



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
 Godkjent dato Nei  
 Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
 Siste revisjon  
 Neste revisjonsdato  
 Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALGTE OG ANSATTE I LARVIK KOMMUNE.....</b>	<b>2</b>
1.1 INNLEDNING.....	2
1.2 ANSVAR.....	2
1.3 HVA ER ETIKK?.....	2
1.4 FOREBYGGING AV KORRUPSJON.....	3
1.5 INKLUDERING OG MANGFOLD.....	3
1.6 RELASJONER.....	3
<b>2. TAUSHETSPLIKT OG FORTROLIGHET.....</b>	<b>4</b>
<b>3. HABILITET OG SKJØNN.....</b>	<b>4</b>
3.1 KARANTENE.....	4
<b>4. BIERVERV.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PERSONLIGE FORDELER OG GAVER.....</b>	<b>5</b>
5.1 ARBEIDSTAKERE.....	6
5.2 FOLKEVALGTE.....	6
5.3 BRUK AV MASKINER, BILER OG ANNET UTSTYR.....	6
<b>6. INNKJØP FOR KOMMUNEN.....</b>	<b>6</b>
<b>7. INFORMASJONSSIKKERHET.....</b>	<b>7</b>
7.2 SOSIALE MEDIER.....	7
<b>8. OPPTREDEN PÅ TJENESTEREISER.....</b>	<b>7</b>
<b>9. ARBEIDSTAKERS YTRINGSFRIHET OG RETT TIL Å VARSLE VED KRITIKKVERDIGE FORHOLD.....</b>	<b>7</b>
<b>10. FORHOLDET TIL LOV- OG AVTALEVERK.....</b>	<b>7</b>
<b>11. BRUDD PÅ ETISKE RETNINGSLINJER - ARBEIDSTAKER.....</b>	<b>8</b>
<b>12. FORTOLKNINGER, TVIST OG IMPLEMENTERING.....</b>	<b>8</b>



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
Godkjent dato Nei  
Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
Siste revisjon  
Neste revisjonsdato  
Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

## 1. Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte i Larvik kommune

### 1.1 Innledning

Larvik kommune legger stor vekt på å opptre tillitsskapende i all sin virksomhet. Både folkevalgte og arbeidstakere har ansvar for at redelighet, ærlighet og åpenhet skal kjennetegne virksomheten. Arbeidstakere og folkevalgte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelig opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere dersom taushetsplikten ikke er til hinder for dette.

Som forvalter av samfunnets fellesmidler stilles det høye krav til den enkelte folkevalgte og arbeidstakers etiske holdning i sitt virke for kommunen. Arbeidstaker og folkevalgte må forholde seg til politiske og administrative vedtak i samsvar med delegert myndighet. Alle plikter å overholde lover, forskrifter, avtaler og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Den som overtrer Larvik kommunes regler eller retningslinjer må være forberedt på å bli møtt med reaksjoner tilpasset overtredelsens art og omfang. Arbeidstakers rett til og ansvar for å si ifra om uetiske forhold, ivaretas gjennom rutiner for varsling. Det vises for øvrig til gjeldende verdier i Larvik kommune.

En god etisk standard krever en jevnlig prosess der kommunikasjon og refleksjon rundt dilemmaer blir ivaretatt. Det enkelte folkevalgte organ og den enkelte avdeling, må skape møteplasser og prosesser for å få til en åpen diskusjon og refleksjon. Slik kan en unngå individuelle løsninger, og få frem kollektive standarder på hvordan dilemmaer skal håndteres. Det er de konkrete handlinger hver og en gjør, som er grunnlaget for Larvik kommunes anseelse.

### 1.2 Ansvar

Kommunestyret som arbeidsgiver har det overordnede ansvaret for de etiske retningslinjene og for at disse blir fulgt opp. Ledere på alle nivåer har et særlig ansvar for oppfølging.

- Ledere har gjennom ord, handlinger og lederstil stor innflytelse på kulturen og normene for atferd i organisasjonen.
- Lederne kan selv bli satt i situasjoner hvor valg og beslutninger krever etisk refleksjon og klokskap.
- Lederne har ansvar å sørge for at hele organisasjonen er seg bevisst de etiske kravene som stilles i virksomheten, og at det umiddelbart blir tatt opp i organisasjonen dersom det skjer brudd på lover og regler eller det utvikler seg en uheldig sedvane og kultur.

Enhver arbeidstaker har ansvar for å søke råd og veiledning hos sin nærmeste leder dersom hun/han er usikker på hva som er forsvarlig praktisering av kommunens Etiske retningslinjer. Alle arbeidstakere har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som ikke er i samsvar med kommunens regler.

### 1.3 Hva er etikk?

Etikk brukes om systematisk tenkning knyttet til hva som er rett og galt, og handler således om hva vi finner verd — verdifullt — både å leve for og å leve etter.



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
Godkjent dato Nei  
Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
Siste revisjon  
Neste revisjonsdato  
Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

For å fremstå enhetlig er det viktig å bli enige om et sett av verdier, hvordan verdiene skal komme til syne i praktisk handling, og hvordan folkevalgte og arbeidstakere skal forstå konsekvensene av egne handlinger. Det er de faktiske handlingene som danner grunnlaget for kommunens omdømme i befolkningen. Derfor er det viktig å arbeide med etiske problemstillinger. Det bidrar til å klargjøre forståelsen av hva som er rett og galt i gitte situasjoner.

#### 1.4 Forebygging av korrupsjon

Larvik kommune er avhengig av et godt omdømme og samfunnets tillit. Det hviler derfor et stort ansvar på folkevalgte og arbeidstakere som forvaltere av samfunnets fellesmidler. Arbeidstakere skal ikke la seg påvirke av gaver, godtgjørelser eller kontaktnett for å inneha bestemte standpunkt eller utføre spesielle handlinger.

Folkevalgte og arbeidstakere i Larvik kommune skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen, og kommunens omdømme som tjenesteleverandør og arbeidsplass. Arbeidstakere og folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan føre til habilitetsproblemer, eller der omgivelsene kan oppfatte at fordeler påvirker beslutningene.

Å kreve, motta eller akseptere et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag eller å gi eller tilby noen en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag skal ikke forekomme.

#### 1.5 Inkludering og mangfold

Larvik kommune skal være preget av inkludering og mangfold, respekt for ulikhet og det enkelte individ, slik at mangfoldet blir verdsatt. Med mangfold menes ulikhet i kjønn, etnisk eller nasjonal opprinnelse, hudfarge, religion/ livssyn, seksuell orientering, politisk standpunkt, adferd og funksjonsnivå. Diskriminering i ord og handlinger vil ikke bli tolerert i Larvik kommune.

#### 1.6 Relasjoner

Interne relasjoner mellom arbeidstakere i kommunen, og mellom folkevalgte og arbeidstakere, skal preges av gjensidig respekt. Vi behandler innbyggere, brukere, kollegaer og andre vi kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet, respekt og raushet. Seksuelle forhold mellom ansatt og bruker, i en pasient/ bruker relasjon, skal ikke forekomme.

Folkevalgte og arbeidstakers adferd og holdninger danner grunnlaget for innbyggernes tillit til kommunen. Vi opptrer på en måte som ikke krenker menneskeverdet og tar aktivt avstand fra enhver uetisk praksis.

Brukere av kommunale tjenester skal behandles med respekt, forståelse og diskresjon.

Brukerne skal ha korrekt og rettidig informasjon om tjenestene. Vennlighet og omsorg skal være grunnholdningen i den kommunale tjenesteytingen, og samarbeidet på tvers i organisasjonen skal fungere så smidig at publikum føler seg ivaretatt på en helhetlig måte.

## 2. Taushetsplikt og fortrolighet

Fortrolige opplysninger som kommunens folkevalgte og arbeidstakere mottar i forbindelse med sitt arbeid i kommunen, skal respekteres og aldri meddeles andre som ikke har krav på



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
Godkjent dato Nei  
Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
Siste revisjon  
Neste revisjonsdato  
Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

opplysninger i henhold til lover og regler. For en del av kommunens arbeidstakere gjelder i tillegg strengere bestemmelser om taushetsplikt i særlover som lov om barnevern, lov sosiale tjenester, samt profesjonstaushetsplikt m.v. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet til kommunen er avsluttet. Tidligere arbeidstakere i Larvik kommune kan ikke utnytte opplysninger som er underlagt reglene om taushetsplikt i egen virksomhet eller i tjeneste for andre.

### 3. Habilitet og skjønn

Forvaltningsloven kap.2, samt kommuneloven § 40 nr.3, gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle arbeidstakere i kommunen. Arbeidstakere skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en arbeidstaker har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal dette tas opp med nærmeste leder. Eksempler på slike interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver, arbeidskollegaer, eller kommunens tjenestemottagere
- Lønnet bierverv eller eierandeler i virksomheter som kan påvirke arbeidstakerens arbeid i kommunen
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende arbeidstaker kommer i lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser

For folkevalgte skal spørsmålet om habilitet reises for organet.

Folkevalgte og arbeidstakere skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Larvik kommune, er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler.

Arbeidstaker 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 forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder. For folkevalgte skal spørsmålet om habilitet reises for organet.

#### 3.1 Karantene

Ved overgang fra stilling i kommunen til stilling i det private, er det viktig å sikre at innbyggernes tillit til forvaltningen ikke blir svekket, eller at kommunens interesser i et forhandlings- eller samhandlingsforhold ikke blir skadelidende. Arbeidsgiver vil i særskilte tilfelle kunne vurdere om det for enkelte stillinger må innføres en karanteneklausul som kan komme til anvendelse ved overgang til den private virksomheten.

Folkevalgte og arbeidstakere i sentrale lederstillinger skal registrere seg med aktuell informasjon i Styrevervs registeret.



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
Godkjent dato Nei  
Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
Siste revisjon  
Neste revisjonsdato  
Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

#### 4. Bierverv

- a) Arbeidstaker plikter ved tiltredelse og så lenge arbeidsforholdet varer på forhånd å informere kommunen om biarbeid, verv og/eller annet lønnet oppdrag.
- b) Arbeidstaker i Larvik kommune kan ikke ha biarbeid, verv eller annet lønnet oppdrag som er uforenlig med kommunens interesser, eller som er egnet til å svekke tilliten til kommunen.
- c) Arbeidstaker kan ikke uten arbeidsgivers tillatelse inneha annet lønnet arbeid eller drive næringsvirksomhet som er av et slikt omfang at det kan gå ut over vedkommendes arbeidsytelse i kommunen.
- d) Arbeidstaker kan ikke ha ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter Forvaltningsloven. Arbeidstaker må heller ikke ha ulønnet ekstraarbeid i et slikt omfang at det kan påvirke arbeidsytelsen.
- e) Arbeid for annen arbeidsgiver/ bierverv, herunder også styreverv i offentlige og private selskap som helt eller delvis utføres innenfor arbeidstakers ordinære arbeidstid, skal etter søknad godkjennes av virksomhetsleder/ rådmann.
- f) Arbeidstaker skal normalt ikke ha arbeid, herunder ekstraarbeid, ekstravakter og deltidstillinger i Larvik kommune som til sammen overstiger 100 %. Alt ekstraarbeid skal godkjennes av arbeidsgiver. Godkjenningen kan kalles tilbake dersom ekstraarbeidet virker inn på arbeidsinnsatsen eller på annen måte er uheldig for kommunen.
- g) Kommunen avgjør om stillingene og/eller verv er forenlige. Slik godkjenning skal foreligge skriftlig fra arbeidsgiver og det må fremgå av denne at arbeidet/vervet er vurdert i forhold til pkt. b – F.

#### 5. Personlige fordeler og gaver

Folkevalgte og arbeidstakere i kommunen skal ikke ta imot gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som kan være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Tilbud om gaver for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres til nærmeste leder. Folkevalgte rapporterer tilsvarende til ordfører.

Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler. Det er heller ikke anledning til å motta testamentariske gaver eller å låne penger av pasienter eller pårørende. Dette gjelder ikke gaver som tilfaller en hel tjeneste, arbeidslag eller avdeling. I slike tilfeller er det tjeneste lederens ansvar å sørge for at gaven disponeres til tjenestens beste og i tråd med pasientens/pårørendes ønske.

##### 5.1 Arbeidstakere

Reise-, opphold og kurskostnader for arbeidstakere i faglig sammenheng kan bare dekkes av kommunen selv, en annen kommune, stat, Kommunesektorens organisasjon (KS), fagforening o.l. Reiser og opphold skal i alle tilfeller avklares med nærmeste leder i forkant.



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
Godkjent dato Nei  
Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
Siste revisjon  
Neste revisjonsdato  
Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

## 5.2 Folkevalgte

Folkevalgte skal informere ordfører i forkant av reiser som knytter seg til vervet og dekkes av andre enn kommunen, en annen kommune, stat, Kommunesektorens organisasjon (KS), eget politiske parti o.l. Ordfører orienterer formannskapet om slike saker. Folkevalgte som er i tvil om reiseutgiftene kan dekkes av andre kan få saken fremlagt for formannskapet for beslutning.

Personlige påskjønnelser for eksempel blomster eller konfekt som takk for god innsats, avholdt foredrag eller lignende, står en fritt til å motta hvis gaven regnes som ubetydelig, jfr. Skatteloven.

Folkevalgte og arbeidstakere skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.

## 5.3 Bruk av maskiner, biler og annet utstyr

Kommunens maskiner, transportmidler, telekommunikasjonsutstyr og annet utstyr skal som hovedregel kun benyttes i kommunens tjeneste. Eventuelle unntak fra hovedregelen fastsettes gjennom egne retningslinjer for Larvik kommune.

## 6. Innkjøp for kommunen

Lov om offentlige anskaffelser legger premissene for hvordan offentlige innkjøp skal foregå. Grunnleggende krav er konkurranse, gjennomsiktighet, etterprøvnbarhet og likebehandling. Saksbehandling og beslutninger i forbindelse med innkjøp/forretningstransaksjoner på vegne av Larvik kommune, bl.a. ved bestilling og kjøp av varer og tjenester, kontrahering av bygg og anlegg, attestasjon og anvisning m.m. skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldende reglementer for økonomi og innkjøp.

Medarbeidere i kommunen skal ikke la handlinger eller beslutninger bli påvirket av utilbørlig press fra parter med egeninteresse i de aktuelle saksforhold. Ingen medarbeider kan ta i mot ytelser eller gaver i tilknytning til innkjøp som kan bli oppfattet som bestikkelse.

Medarbeidere i kommunen skal ikke benytte kommunens navn for å oppnå spesielle betalings- og leveringsbetingelser i forbindelse med personlige innkjøp hos kommunens kunder, brukere eller leverandører.

Innkjøpsordninger/rammeavtaler og rabattavtaler omfatter kommunens egen innkjøp og kan ikke benyttes av ansatte eller andre.

## 7. Informasjonssikkerhet

Digitale kommunikasjonsverktøy må brukes med nødvendig bevissthet. Personensitive og konfidensielle opplysninger må ikke kommuniseres på en måte som gjør dem tilgjengelig for uvedkommende.

### 7.2 Sosiale medier

Vær bevisst på rollen din som folkevalgt og arbeidstaker i Larvik kommune. Vurder nøye om du som folkevalgt eller arbeidstaker skal ha kontakt med elever/brukere/pårørende eller leverandører i sosiale medier. Selv om du i utgangspunktet synes det er greit å skille mellom rollene, kan dette over tid føre til situasjoner som kan oppleves problematisk for begge parter.



Prosess Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
Godkjent dato Nei  
Endret dato 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

Dokumentkategori  
Siste revisjon  
Neste revisjonsdato  
Ansvarlig Kari Teigen (teika2508)

## 8. Opptreden på tjenestereiser

Folkevalgte og arbeidstakere skal ha et bevisst forhold til sin egen opptreden i offisielle sammenhenger og på tjenestereiser. I slike sammenhenger vil den enkelte arbeidstaker og folkevalgte først og fremst bli oppfattet som representant for Larvik kommune. Det forventes at arbeidstakere og folkevalgte har et meget bevisst forhold til bruk av rusmidler, og unngår å opptre på en måte som kan krenke menneskeverd.

## 9. Arbeidstakers ytringsfrihet og rett til å varsle ved kritikkverdige forhold

Som alle andre borgere kan kommunens medarbeidere delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne.

Det er et mål for Larvik kommune at kritikkverdige forhold skal avdekkes og følges opp. Arbeidstakere som opplever eller oppdager kritikkverdige eller uetiske forhold skal melde dette videre. Varsling av kritikkverdige forhold skal fortrinnsvis skje til nærmeste leder eller leders overordnede. Andre måter arbeidstaker kan varsle på er til tillitsvalgte, verneombud eller varslingssekretariat. Se egen varslingsrutine. Larvik kommune har også åpnet for mottak av varsler fra andre enn arbeidstakere. Ved varsel om kritikkverdige forhold knyttet til folkevalgte skal dette rettes til ordfører. Politianmeldelse vil bli vurdert.

## 10. Forholdet til lov- og avtaleverk

Forvaltningsloven inneholder en rekke saksbehandlingsregler som har etiske aspekter. Vi har bestemmelser om grundighet i saksbehandlingen, bl.a. at en sak skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Den enkelte arbeidstaker skal behandle sakene så raskt og effektivt som mulig. I avveiningen mellom grundighet og hurtighet bør den enkelte virksomet ha etablert en praksis for hva som er «godt nok» i forhold til de forskjellige sakstyper. Vi har bestemmelser om varsling av den/de saken gjelder. Denne parten skal gis adgang til å uttale seg om saken før vedtak treffes. Parten er også gitt rett til å klage på forvaltningsvedtak.

Forvaltningsloven har habilitetsregler som har som formål å sikre tilliten til forvaltningen. Dersom det er omstendigheter som kan være egnet til å svekke beslutningstakerens upartiskhet, må vedkommende tre til side. I tillegg har forvaltningsloven regler om partsoffentlighet, veiledningsplikt og taushetsplikt. Offentlighetsloven har regler om åpenhet og meroffentlighet. Disse reglene har plikter og rettigheter til forvaltningsorganet og parten, og omsetter dermed viktige etiske prinsipper og holdninger til praktiske handlinger.

Ulovfestede forvaltningsrettslige prinsipper, som for eksempel læren om myndighetsmisbruk, setter normer for hvordan skjønn skal utøves. Kommuneansatte skal vurdere alle relevante hensyn og ikke fatte urimelige beslutninger. I tillegg har vi generelle ulovfestede prinsipper om «god forvaltningsskikk».

Straffeloven har bestemmelser om korrupsjon og påvirkningshandel i straffeloven § 276 a, b og c. Grov korrupsjon har en strafferamme på inntil 10 år. Ved avgjørelsen av om et forhold anses som grov korrupsjon, skal det blant annet legges vekt på om handlingen er utført av en offentlig tjenestemann. Ellers har kap. 11 i straffeloven regler om «Forbrydelser i den offentlige Tjeneste». Det vises i sammenheng også til menneskerettsloven som gir en rekke internasjonale konvensjoner status som norsk lov, til beskyttelse av menneskerettighetene og de grunnleggende friheter.



**Prosess** Fellesfunksjon Sentral stab og støtte / HR / Rekruttere  
**Godkjent dato** Nei  
**Endret dato** 02.02.2018 (Hanne Islund (islha0704))

**Dokumentkategori**  
**Siste revisjon**  
**Neste revisjonsdato**  
**Ansvarlig** Kari Teigen (teika2508)

Arbeidsmiljøloven inneholder bestemmelser som ivaretar liv og helse til den enkelte ansatte og sikrer ivaretagelsen av arbeidsmiljøet. Blant annet har arbeidstakere en plikt til å underrette arbeidsgiver, verneombud og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse. Arbeidsgiver og alle arbeidstakere i kommunen har et felles ansvar for å vise respekt for andre, forbygge helseskader, utvikle et godt arbeidsmiljø, ivareta god kvalitet og sikkerhetskultur. Alle arbeidstakere i kommunen plikter å overholde gjeldende sikkerhetsbestemmelser, herunder lokale bestemmelser om IT-sikkerhet og taushetsbelagte opplysninger.

## 11. Brudd på Etiske retningslinjer - arbeidstaker

Arbeidstakere i Larvik kommune har plikt til å gripe inn dersom kollegaer opptrer i strid med Etiske retningslinjer. Dersom noen bryter de etiske retningslinjene, skal det tas opp med vedkommende. Om dette ikke fører frem, må saken som hovedregel tas opp tjenestevei. Brudd på de etiske retningslinjene kan bli behandlet som «disiplinær reaksjon».

## 12. Fortolkninger, tvist og implementering

Ved spørsmål om fortolkning av reglementet behandles dette av administrasjonsutvalget. Redaksjonelle endringer kan gjøres av rådmannen.

### Vedtatt i Larvik kommunes styre

Kommunestyrets representanter med vara, utvalg, nemder og arbeidstakere bekrefter med signatur for at kommunens Etiske retningslinjer er lest og forstått.

Larvik kommunes Etiske retningslinjer er lest og forstått.

---

Sted/dato:

.....  
Arbeidstaker/Folkevalgt

Vedtatt i administrasjonsutvalget xx.xx.xxxx, sak xxx/xx