntekter og utgifter medtas i drifts- eller investeringsregnskapet.

I balanseregnskapet er omløpsmidler vurdert etter laveste verdis prinsipp.

Note 2 Endring i arbeidskapital.

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-10, a)

BALANSEN	31.12.2025	01.01.2025	Endring
Omløpsmidler	7 027 744	7 850 151	-822 377
Kortsiktig gjeld	872 844	1 494 234	-621 389
Arbeidskapital	6 154 930	6 355 918	-200 988

DRIFTS- OG INVESTERINGSREGNSKAPET (bevilgningsoversikter)

2025

Netto driftsresultat	-200 988
Netto utgifter/inntekter i investering	0
Endring ubrukte lånemidler (økning +/- reduksjon-)	0
Endring arbeidskapital i drifts- og investeringsregnskapet	-3 080 289
Differanse i endring arbeidskapital balanse og drift og investering	0

Note 3 Bundet driftsfond.

Virksomhetens egenkapital består av et bundet driftsfond:

Saldo på fondet utgjør pr. 31.12.2025 **kr 6.158.899**

Virksomheten har ingen investeringer og ingen tilknyttede fond til denne eventuelle aktiviteten.

Note 4 Ytelser til ledende personer og styre.

	2025	2024
Lønn til daglig leder*	Kr 880 168	Kr 533 153

*Daglig leder ble ansatt i mai 2024.

Note 5 Revisjonshonorar.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Salten kommunerevisjon	Kr 50.650	Kr 48.150

Note 6 Andel av inntekt fra egen kommune.

Andel av RKK Salten sine inntekter som kommer fra egen kommune, og andel inntekter som kommer fra andre.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Inntekt egen kommune	27 %	26 %
Inntekt andre	73 %	74 %

Note 7 Aksjer og andeler.

Egenkapitalinnskudd KLP er balanseført med kr 106 123 pr 31.12.2025

Egenkapitaltilskuddet er innbetalt fra medlemmene i KLPs pensjonsordning, og er kapital som skal dekke ethvert tap som KLP måtte oppstå i driften. Egenkapitaltilskuddet er ikke omsettelig. RKK Salten sin eierandel i Egenkapitalinnskudd KLP fastsettes etter samme forhold som RKK Salten sin andel av KLP sin premiereserve.

Egenkapitaltilskudd kan bare utbetales til medlemmer ved flytting av pensjonsordningen ut av KLP etter nærmere regler angitt i KLP vedtekter.

Note 8 Pensjon

PENSJONSKOSTNADER	2024	2025
Årets opptjening	441 975	566 194
Rentekostnad	165 425	177 857
Brutto pensjonskostnad	607 400	744 051
Forventet avkastning	-186 314	-191 505
Netto pensjonskostnad	421 086	552 546
Sum amortisert premieavvik	-9 775	-1 518
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	15 403	12 955
Samlet kostnad (inkl. administrasjon)	426 714	563 983

PREMIEAVVIK	2024	2025
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	428 431	340 963
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	-15 403	-12 955
Netto pensjonskostnad	-421 086	-552 546
Premieavvik	-8 058	-224 538

PENSJONSFORPLIKTELSE	31.12.2024	31.12.2025
	ESTIMAT	ESTIMAT
Brutto påløpt forpliktelse	4 125 207	4 449 437
Pensjonsmidler	4 357 315	4 436 315
Netto forpliktelse før arb.avgift	-232 108	13 122

	2025
SPESIFIKASJON AV BRUTTO PENSJONSFORPLIKTELSE UB - ESTIMAT	
Overførte/mottatte pensjonsforpliktelser 1.1	0
Brutto pensjonsforpl. IB 1.1 - estimat i fjor samt fisjon/fu	4 125 207
Estimatavvik forpliktelse IB 1.1	-70 112
Overførte/mottatte avvik	0
Faktisk forpliktelse	4 055 095
Årets opptjening	566 194
Rentekostnad	177 857
Utbetalinger	-349 709
Brutto pensjonsforpliktelse UB 31.12	4 449 437

SPESIFIKASJON AV BRUTTO PENSJONSMIDLER UB - ESTIMAT	2025
Overførte/mottatte pensjonsmidler 1.1	0

Brutto pensjonsmidler IB 1.1	4 357 315
Estimatavvik midler IB 1.1	-90 804
Overførte/mottatte avvik	0
Faktiske pensjonsmidler	4 266 511
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	340 963
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	-12 955
Utbetalinger	-349 709
Forventet avkastning	191 505
Brutto pensjonsmidler UB 31.12	4 436 315

AMORTISERING AV PREMIEAVVIK	2025
Sum amortisert premieavvik til føring	-1 518
Akkumulert premieavvik	-124 471

AVSTEMMING	2025
Balanseført netto forpliktelse IB 1.1	-232 108
Netto pensjonskostnad	552 546
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	12 955
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	-340 963
Brutto estimatavvik	20 692
Nettoeffekt av fisjon/fusjon	0
Balanseført netto forpliktelse UB 31.12	13 122

SPESIFIKASJON AV ESTIMATAVVIK, PLANENDRING OG TARIFFENDRING	2025
Endret forpliktelse - Planendring	282293
Endret forpliktelse - Ny beregningstariff	0
Endret forpliktelse - Øvrige endringer	-352 405
Endringer forpliktelse - Totalt	-70 112

MEDLEMSSTATUS	01.01.2024	01.01.2025
Antall aktive	5	5
Antall oppsatte	6	7
Antall pensjoner	2	1
Gj.snittlig pensjonsgrunnlag, aktive	609 021	709 000
Gj.snittlig alder, aktive	48,16	50,2
Gj.snittlig tjenestetid, aktive	6,84	7,48

FORUTSETNINGER	2024	2025
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
G-regulering	2,97 %	2,97 %
Pensjonsregulering	2,20 %	2,20 %
Forventet avkastning	4,50 %	4,50 %
Amortiseringstid	7	7

Det er i 2025 overført kr 236.763,- fra premiefondet til RKK Salten i forbindelse med betaling av pensjonspremie.

Premiefondet er et fond som tilbakeførte premier og overskudd. Midler på premiefond kan bare brukes til framtidig premiebetaling. Innestående på premiefondet er sikret en minimumsavkastning tilsvarende den garanterte renten hos KLP. Hensikten er at forsikringstakeren skal kunne avsette ekstra beløp i «gode år» for å ha et fond å ta av til betaling av premier.

Pr. 31.12.2025 har RKK Salten et premiefond i KLP på kr 365.955.

Note 9 Bevegelser kapitalkonto.

	Debet	Kredit
Inngående balanse		326 648
EK-tilskudd KLP		7 614
Aktivering av pensjonsmidler		79 000
Endring pensjonsforpliktelser	324 899	
Utgående balanse		88 363

Forslag til innstilling:

- Årsregnskap 2025 vedtas som fremlagt

Behandling i styret:

- Årsregnskap 2025 vedtas som fremlagt
Enstemmig vedtatt

Innstilling til representantskapet:

- Styret innstiller til representantskapet å vedta Årsregnskap 2025 som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	12/26	2/26

12/26: Årsmelding 2025

Årsmeldingen inneholder en nærmere redegjørelse om aktiviteter gjennom året som har gått, utover det som virksomheten lovmessig plikter å omtale. Her settes det søkelys på gjennomførte aktiviteter i RKK-regi opp mot vedtatt årsplan.

Aktiviteter

Aktiviteten i 2025 varierer mellom digitale og fysiske møter/fagdager. De fysiske møtene har den fordelen at du får treffe og snakke med kollegaer på en måte som du ikke klarer gjennom teams-møter, og for prosessarbeid som krever dialog og samspill gir det mest utbytte. De digitale møtene har den fordelen at de er raskere, ikke krever reisetid og kan gjennomføres fra kontorpulten på akkurat det tidspunktet møtet er satt, og er mere passende for webinar, kortere arbeidsmøter, nettverksmøter osv.

I tillegg til at vi har deltakere på ulike arrangement fra eierkommunene, deltar også deltakere fra andre kommuner og regioner. At vi har deltakere også fra andre regioner/kommuner skyldes hovedsakelig deltakelse i de felles nasjonale satsningene på REKOM, DEKOM og Kompetanseløftet, men også et stadig større og mere utstrakt samarbeid på andre områder; div. utdanninger innenfor helse og omsorg f.eks.

Redusert bemanning hos RKK Salten i 2025 har medført at den daglige driften og planlegging og gjennomføring av arrangementene fra uke til uke, har hatt hovedfokus, og det har ikke blitt gjennomført besøk i kommunene.

Aktiviteten RKK Salten legger opp til spenner fra tradisjonelle kurs- og konferanser, arbeid i fagnettverk/ mindre grupper samt prosessarbeid/ veiledning og videreutdanninger. Arbeid i nettverkene er «lavterskel»- samlinger der sektorene deltar med et friere program for å stimulere til erfaringsutveksling. Nettverkene er lærende nettverk, der det også legges opp til forarbeid, underveis-arbeid og etterarbeid. Etter ønske fra kommunene har det vært opprettet stadig flere nye nettverk. Både innenfor ulike fagsektorer, men også tverrsektorielt.

Målet er at dette skal bidra til endring av praksis og utvikling på den enkelte avdeling/arbeidsplass.

Kurstilbudene har et mer definert innhold og har gjerne innleid foreleser som går over én eller flere dager.

Prosessarbeid er særlig nasjonale programmer der sektorene arbeider systematisk i felleskap for å løse og tolke nasjonale reformer og kompetansehevingsprogrammer, slik som REKOM, DEKOM og Kompetanseløftet i oppvekstsektoren.

Med utdanning menes i denne sammenhengen videreutdanning formidlet av RKK i samarbeid med UH-sektoren, som gir studiepoeng for den enkelte deltaker.

Det oppfordres og inviteres mer og mer til interkommunalt samarbeid. Særlig ser en dette gjennom statlige føringer for skjønnsmiddeltildeling. I noen sammenhenger settes det som absolutt forutsetning for å motta kompetansemidler. Det er i tillegg sterke føringer for at planlagte kompetanseheving- og utviklingstiltak skal forankres i lokale overordnede planer, samt at kompetansebehovene skal være forankret helt ned til den enkelte arbeidstaker.

Hovedvekten av RKK Salten sine aktiviteter retter seg fortsatt mot de største sektorene i medlemskommunene, oppvekstsektoren og helse/omsorg. Dette skyldes dels at det er der vi opplever størst respons og etterspørsel etter tilbud, men kanskje aller mest at det er i disse sektorene at det finnes nasjonale søkbare kompetansemidler og kompetansehevingsprogrammer av en slik størrelse at det gir gevinst å gjennomføre for flere kommuner samlet.

I tillegg har teknisk sektor samt sikkerhet og beredskap fått et større fokus i tråd med nasjonale føringer. Her har RKK Salten i 2025 forsøkt å etablere ulike nettverk for å imøtekomme også dette behovet, hvor beredskap fått ekstra prioritet. I 2025 ble det arrangert ulike fagdager samt gjennomføring av todagers kurs i krisekommunikasjon og regi av DSB, hvor medlemmer fra kommunenes kriseledelse var deltagende.

Gjennomføring av årsplan

RKK Salten skal være en pådriver og sentral bidragsyter for å videreutvikle det interkommunale samarbeidet gjennom profesjonelle læringsfellesskap, dialog, veiledning, kompetansebygging og utvikling.

Kompetanseaktivitetene som er gjennomført i 2025 bygger på RKK Saltens strategiplan for perioden 2023 – 2027, og vedtatt årsplan for 2025. Årsplanen er bygd opp både med en generell måldel og en spesifikk aktivitetsdel. Årsmeldingen fokuserer på gjennomføring av måldelen.

Nasjonale og regionale føringer og satsninger i tillegg til lokale kompetanseplaner skal danne grunnlaget for RKK Saltens aktiviteter. Et hovedmål i årsplanen er at kommunene har ansatte med tilstrekkelig kompetanse for å utvikle gode, effektive tjenester og samhandling.

Virkemidler i årsplanen handler om å bistå kommunene i utviklings- og kompetansearbeid og legge til rette for bred deltakelse, både lokalt og regionalt. Ha et nært samarbeid med utdanningssystem og kompetansemiljø for å bidra til gode prosesser, utvikle fleksible og tilpassede utdanninger, opplæringstilbud, prosjekter, utviklingsarbeid og nettverk.

Felles for alle sektorer:

- Delta i/ legge til rette for lokale og regionale møter, med kommunene og utdanningsinstitusjonene. Invitere til regionale prosjekter og samarbeid ut fra innmeldte kompetansebehov.
- Videreføre fagnettverk, der RKK Saltens rolle er å koordinere og drive gode prosesser, samt innhente fagkompetanse og andre aktuelle samarbeidsaktører til gjennomføring og kompetanseformidling.
- Legge opp til profesjonelle læringsfellesskap og lærende møter/nettverk.
- Bruke nyere teori og forskning som bakgrunn for alle aktiviteter og legge til rette for samarbeid med akademien.

Årsplanens aktivitetsdel er førende for det daglige arbeidet og evalueres både fortløpende i virksomhetens faste kontormøter, og etter årets slutt.

Årsplan for 2025 er dessverre ikke sluttevaluert med ansatte, men en gjennomgang viser likevel at en langt på vei har gjennomført mange av de planlagte aktivitetene for 2025.

Forslag til innstilling:

- Årsmelding 2025 vedtas som fremlagt

Behandling i styret:

- Årsmelding 2025 vedtas som fremlagt
Enstemmig vedtatt

Innstilling til representantskapet:

- Styret innstiller til representantskapet å vedta Årsmelding 2025 som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-



Generalforsamlingen i Gildeskål Vekst AS
Formannskapet i Gildeskål
Kommunedirektør

Inndyr 23.04.2026

INNKALLING TIL ORDINÆR GENERALFORSAMLING I GILDESKÅL VEKST AS

Det innkalles til Generalforsamling i Gildeskål Vekst AS for regnskapsåret 2025

Tirsdag den 02.06. 2026 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.
8. Eventuelt andre saker. (Må evt. varsles)

Med hilsen


Hans T. Austad
Styreleder


Thorodd Gjølseth
Daglig Leder

Vedlegg:

Dokumenter for 2025, Regnskap, Styrets årsberetning, Revisors beretning.

Vedtekter for selskapet sist vedtatt i 2023

Kopi: Gildeskål Kontrollutvalg ved Lars Hansen



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

Generalforsamling Gildeskål Vekst AS fastsetter disse

Godtgjørelsene ble vedtatt i 2024 og gjaldt da for 2 år fremover.
Skal dermed vedtas i 2026.

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.

VEDR VALG TIL STYRET:

Sittende styre er:

Styreleder Hans T. Austad.

På valg 2026

Nestleder Ida Karine Heen.

Ikke på valg 2026

Styremedlem Walter Pedersen.

Ikke på valg 2026

Varamedlemmer på valg 2026

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

Varamedlemmene velges for 2 år etter vedtektenes punkt 6.

Sak 7: Valg av revisor og godtgjørelse til revisjon.

BDO revisjon er benyttet.

Kostnad for 2025 kr 71894 ,-



STYRETS ÅRSMELDING 2025

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.

Vår visjon er «*trygghet i hverdag og arbeid*».

Styret

Styret har i 2025 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 2025 avholdt 3 styremøter og det er behandlet 38 saker.

Generalforsamling ble avholdt 6. mai. 2025.

Det er god dialog innad i styret og mellom styret og ledelsen i forbindelse med styremøtene, og øvrig oppfølging utenom styremøtene.

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

Det er ikke avholdt særskilt eiermøte med Gildeskål kommune 2025, men det har vært møter med kommunedirektør, økonomisjef, styreleder og daglig leder 21.10.25. Her var det samtaler om drift og fremtidsutsikter for selskapet som er tema. Det er avholdt samhandlingsmøte mellom daglig leder GIV, kommunedirektør og kommunelederne 30.10.25.

Drift og resultat

Regnskapsåret for 2025 viser et underskudd på kr 34 761,-

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

Likviditeten er akseptabel, ikke svekket.

Gildeskål kommune har for 2025 medfinansieringsavtale hos Gildeskål Vekst AS på kr 3.355 904,- inkludert finanskostnader.

NAV sitt tjenestekjøp i 2025 beløp seg til kr. 1.651 104,-.

Finans

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

Restgjeld pr 31.12.25 var kr 7 916 700,-. Restgjeld pr 31.12.24 var kr 8 333 360,-

Rentene var i 2025 kr 445 451,- mot kr 495 810,- i 2024. Renten er flytende, pt. 5,10 %.

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. Mellomperiodesertifiseringen ble bestått juni 2025.

Avdelinger i bedriften

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

Arbeidsmiljø / Personale

I 2025 har det vært 23 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 2025 på 3,33% mot 2,93% 2024.

Korttidssykefraværet (egenmeldt) var på 1,43%, og det legemeldte var 1,9%

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 fornøyde ansatte som trives på jobb. Det arbeides systematisk med HMS, og Gildeskål Vekst er tilknyttet bedriftshelsetjenesten Avonova. Det er ikke registrert skader i 2025 som har ført til fravær.

Det er registrert 6 avvik innenfor bedriften, og disse er alle behandlet og lukket.

Muntlig og skriftlige klager er registrert med 2 stk. Disse er løst raskt «der og da».

Det er gjennomført vernerunder, vår og høst 2025. 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 2025 har vi hatt 20 personer helt eller delvis i arbeid. Herav 5 kvinner.



Fremtidsutsikter

Bedriften er tilfreds med Gildeskål kommune sin satsing på, og trygging av selskapet. Det at kommunen gjennom tilskudd dekker selskapets finanskostnader, 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 avgjørende, og at dette gir forutsigbarhet og trygghet for drift.

Vi har 8 statlige Varig Tilrettelagte Arbeidsplasser.

Kommunen som eier må søke om utvidelse av tiltaksplassene på VTA også kommende år.

Det er viktig å søke for å signalisere behovet. Vi har god 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.

Miljørappotering

Bedriften forurensar ikke miljøet. Alle produkter i vår produksjon blir utnyttet, eks. flis, bark med mere. Vårt rentbrennende vedfyringsanlegg har ikke fungert i 2025. Dette skal benyttes til oppvarming av vårt bygg, som har vannbåren varme i alle golv. Da dette ikke har funger så er kostnadene til strøm usikre. Styret og adm. ser på videre muligheter for å utbedre og istandsette anlegget, samtidig knytter det seg vesentlig usikkerhet rundt kost/nytte ved ytterligere investeringer.

Våre kjøretøy og maskiner er alle godkjent for våre bruksområder.

Årsresultat, disponering og tiltak

Årsregnskapet 2025 gir etter styrets oppfatning et rettviseende bilde av selskapets økonomiske status pr 31.12.2025. Resultatet for året viser et underskudd på kr 34 761,-

Selskapet har en akseptabel likviditet, som er noe forbedret målt mot tidligere.

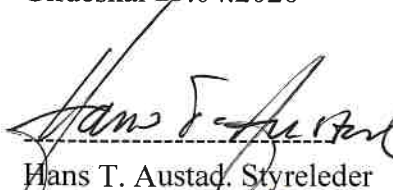
Egenkapitalen holder lovkrav.

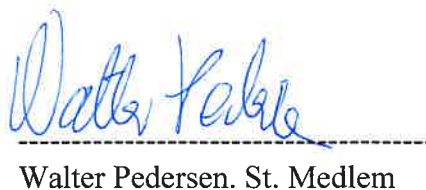
Vi ser imidlertid at den daglige driften gir lite rom for utvikling av eksisterende og mulige nye driftsområder, da stort sett alt av økonomi går med til lønn og faste driftsutgifter.

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

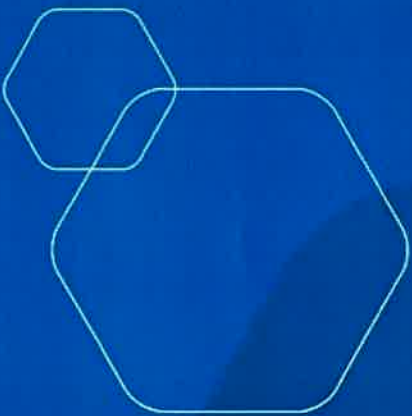
Selskapet har styreansvarsforsikring for styret og daglig leder i KLP.

Gildeskål 23.04.2026

 
Hans T. Austad, Styreleder Ida K. Heen, St.medlem


Walter Pedersen, St. Medlem

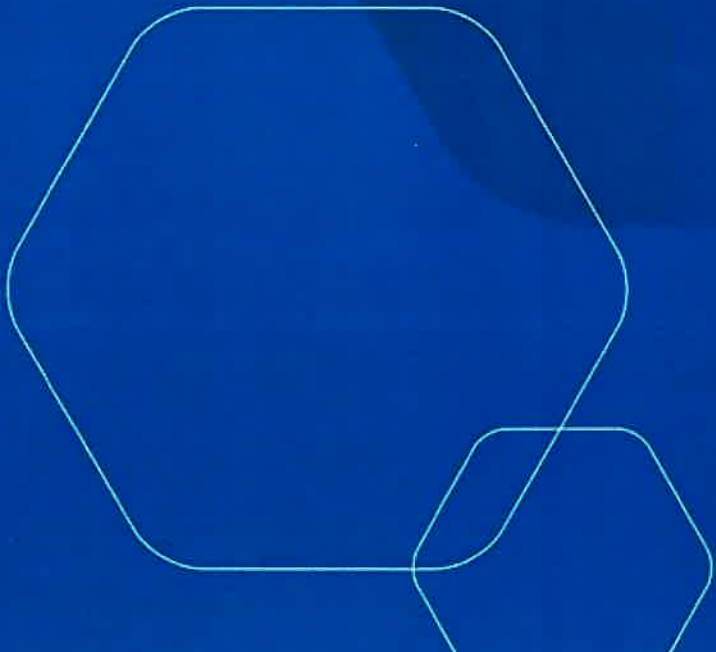

Thron Gjelseth, Daglig Leder



Årsregnskap 2025

Gildeskål Vekst AS

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet



Org.nr.: 988 574 007

RESULTATREGNSKAP

GILDESKÅL VEKST AS

DRIFTSINNTEKTER OG DRIFTSKOSTNADER	Note	2025	2024
Salgsinntekter varer og tjenester	1	1 744 346	2 222 522
Annen driftsinntekt	1	5 649 974	5 220 271
Sum driftsinntekter	1	7 394 319	7 442 793
Varekostnad	2	1 037 659	944 661
Lønnskostnad	3	4 343 502	4 098 466
Avskrivning av driftsmidler og immaterielle eiendeler	4	339 102	351 998
Annen driftskostnad	3	1 263 675	1 285 310
Sum driftskostnader		6 983 937	6 680 436
Driftsresultat		410 382	762 358
FINANSINNTEKTER OG FINANSKOSTNADER			
Annen renteinntekt		713	-53
Annen rentekostnad		445 856	496 916
Resultat av finansposter		-445 144	-496 969
Resultat før skattekostnad		-34 761	265 389
Årsresultat	5	-34 761	265 389
OVERFØRINGER			
Avsatt til dekning av tidligere udekket tap		0	265 389
Overført til udekket tap		34 761	0
Sum overføringer		-34 761	265 389






BALANSE

GILDESKÅL VEKST AS

EIENDELER	Note	2025	2024
ANLEGGSMIDLER			
IMMATERIELLE EIENDELER			
VARIGE DRIFTSMIDLER			
Tomter, bygninger o.a. fast eiendom	4	8 886 499	9 201 497
Maskiner og anlegg	4	26 516	46 038
Driftsløsøre, inventar o.a. utstyr	4	18 330	22 912
Sum varige driftsmidler	4	8 931 345	9 270 447
FINANSIELLE ANLEGGSMIDLER			
Andre langsiktige fordringer	6	36 360	36 360
Sum finansielle anleggsmidler		36 360	36 360
Sum anleggsmidler		8 967 705	9 306 807
OMLØPSMIDLER			
Lager av varer og annen beholdning	2	107 950	89 660
FORDRINGER			
Kundefordringer		56 907	24 687
Andre kortsiktige fordringer	6	315 643	343 078
Sum fordringer	6	372 549	367 766
INVESTERINGER			
Bankinnskudd, kontanter o.l.	7	938 854	1 129 608
Sum omløpsmidler		1 419 353	1 587 033
Sum eiendeler		10 387 058	10 893 840

Jkup
H
Tou

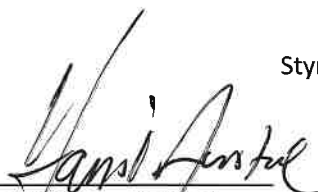
BALANSE

GILDESKÅL VEKST AS

EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2025	2024
EGENKAPITAL			
INNSKUTT EGENKAPITAL			
Aksjekapital	8	7 325 000	7 325 000
Sum innskutt egenkapital		7 325 000	7 325 000
OPPTJENT EGENKAPITAL			
Udekket tap		-5 790 888	-5 756 127
Sum opptjent egenkapital		-5 790 888	-5 756 127
Sum egenkapital	5	1 534 112	1 568 873
GJELD			
AVSETNING FOR FORPLIKTELSE			
ANNEN LANGSIKTIG GJELD			
Gjeld til kredittinstitusjoner	6	7 916 700	8 333 360
Sum annen langsiktig gjeld		7 916 700	8 333 360
KORTSIKTIG GJELD			
Leverandørgjeld		254 184	377 627
Skyldig offentlige avgifter		197 042	190 241
Annen kortsiktig gjeld		485 019	423 739
Sum kortsiktig gjeld		936 246	991 606
Sum gjeld		8 852 946	9 324 966
Sum egenkapital og gjeld		10 387 058	10 893 840

23.04.2026

Styret i Gildeskål Vekst AS


Hans Torger Austad
styreleder


Walter Pedersen
styremedlem


Ida Karine Heen
nestleder


Thrond Aasmund Gjølseth
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. Nedskrivingen reverseres når grunnlaget for nedskrivingen 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

	2025	2024
Pr. Virksomhetsområde		
Tilskudd fra Gildeskål Kommune	3 355 904	3 313 289
Tilskudd fra NAV	1 651 104	1 339 060
Tilskudd fadderordning/Arbeidstiltak	607 770	567 923
Sum tilskudd fra det offentlige	5 614 778	5 220 271
Inntekter fra salg av varer og tjenester	1 779 542	2 222 522
Sum inntekter	7 394 319	7 442 793

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

	2025	2024
Lønninger	3 485 228	3 322 445
Arbeidsgiveravgift	202 901	196 600
Pensjonskostnader	573 316	509 111
Andre ytelser	82 057	70 311
Sum	4 343 502	4 098 466

Selskapet har i 2025 sysselsatt 20 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	932 481	57 600
Pensjonskostnader	16 450	0
Annen godtgjørelse	6512	5 700
Sum	955 443	63 300

Ledende ansatte har ikke avtale om bonus eller aksjebasert avlønning.

REVISOR

	2025	2024
Kostnadsført revisjonshonorar utgjør.	71 894	91 361
Honorar for andre tjenester	0	0
Sum	71 894	91 361

Honorar er eks.mva.

Note 4 Anleggsmidler

	Bygninger og tomter	Driftsløsøre, inventar ol.	Sum
Anskaffelseskost pr. 01.01.25	17 803 314	409 755	18 213 069
= Anskaffelseskost 31.12.25	17 803 314	409 755	18 213 069
Akkumulerte avskrivninger 31.12.25	8 953 300	328 424	9 281 724
= Bokført verdi 31.12.25	8 850 014	81 331	8 931 345
Årets ordinære avskrivninger	314 998	24 103	339 101
Økonomisk levetid	50/20 år	5-10 år	
Avskrivningsplan	Lineær	Lineær	

JKEP
UP
H
KE

Note 5 Egenkapital

	Aksjekapital	Annen egenkapital	Sum egenkapital
Pr. 31.12.2024	7 325 000	-5 756 127	1 568 873
Årets resultat		-34 761	-34 761
Pr 31.12.2025	7 325 000	-5 790 888	1 534 112

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

	2025	2024
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	5 833 400	6 250 060

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 skattetrekkskonto (bundne midler) er på kr. 141 405.

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

JKV
UP
H
BK



BankID Signing
Sijje Nordgård
2023-05-02

BankID Signing
Bjørn Magne Pedersen
2023-05-03

Vannsletta 7, 8140 Innøy
Tlf. 94 00 77 33
Org. nr. 988 574 007

VEDTEKTER FOR GILDESKÅL VEKST A/S

1 NAVN:

Selskapets navn er: **GILDESKÅL VEKST A/S**

2 FORRETNINGSKONTOR:

Selskapets forretningskontor skal være i GILDESKÅL KOMMUNE

3 SELSKAPETS FORMÅL:

Selskapets 100 % kommunal eid.

Selskapets formål er å gi yrkeshemmede og personer med ett uavklart forhold til arbeidsliv og utdanning ett verdig, godt og individuelt tilpasset arbeidstilbud som et ledd i utdanning, arbeids trening/sysselsetting og attføringsopplegg etter tilvisning fra og i samarbeid med NAV, undervisningssektoren (grunnskole og videregående skole) og Helse og omsorgsetaten.

Virksomheten skal basere seg på tverrsektorielt og interkommunalt samarbeide.

Herav settes oppfølgende delarbeidsmål:

- Kvalifisering til arbeidsmarkedet.
- Gi arbeidstrening til voksne personer i attføringsperspektiv.
- Salg av varer og tjenester i opplæringsperspektiv og for i størst mulig grad finansiere råvarekjøp og variable produksjonskostnader.
- Bedriften skal gi tilrettelagt arbeid for psykisk utviklingshemmede.
- Medvirke til et aktivt og positivt ungdomsmiljø.
- Motivere til videre skolegang.

4 FINANSIERING AV DRIFTEN/INNTEKTER

Kommunalt driftstilskudd etter forhandlinger.

Driftsinntekter på månedsverk/pris pr. deltakerplass som det inngås avtale om gjennom offentlige instanser på statlig, fylkeskommunalt nivå, etter innhold og kravspesifikasjon for de enkelte tiltak.

Salg av tjenester og produkter som deltakere og ansatte produserer i firmaet, det skal være seg i form av produksjon, utført arbeid, faglig virksomhet ved opplæring og arbeidstrening, som skal tilrettelegges slik at det gir best mulig måloppnåelse for den enkelte i opplæring, attførings og arbeidstreningsspektiv.

Samtidig skal dette bidra til finansiering av varekjøp og dekning av produksjonskostnader.

5 AKSJEKAPITAL

Selskapets aksjekapital er på kr 7.325 000,- fordelt på 10 aksjer pålydende kr 732 500 hver.

Alle aksjene eies av Gildeskål Kommune alene.

Ingen andre aksjonærer enn Gildeskål Kommune kan eie disse aksjene.

6 STYRE

Selskapet skal ledes av et styre på 3-tre medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge. Styret og varamedlemmene til styret velges av generalforsamlingen for 2-to år av gangen. Beslutninger i styret fattes ved alminnelig flertall. Valgkomité på 2-to medlemmer velges av generalforsamlingen for 1-ett år av gangen. Valgkomiteen består av Ordfører og 1. «en» representant for mindretallet i FSK. Etater/instanser det er naturlig å ha et nært samarbeid med, som NAV, Helse og omsorgsetaten og Skoleverket, har observatørstatus med uttalerett, og innkalles i saker som vedrører den aktuelle etat.

7 PROKURA

Lederen og ett medlem av styret tegner i felleskap for selskapet. Styret kan meddele prokura.

8 DAGLIG LEDER

Selskapet skal ha en daglig leder som har ansvaret for den daglige driften av selskapet og at dette ledes i tråd med målsetting og de vedtak som fattes av styret og generalforsamlingen. Daglig leder innehar sekretariatfunksjon for styret og selskapet.

Styret tilsetter og sier opp daglig leder - og foretar etter innstilling fra daglig leder, ansettelse og fastsetter lønns- og arbeidsvilkår for disse.

9 GENERALFORSAMLING

Generalforsamlingen er Gildeskål Formannskap. Ordinær Generalforsamling skal avholdes hvert år innen utgangen av mai måned. Innkalling skjer skriftlig med minst 14 dagers varsel.

Den ordinære generalforsamlingen skal behandle:

- a) Årsregnskap med åreberetning, her medregnet anvendelse av overskudd.
- b) Valg av styre og valgkomité. Fastsetting av godtgjørelse til styret.
- c) Valg av revisor og fastsetting av godtgjørelse til revisor.
- d) Andre saker som med hjemmel i lov eller vedtekter hører inn under generalforsamlingen.
- e) Andre saker som er nevnt i innkallinger til generalforsamlingen.

10 UTBYTTE

Det skal ikke utdeles utbytte til aksjonærene. Et eventuelt overskudd av selskapets virksomhet skal avsettes i selskapet til videre realisering av selskapets formål.

11 OPPLØSNING

Dersom selskapet blir oppløst faller selskapets aktiva tilbake til eier/aksjonærer i h.h.t eide aksjer.

12 VEDTEKTER

Endringer i selskapets vedtekter besluttet av generalforsamlingen. Selskapets virksomhet for øvrig skal skje i samsvar med til en enhver tid gjeldende aksjelov.

Versjon 2, 2. kvartal 2026

KONTROLLUTVALG I SALTEN: IDEBANK / ERFARINGSUTVEKSLING:

Gjennom årets løp vil mange av kontrollutvalgets saker være en følge av konkrete lovpålagte oppgaver. Utvalgets mandat er å føre løpende kontroll med egen kommune. I denne forbindelse ligger en dyptgående rett til innsyn og en mulighet for å ta opp saker utenom de lovpålagte sakene.

Formålet med dette notatet er å gi kontrollutvalgene i Salten et innblikk i hvilke tema andre kontrollutvalg tar opp i egen kommune. Tema og aktualitet er basert på risikovurderinger i egen kommune, men dette kan i noen tilfeller ha overføringsverdi til andre kontrollutvalg. Oversikten legges frem for kontrollutvalgene i saken Orienteringer.

Oversikten nedenfor viser tema, kommunetype og hva som undersøkes. Kommunetype er inndelt i

Liten kommune: Under 4 000 innbyggere (Steigen, Hamarøy, Beiarn, Rødøy, Sørfold Gildeskål)

Middels kommune: 4 000-10 000 innbyggere (Fauske, Saltdal, Meløy)

Stor kommune: (Bodø)

ANDRE KVARTAL 2026:

Kommunetype / tema	Hva undersøkes
<u>Middels kommune:</u> Tildeling av støttekontakt	Rutiner for saksbehandling og tildeling av støttekontakter, hva er hovedinnholdet i disse? - o Hvem kan søke støttekontakt? - o Hvilke krav stilles til søknad om støttekontakt? - o Fattes det skriftlige vedtak om støttekontakt, og gis det opplysninger om klageadgang for søker - o Har kommunen fått klage på vedtak om støttekontakt de siste tre årene?

<u>Middels kommune:</u> Rutiner for engasjement av støttekontakter	Ansettelse, opplæring og ansvar / innhold / retningslinjer for oppdraget som støttekontakt, forvaltning av økonomi for bruker
<u>Middels kommune:</u> Orientering om kommunens oppfølging av Statsforvalterens tilsyn med beredskap	Status for oppfølging av de to avvikene, og den ene merknaden som er nevnt i rapporten.
<u>Stor kommune:</u> Renovasjon	1. Kommunens saksbehandling vedrørende fastsettelse av gebyr for renovasjon 2. Grunnlaget for felles / likt gebyr fastsatt for innbyggerne 3. Selvkostregnskap for Bodø kommune i selskapet
<u>Middels kommune:</u> Etterlevelse lov om Offentlige anskaffelser / interne regler for innkjøp	• Gjeldende rutiner og praksis når det gjelder anskaffelser på vann- og avløpsområdet • Administrasjonens vurdering av om og i hvilken grad de nevnte anskaffelsene etterlever krav i lov om Offentlige anskaffelser / interne regler for innkjøp.
<u>Middels kommune:</u> Orientering om anskaffelser / investering skolebygg	For fire investeringsprosjekter vedtatt i kommunens budsjett for 2025: Orientering om 1. omfang av kommunens anskaffelser, 2. type konkurranse(r) som er gjennomført for anskaffelser tilknyttet prosjektene, 3. om det er foretatt anskaffelser ut over avtalt anbud / rammeavtale for det enkelte prosjekt, i så fall hva er omfanget av dette?
<u>Stor kommune:</u> Orientering om Innkjøpssentralen	• De økonomiske forutsetningene som lå til grunn for avtalen, herunder prisjustering • Hvordan fordeles utgifter mellom Innkjøpssentralen og Deltakerkommunene: • Utgifter som følge av idømt erstatningsansvar overfor en leverandør • Ilagt overtredelsesgebyr fra Klagenemnda for offentlige anskaffelser • Utgifter til ekstern spesialisert innkjøpsfaglig eller juridisk rådgivning som følge av klagemål / tvister knyttet til en anskaffelse
<u>Liten kommune:</u> Orientering om brudd på personopplysningssikkerhet.	Orientering om kommunens oppfølging etter at betalingsvarsel for ubetalt faktura ble sendt til feil person

FØRSTE KVARTAL 2026:

<u>Liten kommune:</u> Rutiner for oppfølging av privat hjemmeundervisning	• Omfanget av privat hjemmeundervisning de siste fem årene • Opplæringslova § 22-5 gir kommunen rett og plikt til å gjennomføre tilsyn med privat hjemmeundervisning. Hvordan gjennomføres denne type tilsyn? • Har kommunen skriftlige rutiner for tilsyn med privat hjemmeundervisning? • Gjennomføres tilsyn innen tre måneder etter at den private hjemmeundervisningen tar til? • I hvilken grad barn krever kommunen at <i>barn som får privat grunnskoleopplæring i heimen, tar prøver som kan vise om opplæringa oppfyller krava i andre ledd.?</i> • Hvordan dokumenterer kommunen at det er gjennomført tilsyn med privat hjemmeundervisning, og resultatet av tilsynet?
<u>Innspill fra sekretariatet:</u> Gjelder flere kommuner av ulik størrelse: Mangler ved journalføring av det som oversendes kontrollutvalget	Skriftlige redegjørelser fra administrasjonen mangler ofte journalnummer, arkivnummer og kommunes brevhode. Av og til uten dato og signatur. Aktuelt å ta opp fordi: 1. Mange kommuner har hatt omstilling og / eller gjennomtrekk i lederstillinger de siste årene. Det er viktig for kommunen, og for de som starter i ny stilling, at dokumenter angående kommunen er registrert og tilgjengelig i sak-/arkivsystemet. Det vi ser i dag utelukker ikke at de som utarbeider skriftlig redegjørelse deretter setter seg ned og registrerer dokumentene. Men det kan være fare for at dokumenter blir liggende utilgjengelig på den enkeltes PC eller e-postkonto. 2. Hensynet til åpenhet tilsier at det er viktig at allmenheten skal kunne gå til kommunens postjournal for å få innsyn i hva som rører seg i egen kommune. Det kan være verd å sjekke ut at dette gjøres når administrasjonen sender brev til kontrollutvalget 3. Formelle svar til kontrollutvalget (ett av tre lovpålagte organ etter

	kommuneloven) bør kunne fremstå på en noe mer profesjonell måte enn det i dag gjør.
<u>Liten kommune:</u> Kommunens rutiner for oppfølging av forskrift om miljørettet helsevern kapitel 3 a	• kommunens rutiner for oppfølging for å sikre at egne innretninger, f.eks dusjanlegg, følges opp i samsvar med forskriften: krav til risikovurdering, regelmessig ettersyn for å gi tilfredsstillende vern mot Legionella. • Har kommunen andre innretninger enn dusjanlegg som omfattes av forskriften? (kjøletårn, luftskrubbere, klimaanlegg med luftfukting etc)
<u>Liten kommune:</u> Involvering av medvirkningsorganer ved utarbeidelse av kommunale planer	Bakgrunn: Kommuneloven §5-12 bestemmer at kommunestyret skal velge et eldreråd, et råd for personer med funksjonsnedsettelse og et ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom. I Forskrift om medvirkningsordninger heter det kommunestyret skal etablere rutiner som sikrer at rådene mottar sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen og at uttalelsene fra rådene har mulighet til å påvirke utfallet av saken • orientering om hvordan medvirkningsorganer, og eventuelt kommunale utvalg, involveres ved utarbeidelse av kommunale planer.
<u>Middels kommune:</u> Refusjonsordning for særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester	• Organisering: Hvilken avdeling som har ansvaret for å utforme søknad og hvilke ressurspersoner som involveres. • Internkontroll: Hvordan kommunen påser at alle relevante utgifter fanges opp slik at kommunen får den refusjon den har krav på. Hvilke systemer som benyttes for å sikre at alle tjenester og relevante utgifter blir fanget opp. • Mottatt refusjon siste tre år og eventuelt omsøkt beløp for 2025 dersom denne er beregnet.



SALTEN KONTROLLUTVALGSSERVICE
KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
c/o Gildeskål kommune Innøyveien 72

8140 INNØY

MELDING OM VEDTAK

Deres ref.	Vår ref. 2023/729	Dato: 03.07.2026	Saksbehandler: Svanhild Lind	Epost: linsva@gildeskal.kommune.no	Telefon 97181962
------------	----------------------	---------------------	---------------------------------	--	---------------------

Vedtak Nytt valg av kontrollutvalg for perioden 2026-2027

Som følge av et medlems bortgang, har kommunestyret i møte 30.06.2026 valgt kontrollutvalg for perioden 2026-2027.

Kommunestyret vedtak:

Som kontrollutvalg for perioden 2026-2027 velges:

	Faste representanter	Vararepresentanter
Arbeiderpartiet og Senterpartiet	1. Hilde Furuseth Johansen (Sp) 2. Hallvard Johansen (Ap) 3. Aina Myrvoll (Ap)	1. Victor Hilling (Sp) 2. Ann-Kirsti Knudsen (Sp) 3. Camilla Kristensen 4. Arnt Helge Tjugen (Sp)
Høyre, Fremskrittspartiet, Gildeskållista og Sosialistisk Venstreparti	1. Oddlaug Didriksen (H) 2. Espen Gjølseth (H)	1. Alf H. Karlsen (Frp) 2. Unni Løvik

Hilde Furuseth Johansen - leder
Hallvard Johansen – nestleder

De valgte representantene har fått informasjon om det.

Med hilsen

Svanhild Lind
Konsulent

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og ekspedert uten signatur.



SAK 22/26

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
31.08.2026

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Røkland, 21. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget