

Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune –

Tom Okan, leder

Birgitte Brattebø, nestleder

Leon Aune, medlem

Lisbeth Holand, medlem

Kåre Knutsen, medlem

Gjenpart går til:

Ordfører (jf. kommuneloven § 6-1)¹

Kommunerevisjonen (jf. kommuneloven § 24-3)¹

Kommunedirektør (til orientering – jf. kommuneloven § 13-1)¹

Distribusjon pr. epost

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

I samråd med utvalgets leder innkalles herved til møte som følger;

Dato: **Onsdag 24. september**

Tid: **kl. 08:30 – 12:00**

Sted: Rådhuset [møterom Formannskapssalen]

Til behandling:

Sak 13/2025 – Budsjett for kontrollarbeidet i kommunen

Sak 14/2025 – Uttalelse forenklet etterlevelseskontroll Brønnøy kommune

Sak 15/2025 – Uttalelse forenklet etterlevelseskontroll Brønnøy Havn KF

Sak 16/2025 – Taushetsplikt og informasjonsutveksling [drøfting] – UTSATT FRA 4/6

Sak 17/2025 – Aktuelle orienteringer fra administrasjonen [utsettes til 26/11]

Sak 18/2025 – Aktuelle orienteringer fra sekretariatet

Sak 19/2025 – Eventuelt

Forfall meldes pr. telefon 909 62 145 eller epost.

Sandnessjøen 08.09.2025

Tobias Langseth (sign.)

sekretariatsleder

¹Utdrag fra kommuneloven:

§ 6-1. Ordførerens myndighet og oppgaver

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer unntatt kommune- og fylkesråd og organer under dem. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret eller fylkestinget representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

§ 13-1. Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

§ 24-3. Revisors møterett, opplysningsplikt mv.

Oppdragsansvarlig revisor eller hans eller hennes stedfortreder har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter. Revisoren har rett til å få uttalelsene sine protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når en sak som angår en revisors tilsettingsforhold behandles.

Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune

Sandnessjøen 08.09.2025

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

SAK 13/2025: BUDSJETT FOR KONTROLLARBEIDET I KOMMUNEN

Innledning og bakgrunn

Utgangspunktet for saken er at det innen årsskiftet skal fastsettes et driftsbudsjett for kommunens samlede virksomhet.

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll med kommunens virksomhet på kommunestyrets vegne. Jf. kommunelovens § 23-1 første ledd. Kontrollutvalget har i denne forbindelse flere lovpålagte oppgaver. Jf. her kommuneloven kapittel 23 samt forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kommunestyret har selv det øverste kontrollansvaret. Jf. kommunelovens § 22-1 første ledd.

For å gi kontrollutvalget gode arbeidsbetingelser, må det stilles nødvendige ressurser til disposisjon. Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontrollarbeidet i kommunen.

Ressursbehovet i første rekke knyttet til:

- ① Kontrollutvalgets egenaktivitet
- ② Kjøp av revisjonstjenester
- ③ Kjøp av sekretariatsbistand
- ④ Andre særskilte kostnader [dersom aktuelt]

Jf. departementets høringsnotat om ny kontrollutvals- og revisjonsforskrift punkt 2.2.2 første avsnitt fra januar 2019, hvor dette er nærmere omtalt.

Kontrollutvalgets oppgaver og rolle

Det følger av § 2 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon at:

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

Det er viktig at utvalgets forslag følger budsjettsaken uendret helt frem til behandling og vedtak i kommunestyret. Bakgrunnen for at kontrollutvalgets budsjettforslag står i en slags særstilling, er at utvalget skal kunne utføre sitt arbeid mest mulig uavhengig av de organene som utvalget skal føre kontroll med.

Representantskapet har normalt sett budsjettmyndighet dersom enheten er organisert som et kommunalt oppgavefelleskap, og årsmøtet ved organisering som samvirkeforetak. Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet vil normalt sett måtte bygge enten på de budsjettvedtak som allerede er fattet i enheter hvor kommunen deltar, eller i motsatt fall prognoser fra ledelsen.

Nærmere om budsjettelementene

Utgiftene knyttet til kontrollutvalgets egenaktivitet vil i hovedsak ha sammenheng med nødvendig møtevirksomhet og anbefalt deltakelse på kurs/konferanser. Kommunestyret fastsetter satser for møtegodtgjørelse, tapt arbeidsfortjeneste m.m. i forskrift etter kommuneloven §§ 8-3 og 8-4.

Når det gjelder revisjonsoppgavene, deltar kommunen i samvirkeforetaket Revisjon Midt-Norge. I følge § 6 i foretakets vedtekter fastsettes både årsbudsjett og økonomiplan av årsmøtet, etter forslag fra styret.

Videre deltar kommunen i et kommunalt oppgavefelleskap om sekretariatsbistand [SE-KON]. Den økonomiske rammen for samarbeidets virksomhet skal i årsbudsjettet til kontorkommunen føres opp som en egen bevilgning i bevilgningsoversiktene etter § 5-4 andre ledd og § 5-5 andre ledd i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner. Representantskapet i samarbeidet fastsetter den nærmere fordelingen av bevilgningen i et detaljbudsjett. Jf. §§ 8-3 og 8-4 i nevnte forskrift.

Sekretariatets vurderinger

For kontrollutvalgets egenaktivitet foreslås det følgende økonomiske ramme:

KONTROLLUTVALGETS EGENAKTIVITET	Brønnøy
Fast godtgjørelse leder	18 000
Møtegodtgjørelse	12 000
Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste	5 000
Arbeidsgiveravgift	1 530
Faglitteratur/tidsskrift	3 000
Bevertning	1 000
Kursavgifter og oppholdsutgifter	24 500
Reiseutgifter	15 000
Andre utgifter	100
TOTALT	80 130

Beløpene er bygget på erfaring fra tidligere år, og i enkelte tilfeller innspill fra kommunens økonomiavdeling når det gjelder postene møtegodtgjørelse og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste. Enkelte poster kan være økt fra 2025 til 2026 basert på bruk av skjønn. Jf. vedlegg 3/4.

Revisjonshonoraret for 2026 kan ifølge prognose fra ledelsen i Revisjon Midt-Norge SA settes til kr 1.299.000. Beløpet vedtas endelig på årsmøtet 14. oktober. Antatt kostnadsandel i samarbeidstiltaket for sekretariatsbistand vil være kr 424.425, basert på administrasjonens prognose. Budsjett for 2026 forventes behandlet av representantskapet i møte 23.09.2025. Eventuelle vesentlige avvik vil bli kommunisert til deltakerkommunene.

Det nevnes for ordens skyld at årsmøtet i Revisjon Midt-Norge avholdt høsten 2024 vedtok en noe lavere revisjonskostnad enn det som kontrollutvalget la til grunn i sitt budsjettforslag for 2025.

Det budsjetteres ikke med kostnader knyttet til særskilte kontrolltiltak så lenge det ikke foreligger konkrete planer. Skulle det senere oppstå slike behov, må det derfor fremmes en sak om budsjettregulering fra kontrollutvalgets side.

Oppsummering og avslutning

Den totale økonomiske rammen for kontrollarbeidet i kommunen settes til:

1813 BRØNNØY	B 2026	B 2025	Endring kr	Endring %
Kontrollutvalgets egenaktivitet	80 130	77 530	2 600	3,4 %
Kjøp av revisjonstjenester	1 299 000	1 283 000	16 000	1,2 %
Kjøp av sekretariatsbistand	424 425	415 169	9 257	2,2 %
Andre særskilte kostnader	0	0	0	0,0 %
TOTALT	1 803 555	1 775 699	27 857	1,6 %
Folketall pr. 1. januar 2025/2024	7 838	7 826	12	0,2 %
Kr pr. innbygger	230	227	3	1,4 %

Vedtatt av årsmøtet i RMN for 2025: 1.249.000

Til sammenlikning [Kilde: SSB/KOSTRA, funksjon 110 kontroll og revisjon]:

R 2024	1813 BRØNNØY	EKG02
Andel av totale utgifter	0,2	0,2
Beløp pr. innbygger	212	273

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen settes i tråd med saksfremlegget til en forventet utgift på kr 1.803.555.

Beløpet gir en nominell økning på 1,6 % sammenliknet med budsjett for 2025.

Kontrollutvalgets forslag skal følge budsjettsaken [uendret] frem til behandling og vedtak i kommunestyret. Jf. forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2.

Vedlegg –

1: Høringsnotat ny kontrollutvalgs- og revisjonsforskrift

[horingsnotat_kontrollutvalgs_og_revisjonsforskriften.pdf \(regjeringen.no\)](#)

2: Anbefalinger til god praksis NKRF/FKT

[Budsjett for kontrollarbeidet \(nkrf.no\)](#)

3: Kommunal deflator for 2024 og 2025

[Kommunal deflator i 2025 og 2026 - reviderte anslag - Hjem](#)

4: Forskrift om godtgjørelse

[Forskrift om godtgjørelse til kommunale ombud og tillitsverv, Brønnøy kommune, Nordland - Lovdata](#)

Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune

Sandnessjøen 08.09.2025

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

SAK 14/2025: UTTAELSE FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL BRØNNØY KOMMUNE

Innledning og bakgrunn

Det følger av kommuneloven § 24-9 at det på årlig basis skal gjennomføres forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen i kommunen. Dette er definert som en revisjonsoppgave, og revisor rapporterer resultatet av arbeidet til kommunens kontrollutvalg i form av en skriftlig uttalelse. Tilsvarende bestemmelse finnes ikke i kommuneloven lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner – som den nye loven avløste.

24-9. Forenklet etterlevelseskontroll med økonomi- forvaltningen

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

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

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

DnR og NKRF har i samarbeid utarbeidet en standard, som er gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk gjennom styrevedtak i NKRF 11. mars 2020:

<https://www.nkrf.no/rsk-301-forenklet-etterlevelseskontroll-med-okonomiforvaltningen>

Nærmere om formål og begrunnelse, se lovforarbeidene 26.2.3.4 Kontroll med økonomiforvaltningen [NOU] og 25.2.2.3 Kontroll med økonomiforvaltningen [lovproposisjon]:

<https://www.regjeringen.no/contentassets/9da72a7f8f38486e81509be0b2f4818b/no/pdfs/nou201620160004000dddpdfs.pdf>

<https://www.regjeringen.no/contentassets/f0964c05be1d4fefb54267e9255bb921/no/pdfs/prp201720180046000dddpdfs.pdf>

Kommunal- og distriktsdepartementet har dessuten i en uttalelse vurdert hva som ligger innenfor revisors oppgave med forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen etter kommuneloven § 24-9:

[Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen – avgrensning - NKRF](#)

Kontrollutvalgets oppgaver og rolle

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll med kommunens virksomhet på kommunestyrets vegne. Jf. kommuneloven § 23-1 første ledd. Kontrollutvalget har i denne forbindelse flere lovpålagte oppgaver. Jf. her kommuneloven kapittel 23 samt forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kommunestyret har selv det øverste kontrollansvaret. Jf. kommunelovens § 22-1 første ledd.

Det følger av kommuneloven § 23-5 at kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Kontrollutvalgets behandling av revisors uttalelse om resultatet av den forenklede etterlevelseskontrollen har imidlertid så langt ikke vært gjenstand for særskilt regulering verken i lov eller forskrift, i motsetning når det gjelder forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette innebærer at det er opp til kontrollutvalgets skjønn om rapportering til kommunestyret er nødvendig. Kontrollutvalget er et autonomt folkevalgt kontrollorgan, og vurderer som hovedregel selv hvordan saker skal behandles – i den grad behandlingsformen ikke er fastsatt. Skulle rapportering til kommunestyret fremstå som aktuelt, vil dette uansett utløse et krav om at kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg **før** kontrollutvalget behandler saken. I praksis gjerne ved at sekretariatet forelegger saken for kommunedirektøren som en del av sin saksforberedelse.

Sekretariatets vurderinger

Årets kontroll dreier seg om etterlevelse av reglene for behandling av startlån [kapittel 5 i forskrift om lån fra Husbanken – jf. appendiks 1]. Det er etablert kriterier for vurderingen, og disse fremgår av revisors uttalelse. Det er naturlig at kommunens kontrollutvalg gir uttrykk for sine vurderinger i form av egne kommentarer eller merknader, spesielt i den grad revisor har avgitt en såkalt modifisert uttalelse. Jf. i denne forbindelse bestemmelsen i kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav b [utvalget skal påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak].

Av kommuneloven § 23-5 fremgår:

§ 23-5. Rapportering til kommunestyret eller fylkestinget

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget. I saker som skal oversendes til kommunestyret eller fylkestinget, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg **før** kontrollutvalget behandler saken.

Revisors uttalelse har positiv konklusjon. Bare av denne grunn anses det å være tilstrekkelig at kontrollutvalget gir en skriftlig tilbakemelding til kommunedirektøren, gjennom særutskrift av vedtaket som blir fattet.

Oppsummering og avslutning

Etterlevelseskontrollen er basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering. Både resultatene av kontrollen, og de forbedringstiltak som kommunen eventuelt iverksetter i ettertid som følge av kontrollen, vil kunne ha betydning for vurdering av feilrisiko knyttet til økonomiforvaltningen. Det må derfor kunne antas at resultatene fra årets etterlevelseskontroll blir fulgt opp også av kommunens regnskapsrevisor fremover.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har hatt skriftlig uttalelse om resultatet av forenklet etterlevels kontroll etter kommuneloven § 24-9 for regnskapsåret 2024 til behandling. Kontrollen dreier seg om etterlevelse av reglene for behandling av startlån [kapittel 5 i forskrift om lån fra Husbanken], og revisors attestasjonsuttalelse er avgitt 27.06.2025. I tillegg til selve uttalelsen, har regnskapsrevisor og kommunedirektør supplert utvalget med muntlig informasjon om eventuelle problemstillinger under gjennomgangen i utvalgets møte 24.09.2025.

I denne sammenheng uttaler kontrollutvalget følgende:

Kontrollutvalget konstaterer at det er avgitt en umodifisert uttalelse, noe som er positivt. Kontrollutvalget forutsetter likevel at kommunens administrasjon i nødvendig grad følger opp årets etterlevels kontroll, og vurderer aktuelle forbedringstiltak. Jf. RSK 301 punkt 18.

Kontrollutvalget har ingen ytterligere kommentarer eller merknader i tilknytning til revisors uttalelse.

Kommunedirektøren gis tilbakemelding fra utvalgets behandling gjennom særutskrift av vedtaket.

Vedlegg –

1: Attestasjonsuttalelse avgitt av Revisjon Midt-Norge 27.06.2025

Appendiks 1 – UTDRAK FRA FORSKRIFT OM LÅN FRA HUSBANKEN

Forskrift om lån fra Husbanken - Lovdata

Kapittel 5. Startlån

§ 5-1. Formålet med lånet

Startlån skal bidra til at personer med langvarige boligfinansieringsproblemer kan skaffe seg en egnet bolig og beholde den.

§ 5-2. Hvem kan få startlån

Husbanken gir lån til kommuner for videre utlån av startlån til enkeltpersoner.

Kommunen kan gi startlån til personer som ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner. Bestemmelsene i [kapittel 7](#) og [8](#) gjelder tilsvarende for kommunen med mindre annet er fastsatt.

Søkeren må ha evne til å betjene lånet over tid og fortsatt ha nødvendige midler igjen til livsopphold.

§ 5-3. Hva det kan gis lån til

Kommunen kan gi lån til

- a. kjøp av bolig
- b. utbedring og tilpasning av bolig
- c. oppføring av ny bolig
- d. refinansiering av dyre lån dersom det bidrar til at husstanden kan bli boende i boligen.

Boligen skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig sammenliknet med prisnivået på stedet.

Kommunen kan bruke startlånet til å fullfinansiere boligen eller som topplån der private eller Husbanken gir grunnfinansiering. Kommunen skal vurdere om samfinansiering kan oppnås.

§ 5-4. Tildeling av startlån

Startlån skal tildeles etter en behovsprøving. I vurderingen skal kommunen legge vekt på om søkeren

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

Selv om vilkårene i første ledd ikke er oppfylt kan kommunen gi startlån i alle disse situasjonene

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

Departementet kan gi ytterligere føringer for tildeling av startlånet.

Appendiks 2 – GENERELL INFORMASJON OM BOLIGSOSIALE TILTAK

A: Eksempel på forvaltningsrevisjon [annen kommune]

[Boligsosialt arbeid](#)

B: Nasjonal strategi

[Nasjonal strategi for den sosiale boligpolitikken \(2021 – 2024\) - regjeringen.no](#)

C: Ansvar og oppgaver [artikkel]

[Ansvar og oppgaver i det boligsosiale arbeidet - regjeringen.no](#)

D: Lov om kommunenes ansvar på det boligsosiale feltet

[Lov om kommunenes ansvar på det boligsosiale feltet \[boligsosialloven\] - Lovdata](#)

[Forskrift om behandling av personopplysninger på det boligsosiale feltet - Lovdata](#)

E: Kommunal boligpolitikk

[Helhetlig kommunal boligpolitikk - KS](#)

[Godt nytt om boligstiftelser! - KS](#)

F: Husbankens samfunnsoppdrag

[Husbanken - regjeringen.no](#)

G: Riksrevisjonens undersøkelser

[Mange vanskeligstilte bor verken godt eller trygt](#)

SA2025-0627 Revisors uttalelse FEK 2024 Brønnøy

Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- JOAKIM ANDRÉ BANGSTAD, signert 27.06.2025 med ID-Porten: BankID



Det signerte dokumentet inneholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.

**Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune****UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTAELSE OM ETTERLEVELSE AV BESTEMMELSER OG VEDTAK FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN**

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Brønnøy kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende områder:

Vi har i vår risiko- og vesentlighetsvurdering kommet frem til at vi for 2024 foretar kontroll på etterlevelse av startlån.

Valgte kriterier:

Kontroll av etterlevelse av reglene ved tildeling av startlån hvor vi kontrollerer om kommunen:

1. Har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner iht. §5-2 andre ledd
2. Det er gitt lån til det som forskriften gir anledning til iht. §5-3
3. Har vurdert kriteriene som stilles i forskriftens § 5-4 ved tildeling av startlån

Vurderingskriteriene er henter fra Forskrift om lån i Husbanken, kapittel 5.1.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Revisjon Midt-Norge SA et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

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

Revisjon Midt-Norge SA

Brugata 2
7715 Steinkjer

✉ post@revisjonmidt norge.no
☎ 907 30 300

www.revisjonmidt norge.no

Kontonummer: 4270.18.38658
Org.nr: 919 902 310 MVA

Dokumentet er signert digitalt av:

• JOAKIM ANDRÉ BANGSTAD, 27.06.2025

Forseglet av



Posten Norge

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

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

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis for 5 startlån, er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Brønnøy kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene på de utvalgte kriteriene angående startlån.

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

Namsos, 27.06.2025

Joakim Bangstad
Oppdragsansvarlig revisor
Statsautorisert revisor
Bærekraftsrevisor

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Revisjon Midt-Norge SA
Brugata 2
7715 Steinkjer

✉ post@revisjonmidt norge.no
☎ 907 30 300

www.revisjonmidt norge.no
Kontonummer: 4270.18.38658
Org.nr: 919 902 310 MVA

Dokumentet er signert digitalt av:

• JOAKIM ANDRÉ BANGSTAD, 27.06.2025

Forseglet av



Posten Norge

Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune

Sandnessjøen 08.09.2025

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

SAK 15/2025: UTTAELSE FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL BRØNNØY HAVN

Innledning og bakgrunn

Det følger av kommuneloven § 24-9 at det på årlig basis skal gjennomføres forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen i kommunen. Dette er definert som en revisjonsoppgave, og revisor rapporterer resultatet av arbeidet til kommunens kontrollutvalg i form av en skriftlig uttalelse. Tilsvarende bestemmelse finnes ikke i kommuneloven lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner – som den nye loven avløste.

24-9. Forenklet etterlevelseskontroll med økonomi- forvaltningen

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

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

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

DnR og NKRF har i samarbeid utarbeidet en standard, som er gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk gjennom styrevedtak i NKRF 11. mars 2020:

<https://www.nkrf.no/rsk-301-forenklet-etterlevelseskontroll-med-okonomiforvaltningen>

Nærmere om formål og begrunnelse, se lovforarbeidene 26.2.3.4 Kontroll med økonomiforvaltningen [NOU] og 25.2.2.3 Kontroll med økonomiforvaltningen [lovproposisjon]:

<https://www.regjeringen.no/contentassets/9da72a7f8f38486e81509be0b2f4818b/no/pdfs/nou201620160004000dddpdfs.pdf>

<https://www.regjeringen.no/contentassets/f0964c05be1d4fefb54267e9255bb921/no/pdfs/prp201720180046000dddpdfs.pdf>

Kommunal- og distriktsdepartementet har dessuten i en uttalelse vurdert hva som ligger innenfor revisors oppgave med forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen etter kommuneloven § 24-9:

[Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen – avgrensning - NKRF](#)

Kontrollutvalgets oppgaver og rolle

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll med kommunens virksomhet på kommunestyrets vegne. Jf. kommuneloven § 23-1 første ledd. Kontrollutvalget har i denne forbindelse flere lovpålagte oppgaver. Jf. her kommuneloven kapittel 23 samt forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Kommunestyret har selv det øverste kontrollansvaret. Jf. kommunelovens § 22-1 første ledd.

Det følger av kommuneloven § 23-5 at kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Kontrollutvalgets behandling av revisors uttalelse om resultatet av den forenklede etterlevelseskontrollen har imidlertid så langt ikke vært gjenstand for særskilt regulering verken i lov eller forskrift, i motsetning når det gjelder forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette innebærer at det er opp til kontrollutvalgets skjønn om rapportering til kommunestyret er nødvendig. Kontrollutvalget er et autonomt folkevalgt kontrollorgan, og vurderer som hovedregel selv hvordan saker skal behandles – i den grad behandlingsformen ikke er fastsatt. Skulle rapportering til kommunestyret fremstå som aktuelt, vil dette uansett utløse et krav om at kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg **før** kontrollutvalget behandler saken. I praksis gjerne ved at sekretariatet forelegger saken for kommunedirektøren som en del av sin saksforberedelse.

Sekretariatets vurderinger

Årets kontroll dreier seg om etterlevelse av regelverket for beregning av selvkost og behandling av selvkostfond. Det er etablert kriterier for vurderingen, og disse fremgår av revisors uttalelse. Det er naturlig at kommunens kontrollutvalg gir uttrykk for sine vurderinger i form av egne kommentarer eller merknader, spesielt i den grad revisor har avgitt en såkalt modifisert uttalelse. Jf. i denne forbindelse bestemmelsen i kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav b [utvalget skal påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak].

Av kommuneloven § 23-5 fremgår:

§ 23-5. Rapportering til kommunestyret eller fylkestinget

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget. I saker som skal oversendes til kommunestyret eller fylkestinget, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg **før** kontrollutvalget behandler saken.

Revisors uttalelse har positiv konklusjon. Bare av denne grunn anses det å være tilstrekkelig at kontrollutvalget gir en skriftlig tilbakemelding til daglig leder [havnesjef], gjennom særutskrift av vedtaket som blir fattet. Jf. kommuneloven § 9-13. Kommunedirektør oversendes gjenpart.

Oppsummering og avslutning

Etterlevelseskontrollen er basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering. Både resultatene av kontrollen, og de forbedringstiltak som kommunen eventuelt iverksetter i ettertid som følge av kontrollen, vil kunne ha betydning for vurdering av feilrisiko knyttet til økonomiforvaltningen. Det må derfor kunne antas at resultatene fra årets etterlevelseskontroll blir fulgt opp også av kommunens regnskapsrevisor fremover.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har hatt skriftlig uttalelse om resultatet av forenklet etterlevels kontroll etter kommuneloven § 24-9 for regnskapsåret 2024 til behandling. Kontrollen dreier seg om etterlevelse av regelverket for beregning av selvkost og behandling av selvkostfond, og revisors attestasjonsuttalelse er avgitt 27.06.2025. I tillegg til selve uttalelsen, har regnskapsrevisor og havnesjef supplert utvalget med muntlig informasjon om eventuelle problemstillinger under gjennomgangen i utvalgets møte 24.09.2025.

I denne sammenheng uttaler kontrollutvalget følgende:

Kontrollutvalget konstaterer at det er avgitt en umodifisert uttalelse, noe som er positivt. Kontrollutvalget forutsetter likevel at administrasjonen i nødvendig grad følger opp årets etterlevels kontroll, og vurderer aktuelle forbedringstiltak. Jf. RSK 301 punkt 18.

Kontrollutvalget har ingen ytterligere kommentarer eller merknader i tilknytning til revisors uttalelse.

Havnesjef gis tilbakemelding fra utvalgets behandling gjennom særutskrift av vedtaket.

Kommunedirektør oversendes gjenpart av samme vedtak.

Vedlegg –

1: Attestasjonsuttalelse avgitt av Revisjon Midt-Norge 27.06.2025

Appendiks 1 – Kommunelovens internkontrollbestemmelser

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) - Lovdata

§ 9-13. Internkontroll i kommunalt og fylkeskommunalt foretak

Kommunale og fylkeskommunale foretak skal ha internkontroll med foretakets virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Daglig leder i foretaket er ansvarlig for internkontrollen.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Ved internkontroll etter denne paragrafen skal daglig leder

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

Appendiks 2 – Utdrag fra havne- og farvannsloven samt aktuell forskrift

Lov om havner og farvann (havne- og farvannsloven) - Lovdata

§ 36. Farvannsavgift

Kommunen kan i forskrift bestemme at det skal betales farvannsavgift for fartøy som anløper havn og innretninger for drift av akvakulturanlegg i kommunens sjøområde. I forskriften kan det fastsettes bestemmelser om differensiering av avgiften.

Farvannsavgiften kan bare dekke kommunens kostnader til

- a. nødvendig isbryting og fjerning av gjenstander som hindrer sjøtransporten eller er til fare for ferdselen i kommunens sjøområde, jf. [§ 6](#)
- b. utøvelse av offentlig myndighet med hjemmel i denne loven med forskrifter
- c. farvannsskilt og navigasjonsinnretninger som kommunen eier.

Departementet kan gi forskrift om kommunens administrasjon av farvannsavgiften. Departementet kan i forskrift også oppstille andre rammer for det nærmere innholdet i forskrifter som gis i medhold av første ledd.

Kommunen kan gi forskrift om at eiere eller operatører av havner eller havneterminaler som er organisert som eget rettssubjekt, skal kreve inn farvannsavgift på vegne av kommunen mot dekning av kostnadene ved innkrevingen.

0 Endret ved lov [18 des 2020 nr. 159](#) (lkr. 1 jan 2021).

Forskrift om kommunenes beregning og innkreving av farvannsavgift (farvannsavgiftsforskriften) - Lovdata

§ 1. Virkeområde

Forskriften gjelder for kommuner som finansierer oppgaver nevnt i [havne- og farvannsloven § 36](#) med farvannsavgift.

§ 2. Selvkost

Samlet farvannsavgift skal ikke være større enn kommunens kostnader ved å utføre oppgavene nevnt i [havne- og farvannsloven § 36](#) andre ledd.

Kostnader til behandling av søknader som kan finansieres med saksbehandlingsgebyr etter [havne- og farvannsloven § 33](#), kan ikke finansieres med farvannsavgift.

[Kommuneloven § 15-1](#) om beregning av selvkost og forskrifter gitt i medhold av denne gjelder med mindre annet følger av [havne- og farvannsloven](#) med tilhørende forskrifter.

Kommuner som samarbeider om oppgavene som kan finansieres med farvannsavgift, kan basere avgiftsfastsettelsen på samlet selvkost for alle de deltagende kommunene.

Appendiks 3 – Lenker til regelverket for beregning m.m. av selvkost

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) - Lovdata

Kapittel 15. Selvkost

§ 15-1. Beregning av selvkost

Hvis det er fastsatt i lov eller forskrift at kommunale eller fylkeskommunale gebyrer ikke skal være større enn kostnadene ved å yte tjenesten, skal selvkost beregnes i samsvar med andre til fjerde ledd.

Samlet selvkost for en tjeneste skal tilsvare merkostnaden ved å yte tjenesten.

Samlet selvkost skal fastsettes ut fra følgende prinsipper:

- Kostnadene skal beregnes ut fra gjennomførte transaksjoner og anskaffelseskost.
- Investeringskostnadene skal beregnes ut fra avskrivningene på investeringene og beregnede rentekostnader.
- Investeringskostnadene skal fordeles over den tiden investeringene forventes å være i bruk.

Departementet kan i forskrift fastsette nærmere regler om beregning av selvkost og gjøre unntak fra tredje ledd.

Forskrift om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften) - Lovdata

§ 1. Saklig virkeområde

Forskriften gjelder for beregningen av samlet selvkost for et tjenesteområde når det er fastsatt i lov eller forskrift at kommunens eller fylkeskommunens gebyrer ikke skal være større enn kostnadene ved å yte tjenesten, jf. [kommuneloven § 15-1](#).

§ 2. Selvkost

Selvkost er kostnadene som direkte og indirekte gjelder produksjonen av tjenesten som det skal betales gebyr for, og omfatter både faste og variable drifts- og kapitalkostnader. Kostnader som påløper uavhengig av tjenesten, skal ikke inngå i selvkost.

Inntekter som knytter seg til kostnader som omfattes av selvkost, skal trekkes fra.

§ 3. Beregningsgrunnlaget

Beregningsgrunnlaget for selvkost er regnskapsførte utgifter eller kostnader og regnskapsførte inntekter, så langt ikke noe annet følger av forskriften her.

Hvis kommunen eller fylkeskommunen kjøper hele eller deler av selvkosttjenesten i markedet, er det den avtalte prisen som skal inngå i selvkost.

§ 4. Direkte og indirekte driftskostnader

Direkte driftskostnader omfatter kostnader til arbeid, varer og tjenester som brukes for å produsere og yte selvkosttjenesten.

Indirekte driftskostnader omfatter kostnader til stabs- og støttetjenester, fellestjenester og kontrollfunksjoner som utfyller eller understøtter selvkosttjenesten. Andelen indirekte driftskostnader som tilordnes selvkost, skal gjenspeile selvkosttjenestens bruk av disse tjenestene og funksjonene.

Kostnader til administrativ ledelse, folkevalgte organer etter [kommuneloven § 5-1](#) eller eierorganer skal ikke inngå i selvkost.

§ 5. Direkte og indirekte kapitalkostnader

Kapitalkostnader omfatter avskrivninger og nedskrivninger av varige driftsmidler, reversering av nedskrivninger og beregnede rentekostnader.

Avskrivningene skal beregnes ut fra prisen på anskaffelsestidspunktet fratrukket byggelånsrenter og anleggsbidrag og andre inntekter som knytter seg til investeringsutgiftene.

Avskrivningene skal foretas planmessig over den utnyttbare levetiden til det varige driftsmidlet. Den utnyttbare levetiden kan settes lik avskrivningsperioden i virksomhetens årsregnskap. Tomter og andre varige driftsmidler som ikke avskrives i virksomhetens årsregnskap, kan avskrives over en kortere periode enn den egentlige utnyttbare levetiden.

Rentekostnadene skal beregnes ut fra årets gjennomsnittlige restverdi på de varige driftsmidlene og kalkylerenten. Kalkylerenten er lik årets gjennomsnittlige 5-årige swaprente med et tillegg på ½ prosentpoeng.

Indirekte kapitalkostnader for tjenester og funksjoner som nevnt i § 4 andre ledd første punktum skal enten tilordnes selvkost på samme måte som indirekte driftskostnader etter § 4 andre ledd andre punktum, eller settes lik 5 prosent av de indirekte driftskostnadene etter fratrekk for inntekter som nevnt i § 2 andre ledd.

SA2025-0627 Revisors uttalelse FEK 2024

Brønnøy Havn

Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- JOAKIM ANDRÉ BANGSTAD, signert 27.06.2025 med ID-Porten: BankID



Det signerte dokumentet inneholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.



Til styret i Brønnøy Havn KF

UAVHENGIG REVISORS ATTESTASJONSUTTALELSE OM ETTERLEVELSE AV BESTEMMELSER OG VEDTAK FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Brønnøy Havn KFs etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende områder:

Vi har i vår risiko- og vesentlighetsvurdering kommet frem til at vi for 2024 foretar kontroll på etterlevelse av selvkost, jf kommuneloven §15-1 og tilhørende selvkostforskriften.

Valgte kriterier

Vi kontrollerer følgende kriterier:

1. Har foretaket bare kostnader som direkte eller indirekte gjelder produksjonen av tjenesten som det skal betales gebyr for, og omfatter både faste og variable drifts- og kapitalkostnader, jf selvkostforskriften §2
2. Har foretaket gode rutiner på håndtering av overskudd og underskudd til selvkostfond, jf selvkostforskriften §8.
 - a. Eventuelt overskudd er avsatt til selvkostfond og tilbakeført ved å finansiere fremtidige underskudd senest i det femte året etter at overskuddet oppsto
 - b. Underskudd er dekket inn ved bruk av selvkostfond eller fremført til dekning i et senere år. Fremført underskudd er dekket inn av fremtidige overskudd senest i det femte året etter at underskuddet oppstod
 - c. Beregnende renteinntekter er tillagt selvkostfond

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Revisjon Midt-Norge SA et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

Revisjon Midt-Norge SA

Brugata 2
7715 Steinkjer post@revisjonmidt norge.no
 907 30 300www.revisjonmidt norge.no
Kontonummer: 4270.18.38658
Org.nr: 919 902 310 MVA

Dokumentet er signert digitalt av:

• JOAKIM ANDRÉ BANGSTAD, 27.06.2025

Forseglet av



Posten Norge

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

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

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

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Brønnøy Havn KF ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i kommuneloven §15-1 og tilhørende selvkostforskriften.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Brønnøy Havn KFs informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Namsos, 27.06.2025

Joakim Bangstad
Oppdragsansvarlig revisor
Statsautorisert revisor
Bærekraftsrevisor

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Revisjon Midt-Norge SA
Brugata 2
7715 Steinkjer

✉ post@revisjonmidt norge.no
☎ 907 30 300

www.revisjonmidt norge.no
Kontonummer: 4270.18.38658
Org.nr: 919 902 310 MVA

Dokumentet er signert digitalt av:

• JOAKIM ANDRÉ BANGSTAD, 27.06.2025

Forseglet av



Posten Norge

Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune

Sandnessjøen 08.09.2025

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

SAK 16/2025: TAUSHETSPLIKT OG INFORMASJONSUTVEKSLING [DRØFTING]

1: Innledning og bakgrunn

Kommunene behandler fra tid til annen saker hvor det fremkommer tausbetsbelagte opplysninger. Hovedprinsippet er at saksdokumentasjon som inneholder taushetsbelagt informasjon er til bruk for de deler av forvaltningen som har et reelt behov for tilgang til opplysningene for å kunne forberede og fatte avgjørelse i en konkret sak. Denne type dokumentasjon er pr. definisjon helt eller delvis unntatt allment dokumentinnsyn. Ansatte, folkevalgte eller øvrige som utfører tjeneste eller arbeid for en kommune, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til eventuelle taushetsbelagte opplysninger som vedkommende får vite i forbindelse med utført arbeid eller tjeneste. Møter i folkevalgte organer som behandler saker hvor det fremkommer taushetsbelagte opplysninger må lukkes under saksbehandlingen. Lukking av møter innebærer at bare organets medlemmer og nødvendig administrativt personale kan være tilstede, og ingen uvedkommende.

Begrunnelsen for reglene om behandlingen av visse typer personopplysninger er hensynet til privatlivet. Den enkelte borger skal kunne ha tillit til at forvaltningens bruk og oppbevaring av slik informasjon skjer på en betryggende måte, og at intern informasjonsutveksling innad i kommunen ikke skjer i større grad enn nødvendig, og at eventuell deling har et tilstrekkelig saklig grunnlag.

Ved behandling av personopplysninger gjelder i tillegg reglene i personopplysningsloven, som implementerer EUs personvernforordning. Loven og personvernordningen gjelder ved helt eller delvis automatisert behandling av personopplysninger og ved ikke-automatisert behandling som inngår i eller skal inngå i et register. Loven gjelder ikke når annet er bestemt i eller med hjemmel av lov. Kommunenes virksomhet er omfattet av personopplysningslovens saklige virkeområde.

Denne gjennomgangen er avgrenset til taushetsbelagte **personopplysninger**. Også andre typer informasjon kan være undergitt taushetsplikt i lov eller medhold av lov. Det understrekes her at vurderingen av hvilke opplysninger som må regnes taushetsbelagte opplysninger om personlige forhold ikke bestandig er rett frem. Både opplysningens art og innhold kan ha betydning.

I særlovgivningen finnes det flere bestemmelser om taushetsplikt og adgangen til informasjonsdeling. Disse kan ha selvstendig betydning i tillegg til forvaltningslovens bestemmelser. Eksempler på slik lovgivning er lov om helsepersonell, lov om barnevern og sikkerhetsloven. Vår drøfting er i all hovedsak avgrenset til forvaltningsloven regler, som gjelder innenfor offentlig forvaltning med mindre annet fremgår av særlovgivningen.

Alle opplysninger som medlemmer av folkevalgte organer trenger for å treffe vedtak, skal i prinsippet fremgå av dokumentene som administrasjonen fremlegger i forbindelse med de saker som skal behandles i organets møter. I tillegg har folkevalgte organer utvidet innsynsrett i medhold av bestemmelsene i kommuneloven § 11-13. Denne retten er som det fremgår forbeholdt det enkelte organ. I tillegg har enkeltmedlemmer av et organ selvsagt allmenn innsynsrett i dokumenter etter reglene i offentligloven.

2: Prosedyrene for informasjonsdeling med medlemmer av folkevalgte organer

Fremstillingen bygger på en samtale med kommunens formannskapssekretær. Hvilke prinsipper som gjelder for utveksling av taushetsbelagt informasjon internt i administrasjonen, er ikke undersøkt herfra – herunder hvilke organisatoriske og tekniske tiltak som er iverksatt. Eksempelvis om tilgangen til det elektroniske systemet for saksbehandling og arkivering er begrenset på stillingsnivå. Den enkelte ansatte vil uansett kunne ha et legitimt behov for å diskutere saker med kollegaer, også i de tilfeller det skulle foreligge taushetsbelagt informasjon.

Det finnes en langvarig praksis som går ut på at all saksdokumentasjon distribueres medlemmer og samtlige varamedlemmer i kommunestyret i forbindelse med innkalling til møtene. Eventuelle dokumenter som inneholder taushetsbelagt informasjon sendes til det enkelte medlems og varamedlems digitale postkasse via SvarUt. Øvrige dokumenter publiseres på kommunens hjemmeside. At kommunens folkevalgte organer behandler saksdokumentasjon som inneholder taushetsbelagte opplysninger er ikke vanlig forekommende, men skjer mer sporadisk.

På innkallingstidspunktet er det med andre ord ikke nødvendigvis klart hvilke faste representanter som har forfall til det aktuelle møtet, og dermed hvilke varamedlemmer som rent faktisk vil delta.

Kommunens praksis virker å bygge på de hensyn som begrunner bestemmelsene i kommuneloven § 11-3, i særlig grad at «innkallingen skal sendes organets medlemmer med rimelig varsel». Ordlyden i denne bestemmelsen berører ikke varamedlemmenes situasjon spesifikt.

3: Sekretariatets vurderinger

Det prinsipielle spørsmålet er om distribusjonen av saksdokumentasjon som inneholder taushetsbelagte opplysninger til samtlige varamedlemmer kan regnes som en uforholdsmessig bred informasjonsdeling sett opp mot hensynet til beskyttelse av opplysninger om personlige forhold.

Forvaltningsloven § 13 b første ledd nummer 2 og 3 slår fast at taushetsplikten etter samme lovs § 13 ikke er til hinder for «at opplysningene brukes til å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for, bl.a. i forbindelse med saksforberedelse, avgjørelse, gjennomføring av avgjørelsen, oppfølging og kontroll» samt «at opplysningene er tilgjengelig for andre tjenestemenn innen organet eller etaten i den utstrekning som trengs for en hensiktsmessig arbeids- og arkivordning, bl.a. til bruk ved vegledning i andre saker». Forvaltningsloven § 13 c første ledd slår fast at «vedkommende forvaltningsorgan skal sørge for at taushetsplikten blir kjent for dem som den gjelder, og kan kreve skriftlig erklæring om at de kjenner og vil respektere reglene».

Det følger videre av kommuneloven § 13-1 at kommunedirektøren, som leder den samlede kommunale administrasjonen, skal sørge for at saker som legges frem for folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Opplysninger om personlige forhold vil normalt sett bare være tatt inn saksdokumentasjon under den forutsetning av informasjonen bidrar til å belyse en sak, og slik sett er egnet til å begrunne et [forslag til] vedtak. Opplysninger kan også være gitt av sakens part(er), eksempelvis i forbindelse med en søknad. Hensynet til informert folkevalgt styring av kommunen kan derfor trekke i retning til at det ikke er nødvendig å innføre spesielle begrensninger når det gjelder hvilken saksdokumentasjon som tilflytter kommunestyrets varamedlemmer. Man kan vel heller ikke se helt bort fra at også partsinteressene kan være tjent med at saken er best mulig opplyst overfor de folkevalgte skal treffe vedtak i en bestemt sak. Varamedlemmer kan i praksis bli kalt inn på relativt kort varsel, og vil i så fall kunne få både rett og plikt til å delta i det aktuelle møtet.

4: Oppsummering og avslutning

Fremstillingen kan av praktiske hensyn være forenklet. For en mer omfattende omtale av problemstillinger knyttet til taushetsplikt og informasjonsutveksling henvises det til kapittel 19 [side 272 o. fl.] i denne utredningen:

[NOU 2019: 5](#)

Som det fremgår, er det neppe klare holdepunkter som tilsier at kommunens prosedyre for distribusjon av saksdokumenter pr. automatikk må regnes som uforsvarlig eller i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av lov. Imidlertid er det nok å foretrekke at vurderingen av denne type prinsipielle spørsmål er dokumentert, og eventuelt også forankret hos kommunens øverste organ på en egnet måte. Sekretariatet kan ikke se at problemstillingen knyttet til varamedlemmers tilgang til saksdokumentasjon som inneholder taushetsbelagt informasjon er direkte omtalt i det sist vedtatte saksbehandlingsreglement for kommunestyret, noe som kanskje vil være naturlig.

Det må for ordens skyld tas forbehold om eventuelle misforståelser, og sekretariatet benytter samtidig anledningen til å minne om at kontrollutvalget gjennom vedtak i sak 24/2024 [møte 26.11.2024] foretok bestilling av et forvaltningsrevisjonsprosjekt knyttet til temaet «informasjonssikkerhet og personvern». Jf. vedlagte prosjektplan.

Kontrollutvalget har ingen vedtakskompetanse i forvaltningssaker, og må av hensyn til egen integritet som kontrollorgan normalt sett utvise varsomhet med å uttale seg utvetydig om hvordan en kommune kan eller bør innrette egen saksbehandling, eller behandle konkrete saker. I tillegg vil dette ofte forutsette både innsikt i faktiske omstendigheter, kunnskap om tidligere forvaltningspraksis samt ulik fagkompetanse som kontrollutvalget ikke uten videre har tilgang til.

På den annen side er antall varamedlemmer både i kommunestyret og formannskap større enn antall medlemmer. Det bør derfor kanskje foretas en mer prinsipiell avveining av behovet for informasjonsdeling sett opp mot det tjenstlige behov varamedlemmene har for taushetsbelagt informasjon i forbindelse med potensiell deltakelse i organets møter. Ved forfall innkalles varamedlemmer fra den gruppen det er forfall, og så langt som mulig i den nummerorden de er valgt. Jf. kommuneloven 7-10 første ledd. Tatt i betraktning av at saksdokumentasjonen til møter i kommunestyret normalt sett bare i begrenset grad vil inneholde taushetsbelagte opplysninger, kan en mer restriktiv men ressurskrevende praksis bestå i å distribuere dokumentasjon som er helt eller delvis gradert til et avgrenset utvalg varamedlemmer – eksempelvis kun til varamedlemmer som innkalles grunnet forfall som er meldt før tidspunktet for innkallingen, og ellers etter behov.

Det er formålstjenlig at administrasjonen redegjør kortfattet for etablert praksis i kontrollutvalgets møte. Formannskapssekretær har anledning til å delta på utvalgets planlagte møte 26. november.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har drøftet problemstillingene på prinsipielt grunnlag, og tar sikte på sluttbehandling førstkommende planlagte møte.

Vedlegg –

1: Prosjektplan bestilt forvaltningsrevisjon «informasjonssikkerhet og personvern»

2: Ny forvaltningslov: [Lov om saksbehandlingen i offentlig forvaltning \(forvaltningsloven\) - Lovdata](#)

Appendiks 1 – Utdrag fra forvaltningsloven

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) - Lovdata

§ 13. (taushetsplikt).

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

1. noens personlige forhold, eller
2. tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

§ 13 b. (begrensninger av taushetsplikten ut fra private eller offentlige interesser).

Taushetsplikt etter § 13 er ikke til hinder for:

1. at opplysningene i en sak gjøres kjent for sakens parter eller deres representanter,
2. at opplysningene brukes for å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for, bl.a. kan brukes i forbindelse med saksforberedelse, avgjørelse, gjennomføring av avgjørelsen, oppfølging og kontroll,
3. at opplysningene er tilgjengelig for andre tjenestemenn innen organet eller etaten i den utstrekning som trengs for en hensiktsmessig arbeids- og arkivordning, bl.a. til bruk ved vegledning i andre saker,
4. at opplysningene brukes for statistisk bearbeiding, utrednings- og planleggingsoppgaver, eller i forbindelse med revisjon eller annen form for kontroll med forvaltningen,
5. at forvaltningsorganet gir andre forvaltningsorganer opplysninger om en persons forbindelse med organet og om avgjørelser som er truffet og ellers slike opplysninger som det er nødvendig å gi for å fremme avgiverorganets oppgaver etter lov, instruks eller oppnevningssgrunnlag,
6. at forvaltningsorganet anmelder eller gir opplysninger (jfr. også nr. 5) om lovbrudd til påtalemyndigheten eller vedkommende kontrollmyndighet, når det finnes ønskelig av allmenne omsyn eller forfølgning av lovbruddet har naturlig sammenheng med avgiverorganets oppgaver,
7. at forvaltningsorganet deler opplysningene med andre så langt det er nødvendig for å unngå fare for liv eller helse,
8. at forvaltningsorganet gir et annet forvaltningsorgan opplysninger (samordning) som forutsatt i lov om Oppgaveregisteret,
9. at forvaltningsorganet gir et forvaltningsorgan i en annen EØS-stat opplysninger som forutsatt i tjenesteloven.

Part eller partsrepresentant som blir gjort kjent med opplysninger etter første ledd nr. 1, kan bare bruke opplysningene i den utstrekning det er nødvendig for å vareta partens tarv i saken. Forvaltningsorganet skal gjøre ham merksam på dette. Likeledes kan forvaltningsorganet pålegge taushetsplikt når vitner o.l. får opplysninger undergitt taushetsplikt i forbindelse med at de uttaler seg til organet. Overtreding av taushetsplikt etter dette ledd kan straffes etter [straffelovens § 209](#), dersom vedkommende er gjort merksam på at overtreding kan få slik følge.

⁰ Tilføyd ved lov [27 mai 1977 nr. 40](#) (i kraft 1 jan 1978 iflg. [res. 16 des 1977 nr. 9](#)), endret ved lover [6 juni 1997 nr. 35](#) (ikr. 1 nov 1997), [19 juni 2009 nr. 103](#) (ikr. 28 des 2009 iflg. [res. 19 juni 2009 nr. 672](#)), [9 mai 2014 nr. 16](#) (ikr. 9 mai 2014 iflg. [res. 9 mai 2014 nr. 625](#)), [19 juni 2015 nr. 65](#) (ikr. 1 okt 2015), [18 juni 2021 nr. 127](#) (ikr. 1 juli 2021 iflg. [res. 18 juni 2021 nr. 2026](#)).

§ 13 c. (informasjon om taushetsplikt, oppbevaring av opplysninger undergitt taushetsplikt).

Vedkommende forvaltningsorgan skal sørge for at taushetsplikten blir kjent for dem den gjelder, og kan kreve skriftlig erklæring om at de kjenner og vil respektere reglene.

Dokumenter og annet materiale som inneholder opplysninger undergitt taushetsplikt, skal forvaltningsorganet oppbevare på betryggende måte.

Kongen kan gi nærmere regler om oppbevaring av dokumenter og annet materiale som er undergitt taushetsplikt, om tilintetgjøring av dokumenter eller materiale og om bortfall av taushetsplikt etter en viss tid. Taushetsplikten bortfaller etter 60 år når ikke annet er bestemt i medhold av foregående punktum.

Appendiks 2 – Utdrag fra offentligloven

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) - Lovdata

§ 13. *Opplysningar som er underlagde teieplikt*

Opplysningar som er underlagde teieplikt i lov eller i medhald av lov, er unnatekne frå innsyn.

Føresegnene i forvaltningsloven om teieplikt gir sjølvstendige rettssubjekt som er nemnde i § 2 første ledd bokstav c eller d i lova her, høve til å gjere unntak for dokument og opplysningar i same omfang som dei gir forvaltningsorgan det.

Gjeld innsynskravet eit dokument som inneheld opplysningar som er underlagde teieplikt, og denne plikta fell bort dersom den som har krav på tystnad samtykkjer, skal innsynskravet saman med ei eventuell grunngiving på oppmoding leggjast fram for vedkommande med ein høveleg frist til å svare. Svarar vedkommande ikkje, skal dette reknast som nekting av samtykke.

Appendiks 3 – Utdrag fra kommuneloven

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) - Lovdata

§ 11-3. Innkalling og saksliste

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, og dokumentene i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter [§ 11-5](#).

Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten.

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

§ 11-5. Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av denne paragrafen.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a. Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
- b. Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

Kommunerådet eller fylkesrådet bestemmer selv om et møte i rådet skal være åpent. Hvis rådet skal behandle saker som er omtalt i andre ledd, skal møtet være lukket.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

§ 11-12. Reglement for saksbehandling

Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.

§ 11-13. Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Kommunestyret og fylkestinget har rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger av denne paragrafen. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og [forvaltningsloven § 13 b](#) første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter første ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter andre ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

I parlamentarisk styrte kommuner og fylkeskommuner gjelder innsynsretten etter denne paragrafen ikke notater fra det enkelte rådsmedlemmet til rådet eller notater mellom rådsmedlemmene. Innsynsretten gjelder heller ikke sakslister til og møtebøker for forberedende møter i kommuneråd og fylkesråd der rådet ikke skal treffe vedtak eller legge fram innstilling. Saksdokumenter som er utarbeidet av administrasjonen som sekretariat for rådet, kan rådet unnta fra innsyn hvis saksdokumentene er utarbeidet for rådets eller det enkelte rådsmedlemmets egne forberedende vurderinger.

Innsynsrett etter denne paragrafen gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen, kommunerådet eller fylkesrådet, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet.

Appendiks 4 – Særlovgivning som inneholder bestemmelser om taushetsplikt

Lenker:

[Lov om helsepersonell m.v. \(helsepersonelloven\) - Lovdata](#)

[Lov om barnevern \(barnevernsloven\) - Lovdata](#)

[Lov om nasjonal sikkerhet \(sikkerhetsloven\) - Lovdata](#)

NB! Eksempler [ikke uttømmende].

Appendiks 5 – Utdrag fra ny forvaltningslov

[Lov om saksbehandlingen i offentlig forvaltning \(forvaltningsloven\) - Lovdata](#)

IKKE I KRAFT

(4) Om nødvendig skal det oppnevnes eller velges en stedfortreder for den inhabile. I særlige tilfeller kan Kongen beslutte at saken skal overføres til et sideordnet eller overordnet forvaltningsorgan.

Kapittel 5 Taushetsplikt

§ 30. Hva taushetsplikt innebærer

(1) Enhver som utfører arbeid eller oppdrag for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til taushetsbelagte opplysninger vedkommende får vite om i forbindelse med arbeidet eller oppdraget. Taushetsbelagte opplysninger kan heller ikke utnyttes for private formål. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidet eller oppdraget er avsluttet.

¶

§ 31. Taushetsplikt om personlige forhold

(1) Opplysninger om noens personlige forhold er taushetsbelagte.

(2) Taushetsplikten omfatter ikke opplysninger om fødselsnummer eller nummer med tilsvarende funksjon, statsborgerskap, bosted, postadresse, e-postadresse, telefonnummer, sivilstand, yrke, arbeidsgiver eller arbeidssted, med mindre opplysningene avslører et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Taushetsplikten omfatter heller ikke opplysninger som fremgår av et offentlig register som er tilgjengelig for allmennheten, opplysninger som er kjent i offentligheten på en slik måte at grunnlaget for taushetsplikt må anses å ha falt bort, eller opplysninger som grunnlaget for taushetsplikt av andre helt særlige grunner ikke gjør seg gjeldende for.

(3) Kongen kan gi forskrift om hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten etter denne paragrafen.

§ 32. Taushetsplikt om forretningshemmeligheter

(1) Opplysninger om forretningshemmeligheter er taushetsbelagte.

(2) Med forretningshemmeligheter menes forretningsstrategier, forretningsidéer, fremgangsmåter, produksjonsmetoder eller andre opplysninger om drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningene angår.

(3) Opplysninger om en virksomhets administrative forhold og alminnelige økonomiske forhold utgjør ikke forretningshemmeligheter etter denne paragrafen. Det samme gjelder opplysninger om vedtak som fattes overfor virksomheten.

Informasjonssikkerhet

Brønnøy kommune

Prosjektplan forvaltningsrevisjon

1 FAKTA OM OPPDRAGET

FORMÅL

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke om kommunen sitt arbeid med informasjonssikkerhet og personvern er i tråd med regelverk og anerkjente standarder.

PROBLEMSTILLINGER

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

TIDS- OG RESSURSBRUK

Timeforbruk: 250 timer

Rapport til sekretær: 15.11.2025

OPPDRAGSANSVARLIG REVISOR

Margrete Haugum

mha@revisjonmidtnorge.no

Tlf. 952 33 007

2 MANDAT

I dette kapitlet redegjøres det for bakgrunnen for utkast til prosjektplan.

2.1 Bestilling

Basert på plan for forvaltningsrevisjon har sekretær for kontrollutvalget bedt om å få tilsendt et prosjektutviklingsnotat som grunnlag for bestilling av en forvaltningsrevisjon om informasjonssikkerhet og personvern. Revisjon Midt-Norge har de siste årene gjennomført flere forvaltningsrevisjoner med dette teamet, eksempelvis i Bodø kommune på oppdrag fra Salten kommunerevisjon og i Melhus kommune. Basert på erfaringene fra gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekter legger revisor i samråd med sekretær fram et forslag til prosjektplan som grunnlag for kontrollutvalgets bestilling.

Kommunene Brønnøy, Vega, Bindal, Sømna og Vevelstad har sammen dannet det kommunale oppgavefellesskapet Kystriktet IKT, hvor Brønnøy kommune er kontorkommune. Kystriktet IKT sitt formål er å samarbeide om IKT-tjenester for at den enkelte deltaker skal få utført sine lovpålagte oppgaver og andre offentlige oppgaver på en kostnadseffektiv og sikker måte. Kystriktet IKT har ansvar for driftsplattformen som understøtter IKT-tjenestene i deltakerkommunene. Kommunene har gjort en felles anskaffelse av driftsleverandør som ekstern samarbeidspart for det kommunale oppgavefellesskapet.

Slik revisor har forstått det er forvaltningsrevisjonen aktuell for kommunene Brønnøy, Bindal, Sømna og Vega. Forvaltningsrevisjonene for dette temaet bør ses i sammenheng ettersom kommunene har et utstrakt samarbeid på området.

2.2 Informasjonssikkerhet og personvern

Informasjonssikkerhet handler om å beskytte informasjonsverdier mot skade eller tap. En informasjonsverdi kan være selve informasjonen, men også ressurser for representering og behandling av informasjonen. Eksempler på informasjonsverdier er data, fysisk IT-utstyr og infrastruktur, systemer, konfigureringer, programvare, applikasjoner og til og med menneskelige ressurser (Jøsang 2021). Videre skriver Jøsang (2021) at det ikke er noen tydelig avgrensning av hva som kan være informasjonsverdi. Derimot er det en klar definisjon på hvordan informasjonsverdier kan skades, nemlig gjennom brudd på konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Informasjonssikkerhet omfatter:

- konfidensialitet (sikre at informasjonen ikke blir kjent for uvedkommende)
- integritet (sikre at informasjonen ikke blir endret utilsiktet av uvedkommende)

- tilgjengelighet (sikre at informasjonen er tilgjengelig ved behov).

Informasjonssikkerhet handler om hvordan en organisasjon sikrer informasjon og tjenester, og hvilke rutiner og prosesser den bruker. Sentralt her er sikkerhetsledelse og risikostyring. En god sikkerhetskultur er viktig, siden angrep kan forekomme i hele virksomheten, ikke bare på grunn av tekniske sårbarheter. I forvaltningsrevisjonen vil begrepet informasjonssikkerhet og IKT-sikkerhet (informasjons- og kommunikasjonsteknologi sikkerhet) brukes om hverandre.

Det er minst tre juridiske tilnærmeringer til sikkerhetsarbeidet. Disse er:

- Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven)
- Lov om behandling av personopplysninger (Personopplysningsloven)
- Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltningsforskriften), § 15 om internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet.

Sikkerhetsloven stiller krav om at sikkerhetsstyringen skal gjennomføres planlagt og systematisk i et sikkerhetsstyringssystem, som samordnes med virksomhetens styringssystem. Personopplysningsloven gir bestemmelser om hvordan personopplysninger skal behandles. I eForvaltningsforskriften er internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet regulert. Forskriften krever at forvaltningsorganet skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som bør være integrert som en del av virksomhetens helhetlige styringssystem.

Personopplysningsloven er bygget på noen grunnleggende personvernprinsipper, og alle som behandler personopplysninger må følge disse prinsippene. Datatilsynet skriver at prinsippene gir uttrykk for at behandling av personopplysninger skal skje på en måte som sikrer forutsigbarhet og forholdsmessighet for enkeltmenneske¹. Tabellen nedenfor er basert på Datatilsynet sin gjennomgang av personvernprinsippene.

¹ [Personvernprinsippene | Datatilsynet](#)

Tabell 1. Personvernprinsippene

Prinsipp	Nærmere om prinsippene
Lovlig, rettferdig og gjennomsiktighet	Rettslig grunnlag for en planlagt behandling av personopplysninger. Behandlingen av personopplysninger skal være gjennomsiktig. Virksomhetene har en behandlingsansvarlig som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal brukes.
Formålsbegrensning	Ethvert formål med behandling av personopplysninger skal identifiseres og beskrives presist.
Dataminimering	Begrense mengden innsamlede personopplysninger til det som er nødvendig for å realisere formålet.
Riktighet	Korrekte opplysninger og skal oppdateres om nødvendig.
Lagringsbegrensning	Personopplysninger skal slettes eller anonymiseres når de ikke lenger er nødvendige for formålet de ble innhentet for.
Integritet og konfidensialitet	Behandlingsansvarlig må sørge for å iverksette tiltak mot utilsiktet og ulovlig ødeleggelse, tap og endring av personopplysninger.
Ansvarlighet	Punktet understreker ansvaret for å opptre i henhold til regelverket. Virksomhetene må kunne dokumentere at den har gjennomført tiltak for å etterleve personvernforordningen. Virksomheten må opptre proaktiv og etablere alle nødvendige organisatoriske og tekniske tiltak for å sikre at regelverket etterleveres til enhver tid.

Kilde: Datatilsynet

Norge har et eget ekspertorgan for informasjons- og objektsikkerhet, Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM), som er det nasjonale fagmiljøet for IKT-sikkerhet. NSM har utarbeidet en veileder i sikkerhetsstyring². Veilederen beskriver sikkerhetsstyring som systematiske aktiviteter som er nødvendige for å oppnå og opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå for virksomhetens skjermingsverdige verdier. Skjermingsverdige verdier er definert i sikkerhetslovens § 6-1 første ledd:

Et informasjonssystem er skjermingsverdig dersom det behandler skjermingsverdig informasjon, eller dersom det i seg selv har avgjørende betydning for grunnleggende nasjonale funksjoner.

Utgangspunktet for sikkerhetsstyringen er risikovurderinger som omfatter informasjon om verdier, identifisering av trusler og avdekking av sårbarheter. Risikovurderingene danner grunnlaget for risikohåndteringen. Risikohåndtering omfatter etablering av sikkerhetstiltak, tilpasset de skjermingsverdige verdiene en virksomhet forvalter. Sikkerhetstiltak kan være både organisatoriske tiltak og tekniske tiltak. Organisatoriske tiltak er for eksempel roller og ansvar, kompetanse, retningslinjer, prosedyrer og rutiner. Tekniske tiltak er eksempelvis IKT-løsninger, brannmurer, skap, dører, rom og bygninger.

Figuren nedenfor illustrere sammenhengen i det som er beskrevet ovenfor.

² [veileder-i-sikkerhetsstyring.pdf](#)



Figur 1. Sammenhenger for sikkerhetsstyring.

NSM har også utarbeidet grunnprinsipper for IKT-sikkerhet³ (NSM 2020) som er et sett med prinsipper og tiltak for å beskytte informasjonssystemer mot uautorisert tilgang, skade eller misbruk. Grunnprinsippene fokuserer på organisatoriske og teknologiske tiltak. Grunnprinsippene er inndelt i fire kategorier og er gjengitt i tabellen nedenfor.

Tabell 2. Grunnprinsipper for IKT-sikkerhet

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

Kilde: Nasjonal sikkerhetsmyndighet 2020

³ [Introduksjon - Nasjonal sikkerhetsmyndighet](#)

Organisering av tjenestene

Kommunene Brønnøy, Bindal, Sømna og Vega er revisjonsobjekt. Kommunene samarbeider innenfor IKT-området i det kommunale oppgavefellesskapet Kystriktet IKT. Kystriktet IKT er derfor sentral i revisjonen. Kommunene har inngått en avtale med en driftsleverandør innenfor IKT som har betydning for hvordan kommunene arbeider med informasjonssikkerhet og personvern.

3 PROSJEKTDESIGN

Kapittelet redegjør for revisors forslag til løsning av oppdraget.

3.1 Problemstillinger

I dette utkastet til felles prosjektplan er det utarbeidet to problemstillinger som skal besvares i prosjektet.

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

Den første problemstillingen tar utgangspunkt i hva som kreves av et styringssystem for informasjonssikkerhet. Risikovurderinger og risikohåndtering er sentralt her. Problemstillingen ser på om kommunen har vurdert hvilke informasjonsverdier kommunen har, hvilke trusler som finnes og hvor sårbar kommunen er hvis denne informasjonen ikke blir tilgjengelig eller kommer på avveie. Revisor vil se på om informasjonssikkerhet er en del av kommunens internkontrollsystem, uten at det er en revisjon av internkontrollen i kommunen. En del av problemstillingen er å se om kommunen ivaretar personopplysninger i tråd med krav i regelverket. Eksempelvis om kommunen har full oversikt over sin behandling av personopplysninger og om kommunen har etablert tiltak som sikrer at regelverket følges. Kommunen har blant annet plikt til å føre protokoller over behandlingsaktivitetene de gjennomfører.

Den andre problemstillingen handler om konkrete organisatoriske og tekniske tiltak for å ivareta informasjonssikkerheten. Rammene for problemstillingene er Nasjonal sikkerhetsmyndighets grunnprinsipper for IKT-sikkerhet, jfr. tabell 2. Nedenfor er de fire prinsippene listet opp og det er gitt eksempler på hva som er relevant å undersøke på de fire områdene. Listen er ikke uttømmende. Revisor vil også vurdere å benytte ISO 27001 om ledelsessystemer for informasjonssikkerhet.

- Identifisere og kartlegge
 - Om kommunen har oversikt over enheter i IKT-systemet og programvare.
 - Om kommunen har oversikt over brukere av systemet.
- Beskytte og opprettholde
 - Om kommunen har etablert og dokumentert en sikker IKT-arkitektur.
 - Om kommunen har styring med sikkerhetsoppdateringer og en plan for sikkerhetskopieringer og om de tar sikkerhetskopier.

- Oppdage
 - Om kommunen har et system for å overvåke sikkerheten og analysere data fra overvåkningen.
 - Om kommunen gjennomfører inntrengningstester.
- Håndtere og gjenopprette
 - Om kommunen har en plan for hendelseshåndtering (ansvar, tiltak, kommunikasjon og logging) og en plan for gjenoppretting.

3.2 Avgrensing

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

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

3.3 Kilder til kriterier

Aktuelle kilder til revisjonskriterier er:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner kapittel 25 (kommuneloven)
- Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven)
- Lov om behandling av personopplysninger (Personopplysningsloven)
- Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltningsforskriften)
- Veileder i sikkerhetsstyring, Nasjonal sikkerhetsmyndighet
- NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet, Nasjonal sikkerhetsmyndighet
- ISO 27001
- Virksomhetenes plikter knyttet til personvernregelverket, Datatilsynet

3.3.1 Mulige revisjonskriterier

Revisjon Midt-Norge har de siste årene gjennomført flere forvaltningsrevisjoner innenfor informasjonssikkerhet og personvern. Dette gir oss et grunnlag for å bygge videre på kunnskap

fra disse revisjonene, og muligheten til å ta utgangspunkt i revisjonskriterier som vi har erfart fungerer god for å belyse problemstillingene.

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

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

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

Identifisere og kartlegge

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

Beskytte og opprettholde

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

Oppdage

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

Håndtere og gjenopprette

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

3.4 Metoder for innsamling av data

Revisor vil innhente dokumentasjon fra kommunen for å besvare problemstillingene. Gjennomgang av kommunale dokumenter vil være en viktig datakilde for å undersøke hvordan kommunen jobber med informasjonssikkerhet. Eksempler på dokumenter er risikovurderinger, beredskapsplaner, politiske dokumenter som gir føringer, rutinebeskrivelser for ulike tiltak og ulike planer innenfor informasjonssikkerhet, dokumentasjon av behandling av personopplysninger med mer. Driftsavtalen med driftsleverandøren vil være et sentralt dokument for revisor. Dokumentgjennomgang er en god metode for å finne frem til opplysninger som er nødvendige og relevante for kommunal oppgaveløsning og forvaltning. Det offentlige har i enkelte tilfeller plikt til å dokumentere sitt arbeid og sin regeletterlevelse. Informasjonssikkerhet og personvern er underlagt internkontroll og er relevant å se på meldte avvik på dette området.

Det vil bli gjennomført intervjuer med kommunens ledelse og de som arbeider innenfor det kommunale oppgavefellesskapet, for å få dybdekunnskap om hvordan arbeidet med informasjonssikkerhet foregår i kommunen og for å forstå sammenhengene. Intervjuene kan gi informasjon om at det som er beskrevet i dokumentasjonen fungerer i praksis. Det kan også være aktuelt å intervju personvernombudet i kommunen og andre ansatte i kommunen.

Forvaltningsrevisjoner på området informasjonssikkerhet og personvern vil kunne komme i berøring med informasjon om sikkerhetsmessige forhold som ikke bør offentliggjøres. Det betyr at ikke alle detaljer i slike forvaltningsrevisjoner kan legges fram i en rapport.

Revisor vil underveis vurdere å gjennomføre en kort elektronisk spørreundersøkelse til ansatte i kommunen, hvis dette lar seg gjøre på en enkel måte. Hensikten er å kartlegge bevisstheten om og opplæring i informasjonssikkerhet. Erfaringer fra tidligere revisjoner er at mange peker på at brukerne er den største sikkerhetstrusselen.

4 PROSJEKTORGANISERING

4.1 Prosjektteam

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor	Margrete Haugum
Prosjektmedarbeider	Anna Ølnes
Kvalitetssikrer	Hanne Marit Ulseth Bjerkan
Kvalitetssikrer	Anne Grete Wold

Prosjektteamet vil håndtere alle fire forvaltningsrevisjonene. Alle får oppdragsansvar for en kommune, er medarbeider for en kommune og kvalitetssikrer for to kommuner.

4.2 Milepælsplan

Bestillingsdato	
Prosjektplan til sekretær	Utkast 14.11.2024
Oppstartsmøte	Innen 01.05.2025
Datainnsamling ferdig	30.08.25
Rapport til uttalelse	15.10.25
Rapport til sekretær	15.11.25

Steinkjer 18.11.2024

Oppdragsansvarlig revisor

Margrete Haugum

KILDER

Lov om nasjonal sikkerhet (Sikkerhetsloven)

Lov om behandling av personopplysninger (Personopplysningsloven)

Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen (eForvaltningsforskriften)

«Veileder i sikkerhetsstyring», Nasjonal sikkerhetsmyndighet

«NSMs Grunnprinsipper for IKT-sikkerhet», Nasjonal sikkerhetsmyndighet

Datatilsynet – personvernprinsippene

Jøsang, A. (2021) Informasjonssikkerhet. Teori og praksis. Universitetsforlaget, Oslo

ISO 27001 Ledelsessystemer for informasjonssikkerhet

Kommunens hjemmeside

Vurdering av uavhengighet.
Revisors egenvurdering i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekt:

Prosjektnr: FR1320	Kommune: Brønnøy
--------------------	------------------

Hovedreferanse:

Kommuneloven § 24-4

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3

RS 200 --- Formål og generelle prinsipper for revisjon av regnskaper pkt. 4

RS 220 -- Vilkår for revisjonsoppdrag pkt. 4, 12-13

RS 300 -- Planlegging av revisjon av regnskaper pkt. 6

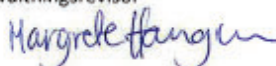
Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 pkt. 8

Ansettelsesforhold:	Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn Revisjon Midt-Norge SA
Medlem i styrende organer	Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som ovenfor nevnte kommune deltar i.
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til ovenfor nevnte kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenesten under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for ovenfor nevnte kommune.
Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Sted: Steinkjer Dato: 18.11.24

Rolle: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Navn: Margrete Haugum



 Revisjon Midt-Norge SA
 Brugata 2
 7716 Steinkjer

 ✉ post@revisjonmidt norge.no
 ☎ 907 30 300

 www.revisjonmidt norge.no
 Kontonummer: 4270.18.38658
 Org.nr: 919 90 2310 MVA



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidtnorge.no

Til kontrollutvalget i Brønnøy kommune

Sandnessjøen 08.09.2025

Saksbehandler:

Sekretariatsleder

Tobias Langseth

SAK 17/2025: AKTUELLE ORIENTERINGER FRA ADMINISTRASJONEN

1: Innledning og bakgrunn

Utveksling av informasjon og synspunkter mellom administrasjonen og kontrollutvalget utgjør en blant flere viktige forutsetninger for et vellykket kontrollarbeid i kommunen. Jf. utdrag fra KDDs veileder om kontrollutvalgets rolle og oppgaver [3. utgave, kapittel 4]:

[Kontrollutvalgsboka - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Samspel og dialog mellom kontrollutvalet og kommunedirektøren

Administrasjonen og kontrollutvalet har eit felles ansvar for å leggje til rette for ein god dialog og eit godt samspel. Både administrasjonen og kontrollutvalet har som mål å sikre god kvalitet i tenesteproduksjonen og medverke til læring og forbedring i kommunen. Begge parter har difor interesse av at samarbeidet er godt. Ein god dialog mellom kontrollutvalet og kommunedirektøren kan sikre betre prioritering og planlegging av undersøkingane kontrollutvalet gjennomfører.

«En forutsetning for god samhandling mellom administrasjonen, kommunerevisjonen og kontrollkomiteen er gjensidig respekt for hverandres roller. At man har en felles forståelse for at målet er en positiv utvikling for kommunen. Administrasjonen er synlig til stede på Kontrollkomiteens møter for å svare på spørsmål.»
(Kontrollutvalsleiar)

Kommunedirektøren er den viktigaste kjelda til informasjon om internkontrollen i kommunen. Kontrollutvalet bør difor invitere administrasjonen til å orientere utvalet om aktuelle problemstillinger knytte til internkontrollen. Ein bør også sende kommunedirektøren kontrollutvalet si møteinnkalling til orientering.

2: Sekretariatets vurderinger

Som et ledd i dialogen mellom administrasjon og kontrollutvalg, inviteres kommunedirektøren forholdsvis jevnlig til å gi en orientering om aktuelle temaer til kontrollutvalgets medlemmer. Kommunedirektøren avgjør selv i hvilken grad det er hensiktsmessig å involvere sektorledere og/eller fagpersonell i prosessen.

3: Oppsummering og avslutning

Kontrollutvalget har avtalt følgende orientering fra administrasjonen:

- kommunens oppfølging av sykefravær [se appendiks]

Forslag til vedtak:

Orienteringen utsettes til neste planlagte møte, ref. epost fra personalsjef av 16.07.2025.

Appendiks – GENERELL INFORMASJON OM SYKEFRAVÆR

Nasjonalt nivå:

[Avtale om redusert sykefravær og frafall fra arbeidslivet: IA-avtalen - regjeringen.no](#)

[Utvikling av sykefraværsoppfølgingen - regjeringen.no](#)

[Nye sykefraværsregler 1. juli 2011 - regjeringen.no](#)

[Lov om folketrygd \(folketrygdloven\) - Lovdata](#)

[Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. \(arbeidsmiljøloven\) - Lovdata](#)

Kommunenes interesseorganisasjon:

[Fraværsstatistikk - Hjem](#)

[Avtakende sykefravær mot slutten av 2024 - Hjem](#)

[Kostnadsberegning av sykefravær - Hjem](#)

Statistisk sentralbyrå:

[Sykefravær – SSB](#)

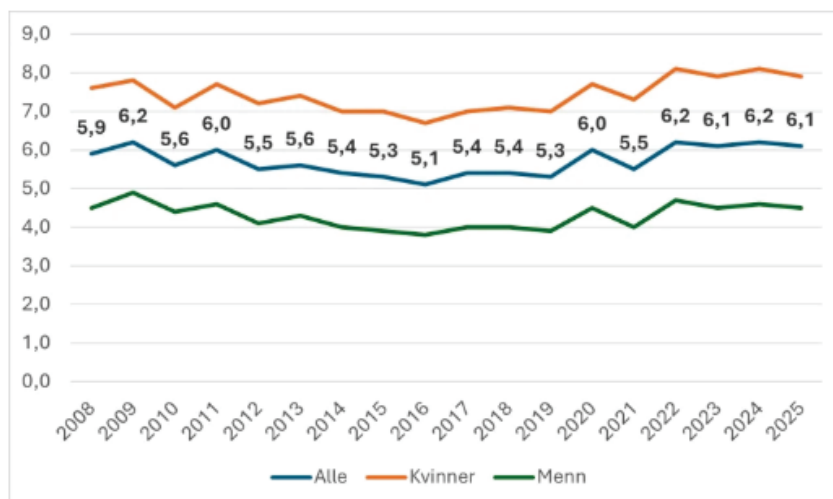
Sesongjustert sykefraværsprosent for lønnstakere 16-69 år ¹		
	1. kvartal 2025	Prosentvis endring fra kvartalet før
Begge kjønn		
Egenmeldt og legemeldt	6,71	1,6
Egenmeldt	1,07	9,6
Legemeldt	5,64	0,2
Menn		
Egenmeldt og legemeldt	5,19	2,3
Egenmeldt	0,97	4,8
Legemeldt	4,21	1,8
Kvinner		
Egenmeldt og legemeldt	8,50	1,0
Egenmeldt	1,19	14,7
Legemeldt	7,31	-0,9

¹ Nivået på sykefraværsprosenten oppgis med to desimaler. I andre tabeller oppgis tallene med én desimal. Ved beregning av prosentvise endringer anvender vi tall med flere desimaler for å få mer presise tall. Disse kan derfor avvike noe fra de endringsprosentene man får ved å ta utgangspunkt i de publiserte nivåtallene.

NAV:

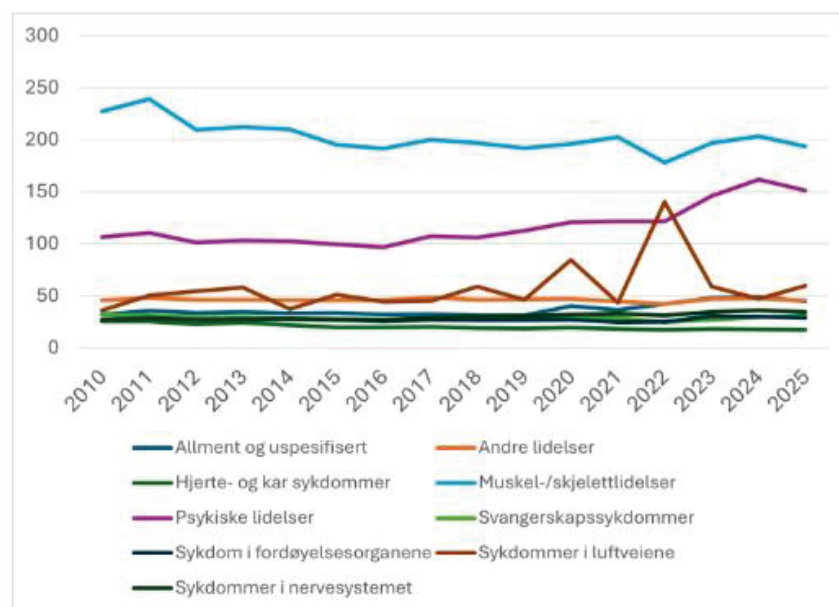
[Sykefravær - statistikk - nav.no](https://sykefravær-statistikk-nav.no)

Figur 1. Legemeldt sykefraværspersent. 1. kvartal 2008-2025.



Kilde: Nav

Figur 2. Tapte dagsverk per 10 000 avtalte arbeidsdager. Etter diagnosegrupper. 1. kvartal 2010-2025.



Kilde: Nav