

Møteprotokoll - Kontrollutvalget i Meråker kommune

Arkivsak: 23/136
Møtedato/tid: 23.03.2023 kl 09:00-10:35
Møtested: Kommunehuset i Meråker, Kommunestyresalen

Møtende medlemmer:

Edith Monika Strøm, leder
Torfinn Krogstad
Geir Arve Krogstad
Gunnar Smedberg
Bjørn Madslangsrud, 1.vara

Forfall:

Marit Øverkil

Andre møtende:

Arne Ketil Auran, kommunedirektør (sak 9)
Rune Frøngen, økonomisjef (sak 9, 10, 12)
Anne Haneborg, sektorsjef kommunal utvikling (sak 12)
Egil Rønnekleiv, plan og næringskonsulent (sak 12)
Karoline Lorentzen, Konsek Trøndelag

Merknader:

Ingen merknader til innkalling og sakliste.
Sakene ble behandlet i følgende rekkefølge: 10, 12, 09, 11, 13, 12.
Sak 12 (eventuelt) ble delt opp i to, og del 1 ble behandlet med administrasjonen til stede, mens del 2 ble behandlet til sist.

Sakliste:

Saksnr.	Saktittel
---------	-----------

09/23	Orientering fra kommunedirektøren om rutiner for ansatte og folkevalgtes bruk av sosiale medier, jobbtelefon og pc mtp. informasjonssikkerhet
10/23	Vurdering av opplysninger i kommunestyrets sak RS 01/2023
11/23	Referatsaker
12/23	Eventuelt
13/23	Godkjenning av møteprotokoll

Sak 09/23 Orientering fra kommunedirektøren om rutiner for ansatte og folkevalgtes bruk av sosiale medier, jobbtelefon og pc mtp. informasjonssikkerhet

Saken behandlet i
Kontrollutvalget i Meråker kommune

Møtedato
23.03.2023

Saknr
09/23

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse til orientering.

Behandling:

Kommunedirektør Arne Ketil Auran og økonomisjef Rune Frengen ga en orientering og svarte på spørsmål fra utvalget. Kommunen har flere retningslinjer som faller under temaet datasikkerhet, herunder blant annet rutiner for sosiale medier. Kommunen har satt bruk av Tiktok på agendaen, og det vil bli diskutert om kommunen skal forby dette slik noen andre kommuner har gjort. Kommunen har også mange andre sikkerhetstiltak f.eks tofaktorautentisering.

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar kommunedirektørens redegjørelse til orientering.

Sak 10/23 Vurdering av opplysninger i kommunestyrets sak RS 01/2023

Saken behandlet i
Kontrollutvalget i Meråker kommune

Møtedato
23.03.2023

Saknr
10/23

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget slutter seg til sekretariatets vurdering og oversender saken til kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

1. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gjennomgå informasjonen i saksfremlegget på nytt og sladde taushetsbelagt informasjon.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å innføre tiltak for å styrke de ansattes bevissthet om hva som regnes som taushetsbelagt informasjon.

Behandling:

Kontrollutvalgets sekretariat innledet.

Økonomisjef Rune Frengen orienterte om kommunens syn på saken og at dokumentene ble fjernet fra kommunens hjemmeside så snart de ble gjort oppmerksom på det. Det er nå foretatt en sladding av dokumentene og de vil bli lagt ut i sladdet versjon.

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget slutter seg til sekretariatets vurdering og oversender saken til kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

1. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gjennomgå informasjonen i saksfremlegget på nytt og sladde taushetsbelagt informasjon.
 2. Kommunestyret ber kommunedirektøren om å innføre tiltak for å styrke de ansattes bevissthet om hva som regnes som taushetsbelagt informasjon.
-

Sak 11/23 Referatsaker

Saken behandlet i
Kontrollutvalget i Meråker kommune

Møtedato
23.03.2023

Saknr
11/23

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar referatsakene til orientering.

Behandling:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar referatsakene til orientering.

Sak 12/23 Eventuelt

Saken behandlet i
Kontrollutvalget i Meråker kommune

Møtedato
23.03.2023

Saknr
12/23

Forslag til vedtak

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Behandling:

Eventuelt 1:

Torfinn Krogstad tok opp et spørsmål til administrasjonen som han har fått fra en kommunestyrepresentant om gjennomføring av fundament og plasseringen av tavle til nasjonalparken.

Økonomisjef Rune Frengen, sektorsjef for kommunal utvikling Anne Haneborg og Plan og næringskonsulent Egil Rønnekleiv fra administrasjonen orienterte om saken og svarte på spørsmålene.

Dette er en prosess som har foregått over lang tid. Kommunen eier ingen ting, men skal brøyte og strø, og det er dette kommunen har forpliktet seg til økonomisk. Begrunnelsen for at det er lagt i sentrum er for at det skal være et sentralt punkt med mulighet for avkjørsel fra E14 og biloppstilling til flere biler. Kommunen har sikret seg rett til å kunne parkere også i fremtiden. Mål om å ferdigstille i løpet av sommeren, og det vil bli gitt mer informasjon når det nærmer seg ferdigstilling.

Eventuelt 2:

Utvalgsmedlem Smedberg mener det blir gitt for lite informasjon om status for vedtak fattet i kommunestyret. Det er flere som har etterlyst en generell orientering fra administrasjonen om status på vedtak fattet av kommunestyret.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget ber om at kommunedirektøren kommer i neste møte 11.05 og gir en orientering om status for vedtak fattet av kommunestyret som administrasjonen skal følge opp.

Vedtak:

Kontrollutvalget ber om at kommunedirektøren kommer i neste møte 11.05 og gir en orientering om status for vedtak fattet av kommunestyret som administrasjonen skal følge opp.

Sak 13/23 Godkjenning av møteprotokoll

Saken behandlet i
Kontrollutvalget i Meråker kommune

Møtedato
23.03.2023

Saknr
13/23

Forslag til vedtak

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget godkjennes.

Behandling:

Møteprotokollen ble gjennomgått i møtet.

Vedtak:

Møteprotokollen fra dagens møte i kontrollutvalget godkjennes.

Sak 9/23 Orientering fra kommunedirektøren om rutiner for ansatte og folkevalgtes bruk av sosiale medier, jobbtelefon og pc mtp. informasjonssikkerhet

Kontrollutvalget ber om at kommunedirektøren kommer i neste møte og gir en orientering om kommunens rutiner for ansatte og folkevalgtes bruk av sosiale medier og bruk av jobbtelefon og pc mtp. informasjonssikkerhet.

Hva har vi av rutiner for ansatte og folkevalgte

1. KS's [veileder](#) for sosiale medier [Ny veileder for bruk av sosiale medier i kommunen – KS](#)
2. [Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Meråker kommune 2019 PPT](#)
3. [Databrukeravtale for ansatte i Værnesregionen 2008](#)
4. Varit felles holdning Tik Tok og Telegram –standardiserte og felles holdning i VR. Innspill til Arbeidsutvalget i VR [mail 23.3.23 09.32](#)
5. [Etiske retningslinjer for Meråker kommune](#)
6. Opplæringside på intranett for ansatte i VR. <https://skolenett.sharepoint.com/sites/innsida-VR-fellestjenester/SitePages/Opplaering.aspx>
7. Økt fokus på datasikkerhet i VR – 2 faktor, spam m.v. [KS gir råd til kommuner for å redusere risiko for nye dataangrep – KS](#)
8. Felles personvernombud GDPR i Værnesregionen – forebyggende og økt sikkerhet, tilfredsstillende GDPR lovgivningen
9. Gjennomgang av reglement for nyansatte ved oppstart i jobb. [Sjekkliste](#). For ansatte m.v. når revidering. Samling av ansatte og aktuelle caser evt. avvik. Kommunedirektøren i ledersamlinger sist på Teveltunet i januar og 22.3.23
10. Årlig kundemøte Revisjon
11. Kommunekompasset. Vi har mange retningslinjer/planer - kvalitetssikre at de er kjent virker i organisasjonen



Sak 10/23 Vurdering av opplysninger i kommunestyrets sak RS 01/2023

1. Avpublisert FS og KS – rett etter KD ble kontaktet av kontrollsekr. Lorentsen.
2. Har utarbeidet sladdet utgave i tråd med KU-saken i dag
3. Saksbehandler kurs planlagt til høsten offentlighetslov, forvaltningslov.
4. Bruk av læringsplattformen KS-læring individuelt og grupper – Ferdige kurs på Web
5. Vedlikeholdskurs/videregående Elements
6. GDPR – Felles personvernombud i VR
7. Kvalitetssikring av saksbehandlerrutiner og kompetanse en forutsetning for å unngå avvik ved evt. Økt tilrettelegging med klikkbare dokumenter, jfr åpenhetsbarometeret

Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Meråker kommune

Ansattes og folkevalgtes bruk av sosiale medier privat

1. Vær bevisst på rollen din som ansatt i Meråker kommune
2. Vurder nøye om du som privatperson skal ha kontakt med elever/brukere/pårørende eller leverandører i sosiale medier. Selv om du i utgangspunktet synes det er greit å skille mellom rollene, kan dette over tid føre til situasjoner som kan oppleves problematisk for begge parter.
3. Husk at reglene om taushetsplikt, personvern, ytringsfrihet og lojalitetsplikt mv som du forholder deg til i din jobb i Meråker kommune, også gjelder når du opptrer som privatperson i sosiale medier.
4. Presiser at du ikke ytrer deg på vegne av Meråker kommune hvis det kan reises tvil om din rolle.
5. Henvendelser direkte til Meråker kommune skal besvares av administrator på de forskjellige medier.
6. Husk at internett er permanent, det kan være vanskelig å slette det du har skrevet

Forholdet til pasient/brukere/elever.

1. Ikke publiser helse- eller personopplysninger.
2. Pass på at pasienter, pårørende, barn eller elever ikke kommer med på bilder, og derved kan bli identifisert, dersom du legger ut bilder fra din arbeidsplass.
3. Vær varsom med å fortelle / videreformidle pasient-/brukerhistorier. Selv i en anonymisert form kan individuelle særtrekk gjøre at personer identifiseres eller gjenkjennes - da brytes taushetsplikten
4. Ved videreformidling av personopplysninger må samtykke innhentes.

Kommunens offisielle medier

Sektorsjef SSOK/Web-ansvarlig er ansvarlig for driften av de offisielle medier i kommunen. Det opprettes en gruppe personer som sammen sørger for å kommunisere med brukerne.

Gruppens oppgaver:

1. Vær til stede, delta i debatten. Husk at du alltid representerer kommunen.
2. Svar på spørsmål og kommentarer
 - Si takk for skryt
 - Svar også på nøytrale kommentarer (som er henvendt til kommunen)
 - Svar alltid på negative kommentarer, men vurder selv hvor lenge du vil at dialogen skal opprettholdes.
 - Rett alltid opp feil fakta.
3. Tilpass formen på svaret etter henvendelsens form og innhold.

4. På spørsmål som krever saksbehandling må innsenderen gjøres oppmerksom på at det må sendes en formell henvendelse til kommunen på dette, evt. videresendes til rette saksbehandler.
5. Innsenderen som henvender i saker som krever saksbehandling, eller har verdi som dokumentasjon, må gjøres oppmerksom på kommunens dokumentasjonsplikt. Spørsmålet skal i tillegg videreformidles til rette instans og arkiveres.
6. Vær bevisst på skillet mellom administrativt og politisk nivå.
7. Henvis kun til rådmannens innstilling i saker.

Kommunal mail skal kun brukes til jobbrelatert innhold. Mail du sender som privatperson skal ikke sendes via den kommunale mailen. Det skal alltid gå klart fram hvem du representerer. Deg selv eller om det er kommunen som arbeidsgiver.

Vedtatt i kommunestyre 24.04.2017 sak 41/17