

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Arkivsak: 23/56
Møtedato/tid: 26.01.2023 kl. 09:00
Møtested: Kommunestyresalen

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
01/23	Orientering fra administrasjonen
02/23	Besøk på kommunal enhet
03/23	Oppfølging av saker
04/23	Kontrollutvalgets årsrapport 2022
05/23	Referatsaker januar 2023
06/23	Godkjenning av protokoll

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS v/ Einar Sandlund på telefon 938 97 555, eller e-post: einar.sandlund@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Steinkjer 19.01.2023

Birgit Johansen (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Einar Sandlund/s/
Seniorrådgiver
Konsek Trøndelag IKS

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Orientering fra administrasjonen

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

26.01.2023

Saknr

01/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/32 - 28

Forslag til vedtak:

Den gitte informasjon tas til orientering

Saksopplysninger:

I kontrollutvalgets møte 30.11.22 kom det frem at kontrollutvalget ønsket følgende orientering i sitt neste møte 26.01.23:

Kommunedirektøren innkalles for å orientere om ansatte og habilitetsvurderinger i administrasjonen opp mot kommunens etiske retningslinjer. Det ble lagt spesielt vekt på om ektefeller eller andre nærstående, jfr. Fvl. § 6, 1. ledd, og forsåvidt også § 6, 2. ledd, hvor begge/flere er ansatt i kommunen.

Kommunedirektøren er innkalt til møtet.

Vurdering:

Om ikke kontrollutvalget bestemmer noe annet ut fra det kommer frem i møtet, anbefales den gitte informasjon tatt til orientering.

Besøk på kommunal enhet

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

26.01.2023

Saknr

02/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 21/324 - 5

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten nærmere forslag til vedtak.

Vedlegg

1.4.1 Veileder for virksomhetsbesøk Konsek Trøndelag IKS

Saksopplysninger:

Hensikten med besøk av kontrollutvalget ønsker å bli bedre kjent med en virksomhets status, ressurser, mål og utfordringer som de står ovenfor og er dermed ikke noe tilsyns eller kontrollbesøk. Tradisjon for slike besøk er at kontrollutvalget treffer ledelse, tillitsvalgte, verneombud, brukerrepresentanter hvis det er relevant og en eventuell omvisning på virksomheten. Invitasjon med gjennomføringsprogram og samtaleguide/spørsmål sendes ut ca. 1 måned før besøket gjennomføres. Besøket gjennomføres oftest sammen med et ordinært møte i kontrollutvalget, men har også vært tatt som ekstramøte. Tidsbruken for et besøk er ca. 4 timer.

I årsplanen står virksomhetsbesøk som et tiltak. Pga. Covid-19 ble det ikke gjennomført slike besøk innværende valgperiode før i 2022. Kontrollutvalget gjennomførte da besøk på omsorgssenteret og åpen omsorg.

Kontrollutvalget gjennomførte enhetsbesøk hos sentraladministrasjonen i 2018. I kontrollutvalgets årsplan er enhetsbesøk planlagt satt opp på utvalgets møte 16.03.

Vurdering:

Sekretariatet viser til vedlagte veileder for virksomhetsbesøk og saken legges frem for diskusjon i kontrollutvalget uten nærmere forslag til vedtak.

Veileder for kontrollutvalgenes virksomhetsbesøk

Dette er en veileder vi bruker i planleggingen av virksomhetsbesøk i kontrollutvalgene. Hver enkelt tilpasser opplegget etter hva som er mest hensiktsmessig i den aktuelle kommunen.

Forberedelser:

- Undersøk hvilke virksomheter som kan være mest aktuelle å besøke for kontrollutvalget. Hvis det nylig er gjennomført overordnet analyse i kommunen vil enheter med høy risiko og vesentlighet kunne være mest relevante. Dette må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle.
- Sett opp aktuelle virksomhetsbesøk i årsplanen. Kontrollutvalget vedtar hvilken enhet de ønsker å besøke.
- Kontakt rådmann og eventuelt andre som skal inviteres til møtet (for eksempel tillitsvalgt, verneombud, brukerrepresentanter mv.)
- Sett opp en tidsplan for møtet.
- Informasjon til møtedeltakerne i forkant av møtet: Hva er status på enheten, hvilke ressurser har de, mål og utfordringer. Som forberedelse til møtet kan møtedeltakerne få tilsendt spørsmål knyttet til besøket (se vedlegg 1).

Under møtet¹:

- Leder starter med å informere om hensikten med besøket, og presenterer hvem som er til stede.
- Deltakerne orienterer etter tidsplan. Utgangspunktet er at møtet skal være åpent.²
- I noen tilfeller må møtet lukkes under omvisning på virksomheten, om hensynet til personvernet krever det.³ Ved vurdering av om møtet skal lukkes må det gjøres en konkret avveining mellom hensynet til personvern på den ene siden, opp mot hensynet til den offentlige interessen av å ha mulighet til å overvære møtet. For eksempel vil sykehjem være en virksomhet hvor møtet må lukkes under omvisningen av hensynet til pasientenes personvern.

¹ kommuneloven § 30, nr. 1, jf. koml. § 29 nr. 2

² koml. § 31, nr. 1

³ kom. § 31, nr. 4

Etter møtet:

- Kontrollutvalget oppsummerer møtet muntlig, og fatter vedtak. Kommer det frem opplysninger som gjør at kontrollutvalget ønsker å gå videre i saken, fatter utvalget vedtak om dette (orientering fra administrasjonen, forvaltningsrevisjon, undersøkelse, orientere kommunestyret mv.)

Vedlegg 1. Spørsmål/temaer for samtalene (må tilpasses gjennomføring, sektor og størrelse/omfanget enhet mv.)

Sektorleder:

1. Hvordan er ***** organisert?
2. Samspillet mot andre og evt. eksterne tjenesteytende enheter?
3. Har ***** definerte mål, hvilke?
4. Er ressursene tilstrekkelige?
5. Hva er de største utfordringene i *****?
6. ***** som tjenesteyter mot publikum?
7. Kompetanseutviklingen av de ansatte?
9. Etikk og holdningsskapende arbeid?
10. Fokus på likeverd/likestilling/toleranse i det daglige arbeid?
11. Tjenestens fysiske lokaliteter?
12. Fysisk og psykisk arbeidsmiljø?
13. Beskriv andre viktige ting vi ikke har spurt om!

Enhetsleder/fagledere

1. Beskriv organisering og arbeidsdeling i ***
2. Har ***** definerte mål, hvilke?
3. Hva er de største utfordringene i tjenestene?
4. Oppfatning av ressurs situasjonen?
5. Samspillet mot andre enheter ?
6. ***** som tjenesteyter mot publikum?
7. Kompetanseutviklingen av de ansatte?
8. Hvilket fokus har ***** på likeverd/likestilling/toleranse i sitt arbeid?
9. Etikk og holdningsskapende arbeid?
10. Tjenestens fysiske lokaliteter?
11. Fysisk og psykisk arbeidsmiljø?
12. Beskriv andre viktige ting vi ikke har spurt om!

Tillitsvalgt og verneombud

1. Hva er de største utfordringene i *****?
2. Oppfatning av ressurs situasjonen?
3. Sikres kompetanseutviklingen av de ansatte?
4. Hvilket fokus har tjenesten på likeverd/likestilling/toleranse i sitt arbeid?
5. Etikk og holdningsskapende arbeid?
6. Tjenestens fysiske lokaliteter?
7. Fysisk og psykisk arbeidsmiljø?
8. Fungerer HMS-arbeidet?
9. Håndtering lov-/avtaleverk?
10. Dialog med ledelsen?
11. Beskriv andre viktigheter vi ikke har spurt om!

Brukerrepresentanter

1. Hva oppfattes som de største utfordringene?
2. Oppfatning av ressurs situasjonen?
3. Dialog med ledelsen?
4. Hvordan sikres dialogen med brukerne?
5. Inntrykk av kompetansen hos de som gir tjenesten?
6. Hvilket fokus har tjenesten på likeverd/likestilling/toleranse mv.?
7. Tjenestens fysiske lokaliteter?
8. Beskriv andre viktigheter vi ikke har spurt om!

Oppfølging av saker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

26.01.2023

Saknr

03/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/31 - 41

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar saken til orientering

Vedlegg

Saker oppfølging Namsskogan 2022

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget har ansvar for å følge opp egne vedtak, og det blir lagt fram oversikt for 2022 over de sakene som var aktuelle for videresending til kommunestyret m.v. Orienteringssaker er ikke tatt med. Med bakgrunn i listen får kontrollutvalget mulighet til å se på hvordan sakene er fulgt opp.

Vurdering:

Saken anbefales tatt til orientering.

SAKER TIL OPPFØLGING 2022 – NAMSSKOGAN KONTROLLUTVALG

Dato	Sak – nr og tittel	Vedtak	Oppfølging	Merknad
26.01.22	01/21 - Kontrollutvalgets årsrapport 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Det framlagte forslaget til Kontrollutvalgets årsrapport for 2021 vedtas. 2. Årsrapporten oversendes kommunestyret med slik innstilling til vedtak: Kommunestyret tar Kontrollutvalgets årsrapport for 2021 til orientering 	Oversendt og behandlet i kommunestyret.	
26.01.22	03/22 - Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av justeringsforskriften	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget tar saken til orientering. 2. Kontrollutvalgets vedtak sendes kommunestyret til orientering. 	Oversendt kommunestyret til orientering	
16.03.22	07/22 - Rapport forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll Indre Namdal IKT IKS(Iktin)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget slutter seg til rapporten forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll Indre Namdal IKT IKS(Iktin) 2) Revisor bes å presentere rapporten i kommunestyret. 3) Saken oversendes kommunestyret med slik innstilling til vedtak: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kommunestyret tar rapporten til orientering.</i> 2. <i>Administrasjonen bes om å sørge for at dokumentasjonen av behandling av personopplysninger og sikkerhet er i samsvar med lovverket,</i> 3. <i>Kommunestyret ber eierrepresentanten bidra til at selskapet følger revisors anbefalinger. Eierrepresentanten bes om å orientere kommunestyret om oppfølgingen i etterkant av representantskapets møter.</i> 4. <i>Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere til kontrollutvalget om oppfølgingen av vedtakets punkt 2 innen 31.12.22.</i> 	<p>Oversendt og behandlet i kommunestyret.</p> <p>Kontrollutvalget fikk rapport iht. pkt. 4 i sak 22/22.</p>	
18.05.22	11/22 - Tilbakemelding - rapport til kontrollutvalget oppfølging av svakheter forvaltningsrevisjonsrapport - Økonomisk internkontroll	Skriftlig tilbakemelding fra økonomisjefen datert 29.04.22 tas til orientering.	Fulgt opp kommunestyrets vedtak om tilbakemelding	

18.05.22	14/21 - Kontrollutvalgets uttalelse til kommunens årsregnskap og årsberetning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget vedtar vedlagte uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2021. 2. Uttalelsen oversendes kommunestyret, med kopi til formannskapet, til behandlingen av kommunens årsregnskap og årsberetning 	Oversendt og behandlet i kommunestyret.	
08.09.22	17/22 - Budsjett og økonomiplan kontrollarbeidet 2023-2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget slutter seg til det framlagte forslag til driftsbudsjett for 2023 for kontrollarbeidet i kommunen, med en total ramme på kr 604.000.-. 2. Budsjettforslaget tar ikke høyde for ekstraordinære ressursbehov i kontrollsammenheng. 3. Forslaget oversendes kommunedirektøren for videre behandling i samsvar med §2 i forskrift om kontrollutvalg 	Oversendt kommunedirektøren iht. forskrift og behandlet i kst. ved kommunens årsbudsjett	
30.11.22	24/22 - Kontrollutvalgets årsplan 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollutvalget vedtar det fremlagte forslag til årsplan for sin virksomhet i 2023. 2. Kontrollutvalgets årsplan oversendes kommunestyret til orientering. 	Oversendt kst. til orientering	

Kontrollutvalgets årsrapport 2022

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

26.01.2023

Saknr

04/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/31 - 42

Forslag til vedtak:

1. Det framlagte forslaget til kontrollutvalgets årsrapport for 2022 vedtas.
2. Årsrapporten oversendes kommunestyret med slik innstilling til vedtak:
Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2022 til orientering

Vedlegg

Namsskogan KU årsrapport 2022

Saksopplysninger:

Ifølge kommunelovens § 22-1 har kommunestyret det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning. Til å forestå det løpende tilsynet på sine vegne, velger kommunestyret et kontrollutvalg, jfr. kommuneloven § 23-1.

Kontrollutvalgets arbeid og rapportering er nærmere regulert i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner. Det følger av departementets merknader til denne at kontrollutvalget ene og alene er direkte underlagt kommunestyrets instruksjonsmyndighet. All rapportering tilbake skal derfor skje direkte til kommunestyret. Kontrollutvalget vurderer fortløpende således hvilken informasjon og saker som vil være aktuelle å presentere for kommunestyret.

Kontrollutvalget har hatt den praksis at forhold som kontrollinstansen avdekker, løses på lavest mulig nivå, og bare unntaksvis resulterer i rapporter til kommunestyret.

Kontrollutvalgets årlige rapport vil derfor være en oppsummering av utvalgets arbeid i løpet av året og er således viktig informasjon til kommunestyret om det tilsyn utvalget utøver på kommunestyrets vegne. Alle møteinnkallinger med saksdokumenter er sendt ordfører og rådmann. Dette fungerer som en fortløpende informasjon til kommunen og det politiske miljøet. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Ut fra tidligere praksis er det også for 2022 utarbeidet en årsrapport til kommunestyret der det er redegjort for sentrale deler av kontrollutvalgets virksomhet og aktivitet i 2022.

Vurdering

Årsrapporten anbefales oversendt kommunestyret med forslag på at de tar kontrollutvalgets årsrapport 2022 til orientering.



Konsek
TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

Kontrollutvalgets årsmelding 2022

Namsskogan kommune



Innholdsfortegnelse

1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning	3
1.1 Kontrollutvalgets sammensetning i 2022	3
2. Arbeid i utvalget.....	3
2.1 Møter.....	3
2.2 Saker.....	3
Lovpålagte oppgaver	4
2.3 Forvaltningsrevisjon	4
2.4 Eierskapskontroll	4
2.5 Regnskapsrevisjon.....	5
2.6 Påse-ansvar overfor revisor	5
2.7 Kontrollutvalgets ressurser	5
2.8 Rammer for utvalgets arbeid	6
2.9 Reglement for kontrollutvalget.....	6
3. Avslutning.....	6
4. Vedlegg: Saker behandlet i kontrollutvalget i 2022	7

1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning

Alle kommuner skal ha et kontrollutvalg valgt av kommunestyret ¹. Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan, og skal føre løpende kontroll med den kommunale forvaltning.

1.1 Kontrollutvalgets sammensetning i 2022

Medlemmer		Varamedlemmer
Birgit Johansen	Leder	Knut Magne Trones
Jon Inge Vik	Medlem	Ragnhild Smalås
Sigmund Nyborg	Medlem	Svein Sørum
Britt Iren Bjørhusdal	Medlem	Ørjan Mellingen
Bjørn Dahl	Nestleder	Kristin Smestad

Kommunestyrets representant i kontrollutvalget er Jon Inge Vik.

Kontrollutvalget størrelse og representasjon i kommunestyret er i henhold til kravene i kommuneloven. Kravene i kommuneloven til jevn fordeling mellom kjønnene er i varetatt.

2. Arbeid i utvalget

2.1 Møter

Kontrollutvalget har i 2022 avholdt 5 møter og behandlet 26 saker. Tilsvarende tall for 2022 var 5 møter og 33 saker

2.2 Saker

En stor del av kontrollutvalgets saksbehandling omfatter forhold de er pålagt å arbeide med, gjennom kravene i kommunelovens kapittel 7 (§ 23-1 t.o.m. § 23-7) og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Hvilket fokus som velges i de ulike arbeidsoppgavene er det i stor grad opp til utvalget å definere selv.

Administrasjonen har gitt følgende orienteringer til kontrollutvalget:

- Grunnskolen; status, ressurser og utfordringer
- IKT-sikkerhet

Andre oppgaver

Kommunestyret kan be kontrollutvalget utføre konkrete kontrolloppgaver på sine vegne. Det har kommunestyret ikke gjort i 2022.

Henvendelser til kontrollutvalget

Kontrollutvalget behandle i sak 13/22 henvendelse vedr. nedleggelse av *barnehage* og gjorde slikt vedtak:

Kontrollutvalget tar henvendelsen datert 25.04.22 om nedleggelse av barnehage til orientering. I svaret på henvendelsen skal det gjøres oppmerksom på at lovlighetskontroll skal rettes til statsforvalteren.

Lovpålagte oppgaver

2.3 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal utrede behovet for, planlegge og bestille forvaltningsrevisjoner i kommunen og resultatene fra arbeidet skal rapporteres til kommunestyret.

Oppfølging Rapport forvaltningsrevisjonsrapport -økonomisk internkontroll

Saken ble behandlet i KU-sak 11/22 med slikt vedtak:

Skriftlig rapport fra økonomisjefen datert 29.04.22. tas til orientering

Forvaltningsrevisjon - IKT Indre Namdal IKS

Kontrollutvalget behandlet rapporten i sak 07/22 og gjorde slikt vedtak vedr.

forvaltningsrevisjon:

1. *Kontrollutvalget slutter seg til rapporten forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll Indre Namdal IKT IKS(Iktin)*
2. *Revisor bes å presentere rapporten i kommunestyret.*
3. *Saken oversendes kommunestyret med slik innstilling til vedtak:*

1. *Kommunestyret tar rapporten til orientering.*
2. *Administrasjonen bes om å sørge for at dokumentasjonen av behandling av personopplysninger og sikkerhet er i samsvar med lovverket,*
4. *Kommunestyret ber kommunedirektøren rapportere til kontrollutvalget om oppfølgingen av vedtakets punkt 2 innen 31.12.22*

Kontrollutvalget fikk rapport om oppfølging av pkt. 2 innstillingen i sak 22/22.

Bestilling av forvaltningsrevisjon Grunnskole

Kontrollutvalget fattet slikt vedtak i sak 17/22:

1. *Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon av grunnskolen og gir følgende innspill til prosjektplanen:*

- *Kompetanse og rekruttering*
 - *Kvalitet på undervisning, mestringsnivå og læringsmiljø(læremidler m.v)*
 - *Forholdet hjem-skole*
 - *Rutiner for å sikre elevenes fysiske og psykososiale miljø*
2. *Revisjonen bes utarbeide prosjektplan til kontrollutvalgets første møte i 2023.*

Prosjektplanen vil bli behandlet på kontrollutvalgets møte i mars 2023.

2.4 Eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal kontrollere at selskapene som kommunen er eier i blir drevet i tråd med politiske vedtak og lovverket. Utvalget skal også føre kontroll med at formålet med eierskapet blir ivaretatt og at eierstyringen er god.

Eierskapskontroll – IKT Indre Namdal IKS

Kontrollutvalget behandlet rapporten i sak 07/22 og gjorde slikt vedtak vedr.

eierskapskontrollen:

3. *Kommunestyret ber eierrepresentanten bidra til at selskapet følger revisors anbefalinger. Eierrepresentanten bes om å orientere kommunestyret om oppfølgingen i etterkant av representantskapets møter.*

2.5 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget behandler saker om regnskapsrevisjon på flere møter gjennom året. Det er etablert rutiner for orienteringer fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetning, samt informasjon om planlegging og status for finansiell revisjon og eventuelle områder det arbeides spesielt med. Kontrollutvalget skal uttale seg om kommunens årsregnskap og årsberetning.

Kontrollutvalgets uttalelse er lagt fram for formannskapet og inngikk som beslutningsgrunnlag ved kommunestyrets behandling av regnskapet for 2021. Kontrollutvalget vedtok vedlagte forslag til uttalelse til årsregnskap og årsberetning for Namsskogan kommunes årsregnskap for 2021.

2.6 Påse-ansvar overfor revisor

Kontrollutvalget skal påse at de formelle kravene til revisor blir overholdt, for eksempel krav til utdanning, vandel, uavhengighet og objektivitet. Disse forholdene hviler det et ansvar på revisor å dokumentere, og det er etablert rutiner for at dette skjer.

For å følge opp ansvaret slik det går fram av krav i forskriftene, har kontrollutvalget lagt vekt på en god dialog med revisor og løpende informasjon om det løpende revisjonsarbeidet. For regnskapsrevisjon orienterer oppdragsansvarlig revisor rutinemessig i utvalgets møter.

Når det gjelder forvaltningsrevisjon er dialogen knyttet til den enkelte undersøkelse.

2.7 Kontrollutvalgets ressurser

2.7.1 Sekretariat

Kontrollutvalget har sekretariatsbistand fra Konsek Trøndelag IKS, der kommunene er en av deltagerne/eierne sammen med 31 andre kommuner og fylkeskommunen.

Sekretariatet utreder saker, bistår kontrollutvalget i praktisk tilrettelegging og oppfølging av møter, utarbeider forslag til plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, samt følger opp vedtak.

I det løpende arbeidet er sekretariatet bindeledd mellom kontrollutvalget og revisjonsselskap, og utfører oppgaver på vegne av kontrollutvalget.

2.7.2 Revisjon

Kommunen er medeier i Revisjon Midt-Norge SA. Kommunen har avtale om levering av samtlige revisjonstjenester der.

2.7.3 Økonomi

For å kunne utføre sin lovpålagte kontrollfunksjon på en god måte er det viktig at kontrollutvalget er gitt tilstrekkelig med ressurser. Kontrollutvalget utarbeider årlig forslag til budsjett for kontroll og revisjon. Det skal følge innstillingen til årsbudsjett til kommunestyret.

	Budsjett 2022
Kontrollutvalgets egne utgifter	70.000
Konsek Trøndelag IKS	158.000
Revisjon Midt-Norge SA	357.000
Sum	585.000

Regnskapstallene for kontrollarbeidet 2022 vil fremgå av kommunens årsregnskap som skal avlegges innen 22.02.23.

2.7.4 Opplæring og faglig samarbeid

Alle medlemmer i kontrollutvalget har fått tilbud om å delta i opplæring og faglig samarbeid gjennom Konsek Trøndelag IKS, Norges kommunerevisorforbund og Forum for kontroll og tilsyn.

Utvalget har vært representert på Konsek sin kontrollutvalgssamling 01.11.22.
NKRF Kontrollutvalgskonferanse 2022.

2.8 Rammer for utvalgets arbeid

Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- Regnskapsrevisjon – påse at kommunens regnskaper revideres på en betryggende måte, avgi uttalelse om årsregnskapet og påse at revisors påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.
 - Forvaltningsrevisjon – utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, basert på risiko og vesentlighetsvurdering, følge og rapportere resultatet til kommunestyret.
 - Eierskapskontroll – utarbeide plan for eierskapskontroll og føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper, og rapportere resultatet til kommunestyret.
 - Vedtak – Påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp
 - Valg av revisjonsordning – kontrollutvalget avgir innstilling om valg av revisjonsordning til kommunestyret og eventuelt innstiller på valg av revisor.
 - Budsjett – utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen.
- Innenfor disse rammene skal kontrollutvalget utføre kontrollarbeidet på vegne av kommunestyret, for å bidra til god tjenestekvalitet, effektiv ressursutnyttelse og å sikre at politiske vedtak blir fulgt opp.

I tillegg kan kontrollutvalget på eget initiativ, ta opp forhold som kan oppfattes som uønskede eller i strid med mål om en effektiv og forsvarlig forvaltning av kommunens ressurser.

2.9 Reglement for kontrollutvalget

Kommunestyret har vedtatt eget reglement for kontrollutvalget.

Kommunestyret har åpnet for at kontrollutvalgets møter også kan gjennomføres som fjernmøter i spesielle tilfeller. Dette avgjøres av kontrollutvalgets leder.

3. Avslutning

Årsmeldingen er en oppsummering av årets virksomhet i kontrollutvalget, utvalgets saker ligger åpent på sekretariatets hjemmesider: www.konsek.no/namsskogan/

Kontrollutvalgets arbeid skal bidra til å styrke tilliten til lokaldemokratiet. Utvalget mener å ha bidratt til dette og vil takke kommunestyret og administrasjonen for samarbeidet.

Namsskogan 26.01.2023
Kontrollutvalget/s/

4. Vedlegg: Saker behandlet i kontrollutvalget i 2022

Møtedato	Sakstittel	Saksnr
26.01.2022	Kontrollutvalgets årsrapport 2021	01/22
26.01.2022	Oppfølging av saker	02/22
26.01.2022	Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av	03/22
26.01.2022	Referatsaker januar 22	04/22
26.01.2022	Godkjenning av protokoll	05/22
16.03.2022	Besøk på omsorgssenteret og åpen omsorg	06/22
16.03.2022	Rapport forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll Indre Namdal	07/22
16.03.2022	Referatsaker Mars 22	08/22
16.03.2022	Godkjenning av protokoll	09/22
18.05.2022	Orientering fra administrasjonen	10/22
18.05.2022	Tilbakemelding - rapport til kontrollutvalget oppfølging av	11/22
18.05.2022	Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og -beretning 2021	12/22
18.05.2022	Henvendelse til kontrollutvalget - nedleggelse av barnehage	13/22
18.05.2022	Referatsaker mai 22	14/22
18.05.2022	Godkjenning av protokoll	15/22
08.09.2022	Bestilling av forvaltningsrevisjon -	16/22
08.09.2022	Bestilling av forvaltningsrevisjon -	17/22
08.09.2022	Budsjett 2023 og økonomiplan for kontrollarbeidet 2023 - 2026	18/22
08.09.2022	Orientering fra administrasjonen - grunnskolen	19/22
08.09.2022	Referatsaker september 22	20/22
08.09.2022	Godkjenning av protokoll	21/22
30.11.2022	Orientering fra administrasjonen - IKT sikkerhet	22/22
30.11.2022	Revisjonsstrategi, revisors uavhengighetserklæring og forenklet	23/22
30.11.2022	Kontrollutvalgets årsplan 2023	24/22
30.11.2022	Referatsaker november 22	25/22
30.11.2022	Godkjenning av protokoll	26/22

Referatsaker januar 2023

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

26.01.2023

Saknr

05/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/31 - 39

Forslag til vedtak:

Referatene tas til orientering.

Vedlegg

KU-timer Namsskogan 2022

Tilsynskalender 2023

Nasjonalt Kostraregnskap 2021

undersokelse-av-hvordan-moteoffentlighet-praktiseres-og-oppleves

Det rette må være at fritatt likevel deltar i møtet

Forslaget som får flest stemmer, blir kommunens budsjett

Rett til fri, men ikke med lønn

Åpenhet om kontakt med folkevalgte og ansatte

Kommunal- og distriktsdepartementet - Det økonomiske opplegget for kommuner og fylkeskommuner for 2023

Rapport fra tilsyn med NAV-kontorenes ansvar for å ivareta barns behov når familien søker økonomisk stønad ved NAV Indre Namdal 2022 _ Helsetilsynet

Vesentlige feil i saksutredningen kan gjøre vedtaket ugyldig

Veileder for bruk av sosiale medier i kommunen

Morsmapper _bevaring-og-kassasjon_ veileder

Saksopplysninger:

Det kan bli fremlagt ytterligere referater i møtet.

Vurdering:

Referatene anbefales tatt til orientering.

Rapportering om timeleveransen til kontrollutvalget - 2022

Dette notatet er en orientering til kontrollutvalget om timeleveransen i 2022, og om hva leveransen skal inneholde.

Timebudsjett og -regnskap

Konsek Trøndelag har årlige timebudsjett for timeleveransen til hvert av kontrollutvalgene. Timebudsjettet er et anslag for hvor mange timer vi regner med å levere i et normalt driftsår. Selskapets medarbeidere fører regnskap for hva de bruker arbeidstiden til, dermed er det mulig å holde oversikt over timeleveransen for det enkelte kontrollutvalg. For 2022 ser regnskapet slik ut:

Timebudsjett og leveranse i 2022:

År	Timebudsjett	Timeregnskap	Avvik i timer	Avvik i prosent
2022	160 timer	156 timer	-4 timer	-2 %

Hvorfor er det avvik mellom timebudsjett og -leveranse?

Avvik mellom de budsjetterte timene og den faktiske timeleveransen kan ha mange forklaringer. Timebudsjettet er et anslag for tidsbruken ved ordinær drift. Noen år behandler kontrollutvalget saker som krever at sekretariatet bruker ekstra ressurser, dermed blir leveransen større enn forventet. Hvis utvalget har en erfaren sekretær, så kan det forklare at vi bruker færre timer enn budsjettert, mens nyansatte som regel bruker flere timer enn budsjettert. Kontrollutvalgets aktivitetsnivå spiller også inn på ressursbruken. Høyt aktivitetsnivået krever større innsats fra sekretariatet, mens lavt aktivitetsnivå reduserer vår tidsbruk. Aktivitetsnivået kan variere fra år til år og mellom valgperiodene.

Konsekvenser ved avvik fra budsjett

I leveranseavtalen mellom kommunen og Konsek Trøndelag er det et uttalt mål at timebudsjett og -leveranse skal være tilnærmet like over en fireårsperiode. Ifølge avtalen skal ikke Konsek Trøndelag kreve ekstra honorar hvis leveransen overstiger budsjettet ett år. Vi skal heller ikke redusere kommunens honorar ved for lav leveranse. Hvis avviket varer over et lengre tidsrom, kan det være aktuelt å gjøre justeringer, slik at det blir samsvar mellom budsjett og leveranse.

Leveranseavtalen gir fleksibilitet og forutsigbarhet

Leveranseavtalen sikrer at kontrollutvalget får levert tjenestene det har behov for, selv om behovet noen år er vesentlig høyere enn timebudsjettet. Avtalen gir også Konsek Trøndelag forutsigbare rammer. Som offentlig arbeidsgiver med kun faste ansatte, er selskapet nødt til å ha forutsigbar økonomi, selv i år der etterspørselen etter våre tjenester er lavere eller høyere enn forventet. Selv om noen kommuner får lavere leveranse et år, vil andre få høyere leveranse. Som regel leverer selskapets

medarbeidere flere timer enn det samlede timebudsjettet. 2022 var et unntak i så måte, da vi hadde høyere sykefravær enn vanlig.

Hva kan kontrollutvalgene forvente av oss?

Vi er kontrollutvalgenes administrasjon og utfører alle arbeidsoppgaver som er nødvendig for at utvalgene skal fungere: Vi gjør alt administrativt arbeid i forbindelse med møteplanlegging og møteavvikling. Vi utreder sakene som skal behandles i kontrollutvalget, gir råd om hvordan de skal håndteres og følger opp utvalgets vedtak. Vi driver folkevalgtopplæring og koordinerer kontrollutvalgets arbeid med de statlige tilsynene.

Medarbeiderne i Konsek Trøndelag har bred kompetanse, blant annet innenfor økonomi og administrasjon, jus og samfunnsvitenskap. Vi har oversikt over lov- og regelverk som er viktig for kontrollutvalgene. Selskapet har dessuten to jurister som bistår i saker som krever juridisk kompetanse. Hver medarbeider skal være oppdatert på viktige politiske saker i kommunen, på kommunale planer og retningslinjer og følge kommunen i lokale medier. I sum mener vi at dette gir kontrollutvalgene et godt tjenestetilbud.

Vi orienterer om timeleveransen årlig.

Med hilsen
Konsek Trøndelag IKS

Torbjørn Berglann
daglig leder

Dette brevet er elektronisk godkjent og har derfor ikke signatur.

Kopi til:
Einar Sandlund

Emne	Dato fra	Dato til	Hvem får tilsyn	Merknad dato
Tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap	20.04.23	20.04.23	MERÅKER KOMMUNE	Meråker
Forvaltningskontroll landbruk	10.05.23	10.05.23	OVERHALLA KOMMUNE	Det er en kontroll i Overhalla og Grong natur og utmark. Overhalla kommune er vertskommune.
Forvaltningskontroll landbruk	13.09.23	14.09.23	MERÅKER KOMMUNE	Kontroll i Meråker og Stjørdal samtidig.
Forvaltningskontroll landbruk	01.03.23	01.03.23	VERDAL KOMMUNE	Verdal
Landsomfattende tilsyn barne- og avlastningsboliger	15.02.23	16.02.23	NAMSOS KOMMUNE LONET	Namsos
Tilsyn med arkivholdet	21.11.23	21.11.23	INDERØY KOMMUNE	Inderøy
Kommunen som barnehagemyndighet - Spesialpedagogisk hjelp	01.02.23	01.06.23	VERDAL KOMMUNE	Verdal
Kommunen som barnehagemyndighet - Spesialpedagogisk hjelp	01.02.23	01.06.23	INDERØY KOMMUNE	Inderøy
Tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap	16.10.23	30.11.23	SNÅSA KOMMUNE	Endelig dato fastsettes i samarbeid med Snåsa kommune
Tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap	01.09.23	22.09.23	FROSTA KOMMUNE	Endelig dato fastsettes i samarbeid med Frosta kommune
Tilsyn med kommunen som ansvarlig for introduksjonsloven.	01.03.23	01.03.23	NAMSOS KOMMUNE	Tilsynet planlegges gjennomført våren 2023. Dato avtales med kommunen.
Tilsyn med kommunen som skoleeier. Tidlig innsats.	01.03.23	01.03.23	NAMSSKOGAN KOMMUNE	Tilsynet planlegges gjennomført våren 2023. Dato avtales med kommunen.
Tilsyn med kommunen som skoleeier. Skolemiljø.	01.09.23	01.09.23	LEKA KOMMUNE	Tilsynet planlegges gjennomført tidlig på høsten. Dato avtales med kommunen.
Tilsyn med kommunen som skoleeier. Skolemiljø.	01.01.23	01.01.23	OVERHALLA KOMMUNE	Tilsynet planlegges gjennomført tidlig på året. Dato avtales med kommunen.

Vedlegg 6

Driftsutgifter 2021 etter funksjon og art

Tabell 1 Kommunene inkl. Oslo. Kommunekassene. 1 000 kroner.

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykkelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
100 Politisk styring	1 640 270	368 164	56 087	50 746	135 549	8 880	2 870	50 736	2 206 090	48	4 993	27 959	14 527	2 161 433
110 Kontroll og revisjon	107 470	101 758	347 203	36 910	7 276	0	2 105	36 798	561 714	0	13 709	10 347	1 084	538 679
120 Administrasjon	14 144 044	5 732 146	1 881 805	1 149 857	308 139	1 275 317	391 943	1 147 968	22 951 397	3 449	634 706	1 828 811	223 672	20 652 702
121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltning	1 371 265	428 585	168 084	78 904	30 985	44 241	49 297	78 904	1 993 863	9	82 611	206 238	2 454	1 751 848
130 Administrasjonslokaler	671 415	1 186 989	155 987	310 406	33 829	542 763	32 490	310 201	2 558 698	847	214 749	80 765	304	2 294 523
Administrasjon	17 934 464	7 817 642	2 609 166	1 626 823	515 778	1 871 201	478 705	1 624 607	30 271 762	4 353	950 768	2 154 120	242 041	27 399 185
170 Årets premieavvik	14 205 216	13	14	7	0	0	0	7	14 205 189	0	0	47	0	14 205 142
171 Amortisering av tidligere års premieavvik	7 427 729	0	0	0	0	0	0	0	7 427 729	0	0	4	0	7 427 725
172 Pensjon	468 604	11 054	795	685	17 490	0	0	685	497 943	0	0	0	0	497 943
173 Premiefond	10 284 992	204	16	0	465	0	0	0	10 284 339	0	4	170	0	10 284 173
180 Diverse fellesutgifter	437 222	538 054	56 574	83 920	202 338	37 850	33 820	83 279	1 238 859	2 180	345 341	259 562	48 760	616 836
190 Interne serviceenheter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fellesutgifter (intern service)	16 156 653	549 325	57 367	84 612	220 293	37 850	33 820	83 971	15 324 997	2 180	345 345	259 349	48 760	15 946 811
201 Førskole	26 358 031	2 107 862	22 869 312	238 205	552 005	78 941	1 842 585	238 612	50 123 159	4 167 049	249 293	2 785 489	147 750	44 616 163
211 Styrket tilbud til førskolebarn	3 765 801	293 822	756 200	17 260	101 255	863	241 348	17 302	4 676 551	4 414	8 475	446 069	34 593	4 424 348
221 Førskolelokaler og skyss	930 539	1 130 627	847 255	235 435	30 374	884 434	46 523	235 414	3 776 727	2	33 232	72 216	2 336	3 715 464
Barnehager	31 054 371	3 532 311	24 472 767	490 900	683 634	964 238	2 130 456	491 328	58 576 437	4 171 465	291 000	3 303 774	184 679	52 755 975
202 Grunnskole	63 309 339	5 227 684	2 903 072	795 936	170 161	668 538	3 352 203	795 831	68 926 696	32 862	298 581	7 581 064	368 800	63 997 592
215 Skolefritidstilbud	5 333 487	275 785	42 229	41 742	34 647	1 106	298 770	41 727	5 388 499	3 076 647	77 539	359 251	5 163	2 168 669
222 Skolelokaler	3 904 030	4 393 494	3 510 961	933 255	38 591	4 394 495	199 755	932 674	16 042 397	494	78 099	324 999	5 607	15 832 953
223 Skoleskyss	5 155	1 505 713	9 744	111 990	356	167	252	111 933	1 520 940	3	7	18 978	98	1 502 106
383 Musikk- og kulturskoler	2 028 250	192 895	78 464	23 503	6 377	10 619	67 486	23 536	2 249 086	315 748	84 001	183 434	11 496	1 721 893
Grunnskoler	74 580 261	11 595 571	6 544 470	1 906 426	250 132	5 074 925	3 918 466	1 905 701	94 127 618	3 425 754	538 227	8 467 726	391 164	85 223 213
213 Voksenopplæring	2 800 840	525 964	255 797	88 759	28 349	27 614	121 086	88 744	3 517 493	37 911	133 743	1 316 319	154 387	1 996 219
Voksenopplæring	2 800 840	525 964	255 797	88 759	28 349	27 614	121 086	88 744	3 517 493	37 911	133 743	1 316 319	154 387	1 996 219
232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste	4 894 070	565 041	101 716	104 624	16 064	27 259	224 281	104 658	5 379 835	5 847	31 815	777 391	114 445	4 674 618

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykkelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
233 Annet forebyggende helsearbeid	3 659 655	3 105 093	489 462	385 655	259 508	12 373	75 499	385 652	7 450 595	24 432	46 754	2 344 274	196 355	4 914 279
241 Diagnose, behandling, re-/habilitering	10 435 610	2 929 702	6 189 313	374 073	404 607	104 073	432 566	373 990	19 630 822	543 691	575 526	3 942 588	150 149	14 851 434
Kommunehelsetjenesten	18 989 335	6 599 836	6 780 491	864 352	680 179	143 705	732 346	864 300	32 461 252	573 970	654 095	7 064 253	460 949	24 440 331
242 Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid	4 922 642	957 898	598 051	148 080	711 886	40 704	253 382	148 111	6 977 768	1 513	181 986	1 095 006	144 953	5 807 692
243 Tilbud til personer med rusproblemer	2 231 181	322 445	535 970	53 010	112 004	10 301	108 572	53 010	3 103 329	19 630	11 292	411 241	36 396	2 733 342
273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi	574 457	136 529	436 683	15 842	197 185	9 721	20 404	15 842	1 334 171	433	81 555	146 870	40 066	1 085 651
281 Ytelse til livsopphold	12 639	48 350	144 914	3 412	6 595 771	3 091	600	3 412	6 804 165	4 120	2 718	417 580	26 776	6 353 571
283 Bistand til etabl. og opprettholdelse av egen bolig	442 989	56 122	3 737	8 951	1 306 241	3 972	17 507	8 953	1 795 552	4	15 983	155 631	269 736	1 371 705
Sosialtjenesten	8 183 908	1 521 344	1 719 355	229 295	8 923 087	67 789	400 465	229 328	20 014 985	25 700	293 534	2 226 328	517 927	17 351 961
275 Introduksjonsordningen	2 027 878	135 193	92 069	14 348	54 656	1 856	39 515	14 347	2 272 138	13	13 036	123 851	156 498	2 018 255
Introduksjonsordningen	2 027 878	135 193	92 069	14 348	54 656	1 856	39 515	14 347	2 272 138	13	13 036	123 851	156 498	2 018 255
276 Kvalifiseringsordningen	1 555 331	33 909	18 050	1 765	16 209	35	16 107	1 765	1 607 427	5	2 787	34 643	3 364	1 582 745
Kvalifiseringsordningen	1 555 331	33 909	18 050	1 765	16 209	35	16 107	1 765	1 607 427	5	2 787	34 643	3 364	1 582 745
285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	922 536	511 670	385 904	46 256	506 797	64 731	31 310	46 262	2 360 322	3 654	315 281	744 352	181 959	1 146 386
Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	922 536	511 670	385 904	46 256	506 797	64 731	31 310	46 262	2 360 322	3 654	315 281	744 352	181 959	1 146 386
244 Barneverntjeneste	4 280 345	783 326	588 300	110 012	52 970	19 744	300 762	110 027	5 423 908	129	11 462	1 117 094	277 621	4 318 364
251 Barneverntiltak når barnet ikke er plassert i barnevernet	881 107	242 266	338 805	6 176	260 184	549	34 377	6 180	1 688 530	122	7 001	120 957	29 375	1 565 696
252 Barneverntiltak når barnet er plassert i barnevernet	3 269 254	1 208 177	1 767 985	15 067	823 096	1 484	39 398	15 067	7 030 598	521	6 572	757 087	105 982	6 199 834
Barnevern	8 430 706	2 233 769	2 695 090	131 255	1 136 250	21 777	374 537	131 274	14 143 036	528	25 035	1 995 138	412 978	12 083 894
234 Aktiviserings- og servicetjenester overfor eldre og personer med funksjonsnedsettelser	4 967 852	1 427 166	831 878	183 416	132 245	84 622	230 277	183 259	7 213 643	352 799	451 737	633 149	59 769	5 946 466
253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon	43 780 965	5 863 955	5 752 100	932 974	60 439	292 845	2 435 954	932 807	53 314 517	6 748 416	494 885	5 400 225	214 835	42 892 110
254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende	65 558 603	4 320 643	8 875 656	579 237	121 653	319 446	3 571 109	579 374	75 624 755	686 134	317 446	14 863 673	751 047	62 577 564
261 Institusjonslokaler	1 711 755	2 161 372	925 764	514 562	23 689	1 873 099	78 032	514 299	6 617 910	3 117	135 251	222 468	9 956	6 325 150
Omsorgstjenester	116 019 175	13 773 136	16 385 398	2 210 189	338 026	2 570 012	6 315 372	2 209 739	142 770 825	7 790 466	1 399 319	21 119 515	1 035 607	117 741 290

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
255 Medfinansiering somatiske tjenester	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
256 Akutthjelp helse- og omsorgstjenester	634 930	183 598	191 516	20 710	25 601	6 080	36 006	20 710	1 005 719	554	6 943	124 094	102	910 032
Samhandling	634 930	183 598	191 516	20 710	25 601	6 080	36 006	20 710	1 005 719	554	6 943	124 094	102	910 032
265 Kommunalt disponerte boliger	781 261	3 683 540	426 461	424 187	101 400	1 662 659	29 025	424 116	6 626 367	12 159	6 178 188	146 422	341 708	23 085
Kommunale boliger	781 261	3 683 540	426 461	424 187	101 400	1 662 659	29 025	424 116	6 626 367	12 159	6 178 188	146 422	341 708	23 085
290 Interkommunale samarbeid (§ 27 - samarbeid)	2 604 918	840 837	241 678	117 313	284 116	1 274	109 240	116 984	3 863 912	28 401	508 032	3 274 428	177 470	15 179
Interkommunale samarbeid	2 604 918	840 837	241 678	117 313	284 116	1 274	109 240	116 984	3 863 912	28 401	508 032	3 274 428	177 470	15 179
301 Plansaksbehandling	1 605 244	450 787	28 445	97 857	39 023	43 143	58 422	97 876	2 108 201	2 536	265 320	236 453	25 683	1 636 631
302 Bygge- delings- og seksjoneringsarbeid	1 796 308	204 295	35 415	32 036	44 169	21 889	72 311	32 055	2 029 746	13 759	1 830 568	89 102	962	167 666
303 Kart og oppmåling	899 562	272 518	47 369	46 778	7 312	29 890	23 301	46 737	1 233 391	7 048	679 933	65 007	1 476	503 228
304 Bygge- og delsaksbehandling, ansvarsrett og utslippstillatelser	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
305 Eierseksjonering	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
315 Boligbygging og fysiske bimiljøtiltak	90 849	101 642	6 488	6 295	17 632	110 158	3 622	6 295	323 147	247	81 166	14 910	3 995	226 451
335 Rekreasjon i tettsted	881 595	674 013	32 632	156 956	55 072	363 865	31 980	156 910	1 975 243	1 070	151 088	68 675	139 090	1 647 300
360 Naturforvaltning og friluftsliv	568 591	477 230	64 958	94 341	197 932	144 419	15 010	94 317	1 438 144	1 305	175 651	262 805	77 835	935 558
Fysisk planlegging, miljø mv.	5 842 149	2 180 485	215 307	434 263	361 140	713 364	204 646	434 190	9 107 872	25 965	3 183 726	736 952	249 041	5 116 834
320 Kommunal næringsvirksomhet	552 202	673 252	104 837	54 098	145 424	233 700	21 531	54 041	1 687 941	7 994	1 660 431	128 168	114 119	201 240
321 Konesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg	2 199	110 819	12 242	21 536	787 046	553	0	21 536	912 859	0	2 196 265	4 535	360 414	1 648 355
325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet	400 933	454 444	290 909	102 866	3 685 267	172 481	12 256	102 874	4 991 770	1 099	320 545	1 479 345	2 431 659	771 378
329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling	557 680	75 565	211 685	10 458	81 139	2 900	14 734	10 466	914 227	762	24 629	225 384	40 960	637 226
Bistand næringsliv, landbruk mv.	1 513 014	1 314 080	619 673	188 958	4 698 876	409 634	48 521	188 917	8 506 797	9 855	4 201 870	1 837 432	2 947 152	440 991
330 Samferdselsbedrifter/transporttiltak	411 945	481 941	37 454	29 375	86 870	214 632	15 714	29 328	1 217 175	73	1 516 250	63 153	30 867	377 454
332 Kommunale veier	1 707 675	3 838 931	148 874	952 661	72 761	2 310 245	49 666	952 316	8 029 165	983	534 475	416 783	24 327	7 102 263
Veier m.m.	2 119 620	4 320 872	186 328	982 036	159 631	2 524 877	65 380	981 644	9 246 340	1 056	2 050 725	479 936	55 194	6 724 809
338 Forebygging av branner og andre ulykker	512 511	130 887	533 742	9 040	23 563	27 607	15 820	9 034	1 212 496	116	754 579	64 121	11 756	397 744
339 Beredskap mot branner og andre ulykker	2 040 976	591 889	2 077 842	112 850	533 140	227 876	46 697	112 883	5 424 993	29	354 729	333 984	22 083	4 760 865
Brann- og ulykkesvern	2 553 487	722 776	2 611 584	121 890	556 703	255 483	62 517	121 917	6 637 489	145	1 109 308	398 105	33 839	5 158 609
340 Produksjon av vann	493 661	714 977	672 679	449	15 762	455 343	9 954	450	2 342 467	17	591 858	22 953	3 365	1 734 262

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
345 Distribusjon av vann	1 345 516	1 570 531	258 472	1 779	25 385	1 604 472	36 267	1 809	4 768 079	85	7 303 696	68 955	14 083	2 582 303
350 Avløpsrensing	629 416	942 758	1 313 702	403	41 467	621 539	18 093	406	3 530 786	1 002	601 821	52 833	2 777	2 890 446
353 Avløpsnett/innsamling av avløpsvann	1 383 795	1 522 707	255 775	1 772	37 858	1 808 998	36 971	1 796	4 972 138	28	8 638 750	73 491	2 730	3 705 890
354 Tømming av slamavskillere	62 679	85 754	283 167	68	4 772	7 483	2 796	73	441 054	208	480 119	5 029	2	41 508
355 Innsamling, gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall	803 234	704 373	3 688 556	1 081	30 377	262 235	24 698	1 081	5 464 077	15	5 500 412	61 906	3 652	77 210
Vann, avløp og renovasjon	4 718 301	5 541 100	6 472 351	5 552	155 621	4 760 070	128 779	5 615	21 518 601	1 151	23 116 656	285 167	26 609	1 782 203
231 Aktivitetstilbud barn og unge	1 111 767	392 187	77 783	54 175	280 145	26 495	38 191	54 173	1 850 188	5 215	29 585	389 838	89 266	1 374 475
365 Kulturminneforvaltning	95 257	43 673	8 557	9 210	26 810	7 481	2 462	9 205	179 321	200	4 210	34 848	6 811	135 714
370 Bibliotek	1 401 807	445 402	23 313	59 016	3 720	72 842	47 860	58 937	1 899 303	382	40 884	147 583	19 830	1 738 484
373 Kino	141 710	114 620	2 749	1 256	16 560	14 234	3 776	1 256	286 097	25	161 518	26 255	9 276	92 799
375 Muséer	178 014	197 705	32 688	3 721	343 650	29 951	2 887	3 721	779 121	468	51 432	10 242	9 261	710 605
377 Kunstformidling	99 709	87 265	12 775	7 300	855 285	22 136	2 847	7 300	1 074 323	516	51 006	65 306	22 925	937 417
380 Idrett og tilskudd til andres idrettsanlegg	326 865	249 080	67 949	44 011	1 117 175	122 848	11 405	43 970	1 872 553	1 007	142 926	98 234	244 120	1 397 671
381 Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg	1 020 985	1 454 222	564 431	266 542	227 625	1 383 216	36 066	266 752	4 614 203	7 394	375 089	103 935	21 061	4 142 790
385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kultur- og idrettsbygg	1 032 405	506 416	90 796	61 822	721 796	71 062	33 253	61 803	2 389 241	1 149	199 311	280 468	128 072	1 813 494
386 Kommunale kulturbygg	403 674	840 655	407 668	168 710	84 968	463 566	14 507	168 808	2 185 926	188	201 160	97 997	4 279	1 896 809
Kultur	5 812 193	4 331 225	1 288 709	675 763	3 677 734	2 213 831	193 254	675 925	17 130 276	16 544	1 257 121	1 254 706	554 901	14 240 258
390 Den norske kirke	10 424	43 103	104 771	10 437	2 711 378	14 242	467	11 800	2 882 088	150	8 884	10 103	4 047	2 859 371
392 Tilskudd til tros- og livssynssamfunn	47	72	110	7	11 160	4	0	7	11 173	0	451	2 157	0	8 565
393 Gravplasser og krematorier	209 501	91 378	42 989	15 003	317 357	21 990	5 430	15 003	677 785	72	129 508	11 738	940	540 957
Religiøse formål, inkl. den norske kirke	219 972	134 553	147 650	25 447	3 039 895	36 236	5 897	26 810	3 571 046	222	138 843	23 998	4 987	3 408 893
Sum	293 141 997	72 082 736	74 417 181	10 691 099	26 414 107	23 429 241	15 475 450	10 688 194	474 012 717	16 132 041	46 713 582	57 370 608	8 181 316	361 090 620

Kilde: Statistisk sentralbyrå

	Lønn og sosiale utgifter (010-099)	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon (100-285)	Kjøp som erstatter egenproduksjon (300-380)	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon (429)	Overføringer (400,430-480)	Avskrivninger (590)	Refusjon sykelønn (710)	Mva-komp drift (729)	Brutto driftsutgifter (=1+2+3+4+5+6-7-8)	Brukerbetaling (600)	Andre salgs- og leieinntekter (620-670)	Overføringer med krav til motytelse (700,710,730-780)	Overføringer uten krav til motytelse (800-895)	Netto driftsutgifter (=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Administrasjon og fellesutgifter	1 777 811	8 366 967	2 666 533	1 711 435	736 071	1 909 051	512 525	1 708 578	14 946 765	6 533	1 296 113	2 413 469	290 801	11 452 374
Oppvekst (barnehage/skole)	108 435 472	15 653 846	31 273 034	2 486 085	962 115	6 066 777	6 170 008	2 485 773	156 221 548	7 635 130	962 970	13 087 819	730 230	139 975 407
Helse, sosial og eldreomsorg	155 841 263	24 480 785	27 881 969	3 471 914	11 174 008	2 811 254	7 914 348	3 471 463	214 275 382	8 391 226	2 394 749	32 687 822	2 587 425	176 128 508
Tekniske oppgaver mm.	15 233 557	12 765 233	9 485 570	1 543 741	1 233 095	8 253 794	461 322	1 543 366	46 510 302	28 317	29 460 415	1 900 160	364 683	15 218 049
Kirker og kultur	6 032 165	4 465 778	1 436 359	701 210	6 717 629	2 250 067	199 151	702 735	20 701 322	16 766	1 395 964	1 278 704	559 888	17 649 151
Bolig, næringsliv, IKS mm.	4 899 193	5 838 457	1 287 812	730 458	5 084 392	2 073 567	186 786	730 017	18 997 076	50 415	10 888 090	5 258 282	3 466 330	-479 255
Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	922 536	511 670	385 904	46 256	506 797	64 731	31 310	46 262	2 360 322	3 654	315 281	744 352	181 959	1 146 386
I alt	293 141 997	72 082 736	74 417 181	10 691 099	26 414 107	23 429 241	15 475 450	10 688 194	474 012 717	16 132 041	46 713 582	57 370 608	8 181 316	361 090 620
Administrasjon og fellesutgifter	1 %	12 %	4 %	16 %	3 %	8 %	3 %	16 %	3 %	0 %	3 %	4 %	4 %	3 %
Oppvekst (barnehage/skole)	37 %	22 %	42 %	23 %	4 %	26 %	40 %	23 %	33 %	47 %	2 %	23 %	9 %	39 %
Helse, sosial og eldreomsorg	53 %	34 %	37 %	32 %	42 %	12 %	51 %	32 %	45 %	52 %	5 %	57 %	32 %	49 %
Tekniske oppgaver mm.	5 %	18 %	13 %	14 %	5 %	35 %	3 %	14 %	10 %	0 %	63 %	3 %	4 %	4 %
Kirker og kultur	2 %	6 %	2 %	7 %	25 %	10 %	1 %	7 %	4 %	0 %	3 %	2 %	7 %	5 %
Bolig, næringsliv, IKS mm.	2 %	8 %	2 %	7 %	19 %	9 %	1 %	7 %	4 %	0 %	23 %	9 %	42 %	0 %
Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	0 %	1 %	1 %	0 %	2 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	1 %	1 %	2 %	0 %
I alt	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Kilde: Statistisk sentralbyrå

Tabell 2 Fylkeskommunene inkl. Oslo. Fylkeskassene. 1 000 kroner.

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+8)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
400 Politisk styring	297 669	72 996	1 677	7 941	102 333	0	100	7 941	474 575	0	151	2 713	166	471 645
410 Kontroll og revisjon	27 732	16 812	25 300	4 884	1 571	0	1 243	4 884	70 172	0	3 695	1 926	0	64 551
420 Administrasjon	2 235 981	882 640	7 795	197 913	23 664	120 096	69 022	197 905	3 201 162	0	38 693	153 300	17 139	2 992 030
421 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltning	148 066	113 967	2	13 074	903	1 176	4 096	13 074	260 018	4	17 607	9 780	1 092	231 535
430 Administrasjonslokaler	49 766	273 128	1	60 231	1 828	67 377	1 911	60 231	390 189	0	48 997	3 489	0	337 703
Administrasjon	2 759 214	1 359 543	34 775	284 043	130 299	188 649	76 372	284 035	4 396 116	4	109 143	171 208	18 397	4 097 464
460 Tjenester utenfor ordinært fylkeskommunalt ansvarsområde	61 736	81 628	2 246	239	127 543	5 896	2 281	239	272 276	3 056	80 593	34 825	148 112	5 690
465 Interkommunale samarbeid (§27-samarbeid)	1 844	2 979	6 894	678	9 030	0	0	678	20 747	4 198	3 684	6 976	7 034	1 145
470 Årets premieavvik	1 061 213	0	0	0	0	0	0	0	1 061 213	0	3	0	0	1 061 216
471 Amortisering av tidligere års premieavvik	900 785	0	0	0	0	0	0	0	900 785	0	0	0	0	900 785
472 Pensjon	4 605	1 850	0	28	0	0	0	28	6 455	0	0	0	0	6 455
473 Premiefond	427 067	0	0	0	0	0	0	0	427 067	0	0	0	0	427 067
480 Diverse fellesutgifter	50 032	25 656	1 715	10 608	188 846	63	1 649	10 608	264 663	0	10 145	33 996	71 580	148 942
490 Interne serviceenheter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fellesutgifter (intern service)	469 278	112 113	6 363	9 663	325 419	5 959	3 930	9 663	23 354	7 254	94 425	75 797	226 726	427 556
510 Skolelokaler og internater	1 541 405	2 281 233	599 993	480 750	36 388	1 913 244	72 929	480 750	6 299 334	960	72 199	102 196	624	6 124 603
515 Fellesutgifter og støttefunksjoner knyttet til videregående opplæring	1 946 464	1 125 719	35 120	156 356	17 245	157 165	63 547	156 356	3 218 166	9 499	92 359	181 999	14 169	2 920 140
520 Pedagogisk ledelse, pedagogiske fellesutgifter og gjesteelevsoppgjør	3 060 933	366 068	316 990	41 923	83 397	51 189	74 025	41 923	3 804 552	2 220	26 338	1 038 001	170 234	2 567 759
521 Studiespesialisering	5 633 610	278 823	845	26 824	1 333	5 047	239 960	26 824	5 679 698	12 570	32 532	284 873	10 891	5 338 832
522 Bygg- og anleggsteknikk	816 584	106 081	165	20 300	90	10 748	27 317	20 300	906 351	535	20 283	32 256	599	852 678
523 Elektrofag	933 259	85 491	173	16 271	139	4 016	26 116	16 271	996 962	1 105	6 533	31 312	1 385	956 627
524 Design og håndverksfag	142 979	8 855	14	1 654	121	979	6 726	1 654	146 222	85	2 224	7 615	29	136 269
525 Restaurant- og næringsmiddelfag	317 444	57 539	77	9 406	261	1 444	9 601	9 406	367 164	830	19 917	15 002	303	331 112
526 Helse- og sosialfag	1 750 593	56 983	251	7 087	142	1 154	68 839	7 087	1 740 284	1 264	7 472	74 648	1 630	1 655 270
527 Idrettsfag	920 200	62 759	222	5 902	319	910	28 098	5 902	956 312	1 314	2 542	32 797	1 463	918 196
528 Teknikk og industriell produksjon	1 105 516	145 389	304	25 029	136	23 394	35 399	25 029	1 239 340	1 139	14 580	44 275	1 367	1 177 979
529 Musikk, dans og drama	711 133	48 920	228	3 985	151	2 184	26 182	3 985	736 434	964	2 391	27 915	2 851	702 313
530 Medier og kommunikasjon	406 992	14 766	40	2 824	63	862	16 590	2 824	406 133	274	710	19 295	975	384 879

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+8)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
531 Naturbruk	501 982	121 653	1 653	10 543	455	17 897	15 408	10 543	628 232	1 013	70 651	34 057	5 505	517 006
532 Service og samferdsel	311 553	12 920	4	1 154	171	1 182	15 338	1 154	310 492	62	1 207	17 788	187	291 248
554 Fagskoler	674 110	202 656	4 939	25 550	293 673	16 178	16 078	25 550	1 175 478	12 561	41 145	639 537	506 175	23 940
559 Landslinjer	229 787	60 037	1 282	10 798	33	25 467	5 779	10 798	310 827	692	7 214	210 015	24 283	68 623
561 Oppfølgings tjenesten og Pedagogisk psykologisk tjeneste	528 649	54 448	48 616	7 193	4 442	171	18 350	7 193	617 976	46	182	38 351	1 168	578 229
562 Spesialundervisning og særskilt tilpasset opplæring	2 920 312	101 000	213 219	10 146	1 500	1 993	132 258	10 146	3 105 766	227	21 723	197 395	2 090	2 884 331
590 Andre undervisningsformål	1 691 995	602 801	249 076	60 845	158 521	24 060	63 252	60 845	2 663 201	75 643	689 901	826 866	129 615	941 176
Videregående skoler	26 145 500	5 794 141	1 473 211	924 540	598 580	2 259 284	961 792	924 540	35 308 924	123 003	1 132 103	3 856 193	874 295	29 323 330
570 Fagopplæring i arbeidslivet	627 043	183 686	4 295 030	9 154	20 085	1 327	10 446	9 170	5 116 709	3 249	21 083	667 397	120 563	4 304 417
581 Voksenopplæring etter opplæringsloven	796 513	97 959	11 564	9 892	16 856	553	24 513	9 892	898 932	297	9 729	211 877	139 728	537 301
Voksenopplæring/fagopplæring	1 423 556	281 645	4 306 594	19 046	36 941	1 880	34 959	19 062	6 015 641	3 546	30 812	879 274	260 291	4 841 718
660 Tannhelse tjeneste - Fellesfunksjoner	216 956	452 815	9 480	72 417	261 117	107 008	10 977	72 417	1 036 399	37	5 880	83 823	45 400	901 333
665 Tannhelse tjeneste - Pasientbehandling	2 247 908	308 419	139 851	43 926	6 694	6 885	153 781	43 926	2 555 976	295 068	231 866	235 510	28 489	1 765 043
Tannhelse	2 464 864	761 234	149 331	116 343	267 811	113 893	164 758	116 343	3 592 375	295 031	237 746	319 333	73 889	2 666 376
701 Tilrettelegging, støttefunksjoner og finansieringsbistand for næringslivet	254 011	133 320	9 817	24 023	1 885 838	33	8 860	24 023	2 274 159	0	2 762	387 965	914 363	969 069
710 Fylkeskommunal næringsvirksomhet	10 276	23 001	0	1 873	61 694	13 702	93	1 873	108 580	1	107 827	1 500	58 205	58 953
711 Konesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg	0	25 277	3	369	151 545	0	0	369	176 825	0	600 101	121	139 574	562 971
715 Lokal og regional utvikling	331 904	179 735	5 125	17 752	694 320	2 224	8 928	17 752	1 204 380	0	2 235	220 075	438 065	544 005
716 Friluftsliv og miljø	70 654	33 683	2 007	5 665	199 087	170	1 867	5 665	303 734	0	45	58 186	92 619	152 884
Regional utvikling og miljø	666 845	395 016	16 952	49 682	2 992 484	16 129	19 748	49 682	4 067 678	1	712 970	667 847	1 642 826	1 044 034
722 Fylkesveier, miljø- og trafikksikkerhetstiltak	1 032 570	8 395 249	23 661	2 037 893	352 176	2 937 491	37 938	2 037 892	12 703 210	1 196	114 721	421 316	358 957	11 809 412
Fylkesveier	1 032 570	8 395 249	23 661	2 037 893	352 176	2 937 491	37 938	2 037 892	12 703 210	1 196	114 721	421 316	358 957	11 809 412
730 Bilruter	291 287	597 184	12 798 598	378 889	1 439 175	126 864	7 765	378 889	15 245 343	0	1 665 267	1 691 848	585 031	11 303 197
731 Fylkesveiferjer	24 819	18 417	3 779 049	31 704	65 134	6 060	702	31 704	3 892 777	0	885 561	14 774	2 110	2 990 332
732 Båtruter	18 066	94 047	1 561 434	28 057	81 541	4 765	387	28 057	1 759 466	0	233 262	117 466	12 800	1 395 938
733 Transport (ordninger) for funksjonshemmede	10 928	229 856	468 251	51 893	264	0	827	51 893	708 472	0	666	76 108	107 025	524 673
734 Sporveier og forstadsbaner	15 179	40 011	1 965 931	122 764	111 518	216 810	394	122 764	2 349 055	0	144 517	125 221	0	2 079 317
Rutegående samferdsel	360 279	979 515	20 573 263	613 307	1 697 632	354 499	10 075	613 307	23 955 113	0	2 929 273	2 025 417	706 966	18 293 457
740 Bibliotek	107 800	68 634	3 167	8 997	10 130	1 679	3 935	8 997	187 475	152	4 407	30 810	9 881	142 225

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+8)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
750 Kulturminneforvaltning	295 582	65 542	860	10 486	464 595	4 227	9 134	10 486	821 672	4 198	41 780	136 293	284 772	354 629
760 Museer	1 898	10 287	25	1 863	472 112	6 129	0	1 863	490 451	0	96	2 680	0	487 675
771 Kunstformidling	123 242	205 872	3 322	6 151	369 854	1 409	4 793	6 151	698 906	0	2 252	110 435	213 641	372 578
772 Kunstproduksjon	45 772	46 598	138	2 506	372 151	273	2 038	2 506	462 894	450	3 039	61 666	38 841	358 898
775 Idrett	35 582	5 923	2	580	1 647 745	17	1 147	580	1 688 122	0	0	126 093	1 456 816	105 213
790 Andre kulturaktiviteter	73 144	29 190	18	2 212	335 760	4 304	1 037	2 212	441 379	14	2 743	12 281	51 073	375 268
Kultur	683 020	432 046	7 532	32 795	3 672 347	18 038	22 084	32 795	4 790 899	4 814	54 317	480 258	2 055 024	2 196 486
Sum	35 066 570	18 510 502	26 591 682	4 067 986	10 073 689	5 895 822	1 331 656	4 067 993	94 806 602	432 457	5 415 510	8 896 643	6 217 371	73 844 721
Administrasjon og fellesutgifter	2 289 936	1 471 656	41 138	274 380	455 718	194 608	80 302	274 372	4 372 762	7 258	203 568	247 005	245 123	3 669 908
Undervisningsformål	27 569 056	6 075 786	5 779 805	943 586	635 521	2 261 164	996 751	943 602	41 324 565	126 549	1 162 915	4 735 467	1 134 586	34 165 048
Tannhelse	2 464 864	761 234	149 331	116 343	267 811	113 893	164 758	116 343	3 592 375	295 031	237 746	319 333	73 889	2 666 376
Regional utvikling m.m.	666 845	395 016	16 952	49 682	2 992 484	16 129	19 748	49 682	4 067 678	1	712 970	667 847	1 642 826	1 044 034
Samferdsel	1 392 849	9 374 764	20 596 924	2 651 200	2 049 808	3 291 990	48 013	2 651 199	36 658 323	-1 196	3 043 994	2 446 733	1 065 923	30 102 869
Kultur	683 020	432 046	7 532	32 795	3 672 347	18 038	22 084	32 795	4 790 899	4 814	54 317	480 258	2 055 024	2 196 486
I alt	35 066 570	18 510 502	26 591 682	4 067 986	10 073 689	5 895 822	1 331 656	4 067 993	94 806 602	432 457	5 415 510	8 896 643	6 217 371	73 844 721
Administrasjon og fellesutgifter	6,50 %	8,00 %	0,20 %	4,50 %	3,30 %	3,30 %	6,00 %	6,70 %	4,60 %	1,70 %	3,80 %	2,80 %	3,90 %	5,00 %
Undervisningsformål	78,60 %	32,80 %	21,70 %	6,30 %	38,40 %	38,40 %	74,90 %	23,20 %	43,60 %	29,30 %	21,50 %	53,20 %	18,20 %	46,30 %
Tannhelse	7,00 %	4,10 %	0,60 %	2,70 %	1,90 %	1,90 %	12,40 %	2,90 %	3,80 %	68,20 %	4,40 %	3,60 %	1,20 %	3,60 %
Regional utvikling m.m.	1,90 %	2,10 %	0,10 %	29,70 %	0,30 %	0,30 %	1,50 %	1,20 %	4,30 %	0,00 %	13,20 %	7,50 %	26,40 %	1,40 %
Samferdsel	4,00 %	50,60 %	77,50 %	20,30 %	55,80 %	55,80 %	3,60 %	65,20 %	38,70 %	-0,30 %	56,20 %	27,50 %	17,10 %	40,80 %
Kultur	1,90 %	2,30 %	0,00 %	36,50 %	0,30 %	0,30 %	1,70 %	0,80 %	5,10 %	1,10 %	1,00 %	5,40 %	33,10 %	3,00 %
I alt	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Kilde: Statistisk sentralbyrå

Undersøkelse av hvordan møteoffentlighet praktiseres og oppleves

Sluttrapport

Knowledge for a better society

Oxford Research utvikler kunnskap for et bedre samfunn, ved å kombinere vår kompetanse innen forskning, strategi og kommunikasjon.

Vi gjennomfører undersøker, analyser og evaluerer på tvers av fagområder og på en rekke tematiske felt, inkludert nærings- og regionalutvikling, velferdsområdet, arbeidsmarkeds- og utdanningsområdet, samt på forsknings- og innovasjonssystemer.

Vi legger til rette for implementerings- og endringsprosesser basert på utfallet av våre utredninger og analyser.

Oxford Research ble etablert i 1995 og er en del av Oxford Group. Vi har kontorer i Danmark, Norge, Sverige, Finland, Latvia og i Belgia (Brussel).

Oxford Research AS

Østre Strandgate 12
4610 Kristiansand
Norway
(+47) 40 00 57 93
post@oxford.no
www.oxford.no

Oppdragsgiver

Kommunal- og distriktsdepartementet

Prosjektperiode

April-desember 2022

Prosjektteam

Prosjektleder: Senioranalytiker ph.d. Frode Bjørge

Prosjektressurser:

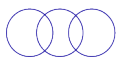
Senioranalytiker Vegard S. Knutsen

Senioranalytiker André Olsen

Analytiker ph.d. Ida Marie Opdal

Professor Jon P. Knudsen

Espen Ingvar Leirset, ph.d.



The venn-diagram is a stylistic representation of Oxford Research's efforts to combine competences in research, strategy and communication, in providing knowledge for a better society.

Forord

Denne rapporten presenterer resultater fra prosjektet «Undersøkelse av hvordan møteoffentlighet praktiseres og oppleves» som Oxford Research har gjennomført på oppdrag fra Kommunal- og distriktsdepartementet.

I rapporten legges det vekt på å beskrive folkevalgte, presse og andre aktørers erfaringer med og meninger om hvordan møteoffentlighet praktiseres og oppleves. Rapporten er altså ingen evaluering av regelverket, men snarere en beskrivelse av praksis.

Undersøkelsen er basert på datamateriale fra spørreundersøkelser til folkevalgte og politisk sekretariat på kommune- og fylkesnivå, og kvalitative intervjuer med folkevalgte, presse, interesseorganisasjoner og jurister hos statsforvaltere.

Vi takker alle som har bidratt med sine perspektiver gjennom intervjuer og ved å svare på spørreundersøkelser. Vi takker også departementet for oppdraget og for et godt samarbeid. Konklusjoner og vurderinger står fullt og helt for Oxford Researchs egen regning.

Kristiansand, 15. desember 2022

Frode Bjørge
Senioranalytiker, ph.d.
Oxford Research AS

Innholdsfortegnelse

Sammendrag	4
1. Introduksjon og bakgrunn for oppdraget	7
1.1 Juridisk rammeverk for møteoffentlighet og adgang til å lukke møter.....	9
1.2 Avveininger mellom ulike hensyn.....	14
2. Metode	20
2.1 Kvantitativ arbeidspakke	20
2.2 Kvalitative intervjuer	26
3. Statsforvalternes kontroll og veiledning om møteoffentlighet.....	30
3.1 Tilnærming til deskstudie	30
3.2 Funn fra deskstudie og intervjuer med jurister i embetene	31
4. Presentasjon av resultater fra spørreundersøkelsen.....	36
4.1 Deskriptive forhold om praktisering – besvarelser fra politisk sekretariat	36
4.2 Hvordan møteoffentlighet oppleves for folkevalgte	40
5. Resultater fra kvalitative intervjuer	54
5.1 Praktisering av møteoffentlighet.....	54
5.2 Opplevelsen av møteoffentlighet.....	57
5.3 Møteoffentlighetens påvirkning før, under og etter møter i folkevalgte organer.....	59
5.4 Forholdet mellom folkevalgte og administrasjon	72
5.5 Kollegial kultur og konfliktnivå	74
6. Oppsummering og diskusjon av undersøkelsens problemstillinger.....	76
6.1 Oppsummering.....	76
6.2 Avsluttende diskusjon	78
Litteraturliste	84
Vedlegg	88

Sammendrag

Denne rapporten presenterer resultater fra prosjektet «Undersøkelse av hvordan møteoffentlighet praktiseres og oppleves». Formålet med undersøkelsen har vært å få kunnskap om hvordan dagens regelverk praktiseres og hvordan reglene om åpne møter kan påvirke den politiske debatten i folkevalgte organer.

Etter kommuneloven § 11-5 første ledd er hovedregelen at alle har rett til å være til stede i alle møter i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner. Hovedregelen om åpne møter i kommuner og fylkeskommuner har vært hjemlet i lovverket siden kommuneloven av 1992. Prinsippet om offentlige møter fremkommer også i Grunnloven § 100 femte ledd. Et viktig unntak er formøtene i parlamentarisk styrte kommuner og fylkeskommuner. Kommuneråd (byråd) og fylkesråd er ikke omfattet av møteoffentlighetsprinsippet og kan holde lukkede møter.

Møteoffentlighet ble drøftet i forbindelse med kommuneloven av 1992 og i forarbeidene til gjeldende kommunelov, vedtatt i 2018. Argumentet for åpne møter var «den mulighet for demokratisk kontroll som åpne møter representerer». I tillegg ble det hevdet at åpenhet kan medføre større innsikt i kommunal forvaltning, samt redusere avstanden mellom velgere og folkevalgte. Argumentene for lukkede møter var på sin side et «ønske om å sikre en mest mulig fri og uavhengig meningsutveksling internt i de enkelte organer» (NOU 1990:13, s. 308). Med innføringen av ny kommunelov ble reglene om møteoffentlighet i all hovedsak videreført etter gjeldende rett. I tillegg var det enkelte endringer i bestemmelsene om folkevalgte organer, noe som i praksis innebar en viss utvidelse av hvilke organer som er omfattet av reglene om møteoffentlighet.¹ Lovpålagte åpne møter i alle utvalg innebærer at norsk regelverk legger mer vekt på demokratisk kontroll sammenlignet med de andre nordiske lands lovgivning på området.

Lovgivningen rundt møteoffentlighet legger rammer for hvordan politiske prosesser foregår, og det er derfor interessant å få innblikk i folkevalgtes opplevelse av møteoffentlighetsprinsippet. I tillegg vet vi at praksis ikke nødvendigvis følger prinsipp. I denne undersøkelsen har vi derfor blant annet stilt spørsmål om hvordan møteoffentlighetsprinsippet praktiseres, om kjennskap til regelverket og om hvordan åpne møter påvirker den politiske debatten.

I rapporten konkluderer vi med at kommune- og fylkespolitikere er samstemte om den demokratiske verdien av åpne møter. Åpenhet betegnes av nær samtlige som et viktig prinsipp, og flere understreker at innbyggerne må kunne holde sine folkevalgte ansvarlig.

¹ NOU 2016:4 Kap. 14

For å kunne gjøre det, må innbyggerne ha innsyn i hvilke beslutninger som fattes og hvordan de begrunnes.

Unntaksbestemmelser som gjør at møter kan lukkes, framstår lite kontroversielle sett både fra pressens og politikernes perspektiv. Samtidig rapporteres det om mye forarbeid før møtene, noe som medfører at mange saker er avgjort på forhånd. Utstrakt bruk av pauser underveis i møtene er også et tydelig funn fra undersøkelsen. Her er det et vidt spenn fra det som må betraktes som naturlige stoppunkt underveis i en lang sakliste, til strategisk bruk av pauser for å diskutere saker i fortrolighet.

Legitimitet, tillit til politiske beslutninger og demokratisk kontroll er begrunnelser som går igjen når intervjudeltakerne blir spurt om hensikten med åpne møter. Det er heller ikke mange som tar til orde for lovendringer på området, og de få som mener regelverket burde gi større anledning til å lukke møter, har liten tro på at det vil være mulig å gjennomføre endringer. Her er det lite uenighet mellom ulike intervjudeltakere i undersøkelsen. Flere folkevalgte ønsker samtidig også veiledning om regelverk og hva som i praksis er tillatt.

Når det kommer til mulige uheldige konsekvenser av åpne møter, er det større forskjeller mellom ulike intervjudeltakere. Mens intervjudeltakere fra media og interesseorganisasjoner i stor grad avviser slike innvendinger som lite relevante, reflekterer folkevalgte oftere over de ulike konsekvensene som møteoffentlighet har. Flere folkevalgte framstiller åpne møter som en balansegang mellom ulike demokratiske hensyn, og enkelte etterlyser også en kritisk offentlighet hvor det er rom for å belyse folkevalgtes behov for fortrolig drøfting.

Folkevalgte framhever gruppemøter som den viktigste arenaen for diskusjon og politikktutvikling. Gruppemøter innebærer at de folkevalgte forlater åpne møter for å ha egne samlinger innad i eget parti eller mellom få partier. Disse møtene kan foregå bak lukkede dører. Felles gruppemøter mellom partier i en styrende koalisjon kan ha avgjørende innvirkning på den videre beslutningsprosessen. I vår avsluttende diskusjon stiller vi spørsmål ved hva hyppige gruppemøter gjør med integriteten til det folkevalgte organet.

Når det gjelder forskjellene i åpenhet mellom formannskapsmodell/fylkesutvalgsmo-
dell på den ene siden og kommunerådsmodell/fylkesrådsmodell på den andre, stiller intervjudeltakere seg uforstående til ulike arbeidsbetingelser mellom de to styreformene. Mens enkelte tar til orde for at også folkevalgte organer under formannskapsmodellen bør ha legitim adgang til fortrolige samtaler tidlig i beslutningsprosessen, betrakter flertallet forskjellen som en svakhet ved parlamentarisme som styreform i norske kommuner og fylkeskommuner.

Det rette må være at fritatt likevel deltar i møtet

Kommunal Rapport 28.11.2022, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Hva skjer når den som har meldt forfall likevel møter opp?

SPØRSMÅL: Ett medlem av et utvalg har meldt forfall til et møte. Også første varamedlem melder forfall, og andre varamedlem bli innkalt. Før møtet begynner dukker imidlertid første varamedlem opp og sier at han likevel vil delta. Utvalgets leder mener at det kan han ikke når han har meldt forfall. Hva er riktig her?

SVAR: I kommuneloven [§ 7–10](#) er det en bestemmelse om at «Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerordenen de er valgt». Det kan være nærliggende å forstå dette slik at møteplikt og møterett da ligger på den som er innkalt.

Mot dette står imidlertid bestemmelsen i [§ 8–1](#) om plikt for medlem av folkevalgt organ til å møte hvis hun ikke har «gyldig forfall». Denne regelen gjelder klart nok også for varamedlemmer, og når første varamedlem møter opp, har han klart nok ikke gyldig forfall.

Jeg vil derfor mene at det rette må være at første varamedlem deltar i møtet, selv om dette kan være ergerlig for varamedlemmet som møtte opp helt forgjeves. Men her er det nok rom for ulike meninger.

Forslaget som får flest stemmer, blir kommunens budsjett

Kommunal Rapport 05.12.2022, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Det er ikke flertall for forslaget til budsjett, så hva skjer nå?

SPØRSMÅL: Jeg leser i avisene at det ikke skal være mulig å få flertall for forslaget til årsbudsjett som er lagt fram i Bergen. Hva skjer nå?

SVAR: Kommunens årsbudsjett skal være en samlet og balansert oppstilling over hvordan forventede inntekter og finansieringskilder skal anvendes i det kommende budsjettåret. En kommune kan ikke fungere uten et vedtatt budsjett. Kommuneloven har derfor særlige regler som skal sikre man ikke kommer opp i en slik situasjon fordi det ikke er mulig å samle et flertall bak ett bestemt forslag.

Regler om dette finner vi i [kommuneloven § 11–9](#) siste avsnitt: Når det voteres over forslag til årsbudsjett, skal det stemmes over disse som helhet ved den endelige avstemningen. Uenighet om enkeltposter må da komme til uttrykk i et alternativt forslag til samlet budsjett, der de ulike forslagene er innarbeidet. Det stemmes så over de ulike forslagene.

Hvis ingen av disse får flertall ved denne avstemningen, voteres det på nytt alternativt bare mellom de to forslagene som fikk flest stemmer ved første avstemning.

Her, som ellers, har alle møtende medlemmer plikt til å avgi stemme, og det kan ikke stemmes blankt, se [kommuneloven § 8–1](#) andre siste avsnitt. Det av de to forslagene som får flest stemmer ved denne voteringen, blir kommunens årsbudsjett og er en bindende ramme for virksomheten i neste budsjettår, se [kommuneloven § 14–5](#).

Disse reglene gjelder også i parlamentarisk styrte kommuner, men hvis kommune- eller byrådet ikke får flertall for sitt forslag, kan det meddele at da vil det fratre – enten før siste votering – såkalt kabinettsspørsmål – eller etter at vedtak er truffet.

Hvis det velger å bli sittende, må det etterleve det budsjettvedtaket som fikk flertall, både mht. både hva det kan og hva det skal bruke penger til.

Rett til fri, men ikke med lønn

Kommunal Rapport 21.11.2022

Arbeidsgiver vil ikke gi folkevalgt fri med lønn til å delta i møter i forliksrådet eller i et kommunalt selskap. Kan arbeidstaker be om frikjøp?

SPØRSMÅL: En folkevalgt er valgt som kommunestyrets representant i styret i et kommunalt heleid aksjeselskap og som medlem av forliksrådet. Styremøtene foregår på dagtid og hun er tilsatt i en privat bedrift der arbeidsgiver ikke vil gi henne fri med lønn i den tiden hun bruker i disse vervene. Godtgjøring for vervene gis i utgangspunktet av bedriften og forliksrådet selv. Kan hun be om frikjøp fra sitt arbeidsforhold som tilsatt for den tid hun bruker i disse vervene?

SVAR: I [kommuneloven § 8-2](#) er fastslått en rett for folkevalgte til fri fra arbeid når «det er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer». Dette avskjærer ikke arbeidsgiver fra å foreta trekk i lønnen for fravær fra arbeidet, men i [§ 8-3](#) tredje avsnitt har vi en bestemmelse om krav på erstatning for tapt inntekt «fordi han eller hun har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv».

I [§ 8-5](#) har vi så en bestemmelse om adgang for kommunestyret til å vedta at det skal gis «én fast godtgjøring i stedet for dekning av tapt inntekt». Dette er bare noe kommunestyret *kan* vedta, som en oppgjørsmåte overfor den folkevalgte i stedet for erstatning etter [§ 8-3](#).

Dette er en modell som jeg tror vil være svært vanskelig å bruke i denne sammenheng. Den forutsetter at det oppstår et inntektstap for den folkevalgte som kan fastsettes med rimelig grad av nøyaktighet, og det er det ikke her.

I [domstolsloven § 57](#) er fastsatt at *forliksrådsmedlemmer* velges av kommunestyret etter reglene om valg i kommuneloven. Dette er et verv det er plikt til å ta imot og fungere i. Bare den som ikke bor i kommunen, kan nekte å ta imot valg ([domstoloven § 56](#), siste avsnitt). Forliksrådene er imidlertid ikke kommunale organer, jf. opplistingen i [§§ 5-1](#) og [5-2](#), der disse ikke nevnes. I tvistelovforskriften (FOR-2007-12-21-1605, jf. [domstolsloven § 27](#) fjerde avsnitt) [§ 2](#) er det derimot fastsatt at medlemmene får en statlig godtgjøring for hver sak som fremmes for forliksrådet, eventuelt etter bestemmelse av departementet som en fast årlig godtgjøring.

Møteplikt i forliksrådet må anses som «gyldig forfall» etter [kommuneloven § 8-1](#) første avsnitt, og vil gå foran møteplikt i kommunalt folkevalgt organ. Det blir dermed ikke spørsmål om noe tap i denne godtgjøringen på grunn av verv som folkevalgt i kommunen. Forliksrådet kan i særlige tilfeller utbetale inntil kr 750 pr. dag til medlemmer til dekning av tapt arbeidsfortjeneste.

Et styreverv i et aksjeselskap er heller ikke et kommunalt verv, selv om selskapet er fullstendig kommunalt eid. Det er ingen regler om plikt til å ta imot valg til styret eller om møteplikt i møter der, men det ligger i aksjelovens regler om forvaltningen av selskapet og styrets tilsynsansvar at det enkelte styremedlem vil kunne bli holdt rettslig eller økonomisk ansvarlig om hun forsømmer sitt virke der.

Det er derfor nærliggende å anta at deltakelse i styremøte vil være lovlig forfall fra møte i folkevalgt organ. Det betyr at det er lite aktuelt å se redusert styrehonorar som inntektstap som skal erstattes av kommunen, og at det i alle fall vil være ganske umulig å dekke slikt tap ved å regne det inn i en frikjøpsavtale knyttet til dette vervet.

Åpenhet om kontakt med folkevalgte og ansatte

NKRF 17.11.2022

Det er opp til den enkelte kommune å bestemme hvordan åpenhet sikres og utilbørlig påvirkning unngås. Kommunesektorens etikkutvalg har likevel kommet med noen anbefalinger om mulige tiltak som kan være til hjelp.

Folkevalgte politikere i kommuner og fylkeskommuner er valgt til å representere innbyggerne. For å ivareta dette ansvaret og sikre at vedtak er i tråd med innbyggernes ønsker og behov er det nødvendig med god kontakt med innbyggerne og ulike interesser i lokalsamfunnet, også mellom valgene.

Tilliten mellom innbyggere og folkevalgte blir styrket når folkevalgte lytter og tar hensyn. Slik kontakt er også viktig for å sikre at saker er mest mulig opplyst, og at det faglige vurderingsgrunnlaget er godt. For politikere og kommunalt ansatte kan muligheten til å få større kunnskap oppleves som et gode.

Samtidig kan kontakt med næringslivet og andre aktører også innebære en form for påvirkning og innflytelse der bestemte interesser, gjerne ressurssterke, får oppmerksomhet og blir tillagt vekt i den kommunale beslutningsprosessen. Mens konkurrerende interesser uten tilsvarende ressurser ikke når fram med sin informasjon og dermed står i fare for ikke å bli hørt i samme grad.

Informasjon som kommer til folkevalgte gjennom slik påvirkning og uten offentlige dokumenter, kan oppfattes som utilbørlig påvirkning. Veien fra utilbørlig påvirkning til korrupsjon kan dessuten være kort og grenseoppgangene vanskelige. Mangel på åpenhet om kontakt og påvirkning kan i tillegg redusere tilliten til at beslutningsprosessene har gått riktig for seg.

Enkelte kommuner og politiske partier har tatt til orde for å etablere åpenhetsregister (ofte omtalt som lobbyregister). Mange land i Europa har allerede innført lignende ordninger, først og fremst på nasjonalt nivå. Noen har ordninger hvor en må registrere seg på forhånd om en ønsker møter med folkevalgte og andre, for eksempel i EU-systemet.

Norge har fått kritikk for å ha for liten oppmerksomhet om åpenhet rundt lobbyisme og påvirkning. Europarådets antikorrupsjonsorgan GRECO har anbefalt å øke åpenheten om lobbyister og andre tredjeparter som søker å påvirke prosesser og beslutninger.

OECD har i rapporten [Drivers of trust in Public Institutions in Norway](#) fra 2022 anbefalt at Norge bør vurdere hvordan det kan skapes mer transparens om de som har innflytelse på politikken, for eksempel om det er behov for å regulere lobbyisme.

En måte å sikre økte åpenhet på, kan være å etablere et åpenhetsregister. På oppdrag for KS har advokatfirmaet Lund & co utarbeidet en [utredning](#) som viser hvordan kommuner som ønsker det, kan etablere et register som også ivaretar hensynet til personvern etter EUs personvernforordning (GDPR). I utredningen skisseres en modell for registrering av kontakt med både juridiske personer og folkevalgte i kommunen, i pågående saker.

Kommunesektorens etikkutvalg har nylig kommet med følgende **anbefalinger**:

- *til kommunene*:

1. å arbeide systematisk for åpenhet i politiske beslutningsprosesser, og sette temaet regelmessig på dagsorden i kommunestyret.

2. å ha høy bevissthet rundt demokratiske utfordringer knyttet til lobbyisme og påvirkning fra næringslivsaktører, interesseorganisasjoner og andre.
3. å etablere rutiner eller ordninger slik at det kommer tydelig fram hvem som eventuelt har hatt møter med folkevalgte og/eller ansatte i politiske saker. Dette kan for eksempel gjøres ved:
 - å etablere et åpenhetsregister eller tilsvarende som er offentlig tilgjengelig og viser hvem som har møter med folkevalgte i bestemte saker.
 - å innarbeide noen kjøreregler om folkevalgte og ansattes kontakt med næringsliv og andre i relevante kommunale dokumenter, som f. eks. etiske retningslinjer, eller en «vær åpen plakat». Slike kjøreregler må være praktisk mulige å etterleve, og ikke heve terskelen eller vanskeliggjøre direkte kontakt mellom innbyggere, folkevalgte og/eller ansatte.
 - å sørge for å ha åpne kalendre.

- til partigrupper i kommunestyre og fylkesting:

1. å praktisere åpenhet om hvem som inviteres inn i gruppemøter ved behandling av politiske saker.
2. å praktisere bestemmelser om habilitet på samme måte som i politiske møter som er omfattet av forvaltningsloven og kommunelovens bestemmelser.

Kilde: Kommunesektorens etikkutvalg

<https://www.ks.no/fagomrader/demokrati-og-styring/etikk/>



Regjeringen.no

Rundskriv H-10/22 Statsbudsjettet for 2023 - Det økonomiske opplegget for kommuner og fylkeskommuner

Rundskriv | Dato: 23.12.2022 | [Kommunal- og distriktsdepartementet](#)

(<http://www.regjeringen.no/no/dep/kdd/id504/>)

Mottaker: Kommuner og fylkeskommuner

Nr: H-10/22

Vår referanse: 22/1287

Dette rundskrivet orienterer om det økonomiske opplegget for kommunesektoren i 2023 etter Stortingets budsjettvedtak. Det ligger også ved en oversikt over aller utbetalingene i nysaldert budsjett for 2022.

Stortingets budsjettvedtak for 2023

Regjeringen Støre la 6. oktober 2022 fram budsjettforslaget for 2023 i Prop. 1 S (2022-2023).

Stortingets kommunal- og forvaltningskomité avga 8. desember Innst. 16 S (2022-2023). På bakgrunn av innstillingen vedtok Stortinget 15. desember 2022 rammetilskuddet til kommuner og fylkeskommuner for 2023 i tråd med regjeringens forslag i Prop. 1 S (2022-2023), Prop. 1 S Tillegg 1 (2022-2023) og Innst. 16 S (2022-2023). For nærmere detaljer om budsjettoplegget for kommunesektoren i 2023 vises det til ovennevnte budsjettdokumenter som er tilgjengelige på [regjeringens](http://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-1-s-20222023/id2931755/) (<http://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-1-s-20222023/id2931755/>) og [Stortingets](https://www.stortinget.no/no/Saker-og-publikasjoner/Saker/Sak/?p=90784) (<https://www.stortinget.no/no/Saker-og-publikasjoner/Saker/Sak/?p=90784>) nettsider.

Videre avga finanskomiteen 6. desember Innst. 3 S (2022-2023) om Skatter, avgifter og toll 2023. På bakgrunn av innstillingen vedtok Stortinget 13. desember kommunale og fylkeskommunale skattører. Den kommunale inntektsskattøren for personlige skattytere skal maksimum være 11,15 pst., og den fylkeskommunale inntektsskattøren for personlige skattytere skal maksimum være 2,45 pst.

Punkt 1 under tar for seg hovedtrekkene i regjeringens forslag i Prop. 1 S (2022-2023) og Prop. 1 S Tillegg (2022-2023) inkludert endringer i enkeltsaker. Under punkt 2 og 3 er det redegjort for endringer i rammetilskuddet for 2023 for hhv. kommuner og fylkeskommuner som følge av Stortingets budsjettvedtak. Under punkt 4 finnes en oversikt over datoer for utbetaling av rammetilskuddet til kommuner og fylkeskommuner i 2023.

1. Kommunesektorens inntektsrammer i 2023

Regjeringen foreslo i Prop.1 S (2022-2023) en vekst i kommunesektorens frie inntekter på om lag 2,6 mrd. kroner. Veksten fordeles med 1,7 mrd. kroner til kommunene og 0,9 mrd. kroner til fylkeskommunene.

- *571 Rammetilskudd til kommuner, post 60 Innbyggertilskudd:*

Vekst i frie inntekter

Regjeringens forslag innebærer at kommunene får en vekst i frie inntekter på 1,7 mrd. kroner i 2023.

Konsesjonskraft

I saldert budsjett for 2023 er det vedtatt et ettårig trekk i rammetilskuddet på 2,2 mrd. kroner fra kommuner som har inntekter fra salg av konsesjonskraft i prisområdene Østlandet (NO 1), Sørlandet (NO 2) og Vestlandet (NO 5).

Kommunene ble gitt anledning til å rapportere inn til departementet hvordan konsesjonskraften er disponert. På bakgrunn av innrapporteringen har departementet fordelt trekket på de enkelte kommunene.

Trekket for de enkelte kommunene og på fylkeskommunene er satt ut fra deres andel av den anslåtte nettoverdien av konsesjonskraften. I verdsettelsen av kraften er det tatt hensyn til fastpriser som følge av juridiske avtaler og subsidiert strøm til innbyggere og næringsliv i tråd med lokale vedtak fattet før trekket ble kjent. Den øvrige konsesjonskraften er verdsatt til en antatt spotpris. Departementet har lagt til grunn en forventet spotpris på 200 øre/kWh i 2023 for alle prissoner, som tilsvarte om lag snittet gjennom november 2022.

Departementet har videre sett hen til innslagspunktet for høyprisbidraget fra kraftprodusentene på salg av kraft til en pris over 70 øre/kWh. I tråd med dette tar fordelingen av kuttet utgangspunkt i at det er forventede inntekter over 70 øre/kWh som inngår i grunnlaget for den enkelte kommune og fylkeskommunes trekk.

Ingen kommuner skal i trekket komme ut med negative rammetilskudd. Dersom trekket for en kommune, basert på forutsetningene i forrige avsnitt, i utgangspunktet overstiger kommunens innbyggertilskudd, er trekket for den aktuelle kommunen justert ned tilsvarende.

I tilfeller hvor en kommune etter avtale med fylkeskommunen og andre samarbeidende kommuner mottar konsesjonskraft utover alminnelig forsyning er også dette inkludert i tallgrunnlaget for trekket.

- *572 Rammetilskudd til fylkeskommuner, post 60 Innbyggertilskudd:*

Vekst i frie inntekter

Regjeringens forslag innebærer at fylkeskommunene får en vekst i frie inntekter på 0,9 mrd. kroner i 2023.

Konsesjonskraft

I saldert budsjett for 2023 er det vedtatt et ettårig trekk i rammetilskuddet på 0,8 mrd. kroner fra fylkeskommuner som har inntekter fra salg av konsesjonskraft i prisområdene Østlandet (NO 1), Sørlandet (NO 2) og Vestlandet (NO 5).

Fylkeskommunene ble som kommunene gitt anledning til å rapportere inn til departementet hvordan konsesjonskraften er disponert. På bakgrunn av innrapporteringen har departementet fordelt trekket på de enkelte kommunene. Trekket for den enkelte fylkeskommune baserer seg på de samme prinsippene som trekket for kommunene, jf. omtale lengre foran i dette rundskrivet.

Økning i rammetilskudd til gratis ferjer

Sju tidligere båtsamband blir omklassifisert til ferjesamband i inntektssystemet for fylkeskommunene for 2023. Fire av disse sambandene var ikke inkludert i beregningsgrunnlaget for ordningen med gratis ferjer. Det er i Prop. 1 S Tillegg 1 (2022 – 2023) sett fram forslag om å inkludere disse sambandene i beregningsgrunnlaget for ordningen. Det gjelder sambandene:

- Solfjellsjøen – Vandve i Nordland
- Brønnøysund – Sauren–Stortorgnes i Nordland
- Eidhaug – Gjerdinga i Trøndelag
- Hvalerferja i Viken

Basert på statistikk fra fylkeskommunene er utgiftsbehovet til dette om lag 6,5 mill. kr. Stortinget har sluttet seg til forslaget, og midlene fordeles i samsvar med skissert utgiftsbehov.

Regjeringens forslag til Statsbudsjettet 2023 ble vedtatt med noen endringer, jf. komiteens innstilling Innst. 16 S (2022-2023), nærmere omtalt i pkt. 2-4 under.

2. Endringer i stortingsbehandlingen – Kap. 571 Rammetilskudd til kommuner

2.1 Øke barnetillegget på kvalifiseringsprogrammet

Til deltaker på kvalifiseringsprogram som forsørger barn, ytes barnetillegg for hvert barn for fem dager i uken. Fra 1. februar 2023 økes barnetillegget fra 27 til 35 kroner.

Som følge av dette økes rammetilskuddet med 10 mill. kroner som fordeles etter sosialhjelpsnøkkelen.

2.2 SFO 2. klasse – gratis halvdagsplass (12 timer)

Det bevilges 690 millioner kroner til gratis kjernetid i SFO for andreklassinger (12 timer per uke) fra høsten 2023. Midlene fordeles etter delkostnadsnøkkelen for grunnskole.

2.3 Endring i skatteinntekter

Som følge av endringer i skatteopplegget for 2023, anslås kommunenes skatteinntekter å bli 25 mill. kroner lavere enn anslått i budsjettforslaget. For å kompensere for dette, økes rammetilskuddet tilsvarende. Midlene vil bli fordelt per innbygger.

3. Endringer i stortingsbehandlingen – Kap. 572 Rammetilskudd til fylkeskommuner

3.1 Tannhelse - 50 % rabatt for aldersgruppen 23–26 år

Det bevilges 280 mill. kroner til 50 prosent rabatt innen tannhelsetjenesten for aldersgruppen 23–26 år. Midlene fordeles etter andel personer i aldersgruppen i fylkeskommunene.

3.2 Endring i skatteinntekter

Som følge av endringer i skatteopplegget for 2023, anslås fylkeskommunenes skatteinntekter å bli 85 mill. kroner lavere enn anslått i budsjettforslaget. For å kompensere for dette, økes rammetilskuddet tilsvarende. Midlene vil bli fordelt per innbygger.

4. Utbetaling av rammetilskudd i 2023

I 2023 vil rammetilskuddet være på mottakers konto på følgende datoer: 3. januar, 2. februar, 3. mars, 4. april, 3. mai, 2. juni, 3. juli, 4. september, 2. oktober og 2. november

Med hilsen

Otto Leirbukt (e.f.)
avdelingsdirektør

Hina Ilyas
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi:

Statsforvalterne

Vedlegg:

➤ [Endringer i rammetilskuddet til fylkeskommunene, saldert budsjett 2023\(XSLX\)](http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-4-endringer-i-rammetilskuddet-til-fylkeskommunene-saldert-budsjett-2023.xlsx)
(<http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-4-endringer-i-rammetilskuddet-til-fylkeskommunene-saldert-budsjett-2023.xlsx>)

- › [Endringer i rammetilskuddet til kommunene 2023, etter stortingsbehandling\(XSLX\)](http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-3-endoringer-i-rammetilskuddet-etter-prop.1.-kommunene.-2023.xlsx)
(<http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-3-endoringer-i-rammetilskuddet-etter-prop.1.-kommunene.-2023.xlsx>)
- › [Endringer i rammetilskuddet til kommunene, nysalderingen 2022\(XSLX\)](http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-1-endoringer-i-rammetilskuddet-til-kommunene.xlsx)
(<http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-1-endoringer-i-rammetilskuddet-til-kommunene.xlsx>)
- › [Endringer i rammetilskuddet til fylkeskommunene, nysaldert budsjett 2022\(XSLX\)](http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-2_endringer-i-rammetilskuddet-til-fylkeskommunene.xlsx)
(http://www.regjeringen.no/contentassets/795189bbb7ef4099adeeed6d3df5be93/vedlegg-2_endringer-i-rammetilskuddet-til-fylkeskommunene.xlsx)

Kommunal- og distriktsdepartementet

TEMA

Kommuneøkonomi

Statsbudsjett



Regjeringen.no

Ansvarlig for [Kommunal- og distriktsdepartementets sider](#):

Ansvarlig redaktør: [Kjersti Bjørge](#)

Nettredaktør: [Henrik Enevold](#)

[Personvernerklæring for Kommunal- og distriktsdepartementet](#)

Tlf. + 47 22 24 90 90

E-post: postmottak@kdd.dep.no

TILSYNSRAPPORT

Rapport fra tilsyn med NAV-kontorenes ansvar for å ivareta barns behov når familien søker økonomisk stønad ved NAV Indre Namdal 2022

Tidsrom for tilsynsbesøket:

21.09.22 - 23.09.22

Statsforvalteren i Trøndelag

09.01.2023

Innholdsfortegnelse

1. Tilsynets tema og omfang
2. Aktuelt lovgrunnlag for tilsynet
3. Beskrivelse av faktagrunnlaget
4. Vurdering av faktagrunnlaget opp mot aktuelt lovgrunnlag
5. Statsforvalterens konklusjon
6. Oppfølging av påpekte lovbrudd

Vedlegg: Gjennomføring av tilsynet

Alle tilsynsrapporter fra dette landsomfattende tilsynet

Statsforvalteren gjennomførte tilsyn med Grong kommune som vertskommune, og besøkte i den forbindelse NAV Indre Namdal fra 21.09.2022 til 23.09.2022. Vi undersøkte om Grong kommune i samsvar med aktuelle lovkrav sørger for å ivareta barns behov i saker om økonomisk stønad, slik at brukerne får trygge og gode tjenester.

Tilsynet ble gjennomført som del av et landsomfattende tilsyn initiert av Statens helsetilsyn.

1. Tilsynets tema og omfang

Statsforvalteren har undersøkt og vurdert om kommunen ivaretar barns behov i saker om økonomisk stønad.

Statsforvalteren har undersøkt om:

- Nav-kontoret foretar en tilstrekkelig kartlegging av barns behov ved søknad om økonomisk stønad.
- Nav-kontoret foretar en forsvarlig vurdering og beslutning ved søknad om økonomisk stønad til familier.
- Familier som mottar økonomisk stønad, får oppfølging ved behov.

Statsforvalterens tilsyn er gjennomført som en systemrevisjon. Det innebærer at Statsforvalteren har ført tilsyn med hvordan kommunen gjennom styring og ledelse oppfyller kravene til forsvarlige sosiale tjenester til familiene.

Brukerens meninger om og erfaringer med tjenestetilbudet i kommunen er viktig informasjon for tilsynsmyndighetene. Et utvalg brukere er derfor blitt intervjuet i dette tilsynet.

2. Aktuelt lovgrunnlag for tilsynet

Statsforvalteren er gitt myndighet til å føre tilsyn med kommunens oppfyllelse av plikter etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven), jf. sosialtjenesteloven § 9. Etter bestemmelsen kan det også føres tilsyn med kommunens internkontroll med plikter etter kapittel 4, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 25-1.

Et tilsyn er en kontroll av om virksomheten er i samsvar med lov- og forskriftsbestemmelser. Nedenfor gis det en beskrivelse av lovkrav som ble lagt til grunn i tilsynet.

Krav til kartlegging

Nav-kontoret skal foreta en helhetlig kartlegging av familiens situasjon, hvor behovene til hvert enkelt familiemedlem må undersøkes. Målsettingen er å fange opp, avverge og avhjelpe vanskelige livssituasjoner for barn og unge som lever i utsatte familier. Nav-kontoret skal kartlegge familiens behov med tanke på at barna skal ha mulighet til å delta på de samme sosiale arenaene som jevnaldrende barn der de bor.

Kommunen har en plikt til å innhente tilstrekkelige opplysninger før vedtaket fattes, jf. forvaltningsloven § 17. Sosialtjenesteloven §§ 18 og 19 sammenholdt med § 1 danner utgangspunkt for hvilke opplysninger som er nødvendige for å avgjøre en søknad om økonomisk stønad.

Det kommer ikke alltid tydelig frem hva familien har behov for. En del av kartleggingen blir å avdekke behov for stønad og hvordan familien bør følges opp for å oppnå lovens formål. Særlig nye brukere av sosiale tjenester er ikke alltid klar over at det kan søkes om stønad til andre utgifter utover livsopphold, husleie og strøm.

Hva som skal kartlegges vil avhenge av familiens situasjon og omfanget av hjelpebehovet. Opplysningene som innhentes kan være både muntlige og skriftlige. Muntlige opplysninger skal nedtegnes, jf. forvaltningsloven 11 d.

For førstegangssøkere vil det som hovedregel være behov for en grundig kartleggingssamtale. Ved løpende søknader er det viktig med jevnlig samtaler for at opplysningene blir oppdatert og eventuelle nye behov blir avdekket.

Brukermedvirkning skal være sentralt i kartleggingen, og tjenestetilbudet skal så langt som mulig utformes i samarbeid med familiene. Det er viktig at Nav-kontoret innhenter barnas synspunkter, direkte eller gjennom foreldrene. Det er opp til avtale mellom Nav-kontoret og familien om kartleggingssamtalene skjer på Nav-kontoret, ved hjemmebesøk eller på andre arenaer.

I samtale eller ved hjemmebesøk hvor det er språkutfordringer, er det viktig at Nav-kontoret bruker tolk slik at bruker får mulighet til å beskrive situasjonen. Manglende tolk kan medføre at Nav-kontoret får uriktige eller mangelfulle opplysninger slik at kartleggingen ikke blir tilstrekkelig.

Krav til vurdering og beslutning

Etter at Nav-kontoret har foretatt en tilstrekkelig kartlegging, skal Nav-kontoret gjøre en vurdering og fatte en beslutning om hvorvidt økonomisk stønad skal innvilges og eventuelt hva som innvilges. Har ikke Nav-kontoret foretatt en tilstrekkelig kartlegging, er det fare for at det kan oppstå følgefeil når søknaden skal vurderes og det skal fattes en beslutning.

Nav-kontoret skal foreta en individuell vurdering, basert på opplysningene som har kommet frem i kartleggingen. Nav-kontoret må også synliggjøre hvordan barnets beste er vurdert ut fra situasjon og behov, og hvordan hensynet til barnet er vektet opp mot andre hensyn.

I vurderingen etter § 18 skal familiens faktiske inntekter og utgifter legges til grunn. Fra 1. september 2022 fikk sosialtjenesteloven § 18 et nytt tredje ledd, hvor det fremgår at barnetrygd skal holdes utenfor beregningen av økonomisk stønad.

I vurderingen av hjelpebehovet skal Nav-kontoret legge til grunn familiens utgifter til et forsvarlig livsopphold. Det er ikke spesifisert i bestemmelsen hvilke utgifter som inngår i livsoppholdet, men formålsbestemmelsen og kravet om forsvarlig livsopphold gir anvisning om stønadsnivået.

Statlige og kommunale satser gir kun et utgangspunkt for vurdering av stønadsnivået. Nav-kontoret må alltid foreta en individuell vurdering, hvor det blant annet tas hensyn til hvert enkelt barn.

Dersom Nav-kontoret avslår etter § 18, skal det vurderes om stønad i særlige tilfeller kan innvilges etter § 19. I likhet med § 18 må det foretas en konkret vurdering.

Stønad i særlige tilfeller er ikke en pliktmessig ytelse, men kan innvilges etter en konkret og individuell vurdering for å fange opp ulike behov for økonomisk hjelp som ikke dekkes gjennom § 18.

Krav til oppfølging

Familier som mottar økonomisk stønad, vil i mange tilfeller ha behov for tett oppfølging for at lovens formål skal nås. Hensikten med oppfølgingen er å løse eksisterende sosiale problemer, og å forebygge at slike problemer oppstår. Oppfølgingen skal støtte opp under familienes mulighet til å bli selvhjulpen.

Kommunene har stor grad av frihet til å velge hvordan oppfølging av familier skal gjennomføres og organiseres. Det fremgår av veilederen til § 17 at oppfølgingen kan omfatte alt fra enklere veiledning for å kunne håndtere hverdagen, til faglig kvalifiserte råd og familieoppfølging.

Ifølge rundskrivet skal Nav-kontoret gjennom motivasjons- og endringsarbeid styrke familiens mulighet til å mestre sin livssituasjon på ulike områder. Dette innebærer at Nav-kontoret skal tilby familien samtaler, og at samtaler er det viktigste elementet i oppfølgingen. Som utgangspunkt skal Nav-kontoret tilby oppfølgingsamtaler i alle saker hvor familier mottar økonomisk stønad. Imidlertid kan det være faglige årsaker til at det ikke er gjennomført samtaler i enkelte saker.

Nav-kontorets oppfølgingsansvar inneholder ikke mer enn det Nav-kontoret har ansvaret for etter sosialtjenesteloven, og gjelder ikke utføring av tjenester og oppgaver som ligger til andre instanser. Samtidig er forsvarlig oppfølging ofte betinget av at Nav-kontoret samarbeider med andre tjenester.

Nav-kontorene skal ivareta sin oppfølgingsplikt ved at de fatter vedtak om opplysning, råd og veiledning etter § 17. At en avgjørelse er et enkeltvedtak har betydning for hele søknadsprosessen; fra informasjon, søknad og utredning, til avgjørelsens innhold og form og muligheten til å klage. Det kan enten fattes eget vedtak etter § 17, eller det kan fattes sammen med vedtak om økonomisk stønad.

Krav til styring og ledelse

Krav til ledelse, organisering og styring er viktige elementer i kommunens ansvar for å tilby og yte forsvarlige tjenester. God styring og ledelse bidrar til at brukerne får oppfylt sine rettigheter. Det kan derfor være stor risiko for svikt i tjenesteytingen hvis kommunen ikke har tilstrekkelig styring med kvaliteten på tjenestene. Svikten kan få store konsekvenser for den enkelte bruker.

I sosialtjenesteloven § 5 vises det til at kommunen skal ha internkontroll etter reglene i kommuneloven § 25-1. Styringsystemet skal tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold, og ha det omfang som er nødvendig.

3. Beskrivelse av faktagrunnlaget

Her gjøres det rede for hvordan virksomhetens aktuelle tjenester fungerer, inkludert virksomhetens tiltak for å sørge for at kravene til kvalitet og sikkerhet for tjenestemottakerne blir overholdt.

Om kommunen

I NAV Indre Namdal er Grong kommune vertskommune for Lierne, Namsskogan og Røyrvik. Ifølge Statistisk sentralbyrå (SSB) har Grong 2.286 innbyggere i 2. kvartal 2022.

Tall fra SSB (2021) viser at det i samarbeidskommunene er en høy andel barn som vokser opp i husstander som mottar økonomisk stønad, sammenlignet med resten av landet utenom Oslo. Dette gjelder spesielt Grong og Namsskogan. Antall barn i husholdninger med lav inntekt, som leier og bor trangt har også økt i Grong, fra 16 i 2019 til 26 i 2021.

Om NAV-kontoret

NAV Indre Namdal består av fire lokasjoner fordelt på alle samarbeidskommunene. NAV-kontoret er i Grong organisert under kommunalsjef for oppvekst, barnevern, PPT og velferd.

NAV-kontoret har to avdelinger: «Arbeid og helse» og «Arbeid og sosial». Det er avdelingen «Arbeid og sosial» som behandler søknader om økonomisk stønad og gir oppfølging til barnefamilier. Avdelingen har en egen fagkontakt. Vedtak om sosiale tjenester godkjennes av enten fagkontakt eller NAV-leder.

NAV Indre Namdal fikk i 2022 innvilget tilskudd fra Statsforvalteren til tiltaket «Vanskeligstilte barnefamilier». Målgruppen for tiltaket er barnefamilier i kommunene som hører inn under NAV Indre Namdal. Tiltaket skal tilby tett oppfølging og grundig kartlegging av familiens og barnas situasjon.

Styring og ledelse

NAV-leder er delegert myndighet på sosialtjenestelovens område. NAV-leder deltar på månedlige avdelingsmøter i kommunen. Kommunens ledelse får informasjon om de sosiale tjenestene gjennom dialog-, partnerskaps- og kommunedirektørmøter. Det opplyses om at det er rom for uformelle samtaler i tillegg til faste møtepunkt. Rapportering skjer gjennom tertialrapportering og årlige budsjettmøter.

Arbeid og sosial har felles fagmøter hver uke og avdelingsmøter en gang i måneden, i tillegg til felles møter for hele NAV-kontoret. NAV-kontoret har et tverrfaglig team hvor saker kan diskuteres på tvers i avdelingene. Teamet har hatt møter hver tredje uke, men dette er foreløpig satt på pause.

Faglige diskusjoner og kompetanseheving gjøres i felles møter. Fagkontakt og NAV-leder diskuterer saker seg imellom. Vedtak godkjennes av leder eller fagkontakt. Dersom godkjenner vurderer at vedtaket ikke oppfyller krav til innhold eller lovanvendelse, sendes vedtaket i retur til veileder med kommentarer og innspill. Det gjennomføres ikke stikkprøver. Ifølge ledelsen blir det gitt tilbakemeldinger på praksis i det daglige og gjennom årlige medarbeidersamtaler.

NAV-kontoret har en egen kompetanseplan, i tillegg til at kompetanse er et fast tema i de årlige medarbeidersamtalene. Ledelsen og ansatte bekrefter at kommunen og NAV-kontoret tilbyr kompetanseheving ved behov. Ifølge ledelsen får ansatte delta på kurs eller opplæringer gjennom Statsforvalteren eller andre aktuelle arrangører. Ansatte deltar også på fredagsprat med Statsforvalteren for å styrke sin kompetanse. Gjennomgang av enkeltsaker og opplysninger fra ansatte viser også at kontoret bruker klagesaker fra Statsforvalteren som læring, og at de i ettertid har endret praksis i tråd med avgjørelsene.

Avvik på sosiale tjenester rapporteres i Compilo, som er Grong kommunes kvalitetssikringssystem. NAV-kontoret har per i dag ikke egne rutiner for avvikshåndtering.

NAV-kontoret har i 2022 gjennomført en risiko og sårbarhetsanalyse avgrenset til HMS-området. Ledelsen opplyser om at det gjøres løpende vurderinger av faren for svikt i arbeidet, men at denne vurderingen kan dokumenteres bedre gjennom å innlemme det i risikovurderingssystemet som brukes på HMS-området.

NAV-kontoret har flere rutiner for arbeidet med de sosiale tjenestene. Rutinene ligger tilgjengelig på Compilo og på Teams. Ifølge ledelsen blir rutinene gjennomgått og revidert med jevne mellomrom. Tilbakemeldinger fra ledelsen og fra ansatte viser at det er uklart i hvilken grad kontoret faktisk bruker rutinene i tjenesteutøvingen.

Kartlegging

Saksmappene vi har gjennomgått viser at det gjennomføres kartleggingssamtaler. Hvor ofte familien tilbys samtaler varierer. Samtalene har ofte sammenheng med at det nylig er levert en søknad om økonomisk stønad eller at det gis tilbud om samtale i forbindelse med at det skal søkes på nytt. For noen familier, ser vi at det avtales jevnlig møter, slik at behov kan avklares fortløpende.

At NAV-kontoret tilbyr kartleggingssamtaler bekreftes av ansatte og brukere som vi har snakket med. Ansatte ved NAV-kontoret opplyser om at de som hovedregel fatter månedsvedtak, for å sikre at de jevnlig har samtaler med familiene. Samtalene gjennomføres hovedsakelig på NAV-kontoret eller på telefon, men vi ser også at det noen ganger gjennomføres hjemmebesøk.

Barns behov er ofte et tema i samtalene mellom familiene og NAV. Ansatte opplyser at det foretas en grundigere kartlegging for førstegangssøkere.

I alle sakene vi har gjennomgått er antall barn og alder kartlagt. Behov for eller ønske om fritidsaktiviteter blir også stort sett kartlagt, sammen med utgifter til barnehage, skole, klær, bil og utgifter i forbindelse med høytider og samvær.

Få saker viser imidlertid at NAV-kontoret systematisk kartlegger barnas helsesituasjon, bosituasjon, familiens nettverk, samt behov for PC og mobiltelefon. Vi finner også få spor av at NAV-kontoret kartlegger kontakt med andre tjenester og familiens behov for oppfølging.

Selv om NAV-kontoret ofte spør foreldrene om barna har særskilte behov, blir dette sjeldent konkretisert nærmere. I noen saker blir foreldrene bedt om å skrive en liste over konkrete behov, men dette gjøres ikke i alle saker. Brukere vi har snakket med forteller at de opplever at

NAV-kontoret først og fremst spør om bakgrunnen for søknaden og om økonomiske forhold. Noen brukere forteller at NAV ofte spør om hvordan barnet har det, men ikke om konkrete utgifter.

Kartleggingen er derfor i flere saker avhengig av at foreldrene på eget initiativ tar opp barnas konkrete behov, enten i samtale eller i søknad om økonomisk stønad. Samtidig forteller flere brukere at det kan være vanskelig å snakke om hvilke behov barna har og at det er vanskelig å vite hvilke utgifter det kan søkes om stønad til. Selv opplever NAV-kontoret at det søkes om mye forskjellig, og at en del brukere er klar over at det kan søkes om det meste av utgifter.

Det er hovedsakelig gjennom samtaler og søknadsskjema at NAV-kontoret får informasjon om familien og barna. Informasjonen innhentes både muntlig og skriftlig i samarbeid med familien. I noen saker er kartleggingen gjennomført i samarbeid med flyktningetjenesten, barnevernet, skole og barnehage. NAV-kontoret tilbyr bruk av tolk dersom familien har språkutfordringer.

I sakene vi har gjennomgått ser vi ikke at NAV-kontoret har innhentet barnas synspunkter, verken direkte eller gjennom foreldrene. Selv om NAV-kontoret i noen saker etterspør hva foreldrene mener er barnas behov, blir foreldrene ikke spurt om barna selv har gitt uttrykk for sine meninger.

NAV-kontoret har eget samtykkeskjema og egne rutiner for innhenting av dokumentasjon. Ifølge disse rutinen skal det sendes ut avslag på søknaden dersom dokumentasjonen ikke er mottatt etter purring. Statsforvalteren har ikke sett at dette er blitt gjort i enkeltsaker som vi har gjennomgått.

Ifølge de samme rutinen må ny dokumentasjon leveres hvis det har gått tre måneder siden siste søknad. Ansatte opplyser imidlertid om at brukere ikke må levere samme dokumentasjon flere ganger, og at dette kun gjelder hvis det er behov for oppdatering av opplysninger.

NAV-kontoret har også egne rutiner som omhandler kartlegging. Rutinen gjelder for førstegangssøkere, langtidsmottakere og i akutte saker. Disse rutinen er:

- Rutine for kartlegging av bruker ved søknad om stønad etter sosiale tjenester
- Rutine for mottak av brukere som ønsker å sette fram krav om sosialstønad/krisehjelp
- Rutine for søknad om krisehjelp
- Rutine for behandling av krisehjelp i mottak

Ifølge rutinen skal nye brukere tilbys en kartleggingssamtale innen syv dager. Hos brukere som har fast oppfølging fra NAV, vurderer den enkelte saksbehandler om det er behov for møte. I akutte saker sier rutinen at det skal settes opp en avtale så raskt som mulig.

I tillegg til søknadsskjema for økonomisk stønad og nødhjelp, har NAV-kontoret utarbeidet et kartleggingsskjema for barnefamilier. Når det gjelder opplysninger som konkret gjelder barn, har kartleggingsskjemaet innfyllingsfelt for alder, navn, samvær, helseutfordringer, barnehage/SFO, fritidsaktiviteter (eventuelt ønske om fritidsaktiviteter) og andre utgifter/behov.

Kartleggingsskjemaet har også spørsmål som omhandler familiens helhetlige behov, herunder bolig og kontakt med andre hjelpetjenester. Ifølge NAV-kontorets rutiner for kartlegging, skal skjemaet brukes i førstegangssamtaler og legges ved saken som dokumentasjon.

Statsforvalteren har ikke sett at dette kartleggings skjemaet har blitt brukt i de sakene vi har gjennomgått. At kartleggings skjemaet i mindre grad blir brukt i tjenesteutøvingen, bekreftes av brukere som forteller at de ikke tror at NAV-kontoret bruker et skjema eller annet verktøy når de kartlegger. Også ledelsen og ansatte forteller at kontoret ikke har en fast praksis for hva de skal spørre om når de snakker med familier.

Vurdering og beslutning

I vedtakene vi har gjennomgått er alle utgifter det søkes om vurdert av NAV-kontoret. Der utgifter til barn er kartlagt, blir disse utgiftene vurdert og i all hovedsak innvilget. De fleste av brukerne vi har snakket med sier at de får innvilget stønad til barna når de ber om det.

Vi har også sett noen saker der faktiske inntekter og utgifter er kartlagt, men hvor det ikke er vurdert hvilken betydning inntekten eller utgiften har for søknaden om økonomisk stønad. Dette gjelder eksempelvis i saker der bruker opplyser å betale barnebidrag, i saker der NAV-kontoret vurderer at bruker burde hatt egne midler og i enkelte saker der bruker opplyser å ha gjeld.

NAV-kontoret bruker statlige veiledende satser og kommunale nødhjelpssatser. Kommunen har også en egen ungdomssats, men denne satsen brukes ikke ved beregning av stønad til familier. I de fleste av sakene vi har gjennomgått er stønad til livsopphold og hjelp i en nødssituasjon utmålt tilsvarende de veiledende satsene. Dette er i samsvar med at ansatte forteller at de sjeldent endrer på selve livsoppholdssatsen, men at de isteden innvilger mer stønad som en tilleggssytelse. De fleste av vedtakene har en standardtekst som beskriver hvilke utgifter satsen er ment å dekke.

Eksempler på utgifter til barn som ofte innvilges i tillegg, og som i utgangspunktet er ment å dekkes av livsoppholdsnormen, er utgifter til fritidsaktiviteter og klær. Andre utgifter som innvilges i tillegg, og som ikke inngår i livsoppholdsnormen er eksempelvis ekstra støtte i høytider slik som jul, ID, påske og sommerferie. Vi har også sett ett eksempel på at NAV-kontoret etter en konkret vurdering ikke tar hensyn til sparepenger av hensyn til at familien skal kunne ha ekstra midler til uforutsette utgifter.

Alle brukere som vi har snakket med forteller at NAV-kontoret bruker fastsatte satser når de utmåler stønaden. Ifølge brukerne kan faktiske utgifter være høyere enn det normen tilsier, noe som fører til at stønaden ikke er tilstrekkelig til å dekke faste utgifter. Brukere nevner også at det kan være vanskelig å få stønaden til å strekke til etter at prisen på matvarer har blitt dyrere.

I tillegg til livsoppholdsnormer har NAV-kontoret utarbeidet en veiledende liste for dekning av utstyr. Listen inneholder blant annet veiledende priser på utgifter til barn. Det er presisert at listen er ment som en veiledning, og at søkers situasjon skal vurderes individuelt ut fra behov.

Som for kartlegging, er det varierende i hvilken grad det er synliggjort individuelle vurderinger i enkeltsaker. I flere vedtak ser vi at det er brukt en standardtekst hvor det står at det er gjort individuelle vurderinger og at stønaden vurderes å være forsvarlig, uten at selve vurderingen er synliggjort i vedtakene.

I enkelte saker har NAV-kontoret brukt en stordriftsfordel på 10% til familier med tre eller flere barn. Det varierer om det er gjort en konkret vurdering av hvordan stordriftsfordeler vil slå ut for familien. Ansatte opplyser at de ikke bruker stordriftsfordeler like ofte etter avgjørelse fra

Statsforvalteren i en konkret klagesak der det ble påpekt at vurderingen av stordriftsfordeler var mangelfull.

I flere vedtak gis livsopphold som et samlet beløp til hele familien. Ansatte opplyser imidlertid om at de nå har endret praksis, slik at vedtakene nå viser hvor mye stønad som er utmålt til hvert enkelt familiemedlem.

NAV-kontoret har foretatt en vurdering etter § 19 i alle saker vi har gjennomgått der det har vært aktuelt. Der stønad er vurdert etter § 19, er det foretatt en reell vurdering hvor det blant annet legges vekt på barnas behov og om stønaden vil bidra til å hjelpe familien å overvinne en vanskelig situasjon.

Gjennomgang av saker viser at NAV-kontoret svært ofte innvilger stønad etter § 19. Vi ser samtidig at NAV-kontoret i flere saker gir avslag på nødvendige levekostnader etter sosialtjenesteloven § 18, selv om bruker ikke har penger på søknadstidspunktet. NAV-kontoret begrunner dette med at bruker *burde* hatt egne midler, og innvilger stønad i særlige tilfeller etter sosialtjenesteloven § 19. Ledelsen og ansatte ved NAV-kontoret opplyser under tilsynsbesøket at de er usikre på i hvilke situasjoner stønad skal innvilges etter § 18 eller § 19.

NAV-kontoret synliggjør vurderingen av hensynet til barnets beste uttrykkelig i noen saker. I andre saker vurderes dette mer indirekte, ved at det legges vekt på hensynet til barna. Ansatte forteller at de undersøker barnets beste ut fra det foreldrene sier, opplysninger fra andre instanser som kjenner barnet og det NAV-kontoret vurderer er barnets beste. Ettersom barnets egne synspunkter ikke er undersøkt, er det ofte hva foreldrene eller NAV-kontoret selv mener er det beste for barna som legges til grunn i vurderingene.

I andre saker vurderes barnets beste, eller hensynet til barna, å være i samsvar med andre hensyn i saken. Dette kan ha sammenheng med at det i liten grad gis avslag på utgifter til barn. I en sak hvor hensynet til barnets beste vektet mot andre hensyn, blir barnets beste tillagt avgjørende vekt i avgjørelsen.

Sakene vi har gjennomgått har vært fattet før 1. september. Ansatte opplyser imidlertid at de har endret praksis i henhold til lovendringen, slik at det i vurdering av stønad til familier ikke tas hensyn til barnetrygd.

Oppfølging

Det er gjennomført samtaler i de fleste av sakene vi har gjennomgått. Det er imidlertid varierende hvor ofte samtaler tilbys. De fleste brukere får tilbud om samtaler når de ber om det, og NAV-kontoret tar også selv initiativ til å sette opp avtaler med familiene.

Samtalene omhandler ofte søknader om økonomisk stønad og andre økonomiske forhold. I flere samtaler gis det økonomisk råd og veiledning, for eksempel til å betale regninger og hjelp til å bruke nettbank. Sett bort fra oppfølging når det gjelder økonomi, er det få saker som viser at det tilbys samtaler med formål om å gi helhetlige oppfølging til familien.

I sakene vi har gjennomgått er det få spor av at det samarbeides med andre. Dette kan ha sammenheng med at behov for samarbeid ikke systematisk blir avdekket som en del av kartleggingen. Flertallet av brukerne vi har snakket med opplever ikke at NAV-kontoret har

tilbudt seg å samarbeide med andre. Det er imidlertid varierende om brukerne ønsker slikt samarbeid. I noen saker ser vi at det samarbeides med eksempelvis flyktningetjenesten og barneverntjenesten.

Selv om vi ser at det gis økonomisk råd og veiledning i flere saker, finner vi få vedtak om tjenesten. Der rådgivningen gis i vedtak om økonomisk stønad, er det i enkelte saker uklart om rådgivningen er gitt etter § 17. Ansatte forteller at opplysning, råd og veiledning kan være vanskelig å «selge inn», fordi brukere får tilbud om samtaler uavhengig av om de har et vedtak etter § 17.

Ifølge NAV-kontorets egne rutiner for opplysning, råd og veiledning, skal alle veiledere gi informasjon om § 17 hvis det vurderes som hensiktsmessig med en lengre og grundigere veiledning sett opp mot formålsparagrafen. Ingen av brukerne vi har snakket med sier at de har fått et vedtak om § 17. Samtidig forteller noen av brukerne at de ønsker denne tjenesten.

4. Vurdering av faktagrunnlaget opp mot aktuelt lovgrunnlag

I dette kapittelet vurderer vi fakta i kapittel 3 opp mot lovbestemmelsene i kapittel 2.

Kartlegging

Statsforvalteren har sett at NAV-kontoret gjennomfører kartleggingssamtaler med familier som søker økonomisk stønad. Kartleggingssamtalene gjennomføres på NAV-kontoret, og i noen tilfeller som hjemmebesøk. Enkelte familier har jevnlig samtaler med NAV-kontoret. Ved språkutfordringer blir tolk stort sett brukt, og familiene kan gi opplysninger til NAV både muntlig og skriftlig.

Selv om NAV-kontoret gjennomfører kartleggingssamtaler, er det store variasjoner når det gjelder hva som kartlegges og når det kartlegges. Det betyr at vi har sett saker der kartleggingen vurderes som tilstrekkelig, men også saker der kartleggingen helt klart har vært mangelfull. NAV-kontoret har utarbeidet et eget kartleggings skjema, men skjemaet blir i liten grad brukt som et verktøy i samtaler. At innholdet i kartleggingen varierer, understøttes av at ansatte forteller at de ikke har en fast praksis for hva de skal spørre barnefamilier om.

For at kartleggingen skal sies å være tilstrekkelig, må NAV-kontoret foreta en helhetlig kartlegging av familiens behov. En del av kartleggingen vil være å avdekke behov for stønad, også utover de konkrete behovene som familien søker om stønad til. Kartleggingen skal også avdekke om familien har behov for andre tjenester enn økonomisk stønad, og om det er behov for samordning og samarbeid med andre tjenester.

Statsforvalteren finner få saker der NAV-kontoret har kartlagt barnas helsesituasjon, bosituasjon og familiens nettverk, i tillegg til behov for PC og mobiltelefon. Vi finner også at NAV-kontoret i liten grad kartlegger kontakt med andre tjenester og familiens behov for oppfølging. I saker der dette ikke er undersøkt, mangler kartleggingen helt sentrale deler av barnas og familiens situasjon.

Selv om NAV-kontoret opplever at det søkes om mye forskjellig, viser samtaler med brukere at det for noen familier kan være vanskelig å vite om det kan søkes om andre utgifter enn eksempelvis livsopphold, husleie og strøm. Statsforvalteren vurderer at dette har sammenheng med at flere brukere som vi har snakket med opplever stønaden som et fastsatt beløp, og at det dermed kan være vanskelig å vite at det kan søkes om mer stønad.

Selv om journalnotat fra samtaler viser at NAV-kontoret ofte spør om barna har særskilte behov, blir dette i flere saker ikke konkretisert eller undersøkt nærmere. Når ansvaret for å identifisere behov blir lagt til den enkelte bruker, vil det være en fare for at NAV-kontoret ikke fanger opp konkrete behov hos barna som foreldrene ikke selv tar opp eller søker om.

For å sikre at barnas behov blir avdekket, er det viktig at NAV-kontoret innhenter barnas synspunkter enten direkte eller gjennom foreldrene. Barn vil blant annet kunne ha en mening om hva de trenger for å kunne delta på de samme sosiale arenaene som jevnaldrende.

Gjennomgang av saker viser at NAV-kontoret ikke har en praksis for å undersøke barnas synspunkter. Ansatte opplyser om at de først og fremst møter foreldrene, og at det derfor kan være vanskelig å undersøke hva barna mener om saken.

Selv om barnas behov og eventuelle synspunkter som hovedregel skal fremmes gjennom foreldre og foresatte, er det barnas egne synspunkter som skal undersøkes. Fordi barn kan ha andre synspunkter enn foreldrene, er det etter Statsforvalterens vurdering nødvendig at NAV-kontoret undersøker, for eksempel ved å spørre foreldrene, hva barnet selv mener eller har gitt uttrykk for i saken. Når barnets egne synspunkter ikke blir undersøkt, er det en risiko for at barnets behov ikke blir tilstrekkelig kartlagt og vurdert.

Etter vår vurdering sikrer ikke Grong kommune en tilstrekkelig kartlegging av barns behov ved søknad om økonomisk stønad.

Selv om det ikke har hatt betydning for lovbruddet, vil vi gjøre oppmerksom på at enkelte deler av NAV-kontorets rutiner er misvisende eller feil. Vi oppfordrer kommunen til å rette opp dette:

- I rutiner for innhenting av dokumentasjon står det at: *«Dersom dokumentasjon ikke er mottatt etter purring sendes det ut avslag på søknad på grunn av manglende dokumentasjon»*. Etter vår vurdering kan dette gi inntrykk av at NAV-kontoret systematisk avslår søknader når bruker ikke leverer dokumentasjon. Vi minner om at dersom bruker ikke leverer etterspurt dokumentasjon, må NAV-kontoret uansett vurdere sannsynligheten av hjelpebehovet ut fra de opplysningene som er tilgjengelige.

Vurdering og beslutning

Statsforvalteren vurderer at NAV-kontoret i all hovedsak tar hensyn til utgifter som er kartlagt eller som familien har søkt om stønad til. Vi vurderer også at NAV-kontoret i stor grad innvilger stønad til utgifter til barna.

Vi har likevel sett enkeltsaker der faktiske inntekter og utgifter er kartlagt, men ikke vurdert. Dette gjelder spesielt i saker der bruker opplyser å betale barnebidrag, der NAV-kontoret vurderer at bruker *burde* hatt egne midler og der bruker opplyser å ha gjeld.

I tilfeller der den bidragspliktige ikke evner å betale, kan den bidragspliktige ha rett på økonomisk stønad til å dekke utgifter til barnebidrag inntil vedkommende får endret størrelsen på bidraget. Der NAV-kontoret avdekker at en søker betaler barnebidrag, må NAV-kontoret derfor gjøre en konkret og individuell vurdering av hjelpebehovet. Statsforvalteren legger til grunn at NAV-kontoret ikke har en fast praksis for at utgifter til barnebidrag faktisk blir vurdert og eventuelt tatt hensyn til.

Behovet for økonomisk stønad skal ta utgangspunktet i hvilke behov søker har på søknadstidspunktet. At søker *burde* hatt egne midler, er derfor ikke en gyldig avslagsgrunn etter § 18. Statsforvalteren vurderer at NAV-kontor har en praksis hvor det gis avslag på nødvendige levekostnader etter § 18, selv om søkeren ikke har penger på søknadstidspunktet. Stønad innvilges isteden i særlige tilfeller etter § 19. Dette er feil lovanvendelse.

Selv om gjeld normalt ikke er en nødvendig levekostnad i sosialtjenestelovens forstand, må NAV-kontoret likevel vurdere å dekke gjeld hvis manglende betaling kan føre til tap av bolig. NAV-kontoret kan også ta hensyn til annen gjeld, som lån eller kreditt til nødvendig livsopphold. I enkelte saker der bruker opplyser å ha gjeld, savner Statsforvalteren en nærmere vurdering av om gjelden unntaksvis er en nødvendig levekostnad etter § 18.

Selv om vi i enkeltsaker har sett at NAV-kontoret har gjort en tilstrekkelig kartlegging, gjelder dette ikke i alle saker. Der kartleggingen er mangelfull, er det en risiko for at det kan oppstå følgefeil når søknaden skal vurderes og det skal fattes en beslutning.

Barnets rett til å bli hørt henger særlig tett sammen med kartleggingen. Barnets synspunkter har betydning for barnets beste-vurderingen og NAV-kontorets vurdering og beslutning i saken. NAV-kontoret må synliggjøre hvordan barnets beste er vurdert ut fra situasjon og behov, og hvordan hensynet til barnet er vektet opp mot andre hensyn. Når barnets synspunkter ikke blir avklart, er det ofte ikke mulig å vurdere hva som vil være til barnas beste.

Fordi NAV-kontoret ikke har en praksis for å innhente barnets egne synspunkter, er det ofte hva NAV-kontoret eller foreldrene mener er det beste for barna som vurderes. I en illustrerende sak hvor foreldrene søker om stønad til flytting, vurderer NAV-kontoret at det på generelt grunnlag ikke er til beste for barn å flytte. Fordi barnas egne synspunkter ikke er undersøkt, er det etter vår vurdering heller ikke mulig å vurdere hva som er barnets beste i den konkrete saken.

Kommunen bruker statlige og kommunale satser som et utgangspunkt for vurderingen av stønadsnivået. Selv om veiledende satser brukes som et utgangspunkt, må NAV-kontoret alltid foreta individuelle vurderinger av om stønaden er tilstrekkelig til å dekke familiens faktiske utgifter.

Statsforvalteren vurderer at NAV-kontoret i all hovedsak utmåler stønad til livsopphold tilsvarende veiledende satser, samtidig som det i flere vedtak ikke er synliggjort at det er gjort en individuell vurdering av selve livsoppholdssatsen. Dersom det innvilges mer stønad, gjøres dette som en tilleggsytelse.

Selv om NAV-kontoret har som praksis å innvilge tilleggsytelser, vil det samlede stønadsnivået etter vår vurdering avhenge av hvilke utgifter som er kartlagt. Dersom utgiftene ikke blir kartlagt, vil det heller ikke være anledning for NAV-kontoret til å innvilge stønad som en tilleggsytelse. I de sakene Statsforvalteren vurderer at det er mangler ved kartleggingen, kan vi derfor heller ikke se

at NAV-kontoret har foretatt (eller hatt mulighet) til å foreta en tilstrekkelig individuell vurdering av stønadsbehovet. Dette gjelder utmåling av grunnleggende behov (livsoppholdsnorm), og eventuelle tilleggssytelser.

Statsforvalteren vil understreke at vi i flere saker har sett gode individuelle vurderinger av barns behov, men at dette ikke gjelder i alle saker. At NAV-kontoret har en varierende praksis for både kartlegging og vurderinger og beslutninger, utgjør en risiko for at noen familier ikke får tilstrekkelig stønad til å dekke sine behov. Som brukere selv sier, kan faktiske utgifter være høyere enn det normen tilsier og at det kan være vanskelig å få stønaden til å strekke til etter at prisen på matvarer har blitt dyrere. Etter Statsforvalterens vurdering stiller store endringer i prisveksten, større krav til kartleggingen og de individuelle vurderingene som skal gjøres.

Dersom vilkårene i § 18 ikke er oppfylt, kan kommunen i særlige tilfeller innvilge stønad etter § 19. Statsforvalteren vurderer at NAV-kontoret har som praksis å vurdere stønad etter § 19 der det er aktuelt. Sett bort fra at stønaden i enkelte tilfeller skulle vært innvilget etter § 18, foretar NAV-kontoret en reell vurdering av om stønad i særlige tilfeller skal innvilges for å bidra til å hjelpe familien med å overvinne en vanskelig situasjon.

1. september ble sosialtjenesteloven endret slik at barnetrygd skal holdes utenfor beregningen av økonomisk stønad. Ut fra opplysninger fra ansatte, legger vi til grunn at NAV-kontoret har endret praksis i tråd med lovendringen. Vi legger også til grunn at NAV-kontoret har endret praksis slik at stønad til livsopphold nå utmåles til hvert enkelt familiemedlem, og at det gjøres individuelle vurderinger før eventuelle stordriftsfordeler tas i bruk.

Etter vår vurdering sikrer ikke Grong kommune en forsvarlig vurdering og beslutning ved søknad om økonomisk stønad til familier.

Selv om det ikke har hatt betydning for lovbruddet, vil vi gjøre oppmerksom på at enkelte deler av NAV-kontorets rutiner er misvisende eller feil. Vi oppfordrer kommunen til å rette opp dette:

- Statsforvalteren har ikke sett at søknader om nødhjelp ikke blir behandlet innenfor en forsvarlig tidsramme. I søknadsskjema for nødhjelp står det imidlertid at: «*Søknaden vil bli behandlet innen utløpet av neste virkedag, senest kl. 15:00*». Etter vår vurdering kan dette gi inntrykk av at søknader om nødhjelp kan bli behandlet ved utløpet av neste virkedag uten en vurdering av om søknaden må behandles tidligere. Vi minner om at søknader må vurderes raskt i en nødssituasjon, og ofte samme dag som den er mottatt.

Oppfølging

Tema for dette tilsynet er NAV-kontorets ivaretagelse av barns behov ved søknad om økonomisk stønad, herunder at familiene får forsvarlig oppfølging. For å sikre at det blir lagt tilstrekkelig fokus på barns behov, er tilsynet avgrenset til å undersøke om NAV-kontoret tilbyr oppfølging gjennom samtaler, samarbeid med andre tjenester og/eller fatter vedtak etter § 17.

Som utgangspunkt skal NAV-kontoret tilby oppfølgingssamtaler i alle saker hvor familier mottar økonomisk stønad. Statsforvalteren vurderer at NAV-kontoret i all hovedsak tilbyr samtaler til familier som er i kontakt med kontoret. Gjennomgang av saksmapper viser at brukere får tilbud om samtaler når de selv ber om det, og at NAV-kontoret selv setter opp avtaler etter behov.

Forsvarlig oppfølging er ofte betinget av at NAV-kontoret samarbeider med andre. I sakene vi har gjennomgått er det få spor av samarbeid. Etter Statsforvalterens vurdering har dette sammenheng med at NAV-kontoret ikke systematisk avdekker behov for samarbeid som en del av kartleggingen. Der det er kartlagt at familien har kontakt med andre tjenesteytere, ser vi at NAV-kontoret i enkelte saker samarbeider med disse tjenestene.

Tjenesten opplysning, råd og veiledning kan enten gis i eget vedtak etter § 17, eller det kan gis sammen med vedtak om økonomisk stønad. At det skal fattes vedtak om tjenesten, har betydning for hele søknadsprosessen, inkludert muligheten til å klage. Statsforvalteren vurderer at NAV-kontoret i flere saker burde ha fattet vedtak om § 17. Vi vurderer dette ut fra at det i flere saker gis utstrakt økonomisk råd og veiledning, uten at vi kan se at dette gis i eget vedtak. Der det gis råd og veiledning i vedtak om økonomisk stønad, er det i enkelte saker uklart om rådgivningen er gitt etter § 17.

Selv om Statsforvalteren vurderer at det er få spor av samarbeid med andre og at det i liten grad fattes egne vedtak etter § 17, vurderer vi at NAV-kontoret ivaretar sitt oppfølgingsansvar ved å tilby samtaler.

Etter vår vurdering sikrer Grong kommune at familier som mottar økonomisk stønad får oppfølging ved behov.

Selv om det ikke har betydning for vurderingen av om NAV-kontoret tilbyr oppfølging i dette tilsynet, har vi funnet enkelte forbedringspunkt. Vi vil derfor gjøre oppmerksom på følgende:

- Hensikten med oppfølging er å løse eksisterende sosiale problemer, og å forebygge at slike problemer oppstår. Sett bort fra oppfølging når det gjelder økonomi, finner Statsforvalteren få spor av at det tilbys samtaler med formål om å gi helhetlig oppfølging. Vi oppfordrer derfor NAV-kontoret til å se på egen praksis vedrørende hvilken oppfølging som skal gis til familier.
- Tilsynet viser at NAV-kontoret i få saker har etablert et samarbeid med andre tjenester. Vi oppfordrer derfor NAV-kontoret til å undersøke årsakene til dette, og eventuelt vurdere hvordan samarbeid på best mulig måte kan innrettes både i kontoret og i kommunen.
- Vi oppfordrer NAV-kontoret til å se på egen praksis vedrørende vedtak etter § 17. Tilsynet viser at det er få spor av at tjenesten gis i eget vedtak. Som nevnt er det å fatte vedtak en viktig rettsikkerhetsgaranti, som blant annet gir familiene mulighet til å klage.

Krav til styring og ledelse

God styring og ledelse skal sikre at brukerne får oppfylt sine rettigheter og at tjenestene er i samsvar med de kravene som loven stiller. Det er nær sammenheng mellom styring av tjenesten og at tjenestene er forsvarlige.

Statsforvalteren har vurdert at Grong kommune ikke sikrer en forsvarlig kartlegging og vurdering og beslutning i saker om økonomisk stønad til familier. Etter vår vurdering har dette sammenheng med at styring og ledelsen av tjenesten er mangelfull.

Bestemmelsene om internkontroll i kommuneloven § 25-1, angir minstekrav til kommunens styring og ledelse av NAV-kontoret. Ifølge disse bestemmelsene skal kommunen blant annet:

- ha nødvendige rutiner og prosedyrer, og
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.

Kravet om å ha rutiner, betyr at disse også må gjelde for virksomheten, gjøres kjent og være tilgjengelige. Rutinene skal gjelde for virksomheten i praksis. NAV-kontoret har flere rutiner for arbeidet med de sosiale tjenestene. Det er imidlertid uklart i hvilken grad NAV-kontoret faktisk bruker rutinene i tjenesteutøvingen.

Som tilsynet viser, blir kartleggings skjema i liten grad brukt i samtaler med barnefamilier, samt at NAV-kontoret har en varierende praksis for både for kartlegging og vurdering og beslutninger om økonomisk stønad. Statsforvalteren legger også til grunn at uklarheter vedrørende vurderinger etter § 18 og § 19 ikke er blitt avdekt eller fulgt opp.

Et sentralt element i arbeidet med internkontroll er å avdekke og følge opp avvik. Etter Statsforvalterens vurdering burde uklarheter om regelverk, varierende praksis og manglende bruk av egne rutiner, blitt sett og fulgt opp gjennom kommunens internkontroll.

Det kan være stor risiko for svikt i tjenesteytingen hvis kommunen ikke har tilstrekkelig styring med kvaliteten på tjenestene, og feil kan ofte få store konsekvenser for den enkelte bruker. Mangler ved NAV-kontorets styring og ledelse medfører dermed en risiko for at familiers behov ikke blir avdekket, og at de dermed ikke får tilstrekkelig stønad til å dekke sine faktiske behov. Etter vår vurdering utgjør kommunens internkontroll, slik den er i dag, en risiko for svikt også i fremtidige saker.

Etter vår vurdering er Grong kommune sin internkontroll ikke egnet til å sikre en forsvarlig kartlegging, vurdering og beslutning i saker som omhandler økonomisk stønad til familier.

5. Statsforvalterens konklusjon

Her presenterer vi konklusjonen av vår undersøkelse, basert på vurderingene i kapittel 4.

Statsforvalterens konklusjon:

- Grong kommune sikrer ikke en tilstrekkelig kartlegging av barns behov ved søknad om økonomisk stønad.

Dette er lovbrudd på:

- Sosialtjenesteloven § 18 og § 19, jf. § 1 og § 4.
- Sosialtjenesteloven § 43, jf. forvaltningsloven § 17.
- Grong kommune sikrer ikke en forsvarlig vurdering og beslutning ved søknad om økonomisk stønad til familier.

Dette er lovbrudd på:

- Sosialtjenesteloven § 18 og § 19, jf. § 4.

- Grong kommune sin internkontroll er ikke egnet til å sikre en forsvarlig kartlegging, vurdering og beslutning i saker som omhandler økonomisk stønad til familier.

Dette er lovbrudd på:

- Sosialtjenesteloven § 5, jf. kommuneloven § 25-1

Vi ba om at eventuelle kommentarer/innsigelser til faktagrunnlaget ble sendt Statsforvalteren innen 21.11.2022. Vi mottok tilbakemelding fra kommunen 02.12.2022.

6. Oppfølging av påpekte lovbrudd

I dette kapittelet redegjør vi for hva Statsforvalteren forventer at kommunen skal gjøre for å rette påpekte lovbrudd.

Vi ber kommunen utarbeide en plan med nødvendige tiltak for å rette lovbruddet, og sender den til Statsforvalteren innen 09.02.23. Planen skal inneholde følgende:

- hvilke tiltak som skal gjennomføres
- frister for iverksetting av tiltak og evaluering av om tiltakene har virket som planlagt
- hvordan ledelsen vil følge med på og kontrollere at tiltakene blir iverksatt
- hvordan ledelsen vil gjennomgå om tiltakene har virket som planlagt

Kort tid etter at planen er mottatt, vil Statsforvalteren ta kontakt med kommunen for å avtale tidspunkt for et dialogmøte. Det er kommunens plan som vil være tema på møtet, i tillegg til at det planlegges for videre dialog.

For å undersøke om tiltakene har resultert i forsvarlig praksis, vil kommunen bli bedt om å utføre en egenkontroll. I egenkontrollen skal kommunen gjennomgå saker ved å fylle ut et skjema med spørsmål. Tidspunkt for gjennomføring av egenkontrollen avtales i dialogmøte.

Statsforvalteren kan i tillegg utføre en stikkprøvekontroll dersom det er nødvendig.

Med hilsen

Hanne Reitan Øksnes (e.f.)
underdirektør

Sabrina Hammer
juridisk seniorrådgiver
Oppvekst- og velferdsavdelingen
Oppvekst- og velferdsavdelingen

Vedlegg: Gjennomføring av tilsynet

I dette vedlegget omtaler vi hvordan tilsynet ble gjennomført, og hvem som deltok.

Varsel om tilsynet ble sendt 22.06.2022.

Informasjonsmøte med virksomheten ble gjennomført 07.09.2022.

Tilsynsbesøket ble gjennomført ved NAV Indre Namdal. Oppsummerende møte med gjennomgang av funn ble avholdt 23.09.2022.

En del dokumenter var tilsendt og gjennomgått på forhånd, mens andre dokumenter ble mottatt og gjennomgått i løpet av tilsynsbesøket. Følgende dokumenter ble gjennomgått og vurdert som relevante for tilsynet:

- Skjema for egenrapportering og dokumentinnhenting
- Budsjett for kommunale tjenester
- Partnerskapsavtale
- Virksomhetsplan
- Oversikt over ansatte
- Risikovurdering
- Årshjul
- Delegasjonsreglement
- Samarbeidsavtale mellom Grong og Lierne kommune
- Samarbeidsavtale mellom Grong og Namsskogan kommune
- Oversikt over fagsystemer
- Referat fra dialogmøte 11.02.2022
- Kompetanseplan
- Utredning av kompetansebehov
- Rutine for kartlegging av bruker ved søknad om stønad etter lov om sosiale tjenester i NAV
- Rutine for opplysning, råd og veiledning
- Rutine for mottak av brukere som ønsker å sette fram krav om sosialstønad/krisehjelp
- Rutine ved søknad om økonomisk sosialhjelp
- Rutine for søknad om krisehjelp
- Rutine for behandling av krisehjelp i mottak
- Rutine for innhenting av dokumentasjon
- Rutine for registrering, skanning og elektronisk arkivering
- Beskrivelse av praksis for avvikshåndtering
- Veiledende liste for dekning av utstyr
- Kartleggingsskjema
- Skjema for samtykke til å innhente/gi informasjon
- Skjema for samtykke til betaling av regninger

Det ble innhentet 21 saksmapper etter følgende kriterier:

- Nye familier

- Langtidsmottakere (mer enn seks mnd.)
- Familier med flere enn tre barn
- Samvær
- Hastesaker

I tabellen under gir vi en oversikt over hvem som ble intervjuet, og hvem som deltok på oppsummerende møte ved tilsynsbesøket.

5 brukere ble intervjuet i forbindelse med tilsynet.

Disse deltok fra tilsynsmyndigheten:

- seniorrådgiver, Sabrina Hammer, Statsforvalteren i Trøndelag, revisjonsleder
- seniorrådgiver, Petter Olden, Statsforvalteren i Trøndelag, revisor
- seniorrådgiver, Lise Marie Engbakken, Statsforvalteren i Trøndelag, revisor

Alle tilsynsrapporter fra dette landsomfattende tilsynet

2022–23 Nav-kontorenes ansvar for å ivareta barns behov ved tildeling av sosiale tjenester

Søk etter tilsynsrapporter

Vesentlige feil i saksutredningen kan gjøre vedtaket ugyldig

Kommunal Rapport 9.1.23, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Flere mener saken til kommunestyret var dårlig utredet, betyr det at vedtaket som ble fattet, kan være ugyldig?

SPØRSMÅL: Etter at en sak er behandlet og vedtak truffet i kommunestyret, viser det seg at ikke all relevant informasjon ble forelagt kommunestyret. Flere medlemmer mener at saken ville fått et annet utfall om disse opplysningene var kjent da vedtak ble truffet.

1. Er det lovverk som sier at vedtaket kjennes ugyldig og må igjen tas opp igjen, når det er utelatt viktig/avgjørende informasjon i en sak?

2. Er det eventuelt frister på dette ut fra når vedtaket ble fattet?

SVAR: I [forvaltningsloven § 17](#) er det en regel om at «Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes». Denne bestemmelsen står her i et kapittel om såkalte «enkeltvedtak», det vil si avgjørelser som fastsetter eller fastslår rettigheter eller plikter for enkeltpersoner, men er uttrykk for et generelt krav til alle typer forvaltningsavgjørelser: De skal være basert på et mest mulig korrekt og fullstendig sett opplysninger og faglige vurderinger.

Hva som er godt nok – «mulig» – i den aktuelle sammenheng, vil det i første hånd være opp til forvaltningsorganet å ta stilling til, men viser det seg i ettertid at det er vesentlige feil eller mangler i grunnlaget for en avgjørelse, vil det kunne medføre at denne må anses som ugyldig, med den konsekvens at saken må behandles på nytt og nytt vedtak treffes.

- Les også: [Kommuneloven inneholder ikke noen bestemmelse om interpellasjoner](#)

Hvis et vedtak er truffet av et kommunalt organ, kan etter [kommuneloven § 27–1](#) tre eller flere medlemmer av kommunestyret kreve at «departementet» – i praksis Statsforvalteren – kontrollerer om vedtaket er lovlig. Ved slik kontroll må Statsforvalteren ta stilling til blant annet ([§ 27–3](#) første avsnitt) om vedtaket «har blitt til på lovlig måte». I dette inngår en vurdering av om det er basert på et korrekt og tilstrekkelig fullstendig sett premisser.

Hvis det er påvist slike feil, skal Statsforvalteren ta stilling til om dette medfører at vedtaket er ugyldig, og i så fall oppheve det. Vedtaket vil bare kunne være ugyldig hvis det er grunn til å regne med at denne feilen *kan* ha hatt betydning for hva som ble vedtatt.

I tillegg kan det også tenkes at hensynet til noen som vedtaket er til gunst for, vil tilsi at vedtaket blir stående selv det var ulovlig på grunn av en slik svikt, typisk hvis det er inngått en avtale i tillit til dette eller parten på annet grunnlag har innrettet seg i tillit til vedtaket.

- Les også: [Bernt svarer: – Forslaget som får flest stemmer, blir kommunens budsjett](#)

Krav om lovlighetsprøving må settes fram innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Uavhengig av denne fristen, og selv om det ikke er satt fram krav om slik kontroll, kan Statsforvalteren på eget initiativ kontrollere om vedtaket var lovlig – og i så fall ta stilling til om det er ugyldig.

Krav om lovlighetskontroll eller beslutning av Statsforvalteren om å iverksette dette medfører ikke i seg selv at iverksettingen av vedtaket må utsettes. Det skjer bare hvis kommunen selv eller Statsforvalteren treffer særlig vedtak om slik utsettelse. Hvis så ikke skjer, gjelder vedtaket som gyldig inntil det eventuelt må bli opphevd.



Veileder for bruk av sosiale medier i kommunen



Foto: Adobe Stock

Innhold

1.	Innledning	4
1.1	Avgrensninger	5
1.2	Behov for vurderinger	5
2.	Systematisk beskrivelse av behandlingen	8
2.1	Formål	8
2.2	Art, omfang og sammenheng	8
3.	Informasjonssikkerhet	12
4.	Ansvarsforhold	14
4.1	Felles ansvar	14
4.2	Ordning ved felles behandlingsansvar	15
4.3	Etiske vurderinger	15
5.	Behandlingsgrunnlag	18
5.1	Berettiget interesse	18
5.2	Utøvelse av offentlig myndighet	19
5.3	Forholdet til annet relevant regelverk	20
6.	Overføring til utlandet	22
7.	Risiko for de registreres rettigheter og friheter	24
8.	Prosess og forankring i ledelsen	26
	Vedlegg	29

Om veilederen

Offentlige myndigheters tilstedeværelse i sosiale medier er blitt aktualisert og problematisert av både Datatilsynet, Teknologirådet og Personvernkommisjonen det siste året. KS har i den forbindelse fått mange henvendelser fra kommuner som ønsker bistand til å ta forsvarlige valg knyttet til om de kan bruke sosiale medier, og eventuelt hvordan sosiale medier kan brukes på en måte som innebærer minst mulig risiko.

KS Fagråd for personvern og informasjonssikkerhet har derfor laget en veileder for bruk av sosiale medier som er tilpasset kommuner. Når KS velger å gjøre dette, er premisset at KS mener det er et visst handlingsrom når det gjelder bruk av sosiale medier innenfor rammene av regelverket. Samtidig vil KS understreke at det legges til grunn at risikoen for de registrertes rettigheter og friheter er høy ved bruken av mange sosiale medier. Dette betyr at kommuner må være aktsomme dersom de velger å være til stede på denne typen plattformer og sette av nødvendige ressurser til å følge opp bruken.

For visse tjenesteområder i kommunen fraråder KS bruk av sosiale medier. Dette gjelder bruk av sosiale medier på tjenesteområder hvor kommunens tilstedeværelse vil medføre en høy risiko for at det vil kommuniseres svært personlig informasjon om innbyggere. Eksempler på slike

tjenesteområder er rusomsorg, barnevern osv. Sosiale medier bør bare vurderes for ren informasjonsvirksomhet, og ikke som et verktøy som kan minne om eller assosieres som «saksbehandling» eller meningsutveksling.

I store plattformer som Facebook, Tik Tok, Twitter med mer vil det kunne være vanskelig for kommunen til å inngå gjensidige avtale, eller kunne kommunisere med leverandøren av sosiale media plattformen. Som en tommelfingerregel kan man si at kommunen bør være svært påpasselig med å ta i bruk sosiale media hvis informasjon som skal kommuniseres ikke kan vurderes under kategorien ren informasjonsvirksomhet.

I denne veilederen finner kommuner hjelp til å komme i gang med de vurderingene som må gjøres før sosiale medier tas i bruk og hva disse vurderingene består av. Veilederen angir flere relevante momenter som bør inngå i vurderingene, men den er ikke uttømmende. Hvert tilfelle må vurderes konkret, og kommunen må ta i betraktning alle forhold som er relevant og påvirker risikoen i det konkrete tilfellet. Veilederen kan brukes uavhengig av risikonivå.

KS Fagråd for informasjonssikkerhet og personvern

1. Innledning

Kommunens bruk av sosiale medier (SoMe) innebærer behandling av personopplysninger. Dette betyr at kommunen er ansvarlig for at det skjer i samsvar med personvernregelverket.

KS fagråd for informasjonssikkerhet og personvern har laget denne veiledningen for bruk av sosiale medier i kommuner. Veiledningen retter seg mot alle virksomheter i kommunene, og gir en innføring i både regelverket som gjelder og hvilke vurderinger den enkelte virksomhet må gjennomføre før sosiale medier tas i bruk. Hensikten er å gi en forenklet gjennomgang, og på en kortfattet måte, forklare hvilke vurderinger som må gjøres før sosiale medier kan tas i bruk. Veiledningen lister også opp en rekke momenter innenfor aktuelle områder, som kan være relevante når dere vurderer om sosiale medier skal tas i bruk.

Når dere har lest denne veilederen bør dere enkelt kunne:

- Lage en prosess for vurdering i egen virksomhet før sosiale medier tas i bruk.
- Ta stilling til personvernrisiko ved bruk av sosiale medier.
- Identifisere risikoreduserende tiltak knyttet til bruk av sosiale medier.

- Ta i bruk av sosiale medier på en forsvarlig måte.

En del av teksten i denne veiledningen hentes fra juridisk vurdering om personvern ved virksomhetens bruk av sosiale medier fra Oslo kommune (vedlegg 1) og et eksempel på personvernkonsekvensvurdering fra Asker kommune (vedlegg 2). Det presenteres også et eksempel på hvordan en kan foreta etiske vurderinger av ulike handlingsalternativer ved bruk av sosiale medier (vedlegg 3). Eksempelet er basert på Øyvind Kvalnes bok med tittelen «Digital Dilemmas» (2020).

For oversikt over vurderingsmomenter ved gjennomføring av personvern vurderinger, se vedlegg 4.

Risikoscenariene som presenteres i vedlegg 5, tar utgangspunkt i utviklingen av en risikobank i regi av Foreningen kommunal informasjonssikkerhet (KINS) og som vi har tilpasset til bruk i forbindelse med sosiale medier. For et eksempel på oversikt over

risikoscenarier for bruk av Facebook fra Gjøvik-regionen, se vedlegg 6.

Veilederen har vært distribuert til et begrenset antall kommuner som har fått mulighet til å komme med innspill. I tillegg har KS Advokatene og kommunikasjonsavdelingen i KS gitt innspill. Området er under utvikling og KS Fagråd for informasjonssikkerhet og personvern mottar gjerne innspill som kan gjøre veileder enda bedre.

1.1 Avgrensninger

Veiledningen handler om bruk av sosiale medier generelt, og retter seg ikke mot spesifikke tjenester eller plattformer. Veiledningen gjelder i all hovedsak vurderinger knyttet til personvernregelverket, selv om noen andre regelverk omtales der disse er relevante.

Denne veiledningen omfatter sosiale medier som 1) brukes som en kommunikasjonskanal rettet mot innbyggerne, 2) som brukes for å nå virksomhetens definerte formål, 3) og som er eid og driftet av en tredjepart.

Eksempler vil være Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram, YouTube, Vimeo, Workplace, LinkedIn osv.

Veiledningen tar utgangspunkt i at kommunen har behov for ulike kommunikasjonsplattformer for å nå ut til innbyggere og andre interessenter generelt, og tar ikke for seg spesifikke målgrupper. Det er viktig å påpeke at det kan gjelde strengere regler for kommunikasjon med målgrupper definert som «sårbare», som for eksempel barn, pasienter eller brukere av sosiale tjenester. Dette er risikofaktorer som virksomhetene må være oppmerksomme på, og må vurdere om de er aktuelle for dem.

1.2 Behov for vurderinger

Alle virksomheter i kommunen som tar i bruk SoMe som kommunikasjonskanal må forsikre seg om at personvernregelverket etterleves. Dette er en del av kommunes ansvar som behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger i SoMe. Nærmere om kommunens rolle som behandlingsansvarlig, se kapittel 4.

Målet med bruk av SoMe kan være å innfri kommunens lovfestede plikt til aktivt å informere innbyggere.

I de tilfellene hvor kommunen initierer en behandling av personopplysninger som innebærer en *behandlingene*¹. er kommunen forpliktet til å gjennomføre en vurdering av personvernkonsekvenser i tråd med krav i personvernforordningen art. 35. Personvernkonsekvensvurderingene som gjøres vil bidra til at virksomhetene kan dokumentere at de har etterlevd personvernregelverket. Ett vanlig karaktertrekk ved SoMe er at algoritmene i programvaren er utviklet nettopp for å forutsi brukerens personlige preferanser og interesser, samt å plassere brukere innenfor gitte kategorier basert på deres interaksjon på plattformen. Dette er karaktertrekk som kan innebære høy risiko.

Kommuner vil bruke SoMe på ulike måter og behandle ulike typer personopplysninger der, så risiko vil nødvendigvis også bli ulik. I tillegg har SoMe ulike innstillinger eller muligheter for tilpasninger. Dette

har betydning for risiko. Hvor omfattende og på hvilket nivå risikoen kan være, vil også avhenge av den konkrete behandlingen og omfanget av behandlingen. Ulike SoMe vil også utvikles over tid. Vi har ikke kartlagt alle SoMe og kan derfor ikke utelukke at det kan være tilfeller der bruken ikke vil medføre høy risiko. Derfor anbefales det å gjennomføre en innledende vurdering for å kartlegge behandlingen og risikonivå. Vi vil understreke at selv om bruken ikke vil medføre høy risiko, skal personvernregelverket etterleves og alle de registrertes rettigheter og friheter skal uansett innfris.

I tråd med Datatilsynets anbefaling om å gjøre en vurdering av personvernkonsekvenser i de tilfellene der det er usikkert om det er nødvendig, så anbefaler KS at kommunene gjennomfører dette fordi det er et nyttig verktøy for å sikre at personvernforordningen blir fulgt. I denne veiledningen beskrives hva en slik vurdering består av, og der det passer tas det inn momenter i vurderingen som er spesielle, sett fra et kommuneperspektiv.

¹ Personvernforordningen art. 26.

2. Systematisk beskrivelse av behandlingen

I en systematisk beskrivelse skal kommunen redegjøre for hvilke(t) SoMe det er aktuelt å ta i bruk, hvordan personopplysninger behandles i SoMe, hva de(t) skal brukes til, hvem som er målgruppen, osv. Kommune skal kunne dokumentere at de har oversikt over hvordan personopplysninger behandles som konsekvens av at kommunen tar i bruk SoMe, og sørge for at beskrivelsene som er gjort er komplette og tydelige.

2.1 Formål

Mange kommuner bruker SoMe som supplement til andre kommunikasjonskanaler. Målet med bruk av SoMe kan være å innfri kommunens lovfestede plikt til aktivt å informere innbyggere, og sørge for at informasjonen de trenger for å orientere seg om kommunens tjenester er så lett tilgjengelig som mulig.

2.2 Art, omfang og sammenheng

Art

Med behandlingens art mener vi en beskrivelse av hva som karakteriserer behandlingen. Her beskriver vi blant annet hvordan personopplysninger skal samles inn, lagres og brukes, hvem som får tilgang, hvem det behandles opplysninger om osv.

Her bør man være nokså spesifikk når det gjelder hvilken funksjonalitet man bruker i det enkelte SoMe. Et eksempel kan være beskrivelsen av

funksjonaliteten «like» i Facebook, kommentarfelt og funksjonaliteten «Sideinnsikt», se personvern-konsekvensvurdering av Asker kommune s. 4-5.

Omfang

Med omfang mener vi antall registrerte, volum av opplysninger, lagringstid og geografisk omfang. Vi beskriver her blant annet antall personer som berøres, hvilken type opplysninger som behandles, samt mengden av slike opplysninger.

Antall registrerte som omfattes av behandlingen avhenger av hvor mange man antar vil besøke og eventuelt samhandle med kommunens side på SoMe. For å gjøre et slikt anslag kan erfaring fra andre kommuner eller statistikk fra Ipsos eller Norsk mediebarometer fra SSB være nyttig.

Personopplysningene som behandles som følge av at kommunen har en side på SoMe er av ulik

karakter. Den mest åpenbare behandlingen er at det er synlig hvem som er interessert i å følge kommunen, hva disse personene eventuelt har gitt uttrykk for at de liker av innlegg og eventuelle kommentarer de skriver selv.

Når kommunen bruker SoMe har den normalt ingen intensjon om å samle inn særlige kategorier av personopplysninger (for eksempel helseopplysninger), men samtidig kan ikke kommunen garantere at ikke følgerne selv publiserer informasjon om seg selv som direkte eller indirekte sier noe om helse, politisk oppfatning osv. Her bør man si noe om risikoen for at dette skal skje. Sannsynligheten for at det kan komme frem helseopplysninger avhenger også av hvilke tjenester i kommunen som bruker SoMe.

Kommunen bør synliggjøre de avveiningene som er gjort med hensyn til både de positive sidene

ved SoMe (for eksempel nå mange raskt og skape engasjement) og de negative sidene (engasjement i negativ retning og uhensiktsmessig utlevering av personlige meninger).

Sammenheng

Med sammenhengen opplysningene behandles mener vi hva slags relasjon man har til personene det behandles opplysninger om og hva slags forventninger disse vil ha.

I en vurdering av personvernkonsekvenser er det viktig å tydeliggjøre i hvilken sammenheng behandlingen finner sted, fordi dette har stor betydning for i hvilken grad behandlingen er forutsigbar for den registrerte.

Når det gjelder behandling av personopplysninger som en konsekvens av bruk av SoMe er det viktige spørsmålet om det er ny teknologi eller innovativ



Foto: Christin Hume

teknologi som aktualiseres. Det er kjent at de fleste tilbydere av SoMe bruker og utvikler algoritmer for å analysere informasjon om brukerne. Denne informasjonen gir ny innsikt om disse brukerne som kan være nyttig i et kommersielt perspektiv.

Her er det relevant å trekke frem følgende:

I hvilken grad man mener et SoMe og dets egenskaper er kjent for innbyggerne (for eksempel hvor lenge SoMe har vært i bruk og om teknologien har vært gjenstand for debatt).

I hvilken grad SoMe selv gjør tilgjengelig informasjon om sin behandling av personopplysninger, hvordan de innhenter samtykke, hvordan brukeren kan endre innstillinger osv.

Kildene til personopplysningene som blir behandlet som konsekvens av at kommunen er på SoMe (den registrerte selv, analyser foretatt av SoMe, tema kommunen tar opp osv.)

Kommunens relasjon til innbyggerne – den typiske SoMe-bruker og dennes antatte kompetanse til å innhente relevant informasjon for å ha kjennskap til hvordan SoMe behandler personopplysninger. Her vil det for eksempel være av betydning om målgruppen man forsøker å nå er å regne som en sårbar gruppe. Her mener vi for eksempel blant annet barn og unge, asylsøkere, pasienter og bruker av sosialtjenester.

Kommunen bør synliggjøre de avveiningene som er gjort med hensyn til både de positive sidene ved SoMe (for eksempel nå mange raskt og skape engasjement) og de negative sidene (engasjement i negativ retning og uhensiktsmessig utlevering av personlige meninger).

3. Informasjonssikkerhet

Den tekniske IKT-sikkerheten ved behandlingen ivaretas som hovedregel av leverandøren av SoMe. Kommunen har likevel et ansvar for å forsikre seg om at leverandøren har evne og vilje til å sørge for den informasjonssikkerheten som er påkrevd etter personvernregelverket.

Kommunen bør spørre etter referanser til leverandørens forpliktelser angående organisering, fysisk og miljømessig sikring, opplæring, screening og disiplinærtiltak overfor ansatte, testing, tilgangskontroll, kommunikasjonssikkerhet, sårbarhets- håndtering og håndtering av sikkerhetshendelser. Leverandører som ikke kan ivareta og dokumentere tilstrekkelig informasjonssikkerhet bør kommunen avstå fra å inngå avtale med.

Kommunen skal ivareta informasjonssikkerheten for sin egen behandling, særlig gjennom opplæring av

ansatte, samt tilgangsstyring når det gjelder muligheten for å administrere sidene.

I store plattformer som Facebook, Tik Tok, Twitter med mer vil det kunne være vanskelig for kommunen til å inngå gjensidige avtale, eller kunne kommunisere med leverandøren sosiale media plattformen. Som tidligere nevnt, kan man som en tommelfingerregel si at kommunen bør være svært påpasselig med å ta i bruk sosiale media hvis informasjon som skal kommuniseres ikke kan vurderes under kategorien ren informasjonsvirksomhet.

4. Ansvarsforhold

Med ansvarsforhold mener vi hvilke aktører som er involvert i behandlingen av personopplysninger og hvordan ansvarsforholdene er når det gjelder etterlevelse av personvernregelverket. Relevant informasjon her er hvilke kilder man har til informasjonen som behandles, hvem som er mottagere av informasjonen og hvem som er behandlingsansvarlig.

4.1 Felles ansvar

Vi legger til grunn i denne veiledningen at kommune og leverandøren av sosiale medier har felles behandlingsansvar. Dette er i tråd med praksis fra EU-domstolen.

Felles behandlingsansvar oppstår når to eller flere behandlingsansvarlige «i fellesskap fastsetter formålene med og midlene for behandlingene». Personvernforordningen fastsetter videre at de felles behandlingsansvarlige skal fastsette sine respektive ansvar for å oppfylle forordningen i en «ordning» seg imellom. Det er ingen formkrav til ordningen, men det er vektlagt at det er rettighetene knyttet til informasjon og innsyn som skal ha primærfokus.

Personvernrådet (EDPB) har presisert at begge de behandlingsansvarlige har et overordnet ansvar for behandlingen i sin helhet, selv om de har fordelt ansvaret seg imellom i en ordning. EU-domstolen har uttalt at felles behandlingsansvar mellom to aktører ikke fører til at den ene aktøren også blir ansvarlig for forutgående eller etterfølgende behandling som den andre aktøren alene øver innflytelse på eller har ansvaret for.

På bakgrunn av det ovennevnte anbefaler vi at hver kommune gjør en konkret vurdering av ansvarsforholdene utfra en beskrivelse av behandlingsaktiviteten(e) som kommunen og SoMe får felles behandlingsansvar for.

Felles behandlingsansvar krever at den enkelte kommune må være aktiv og forsøke å finne ut av og kartlegge hvordan leverandørene skal bruke de innsamlede personopplysningene, selv om dette kan være svært utfordrende i praksis. Det er ofte snakk om store internasjonale aktører som står bak de ulike sosiale mediene, noe som gjør det vanskelig å oppnå kontakt og få den informasjonen man trenger. For å oppfylle kravene som stilles til kommunen som behandlingsansvarlig, bør kommunen kartlegge hvordan personopplysningene sikres, hva leverandøren gjør for å etterleve og ivareta personvernprinsippene, og hvordan den enkelte registrertes rettigheter og friheter ivaretas av leverandøren.

4.2 Ordning ved felles behandlingsansvar

Personvernforordningen art. 26 fastslår altså at det skal være på plass «en ordning» mellom partene ved felles behandlingsansvar. Spørsmålet er hva denne ordningen må bestå i.

For det første er det ingen formkrav til ordningen. Det er altså ikke et krav om at dette skal være en skriftlig, fremforhandlet ordning. Videre legges det spesielt vekt på pliktene som omhandler åpenhet – altså informasjon og innsyn.

Kommunen kan legge til grunn at det viktigste med ordningen som skal være på plass er at de registrerte får den informasjonen de trenger og i et format som er lett tilgjengelig og forståelig. Det viktigste er altså at de får informasjonen, ikke hvem de får den fra.

Når kommunen velger å ta i bruk SoMe som innebærer et felles ansvar, så anbefaler vi at kommunen tar et større ansvar enn dens andel i tjenesten skulle tilsi. Det kan for eksempel bety at kommunen tar et større ansvar for informasjonsplikten, og at man strekker seg langt for å opplyse innbyggere om de problematiske sidene ved SoMe sin forretningsmodell. Det kan også være aktuelt å gi tips til hvordan innbyggere kan tilpasse sin bruk for å redusere risikoen for å bli profilert på en uheldig måte.

4.3 Etiske vurderinger

Tilstedeværelse i sosiale medier kommer som regel med en viss kostnad og kostnaden betaler aktørene i form av brukerdata. De etiske spørsmålene knyttet til å være til stede i sosiale medier er i de senere årene løftet opp av flere forskere. Cambridge Analytica skandalen bidro til å få frem utfordringsbildet for folk flest. Cambridge Analytica kombinerte data mining og dataanalyse med strategisk kommunikasjon.² Brukerdataene selskapet samlet inn ble analysert og benyttet til å sende målrettede

valgbudskap til ulike velgergrupper under Donald Trumps valgkampanje i 2016.

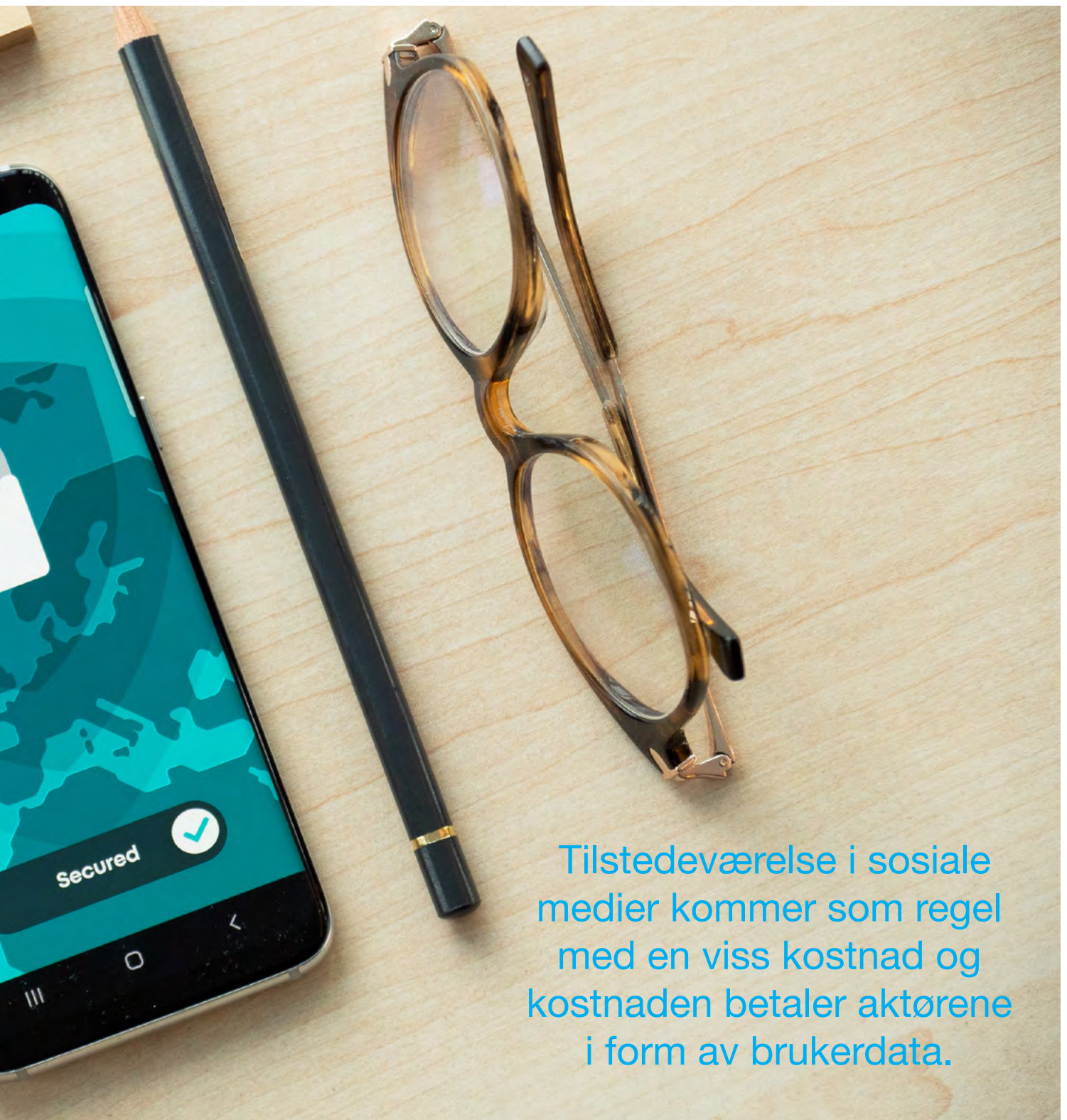
Når kommunen vurderer å bli en aktør i sosiale medier, må en være bevisst på utfordringene og foreta en etisk vurdering av de ulike dilemmaene som oppstår ved eventuell tilstedeværelse i sosiale medier og alternativt om man skal la være. Dersom kommunen beslutter at en ønsker å være til stede på sosiale media-plattformer, bør kommunen også gjøre en vurdering av hvilke aktiviteter en ønsker å fremme på plattformen/bruke plattformen til.

I veilederens vedlegg 3 gis det en innføring i et verktøy for etisk refleksjon som er utviklet av Einar Øverenget og Øyvind Kvalnes. Navigasjonshjulet (Kvalnes, 2020, s. 58) guider oss gjennom en etisk refleksjonsprosess innenfor seks ulike tema med tilhørende spørsmål. Står vi overfor et valg mellom mulige handlingsalternativer vil disse temaene og spørsmålene hjelpe oss til å foreta en beslutning basert på en saklig begrunnelse.

I boken «Digital Dilemmas Dilemmas – Exploring Social Media Ethics in Organizations» har Kvalnes (2020) identifisert fem typiske dilemmaer som oppstår ved tilstedeværelse i sosiale medier.³ I vedlegget finnes også en tabell med en oversikt over de fem dilemmaene.

² [Cambridge Analytica - Wikipedia](#)

³ Kvalnes, Ø. (2020). [Digital Dilemmas, Exploring Social Media Ethics in Organizations. Palgrave MacMillan.](#)



Tilstedeværelse i sosiale medier kommer som regel med en viss kostnad og kostnaden betaler aktørene i form av brukerdata.

5. Behandlingsgrunnlag

Personvernforordningen art. 6 nr. 1 fastslår at det kreves et behandlingsgrunnlag for at behandling av personopplysninger skal være lovlig. Riktig behandlingsgrunnlag må være på plass før behandlingen starter.

Når det gjelder kommunes bruk av SoMe, finnes det flere aktuelle behandlingsgrunnlag for bruk av SoMe. Bruken av disse behandlingsgrunnlagene vil være avhengig av hvilken rolle kommune har i kommunikasjon gjennom SoMe. Hvis kommunen bruker SoMe i utøvelse av offentlig myndighet kan personvernforordningen art. 6 nr. 1 bokstav e være aktuelle å bruke. Denne bestemmelsen slår fast at behandlingen av personopplysninger er lovlig dersom *behandlingen er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet som den behandlingsansvarlige er pålagt*. Dersom kommunen planlegger å bruke SoMe i en annen rolle enn som myndighetsorgan, kan personvernforordningen art. 6 nr. 1 bokstav f brukes som behandlingsgrunnlag. Et viktig poeng er at dette behandlingsgrunnlaget ikke kan benyttes på behandling som utføres av offentlige myndigheter som ledd i utførelsen av deres oppgaver.⁴ Forskjellen mellom disse behandlingsgrunnlagene forklares i punktet under.

5.1 Berettiget interesse

Et av behandlingsgrunnlagene kommunen kan bruke for behandling av personopplysninger i SoMe er personvernforordningen art. 6 nummer. 1 bok-

stav f – nødvendig for å ivareta legitime interesser. For å kunne legge dette behandlingsgrunnlaget til grunn må tre vilkår være oppfylt. Kommunen må ha en saklig berettiget interesse, behandlingen må være nødvendig for å oppnå formålet knyttet til den berettigede interessen, og den berettigede interessen må veie tyngre enn de registrertes rett til personvern.

Når det gjelder hvilke momenter som kan legges til grunn i en vurdering av om de nevnte vilkårene er oppfylt, se [veiledning fra Datatilsynet](#).

Å balansere interessen kommunen har i å behandle personopplysningene mot de registrertes personopplysningsvern er en konkret avveining som hver kommune må gjøre. Noen fellestrekk kan likevel nevnes:

- Kommunens berettigede interesse består i å nå ut med relevant informasjon til innbyggerne, samt å skape engasjement i lokalmiljøene knyttet til leveranse av tjenester og demokratiske prosesser.
- Det unike med SoMe er evnen til å skape engasjement og sørge for stor rekkevidde.

- Kommunen har en informasjonsplikt som går ut over det å passivt tilgjengeliggjøre informasjon.
- Kommunen skal legge til rette for lokaldemokrati og skape samfunnsengasjement med aktiv innbyggerdeltagelse.
- SoMe skal ikke være en eksklusiv kanal, men del av kommunenes helhetlige kommunikasjonsstrategi
- Personopplysningene behandles ikke for kommersielle hensyn

Det kan problematiseres hvorvidt kommunen kan anvende «berettiget interesse» som rettslig grunnlaget da det følger av forordningen at dette grunnlaget ikke får anvendelse på en behandling som *utføres av offentlige myndigheter som ledd i utførelsen av deres oppgaver.*

Når kommunen velger kommunikasjonsplattformer for å nå innbyggere med informasjon, er dette på basis av kommunikasjonsstrategien sin, og ikke som ledd i utøvelse av myndighet. På denne bakgrunn mener KS at nevnte unntak ikke gjelder, og

at kommunen følgelig kan basere seg på en interesseavveining.

5.2 Utøvelse av offentlig myndighet

Et annet aktuelt behandlingsgrunnlag for virksomheter som vil ta i bruk SoMe kan være personvernforordningen art. 6 nr. 1 bokstav e. Denne bestemmelsen slår fast at behandlingen av personopplysninger er lovlig dersom *behandlingen er nødvendig for å utføre en oppgave i allmennhetens interesse eller utøve offentlig myndighet som den behandlingsansvarlige er pålagt.* Det må med andre ord først gjøres en vurdering av om behandlingen av personopplysninger i sosiale medier er nødvendig for å utføre en oppgave i allmenhetens interesse, eller om behandlingen kan anses som utøvelse av offentlig myndighet.

Hoveddelen av kommunes aktiviteter må kunne anses som offentlig myndighetsutøvelse, men det er likevel ikke slik at alle kommunale aktiviteter er

⁴GDPR art. 6 nr. 1 andre ledd fastslår at GDPR art. 6 nr. 1 bokstav f *ikke* kan benyttes av virksomhetene dersom *behandlingen er å anse som offentlig myndighetsutøvelse.*

Det kan tenkes at det å kommunisere med innbyggere gjennom sosiale medier er i allmenhetens interesse.

å anses som offentlig myndighet. Et eksempel på dette er rollen som arbeidsgiver. I arbeidsgiverrollen utøver ikke kommunen offentlig myndighet, og denne bestemmelsen kan følgelig ikke benyttes som behandlingsgrunnlag.

Hva som er i allmenhetens interesse, er ikke nødvendigvis det samme som det den offentlige virksomheten er pålagt å gjøre. Det kan tenkes at det å kommunisere med innbyggere gjennom sosiale medier vil kunne være i allmenhetens interesse.

Det er viktig å være oppmerksom på at å vise til personvernforordningen art. 6 nr. 1 bokstav e som behandlingsgrunnlag ikke er tilstrekkelig. Det følger av personvernforordningen art. 6 nr. 3 at det kreves et supplerende rettsgrunnlag for å kunne bruke art. 6 nr. 1 bokstav e. Det innebærer at dersom virksomhetene mener at behandlingen er i allmenhetens interesse eller innebærer utøvelse av offentlig myndighet, så må virksomheten ha hjemmel i en annen lovbestemmelse for å kunne bruke dette behandlingsgrunnlaget.

Kommunen må selv finne frem til et supplerende rettsgrunnlag dersom de mener at personvernforordningen art. 6 nr.1 bokstav e er passende, men den juridiske vurderingen fra Oslo kommune gir noen pekepinner. Det er likevel viktig å understreke

at kommunene bør være varsomme med å legge til grunn utøvelse av offentlig myndighet som behandlingsgrunnlag ved bruk av sosiale medier. Og dersom dette alternativet legges til grunn er det viktig at det supplerende rettsgrunnlaget er tydelig nok til å begrunne behandlingen.

5.3 Forholdet til annet relevant regelverk

I tillegg til personvernregelverket er det også andre regelverk som er relevante for virksomhetene ved bruk av sosiale medier som kommunikasjonskanal.

Alle kommunale virksomheter er underlagt en arkivplikt etter arkivlova. Dette innebærer i praksis at dokumenter som er arkivverdige skal journalføres i henhold til virksomhetens rutiner. Den enkelte virksomhet må vurdere om og hvordan kommunikasjonen i sosiale medier skal arkiveres.

Dersom noe av innholdet som skapes i sosiale medier er arkivverdig og skal journalføres, er dette innholdet også som utgangspunkt å anse som et offentlig saksdokument som det kan gis innsyn i etter bestemmelsene i offentleglova.

Dersom kommunikasjonen som skjer i sosiale medier er å anse som saksbehandling, vil også forvaltningslovens regler gjelde for denne kommunikasjonen.

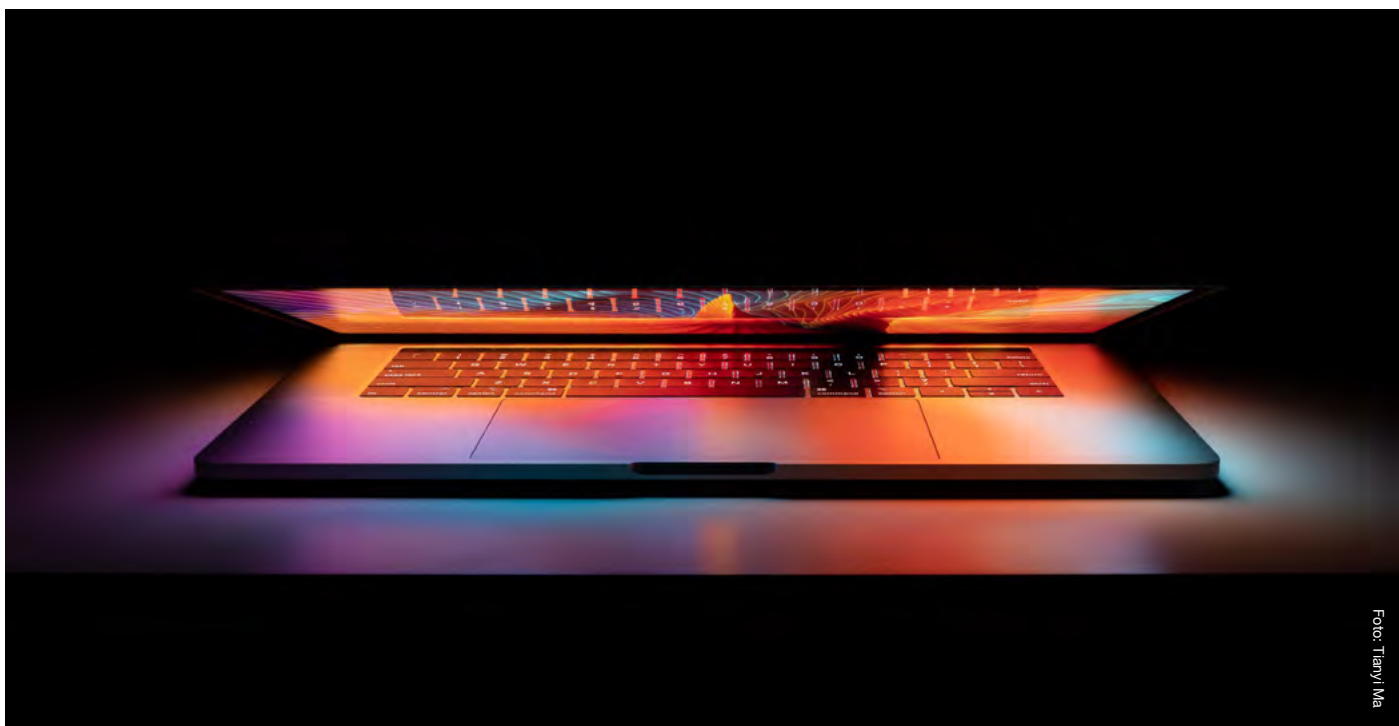
6. Overføring til utlandet

De fleste aktørene som står bak ulike sosiale medier er utenlandske, og ofte amerikanske eller kinesiske. Dette utløser flere personvernrettslige problemstillinger.

Dersom aktøren bak det aktuelle sosiale mediet virksomheten vurderer å ta i bruk, tilhører et land utenfor EU/EØS som ikke er på EUs liste over godkjente land, må kommunen ha et gyldig overføringsgrunnlag. Kravet om gyldig overføringsgrunnlag kommer i tillegg til kravet om at kommunen må ha et behandlingsgrunnlag som nevnt under kap. 4. Kommunen bør også forsikre seg om at det ikke finnes lover og praksis i tredjelandet som til tross for et gyldig overføringsgrunnlag vil føre til et lavere beskyttelsesnivå i praksis. Det er også et krav om at det iverksettes ytterligere tiltak og at det gis nødvendige garantier for å sikre samme beskyttelsesnivået for personopplysningene som i EU/EØS.

Det kreves en ekstra vurdering av om overføringen er forholdsmessig dersom landet opplysningene blir overført til i tillegg har regelverk som muliggjør behandling av personopplysninger til formål som er vanskelig for den registrerte å forutsi.

Enkelte forhold knyttet til overføring til tredjeland avventer ytterligere avklaring både nasjonalt og i EU/EØS sammenheng. Datatilsynet har delt sine vurderinger knyttet til overføring av personopplysninger til tredjeland utenfor EU/EØS området. KS anbefaler at kommunal sektor følger med på utviklingen innenfor dette området.



7. Risiko for de registreres rettigheter og friheter

I en vurdering av personvernkonsekvenser er målet å redusere risikoen for at de registrerte ikke skal få ivaretatt sine rettigheter og friheter etter personvernregelverket.

Vi bør ha som mål at de som velger å interagere med kommunen på SoMe i så stor grad som mulig skal ha innflytelse på hvordan egne personopplysninger behandles (medbestemmelse), og at de får tilgang til nok informasjon om behandlingen til å kunne innrette seg slik de ønsker (åpenhet). Slik bør den måten kommunen tar i bruk et SoMe være forutsigbar og underbygge tillit.

I tabellen under finner dere noen iboende risikoer ved bruk av SoMe og forslag til tiltak for å redusere risiko. Tabellen nedenfor er ikke en uttømmende oversikt over risiko knyttet til bruk av sosiale medier, men er ment kun som eksempler.

Personvern mål	Risiko	Momenter	Tiltak
Medbestemmelse	<p>Utfordrende å få tilgang til informasjonen om hvordan SoMes algoritmer fungerer.</p> <p>Utfordrende å kommunisere tydelig og forståelig om hvordan algoritmene fungerer.</p>	<p>Utfordrende å kommunisere tydelig og forståelig om hvordan algoritmene fungerer.</p>	
Åpenhet	<p>Lite kjennskap til SoMe og forretningsmodellene deres.</p> <p>Enkelte typer tema som omtales kan føre til at enkeltpersoner utleverer sensitive personopplysninger i kommentarfelt.</p>	<p>Noen SoMe er mer innrettet mot målrettet annonsering enn andre.</p> <p>Rett beredskap for ulike type innhold.</p>	<p>Kommunen kan ta mer av ansvaret for å informere innbyggere sine om de underliggende risikoene ved å bruke SoMe.</p> <p>Bevissthet omkring hvilke tema det publiseres informasjon om.</p> <p>Ressurser for å moderere kommentarfelt eller slå av kommentarfunksjonalitet. Kategorisere innhold etter A, B, C poster, hvor kategori A krever full beredskap og rask respons. Kategori B er normal tematikk og har normal beredskap/oppfølging. Kategori C krever ingen oppfølging.</p>
Ansvarlighet /Tillit	<p>Liten kontroll med innholdet på kommunens sider.</p> <p>Liten kontroll med omfanget av personopplysninger som blir utlevert til leverandør av SoMe.</p>	<p>Muligheter for å minimere innsamlingen av personopplysninger.</p> <p>Særlig funksjonalitet utviklet for å identifisere kommunikasjonsløp og lage målrettet annonsering</p>	<p>Sentral redaksjon som kan jobbe med alt fra strategi, konseptplaner, rutiner og kursing.</p> <p>Følge opp og få et samarbeid med alle redaktører for SoMe i regi av kommunen.</p> <p>Kommunen må gjøre en konkret vurdering av hvilken funksjonalitet i SoMe som tas i bruk.</p> <p>Aktivt redusere innsamling av informasjon om enkeltpersoners bruk og interagering med SoMe.</p>

8. Prosess og forankring i ledelsen

Utarbeidelsen av en vurdering av personvernkonsekvenser bør gjøres av en gruppe som er satt sammen av personer med ulik fagbakgrunn. Når det gjelder SoMe vil en sentral fagbakgrunn være den/de som kan kommunikasjonsfaget. Gode støttespillere er personer med kunnskap om informasjonssikkerhet og personvern.

En vurdering av personvernkonsekvenser og konklusjonen skal forankres i ledelsen. Ledelsen skal avgjøre hvorvidt de valgte tiltakene, restrisikoen og eventuell handlingsplan er akseptabel. Det er en del av ansvarlighetsprinsippet og dokumentasjonsplikten at vurderingene som er gjort og ledelsens gjennomgang blir dokumentert.

Ledelsen beslutter og begrunner et av de følgende alternativene:

1. Godkjenning

Vurdering av personvernkonsekvenser og dens avveininger er godkjent.

[Kommunen kan ta i bruk SoMe.](#)

2. Betinget godkjenning

Vurdering av personvernkonsekvenser og dens avveininger godkjennes under forutsetning av følgende forbedringer ... (beskriv forutsetningene).

[Revidert vurdering av personvernkonsekvenser skal legges frem for ledelsen på nytt.](#)

3. Ikke godkjent

Vurdering av personvernkonsekvenser og dens avveininger godkjennes ikke.

[Kommunen kan ikke ta i bruk SoMe.](#)

Dersom en vurdering av personvernkonsekvenser behandles i ledergruppen mer enn én gang, risikoen fremdeles er høy og viljen til å ta i bruk SoMe fremdeles er stor, må kommunen anmode Datatilsynet om forhåndsdrøftelse. Kommunen må i så fall dokumentere at den ikke greier å gjøre risikoen lavere. Det er ledelsen som tar beslutningen om å anmode Datatilsynet om forhåndsdrøftelse.

Vi legger til grunn at forankring av vurderingen av personvernkonsekvenser i ledelsen er en forutsetning for at bruken av SoMe kan skje lovlig.

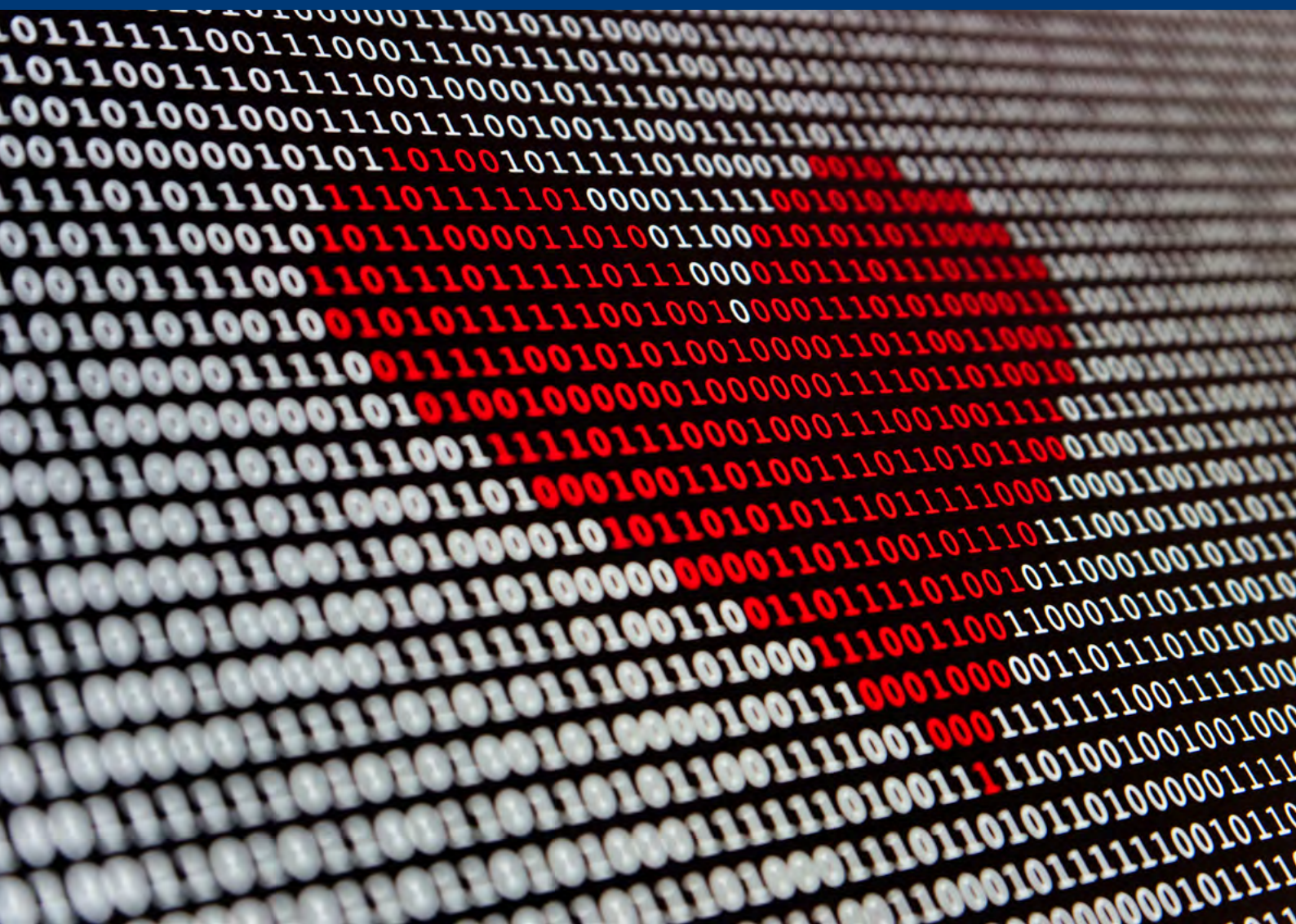
En vurdering av
personvernkonsekvenser
og konklusjonen skal forankres
i ledelsen. Ledelsen skal avgjøre
hvorvidt de valgte tiltakene,
restrisikoen og eventuell
handlingsplan er akseptabel.

Vedlegg

Postadresse: KS
Postboks 1378 Vika, 0114 Oslo
Besøksadresse: Haakon VII's gt. 9, 0161 Oslo

Telefon: 24 13 26 00

ks@ks.no
www.ks.no



MORS-MAPPER BEVARING OG KASSASJON

Veileder



Versjon	1.0
Dato	16.01.2023
Revidert	

1 Innhold

Veileder	1
1. Innledning.....	3
2. Hva omfattes av bevaringsbestemmelsene?	3
3. Et regelverk for en kompleks sektor.....	3
4. Merbevaring	3
5. Taushetsplikt og innsyn	4
6. Oppbevaringstid for kassabelt materiale	4
7. Hvilke pasient- og journalopplysninger skal bevares?	4
8. MORS-mapper	4
8.1 MORS-mapper hos kommunen.....	4
8.2 MORS-mapper som er i papirdepot hos IKA Trøndelag	5
8.3 Fremtidig deponering av MORS-mapper hos IKA Trøndelag	5
8.4 Digital deponering	5
9. Henvisninger	6

1. Innledning

Riksarkivarens forskrift (RAF) [§7-29](#), som inneholder bevaringsregler for pasient- og journalopplysninger i kommunale og fylkeskommunale helse- og omsorgstjenester ble oppdatert 1.1.2020. Mens forskriften tidligere påla kommuner og fylkeskommuner å bevare alle pasientopplysninger, legger de nye reglene til rette for at et utvalg av opplysninger skal bevares for all tid. Endringen innebærer også nye regler som angir minimum oppbevaringstid for pasientopplysninger som ikke skal bevares.

Forskriftsendringen gjør at kommuner og fylkeskommuner nå kan beskrive og rydde arkivene. Kommunene og fylkeskommunene kan inkludere de mange arkivseriene med pasientopplysninger i sine bevarings- og kassasjonsplaner. Siden 1. januar 2020 har det vært mulig å kassere pasient – og journalopplysninger fra noen av de kommunale tjenestene. Kassabelt materiale kan destrueres, og det kan fastsettes oppbevaringstid for materiale som skal oppbevares i et visst tidsrom.

I forskriften er det vedtatt full bevaring fra noen tjenester og full kassasjon fra andre tjenester, med spesifiserte oppbevaringsfrister for kassabelt materiale.

2. Hva omfattes av bevaringsbestemmelsene?

Pasient- og journalopplysninger er i §7-29 (1) b definert slik: "Med pasient- og journalopplysninger menes all individbasert dokumentasjon som skapes av kommunale og fylkeskommunale tjenester som yter helsehjelp, og som reguleres av bestemmelsene her." Definisjonen er med vilje formulert vidt, og er videreført fra tidligere forskrift. Dette omfatter dokumentasjon på saksbehandling som gjelder tildeling av rettighetsbaserte tjenester til den enkelte, administrasjon av tjenestene/helsehjelpen, samt det som må defineres som den medisinske journalen til den enkelte.

3. Et regelverk for en kompleks sektor

Det vil likevel skape utfordringer med ett overordnet regelverk for en kompleks sektor, som er kjennetegnet av stor variasjon i organisering og arkivdanning. Når det gjelder journaler fra helsestasjons- og tannhelsetjenestene antar Arkivverket at bevaringspåbudet ikke vil skape store utfordringer. Dette kan stille seg noe annerledes med opplysninger fra rusomsorg og psykososiale tjenester. Opplysningene forekommer i både digitale journalsystemer, papirbaserte journal- og registersystemer, og i noen grad i generelle sak-/arkivsystemer. En person kan ha flere journaler i kommunen, og mange journalsystemer har multiproveniens¹.

4. Merbevaring

Det er uansett viktig å understreke at bestemmelsene i riksarkivarens forskrift er minimumsbestemmelser, og skal sikre at visse typer bevaringsverdig arkivmateriale for forskningsformål ikke kasseres. Det er anledning for kommunene til å bevare mer arkivmateriale hvis det er hensiktsmessig, og hvis det utføres tiltak for oppbevaring og sikring jfr. riksarkivarens forskrift §7.23. Kommunene må da veie hvilke hensyn som veier tyngst i forhold til fremtidig forvaltning og nytte av arkivmaterialet.

¹ Multiproveniens er situasjoner der flere arkivskapere danner arkiv i fellesskap. Arkivet har blandet opphav.

5. Taushetsplikt og innsyn

Det er forskjellige oppfatninger når det gjelder hvilket regelverk som gjelder for pasientopplysninger. Særlov har forrang foran generell lov, og det er derfor reglene om taushetsplikt i helsepersonelloven og annen helselovgivning som gjelder foran forvaltningsloven og offentlighetsloven. I helselovgivningen eksisterer ikke regler om bortfall av taushetsplikt for helseopplysninger i behandlingsrettede registre, og taushetsplikten er dermed evigvarende.

Unntakene i helsepersonelloven § 23 punkt 2 eller § 24 første ledd har svært begrenset rekkevidde. Vi viser til Helsedirektoratets kommentarer til lovene på deres nettsider² for utfyllende informasjon. Det betyr at slike helseopplysninger ikke kan utleveres etter offentleglovas regler, hvis de ikke er anonymiserte.

6. Oppbevaringstid for kassabelt materiale

Det offentlige har et særskilt ansvar for forvaltning av sin dokumentasjon, blant annet å sikre at sletting ikke skjer for tidlig, og at alle borgere sikres like muligheter for tilgang. Forskriften fastsetter felles slettebestemmelser for pasient- og journalopplysninger.

Forskriften angir to alternativer i [§7-29 \(1\) b](#)): kassasjon skal ikke skje før minimum 20 år etter død som en generell regel, eventuelt 120 år etter fødsel som en unntaksregel.³

Oppbevaring i minimum 20 år etter død bør være tilstrekkelig for å ivareta kommunens ansvar for å ha dokumentasjon tilgjengelig for internkontroll/revisjon og kvalitetssikring samt eventuelt innsyn fra andre forvaltningsorganer. Oppbevaring i minimum 20 år etter død vil sikre pårørendes og etterlattes rett til innsyn gjennom oppbevaring av all dokumentasjon på like premisser. Det samsvarer også med gjeldende absolutt frist for foreldelse av erstatningsaker ført av pårørende/etterlatte, jf.

[Foreldelsesloven § 9](#).

7. Hvilke pasient- og journalopplysninger skal bevares?

- Pasient- og journalopplysninger fra helsestasjonstjenester, skolehelsetjenesten og tannhelsetjenesten (jfr. RAF §7-29. 2h) skal bevares.
- Pasient- og journalopplysninger fra tjenester innen rusomsorg og psykososial omsorg (jfr. RAF §7-29.5d) skal bevares.

8. MORS-mapper

8.1 MORS-mapper hos kommunen

Kommunen er ikke pålagt å kassere MORS-mapper, men det er nå gitt en mulighet til det. Altså at materiale i MORS-mappene som **ikke** er pasient- og journalopplysninger fra helsestasjonstjenester, skolehelsetjenesten, tannhelsetjenesten, rusomsorg og psykososiale omsorg kan kasseres når det har

² [Lenke til Helsedirektoratets nettside](#)

³ Ukjent fødsels- og dødstidspunkt: Hvis også fødselsåret skulle være ukjent, kan opplysningene slettes hvis det ikke er ført noe inn i journalen i løpet av de siste 60 år, eller når særlige forhold tilsier svært høy sannsynlighet for at pasienten har vært død i minst 20 år.

gått 20 år etter pasientens død. Pasient- og journalopplysningene skal ha en oppbevaringstid på 20 år etter pasientens død før eventuell kassasjon kan skje.

Dersom MORS-mapper **ikke** inneholder pasient- og journalopplysninger fra helsestasjonstjenester, skolehelsetjenesten, tannhelsetjenesten, rusomsorg og psykososiale omsorg kan de i sin helhet kasseres når oppbevaringstiden på 20 år er passert.

8.2 MORS-mapper som er i papirdepot hos IKA Trøndelag

Mange kommuner har allerede deponert MORS-mapper hos IKA Trøndelag. Hvis det er ønskelig å kassere disse, enten hele serier, eller plukkassasjon inngås avtale med IKA om et av følgende alternativer:

- IKA Trøndelag kan kassere tidligere deponert serier av MORS-mapper i sin helhet etter kassasjonsvedtak fra kommunen. Medgått arbeidstid og utgifter faktureres kommunen.
- IKA Trøndelag kan foreta plukkassasjon i tidligere deponerte serier av MORS-mapper på grunnlag av kommunens bevarings- og kassasjonsplan (BK-plan). Medgått arbeidstid og faktureres kommunen.

8.3 Fremtidig deponering av MORS-mapper hos IKA Trøndelag

Fra 2024 må kommunene vurdere MORS-mappene for kassasjon før de deponeres hos IKA Trøndelag. MORS-mappene som deponeres f.o.m. 1.1.2024 skal enten bevares i sin helhet eller leveres med en kassasjonsfrist. Arkiv for evig bevaring og arkiv med kassasjonsfrist må skilles før deponering. Kassasjonsvedtaket må gjøres før MORS-mappene deponeres.

8.4 Digital deponering

For digitalt materiale som inneholder MORS-mapper gjelder det at vi pr. 2023 ikke har verktøy for å kassere deler av en deponering automatisk. Dette materiale deponeres til digitalt depot som en SIARD-deponering⁴. I praksis er dette en uordnet digital kopi av opprinnelig base.

En kassasjon av enkelte klienter krever at materialet ordnes etter klient, slik at man da kan kassere utvalgte klienter. Dette er en oppgave som pr. 2023 må gjøres manuelt, og vil medføre en stor kostnad for den enkelt kommune (arkivskaper).

Vi anbefaler at digitalt materiale som inneholder MORS-mapper blir liggende slik de ble mottatt av digitalt depot. Vi anbefaler videre at en kassasjon vurderes den dagen materialet ordnes for gjenbruk og innsyn, men ikke tidligere enn dette.

Det er viktig å merke seg at IKA Trøndelag pr. 2023 ikke har mulighet for å kassere hele deponeringer når disse først er sjekket inn i sikringslageret v/KDRS. Sikringslageret er utformet slik at man kan sette materialet til utgått, men en ren sletting er teknisk sett ikke mulig. Dette kan endre seg dersom IKA Trøndelag bytter leverandør av sikringslager.

⁴ Se mer utfyllende i veileder for ["Deponering av pleie- og omsorgssystemer"](#)

9. Henvisninger

Riksarkivarens forskrift/Bevaring og kassasjonsforskriften [§7-29](#)

[Veileder for bevaring og kassasjon](#) hos kommuner og fylkeskommune

Arkiverket: [En utdyping av de nye bestemmelsene](#)

Helsedirektoratet: [Helsepersonelloven](#)

Godkjenning av protokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

26.01.2023

Saknr

06/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 23/56 - 2

Forslag til vedtak:

Protokollen godkjennes

Saksopplysninger:

Protokollen gjennomgås i møtet.

Vurdering:

Protokollen anbefales godkjent