

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET I GRANE

Til: John Kappfjell (leder)  
Malin Kvannli (nestleder)  
Martin Johan Kolberg (medlem)  
Jan Otto Fiplingdal (medlem)  
Arnt Ove Kirknes (medlem)

Sted: Grane rådhus, kantina  
Tid: 14.02.2023, KL 1200

Til møtet foreligger følgende saker:

**001/23 Godkjenning av protokoll fra møte 08.11.2022**  
**002/23 Godkjenning av protokoll fra møte 28.11.2022**  
**003/23 Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver**  
**004/23 Kommunikasjon/dialog med revisor**  
**005/23 Orientering fra kommunedirektør, vedr. varslingsrutine og etiske retn.linjer**  
**006/23 Oppfølging av KST-vedtak 6/20 (FR-administrativ/politisk saksbehandling)**  
**007/23 Vedr. henvendelse til KU i møte 08.11.2022**  
**Eventuelt.**

**OBS:** - Vennligst informer KU-sekretær snarest dersom du må melde forfall til møtet slik at KU-sekretær kan kalle inn varamedlem.  
- KU-medlemmer bes i god tid si fra til KU-sekretær om forhold som gjør, eller kan gjøre han/henne inhabil i sak fra sakslisten slik at vararepresentant eventuelt kan innkalles.

Vel møtt!  
John Kappfjell  
Leder KU-Grane  
05.02.2023

Kopi av innkalling og møtedokumenter er sendt til:

- Ordfører, kommunedirektør, Revisjon Midt-Norge SA v/Kjell Næssvold og Tor Arne Stubbe
  - Varamedlemmene: Marit Kappfjell (for Kappfjell), Kurt Bekkavik (for Kvannli), Pål Andre Gluggvasshaug (for Kolberg), Pål Ove Wika (for Fiplingdal), Monica Stuenes Brennhaug (for Kirknes).
- Møtedokumentene er tilgjengelig på [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no) på siden for Grane.**

# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## **Sak 001/23 Godkjenning av protokoll fra møte 08.11.2022**

### Dokumenter:

- Protokoll fra møtet 08.11.2022.

### Saksorientering:

Det kom ingen ønsker om endringer til det tidligere utsendte protokollutkastet.  
Det ble gitt tilbakemelding fra 3 av de 4 møtende medlemmene.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokoll fra møtet 08.11.2022.

## PROTOKOLL FRA MØTET 08.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE

Tid: 08.11.2022 kl. 12.00-17.00.  
Sted: Grane rådhus, kommunestyresalen  
Tilstede: John Kappfjell (leder)  
Martin Johan Kolberg (medlem)  
Arnt Ove Kirknes (medlem)  
Pål Ove Wika (vara for Fiplingdal)  
Forfall: Malin Kvannli (nestleder)  
Jan Otto Fiplingdal (medlem)  
For øvrig møte:  
Anne Kristin Solheim (kommunedirektør)  
Kjell Næssvold (oppdragsansvarlig regnskapsrevisor)  
Knut Soleglad (KU-sekretær)

Leder John Kappfjell åpnet møtet og innhentet følgende status:

- Innkalling: Godkjent.
- Sakliste: Godkjent.
- Deltakere: 4 av 5 tilstede, og møtet er beslutningsdyktig.

I møtet ble følgende saker behandlet:

### **Sak 031/22 Godkjenning av protokoll fra møte 06.09.2022**

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokoll fra møtet 06.09.2022.

### **Sak 032/22 Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver**

Møtebehandling:

KU var omforent om å videreføre medlemskapet i Forum for Kontroll og Tilsyn.

Innstilling til vedtak ble godkjent med følgende tillegg:

«Ekstraordinært møte holdes den 28.11.2022 kl.12.00, primært som fysisk møte.»

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at alle tidligere KU-vedtak er effektuerte eller under effektuering.

Ekstraordinært møte holdes den 28.11.2022 kl.12.00, primært som fysisk møte.

## PROTOKOLL FRA MØTET 08.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE

### Sak 033/22 Kommunikasjon/dialog med revisor

Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble godkjent.  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at oppdragsansvarlig regnskapsrevisor innfrir

- krav til uavhengighet i forhold til Grane kommune,
- krav til kvalifikasjon for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor.

### Sak 034/22 Revisors plan for regnskapsrevisjon av kommunens 2022-regnskap

Møtebehandling:

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Næssvold orienterte om planen samt om risiko- og vesentlighetsvurderingen som legges til grunn for valg av etterlevelseskontroll for 2022.

Innstilling til vedtak ble godkjent med følgende tillegg:

«..., herunder at kommunelovens bestemmelser i § 25 legges til grunn for etterlevelseskontrollen for 2022.»

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar revisjonsplan 2022 for Grane kommune til orientering, herunder at kommunelovens bestemmelser i § 25 legges til grunn for etterlevelseskontrollen for 2022.

### Sak 035/22 Orientering fra kommunedirektør, status avhending av gamle sykehjem

Møtebehandling:

Kommunedirektør orienterte i møtet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:

«Kontrollutvalget tar til orientering at kommunedirektør vil lage en sak til kommunestyret knyttet til tidligere kommunestyrevedtak 069/20.»

Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at kommunedirektør vil lage en sak til kommunestyret knyttet til tidligere kommunestyrevedtak 069/20.

## PROTOKOLL FRA MØTET 08.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE

### Sak 036/22 Orientering fra kommunedirektør, vedr. enkeltvedtak i hjemmesykepleien

Møtebehandling:

Kommunedirektør orienterte i møtet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.»  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

### Sak 037/22 Orientering fra kommunedirektør, beregning av utgiftsfordeling – selvkost

Møtebehandling:

Kommunedirektør orienterte i møtet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.»  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

### Sak 038/22 Orientering fra kommunedirektør, vedr. varslingsrutine og etiske retn.linjer

Møtebehandling:

Kommunedirektør orienterte i møtet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalget imøteser en demonstrasjon i neste ordinære møte fra kommunedirektør av hvordan melding om avvik og varsling håndteres i kommunen.»  
Vedtaket var enstemmig.

Vedtak:

Kontrollutvalget imøteser en demonstrasjon i neste ordinære møte fra kommunedirektør av hvordan melding om avvik og varsling håndteres i kommunen.

## PROTOKOLL FRA MØTET 08.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE

### **Sak 039/22 Oppfølging av KST-vedtak 6/20 (FR administrativ/politisk saksbehandling)**

#### Møtebehandling:

Kommunedirektør orienterte i møtet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalget imøteser kommunedirektørens skriftlige svar til neste ordinære møte.»

Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

Kontrollutvalget imøteser kommunedirektørens skriftlige svar til neste ordinære møte.

### **Sak 040/22 Oppfølging av etterlevelseskontroll 2020 og rev.brev 2-2021 (vedr. selvkost)**

#### Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalget imøteser en status fra revisor våren 2023 med hensyn til påpekning vedrørende selvkost i revisjonsbrev nr. 2-2021.»

Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

Kontrollutvalget imøteser en status fra revisor våren 2023 med hensyn til påpekning vedrørende selvkost i revisjonsbrev nr. 2-2021.

### **Sak 041/22 Oppfølging av etterlevelsekontroll for 2021 og rev.brev 2-2021 (vedr. mva)**

#### Møtebehandling:

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor orienterte i møtet.

Innstilling til vedtak ble godkjent.

Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at fornyet etterlevelseskontroll datert 10.10.2022 viser at påpekningene i nummerert brev 2-2021 vedr. mva. og i nummert brev 1-2021 nå er rettet opp. Kontrollutvalget avslutter med dette videre oppfølging av denne påpekningen vedr. mva.

## PROTOKOLL FRA MØTET 08.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE

### Eventuelt **Kontrollutvalgets møteplan for 2023**

#### Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalgets møter i 2023 holdes den 14/2, 9/5, 12/9 og 14/11 med møtestart kl. 12.00.»  
Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

Kontrollutvalgets møter i 2023 holdes den 14/2, 9/5, 12/9 og 14/11 med møtestart kl. 12.00.

### Eventuelt **Henvendelse til kontrollutvalget**

#### Møtebehandling:

Til møtet var det oversendt pr. post til kontrollutvalgets medlemmer en henvendelse til kontrollutvalget. Henvendelsen er unntatt offentlighet.

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«1. Kontrollutvalget ber sekretær drøfte med revisor om muligheten til å få gjennomført kontroll av om varslingen og tilsetningen som det opplyses om i henvendelsen ble håndtert av kommunen i tråd med kommunens egne rutiner og i tråd med gjeldende regelverk på områdene.  
2. KU-sekretær tilskriver henvenderen om vedtaket.»  
Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

1. Kontrollutvalget ber sekretær drøfte med revisor om muligheten til å få gjennomført kontroll av om varslingen og tilsetningen som det opplyses om i henvendelsen ble håndtert av kommunen i tråd med kommunens egne rutiner og i tråd med gjeldende regelverk på områdene.  
2. KU-sekretær tilskriver henvenderen om vedtaket.

\_\_\_\_\_  
John Kappfjell (leder)

\_\_\_\_\_  
Martin Johan Kolberg (medlem)

\_\_\_\_\_  
Arnt Ove Kirknes (medlem)

\_\_\_\_\_  
Pål Ove Wika (vara for Fiplingdal)

# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## **Sak 002/23 Godkjenning av protokoll fra møte 28.11.2022**

### Dokumenter:

- Protokoll fra møtet 28.11.2022.

### Saksorientering:

Det kom ingen ønsker om endringer til det tidligere utsendte protokollutkastet.  
Det ble gitt tilbakemelding fra 5 av de 5 møtende medlemmene.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner protokoll fra møtet 28.11.2022.



## PROTOKOLL FRA EKSTRAORDINÆRT MØTE 28.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE

Tid: 28.11.2022 kl. 12.00-13.30.  
Sted: Grane rådhus, formannskapssalen  
Tilstede: John Kappfjell (leder)  
Malin Kvannli (nestleder)  
Martin Johan Kolberg (medlem)  
Jan Otto Fiplingdal (medlem)  
Arnt Ove Kirknes (medlem)

Forfall:  
For øvrig møte:  
Knut Soleglad (KU-sekretær)

Leder John Kappfjell åpnet møtet og innhentet følgende status:

- Innkalling: Godkjent.
- Sakliste: Godkjent.
- Deltakere: 5 av 5 tilstede, og møtet er beslutningsdyktig.

I møtet ble følgende saker behandlet:

### **Sak 042/22 Utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat**

#### Møtebehandling:

Innstilling til vedtak ble formulert i møtet og godkjent med følgende ordlyd:  
«Kontrollutvalget vedtar å oversende utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:

1. Kommunestyret vedtar å få sine leveranser av KU-sekretariatstjeneste fra et interkommunalt samarbeid med 6 ansatte eller flere.
2. Kommunestyret vedtar å søke tilslutning til Konsek Trøndelag IKS for leveranser av KU-sekretariatstjenester med virkning fra og med 01.10.2023.
3. Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat bes oversende kommunestyrets vedtak til Konsek Trøndelag IKS for igangstart av prosess for tilslutning.»

Vedtaket var enstemmig.

#### Vedtak:

Kontrollutvalget vedtar å oversende utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat til kommunestyret med følgende innstilling til vedtak:

1. Kommunestyret vedtar å få sine leveranser av KU-sekretariatstjeneste fra et interkommunalt samarbeid med 6 ansatte eller flere.
2. Kommunestyret vedtar å søke tilslutning til Konsek Trøndelag IKS for leveranser av KU-sekretariatstjenester med virkning fra og med 01.10.2023.
3. Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat bes oversende kommunestyrets vedtak til Konsek Trøndelag IKS for igangstart av prosess for tilslutning.

## **PROTOKOLL FRA EKSTRAORDINÆRT MØTE 28.11.2022 KONTROLLUTVALGET I GRANE**

\_\_\_\_\_  
John Kappfjell (leder)

\_\_\_\_\_  
Malin Kvannli (nestleder)

\_\_\_\_\_  
Martin Johan Kolberg (medlem)

\_\_\_\_\_  
Jan Otto Fiplingdal (medlem)

\_\_\_\_\_  
Arnt Ove Kirknes (medlem)

# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## Sak 003/23 Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver

### Dokumenter:

- Oppfølging av KU-vedtak.
- Dokumentet «Hovedmomenter i KUs ansvar/oppgaver».
- Melding om vedtak, kommunestyresak 59/22 den 16.11.2022 (Forvaltningsrevisjonsrapporten Psykososialt skolemiljø)
- Melding om vedtak, kommunestyresak 67/22 den 14.12.2022 (Utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat)
- Brev datert 19.01.2023 fra KonSek Trøndelag til Grane kommune (Deltakelse i Konsek Trøndelag IKS - orientering om videre prosess)

### Saksorientering:

Vedr. hovedmomenter i KUs ansvar/oppgaver:

KU-sekretær har utarbeidet en momentliste for hovedmomentene i KUs virksomhet. Hensikten med dokumentet er at det på denne måten kan være enklere å ha en løpende oversikt over hva som er KUs ansvar og oppgaver. Det tas sikte på at dokumentet legges ved denne saken til hvert møte slik at dette kan danne et utgangspunkt for spørsmål, drøftelser og refleksjoner i KUs møter.

De gule feltene i momentlisten viser ansvar/oppgaver der KUs medlemmer selv må ta initiativ. De øvrige momentene kommer automatisk på KUs sakliste etter hvert som sakene er aktuelle.

Vedr. tidligere KU-sak 042/22 den 28.11.2022:

Saken omhandlet «Utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat» som KU oversendte til kommunestyret. Kommunestyret vedtok enstemmig KUs innstilling (jfr. vedlagte melding om vedtak i KST-sak 67/22), og KU-sekretær har oversendt vedtaket til KonSek Trøndelag IKS. På denne bakgrunn har KonSek Trøndelag IKS tilskrevet Grane kommune om den videre prosess (jfr. vedlagte brev datert 19.01.2023 fra KonSek Trøndelag IKS).

Vefsn kommune har også vedtatt å søke tilslutning til KonSek Trøndelag IKS.

KU-sekretær kan gi oppdatert informasjon i møtet vedr. sakens gang i de øvrige 5 kommunene som har behov for et nytt KU-sekretariat fra og med 01.10.2023.

Vedr. oppfølging av KUs vedtak:

KU-sekretær kan gi muntlig orientering i møtet om KU-saker som fortsatt er aktive.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar til orientering at alle tidligere KU-vedtak er effektuerte eller under effektivering.

# KU-GRANE

# OPPFØLGING AV KU-VEDTAK

= effektivert

Saknr:	Sakstema	Er etterarbeid nødvendig?		Er ny sak nødvendig?		Behandling av sak i kommunestyret	
		Ja	Nei	Arbeidsbeskrivelse	Ja	Nei	Saknr:

## Møte 08.05.2015:

012/15	Godkjenning av protokoll fra møte 17.02.2015							
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Rutine:** OBS.: Protokoll anses å være godkjent når minst tre av de møtende medlemmene har meldt tilbake at utsendt protokollutkast ikke krever endringer. Protokoll signerer i påfølgende møte.

## Møte 27.11.2019:

026/19	Referatsaker							
--------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

**Rutine:** Innkallings/saksdokumenter sendes elektronisk. **Papirutgave deles ut i møtet.**

## Møte 15.02.2022:

		Send protokoll til KU-medl. + REV + FSK.sekr. + ordfører + rådmann						
001/22	Godkjenning av protokoll fra møte 09.11.2021	x						
002/22	Referatsak		x					
003/22	Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver		x					
004/22	Kommunikasjon/dialog med revisor		x					
005/22	Rapp., revisors etterlevelseskontroll 2021 (mva-loven).		x					
006/22	Nummerert brev nr 1/2021 (fra revisor etterl.sktrl. 2021)	x						015/22
007/22	Oppf. KST-vedtak 38/18 (FR-rapport arkivjenesten)	x						019/22
008/22	Oppf. KST-vedtak 6/20 (FR-adm./pol. saksbehandling)	x						028/22
009/22	Vedr. kommunens oppdragsavtale for løypetilsyn		x					
010/22	Orient. fra rådm., oppf. etterl.ktrl. 2020 (selvkost)	x						029/22
011/22	Vedr. bruken av tilskudd fra Vefsna-fondet	x						020/22

## Møte 03.05.2022:

		Send protokoll til KU-medl. + REV + FSK.sekr. + ordfører + rådmann						
012/22	Godkjenning av protokoll fra møte 15.02.2022	x						
013/22	Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver	x						035/22
014/22	Kommunikasjon/dialog med revisor		x					
015/22	Oppfølging av brev nr. 1-2021 fra revisor (vedr. mva.)	x						041/22
016/22	Brev nr. 2-2021 fra revisor (vedr. selvkost og mva.)	x						040/22
017/22	KUs uttalelse om årsregnskap/-beretning 2021, Grane k.	x						35/22
018/22	Orient. fra komm.dir., vedr. enkeltvedtak i hj.sykepleie	x						036/22
019/22	Oppf. KST-vedtak 38/18, FR-"arkivjeneste", orient. Fra KDR	x						029/22
020/22	Orient. Fra KDR vedr. oppdatering vedtekt Vefsna-fond	x						030/22
021/22	Forvaltningsrevisjonsrapporten: SHMIL IKS	x						
		x						juni-23
022/22	KUs uttalelse til budsjettutkast 2023 for KU-Sekretariatet	x						



# KU-GRANE

# OPPFØLGING AV KU-VEDTAK

Saknr:	Sakstema	Er etterarbeid nødvendig?				Er ny sak nødvendig?		Behandling av sak i kommunestyret	
		Ja	Nei	Arbeidsbeskrivelse	Ja	Nei	Saknr:	Saknr:	
<b>Møte 06.09.2022:</b>									
023/22	Godkjenning av protokoll fra møte 03.05.2022	x		Send protokoll til KU-medl. + REV + FSK.sekr. + ordfører + rådmann		x			
024/22	Referatsaker		x						
025/22	Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver		x						
026/22	Kommunikasjon/dialog med revisor		x						
027/22	Forvaltningsrevisjonsrapport «Psykososialt skolemiljø»	x		Send sak til KST				59/22	i hht. Innst.
		x		Start oppfølging av KST-vedtak 59/22			x	nov.-23	
028/22	Oppf. KST-vedtak 6/20 (FR-adm./pol. saksbehandling)		x	Sak utsettes i påvente av svar fra kom.dir.			x	039/22	
029/22	Orient. fra kom.dir., vedr. funn i revisors etterl.ktrl. 2020		x	Sak utsettes i påvente av svar fra kom.dir.			x	040/22	
030/22	Budsjettforslag 2023 for KU og revisjonstjenestene		x	Send til KST/FSK via øko.sjef			x	76/22	OK
	Event. Vedr. varslingsrutiner og etiske retningslinjer	x		Be om å få tilsendt varslingsrutine + etiske retn.linjer			x	038/22	
		x		Be kom.dir. orientere vedr. etterlevelse av rutine mv			x	038/22	
<b>Møte 08.11.2022:</b>									
031/22	Godkjenning av protokoll fra møte 06.09.2022	x		Send protokoll til KU-medl. + REV + FSK.sekr. + ordfører + rådmann					
032/22	Oppfølging av KU-vedtak, ansvar og oppgaver		x	Medlemsskap i FKT videreføres			x		
			x	Ekstraordinært møte 28.11.2022 kl. 12.00			x		
033/22	Kommunikasjon/dialog med revisor		x				x		
034/22	Revisors plan for regnskapsrevisjon av 2022-regnskap	x					x		
035/22	Orient. fra kom.dir., status avhend. av gamle sykehjem	(x)		K.løv § 25 legges til grunn for etterlevelsesktrl. for 2022			x	?	(lev.frist 30.06.2023)
036/22	Orient. fra kom.dir., vedr. enkeltvedtak i hj.sykepleien		x	K.dir. lager sak til KST vedr. avhendelse gamle sykehjem			(x)	(?)	
037/22	Orient. fra kom.dir., beregning av utg.ford. – selvkost		x				x		
038/22	Orient. fra kom.dir., vedr. varsl.rutine og etiske retn.linjer		x				x		
039/22	Oppf. KST-vedtak 6/20 (FR-admin./pol. saksbehandling)	x		K.dir. bes gi en demo. om håndtering av avvik/varsling			x	005/23	
040/22	Oppf. etterlev.ktrl. 2020 og rev.brev 2-2021 (selvkost)	x		Skriftlig svar fra K.dir. bes			x	006/23	
041/22	Oppf. etterlev.ktrl. 2021 og rev.brev 2-2021 (vedr. mva)	x		Skriftlig status fra REV bes vedr. rev.brev 2 - selvkost			x	våren 2023	
	Event. KUs møteplan 2023		x	Møtedatoer: 14/2, 9/5, 12/9, 14/11, møtestart kl. 12.00			x		
	Event. Henvendelse til KU	x		Sjekk med REV om ktrl.mulighet av varsling og tilsetning			x	007/23	
		x		Tilskriv henvenderen			x		
<b>Møte 28.11.2022:</b>									
042/22	Utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat	x		Send protokoll til KU-medl. + REV + FSK.sekr. + ordfører + rådmann					
		x		Send beh.sak til KST			x		67/22 i hht. Innst.
		x		Send KST-vedtak til KonSek Trøndelag IKS			(x)	(003/23)	
		x		Følg med på søknadsprosessen			x	?	

= effektivt

## Hovedmomenter i KUs ansvar/oppgaver:

### KU skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

- KUs arbeid kan gjøres ved blant annet å
  - å innhente bekreftelse på revisors uavhengighet (skal mottas årlig fra revisor)
  - å innhente bekreftelse på ansvarlig revisors utdanning/praksis (ved bytte av ansvarlig revisor)
  - å ha kommunikasjon/dialog med revisor (dette er p.t. fast sak i hvert KU-møte)
  - å innhente resultat av kvalitetskontroll utført av NKRF/DNRF (kontroll gjøres hvert 5.år)
  - å få presentert revisors revisjonsstrategi/-plan for regnskapsrevisjonsarbeidet.

2020				2021				2022				2023							
x			x				x				x				x				

- å få en grundig gjennomgang av revisors funn/konklusjoner fra regnskapsrevisjonen,

2020				2021				2022				2023							
	x				x				x				x				x		

### KU skal påse at det føres kontroll med at økonomisk forvaltning er i tråd med bestemmelser/vedtak

- Revisor skal årlig gjennomføre en "Forenklet etterlevelseskontroll" (FELK)
  - KU skal motta revisors risiko-/vesentlighetsvurdering for temavalg i FELK (1 gang/år).
  - KU skal motta revisors uttalelse om resultat av FELK (frist = 30.juni)

2020				2021				2022				2023							
		x				x			x			x			x				

### KU skal påse at det utføres

- **forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet (FR) og av selskaper kommunen har eierinteresser i (FR),**
- **kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (EK).**
  - 1 Det skal utarbeides en risiko-/vesentlighetsvurdering = grunnlag for plan for FR/EK
  - 2 Det skal utarbeides plan for FR og EK (planene skal vedtas av kommunestyret)

(pkt. 1 og 2)

2020				2021				2022				2023							
x	x	x	x																

### 3 KU bestiller gjennomføring av FR/EK fra revisor når KU finner det hensiktsmessig.

- 1 Utkast til prosjektplan for bestilt FR/EK utarbeides av revisor i samråd med KU.
- 2 Rapport fra FR/EK sendes for sluttbehandling i kommunestyret.

### KU skal påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

1. KU starter oppfølging av iverksettelsen av kommunestyrets vedtak til FR/EK (ca. 1 år etter KST-vedtak).
2. KU rapporterer til KST om resultatet av oppfølgingen av KST-vedtakets iverksettelse.

### KU skal påse at påpekninger fra revisor etter kommunelov §24-7 til §24-9 blir fulgt opp.

- Kommunelov §24-7 til 24-9 omhandler følgende:
  - §24-7 = påpekninger i nummerert brev fra revisor.
    - Revisor skal også avgi rapport til KU dersom påpekte forhold ikke er rettet/fulgt opp.
  - §24-8 = forbehold og andre vesentlige forhold som fremgår av revisjonsberetningen.
  - §24-9 = forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen.
- KU skal rapportere til kommunestyret hvis påpekninger fra ovennevnte ikke er rettet/fulgt opp.

### KU skal avgi uttalelse til kommunestyret om kommunens årsregnskaper/årsberetninger.

2020				2021				2022				2023							
	x				x				x				x				x		

### KU skal utarbeide budsjettforslag for kontrollarbeidet.

2020				2021				2022				2023							
		x			x				x				x				x		

### Øvrige oppgaver knyttet til KUs ansvar med å føre løpende kontroll av kommunens forvaltning.

- KU kan be kommunedirektør orientere om tema/forhold innenfor kommunens forvaltning.
- KU kan be daglig leder i kommune-eid selskap orientere om tema/forhold innenfor selskapets virksomhet.
- KU kan behandle innspill/tips/henvendelser fra politikere, administrasjon, innbyggere, m.fl.
- KUs medlemmer kan selv bringe fram temaer til drøftelse i KU.



# Grane kommune

## Sentraladministrasjon

Deres ref.:

Vår ref.:  
2020016473

Arkiv:  
FE-216

Dato:  
18.11.2022

---

### Melding om vedtak

Jfr. [Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 24.02.21](#)

Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat

Sentrumsveien 1  
8646 KORGEN

### Forvaltningsrevisjonsrapporten Psykososialt skolemiljø

Kommunestyret har i møte 16.11.2022 18.00, sak 059/22 gjort følgende vedtak:

Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «Psykososialt skolemiljø» til orientering og ber kommunedirektør imøtekomme momenter som fremgår av rapportens konklusjon samt imøtekomme de sikringstiltak som fremgår av rapportens anbefalinger.

Saksbehandler i saken:      Konsulent Inger Lise Fløtnes, tlf. 75182282.

Med hilsen

Inger Lise Fløtnes  
Konsulent

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

---

Postadresse:  
Industriveien 2  
8682 Trofors

Besøksadresse:  
Industriveien 2  
8682 Trofors

Telefon: 75 18 22 00  
E-post: [post@grane.kommune.no](mailto:post@grane.kommune.no)  
Internett: [www.grane.kommune.no](http://www.grane.kommune.no)

Bank: 4530 05 00491  
Org.nr.: 940 643 112



# Grane kommune

## Sentraladministrasjon

Deres ref.:

Vår ref.:  
2020016910

Arkiv:  
FE-210

Dato:  
19.12.2022

---

### Melding om vedtak

Jfr. [Delegeringsreglement for Grane kommune](#),  
vedtatt i kommunestyret 24.02.21

Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat

Sentrumsveien 1  
8646 KORGEN

### Utredning av et fremtidsrettet KU-sekretariat

Kommunestyret har i møte 14.12.2022 09.00, sak 067/22 gjort følgende vedtak:

1. Kommunestyret vedtar å få sine leveranser av KU-sekretariatstjeneste fra et interkommunalt samarbeid med 6 ansatte eller flere.
2. Kommunestyret vedtar å søke tilslutning til Konsek Trøndelag IKS for leveranser av KU-sekretariatstjenester med virkning fra og med 01.10.2023.
3. Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat bes oversende kommunestyrets vedtak til Konsek Trøndelag IKS for igangstart av prosess for tilslutning.

Med hilsen

Inger Lise Fløtnes  
Konsulent

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

---

Postadresse:  
Industriveien 2  
8682 Trofors

Besøksadresse:  
Industriveien 2  
8682 Trofors

Telefon: 75 18 22 00  
E-post: [post@grane.kommune.no](mailto:post@grane.kommune.no)  
Internett: [www.grane.kommune.no](http://www.grane.kommune.no)

Bank: 4530 05 00491  
Org.nr.: 940 643 112



Grane Kommune  
Industriveien 2  
8682 Trofors

Vår saksbehandler: Torbjørn Berglann, tlf. 400 67 058

E-post: [torbjorn.berglann@konsek.no](mailto:torbjorn.berglann@konsek.no)

Deres ref.:

Vår ref.: 22/233-7

Oppgis ved alle henvendelser

Vår dato: 19.01.2023

## Deltakelse i Konsek Trøndelag IKS - orientering om videre prosess

Jeg viser til kommunestyrets vedtak i sak 67/22, 14.12.2022 om å søke tilslutning til Konsek Trøndelag IKS, samt melding om vedtaket fra Indre Helgeland kontrollutvalgssekretariat, IHKUS, datert 18.01.2023. Jeg vil orientere Grane kommune om den videre saksgangen/prosessen.

Styret i Konsek Trøndelag vil ta stilling til henvendelsen i neste ordinære styremøte, 16. mars. Styrets innstilling blir lagt fram for representantskapet, som har møte 26. april. Dersom representantskapet er positiv til at Grane kommune blir deltaker, vil forslag til ny selskapsavtale bli sendt kommunestyrene i 42 kommuner for endelig vedtak. Grane kommune oppnevner i samme sak fast medlem og varamedlem til representantskapet i Konsek. Jeg antar at kommunestyrevedtakene vil foreligge innen utgangen av juni.

Hvis prosessen går som skissert, er Konsek Trøndelag klar til å levere tjenester til kontrollutvalget i Grane kommune fra og med 1. oktober. Konsek Trøndelag og Indre Helgeland kontrollutvalgssekretariat vil gjennom sommeren og høsten ha et tett samarbeid, slik at overgangen til nytt sekretariat blir mest mulig sømløs.

Foreløpig er det bare to av kommunene i IHKUS-samarbeidet som ønsker å delta i Konsek Trøndelag; Grane og Vefsn. Vi er kjent med at de andre fem kommunene i samarbeidet har organiseringen av kontrollutvalgssekretariatet til vurdering. Utfallet av denne vurderingen vil ikke påvirke vår kapasitet eller evne til å levere tjenester til dere.

Jeg ser fram til den videre prosessen!

Med hilsen  
Konsek Trøndelag IKS

Torbjørn Berglann  
daglig leder

Dette brevet er elektronisk godkjent og har derfor ikke signatur.

**Kopi til:**  
Indre Helgeland Kontrollutvalgssekretariat  
Kontrollutvalget

---

**Postadresse:**  
Postboks 2564  
7735 Steinkjer

**Fakturaadresse:**  
Postboks 1258 Torgarden  
7462 Trondheim  
[post@konsek.no](mailto:post@konsek.no)

**Bank:** 8601.13.04038  
**Org.nr:** 988 799 475

# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## Sak 004/23 Kommunikasjon/dialog med revisor

### Dokumenter:

- Mail datert 25.01.2023 fra Revisjon Midt-Norge SA til KU-sekr.
- Dokumentet «Tilgjengelige timer til forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll», sist oppdatert 04.02.2023.

### Saksorientering:

KU har et «påse-ansvar» overfor revisor slik dette fremgår av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3:

#### **§ 3. Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon**

*Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at*

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.*

Ovennevnte bestemmelse er spesielt rettet inn mot revisors regnskapsrevisjonsarbeid.

Revisor er KUs viktigste leverandør – ikke bare i forbindelse med regnskapsrevisjonen – men også av forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller og andre, mindre omfattende undersøkelser.

Det er derfor hensiktsmessig at revisor får anledning til å orientere bredt under dette temaet med hensyn til sitt arbeid, og tilsvarende hensiktsmessig at KU gis anledning til å ta opp ulike spørsmål og å drøfte ulike ønsker knyttet til revisors arbeid

Naturlige temaer i kommunikasjonen/dialogen kan således være å finne innen områdene:

- regnskapsrevisjon,
- forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet og selskaper samt eierskapskontroll,
- øvrige temaer/områder knyttet til kontroll innen kommunal forvaltning.

Forvaltningsrevisor Johannes Nestvold deltar i møtet pr. tlf/Teams i sak 007/23.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Næssvold er tilgjengelig i møtet pr. tlf/Teams ved behov.

Vedlagt følger oversikt over tilgjengelige revisortimer til forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller o.l. Oversikten forklares nærmere i møtet.

### Innstilling til vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

## Knut Soleglad

---

**Fra:** Tor Arne Stubbe <tor-arne.stubbe@revisjonmidtnorge.no>  
**Sendt:** onsdag 25. januar 2023 12:29  
**Til:** Knut Soleglad  
**Emne:** Rapportering til kontrollutvalget i Grane kommune

### Rapportering til kontrollutvalget i Grane kommune

Kontrollutvalget har ihht leveranseavtale en tilgjengelig timeressurs på 185 timer pr år til risiko- og vesentlighetsvurdering, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll i perioden 2020-2023. Timerammen inkluderer reiser, møter osv.

I 2022 har RMN blant annet utført følgende:

- FR: Psykososialt skolemiljø

Timeforbruk 2022: 270,83

Timeforbruk 2021: 117,11

Timeforbruk 2020: 55,21

Revisjon Midt-Norge har som ambisjon at kontrollutvalget skal kunne utnytte sin årlige timeressurs mest mulig fleksibelt i perioden 2020-2023. Det vil si at et eventuelt mer-/mindreforbruk av timer søkes utlignet over 4-årsperioden.

Med vennlig hilsen

**Tor Arne Stubbe**

Fagleder forvaltningsrevisjon

M +47 98608070 | [Skype for business](#)



Revisjon Midt-Norge SA, Postboks 2565, 7735 Steinkjer  
W [www.revisjonmidtnorge.no](http://www.revisjonmidtnorge.no) | M +47 907 30 300

Revisjon Midt-Norge SA er sertifisert Miljøfyrtårn. Tenk på miljøet før du eventuelt skriver ut denne e-posten



## KU-Grane.

### Tilgjengelige timer til

### forvaltningsrevisjon(FR)/eierskapskontroll(EK):

(sist oppdatert 04.02.2023)

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Inngående antall timer		-	130	198	112	297
Avtalt antall timer pr. år	185	185	185	185	185	185
Brukte antall timer 1		-55	-117	-271		
Brukte antall timer 2						
Brukte antall timer 3						
Brukte antall timer 4						
Brukte antall timer 5						
Utgående antall timer	-	130	198	112	297	482

#### Kommentar til "Brukte antall timer" 2020:

- 1 55 t. brukt til: Risiko- og vesentlighetsvurdering  
Ferdigstillesle FR innen "Administrativ og politisk saksbehandling"

#### Kommentar til "Brukte antall timer" 2021:

- 1 117 t. brukt til: Forvaltningsrevisjon: "Psykososialt skolemiljø"  
Forvaltningsrevisjon: "SHMIL IKS"

#### Kommentar til "Brukte antall timer" 2022:

- 1 271 t. brukt til: Forvaltningsrevisjon: "Psykososialt skolemiljø"  
Forvaltningsrevisjon: "SHMIL IKS"

# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## Sak 005/23 Orientering fra kommunedirektør, vedr. varslingsrutine og etiske retn.linjer

### Dokumenter:

- Utdrag fra arbeidsmiljøloven, kapittel 2 A. Varsling

### Utrykte dokumenter:

- Email datert 23.09.2022 fra personalsjef med følgende vedlegg:
    - Etiske retningslinjer for Grane kommune (vedtatt av kommunestyret 09.05.2012)
    - Ansettelses- og Arbeidsreglement (vedtatt av kommunestyret 23.02.2008).
- (dokumentene kan leses på hjemmesiden til KU-Grane, KU-møte 08.11.2022, sak 038/22 på nettstedet [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no))

### Saksorientering:

Under sak Eventuelt i KUs møte den 06.09.2022 fattet KU følgende vedtak:

*Kontrollutvalget ber om å få oversendt kommunens varslingsrutine og etiske retningslinjer til neste møte.*

*Kommunedirektør bes stille i neste møte for supplerende informasjon om erfaringer og utfordringer med etterlevelse av ovennevnte rutine og retningslinjer.*

I KUs møte 08.11.2022 i sak 038/22 mottok KU de forespurte dokumentene og kommunedirektør gav forespurt orientering.

KU fattet følgende vedtak i sak 038/22 den 08.11.2022:

*Kontrollutvalget imøteser en demonstrasjon i neste ordinære møte fra kommunedirektør av hvordan melding om avvik og varsling håndteres i kommunen.*

Vedlagt følger arbeidsmiljølovens bestemmer med hensyn til varsel.

For øvrig er kommunens egne rutiner/retningslinjer for varsling og for avvik presentert i tidligere KU-sak 038/22 den 08.11.2022 (ref. [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no)).

Kommunedirektør er invitert til å gi orienteringen i dagens møte kl. 13.00.

### Innstilling til vedtak:

(saken legges frem uten innstilling til vedtak)

## Kapittel 2 A. Varsling

0 Kapitlet tilføyd ved lov 16 juni 2017 nr. 42 (ikr. 1 juli 2017 iflg. res. 16 juni 2017 nr. 752), endret ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (i kraft 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806).

### § 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten

- (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.
- (2) Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære
- fare for liv eller helse
  - fare for klima eller miljø
  - korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
  - myndighetsmisbruk
  - uforsvarlig arbeidsmiljø
  - brudd på personopplysningssikkerheten.
- (3) Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.

0 Tilføyd ved lov 16 juni 2017 nr. 42 (ikr. 1 juli 2017 iflg. res. 16 juni 2017 nr. 752), endret ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806).

### § 2 A-2. Fremgangsmåte ved varsling

- (1) Arbeidstaker kan alltid varsle internt
- til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver
  - i samsvar med virksomhetens rutiner for varsling
  - i samsvar med varslingsplikt
  - via verneombud, tillitsvalgt eller advokat.
- (2) Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet.
- (3) Arbeidstaker kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom
- arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
  - varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
  - arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.
- (4) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med §§ 2 A-1 og 2 A-2.

0 Tilføyd ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806).

### § 2 A-3. Arbeidsgivers aktivitetsplikt ved varsling

(1) Når det er varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varselet innen rimelig tid blir tilstrekkelig undersøkt.

(2) Arbeidsgiver skal særlig påse at den som har varslet, har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det er nødvendig, skal arbeidsgiver sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

0 Tilføyd ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806).

## **§ 2 A-4. Forbud mot gjengjeldelse**

(1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

(2) Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel

- a. trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
- b. advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
- c. suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

(3) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.

(4) Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse.

0 Tilføyd ved lov 16 juni 2017 nr. 42 (ikr. 1 juli 2017 iflg. res. 16 juni 2017 nr. 752), endret ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806), tidligere § 2 A-2.

## **§ 2 A-5. Oppreisning og erstatning ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse**

(1) Arbeidstaker kan ved brudd på forbudet mot gjengjeldelse kreve oppreisning og erstatning uten hensyn til arbeidsgivers eller innleiers skyld.

(2) Oppreisningen skal fastsettes til det som er rimelig ut fra partenes forhold, gjengjeldelsens art og alvorlighetsgrad og omstendighetene for øvrig. Erstatningen skal dekke økonomisk tap som følge av gjengjeldelsen.

0 Tilføyd ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806).

## **§ 2 A-6. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling**

(1) Virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, plikter å ha rutiner for intern varsling. Også virksomheter med færre ansatte skal ha slike rutiner dersom forholdene i virksomheten tilsier det.

(2) Rutinene skal utarbeides i tilknytning til virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1, i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(3) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle.

(4) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde

- a. en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
- b. fremgangsmåte for varsling

c. fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

(5) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.

0 Tilføyd ved lov 16 juni 2017 nr. 42 (ikr. 1 juli 2017 iflg. res. 16 juni 2017 nr. 752), endret ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806), tidligere § 2 A-3.

### **§ 2 A-7. Taushetsplikt ved eksternt varsling til offentlig myndighet**

(1) Når tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter mottar et eksternt varsel om kritikkverdige forhold, plikter enhver som utfører arbeid eller tjeneste for mottakerorganet, å hindre at andre får kjennskap til arbeidstakers navn eller andre identifiserende opplysninger om arbeidstaker.

(2) Taushetsplikten gjelder også overfor sakens parter og deres representanter. Forvaltningsloven §§ 13 til 13 e og 13 g gjelder ellers tilsvarende.

0 Tilføyd ved lov 16 juni 2017 nr. 42 (ikr. 1 juli 2017 iflg. res. 16 juni 2017 nr. 752), endret ved lover 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806), tidligere § 2 A-4, 18 juni 2021 nr. 127 (ikr. 1 juli 2021 iflg. res. 18 juni 2021 nr. 2026).

### **§ 2 A-8. Diskrimineringsnemnda**

Twister om brudd på forbudet mot gjengjeldelse etter § 2 A-4 kan bringes inn for Diskrimineringsnemnda. Dette gjelder likevel ikke saker om oppsigelse eller avskjed. De nærmere regler om Diskrimineringsnemndas myndighet og saksbehandling mv. følger av diskrimineringsombudsloven.

0 Tilføyd ved lov 18 juni 2021 nr. 93 (ikr. 1 juli 2021 iflg. res. 18 juni 2021 nr. 1973).



# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## Sak 006/23 Oppfølging av KST-vedtak 6/20 (FR administrativ/politisk saksbehandling)

### Dokumenter:

- Arbeidsutkast til oppfølgingsrapport (vedr. «Iverksettelse av vedtak i kommunestyresak 6/20.») - versjon 04.02.2023.
- Dokument fra kommunedirektør datert 30.01.2023 «Tilbakemelding på KUs oppfølgingsrapport».

### Saksorientering:

Denne saken omhandler oppfølging av rådmannens iverksettelse av det vedtak som kommunestyret fattet da forvaltningsrevisjonsrapport «Administrativ og politisk saksbehandling» ble sluttbehandlet i KST-sak 6/20.

En link til forvaltningsrevisjonsrapporten er å finne på nedre del av hjemmesiden til KU-Grane under nettstedet [www.ihkus.no](http://www.ihkus.no).

KU har tidligere behandlet oppfølging av KST-vedtak 6/20 i møtet den 16.02.2021 (KU-sak 006/21) der anmodet svar datert 03.02.2021 fra administrasjonen forelå. I samme møte forelå et arbeidsutkast til oppfølgingsrapport der rådmannens svar datert 03.02.2021 var innarbeidet. Følgende vedtak ble da fattet:

*Kontrollutvalget imøteser en oppdatert oppfølgingsrapport senest til første møte i 2022.*

Etter dette ble det anmodet om en oppdatert status til oppfølgingsrapportens «gule» felter til følgende møter:

- KUs møte den 09.11.2021 (svar forelå ikke til møtet),
- KUs møte den 15.02.2022 (svar forelå ikke til møtet),
- KUs møte den 03.05.2022 (svar forelå ikke til møtet),
- KUs møte den 22.08.2022 (komm.dir. ba om utsettelse til neste møte),
- KUs møte den 06.09.2022 (svar forelå ikke til møtet),
- KUs møte den 08.11.2022 (svar forelå ikke til møtet, komm.dir. orienterte muntlig) og KU fattet da følgende vedtak:

*Kontrollutvalget imøteser kommunedirektørens skriftlige svar til neste ordinære møte.*

Vedlagt følger skriftlig tilbakemelding fra kommunedirektør som også er innarbeidet i vedlagte arbeidsutkast til oppfølgingsrapport.

Oppfølgingsrapportens gule felter viser den informasjonen som det er bedt om skriftlig tilbakemelding på, og administrasjonens svar følger rett under det enkelte gule felt.

Det fremgår av tilbakemeldingen fra kommunedirektør at det i møtet vil bli gitt supplerende informasjon knyttet til enkelte av anbefalingene.

KU bes drøfte eventuelle videre oppfølginger av administrasjonens iverksettelse av den enkelte anbefaling. KU-sekr. kan veilede i drøftingene.

Kommunedirektør er invitert til å gi orienteringer fra kl. 13.00.

### Innstilling til vedtak:

*(saken legges frem uten innstilling til vedtak)*

## OPPFØLGINGSRAPPORT

# Arbeids- utkast

Til: Kommunestyret  
Fra: Kontrollutvalget  
Dato: (versjon 04.02.2023)

### Vedrørende:

## Iverksettelse av vedtak i kommunestyresak 6/20.

Vedr.: Forvaltningsrevisjonsrapporten «Administrativ og politisk saksbehandling»

### Innholdsfortegnelse:

1. Kort historikk.
2. Bakgrunn for forvaltningsrevisjonsrapportens anbefaling.
3. Status på iverksettelse av KST-vedtak 6/20.
4. Oppsummering av administrasjonens iverksettelse.

## 1. Kort historikk.

Rapporten fra forvaltningsrevisjonen er utarbeidet av kommunens revisor Revisjon Midt-Norge SA etter bestilling fra kontrollutvalget (KU).

Link til rapporten finnes på nettstedet «[www.ihkus.no](http://www.ihkus.no)» under hjemmesiden til KU-Grane.

KU behandlet forvaltningsrevisjonsrapporten i møte 26.02.2020 (KU-sak 004/20) og oversendte rapporten til kommunestyret som behandlet den i sak 6/20 den 26.02.2020..

Kommunestyret fattet da vedtak følgende vedtak:

*Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten «administrativ og politisk saksbehandling» til etterretning, og ber rådmann imøtekomme rapportens anbefalinger.*

Kommuneloven (KL) krever følgende håndtering når ovennevnte vedtak er fattet:

- Rådmannen skal påse at vedtak fattet av folkevalgte organer blir iverksatt (KL § 13-1, 4.ledd).
- Kontrollutvalget skal påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp (KL § 23-2, bokstav e).
- Kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp (KU-forskrift § 5).

I arbeidet med oppfølgingen av administrasjonens iverksettelse av KST-vedtak 6/20 har KU mottatt følgende tilbakemeldinger fra kommunens administrasjon:

- KU-møte 16.02.2021, KU-sak 006/21:
  - Brev datert 03.02.2021 fra rådmann til KU-Sekretariatet (svar på «Anmodning om status i iverksettelsen av kommunestyrevetak 6/20»).

## 2. Bakgrunn for forvaltningsrevisjonsrapportens anbefalinger.

Kommunestyret vedtok å be rådmannen imøtekomme rapportens anbefalinger. Rapportens anbefalinger er presentert i FR-rapportens kapittel 2.5 og kapittel 3.5.

Anbefalingene fra kapittel 2.5 vedr. «Saksbehandling i kommuneadministrasjonen»:

- 1 Gjennomfører en helhetlig vurdering av ressurs- og bemanningssituasjonen både i avdeling teknisk/næring samt generelt i kommuneadministrasjonen.**
- 2 Utarbeider et internt reglement for habilitetsvurderinger i administrasjonen**
- 3 Utarbeider en kompetanseplan som ikke bare spesifiserer ulike fagfelt, men også hver enkelt ansattes kompetanse**

Følgende vurderinger i FR-rapporten har ledet til ovennevnte tre anbefalinger:

Vedr. saksbehandlingstid og foreløpig svar.

Selv om gjennomsnittlig saksbehandlingstid i 2018 var innenfor lovkravene, hadde kommunen en del byggesaker i 2017 og 2018 med saksbehandlingstid over lovpålagt tid. Som vist i tabell 3 og 4, hadde over halvparten av byggesakene i 2018 en saksbehandlingstid som er lengre enn kravene i plan og bygningsloven.

Teknisk- og næringssjef samt jordbrukssjef bekrefter for øvrig at saksbehandlingstiden i avdelingen er for lang.

I sum vurderes saksbehandlingstiden i avdeling teknisk / næring, som ikke tilfredsstillende.

For øvrig ser revisjonen positivt på at kommunen informerer publikum og andre gjennom å sende foreløpig svar ved lang saksbehandlingstid.

Vedr. habilitet.

Grane kommune har ikke internt reglement for vurdering av habilitet. Revisjonen anbefaler derfor at kommunen utarbeider et internt reglement for habilitetsvurderinger.

Vedr. kompetanse og bemanning.

Kompetanseplanen i enhet teknisk / næring gir noe oversikt over hvilken kompetanse kommunen har innen forskjellige fagfelt. Kompetanseplanen omhandler imidlertid ikke hver enkelt ansatt, og er derfor ikke så godt egnet til å bidra til kartlegging og utvikling av kompetanse på individnivå.

Det foreligger for øvrig ikke noen kompetanseplan for kommuneadministrasjonen for øvrig. Revisjonen registrerer imidlertid at det i dag foregår et arbeid med å utarbeide en slik kompetanseplan.

Enhet teknisk/næring har utfordringer med å tilfredsstillende lovpålagte krav til saksbehandlingstider, og det følger av dette at avdelingen ikke har nok ressurser, eller at ressursene ikke brukes på riktig måte.

Anbefalingene fra kapittel 3.5 vedr. «Saksbehandling av saker til politisk behandling»:

- 4 Legge noe mer vekt på å presentere vurderinger for / imot den anbefalingen som administrasjonen gir.**
- 5 Legge noe mer vekt på å synliggjøre det politiske handlingsrommet som formannskap/kommunestyre har anledning til å anvende, innenfor rammen av lov/regelverk.**

Følgende vurderinger i FR-rapporten har ledet til ovennevnte to anbefalinger:

*Kommunens fremgangsmåte for utarbeiding av saksfremlegg med fremstilling av faktiske forhold, jussen på området samt kommunens vurdering, bidrar til at saker til politisk behandling blir relativt godt opplyst.*

*Revisjonen vurderer for øvrig de saksutredninger som er blitt forelagt for revisjonen, som relativt godt opplyst i form av detaljerte faktaopplysninger i saken samt en tydelig anbefaling.*

*Kommunen opplyser imidlertid at man ikke har som fast rutine å presentere det politiske handlingsrommet som kommunestyre/formannskap kan anvende i saken.*

*I sakene revisjonen har gått gjennom er det til en viss grad vurdert fordeler og ulemper med det søkte tiltaket. For eksempel forstår man som leser, i en sak vedrørende søknad om utvidelse av reingjerde i kommunen, at innvilgelse av søknaden uten endringer trolig vil være til fordel for utøvelse av reindrift, men til ulempe for utøvelse av friluftsliv i området.*

*Likevel er det, i et flertall av sakene, vanskelig som leser å umiddelbart gjøre seg opp en mening om fordeler og ulemper ved det vedtaket som administrasjonen anbefaler. Det er dessuten sjelden opplyst om handlingsrommet politikerne har i forhold til lov og regelverk i saken. Når det gjelder eventuelle forsøk på ikke-legitim påvirkning av kommuneadministrasjonens arbeid fra formannskap/kommunestyre, har revisjonen ikke indikasjoner på at dette forekommer i dag. (kilde: FR-rapport kapittel 3.4 «Vurdering»)*

### **3 Status på iverksettelse av KST-vedtak 6/20.**

Kommunestyret vedtok å be rådmannen imøtekomme rapportens anbefaling.

#### **Anbefaling nr.1:**

***Gjennomfører en helhetlig vurdering av ressurs- og bemanningssituasjonen både i avdeling teknisk/næring samt generelt i kommuneadministrasjonen.***

#### **Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 03.02.2021:**

«Det blir gjennom arbeid med budsjett gjort vurderinger om ressurs og bemanningssituasjonen i både avdeling teknisk og generelt i kommuneadministrasjonen. Det er vel ikke tvil at det burde vært flere ressurser i form av stillinger til spesielt teknisk. Dette spesielt sett opp mot de arbeidsoppgaver og sårbarhet som enheten har. I forhold til den økonomiske situasjonen var det ikke rom for å få tilført nye stillinger. Derimot er det lagt inn i budsjettet kjøp av tjenester. Dette er spesielt tenkt brukt opp mot kjøp av oppmålingstjenester. I tillegg skal Grane kommune i 2021 ta i bruk digital byggesaksbehandling. Det vil på sikt avhjelpe saksbehandlerne på virksomheten.»

#### **Foreløpig vurdering pr. 08.02.2021 av administrasjonens tilbakemeldte status:**

Tiltakene som rådmannen opplyser i sin tilbakemelding, synes å være relevant i forhold til anbefalingen. Det fremgår imidlertid av FR-rapporten at halvparten av byggesakene i 2018 hadde en saksbehandlingstid som er lengre enn kravene i plan og bygningsloven.

**Det kan være hensiktsmessig å be rådmannen gi sin vurdering av når de nevnte tiltakene forventes å gi saksbehandlingstid i byggesakene som ligger innenfor kravene i plan og bygningslov.**

#### **Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 30.01.2023:**

Vi jobber kontinuerlig med at saksbehandlingstid skal ned.

Vi har økt ressursen på teknisk med 50% stilling i 2023

Det er lyst ut en 100% stilling, den er ikke besatt da det ikke var søkere.

Vi har flyttet på arbeidsoppgaver. (Saksbehandling på eiendomsskatt er tatt ut, økonomi ivaretar denne)

Teknisk og næring oppfyller p.t. ikke krav til saksbehandlingstid i byggesaker.

Avdelingen har i deler av 2022 og til 01.02.2023 vært uten byggesaksbehandler. I denne perioden har kommunalsjef Teknisk og næring fungert både som byggesaksbehandler og arealplanlegger i tillegg til sine andre arbeidsoppgaver.

Fra 01.02.2023 tiltrer ny byggesaksbehandler i Grane kommune. Byggesaksbehandler vil få opplæring av Vefsn kommune, og forventes å starte behandling av søknader i løpet av mars måned. Eksisterende etterslep på byggesaksbehandling forventes å være jobbet inn i løpet av 2023.

#### **Foreløpig vurdering pr. 04.02.2023 av administrasjonens tilbakemeldte status:**

Vurdering og konklusjon ??

#### **Anbefaling nr.2:**

***Utarbeider et internt reglement for habilitetsvurderinger i administrasjonen***

#### **Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 03.02.2021:**

«Her er jeg litt usikker på som menes. Jeg har tatt en sjekk i andre kommuner. Det er ingen andre



**INDRE HELGELAND KONTROLLUTVALGSSEKRETARIAT**  
**... et interkommunalt samarbeid mellom ...**  
**Grane – Hattfjelldal – Hemnes – Lurøy - Nesna – Rana - Vefsn**

som har et slik reglement. Hvis saksbehandler skulle komme til den konklusjon at han/hun er inhabil, så må jo habil leder finne en annen habil saksbehandler. Ellers støtter vi oss på departementets veileder «Habilitet i kommuner og fylkeskommuner». Jeg ser med andre ord vanskelig for meg hvordan et internt reglement for habilitetsvurderinger i tillegg til forvaltningslovens bestemmelser og dep sin veileder skal ha verdi. Det gjennomføres kurs for alle nye saksbehandlere. Forvaltningsloven står der sentralt.»

Foreløpig vurdering av administrasjonens tilbakemeldte status:

Det fremstår som noe uklart om det vil bli utarbeidet et reglement for habilitetsvurderinger, og det kan derfor være hensiktsmessig å be rådmannen gi en avklaring på om anbefalingen vil bli iverksatt.

Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 30.01.2023:

Det er ikke utarbeidet et eget reglement for habilitetsvurderinger  
Vi har det som et eget punkt 7 i etiske retningslinjer.

7. Habilitet

*Kommunens ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Grane kommune er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler. Ansatte og folkevalgte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befattning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte eller folkevalgte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.*

*Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av inhabilitetsbestemmelsen i forvaltningsloven. Dersom spesielle personlige interesser likevel kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller for øvrig deltar i saksbehandlingen eller forberedende saksbehandling i, skal en ta dette opp med overordnet.*

Det jobbes med å legge ut en egen «boks» på hjemmesiden under politikk.

(Vi ser på denne under møte den 14. februar 2023)

Foreløpig vurdering pr. 04.02.2023 av administrasjonens tilbakemeldte status:

Vurdering og konklusjon ??

**Anbefaling nr.3:**

***Utarbeider en kompetanseplan som ikke bare spesifiserer ulike fagfelt, men også hver enkelt ansattes kompetanse***

Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 03.02.2021:

«I planstrategi vedtatt november 2020 er kompetanseplan oppe for revidering i løpet av 2021.»

Foreløpig vurdering av administrasjonens tilbakemeldte status:

Ut fra rådmannens svar fremstår det som uklart om den kompetanseplan som blir revidert i løpet av 2021 også utformes slik at den omhandler kompetansen til hver enkelt ansatt. Det kan i første omgang være hensiktsmessig å be om tilbakemelding på dette.

Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 30.01.2023:

Det jobbes med en strategisk kompetanseplan, har som mål at denne er ferdig i løpet av 2023.

Grunnleggsdokumentene er kartlegging av hver enkelt sin ansatt kompetanse. Alle enheter leverer skjema. (Ferdig i disse dager)

Navn	Alder og kjønn	Stillingsprosent	Grunnutdanning	Etterutdanning	Kurs

Foreløpig vurdering pr. 04.02.2023 av administrasjonens tilbakemeldte status:

Vurdering og konklusjon ??

**Anbefaling nr.4 og nr. 5 samlet:**

*Nr.4: Legge noe mer vekt på å presentere vurderinger for / imot den anbefalingen som administrasjonen gir.*

*Nr.5: Legge noe mer vekt på å synliggjøre det politiske handlingsrommet som formannskap/kommunestyre har anledning til å anvende, innenfor rammen av lov/regelverk.*

Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 03.02.2021:

«Som det står omtalt i rapporten så vil graden av vurderingen for/imot og synliggjøre det politiske handlingsrommet variere fra sak til sak. Det er ikke gjort noen konkrete tiltak rundt dette.»

Foreløpig vurdering av administrasjonens tilbakemeldte status:

Det fremstår som noe uklart om det vil bli lagt noe mer vekt på de momentene som fremgår av anbefalingene, og det kan derfor være hensiktsmessig å be rådmannen gi en avklaring på om anbefaling nr. 4 og 5 vil bli iverksatt.

Administrasjonen opplyser følgende status i brev datert 30.01.2023:

Vi har en rutine for saksbehandling og en brukermanual på hvordan et saksfremlegg skal se ut.

Det er alltid en diskusjon på hva som er et godt og et dårlig saksfremlegg. For, imot og synliggjøre handlingsrommet, bør være viktige moment å ha med.

Jeg tar med meg de anbefalinger fra kap 3.5. vedr «saksbehandling av saker til politisk behandling»

Opplæring saksbehandling gjennomføres når nye saksbehandlere starter. Denne opplæringen er ferskvare og bør stå på agenda /årshjul flere ganger i løpet av året, dette er tatt inn.

Foreløpig vurdering pr. 04.02.2023 av administrasjonens tilbakemeldte status:

Vurdering og konklusjon ??

#### **4. Oppsummering av administrasjonens iverksettelse.**

(utformes i en endelig oppfølgingsrapport)

-----



## **Tilbakemelding på KUs oppfølgingsrapport. FS- Saksbehandling i kommuneadministrasjonen**

KU-sak 039/22

Oppdatert status i administrasjonens arbeid med kommunestyrets vedtak i sak 6/20.

### **Forvaltningsrevisjonsrapportens anbefalinger.**

Anbefalingene fra kapittel 2.5 vedr. «Saksbehandling i kommuneadministrasjonen»:

- 1 Gjennomfører en helhetlig vurdering av ressurs- og bemanningssituasjonen både i avdeling teknisk/næring samt generelt i kommuneadministrasjonen.**
- 2 Utarbeider et internt reglement for habilitetsvurderinger i administrasjonen**
- 3 Utarbeider en kompetanseplan som ikke bare spesifiserer ulike fagfelt, men også hver enkelt ansattes kompetanse**

Anbefalingene fra kapittel 3.5 vedr. «Saksbehandling av saker til politisk behandling»:

- 4 Legge noe mer vekt på å presentere vurderinger for / imot den anbefalingen som administrasjonen gir.**
  - 5 Legge noe mer vekt på å synliggjøre det politiske handlingsrommet som formannskap/kommunestyre har anledning til å anvende, innenfor rammen av lov/regelverk.**
- 

**Skriftlig tilbakemelding** – på de forhold det refereres til i de gule feltene i vedlagte arbeidsutkast til KUs oppfølgingsrapport.

**Det kan være hensiktsmessig å be rådmannen gi sin vurdering av når de nevnte tiltakene forventes å gi saksbehandlingstid i byggesakene som ligger innenfor kravene i plan og bygningslov.**

Vi jobber kontinuerlig med at saksbehandlingstid skal ned.

Vi har økt ressursen på teknisk med 50% stilling i 2023

Det er lyst ut en 100% stilling, den er ikke besatt da det ikke var søkere.

Vi har flyttet på arbeidsoppgaver. (Saksbehandling på eiendomsskatt er tatt ut, økonomi ivaretar denne)

Teknisk og næring oppfyller p.t. ikke krav til saksbehandlingstid i byggesaker.

Avdelingen har i deler av 2022 og til 01.02.2023 vært uten byggesaksbehandler. I denne perioden har kommunalsjef Teknisk og næring fungert både som byggesaksbehandler og arealplanlegger i tillegg til sine andre arbeidsoppgaver.

Fra 01.02.2023 tiltrer ny byggesaksbehandler i Grane kommune. Byggesaksbehandler vil få opplæring av Vefsn kommune, og forventes å starte behandling av søknader i løpet av mars måned. Eksisterende etterslep på byggesaksbehandling forventes å være jobbet inn i løpet av 2023.

- 2. Det fremstår som noe uklart om det vil bli utarbeidet et reglement for habilitetsvurderinger, og det kan derfor være hensiktsmessig å be rådmannen gi en avklaring på om anbefalingen vil bli iverksatt.**

Det er ikke utarbeidet et eget reglement for habilitetsvurderinger

Vi har det som et eget punkt 7 i etiske retningslinjer.

### **7. Habilitet**

*Kommunens ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Grane kommune er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler. Ansatte og folkevalgte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befattning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte eller folkevalgte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.*

*Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av inhabilitetsbestemmelsen i forvaltningsloven. Dersom spesielle personlige interesser likevel kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller for øvrig deltar i saksbehandlingen eller forberedende saksbehandling i, skal en ta dette opp med overordnet.*

Det jobbes med å legge ut en egen «boks» på hjemmesiden under politikk.

(Vi ser på denne under møte den 14. februar 2023)

- 3. Utfra rådmannens svar fremstår det som uklart om den kompetanseplan som blir revidert i løpet av 2021 også utformes slik at den omhandler kompetansen til hver enkelt ansatt. Det kan i første omgang være hensiktsmessig å be om tilbakemelding på dette.**

Det jobbes med en strategisk kompetanseplan, har som mål at denne er ferdig i løpet av 2023.

Grunnlagsdokumentene er kartlegging av hver enkelt sin ansatt kompetanse. Alle enheter leverer skjema. (Ferdig i disse dager)

Navn	Alder og kjønn	Stillingsprosent	Grunnutdanning	Etterutdanning	Kurs

- 5. Det fremstår som noe uklart om det vil bli lagt noe mer vekt på de momentene som fremgår av anbefalingene, og det kan derfor være hensiktsmessig å be rådmannen gi en avklaring på om anbefaling nr. 4 og 5 vil bli iverksatt.**

Vi har en rutine for saksbehandling og en brukermanual på hvordan et saksfremlegg skal se ut.



Det er alltid en diskusjon på hva som er et godt og et dårlig saksfremlegg. For, imot og synliggjøre handlingsrommet, bør være viktige moment å ha med.

Jeg tar med meg de anbefalinger fra kap 3.5. vedr «saksbehandling av saker til politisk behandling»

Opplæring saksbehandling gjennomføres når nye saksbehandlere starter. Denne opplæringen er ferskvare og bør stå på agenda /årshjul flere ganger i løpet av året, dette er tatt inn.

Med hilsen

Anne Kristin Solheim  
Kommunedirektør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur*

# SAKSFREMLEGG

KU-GRANE  
Møte 14.02.2023

## Sak 007/23 Vedr. henvendelse til KU i møte 08.11.2022

### Dokumenter:

- Brev datert 25.01.2023 fra Revisjon Midt-Norge SA til KU-Grane v/KU-sekr. (sladdet versjon)
- Utskrift fra Sivilombudet.

### Saksorientering:

Under Eventuelt i møtet den 08.11.2022 ble KU gjort kjent med en henvendelse rettet til KU. Dokumentene fra henvendelsen var oversendt pr. post til kontrollutvalgets medlemmer.

KU fattet følgende vedtak:

- 1. Kontrollutvalget ber sekretær drøfte med revisor om muligheten til å få gjennomført kontroll av om varslingen og tilsettingen som det opplyses om i henvendelsen ble håndtert av kommunen i tråd med kommunens egne rutiner og i tråd med gjeldende regelverk på områdene.*
- 2. KU-sekretær tilskriver henvenderen om vedtaket.*

KU-sekr. har oversendt henvendelsens dokumenter til forvaltningsrevisor og drøftet mulighetene for mulige kontroller. På denne bakgrunn har revisor oversendt sine refleksjoner rundt dette i brevs form (jfr. vedlagte).

I brevet fra revisor vises også til «sivilombudet sin årsmelding for 2016» hvor begrepet tilsetting i offentlig stilling drøftes nærmere, herunder bl.a. håndteringen av kvalifikasjonsprinsippet og søkerens egnethet ved tilsettinger (jfr. vedlagte utskrift fra Sivilombudet)

Forvaltningsrevisor Nestvold deltar ved behandlingen av saken pr. tlf./Teams.

KU bes vurdere om de kontrollmuligheter som vil fremkomme i drøftingene, kan være ønskelige og hensiktsmessige å få vurdert nærmere.

### Innstilling til vedtak:

*(saken legges frem uten innstilling til vedtak)*

Kontrollutvalget i Grane kommune  
v/ sekretær Knut Soleglad

Kontaktperson:  
JNE  
Dato og referanse:  
25.01.2023-HRV

Revisjon Midt-Norge SA  
Brugata 2  
7715 Steinkjer

Org nr: 919 902 310 mva  
Bank: 4270 18 38658  
M post@revisjonmidt norge.no  
T +47 907 30 300

### Henvendelse fra kontrollutvalget i Grane kommune.

Revisor har i e-post av 19. januar mottatt en henvendelse med spørsmål om muligheten for å gjennomføre kontroll av en sak som kontrollutvalget har fått meddelelse om. Henvendelsen er behandlet under saksposten «Eventuelt» i møte den 08.11.2022. Følgende vedtak ble fattet:

*«Kontrollutvalget ber sekretær drøfte med revisor om muligheten til å få gjennomført kontroll av om varslingen og tilsettingen som det opplyses om i henvendelsen ble håndtert av kommunen i tråd med kommunens egne rutiner og i tråd med gjeldende regelverk på områdene.»*

Revisor har gjennomgått vedlegg med saksopplysninger til e-post av 19. januar. Ut fra saksopplysningene kan det fremstå som varslet er knyttet til forhold ved melder sitt eget arbeidsforhold. Arbeidsmiljøloven bestemmer i § 2A-1 tredje ledd følgende:

*«Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.»*

Ut fra saksopplysningene er det momenter som taler for at forholdene som påpekes er knyttet til vedkommende melder sitt arbeidsforhold. Et utgangspunkt vil derfor være at de meldte forholdene ikke blir å anse som et varsel i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Revisor vurderer imidlertid at det ikke er nok opplysninger i vedlagt dokumentasjon til å kunne vurdere om unntaket i § 2A-1 tredje ledd kan få anvendelse. Dette slik at forholdene allikevel blir å anse som et varsel.

Ut over dette er det i veiledning til kontrollutvalget ([Kontrollutvalgshåndboken](#)) sagt følgende om henvendelser fra innbyggere eller andre aktører:

*«Kontrollutvalet kan også handsame førespurnader frå innbyggjarar eller andre aktørar som meiner dei har ei sak for kontrollutvalet. For kvar førespurnad må ein vurdere om han høyrer inn under oppgåvene til kontrollutvalet. Dersom saka ikkje høyrer inn under kontrollutvalet, må utvalet så langt som mogleg rettleie innbyggjaren til rett instans. Det er viktig å hugse på at kontrollutvalet ikkje er eit klageorgan, og at det difor ikkje handsamar klager på enkeltvedtak som har vore til administrativ handsaming. Krav om å få omgjort eit vedtak må handsamast i klageinstansen internt i kommunen i tråd med forvaltningslova. For klager på enkeltvedtak er det klagenemnder, kommunestyret, formannskapet/fylkesutvalet eller statsforvaltaren som er klageinstans, og klaga skal setjast fram for det organet som fatta vedtaket. Eventuelt kan saker handsamast av Sivilombudet. Det kontrollutvalet kan gjere, er å undersøkje førespurnader som kan tyde på svikt i den kommunale sakshandsaminga eller at kommunen ikkje følgjer lovene og retningslinjene han er underlagd. Fokuset bør vere på systemkontroll.»*

Denne forståelsen av kontrollutvalget sitt mandat vil være anvendelig i vårt sakstilfelle.

Selv om det i saksopplysningene refereres til [redacted] fremstår imidlertid problemstillingene å rette seg mot håndteringen av en enkeltsak. Ifølge veiledningen vil enkeltsaker falle på siden av hva som anses som kontrollutvalgets sin kjernevirksomhet. Videre gjelder saken spørsmålet om korrekt håndtering av en tilsettingssak. Ifølge [sivilombudet sin årsmelding for 2016](#) er tilsetting i offentlig stilling et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2 annet ledd første punktum. Da klagesaksbehandling hos andre instanser enn kontrollutvalget er en mulighet, vil dette være et argument som taler mot at saken hører hjemme i kontrollutvalget.

En mulig innfallsvinkel til et forvaltningsrevisjonsprosjekt vil imidlertid kunne være å se på kommunens systemer i tilknytning til varsling og tilsettelser som sådan, da ved at saken som omtales kommer inn som en av begrunnelsene for en bestilling av revisjon tilknyttet systemnivået i kommunen.

Med vennlig hilsen  
Johannes O. Nestvold  
Forvaltningsrevisor

[Gå til innhold](#)

[Sivilombudet](#)

Language G

- [Bokmål](#)

ASøk DMeny

Søk sivilombudet.no

A

- [Om Sivilombudet](#)
  - [Hanne Harlem](#)
  - [Lover og forskrift](#)
  - [Organisasjon](#)
  - [Ledige stillinger](#)
  - [Saksområder klage](#)
  - [Aktuelt](#)
  - [Media](#)
  - [Pressemeldinger](#)
  - [Ansatte](#)
  - [Innsyn og offentlig journal](#)
  - [Kontakt](#)
- [Klage](#)
  - [Klageskjema](#)
  - [Før du klager](#)
  - [Slik klager du](#)
  - [Hva skjer med klagen?](#)
  - [Ofte stilte spørsmål](#)
- [Torturforebygging](#)
  - [Mandat, metode og arbeidsområder](#)
  - [Fagartikler fra årsmeldinger](#)
  - [Arbeidsområder](#)
  - [Medarbeidere](#)
  - [Rådgivende utvalg](#)
  - [Besøk og besøksrapporter](#)
  - [Høringsuttalelser, brev og artikler](#)
  - [Aktuelt](#)
  - [Informasjon til barn og unge](#)
  - [Lenker og ressurser](#)
- [Publikasjoner](#)
  - [Uttalelser](#)
  - [Besøk og besøksrapporter](#)
  - [Høringsuttalelser](#)
  - [Årsmeldingene](#)
  - [Årsregnskap](#)
  - [Særskilte meldinger](#)
  - [Rapporter](#)
- [Forside](#)
- [Aktuelt](#)
- [Tilsetting – krav til saksbehandlingen ved vurdering av personlig egnethet](#)

## **Tilsetting – krav til saksbehandlingen ved vurdering av personlig egnethet**

Ombudsmannen får jevnlig henvendelser fra personer som opplever at de er forbigått etter å ha søkt på en stilling i det offentlige. De ber ombudsmannen undersøke om det var den best kvalifiserte søkeren som fikk

stillingen. Selv mener klageren ofte at forvaltningen har gjort avgjørende feil ved vurderingen av egen eller den tilsattes personlige egnethet for stillingen.

Vurdering av personlig egnethet hører med i anvendelsen av kvalifikasjonsprinsippet. Flere av de 113 tilsetningssakene som ombudsmannen behandlet i 2016 illustrerer godt at vurderingen av personlig egnethet kan være vanskelig å gjøre riktig. Arbeidsgivere i forvaltningen er nok ikke alltid tilstrekkelig klar over at søkerne har krav på lik behandling også ved vurderingen av deres personlige egnethet for stillingen.

Publisert: 21.4.2017

- Skriv ut denne siden *P*
- [Del denne saken på Twitter](#) *N*

*Av Annicken Elisabeth Sogn, nestleder og Karen Haug Aronsen, seniorrådgiver  
Avdeling 1*

## **Kvalifikasjonsprinsippet skal styre tilsettingsprosessen og ha avgjørende innvirkning på tilsetningsvedtaket**

Tilsetning i offentlig stilling er et enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven 10. februar 1967 § 2 annet ledd første punktum. De særlige saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven kapittel IV–V gjelder også i tilsetningssaker, med unntak fra reglene om begrunnelse, jf. § 3 annet ledd. Ved tilsetning har en offentlig arbeidsgiver derfor plikt til å sørge for at «saken er så godt opplyst som mulig» før vedtak treffes, jf. utredningsplikten i § 17.

Kvalifikasjonsprinsippet gjelder for tilsetninger i hele offentlig sektor. Prinsippet er ikke lovfestet per i dag, men det er sikker rett at kvalifikasjonsprinsippet har lovs rang. Prinsippet innebærer blant annet at arbeidsgiver, ved tilsetning i offentlige stillinger, skal tilsette den av søkerne som etter en samlet vurdering anses best kvalifisert for stillingen. Ved siden av forvaltningslovens saksbehandlingsregler er kvalifikasjonsprinsippet med på å ivareta mange av de ulike hensyn som borgerne med rette forventer at skal prege forvaltningens virksomhet, og som et godt stykke på vei kan sammenfattes i begrepene «forsvarlig saksbehandling» og «god forvaltningsskikk». Helt sentrale for tilsettingsprosessen er prinsippet om likebehandling, at alle beslutninger og vedtak skal være saklig begrunnet, og at bruken av offentlige ressurser skal være så effektiv som mulig.

Helt sentralt for tilsettingsprosessen er prinsippet om likebehandling, at alle beslutninger og vedtak skal være saklig begrunnet, og at bruken av offentlige ressurser skal være så effektiv som mulig.

## **Søkernes personlige egnethet – den vanskeligste vurderingen etter kvalifikasjonsprinsippet?**

Etter kvalifikasjonsprinsippet plikter arbeidsgiver å gjøre en grundig sammenlignende vurdering av søkeres kvalifikasjoner ut fra kvalifikasjonskravene i utlysningsteksten, eventuelle lov- og avtalefestede krav til stillingen, den enkelte søkers utdanning og praksis – og hans eller hennes personlige egnethet for den aktuelle stillingen.

Faglig kunnskap, arbeidserfaring og praktiske ferdigheter kan stort sett både defineres, dokumenteres og måles. Slike kvalifikasjoner er derfor som oftest lett å sammenligne, og sammenligningen lar seg også relativt lett dokumentere. Med personlig egnethet er det annerledes. Personlig egnethet sikter til søkerens personlige sider, som ikke lar seg dokumentere og måle på samme måte som utdanning og praksis. Egenskapene som er bestemmende for egnetheten, vil kunne variere fra stilling til stilling. Hvorvidt en søker er egnet for en stilling, vil derfor være avhengig av hans eller hennes personlige egenskaper; hvem søkeren er som person, både i seg selv og i samspill med andre. Personlig egnethet er derfor vanskelig å definere konkret, og enda vanskeligere å måle. Søkerens egnethet for stillingen kan også, i varierende grad, være sterkt utslagsgivende for kvaliteten på utført arbeid. Eksempelvis vil personlig egnethet vil være mer utslagsgivende for en stilling som helsefagarbeider, enn for en stilling som saksbehandler. Men selvfølgelig;

en saksbehandlerstilling med mye publikumskontakt stiller andre krav til personlig egnethet enn en saksbehandlerstilling med skriftlig saksbehandling som hovedinnhold. Det er uansett ikke tvil om at personlig egnethet er et viktig og vesentlig, men ofte vanskelig, element i kvalifikasjonsvurderingen. Ikke minst når det gjelder hvilken vekt denne egnetheten skal tillegges i den totale helhetsvurderingen av hvilken søker som er «best kvalifisert» for en stilling. At vurderingen gjøres på likt og tilnærmet sammenlignbart grunnlag er derfor svært viktig.

Når søknadsfristen er ute, vil arbeidsgiver vanligvis først skaffe seg en oversikt over hvem av søkerne som oppfyller de formelle og rent faglige kvalifikasjonskravene i utlysningsteksten. Egnethetsvurderingen kommer som regel senere, som del av en undersøkende vurdering av om søkeren skal anses fullt ut kvalifisert, og eventuelt aktuell for å bli innstilt til stillingen. Men tur og orden i saksgangen er ikke alltid slik. Saker som er undersøkt av ombudsmannen, har gitt eksempler på at søkere som «på papiret» er formelt kvalifisert, likevel er blitt silt ut ved første gjennomgang av søknadene. Det kan være fordi søknaden er dårlig formulert, eller ikke svarer på utlysningsteksten. Arbeidsgiver kan ha helt saklig grunn til å se bort fra, og sile ut slike søknader. En skriftlig søknad som røper dårlig skriftlig fremstillingsevne, vil kunne være tilstrekkelig saklig silingsgrunn, hvis det fremgår av utlysningsteksten at nettopp god skriftlig fremstillingsevne er viktig eller vil bli tillagt stor vekt (sak 2016/2166). Også hvis en søker av en eller annen grunn helt klart ikke er egnet for den utlyste stillingen, og arbeidsgiver er godt kjent med det fra før, vil det kunne være en akseptabel silingsgrunn alt ved den innledende gjennomgangen av søknadene. For slike typetilfeller har ombudsmannen presisert at arbeidsgivers kjennskap til søkerens manglende egnethet må være av nyere dato (sak 2015/1355).

Forvaltningsloven § 17 første ledd pålegger ikke offentlige arbeidsgivere en ubetinget plikt til å innhente referanser eller avholde intervju med aktuelle, formelt godt kvalifiserte søkere. Om aktuelle søkere bør innkalles til intervju, vil bero på om andre dokumenterte opplysninger kan belyse saken godt nok til å vurdere søkerens kvalifikasjoner opp mot hverandre. For søkere som ikke er kjent for arbeidsgiver (tilsettingsutvalget) fra før, vil arbeidsgiver i de aller fleste tilfeller vanskelig kunne vurdere deres personlige egnethet for stillingen bare ut fra søknaden og annet skriftlig materiale. Intervjuer med søkerne, og innhenting av opplysninger og uttalelser fra referanser, vil derfor ofte være en nødvendig forutsetning for å få tilsettingssaken godt nok opplyst, spesielt når det gjelder søkerens personlige egnethet (sak 2016/980).

Det er viktig at tilsettingsmyndighetene sørger for likebehandling av søkerne både ved bruk av kriterier for utvelgelse til intervju, i intervjusituasjonen, og ved innhenting av opplysninger og uttalelser fra referanser. De som blir valgt ut til intervju, må alle sikres samme mulighet til å gi en fullstendig presentasjon av sine relevante kvalifikasjoner i intervjusituasjonen (sak 2016/1281). Tilsettingsmyndigheten må også være nøye med å innhente samme type opplysninger og uttalelser fra sammenlignbare referanser. Hvis arbeidsgiver nøyer seg med å få uttalelse fra en nær venn til en søker, men ber om uttalelse fra nåværende sjef til en annen søker, sier det seg selv at kravet til likebehandling og saklig sammenligningsgrunnlag ikke vil være oppfylt.

For arbeidsgiver vil det være vanskelig å dokumentere at likebehandlingsprinsippet er fulgt i bruken av intervjuer og referanser, hvis ikke i det minste hovedpunktene fra intervjuer med søkere og uttalelser fra søkerens referanser er nedtegnet skriftlig underveis. Å gjøre det er god forvaltningsskikk, som også sikrer at det i etterkant vil være mulig, for ombudsmannen, å etterprøve for eksempel at de vurderinger som er foretatt ikke er basert på utenforliggende eller usaklige hensyn. Nedtegnelser som gjøres (lenge) etter at tilsettingsprosessen er avsluttet, er ikke godt nok (sak 2016/960).

## **Kvalifikasjonsprinsippet og ombudsmannens etterprøving**

Tilsettingssakene som bringes inn for ombudsmannen, gir inntrykk av at det er relativt stor variasjon i kvaliteten på tilsettingsprosessene hos ulike offentlige arbeidsgivere. De fleste håndhever nok kvalifikasjonsprinsippet, og gjør det på en forsvarlig måte.

For helhetens skyld skal uttrykkelig nevnes at i noen av sakene som er gjennomgått, har arbeidsgiver gjort en veldig god jobb, også på dette punktet. Kvalifikasjonsprinsippet er håndhevet på en utmerket måte gjennom hele tilsettingsprosessen, og hovedpunktene er utførlig nedfelt skriftlig, skritt for skritt, vurdering etter vurdering, gjennom hele prosessen.



Den praktiske og rettslige feilen som oftest går igjen, er at det underveis i tilsettingsprosessen ikke i tilstrekkelig grad blir dokumentert at både tilsettingsprosessen og tilsettingsvedtaket faktisk er i tråd med kvalifikasjonsprinsippet. Generelt er det viktig at også egnethetsvurderingen og prosessen rundt denne blir dokumentert. Det er viktig av hensyn til søkerens krav på lik behandling i tilsettingsprosessen, men også av autoritetshensyn. Tilsettingsmyndigheten bør kunne dokumentere at det ikke foreligger myndighetsmisbruk, og at det ikke er tatt utenforliggende hensyn.

De gangene ombudsmannen bestemmer seg for å undersøke en tilsettingssak nærmere, er det fordi saksdokumentene kan gi inntrykk av at tilsettingsprosessen ikke har gått riktig for seg, eller at tilsettingsvedtaket ikke bygger på kvalifikasjonsprinsippet. Gjennom alle undersøkelser herfra er det kvalifikasjonsprinsippet som styrer hvilke spørsmål ombudsmannen ber arbeidsgiver (tilsettingsmyndigheten) svare på eller redegjøre nærmere for. Kvalifikasjonsprinsippet styrer også ombudsmannens rettslige vurderinger i uttalelsen som avslutter saken. Det samme gjelder når ombudsmannen undersøker saker om tildeling av driftshjemmel, mest praktisk; tildeling av fastlegehjemmel eller driftstilskudd til fysioterapeut.

I svaret til ombudsmannen viser arbeidsgiver ofte til den tilsatte «personlige egnethet» som avgjørende for hvorfor akkurat den tilsatte ble ansett best kvalifisert av flere søkere som «på papiret» synes å fremstå relativt likt kvalifisert, faglig sett. En saklig og godt fundert egnethetsvurdering er det, selvfølgelig, lov å legge vekt på. Den feilen som ofte går igjen, og som ombudsmannen derfor har påpekt i mange uttalelser, og bedt arbeidsgiver å rette opp for fremtidige tilsettelser, er at personlig egnethet tillegges for stor vekt ved avgjørelsen av hvilken søker som skal anses «best kvalifisert». Hovedregelen er at det etter kvalifikasjonsprinsippet skal svært mye til for at én søkers personlige egnethet kan veie tyngre enn en annen søkers klart dokumenterte bedre faglige kvalifikasjoner. Den faglig best kvalifisertes manglende egnethet for stillingen må i så tilfelle være betydelig, og klart og tydelig dokumentert gjennom en grundig saksbehandling i tilsettingsprosessen. Det kan i denne sammenheng også være grunn til å presisere at det er de faglige kvalifikasjonene det er søkt etter, og som det faktisk er behov for i den konkrete stillingen, som vil være bestemmende for hvilke krav kvalifikasjonsvurderingen skal omfatte og veie. At en søker har en mastergrad, hvis det er søkt etter en med bachelorgrad, gjør ikke denne søkeren med mastergrad automatisk bedre faglig kvalifisert for stillingen.

Innenfor rammen av kvalifikasjonsprinsippet kan forvaltningen utøve et fritt skjønn. Det betyr at hvis det faktisk er flere kvalifiserte søkere til én og samme stilling, vil den konkrete vurderingen av hvem skal anses som best kvalifisert for stillingen, herunder den sammenlignende vurderingen og vektleggingen av den enkelte søkers personlige egnethet for stillingen, bero på tilsettingsmyndighetenes skjønn. Sivilombudsmannsloven § 10 annet ledd setter rammer for hva som skal til for at ombudsmannen kan uttale seg om forvaltningens skjønnsmessige vurderinger. Bare hvis det hefter feil ved skjønnets, for eksempel hvis det er lagt vekt på utenforliggende eller usaklige hensyn, eller tilsettingsvedtaket fremstår som «klart urimelig» kan ombudsmannen kritisere en tilsettingsprosess der skjønnets var avgjørende for hvem som ble tildelt stillingen.

Når de enkelte søkerens egnethet skal vurderes opp mot hverandre, vil det ikke være saklig hvis arbeidsgivers eventuelle sympatier og antipatier får innvirke på den sammenlignende vurderingen. Dette kan synes så selvfølgelig at det burde være unødvendig å nevne, men ombudsmannen har sett flere eksempler på at nettopp arbeidsgivers antipatier eller sympatier har fått innvirke på tilsettingsprosessen, og på hvem som fikk tilbud om stillingen.

ombudsmannen har sett flere eksempler på at nettopp arbeidsgivers antipatier eller sympatier har fått innvirke på tilsettingsprosessen, og på hvem som fikk tilbud om stillingen.

Generelt vil arbeidsgivers saksbehandling bli utsatt for kritikk fra ombudsmannen, hvis det ikke fremgår tydelig av saksdokumentene hvordan, og på hvilket grunnlag tilsettingsmyndigheten har kommet frem til at en søker er bedre egnet enn en annen. I sak 2016/980 var bare den ene av to søkere godt kjent av dem som gjennomførte intervjuene. Likevel ble det ikke innhentet referanser for den søkeren som intervjuerne ikke kjente fra før. Ombudsmannen bemerket da at den manglende innhenting av referanser gjorde det uklart om forvaltningen reelt sett hadde grunnlag for å vurdere søkerens personlige egnethet opp mot hverandre. Det ble også påpekt at arbeidsgiver i alminnelighet bør sikre at tilsetting ikke skjer før alle aktuelle



kandidater har fått en likeverdig behandling og vurdering. Det er ikke forsvarlig å fastslå at en kandidat er best egnet, utelukkende fordi tilsettingsmyndigheten kjenner ham eller henne godt.

Ombudsmannen har tidligere uttalt seg om søkers adgang til å imøtegå ufordelaktige opplysninger som har kommet frem ved innhenting av referanser. Her må det skilles mellom referanser forvaltningen kontakter på eget initiativ, og referanser oppgitt av søkeren selv (sak 2015/1990). Det må også skilles mellom nye opplysninger, som kommer frem i forbindelse med referanseinnhenting, og opplysninger som har kommet frem tidligere i prosessen, og som enten verifiseres eller avkreftes av referansene.

## Om betydningen av personlig egnethet for undervisningsstillinger

I en Høyesterettsdom 31. oktober 2016 (2016-2229-A), i en sak om tilsetting i undervisningsstilling, kom Høyesterett til at ved prøvingen av om en søker oppfyller de lovbestemte kravene til «relevant faglig og pedagogisk kompetanse» etter opplæringslova, kan også søkerens egnethet for stillingen inngå i vurderingen av om de lovbestemte kravene er oppfylt. I avsnitt 52 i den dommen gjorde førstvoterende det klart at det likevel ikke kan settes for strenge krav til personlig egnethet ved vurderingen etter opplæringslova § 10-1 første punktum:

**«Vurderingen må være saklig, bygge på korrekt faktum og ikke være preget av utenforliggende hensyn. At søkeren etter en alminnelig kvalifikasjonsvurdering fremstår som dårligere egnet enn en annen, vil åpenbart ikke være tilstrekkelig.»**

Hvis utfallet av en strengt saklig vurdering basert på korrekt faktum er at arbeidsgiver finner søkeren personlig uegnet for den utlyste stillingen, vil ikke søkeren kunne anses å oppfylle lovens kompetansekrav.

## Noen avsluttende ord om virkeområdet for ombudsmannens uttalelser i tilsettingssaker

Undersøkelsene til ombudsmannen i en tilsettingssak vil omhandle forholdet mellom klageren i saken og det aktuelle forvaltningsorganet som tilsettingsmyndighet. Den eller de som ble tilsatt, vil ikke være part i undersøkelsene til ombudsmannen. Standpunktet i ombudsmannens uttalelse i en tilsettingssak vil derfor ikke ha betydning for den eller de tilsattes rettsstilling.

Fører en undersøkelse til at ombudsmannen finner grunn til å kritisere tilsettingsprosessen og eller tilsettingsvedtaket, forutsetter ombudsmannen at forvaltningsorganet i saken merker seg kritikken, og iverksetter tiltak for å unngå de feilene som er påpekt i fremtidige tilsettingssaker. I noen saker ber ombudsmannen også forvaltningsorganet vurdere om noe kan gjøres for å bøte på de feil som ble begått overfor søkeren som klaget til ombudsmannen.

Sist oppdatert: 22.5.2017

### Se også:

- [Årsmeldinger for Sivilombudet](#)

[Home page](#)

## [Kontakt](#)

Postadresse:  
Sivilombudet  
Postboks 3, Sentrum, 0101 Oslo  
Besøksadresse:  
Akersgata 8  
Organisasjonsnummer: 974 761 270

Telefon: +47 22 82 85 00  
Grønt nummer: +47 800 80039  
Åpningstider sentralbord: 10.00-14.00

E-post:  
[postmottak@sivilombudet.no](mailto:postmottak@sivilombudet.no)

- [Innsyn og offentlig journal](#)
- [Ledige stillinger](#)
- [Meld meg på nyhetsbrev](#)
- [Personvern](#)
- [Tilgjengelighetserklæring](#)
  
- [Følg oss på LinkedIn \*H\*](#)
- [Følg oss på Twitter \*I\*](#)

## Informasjonssider

- [Deutsch](#)
- [Français](#)
- [Español](#)
- [Русский](#)
- [اردو](#)
- [العربية](#)
- [中文](#)
- [Polski](#)

Vi bruker informasjonskapsler på nettstedet vårt for at du skal kunne åpne innhold og utføre handlinger. [OkAvslå](#)