



KONTROLLUTVALGSMØTE

Møtestart: 23.09.2025 kl. 10:00
Møtested: Kommunestyresalen Loppa kommune - teams

Saksliste:

- 16/25 Tom sak 1
- 17/25 Tom sak 2
- 18/25 Godkjenning av innkalling
- 19/25 Godkjenning av saksliste
- 20/25 Godkjenning av protokoll fra forrige møte
- 22/25 Henvendelse fra ordfører om kommunestyrets vedtatte reglement for kommunestyret og formannskapet
- 21/25 Orientering om rutiner for håndtering av kritikkverdige forhold i Loppa kommune
- 23/25 Orientering om henvendelse om fjernmøte i administrasjonsutvalget 10. april i Loppa.
- 24/25 Orientering om henvendelse om fjernmøte i formannskapsmøte 100425 i Loppa.
- 25/25 Orienteringssak henvendelse fra folkevalgt i Loppa – Stenging av småbåthavn
- 26/25 Orientering henvendelse fra folkevalgt i Loppa-Stenging av NAV Loppa
- 27/25 Oppdragsansvarlig regnskapsrevisors vurdering av uavhengighet
- 28/25 OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSSREVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET
- 29/25 Orientering-Tilsvare på revisors oppsummering brev for regnskapsåret 2024
- 30/25 Forenklet Etterlevelsens kontroll 2024 - Finans og gjeldsforvaltning
- 31/25 Nummerert revisorbrev nr. 1-Finans og gjeldsforvaltning
- 32/25 Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon - Rekruttering og kompetanse
- 33/25 Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjon - Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten
- 34/25 Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeid i 2026
- 35/25 Referatsaker – KU Loppa – møte 3-25



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02053

Sak 18/25

GODKJENNING AV INNKALLING

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner innkallingen.

Saksopplysninger:

I vedtatt reglement for kontrollutvalget framgår det at godkjenning av innkalling og saksliste skjer som egne saker innledningsvis i møtet.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget godkjenner innkallingen.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02054

Sak 19/25

GODKJENNING AV SAKSLISTE

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner sakslisten.

Saksopplysninger:

I vedtatt reglement for kontrollutvalget framgår det at godkjenning av innkalling og saksliste skjer som egne saker innledningsvis i møtet.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget godkjenner sakslisten.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02055

Sak 20/25

PROTOKOLL FRA FORRIGE MØTE

Saksdokumenter:

- Godkjent protokoll fra møte 05.juni 2025 (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar godkjent protokoll fra forrige møte til orientering.

Saksopplysninger:

I vedtatt reglement for kontrollutvalget framgår det at protokollen godkjennes per epost eller digitalt av møtende medlemmer/varamedlemmer. Det framgår videre at godkjent protokoll skal sendes til utvalgets medlemmer/varamedlemmer, ordføreren, kommunedirektøren og oppdragsansvarlige revisorer. Det framgår også at godkjent protokoll legges fram til gjennomgang/orientering på det etterfølgende møte i kontrollutvalget.

Sekretariatets vurdering:

Kontrollutvalget tar godkjent protokoll fra forrige møte til orientering.



Kontrollutvalget i Loppa kommune

M Ø T E P R O T O K O L L

- Møte nr.** 2-25
Tid: 05.06.2025 kl. 10:00 - 11:20
Sted: Fjernmøte - digitalt møte via Teams
- Til stede:** Torbjørn Johnsen, leder
Frank Bækken, nestleder
Arve Berntzen, medlem
Martin Bækken, varamedlem (for Rebekka Kårsgård, medlem – som har meldt forfall til møtet)
- Meldt forfall:** Rebekka Kårsgård, medlem
Hege Martinsen Krøyserth, medlem
– stilte i møtet, men lyden fungerte ikke. Hun måtte derfor melde forfall.
- Ikke møtt:**
- Andre:** **Kusek IKS:**
Seniorrådgiver Tom Øyvind Heitmann
Konsulent Stig Magne Larsen
- KomRev Nord IKS:**
Forvaltningsrevisor Tone Jæger Karlstad
(i sakene 12/25, 13/25 og 15/25)
- Loppa kommune:**
Kommunedirektør Karin Kristensen
(i sakene 12/25, 13/25 og 15/25)
Kommunalleder for teknisk, plan og næring og havnesjef Eivind Jakola Larsen
(i sakene 12/25, 13/25 og 15/25)

SAKSLISTE

- 12/25 Godkjenning av innkalling
- 13/25 Godkjenning av saksliste
- 14/25 Godkjenning av protokoll fra forrige møte
- 15/25 Rapport etter undersøkelse - Undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma
- 16/25 Orientering om kurs
- 17/25 Oppdatert årsplan og møteplan 2025

Leder Torbjørn Johnsen åpnet møtet og ønsket velkommen.

Sakene ble behandlet i følgende rekkefølge:

12/25, 13/25, 15/25, 16/25, 17/25 og 14/25

SAK 12/25 GODKJENNING AV INNKALLING

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner innkallingen.

Behandling:

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner innkallingen.

SAK 13/25 GODKJENNING AV SAKSLISTE

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner sakslisten.

Behandling:

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner sakslisten.

SAK 14/25 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA FORRIGE MØTE

Vedtak:

Protokollene godkjennes per epost og er orienteringssak på etterfølgende møte i utvalget.
Godkjent protokoll fra forrige møte tas til orientering.

Behandling:

Leder orienterte om saken.

Sekretariatet orienterte om saken:

- Protokollen fra møte 28. mai 2025 er nå godkjent per epost.

Kontrollutvalget stilte spørsmål og drøftet saken:

Kontrollutvalget fremmet følgende omforente forslag til vedtak:

- *Protokollene godkjennes per epost og er orienteringssak på etterfølgende møte i utvalget.*
- *Godkjent protokoll fra forrige møte tas til orientering.*

Enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokollen fra forrige møte.

SAK 15/25 RAPPORT ETTER UNDERSØKELSE - UNDERSØKELSE AV LOPPA KOMMUNES KJØP AV VARER OG TJENESTER FRA RØRLEGGERFIRMA

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til utvalgets bestilte rapport fra KomRev Nord IKS etter undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma, datert 25. mai 2025.

Kontrollutvalget oversender sak om rapport etter denne undersøkelsen til kommunestyret med følgende innstilling:

Kontrollutvalget viser til utvalgets bestilte rapport fra KomRev Nord IKS etter undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma, datert 25. mai 2025.

Kontrollutvalget oversender sak om rapport etter denne undersøkelsen til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til sak fra kontrollutvalget om rapport etter undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma.

Kommunestyret merker seg at det i rapporten framgår at Loppa kommune ved kjøp fra rørleggerselskapet ikke i alle tilfeller har overholdt sentrale bestemmelser i lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Kommunestyret merker seg videre at kjøp fra leverandøren ikke i alle tilfeller har vært gjort i henhold til gjeldende rammeavtale.

Kommunestyret slutter seg til kontrollutvalgets forslag til oppfølging etter denne undersøkelsen, og ber kommunedirektøren gjøre følgende:

- *Sikre at det ikke gjøres avrop på rammeavtaler som er utløpt i tid, mengde/volum eller verdi*
- *Sikre at enkeltanskaffelser gjennomføres i henhold til regelverket, herunder blant annet at regelverkets grunnleggende prinsipp om konkurranse etterleves*
- *Dokumentere egne vurderinger i de tilfellene kommunen mener at de etter anskaffelsesregelverket har hjemmel til å gjennomføre anskaffelser uten forutgående konkurranse*
- *Revidere og oppdatere kommunale reglementer i tråd med gjeldende regelverk, herunder særlig regelverket om offentlige anskaffelser*

Behandling:

Leder orienterte om saken.

Forvaltningsrevisor orienterte om rapporten.

Kommunedirektøren orienterte.

Sekretariatet orienterte om saken.

Kontrollutvalget stilte spørsmål og drøftet saken.

Sekretariatets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til utvalgets bestilte rapport fra KomRev Nord IKS etter undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma, datert 25. mai 2025.

Kontrollutvalget oversender sak om rapport etter denne undersøkelsen til kommunestyret med følgende innstilling:

Kontrollutvalget viser til utvalgets bestilte rapport fra KomRev Nord IKS etter undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma, datert 25. mai 2025.

Kontrollutvalget oversender sak om rapport etter denne undersøkelsen til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til sak fra kontrollutvalget om rapport etter undersøkelse av Loppa kommunes kjøp av varer og tjenester fra rørleggerfirma.

Kommunestyret merker seg at det i rapporten framgår at Loppa kommune ved kjøp fra rørleggerselskapet ikke i alle tilfeller har overholdt sentrale bestemmelser i lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Kommunestyret merker seg videre at kjøp fra leverandøren ikke i alle tilfeller har vært gjort i henhold til gjeldende rammeavtale.

Kommunestyret slutter seg til kontrollutvalgets forslag til oppfølging etter denne undersøkelsen, og ber kommunedirektøren gjøre følgende:

- *Sikre at det ikke gjøres avrop på rammeavtaler som er utløpt i tid, mengde/volum eller verdi*
- *Sikre at enkeltanskaffelser gjennomføres i henhold til regelverket, herunder blant annet at regelverkets grunnleggende prinsipper om konkurranse etterleves*
- *Dokumentere egne vurderinger i de tilfellene kommunen mener at de etter anskaffelsesregelverket har hjemmel til å gjennomføre anskaffelser uten forutgående konkurranse*
- *Revidere og oppdatere kommunale reglementer i tråd med gjeldende regelverk, herunder særlig regelverket om offentlige anskaffelser*

SAK 16/25 ORIENTERING OM KURS

Vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen om kurs til orientering.

Kontrollutvalgets medlemmer gir signal til leder om tema som man eventuelt er interessert å ha kurs/opplæring i.

Behandling:

Leder orienterte om saken.

Sekretariatet orienterte om saken.

Kontrollutvalget stilte spørsmål og drøftet saken:

- Hver enkelt må gjøre vurdering av hva dem har behov for av kurs
- Bruke sekretariatet til kurs for oppdatering
- Være oppmerksom på hva som er nytt og man oppdateres på
- Lage et system for kursplanlegging – f.eks. som en post på møte 4 hvert år i utvalget
- Hva rører seg i kommunene? Hva erfarer Kusek i kommunene:
 - Habilitet/rollesammenblanding
 - Etikk
 - Sikkerhet og beredskap
 - Forvaltning og drift av havner og kaier
 - Møteavvikling i folkevalgte organ (kontrollutvalget)
- Se på behovet for kurs i tilknytning til planlagt forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Kanskje ha e-kurs i fellesskap i forkant av møter i utvalget
- Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget
- Ha kurs/tema i tilknytning til møter i utvalget

Kontrollutvalget fremmet følgende omforente forslag til vedtak:

- *Kontrollutvalget tar informasjonen om kurs til orientering*
- *Kontrollutvalgets medlemmer gir signal til leder om tema som man eventuelt er interessert å ha kurs/opplæring i*

Enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet har ikke noe forslag til vedtak i denne saken.

SAK 17/25 OPPDATERT ÅRSPLAN OG MØTEPLAN 2025

Vedtak:

Møtet i september 2025 avholdes onsdag 10. september i stedet for torsdag 11. september.

Oppdatert årsplan og møteplan 2025 for kontrollutvalg i Loppa kommune vedtas.

Årsplanen/møteplanen sendes til kommunen med oppfordring om at kontrollutvalgets møtedatoer tas inn i kommunens politiske møtekalender på kommunens hjemmeside. Det samme gjelder for innkallinger, saksdokumenter og protokoller i tilknytning til kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalgets arbeid gjennom året, rapporteres i kontrollutvalgets årsmelding og som særskilte saker til kommunestyret.

Kontrollutvalgets leder bemyndiges å gjøre nødvendige endringer i møteplanen i samråd med sekretariatet dersom det er behov for det.

Behandling:

Leder orienterte om saken.

Sekretariatet orienterte om saken:

- Foreslått møtedato 11. september 2025 vil kollidere med formannskapsmøte samme dag.

Kontrollutvalget stilte spørsmål og drøftet saken.

Kontrollutvalget fremmet følgende omforente endrings-/tilleggsforslag:

- *Møtet i september 2025 avholdes onsdag 10. september i stedet for torsdag 11. september*

Enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak og kontrollutvalgets endrings-/tilleggsforslag ble enstemmig vedtatt.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Oppdatert årsplan og møteplan 2025 for kontrollutvalg i Loppa kommune vedtas.

Årsplanen/møteplanen sendes til kommunen med oppfordring om at kontrollutvalgets møtedatoer tas inn i kommunens politiske møtekalender på kommunens hjemmeside. Det samme gjelder for innkallinger, saksdokumenter og protokoller i tilknytning til kontrollutvalgets møter.

Kontrollutvalgets arbeid gjennom året, rapporteres i kontrollutvalgets årsmelding og som særskilte saker til kommunestyret.

Kontrollutvalgets leder bemyndiges å gjøre nødvendige endringer i møteplanen i samråd med sekretariatet dersom det er behov for det.

Møtet hevet kl. 11:20.

Torbjørn Johnsen / sign.
leder

Frank Bækken / sign.
nestleder

Arve Berntzen / sign.
medlem

Martin Bækken / sign.
medlem

Tom Øyvind Heitmann / sign.
rådgiver/sekretær



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Tom Øyvind Heitmann
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02004

Sak 22/25

HENVENDELSE FRA ORDFØRER OM KOMMUNESTYRETS VEDTATTE REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET OG FORMANNSKAPET

Saksdokumenter:

- Epost fra ordfører til kontrollutvalget - Hjelp til gjennomgang av regelverk, datert 28. mai 2025 (vedlagt)
- Reglement for kommunestyret - vedtatt av kommunestyret 22. mai 2025, sak PS 2025/75 (vedlagt)
Link til reglement for kommunestyret:
<https://www.loppa.kommune.no/f/p1/i06e5e8f9-01f5-46fe-a393-4b0463ccd7e9/reglement-for-kommunestyret-vedtatt-av-kommunestyret-22052025.pdf>
- Reglement for formannskapet – vedtatt av kommunestyret 22. mai 2025, sak PS 2025/76 (vedlagt)
Link til reglement for formannskapet:
<https://www.loppa.kommune.no/f/p1/i6dbca04c-187c-424b-8c41-6d11e36e624a/reglement-for-formannskapet-vedtatt-av-kommunestyret-22052025.pdf>
- Veilederen «Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner» (Kommunal- og distriktsdepartementet, H-2549, september 2023) (vedlagt)
Link til veilederen:
<https://www.regjeringen.no/contentassets/5421a954012d49b8a4bb13323e067500/saksbehandling-i-folkevalgte-organer-i-kommuner-og-fylkeskommuner-med-omslag.pdf>

Vi viser for øvrig til kildeliste bakerst i dette saksframlegget.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til spørsmål fra ordfører til utvalget om lovlighet/tolkning av kommunestyrets vedtatte reglement for kommunestyret (sak 75/2025) og kommunestyrets vedtatte reglement for formannskapet (sak 76/2025), spesielt det som gjelder fjernmøter.

Kontrollutvalget vurderer det slik at bestemmelsene om fjernmøte i kommunestyrets to vedtatte reglement er innenfor de rammer som kommuneloven setter.



Kontrollutvalget vil imidlertid anbefale at kommunestyret vedtar et eget reglement som setter nærmere rammer for gjennomføring av fjernmøter.

Kontrollutvalget oversender denne sakens vedtak og dokumenter til kommunestyret.

Saksopplysninger:

Bakgrunn:

På møte 28. mai 2025 behandlet kontrollutvalget referatsak 11/25, som gjelder spørsmål fra ordfører om kontrollutvalget kan se på lovlighet/tolkning av kommunestyrets vedtatte reglement for gjennomføring av møte. I protokollen fra dette møtet framgår det blant annet følgende om kontrollutvalgets behandling av referatsak 11/25:

«Ordfører stilte spørsmål og anmodet kontrollutvalget om å se på lovlighet/tolkning av kommunestyrets vedtatte reglement for gjennomføring av møter. Ordfører uttrykte blant annet at han har vanskelig med å tolke enkelte bestemmelser i reglementet, spesielt det som gjelder fjernmøter.

Sekretariatet orienterte om kontrollutvalgets mandat, ansvar og myndighet, og henviste i den sammenheng til departementets veileder til forskrift om kontrollutvalg og revisjon, der det blant annet heter følgende til forskriftens § 1:

«Kontrollutvalget er kommunestyrets eget kontrollorgan og dermed ikke underlagt andre organer i kommunen. Kontrollutvalgets kontrollansvar omfatter derfor ikke kommunestyret selv. Kontrollutvalget kan likevel uttale seg dersom kommunestyret for eksempel har truffet eller er i ferd med å treffe et vedtak som vil være ulovlig.»

Kontrollutvalget vedtok følgende i referatsak 11/25:

«Kontrollutvalget setter dette som sak på første møte høsthalvåret 2025. Kontrollutvalget ber sekretariatet legge fram sak der det på vegne av kontrollutvalget gjøres en vurdering av reglementets bestemmelser om fjernmøter.»

Kommunestyrets vedtatte reglement:

Etter valget i 2023 har kommunestyret flere ganger behandlet henholdsvis reglement for kommunestyret og reglement for formannskapet. Disse to reglementene ble sist vedtatt på møte i kommunestyret 22. mai 2025 (sak 75/2025 og sak 76/2025).

I kommunestyrets vedtatte reglement for kommunestyret framgår det følgende i § 2-4 om fjernmøter:

«Med mindre det er klart når det innkalles til møte at en sak på sakslisten må lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre avsnitt skal alle møter innkalles som fjernmøte med hjemmel i kommuneloven § 11-7. Dette skyldes irregulariteten i båtforbindelse til distriktene samt den regelmessige faren for stengte veier.



Det skal tilrettelegges for at representantene som møter opp fysisk i Øksfjord kan sitte i samme rom.»

Det vedtatte reglementet for kommunestyret har ikke andre bestemmelser som direkte gjelder fjernmøter.

I kommunestyrets vedtatte reglement for formannskapet framgår det følgende i § 2-3 om fjernmøter:

*«Med mindre det er klart når det innkalles til møte at en sak på sakslisten må lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre avsnitt skal alle møter innkalles som fjernmøte med hjemmel i kommuneloven § 11-7. Dette skyldes irregulariteten i båtforbindelse til distriktene samt den regelmessige faren for stengte veier.
Det skal tilrettelegges for at representantene som møter opp fysisk i Øksfjord kan sitte i samme rom.»*

Heller ikke det vedtatte reglementet for formannskapet har andre bestemmelser som direkte gjelder fjernmøter.

Rettslig rammeverk for å gjennomføre fjernmøter:

Det rettslige rammeverket som regulerer bruk og gjennomføring av fjernmøter finnes i kommuneloven § 11-7 om fjernmøter. Her framgår det som følger:

«Kommunestyret og fylkestinget kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen eller fylkeskommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter, unntak fra kravet i andre ledd om at møtedeltakerne skal se hverandre og unntak fra tredje ledd.»

I lovproposisjonen framgår det følgende merknader til kommuneloven § 11-7:¹

*«Til § 11-7 Fjernmøter
Se punkt 17.4.8*

Dette er en ny bestemmelse som gir en generell adgang til å ha fjernmøter. Tidligere har det kun vært åpnet for dette for hastesaker (§ 30 nr. 2). De særlige reglene for hastesaker følger nå av § 11-8. De ordinære saksbehandlingsreglene gjelder også for denne type møter med mindre noe annet er særskilt fastsatt i loven.

¹ Prop. 46 L (2017–2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven):
<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/>



Av første ledd framgår det at kommunestyret eller fylkestinget kan beslutte at folkevalgte organer i kommunen eller fylkeskommunen skal ha adgang til å avholde møter som fjernmøte. Det er kommunestyret eller fylkestinget som må beslutte at organet skal ha adgang til dette, og så er det opp til det enkelte organ å beslutte dette i det konkrete tilfellet. Også kommunestyret og fylkestinget selv kan avholde sine møter som fjernmøter om de ønsker det.

I andre ledd er det definert nærmere hva fjernmøte innebærer. Selv om deltakerne ikke sitter i samme lokale, skal de likevel via tekniske hjelpemidler kunne se, høre og kommunisere med hverandre. Kommunikasjonen skal således foregå i sanntid, det vil si i virkelig tid uten nevneverdig tidsforsinkelse (videokonferanse). For øvrig gjelder de ordinære reglene for møter også for fjernmøter.

Det følger av tredje ledd at møter som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, ikke kan holdes som fjernmøte. Møter som kan lukkes etter § 11-5 tredje ledd kan holdes som fjernmøter.

I fjerde ledd er det en hjemmel til å fastsette forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøte, enkelte unntak til kravet om å se hverandre og unntak fra tredje ledd.»

I lovproposisjonen er departementets vurderinger til kommuneloven § 11-7 som følger:²

«17.4.8 Fjernmøter

I likhet med utvalget og en rekke høringsinstanser, mener departementet det er gode grunner for at folkevalgte organer i større grad enn i dag vil ha fjernmøter. Dagens teknologi gir gode og sikre løsninger for å gjennomføre møter hvor alle kan se og høre hverandre. Å åpne for fjernmøter innebærer også at enkelte folkevalgte som har lang reisevei, eller av ulike årsaker ikke har anledning til reise til møtelokalet, likevel kan delta på møtet. Forslaget vil derfor kunne bidra til å redusere forfallet blant de faste medlemmene.

Departementet har vurdert om det er for strengt å skjerpe reglene slik at ingen lukkede møter skal kunne behandles som fjernmøter, slik utvalget foreslår. Hensynene bak forslaget om å hindre spredning av opplysninger, som utvalget synes å ha lagt vekt på, gjør seg mest gjeldende når opplysninger er taushetsbelagte eller gjelder en arbeidstakers tjenstlige forhold. Derfor skal slike møter, hvor det er plikt til å lukke møtet, ikke kunne avholdes som fjernmøter. Kommunene og de folkevalgte har en plikt til å hindre spredning av denne typen opplysninger, og dette taler for strenge regler i saker med slike opplysninger.

Skadepotensialet må imidlertid anses lavere for dokumenter knyttet til det offentliges forhandlingsposisjon eller om andre ikke-taushetsbelagte opplysninger mot formodning skulle komme ut, enn om uvedkommende får tilgang til taushetsbelagte opplysninger om en persons helsetilstand. Dette er også typer opplysninger hvor det ikke er plikt til å lukke møtet. Departementet mener at faren for at uvedkommende får tilgang til slike opplysninger fordi de behandles i et lukket fjernmøte, sammenholdt med konsekvensene dersom de kommer til offentligheten, ikke veier opp for ulempene det kan medføre at man ikke kan ha fjernmøter om

² Prop. 46 L (2017–2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven):
<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/>



slike saker. Dette taler for at saker som lukkes etter § 11-5 tredje ledd bokstav b, på grunn av tungtveiende offentlige interesser og hjemmel i offentlighetsloven, bør kunne holdes som fjernmøter.

Departementet legger til grunn at de folkevalgte ikke vil drøfte slike saker på en måte som gjør at andre mennesker kan overvære samtalen. Når de folkevalgte får tilgang til slike opplysninger i dokumenter i en sak, bør de også kunne være trygge på at uvedkommende ikke får tilgang til opplysningene når en sak for eksempel drøftes på videolink i et lukket rom. Dersom det skal være aktuelt med fjernmøter i lukkede møter, må kommunene også sørge for at det er mulig å kontrollere hvem som har tilgang til forhandlingene, for eksempel ved at det er sikre påloggingsmuligheter. Fjernmøter i lukkede møter etter § 11-5 tredje ledd bokstav b bør unngås, men departementet vil ikke lovfeste et forbud mot denne typen saksbehandling så lenge kommunene sørger for tiltak som sikrer at ikke uvedkommende har tilgang til forhandlingene.

I tråd med utvalgets generelle forslag og høringsinstansene støtte til økt mulighet for fjernmøte, mener departementet at også styremøtene i kommunale og fylkeskommunale foretak bør kunne gjennomføres som fjernmøter. Departementet vil derfor føye til § 11-7 til listen i § 11-1 andre ledd. Dette innebærer at kommunestyret kan vedta at styret i det kommunale foretaket kan avholde fjernmøter.

På samme måte som for møter i andre folkevalgte organer, gjelder alle de andre saksbehandlingsreglene i kapittel 11 for fjernmøter, herunder møteoffentlighet og kunngjøringsplikt.»

I departementets veileder om «Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner» framgår det følgende om fjernmøter:

«2.3.2 Fjernmøter

Kommuneloven § 11-7 gir en vid adgang for kommunestyret til å beslutte at folkevalgte organer kan avholde møter som fjernmøter. Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Så lenge minst ett medlem ikke er fysisk sammen med de øvrige medlemmene, men følger møtet via tekniske hjelpemidler, er møtet et fjernmøte. Det er ingenting i veien for at enkelte representanter deltar digitalt mens resten av organets medlemmer sitter fysisk samlet i et møtelokale. Velger kommunen denne løsningen, er det imidlertid ikke et alminnelig (fysisk) møte i kommunelovens forstand, men et fjernmøte etter lovens § 11-7.

I digitale møter skal deltakerne kunne se, høre og kommunisere med hverandre. Departementet har i tolkningsuttalelse uttalt at det ikke er krav om at alle møtedeltakerne har kamera på og dermed synes under hele møtet.

Dersom et folkevalgt organ skal kunne vedta at et møte skal være fjernmøte, må kommunestyret ha gjort vedtak som åpner for det. Kommunestyret kan for eksempel gjøre slikt vedtak som del av reglementet for saksbehandling i folkevalgte organer som det skal fastsette etter § 11-12.

Det er ingen generell begrensning i de folkevalgte organenes adgang til å behandle sine



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

saker i fjernmøte. Det er imidlertid enkelte typer saker som etter sin art ikke kan behandles i fjernmøter. Saker som skal behandles bak lukkede dører etter § 11-5 andre ledd, det vil si når det skal behandles en sak om en arbeidstakers tjenstlige forhold eller en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt, kan ikke behandles i fjernmøter. Bakgrunnen er at det i fjernmøter er vanskeligere å kontrollere at uvedkommende ikke får tilgang til taushetsbelagt informasjon enn hva som er tilfelle for fysiske møter.

Møter som vedtas lukket etter reglene i § 11-5 tredje ledd kan derimot være fjernmøter. Disse møtene lukkes fordi hensynet til personvern eller tungtveiende offentlige interesser krever det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument. Lovgiver vurderte her skadepotensiale ved at uvedkommende får tilgang til opplysninger som omtales i disse møtene som lavere enn hva som er tilfelle for taushetsbelagt informasjon, og at de ikke veide opp for ulempene det kan medføre at man ikke kan ha fjernmøter om slike saker.

Selv om møtet er et fjernmøte, gjelder alle de vanlige saksbehandlingsreglene. Det betyr at kommunen blant annet må sørge for at møtet kunngjøres og at kravet til åpent møte som allmennheten kan følge, blir ivaretatt. Dette kan for eksempel løses ved å strøme møtet med lyd og bilde på kommunens nettside. Dersom en stor gruppe folkevalgte er samlet på rådhuset, vil det også være mulig at publikum kan være til stede i det rommet, samtidig som enkelte av de folkevalgte deltar digitalt.»

Sekretariatets vurdering:

Spørsmålet som stilles av ordfører til kontrollutvalget gjelder lovligheten av to bestemmelser om fjernmøter i kommunestyrets vedtatte reglement for henholdsvis kommunestyret og formannskapet. Som følge av kontrollutvalgets vedtak i referatsak 11/25 har sekretariatet gjort en vurdering av reglementenes bestemmelser om fjernmøter.

Sekretariatet vurderer det slik at bestemmelsene om fjernmøte i kommunestyrets to vedtatte reglement er innenfor de rammer som kommuneloven setter. Sekretariatet foreslår derfor at kontrollutvalget gir uttrykk for dette i vedtak.

Sekretariatet er ikke kjent med at kommunestyret i Loppa har vedtatt eget reglement, rutiner eller liknende som setter nærmere rammer for gjennomføring av fjernmøter. Sekretariatet foreslår derfor at kontrollutvalget i vedtak gir anbefaling om at kommunestyret vedtar slikt reglement, rutiner eller liknende.

Sekretariatet foreslår også at kontrollutvalget oversender denne sakens vedtak og dokumenter til kommunestyret.

Kilder:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

- Protokoll fra møte i kontrollutvalget i Loppa kommune 28. mai 2025 (ikke vedlagt)
 - Kontrollutvalgets vedtak i sak 11/25: Referatsaker – referatsak 11/25: Forespørsel fra ordfører i møtet – Spørsmål og forespørsel om kontrollutvalget kan se på lovlighet/tolkning av kommunestyrets vedtatte reglement for gjennomføring av møte

Link til protokollen:

<https://kusek.no/kontrollutvalgene/loppa-kommune/#501-573-mote-1-25-den-28-mai-2025>

- Epost fra ordfører til kontrollutvalget - Hjelp til gjennomgang av regelverk, datert 28. mai 2025 (vedlagt)
- Reglement for kommunestyret - vedtatt av kommunestyret 22. mai 2025, sak PS 2025/75 (vedlagt)

Link til reglement for kommunestyret:

<https://www.loppa.kommune.no/f/p1/i06e5e8f9-01f5-46fe-a393-4b0463ccd7e9/reglement-for-kommunestyret-vedtatt-av-kommunestyret-22052025.pdf>

- Reglement for formannskapet – vedtatt av kommunestyret 22. mai 2025, sak PS 2025/76 (vedlagt)

Link til reglement for formannskapet:

<https://www.loppa.kommune.no/f/p1/i6dbca04c-187c-424b-8c41-6d11e36e624a/reglement-for-formannskapet-vedtatt-av-kommunestyret-22052025.pdf>

- Protokoll fra møte i kommunestyret 22. mai 2025 (ikke vedlagt)

Link til protokollen:

<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowMeetingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/332/MP/1377>

- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 75/2025 - Revidering av reglement for kommunestyret (ikke vedlagt)

Link til saksframlegget:

<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3702/CasesFremlegg>

- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 76/2025 - Revidering av reglement for formannskapet (ikke vedlagt)

Link til saksframlegget:

<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3701/CasesFremlegg>

- Protokoll fra møte i kommunestyret 24. april 2025 (ikke vedlagt)

Link til protokollen:

<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowMeetingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/331/MP/1350>

- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 63/2025 - Krav om lovlighetskontroll av sak PS 2025/42 - Reglement for formannskapet (ikke vedlagt)

Link til saksframlegget:

<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3579/CasesFremlegg>

- Saksprotokoll til kommunestyresak PS 68/2025 - Reglement for kommunestyret (ikke vedlagt)

Link til saksprotokoll:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3657/Protokoll>

- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 68/2025 - Reglement for kommunestyret (ikke vedlagt)
Link til saksframlegget:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3657/CasesFremlegg>
- Saksprotokoll til kommunestyresak PS 69/2025 - Reglement for formannskapet (ikke vedlagt)
Link til saksprotokoll:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3662/Protokoll>
- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 69/2025 - Reglement for formannskapet (ikke vedlagt)
Link til saksframlegg:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3662/CasesFremlegg>
- Protokoll fra møte i kommunestyret 20. mars 2025 (ikke vedlagt)
Link til protokollen:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowMeetingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/330/MP/1310>
- Saksprotokoll til kommunestyresak PS 41/2025 - Revidering av reglement for kommunestyret (ikke vedlagt)
Link til saksprotokollen:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3521/Protokoll>
- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 41/2025 - Revidering av reglement for kommunestyret (ikke vedlagt)
Link til saksframlegget:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3521/CasesFremlegg>
- Saksprotokoll til kommunestyresak PS 42/2025 - Reglement for formannskapet (ikke vedlagt)
Link til saksprotokollen:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3522/Protokoll>
- Saksframlegg til kommunestyret: Sak PS 42/2025 - Reglement for formannskapet (ikke vedlagt)
Link til saksframlegget:
<https://prod01.elementscloud.no/publikum/Documents/ShowDmbHandlingDocument/e41dbefd-27d5-4a08-b1b8-896008596c17/3522/CasesFremlegg>

Regelverk med mer:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

- Utdrag fra lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) (ikke vedlagt)
Link til kommuneloven:
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83>
- Utdrag fra Prop. 46 L (2017–2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) (ikke vedlagt)
Link til Prop. 46 L (2017–2018):
<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-46-l-20172018/id2593519/>
- Veilederen «Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner» (Kommunal- og distriktsdepartementet, H-2549, september 2023) (vedlagt)
Link til veilederen:
<https://www.regjeringen.no/contentassets/5421a954012d49b8a4bb13323e067500/saksbehandling-i-folkevalgte-organer-i-kommuner-og-fylkeskommuner-med-omslag.pdf>

Fra: [Cato Kristiansen](#)
Til: [Tom Øyvind Heitmann](#)
Emne: Hjelp til gjennomgang av regelverk
Dato: onsdag 28. mai 2025 14.56.29
Vedlegg: [Outlook-image001.p.png](#)
[Reglement for formannskapet.pdf](#)

[reglement-for-kommunestyret-vedtatt-av-kommunestyret-24042025.pdf](#)

Reglementet som omhandler at alle møter skal innkalles som fjernmøter er uklart for meg som ordfører. Jeg ber om kontrollutvalgets hjelp til å kvalitetssjekke vedtaket opp mot lovverk og rutiner i Loppa kommune. Slik at vi kan unngå uklarheter og lovlighetskontroller i framtiden.

Med vennlig hilsen

Cato Kristiansen

Ordfører

Tlf: +47 906 87 293

E-post: cato.kristiansen@loppa.kommune.no

image001.png



LOPPA KOMMUNE

Parkveien 1-3, 9550 Øksfjord

www.loppa.kommune.no

Følg oss på Facebook:

www.facebook.com/Loppakommune

[Se vår nye brosjyre her.](#)

Org.nr. 963 063 237



Loppa kommune

Dra på Lopp havet - et hav av muligheter

Reglement for kommunestyret

Vedtatt av Loppa kommunestyret
22.05.2025, sak PS 2025/75

Innholdsfortegnelse

1.0	Kapittel 1 Ansvar og sammensetning	4
	§ 1-1 Valg og sammensetning.....	4
	§1-2 Konstituerende møte – funksjonstid	4
	§ 1-3 Kommunestyrets hovedarbeidsområde	4
2.0	Kapittel 2 kommunestyrets møter.....	5
	§ 2-1 Forberedelse av saker for kommunestyret	5
	§ 2-2 Saker fra kontrollutvalget	6
	§ 2-3 Strømming av møter	6
	§ 2-4 Fjernmøter	6
	§ 2-5 Hastesaker	6
	§ 2-6 Innkalling til møte og dokumentutlegging	6
	§ 2-7 Medlemmers rettigheter og plikter.....	7
	§ 2-7a Permisjon	7
	§ 2-8 Kommunale tjenestemenns deltakelse i møtet.....	7
	§ 2-9 Møteleder. Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.	8
	§ 2-10 Møtets åpning.....	8
	§ 2-11 Saksordfører.....	8
	§ 2-12 Rekkefølgen for behandlingen av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.....	8
	§ 2-13 Inhabilitet.....	9
	§ 2-14 Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge	9
	§ 2-15 Når medlemmene tar del i ordskiftet.	10
	§ 2-16 Møtelederens stilling under ordskiftet.	10
	§ 2-17 Gruppemøte.....	10
	§ 2-18 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.	10
	§ 2-19 Forslag.....	10
	§ 2-20 Saken tas opp til avstemning.....	11

§ 2-21 Prøveavstemning	11
§ 2-22 Stemmemåten.....	11
§ 2-22a. Stillesittende	11
§ 2-22b. Stemmetegn.....	11
§ 2-22c. Navneopprop.....	11
§ 2-22d. Ved valg og vedtak om ansettelse	11
§ 2-23 Interpellasjoner og oppklaringer	12
§ 2-23a Interpellasjon	12
§ 2-23b Forespørsler til ordfører knyttet til sakslisten	12
§ 2-23c Forslag	12
§ 2-23d Henvendelser til administrasjonen	12
§ 2-24 Offentlig spørretime.....	13
§ 2-25 Deputasjoner.....	13
§ 2-25a Innbyggerdeltakelse	13
§ 2-26 Orden i salen og bygningen	14
3.0 Kapittel 3 Bokføring av forhandlinger	14
§ 3-1 Protokoll (møtebok)	14
§ 3-2 Protokolltilførsel.....	15
§ 3-3 Godkjenning av møteprotokoll	15
4.0 Kapittel 4 Lovlighetskontroll og anmodning om ny behandling.....	15
§ 4-1 Lovlighetskontroll.....	15
§ 4-2 Anmodning om ny behandling av avgjort sak	15

1.0 Kapittel 1 Ansvar og sammensetning

§ 1-1 Valg og sammensetning

Kommunestyret består av 15 representanter med vararepresentanter.

Kommunestyret velges for fire år av kommunens stemmeberettigede innbyggere.

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møte.

Det vises til kommunelovens § 7-1 vedr. konstituerende møte i kommunestyret, herunder valg av formannskap, ordfører, varaordfører og kontrollutvalg for den nye valgperioden. Valgkomiteen må velges i det konstituerende møte i kommunestyret

Valgkomiteen vil i første møte etter det konstituerende møte i kommunestyret legge frem forslag til medlemmer i alle råd, utvalg, nemder og eierrepresentanter.

Ved uttreden og fritak vises det til kommunelovens § 7-9, ved opprykk, nyvalg og suppleringsvalg til kommunelovens § 7-10, ved suspensjon o.l. til kommunelovens § 7-11.

§1-2 Konstituerende møte – funksjonstid

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal tjenestegjørende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal avholdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommuneloven § 7-1 første ledd.

I det konstituerende møtet velges først formannskap, deretter velges ordfører, ledelse av nyvalgt ordfører velges varaordfører og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I møtet bør det også velges medlemmer til andre folkevalgte organer og leder for disse. Valg av leder kan overlates til organet selv hvis ikke kommuneloven eller en annen lov bestemmer noe annet, jf. § 7-1 3. ledd.

Kommunestyret, formannskapet og kontrollutvalget trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det avtroppende kommunestyret å fungere. Ordfører, varaordfører og øvrige folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgt, jfr. kommuneloven § 7-1 nr. 4. For folkevalgte organer som ikke blir valgt i det konstituerende møtet, forlenges de sittende medlemmers funksjonstid inntil nyvalg foretas, jfr. kommuneloven § 7-1 5. ledd.

§ 1-3 Kommunestyrets hovedarbeidsområde

Kommunestyret er det øverste besluttende organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet.

Kommunestyre skal avgjøre saker som gjelder:

- Hovedtrekkene i kommuneorganisasjonen - både politisk og administrativ struktur (dvs. endringer på tvers av sektorer- og stabsgrense)
- Budsjett og økonomiplaner og vesentlige endringer i disse. Endringer som alltid vil være k-sak er f.eks.:
- Når budsjettbalansen svikter enten grunnet svikt i inntektene og/eller at uforutsette

utgifter inntreffer.

- Endringer innenfor h.kap. 1.8 Skatter/rammeoverf. og h.kap. 1.9 Renter/avdrag/finans.
- Forskyvning av midler mellom etater.
- Når forhold som angår investeringsbudsjettet må justeres som f.eks.:
- behov for endring av investeringsrammen
- behov for bruk av ikke budsjetterte inntekter i investeringsregnskapet
- ved salg av kommunens formuesverdier, herunder salg av kommunale bolig
- ved vesentlige overskridelser på prosjekter
- ved vesentlig finansieringssvikt på prosjekter
- Likviditetsproblemer
- Regional planstrategi/plan, Kommuneplaner og Reguleringsplaner osv.
- Langtidsplaner, utbyggingsoppgaver, langtidsbudsjetter og boligbyggeprogrammer, samt andre planer og tiltak av overordnet betydning
- Kommunestyre forvalter kommunens eierskap i bedrifter/selskaper ved å gi instruksjer/signaler til sine representanter i eierorganet.
- Regnskap og årsmeldinger/ resultatvurderinger
- Kommunestyrets egen saksbehandling
- Godtgjørelse til folkevalgte
- Opprette «folkevalgte organ» og «andre kommunale organ», jf. Kommuneleien § 5-1 andre ledd og § 5-2 andre ledd, samt velge nytt medlem ved fritak fra verv
- Fastsette avgifter/ gebyrer og forskrifter/vedtekter
- Tilsetting av kommunedirektør
- Kommunestyret fattet beslutning i alle saker som ikke er delegert til formannskapet, andre utvalg eller kommunedirektøren.
- Kommunestyret fattet beslutning i alle saker som er av prinsipiell betydning, dersom ikke kommunens syn klart framgår av gjeldende kommunale reglement.

2.0 Kapittel 2 kommunestyrets møter

§ 2-1 Forberedelse av saker for kommunestyret

Kommunedirektøren har ansvaret for at sakene er forsvarlig forberedt før de legges frem for kommunestyret. Kommunedirektøren forbereder og avgir innstilling i de saker som skal til kommunestyret.

Saksforberedelsen i Loppa kommune skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling. Det vil si at saken presenteres ferdig utredet med (kommunedirektørens) forslag til vedtak i avgjørende organ allerede når saken blir lagt frem for første gang til behandling i et folkevalgt organ.

Kommunedirektøren har ansvar for å legge fram drøftingssaker og orienteringssaker til kommunestyret.

Formannskapet legger fram forslag i saker om bevilgninger, jfr. økonomiplan og årsbudsjett, i kommuneplansaker, når lov ellers påbyr det, i alle større og viktige saker - så langt dette ikke er lagt til annet folkevalgt organ - og i saker som kommunestyret for øvrig krever greid ut av formannskapet. I tilrådingen skal en kort og oversiktlig gjøre rede for

sakens gjenstand. Der skal gis forslag til vedtak, dette kreves dog ikke når saken gjelder valg eller ansettelse.

Fra samme tid får pressen og andre interesserte innstillingene via kommunens hjemmeside, dog ikke dem som ordføreren har unntatt offentlighet i henhold til lov om offentlighet i forvaltningen. Har ordføreren betegnet en innstilling som unntatt offentlighet, plikter de som har fått den å bevare taushet om den.

§ 2-2 Saker fra kontrollutvalget

Det gjelder egne regler i saker fra kontrollutvalget som skal behandles i kommunestyret, jfr. KommuneLOven § 23-5:

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

§ 23-7 andre ledd:

«Sekretariatet skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt».

§ 2-3 Strømming av møter

Møtene i kommunestyret skal strømmes til publikum, i samsvar med kommuneLOven § 11-6. Dette skal sikre åpenhet, tilgjengelighet og innbyggernes mulighet til å følge de politiske prosessene, uavhengig av fysisk oppmøte. Strømmingen skal omfatte hele møte, med mindre det treffes vedtak om lukking i henhold til kommuneLOven § 11-5 andre ledd. Opptakene skal være tilgjengelig i 14 dager etter møte.

§ 2-4 Fjernmøter

Med mindre det er klart når det innkalles til møte at en sak på sakslisten må lukkes etter kommuneLOven § 11-5 andre avsnitt skal alle møter innkalles som fjernmøte med hjemmel i kommuneLOven § 11-7. Dette skyldes irregulariteten i båtforbindelse til distriktene samt den regelmessige faren for stengte veier.

Det skal tilrettelegges for at representantene som møter opp fysisk i Øksfjord kan sitte i samme rom.

§ 2-5 Hastesaker

Som hovedregel skal organet som skal behandle en sak innkalles. Dersom det er nødvendig kan saken behandles som hastesak etter kommuneLOven §11-8.

Kommunestyret gir formannskapet myndighet til å behandle saker som skulle ha vært avgjort i kommunestyret dersom det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at man ikke får samlet nok representanter til at kommunestyret er beslutningsdyktig.

Ved skriftlig behandling av en sak skal kommunens møteverktøy benyttes.

§ 2-6 Innkalling til møte og dokumentutlegging

Møte i kommunestyret skal holdes etter en fastsatt møteplan eller når ordføreren finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. KommuneLOvens § 11-2.

Ordføreren setter opp saksliste for det enkelte møte.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over de saker som skal behandles.

Ordføreren har ansvar for at innkalling til møtet sendes kommunestyrets medlemmer og fremste varamedlemmer med en frist på 7 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet, når ikke lov påbyr annen frist. Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentligheten, skal være tilgjengelig for allmennheten.

Innkalling til møtet der årsbudsjett og økonomiplan har sin endelige behandling er fristen på 14 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet.

Innkalling skjer gjennom Firstagenda eller annen tilsvarende løsning.

Som hovedregel tillates ikke ettersending av saker.

§ 2-7 Medlemmers rettigheter og plikter

Den som er valgt til medlem av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter.

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av gyldig forfall, jfr. kommunelovens § 8-1, skal vedkommende uten opphold melde dette til ordføreren, servicekontoret, og si fra om forfallsgrunnen. Denne kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 7-10. Det samme gjør ordføreren når ordføreren er kjent med at noen må fratre som inhabil i en sak som skal behandles på møtet.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under forhandlingene melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn etter reglene i kommunelovens § 7-10. Er en sak tatt opp til behandling skal vedkommende ikke tre inn før saken er ferdigbehandlet. Møtelederen kan gjøre unntak fra dette ved behandlingen av tidkrevende saker.

Gyldig forfall er omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan ivareta plikten til å møte. Gjentatt brudd på møteplikt kan i ytterste konsekvens gi grunnlag for suspensjon eller kommuneloven § 7-12

Har et varamedlem lovlig tatt sete i forsamlingen, og den hvis plass er inntatt, eller et varamedlem som i nummerorden står foran, deretter innfinner seg, gjelder regelen i foregående ledd tilsvarende.

§ 2-7a Permisjon

Etter søknad kan utvalgets medlemmer innvilges permisjon fra vervet i en periode på inntil 1 år hvis lovens vilkår for permisjon er oppfylt. Slik søknad avgjøres av ordføreren.

§ 2-8 Kommunale tjenestemenns deltakelse i møtet.

Kommunedirektøren tar del i kommunestyremøtene med talerett, men uten stemmerett. Kommunalledere og andre eventuelle sakkyndige tar del i møtet når kommunedirektøren finner dette ønskelig av hensyn til sakens opplysning. Den kommunedirektøren bemyndiger, taler som kommunedirektør i den gjeldende sak.

§ 2-9 Møteleder. Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.

Kommunestyrets møter ledes av ordføreren, dersom ordføreren har forfall, ledes møtet av varaordføreren. Dersom begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. Jfr. kommuneloven § 11-2 3.ledd.

I tillegg til møteleder skal det være en nestleder som kan bistå lederen under gjennomføringen av møtet. Ved forfall vil slik nestleder bli valgt ved flertallsvalg.

Møtet holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 11-5. Med åpne møter menes i denne forbindelse åpne for presse og publikum.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, jfr kommunelovens § 11-6.

Lukking av møte skal skje med hjemmel i § 11-5 andre til fjerde ledd. Avgjørelsen om lukking av et møte må gjøres av hele organet, og ikke bare av møtelederen. Organet og møtelederen kan avgjøre at drøfting om lukking eller ikke, skal være lukket, men avstemmingen skal alltid holdes for åpne dører.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommuneloven § 11-5, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

Medlemmer og varamedlemmer skal undertegne en generell taushetserklæring.

I tråd med eksisterende praksis skal taushetsbelagte dokumenter som utsendes/ omdeles i møte trekkes inn når saken er behandlet.

§ 2-10 Møtets åpning.

På det tidspunkt møtet etter innkalling skal starte, skal det foretas navneopprop. Er det lovmessige minste antall til stede, erklærer ordføreren møtet for satt.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet melder seg til møtelederen før de tar sete.

§ 2-11 Saksordfører

I større saker skal det oppnevnes saksordfører. Saksordførerens oppgave er å presentere saken overfor kommunestyret og stå som en ombudsmann for vedkommende sak overfor publikum. Saksordfører utpekes av formannskapet blant kommunestyrets medlemmer i samråd med gruppeleder for det parti vedkommende utgår fra. Saksordførerskap skal fordeles forholdsmessig blant partigruppene. Saksordfører utpekes så tidlig som mulig under forberedelsen av saken.

§ 2-12 Rekkefølgen for behandlingen av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.

Godkjenning av innkalling og sakliste, herunder eventuelle tilleggssaker, spørsmål om forfall og prosessuelle forhold etc skal behandles først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der.

Interpellasjoner og spørsmål behandles etter de øvrige saker uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret med alminnelig flertall vedtar å utsette forhandlingene om den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøtet kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den avgjøres, jfr. kommunelovens § 11-3.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten. Skriftlige spørsmål skal protokolleres. Se 2-21b for ønsket behandling av slike henvendelser.

Inhabilitetsspørsmål behandles i tilknytning til den enkelte sak.

§ 2-13 Inhabilitet

Den som etter kommunelovens § 11-10, med henvisning til Forvaltningsloven Kap II, er inhabil i en sak, skal ikke ta del i behandlingen av saken. Vararepresentant skal innkalles så langt dette er praktisk mulig.

Folkevalgte er selv ansvarlig for å vurdere sin egen habilitet ved behandling av saker i politiske organ.

Når et kommunestyremedlem vet at han/hun er inhabil eller at det kan reises tvil om vedkommende habilitet, bør vedkommende snarest mulig etter at innkalling er mottatt, melde fra til ordfører og sekretariat slik at varamedlem kan varsles og innkalles.

Dersom et medlem eller møtende varamedlem i kommunestyret anser seg som inhabil i en sak til behandling under møtet, skal vedkommende straks underrette møteleder om dette.

Møteleder skal i forkant av saksbehandlingen av selve saken ta opp til drøfting og votering om vedkommende skal erklæres som inhabil i saken. Ved behandling av spørsmål om inhabilitet skal representanten fratre.

Dersom møteleder og/eller administrasjonen mener at et medlem er inhabil i en sak skal det gis beskjed om dette i god tid før møtet til den dette gjelder og gruppeleder slik at varamann kan innkalles.

§ 2-14 Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen. Han/hun gjengir det forslag eller den uttalelse som formannskapet ev. annet politisk organ måtte ha gitt.

Er det gitt innstilling i saken, leser han/hun også opp forslaget til vedtak etter denne, gjør oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har gitt innstillingen og sier fra om de dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen ble gitt. Møtelederen redegjør for saken så langt han/hun finner det påkrevet.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem. Er det oppnevnt saksordfører i en sak skal vedkommende ha ordet først.

§ 2-15 Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen.

Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken ordskiftet gjelder, og møteleder skal se til at det blir gjort. Innlegget skal være saklig, og ikke personorientert. Heller ikke er det lov til å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen frata vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om taleren skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 2-16 Møtelederens stilling under ordskiftet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

§ 2-17 Gruppemøte

Både før og under behandling av en sak kan møtelederen, etter forslag fra gruppeleder eller medlemmer gi tillatelse til gruppemøter.

Hensikten med gruppemøtene er typisk å redigere forslag til vedtak på slutten av en debatt. Når flere parti har felles gruppemøte må det være for å forhandle om forslag til vedtak, ikke å debattere selve saken under behandling. All debatt skal skje i offentlighet.

Den totale gruppemøtetiden per sak begrenses til 15 min. Kommunestyret kan med 2/3 flertall vedta å utvide tiden til gruppemøter.

§ 2-18 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Hver representant har anledning til å holde opp til 4 innlegg. Hovedinnlegget begrenses til 5 minutter og de andre innlegg til 2 minutter hver. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utvide taletiden.

Kommunedirektørens taletid begrenses ikke.

§ 2-19 Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn kommunestyrets medlemmer, eller andre som etter reglement har denne rettighet.

Forslag skal leveres inn skriftlig til møtelederen (Firstagenda kan brukes i denne sammenheng). Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget. Forslagene skal fortrinnsvis sendes elektronisk til politisk sekretariat signert med parti og navn.

Forsalg om å sende en sak tilbake til administrasjon skal være skriftlige og med begrunnelse. Forslaget legges frem når saken tas opp til behandling.

Utsettelsesforslag skal være skriftlige og med begrunnelse. Forslaget legges frem når saken tas opp til behandling.

§ 2-20 Saken tas opp til avstemning.

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da av og til den er avgjort ved avstemning må det ikke være mere ordskifte om den eller settes frem noen nye forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme, jfr kommuneloven § 8-1.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

§ 2-21 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er den tilrådning eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt – i tilfelle også her etter en prøveavstemning – over den hele tilrådning eller det hele forslag.

§ 2-22 Stemmemåten

Avstemningen iverksettes på en av disse måter:

§ 2-22a. Stillesittende

Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

§ 2-22b. Stemmetegn

Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.

§ 2-22c. Navneopprop

Ved navneopprop, det vil si at det svares ja eller nei når ordfører roper opp navnene til de stemmeberettigede. Opprop foregår etter navneliste hvor kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer er oppført partvis i den orden de er valgt. Et medlem som oppnevnes av til dette av ordføreren, kontrollerer stemmegivningen ved merking på navnelisten. Navneopprop brukes når ordføreren bestemmer det eller 1/5 av kommunestyret krever det.

§ 2-22d. Ved valg og vedtak om ansettelse

Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt. Det kan for eksempel gjennomføres ved at man ikke viser stemmetegn (rekker opp hånden) for noen av kandidatene til et verv, eller at det stilles spørsmål om noen stemmer blankt, og de som stemmer blankt da gir stemmetegn.

For øvrig gjelder kommuneloven § 7-8 om flertallsvalg.

Ved like stemmetall i andre saker enn valg er møtelederen sin stemme avgjørende.
Ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett gjelder bestemmelsene om avstemning i KL § 11-9 tredje ledd.

§ 2-23 Interpellasjoner og oppklaringer

Utenom de saker som er oppført på innkallingen til kommunestyremøtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i vedkommende møte, stille forespørsler (interpellasjoner og spørsmål) til ordføreren, jfr. kommuneloven § 11-2 siste avsnitt.

Slike forespørsler kan ikke ventes besvart uten at de skriftlig er anmeldt (innkommet) til politisk sekretariat innen 10 virkedager før påfølgende kommunestyremøte. Slike forespørsler kan ordføreren enten besvare selv, eller la en annen f.eks. kommunedirektøren, besvare.

Forespørslene kan rettes enten som interpellasjoner eller spørsmål.

Forespørsler som angår prinsipielle spørsmål behandles som interpellasjoner, mens forespørsler som gjelder helt konkrete forhold, behandles som spørsmål. Ordføreren avgjør etter samråd med spørrende om en forespørsel betraktes som interpellasjon eller som et spørsmål.

Forslag som fremsettes i forbindelse med en slik forespørsel, kan ikke avgjøres i samme møte såfremt ordføreren eller en tredjedel av de møtende motsetter seg dette.

§ 2-23a Interpellasjon

Interpellasjoner må meldes senest 10 dager før møtet.

Interpellasjon sendes ut som sak.

Ved behandlingen av interpellasjoner kan interpellanten, ordføreren og den som besvarer spørsmålet, om dette er en annen enn ordføreren, få ordet 2 ganger.

For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang. Taletiden ved behandlingen av interpellasjoner avgrenses til 5 minutter for første innlegg for interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. ellers bør taletiden settes inntil 3 minutter. Behandlingen av interpellasjoner skal ikke vare mer enn maksimum 30 minutter.

§ 2-23b Forespørsler til ordfører knyttet til saklisten

Forespørsler som rettes til ordfører knyttet til saklisten skal i hovedsak gjelde:

- Endring av rekkefølge av sakene
- Tilføying av nye saker/orienteringer til saklisten
- Kommentarer til saklisten, herunder feil og/eller mangler

§ 2-23c Forslag

Forslag som fremsettes i forbindelse med overnevnte forespørsler, blir normalt å oversende til formannskapet uten realitetsvotering.

§ 2-23d Henvendelser til administrasjonen

Henvendelser til administrasjonen fra representantene skjer via ordføreren.

Dersom et folkevalgt organ ønsker en sak utredet eller behandlet skal dette bestilles gjennom skriftlige vedtak.

§ 2-24 Offentlig spørretime

Spørsmål til offentlig spørretime skal leveres ordfører senest 3 dager før møtet.

Umiddelbart før kommunestyrets møte settes, gjennomføres det inntil 30 minutters offentlig spørretime i møtesalen.

Unntatt de møtene der kommunestyret behandler budsjett og/eller økonomiplan, samt ekstraordinære møter.

Vilkår for offentlig spørretime:

1. Alle personer bosatt i Loppa kommune kan ved eget frammøte, ved stedfortreder, i brev form eller digitalt stille spørsmål til ordføreren. Kommunestyrets medlemmer kan selv ikke delta som spørre.
2. Under spørretimen kan spørsmålsstilleren stille spørsmål selv, ha en stedfortreder til å stille spørsmålet eller be ordføreren referere spørsmålet. Spørsmålsstiller trenger ikke å være til stede under spørretimen.
3. Spørsmål skal være levert skriftlig til ordføreren 3 arbeidsdager før møtedagen.
4. Spørsmål skal gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere.
5. Spørsmålene må kunne stilles på inntil 5 minutter og besvares på inntil 5 minutter. Spørsmålsstilleren gis anledning til å stille tilleggsspørsmål. Hvis ordføreren finner at dette tilleggsspørsmålet har sammenheng med det opprinnelige spørsmålet, kan enten ordføreren selv svare eller tillate at tilleggsspørsmålet blir besvart av kommunedirektøren. Taletiden for tilleggsspørsmål og tilleggssvar er 2 minutter.
6. Spørsmål som stilles til kommunedirektøren skal ikke besvares, men oversendes til kommunedirektøren for oppfølging/besvarelse.
7. Personlige ting og saker som etter loven er unntatt offentligheten skal ikke tas opp.
8. Oppstår det tvil om disse retningslinjene avgjøres tvisten av møteleder.
9. Spørsmål og svar tas inn i protokollen.

§ 2-25 Deputasjoner

Utsendinger fra sammenslutninger, foreninger eller grupper som vil møte for kommunestyret for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigruppene være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, gjør han/hun tjeneste som leder i dette, ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det som utsendingene har anført. Angår det noen sak på innkallingen, gis melding når denne sak blir behandlet. Ellers gis den etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I siste tilfelle gjelder for den videre behandling av forslag som fremsettes bestemmelsen i § 2-20c.

§ 2-25a Innbyggerdeltakelse

Kommuneloven § 12-1.

1. Innbyggerne i kommunen eller fylket kan fremme forslag som gjelder kommunens eller fylkeskommunens virksomhet. Kommunestyret eller fylkestinget plikter selv å ta stilling til forslaget dersom minst 2 prosent av innbyggerne står bak forslaget. Likevel er 300 underskrifter i kommunen eller 500 i fylket alltid tilstrekkelig. Kommunestyret eller fylkestinget tar selv stilling til om forslaget gjelder kommunens eller fylkeskommunens virksomhet.
2. Kommunestyret eller fylkestinget skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Tidsfristen gjelder ikke dersom forslaget henvises til behandling i forbindelse med pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.
3. I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har
 - a) samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter denne bestemmelse, eller
 - b) samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret eller fylkestinget i løpet av valgperioden. Kommunestyret eller fylkestinget tar selv stilling til om forslaget omfattes av bokstav a eller b.
4. Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret eller fylkestinget, kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.

§ 2-26 Orden i salen og bygningen.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Møtelederen skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsyttringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene rydde eller vise vedkommende tilhørere ut.

Tegninger, tabeller eller lignende må ikke være anbrakt eller anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen eller i tilfelle kommunestyret samtykker.

3.0 **Kapittel 3 Bokføring av forhandlinger**

§ 3-1 Protokoll (møtebok)

Kommunestyret fører bok for møtene sine, jfr. kommuneloven § 11-4.

I møteboka føres inn for hvert møte, møtested og tid, innkallingen og fraværende representanter og møtende vararepresentanter. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, bokføres dette slik at en av møteboken sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte.

Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag vedkommende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.

Der hvor vedtakene ikke er enstemmige angis det i protokollen hvorledes representantene gjennom partitilknytning stemte.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører eller at et medlem er inhabilt skal avgjørelsen og lovhjemmelen for avgjørelsen fremgå av protokollen.

§ 3-2 Protokolltilførsel

Eventuell protokolltilførsel må varsles før man går til votering. Dersom en representant ønsker protokolltilførsel etter at votering er foretatt i en sak, avgjør møteleder om protokolltilførsel skal tillates.

Dersom møteleder ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot møtelederens avvisning, skal organet ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal godtas inntatt i protokollen eller ikke.

Protokolltilførselen skal leveres skriftlig.

§ 3-3 Godkjenning av møteprotokoll

Kommunestyret velger ordfører og to andre medlemmer til å godkjenne protokollen, og kommer med eventuelle merknader på vegne av kommunestyret med en frist på 12 timer. Møteprotokollen skal være klar til gjennomlesning samme dag som møtet er avholdt. Firstagenda eller tilsvarende benyttes til dette.

Ved ekstraordinære møter er fristen for å godkjenne 1 time.

4.0 Kapittel 4 Lovlighetskontroll og anmodning om ny behandling

§ 4-1 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jfr. kommuneloven § 27-1. Krav om lovlighetskontroll fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Fristen for å levere lovlighetskontroll for medlemmer av kommunestyret er 3 uker, fristen løper fra det tidspunkt avgjørelsen ble truffet. Lovlighetskontrollen skal leveres skriftlig, og være undertegnet av samtlige. Jf. forvaltningsloven § 32 b.

Lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket. Se ellers kapittel 27 i kommuneloven.

§ 4-2 Anmodning om ny behandling av avgjort sak.

Formannskapet eller folkevalgte organer - når det gjelder saker disse forbereder direkte for kommunestyret - kan avslå anmodning om å ta opp til behandling sak som lovlig avgjort av samme kommunestyre, dersom anmodningen kommer inn før det er gått 6 måneder

fra den dag da kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodninger fra et departement eller statsforvalter.



Loppa kommune

Dra på Lopp havet - et hav av muligheter

Reglement for formannskapet

Vedtatt av Loppa kommunestyret
22.05.2025, sak PS 2025/76

Innholdsfortegnelse

1.0	Kapittel 1 Valg og sammensetning	3
	§ 1-1 Generelle bestemmelser	3
	§ 1-2 Valg	3
	§ 1-3 Supplering	3
	§ 1-4 Myndighet	3
2.0	Kapittel 2 Møter og saksbehandling	3
	§ 2-1 Møteprinsippet	3
	§ 2-2 Strømming av møter	4
	§ 2-3 Fjernmøter	4
	§ 2-4 Innkalling og dokumentutlegging	4
	§ 2-5 Medlemmers rettigheter og plikter	4
	§ 2-6 Spørsmål	5
	a Framsettelse	5
	b Definisjoner	5
	c Formkrav	5
	d Behandling av spørsmål	5
	§ 2-7 Om økonomiplan og budsjett	5
	§ 2-8 Uformell del av møtet	6
3.0	Kapittel 3 Bokføring av forhandlingene	6
	§ 3-1 Protokoll (møtebok)	6
	§ 3-2 Protokolltilførsel	6
	§ 3-3 Godkjenning av møteprotokoll	6

1.0 Kapittel 1 Valg og sammensetning

§ 1-1 Generelle bestemmelser

Formannskapet skal arbeide med de oppgaver som kommunestyret bestemmer. Formannskapet har i tillegg, som det eneste utvalget hjemlet i lov, enkelte spesielle oppgaver. Oversikt over formannskapets arbeidsområder finnes i delegasjonsreglementet. I nærmere bestemte saker har formannskapet avgjørelsesmyndighet. I alle andre saker skal de utrede, gi råd og tilrettelegge avgjørelser for kommunestyret.

§ 1-2 Valg

Formannskapet består av 5 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyret. Valg av medlemmer foregår som forholdstallsvalg når minst ett av medlemmene krever det, og eller som avtalevalg jf. kommuneloven § 7-4 første ledd. Medlemmer og varamedlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer. Valgene gjelder den kommunale valgperiode. Dersom et medlem faller fra eller får fritak fra vervet, velges et nytt medlem blant varamedlemmer i den tilhørende gruppe i den nummerorden de er valgt. Ordfører og varaordfører er leder og nestleder.

§ 1-3 Supplering

Supplering skjer i samsvar med kommuneloven § 7-10. Formannskapet skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av medlemmene i formannskapet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Dersom ordfører faller fra eller får fritak, blir varaordfører ny leder. Er antallet varamedlemmer eller en gruppes varamedlemmer til formannskapet utilstrekkelig, kan kommunestyret velge ett eller flere faste eller midlertidige varamedlemmer. Suppleringsvalg av varamedlemmer skal skje fra den gruppen som har et utilstrekkelig antall varamedlemmer. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av varamedlemmene i formannskapet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Ved suppleringsvalg, både av faste medlemmer og varamedlemmer, kan vedkommende gruppe selv utpeke den som skal rykke inn på den ledige plassen.

Ved suppleringsvalg av faste medlemmer rykker det nye medlemmet inn på den samme plassen på listen det uttredende medlemmet hadde i utgangspunktet.

Ved suppleringsvalg av varamedlemmer går det nye varamedlemmet inn nederst på varamedlemslisten, uavhengig av hvilken plass det uttredende varamedlemmet hadde på listen i utgangspunktet. Øvrige representanter rykker en plass opp.

§ 1-4 Myndighet

Formannskapet treffer avgjørelser i alle saker innenfor sitt arbeidsområde eller delegert myndighet fra kommunestyret. Avgjørelsene skal ligge innenfor budsjettrammer og retningslinjer som følger av lov eller vedtak i overordnet organ.

2.0 Kapittel 2 Møter og saksbehandling

§ 2-1 Møteprinsippet

Formannskapet treffer sine vedtak i møte. Møtene holdes etter en fastsatt møteplan, eller når ordføreren finner det påkrevd, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. kommuneloven § 11-2 annet ledd.

Kommunedirektøren skal påse at de saker som legges fram for formannskapet er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

§ 2-2 Strømming av møter

Møtene i formannskapet skal strømmes til publikum, i samsvar med kommuneloven § 11-6. Dette skal sikre åpenhet, tilgjengelighet og innbyggernes mulighet til å følge de politiske prosessene, uavhengig av fysisk oppmøte. Strømmingen skal omfatte hele møte, med mindre det treffes vedtak om lukking i henhold til kommuneloven § 11-5 andre ledd. Opptakene skal være tilgjengelig i 14 dager etter møte.

§ 2-3 Fjernmøter

Med mindre det er klart når det innkalles til møte at en sak på sakslisten må lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre avsnitt skal alle møter innkalles som fjernmøte med hjemmel i kommuneloven § 11-7. Dette skyldes irregulariteten i båtforbindelse til distriktene samt den regelmessige faren for stengte veier.

Det skal tilrettelegges for at representantene som møter opp fysisk i Øksfjord kan sitte i samme rom.

§ 2-4 Innkalling og dokumentutlegging

Ordføreren setter opp sakslista, jf. kommuneloven § 11-3 første ledd.

Ordføreren har ansvar for at innkalling sendes medlemmene og fremste varamedlem med en frist på 7 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkallinger og møter i folkevalgt organ kunngjøres på hensiktsmessig måte. Sakslisten og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt offentlighet, legges ut offentlig.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, i tillegg til spesifisert saksliste og kommunedirektørens saksutredning. Innkallingen sendes til hvert medlem og eventuelle varamedlemmer av formannskapet elektronisk.

Innkalling skjer via Firstagenda eller tilsvarende løsning.

Som hovedregel tillates ikke ettersending av saker.

§ 2-5 Medlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av formannskapet plikter å delta i møtene. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde fra til møtesekretariatet og oppgi forfallsgrunn. Møtesekretariatet kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Gyldig forfall er omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan ivareta plikten til å møte. Gjentatte brudd på møteplikt kan i ytterste konsekvens gi grunnlag for suspensjon.

Medlem som i henhold til kommuneloven §§ 11-10 og 11-11 eller forvaltningsloven kap. II anser seg som inhabil i en sak, skal på samme måte melde fra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den aktuelle saken.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordfører. Dersom varamedlem er tilkalt, trer vedkommende inn i behandlingen.

Dersom et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet eller annet varamedlem som står foran ham/henne på varamedlemslista deretter ankommer møtet, skal varamedlemmet som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok setet.

Vedtak som er avgjort i Formannskapet etter delegert myndighet, kan av et mindretall av medlemmene begjæres fremlagt for Kommunestyret til avgjørelse. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i saker som er undergitt rett til partsklage. Begjæringen skal som hovedregel fremsettes i møtet, dog senest innen tre dager etter at vedtak er fattet. Mindretallet skal ved oversendelsen til Kommunestyret gjøre rede for hvorfor de mener vedtaket må omgjøres.

§ 2-6 Spørsmål

a Framsettelse

Utenfor de saker som er oppført i innkallingen til møtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i formannskapet, kan stille forespørsler rettet til møteordføreren, jfr. Kommuneleven § 11-2 fjerde ledd.

b Definisjoner

Som spørsmål regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktisk forhold.

c Formkrav

Dersom et spørsmål ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan den som stiller spørsmålet ikke regne med å få svar i samme møte som spørsmålet blir fremsatt. For at spørsmålet skal bli besvart i møtet må det meldes senest 4 dager før møtet. Spørsmål som meldes før møtet må presenteres skriftlig. Spørsmål som er meldt senere enn de frister som er nevnt over kan i stedet bli besvart skriftlig. Svaret vil bli lagt frem som referatsak i neste møte.

d Behandling av spørsmål

Som hovedregel bør spørsmål stilles etter at sakene på dagsorden er behandlet. Ordfører kan enten besvare spørsmålet selv eller overlate besvarelsen til kommunedirektørens. Foreligger skriftlige svar, skal dette arkiveres.

Ved behandling av et spørsmål kan spørderen og den som svarte ha 1 innlegg hver på inntil 3 minutters varighet. De kan dessuten ha ordet 1 gang hver til korte bemerkninger, herunder å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan få ordet.

§ 2-7 Om økonomiplan og budsjett

Formannskapet innstiller til kommunestyret i alle økonomisaker i henhold til kommuneloven § 5-6 femte ledd, jf. § 14-3 tredje ledd.

På bakgrunn av kommunedirektørens saksfremlegg i økonomiplan og årsbudsjettsaken, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Økonomiplan skal omfatte hele kommunens virksomhet og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Planen skal være satt opp på en oversiktlig måte. Innstillingen til økonomiplan med de forslag til vedtak som foreligger skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før den behandles i kommunestyret, jf. § 14-3 fjerde ledd.

§ 2-8 Uformell del av møtet

I den uformelle delen av møtet hører de punktene på dagsorden som ikke omfattes av sakslisten. Punktene tas inn i protokollen og eventuelle merknader protokolleres. Den uformelle delen av møte kan inneholde:

- a) Orienteringer/presentasjoner fra ordfører, kommunedirektør eller representanter for disse.
- b) Orienteringer/presentasjoner fra eksterne
- c) Temadiskusjoner

3.0 Kapittel 3 Bokføring av forhandlingene

§ 3-1 Protokoll (møtebok)

Formannskapet fører bok for møtene sine, jfr. kommuneloven § 11-4.

I møteboka føres inn for hvert møte, møtested og tid, innkallingen og fraværende representanter og møtende vararepresentanter. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, bokføres dette slik at en av møteboken sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte.

Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag vedkommende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.

Der hvor vedtakene ikke er enstemmige angis det i protokollen hvorledes representantene gjennom partitilknytning stemte.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører eller at et medlem er inhabilt skal avgjørelsen og lovhjemmelen for avgjørelsen fremgå av protokollen.

§ 3-2 Protokolltilførsel

Eventuell protokolltilførsel må varsles før man går til votering. Dersom en representant ønsker protokolltilførsel etter at votering er foretatt i en sak, avgjør ordfører om protokolltilførsel skal tillates.

Dersom ordfører ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot ordførerens avvisning, skal organet ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal godtas inntatt i protokollen eller ikke.

Protokolltilførsel skal leveres skriftlig.

§ 3-3 Godkjenning av møteprotokoll

Formannskapet velger ordfører og to andre medlemmer til å godkjenne protokollen, og kommer med eventuelle merknader på vegne av formannskapet med en frist på 12 timer.

Møteprotokollen skal være klar til gjennomlesning samme dag som møtet er avholdt.

Firstagenda eller tilsvarende benyttes til dette.

Ved ekstraordinære møter er fristen for å godkjenne 1 time.



Kommunal- og
distriktsdepartementet

Veileder

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner



Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Innhold

1	Innledning.....	5
2	Før møte i et folkevalgte organ	7
2.1	Må det være et møte? Møteprinsippet	7
2.2	Når skal det være møte?	8
2.2.1	Beslutning om møte	8
2.2.2	Avlysning av møte	10
2.3	Hvor skal møtet være?	10
2.3.1	Frihet til å fastsette møtested	10
2.3.2	Fjernmøter	10
2.4	Hva skal behandles i møtet?	12
2.4.1	Krav om saksliste	12
2.4.2	Ulike typer saker – spesielt om interpellasjoner	13
2.5	Krav til kunngjøring mv. i forkant av møtet.....	14
2.5.1	Møter skal kunngjøres.....	14
2.5.2	Sakslisten og andre møtedokumenter skal være tilgjengelige	15
2.6	Hva sendes til de folkevalgte før møtet?	16
2.6.1	Innkalling til møte	16
2.6.2	Hvem skal få innkalling til møtet?.....	17
2.6.3	Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer.....	18
2.7	Haster saken?.....	19
3	Under møte i et folkevalgt organ	20
3.1	Hvem leder møtet?	20

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

3.2	Møte og talerett	21
3.3	Hvilke saker skal behandles?	23
3.4	Retten til komme med forslag til vedtak.....	23
3.5	Retten til å stille spørsmål.....	24
3.6	Avstemninger	25
3.7	Opptak og overføring av lyd og bilde fra åpne møter	27
3.8	Møtebok	27
4	Hva skjer etter møtet i det folkevalgte organet?	28
5	Møteoffentlighet.....	29
5.1	Innledning	29
5.2	Hvilke organer gjelder reglene for?.....	30
5.3	Når gjelder reglene? (møteprinsippet).....	31
5.3.1	Fellesmøter med flere organer	32
5.3.2	Budsjettmøter	32
5.3.3	Opplærings- og orienteringsmøter.....	33
5.3.4	"Politikermøter".....	34
5.3.5	Særlig om organ i kommuner med parlamentarisk styreform.....	35
5.3.6	Selskapsstyring.....	36
5.3.7	Meklingsmøte etter plan- og bygningsloven	37
5.4	Lukking av møter	37
5.4.1	Hvordan skal organet lukke et møte?	37
5.4.2	Når skal eller kan et møte lukkes?.....	38
5.4.3	Plikt til å lukke møtet – "skal vedta"	38
5.4.4	Adgang til å lukke møtet - "kan vedta"	41
5.4.5	Hva må organet gjøre når et møte blir lukket?.....	44

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

5.4.6	Møteoffentlighet ved fjernmøter	44
5.4.7	Hvem kan være til stede på et lukket møte?	45
5.4.8	Kontrollutvalgsmedlemmer og revisors møterett	46
5.4.9	Særskilt møterett ved tillatelse	47
5.4.10	Kan en part være til stede når saken behandles i lukket møte?	47
5.4.11	Hvilken taushetsplikt gjelder for organets medlemmer når møtet lukkes? 48	
5.4.12	Sammenhengen mellom dokumentoffentlighet og møteoffentlighet	48
5.5	Brudd på taushetsplikt ved feilaktig åpent møte eller uvedkommende til stede i et lukket møte	49
6	Habilitet.....	50
6.1	Hva er inhabilitet?	50
6.2	Inhabilitet etter forvaltningsloven.....	51
6.2.1	Innledning.....	51
6.2.2	Forvaltningsloven § 6 første ledd	52
6.2.3	Forvaltningsloven § 6 andre ledd - inhabilitet etter en skjønnsmessig vurdering.....	54
6.2.4	Unntak fra habilitetsreglene	57
6.3	Inhabilitet etter kommuneloven - folkevalgte.....	58
6.4	Hvordan avgjøres inhabilitet i folkevalgte organer?	59
6.5	Hva skjer når en folkevalgt er inhabil?	60
6.6	Fritak av personlige grunner.....	60
6.7	Når er en ansatt inhabil?	61
6.8	Kan hele kommunen være inhabil?.....	63
7	Hva skjer når saksbehandlingsreglene ikke er fulgt?	63
7.1	Må saken behandles på nytt?	63

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

7.2	Lovlighetskontroll av vedtak om møteoffentlighet og inhabilitet	65
7.3	Klage til Sivilombudet.....	66

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Veileder om saksbehandling i folkevalgte organer

1 Innledning

Saksbehandling i folkevalgte organer og andre kommunale og fylkeskommunale organer foregår i formelle møter. Det er derfor en rekke regler som styrer organiseringen og gjennomføringen av disse møtene, som det er viktig å kjenne til både for de folkevalgte selv, for ansatte i kommunen og for de som er interessert i sakene som behandles i møter.

Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer skal ivareta de særlige hensyn som er viktige for at folkevalgte organer og lokaldemokratiet skal fungere best mulig. For eksempel er det sentralt for en åpen og tillitsskapende kommune og for lokaldemokratiet at de folkevalgte behandler saker og treffer beslutninger i møter som er åpne, slik at innbyggerne, de politiske partiene, presse og andre skal kunne følge med. Kommuneloven har derfor særlige regler om saksbehandlingen i folkevalgte organer. Dette er regler som kommer i tillegg til de alminnelige bestemmelsene i forvaltningsloven og offentlighetsloven. Reglene gjelder for alle kommuner og fylkeskommuner uavhengig av om de har valgt en parlamentarisk styreform eller har en ordinær styreform med formannskap.

Kommuneloven § 5-1 andre ledd definerer hva som regnes som folkevalgte organer etter kommuneloven, og § 5-2 lister opp «andre kommunale organer» som kan opprettes etter kommuneloven. Disse to bestemmelsene gir derfor en oversikt over hvilke organer de folkevalgte kan opprette, og dermed også hvilke organer som saksbehandlingsreglene gjelder for. Etter § 5-2 tredje ledd gjelder de samme bestemmelsene i loven for organer opprettet etter § 5-2, som for folkevalgte organer.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Boks 1.1 Formannskap og parlamentarisme

Etter kommuneloven kan kommuner og fylkeskommuner velge mellom to overordnede styringsmodeller. Formannskapsmodellen er den modellen som har eksistert lengst, og som er ment å passe for alle kommuner. Etter en forsøksperiode ble parlamentarismemodellen innført som en alternativ styringsmodell i kommuneloven av 1992. Denne modellen er beregnet på, og mest egnet for, større kommuner.

I *formannskapsmodellen* skal det etableres et formannskap som er det sentrale styringsorganet ved siden av kommunestyret. Formannskapet skal blant annet behandle økonomiplanen og årsbudsjettet og innstille til kommunestyret i disse sakene. Det er også et skarpt og prinsipielt skille mellom de folkevalgte og administrasjonen i kommuner styrt etter denne modellen. Administrasjonen blir ledet av en ansatt administrasjonssjef som ikke er folkevalgt. Formannskapet og andre folkevalgte organer blir forholdsmessig sammensatt etter partienes oppslutning i kommunestyret. Modellen har tradisjonelt blitt ansett for å være konsensusorientert fordi den legger til rette for dialog og kompromisser på tvers av partiene.

I *parlamentarisk styrte kommuner* blir det etablert et nytt folkevalgt organ, kommunerådet, i stedet for formannskapet. Kommunerådet overtar formannskapets oppgaver og myndighet. Det politiske ansvaret tydeliggjøres ved at man har et kommuneråd med aktiv eller passiv støtte fra et flertall i kommunestyret. Modellen legger samtidig opp til mer folkevalgt kontroll over administrasjonen ved at ledelsen av administrasjonen legges til kommunerådet. Administrasjonssjefen i formannskapsmodellen blir erstattet av kommunerådet i en parlamentarisk modell.

Kommunal- og distriktsdepartementet ønsker med denne veilederen å gi et praktisk verktøy til alle som skal forholde seg til saksbehandling i folkevalgte organer. Veilederen omtaler de sentrale saksbehandlingsreglene som gjelder før, under og etter møter i organene. Veilederen er særlig tilpasset kommuner og fylkeskommuner som bruker formannskapsmodellen, men enkelte steder er det særskilt omtale av forhold som kun er relevant for parlamentarisk styrte kommuner og fylkeskommuner.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Når denne veilederen benytter begrepet *kommune* menes det både kommuner og fylkeskommuner, så lenge ikke annet er spesifisert. På samme måte betyr en henvisning til kommunestyret det samme som fylkestinget, og formannskap det samme som fylkesutvalg.

Denne veilederen tar opp i seg tidligere veiledning fra departementet om møteoffentlighet og habilitet. Disse temaene er nå omtalt i denne veilederens kapittel 5 og 6.

Departementet gir løpende tolkningsuttalelser til bestemmelsene i kommuneloven, som gir veiledning og informasjon om hvordan reglene skal forstås. Uttalelsene finnes på departementets nettsider; [Kommunalrett - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/kommunalrett).

Dette er første utgave av veilederen, og den vil kunne bli oppdatert og utvidet etter behov. Departementet tar gjerne imot innspill eller kommentarer til uklarheter eller mangler.

2 Før møte i et folkevalgte organ

2.1 Må det være et møte? Møteprinsippet

Når et folkevalgt organ behandler saker, skal det skje i formelle møter. Dette følger av møteprinsippet, som er nedfelt i kommuneloven § 11-2 første ledd. Kravet om at saksbehandlingen må foregå i møter gjelder både når det skal treffes vedtak og ved behandling av saker ellers. Det vil si at kravet også gjelder dersom organet bare skal drøfte eller orienteres om en sak. Prinsippet innebærer at folkevalgte organer er kollegiale organer, som behandler saker som et kollegium, og ikke fungerer på noen annen måte enn gjennom møter.

I noen tilfeller møtes folkevalgte organer uten at de behandler saker. Det kan for eksempel være at de får generell opplæring eller møtes for en sosial sammenkomst. I slike tilfeller gjelder ikke kravet til at det skal skje i formelt møte. Grensen for hva som må behandles i formelle møter og når folkevalgte kan møtes uten at det må være et formelt møte, er nærmere omtalt i kapittel 5.

Kommuneloven § 5-1 andre ledd § 5-2 lister opp hvilke organer som de folkevalgte kan opprette. Hvis en gruppe folkevalgte møtes for å behandle en sak, så skal det altså både skje i et formelt møte, og i et organ nevnt i § 5-1 eller § 5-2. Trer for eksempel alle gruppelederne i kommunestyret, eller formannskapet pluss gruppelederne for partiene som ikke er representert der, sammen for å behandle om en sak, er det altså i strid med

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

kommuneloven § 5-1, så lenge det ikke er opprettet et organ hvor disse folkevalgte er valgt inn som medlemmer (her vil et utvalg etter § 5-7 være mest aktuelt). Videre vil en slik behandling være i strid med regelen om at folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jf. § 11-2.

Sivilombudet har i flere uttalelser omtalt møtebegrepet i kommuneloven og kravet til at folkevalgte i kommunene skal drive saksbehandling i møter.¹ Sivilombudet har blant annet gitt uttrykk for at

«spørsmålet om hva som må karakteriseres som et møte i lovens forstand, må bestemmes ut fra hensikten med møtet og i lys av formålet med lovens bestemmelse om åpne dører. En sammenkomst i et folkevalgt organ vil være et møte i lovens forstand når det er fastsatt på forhånd at medlemmene av organet skal tre sammen som folkevalgt organ for å forhandle, drøfte, treffe vedtak eller på annen måte behandle saker og spørsmål som det etter lov eller forskrift har som oppgave å behandle.»

En sammenkomst i et folkevalgt organ som ikke er betegnet som et formelt møte og der saksbehandlingsreglene for møter ikke er fulgt, kan altså likevel, på bakgrunn av intensjonen med og innholdet i sammenkomsten, blir vurdert å være et formelt møte, som skulle ha fulgt saksbehandlingsreglene for møter. Slike situasjoner er omtalt mer i kapittel 5.

2.2 Når skal det være møte?

2.2.1 Beslutning om møte

Det kan vedtas at det skal være et møte i et folkevalgt organ på tre ulike måter, jf. § 11-2 andre ledd. For det første kan organet selv eller kommunestyret bestemme at det skal være møte. Dette skjer som regel ved at organet vedtar en møteplan for det neste året eller halvåret. Kommunestyret kan også bestemme at et organ skal møtes, og det kan være for å drøfte en konkret sak.

Den andre måten det kan bestemmes at organet skal ha et møte, er hvis organets leder "finner det nødvendig". Det kan være fordi det har dukket opp en konkret sak som organet må behandle uten at det er planlagt et nytt møte, eller at det neste møtet er

¹ Se blant annet uttalelse i sak 2010/2939 ([Møtebegrepet i kommuneloven - Sivilombudet](#)).

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

lenge til. Det kan også være fordi lederen bare ønsker å drøfte en sak eller et spørsmål med medlemmene, uten at organet skal fatte vedtak i saken.

For det tredje kan minst en tredjedel av organets faste medlemmer (ikke varamedlemmer) kreve at organet skal ha et møte, se § 11-2 andre ledd bokstav c. Bakgrunnen vil normalt være for å drøfte en konkret sak, og regelen må ses i sammenheng med retten etter § 11-3 første ledd, til å kreve at en sak kommer på sakslisten til neste, allerede planlagte, møte. Det må i utgangspunktet være opp til gruppen som krever et møte å avgjøre om de ønsker å ha et eget møte, eller om saken skal på sakslisten for neste ordinære møte. Det er de vanlige saksbehandlingsreglene som gjelder for et slikt møte. Det innebærer blant annet at det er organet leder som setter opp saksliste for møte og at innkalling, saksliste og dokumentene i sakene skal sendes til medlemmene med rimelig varsel. Dette får betydning for når møtet kan avholdes, og at det sjelden kan kreves at et møte avholdes «med en gang».

Kommuneloven har ingen generelle regler om når og på hvilket tidspunkt det skal være møter. Det finnes imidlertid enkelte særskilte regler, som for eksempel at det konstituerende møtet i nyvalgte kommunestyrer må være innen utgangen av oktober måned, jf. § 7-1 første ledd. Det er også regler om at enkelte vedtak må treffes innen angitte frister, men så lenge fristene overholdes stilles det ikke krav til når vedtaksorganet skal møtes. Loven bestemmer heller ingenting om møtene skal være på dag- eller kveldstid, dette er opp til kommunene å avgjøre. Dersom møtene er på dagtid, er det viktig å huske på at § 8-2 gir arbeidstakere krav på fri for å delta i møter i folkevalgte organer.

Departementet har avgitt en tolkningsuttalelse om hvorvidt kommunene plikter å avholde møter i ulike folkevalgte organer på forskjellige tidspunkt, slik at innbyggere og andre interesserte skal kunne følge alle møtene, siden det følger av § 11-5 at alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer.² Spørsmålet er ikke direkte regulert i loven eller i andre rettskilder. Departementet så at det kunne være uheldig for innbyggere som ønsket å følge flere møter at de ble avholdt samtidig. Men pekte videre på at det er mange hensyn kommunene må ta når den planlegger møter, og mente det

² Se sak 22/4255-2, [§ 11-5: Møteoffentlighet – tidspunkt for møter i folkevalgte organer - regjeringen.no](#)

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

ikke var holdepunkter for å tolke § 11-5 slik at den innebærer en plikt for kommunene til å holde møtene på ulike tidspunkt.

2.2.2 Avlysning av møte

Av ulike grunner kan det være ønskelig å avlyse et møte som er bestemt at skal avholdes. Dette kan for eksempel være fordi det ikke er noen saker som er klare for behandling. Selv om organets leder mener det ikke er noen konkrete saker til behandling, kan det være problematisk at lederen alene vedtar å avlyse et møte som er berammet av hele organet. Til tross for at det ikke er enkeltsaker som er meldt inn og som er klare for behandling, kan det være medlemmene har spørsmål de ønsker å stille til lederen (jf. § 11-2 fjerde ledd), eller har nye saker de ønsker å ta opp i møtet (jf. § 11-3 femte ledd). Organets leder kan derfor ikke avlyse et møte som er berammet av organet.

Det er også klart at organets leder ikke kan avlyse et møte som 1/3 av organets medlemmer krever etter § 11-2 andre ledd bokstav c. Dette kan heller ikke et flertall i organet. Hvis organets leder har innkalt til et møte etter § 11-2 andre ledd bokstav b, og begrunnelsen for innkallingen bortfaller, må lederen imidlertid alene kunne avlyse dette møtet. Tommelfingerregelen er at det er den eller de som er med på å vedta at det aktuelle møtet skal avholdes, som også kan vedta at det skal avlyses. Så lenge et møte ikke er avlyst på lovlig eller korrekt måte, så skal det avholdes.

2.3 Hvor skal møtet være?

2.3.1 Frihet til å fastsette møtested

Loven har ingen bestemmelser om hvor møter i folkevalgte organ skal avholdes. Det er derfor adgang til å ha møtene et annet sted enn i rådhuset, og møter kan også avholdes utenfor kommunens grenser. Av hensyn til kravet til møteoffentlighet må det likevel oppstilles et vilkår om at møtet må holdes på en slik måte at retten til å være til stede i møtet ivaretas i praksis. Hvis for eksempel et formannskap fra en kommune i Nordland har et møte på fergen mellom Kristiansand og Hirtshals, eller fylkesutvalget i Agder har heldags budsjettmøte i Kirkenes samtidig med et seminar, så kan slike møter vurderes å være i strid med allmenhetens rett til å være til stede i møtene.

2.3.2 Fjernmøter

Kommuneloven § 11-7 gir en vid adgang for kommunestyret til å beslutte at folkevalgte organer kan avholde møter som fjernmøter. Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Så lenge minst ett medlem ikke er fysisk sammen med de øvrige medlemmene, men følger møtet via tekniske hjelpemidler, er møtet et fjernmøte. Det er ingenting i veien for at enkelte representanter deltar digitalt mens resten av organets medlemmer sitter fysisk samlet i et møtelokale. Velger kommunen denne løsningen, er det imidlertid ikke et alminnelig (fysisk) møte i kommunelovens forstand, men et fjernmøte etter lovens § 11-7.

I digitale møter skal deltakerne kunne se, høre og kommunisere med hverandre. Departementet har i tolkningsuttalelse uttalt at det ikke er krav om at alle møtedeltakerne har kamera på og dermed synes under hele møtet.³

Dersom et folkevalgt organ skal kunne vedta at et møte skal være fjernmøte, må kommunestyret ha gjort vedtak som åpner for det. Kommunestyret kan for eksempel gjøre slikt vedtak som del av reglementet for saksbehandling i folkevalgte organer som det skal fastsette etter § 11-12.

Det er ingen generell begrensning i de folkevalgte organenes adgang til å behandle sine saker i fjernmøte. Det er imidlertid enkelte typer saker som etter sin art ikke kan behandles i fjernmøter. Saker som skal behandles bak lukkede dører etter § 11-5 andre ledd, det vil si når det skal behandles en sak om en arbeidstakers tjenstlige forhold eller en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt, kan ikke behandles i fjernmøter. Bakgrunnen er at det i fjernmøter er vanskeligere å kontrollere at uvedkommende ikke får tilgang til taushetsbelagt informasjon enn hva som er tilfelle for fysiske møter.

Møter som vedtas lukket etter reglene i § 11-5 tredje ledd kan derimot være fjernmøter. Disse møtene lukkes fordi hensynet til personvern eller tungtveiende offentlige interesser krever det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument. Lovgiver vurderte her skadepotensiale ved at uvedkommende får tilgang til opplysninger som omtales i disse møtene som lavere enn hva som er tilfelle for taushetsbelagt

³ Se sak 21/953, [§ 11-7: Fjernmøte - regjeringen.no](#).

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

informasjon, og at de ikke veide opp for ulempene det kan medføre at man ikke kan ha fjernmøter om slike saker.

Selv om møtet er et fjernmøte, gjelder alle de vanlige saksbehandlingsreglene. Det betyr at kommunen blant annet må sørge for at møtet kunngjøres og at kravet til åpent møte som allmennheten kan følge, blir ivaretatt. Dette kan for eksempel løses ved å strøme møtet med lyd og bilde på kommunens nettside. Dersom en stor gruppe folkevalgte er samlet på rådhuset, vil det også være mulig at publikum kan være til stede i det rommet, samtidig som enkelte av de folkevalgte deltar digitalt.

2.4 Hva skal behandles i møtet?

2.4.1 Krav om saksliste

Kommuneloven § 11-3 fastsetter at det skal settes opp en saksliste for hvert enkelt møte. Det er i utgangspunktet organets leder som bestemmer hvilke saker som skal behandles i neste møte, hvilket betyr at det er ordføreren som setter opp sakslisten for kommunestyret. I tillegg kan minst 1/3 av organets medlemmer kreve at en sak settes på sakslisten til det neste møtet.

I parlamentarisk styrte kommuner er det en spesiell regel i § 10-9 som gir et medlem av kommunestyret rett til å fremme forslag for kommunestyret. Dette innebærer at hvert enkelt medlem kan få en sak på sakslisten til neste møte. I kommuner som styres etter formannskapsmodellen har ikke de enkelte kommunestyremedlemmene en tilsvarende rett.

Når en sak først har kommet på den utsendte sakslisten, kan ikke møtelederen ta den av listen igjen eller si under møtet at saken likevel ikke skal behandles. Dersom møtelederen eller organet av ulike grunner ikke ønsker å realitetsbehandle saken og treffe vedtak i saken, så må det fremmes et utsettelsesforslag, jf. § 11-3 fjerde ledd. Utsettelse avgjøres med vanlig flertallsavgjørelse.

§ 11-3 femte ledd åpner for at organet også kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten. Vilkåret er at verken møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. Tilsvarende gjelder i saker hvor saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen. Det er derfor viktig at møteleder og de folkevalgte vet at de har mulighet til å motsette seg behandling av en sak dersom den ikke står på sakslisten, eller der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med denne. Se også kapittel 3.3 hvor dette er omtalt nærmere.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

2.4.2 Ulike typer saker – spesielt om interpellasjoner

Siden det er den utsendte sakslisten som i hovedsak styrer hvilke saker som behandles i møtet, er det viktig å være bevisst hvordan sakene omtales og betegnes der. Det er en fordel om sakslisten klargjør om den aktuelle saken er en orienteringssak, et spørsmål, en interpellasjon, en vedtakssak eller noe annet. Disse ulike sakstypene er ikke definert eller særskilt regulert i kommuneloven, men hva saken er omtalt som i sakslisten vil likevel ha betydning for hvordan saken skal behandles i møtet.

Med «orienteringssak» menes saker der organet skal orienteres om en sak uten at det skal fattes noe vedtak. Rene orienteringer til organets medlemmer skal også gis i møter, og ikke for eksempel i en form for "formøte". Kravet i § 11-2 første ledd om at alle saker skal behandles i møter omfatter også orientering om saker. Generell opplæring o.l. er det ikke krav om at behandles i møte, se omtale i kapittel 5.

Er saken et «spørsmål» eller en «interpellasjon», skal det heller ikke fattes vedtak. En interpellasjon er en form for forhåndsinnmeldt og grunngitt spørsmål som skal besvares i et møte, og hvor det er en påfølgende kort debatt i etterkant av det første svaret. Alle medlemmer har rett til å stille spørsmål til lederen i et organ (for eksempel ordføreren i kommunestyret), jf. § 11-2 fjerde ledd, og dette kan gjøres i form av en interpellasjon. Spørsmål og interpellasjoner er også omtalt i punkt 3.5.

Interpellasjoner er ikke særskilt nevnt i kommuneloven, men sakstypen er kjent fra Stortinget og er der regulert i Stortingets forretningsorden § 68. Det framgår her at det ikke kan framsettes forslag til vedtak i tilknytning til behandlingen av en interpellasjon. Departementet mener det samme skal gjelde der kommuner velger å bruke interpellasjonsinstituttet, det vil si at det ikke skal fattes vedtak som del av behandling av en interpellasjon.

Dersom det er meldt inn en interpellasjon til et møte, er det derfor viktig å avklare om dette rent faktisk er en interpellasjon med kun spørsmål og svar, eller om det faktisk er ønske om at det voteres over et vedtak. Sistnevnte er nemlig noe annet enn en interpellasjon, det skal regnes som en «vanlig» sak og behandles deretter. Det vil blant annet si at det er opp til møtelederen eller minst 1/3 av medlemmene om saken skal på sakslisten eller ikke. Hvis det som omtales som en interpellasjon inneholder et forslag til vedtak, så har ikke enkeltmedlemmet av organet krav på at den settes opp på sakslisten.

Er det en interpellasjon, med kun spørsmål som skal besvares, og det er satt opp slik i sakslisten, men det fremmes forslag til vedtak under møtet, skal dette forslaget behandles etter § 11-3 femte ledd, som en ny sak. Det vil si at saken kan behandles og

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

vedtak kan fattes, men møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene kan motsette seg at det fattes vedtak i saken.

Mer utfyllende omtale av disse ulike situasjonene finnes i departementets generelle tolkningsuttalelse om bruk av interpellasjoner.⁴

Settes saken opp som en «vedtakssak» på sakslisten, legges det opp til at organet skal fatte vedtak under møtet.

2.5 Krav til kunngjøring mv. i forkant av møtet

2.5.1 Møter skal kunngjøres

Det følger av § 11-3 andre ledd at møter i folkevalgte organer skal "kunngjøres på hensiktsmessig måte". På den måten blir innbyggere og andre kjent med når og hvor de folkevalgte skal møtes. Dersom organet skal avholde et fjernmøte etter reglene i § 11-7, skal også dette kunngjøres på vanlig måte.

Loven stiller ikke detaljerte krav til kunngjøringen, det viktigste er at det kommer fram når og hvor møtet skal holdes. Måten møtet kunngjøres på, må være slik at det er grunn til å tro at kunngjøringen når ut til innbyggerne i kommunen i rimelig tid før møtet skal avholdes. Dette kan gjøres på flere ulike måter, og det er ikke noe krav om at det må annonseres i lokalpressen. Det avgjørende for om lovens krav er oppfylt er at innbyggerne ikke må gjøre særlige anstrengelser for å finne ut av møtetid og møtested.

Selv om det er på det rene at møtet vil eller mest sannsynlig vil bli lukket, for eksempel som følge av at det kun er én sak om en ansatts tjenstlige forhold på agendaen, følger det av loven at møtet skal kunngjøres på vanlig måte, og at det skal foreligge en saksliste som er tilgjengelig for allmenheten. Bakgrunnen er at det vurderes som en verdi i seg selv å vite at det folkevalgte organet skal avholde et møte, selv om det vil bli lukket. Dessuten skal avstemningen om lukkingen alltid foregå for åpne dører, hvor altså allmenheten og pressen kan være til stede. I tillegg kan det i henhold til § 11-3 femte ledd bli behandling av andre saker enn de som er oppført på den utsendte sakslisten, og dette kan være saker som skal behandles i åpent møte.

⁴ Se sak datert 19.08.202: [Når et spørsmål bare skal være et spørsmål – om interpellasjoner i kommunene - regjeringen.no](#).

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

2.5.2 Sakslisten og andre møtedokumenter skal være tilgjengelige

Reglene om kunngjøring av møter skal sørge for at innbyggerne får vite når de folkevalgte skal møtes. For å vurdere om man ønsker å være til stede på møtet må man også vite hvilke saker de folkevalgte faktisk skal behandle. § 11-3 tredje ledd slår derfor fast at sakslisten til møter og andre møtedokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelige for allmenheten.⁵ Ved at møtedokumentene er offentlige kan innbyggerne ta stilling til om de har en interesse i sakene som skal behandles. Det er også ansett som et viktig hensyn at sakslisten er offentlig så pressen kan få kjennskap til hvilke saker som er til behandling i de ulike organene.

Det er lederen av et folkevalgt organ som setter opp saksliste for hvert møte, jf. § 11-3 første ledd. Kravet til å offentliggjøre dokumentene gjelder for alle møter i folkevalgte organ, også de som trolig skal holdes for lukkede dører. I slik saker vil det derimot ofte kunne være dokumenter som er unntatt offentlighet. Det avgjørende for om dokumentene skal publiseres, er om dokumentene i seg selv er unntatt offentlighet etter offentlighetsloven (offl), herunder om det foreligger taushetsbelagte opplysninger som skal unntas etter lovens § 13, jf. forvaltningsloven (fvl) § 13. Det betyr at allmenheten ikke får tilgang til saksframlegg og vedlegg som er unntatt offentlighet. Taushetsplikten vil også kunne få betydning for innholdet på selve sakslisten, ved at taushetsbelagte opplysninger ikke tas med i denne.

Ved vurderingen av hvilke dokumenter som skal gjøres tilgjengelige, må kommunene særlig se hen til de særlige bestemmelsene om dokumenter som sendes til behandling i folkevalgte organ i offl § 16. Det følger av denne bestemmelsen at sakslister og saksframlegg med vedlegg til møter i folkevalgte organ ikke kan unntas offentlighet etter bestemmelsene i offl §§ 14 og 15, det vil si at det er dokumenter som er utarbeidet for intern saksbehandling eller det er dokument som er innhentet utenfra for den interne saksbehandlingen. Det kan derimot gjøres unntak etter de øvrige bestemmelsene i

⁵ Kravet gjelder ikke for saksliste og saksframlegg med vedlegg til forberedende møter i kommuneråd og fylkesråd, jf. offentlighetsloven § 16 første ledd tredje punktum. Forberedende møter i kommuneråd og fylkesråd er møter der rådet ikke skal treffe vedtak eller legge fram innstilling. Regelen har sammenheng med at kommuneråd og fylkesråd selv bestemmer om et møte i rådet skal være lukket, jf. kommuneloven § 11-5 fjerde ledd. Formålet bak reglene er å bidra til at rådene kan bruke forberedende møter til fortrolige drøftelser.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

offentlighetsloven dersom vilkårene etter den aktuelle bestemmelsen er oppfylt. Dokumenter kan derfor unntas etter for eksempel §§ 5, 23 og 25. For mer informasjon om unntakshjemlene i offentlighetsloven se Justis- og beredskapsdepartementets [Rettleiar til offentleglova](#).

Når det gjelder innstillingen til kommunens årsbudsjett med forslag til vedtak, følger det av kommuneloven § 14-3 fjerde ledd at innstillingen skal ligge ute til offentlig ettersyn i minst 14 dager før behandling i kommunestyret. Det betyr ikke at dokumentene ikke kan være offentlige før det, loven oppstiller bare er minimumskrav.

Loven angir ingen eksakt frist for når dokumentene skal være offentlige, men sett i lys av formålet med bestemmelsen må dokumentene publiseres på en måte og et tidspunkt som legger til rette for at allmenheten kan følge møtene. Normalt offentliggjøres dokumentene når de sendes til de folkevalgte, se omtale under. Fra dette tidspunktet følger det dessuten av offl § 16 at dokumentene som hovedregel er offentlige, og at de som ber om det skal få innsyn i dokumentene.

2.6 Hva sendes til de folkevalgte før møtet?

2.6.1 Innkalling til møte

Organets medlemmer skal motta innkalling til møte "med rimelig varsel", jf. § 11-3 første ledd andre punktum. Hva som er rimelig varsel følger ikke direkte av loven, men det må legges til grunn at én ukes tid normalt er tilstrekkelig. Dette er imidlertid bare en «tommelfingerregel». Det gjelder andre frister for enkelte møter: for innkalling til det konstituerende møtet i kommunestyret skal medlemmene kalles inn med minst 14 dagers varsel, jf. § 7-1 første ledd andre punktum, og ved hastefjernmøter kan medlemmene kalles inn til møte med kortere frist enn etter ordinære regler, jf. § 11-8 tredje ledd første punktum. I forarbeidene til loven framgår det dessuten at varslet må avpasses etter organet, saksmengde mv., slik at det både kan være tale om at det er behov for færre eller flere dagers varsel enn en uke.⁶

Det følger av § 11-3 første ledd tredje punktum at innkallingen til møtet skal inneholde liste over de sakene som skal behandles og "dokumentene i saken". Dette er alle relevante dokumenter de folkevalgte har behov for når de skal behandle de aktuelle

⁶ Ot.prp.nr. 42 (1991–1992) Om lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), merknad til § 32, side 284.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

sakene. Det vil ofte være administrasjonen og kommunedirektøren som har stor påvirkning på hvilke dokumenter som skal sendes ut, ettersom kommunedirektøren har et selvstendig ansvar for å påse at sakene som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at utredningen gir et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Det må være mulig å ettersende dokumenter som ikke fulgte med innkallingen til møtet, eller å sende ut en revidert saksliste med nye saker og nye dokumenter i forkant av møtet, men også dette må sendes med rimelig varsel.

Dersom dokumentene i en sak på sakslisten ikke er sendt ut sammen med innkallingen, kan organet fatte vedtak i saken hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, jf. § 11-3 femte ledd andre punktum. På tilsvarende måte kan et organ også fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, jf. § 11-3 femte ledd første punktum. Et folkevalgt organ kan dessuten med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten, jf. § 11-5 fjerde ledd.

2.6.2 Hvem skal få innkalling til møtet?

Innkalling skal sendes til organets medlemmer, jf. § 11-3 første ledd andre setning. Medlemmer av folkevalgte organer plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall, jf. § 8-1 første ledd. Loven fastsetter ikke hva som er gyldig forfall, men det kan blant annet være sykdom og (sterke) velferdsgrunner. Kommunen kan gi regler om hva som er gyldig forfall i sitt reglement for saksbehandling i folkevalgte organer i henhold til § 11-12. Gjentatt brudd på møteplikt kan i ytterste konsekvens være straffbart etter straffeloven og gi grunnlag for suspensjon etter kommuneloven § 7-12.

Ved meldt forfall fra et medlem skal innkalling sendes til et varamedlem, jf. § 7-10. Varamedlemmet skal kalles inn fra den gruppen det er forfall. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt. Med «gruppe» er her ment den gruppe eller parti som gikk sammen om å stille en felles liste ved valget til det aktuelle organet. Det kan bety at dersom flere partier går sammen og lager en felles liste ved for eksempel valget til formannskapet, så vil varamedlemmet kunne komme fra et annet parti enn medlemmer som har forfall. Ved innkalling av varamedlemmer skal det ikke sees hen til kjønnsbalansen i organet.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

2.6.3 Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Kommuneloven § 11-13 gir folkevalgte organer rett til innsyn i dokumenter som strekker seg lenger enn det som følger av de generelle reglene om innsyn i offentlighetsloven. Begrunnelsene for dette er blant annet at folkevalgte organer må kunne få kjennskap til alle opplysninger de vurderer som relevante i saker de skal behandle. Videre har organene, og i særdeleshet kommunestyret, en tilsynsfunksjon og rollen som øverste myndighet i kommunen.

Regelen innebærer at organet, etter å ha stilt krav om det, også kan få innsyn blant annet i taushetsbelagte opplysninger. Retten oppstår fra det tidspunktet saken som dokumentene tilhører er sendt til behandling i organet. Medlemmene i organet skal etter § 11-13 første ledd få tilsendt dokumenter i sakene de skal behandle, det er altså primært når organet mener de trenger dokumenter utover dette, at innsynsretten blir aktuell. Dersom organet ser behov for innsyn i dokumenter i saker som blir avgjort av administrasjonen, oppstår innsynsretten fra det tidspunktet saken er ferdigbehandlet.

En viktig avgrensning i bestemmelsen er at den gjelder *organets* innsynsrett. Der den enkelte folkevalgte ønsker innsyn i kommunens dokumenter, gjelder som utgangspunkt de generelle reglene i offentlighetsloven.

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, mens andre folkevalgte organer har rett til innsyn i saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor dette organets virkeområde, se § 11-13 første ledd.

Det må treffes et formelt vedtak i organet for at innsynsretten oppstår. Organets innsynskrav avgjøres med minst tre stemmer, eller med flertallet av de avgitte stemmene. Dette innebærer at der organet har så mange medlemmer at tre stemmer ikke utgjør et flertall, er det tilstrekkelig at minst tre av organets medlemmer krever innsyn. I utvalg som er mindre enn det, er det tilstrekkelig at flertallet av medlemmene krever innsyn.

§ 11-13 andre ledd gir særlige regler for når organet ønsker innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om opplysninger som er taushetsbelagte. Hensynet bak bestemmelsen er å redusere spredningen av taushetsbelagte opplysninger. Innsyn kan i slike tilfeller bare gis der det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak. Videre må forvaltningsloven § 13 b første ledd kunne benyttes som hjemmel for å gjøre unntak fra taushetsplikten. Avgjørelser om innsyn i denne typen dokumenter må i tillegg treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

2.7 Haster saken?

Etter kommuneloven § 11-8 første ledd kan kommunestyret selv gi blant annet formannskapet, et utvalg eller ordføreren en såkalt *hastekompetanse* eller *hastefullmakt*. Dette betyr at organene eller ordføreren kan få myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe det aktuelle vedtaket så raskt at det ikke er tid til å kalle inn organet som egentlig skulle ha avgjort saken. Det er i hovedsak opp til kommunene å avgjøre når kravet til nødvendighet er oppfylt, men departementet gir i forarbeidene til kommuneloven uttrykk for at «det skal noe til før en hastefullmakt kan benyttes».⁷

Det kan gis slik hastefullmakt for alle typer saker, inkludert saker som skulle vært avgjort av "kommunestyret selv". Melding om vedtak som er truffet på bakgrunn av hastefullmakt skal legges fram i det neste møte i det organet som skulle ha behandlet saken i en normalsituasjon.

Siden kommunestyret kan vedta at alle organer kan ha fjernmøter, bør det vurderes om det "riktige" organet heller kan kalle inn til et fjernmøte for å behandle den aktuelle saken, enn at saken vedtas behandlet av et annet organ etter hastefullmakt. Departementet gir i forarbeidene uttrykk for at kommunene i størst mulig grad bør vurdere om det er mulig å treffe en avgjørelse i et fjernmøte, framfor at saken behandles etter reglene om hastesaker.

En annen mulighet for å behandle saker som haster, er at lederen av et organ beslutter at saken skal behandles i et «hastefjernmøte» eller ved skriftlig saksbehandling, se § 11-8 andre ledd. Vilåårene for slik behandling er at det er påkrevd å avgjøre saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å ha et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig.

Hastefjernmøte betyr at det kalles inn til et fjernmøte med kortere frister enn de vanlige reglene. Dersom noen er uenig i fremgangsmåten, kan 1/3 av organets medlemmer kreve at saken utsettes til et ordinært møte. Et slikt ordinært møte kan fremdeles være et fjernmøte, men innkallingen skal følge de vanlige reglene.

⁷ Prop. 46 L (2017–2018) pkt. 17.4.9, side 159.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Dersom vilkårene for hastefjernmøte er oppfylt, kan det også kalles inn til hastefjernmøte uten at kommunestyret har gitt organet adgang til fjernmøter etter §11-7 første ledd.

Skriftlig saksbehandling skjer ved at sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer, se § 11-8 fjerde ledd. For at organet skal kunne treffe vedtak, må samtlige av medlemmene både slutte seg til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling, og til det fremlagte forslaget. Det kreves altså enstemmighet både om saksbehandlingsmåten og det materielle innholdet i forslaget. Ved skriftlig saksbehandling er det ikke adgang til å fremsette alternative forslag, og dersom noen er uenige i innholdet i forslaget til vedtak, kan det ikke vedtas. Forutsatt at vilkårene er oppfylt, kan lederen i slike situasjoner prøve på nytt med et revidert forslag til vedtak, som også må behandles etter bestemmelsene i § 11-8 fjerde ledd.

Ut over det som følger av § 11-8, vil de vanlige saksbehandlingsreglene gjelder for slike hastesaker som er beskrevet her.

3 Under møte i et folkevalgt organ

3.1 Hvem leder møtet?

Det følger av § 11-2 tredje ledd at møter i folkevalgte organer skal ledes av organets leder eller nestleder. Dersom begge disse har forfall, så skal det velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. Å være møteleder innebærer å styre debatten og ordskiftet, men man gis også visse rettigheter. Som møteleder kan vedkommende for eksempel avvise at det fattes vedtak i en sak som ikke er på sakslisten, se § 11-3 femte ledd.

Utover retten til å stille spørsmål, som fremgår av § 11-2 fjerde ledd, sier loven lite om organiseringen av debatten i møtet. Det vil derfor i stor grad være opp til kommunen selv å bestemme hvordan den ønsker at debattene skal gjennomføres. Etter § 11-12 skal kommunestyret fastsette et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer. Reglementet må vedtas av kommunestyret, men det er ingenting i veien for at det vedtas ulike regler for ulike organer. Slike regler kan for eksempel regulere taletid og gjennomføring av debatter i organet. Kommunestyret kan ikke vedta reglement som begrenser de folkevalgtes rettigheter eller på annen måte strider med saksbehandlingsreglene i kommuneloven.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

3.2 Møte og talerett

Medlemmer av kommunale folkevalgte organer har både rett og plikt til å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall. Gyldig forfall er nærmere omtalt i punkt 2.6.2. § 8-1 andre ledd slår fast at medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ har møte-, tale- og forslagsrett i organets møter. Kommuneloven § 8-1 tredje ledd slår fast at medlemmer som er til stede i et møte har stemmeplikt. Stemmeplikten innebærer også en tilsvarende *rett* til å stemme.

Det er *medlemmer* av folkevalgte organer som har møte-, tale- og forslagsrett etter kommuneloven § 8-1. Departementet legger til grunn at det med *medlemmer* menes faste medlemmer av organet. Varamedlemmer som møter i organet på grunn av forfall og valgte settemedlemmer, har samme rettigheter og plikter som faste medlemmer.

§ 8-1 andre ledd bestemmer at det ikke kan gis møte-, tale- og forslagsrett til andre enn organets medlemmer, hvis ikke noe annet følger av lov. Det finnes noen bestemmelser i kommuneloven som gir andre enn organets faste medlemmer og møtende varamedlemmer møte- og talerett i visse tilfeller:

- Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer unntatt kommune- og fylkesråd og organer under dem, jf. § 6-1 tredje ledd. I kontrollutvalget har ordføreren bare møte- og talerett.
- Kommunedirektøren, har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget, jf. § 13-1 femte ledd. Etter bestemmelsen kan kommunedirektøren delegerer til andre i administrasjonen å utøve denne retten på sine vegne.
- Representanter for de ansatte har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jf. § 13-4 første ledd første punktum.
- For parlamentarisk styrte kommuner er det en egen bestemmelse i § 10-3 om møteplikt og møte- og talerett for lederen og medlemmene av rådet.
- Kommunestyret kan bestemme at medlemmer av eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet eller annet medvirkningsorgan for ungdom skal få møte- og talerett i folkevalgte organer, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 sjette ledd. Møte- og taleretten gjelder i saker som angår deres ansvarsområde.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

- Kontrollutvalgets leder, eller ett av de andre medlemmene på lederens vegne, har møte- og talerett i kommunestyret eller fylkestinget når utvalgets saker skal behandles, jf. § 23-2 andre ledd.
- Oppdragsansvarlig revisor eller hans eller hennes stedfortreder har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, jf. § 24-3 første ledd.

Disse bestemmelsene definerer klart hvem som har møte-, tale- og forslagsrett og hvilke folkevalgte organer dette gjelder. Noen av bestemmelsene definerer også hva slags sakstype som skal behandles i et folkevalgt organ for at møte- og taleretten skal gjelde. Når andre har fått en lovbestemt rett til å møte og tale, kan ikke kommunestyret eller andre organer frata dem denne retten.

Bestemmelsen i 8-1 andre ledd om at det ikke kan gis møte-, tale- og forslagsrett til andre enn organets medlemmer hvis ikke noe annet følger av lov, gjelder også for folkevalgte som er medlemmer av andre folkevalgte organer i kommunen. De kan ikke få en alminnelig møte- og talerett i organer hvor de ikke er medlemmer, heller ikke ved behandling av bestemte sakstyper. Kommunens reglement etter kommuneloven §§ 5-13 og 11-12 kan ikke gå ut over det som følger av kommuneloven.

Kommuneloven er derimot ikke til hinder for at andre enn organets medlemmer kan få adgang til å uttale seg i enkeltsaker. Folkevalgte organer kan for eksempel invitere sakkyndige eller andre som har interesser i en sak til et møte, og i den sammenhengen gi vedkommende mulighet til holde et innlegg. Personer som får tilbud om å uttale seg i et møte, kan likevel ikke delta i organets ordinære ordveksling på samme måte som organets medlemmer eller andre med lovfestet talerett. Det kan ikke under noen omstendighet gis forslagsrett til andre enn dem som etter lov eller forskrift har eller kan få det. For eksempel er det ikke adgang til å gi forslagsrett til ungdomsråd og elderråd, selv om disse kan gis møte- og talerett.

I en uttalelse fra 11. mai 2023⁸ svarte departementet på spørsmål om ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget etter kommuneloven § 6-1, også gjelder når kontrollutvalget skal behandle saker som angår utvalgets rolle som arbeidsgiver for kontrollutvalgssekretæren. Departementet vurderte at lovens ordlyd må legges til grunn, og at ordføreren dermed har møte- og talerett i kontrollutvalget uavhengig av hvilke saker som behandles. Departementet viste samtidig til at det likevel kan være

⁸ Se sak 22/6165, [§ 6-1: Spørsmål om ordførers møte- og talerett i kontrollutvalget](#)

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

nyttig at ordføreren og kontrollutvalget har dialog for å avklare behov og forventninger til ordførerens deltakelse.

3.3 Hvilke saker skal behandles?

Utgangspunktet er at alle saker som er på sakslisten skal behandles. Møtelederen har ingen myndighet til alene å bestemme at en sak ikke skal behandles hvis den er oppført på den utsendte sakslisten. Flertallet kan "trekke" sak i den forstand at det vedtas at saken ikke skal behandles selv om den er på sakslisten. Dette kan for eksempel være aktuelt dersom forholdet saken gjelder har bortfalt så saken ikke lenger er aktuell, eller den har løst seg på annen måte. Det bør som nevnt likevel treffes et vedtak om at den ikke behandles eller at det ikke treffes noen realitetsvedtak i saken.

Organet kan også med alminnelig flertall vedta å utsette behandlingen av en sak, jf. kommuneloven § 11-3 fjerde ledd. Dersom det kommer et utsettelsesforslag i en sak er det viktig at behandlingen av utsettelsesspørsmålet holdes atskilt fra behandlingen og diskusjonene i den underliggende saken. Utsettelsesforslag bør derfor komme tidlig i behandlingen av en sak, men utsettelse kan også vedtas når som helst før det treffes et realitetsvedtak. Flertallet kan altså vedta å utsette en sak som 1/3 av medlemmene har krevd skal stå på sakslisten til det aktuelle møte.

Det er også adgang til å behandle og treffe vedtak i saker som ikke er på sakslisten. I slike tilfeller kan imidlertid møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsette seg at det treffes vedtak, se § 11-3 femte ledd første punktum. Dette er særlig begrunnet i at det kan være saker hvor det bør gjøres nærmere utredninger, og at det ikke skal kunne tvinges gjennom vedtak som verken medlemmene har hatt tid til å vurdere eller som administrasjonen har utredet. Møtelederen eller minst 1/3 av medlemmene kan likevel ikke forhindre at en sak drøftes eller at det tas avgjørelser om sakens videre behandling. De har kun en rett til å avskjære *realitetsvedtak* i saken, det vil si et vedtak om sakens innhold⁹.

3.4 Retten til komme med forslag til vedtak

Som del av behandlingen av saker har alle medlemmer i organet rett til å komme med forslag til vedtak i sakene, se § 8-1 andre ledd. Det må imidlertid være en saklig

⁹ Se Ot.prp. nr. 42 (1991–1992) side 285 om den tilsvarende bestemmelsen i forrige kommunelov.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

sammenheng mellom forslaget til vedtak og saken som er til behandling. Dersom forslaget til vedtak ikke har en slik sammenheng, skal forslaget anses som en "ny sak", og dermed behandles etter § 11-3 femte ledd. Det betyr at forslaget kan behandles, men også at møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene kan motsette seg at det treffes realitetsvedtak. Det er organet selv som må vurdere om et forslag har tilstrekkelig tilknytning til saken eller ikke.

Retten til å komme med forslag til vedtak ved behandlingen av en sak under møtet, er ikke det samme som retten til å få en sak på saklisten. Det siste forholdet reguleres av § 11-3 første ledd.

Ordføreren har rett til å komme med forslag ved behandling av en sak, også i organer hvor ordføreren ikke er medlem, se § 6-1 tredje ledd.

3.5 Retten til å stille spørsmål

Det følger av § 11-2 fjerde ledd at alle medlemmer i det folkevalgte organet kan stille spørsmål til lederen. Det kan også være om saker som ikke er på saklisten, og det er ikke krav om at spørsmålene må være meldt inn på forhånd. Møtelederen må i de tilfellene kunne gi midlertidige svar, og heller komme tilbake til saken når lederen har hatt mulighet til å undersøke nærmere. Det er ikke adgang til å tilsidesette retten til å stille spørsmål i organets møtereglement. De folkevalgte kan uansett stille spørsmål i møtet.

Noen kommuner har ordninger med at medlemmene kan sende skriftlige spørsmål mellom møter. Andre kommuner kan ha en ordning med forhåndssendte skriftlige spørsmål. Svaret på slike spørsmål må gis i neste møte. Det følger av møteprinsippet i § 11-2 første ledd at saksbehandling i folkevalgte organer skal skje i møter, og dersom skriftlige spørsmål blir besvart mellom møter utfordres dette prinsippet. Spørsmål kan legges ut på nett når de kommer inn, men spørsmålet/saken må altså behandles i møte før svaret kan legges ut på nettsiden sammen med spørsmålet.

Det er også en god del kommuner som har innført en ordning med interpellasjoner. Interpellasjoner er også omtalt under punkt 2.4.2. Interpellasjoner, slik vi kjenner det fra Stortinget, er en form for forhåndsinnmeldte og grunngitte spørsmål som skal besvares i et møte, og hvor det er en påfølgende kort debatt i etterkant av det første svaret. Når en interpellasjon behandles i et organ, skal det derfor i utgangspunktet ikke treffes noe vedtak. Hvis det kommer konkrete forslag til realitetsvedtak under behandlingen i møtet, skal dette forslaget anses som en "ny sak". Forslaget må da behandles etter

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

kommuneloven § 11-3 femte ledd. "Saken" er ikke lenger kun et spørsmål som skal besvares. Dette betyr at møteleder eller minst 1/3 av de møtende medlemmer kan motsette seg behandling av forslaget til vedtak og avskjære en avstemning.

Her kan det imidlertid stille seg annerledes hvis forslaget som fremmes under interpellasjonsdebatten ikke er forslag om et realitetsvedtak, men kun et forslag som handler om den videre behandlingen av temaet som diskuteres i interpellasjonen. Retten som møteleder og minst 1/3 av de møtende medlemmene har til å avskjære behandlingen av en ny sak, gjelder bare realitetsvedtak og ikke vedtak om hvordan den videre behandlingen av saken (forslaget) skal foregå. Et forslag om å be administrasjonen komme tilbake til saken, eller at saken settes opp som en vedtakssak i neste møte som kommer i forbindelse med en "ren" interpellasjon, kan ikke noen motsette seg at blir diskutert og blir gjenstand for avstemning.

3.6 Avstemninger

For at organet skal kunne være vedtaksdyktig ved en avstemning må minst halvparten av medlemmene være til stede under forhandlingene, og de må ha avgitt stemme, se § 11-9 første ledd. Medlemmer i denne sammenhengen betyr også varamedlemmer som møter for medlemmer med gyldig forfall. For det konstituerende møtet etter et kommunevalg, så er det et særlig krav om at minst 2/3 av medlemmene må være til stede for å treffe de vedtakene som må treffes i det konstituerende møtet.

Bestemmelsen i § 11-9 første ledd må sees i sammenheng med at medlemmene etter § 8-1 har en plikt til å delta i organets møter og en plikt til å stemme i alle saker som tas opp til avstemning. De må også stemme i saker om valg og ansettelse, men da åpner loven for at de kan stemme blankt. Dette kan de ikke gjøre i andre saker.

§ 11-9 andre ledd fastsetter at vedtak treffes med minst halvparten av de avgitte stemmene, hvis ikke annet følger av kommuneloven eller valgloven § 9-3 andre ledd. Det betyr at dersom det for eksempel er tre ulike forslag i en sak, og ingen av dem får mer enn halvparten av stemmene, så er det ikke truffet vedtak selv om ett forslag har fått flere stemmer enn de andre. I noen saker kan det derfor være nødvendig å ha flere avstemningsrunder for å finne ut om over halvparten klarer å slutte seg til et av forslagene, eventuelt at det stemmes for og mot alle de ulike forslagene på en måte som gjør at minst ett forslag får over halvparten av stemmene. Det er kutyme at det skal stemmes over det mest ytterliggående forslaget først, og at alle skal få stemme over sitt forslag. I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet for og imot et forslag er likt, jf. § 11-9 andre ledd siste punktum.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Det er viktig å sikre seg at avstemningen foregår på en måte som sikrer at møtebokens krav til å synliggjøre avstemningsresultatet og hvem som stemte hva blir oppfylt.

Loven gir ikke utfyllende regler om hvordan selve avstemningen skal foregå, men har som utgangspunkt at avstemninger skal være åpne ved bruk av stemmetegn. Det kan bare gjøres unntak fra denne hovedregelen når det er fastsatt i loven (se nedenfor).

Departementet antar at det mest praktiske vil være at stemmetegn vises gjennom håndsopprekning. Samtidig er det ikke noe i veien for at stemmetegn vises ved hjelp av digitale hjelpemidler. Det kan særlig være aktuelt dersom stemmegivningen skal skje i et fjernmøte. I slike tilfeller kan stemmegivningen for eksempel gjennomføres ved å vise stemmetegn på den digitale plattformen som benyttes i møtet.

Valg til folkevalgte organer

Kapittel 7 regulerer valg til folkevalgte organer, og har flere bestemmelser om hvordan medlemmene skal velges. § 7-4 bestemmer at medlemmer til folkevalgte organer skal velges ved forholdsvalg hvis minst ett medlem krever det, og ellers ved avtalevalg. Leder og nestleder for folkevalgte organer skal velges ved flertallsvalg.

Avstemning ved forholdsvalg

Ved en lovendring som trådte i kraft 1. juli 2023 ble det tatt inn i en ny bestemmelse i § 7-5 fjerde ledd om forholdsvalg som sier at det velgende organet selv avgjør om avstemningen skal foretas ved skriftlig avstemning eller ved å vise stemmetegn. Bestemmelsen legger ingen føringer rundt hvordan stemmetegn skal vises, så lenge det er tydelig hva representanten stemmer.

Avstemning ved flertallsvalg

Flertallsvalg skal gjennomføres ved å vise stemmetegn, jf. § 7-8 andre ledd. Denne presiseringen ble tatt inn i loven ved lovendringen som trådte i kraft 1. juli 2023, og tydeliggjør at det ikke er anledning til skriftlig avstemning ved flertallsvalg. Begrunnelsen for dette er at valg av ledere og nestledere til ulike folkevalgte organer bør være åpne og synlige. Et unntak fra dette er § 5-12 sjette ledd, som bestemmer at hvert enkelt medlem kan kreve skriftlig avstemning ved valg av leder og nestleder til ungdomsråd. Det betyr at utgangspunktet er at avstemningen gjennomføres med stemmetegn, men at det ikke skal mer til enn at ett medlem krever skriftlig avstemning for at ungdomsråd eller andre medvirkningsorgan for ungdom må gjennomføre avstemningen skriftlig.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Avstemning om årsbudsjett og økonomiplan

§ 11-9 tredje ledd har en bestemmelse om hvordan avstemningen skal foregå ved vedtakelse av årsbudsjett og økonomiplan. Denne regelen henger sammen med at dette er vedtak kommunestyret etter loven *må* vedta. I de sakene skal det stemmes over budsjettet og vedtaket som helhet. Det er mulig med foreløpige avstemninger underveis om enkeltpunkter i planen eller budsjettet, men det må også gjøres en "endelig" avstemning til slutt. Dersom ingen av forslagene til budsjett får flertall i første avstemningsrunde, så skal det være ny runde der det kun stemmes over de to forslagene som fikk flest stemmer. Siden alle da plikter å stemme på ett av de to forslagene, vil kommunestyre ende opp med en økonomiplan og årsbudsjett.

3.7 Opptak og overføring av lyd og bilde fra åpne møter

Som hovedregel skal møtelederen gi tillatelse til at det gjøres opptak eller overføring av lyd og/eller bilde fra åpne møter, jf. § 11-6. Opptak og overføring skal kun nektes dersom det er forstyrrende på gjennomføringen av møte. Dette kan for eksempel være på grunn av lys eller støy fra utstyret eller andre forhold som er tilstrekkelig sjenerende for møtedeltagerne til at det virker forstyrrende. Det at enkelte medlemmer av organet anser det som ubehagelig at det blir opptak eller overføring vil ikke være tilstrekkelig til å nekte. Det er naturligvis ikke adgang til å overføre eller gjøre opptak av lukkede møter.

Kommunen eller organet selv kan bestemme i reglement om opptak / overføring skal gjøres eller ikke, innenfor rammen av § 11-6.

3.8 Møtebok

Det skal føres en møtebok («protokoll») fra møtene i folkevalgte organer, se § 11-4. Kommunene må også sørge for at den skal være tilgjengelig for allmennheten. De delene av møteboken som er unntatt offentlighet, for eksempel på grunn av taushetsplikt, skal naturligvis ikke være tilgjengelige.

Loven stiller visse krav til innholdet i møteboken, se § 11-4 første ledd bokstav a til e. Den skal inneholde tid og sted for møtet, hvem som møtte (inkludert eventuelle møtende varamedlemmer) og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet og hvilke vedtak som ble truffet. Dette gjelder alle avgjørelser, og begrepet *vedtak* har her en videre definisjon enn det som følger av forvaltningsloven § 2. For eksempel vil vedtak om utvidet innsyn etter § 11-13 være et vedtak som skal føres inn i møteboken.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

I tillegg skal møteboken inneholde avstemningsresultatet, dvs. hva de ulike partiene eller medlemmene har stemt. Hva som ligger i dette blir nærmere beskrevet i forarbeidene, se Prop. 46 L (2017–2018) på side 157:

"Det er særlig viktig at avstemningsresultatet kommer fram. Både utfallet av avstemningen og hvilke partier som stemte på hvilke forslag til vedtak skal framgå av møteboken. Det er viktig for ettertiden og innbyggernes mulighet for å holde de folkevalgte ansvarlige for sine voteringer at møteboken viser hva de ulike partier har stemt."

Dersom hele partiet eller gruppen stemmer det samme i saken, så er det tilstrekkelig å vise til hva partiet eller gruppen har stemt. Men hvis partiet deler seg, skal det stå i møteboken hvem fra partiet eller gruppen som stemte hva.¹⁰

Hvis møtet lukkes under en sak, så skal hjemmelen for lukkingen også framgå av møteboken. Det er viktig å vise til den konkrete bestemmelsen i § 11-5, som f.eks. § 11-5 andre ledd første punktum. Dersom møtet lukkes etter § 11-5 tredje ledd bokstav b skal det også vises til den konkrete bestemmelsen i offentlighetsloven.

Hvis det foretas en avstemning om et medlems habilitet eller om møtet skal lukkes, så skal det også føres i møteboken dersom den folkevalgte ikke blir inhabil eller det ikke blir lukkede dører. Det bør da vises til hjemmelen som er vurdert og tas med en kort begrunnelse. Slike avgjørelser faller inn under § 11-4 første ledd bokstav d og e, og det er relevant for møteboken at det står om det har vært slike avgjørelser.

4 Hva skjer etter møtet i det folkevalgte organet?

Som det fremgår av punkt 3.8 skal det føres en møtebok («protokoll») fra møtet, og det følger av § 11-4 første ledd at denne skal være tilgjengelig for allmennheten. Det betyr at etter at møtet er ferdig, så må kommunen sørge for at møteboken publiseres på en slik måte at innbyggerne forholdsvis enkelt kan finne fram til hva som skjedde under møtet. Loven har ikke bestemte krav om hvordan møteboken skal godkjennes, og det er derfor opp til kommunene selv å avgjøre framgangsmåten for godkjenning. Dersom møteboken gjøres tilgjengelig for allmennheten før godkjenning, for eksempel fordi den formelt ikke godkjennes før i neste møte, kan det tas forbehold om endelig godkjenning i den versjonen som blir offentlig. På den måten kommer informasjonen raskt ut til

¹⁰ Se [uttalelse fra departementet](#) i sak nr. 19/5360.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

innbyggerne, og man gir et signal om at det kan komme korreksjoner og endringer ved endelig godkjennelse.

Etter at vedtakene er truffet, og møtet avsluttes, har kommunedirektøren og administrasjonen plikt til å iverksette vedtakene uten ugrunnet opphold, se § 13-1 fjerde ledd første punktum. Her kan det imidlertid være verdt å merke seg § 13-1 fjerde ledd andre punktum, som sier at dersom kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettelsen av det folkevalgte organets vedtak, så skal hen gjøre organet oppmerksom på dette på en egnet måte. Loven omtaler ikke hvordan dette skal gjøres i praksis. Kommunedirektøren bør gi beskjed til lederen av organet, og innlede dialog om hvordan forholdet skal tas videre. Som en konsekvens av at kommunedirektøren påpeker for eksempel feil eller mangler ved behandlingen av en sak i organet, kan det være tilfeller hvor organet må eller bør behandle saken på nytt.

5 Møteoffentlighet

5.1 Innledning

Prinsippet om åpenhet i kommunene er nedfelt i Grunnloven § 100. Grunnloven § 100 femte ledd slår fast det klare utgangspunktet om at alle har rett til å følge forhandlingene i folkevalgte organ. Statens myndigheter har en plikt til å legge til rette for et åpent og opplyst offentlig ordskifte. For kommunene er denneplikten kommet til uttrykk gjennom møteprinsippet og møteoffentlighetsreglene i kommuneloven kapittel 11. Disse to regelsettene henger tett sammen. Hva som er et møte etter § 11-2 vil påvirke rekkevidden av kravet til offentlighet som følger av § 11-5. Som del av reglene om møteoffentlighet er også kravet til at møter skal kunngjøres og at sakslister, saksdokumenter og protokoll skal gjøres allment tilgjengelig. Dette er nærmere omtalt i kapittel 2 og 3.

Skal denne grunnlovfestede retten til innsyn i kommunalforvaltningen innskrenkes, må det være unntak av hensyn til personvern eller andre tungtveiende interesser som er bestemt i lov, jf. Grunnloven § 100 femte ledd andre punktum. Som vi skal se i dette kapittelet er hovedregelen i kommuneloven at møter skal være åpne for allmennheten. Samtidig er det gitt enkelte regler som begrenser allmennhetens rett til å være til stede i et møte fordi det foreligger slike viktige hensyn. Se kommuneloven § 11-5 om møteoffentlighet.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Tilgang til møter i folkevalgte organer og aktiv deltagelse i den demokratiske prosessen på lokalt plan er blant de viktigste tiltakene for å skape et levende lokaldemokrati. Dette er en av flere grunner til at innbyggerne skal sikres muligheter til å være til stede og følge med på forhandlingene i kommunen. De folkevalgte er valgt av innbyggerne, skal tjene innbyggernes beste og behandler saker og treffer vedtak i en rekke saker som påvirker innbyggerne i kommunen.

Allmennhetens tilgang til møter i de kommunale politiske fora bidrar også til å økt tillit og legitimitet. Offentlighet rundt debattene og avstemningene kan også bidra til at det blir truffet bedre og mer gjennomtenkte beslutninger ettersom de folkevalgte vet at allmennheten kan være, og ofte er, til stede når sakene behandles.

5.2 Hvilke organer gjelder reglene for?

Reglene om møteoffentlighet gjelder for alle folkevalgte organer og andre kommunale organer. Det vil si at de gjelder for alle organer nevnt i §§ 5-1 og 5-2. Dette følger av kommuneloven § 11-1 første ledd.

Kommuneloven § 11-1 andre ledd fastsetter at bestemmelsene om møteoffentlighet også gjelder for styret i kommunale foretak. Dette innebærer at for eksempel styremøtene i kommunale foretak i utgangspunktet skal gå for åpne dører, og må følge de samme reglene om lukking som kommunestyret eller andre organ. Selv om det ikke er utnevnt folkevalgte politikere i styret i foretaket, gjelder altså fremdeles reglene om møteoffentlighet.

Reglene om møteoffentlighet i kommuneloven §§ 11-5 gjelder tilsvarende for *representantskapsmøter* i interkommunale selskaper som er omfattet av offentlighetsloven. Dette fremgår av en ny bestemmelse i lov om interkommunale selskaper § 8a som trer i kraft 1. januar 2024. Fram til 1. januar 2024 har det ikke vært et krav at representantskapsmøter i interkommunale selskaper skal være åpne. Det er ikke krav om åpne *styremøter* i interkommunale selskaper.

Reglene om møteoffentlighet gjelder ikke for heleide kommunale aksjeselskap, samvirkeforetak hvor kommunene deltar eller tilsvarende sammenslutninger. For slike selvstendige rettssubjekter vil det være hhv. aksjeloven eller andre særlover som regulerer åpenhet og innsyn i selskapets organer.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

5.3 Når gjelder reglene? (møteprinsippet)

Reglene om møteoffentlighet gjelder for alle møter i folkevalgte organer. Hvilke sammenkomster som må følge disse reglene henger derfor nært sammen med møteprinsippet, som er nærmere beskrevet i kapittel 2.1.

All saksbehandling, det vil si behandling og drøfting av saker organet har som oppgave å behandle, skal skje i lovbestemte typer organer og i formelle møter. Dersom en gruppe folkevalgte møtes utenfor disse rammene, for eksempel ved at formannskapet medlemmer og noen flere folkevalgte uten kunngjøring eller offentlig saksliste møtes for å drøfte en konkret sak, vil det være et brudd på møteprinsippet. Dersom alle gruppelederne ønsker å møtes for å drøfte en sak, må det skje i et opprettet folkevalgt organ, jf. § 5-1 for å være i tråd med møteprinsippet, og saksbehandlingsreglene må da følges. Det er ingenting i veien for å opprette slike organer, men de må følge reglene både for oppnevning og saksbehandling.

§ 5-1 og § 5-2 inneholder en uttømmende liste over hvilke organer kommunestyret kan opprette. Som følge av at listen over folkevalgte organer er uttømmende, åpner ikke loven for møter utenfor disse organene, som for eksempel en samling hvor alle gruppelederne eller formannskapet pluss noen andre folkevalgte møtes for å drøfte konkrete saker. Denne typen uformelle sammenkomster med et stort antall folkevalgte, vil per definisjon være ulovlig saksbehandling fordi saksbehandlingen ikke skjer i møter i folkevalgte organer slik det kreves etter § 11-2 første ledd. Slike sammenkomster vil derfor også være i strid med møteprinsippet helt uavhengig av om de er kunngjort eller lukket uten hjemmel i kommuneloven.

Det hender at folkevalgte møtes uten at de selv anser det for et møte i "et organ", eller at de møtes uten å skulle snakke om saker som gjør at de synes det er tale om et "møte" i kommunelovens forstand. Slike sammenkomster blir da sjelden kunngjort, og allmennheten får ikke anledning til å være til stede. Grensene kan være litt vanskelig og det er viktig å være bevisst på dette slik at det blir riktig og hensynet til åpenhet og god og forsvarlig saksbehandling blir ivarettatt. Nedenfor er ulike typer sammenkomster derfor nærmere beskrevet og vurdert.

Det er viktig å merke seg at dersom sammenkomsten er omfattet av reglene om hva skal regnes som et møte, betyr ikke dette at det alltid må være åpent. Men det betyr at møtet skal kunngjøres og at man må ha lovhjemmel for å lukke det.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

5.3.1 Fellesmøter med flere organer

Enkelte ganger kan det oppstå spørsmål om hvilket organ som møtes. Det kan for eksempel være dersom et planutvalg og et oppvekstutvalg møtes for å behandle en sak som gjelder begge organs interesseområder, formannskapet inviterer oppvekstutvalget for å behandle en konkret sak, eller at det er et møte med formannskapet og gruppelederne for partier som ikke er representert i formannskapet. Uavhengig av hva som diskuteres på møtene, vil alle slike møter måtte anses som "møter i folkevalgte organ".

Kommunen må finne en praktisk løsning på hvordan møteboken skal føres dersom flere organer har et felles møte. Hva man skal kalle den aktuelle sammenkomsten og hvilket organs møtebok som benyttes, får ingen betydning på spørsmålet om saksbehandlingsreglene må følges. Rettslig sett vil slike møter etter departementets vurdering kunne anses som et møte i flere ulike organ samtidig, hvilket igjen kan få betydning for føringen av møteboken og måten det kunngjøres på.

5.3.2 Budsjettmøter

Noe av det viktigste de folkevalgte behandler i løpet av året er kommunens budsjett. Hensynene til innbyggernes deltakelse i de lokaldemokratiske prosesser gjør seg derfor særlig gjeldende i budsjettsaker. Politikernes valg og vurderinger ved behandlingen av årsbudsjettet kan blant annet bidra i vurderingene av om vedkommende skal få fornyet tillit ved neste valg, og det er derfor viktig med offentlighet omkring budsjettbehandlingen. Alle disse momenter taler for at det skal mye til før allmennheten ikke skal ha tilgang til møter hvor de folkevalgte behandler budsjettspørsmål.

Flere av sakene som har vært behandlet av Sivilombudet har omhandlet spørsmålet om et møte i forbindelse med utarbeidelsen av budsjett var å regne som et møte i folkevalgt organ. Om et «budsjettseminar» i en kommune uttalte Sivilombudet blant annet:

"De folkevalgte i Skedsmo kommune skulle i etterkant av seminaret realitetsbehandle det budsjettforslag det ble orientert om. I tråd med det jeg tidligere har sagt om denne typen møter, mener jeg det er mest naturlig å anse orienteringer for folkevalgte om forhold som ligger under dets arbeidsområde, og som de folkevalgte senere skal ta stilling til, som saksbehandling. Kommunen har karakterisert seminaret som «lesehjelp» for de folkevalgte. Slik hjelp for de folkevalgte vil nettopp kunne være av interesse for offentligheten og borgerne som de folkevalgte representerer. Lesehjelpen er derfor en hjelp for befolkningen og bør ses som ledd i budsjettprosessen. Det er også nærliggende å tenke seg at måten budsjettforslaget blir presentert på, og hvilke deler av forslaget som oppmerksomheten blir rettet mot,

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

vil kunne få betydning for hvordan representantene vurderer forslaget. Behandlingen av budsjettet er kanskje den viktigste saken de folkevalgte behandler i løpet av året, noe som gjør at hensynene bak kommuneloven § 31 nr. 1 gjør seg sterkt gjeldende.¹¹

Det ble forutsatt at det var et rent orienteringsmøte, og at det ikke foregikk diskusjoner eller drøfting av budsjettforslaget eller de enkelte postene under møte. Formålet var etter det opplyste å orientere om et administrativt budsjettforslag. Likevel kom Sivilombudet til at det var et møte i lovens forstand, og synes å ha lagt avgjørende vekt på at hensynet til offentlighet i en budsjettprosess. I en senere sak fra Sivilombudet om budsjettseminarer i Nes kommune, ble seminarene beskrevet slik:

”Det fremgår at hensikten med budsjettseminarene bl.a. var å informere de folkevalgte om den forestående budsjettprosessen og at de kunne komme med «uforpliktende signaler/ønsker til administrasjonen» om innholdet i kommunebudsjettet, et budsjett de folkevalgte på et senere tidspunkt skulle behandle og vedta. Det er videre opplyst at disse seminarene inneholdt både «gruppearbeider», mulighet til å spille inn hva administrasjonen «må ta hensyn til ved utarbeidelsen» av budsjettet samt en oppsummering fra rådmannen.¹²

I denne saken var det ennå ikke et lagt fram et budsjettforslag fra administrasjonen, og møtene ble ansett som ledd i den politiske delen av budsjettprosessen. Sivilombudet anså at slike møter og seminarer var omfattet av definisjonen av møter i folkevalgte organ, og dermed falt inn under saksbehandlingsreglene i dagjeldende kommunelov kapittel 6, herunder reglene om møteoffentlighet.

5.3.3 Opplærings- og orienteringsmøter

Medlemmene av et folkevalgt organ kan i enkelte tilfeller møtes uten at de skal være omfattet av reglene om møteoffentlighet. Dersom de folkevalgte samles for felles opplæring eller ren enveis-orientering om saker uten at det foretas forhandlinger eller saksbehandling, kan sammenkomsten trolig ikke regnes som et møte i kommunelovens forstand. Det kan for eksempel være at de møtes for kurs eller annen opplæring av for eksempel hvordan benytte seg av kommunens system for tilgang til dokumenter eller bruk av nettbrett. Det er lagt til grunn at kursing av de folkevalgte kan gjennomføres uten at det er å regne som et møte.

¹¹ SOM-2010-2939

¹² SOM-2013-2672

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Opplæringen kan også være om tema de folkevalgte behandler i enkeltsaker, som for eksempel økonomistyring og arbeidsrettslige emner. Så lenge opplæringen holdes på et generelt plan vil det ikke være omfattet av møteoffentlighetsbestemmelsene. Dersom samtalen under sammenkomsten kommer inn på enkeltsaker og det foregår en viss toveis-kommunikasjon mellom administrasjonen og de folkevalgte, vil det fort være å anse som saksbehandling som skal foregå i et åpent møte.

Det er generelt viktig å være oppmerksom på at sammenkomster om for eksempel budsjett eller regnskap vil kunne inneholde spørsmål, innspill og diskusjoner som medfører at sammenkomsten faller inn under definisjonen av saksbehandling, som da igjen fører til at det må anses som "et møte i et folkevalgt organ". Dette vil særlig være tilfelle der administrasjonen kaller inn til orienteringsmøter hvor de folkevalgte informeres om forhold som ligger inn under deres arbeidsområde, og som de senere skal ta stilling til som en konkret sak.¹³

Som sitatene over om budsjettmøter viser til, vil det kunne være avgjørende om de folkevalgte rent faktisk bedriver saksbehandling gjennom for eksempel å stille spørsmål eller komme med innspill til saken det orienteres om. Et annet moment er om orienteringen gjelder en sak som de folkevalgte senere skal ta stilling, som for eksempel orientering om innspill til en foreslått reguleringsplan som har vært på høring. I slike tilfeller skal det ikke mye til for at administrasjonens gjennomgang av saken for de folkevalgte vil måtte karakteriseres som et møte i et folkevalgt organ.

5.3.4 "Politikermøter"

Politikerne fra samme parti som sitter i kommunestyret omtales gjerne som en gruppe. Hver partigruppe har normalt en gruppeleder. De politiske partiene er ikke regulert av kommuneloven, og rene politiske gruppemøter i et parti er derfor ikke omfattet av reglene i kapittel 11. På samme måte som at et parti alene kan drøfte saker internt uten at det omfattes av reglene om møteoffentlighet, må også de samarbeidende partiene kunne ha møter seg imellom for å drøfte politiske spørsmål.

Det at politiske partier ikke er omfattet av regelverket, betyr likevel ikke at man kan omgå saksbehandlingsreglene og flytte saksbehandlingen ut av organet. Dersom *alle* gruppelederne møtes, eller det blir et felles gruppemøte for *alle* gruppene (alle de folkevalgte) som er representert i organet, vil slike møter anses som en omgåelse av

¹³ Se bl.a. Sivilombudets uttalelse i sak SOM-2013-2672

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

møteprinsippet. Den gruppen som møtes er ikke et organ opprettet i henhold til kommuneloven, og følgelig kan denne sammenkomsten heller ikke behandle saker som et folkevalgt organ.

Under et kommunestyremøte vil det som følge av dette være greit om en partigruppe ber om en pause for å avklare et standpunkt i et gruppemøte. En gruppe vil trolig også kunne konferere med en annen gruppe de samarbeider med. Dersom det blir felles gruppemøter med fem eller seks partigrupper, og dette er alle partiene i kommunestyret, vil det være i strid med møteprinsippet å flytte den reelle saksbehandlingen over i det møtet. Det samme kan også tenkes er tilfelle selv om det kun er et lite mindretall av medlemmene i organet som ikke blir invitert til møtet. Grensene mellom hva som er greit og ikke greit i disse tilfellene kan være litt vanskelige, men at hensynene bak reglene vil kunne gi veiledning.

Utgangspunktet for at møter mellom de folkevalgte utenom de formelle møtene i organet ikke skal være omfattet av kravet til møteoffentlighet er at det kun må være politikere til stede på møtet. Det at det er eksterne deltagere med talerett på møtet vil imidlertid ikke i seg selv være tilstrekkelig for at møtet skal anses for et møte i et folkevalgt organ. Andelen eksterne vil imidlertid være et vurderingsmoment, og vurderes sammen med de øvrige momentene som er skissert ovenfor.

Dersom administrasjonen i en eller annen form gir bistand til gjennomføringen av møtet, som for eksempel ved å sende innkallingen, skrive referat og lignende vil det være tvilsomt om det kan holdes uten å følge reglene om saksbehandling i folkevalgte organer, herunder møteoffentlighet.

5.3.5 Særlig om organ i kommuner med parlamentarisk styreform

I kommuner og fylkeskommuner med parlamentarisk styreform, er det enkelte særskilte folkevalgte organer man ikke finner i kommuner med formannskapsmodell. Dette gjelder særlig fylkesutvalgene, kommune- og byrådene, og deres særskilte karakter i parlamentarisk styrte kommuner og fylkeskommuner, herunder deres rolle som øverste administrative ledere for kommunen.

Dette har man tatt hensyn til når det gjelder reglene om møteoffentlighet. Etter kommuneloven § 11-1 første ledd gjelder i utgangspunktet regelverket om møteoffentlighet for møtene i kommunerådet og fylkesrådet. I § 11-5 fjerde ledd sies det imidlertid at kommunerådet og fylkesrådet i hovedsak selv bestemmer om møtene skal være åpne eller ikke. For disse organene foreligger det ingen plikt til at møtene skal være åpne for allmennheten, og kommunen kan selv vurdere om de ønsker åpenhet. Årsaken

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

er at disse organene står i en spesiell stilling fordi de er både et folkevalgt organ og øverste leder av administrasjonen i kommunen. Det gjør at kommunerådet har et annet og sterkere behov for å kunne lukke møtene enn andre folkevalgte organ.

Kommunen har likevel ikke full frihet til å vedta åpne møter i disse rådene. Organet kan selvsagt ikke ha åpne møter dersom det foreligger lovbestemt taushetsplikt eller saken gjelder en arbeidstakers tjenstlige forhold, jf. § 11-5 andre ledd. Slike møter må da gå for lukkede dører, uansett om organet ønsker noe annet.

Når det er adgang til å holde de formelle kommunerådsmøtene for lukkede dører, vil det også være adgang til å lukke dørene i det som enkelte kommuner omtaler som "forberedende byråd", "byrådskonferanser" eller lignende.

5.3.6 Selskapsstyring

Mange kommuner i landet er medeiere i ett eller flere selskaper, som for eksempel interkommunale selskap etter IKS-loven eller aksjeselskap. I så fall må kommunene innta rollen som eiere og bedrive selskapsstyring av slike selskap. I slike tilfeller kan det bli spørsmål om de folkevalgte samles som lokalpolitikere til et "møte i folkevalgt organ" i kommunelovens forstand, eller om de møtes som eiere av et selskap. Spørsmålet må vurderes konkret, og avhenger blant annet av hvem kommunen har utpekt til for eksempel å ivareta aksjonær oppgavene.

En sammenkomst kan både være et møte i folkevalgt organ, og en generalforsamling i et aksjeselskap. Dette ble resultatet av Sivilombudets sak i årsmeldingen for 2008 side 89¹⁴, når formannskapet i en kommune møttes for å vedta at hele styret i et kommunalt eid AS måtte gå av og et nytt styre ble valgt. Kommunene anførte at formannskapet var samlet som generalforsamling i aksjeselskapet og hadde fulgt aksjelovens regler om innkalling av generalforsamling i aksjeloven, mens lokalavisen framholdt at dette var et møte i et folkevalgt organ. Formannskapet hadde fått tildelt kompetanse som generalforsamling for et kommunalt selskap.

Sivilombudet uttalte i den nevnte saken at kommunen ikke kan organisere seg bort fra ansvaret for selskapet gjennom bruken av aksjeselskap, og viste til at det politiske styringsansvaret for aksjeselskapet må ligge i et politisk ansvarlig organ. Det følger av dette at avgjørelser om hvordan kommunen som eier skal utøve sine aksjonærretter, er

¹⁴ SOMB-2008-19

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

en kommunal oppgave. Ombudet uttalte videre at når formannskapet tok avgjørelser om utøvelsen av sine aksjonærinteresser, var dette å anse som kommunalforvaltning og dermed skulle reglene i kommuneloven gjelde fullt ut. Formannskapets avgjørelse av om styret måtte gå av, var en slik avgjørelse.

5.3.7 Meklingsmøte etter plan- og bygningsloven

Statsforvalteren eller annet statlig organ kan fremme en innsigelse etter plan- og bygningsloven § 5-4. Dersom denne ikke tas til følge, skal det avholdes mekling mellom kommunen og den som fremmer innsigelsen. Meklingen tar sikte på at plankonflikter kan bli løst i en videre prosess mellom kommunen og vedkommende organ. Meklingen skal foretas av statsforvalteren, med eventuell planfaglig bistand fra fylkeskommunen. En slik mekling vil formelt sett innebære at de folkevalgte i kommunen behandler en sak. Imidlertid må slike møter anses å være statsforvalterens møter mellom to ulike parter, hvor kommunen er en av de møtende partene. Slike møter er ikke omfattet av møteoffentlighetsreglene i kommuneloven. Det vil da i stor grad være opp til statsforvalteren om pressen eller andre skal ha tilgang til denne typen møter og hvordan de eventuelt skal kunngjøres.

5.4 Lukking av møter

5.4.1 Hvordan skal organet lukke et møte?

Spørsmålet om eventuell lukking av møtet skal vurderes ved behandlingen av hver enkelt sak på saklisten. Hvis organet behandler nye saker som ikke er på saklisten, skal det tas stilling til om den saken skal behandles bak lukkede dører eller ikke.

Loven krever at organet som et kollegialt organ selv tar stilling til spørsmålet om lukking, ved at det gjennomføres en avstemning. Som det står i lovens hhv. § 11-5 andre og tredje ledd, skal eller kan det folkevalgte organet "vedta å lukke et møte". Dette betyr at lukkingen skal skje på grunnlag av en konkret beslutning. Selv om organet i enkelte tilfeller har en plikt til å lukke møtet, må det altså formelt treffes en beslutning om lukking. Dersom sakslisten viser til at en sak skal gå for lukkede dører, og selv om det oppgis en hjemmel for lukking, vil ikke det være tilstrekkelig og korrekt saksbehandling. Innkallingen og påtegningene i sakslisten må kun anses som en innstilling og varsel om at møtet kan bli lukket. Det er heller ikke tilstrekkelig at møtelederen sier i møtet at møtet lukkes, og så ber alle utenforstående forlate rommet, uten at det formelt vedtas.

Den eventuelle debatten om møtet skal lukkes eller ikke, skal som hovedregel holdes for åpne dører. For at debatten om lukking skal bli tilstrekkelig fri og åpen, og at

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

medlemmene skal kunne komme med alle relevante argumenter, kan det likevel være behov for at også debatten blir holdt for lukkede dører. Det kan ikke utelukkes at det vil være nødvendig å komme med opplysninger som bør unntas offentlighet også i selve debatten om møtet skal lukkes. Dersom møtelederen eller organet krever det, kan derfor denne debatten også holdes med lukkede dører. En eventuell lukking av debatten avgjøres med en vanlig flertallsbeslutning.

Selv om debatten om et møte skal holdes for lukkede dører eller ikke lukkes, skal selve *avstemningen* om eventuell lukking, holdes for åpne dører jf. § 11-5 femte ledd. Det er ansett som en demokratisk verdi at avstemningen er offentlig slik at det blir kjent hvordan de enkelte partiene og representantene har votert i spørsmålet om lukking. Selve avstemningen vil uansett ikke føre til at taushetsbelagte eller andre sensitive opplysninger blir offentliggjort. Denne avstemningen avgjøres også med vanlig flertallsbeslutning.

Det er også grunn til å være oppmerksom på at behandlingen av en sak kan utvikle seg slik at det underveis i debatten kan bli nødvendig med ny vurdering av spørsmålet om debatten bør lukkes. Det er ikke alltid mulig å vite hvordan debatten vil utarte, eller hvilke endringsforslag som vil bli fremmet. Det kan derfor være behov for å komme med opplysninger som normalt skal behandles for lukkede dører (etter for eksempel § 11-5 tredje ledd) for at saken skal bli tilstrekkelig belyst, selv om det ikke var mulig å forutse at det ville være nødvendig. Fremgangsmåten for å behandle spørsmål om lukking etter at behandlingen av saken har startet, er den samme som ved spørsmål om lukking i forkant av saksbehandlingen.

5.4.2 Når skal eller kan et møte lukkes?

For at det folkevalgte organet skal kunne nekte allmennheten eller pressen adgang til møtet, det vil si unnta fra hovedregelen om at alle har rett til å være til stede i møter, må kommunen ha hjemmel i lov. Avhengig av saken organet skal behandle, gir kommuneloven § 11-5 organet enten en *plikt* eller en *adgang* til å lukke et møte ved behandlingen av en konkret sak. Også i de tilfellene det er lovpålagt at møtet skal lukkes, må organet treffe en avgjørelse om å lukke møtet, og avgjørelsen om lukking og hjemmelen skal klart fremgå av møteboken, se kapittel 3.8.

5.4.3 Plikt til å lukke møtet – "skal vedta"

Ved behandlingen av enkelte typer saker vil organet ha en plikt til å treffe vedtak om å lukke møtet. Dette er når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, eller når organet skal

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

behandle en sak om en arbeidstakers tjenstlige forhold, jf. kommuneloven § 11-5 andre ledd.

Lukking på grunn av lovbestemt taushetsplikt

Etter kommuneloven § 11-5 andre ledd skal organet vedta å lukke møtet når det foreligger lovbestemt taushetsplikt. Selv om det ikke står eksplisitt, må det også gjelde når taushetsplikten følger av forskrift med hjemmel i lov. Taushetsplikten innebærer at kommunen har en handlingsplikt til å hindre at andre får tilgang til de taushetsbelagte opplysningene. Det mest vanlige vil nok være at saken inneholder opplysninger som er omfattet av taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 første ledd. I tillegg kan det være andre taushetspliktsbestemmelser i for eksempel beskyttelsesinstruksen, sikkerhetsloven eller barnevernloven som kan gi en plikt til å lukke møtet.

Taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1 innebærer at møtet skal lukkes når det vil komme fram opplysninger om "noens personlige forhold". Dette er opplysninger om en fysisk person som det normalt er god grunn til å holde for seg selv. Det kan være opplysninger om en persons helsetilstand eller om noe vedkommende har gjort som er egnet til å karakterisere vedkommende. Sistnevnte kan for eksempel være opplysninger om straffbare forhold.

Et spørsmål som forholdsvis ofte dukker opp, er om opplysninger om hvordan en offentlig ansatt utfører sitt arbeid skal regnes som taushetsbelagte opplysninger. Taushetsplikten om personlige forhold gjelder også for kommunalt ansatte, men siden de skal ivareta allmennhetens interesser må de godta et noe snevrere vern. Blant annet vil det ikke være taushetsbelagt at en ansatte har fått en tjenstlig tilrettevisning som ordenstraff eller advarsel. Det vil heller ikke være taushetsbelagt at en ansatt har gjort seg skyldig i straffbare forhold i tjenesten og hvilken reaksjon vedkommende har mottatt. Når det gjelder denne taushetspliktbedømmelsen i relasjon til spørsmålet om åpne møter, er det viktig å huske på at bestemmelsen også sier at organet skal lukke møtet hvis det angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. En sak om å gi en konkret ansatt en reaksjon skal derfor behandles bak lukkede dører.

Møtene skal også lukkes hvis det vil komme fram opplysninger om "tekniske innretninger og framgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår", se forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2. Kommunene har en plikt til å hindre at slike opplysninger kommer ut ettersom det kan være skadelig for virksomhetene. Blir konkurrenter kjent med opplysningene, kan selskapene få økonomisk tap eller redusert

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

gevinst. Et viktig moment ved vurderingen av opplysningene er at det må være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde opplysningene.

Dersom de taushetsbelagte opplysningene er alminnelig kjent, kan plikten til å lukke møtet bortfalle fordi lukking ikke vil ha noen faktisk betydning. Dette må imidlertid vurderes konkret i forbindelse med det enkelte møtet og hva som skal diskuteres. Taushetsplikten gjelder også bare når opplysningene kan knyttes til bestemte personer. Dersom opplysningene er anonymiserte, og det folkevalgte organet ikke bruker identifiserende kjennetegn, vil de kunne behandle saken i åpne møter selv om opplysningene i seg selv er taushetsbelagte.

Taushetsplikten vil også anses opphevet dersom den opplysningen angår samtykker i at møtet avholdes for åpne dører. Det vil som oftest være parten(e) i saken som skal diskuteres. På den ene siden vil åpne møter i slike saker kunne føre til at medlemmene legger bånd på seg. På den andre siden vil lukkede møter i saker der parten ønsker åpne dører, være til hinder for å ivareta hensynet til den demokratiske kontrollen som ligger bak allmennhetens møterett.

Mer informasjon om hva som skal anses som taushetsbelagte opplysninger og hvor grensene går finnes blant annet i Justis- og beredskapsdepartementets [Rettleiar til offentleglova](#) punkt 6.2.2-6.2.4.l

Lukking på grunn av at saken gjelder en arbeidstakers tjenstlige forhold

Når det gjelder plikten til å lukke møtet i saker om en arbeidstakers tjenstlige forhold etter § 11-5 andre ledd første punktum, må det være konkrete forhold i en konkret sak som er grunnlaget for lukkingen. Etter kommuneloven § 13-1 sjuende ledd er det kommunedirektøren som har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov. Lovfesting av at dette ansvaret skal ligge hos kommunedirektøren ble innført med kommuneloven av 2018. Siden kommunedirektøren har ansvaret for de løpende personalsakene i kommunen, er det dermed ikke så ofte kommunestyret må ta stilling til slike saker. Bestemmelsens hovedvirkeområde etter kommuneloven av 2018 er behandling av kommunedirektørens tjenstlige forhold - i og med at det er kommunestyret som ansetter kommunedirektøren. Og kommunestyret kan også måtte ta stilling til slike saker i andre tilfeller, for eksempel i forbindelse med rettssaker.

Bestemmelsen åpner for lukking også i de tilfellene det ikke foreligger lovbestemt taushetsplikt, jf. omtalen ovenfor om forvaltningsloven § 13.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Hensynet bak denne plikten er å skjerme den aktuelle arbeidstakeren, men også at organet skal kunne legge fram alle sider av saken og drøfte åpent. Derfor vil hensynet til organets egen saksbehandling også kunne være relevant. I slike saker vil det kunne være nødvendig å trekke fram og vurdere arbeidstakerens kvalifikasjoner, personlige egenskaper og andre forhold som de folkevalgte må kunne drøfte åpent uten at offentligheten skal være til stede. Når møtet er lukket vil det være lettere å legge fram alle opplysninger, samt kreve at andre legger fram det de måtte ha av opplysninger i saken. Det er derfor også av hensyn til den som kommer med opplysningene at slike saker behandles for lukkede dører.

Bestemmelsen gir ikke adgang til å lukke møtet for generelle saker om arbeidstakeres forhold. Skal organet for eksempel drøfte nye generelle retningslinjer eller reglement for de kommunal ansatte, lønnspolitikken i kommunen eller saksbehandlingsrutiner i tilsettingssaker kan møtet ikke lukkes etter denne bestemmelsen. Sivilombudet har tidligere uttalt at spørsmålet om hvorvidt en ledig rådmannsstilling skulle lyses ut eller ikke, og eventuelle organisasjonsendringer, ikke kunne anses som personalsaker¹⁵. Forholdet var ikke tilstrekkelig tilknyttet en arbeidstakers tjenstlige forhold. Det var likevel klart at kommunestyrets behandling av om de skulle tilsette en konkret person som ny rådmann kunne behandles for lukkede dører. Et annet eksempel er at departementet i 1993 kom til at lønnstrinns plassering av administrasjonssjefen i en kommune måtte regnes som en personalsak, og møtet kunne derfor lukkes. I en nyere sak uttalte Sivilombudet at når formannskapet møttes for å drøfte om det var politisk dekning for å avslutte rådmannens arbeidsforhold kunne det lukkes etter § 11-5¹⁶. Sakene gikk etter den tidligere bestemmelsen i kommuneloven § 31, men vil fremdeles være retningsgivende ved vurderingen av hvilke sakstyper krever lukking etter dagens regelverk.

5.4.4 Adgang til å lukke møtet - "kan vedta"

I enkelte tilfeller har det folkevalgte organet altså en plikt til å lukke møtene. Andre ganger har organene en *adgang* til å lukke møtene. For at organet skal ha den adgangen må vilkårene i § 11-5 tredje ledd åpne for lukking. Da må organet i større grad først

¹⁵ Se Sivilombudets årsmelding for 2009 på side 142 (SOMB-2009-29)

¹⁶ Se uttalelse 7. mai 2015 (SOM-2015-91)

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

vurdere opplysningene, og deretter vurdere om de anser at det er behov for å lukke møtet.

Lukking på grunn av personvern hensyn

Etter kommuneloven § 11-5 tredje ledd bokstav a kan organet lukke møtet når hensynet til personvernet krever det. Denne bestemmelsen benyttes når det kan komme fram opplysninger av personlig og sensitiv karakter om en person som bør skjermes mot at de blir offentlige. Den har en grenseflate mot § 11-5 andre ledd, og vil også kunne brukes når organet er i reell tvil om de aktuelle opplysningene er omfattet av taushetsplikten.

Bruken av ordene "krever at møte lukkes" i lovteksten er ment å signalisere at terskelen for å lukke møtet av hensyn til personvernet skal være høy. Det er ikke tilstrekkelig at det vil komme fram slike opplysninger ved behandlingen av saken, men det må vurderes om personvern hensynene rent faktisk *krever* at møtet lukkes. Organet må foreta en konkret avveining av hensynet til den personopplysningene gjelder, og hensynet til allmennhetens interesse av å være til stede ved behandlingen av den aktuelle saken. Det må også være en konkret vurdering ved behandlingen av hver enkelt sak, og det er ikke tilstrekkelig å lukke møtet ved all behandling av en bestemt sakstype eller at samme sak lukkes på flere etterfølgende møter uten egne vedtak på hvert møte.

Lukking på grunn av tungtveiende offentlige interesser og unntakshjemmel i offentlighetsloven

Det kan i noen saker være behov å kunne behandle en sak for lukkede dører av hensyn til kommunen selv, der hensynet til private interesser ikke krever at møtet lukkes. § 11-5 tredje ledd bokstav b åpner for at organet på enkelte vilkår kan lukke et møte av hensyn til offentlige interesser.

Etter denne bestemmelsen er det to vilkår som må vurderes og være oppfylt for at det er adgang til å lukke møtet. For det første må "tungtveiende offentlige interesser" tale for at møtet lukkes. I dette vilkåret ligger det et krav om at det må foreligge saklige, legitime og allmenne hensyn for lukkingen. Det er ikke slik at organet kan lukke dørene av bekvemmelighetshensyn eller for å skjeme seg mot kritikk. De offentlige interessene vil typisk være forretningsmessige forhold, men det kan også være aktuelt med lukking i saker om offentlige kontroll- og inspeksjonsrutiner.

I tillegg til at det må foreligge tungtveiende offentlige interesser for en eventuell lukking, må det for det andre komme fram opplysninger som kunne ha vært unntatt etter

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

offentlighetsloven dersom de hadde stått i et dokument (det er ikke krav om at opplysningene rent faktisk står i et dokument).

Dette vilkåret innebærer at organet må ta stilling til hvilken konkret bestemmelse i offentlighetsloven som gir hjemmel for å unnta opplysningene. Møtet kan ikke lukkes så lenge ikke offentlighetsloven gir hjemmel for å unnta opplysningene, og det vil særlig være bestemmelsene som ivaretar offentlige interesser som er aktuelle. Gjennom dette vilkåret vil det altså være offentlighetslovens bestemmelser som avgjør hvilke offentlige interesser som taler for at dørene kan lukkes.

Ettersom det må være tungtveiende offentlige interesser for lukking, i tillegg til at opplysningene kan unntas etter en unntakshjemmel i offentlighetsloven, skal terskelen for å lukke møtet etter denne bestemmelsen også være høy. Tilleggskravet om «tungtveiende» offentlige interesser er ment som en innsnevring av hvilke bestemmelser i loven som er relevante.

De mest praktiske unntakshjemlene vil trolig være hensynet til kommunens forhandlingsposisjon etter offentlighetsloven § 23, gjennomføringen av lovpålagte kontroll- og reguleringstiltak etter § 24 eller der hvor kommunen er part i en rettssak etter § 18. Listen er ikke uttømmende.

Dersom den aktuelle hjemmelen i offentlighetsloven bestemmer at opplysninger kan unntas når det er påkrevet av gitte hensyn, vil vurderingen av om det foreligger "tungtveiende offentlige interesser" i kommuneloven i stor grad overlappe med vurderingen etter bestemmelsen i offentlighetsloven. Dette er for eksempel tilfelle med offentlighetsloven § 21 om unntak når det er påkrevet av nasjonale sikkerhetshensyn. I disse tilfellene er det lite igjen av en selvstendig vurdering av hensynet til offentlige interesser etter kommuneloven utover det som allerede er gjort for å vurdere om det er adgang til å unnta opplysningene etter offentlighetsloven. Det første vilkåret i kommuneloven § 11-5 vil derfor ha størst betydning for opplysninger som kan unntas etter bestemmelser uten slike kriterier, som for eksempel §§ 18 eller 22.

Til en viss grad kan det sies at vilkåret om at det må foreligge tungtveiende offentlige interesser vil ivareta samme funksjon som bestemmelsen om meroffentlighet i offentlighetsloven § 11. Det er nemlig ikke stilt krav om å vurdere merinnsyn etter offentlighetsloven § 11 når det folkevalgte organet vurderer å lukke møtet. Dette ivaretas i stor grad gjennom det første vilkåret i kommuneloven § 11-5 tredje ledd og de enkelte bestemmelsenes krav om å vurdere om unntak er "påkravd".

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

5.4.5 Hva må organet gjøre når et møte blir lukket?

Dersom organet vedtar å lukke møtet under behandlingen av en sak, må møtelederen for det første sørge for at alle som ikke skal være til stede forlater lokalene. Dersom det er et fjernmøte etter § 11-7 og/eller det fysiske møte strømmes, skal det også sikres at verken lyd eller bilde når ut til personer som ikke skal være med på møtet. I et fjernmøte bør også organets medlemmer sikre seg at andre ikke kan følge forhandlingen fra der de sitter.

Videre må det sørges for at vedtaket og lovhjemmelen for lukkingen nedtegnes i møteboken, se kommuneloven § 11-4 andre ledd. Hensynene bak protokollføringsplikten er blant annet å gjøre de folkevalgte mer bevisste på om det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å lukke møtet, og sikre at spørsmålet om lukking av møtet blir behandlet på en forsvarlig måte. Hensynet til å kunne føre kontroll med avgjørelsen ivaretas også best mulig med protokollføring av en klar lovhenvising.

Henvisningen må være presis, og vise til den konkrete bestemmelsen i kommuneloven. Det er ikke tilstrekkelig å kun vise til kommuneloven § 11-5. Det må også vises til hvilket ledd eller punktum i paragrafen. Organet behøver imidlertid ikke protokollføre noen nærmere begrunnelse for hvorfor møtet lukkes, annet enn å vise relevante lovbestemmelser.

Lukking på grunn av taushetsplikten krever en henvising til kommuneloven og relevante taushetspliktsbestemmelser. En henvising i møteboken til at møtet ble lukket etter offentlighetsloven § 13, jf. forvaltningsloven § 13 nr. 1 vil derfor være mangelfull. I slike tilfeller må det i tillegg vises til kommuneloven § 11-5 andre ledd første punktum som er riktig hjemmel når det gjelder lukkingsvedtaket.

Dersom møtet lukkes etter kommuneloven § 11-5 tredje ledd bokstav b er det særlig viktig å huske på at møteboken også skal vise til hvilket ledd i hvilken paragraf (og ledd) i offentlighetsloven som er grunnlaget for lukkingsvedtaket. Det er ikke tilstrekkelig å kun henvise til kommuneloven eller ha med en generell henvising til offentlighetsloven. På samme måte som selve plikten til å protokollføre en hjemmel i kommuneloven for å lukke møtet, skal denne henvisningen sikre at organet tar konkret stilling til om en av bestemmelsene i offentlighetsloven gir grunnlag for å lukke møtet.

5.4.6 Møteoffentlighet ved fjernmøter

Etter kommuneloven § 11-7 kan de folkevalgte organene behandle en sak som et fjernmøte. Dette er vanlige møter og alle saksbehandlingsreglene gjelder, herunder

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

kravene til møteoffentlighet. Allmennhetens rett til å overvære møter i folkevalgte organ skal ikke bli redusert som følge av organet avholder et fjernmøte. Dersom et fjernmøte holdes for åpne dører må det være en mulighet for at tilhørere kan overhøre kommunikasjonen mellom medlemmene. Fjernmøter er nærmere omtalt i punkt 2.3.2.

Et møte som skal vedtas lukket etter kommuneloven § 11-5 andre ledd (noens personlige forhold eller taushetsplikt) kan etter § 11-7 tredje ledd ikke avholdes som fjernmøte. Hensynet bak dette er blant annet at det vil være vanskeligere å kontrollere og sikre at informasjonen ikke spres til uvedkommende ved denne typen behandling enn ved et fysisk møte hvor alle møtedeltagerne sitter i samme rom.

Under korona-pandemien ble det gitt midlertidige regler i forskrift etter kommuneloven som åpnet for at folkevalgte organer selv kunne bestemme å holde møter som fjernmøte, selv om kommunestyret eller fylkestinget ikke har truffet vedtak om at det folkevalgte organet skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte, jf. kommuneloven § 11-7 første ledd. Disse midlertidige reglene opphørte i august 2020.

5.4.7 Hvem kan være til stede på et lukket møte?

Hvis møtet er åpent er det ingen begrensninger i hvem som kan være til stede og overvære møtet. Når et møte i et folkevalgt organ lukkes, har kun de med lovbestemt møterett i organet rett til å være til stede. De som har en slik rett, er i utgangspunktet organets faste medlemmer og møtende varamedlemmer. Disse har etter kommuneloven § 8-1 en faktisk plikt til å delta i møter i de organene de er valgt som medlemmer av, og kan selvsagt være til stede i det lukkede møtet.

Kommunens administrasjon kan også delta i lukkede møter, se § 13-1 femte ledd. Kommunedirektøren personlig eller ved en av sine underordnede, har etter kommuneloven § 13-1 femte ledd møte- og talerett i alle folkevalgte organer. Denne retten gjelder imidlertid ikke for møter i kontrollutvalget, og dette skyldes dette utvalgets kontrollfunksjon overfor nettopp kommunedirektøren og hans eller hennes underordnede. Lukkes møtet i et folkevalgt organ på grunn av taushetsplikt i en sak, så bør de fra administrasjonen som ikke har tilknytning til saken forlate møte når saken behandles. Dette er for å redusere spredningen av taushetsbelagte opplysninger.

Det finnes også enkelte særbestemmelser som gir andre enn organets medlemmer og varamedlemmer en rett til å overvære møter, herunder de lukkede. Spørsmålet er videre om disse andre kan være til stede når møtet lukkes. Som det vises til nedenfor vil det også være en plikt til å begrense hvem som er til stede.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Etter kommuneloven § 6-1 tredje ledd har ordføreren møte- og talerett i alle kommunale organ unntatt kommunerådet. Denne retten gjelder også når organet behandler saker bak lukkede dører, og uavhengig om ordføreren er medlem av organet. Ordføreren kan selv velge å være representert av et annet medlem av kommunestyret hvis det er aktuelt å delta i møter i organ ordføreren ikke selv er medlem av.

I kommuner med parlamentarisk styreform skal kommunerådets medlemmer delta i kommunestyrets møter selv om de ikke formelt er medlemmer, jf. § 10-3. Denne møteplikten gjelder også lukkede møter. Lederen av kommunerådet har også med enkelte unntak en rett til å delta i møter i andre kommunale organer, og retten vil også gjelde for disse organers lukkede møter. Retten til deltagelse på møtene innebærer ikke stemme- og forslagsrett, men kun en møte- og talerett. På samme måte som for kommunedirektøren kan heller ikke medlem av kommunerådet være til stede i kontrollutvalgets møter, så fremt ikke de er innkalt etter § 23-2 tredje ledd.

Dersom noen med lovbestemt møterett til et møte er inhabile i en sak, blir de likestilt med "alle" etter § 11-5. Møteretten vil i de tilfellene bortfalle som følge av inhabiliteten. Det betyr at de kan være til stede som tilhørere i et åpent møte, men hvis møtet lukkes må den folkevalgte forlate lokalene. Dette må gjelde uansett grunnlaget som taler for inhabilitet og lukkingen.

5.4.8 Kontrollutvalgsmedlemmer og revisors møterett

Etter § 23-2 fjerde ledd har kontrollutvalget rett til å være til stede i et lukket møte i kommunens folkevalgte organer. Det skilles ikke her mellom hvilken hjemmel som er benyttet for å lukke møtet. Utvalget har for eksempel rett til å delta på møtet når det foreligger lovbestemt taushetsplikt. Kommunestyret kan imidlertid bestemme at kontrollutvalget ikke har rett til å være til stede når kommunestyret behandler en sak for lukkede dører. En slik beslutning kan vedtas som en generell bestemmelse i en forskrift eller for ett enkelt møte. Når kommunestyret behandler en sak fra kontrollutvalget vil utvalgets leder og nestleder ha møte- og talerett, jf. § 23-2 andre ledd. Denne retten gjelder også dersom saken behandles for lukkede dører.

Dersom et av medlemmene i kontrollutvalget er til stede i et lukket møte, anses ikke reglene om taushetsplikt å være til hinder for at vedkommende videreformidler informasjon internt i kontrollutvalget. De øvrige medlemmene har samme rett til å være til stede i det lukkede møtet, og dermed også motta de taushetsbelagte opplysningene.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

5.4.9 Særskilt møterett ved tillatelse

I teorien har det vært hevdet at et fylkesråd i noen tilfeller kan invitere andre enn de faste medlemmene til å være til stede på et lukket møte. Det samme må nok legges til grunn for lukkede møter i andre kommunale folkevalgte organ. Organet bør imidlertid vurdere behovet for at den aktuelle "utenforstående" er til stede. Retten til å gi andre enn de med lovbestemt møterett adgang til et lukket møte, gjelder bare så fremt ikke organet plikter å lukke møtet etter § 11-5 andre ledd. I slike saker skal kommunen hindre at "andre" får tilgang til de taushetsbelagte opplysningene, jf. forvaltningsloven § 13 første ledd. Forvaltningsloven §§ 13a og 13b vil i noen få tilfeller kunne tillate at andre en organets medlemmer er til stede.

En tillatelse til å være til stede innebærer i utgangspunktet ikke en rett til å delta i møtet på samme måte som organets medlemmer. Det er kun en rett til å overvære forhandlingene. Eventuell talerett er noe organet selv avgjør fra sak til sak så lenge det ikke er gitt bestemmelser om dette i lokalt vedtatt reglementer.

Organet kan tillate at ansatte i kommunen med oppgaver i den aktuelle saken for eksempel saksbehandlere er til stede når saken behandles. Dette vil også kunne skje når møtet lukkes etter for eksempel § 31 nr. 2, jf. forvaltningsloven § 13 b.

5.4.10 Kan en part være til stede når saken behandles i lukket møte?

Partene i en sak har ingen lovbestemt rett til å delta i organets behandling av saken, og vil derfor i utgangspunktet også måtte forlate rommet når "deres" sak skal behandles. Organet kan imidlertid som nevnt gi andre enn de som har møterett etter loven en adgang til å være på et lukket møte, og organet kan dermed tillate at partene i en sak er til stede på et lukket møte. Departementet har tidligere uttalt når et møte er lukket av hensyn til taushetsplikten, så åpner forvaltningsloven § 13 b nr. 1 for at taushetsplikten ikke er til hinder for at en part blir kjent med sakens opplysninger. I slike tilfeller kan det ikke være avgjørende om det skjer gjennom å være til stede i et møte eller gjennom innsyn i et dokument. Det samme må trolig bli tilfelle for en vurdering etter forvaltningsloven § 13 a nr. 1 om at opplysningene "gjøres kjent for dem som de direkte gjelder". Etter disse bestemmelsene vil altså organet kunne gi partene adgang til å være til stede når saken behandles. Organet kan altså selv avgjøre om de ønsker partene som tilhører eller ikke.

Dersom det er en sak med flere parter, eller saken inneholder taushetsbelagte opplysninger om andre personer, er det grunn til å være tilbakeholden med å gi parter adgang til et lukket møte. Etter forvaltningsloven § 19 annet ledd har ikke en part

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

ubetinget rett til å gjøre seg kjent med opplysninger om en annen persons helseforhold eller opplysninger som av andre særlige grunner ikke skal meddeles videre. Dersom det er en reell mulighet for at slike opplysninger vil komme fram under forhandlingene bør ikke parten være til stede. Det kan også i enkelte tilfeller være slik at andre bestemmelser i lovens §§ 18 og 19 taler for at det er opplysninger i et dokument i saken som parten ikke har krav på innsyn i. Partene bør da heller ikke være til stede i et lukket møte hvor slike opplysningene vil komme fram.

Organet kan velge å gi en part talerett under møtet. Denne må imidlertid begrenses til å være et innlegg i saken, og ikke en rett til å delta i forhandlingene på lik linje med organets medlemmer.

5.4.11 Hvilken taushetsplikt gjelder for organets medlemmer når møtet lukkes?

Det at en sak behandles for lukkede dører, endrer ikke rekkevidden av taushetsplikten for de som er til stede. De folkevalgte har kun taushetsplikt om opplysninger som er taushetsbelagt i lov eller i medhold av lov. Dette vil typisk være opplysninger om "noens personlige forhold" eller "drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår", som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13 første ledd. Taushetsplikten gjelder ikke generelt om forhandlingene i et lukket møte, eller opplysninger som er unntatt offentlighet etter "kan-bestemmelsene» i offentlighetsloven som for eksempel §§ 23 og 25.

Kommunestyret eller andre folkevalgte organ kan heller ikke vedta instruks eller reglementer som pålegger medlemmene av organet taushetsplikt som går lenger enn det som følger av loven. Organene som sådan har ikke en instruksjonsmyndighet eller annen hjemmel til å vedta et slikt pålegg.

Informasjon kan gis til faste medlemmer som ikke er til stede grunnet forfall. Det kan tenkes begrensninger dersom medlemmet ikke har behov for å få videreformidlet den taushetsbelagte informasjonen for behandlingen av en konkret sak. Et slikt tilfelle kan være der organet foretar en endelig behandling av en sak. Siden saken er ferdig behandlet vil ikke det fraværende medlemmet ha et tjenstlig behov for å få den taushetsbelagte informasjon.

5.4.12 Sammenhengen mellom dokumentoffentlighet og møteoffentlighet

Når det foreligger et grunnlag for å lukke møtet, vil det ikke sjelden være saksdokumenter som er unntatt offentlighet. Det kan enten være med grunnlag i

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

taushetsplikten i forvaltningsloven, eller etter en av unntaksbestemmelsene i offentlighetsloven. Likevel er det viktig å huske på spørsmålet om møteoffentlighet og dokumentoffentlighet må behandles hver for seg.

Det er ikke sikkert at møtet skal eller kan lukkes selv om enkelte av dokumentene er unntatt offentlighet. Det er heller ikke sikkert at saksdokumenter skal eller kan unntas offentlighet, bare fordi saken ble behandlet i et lukket møte. Organet skal foreta en selvstendig vurdering av om det foreligger hjemmel i kommuneloven for å lukke møtet uavhengig av om saksdokumenter er unntatt offentlighet. At det foreligger dokumenter unntatt offentlighet vil likevel trolig ofte bety at det kan foreligge et grunnlag for å lukke møtet etter en av bestemmelsene i kommuneloven.

Også ved behandlingen av en innsynsbegjæring i et dokument i en sak som har vært behandlet i et lukket møte, må det foretas en konkret vurdering av om vilkårene for å unnta dokumentet er til stede. Det kan for eksempel være at situasjonen har endret seg, slik at det ikke lenger er grunn til å unnta dokumentet fra offentlighet selv om møtet ble lukket.

5.5 Brudd på taushetsplikt ved feilaktig åpent møte eller uvedkommende til stede i et lukket møte

Etter forvaltningsloven § 13 første ledd plikter både folkevalgte og ansatte i administrasjonen å forhindre at andre får tilgang til taushetsbelagte opplysninger. Dette er som nevnt ett av hensynene til at det folkevalgte organet i noen tilfeller har en plikt til å lukke møtet. Manglende lukking av et møte hvor det kommer fram taushetsbelagte opplysninger er et brudd på denne plikten. Brudd på lovpålagt taushetsplikt er straffbart etter straffeloven § 209. Det vil også være et brudd dersom møtet lukkes, men organet har latt uvedkommende være til stede slik at de får kjennskap til de taushetsbelagte opplysningene.

Dersom det derimot kun fremkommer opplysninger som er unntatt etter "kan-bestemmelsene" i offentlighetsloven (for eksempel §§ 18, 23 eller 24), er det ikke grunnlag for å si at det foreligger strafferettslig brudd på taushetsplikten, jf. punktet ovenfor om hvilken taushetsplikt som gjelder for lukkede møter.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

6 Habilitet

6.1 Hva er inhabilitet?

Å være inhabil betyr at du som et utgangspunkt ikke kan medvirke til eller ta avgjørelse i en sak, fordi du har en tilknytning til saken som rammes av lovregler om habilitet. Å være inhabil er ikke isolert sett uttrykk for at noe er kritikkverdig, men forvaltningen er bundet av regler som blant annet skal bidra til likebehandling, og som innebærer at inhabile ikke skal delta i behandling av saker.

Det er med andre ord et saksbehandlingskrav at de som deltar i behandling av saker er habile, og den som er inhabil har en plikt til å trekke seg fra behandling av saken. Formålet med habilitetsreglene er å sikre at avgjørelser er korrekte, opprettholde tilliten til dem som fatter avgjørelsene og beskytte beslutningstakerne mot at det sås tvil om deres troverdighet.

Folkevalgte og ansatte i kommunen vil kunne bli inhabile i en sak hvis de har en tilknytning til saken eller sakens parter som er egnet til å skape tvil om de vil behandle saken på en objektiv og upartisk måte. Det kan for eksempel være at en sak omhandler dem selv (de er part i saken), eller de har nær forbindelse med noen som er part i saken.

Kommuneloven gir regler om inhabilitet for folkevalgte i § 11-10, og regler for inhabilitet hos ansatte i § 13-3. Selv om det er regler for folkevalgte som er mest sentral i denne veilederen, omtales også kort reglene for inhabilitet hos ansatte. Det er for å få fram helheten og sammenhengen i regelverket, og fordi regler om inhabilitet hos ansatte også kan få betydning for hvordan forberedelsen av saker til folkevalgte organer må innrettes.

I dette kapitlet omtales først de generelle reglene om inhabilitet i forvaltningsloven § 6, som både gjelder for folkevalgte og for ansatte i kommunen. Så følger kommunelovens særlige regler om inhabilitet hos folkevalgte, hvordan habilitet avgjøres i folkevalgte organer og hva som skjer når en folkevalgt er inhabil. Deretter redegjøres det for kommunelovens regel om fritak av personlige grunner. Til slutt redegjøres det kort for kommunelovens særlige regler for inhabilitet hos ansatte i kommunen, samt for spørsmålet om en hel kommune kan være inhabil.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Boks 6.1 Hvor finnes regler om habilitet?

Både forvaltningsloven og kommuneloven har regler om habilitet. Reglene i forvaltningsloven er de samme for folkevalgte og ansatte. I tillegg har kommuneloven egne regler om inhabilitet for henholdsvis folkevalgte og for ansatte i kommunen.

Folkevalgte: det følger av kommuneloven § 11-10 første ledd at bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer. I tillegg er det i bestemmelsens andre til fjerde ledd enkelte særregler for de folkevalgte.

Ansatte: det følger av kommuneloven § 13-3 første ledd at bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandling av saker i kommunens og fylkeskommunens administrasjon, med de særregler som følger av bestemmelsens andre og tredje ledd.

6.2 Inhabilitet etter forvaltningsloven

6.2.1 Innledning

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder for folkevalgte og for ansatte i kommunen. Forvaltningslovens hovedregel om inhabilitet framgår av § 6. Her er det gitt flere ulike grunnlag som kan føre til at en folkevalgt eller ansatt blir inhabil, og må avstå fra å «tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak». Det er særlig første og andre ledd som er relevante. I § 6 første ledd bokstavene a til e er det oppstilt konkrete tilknytningsforhold mellom den folkevalgte eller ansatte og saken eller sakens parter, som automatisk fører til inhabilitet. Dette omtales tidvis som de «absolutte inhabilitetsgrunnene».

Andre ledd oppstiller en skjønnsmessig regel, om at den folkevalgte eller ansatte også kan bli inhabil etter en konkret vurdering av forholdene i saken, der en lang rekke momenter kan være relevante. Siden denne bestemmelsen krever en konkret skjønnsmessig vurdering, er det nok inhabilitet etter denne bestemmelsen som oftest er vanskeligst å vurdere.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

6.2.2 Forvaltningsloven § 6 første ledd

I § 6 første ledd bokstav a til e er det listet opp ulike tilknytningsforhold som gjør den folkevalgte eller den offentlige tjenestemannen automatisk inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller å treffe avgjørelse i saken.¹⁷

Den folkevalgte eller ansatte selv eller nær familie er part i saken

Den som selv er part i saken er uten videre inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for eller til å treffe avgjørelse i saken, jf. bokstav a. En beslutningstaker kan naturligvis ikke forberede, delta i organets drøftelser eller treffe vedtak i sin egen sak, for eksempel en byggesak. Om noen er part i en sak, må avgjøres etter definisjonen av partsbegrepet i § 2 første ledd bokstav e, det vil si om avgjørelsen retter seg mot eller saken ellers «direkte gjelder» vedkommende.

Uten videre inhabil er også den som er «i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken», jf. bokstav b. Slektninger i «oppstigende linje» er foreldre, besteforeldre osv. «Nedstigende linje» omfatter barn, adoptivbarn og barnebarn. Innunder søskenbegrepet regnes også halvsøsken, men ikke stesøsken.

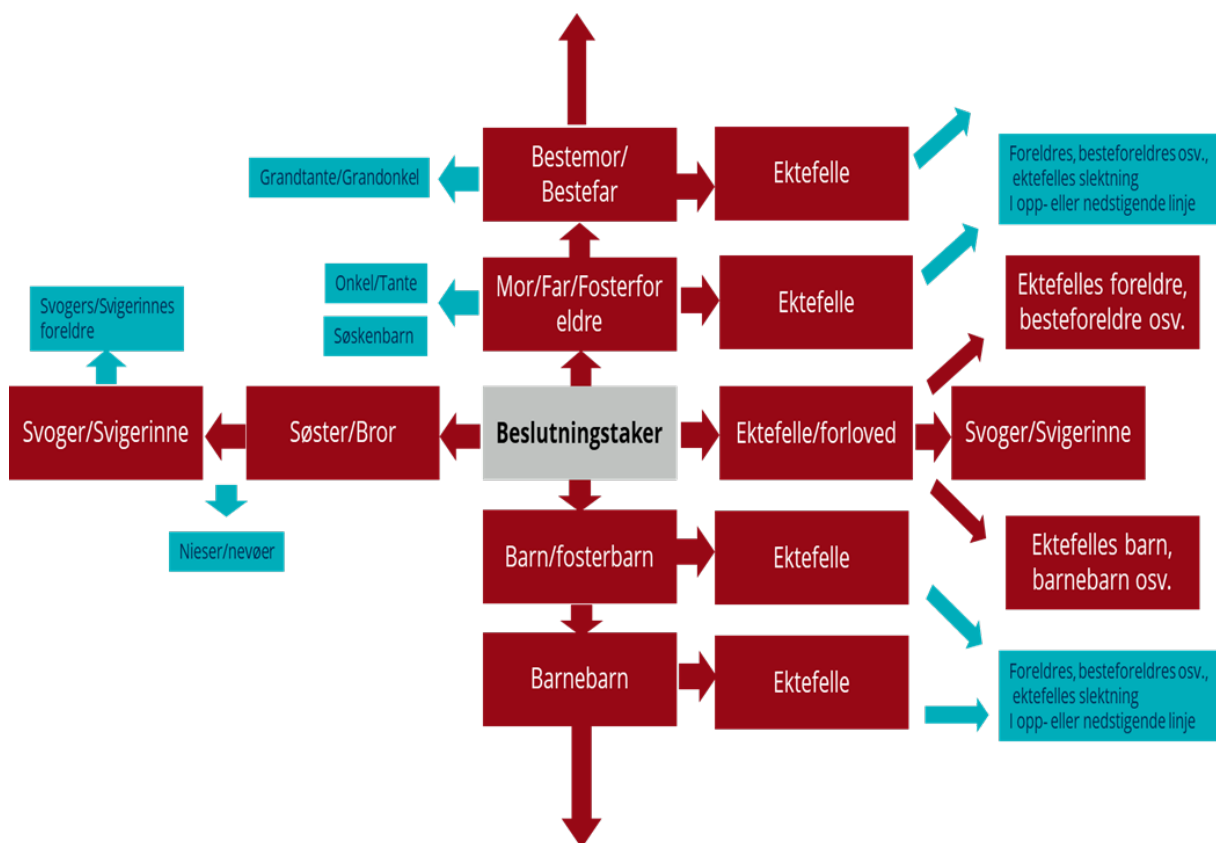
Det foreligger et svogerskap når ett ekteskap eller ett slektskapsforhold utgjør bindeledd mellom personene. Det innebærer at man er inhabil også overfor den som er gift med de nære slektningene som automatisk gjør en inhabil. Er beslutningstakeren gift med partens bror eller søster, eller parten er gift med beslutningstakerens bestefar, vil han være inhabil. Slektskap lenger ut enn det, for eksempel den folkevalgtes fettere og kusiner, onkler og tanter eller nieser og nevøer, omfattes ikke av de automatiske inhabilitetsbestemmelsene. Avhengig av forholdet mellom beslutningstakeren og familiemedlemmet kan det være grunnlag for å vurdere inhabilitet etter § 6 andre ledd overfor disse slektningene.

Videre blir beslutningstakeren inhabil når «han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part», jf. bokstav c. Både nåværende og tidligere ektefeller omfattes av regelen. Det siktes her bare til formelt ekteskap, det vil si at samboerskap og lignende ikke omfattes, men samboerskap vil i

¹⁷ heretter er begge også omtalt som «beslutningstakeren», selv om det altså også omfatter å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

hovedregelen føre til inhabilitet etter § 6 annet ledd. Også forlovelse med parten er inhabilitetsgrunn etter § 6 første ledd bokstav c.



Illustrasjon av hvilke forbindelser som fører til automatisk inhabilitet.

Rød farge = beslutningstaker blir inhabil

Er verge eller fullmektig for en part

En folkevalgt eller ansatt er inhabil dersom han «er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte», jf. bokstav d. Både verger med familietilknytning (for eksempel mor og far) og oppnevnte verger omfattes av regelen. Vergemålet eller fullmektigoppdraget trenger ikke gjelde den konkrete saken der inhabilitetsspørsmålet oppstår. Det er tilstrekkelig og nødvendig at vedkommende har vært verge for parten etter at saken begynte. Har man kun vært fullmektig eller verge for parten før saken begynte, omfattes man ikke av bestemmelsen.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Medlem av styret mv. i et selskap eller liknende som er part i saken

En beslutningstaker blir automatisk inhabil til å forberede eller treffe avgjørelse i en forvaltningssak når han eller hun er styremedlem eller har enkelte andre sentrale verv eller stillinger i et selskap, samvirkeforetak, forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, jf. bokstav e. Regelen er begrunnet i at den som har en nær tilknytning til en forening, et selskap eller liknende vil kunne identifisere seg med dette, og at det derfor kan svekke tilliten til at han eller hun er upartisk ved behandlingen av en sak hvor sammenslutningen er part.

Regelen gjelder likevel ikke for personer som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid, og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken. Dette er et unntak som gjelder internt i offentlige konsernforhold, der offentlig heleide selskaper («morselskap») alene eller sammen med andre offentlige eiere eier et eller flere selskaper («datterselskap»).

6.2.3 Forvaltningsloven § 6 andre ledd - inhabilitet etter en skjønnsmessig vurdering

Selv om en folkevalgt eller ansatt ikke faller inn under noen av tilknytningskategoriene i § 6 første ledd, kan vedkommende likevel bli inhabil etter en skjønnsmessig vurdering etter § 6 andre ledd. Etter denne bestemmelsen blir en inhabil hvis det foreligger «andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til [beslutningstakerens] upartiskhet».

Bestemmelsen åpner for en bred, skjønnsmessig vurdering av om beslutningstakeren har en slik tilknytning til saken eller partene at tilliten til at hun eller han vil behandle saken på en nøytral måte kan bli svekket. Dersom beslutningstakeren har flere former for tilknytning til saken eller partene, må disse vurderes samlet. I vurderingen skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen vil innebære en «særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til». Det har også betydning om en part i saken har reist inhabilitetsinnsigelse, det vil si påstått at beslutningstakeren er inhabil. Nedenfor gis en kortfattet oversikt over hva som ligger i de skjønnsmessige kriteriene.

Det må foreligge et "særegent forhold"

Det er ikke mulig å gi en uttømmende beskrivelse av hva slags tilknytning til saken eller partene som vil bli regnet som «et særegent forhold» i en konkret sak. Det kan være tilfeller som er av samme art som de tilknytningsforholdene som er nevnt i første ledd,

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

men som ikke rammes direkte av dem. Selv om personen er habil etter § 6 første ledd, kan vedkommende likevel etter omstendighetene være inhabil dersom vilkårene i § 6 annet ledd er oppfylt. For eksempel vil det at en beslutningstaker er samboer med en part normalt være et slikt særegent forhold. For tilknytningsforholdene i første ledd har lovgiver likevel bevisst trukket grensen for hvor nært slektskapsforhold som automatisk fører til inhabilitet. For eksempel har lovgiver tatt stilling til at man ikke automatisk er inhabil til å behandle saker der søskenbarn er part. Denne grensen må i utgangspunktet respekteres, og bestemmelsen i § 6 andre ledd må derfor ikke praktiseres slik at en uten nærmere vurdering blir inhabil hvis et søskenbarn er part i saken. For å bli inhabil etter annet ledd må det noe mer til, slik at tilknytningsforholdet til søskenbarnet utgjør et særegent forhold, for eksempel at beslutningstakeren har nær personlig kontakt med vedkommende.

Det kan ellers være et særegent forhold som kan føre til inhabilitet at en beslutningstaker har et nært vennskap eller sterkt motsetningsforhold til part i en sak. Både vennskap og uvennskap kan altså føre til inhabilitet. Men det at man kjenner hverandre, eller er kollegaer, vil ikke i seg selv være tilstrekkelig til å konstatere inhabilitet. Men dersom man utvikler et vennskap med en kollega og møtes i sosiale sammenhenger utenfor arbeidet, så vil det kunne tale for at man er inhabil. At man er faglig eller politisk uenig med parten er normalt ikke tilstrekkelig til å bli inhabil.

At en beslutningstaker har et privat engasjement i en sak vil som hovedregel ikke medføre inhabilitet. Folkevalgte har en meget vid anledning til å uttrykke standpunkter, for eksempel i media, uten å bli inhabil til å behandle saker om dette temaet. Det kan kunne stille seg annerledes dersom den folkevalgte har en privat interesse i utfallet av en sak som går utover det som er vanlig politisk engasjement, for eksempel er nabo til et sted som søker om skjenkebevilling.

Ansatte må også kunne gi uttrykk for sitt syn på aktuelle saker og ha standpunkter uten at dette skal få konsekvenser for deres arbeid. Der en ansatt har et sterkt personlig engasjement for en sak, og for eksempel har ledet aksjoner i tilknytning til saken, kan dette imidlertid utgjøre et særegent forhold som gjør vedkommende inhabil i saken.

Alminnelige tilknytningsforhold og situasjoner som mange befinner seg i, vil normalt ikke føre til inhabilitet, fordi det da ikke foreligger et særegent forhold. For eksempel blir ikke et medlem av kommunestyret inhabil i skolesaker bare fordi vedkommende har barn i skolen. Det er imidlertid heller ikke krav om at forholdet må være helt unikt. Hvis for eksempel en endring av reglene om skoleskyss kan bli til særlig fordel eller ulempe

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

for et bestemt medlem av kommunestyret eller medlemmets barn, kan det måtte betraktes som særegent forhold.

Når det gjelder behandling av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret, er det vurdert at en folkevalgt kan være inhabil i «foreløpige avstemninger» om enkeltforhold, men likevel være habile til å delta i den øvrige behandlingen av dokumentene og delta i den endelige voteringen etter § 11-9 tredje ledd. Tilsvarende vil kunne gjelde ved behandling av kommuneplanens arealdel, det vil si at en folkevalgt er inhabil i relasjon til delvedtak om enkeltområde eller enkelttema der den folkevalgte har sterke personlige særinteresser, men at den folkevalgte for øvrig er habil ved behandlingen av kommuneplanen som sådan.

Det særegne forholdet må være «egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet»

I bestemmelsen er det stilt vilkår om at det særegne forholdet må være «egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet». Det som må vurderes er om forholdet er *egnet* til å svekke tilliten, ikke om den folkevalgte faktisk vil la seg påvirke. Den folkevalgte kan anses inhabil på grunn av innbyggernes alminnelige forventning til og oppfatning av omstendighetene rundt saken. At han selv mener at han ikke lar seg påvirke, er derfor ikke avgjørende.

Momenter som er relevante i vurderingen

Vurderingstemaet etter § 6 andre ledd er, som vist ovenfor, et spørsmål om det foreligger «særegne forhold» som er «egnet til å svekke tilliten» til beslutningstakerens upartiskhet. Mange forskjellige former for tilknytning til saken og momenter kan være relevante ved en konkret inhabilitetsvurdering. Det er uttrykkelig nevnt to momenter i bestemmelsen: Det skal for det første legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. For det andre skal det legges vekt på om inhabilitetsinnsigelsen er reist av en part. Disse momentene er ikke vilkår for inhabilitet, men momenter som inngår i den konkrete habilitetsvurderingen.

Særlig fordel, tap eller ulempe

Dersom avgjørelsen i saken vil innebære «særlig fordel, tap eller ulempe» for beslutningstakeren, skal det legges vekt på dette ved vurderingen av inhabilitetsspørsmålet. For at noe skal utgjøre en særlig fordel, tap eller ulempe, må det dreie seg om en fordel eller ulempe som tilkommer vedkommende spesielt, eller som han vil merke i spesielt stor grad. Hvis mange eller en ubestemt krets vil få tilsvarende fordel eller ulempe, er det ingen særlig fordel eller ulempe for beslutningstakeren. Den

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

særlige fordelene eller ulempene kan være av både økonomisk, faglig, ideell eller prestisjemessige karakter.

At beslutningstakeren har en særlig fordel, tap eller ulempe kan ha grunnlag i så vel naboforhold, konkurranseforhold, interessefellesskap eller interessemotsetninger.

Selv om ikke beslutningstakerne selv får noen fordel eller ulempe av vedtaket, skal det legges vekt på om noen som han har en «nær personlig tilknytning til», har slike interesser i avgjørelsen. Dette kan for eksempel være tilfelle dersom beslutningstakerens ektefelle, kjæreste eller nære venner har økonomiske interesser i saken, eller kan få slike andre fordeler eller ulemper som følge av avgjørelsen.

Er inhabilitetsinnsigelsen reist av en part?

I inhabilitetsvurderingen skal det også legges vekt på om en av partene i saken har fremsatt påstand om at en folkevalgt er inhabil. Det er ikke stilt krav til hvordan innsigelsen framsettes, både skriftlige og muntlige innsigelser må godtas.

Bestemmelsen tar bare sikte på partsinnsigelser som er reist i forkant av eller under sakens behandling. Det er ingen automatikk i at en inhabilitetsinnsigelse fra en part må tillegges avgjørende betydning. En inhabilitetsinnsigelse fra parten vil for eksempel ha liten betydning når det ellers i saken er lite som taler for at vedkommende er inhabil, eller i tilfeller der det er helt opplagt at beslutningstakeren er inhabil. Slike partsinnsigelser har derfor størst betydning når inhabilitetsspørsmålet er tvilsomt.

6.2.4 Unntak fra habilitetsreglene

Reglene om inhabilitet gjelder ikke dersom «det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete», jf. § 6 fjerde ledd.

Bestemmelsen tar sikte på kurante, regelbundne avgjørelser, der det ikke er gitt noe spillerom for at forvaltningen kan utøve skjønn eller vurderinger.

Selv om en beslutningstaker er inhabil, «kan han behandle eller treffe foreløpig avgjørelse i en sak dersom utsettelse ikke kan skje uten vesentlig ulempe eller skadevirkning», jf. § 7. Bestemmelsen kommer bare til anvendelse der det haster med å treffe en avgjørelse, og en utsettelse vil føre til vesentlig ulempe eller skadevirkning. Det kan for eksempel tenkes at hensynet til barnets beste tilsier at et organ treffer hastededtak i en sak, hvis det vil ta så lang tid å få på plass en habil beslutningstaker for å sikre at organet blir vedtaksdyktig at barnet kan bli skadelidende.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

6.3 Inhabilitet etter kommuneloven - folkevalgte

I tillegg til forvaltningslovens regler om inhabilitet, gjelder spesielle regler om inhabilitet i kommuneloven § 11-10 andre til fjerde ledd for folkevalgte.

Det er ikke noe generelt forbud mot at ansatte i en kommune kan være folkevalgt i samme kommune. Disse kan dermed ende opp med å behandle en sak eller et vedtak som folkevalgt, som de tidligere har vært med på å forberede eller treffe, og det kan ha uheldige sider ved seg. § 11-10 andre ledd første setning sier derfor at en folkevalgt som har vært med å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt, automatisk er inhabil til å behandle den samme saken i et folkevalgt organ.

Denne bestemmelsen gjelder imidlertid ikke når det folkevalgte organet behandler årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan. Dette er dokumenter og saker hvor mange av kommunens ansatte er mer eller mindre involvert. Bakgrunnen for unntaket er blant annet at slike saker er mer overordnede, og at hvert enkelt ansatt gjerne bare har bidratt med arbeid i begrenset grad.

I utgangspunktet kan en folkevalgt behandle samme sak i flere organ, for eksempel både i formannskapet og kommunestyret. Et unntak fra dette følger av § 11-10 tredje ledd, og gjelder behandlingen av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe et vedtak som skal klagebehandles, kan ikke delta i klageinstansens behandling av klagen. Den folkevalgte er i slike situasjoner inhabil. Dette er for å forhindre at en folkevalgt er med på å behandle klager på vedtak den selv har vært med på å treffe. Bestemmelsen betyr for eksempel at dersom kommunestyret som klageinstans behandler en klage på et vedtak fra teknisk utvalg, så er kommunestyremedlemmer som var med å treffe vedtaket i utvalget inhabile til å behandle klagen i kommunestyret. Ofte behandles klager over kommunale vedtak i egne klagenemnder, og denne bestemmelsen taler for at medlemmene i klagenemndene ikke bør sitte i andre folkevalgte organer.

Bestemmelsen i § 11-10 tredje ledd gjelder bare for *klageinstansens* behandling av klagen. De folkevalgte som kan bli inhabile fordi de deltok i behandlingen av det påklagede vedtaket, kan altså delta i underinstansens behandling av klagen. Det betyr at de kan delta når det organet som først fattet vedtaket skal vurdere spørsmålet om vedtaket skal oppheves eller endres dersom organet finner at klagen gir grunn til det. Bestemmelsen i § 11-10 tredje ledd har ikke betydning (gjelder ikke) når en klage behandles utenfor kommunen, av et statlig klageorgan, som for eksempel når

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Statsforvalteren behandler en klagesak etter plan- og bygningsloven. Da skjer jo klageinstansen behandling av klagen utenfor kommunen.

Videre gjelder at folkevalgte ikke blir inhabile når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring og lignende for slike verv, se kommuneloven § 11-10 fjerde ledd. Noe annet ville gjøre det veldig vanskelig å gjennomføre valg til folkevalgte organer, samt fastsette forskrifter om godtgjøring og andre økonomiske goder. Bestemmelsen gjelder bare når det er tale om å fastsette generelle regler om godtgjøring til for eksempel ordfører og utvalgsleder. Dersom organet behandler en konkret sak om en individuell godtgjøring til ordføreren på grunn av et konkret forhold, vil ordføreren, på grunn av sin særlige tilknytning til saken, normalt være inhabil etter reglene i forvaltningsloven § 6 første eller andre ledd.

6.4 Hvordan avgjøres inhabilitet i folkevalgte organer?

I folkevalgte organer er det organet selv som avgjør om det enkelte medlemmet er habilt eller inhabilt, jf. forvaltningsloven § 8 annet ledd. Beslutningen kan ikke delegeres, og det skal fattes en beslutning selv om det er klart at det foreligger en inhabilitetsgrunn. Det medlemmet habilitetsspørsmålet gjelder kan gi uttrykk for sin oppfatning av spørsmålet og redegjøre for de forholdene som gjør at det skal foretas en habilitetsvurdering. Utover dette kan ikke medlemmet delta i avgjørelsen, verken i drøftingen av eller avstemningen i saken, og må forlate sin plass som møtedeltaker.

Folkevalgte har *plikt* til å vurdere sin egen habilitet, og skal i god tid før møtet melde fra om forhold som har betydning for egen habilitet. Dette er nødvendig for at det skal være tid til å innkalle varamedlem som stedfortreder, jf. § 8 forvaltningsloven tredje ledd. Varamedlemmet bør «innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad».

Oppstår det spørsmål om flere medlemmers habilitet i samme sak, skal de alle avstå fra å delta i habilitetsavgjørelsene. Dette gjelder både avgjørelsen knyttet til sin egen og til andres habilitet, og selv om grunnlaget for inhabilitetsproblematikken er helt forskjellig for de respektive enkeltmedlemmene. En forutsetning er imidlertid at organet er vedtaksført. Dersom det i en sak er så mange inhabile medlemmer at det kollegiale organet ikke er vedtaksført, og det ikke er kalt inn varamedlemmer, er det lagt til grunn at samtlige medlemmer likevel skal delta i avgjørelsen av medlemmenes habilitet.

En avgjørelse om inhabilitet skal føres i møteboken, og det skal fremgå hvilken hjemmel som gjør det aktuelle medlemmet inhabilt. Henvisningen skal være så spesifikk at man

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

angir hvilket ledd og eventuelt bokstav i den aktuelle paragrafen som hjemler inhabiliteten, for eksempel inhabilitet etter forvaltningsloven § 6 første ledd bokstav d. Det er ikke et lovkrav at møteboken angir noen begrunnelse eller noe om det konkrete forholdet som kan begrunne inhabilitet, for eksempel at man er nær venn av en part i saken, men det er ofte hensiktsmessig å innta en helt kort beskrive av dette.

Hvis det foretas en avstemning og medlemmet anses habilt, skal det også føres i møteboken, jf. kommuneloven § 11-4 første ledd bokstav d og e.

Vedtak som gjelder spørsmål om habilitet kan være gjenstand for lovlighetskontroll, jf. kommuneloven § 27-1 og § 27-2 bokstav c. Se nærmere omtale i kapittel 7.2.

6.5 Hva skjer når en folkevalgt er inhabil?

En som er inhabil må avstå fra å "tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak". Med tilrettelegging siktes det til arbeidet med å utrede eller forberede saken. Man kan grovt sett si at den saksbehandlingen som skjer i forkant av at en avgjørelse fattes, er å tilrettelegge saken.

Dette betyr at den inhabile ikke kan delta i det folkevalgte organets behandling av saken (dette innebærer ikke at den inhabile ikke kan engasjere seg som privatperson og eventuell part i saken). Vedkommende skal verken være med i debatten eller i avstemningen i den aktuelle saken. Så lenge møtet ikke er lukket, vil den folkevalgte kunne sette seg på tilhørerbenken eller på andre måter følge forhandlingene. Hvis møtet lukkes, må vedkommende «på gangen» og kan ikke være til stede under det lukkede møtet. Når det folkevalgte organet har avgjort at et medlem er inhabil, så skal det kalles inn et varamedlem.

Kommunelovens regler gjelder ikke behandlingen i de ulike partigruppene eller i partiorganer. Det betyr at kommuneloven ikke har et forbud mot at en person som er inhabil i en sak deltar i slike interne møter i partiet. Av hensyn til formålene bak inhabilitetsreglene mener departementet likevel det er gode grunner for at en person som er inhabil til å behandle saken i et folkevalgt organ bør avstå fra å delta i denne typen organers behandling av den samme saken.

6.6 Fritak av personlige grunner

De folkevalgte har en rett og plikt til å fungere i vervet, og dermed også rett og plikt til å møte i organets møter og avgi stemme. Reglene om inhabilitet er et unntak fra denne plikten. Selv om en folkevalgt ikke er inhabil, så kan han eller hun søke om fritak fra

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

behandlingen av en sak "hvis personlige grunner tilsier fritak", se kommuneloven § 11-11. Søknaden avgjøres av det folkevalgte organet selv. Det er et vilkår at det faktisk foreligger en søknad fra den folkevalgte. Organet kan ikke på eget initiativ avgjøre at noen skal fritas på grunn av personlige grunner etter denne bestemmelsen.

Bakgrunnen for bestemmelsen er at selv om det ikke foreligger noen inhabilitetsgrunn, kan det oppstå situasjoner hvor det vil medføre en personlig belastning for en folkevalgt å delta ved behandlingen av en sak. Det er ikke nødvendig med en inhabilitetsgrunn for at den folkevalgte skal få fritak etter denne bestemmelsen, og den åpner derfor for at en folkevalgt kan gis fritak uten at det er nødvendig å gå inn i vanskelige grensedragninger og vurderinger om habilitet. Bestemmelsen skal likevel benyttes med varsomhet, og skal ikke praktiseres på en måte som setter til side møte- og stemmeplikten i § 8-1. Rent politiske hensyn eller problemer i forholdet til velgergrupper eller eget parti skal ikke i seg selv kunne anses være tilstrekkelig grunnlag for fritak etter denne bestemmelsen.

Dersom en folkevalgt gis fritak fra å delta i behandlingen av en sak av personlige grunner, skal dette føres inn i møteboken.

6.7 Når er en ansatt inhabil?

Kommuneloven § 13-3 regulerer inhabilitet for ansatte i kommunen. Det fremgår av § 13-3 første ledd at bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandling av saker i kommunens og fylkeskommunens administrasjon, med de særreglene som følger av § 13-3 andre og tredje ledd.

Omtalen over om forvaltningslovens regler om inhabilitet er dermed også relevant for vurdering av habiliteten til ansatte i kommunen. For ansatte er i tillegg regelen i forvaltningsloven § 6 tredje ledd om såkalt «avledet inhabilitet» særlig relevant. Det følger av denne bestemmelsen at når en tjenestemann er inhabil, «kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan». Er en ansatt i kommunen inhabil, kan altså heller ikke hennes underordnede være med å avgjøre saken. Med «direkte» siktes det til en direkte hierarkisk linje; man anses som direkte underordnet selv om det er flere «trinn» i hierarkiet opp til den inhabile. Det avgjørende er at den overordnede har formell myndighet til å instruere den underordnede om behandlingen av saken.

Den avledede habiliteten hindrer bare en ansatt fra å treffe avgjørelse i saken. Den underordnede kan være med å tilrettelegge grunnlaget for eller forberede saken. Det er bare selve avgjørelsen i saken som må overlates til andre. Dette kan være en som er

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

overordnet den inhabile, eller en som ikke er underlagt den inhabiles instruksjonsmyndighet.

Kommunedirektøren er øverste leder for hele kommuneadministrasjonen. Dersom kommunedirektøren er inhabil, vil normalt derfor alle i administrasjonen være inhabile til å treffe avgjørelse i saken. De underordnede i administrasjonen kan være med å forberede saken, men avgjørelsen må fattes utenfor administrasjonen. I slike tilfeller kan saken løses ved at saken løftes til kommunestyret som treffer avgjørelse.

Kommuneloven § 13-3 andre ledd fastsetter at når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en ansatt som har vært med på å forberede eller treffe det påklagede vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, og i forberedelsen av saken for klageinstansen. Regelen er tilsvarende det som gjelder for folkevalgte etter § 11-10 andre ledd, se omtale i 6.3. Begrunnelsen for bestemmelsen er å sikre mest mulig uavhengig klagebehandling når det er kommunen selv som er klageinstans for et kommunalt vedtak.

Den ansatte kan behandle saken som underinstans. Det er først når saken er videresendt til klageinstansen internt i kommunen, for eksempel klagenemnda eller formannskapet, at den aktuelle ansatte blir inhabil. I forarbeidene til loven illustreres situasjonen med dette eksemplet: ¹⁸

Dersom for eksempel administrasjonen ved lederen for teknisk etat treffer et vedtak, kan vedkommende motta klagen og vurdere om vedtaket skal opprettholdes eller omgjøres. Opprettholdes vedtaket, og det skal til formannskapet for klagebehandling, sender lederen saken til administrasjonssjefen eller en annen høyere opp i administrasjonen som forbereder klagesaken for formannskapet. Det er ved forberedelsen av saken for formannskapet som klageinstans lederen av teknisk etat vil være inhabil. Vedkommende kan for eksempel ikke redegjøre for saken for formannskapet eller være den som står ansvarlig for saksframlegget eller administrasjonens innstilling til vedtak.

§ 13-3 tredje ledd gir en særregel som bare gjelder behandling av klagesaker og der det er den ansattes overordnede som er inhabil, slik at det foreligger «avledet inhabilitet» hos den ansatte. Etter den generelle regelen i forvaltningsloven § 6 tredje ledd kunne en ansatt i slike tilfeller ikke vært med på å fatte vedtak i klagesaken, men kunne vært med på å forberede saken for klageinstansen. For slike tilfeller fastsetter § 13-3 tredje ledd en

¹⁸ Prop. 46 L (2017-2018) pkt. 18.4.2, side 164.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

strengere regel for ansatte i kommunene: hvis en overordnet ansatt er inhabil i en klagesak, kan en direkte underordnet ansatt verken delta i klageinstansen behandling av saken, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

6.8 Kan hele kommunen være inhabil?

For at en hel kommune skal anses som inhabil må det foreligge rettslige hindringer for at kommunen som sådan kan treffe vedtak i en aktuell sak. Som kjent er all myndighet i utgangspunktet lagt til kommunestyret i kommunen, og den klare hovedregelen er at dersom administrasjonen er inhabil, kan en sak løses ved at saken løftes til det folkevalgte nivået. Dette gjelder også i saker som gjelder forhold som etter kommuneloven er lagt til kommunedirektøren, for eksempel det løpende personalansvaret for den enkelte ansatte i kommunen.

7 Hva skjer når saksbehandlingsreglene ikke er fulgt?

7.1 Må saken behandles på nytt?

Hvis reglene om saksbehandling i folkevalgte organer ikke blir fulgt utgjør dette en saksbehandlingsfeil. Hovedregelen om saksbehandlingsfeil står i forvaltningsloven § 41. Bestemmelsen slår fast at et vedtak er gyldig på tross av feil ved behandlingsmåten dersom feilen ikke kan ha virket bestemmende på vedtakets innhold. Forvaltningsloven § 41 gjelder overtredelser av «reglene om behandlingsmåten i denne lov eller forskrifter gitt i medhold av loven». Det er sikker rett at bestemmelsen kan anvendes analogisk ved brudd på saksbehandlingsregler i andre lover.¹⁹ Det å bruke bestemmelsen analogisk betyr at den kan brukes til å løse tilsvarende problemstillinger etter andre lover som den ikke formelt gjelder for. Forvaltningsloven § 41 gjelder direkte bare for saker om enkeltvedtak, men kan antakelig anvendes analogisk også i saker som gjelder andre individuelle avgjørelser og i saker om forskrifter.

Spørsmålet om et vedtak er gyldig til tross for feil må vurderes i lys av de ulovfestede reglene om ugyldighet i forvaltningsretten. Når det foreligger feil ved saksbehandlingen uttrykker man gjerne vurderingstemaet slik at det må foreligge en «ikke helt fjerntliggende mulighet» for at feilen har virket inn på avgjørelsens innhold.²⁰ Det må

¹⁹ jf. NOU 2019:5 kap 33.2.1.

²⁰ jf. NOU 2019:5 kap 33.2.2.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

videre gjøres en samlet vurdering av bl.a. feilens art og omfang, hvorvidt ugyldighet er til gunst eller skade for berørte parter, eventuelle samfunnsmessige hensyn og hvor lang tid som har gått. Det lar seg ikke gjøre å skissere en generell grense for når en saksbehandlingsfeil fører til at vedtaket er ugyldig, men nedenfor omtales noen type-eksempler.

I kollegiale organer fører *inhabilitet for et medlem* ikke nødvendigvis til at organets vedtak blir ugyldig, men det kan være aktuelt der inhabiliteten kan ha hatt betydning for vedtakets innhold. Normalt vil vedtaket derfor være gyldig i de tilfeller der den inhabile tilhører mindretallet. Dersom den inhabile tilhører flertallet, blir vedtaket normalt ikke ugyldig når stemmetallene er slik at det er uten betydning hvordan representanten ville ha stemt. Et forhold som også kan ha betydning er om vedkommende har stemt konsekvent på samme måte i tilsvarende saker, der medlemmet har vært habil.

Det kan imidlertid ikke utelukkes at det i noen tilfeller må konstateres ugyldighet, selv om den inhabiles stemmegivning i og for seg ikke er avgjørende. For eksempel kan ugyldighet likevel være aktuelt når den inhabile har opptrådt svært aktivt, og dermed kan ha påvirket de andre medlemmenes stemmegivning.

Der *det treffes vedtak utenfor et møte* i kommunelovens forstand gis det i «Kommuneloven 2018 med kommentarer»²¹ uttrykk for at dette trolig vil være en «sterk» ugyldighetsgrunn. Etter deres vurdering er vedtak truffet utenfor et møte i kommunelovens forstand ikke et gyldig vedtak. En slik saksbehandling vil være et klart brudd på hovedregelen i § 11-2 første ledd om at folkevalgte organ skal behandle saker og treffe vedtak i et møte.

Dersom den aktuelle sammenkomsten har vært et møte i lovens forstand, og kravet til å treffe vedtak i møte dermed er oppfylt, men de *prosessuelle reglene om møteavviklingen er brutt*, som for eksempel kravene til kunngjøring eller ulovlig lukking, må spørsmålet om ugyldighet vurderes konkret ut fra om feilen har kunnet virke inn på avgjørelsens innhold. Denne vurderingen må gjøres på bakgrunn av momentene som er utviklet i den ulovfestede ugyldighetslæren.

I tilfeller hvor det konstateres ugyldighet, vil avgjørelsen være uten rettsvirkninger og saken må normalt behandles på nytt.

²¹Bernt og Overå, 1. utg. 2019, side 231

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

7.2 Lovlighetskontroll av vedtak om møteoffentlighet og inhabilitet

Kommuneloven § 27-2 første ledd bokstav b og c sier klart at vedtak som gjelder om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører og vedtak som gjelder spørsmål om habilitet kan bli gjenstand for lovlighetskontroll. § 27-2 andre ledd sier at andre prosessledende avgjørelser ikke kan lovlighetskontrolleres. Andre saksbehandlingsfeil kan dermed ikke være gjenstand for lovlighetskontroll.

Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om vedtaket har et lovlig innhold, er truffet av noen som har myndighet til å trekke et slikt vedtak og om vedtaket har blitt til å lovlig måte, jf. § 27-3 første ledd. Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan innen tre uker bringe en avgjørelse om møteoffentlighet og inhabilitet inn for lovlighetskontroll. Saker fra fylkeskommunene behandles av departementet. Statsforvalteren har fått delegert myndighet til å behandle krav om lovlighetskontroll av avgjørelser i kommunale organ.

Departementet og statsforvalteren kan også ta avgjørelser om møteoffentlighet og inhabilitet opp til lovlighetskontroll på eget initiativ, dersom særlige grunner tilsier det, jf. kommuneloven § 27-1 andre ledd. Om det foreligger særlige grunner er opp til statsforvalteren eller departementets frie skjønn å vurdere, men det følger blant annet av forarbeidene til kommuneloven at det generelt er en høy terskel for å iverksette lovlighetskontroll på eget initiativ.²² Hvis for eksempel en lokalavis ønsker en overprøving av et vedtak om å lukke et møte, kan statsforvalteren eller departementet anmodes om å iverksette en lovlighetskontroll av eget tiltak. Allmennheten eller pressen har ikke rett til å kreve lovlighetskontroll. Skal en sak tas opp til kontroll av eget initiativ bør det hefte usikkerhet ved en avgjørelses gyldighet. Videre vil blant annet tilliten til forvaltningen (kommunen) og hensynene bak reglene om møteoffentlighet og habilitet være tungtveiende momenter i vurderingen av om en sak skal lovlighetskontrolleres på eget initiativ.

Når det gjelder avgjørelser om møteoffentlighet, vil det trolig være mest aktuelt med lovlighetskontroll av en avgjørelse om å lukke et møte. Det er likevel verdt å huske at det også er adgang til å kreve lovlighetskontroll når et organ har vedtatt at et møte skal gå for åpne dører. Det har vært reist spørsmål om det å unnlate å treffe en avgjørelse er

²² Prop. 46 L (2017-2018) pkt. 27.1.4, side 332.

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

noe som kan være gjenstand for lovlighetskontroll. For eksempel å unnlate å treffe et vedtak om at et møte skal lukkes eller ikke. Det finnes da ikke noe faktisk vedtak å kontrollere. I disse tilfellene må det foretas en konkret vurdering av om de reelle hensynene taler for en lovlighetskontroll. Unnlatelsen må være i strid med loven, og derfor ulovlig. Det er ikke tilstrekkelig at det er kritikkverdig at vedtak ikke fattes. Dersom for eksempel kommunestyret unnlater å treffe vedtak om å lukke et møte der det skal behandles en sak om en arbeidstakers tjenstlige forhold eller en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt, vil dette være en unnlatelse i strid med loven, og saken bør kunne bli gjenstand for en lovlighetskontroll. Når det gjelder unnlatelse av å fatte avgjørelse om habilitet, må det i en eventuell lovlighetskontroll først konkluderes med at det forelå inhabilitet, og så treffes vedtak om at kommunens manglende avgjørelse om dette var en ulovlig unnlatelse.²³

Selv om det er anmodet om lovlighetskontroll fører det ikke til at iverksettelsen av vedtaket utsettes, se kommuneloven § 27-3 femte ledd. Dette vil være uheldig for kontinuiteten i saksbehandlingen. Prosessen med å treffe en endelig avgjørelse eller iverksette vedtaket i saken kan fortsette selv om det er anmodet om lovlighetskontroll. Organet som traff vedtaket, et kommunalt eller fylkeskommunalt organ som er overordnet vedtaksorganet eller departementet kan likevel bestemme at vedtaket ikke skal iverksettes før lovlighetskontrollen er gjennomført.

For mer informasjon om gjennomføringen av lovlighetskontroller, se departementets veileder H-2299 Lovlighetskontroll etter kommunelovens § 59.²⁴ Denne veilederen er skrevet til den gamle kommuneloven, men den vil fortsatt gi en del praktisk informasjon om gjennomføring av lovlighetskontroll, fram til en ny oppdatert veileder er klar.

7.3 Klage til Sivilombudet

Alle som mener seg utsatt for urett fra den offentlige forvaltningen, kan klage til Sivilombudet. Innbyggere kan sende klage, og i saker om møteoffentlighet er det ofte pressen som sender en klage til ombudet. En folkevalgt kan også sende en klage til Sivilombudet (en klage fra en enkelt kommunestyrerepresentant vil normalt bli avvist, men ombudet vil da kunne ta opp saken av eget tiltak).

²³ Jf. veileder H-2299 om lovlighetskontroll, pkt. 6.1.3.4.

²⁴ [Lovlighetskontroll etter kommunelovens § 59 - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/lovligheitskontroll-etter-kommunelovens-59/id2527844/)

Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

Sivilombudet har ingen plikt til å behandle klagen, og avgjør selv om klagen gir grunn til å iverksette undersøkelser, jf. sivilombudsloven § 10.

Ombudet kan også iverksette undersøkelser i saker av eget tiltak. Det kan for eksempel være på bakgrunn av oppslag i media, eller gjennom opplysninger som fremkommer i en annen sak som er til behandling.

Sivilombudet kan undersøke saksbehandlingen i en avgjørelse, og om det var grunnlag for å lukke et møte. Ombudet kan for eksempel undersøke og uttale seg om plikten til å kunngjøre et møte er oppfylt eller om det er mangler i møteboken. Det finnes blant annet flere uttalelser fra Sivilombudet i saker om møteoffentlighet, hvor særlig pressen har klaget på avgjørelsen om å lukke et møte, der ombudet både har kritisert saksbehandlingen og selve avgjørelsen om å lukke møtet. Uttalelsene fra Sivilombudet kan leses blant annet på www.sivilombudet.no.

Utgitt av:
Kommunal- og distriktsdepartementet

Publikasjoner er også tilgjengelige på:
www.regjeringen.no
Publikasjonskode: H-2549

September 2023





SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02067

Sak 21/25

ORIENTERING OM RUTINER FOR HÅNDTERING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD I LOPPA KOMMUNE

Saksdokumenter:

- Kontrollutvalgets vedtak i referatsak 10/25 (ikke vedlagt)
- Henvendelse fra innbygger i Loppa kommune lagt frem i kontrollutvalgsmøte 28.mai 2025. (ikke vedlagt)
- Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet har ikke noen forslag i denne saken.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget i møte 1/25 vedtok referatsak 10/25 tas til orientering og saken settes opp som orienteringssak i første møte høsthalvåret 2025.

Kontrollutvalget vedtok enstemmig å ikke lukke møtet under saken da utvalget besluttet å drøfte saken på et mer generelt grunnlag uten å komme inn på opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt. Leder og nestleder i kontrollutvalget orienterte om henvendelsen – på generelt grunnlag. Sekretariatet orienterte om kontrollutvalgets vedtatte rutiner for håndtering av



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

henvendelser til utvalget, herunder om trafikklysmodellen. Sekretariatet gjennomgikk kontrollspørsmål i trafikklysmodellen sett hen til den konkrete henvendelsen fra innbygger – på generelt grunnlag. Kontrollutvalget stilte spørsmål og drøftet saken. Kontrollutvalget fremmet følgende omforente forslag til vedtak:

Til dette møtet inviteres kommunedirektøren for å orientere om hvordan varsling i Loppa kommune behandles – herunder:

- Loppa kommunes rutiner for varsling av kritikkverdige forhold
- Rutiner og praksis for oppfølging av varsler som mottas
- Rutiner og praksis for vurdering av habilitet/rollekonflikter ved håndtering av varsler som mottas o Ivaretakelsen av de som varsler
- Antall varsel som er kommet inn de seneste årene

Sekretariatet har invitert kommunedirektøren og ordfører til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saken, samt mulighet til å svare på påstander i henvendelsen.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet har per i dag ikke noen tilrådning i denne saken, men kan bidra med forslag til vedtak på grunnlag av det som måtte framkomme i kontrollutvalgets møte.

Sekretariatet viser til kontrollutvalgets vedtatte rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Sekretariatet vurderer at henvendelsen tar opp temaer og forhold som hører under kontrollutvalgets mandat.

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

- Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle henvendelsen/problemstillingen.

Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget

Vedtatt av kontrollutvalget 05.09.2024 i sak 23/24

1. Rettslig rammeverk og formålet med rutinene

Rutiner for hvordan kontrollutvalget behandler henvendelser er ment å bidra til en større forutsigbarhet og økt tillit til saksbehandlingen.

Rutinene skal bidra til å sike at kontrollutvalgets håndtering av henvendelser til utvalget skjer i tråd med relevant regelverk, samt god forvaltningsskikk.

Relevant regelverk er som følger:

- Forvaltningsloven
- Offentleglova
- Arkivlova
- Arkivforskriften
- Kommuneloven
- Personopplysningsloven

Rutinene skal også bidra til at kontrollutvalgets ressurser blir anvendt ressurseffektivt og basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

Rutinene nedenfor tar utgangspunkt i veilederen «Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget», utarbeidet av Forum for kontroll og tilsyn (FKT).

2. Håndtering av henvendelser til kontrollutvalget og dets sekretariat

Håndtering og saksbehandling av henvendelser til kontrollutvalget og dets sekretariat skal foregå slik det framgår nedenfor:

2.1 Henvendelser til kontrollutvalgsmedlemmer

Henvendelser til kontrollutvalgsleder eller medlemmer må oversendes eller overleveres til kontrollutvalgets sekretariat for journalføring, arkivering og saksbehandling.

2.2. Muntlige henvendelser

Muntlige henvendelser må skriftliggjøres for å kunne journalføres, arkiveres og saksbehandles av sekretariatet.

2.3 Sekretariatets saksbehandling før kontrollutvalgets møte

Sekretariatet journalfører og arkiverer henvendelsen i tråd med rutiner for journalføring og arkivering.

Sekretariatet gjør en vurdering av innholdet i henvendelsen i forhold til kontrollutvalgets mandat, «trafikklysmodellen» og vanlige krav til saksforberedelse.

Hvis henvendelsen åpenbart er utenfor kontrollutvalgets mandat, svarer sekretariatet avsender i tråd med pkt. 2.4 og legger henvendelsen og svaret fram for kontrollutvalget til orientering.

Alle andre henvendelser drøfter sekretariatet først med kontrollutvalgets leder. Om nødvendig kan sekretariatet gjøre enkle avklaringer, for eksempel om henvendelsen er til behandling hos annen instans.

Kontrollutvalgets leder beslutter om henvendelsen skal settes opp som sak på sakslisten.

For henvendelser som skal på sakslisten, gjør sekretariatet en vurdering av innholdet i henvendelsen og kommer med et forslag til kontrollutvalget om hvordan den kan håndteres, i tråd med vanlig saksforberedelse.

2.4 Tilbakemelding til avsender

Alle som henvender seg til kontrollutvalget må få tilbakemelding fra sekretariatet om at den er mottatt og blir vurdert.

Om nødvendig gis det veiledning om hva som er rett instans for henvendelsen.

2.5 Partsrettigheter

Avsender har ingen partsrettigheter i en eventuell sak som behandles i kontrollutvalget.

Avsender har heller ingen klagerett på kontrollutvalgets eventuelle vedtak om å ikke gå videre med saken.

2.6 Kontrollutvalgets vurderinger og prioriteringer

På grunnlag av saksutredningen fra sekretariatet vurderer kontrollutvalget i møte, om og eventuelt hvordan henvendelsen skal følges opp.

Kontrollutvalget kan bruke «trafikklysmodellen» som hjelp i sin vurdering av om henvendelsen egner seg til oppfølging av kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle henvendelsen/problemstillingen.

2.7 Kontrollutvalgets handlingsalternativer

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring
 - Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)

2.8 Hvis henvendelsen skal følges opp med en kontrollhandling

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Dersom forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll er aktuell kontrollaktivitet, kan saksfeltet settes på planen for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll når det skal lages ny plan eller planen skal rulleres. Eventuelt kan saksfeltet inkluderes i formål og/eller problemstillinger i en forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll som skal bestilles.

Dersom utvalget vedtar å bestille en forvaltningsrevisjon eller annen undersøkelse, følges vanlige prosedyrer for dette, jf. pkt. 2.9.

2.9 Videre behandling

Det videre forløpet i saksbehandlingen følger de vanlige prosedyrene i tråd med bestiller/utfører-modellen, tilsvarende som for en forvaltningsrevisjon eller den kontrollformen som er valgt av kontrollutvalget.

3. VEDLEGG – «TRAFIKKLYSMODELLEN»

Sentrale spørsmål – «Trafikklysmodellen»	Ja	Delvis	Nei	Ukjent
Kryss på røde felt kan peke i retning av å ikke følge opp henvendelsen, mens kryss på grønne felt kan tale for å følge opp henvendelsen.				
Vedrører henvendelsen misnøye med et politiskfattet vedtak?				
Dreier henvendelsen seg om en klage på et enkeltvedtak som kommunen har fattet?				
Viser henvendelsen til lovbrudd, manglende etterlevelse av kommunale rutiner eller manglende oppfølging av kommunale vedtak?				
Viser henvendelsen til en risiko knyttet til system, rutiner, praksis i kommunen mer generelt innenfor et område?				
Dreier henvendelsen seg i hovedsak om en isolert hendelse?				
Er henvendelsen under annen behandling i et annet organ? (rettsapparat, sivilombud, statsforvalter, KOFA, klageorgan i kommunen, varslingskanal)?				
Er det annen naturlig behandlingsvei for henvendelsen (ref. organene nevnt over)?				
Kan henvendelsen, og henvendelsens oppmerksomhet, bidra til at det stilles spørsmål om tilliten til kommunens saksbehandling av en type saker?				
Berører henvendelsen et tema som kontrollutvalget allerede har vurdert som aktuelt for oppfølging i sin risiko- og vesentlighetsanalyse?				
Foreligger området som et tema i plan for forvaltningsrevisjon eller plan for eierskapskontroll?				
Kan en gjennomgang bidra til læring og forbedring?				
Bør henvendelsen prioriteres foran andre planlagte oppgaver?				

Tabell 1 Kilde: Deloitte AS



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02065

Sak 23/25

HENVENDELSE OM FJERNMØTE I ADMINISTRASJONSUTVALGET 10. APRIL I LOPPA.

Saksdokumenter:

- Henvendelse fra folkevalgt i Loppa vedrørende fjernmøte i Loppa, datert 11. april 2025 (vedlagt)
- Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget (vedlagt i sak 21/25)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet har ikke noen forslag til vedtak i denne saken.

Saksopplysninger:

Sekretariatet mottok fra folkevalgt i Loppa en epost, datert 11. april 2025, vedrørende fjernmøte i administrasjonsutvalget 10. april i Loppa, der det står følgende:

«Det ble innkalt til fjernmøte i administrasjonsutvalget 10. april i Loppa. Kommunestyret har ikke vedtatt at administrasjonsutvalget kan innkalles som fjernmøte.

Iflg. Statsforvalteren ved Jan-Peder Andreassen er dette en saksbehandlingsfeil som det vil være hensiktsmessig å varsle kommunens kontrollutvalg om».



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Kontrollutvalget har den 28. mai 2025, referat sak 6/25 besluttet at denne henvendelsen skal være orienteringssak på førstkommende møte i kontrollutvalget.

Sekretariatet har invitert kommunedirektøren og ordfører til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saken, samt mulighet til å svare på påstander i henvendelsen.

Sekretariatet viser for øvrig til den vedlagte henvendelsen.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet har per i dag ikke noen tilrådning i denne saken, men kan bidra med forslag til vedtak på grunnlag av det som måtte framkomme i kontrollutvalgets møte.

Sekretariatet viser til kontrollutvalgets vedtatte rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Sekretariatet vurderer at henvendelsen tar opp temaer og forhold som hører under kontrollutvalgets mandat.

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring
 - Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle henvendelsen/problemstillingen.

Fabrice Caline

From: Fabrice Caline <fabrice.caline@gmail.com>
Sent: 11 April 2025 08:21
To: Post <post@kusek.no>
Subject: Sak Loppa

Hei

Det ble innkalt til fjernmøte i administrasjonsutvalget 10. april i Loppa. Kommunestyret har ikke vedtatt at administrasjonsutvalget kan innkalles som fjernmøte.

Iflg. Statsforvalteren ved Jan-Peder Andreassen er dette en saksbehandlingsfeil som det vil være hensiktsmessig å varsle kommunens kontrollutvalg om.

Fabrice Caline
Gruppeleder i Folkelista i Loppa

sml

From: sml@kusek.no
Sent: 01 August 2025 13:43
To: cato.kristiansen@loppa.kommune.no; karin.kristensen@loppa.kommune.no
Cc: tho-john@online.no
Subject: Henvendelse om fjernmøte i administrasjonsutvalget 10. april i Loppa.

Invitasjon vedrørende henvendelse fra folkevalgte – fjernmøte i administrasjonsutvalget 10.april i Loppa.

Kontrollutvalget inviterer kommunaldirektøren og ordfører til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saken, samt mulighet til å svare på påstander i henvendelsen.

Møte er berammet til 23.september 2025, kl.10 i kommunestyre salen Loppa kommune.

Kontrollutvalget har den 28. mai 2025, referat sak 6/25 besluttet at denne henvendelsen skal være orienteringssak på førstkommende møte 23.september 2025.

Henvendelsen vedrørende fjernmøte i administrasjonsutvalget 10.april i Loppa:

«Det ble innkalt til fjernmøte i administrasjonsutvalget 10. april i Loppa. Kommunestyret har ikke vedtatt at administrasjonsutvalget kan innkalles som fjernmøte.

Iflg. Statsforvalteren ved Jan-Peder Andreassen er dette en saksbehandlingsfeil som det vil være hensiktsmessig å varsle kommunens kontrollutvalg om».

Vennligst ta kontakt med konsulent Stig Magne Larsen, mobil 99 53 91 91 dersom det skulle være noen spørsmål eller at du/dere ikke kan møte.

 Logo Invo.jpg Stig Magne Larsen

Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotte Čállingoddi SGO
Altaveien 97, pb. 80, 9501 Alta
sml@kusek.no
Tlf:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02069

Sak 24/25

HENVENDELSE FRA FOLKEVALGT I LOPPA-FJERNMØTE I FORMANNSKAPET 10.04.25

Saksdokumenter:

- Henvendelse fra folkevalgt i Loppa vedrørende gjennomføring av fjernmøte i formannskapet 10.04.25, datert 17. april 2025 (vedlagt)
- Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget (vedlagt i sak 21/25)
- Reglement for formannskapet (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet har ikke noen forslag til vedtak i denne saken.

Saksopplysninger:

Sekretariatet mottok fra folkevalgt i Loppa en epost, datert 17. april 2025, vedrørende gjennomføring av fjernmøte i formannskapet:

«Jeg viser til et formannskapsmøte som ble avholdt den 10.4.25, og ønsker å stille et spørsmål knyttet til gjennomføringen av dette møtet som fjern møte.



Spørsmålet er: Kan ordfører redegjøre for hvordan kommunelovens bestemmelse i § 11-5 om møte offentlighet ble ivare tatt?

I bestemmelsene om fjern møter heter det at alle øvrige bestemmelser om politiske møter skal ivaretas når det er fjern møter. Møtet ble ikke offentliggjort og gav dermed ikke mulighet for å overvære møtet. Jeg mottok en henvendelse fra et av våre medlemmer i Loppa Høyre som ønsket å overvære behandlingen av en bestemt sak i formannskapet i dette møtet, men som ikke fikk muligheten til det.

Jeg stiller dette spørsmålet ut fra et ønske om å bidra til at kommunens møter gjennomføres i tråd med lovverket krav til åpenhet, forutsigbarhet og demokratisk innsyn. Ser fram til en oppklaring».

Kontrollutvalget har den 28. mai 2025, referat sak 8/25 besluttet at denne henvendelsen skal være orienteringssak på førstkommende møte i kontrollutvalget.

Sekretariatet har invitert kommunedirektøren og ordfører til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saken, samt mulighet til å svare på påstander i henvendelsen.

Sekretariatet viser for øvrig til den vedlagte henvendelsen.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet har per i dag ikke noen tilrådning i denne saken, men kan bidra med forslag til vedtak på grunnlag av det som måtte framkomme i kontrollutvalgets møte.

Sekretariatet viser til kontrollutvalgets vedtatte rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Sekretariatet vurderer at henvendelsen tar opp temaer og forhold som hører under kontrollutvalgets mandat.

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring
 - Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle henvendelsen/problemstillingen.

Torill Myreng Martinsen

From: Torill Myreng Martinsen <torill.martinsen@hotmail.com>
Sent: 17 April 2025 15:59
To: Tobben <tho-john@online.no>
Cc: Post <post@kusek.no>
Subject: Lovlighetskontroll formannskapsmøte i Loppa 10.04.25

Hei

Jeg viser til et formannskapsmøte som ble avholdt den 10.4.25, og ønsker å stille et spørsmål knyttet til gjennomføringen av dette møtet som fjern møte.

Spørsmålet er: Kan ordfører redegjøre for hvordan kommunelovens bestemmelse i § 11-5 om møte offentlighet ble ivaretatt?

I bestemmelsene om fjern møter heter det at alle øvrige bestemmelser om politiske møter skal ivaretas når det er fjern møter. Møtet ble ikke offentliggjort og gav dermed ikke mulighet for å overvære møtet.

Jeg mottok en henvendelse fra et av våre medlemmer i Loppa Høyre som ønsket å overvære behandlingen av en bestemt sak i formannskapet i dette møtet, men som ikke fikk muligheten til det.

Jeg stiller dette spørsmålet ut fra et ønske om å bidra til at kommunens møter gjennomføres i tråd med lovverket krav til åpenhet, forutsigbarhet og demokratisk innsyn.

Ser fram til en oppklaring.

For Loppa Høyre

Mvh Torill Myreng Martinsen
Leder

LOPPA KOMMUNE



REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

Vedtatt 20.03.2025

Saksnummer PS 2025/42

Innhold

Kapittel 1 Valg og sammensetning.....	3
§ 1-1 Generelle bestemmelser	3
§ 1-2 Valg	3
§ 1-3 Supplering	3
§ 1-4 Myndighet	4
Kapittel 2 Møter og saksbehandling.....	4
§ 2-1 Møteprinsippet.....	4
§ 2-1a Fjernmøter	4
§ 2-1b Innkalling og dokumentutlegging.....	4
§ 2-2 Medlemmers rettigheter og plikter	4
§ 2-3 Spørsmål	5
a Framsettelse	5
b Definisjoner	5
c Formkrav	5
d Behandling av spørsmål	5
§ 2-4 Om økonomiplan og budsjett	6
§ 2-5 Uformell del av møtet	6
Kapittel 3 Bokføring av forhandlingene	6
§ 3-1 Protokoll (møtebok).....	6
§ 3-2 Protokolltilførsel	7
§ 3-3 Godkjenning av møteprotokoll	7

Kapittel 1 Valg og sammensetning

§ 1-1 Generelle bestemmelser

Formannskapet skal arbeide med de oppgaver som kommunestyret bestemmer.

Formannskapet har i tillegg, som det eneste utvalget hjemlet i lov, enkelte spesielle oppgaver.

Oversikt over formannskapets arbeidsområder finnes i delegasjonsreglementet. I nærmere bestemte saker har formannskapet avgjørelsesmyndighet. I alle andre saker skal de utrede, gi råd og tilrettelegge avgjørelser for kommunestyret.

§ 1-2 Valg

Formannskapet består av 5 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyret. Valg av medlemmer foregår som forholdstallsvalg når minst ett av medlemmene krever det, og eller som avtalevalg jf. kommuneloven § 7-4 første ledd.

Medlemmer og varamedlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer. Valgene gjelder den kommunale valgperiode. Dersom et medlem faller fra eller får fritak fra vervet, velges et nytt medlem blant varamedlemmer i den tilhørende gruppe i den nummerorden de er valgt.

Ordfører og varaordfører er leder og nestleder.

§ 1-3 Supplering

Supplering skjer i samsvar med kommuneloven § 7-10. Formannskapet skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av medlemmene i formannskapet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Dersom ordfører faller fra eller får fritak, blir varaordfører ny leder. Er antallet varamedlemmer eller en gruppes varamedlemmer til formannskapet utilstrekkelig, kan kommunestyret velge ett eller flere faste eller midlertidige varamedlemmer. Suppleringsvalg av varamedlemmer skal skje fra den gruppen som har et utilstrekkelig antall varamedlemmer. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av varamedlemmene i formannskapet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Ved suppleringsvalg, både av faste medlemmer og varamedlemmer, kan vedkommende gruppe selv utpeke den som skal rykke inn på den ledige plassen.

Ved suppleringsvalg av faste medlemmer rykker det nye medlemmet inn på den samme plassen på listen det uttredende medlemmet hadde i utgangspunktet.

Ved suppleringsvalg av varamedlemmer går det nye varamedlemmet inn nederst på varamedlemslisten, uavhengig av hvilken plass det uttredende varamedlemmet hadde på listen i utgangspunktet. Øvrige representanter rykker en plass opp.

§ 1-4 Myndighet

Formannskapet treffer avgjørelser i alle saker innenfor sitt arbeidsområde eller delegert myndighet fra kommunestyret. Avgjørelsene skal ligge innenfor budsjettammer og retningslinjer som følger av lov eller vedtak i overordnet organ.

Kapittel 2 Møter og saksbehandling

§ 2-1 Møteprinsippet

Formannskapet treffer sine vedtak i møte. Møtene holdes etter en fastsatt møteplan, eller når ordføreren finner det påkrevd, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. kommuneloven § 11-2 annet ledd.

Kommunedirektøren skal påse at de saker som legges fram for formannskapet er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

§ 2-1a Fjernmøter

Med mindre det er klart når det innkalles til møte at en sak på sakslisten må lukkes etter kommuneloven § 11-5 andre avsnitt skal alle møter innkalles som fjernmøte med hjemmel i kommuneloven § 11-7. Dette skyldes irregulariteten i båtforbindelse til distriktene samt den regelmessige faren for stengte veier.

§ 2-1b Innkalling og dokumentutlegging

Ordføreren setter opp sakslista, jf. kommuneloven § 11-3 første ledd.

Ordføreren har ansvar for at innkalling sendes medlemmene og fremste varamedlem med en frist på 7 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkallinger og møter i folkevalgt organ kunngjøres på hensiktsmessig måte. Sakslisten og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt offentlighet, legges ut offentlig.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, i tillegg til spesifisert saksliste og kommunedirektørens saksutredning. Innkallingen sendes til hvert medlem og eventuelle varamedlemmer av formannskapet elektronisk.

Innkalling skjer via Firstagenda eller tilsvarende løsning.

Som hovedregel tillates ikke ettersending av saker.

§ 2-2 Medlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av formannskapet plikter å delta i møtene. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde fra til møtesekretariatet og oppgi forfallsgrunn. Møtesekretariatet kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Gyldig forfall er omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan ivareta plikten til å møte. Gjentatte brudd på møteplikt kan i ytterste konsekvens gi grunnlag for suspensjon.

Medlem som i henhold til kommuneloven §§ 11-10 og 11-11 eller forvaltningsloven kap. II anser seg som inhabil i en sak, skal på samme måte melde fra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den aktuelle saken.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordfører. Dersom varamedlem er tilkalt, trer vedkommende inn i behandlingen.

Dersom et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet eller annet varamedlem som står foran ham/henne på varamedlemslista deretter ankommer møtet, skal varamedlemmet som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok setet.

Vedtak som er avgjort i Formannskapet etter delegert myndighet, kan av et mindretall av medlemmene begjæres fremlagt for Kommunestyret til avgjørelse. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i saker som er undergitt rett til partsklage.

Begjæringen skal som hovedregel fremsettes i møtet, dog senest innen tre dager etter at vedtak er fattet. Mindretallet skal ved oversendelsen til Kommunestyret gjøre rede for hvorfor de mener vedtaket må omgjøres.

§ 2-3 Spørsmål

a Framsettelse

Utenfor de saker som er oppført i innkallingen til møtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i formannskapet, kan stille forespørsler rettet til møteordføreren, jfr. Kommuneloven § 11-2 fjerde ledd.

b Definisjoner

Som spørsmål regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktisk forhold.

c Formkrav

Dersom et spørsmål ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan den som stiller spørsmålet ikke regne med å få svar i samme møte som spørsmålet blir fremsatt. For at spørsmålet skal bli besvart i møtet må det meldes senest 4 dager før møtet.

Spørsmål som meldes før møtet må presenteres skriftlig.

Spørsmål som er meldt senere enn de frister som er nevnt over kan i stedet bli besvart skriftlig. Svaret vil bli lagt frem som referatsak i neste møte.

d Behandling av spørsmål

Som hovedregel bør spørsmål stilles etter at sakene på dagsorden er behandlet.

Ordfører kan enten besvare spørsmålet selv eller overlate besvarelsen til kommunedirektørens. Foreligger skriftlige svar, skal dette arkiveres.

Ved behandling av et spørsmål kan spørderen og den som svarte ha 1 innlegg hver på inntil 3 minutters varighet. De kan dessuten ha ordet 1 gang hver til korte bemerkninger, herunder å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan få ordet.

§ 2-4 Om økonomiplan og budsjett

Formannskapet innstiller til kommunestyret i alle økonomisaker i henhold til kommuneloven § 5-6 femte ledd, jf. § 14-3 tredje ledd.

På bakgrunn av kommunedirektørens saksfremlegg i økonomiplan og årsbudsjettsaken, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Økonomiplan skal omfatte hele kommunens virksomhet og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Planen skal være satt opp på en oversiktlig måte. Innstillingen til økonomiplan med de forslag til vedtak som foreligger skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før den behandles i kommunestyret, jf. § 14-3 fjerde ledd.

§ 2-5 Uformell del av møtet

I den uformelle delen av møtet hører de punktene på dagsorden som ikke omfattes av saklisten. Punktene tas inn i protokollen og eventuelle merknader protokolleres. Den uformelle delen av møte kan inneholde:

- a) Orienteringer/presentasjoner fra ordfører, kommunedirektør eller representanter for disse.
- b) Orienteringer/presentasjoner fra eksterne
- c) Temadiskusjoner

Kapittel 3 Bokføring av forhandlingene

§ 3-1 Protokoll (møtebok)

Formannskapet fører bok for møtene sine, jfr. kommuneloven § 11-4.

I møteboka føres inn for hvert møte, møtested og tid, innkallingen og fraværende representanter og møtende vararepresentanter. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, bokføres dette slik at en av møteboken sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte.

Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag vedkommende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.

Der hvor vedtakene ikke er enstemmige angis det i protokollen hvorledes representantene gjennom partitilknytning stemte.

Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører eller at et medlem er inhabilt skal avgjørelsen og lovhjemmelen for avgjørelsen fremgå av protokollen.

§ 3-2 Protokolltilførsel

Eventuell protokolltilførsel må varsles før man går til votering. Dersom en representant ønsker protokolltilførsel etter at votering er foretatt i en sak, avgjør ordfører om protokolltilførsel skal tillates.

Dersom ordfører ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot ordførerens avvisning, skal organet ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal godtas inntatt i protokollen eller ikke.

Protokolltilførsel skal leveres skriftlig.

§ 3-3 Godkjenning av møteprotokoll

Formannskapet velger ordfører og to andre medlemmer til å godkjenne protokollen, og kommer med eventuelle merknader på vegne av formannskapet med en frist på 12 timer. Møteprotokollen skal være klar til gjennomlesning samme dag som møtet er avholdt. Firstagenda eller tilsvarende benyttes til dette.

Ved ekstraordinære møter er fristen for å godkjenne 1 time.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02064

Sak 25/25

HENVENDELSE FRA FOLKEVALGT I LOPPA – STENGING AV SMÅBÅTHAVN

Saksdokumenter:

- Henvendelse fra folkevalgt i Loppa vedrørende stenging av småbåthavn i Loppa, datert 5. april 2025 (vedlagt)
- Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget (vedlagt i sak 21/25)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet har ikke noen forslag til vedtak i denne saken.

Saksopplysninger:

Sekretariatet mottok fra folkevalgt i Loppa en epost, datert 5. april 2025, vedrørende stenging av småbåthavn i Loppa, der det står følgende:

«2. april stenger kommunen småbåthavna i Øksfjord etter skade på en av bølgedemperne ved inngangen under uvær på natten. I småbåthavna ligger ambulansebåten som betjener flere kommuner i nærområdet. Ca. 2500 mennesker mister akuttberedskap. I tillegg ligger det fiskebåter og vi er midt i skreisesongen, men her er det ikke snakk for fare, bare økonomisk tap. Altaposten skriver om det samme dag og jeg snakker med ordfører som forsikrer meg om at reserveløsning er på plass og at forsikringsselskapet kommer etterkommende dag for å vurdere permanent reparasjon.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

3. april får ambulansebåten oppdrag. Reserveløsningen svikter, men båten klarer heldigvis å komme seg ut med store vansker og stor fare for å få tau i propell. Altaposten skriver om det 4. april».

Kontrollutvalget har den 28. mai 2025, referat sak 7/25 besluttet at denne henvendelsen skal være orienteringssak på førstkommende møte i kontrollutvalget.

Sekretariatet har invitert kommunedirektøren og ordfører til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saken, samt mulighet til å svare på påstander i henvendelsen.

Sekretariatet viser for øvrig til den vedlagte henvendelsen.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet har per i dag ikke noen tilrådning i denne saken, men kan bidra med forslag til vedtak på grunnlag av det som måtte framkomme i kontrollutvalgets møte.

Sekretariatet viser til kontrollutvalgets vedtatte rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Sekretariatet vurderer at henvendelsen tar opp temaer og forhold som hører under kontrollutvalgets mandat.

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring
 - Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle henvendelsen/problemstillingen.

Fabrice Caline

From: Fabrice Caline <fabrice.caline@gmail.com>
Sent: Saturday, April 5, 2025 4:36 AM
To: Post <post@kusek.no>
Subject: sak til kontrollutvalget i Loppa

Hei

Jeg er folkevalgt i Loppa for Folkelista i Loppa og gruppeleder. Jeg sitter også i formannskapet.

Jeg ønsker å informere om 2 saker det siste halvåret som kommunen ikke har fulgt opp og hvor konsekvensen er fare for liv og helse. Jeg ber om tilbakemelding på om dette er noe dere kan undersøke videre og hvordan saksgangen i så fall blir. Det blir etter alt å dømme valgt ny leder i kontrollutvalget på mandag og jeg ber om at dere videresender til ham så snart dere har fått hans kontaktinformasjon.

Sak 1: stenging av NAV-kontoret

NAV stengte kontoret i begynnelsen av 2024 pga. avvik. Administrasjon og ordfører gikk i dialog med NAV og ble enige om gjenåpning under forutsetning at det ble gjort flere tiltak på kort sikt. Jeg fulgte opp i formsannskapet 31. oktober 2024 og fikk svar om at ikke alle tiltak var iverksatte, men at det som var iverksatt var tilstrekkelig for NAV. Så på begynnelsen av 2025 blir kontoret stengt igjen pga. avvik. Vi får sak om det i formannskapet 13. februar hvor administrasjonen forklarer at det har vært en misforståelse med NAV. Adminsitrasjonen hadde oppfattet at NAV var tilfreds. Jeg spør om det finnes dokumentasjon fra dialogen med NAV og det vises til et referat fra et møte som jeg riktignok ikke får fremlagt, men jeg spurte heller ikke om å få det.

I denne saken har det fremkommet at stenging av kontoret rammer de svakeste hardt og kan ha alvorlige konsekvenser for de som får tett oppfølging fra NAV. Nærmeste kontor er Alta, og det betyr at flere i praksis mister denne oppfølgingen helt.

Sak 2: Stenging av småbåthavnen i Øksfjord

2. april stenger kommunen småbåthavna i Øksfjord etter skade på en av bølgedemperne ved inngangen under uvær på natten. I småbåthavna ligger ambulansebåten som betjener flere kommuner i nærområdet. Ca. 2500 mennesker mister akuttberedskap. I tillegg ligger det fiskebåter og vi er midt i skreisesongen, men her er det ikke snakk for fare, bare økonomisk tap. Altaposten skriver om det samme dag og jeg snakker med ordfører som forsikrer meg om at reserveløsning er på plass og at forsikringsselskapet kommer etterkommende dag for å vurdere permanent reparasjon. 3. april får ambulansebåten oppdrag. Reserveløsningen svikter, men båten klarer heldigvis å komme seg ut med store vansker og stor fare for å få tau i propell. Altaposten skriver om det 4. april

Sak 25: KUSEK02064 - Orienteringssak henvendelse fra folkevalgt i Loppa ...
Vedlegg 1 i sak 25: Vedlegg 2-2 sak til kontrollutvalget i Loppa.msg

Fabrice Caline
47293868



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02063

Sak 26/25

HENVENDELSE FRA FOLKEVALGT I LOPPA-STENGING AV NAV LOPPA

Saksdokumenter:

- Henvendelse fra folkevalgt i Loppa vedrørende stenging av NAV-Loppa, datert 5. april 2025 (vedlagt)
- Rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget (vedlagt 21/25)

Sekretariatets tilrådning:

Sekretariatet har ikke noen forslag til vedtak i denne saken.

Saksopplysninger:

Sekretariatet mottok fra folkevalgt i Loppa en epost, datert 5. april 2025, vedrørende stenging av NAV kontoret i Loppa i begynnelsen av 2024 på grunn av avvik, der det står følgende:

«Administrasjon og ordfører gikk i dialog med NAV og ble enige om gjenåpning under forutsetning at det ble gjort flere tiltak på kort sikt. Jeg fulgte opp i formsannskapet 31. oktober 2024 og fikk svar om at ikke alle tiltak var iverksatte, men at det som var iverksatt var tilstrekkelig for NAV. Så på begynnelsen av 2025 blir kontoret stengt igjen pga. avvik. Vi får sak om det i formannskapet 13. februar hvor administrasjonen forklarer at det har vært en misforståelse med NAV. Adminsitrasjonen hadde oppfattet at NAV var tilfreds. Jeg spør om det finnes dokumentasjon fra dialogen med NAV og



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

det vises til et referat fra et møte som jeg riktignok ikke får fremlagt, men jeg spurte heller ikke om å få det.

I denne saken har det fremkommet at stenging av kontoret rammer de svakeste hardt og kan ha alvorlige konsekvenser for de som får tett oppfølging fra NAV. Nærmeste kontor er Alta, og det betyr at flere i praksis mister denne oppfølgingen helt.»

Kontrollutvalget har den 28. mai 2025, referat sak 7/25 besluttet at denne henvendelsen skal være orienteringssak på førstkommende møte i kontrollutvalget.

Sekretariatet har invitert kommunedirektøren og ordfører til møtet i kontrollutvalget for å orientere om saken, samt mulighet til å svare på påstander i henvendelsen.

Sekretariatet viser for øvrig til den vedlagte henvendelsen.

Sekretariatets vurdering:

Sekretariatet har per i dag ikke noen tilrådning i denne saken, men kan bidra med forslag til vedtak på grunnlag av det som måtte framkomme i kontrollutvalgets møte.

Sekretariatet viser til kontrollutvalgets vedtatte rutiner for håndtering av henvendelser til kontrollutvalget. Sekretariatet vurderer at henvendelsen tar opp temaer og forhold som hører under kontrollutvalgets mandat.

Kontrollutvalgets handlingsalternativer kan være:

- a. Kontrollutvalget vurderer at dette ikke er en sak som kontrollutvalget vil følge opp og tar henvendelsen til orientering. Saken avsluttes.
- b. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen ved å be om mer informasjon. Utvalget kan for eksempel be kommunedirektøren om å gi informasjon i neste møte. Utvalget kan også be sekretariatet om å hente inn mer informasjon.
- c. Kontrollutvalget vedtar å følge opp henvendelsen med en kontrollhandling. Eksempler på kontrollhandlinger er som følger:
 - Informasjonsinnhenting
 - Orienteringer (skriftlig og/eller muntlig)
 - Høring
 - Undersøkelse (forvaltningsrevisjon, gransking, eierskapskontroll etc.)
 -

Dersom kontrollutvalget mener at henvendelsen dreier seg om et saksfelt som utvalget bør se nærmere på, må kontrollutvalget vurdere følgende:

- Tilsier en risiko- og vesentlighetsvurdering at utvalget skal bruke ressurser på saken, nå eller senere?
- Hvilken kontrollaktivitet er det mest hensiktsmessig å iverksette dersom det skal gjennomføres en kontroll?
- Skal den aktuelle henvendelsen brukes direkte i selve kontrollen eller skal den



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

brukes indirekte til å indikere risikoen på et område?

Kontrollutvalget må i tillegg vurdere om utvalget har ressurser til å følge opp den aktuelle henvendelsen/problemstillingen.

Fabrice Caline

From: Fabrice Caline <fabrice.caline@gmail.com>
Sent: 05 April 2025 04:36
To: Post <post@kusek.no>
Subject: sak til kontrollutvalget i Loppa

Hei

Jeg er folkevalgt i Loppa for Folkelista i Loppa og gruppeleder. Jeg sitter også i formannskapet.

Jeg ønsker å informere om 2 saker det siste halvåret som kommunen ikke har fulgt opp og hvor konsekvensen er fare for liv og helse. Jeg ber om tilbakemelding på om dette er noe dere kan undersøke videre og hvordan saksgangen i så fall blir. Det blir etter alt å dømme valgt ny leder i kontrollutvalget på mandag og jeg ber om at dere videresender til ham så snart dere har fått hans kontaktinformasjon.

Sak 1: stenging av NAV-kontoret

NAV stengte kontoret i begynnelsen av 2024 pga. avvik. Administrasjon og ordfører gikk i dialog med NAV og ble enige om gjenåpning under forutsetning at det ble gjort flere tiltak på kort sikt. Jeg fulgte opp i formsannskapet 31. oktober 2024 og fikk svar om at ikke alle tiltak var iverksatte, men at det som var iverksatt var tilstrekkelig for NAV. Så på begynnelsen av 2025 blir kontoret stengt igjen pga. avvik. Vi får sak om det i formannskapet 13. februar hvor administrasjonen forklarer at det har vært en misforståelse med NAV. Adminsitrasjonen hadde oppfattet at NAV var tilfreds. Jeg spør om det finnes dokumentasjon fra dialogen med NAV og det vises til et referat fra et møte som jeg riktignok ikke får fremlagt, men jeg spurte heller ikke om å få det.

I denne saken har det fremkommet at stenging av kontoret rammer de svakeste hardt og kan ha alvorlige konsekvenser for de som får tett oppfølging fra NAV. Nærmeste kontor er Alta, og det betyr at flere i praksis mister denne oppfølgingen helt.

Sak 2: Stenging av småbåthavnen i Øksfjord

2. april stenger kommunen småbåthavna i Øksfjord etter skade på en av bølgedemperne ved inngangen under uvær på natten. I småbåthavna ligger ambulansebåten som betjener flere kommuner i nærområdet. Ca. 2500 mennesker mister akuttberedskap. I tillegg ligger det fiskebåter og vi er midt i skreisesongen, men her er det ikke snakk for fare, bare økonomisk tap. Altaposten skriver om det samme dag og jeg snakker med ordfører som forsikrer meg om at reserveløsning er på plass og at forsikringsselskapet kommer etterkommende dag for å vurdere permanent reparasjon. 3. april får ambulansebåten oppdrag. Reserveløsningen svikter, men båten klarer heldigvis å komme seg ut med store vansker og stor fare for å få tau i propell. Altaposten skriver om det 4. april

Sak 26: KUSEK02063 - Orientering henvendelse fra folkevalgt i Loppa-Sten...
Vedlegg 1 i sak 26: Vedlegg 2-2 sak til kontrollutvalget i Loppa.msg

Fabrice Caline
47293868



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02057

Sak 27/25

OPPDRAGSANSVARLIG REGNSKAPSREVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Loppa kommune, datert 9. september 2025 (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig regnskapsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Loppa kommune til orientering, og forutsetter at oppdragsansvarlig revisor oppfyller lov- og forskriftsbestemte krav om uavhengighet.

Saksopplysninger:

Som ledd i å sikre at revisor opptreer objektivt, og at omverdenen har tillit til revisors uttalelser, er det i kommuneloven § 24-4 stilt krav om at revisor er uavhengig av den enhet som revideres. Dette kravet er nærmere presisert i kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. I forskriftens § 19 framgår det at revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet og at oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, skal gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Det vises til vedlagte egenerklæring av 9. september 2025 fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Laina Karlsen.

Sekretariatet har i henhold til kommuneloven § 23-7 et selvstendig ansvar for å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet. Sekretariatet har ikke kjennskap til forhold som gir grunnlag for å trekke i tvil oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Loppa kommune. Det legges til grunn at oppdragsansvarlig revisors har tatt hensyn til alle særskilte krav som stilles til uavhengighet i kommuneloven § 24-4 og kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

Til

Kontrollutvalget i Loppa kommune

Deres ref:

Vår ref:

9

Saksbehandler:

Laina M. Karlsen

lk@komrevnord.no

Telefon:

917 74218

Dato:

9.9.2025

Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet for Loppa kommune

Innledning

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

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

KomRev NORD IKS har et kvalitetsstyringssystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetsstyring i revisjonsforetak (ISQM 1). Som en del av vår kvalitetsstyring vurderer vi risikoen for manglende etterlevelse av uavhengighetsreglene og andre relevante etiske krav. Risikovurderingen er grunnlag for utforming av retningslinjer og rutiner for å håndtere slike risikoer. Som en del av kvalitetsstyringssystemet innhenter vi årlig en dokumentert bekreftelse på etterlevelse av uavhengighetskrav fra alle ansatte og annet personale.

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

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

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

Besøks-/postadresse

Avdelingskontor:

Telefon:

Organisasjonsnummer:

Sjøgt. 3

9405 HARSTAD

www.komrevnord.no

Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Lakselv, Leknes, Narvik, Sortland,

Svolvær og Tromsø

post@komrevnord.no

77 04 14 00

986 574 689

TLP:GREEN

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

Harstad, 9. september 2025
KomRev NORD IKS

Laina M. Karlsen
Oppdragsansvarlig revisor



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. September 2025	J.nr:	KUSEK02146

Sak 28/25

OPPDRAGSANSVARLIG FORVALTNINGSREVISORS VURDERING AV UAVHENGIGHET

Saksdokumenter:

- Vurdering av oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Loppa kommune, datert 19. august 2025 (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors egenvurdering av uavhengighet i forhold til Loppa kommune til orientering, og forutsetter at oppdragsansvarlig revisor oppfyller lov- og forskriftsbestemte krav om uavhengighet.

Saksopplysninger:

Som ledd i å sikre at revisor opptrer objektivt, og at omverdenen har tillit til revisors uttalelser, er det i kommuneloven § 24-4 stilt krav om at revisor er uavhengig av den enhet som revideres. Dette kravet er nærmere presisert i kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. I forskriftens § 19 framgår det at revisor løpende skal vurdere sin uavhengighet og at oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, skal gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Det vises til vedlagte egenerklæring av 19. august 2025 fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Margrete Mjølhus Kleiven.

Sekretariatet har i henhold til kommuneloven § 23-7 et selvstendig ansvar for å påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet. Sekretariatet har ikke kjennskap til forhold som gir grunnlag for å trekke i tvil oppdragsansvarlig revisors uavhengighet til Loppa kommune. Det legges til grunn at oppdragsansvarlig revisors har tatt hensyn til alle særskilte krav som stilles til uavhengighet i kommuneloven § 24-4 og kapittel 3 i forskrift om kontrollutvalg og revisjon.

Til
Kontrollutvalget i Loppa kommune

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler: Margrete Mjølhus Kleiven mmk@komrevnord.no	Telefon: 901 38 721	Dato: 19.8.2025
-------------------	-----------------	--	-------------------------------	---------------------------

Vurdering av oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors uavhengighet overfor Loppa kommune

Innledning

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

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

KomRev NORD IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM 1). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

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

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisors vurdering av uavhengighet

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

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

Tromsø, 19.8.2025

Margrete Mjølhus Kleiven
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor
KomRev NORD IKS



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Kate M. Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02060

Sak 29/25

Orientering – TILSVAR PÅ REVISORS OPPSUMMERING REGNSKAPSÅRET 2024

Saksdokumenter:

- Tilsvarsbrev av 7. mai 2025 til Komrev NORD IKS (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar saken til orientering.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget behandlet oppsummeringsbrev fra revisor i møte den 28. mai 2025, sak 01/25, og vedtok følgende:

Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om å sende kopi av sitt svarbrev til revisor til kontrollutvalget.

Revisor har bedt om en skriftlig tilbakemelding fra kommunedirektøren innen 16. mai 2025 på følgende forhold:

- Dokumentasjon av balansen
- Bankkontoer
- Kundefordringer – avsetning til tap
- Selvkost
- Utlån
- Anlegg og avskrivning
- Annet – avsetning til kjente utgifter og regnskapsoppsett

Loppa kommune ved økonomisjef har gitt tilsvar til revisor den 7. mai 2025 på samtlige punkter.

Sekretariatets vurdering:

Kontrollutvalget har et påse-ansvar for at kommunens regnskap blir revidert på en betryggende måte, jf. kommuneloven § 23-2 bokstav a.

I forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 heter det at utvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet, påse at årsregnskapene revideres på en betryggende måte, og at regnskapsrevisjonen skjer i samsvar med lov, forskrift, instruks og avtaler med revisor.

Revisors oppsummering av årsavslutningen gir føringer for forbedringer i planleggingen av neste regnskapsår, og peker på forhold kommunen bør arbeide med for å forbedre regnskapet i 2025.

I det vedlagte tilsvarsbrevet fra Loppa kommune til revisor gis det kommentarer til de enkelte postene i oppsummeringsbrevet for årsregnskapet for 2024, en del rutiner er endret fra starten av 2025 samt at det jobbes med å forbedre rutiner på flere av punktene.

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget tar oppsummeringsbrevet til orientering.

Til Loppa kommune
v/ kommunedirektøren

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler:	Telefon:	Dato:
	8	Anton Stenberg as@komrevnord.no	91 91 10 49	24.4.2025

OPPSUMMERINGSBREV ETTER REVISJON AV ÅRSREGNSKAP 2024

Vi viser til vår revisjonsberetning til Loppa kommunes årsregnskap datert 15.4.25, samt medfølgende revisjonsbrev av samme dato. Revisjonsberetningen har konklusjon med forbehold om årsregnskapet. Det ble flere korrigeringer i regnskapet, samt i skjemaer og noteopplysninger.

Vi har i tillegg til forholdet omtalt i revisjonsbrev nr. 2, avdekket andre forhold som vi i dette brevet vil redegjøre nærmere for. Dette slik at dere kan følge det opp før neste års regnskapsavleggelse. Det meste er allerede kommunisert med dere gjennom revisjonsprosessen.

1. Dokumentasjon av balansen

Ved utarbeidelse av årsregnskapet skal det foreligge dokumentasjon på alle balanseposter som ikke er ubetydelige – jfr. bokføringsloven § 11. Dokumentasjonen skal være lettfattelig og oversiktlig slik at saldo pr. 31.12 enkelt kan bekreftes.

Det er etter vår vurdering flere balanseposter som ikke var tilfredsstillende dokumentert pr. 31.12.24. Blant disse er bundne fond, som vanligvis dokumenteres med tilsagnsbrev eller lignende som bekrefter at midlene er bundet, og videre en avstemming eller oversikt over bevegelsene som har ført til gjenstående saldo. Gjerne også med kommentarer og forklaring.

Videre er det flere poster der dokumentasjon bare består av en utskrift av kontobevegelsene fra Visma. Dette oppfyller etter vår vurdering ikke bokføringsloven med forskrifter sine krav til dokumentasjon. Det må i så fall legges til kommentarer og forklaringer som bekrefter saldo, hvis ikke det finnes noen underliggende dokumentasjon.

Kommunen bør gjennomgå rutinene for avstemming og dokumentasjon av balanseposter, slik at dette blir forbedret til neste regnskapsavleggelse. Vi anbefaler sterkt at flest mulig av balansepostene avstemmes og er under kontroll jevnlig gjennom året. Dette vil lette arbeidet betydelig i årsoppgjøret.

2. Bankkontoer

Kommunens årsoppgave fra banken for 2024 hadde to bankkontoer som ikke var tatt inn i regnskapet. Årsoppgaven skal i utgangspunktet bare bestå av kommunens midler og da skal disse også være med i regnskapet.

3. Kundefordringer – avsetning til tap

Kundefordringene skal vurderes til laveste verdis prinsipp. Det innebærer at fordringene skal vurderes for tap og det må gjennomføres avsetninger i driftsregnskapet. Tapsavsetningen vurderes både individuelt og generelt.

Besøks-/postadresse	Avdelingskontor:	Telefon:	Organisasjonsnummer:
Sjøgt 3 9405 HARSTAD www.komrevnord.no	Alta, Bodø, Finnsnes, Hammerfest, Lakselv, Leknes, Narvik, Sortland, Svolvær, Tromsø post@komrevnord.no	77 04 14 00	986 574 689

TLP:GREEN

Forsiktighetsprinsippet medfører med andre ord at urealiserte tap bokføres, men ikke urealisert gevinst. I noen tilfeller vil urealiserte tap være sikret. Fordringer som er sikret skal man ikke foreta en urealisert tapsavsetning på. De kommunale kravene er sammensatt fra eiendomsskatt og kommunale gebyrer med legalpant og særnamnsmyndighet hvor det meste blir betalt.

Det var i 2024-regnskapet ikke bokført noen avsetning for fremtidige tap, før det ble gjort korrigeringer.

Kommunen må etablere rutiner for en gjennomgang og kritisk vurdering av kundefordringene før hver regnskapsavleggelse, og ut fra dette bokføre avsetning til fremtidige tap, med mindre det er snakk om ubetydelige beløp.

4. Selvkost

Det ble avdekket betydelige feil i selvkostregnskapet for 2024, som ble korrigert etter vår tilbakemelding. Kommunen må etablere en bedre intern kontroll på dette området. Som et minimum tenker vi det bør kontrolleres at alle utgifter og inntekter som skal være med i selvkostregnskapet, er med, og at korrekte og oppdaterte tall benyttes i beregningsmodellen.

5. Utlån

Vi har ikke mottatt noen avstemming av lånesaldoer opp mot rapportene fra låneforvalter, med forklaring på differanser. Dette ber vi om er på plass fra neste regnskapsavleggelse. Vi ber også kommunen om å undersøke om saldo på boligfond er korrekt – dette er et mindre beløp, men det er ikke vanlig eller logisk at saldo på utlån er negativ.

6. Anlegg og avskrivning

Det er en differanse mellom anleggene i anleggsmodul og saldo i balansen pr 31.12.24. Vi ber om at dette ryddes opp i og korrigeres før neste regnskapsavleggelse, om nødvendig i samarbeid med systemleverandør. Dette er noe som skal samsvare for å unngå feil blant annet med aktivering, avskrivning og nedskrivning.

Videre ber vi kommunen gjennomgå og korrigere avskrivningstid slik at de samsvarer med forskriftsbestemmelsene. Alle anlegg skal avskrives over utnyttbar levetid – og maksimal avskrivningstid er satt i forskriften. Vår kontroll avdekket at det er boliger, internat, terapibyg, dagsturhytte og grendehus som avskrives over 50 år. Disse har i henhold til forskriften maksimal avskrivningstid på 40 år.

Det er også 3 anlegg som ikke ble avskrevet i 2024. Disse står som «under oppføring», men det har ikke vært bevegelser på konto i 2024. Vi ber om at det korrigeres for dette i 2025 med en nedskrivning og videre avskrivning over utnyttbar levetid.

7. Annet

OU-midler er ikke bokført korrekt i 2024-regnskapet (Avsetning av OU-midler skjer i balansen. Krav fra KS kommer 2 ganger pr år og belastes normalt en konto i driftsregnskapet. Det som står på balansekonto dekker bare delvis dette beløpet og kontoen "nulles" derfor ut ved å debitere balansekonto og kreditere konto i driftsregnskapet).

Avsetning feriepengar i balansen samsvarer ikke med feriepengelista som vi hentet ut fra lønssystemet. Dette er en veldig vanlig avstemming og dokumentasjon av feriepengeavsetningen, så vi ber dere undersøke hvorfor de ikke stemmer overens.

Regnskapsdokumentet vi mottok først hadde svært mange sider. Vi anbefaler sterkt at det formelt avlagte regnskapet kun inneholder de obligatoriske oppstillingene, samt kun påkrevde og aktuelle noteopplysninger. Vi anbefaler videre bruk av noteverktøy som for eksempel medfølger regnskapsmappene fra NKK eller NKRF. Disse sikrer en fornuftig oppstilling og at alle påkrevde og

TLP:GREEN

nødvendige opplysninger kommer med. Kommunens note for pensjon i år mangler for eksempel noen av de forskriftsbestemte opplysningene.

Vi ber om skriftlig svar på dette brevet innen 16. mai 2025.

Med hilsen



Laina M. Karlsen

Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Økonomisjef
Kontrollutvalget



Loppa kommune
Økonomiavdelingen

KomRev NORD IKS

Vår ref
2023/441-36

Deres ref

Saksbehandler
Camilla Hansen

Dato
07.05.2025

Tilsvar til oppsummeringsbrev for 2024

Viser til brev fra dere av 24.04.25. Her er vårt svar.

Dokumentasjon av balansen

Rutiner på dokumentasjon av bundne fond er endret nå fra starten av 2025. Tilsagnsbrev og vedtak scannes inn i mappe på årsavslutning i Teams allerede når de kommer, så ligger det klart til årsavslutningen. Vi vil også utarbeide avstemmingsskjema for bevegelser på bundne fond gjennom året.

Ellers skal vi forsøke etter beste evne å forbedre avstemming og dokumentasjon til neste årsregnskap avlegges.

Bankkontoer

Bankkonto for legestasjonen ble tatt inn under kommunen i desember 2024. Beklageligvis ble disse ikke tatt inn i regnskapet. Dette vil bli gjort fra 2025.

Kundefordringer – avsetning til tap

Vi erkjenner at vi ikke har kjent til at vi skal avsette til tap på kundefordringer. Her har vi bare tapsført når vi vet at vi ikke vil få inn fordringene. Dette er ny lærdom som vi tar med videre.

Selvkost

Etter overgang til nytt system for selvkost, så sviktet dessverre flere ting. Avskrivninger og kalkulatoriske renter skal komme med automatisk, men det gjorde det ikke. Dette ble heller ikke oppdaget av oss. Dette må vi derfor ha fokus på ved neste årsavslutning.

Utlån

Vi har avsluttet Intrum som låneforvalter, og har inngått avtale med Kapitalkontroll i stedet. Kapitalkontroll har ikke samme type rapporter som vi er vant med fra Intrum. Vi må derfor se på hva som er tilfredsstillende dokumentasjon for revisjonen. Dette vil vi ta i løpet av året, men i god tid før årsavslutningen.

Anlegg og avskrivninger

Vi er klar over at det gjenstår en liten differanse mellom anleggene i anleggsmodulen og balansen. Noen anlegg er kun i balansen og avskrives manuelt. Og så er det en feil i anlegg som vi må ha hjelp av Visma til å løse. Denne korrigeringen planlegges å få til før sommerferien. At det er anlegg som har feil avskrivningstid var vi ikke klar over. Dette skal selvfølgelig korrigeres. Anleggene som ikke er avskrevet i 2024 skal også kontrolleres.

Annet

OU-midler ikke bokført korrekt. Det er avsatt OU-midler i balansen, og denne balansekontoen er så debitert og drifta er kreditert samme beløpet. Det er imidlertid en inntektskonto som er kreditert (16020) og ikke utgiftskontoen 11951. Om det menes at vi skal kreditere utgiftskontoen heretter, så ber vi om tilbakemelding på om det er korrekt bokføring.

Avsetning feriepenges. Avsetning samsvarer ikke med feriepengelista som revisjonen hentet ut fra lønssystemet. Vi er klar over differansen. Dette vil det komme nærmere forklaring på fra konsulent på lønn.

Regnskapsdokument levert revisjonen var for langt. Vi vil for ettertiden levere kun obligatoriske oppstillinger og noteopplysninger. Notene vil omarbeides etter regnskapsmappa fra NKRF.

Med hilsen for

Loppa kommune
Camilla Hansen

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur.



SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Kate M. Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK01859

Sak 30/25

FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTNING 2024- FINANS OG GJELDSFORVALTNINGEN - REVISORS UTTALELSE

Saksdokumenter:

- Revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen – regnskapsåret 2024(vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til revisors uttalelse av 10. Januar 2025 om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen - regnskapsåret 2024.

Kontrollutvalget har merket seg revisors konklusjon med forbehold som sier at:

*Ut fra de vurderingskriterier vi har satt opp så tyder våre funn på at Loppa kommune i det alt vesentlige **ikke** har en finans- og gjeldsforvaltning i tråd med bestemmelsene i kommuneloven, finansforskriften og eget finansreglement. Vi ser også at reglementet ikke er revidert etter at ny kommunelov og forskrift trådte i kraft.*

Kontrollutvalget tar revisors konklusjon til orientering. Kontrollutvalget følger opp de påpekte manglene i forbindelse med behandlingen av nummerert revisorbrev 1.

Saksopplysninger:

I ny kommunelov § 24-9 stilles det krav om at kommunens regnskapsrevisor skal se etter om kommunens økonomiforvaltning i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Dette kravet inngår implisitt også som en naturlig del av kontrollutvalgets påse-ansvar overfor revisjonen og kommuneforvaltningen.

Revisor skal basere oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering, som skal legges fram for kontrollutvalget. Revisors risiko- og vesentlighetsvurdering knyttet til forenklet etterlevelseskontroll for regnskapsåret 2024 for Loppa kommune ble behandlet av kontrollutvalget

i møte 28. november 2024. Det framgår av saksdokumentene at revisor har valgt å kontrollere «Finans- og gjeldsforvaltningen» i regnskapsåret 2024.

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. Kontrollen er i kommuneloven benevnt som forenklet etterlevelseshetkontroll. Revisor skal årlig, senest 30. juni avgi en skriftlig uttalelse til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren, om resultatet av kontrollen.

Kontrollutvalget v/ sekretariatet har mottatt en slik uttalelse fra kommunens revisor 2. juni 2025. I uttalelsen, som formelt har tittelen «Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen», beskrives kontrollen slik:

Vurderingskriterier:

Følgende vurderingskriterier er lagt til grunn for kontrollen og er hentet fra kommuneloven, forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning og kommunens finansreglement:

1. Er det utarbeidet reglement og rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen, oppdatert iht. ny lov og forskrift?
2. Har gjeldsporteføljen en fastrenteandel på minimum 20%?
3. Er rapportering på gjeldsforvaltningen gjort i tråd med finansforskriften og pkt. 7.7 i finansreglementet?

Kontrollen har basert seg på status pr siste rapportering - 1. tertial 2024.

Revisor gjennomført kontrollen og har konklusjon med forbehold;

*Ut fra de vurderingskriterier vi har satt opp så tyder våre funn på at Loppa kommune i det alt vesentlige **ikke** har en finans- og gjeldsforvaltning i tråd med bestemmelsene i kommuneloven, finansforskriften og eget finansreglement. Vi ser også at reglementet ikke er revidert etter at ny kommunelov og forskrift trådte i kraft.*

Grunnlag for konklusjon med forbehold:¹

1. Revisor har ikke funnet at kommunen har rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen. Videre er gjeldende reglement fra 2018 – ikke oppdatert etter ny kommunelov og forskrift.
2. Gjeldsporteføljen har ved siste rapportering 1 .tertia 2024 ikke en fastrenteandel på minimum 20%. Per 31.3.24 er fastrenteandelen på 9,1%.
3. Rapportering av gjeldsforvaltningen for 1 .tertia 2024 vurderes å oppfylle mange av kravene i forskrift og reglement, men en vurdering av kommunens finansielle risiko har revisor ikke funnet.

Sekretariatets vurdering

Revisors funn og konklusjon med forbehold i denne etterlevelseshetkontrollen viser at Loppa kommune ikke har utarbeidet rutiner og at reglementet ikke er oppdatert etter gjeldende kommunelov og forskrift, samt at rapportering av gjeldsforvaltningen er noe mangelfull sett opp

¹ Revisjonsbrev nr. 1 utdyper funn nærmere. Sak 23/25

mot kravene i finansforskriften. Konklusjonen er imidlertid basert på en vurdering med "moderat sikkerhet," noe som innebærer en viss grad av usikkerhet rundt funnene.

Revisor har likevel vurdert manglene som vesentlige og behovet for oppfølging er klart. Revisor har derfor sendt nummerert revisorbrev nr. 1 – 2025 til kontrollutvalget. Brevet vil bli behandlet i sak 23/25.

Sekretariatet anbefaler at kontrollutvalget tar revisors konklusjon fra den forenklete etterlevelseshetkontrollen til orientering, og følger opp de identifiserte manglene i det nummererte brevet.

Til kontrollutvalget i Loppa kommune

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet vedrørende Loppa kommunes finans- og gjeldsforvaltning. Følgende vurderingskriterier er lagt til grunn for kontrollen og er hentet fra kommuneloven, forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning og kommunens finansreglement:

1. Er det utarbeidet reglement og rutiner for finans- og gjeldsforvaltning, oppdatert iht. ny lov og forskrift?
2. Har gjeldsporteføljen en fastrenteandel på minimum 20 %?
3. Er rapportering på gjeldsforvaltningen gjort i tråd med finansforskriften og pkt 7.7 i finansreglementet?

Kontroll har basert seg på status pr siste rapportering – 1. tertial 2024.

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 kvalitetsstyring (ISQM) 1 Kvalitetsstyring for revisjonsforetak som utfører revisjon eller forenklet revisorkontroll av regnskaper, eller andre attestasjonsoppdrag eller beslektede tjenester har KomRev Nord et omfattende kvalitetsstyringssystem, 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.

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.

Grunnlag for konklusjon med forbehold

Basert på våre utførte handlinger og kontroller, har vi funnet ut følgende;

1. Vi har ikke funnet at kommunen har rutiner for finans- og gjeldsforvaltning. Videre er gjeldende reglement fra 2018 - ikke oppdatert etter ny kommunelov og forskrift.
2. Gjeldsporteføljen har ved siste rapportering 1. tertial 2024 ikke en fastrenteandel på minimum 20 %. Per 31.3.24 er fastrenteandelen 9,1 %.
3. Rapportering av gjeldsforvaltningen for 1. tertial 2024 vurderes å oppfylle mange av kravene i forskrift og reglement, men en vurdering av kommunens finansielle risiko har vi ikke funnet.

Vi viser til revisjonsbrev nr. 1 der våre funn er utdypet nærmere.

Konklusjon med forbehold

Ut fra de vurderingskriterier vi har satt opp så tyder våre funn på at Loppa kommune i det alt vesentlige **ikke** har en finans- og gjeldsforvaltning i tråd med bestemmelsene i kommuneloven, finansforskriften og eget finansreglement. Vi ser også at reglementet ikke er revidert etter at ny kommunelov og forskrift trådte i kraft.

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

Harstad, 10. januar 2025

Laina M. Karlsen
Oppdragsansvarlig revisor

Kopi: Kommunedirektøren



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Kate M. Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02059

Sak 31/25

REVISORBREV NR. 1 - FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL 2024 - LOPPA KOMMUNE

Saksdokumenter:

- Nummerert brev nr. 1 fra kommunens revisor, datert 10. januar 2025. (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar nummerert revisorbrev nr. 1 om forenklet etterlevelseskontroll 2024, datert 10. januar 2025 til orientering.

Kontrollutvalget ser alvorlig på at Loppa kommune ikke har utarbeidet rutiner og at reglementet ikke er oppdatert etter gjeldende kommunelov og forskrift, samt at rapportering av gjeldsforvaltningen er noe mangelfull sett opp mot kravene i finansforskriften, og at det ikke er foretatt en vurdering av kommunenes finansielle risiko, ut fra det revisor kan se.

Kontrollutvalget forventer at kommunedirektøren iverksetter nødvendige tiltak og utvalget ber om at kommunedirektøren oversender en skriftlig redegjørelse for hvilke tiltak som er gjennomført eller planlagt innen utgangen av oktober 2025.

Kontrollutvalget forutsetter at revisjonen følger opp forholdet og rapporterer til kontrollutvalget slik kommuneloven fortsetter.

Kontrollutvalget vedtar å rapportere det påpekte forholdet til kommunestyret.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Saksopplysninger:

I forbindelse med gjennomføring av forenklet etterlevelse kontroll i 2024- Finans og gjeldsforvaltningsområdet (sak nr. 22/25) har kontrollutvalget mottatt nummerert brev nr. 1 fra revisor.

Revisor uttaler følgende i nummerert brev nr. 1:

“Vår kontroll avdekket at kommunene ikke har utarbeidet rutiner og at reglement ikke er oppdatert etter gjeldende kommunelov og forskrift.

Videre vurderer vi at rapportering av gjeldsforvaltningen er noe mangelfull sett opp mot kravene i finansforskriften. En vurdering av kommunens finansielle risiko kan vi ikke se er gjort.

Fastrenteandel av långegjeld er på ca 9 % pr. 30.4.24 mens reglementet har krav om minst 20 %.

*Kommunen har selv rapportert at kravet om minst 20 % fastrenteandel er oppfylt, men har da inkludert **gjeld til VAR-området** som fastrente selv om de lånene har flytende rente. Dette kan vi ikke se at det står noe om i finansreglementet -hvor det er oppgitt at **gjeldsporteføljen** skal ha denne fastrentendeandelen. Vi forstår dette som gjeldsporteføljen som helhet.*

Kommunedirektøren har i sin uttalelse til oss, se vedlegg, bekreftet at det er mangler i kommunens etterlevelse på dette området.”

Sekretariatets vurdering:

Generelt om revisor og kontrollutvalget behandling av nummererte brev:

I kommuneloven § 24-7 framgår det at revisor skal gi skriftlige meldinger (nummererte brev) til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren i følgende tilfeller:

- vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
- vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
- vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
- manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
- enhver mislighet
- hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.

Revisor har altså en plikt til å ta opp diverse vesentlige forhold med mer i «nummererte brev». Slike brev inneholder informasjon som revisor mener det er nødvendig å informere kontrollutvalget om.

Det er anbefalt at kontrollutvalget behandler nummererte brev som egen sak.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Normalt vil det være kommunedirektøren som har ansvaret for å rette opp eller følge opp de feil og mangler mm. som revisor har tatt opp brevet. Hvem som har slikt ansvar, vil normalt framgå av revisor sitt brev.

Revisor skal kontrollere om den som har ansvaret for feil og mangler mm. retter opp/følger opp forholdene. Revisor henter inn informasjon fra den ansvarlige om, og hvordan, forholdene er rettet eller fulgt opp.

Kontrollutvalget skal se til at de forholdene revisor har tatt opp i nummererte brev, blir rettet eller fulgt opp. Kontrollutvalget sitt grunnlag for dette er normalt de undersøkelser som revisor har gjort om forholdene blir rettet eller fulgt opp. Kontrollutvalget bør ta forholdene i nummererte brev opp og med revisor for å finne ut hvordan brevet blir fulgt opp. Kontrollutvalget kan også be kommunen om opplysninger.

Kontrollutvalget bør gjøre en grundig behandling av de forholdene som blir omtalt i nummererte brev. Når kontrollutvalget har fått svar fra revisor og kommunedirektøren eller andre i kommunen, bør kontrollutvalget igjen vurdere om et nummerert brev skal bli behandlet som en egen sak.

Kontrollutvalget kan be kommunedirektøren eller andre i kommunen, og revisor om å gjøre greie for saken i møtet. Det er opp til kontrollutvalget å avgjøre om saken i så fall også skal sendes videre til kommunestyret.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp i nummererte brev, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fult opp. Denne oppsummeringa gir kontrollutvalget et grunnlag for å ivareta sitt ansvar for å se til at de forholdene revisor har tatt opp i nummererte brev, blir rettet eller fulgt opp.

Revisor sin oppsummering må settes opp som sak i kontrollutvalget. Kontrollutvalget bør be revisor og kommunedirektøren eller andre i kommunen om å gjøre rede for de forholdene som ikke er rettet eller tilstrekkelig fulgt opp, i møte. Forhold som ikke har blitt retta eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere til kommunestyret.

Nummert brev nr. 1 fra revisor til kontrollutvalget i Loppa kommune

Kontrollutvalget skal se til at de forholdene revisor har tatt opp i nummererte brev, blir rettet eller fulgt opp.

Revisor peker på følgende forhold i nummert brev nr. 1:

“Vår kontroll avdekket at kommunene ikke har utarbeidet rutiner og at reglement ikke er oppdatert etter gjeldende kommunelov og forskrift.

Videre vurderer vi at rapportering av gjeldsforvaltningen er noe mangelfull sett opp mot kravene i finansforskriften. En vurdering av kommunens finansielle risiko kan vi ikke se er gjort.

Fastrenteandel av lånegjeld er på ca 9 % pr. 30.4.24 mens reglementet har krav om minst 20 %.

*Kommunen har selv rapportert at kravet om minst 20 % fastrenteandel er oppfylt, men har da inkludert **gjeld til VAR-området** som fastrente selv om de lånene har flytende rente. Dette kan vi ikke se at det står noe om i finansreglementet -hvor det er oppgitt at **gjeldsprofetøljen** skal ha denne fastrentteandelen. Vi forstår dette som gjeldsporteføljen som helhet.*



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Kommunedirektøren har i sin uttalelse til oss, se vedlegg, bekreftet at det er mangler i kommunens etterlevelse på dette området.”

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalget i vedtak gir uttrykk for at utvalget ser alvorlig på de opplysninger som framkommer i dette nummererte brevet. Revisor og kommunedirektør inviteres til kontrollutvalgets møte for å orientere om saken. Det legges videre til grunn at forslag til vedtak justeres i møtet dersom det i kontrollutvalgets møte fremkommer supplerende opplysninger ved orienteringer/presentasjon som aktualiserer dette.

Kontrollutvalget forutsetter at revisjonen følger opp forholdet med kommunedirektøren, og ser til at oppfølgingen rapporteres til kontrollutvalget. Kontrollutvalget forventer at kommunedirektøren iverksetter nødvendige tiltak. Sekretariatet anbefaler utvalget å be om en skriftlig redegjøresle fra kommunedirektøren innen utgangen av oktober 2025 for hvilke tiltak som er gjennomført eller planlagt.

Kontrollutvalget har et særskilt ansvar for det blir ført kontroll med økonomiforvaltningen, det vil si kontroll med at forvaltningen er i samsvar med lover og forskrifter og kommunens egne reglement og vedtak. Det vises i den sammenheng til kommuneloven § 24-7 fjerde ledd der det heter at revisor årlig skal gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp etter første ledd, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget vedtar å rapportere de påpekte forhold til kommunestyret.

Kontrollutvalget i Loppa kommune

Deres ref: **Vår ref:** **Saksbehandler:** **Telefon:** **Dato:**
 06 Anton Stenberg 91 91 10 49 10.01.2025
 as@komrevnord.no

REVISJONSBREV NR. 1 – Finans- og gjeldsforvaltning

Revisor skal i henhold til vår revisjonsstandard, RSK 301 Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen punkt 17, kommunisere til kontrollutvalget i nummerert brev hvis vi avdekker avvik som fører til en modifisert uttalelse.

Vi viser til uttalelsen vår med dagens dato, hvor vår konklusjon på forenklet etterlevelsesk kontroll av kommunens finans- og gjeldsforvaltning er modifisert. Vår kontroll avdekket at kommunen ikke har utarbeidet rutiner og at reglementet ikke er oppdatert etter gjeldende kommunelov og forskrift.

Videre vurderer vi at rapportering av gjeldsforvaltningen er noe mangelfull sett opp mot kravene i finansforskriften. En vurdering av kommunens finansielle risiko kan vi ikke se er gjort.

Fastrenteandel av lånegjeld er på ca 9 % pr 30.4.24 mens reglementet har krav om minst 20 %.

Kommunen har selv rapportert at kravet om minst 20 % fastrenteandel er oppfylt, men har da inkludert *gjeld til VAR-området* som fastrente selv om de lånene har flytende rente. Dette kan vi ikke se at det står noe om i finansreglementet - hvor det er oppgitt at *gjeldsporteføljen* skal ha denne fastrenteandelen. Vi forstår dette som gjeldsporteføljen som helhet.

Kommunedirektøren har i sin uttalelse til oss, se vedlegg, bekreftet at det er mangler i kommunens etterlevelse på dette området.

Med hilsen


Laina M. Karlsen
Oppdragsansvarlig revisor

Vedlegg

Kopi: Kommunedirektøren

TLP:GREEN

Til
KomRev NORD IKS

Uttalelse fra ledelsen vedrørende forenklet etterlevelseskontroll av finans- og gjeldsforvaltningen i Loppa kommune.

Ledelsens ansvar

1. Vi er kjent med at vi må oppfylle vårt ansvar for å utforme og iverksette en hensiktsmessig intern kontroll for å sikre etterlevelse av finansreglementet.
2. Vi bekrefter at vi har gitt revisor all informasjon som er relevant og vesentlig for forenklet etterlevelseskontroll av finans- og gjeldsforvaltningen.
3. Vi kjenner til at det er manglende etterlevelse av finansreglementet i kommunen.

Øksfjord, den 08.07.25

Karin Kristensen

Karin Kristensen
Kommunedirektør



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK01779

Sak 32/25

OPPFØLGING AV GJENNOMFØRT FORVALTNINGSREVISJON – REKRUTTERING OG KOMPETANSE

Saksdokumenter:

1. Oppfølgingsbrev fra Kusek IKS til kommunene datert 26.03.2025 (vedlagt)
2. Svarbrev fra kommunen datert 27.05.2025 (vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak/innstilling:

1. Kontrollutvalget tar kommunedirektørens skriftlige redegjørelse vedrørende oppfølging av kommunestyrets vedtak 96/2021 i tilknytning til forvaltningsrevisjonsrapport «Rekruttering og kompetanse» til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg at kommunestyrets vedtak i sak 96/2021 er delvis oppfulgt av administrasjonen, men fortsatt ikke fullt ut på et tilfredsstillende nivå. Dette gjelder spesielt på årlige handlingsplaner, rekrutterings- og kompetanseplaner og forankringen i et internkontrollsystem iht. risikovurderinger.

2. Kontrollutvalget vedtar å oversende saken til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendelse av sak 25/2025 *Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjekt – «Rekruttering og kompetanse»* jfr. kommunestyrets vedtak i sak 96/2021.

Kommunestyret har merket seg at kommunestyrets vedtak 96/2021 er delvis oppfulgt av administrasjonen, men er fortsatt ikke fullt ut på et tilfredsstillende nivå. Dette gjelder spesielt på årlige handlingsplaner, rekrutterings- og kompetanseplaner og forankringen i et internkontrollsystem iht. risikovurderinger.

Kommunestyret ber kommunedirektøren å iverksette ytterligere tiltak for å følge opp kommunestyrets vedtak i sak 96/2021.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget skal i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandling av rapporter fra forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll følges opp.

På vegne av kontrollutvalget sendte sekretariatet den 26.03.2025 brev (se vedlegg) til kommunedirektøren hvor det blir bedt om en skriftlig orientering om hva som er gjort i forhold til kommunestyrets vedtak 96/2021.

Kommunedirektøren har i svarbrev datert 27.mai 2025 (se vedlegg) gitt en orientering om status i forhold til punktene i kommunestyrets vedtak som vist nedenfor:

«Administrasjonen har ikke fullført rapportens anbefalinger angående årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren.

Det er startet opp arbeidet med å lage handlingsplaner med tanke på å rekruttere og stabilisere nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Disse planene vil slutføres i løpet av 2025. Planene vil bli revidert årlig, og forankres i et internkontrollsystem iht. risikovurderingen som gjøres.

Det er ellers å kommentere at etter rapporten har ergoterapeut også vært operativ i kommunen fra 2022.

Loppa kommune jobber med å få plass en rekrutterings- og kompetanseplan. Dette arbeidet startet i 2023, og vi har mål om at den skal ferdigstilles i løpet av 2025/2026. I planen vil vi se på tiltak for både rekrutterings-, beholde- og kompetansehevingstiltak. Alle tiltakene henger sammen, og vil inngå i samme plan».

Kommunerevisjon (VEFIK IKS) gjennomførte i 2019-2020 på vegne av kontrollutvalget forvaltningsrevisjonsprosjekt i Loppa kommune – «Rekruttering og kompetanse».

Formål med prosjektet:

Prosjektet skulle undersøke om Loppa kommune hadde lyktes i arbeidet med å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse i helsesektoren og om kommunens kompetanseplan 2010 - 2014 var ivare tatt i arbeidet med å beholde og rekruttere helsepersonell.

Gjennom prosjektet får kommunen belyst ulike sider ved egen praksis og blir presentert for områder hvor det eventuelt er muligheter for forbedringer dersom revisor finner det hensiktsmessig.

Undersøkelsen hadde følgende problemstillinger, funn og konklusjoner:

Problemstilling nr. 1:

I hvilken grad har Loppa kommune lyktes i å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren?

Vurderinger

Kommunen skal til enhver tid ha tilgang til nødvendig kompetanse i henhold til kommunehelsetjenesteloven.

Etter lovens krav skal kommunen som et minimum ha knyttet til seg lege, sykepleier, fysioterapeut, jordmor, helsesykepleier, ergoterapeut og psykolog.

Loppa kommune har ansatt tre leger, ni sykepleiere, helsesøster og fysioterapeut. Kommunen har avtale om kjøp av jordmor/barselsomsorgstjenester. Kommunen har ikke lyktes i å få ansatt psykolog og ergoterapeut.

Kommunen har etter revisjonens vurdering for perioden 2017 – 2019 i all hovedsak hatt tilgang til nødvendig kompetanse i henhold til kommunehelsetjenesteloven. Av kommunens årsmeldinger kommer det imidlertid frem at kommunen på grunn av sykefravær og vakanser har hatt større utfordringer enn det kommunen hadde planlagt for.

Kriteriet ansees for å være delvis oppfylt.

Konklusjon

Med unntak for ergoterapeut og psykolog har Loppa kommune lyktes i å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren.

Problemstilling nr. 2:

Hvordan er Loppa kommunes vedtatte kompetanseplan ivaretatt med konkrete virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren?

Vurderinger

Kommunen skal ha lagt tiltak fra «Kompetanse-plan for Loppa kommune 2010-2014» til grunn for nyansettelser og i arbeidet for å beholde helsepersonell.

Loppa kommunes kompetanseplan er ivaretatt med flere konkrete virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innenfor helsesektoren. Virkemidlene synes imidlertid ikke å være et resultat av systematisk planlegging forankret i en risikovurdering, men bærer preg av å være ad-hoc basert.

Selv om det ikke ligger innenfor oppgaven om «nødvendig kompetanse» i henhold til kommunehelsetjenesteloven mener revisor at det er riktig i denne sammenheng å synliggjøre at det er kommet fram oppfatninger om at sektorledelsen arbeider under vanskelige forhold med liten administrativ kapasitet som følge av hyppige utskiftninger. Dette har ført til at viktige ledelsesfunksjoner har blitt nedprioritert. Etter revisjonen oppfatning vil liten administrativ kapasitet og nedprioritering av ledelsesfunksjoner over tid kunne påvirke det psykososiale arbeidsmiljø, og oppleves som belastende også for ansatte i helsefaglige stillinger og dermed bidra til turn-over i sektoren.

Forskning viser at det psykososiale arbeidsmiljø har stor betydning for «turn-over» i helsesektoren. I denne sammenheng er det flere faktorer som påvirker arbeidsmiljøet - ikke bare omgivelsene for arbeidsutførelsen eller fysiske og mellommenneskelige omgivelser, men også ressursene og rammeverket som er gitt for å utføre en jobb innenfor faglig forsvarlige rammer. Det har kommet fram at trange økonomiske rammer og hyppige omstillinger oppleves som begrensende for å utføre en faglig forsvarlig jobb. I neste omgang resulterer dette i frustrasjon og en negativ faktor i det psykososiale arbeidsmiljø.

For å gjøre helsesektoren i Loppa kommune attraktiv som arbeidsgiver har ledelsen iverksatt flere virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse, herunder lønnsmessige tiltak, dekning av flytteutgifter og andre adekvate tiltak fra kommunens kompetanseplan. Reduserte barnehagesatser bidrar også til økt rekruttering. Ledelsen har iverksatt tiltak for å bedre det psykososiale arbeidsmiljø.

Selv om representanter fra de ansatte ikke har vurdert at ulike tiltak har hatt som formål å bidra til å rekruttere og beholde arbeidstakere gjennom et bedre arbeidsmiljø, ansees det allikevel som sannsynlig at tiltak som satsing på heltidskultur, hinkehelg, ansatte-medvirkning ved turnusplanlegging og andre konkrete virkemidler som beskrevet over har bidratt til å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse.

Kriteriet ansees for å være oppfylt.

Konklusjon

Loppa kommunes vedtatte kompetanseplan er ivarettatt med flere konkrete virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Det utarbeides imidlertid ikke årlige handlingsplaner.

Arbeidet med å utarbeide konkrete virkemidlene burde i større grad blitt sett i sammenheng med sektorens risikovurderinger og internkontrollsystem.

Anbefalinger

Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Arbeidet bør i større grad forankres i internkontrollsystemet og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget behandlet rapporten i møte den 1. desember 2020 (sak nr. 15/20) og følgende vedtak ble fattet:

Kontrollutvalget viser til rapporten «*Rekruttering og kompetanse*» utarbeidet av Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS. Kontrollutvalget registrer at spesielt pleie og omsorg er betydelig under gjennomsnittet for antall årsverk med helseutdanning jf. Sekretariatets risiko- og vesentlighetsvurderinger av området, det presiseres at dette ikke er en del av kontrollutvalgets bestilling til revisjonen. Bestillingen gjelder at tilstrekkelig fagkompetanse sikres i tjenesten /nødvendig kompetanse i henhold til lovkrav i helse og omsorgstjeneste loven, og undersøkelsen omfatter ikke spørsmålet om bemanningen er på et forsvarlig nivå.

Likevel er dette momenter som kan være verdt å ta med i vurderingene i kommunens pågående arbeid med rekruttering og kompetanse. Dette gjelder også opplysninger i rapporten om at sektorledelse arbeider under vanskelig forhold med liten administrativ kapasitet som følge av «turn-over» i sektoren.

Kontrollutvalget oversender rapporten til kommunestyret med følgende innstilling:

1. Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport *Rekruttering og kompetanse*, og tar opplysningene i rapporten til orientering.
2. Kommunestyret ber administrasjonssjef sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger i det videre arbeidet med kompetanseplaner, herunder:
 - at kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren og at arbeidet i større grad forankres i internkontrollsystemer og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger.

Kommunestyrets vedtak:

Vedtatt i kommunestyret – 18.03.2021, sak 96/2021

1. Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport *Rekruttering og kompetanse*, og tar opplysningene i rapporten til orientering
2. Kommunestyret ber administrasjonssjef sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger i det videre arbeidet med kompetanseplaner, herunder:
 - At kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren og at arbeidet i større grad forankres i internkontrollsystemer og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger.

Enstemmig vedtatt.

Sekretariatets vurdering

Utfra de opplysninger som fremkommer i kommunedirektørens redegjørelse, vil sekretariatet bemerke at det ennå ikke er etablert et system som fullt ut er forsvarlig slik kommunestyret vedtok i saken.

Etter sekretariatets vurdering bør kontrollutvalget gjøre kommunestyret oppmerksom på dette. Kontrollutvalget bør også i vedtak/innstillingen til kommunestyret be administrasjonssjefen iverksette ytterligere tiltak for å etablere et system som fullt ut er forsvarlig. Dette gjelder spesielt på årlige handlingsplaner, rekrutterings- og kompetanseplaner og forankringen i et internkontrollsystem iht. risikovurderinger.



Loppa kommune

Dra på Lopp havet - et hav av muligheter

Tilbakemelding angående oppfølging av kommunestyrets vedtak 96/2021

Vedtak i Kommunestyret - 18.03.2021

1. Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport

Rekruttering og kompetanse, og tar opplysningene i rapporten til orientering

2. Kommunestyret ber administrasjonssjef sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger i det videre arbeidet med kompetanseplaner, herunder: - At kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren og at arbeidet i større grad forankres i internkontrollsystemer og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger

Enstemmig vedtatt

2.

Kommunestyret ber administrasjonssjef sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger i det videre arbeidet med kompetanseplaner, herunder: - At kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren og at arbeidet i større grad forankres i internkontrollsystemer og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger

Administrasjonen har ikke fullført rapportens anbefalinger angående årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Det er startet opp arbeidet med å lage handlingsplaner med tanke på å rekruttere og stabilisere nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Disse planene vil slutføres i løpet av 2025. Planene vil bli revidert årlig, og forankres i et internkontrollsystem iht. risikovurderingen som gjøres.

Det er ellers å kommentere at etter rapporten har ergoterapeut også vært operativ i kommunen fra 2022.

Loppa kommune jobber med å få plass en rekrutterings- og kompetanseplan. Dette arbeidet startet i 2023, og vi har mål om at den skal ferdigstilles i løpet av 2025/2026. I planen vil vi se på tiltak for både rekrutterings-, beholde- og kompetansehevingstiltak. Alle tiltakene henger sammen, og vil inngå i samme plan.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Loppa kommune
v/Konstituert kommunedirektøren
Karin Kristensen
Parkveien 1/3
9550 Øksfjord

postmottak@loppa.kommune.no

Saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Stig M. Larsen	KUSEK01779		26.03.2025

OPPFØLGING AV GJENNOMFØRT FORVALTNINGSREVISJON - REKRUTTERING OG KOMPETANSE

I henhold til planen for forvaltningsrevisjoner 2017–2020, vedtatt av kommunestyret i Loppa den 15. desember 2016 (sak 89/16), har kontrollutvalget gjennomført en forvaltningsrevisjon av rekruttering og kompetanse.

Kommunerevisjonen (Vefik IKS) gjennomførte revisjonsprosjektet i 2019-2020, etter vedtak i kontrollutvalget den 18. oktober 2018 (sak 16/18) om oppstart av revisjonen.

Rapporten fra forvaltningsrevisjonen ble behandlet av kommunestyret i Loppa kommune den 18. mars 2021 (sak 96/21).

Formålet med prosjektet

Prosjektet skal undersøke om Loppa kommune har lyktes i arbeidet med å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse i helsesektoren og om kommunens kompetanseplan 2010 - 2014 er ivarettatt i arbeidet med å beholde og rekruttere helsepersonell.

Gjennom dette vil kommunen få belyst ulike sider ved egen praksis og bli presentert for områder hvor det eventuelt er muligheter for forbedringer dersom revisor finner det hensiktsmessig.



Undersøkelsens problemstillinger, funn og konklusjoner:

Undersøkelsen hadde følgende problemstillinger, funn og konklusjoner:

Problemstillingene er som følger:

Problemstilling nr. 1:

«I hvilken grad har Loppa kommune lyktes i å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren?»

Vurderinger

Kommunen skal til enhver tid ha tilgang til nødvendig kompetanse i henhold til kommunehelsetjenesteloven.

Etter lovens krav skal kommunen som et minimum ha knyttet til seg lege, sykepleier, fysioterapeut, jordmor, helsesykepleier, ergoterapeut og psykolog.

Loppa kommune har ansatt tre leger, ni sykepleiere, helsesøster og fysioterapeut. Kommunen har avtale om kjøp av jordmor/barselsomsorgstjenester. Kommunen har ikke lyktes i å få ansatt psykolog og ergoterapeut.

Kommunen har etter revisjonens vurdering for perioden 2017 – 2019 i all hovedsak hatt tilgang til nødvendig kompetanse i henhold til kommunehelsetjenesteloven. Av kommunens årsmeldinger kommer det imidlertid frem at kommunen på grunn av sykefravær og vakanser har hatt større utfordringer enn det kommunen hadde planlagt for.

Kriteriet ansees for å være delvis oppfylt.

Konklusjon

Med unntak for ergoterapeut og psykolog har Loppa kommune lyktes i å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren.

Problemstilling nr. 2:

«Hvordan er Loppa kommunes vedtatte kompetanseplan ivaretatt med konkrete virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren?»



Vurderinger

Kommunen skal ha lagt tiltak fra «Kompetanse-plan for Loppa kommune 2010-2014» til grunn for nyansettelser og i arbeidet for å beholde helsepersonell.

Loppa kommunes kompetanseplan er ivaretatt med flere konkrete virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innenfor helsesektoren. Virkemidlene synes imidlertid ikke å være et resultat av systematisk planlegging forankret i en risikovurdering, men bærer preg av å være ad-hoc basert.

Selv om det ikke ligger innenfor oppgaven om «nødvendig kompetanse» i henhold til kommunehelsetjenesteloven mener revisor at det er riktig i denne sammenheng å synliggjøre at det er kommet fram oppfatninger om at sektorledelsen arbeider under vanskelige forhold med liten administrativ kapasitet som følge av hyppige utskiftninger. Dette har ført til at viktige ledelsesfunksjoner har blitt nedprioritert. Etter revisjonen oppfatning vil liten administrativ kapasitet og nedprioritering av ledelsesfunksjoner over tid kunne påvirke det psykososiale arbeidsmiljø, og oppleves som belastende også for ansatte i helsefaglige stillinger og dermed bidra til turn-over i sektoren.

Forskning viser at det psykososiale arbeidsmiljø har stor betydning for «turn-over» i helsesektoren. I denne sammenheng er det flere faktorer som påvirker arbeidsmiljøet - ikke bare omgivelsene for arbeidsutførelsen eller fysiske og mellommenneskelige omgivelser, men også ressursene og rammeverket som er gitt for å utføre en jobb innenfor faglig forsvarlige rammer. Det har kommet fram at trange økonomiske rammer og hyppige omstillinger oppleves som begrensende for å utføre en faglig forsvarlig jobb. I neste omgang resulterer dette i frustrasjon og en negativ faktor i det psykososiale arbeidsmiljø.

For å gjøre helsesektoren i Loppa kommune attraktiv som arbeidsgiver har ledelsen iverksatt flere virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse, herunder lønnsmessige tiltak, dekning av flytteutgifter og andre adekvate tiltak fra kommunens kompetanseplan. Reduserte barnehagesatser bidrar også til økt rekruttering. Ledelsen har iverksatt tiltak for å bedre det psykososiale arbeidsmiljø.

Selv om representanter fra de ansatte ikke har vurdert at ulike tiltak har hatt som formål å bidra til å rekruttere og beholde arbeidstakere gjennom et bedre arbeidsmiljø, ansees det allikevel som sannsynlig at tiltak som satsing på heltidskultur, hinkehelg, ansatte-medvirkning ved turnusplanlegging og andre



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

konkrete virkemidler som beskrevet over har bidratt til å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse.

Kriteriet ansees for å være oppfylt.

Konklusjon

Loppa kommunes vedtatte kompetanseplan er ivaretatt med flere konkrete virkemidler for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Det utarbeides imidlertid ikke årlige handlingsplaner.

Arbeidet med å utarbeide konkrete virkemidlene burde i større grad blitt sett i sammenheng med sektorens risikovurderinger og internkontrollsystem.

0.3 Anbefalinger

Revisjonen anbefaler at kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren. Arbeidet bør i større grad forankres i internkontrollsystemet og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget behandlet rapporten i møte den 1. desember 2020 (sak nr. 15/20) og følgende vedtak ble fattet:

Kontrollutvalget viser til rapporten «*Rekruttering og kompetanse*» utarbeidet av Vest-Finnmark kommunerevisjon IKS. Kontrollutvalget registrer at spesielt pleie og omsorg er betydelig under gjennomsnittet for antall årsverk med helseutdanning jf. Sekretariatets risiko- og vesentlighetsvurderinger av området, det presiseres at dette ikke er en del av kontrollutvalgets bestilling til revisjonen. Bestillingen gjelder at tilstrekkelig fagkompetanse sikres i tjenesten /nødvendig kompetanse i henhold til lovkrav i helse og omsorgstjeneste loven, og undersøkelsen omfatter ikke spørsmålet om bemanningen er på et forsvarlig nivå.

Likevel er dette momenter som kan være verdt å ta med i vurderingene i kommunens pågående arbeid med rekruttering og kompetanse. Dette gjelder også opplysninger i rapporten om at sektorledelse arbeider under vanskelig forhold med liten administrativ kapasitet som følge av «turn-over» i sektoren.

Kontrollutvalget oversender rapporten til kommunestyret med følgende innstilling:

1. Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport *Rekruttering og kompetanse*, og tar opplysningene i rapporten til orientering.
2. Kommunestyret ber administrasjonssjef sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger i det videre arbeidet med kompetanseplaner, herunder:
 - at kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren og at arbeidet i større grad forankres i internkontrollsystemer og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger.

Kommunestyrets vedtak:

Vedtatt i kommunestyret – 18.03.2021

1. Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport *Rekruttering og kompetanse*, og tar opplysningene i rapporten til orientering
2. Kommunestyret ber administrasjonssjef sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger i det videre arbeidet med kompetanseplaner, herunder:
 - At kommunen utarbeider årlige handlingsplaner for å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse innen helsesektoren og at arbeidet



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

i større grad forankres i internkontrollsystemer og ses i sammenheng med sektorens risikovurderinger

Enstemmig vedtatt

Kontrollutvalgets oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak PS 2021/96

Kontrollutvalget skal etter kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav e) påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalgets påseansvar i forhold til oppfølging av kommunestyrets vedtak, er nærmere bestemt i forskrift for kontrollutvalg og revisjon § 5:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak om regnskapsrevisjoner, forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om vedtaket er fulgt opp»

Kontrollutvalget har gjort et vedtak om plan for oppfølgingen av gjennomførte forvaltningsrevisjoner. I henhold til dette vedtaket ber Kusek IKS ber om en skriftlig orientering om hva som er gjort for å følge opp kommunestyrets vedtak i sak 96/2021.

Kommunedirektørens svar vil bli lagt fram for kontrollutvalget og rapportert til kommunestyret. Det tas sikte på at saken behandles i kontrollutvalgets møte i førstkommende møte, møte 1/25.

Kusek IKS ber om at kommunedirektørens svar sendes innen 15. april 2025. Vennligst ta kontakt med undertegnede dersom det skulle være noen spørsmål eller at fristen ikke kan overholdes.

Med hilsen

A handwritten signature in blue ink that reads 'Stig Magne Larsen'.

Stig M. Larsen
Administrasjonskonsulent



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK01780

Sak 33/25

OPPFØLGING AV GJENNOMFØRT FORVALTNINGSREVISJON – KVALITET I PLEIE OG OMSORGSTJENESTEN

Saksdokumenter:

1. Oppfølgingsbrev fra Kusek IKS til kommunene datert 24.03.2025 (vedlagt)
2. Svarbrev fra kommunen datert 27.05.2025 (vedlagt sak 32/25)

Sekretariatets forslag til vedtak/innstilling:

- a) Kontrollutvalget tar kommunedirektørens skriftlige redegjørelse vedrørende oppfølging av kommunestyrets vedtak 227/21 i tilknytning til forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» til orientering.

Kontrollutvalget har merket seg at kommunestyrets vedtak i sak 227/21 er delvis oppfulgt av administrasjonen, men fortsatt ikke fullt ut på et tilfredsstillende nivå. Dette gjelder spesielt kravene til styringssystemer, rutinebeskrivelser og kompetanseplan.

- b) Kontrollutvalget vedtar å oversende saken til kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendelse av sak **26/2025** *Oppfølging av gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjekt – «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten»* jfr. kommunestyrets vedtak i sak 227/21.

Kommunestyret har merket seg at kommunestyrets vedtak 227/21 er delvis oppfulgt av administrasjonen, men er fortsatt ikke fullt ut på et

tilfredsstillende nivå. Dette gjelder spesielt kravene til styringssystemer, rutinebeskrivelser og kompetanseplan.

Kommunestyret ber kommunedirektøren å iverksette ytterligere tiltak for å etablere et system som fullt ut er forsvarlig og sikrer kvaliteten i pleie- og omsorgstjenesten for å følge opp kommunestyrets vedtak i sak 227/21.

Saksopplysninger:

Kontrollutvalget skal i henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 påse at kommunestyrets vedtak i tilknytning til behandling av rapporter fra forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll følges opp.

På vegne av kontrollutvalget sendte sekretariatet den 24.03.25 brev (se vedlegg) til kommunedirektøren hvor det blir bedt om en skriftlig orientering om hva som er gjort i forhold til kommunestyrets vedtak 227/21.

Kommunedirektøren har i svarbrev datert 27. mai 2025 (se vedlegg) gitt en orientering om status i forhold til punktene i kommunestyrets vedtak som vist nedenfor:

Punkt 1

Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigerende i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten

«Kravene til styringssystem er i stor grad sammenfallende med kravene til internkontroll. Dvs. at arbeidet vi gjør i prosessen med å ferdigstille et internkontrollsystem vil i stor grad bli overført for å sørge for et styringssystem innen helse- og omsorg som tilfredsstiller kravene i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgssektoren § 4, for Loppa kommune».

Punkt 2

Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.

«Organisasjonskart har det vært jobbet med over flere år. Loppa kommune er fortsatt i en omstillingsprosess og organisasjonskartet vil kunne endres for at Loppa kommune skal kunne ha en bærekraftig organisering. Det gjøres vurderinger av muligheter i budsjettprosessen.

Arbeidet med oppgavegjennomgang, hvor ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innen helse- og omsorg er et påstartet. Arbeid og vil ferdigstilles i løpet av 2025».

Punkt 3

Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.

«Loppa kommune har implementert bruk av Digipro Helse i helse- og omsorgssektoren.

Digipro Helse er et dynamisk helsefaglig kvalitet- og styringssystem som inneholder nødvendige prosedyrer for ledere og ansatte i helse- og omsorgstjenesten. Ved å implementere Digipro Helse vil Loppa kommune sikre at internkontrollen tilpasses vår virksomhets aktiviteter, risikoforhold og størrelse, i tråd med kravene i forskriften. Systemet legger til rette for at arbeidstakerne medvirker i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, og at nødvendige rutiner er på plass. Dette arbeidet er i oppstartsfasen. Digipro Helse ble implementert i 2024».

Punkt 4

Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.

«Rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandling av søknader om helse- og omsorgstjenester, er ikke skriftlig ferdigstilt. Dette er en prioritert oppgave».

Punkt 5

Vurdere å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.

«Det jobbes nå med revidering av samfunnsplan og det er utarbeidet plan for leve hele livet. Det vurderes om det vil være behov for en kommunedelplan for helse og omsorg, eller om virksomhetsplanen skal utarbeides med utgangspunkt i revidert samfunnsplan når den er vedtatt. Dette vil være en prioritert arbeide i løpet av 2025».

Punkt 6

Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan

«Loppa kommune jobber med å få plass en rekrutterings- og kompetanseplan. Dette arbeidet startet i 2023, og vi har mål om at den skal ferdigstilles i løpet av 2025/2026. I planen vil vi se på tiltak for både rekrutterings-, beholde- og kompetansehevingstiltak. Alle tiltakene henger sammen, og vil inngå i samme plan».

Kommunerevisjon (VEFIK IKS) gjennomførte i 2021 på vegne av kontrollutvalget forvaltningsrevisjonsprosjekt – «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten».

Formål med prosjektet:

Kartlegge hvorvidt pleie- og omsorgstjenesten i Loppa kommune er i tråd med kravet til forsvarlighet i helse- og omsorgstjenesteloven, herunder om kommunen overholder bestemmelsene om kvalitetssikring i forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene og forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten. Avslutningsvis er det også undersøkt hvorvidt tildelingen av pleie- og omsorgstjenester er i tråd med regelverket.

Undersøkelsen hadde følgende problemstillinger, funn og konklusjoner:

Problemstillingene er som følger:

- 1. Har Loppa kommune etablert et forsvarlig system for å sikre at kvaliteten i pleie- og omsorgstjenestene er i tråd med gjeldende lov og forskrift?**

- a) Har Loppa kommune etablert rutiner og prosedyrer for internkontroll og kvalitetssikring i henhold til lov og forskrift?
- b) Har Loppa kommune etablert rutiner og prosedyrer som sikrer faglig kvalitet og kompetanse i pleie- og omsorgstjenestene?
- c) Har Loppa kommune etablert rutiner og prosedyrer som sikrer brukerne et tilfredsstillende tjenestetilbud?

Det er undersøkt hvorvidt kommunen har etablert et system for å sikre at krav i lov og forskrift blir fulgt. I dette ligger det å undersøke hvorvidt kommunen har systemer for internkontroll for å sikre tilstrekkelig kompetanse og ferdighet blant ansatte, samt sikre forsvarlig utøvelse av pleie- og omsorgstjenestene.

2. Er Loppa kommunes tildeling av pleie- og omsorgstjenester i tråd med regelverket?

Det er kartlagt saksgangen ved tildeling av pleie- og omsorgstjenester og undersøkt hvorvidt kommunen overholder grunnleggende lovkrav i saksbehandlingen.

Kontrollutvalget vedtok i sak 10/2020 at forvaltningsrevisjonen av Kvalitet i pleie- og omsorg skal besvare den delen av forvaltningsrevisjonsrapporten Rekruttering og kompetanse, som omhandlet nødvendig kompetanse ut fra lovmessige krav innenfor helse- og omsorgstjenesten i Loppa kommune.

Konklusjon:

Revisjonens konklusjon er at saksbehandlingen i forbindelse med tildeling av pleie- og omsorgstjenester i all hovedsak er i tråd med grunnleggende krav i forvaltningsloven og god forvaltningsskikk i de gjennomgåtte sakene. Det er manglende rutiner for saksbehandling, og revisjonen har merket seg at disse er under utarbeidelse.

Anbefalinger:

Med bakgrunn i hovedfunnene i denne undersøkelsen vil revisjonen anbefale at Loppa kommune gjør følgende:

- Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigerende i henhold til Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
- Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor Helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.
- Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.
- Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.
- Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.
- Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget behandlet rapporten i møte den 12 oktober 2021 (sak nr. 21/2021) og følgende vedtak ble fattet:

Kontrollutvalget viser til rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» utarbeidet av Vest Finnmark kommunerevisjon IKS.

Kontrollutvalget tar opplysningene og konklusjonen i rapporten til orientering.

Kontrollutvalget oversender rapporten til kommunestyret med følgende innstilling:

- 1. Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten».*
- 2. Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.*
- 3. Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder:*
 - Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigering i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.*
 - Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.*
 - Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.*
 - Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.*
 - Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.*
 - Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.*

Kommunestyrets vedtak:

Kommunestyret behandlet rapporten i møte den 18. november 2021 (sak nr. 227/21) og følgende vedtak ble fattet:

Loppa kommunestyret støtter seg til Kontrollutvalgets behandling av saken, og vedtar følgende:

Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten».

Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.

Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder:

- *Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigerende i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.*
- *Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.*
- *Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.*
- *Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.*
- *Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.*
- *Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.*

Enstemmig vedtatt.

Sekretariatets vurdering

Utfra de opplysninger som fremkommer i kommunedirektørens redegjørelse, vil sekretariatet bemerke at det ennå ikke er etablert et system som fullt ut er forsvarlig slik kommunestyret vedtok i saken.

Etter sekretariatets vurdering bør kontrollutvalget gjøre kommunestyret oppmerksom på dette. Kontrollutvalget bør også i vedtak/innstillingen til kommunestyret be administrasjonssjefen iverksette ytterligere tiltak for å etablere et system som fullt ut er forsvarlig. Dette gjelder spesielt kravene til styringssystemer, rutinebeskrivelser og kompetanseplan.



Loppa kommune

Dra på Lopp havet - et hav av muligheter

Tilbakemelding angående oppfølging av kommunestyrets vedtak 227/2021

Vedtak i Kommunestyret - 18.11.2021

Loppa kommunestyre støtter seg til Kontrollutvalgets behandling av saken, og vedtar følgende:

1.Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten».

2.Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.

3.Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder

- Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigerende i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
- Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.
- Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.
- Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.
- Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.
- Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.

Enstemmig vedtatt

Punkt 1

Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigerende i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten

Kravene til styringssystem er i stor grad sammenfallende med kravene til internkontroll. Dvs. at arbeidet vi gjør i prosessen med å ferdigstille et internkontrollsystem vil i stor grad bli overført for å sørge for et styringssystem innen helse- og omsorg som tilfredsstiller kravene i forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgssektoren § 4, for Loppa kommune.

Punkt 2

Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.

Organisasjonskart har det vært jobbet med over flere år. Loppa kommune er fortsatt i en omstillingsprosess og organisasjonskartet vil kunne endres for at Loppa kommune skal kunne ha en bærekraftig organisering. Det gjøres vurderinger av muligheter i budsjettprosessen.

Arbeidet med oppgavegjennomgang, hvor ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innen helse- og omsorg er et påstartet. Arbeid og vil ferdigstilles i løpet av 2025.

Punkt 3

Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.

Loppa kommune har implementert bruk av Digipro Helse i helse- og omsorgssektoren. Digipro Helse er et dynamisk helsefaglig kvalitet- og styringssystem som inneholder nødvendige prosedyrer for ledere og ansatte i helse- og omsorgstjenesten. Ved å implementere Digipro Helse vil Loppa kommune sikre at internkontrollen tilpasses vår virksomhets aktiviteter, risikoforhold og størrelse, i tråd med kravene i

forskriften. Systemet legger til rette for at arbeidstakerne medvirker i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, og at nødvendige rutiner er på plass. Dette arbeidet er i oppstartsfasen. Digipro Helse ble implementert i 2024.

Punkt 4

Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.

Rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandling av søknader om helse- og omsorgstjenester, er ikke skriftlig ferdigstilt. Dette er en prioritert oppgave.

Punkt 5

Vurdere å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.

Det jobbes nå med revidering av samfunnsplan og det er utarbeidet plan for leve hele livet. Det vurderes om det vil være behov for en kommunedelplan for helse og omsorg, eller om virksomhetsplanen skal utarbeides med utgangspunkt i revidert samfunnsplan når den er vedtatt. Dette vil være en prioritert arbeide i løpet av 2025.

Punkt 6

Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan

Loppa kommune jobber med å få plass en rekrutterings- og kompetanseplan. Dette arbeidet startet i 2023, og vi har mål om at den skal ferdigstilles i løpet av 2025/2026. I planen vil vi se på tiltak for både rekrutterings-, beholde- og kompetansehevingstiltak. Alle tiltakene henger sammen, og vil inngå i samme plan.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Loppa kommune
v/Konstituert kommunedirektøren
Karin Kristensen
Parkveien 1/3
9550 Øksfjord

postmottak@loppa.kommune.no

Saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Stig M. Larsen	KUSEK01780		24.03.2025

OPPFØLGING AV GJENNOMFØRT FORVALTNINGSREVISJON - KVALITET I PLEIE- OG OMSORGSTJENESTEN

I henhold til planen for forvaltningsrevisjoner 2017–2020, vedtatt av kommunestyret i Loppa den 15. desember 2016 (sak 89/16), har kontrollutvalget gjennomført en forvaltningsrevisjon av kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten.

Kommunerevisjonen (Vefik IKS) gjennomførte revisjonsprosjektet i 2021, etter vedtak i kontrollutvalget den 27. mai 2017 (sak 03/17) om oppstart av revisjonen.

Rapporten fra forvaltningsrevisjonen ble behandlet av kommunestyret i Loppa kommune den 18. november 2021 (sak 227/21).

I rapporten framgår det at formålet med prosjektet har vært å kartlegge hvorvidt pleie- og omsorgstjenesten i Loppa kommune er i tråd med kravet til forsvarlighet i helse- og omsorgstjenesteloven, herunder om kommunen overholder bestemmelsene om kvalitetssikring i forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene og forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten. Avslutningsvis er det også undersøkt hvorvidt tildelingen av pleie- og omsorgstjenester er i tråd med regelverket.



Undersøkelsens problemstillinger, funn og konklusjoner:

Undersøkelsen hadde følgende problemstillinger, funn og konklusjoner:

Problemstillingene er som følger:

1. ***Har Loppa kommune etablert et forsvarlig system for å sikre at kvaliteten i pleie- og omsorgstjenestene er i tråd med gjeldende lov og forskrift?***

a. Har Loppa kommune etablert rutiner og prosedyrer for internkontroll og kvalitetssikring i henhold til lov og forskrift?

b. Har Loppa kommune etablert rutiner og prosedyrer som sikrer faglig kvalitet og kompetanse i pleie- og omsorgstjenestene?

c. Har Loppa kommune etablert rutiner og prosedyrer som sikrer brukerne et tilfredsstillende tjenestetilbud?

Det er undersøkt hvorvidt kommunen har etablert et system for å sikre at krav i lov og forskrift blir fulgt. I dette ligger det å undersøke hvorvidt kommunen har systemer for internkontroll for å sikre tilstrekkelig kompetanse og ferdighet blant ansatte, samt sikre forsvarlig utøvelse av pleie- og omsorgstjenestene.

2. ***Er Loppa kommunes tildeling av pleie- og omsorgstjenester i tråd med regelverket?***

Det er kartlagt saksgangen ved tildeling av pleie- og omsorgstjenester og undersøkt hvorvidt kommunen overholder grunnleggende lovkrav i saksbehandlingen.

Kontrollutvalget vedtok i sak 10/2020 at forvaltningsrevisjonen av Kvalitet i pleie- og omsorg skal besvare den delen av forvaltningsrevisjonsrapporten Rekruttering og kompetanse, som omhandlet nødvendig kompetanse ut fra lovmessige krav innenfor helse- og omsorgstjenesten i Loppa kommune. Resultatet av revisjonens kartlegging, vurdering og konklusjon med hensyn til dette framgår av rapportens kapittel 3, under punkt 3.2.



Anbefalinger:

Med bakgrunn i hovedfunnene i denne undersøkelsen vil revisjonen anbefale at Loppa kommune gjør følgende:

- Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigerende i henhold til Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
- Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor Helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.
- Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.
- Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.
- Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.
- Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.

Konklusjon:

Revisjonens konklusjon er at saksbehandlingen i forbindelse med tildeling av pleie- og omsorgstjenester i all hovedsak er i tråd med grunnleggende krav i forvaltningsloven og god forvaltningsskikk i de gjennomgåtte sakene. Det er manglende rutiner for saksbehandling, og revisjonen har merket seg at disse er under utarbeidelse.

Kontrollutvalgets vedtak:

Kontrollutvalget behandlet rapporten i møte den 12 oktober 2021 (sak nr. 21/21) og følgende vedtak ble fattet:

Kontrollutvalget viser til rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» utarbeidet av Vest Finnmark kommunerevisjon IKS.

Kontrollutvalget tar opplysningene og konklusjonen i rapporten til orientering.

Kontrollutvalget oversender rapporten til kommunestyret med følgende innstilling:



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

1. *Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten».*
2. *Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.*
3. *Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder:*
 - *Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigering i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.*
 - *Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.*
 - *Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.*
 - *Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.*
 - *Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.*
 - *Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.*

Kommunestyrets vedtak:

Kommunestyret behandlet rapporten i møte den 18. november 2021 (sak nr. 227/21) og følgende vedtak ble fattet:

Loppa kommunestyret støtter seg til Kontrollutvalgets behandling av saken, og vedtar følgende:

1. *Kommunestyret viser til kontrollutvalgets oversendte forvaltningsrevisjonsrapport «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten».*
2. *Kommunestyret tar opplysningene og konklusjonene i rapporten «Kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten» til orientering og slutter seg til anbefalingene som gis i den.*



3. Kommunestyret ber kommunedirektøren sørge for oppfølging av rapportens anbefalinger med bakgrunn i de funn som er gjort i undersøkelsen, herunder:
- Sørger for å etablere et styringssystem som ivaretar forskriftens krav til planlegging, gjennomføring, evaluering og korrigering i henhold til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten.
 - Utarbeider en oppdatert oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt innenfor helse- og omsorgstjenesten når nytt organisasjonskart er vedtatt av kommunestyret.
 - Utarbeide prosedyrer på de behovsområdene innenfor pleie- og omsorgstjenesten som mangler prosedyrer.
 - Ferdigstiller arbeidet med utarbeidelse av skriftlige rutinebeskrivelser som omfatter saksbehandlingen av søknader om helse- og omsorgstjenester.
 - Vurderer å utarbeide en virksomhetsplan for helse- og omsorgsetaten i kommunen.
 - Reviderer Loppa kommunes kompetanseplan.

Enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak PS 2021/227

Kontrollutvalget skal etter kommuneloven § 23-2 første ledd bokstav e) påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Kontrollutvalgets påseansvar i forhold til oppfølging av kommunestyrets vedtak, er nærmere bestemt i forskrift for kontrollutvalg og revisjon § 5:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets eller fylkestingets vedtak om regnskapsrevisjoner, forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om vedtaket er fulgt opp»

Kontrollutvalget har gjort et vedtak om plan for oppfølgingen av gjennomførte forvaltningsrevisjoner. I henhold til dette vedtaket ber Kusek IKS ber om en skriftlig orientering om hva som er gjort for å følge opp kommunestyrets vedtak i sak 21/227.

Kommunedirektørens svar vil bli lagt fram for kontrollutvalget og rapportert til kommunestyret. Det tas sikte på at saken behandles i kontrollutvalgets møte i førstkommende møte, møte 1/25.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

Kusek IKS ber om at kommunedirektørens svar sendes innen 15. april 2025. Vennligst ta kontakt med undertegnede dersom det skulle være noen spørsmål eller at fristen ikke kan overholdes.

Med hilsen

A handwritten signature in blue ink that reads "Stig Magne Larsen.".

Stig M. Larsen
Administrasjonskonsulent



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Kate M. Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02062

Sak 34/25

UTGÅR: KONTROLLUTVALGETS FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEID I 2026

Saksdokumenter:

- Innhenting av budsjett tall fra KomRev NORD IKS per epost (ikke vedlagt)
- Diverse korrespondanse per epost mellom Kusek IKS og Loppa kommune v/økonomisjefen i forbindelse med årsmelding 2024(ikke vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til utvalgets foreslåtte budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2026 med en netto ramme på kr 1 252 300.

Med henvisning til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 oversender kontrollutvalget budsjettforslaget til Loppa kommunestyre med kopi til formannskapet.

Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til dette er at kontrollutvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere.

Saksopplysninger:

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontrollarbeidet skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontrollarbeidet i kommunen, blant annet utgifter til kontrollutvalget, sekretariatsbistand og revisjon.

Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til dette er at kontrollutvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere. Tilstrekkelige budsjetttrammer er en forutsetning for at kontrollutvalget skal kunne utføre alle oppgavene utvalget har ansvaret for.

Budsjettets utgiftsposter kan generelt sett deles inn i tre hovedområder:

- kontrollutvalgets interne drift

- kjøp av sekretariats tjenester
- kjøp av revisjonstjenester

Intern drift

Budsjettet for kontrollutvalgets interne drift er for 2026 i all hovedsak foreslått å være budsjett 2025 justert for kommunal deflator, som av KS foreløpig er anslått til å bli på 3,9 %.

Budsjettposten for godtgjørelser til folkevalgte (herunder godtgjørelse til leder i kontrollutvalget) ble økt med kr. 12.000 for budsjett 2025, slik at denne er i tråd med kommunestyrets vedtatte reglement for godtgjørelse til folkevalgte. Vi har valgt for budsjett 2026 å legge på 3,9%.

Sekretariatstjenester

Kusek IKS bistår blant annet med følgende sekretariatstjenester til kontrollutvalget i Loppa kommune:

- Forsvarlig utredning av saker som skal til behandling i kontrollutvalget
- Praktiske og faglige oppgaver tilknyttet kontrollutvalgenes møtevirksomhet
- Oppfølging av vedtak i kontrollutvalg/kommunestyre
- Risiko- og vesentlighetsvurderinger (RVV)
- Utarbeidelse av forslag til Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Oppfølging av Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller
- Økonomi- og budsjettarbeid for kontrollarbeidet i kommunen
- Bistå ved valg av revisjonsordning og valg av revisjonsenhet
- Bistå kontrollutvalgene i ivaretagelse av påse-ansvar med forvaltningen og revisjonen
- Ivareta kontrollutvalgenes arkiv

Budsjettanslaget for kjøp av sekretariatstjenester i 2026 er på kr 372 400, noe som utgjør en økning på 3,9 %. De budsjetterte utgiftene er per i dag et anslag med forbehold. Kontrollutvalget har de siste årene hatt en økning i antall møter og antall saker, samt at det har skjedd en økning i antall saker som er ressurskrevende.

Revisjonstjenester

Loppa kommunes kjøp av revisjonstjenester framgår av inngått avtale mellom KomRev NORD IKS og Loppa kommune.

I avtalen framgår det at avtalen omfatter kommunens behov for lovpålagte revisjonsoppgaver:

- Oppmøte i kommunestyret og kontrollutvalget hvor revisjonssaker blir behandlet¹
- Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll (avtalte revisjonsprosjekter iht. plan fra kontrollutvalget)
- Revisjon av kommunens hovedregnskap
- Særattestasjoner
- Eksisterende legater

Andre tjenester som også inngår i avtalen, er følgende:

- Rådgivning i regnskapsspørsmål og løpende rådgivning vedrørende fortolkning av lovverk, forskriftsverk
- Kommunikasjon mot ledelsen

Budsjetterte utgifter til kjøp av revisjonstjenester i 2026 er i henhold til oversendte budsjettall fra KomRev Nord IKS. Her framgår det at budsjettallet for 2026 er regnskapstall fra 2025 med tillegg av en anslått kommunal deflator på 3,9 %. For Loppa kommune vil dette utgjøre anslåtte utgifter til revisjonstjenester på kr 608 000 i 2026.

Følgende tjenester vil bli fakturert særskilt basert på timepris i henhold til de enhver tid gjeldende timesatser i selskapet dersom Loppa kommune bestiller disse:

- Granskninger
- Underslag/misligheter
- Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll utover kommunens andel av ressursene skissert i pkt. 3
- Utarbeidelse av økonomiske analyser
- Rådgivning i forbindelse med organisasjonsomlegginger
- Gjennomføring av brukerundersøkelser
- Rådgivning i forbindelse med utarbeidelse av styringssystemer
- Revisjon av kommunale foretak
- Nye legater

Uforutsette utgifter/kjøp av tjenester

I budsjettforslaget foreslår sekretariatet at denne budsjettposten opprettholdes på kr 200.000.

Forslag til budsjett for kontrollarbeid i Loppa kommune i 2026

Det foreslåtte budsjettet for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2026 har en netto ramme på kr 1 252 300, noe som utgjør en økning på kr 47 800 sammenliknet med budsjettet for 2025.

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune i 2026 er som følger:

Funksjon 110 Kontroll og revisjon		Regnskap 2025	Budsjett 2025	Budsjett 2026
10600	Trekkpliktig kostgodtgjørelse		1 500	1 600
10800	Godtgj.Folkevalgte (fast ledergodtgj.)		29 000	30 100
10820	Tapt arbeidsfortjeneste		5 800	6 000
11010	Aviser og tidsskrifter		1 600	1 700
	Kontingenter		4 200	4 400
11160	Matvarer		1 500	1 600
11510	Kurs		17 300	18 000
11610	Diettgodtgjørelse, kurs oppgavepl		2 400	2 500
11630	Diettgodtgjørelse, oppgavepl		5 800	6 000
13700	Kjøp fra andre		200 000	200 000
13750	Kjøp fra IKS (revisjon)**	585 000	577 000	608 000
13750	Kjøp fra IKS (sekretariat)*	358 400	358 400	372 400
Sum netto driftsutgifter			1 204 500	1 252 300

*Vedlagt tabell for budsjettanslag Loppa Kontrollutvalg er det bruken anslag på deflator for 2026 på 3,9%. Budsjett 2026 er foreløpig ikke vedtatt for Kusek IKS

** KomRev NORD har brukt anslag på deflator for 2026 på 3,9 % som faktureres ut 1. april 2026 og korrigeres på faktura for oktober 2026 når faktisk deflator for 2026 foreligger.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

SAKSFRAMLEGG

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02062

Sak 34/25

KONTROLLUTVALGETS FORSLAG TIL BUDSJETT FOR KONTROLLARBEID I 2026 - ENDRING I SAK 34/25

Saksdokumenter:

- Innhenting av budsjett tall fra KomRev NORD IKS per epost (ikke vedlagt)
- Diverse korrespondanse per epost mellom Kusek IKS og Loppa kommune v/økonomisjefen i forbindelse med årsmelding 2024(ikke vedlagt)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til utvalgets foreslåtte budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2026 med en netto ramme på kr 1 263 000.

Med henvisning til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 oversender kontrollutvalget budsjettforslaget til Loppa kommunestyre med kopi til formannskapet.

Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til dette er at kontrollutvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere.

Saksopplysninger:

Ifølge forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontrollarbeidet skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

Kommunestyret skal vedta et samlet budsjett for kontrollarbeidet i kommunen, blant annet utgifter til kontrollutvalget, sekretariatsbistand og revisjon.

Budsjettforslaget fra kontrollutvalget kan bare endres av kommunestyret. Grunnen til dette er at kontrollutvalget skal være fritt og uavhengig av de organene som utvalget skal kontrollere.

Tilstrekkelige budsjetttrammer er en forutsetning for at kontrollutvalget skal kunne utføre alle oppgavene utvalget har ansvaret for.

Budsjettets utgiftsposter kan generelt sett deles inn i tre hovedområder:

- kontrollutvalgets interne drift
- kjøp av sekretariats tjenester
- kjøp av revisjonstjenester

Intern drift

Budsjettet for kontrollutvalgets interne drift er for 2026 i all hovedsak foreslått å være budsjett 2025 justert for kommunal deflator, som foreløpig er anslått til å bli på 3,9 %. I tillegg har vi avrundet opp til nærmeste 1 000.

Budsjettposten for godtgjørelser til folkevalgte (herunder godtgjørelse til leder i kontrollutvalget er beregnet i henhold til kommunestyrets vedtatte reglement – godtgjørelse folkevalgte).

Sekretariatstjenester

Kusek IKS bistår blant annet med følgende sekretariatstjenester til kontrollutvalget i Loppa kommune:

- Forsvarlig utredning av saker som skal til behandling i kontrollutvalget
- Praktiske og faglige oppgaver tilknyttet kontrollutvalgenes møtevirksomhet
- Oppfølging av vedtak i kontrollutvalg/kommunestyre
- Risiko- og vesentlighetsvurderinger (RVV)
- Utarbeidelse av forslag til Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Oppfølging av Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll
- Oppfølging av gjennomførte forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller
- Økonomi- og budsjettarbeid for kontrollarbeidet i kommunen
- Bistå ved valg av revisjonsordning og valg av revisjonsenhet
- Bistå kontrollutvalgene i ivaretagelse av påse-ansvar med forvaltningen og revisjonen
- Ivareta kontrollutvalgenes arkiv

Budsjettanslaget for kjøp av sekretariatstjenester i 2026 er på kr 373 000, noe som utgjør en økning på 3,9 %. De budsjetterte utgiftene er per i dag et anslag med forbehold. Kontrollutvalget har de siste årene hatt en økning i antall møter og antall saker, samt at det har skjedd en økning i antall saker som er ressurskrevende.

Revisjonstjenester

Loppa kommunes kjøp av revisjonstjenester framgår av inngått avtale mellom KomRev NORD IKS og Loppa kommune.

I avtalen framgår det at avtalen omfatter kommunens behov for lovpålagte revisjonsoppgaver:

- Oppmøte i kommunestyret og kontrollutvalget hvor revisjonssaker blir behandlet¹
- Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll (avtalte revisjonsprosjekter iht. plan fra

- kontrollutvalget)
- Revisjon av kommunens hovedregnskap
- Særattestasjoner
- Eksisterende legater

Andre tjenester som også inngår i avtalen, er følgende:

- Rådgivning i regnskapsspørsmål og løpende rådgivning vedrørende fortolkning av lovverk, forskriftsverk
- Kommunikasjon mot ledelsen

Budsjetterte utgifter til kjøp av revisjonstjenester i 2026 er i henhold til oversendte budsjettall fra KomRev Nord IKS. Her framgår det at budsjettallet for 2026 er regnskapstall fra 2025 med tillegg av en anslått kommunal deflator på 3,9 %. For Loppa kommune vil dette utgjøre anslåtte utgifter til revisjonstjenester på kr 608 000 i 2026.

Følgende tjenester vil bli fakturert særskilt basert på timepris i henhold til de enhver tid gjeldende timesatser i selskapet dersom Loppa kommune bestiller disse:

- Granskninger
- Underslag/misligheter
- Forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll utover kommunens andel av ressursene skissert i pkt. 3
- Utarbeidelse av økonomiske analyser
- Rådgivning i forbindelse med organisasjonsomlegginger
- Gjennomføring av brukerundersøkelser
- Rådgivning i forbindelse med utarbeidelse av styringssystemer
- Revisjon av kommunale foretak
- Nye legater

Uforutsette utgifter/kjøp av tjenester

I budsjettforslaget foreslår sekretariatet at denne budsjettposten opprettholdes på kr 200.000.

Forslag til budsjett for kontrollarbeid i Loppa kommune i 2026

Det foreslåtte budsjettet for kontrollarbeidet i Loppa kommune for 2026 har en netto ramme på kr 1 263 000, noe som utgjør en økning på kr. 59 000 sammenliknet med budsjettet for 2025.

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for kontrollarbeidet i Loppa kommune i 2026 er som følger:

Funksjon 110 Kontroll og revisjon		Regnskap 2025	Budsjett 2025	Budsjett 2026
10600	Trekkpliktig kostgodtgjørelse		1 500	2 000
10800	Godtgj.Folkevalgte (fast ledergodtgj.)		29 000	38 000
10820	Tapt arbeidsfortjeneste		5 800	6 000
11010	Aviser og tidsskrifter		1 600	2 000
	Kontingenter		4 200	5 000
11160	Matvarer		1 500	2 000
11510	Kurs		17 300	18 000
11610	Diettgodtgjørelse, kurs oppgavepl		2 400	3 000
11630	Diettgodtgjørelse, oppgavepl		5 800	6 000
13700	Kjøp fra andre		200 000	200 000
13750	Kjøp fra IKS (revisjon)**	585 000	577 000	608 000
13750	Kjøp fra IKS (sekretariat)*	358 400	358 400	373 000
Sum netto driftsutgifter			1 204 500	1 263 000



Reglement – Godtgjørelse folkevalgte

Vedtatt av Loppa kommunestyret
23.02.2024, sak PS 2024/6

Innholdsfortegnelse

1.0	Generelt	3
2.0	Utgiftsdekning	3
2.1	<i>Reiseutgifter og kostgodtgjørelse.....</i>	3
2.2	<i>Tapt arbeidsfortjeneste</i>	3
2.3	<i>Utgiftsgodtgjørelse for omsorgsarbeid</i>	4
3.0	Fast godtgjørelse til folkevalgte.....	4
3.1	<i>Godtgjørelse til ordfører.....</i>	4
3.1.1	<i>Sykelønnsordning for ordfører</i>	4
3.2	<i>Godtgjørelse til varaordfører.....</i>	4
3.3	<i>Godtgjørelse til formannskapets medlemmer (unntatt ordfører og varaordfører).....</i>	5
3.4	<i>Godtgjørelse til hovedutvalgsledere inkludert kontrollutvalget</i>	5
3.5	<i>Godtgjørelse til ledere for faste underutvalg, styrer og råd</i>	5
3.6	<i>Godtgjøring for bruk av egen pc og skriver</i>	5
4.0	Møtegodtgjørelse	6
4.1	<i>Godtgjørelse ved kommunestyremøter</i>	6
4.2	<i>Godtgjørelse ved formannskapsmøter</i>	6
4.3	<i>Godtgjørelse for medlemmer i hovedutvalg/kontrollutvalg/ungdomsråd</i>	6
4.4	<i>Godtgjørelse for medlemmer i utvalg, styrer og råd, unntatt ungdomsråd.....</i>	6
4.5	<i>Godtgjørelse for medlemmer i AD hoc-utvalg</i>	6
4.6	<i>Godtgjørelse for folkevalgte ved kurs innkalt av Loppa kommune</i>	6
5.0	GJENNOMGÅENDE BESTEMMELSER.....	7
5.1	<i>Fast godtgjørelse</i>	7
5.2	<i>Samlet utbetaling</i>	7
5.3	<i>Utbetaling, tapt arbeidsfortjeneste</i>	7
6.0	KOMMUNAL STØTTE TIL PARTIGRUPPER.....	7
7.0	IKRAFTTREDELSE/ JUSTERINGER.....	7

1.0 Generelt

Reglementet tar sikte på å gi en rimelig kompensasjon for den arbeidsinnsats som ytes av folkevalgte representanter, gi erstatning for tap av arbeidsinntekt, samt å dekke reelle utgifter forbundet med tillitsvervet.

2.0 Utgiftsdekning

2.1 Reiseutgifter og kostgodtgjørelse

Reise-, kost- og overnattingsutgifter ved deltaking i kommunale møter dekkes etter statens regulativ, også når de skyldes værforhold.

2.2 Tapt arbeidsfortjeneste

- Dokumentert tapt arbeidsfortjeneste dekkes med inntil kr 4 000,- pr dag.
- Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste dekkes med kr. 1 125,- pr. dag.
- Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste deler av dag (inntil 5 timer) dekkes med kr. 150,- pr. time.

Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste betales medlemmer i alle kommunale utvalg, styrer og råd og medlemmer i forliksrådet. Erstatningen betales også folkevalgte som er i annet oppdrag for kommunen (kurs, reiser, møter) i den grad disse må legges på dagtid.

Legitimert tap av inntekt er den lønnen arbeidsgiveren bekrefter at arbeidstakeren taper eller en næringsdrivende kan påvise bl.a. via likningsoppgaver at hans fravær påfører ham ved å delta i møter i kommunale organ.

Ulegitimert tap av inntekt er tapt inntekt som ikke kan legitimeres.

Godtgjøring for tapt arbeidsfortjeneste ytes bare til dem som har et faktisk tap i arbeidsfortjenesten. Dersom en lønnsinntaker får full lønn, men må ta igjen det forsømte arbeid i fritiden, ytes ikke erstatning. Tap av fritid erstattes ikke. For å oppfylle kommunelovens § 8-3 også folkevalgte uten arbeidsinntekt, eksempelvis hjemmевærende husmødre/ studenter/ alderspensjonister/ uførepensjonister/frilanserefm.v. en ulegitimert erstatning.

Ulegitimert tap gis ikke automatisk, men etter søknad. Representantene må sjøl aktivt kreve erstatning ved å anføre det på reiseregningen for det enkelte møtet der de mener å ha lidd et tap i inntekt som følge av ivaretagelsen av vervet. Det er et krav om at ulegitimert inntektstap som ikke kan dokumenteres må være tilstrekkelig sannsynliggjort. Ulegitimert erstatning for tapt arbeidsfortjeneste skal altså ikke være en ekstra godtgjøring, men kompensasjon for et faktisk tap i inntekt. For selvstendig næringsdrivende er utgangspunktet at alle arbeidsdager i året representerer en potensiell inntekt, og derfor gir møter på vanlige arbeidsdager, 260 i året, rett til tap av inntekt, enten legitimert eller ulegitimert. Den enkelte dokumenterer ved utskriften av likningen fra siste inntektsår hva han/hun har i inntekt. Det vil da bli beregnet en dagsats etter antall arbeidsdager pr år (260), beregnet oppad til satsene ovenfor. Tvist om krav avgjøres av formannskapet.

2.3 Utgiftsgodtgjørelse for omsorgsarbeid

Den som har reelle utgifter til omsorgsarbeid for barn, syke eldre eller funksjonshemmede får dekket utgifter til tilsyn og pleie i den tid han/hun er fraværende for å ivareta kommunale verv. Legitimerte utgifter dekkes pr. møtedag med timelønn assistent.

3.0 Fast godtgjørelse til folkevalgte

3.1 Godtgjørelse til ordfører

Som hovedprinsipp gjelder følgende retningslinjer for godtgjørelse til ordfører.

Godtgjørelse ordfører settes til 80 % av godtgjøring for stortingsrepresentanter, og justeres årlig (pr 1. mai) i tråd med gjeldende satser. Ordføreren gis ikke feriegodtgjøring, men godtgjørelsen utbetales i 12 like rater pr år. Ordføreren innlemmes i den ordinære tjenstepensjonsordningen for ansatte, med tilsvarende egenandel 2% som øvrige ansatte. Det inngås samtidig avtale om AFP 62- 64 for de folkevalgte som innmeldes i pensjonsordningen.

Etter endt tjeneste innrømmes ordføreren etterlønn etter følgende prinsipper:

- 1 ½ måned dersom vedkommende inntreffer i stilling etter valgperioden
- 3 måneder dersom vedkommende ikke tiltreffer i stilling etter valgperioden

Det utbetales ikke møtegodtgjøring til ordfører. Dersom ordfører velges som leder for politisk utvalg utbetales ikke ledergodtgjøring etter reglene for dette utvalg i medhold av dette regelverk.

3.1.1 Sykelønnsordning for ordfører

Ved sykdom, svangerskapspermisjon, pappapermisjon og gruppelebensforsikring mottar ordfører godtgjørelse etter samme prinsipper som ordinær arbeidstaker i inntil 16 dager. Etter 17. sykedag skal ordfører søke om sykepenger fra NAV som frilanser. Loppa kommune kan forskuttere refusjonskravet inntil 6 måneder.

3.2 Godtgjørelse til varaordfører

Fast godtgjørelse til varaordfører settes til 1/12 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne. I tillegg får varaordfører 1/365 av ordførerens lønn for hver dag han utfører en ordførergjerning.

Godtgjørelsen utbetales i 12 like rater pr år. Godtgjørelsen dekker også fast godtgjørelse som formannskapsmedlem. Det utbetales ikke møtegodtgjøring for deltaking i formannskapsmøtene. Dersom varaordfører velges som leder for politisk utvalg utbetales ledergodtgjøring etter reglene for dette utvalg i medhold av dette regelverk. Det utbetales ikke møtegodtgjørelse for deltakelse i andre utvalg

Dersom varaordføreren går inn som ordfører ved sykefravær utover arbeidsgiverperioden gis godtgjøring som ordfører.

3.3 Godtgjørelse til formannskapets medlemmer (unntatt ordfører og varaordfører)

Godtgjørelse til formannskapets medlemmer settes til 1/20 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne. Det utbetales ikke møtegodtgjøring for deltaking i Formannskapsmøtene Møtende varamedlemmer mottar godtgjøring pr. møte

3.4 Godtgjørelse til hovedutvalgsledere inkludert kontrollutvalget

Godtgjørelse til leder av hovedutvalg settes til 1/48 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne.

Det utbetales ikke møtegodtgjøring for leders deltaking i hovedutvalget

3.5 Godtgjørelse til ledere for faste underutvalg, styrer og råd

Godtgjørelse til leder av faste underutvalg, styrer og råd settes til 1/300 av ordførerens godtgjørelse, og reguleres etter denne. Det utbetales ikke møtegodtgjøring for leders deltaking i utvalgene

3.6 Godtgjøring for bruk av egen pc og skriver

Godtgjøring for bruk av egen pc og skriver opphører fra 1.1.2017.

4.0 Møtegodtgjørelse

4.1 Godtgjørelse ved kommunestyremøter

Møtegodtgjørelse for kommunestyres møtende medlemmer og varamedlemmer (unntatt ordfører og varaordfører) settes til: 1/900

4.2 Godtgjørelse ved formannskapsmøter

Det betales ikke møtegodtgjørelse for formannskapets faste medlemmer Møtegodtgjørelse for varamedlemmer i formannskapet settes til: 1/900

4.3 Godtgjørelse for medlemmer i hovedutvalg/kontrollutvalg/ungdomsråd

Møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og varamedlemmer settes til: 1/900

4.4 Godtgjørelse for medlemmer i utvalg, styrer og råd, unntatt ungdomsråd

Møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og varamedlemmer i faste underutvalg, styrer og råd settes til: 1/1 200

4.5 Godtgjørelse for medlemmer i AD hoc-utvalg

Møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og varamedlemmer i Ad hoc-utvalg settes til 1/1 200

4.6 Godtgjørelse for folkevalgte ved kurs innkalt av Loppa kommune

Godtgjørelse settes lik møtegodtgjørelse for kommunestyremøter

5.0 GJENNOMGÅENDE BESTEMMELSER

5.1 Fast godtgjørelse

Fast godtgjørelse utbetales fullt ut til representanter som har møtt i minst 75% av møtene gjeldende år. Fastgodtgjørelsen reduseres forholdsmessig ved fravær større enn 25%.

5.2 Samlet utbetaling

Utbetaling av fastgodtgjørelse foretas 12 ganger pr. år.

5.3 Utbetaling, tapt arbeidsfortjeneste

Tapt arbeidsfortjeneste og kjøregodtgjørelse utbetales fortløpende så snart krav er fremmet.

6.0 KOMMUNAL STØTTE TIL PARTIGRUPPER

Det ytes følgende kommunal støtte til partigrupper i kommunestyret: Pr. gruppe i kommunestyret: kr 20.000, -

Pr. representant i kommunestyret: kr 5.000,- Partistøtten utbetales en gang pr. år - innen 1.juli.

7.0 IKRAFTTREDELSE/ JUSTERINGER

Reglement for godtgjøringer for folkevalgte i Loppa kommune gjelder f.o.m. 19.10.2023 Dette reglementet erstatter tidligere reglement for folkevalgtgodtgjøringer.
Reglementet evalueres/endres i slutten av hver valgperiode.



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

S A K S F R A M L E G G

Kontrollutvalg:	Loppa kommune	Saksbehandler:	Stig Magne Larsen
Møtedato:	23. september 2025	J.nr:	KUSEK02068

Sak 35/25: REFERATSAKER

Saksopplysninger og sekretariatets tilrådninger:

Følgende referatsaker foreligger til møtet:

1. Referatsak 12/25

FKT-Kontrollutvalgsleder skolen del 3

Sekretariatets tilrådning:

Referatsak 12/25 tas til orientering.

2. Referatsak 13/25

Forespørsel fra sekretariatet til revisor vedrørende utsendelse av oppsummeringsbrev.

Svar fra revisor vedrørende praksis for utsendelse av oppsummeringsbrev.

Sekretariatets tilrådning:

Referatsak 13/25 tas til orientering.

Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS v/ Kate M. Larsen

Deres ref:	Vår ref:	Saksbehandler:	Telefon:	Dato:
	296/2025-lah	lah@komrevnord.no	77 60 05 07	13.07.2025

FORESPØRSEL VEDRØRENDE PRAKSIS OPPSUMMERINGSBREV

Viser til forespørsel vedrørende KomRev NORD sin praksis når det kommer til oppsummeringsbrev. Følgende spørsmål ønskes besvart i henvendelsen

- *Får samtlige kommuner oppsummeringsbrev?*
- *Hvordan følges dette opp dersom kommunen ikke svarer innen fristen, blir kontrollutvalget orientert?*

Kommuneloven viser til at regnskapsrevisor skal avgi en revisjonsberetning til kommunestyret eller fylkestinget senest 15. april. Det skal sendes kopi til kontrollutvalget, til formannskapet eller fylkesutvalget og til kommunedirektøren.

Kommuneloven § 24-7 - Skriftlige påpekninger fra regnskapsrevisor sier følgende:

Revisor skal gi skriftlige meldinger om

- a. vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon*
- b. vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger*
- c. vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen*
- d. manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik*
- e. enhver mislighet*
- f. hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte*
- g. hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.*

Meldinger som nevnt i første ledd skal sendes i nummerte brev til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

Hvis revisor avdekker eller på annen måte blir kjent med misligheter, skal han eller hun straks melde fra om det etter første ledd bokstav e. Når saksforholdet er nærmere klarlagt, skal revisor sende et nytt brev til kontrollutvalget, med kopi til kommunedirektøren.

Revisor skal årlig gi en skriftlig oppsummering til kontrollutvalget om forhold som er tatt opp etter første ledd, men som ikke er rettet opp eller som ikke er tilstrekkelig fulgt opp.

Dette tilsier at revisor skal sende nummererte brev ved tilfeller beskrevet i punktene a-g. Hvis nummererte brev ikke er besvart eller de påpekte forholdene ikke er rettet opp i, skal revisor gi en skriftlig tilbakemelding til kontrollutvalget om de nevnte forhold.

Det er viktig at kontrollutvalget gis muligheten til å holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet utover de nevnte forholdene. Det gjelder både innen regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Når det gjelder regnskapsrevisjon, er det viktig at revisor orienterer kontrollutvalget om planleggingsfasen, interimfasen og årsoppgjørfsasen.

Det er den oppdragsansvarlige revisoren på det enkelte revisjonsoppdraget som er ansvarlig for revisjonen som gjennomføres. En oppdragsansvarlig revisor har det overordnede ansvaret for revisjonsoppdraget, herunder at revisjonen utføres i samsvar med lovkrav og god kommunal revisjonsskikk. Dette innebærer at revisor må planlegge, gjennomføre og rapportere revisjonen på en forsvarlig måte, samt vurdere om årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med lover og forskrifter.

Det vil således kunne være ulikheter om det skrives oppsummeringsbrev på alle våre revisjonsoppdrag. I noen tilfeller vil det fra et revisjonsfaglig ståsted ikke være behov for oppsummeringsbrev. Kontrollutvalget vil likevel holdes løpende orientert av revisor, og kan i tillegg be om ytterligere informasjon om dette skulle være ønskelig.

KomRev NORD er opptatt av at alle våre henvendelser som revisor besvares av kommunen. Det gjelder både innen regnskapsrevisjon og under gjennomføring av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller. Hvis vi ikke mottar svar innen den foreslåtte svarfristen tar revisor kontakt med kommunen og etterspør tilbakemelding. Hvis kommunen fremdeles unnlater å svare revisor, vil vi etter hvert ta kontakt med kontrollutvalget for å orientere om at vi ikke mottar svar på vår henvendelse.

Vi håper dette har besvart spørsmålene deres.

Med hilsen



Lars-André Hanssen
Administrerende direktør
KomRev NORD IKS



Kontrollutvalgssekretariatet i Vest-Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkku Dárkkistanlávdegotti čállingoddi SGO

KomRev NORD IKS
v/administrerende direktør
Sjøgata 3
9405 Harstad

e-post: lah@komrevnord.no

Saksbehandler
Kate M. Larsen

Vår ref.
KUSEK02009

Deres ref.

Dato
02.07.2025

FORESPØRSEL TIL KOMREV NORD IKS VEDRØRENDE PRAKSIS - OPPSUMMERINGSBREV-REVISJON AV ÅRSREGNSKAP 2024

I forbindelse med revisjon av årsregnskapene, ser sekretariatet at vi ikke mottar oppsummeringsbrev for alle kommunene i Vest-Finnmark. Hvordan praksis/rutiner har KomRev Nord her?

- Får samtlige kommuner oppsummeringsbrev?
- Hvordan følges dette opp dersom kommunen ikke svarer innen fristen, blir kontrollutvalget orientert?

Kontrollutvalget tar oppsummeringsbrev kun til orientering, men oppsummeringsbrevet er for kontrollutvalget ett viktig verktøy både i:

- Planleggingsfasen
- Interimsfasen
- Årsoppgjørfsasen

Det er ønskelig at vi for fremtiden får oppsummeringsbrev i forbindelse med årsoppgjøret på samtlige kommuner i Vest-Finnmark.

Med hilsen


Kate M. Larsen

Daglig leder

Stig Magne Larsen

From: Stig Magne Larsen </O=EXCHANGELABS/OU=EXCHANGE ADMINISTRATIVE GROUP (FYDIBOHF23SPDLT)/CN=RECIPIENTS/CN=2D2EAA19E2604F1EB22A7F4B79333762-SML>
Sent: 30 July 2025 11:19
To: Torbjørn Johansen <tho-john@online.no>; Frank Bækken <Loppa9550@gmail.com>
Subject: KONTROLLUTVALGSLEDERSKOLEN DEL 3

Viser til sak 16/25 Orientering om kurs 6.juni 2025.

Kontrollutvalgslederskolen del 3 gjennomføres 15. – 16. oktober 2025 i regi av Forum for kontroll og tilsyn med påmeldingsfrist 12.september 2025

Møte 3-25 i kontrollutvalget er satt til 23.09.2025 som gjør at fristen for påmelding er forbi.

Du kan melde deg på del 3 selv om du ikke har deltatt på del 1 og 2.

Link til påmelding: [Kontrollutvalgslederskolen del 3, 15. - 16. oktober 2025 - Forum for kontroll og tilsyn](#)

Du kan som kontrollutvalgsleder vurdere om andre faste eller vara medlemmer i tillegg til nest leder bør/vil gjennomføre kurset.

For mer opplysninger om kurset gå inn på: www.fkt.no/konferanser-og-seminar/ku-lederskolen

Ha fortsatt en fin dag



Stig Magne Larsen
Konsulent
Kontrollutvalgssekretariatet i Vest
Finnmark IKS
Oarje-Finnmárkkku Dárkkistanlávdegotte
Čállingoddi SGO
sml@kusek.no
99 53 91 91