

Medlemmer i Beiarn kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Tirsdag, 23. september 2025 kl. 10.00

Møtested: Møterom 2. etg, kommunehuset, Moldjord

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
16/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. mai 2025
17/25	Rapport forvaltningsrevisjon: Trygt skolemiljø
18/25	Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Momskompensasjon på utgifter til utleieboliger
19/25	Planlegging av neste forvaltningsrevisjon: Varsling
20/25	Dialog med revisor
21/25	Budsjett for kontroll og tilsyn 2026
22/25	Orienteringer
23/25	Eventuelt

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (tlf 41 21 20 00)

Tollå, 16. september 2025

Kari Anne Steinåmo (s)
Leder kontrollutvalget



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS, varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering (varamedlemmer møter kun etter særskilt innkalling)



SAK 16/25

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. mai 2025

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
23.09.2025

Vedlegg:

- a) Beiarn kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 15. mai 2025

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 15. mai 2025 godkjennes.

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – BEIARN KONTROLLUTVALG**Møtedato:** Torsdag, 15. mai 2025, kl 10.00 – 14.00**Møtested:** Møterom 2. etg, kommunehuset, Moldjord**Saksnr.:** 07/25-15/25**Til stede:**

Kari Anne Steinåmo, leder
Gyda Tollånes, nestleder
Odd Vebjørn Vold, medlem
Synnøve Lorentzen Rasch, medlem
Bent Ove Tollåli, medlem

Forfall:**Varamedlemmer:**

Ingen.

Øvrige:

Fra administrasjonen:

- Rådmann Ole Petter Nybakk, sakene 08-09/25
- Økonomisjef Geir Arne Solbakk, sakene 08-09/25 (Teams)
- Kommunalleder Oppvekst og kultur Kari-Marie Sandvik Stenmark, sak 10/25
- Leder Drift Freddy Olsen, sak 11/25

Salten kommunerevisjon IKS:

- Ansvarlig regnskapsrevisor Svein Børre Olsen
- Forvaltningsrevisor Malin Bruun (Teams)
- Forvaltningsrevisor Mariell Myhre (Teams)

Salten kontrollutvalgsservice KO:

- Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
07/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. februar 2025
08/25	Årsregnskap og årsberetning for Beiarn Næringseiendom KF 2024 – kontrollutvalgets uttalelse
09/25	Årsregnskap og årsberetning for Beiarn kommune 2024 – kontrollutvalgets uttalelse
10/25	Arbeidstilsynets tilsyn og pålegg ovenfor skole og SFO
11/25	Presentasjon av digitalt FDV-system (forvaltning, drift og vedlikehold)
12/25	Prosjektplan. Bestilling av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon: Salten Brann IKS
13/25	Dialog med revisor
14/25	Orienteringer
15/25	Eventuelt

07/25 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. februar 2025

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. februar 2025 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. februar 2025 godkjennes.

08/25 Årsregnskap og årsberetning for Beiarn Næringseiendom KF 2024 – kontrollutvalgets uttalelse

Rådmann Ole Petter Nybakk og økonomisjef Geir Arne Solbakk møtte for foretaket for å gi en orientering og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn Næringseiendom KFs årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 15.05.2025 behandlet Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen for 2024 samt revisjonsberetningen datert 12.05.2025. I tillegg har revisor og foretaket supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Beiarn Næringseiendom KF har i 2024 et positivt netto driftsresultat på kr 199.661,- Revisor har i revisjonsberetningen ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag

av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Ut over det som kommer frem av årsregnskap og årsberetning, samt revisors beretning, har ikke kontrollutvalget merknader til Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2024.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn Næringseiendom KFs årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 15.05.2025 behandlet Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen for 2024 samt revisjonsberetningen datert 12.05.2025. I tillegg har revisor og foretaket supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Beiarn Næringseiendom KF har i 2024 et positivt netto driftsresultat på kr 199.661,- Revisor har i revisjonsberetningen ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Ut over det som kommer frem av årsregnskap og årsberetning, samt revisors beretning, har ikke kontrollutvalget merknader til Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2024.

09/25 Årsregnskap og årsberetning for Beiarn kommune 2024 – kontrollutvalgets uttalelse

Rådmann Ole Petter Nybakk og økonomisjef Geir Arne Solbakk møtte for å gi en orientering og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 15.05.2025 behandlet Beiarn kommune sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskap og årsberetning (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen, samt revisjonsberetning datert 12.05.2025. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2024 et negativt netto driftsresultat på kr 363.952,- Revisor har, i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Kontrollutvalget vil likevel minne om kommunelovens krav til innhold i årsberetningen (§14-7), ved at årsberetningen også skal redegjøre for virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne. Utvalget vil bemerke at årsberetningen med fordel kunne beskrevet den overordnede måloppnåelsen bedre, eksempelvis knyttet opp mot kommuneplanens samfunnsdel.

Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetning og revisors oppsummeringsbrev av 12.05.2025, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Beiarn kommunes årsregnskap for 2024.

Voting:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2024.

Kontrollutvalget har i møte 15.05.2025 behandlet Beiarn kommune sitt årsregnskap for 2024. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskap og årsberetning (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen, samt revisjonsberetning datert 12.05.2025. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2024 et negativt netto driftsresultat på kr 363.952,- Revisor har, i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2024 blir godkjent slik det foreligger.

Kontrollutvalget vil likevel minne om kommunelovens krav til innhold i årsberetningen (§14-7), ved at årsberetningen også skal redegjøre for virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne. Utvalget vil bemerke at årsberetningen med fordel kunne beskrevet den overordnede måloppnåelsen bedre, eksempelvis knyttet opp mot kommuneplanens samfunnsdel.

Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetning og revisors oppsummeringsbrev av 12.05.2025, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Beiarn kommunes årsregnskap for 2024.

10/25 Arbeidstilsynets tilsyn og pålegg ovenfor skole og SFO

Kommunalleder Kari-Marie Sandvik Stenmark møtte i utvalget for å gi en orientering og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken tas til foreløpig orientering. Kontrollutvalget ber om oppdatert orientering når endelig tilsvaret sendes til Arbeidstilsynet.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken tas til foreløpig orientering. Kontrollutvalget ber om oppdatert orientering når endelig tilsvaret sendes til Arbeidstilsynet.

11/25 Presentasjon av digitalt FDV-system (forvaltning, drift og vedlikehold)

Driftsleder Freddy Olsen ga utvalget en presentasjon av fagsystemet LAFT og besvarte spørsmål fra utvalgsmedlemmene.

Forslag til vedtak:

Presentasjon tas til orientering. Kontrollutvalget gjør en fjerde gangs oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport Eiendomsforvaltning, kommunestyrets sak 51/22, i møte.....

Omforent forslag til vedtak:

Presentasjonen tas til orientering. Kontrollutvalget gjør en fjerde gangs oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport Eiendomsforvaltning, kommunestyrets sak 51/22, innen første kvartal 2026.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Presentasjonen tas til orientering. Kontrollutvalget gjør en fjerde gangs oppfølging av forvaltningsrevisjonsrapport Eiendomsforvaltning, kommunestyrets sak 51/22, innen første kvartal 2026.

12/25 Prosjektplan. Bestilling av eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon: Salten Brann IKS

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner prosjektplan datert 09.04.2025, og ber revisor iverksette prosjektet i henhold til denne.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget godkjenner prosjektplan datert 09.04.2025, og ber revisor iverksette prosjektet i henhold til denne.

13/25 Dialog med revisor

Det ble gitt en orientering fra revisjonen om status og pågående arbeid. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor har sagt opp med virkning fra august og hans stilling er lyst ut. I tillegg har fremdeles en av forvaltningsrevisorene midlertidig permisjon frem til nytt barnehageår. Kapasitetsreduksjon vil kunne ha betydning for leveransen. For øvrig har ansatte på Bodøkontoret flyttet inn i nye lokaler i Sjøgata.

Pågående forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø ventes klar til behandling i neste møte.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering.

14/25 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken. Neste planlagte møte er satt opp mandag 15. september, blant annet med ny rapport fra forvaltningsrevisjonen og forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen.

Vedtak:

Saken tas til orientering.

15/25 Eventuelt

Ingen ytterligere saker til behandling.

Moldjord, 15. mai 2025



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,

Beiarn kommune v/ ordfører og rådmann

Revisor: Salten kommunerevisjon IKS

SAK 17/25**Rapport forvaltningsrevisjon: Trygt skolemiljø****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
23.09.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 09. september 2025: Rapport forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø, Beiarn kommune.
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 05. september 2024: Prosjektplan Trygt skolemiljø.

Bakgrunn:

Prosjektet er bestilt av kontrollutvalget i møte 16.09.2024, sak 23/24 basert på plan for forvaltningsrevisjon i perioden 2024-2027. Vedlagt er prosjektplan som lå til grunn for kontrollutvalgets bestilling.

Etter prosjektplan skulle datainnsamlingen gjennomføres vinter 2025 og med endelig utarbeidelse av rapport vår/sommer 2025. Det var i utgangspunktet åpning for at rapporten kunne behandles i utvalgets kontrollutvalgets maimøte, men på grunn av redusert bemanning hos revisjonen ble utvalget orientert om at rapporten først kunne bli klar tidlig høst. Faktisk timebruk ble 300 timer, som er i henhold til anslått timetall.

Formål, problemstilling og metode:

Formålet med undersøkelsen har vært å finne ut hvordan skolen og kommunen arbeider for å sikre at krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene avdekkes og håndteres. Ut fra dette ble det avledet følgende problemstilling:

I hvilken grad har skoleeier og skolen i Beiarn etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø?

Revisjonen presiserer at prosjektet er avgrenset til å handle om det psykososiale skolemiljøet. Det fysiske skolemiljøet, for eksempel inneklima, er ikke omfattet av prosjektet.

Undersøkelsens datagrunnlag baserer seg på dokumentanalyse, intervjuer, spørreundersøkelse og gjennomgang av aktivitetsplaner fra skolene. Det er også sett hen til elevundersøkelsen for de to siste skoleårene. Samlet sett er det gått gjennom de tre konkrete skolemiljøsakene som skolen har oppgitt i perioden. To av disse sakene har også vært til behandling hos Statsforvalteren i Nordland. Dette er ikke et stort antall saker, men revisjonen mener det er av stor verdi at man har dokumentasjon på vurderinger som er gjort av Statsforvalteren som håndhevingsorgan og tilsynsmyndighet på området.

Revisors funn og vurderinger

Revisjonskriterier (krav og forventinger som kan stilles til det som undersøkes av revisjonen), er utledet fra opplæringsloven. For fullstendige utledede revisjonskriterier vises til vedlegg 2 i rapporten. Revisor har gjort vurderinger for hver av de operasjonaliserte revisjonskriteriene som er satt opp:

- 1) Skoleeier og skolen må ha rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

Det kommer frem at skolen har noen grad av rutiner og opplæring, men flere funn trekker i retning av at det mangler systematikk og oppdatering. Revisjonen skriver her at de finner at skoleeier og skolen «*har til hensikt*» å ha rutiner for å sikre at alle som arbeider på skolen er godt kjent med aktivitetsplikten og oppgaver knyttet til denne. Spørreundersøkelsen blant ansatte viser imidlertid at flere ikke har fått opplæring og at det er manglende trygghet om hvordan problematikken skal møtes. Å fastslå felles definisjoner som legger til rette for en felles forståelse, og dermed like terskler for når de ulike delpliktene inntreffer, er etter revisjonens vurdering nødvendige. Revisjonen konkluderer derfor at skolen og skoleeier ikke har rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen kjenner sine plikter, og å arbeide med rutinene for å sikre disse punktene.

- 2) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen følger med på hvordan eleven har det.

Revisjonen mener å ha mottatt en del dokumentasjon, som ikke nødvendigvis er relevant for dette konkrete punktet. Det skal imidlertid sies at rutinene i ettertid av undersøkelsen er supplert med den omtalte «Voksenstandarden». Oppsummeringsvis vurderes det at skoleeiers og skolens rutiner, slik de forelå ved oppstart av undersøkelsen høsten 2024, ikke var egnet til å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med. Noe formildende er det at skolen har utarbeidet voksenstandarden som i større grad tydeliggjør dette. Spørreundersøkelsen forteller at de ansatte er fornøyde med skolens tiltak for å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med. Dette tyder på at de ansatte har en *bevissthet* rundt denne delplikten, noe som også sannsynliggjør at det foreligger en praksis. Revisjonen har imidlertid ikke holdepunkter for å si at skolens praksis er egnet til å sikre at alle som arbeider på skolen følger med på hvordan elevene har det. Det pekes på manglende rutiner, uklare definisjoner og manglende dokumentasjon. Det vil med dette være en risiko for at de ansatte har ulikt utgangspunkt med tanke på hva de skal følge med på og se etter.

- 3) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen griper inn dersom elever blir krenket.

Tilsvarende som i punkt 2 er det manglende rutiner, uklare definisjoner og manglende dokumentasjon. Ansatte virker å ha en *bevissthet* rundt denne delplikten, noe som også sannsynliggjør at det foreligger en praksis, men det er ikke funnet holdepunkter for å si at skolens praksis er egnet til å sikre at *alle* som arbeider på skolen griper inn i hendelser og situasjoner. Revisjonen finner ikke tydelige spor av at skolen har dokumentert hvordan plikten til å gripe inn er oppfylt. Som minimum bør man kunne se spor av dokumentasjon i konkrete elevsaker.

- 4) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen melder fra ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Revisors undersøkelser tilsier at skolen har rutiner og praksis, som samlet sett, sikrer at ansatte melder fra om saker med mistanke om mangel på trygt og godt skolemiljø. Kriteriet er oppfylt.

- 5) Skoleeier og skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at den skjerpede plikten til å melde fra ivaretas.

Opplæringsloven § 12-5 handler om skolens skjerpede plikt til å melde fra dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev. Undersøkelsen viser at det er en praksis som sikrer plikten, men at rutinene ikke er komplett, blant annet med henvisning til ny opplæringslov.

- 6) Skoleeier og skolene må sikre at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller

Revisjonen har identifisert rutiner for å melde fra til skoleeier i alvorlige tilfeller, selv om det mangler en definisjon på «alvorlige tilfeller». Undersøkelsen viser også en praksis at dette er tilfelle, selv om brudd på plikten er påpekt av Statsforvalteren i en konkret enkeltsak. Delkriteriet vurderes å være oppfylt.

- 7) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen straks undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen

I skolens dokumentasjon mangler det en angivelse av *når* undersøkelsesplikten inntreffer. Hvis de ansatte ikke har en omforent forståelse av når de skal starte undersøkelser, vil det være risiko for at dette tidspunktet varierer. I noen tilfeller vil det dessuten være risiko for at undersøkelser blir iverksatt for sent. I skolemiljøsakene revisjonen har sett på, har Statsforvalteren kritisert skolen på dette punktet, og anbefalt skolen å gjennomgå og få på plass rutiner knyttet til denne delplikten. Revisjonen finner ikke at skolen har fulgt opp Statsforvalterens uttalelser på dette punktet på tidspunktet for undersøkelse. Det er identifisert en praksis, men denne er ikke entydig. Det konkluderes med at skoleeier og skolen ikke har rutiner og praksis som sikrer at skolen straks undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

8) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt Tilsvarende som for undersøkelsesplikten, blir det påpekt utydelige rutiner, men rutiner og praksis sett i sammenheng, tyder på at skolen ivaretar elevenes rett til å bli hørt. Delkriteriet vurderes som oppfylt.

- 9) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen setter inn tiltak når de har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø. Det skal lages en skriftlig aktivitetsplan, og denne skal evalueres.

Selv om konkrete saker viser noen ankepunkter, finner revisjonen både at rutiner og praksis ivaretar kravet, og at det blir laget aktivitetsplaner som kreves. Tiltakene skal være til problemet er løst, og lovforarbeidene presiserer at en praktisk konsekvens av dette er at skolen må evaluere tiltakene, og vurdere nye tiltak hvis problemet ikke er løst. Det blir påpekt at det er mangler i *evaluering* aktivitetsplanene, og at rutinen er svak på dette punktet.

- 10) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis for å iverksette tiltak på skoleveien når det er nødvendig. Disse tiltakene må inngå i en aktivitetsplan, og denne må bli evaluert.

Den samlede dokumentasjonen trekker i retning av at det er rutiner for når det skal settes inn tiltak på skoleveien, og kriteriet vurderes som oppfylt. Ettersom det ikke har kommet frem

konkrete saker, har imidlertid ikke revisjonen holdepunkter for å vurdere faktisk praksis på dette punktet.

11) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at elevens beste blir vurdert.

Rutinene vurderes som egnet og tilstrekkelig for å kunne ivareta barns-beste-vurdering, og delkriteriet vurderes å være oppfylt. Når det kommer til praksis, påpekes varierende praksis, med henvisning til en av skolemiljøsakene, samt Statsforvalterens funn i sakene som har vært til behandling der. Svikt kan skje i enkeltsaker, og revisjonen velger å ikke legge avgjørende vekt på dette.

12) Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren.

Den innsendte dokumentasjonen viser noe informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, og hvordan denne er formidlet. Når det kommer til informasjon om muligheten til å sende sak til Statsforvalteren, er det revisjonens vurdering at skoleeier og skolen bør klargjøre hvordan denne informasjonen skal formidles til elever og foresatte, samt hvem som har ansvaret for det.

Revisors konklusjon og anbefalinger

Oppsummeringsvis viser undersøkelsen at det eksisterer noen rutiner som sikrer en enhetlig praksis, men likevel er det mangelfullt eller utydelig på flere viktige områder. Jevnt over kan heller ikke skolen vise til hvordan delpliktene er oppfylt i praksis, og revisjonen legger vekt på få eller ingen spor av dette i dokumentasjonen. Revisor konkluderer at skoleeier og skolen i Beiarn *i liten grad* har etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Det gis følgende anbefaling:

Kommunen som skoleeier og Beiarn barne- og ungdomsskole bør utarbeide rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen, blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Dette inkluderer også rutiner for å dokumentere hvordan skolen oppfyller hver delplikt, rutiner for å vurdere barnets beste, rutiner for å sikre at involverte elever blir hørt og rutiner for å gi elever og foresatte informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø.

Som ledd i dette arbeidet bør skoleeier og skolen:

- 1. Gjennomgå eksisterende rutiner og praksis.*
- 2. Tydeliggjøre eksisterende rutiner.*
- 3. Etablere rutiner der slike mangler.*
- 4. Legge et grunnlag for en felles forståelse og en enhetlig praksis blant de ansatte, slik at alle elever blir ivaretatt og får en mest mulig lik behandling.*

Rådmannens kommentar:

Rådmannens kommentar følger i sin helhet som vedlegg 1. Ledelsen kjenner seg delvis igjen om at det i liten grad er dokumenterte rutiner for å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett, og at informasjon til elever og foresatte om faktiske rutiner kan være mangelfulle. De kjenner seg imidlertid ikke igjen når det gjelder praksis innenfor dette området. Rådmannen skriver at en mulig forklaring kan være at det ikke har vært episoder/tilfeller som gir grunnlag for å vise at nye rutiner faktisk virker. Planer og rutiner må innarbeides gjennom møter og aktuelle saker og dernest revideres for å være aktuelle for ulike situasjoner. Videre trekkes det frem at personalet på skolen har fått opplæring/kurs i vold og trusler, og at det i løpet av 2025 er utarbeidet nye rutiner. Det stilles spørsmål ved om disse er hensyntatt i rapporten.

Revisjonen kommenterer nærmere rådmannens uttalelse i kapittel 12. Tilbakemeldingen har ikke hatt betydning for revisjonens vurderinger eller konklusjoner.

Vurderinger:

Kontrollutvalget har bestilt en forvaltningsrevisjon om trygt skolemiljø basert på prosjektplan av 05.09.2024 og kontrollutvalgets vedtak i møte 16.09.2024. I prosjektplanen ble det bestemt at revisjonen skulle finne ut om skolen i Beiarn arbeider for å sikre at krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene avdekkes og håndteres. I dette ligger både varsling når tilfeller oppdages, undersøkelse av saken, iverksetting av tiltak og aktivitetsplan, medvirkning, og dokumentasjon. Både skoleadministrasjon (skoleeier) og skolen er undersøkt og det gjort en bred undersøkelse, både i form av intervjuer, spørreundersøkelse og dokumentanalyse. Konkrete saker er gjennomgått, noe som er en styrke for rapporten. Momentene anses med dette grundig belyst sett opp mot problemstillingene som kontrollutvalget har valgt for undersøkelsen. Salten kommunerevisjon vurderes derfor å ha gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport i samsvar med bestillingens innhold.

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon §5 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp. Ettersom rapporten konkluderer med at skoleeier og skolen i Beiarn *i liten grad* har etablert rutiner og praksis på feltet, tilsier det et særlig behov for videre oppfølging fra kontrollutvalgets side. Det anbefales derfor en første oppfølging før skoleåret er avsluttet, og at det utformes et vedtak som understreker revisjonens anbefalinger.

Rapporten sluttbehandles av kommunestyret etter innstilling fra kontrollutvalget. Vedtaket bør gi føringer for den videre oppfølgingen fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

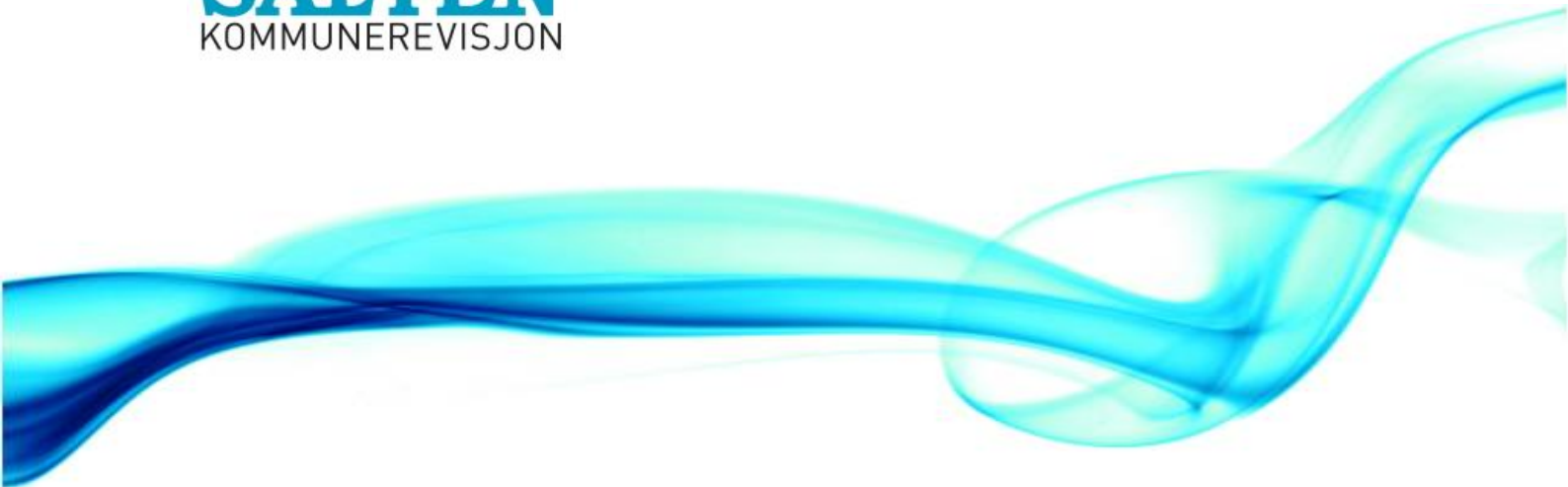
1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Trygt skolemiljø er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen følge opp rapportens anbefalinger og sørge for at skoleeier og Beiarn barne- og ungdomsskole utarbeider rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen, blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Dette inkluderer også rutiner for å dokumentere hvordan skolen oppfyller hver delplikt, rutiner for å vurdere barnets beste, rutiner for å sikre at involverte elever blir hørt og rutiner for å gi elever og foresatte informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø.

Kommunestyret ber med dette rådmannen sørge for å:

- Gjennomgå eksisterende rutiner og praksis.
 - Tydeliggjøre eksisterende rutiner.
 - Etablere rutiner der slike mangler.
 - Legge et grunnlag for en felles forståelse og en enhetlig praksis blant de ansatte, slik at alle elever blir ivaretatt og får en mest mulig lik behandling.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres innen juni 2026.

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Beiarn kommune

Trygt skolemiljø

September 2025

FORORD

Salten kommunerevisjon IKS har på grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Beiarn kommune gjennomført en undersøkelse knyttet til skolemiljø. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen.

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave etter kommunelovens § 23-2. Det innebærer å utføre systematiske undersøkelser av den kommunale tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og økonomiske forvaltning, herunder se etter muligheter til forbedringer, eventuelt påpeke svakheter og mangler.

Salten kommunerevisjon IKS eies av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold, og gjennomfører forvaltningsrevisjon innenfor en rekke områder. Vi har fire forvaltningsrevisorer med erfaringsbakgrunn fra både offentlig og privat virksomhet.

Vi gjennomfører oppdragene i samsvar med NKRF – kontroll og revisjon i kommunene sin standard for forvaltningsrevisjon RSK 001. Krav til revisors uavhengighet følger av kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Vi har i forkant av og underveis i undersøkelsen vurdert vår egen uavhengighet overfor Beiarn kommune. Vi er ikke kjent med at det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Vi takker Beiarn kommune og Beiarn barne- og ungdomsskole for samarbeidet under undersøkelsen.

Bodø, 09.09.2025

Malin Bruun
Prosjektleder, forvaltningsrevisor

Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Jarl-Håkon Olsen
Medvirkende revisor

Innhold

FORORD	2
Sammendrag.....	5
1. Innledning.....	6
1.1 Formål og problemsstilling.....	6
1.2 Avgrensning av undersøkelsen.....	6
1.3 Betydningen av ny opplæringslov	7
1.4 Revisjonskriterier	7
2. Metode	9
2.1 Generelt	9
2.2 Bruk av kilder i rapporten.....	10
2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....	13
3. Kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak	14
3.1 Revisjonskriterium.....	14
3.2 Fakta.....	14
3.3 Vurdering	17
3.4 Delkonklusjon.....	18
4. Plikten til å følge med	18
4.1 Revisjonskriterium.....	18
4.2 Fakta.....	19
4.3 Vurdering	20
4.4 Delkonklusjon.....	22
5. Plikten til å gripe inn	23
5.1 Revisjonskriterium.....	23
5.2 Fakta.....	23
5.3 Vurdering	25
5.4 Delkonklusjon.....	26
6. Plikten til å melde fra, skjerpet plikt til å melde fra og varsling av skoleeier ved alvorlige tilfeller	26
6.1 Revisjonskriterier	26
Fakta.....	27
6.3 Vurdering	30

6.4 Delkonklusjon.....	32
7. Plikten til å undersøke og sikre at involverte elever blir hørt	32
7.1 Revisjonskriterium.....	32
7.2 Fakta.....	32
7.3 Vurdering	34
7.4 Delkonklusjon.....	36
8. Plikten til å sette inn tiltak, tiltak på skoleveien og plikten til å vurdere barnets beste.....	36
8.1 Revisjonskriterium.....	36
8.2 Fakta.....	36
8.3 Vurdering	39
8.4 Delkonklusjon.....	41
9. Informasjon til foresatte	41
9.1 Revisjonskriterium.....	41
9.2 Fakta.....	41
9.3 Vurdering	43
9.4 Delkonklusjon.....	44
10. Oppsummering og konklusjon	44
11. Anbefalinger	46
12. Rådmannens uttalelse	47
13. Referanser	49
14. Vedlegg	51
Vedlegg 1 – Rådmannens uttalelse	51
Vedlegg 2 – Utledelede revisjonskriterier	53

Sammendrag

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført en undersøkelse av skolemiljøarbeidet ved Beiarn barne- og ungdomsskole. Formålet med undersøkelsen var å finne ut hvordan skolen og kommunen arbeider for å sikre at krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene avdekkes og håndteres.

Kommunens og skolens forpliktelser knyttet til et trygt og godt skolemiljø følger av opplæringsloven. I denne undersøkelsen har vi sett på arbeidet med å ivareta plikten skolen har til å følge med, gripe inn, melde fra, undersøke og iverksette tiltak om en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Samlet sett kalles disse pliktene aktivitetsplikten.

Problemstillingen som er lagt til grunn for undersøkelsen er følgende:

I hvilken grad har skoleeier og skolen i Beiarn etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø?

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier, intervjuer, spørreundersøkelse blant de ansatte ved skolen, skriftlige spørsmål til elevrådet og tall fra elevundersøkelsen. I tillegg har vi gjennomgått skolemiljøsaker ved skolen.

I rapporten konkluderer vi med at:

Skoleeier og skolen i Beiarn i liten grad har etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

Med utgangspunkt i våre funn, vurderinger og konklusjoner slik de kommer frem i denne rapporten, gir vi følgende anbefaling:

Kommunen som skoleeier og Beiarn barne- og ungdomsskole bør utarbeide rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen, blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Dette inkluderer også rutiner for å dokumentere hvordan skolen oppfyller hver delplikt, rutiner for å vurdere barnets beste, rutiner for å sikre at involverte elever blir hørt og rutiner for å gi elever og foresatte informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø.

Som ledd i dette arbeidet bør skoleeier og skolen:

1. Gå gjennom eksisterende rutiner og praksis.
2. Tydeliggjøre eksisterende rutiner.
3. Etablere rutiner der slike mangler.
4. Legge et grunnlag for en felles forståelse og en enhetlig praksis blant de ansatte, slik at alle elever blir ivaretatt og får en mest mulig lik behandling.

1. Innledning

1.1 Formål og problemsstilling

Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i Beiarn kommune i møte 16.09.24, sak 23/24. Bestillingen er i samsvar med kommunens plan for forvaltningsrevisjon for perioden 2024-2027.

Opplæringsloven § 12-2 gir elever en lovfestet rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring.¹ Skolene skal, i henhold til opplæringsloven § 12-3, ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. For å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø, har skolen en lovpålagt aktivitetsplikt med fem delplikter nedfelt i opplæringsloven § 12-4. Denne plikten innebærer at alle som arbeider på skolen skal følge med på elevenes skolemiljø, gripe inn mot krenkelser og varsle rektor dersom de tror eller vet at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten innebærer videre at skolen skal undersøke saken, og sette inn tiltak når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Formålet med denne forvaltningsrevisjonen, er å undersøke hvordan skolen i Beiarn arbeider for å sikre at krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene avdekkes og håndteres.

På bakgrunn av kontrollutvalgets bestilling og formålet med forvaltningsrevisjonen, har vi satt opp følgende problemstilling:

I hvilken grad har skoleeier og skolen i Beiarn etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø?

Slik vi forstår problemstillingen, tar den utgangspunkt i kommunens regelverksetterlevelse. Det innebærer at vi må undersøke rutiner og praksis på området, og vurdere disse opp mot gjeldende lovkrav.

1.2 Avgrensning av undersøkelsen

Vi omtaler ikke alt arbeid Beiarn kommune og Beiarn barne- og ungdomsskole gjør med relevans for skolemiljøet, men arbeid og tiltak som er direkte relevant for skolens arbeid med aktivitetsplikten.

Videre er prosjektet avgrenset til å handle om det psykososiale skolemiljøet. Det fysiske skolemiljøet, for eksempel inneklimate, er ikke omfattet av prosjektet.

¹ Lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)

Skolene har mange mulige samarbeidspartnere i det offentlige. Hvordan dette samarbeidet fungerer, ville krevd omfattende undersøkelser. Vi har av den grunn avgrenset undersøkelsene mot samarbeid i denne forvaltningsrevisjonen.

1.3 Betydningen av ny opplæringslov

I august 2024 trådte ny opplæringslov i kraft, og forrige opplæringslov ble opphevet.² I den gamle opplæringsloven var skolens aktivitetsplikt nedfelt i § 9A-4. Denne bestemmelsen er erstattet med § 12-4 i den nye opplæringsloven. Opplæringsloven § 12-4 har noen språklige endringer og presiseringer, men ingen realitetsendringer.³ I forarbeidene til den nye opplæringsloven, er det presisert at tidligere forarbeider fortsatt vil være relevante for å forstå aktivitetsplikten.⁴

Tidligere lov § 9 A-5 om skjerpet aktivitetsplikt er blitt erstattet med § 12-5. Det er ikke lenger snakk om skjerpet aktivitetsplikt, men en skjerpet plikt til å melde fra. Det har blitt innført en terskel for rektors plikt til å varsle videre til kommunen, hvor rektor kan unnlate å melde videre dersom meldingen er åpenbart grunnløs.⁵ I tillegg er lovteksten endret til at tiltak skal «snarast» settes i gang. Det kommer frem av forarbeidene til loven at dette er å anse som et relativt begrep, men det er ikke ment til å skape «romslegare krav». Den skjerpede aktivitetsplikten blir dermed videreført i ny lov, uten endring i kravet om framdriften i håndteringen av slike saker.⁶

Vurderingen av elevens beste er nå lovfestet i opplæringsloven § 10-1, og har erstattet § 2-8 femte ledd, § 3-12 femte ledd, § 9 A-4 femte ledd og § 9 A-6 tredje ledd. Elevens rett til medvirkning, og til å bli hørt, er nå lovfestet i opplæringsloven § 10-2.

Etter revisjonens vurdering er det ikke gjort vesentlige endringer i aktivitetsplikten. At vi undersøker elevsaker og aktivitetsplaner som kanskje kom i stand etter gammel opplæringslov, har etter vår vurdering liten betydning. Dette fordi rettstilstanden i stor grad er den samme. Revidert enhet vil fremdeles få eventuelt lærings- og forbedringsutbytte av forvaltningsrevisjonen. Vi vil derfor bruke den nye opplæringsloven som grunnlag for revisjonskriterier. Utledningen av revisjonskriterier følger som vedlegg 2 til denne rapporten.

1.4 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteriene er utledet fra autoritative kilder i samsvar med kravene i gjeldende

² Lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) erstatter Lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova).

³ Prop. 57 L (2022-2023) s. 613

⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 248 hvor det vises til Prop. L (2016-2017) *Endringar i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)*

⁵ Prop. 57 L (2022-2023) s. 258 og 617

⁶ *Ibid.*

standard for forvaltningsrevisjon.⁷ I dette prosjektet er revisjonskriteriene hentet fra opplæringsloven.

Revisjonskriteriene er nærmere presisert under hvert tema. Under punktene 6.1, 7.1 og 8.1, vil det se ut som det er feil ved revisjonskriterienes nummerering. Dette skyldes at vi har samlet revisjonskriterier som har sammenheng med hverandre, uavhengig av deres plass i listen som følger av utledningen referert til nedenfor.

Utledningen til revisjonskriteriene følger i sin helhet som vedlegg 2 til rapporten. I tillegg lister vi opp de utledede kriteriene i dette punktet for oversiktens skyld. Kriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for ethvert krav som stilles til alle sider av arbeidet innenfor området. De er oppstilt etter vår vurdering av hva som er det sentrale, basert på en vurdering av virksomhetens egenart og regelverket

På bakgrunn av utledningen som følger av vedlegg 2 til rapporten, har vi satt opp følgende revisjonskriterier:

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen

- .1 Følger med på hvordan elevene har det (plikten til å følge med)
- .2 Griper inn dersom elever blir krenket (plikten til å gripe inn)
- .3 Melder fra ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø (plikten til å melde fra)

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen straks undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen (plikten til å undersøke)

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen setter inn tiltak når de har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø (plikten til å gripe inn). I denne sammenhengen må rutiner og praksis sikre

- .1 at det blir laget en skriftlig plan (aktivitetsplan).
- .2 at aktivitetsplanen blir evaluert.

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis for å iverksette tiltak på skoleveien når det er nødvendig. Disse tiltakene må inngå i en aktivitetsplan, og denne må bli evaluert.

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller.

⁷ En autoritativ kilde er en anerkjent kilde som regnes som sikker og troverdig

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at den skjerpede plikten til å melde fra ivaretas.

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt.

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at elevens beste blir vurdert.

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren.

2. Metode

2.1 Generelt

Forvaltningsrevisjonen ble formelt satt i gang ved oppstartsbrev datert 30.09.24 og oppstartsmøte 23.10.24. Revisors kontaktperson har vært kommunalleder oppvekst og kultur, Kari-Marie Sandvik Stenmark.

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til NKRF sin standard for forvaltningsrevisjon, RSK001.⁸ Vi har benyttet data fra ulike kilder, og brukt ulike innsamlingsmetoder for å sikre et faktagrunnlag med høyest mulig grad av gyldighet og pålitelighet.⁹

En rapport som dette vil alltid i noen grad være tilbakeskuende. Tidsaspektet i denne undersøkelsen, innebærer imidlertid en risiko for at våre beskrivelser i for liten grad gjenspeiler situasjonen i skolen og kommunen slik den er nå. Det er positivt om kommunen på nåværende tidspunkt er kommet lenger i sitt arbeid med å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø.

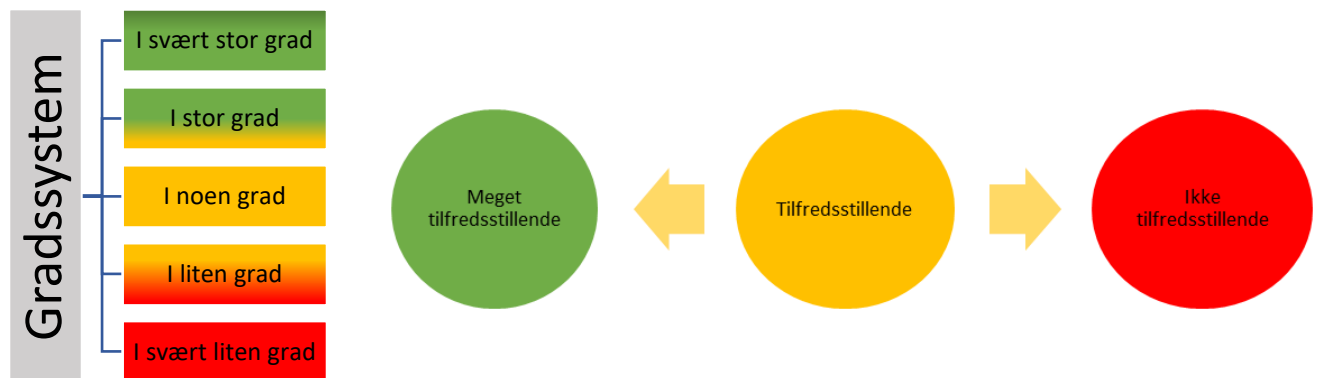
Det er en svakhet ved rapporten at det har gått lang tid fra datainnhenting til ferdigstilling av rapport. Rapporten bygger på fakta fra skriftlige kilder fra tidspunktet for gjennomføring av undersøkelsene, og muntlige fakta som er verifisert på samme tidspunkt. At data fra flere forskjellige kilder peker mot den samme konklusjonen viser, etter vår vurdering, at dataene i rapporten likevel er pålitelige. Vi mener derfor det er grunnlag for å si at datagrunnlaget i rapporten er egnet til å belyse situasjonen slik den var på Beiarn barne- og ungdomsskole og kommunen på undersøkelsestidspunktet. Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

⁸ NKRF – kontroll og revisjon i kommunene (fullt navn)

⁹ For å ivareta krav til kildetriangulering, det vil si å innhente data om samme forhold gjennom flere ulike metoder

Vi mener at rapporten er egnet til å veilede kommunen på områder der de er sårbare eller har mangler, og slik kan brukes i kommunens videre utviklingsarbeid.

Konklusjonene i rapporten relaterer seg til dette gradssystemet:



Figur 1: Gradssystem

2.2 Bruk av kilder i rapporten

2.2.1 Dokumentanalyse

I denne forvaltningsrevisjonen har vi innhentet dokumentasjon fra både Beiarn kommune og Beiarn barne- og ungdomsskole. I tillegg har vi brukt informasjon som ligger offentlig tilgjengelig. Skoleeiers og skolens egne rutiner og prosedyrer har vært sentrale i gjennomgangen. En fullstendig referanseliste er å finne under vårt punkt 13.

2.2.1 Intervjuer

Revisjonen har innhentet informasjon gjennom intervju med kommunalleder oppvekst og kultur, samt rektor ved Beiarn barne- og ungdomsskole. Vi har vurdert dette som tilstrekkelig for å få et bilde av rutiner og praksis på området.

Det ble ikke vurdert som nødvendig å ha intervjuer eller samtaler med rådmann. Her har vi lagt avgjørende vekt på at internkontroll ikke er en del av denne undersøkelsen.

Vi har valgt ikke å ha intervjuer med ansatte ved skolen som kan tenkes å ha ansvar eller oppgaver knyttet til skolemiljøet. Dette selv om det kunne bidratt til å belyse hvilke rutiner skolen har, og om skolens praksis er enhetlig. For å få et representativt utvalg, ville antallet intervjuer blitt nok så høyt. Her har vi vurdert effektiv tidsbruk opp mot hvilke fakta vi kunne fått, samt at det er andre metoder for å innhente de aktuelle fakta.

2.2.2 Spørreundersøkelser

Revisjonen sendte ut en elektronisk spørreundersøkelse til alle skolens ansatte 05.02.25. Spørreundersøkelsen var anonym. Av de 36 ansatte vi sendte spørreundersøkelsen til, er det

22 som har svart på samtlige spørsmål. Det er 2 ansatte som kun har gitt noen svar. Til sammen utgjør dette en svarprosent på 67 %. Dette vurderer vi som tilstrekkelig til at svarene fra spørreundersøkelsen kan anses som representative.

2.2.3 Skriftlige spørsmål

Vi sendte ut skriftlige spørsmål til elevrådet, FAU og SU 05.02.25 for å få belyst elevenes og foreldrenes syn. Spørsmålene gjaldt hvilken informasjon elevene og foreldrene har fått om retten til et trygt og godt skolemiljø, samt hvordan de opplever skolens arbeid med aktivitetsplikten.

Vi har ikke fått svar fra verken FAU eller SU. Dette er en svakhet ved datainnsamlingen. Vi vurderer det likevel slik at datagrunnlaget ellers gir et tilstrekkelig grunnlag for å kunne svare på problemstillingen vår. Vi anser det som lite sannsynlig at eventuelle svar fra FAU eller SU ville hatt noen stor innvirkning på våre vurderinger og konklusjoner.

Når det kommer til elevrådets svar, vil ikke dette nødvendigvis være representativt for hele elevgruppa. Det er derfor begrenset hvor stor selvstendig vekt vi kan tillegge det. For revisjonskriteriene som handler om hvordan skolen håndterer enkeltsaker, vurderer vi det som vanskelig for elevrådet å gi noe svar. Dette fordi kunnskap om disse tema sannsynligvis er ukjent for elevrådet, med mindre de har hatt aktivitetsplaner selv. Elevrådets svar er derfor i all hovedsak brukt som støtteinformasjon til øvrig datamateriale.

2.2.4 Elevundersøkelsen

For å belyse elevenes syn, har vi sett hen til elevundersøkelsen for skoleårene 2023-2024 og 2024-2025. Elevundersøkelsen er obligatorisk for 5. og 10. trinn, og dekker blant annet temaene trivsel og trygt miljø. Gjennomsnittskåren for alle spørsmålene i elevundersøkelsen, beregnes ut fra elevenes svar på en fempunktsskala. Høy verdi betyr positivt resultat. Beste gjennomsnittsverdi er 5, og dårligste er 1.

Vår vurdering er at svarene fra elevundersøkelsen kun har begrenset verdi for våre vurderinger og konklusjoner. Dette skyldes for det første skjerming av data når det er få elever på trinnet. Da blir tallene erstattet med prikker for å forhindre at enkeltpersoner kan identifiseres basert på svarene deres. Ut over dette er det ikke alle spørsmålene som samsvarer med revisjonskriteriene vi har satt opp.

I likhet med svarene fra elevrådet, er det begrenset hvor stor selvstendig vekt vi kan tillegge resultatene av elevundersøkelsen. Der vi har vist til elevundersøkelsen, ser vi resultatene opp mot elevrådets svar og datagrunnlaget ellers.

2.2.5 Gjennomgang av aktivitetsplaner

For å belyse skolens praksis i arbeidet med skolemiljøsaker, har revisjonen gjennomgått aktivitetsplaner med tilhørende notater og saksdokumenter. Vi ønsket å se om planene er utarbeidet i tråd med opplæringsloven § 12-4.

I e-post datert 20.01.25 ba vi skolen om å sende oss alle skolemiljøsaker, med tilhørende dokumentasjon, for skoleåret 2023/2024. Vi mottok tre saker, hvorav to av sakene også har vært til behandling hos Statsforvalteren i Nordland. Dette er ikke et stort antall saker, men vi mener det er av stor verdi at vi har dokumentasjon på vurderinger som er gjort av Statsforvalteren som håndhevingsorgan og tilsynsmyndighet på området.

Ettersom saksomfanget er relativt lite, ba vi skolen om nyere saker, og saker fra skoleåret 2024-2025. Anmodningen fra oss ble sendt 11.06.25. Denne har ikke blitt besvart og vi har ikke mottatt flere saker. Revisjonen innser at tidspunktet var ugunstig for skolens vedkommende, da den ble sendt på slutten av skoleåret. På denne tiden avvikles eksamen, standpunktkarakterer settes og skolen er i full gang med å avslutte skoleåret og planlegge et nytt. På dette punktet tar revisjonen selvkritikk. Likevel vurderer vi dette som av mindre betydning for det samlede datagrunnlaget.

I gjennomgangen av saker har vi sett på hvem som har meldt fra, hvordan det er meldt fra, når undersøkelser startet og undersøkelsesaktivitet, om involverte elever har fått mulighet til å uttale seg, og om elevens beste er vurdert. Videre har vi sett på om aktivitetsplanene oppfyller minimumskravene som er oppstilt i opplæringsloven § 12-4 tredje ledd:

- a. hvilket problem eller hvilke problemer tiltakene skal løse,
- b. hvilket eller hvilke tiltak skolen har planlagt,
- c. når tiltaket eller tiltakene skal gjennomføres,
- d. hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket eller tiltakene,
- e. når tiltaket eller tiltakene skal evalueres.

Vi har ikke sett på innholdet i de enkelte tiltakene, eller vurdert om disse er egnet sett opp mot problemet tiltakene skal løse. Dette er vurderinger som krever pedagogisk kompetanse, og en kjennskap til sakene som revisor ikke har mulighet til å innhente eller sette seg inn i innenfor prosjektets grenser. Vi har imidlertid lagt Statsforvalterens vurdering rundt dette til grunn der det har vært relevant.

Når det kommer til øvrige vurderinger som Statsforvalteren har gjort i sin behandling av saker, henviser vi til dette og legger det til grunn i vårt datagrunnlag. Revisjonen mener det ikke vil være riktig av oss å gjøre en selvstendig vurdering på disse punktene. Her legger vi avgjørende vekt på at Statsforvalteren er overordnet myndighet med håndhevings- og tilsynsansvar.

Skolen sendte skolemiljøsakene til oss på en sikker måte via Altinn. I gjennomgangen av dokumentasjonen brukte vi sjekklister som vi hadde utarbeidet på forhånd, oppstilt med krav

fra opplæringsloven. Vi anser dette som egnet metode for å vurdere kommunens etterlevelse av regelverk knyttet til aktivitetsplanens innhold og dokumentasjon på hvordan disse er fulgt opp.

Plikten til å utarbeide en skriftlig aktivitetsplan inntreffer når skolen får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Revisjonen har ikke grunnlag til å vurdere i hvor mange tilfeller plikten til å utarbeide en aktivitetsplan faktisk er utløst. Her er våre undersøkelser avgrenset til å se på system og rutiner for overholdelse av de ulike delpliktene. Vi har av den grunn ikke grunnlag til å kontrollere om det har vært tilfeller ved skolene hvor det burde ha blitt utarbeidet en aktivitetsplan, men hvor dette ikke har blitt gjort. Slike tilfeller blir først synlige dersom elev eller foresatte klager til skolen, Statsforvalteren eller liknende.

Av hensyn til kommunens størrelse og taushetsbelagte opplysninger, vil ikke overnevnte punkter eller overlevert dokumentasjon bli nærmere gjengitt konkret i rapporten. Revisjonen vil eksempelvis ikke gi konkrete beskrivelser fra enkelte aktivitetsplaner, men heller omtale disse overordnet slik at enkeltelever ikke kan identifiseres.

2.2.5 Arbeidstilsynets tilsynsrapport og kommunens tilbakemelding om retting av pålegg

I forbindelse med våre undersøkelser, ble vi gjort kjent med at arbeidstilsynet gjennomførte tilsyn med Beiarn kommune, ved Beiarn barne- og ungdomsskole, vinteren 2025. Tema for tilsynet var virksomhetens systematiske arbeid med helse, miljø og sikkerhet for å forebygge at arbeidstakerne får muskel- og skjelettplager, samt psykiske plager. Tilsynet resulterte i fem pålegg om retting.

Fordi hendelser, situasjoner eller forhold i elevenes skolemiljø kan påvirke de ansattes arbeidsmiljø, har vi hatt et blikk på arbeidstilsynets rapport. Vi deltok derfor i kontrollutvalgsmøtet 15.05.25, hvor administrasjonen redegjorde for tilsynsresultatet og hvordan de arbeider med dette. Det som kom frem i arbeidstilsynets rapport har liten betydning for våre undersøkelser, vurderinger og konklusjoner. Vi har likevel sett til dette der det er relevant. I tillegg har vi lagt til grunn fakta som kom frem i administrasjonens fremlegg til kontrollutvalget, datert 02.05.25, slik det kom frem av møteinnkallingen. Inkludert i dette saksfremlegget var *Voksenstandard*, som vi refererer til flere steder i rapporten.

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

Denne forvaltningsrevisjon er gjennomført og kvalitetssikret etter kravene i RSK 001 og Salten kommunerevisjons interne kvalitetssikringssystem for forvaltningsrevisjon.

Et utkast til rapporten har blitt oversendt rådmannen til uttalelse. Rådmannens uttalelse er lagt ved i sin helhet som vedlegg 1 til rapporten.

3. Kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak

3.1 Revisjonskriterium

1. Skoleeier og skolen må ha rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

3.2 Fakta

I brevet som fulgte oversendelsen av dokumentasjon, *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø* datert 18.10.24, redegjorde kommunalleder for at lærerne har vært på kurs om vold og trusler i skolen, og hvordan dette skal håndteres. Dokumenter fra oppfølgingsordningen viser at det også er gjennomført to interne fagdager om vold, trusler, utenforskap og mobbing høsten 2023.

Trivselsplan for skolene i Beiarn henviser til elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø slik den er nedfelt i tidligere opplæringslov § 9a-1. Planverket visert til Dan Olweus og Erling Rolands definisjoner av mobbing og negative handlinger.¹⁰ Det er et uttalt mål om at skolen skal ha rutiner som avdekker at mobbing eller krenkelser foregår, at involverte elever blir fulgt opp med konkrete tiltak og at skolen har rutiner som sikrer god dokumentasjon.

Videre skal skolen sette av fellestid til årlig kompetanseheving for personalet innenfor temaet. Som forebyggende tiltak er det også opplistet at skolemiljø jevnlig skal være tema på teammøter, personalmøter og planleggingsdager.

I intervju redegjør rektor for at de ansatte er godt kjent med innholdet i aktivitetsplikten, men at skolen ikke har skriftlige rutiner for opplæring knyttet til regelverk, rutiner og tiltak. Helsepsykepleier er jevnlig til stede ved skolen. Rektor opplyser at helsepsykepleier er kjent med aktivitetsplikten, men vet ikke hvordan denne er gjort kjent. Når det kommer til vikarer, redegjør rektor for at disse er faste og at det er snakk om lærerstudenter. Han sier videre at studentene har med seg kjennskap til innholdet i aktivitetsplikten fra studiet.

I intervju med kommunalleder for oppvekst, redegjør hun for at det er rektors ansvar å sikre at de ansatte er gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Også kommunalleder viser til at det er gjennomført opplæring om vold og trusler. Videre redegjør hun for at systemet veilederen.no er innført.¹¹ Der kan man til enhver tid gå inn for å få opplæring i regelverk og problemstillinger. Dette er et system som alle ansatte har tilgang til.

¹⁰ Begge er ansett som sentrale forskere innenfor temaet mobbing og skolemiljø.

¹¹ Tjeneste som er levert av Visma.

I forbindelse med Arbeidstilsynets undersøkelser og funn, har skolen arbeidet med å utarbeide dokumentet VOKSENSTANDARD BEIARN BARNE- OG UNGDOMSSKOLE.¹² Personalet har vært involvert i dette arbeidet, og i workshop har de diskutert innholdet i aktivitetsplikten.

I *Voksenstandard* er det en generell redegjørelse for innholdet i aktivitetsplikten. Denne er fulgt opp av en standard for hver enkelt delplikt. Disse vil bli gjennomgått i kapitlene 4-8 i rapporten.

Under vår gjennomgang av skolemiljøsakene, fant vi uttalelser fra Statsforvalteren i Nordland om skolens oppfyllelse av aktivitetsplikten. I den ene saken uttalte Statsforvalteren følgende:

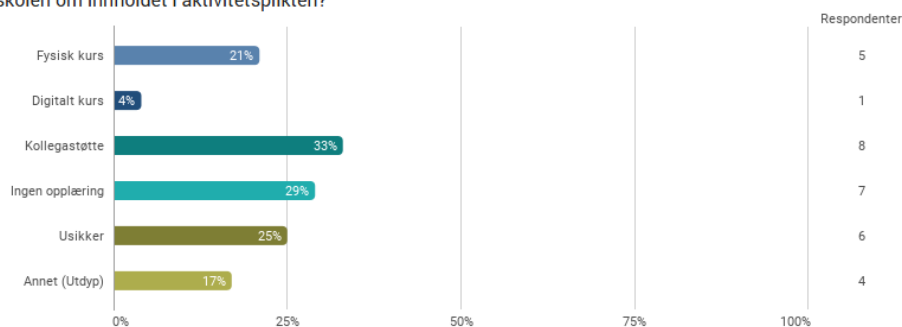
«Vi oppfordrer skolens ledelse å drøfte i personalet hva som utløser ansatte sin mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Er skolen sin terskel for høy for at ansatte skal fatte mistanke? Har skolen gode nok varslingsrutiner? Hva skal til for at skolen selv vurderer å starte undersøkelser i en sak? Hva er fordelen ved at skolen selv avdekker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø og innretter sitt arbeid etter § 9a-4?»

I den andre saken uttalte Statsforvalteren følgende om skolens oppfyllelse av aktivitetsplikten:

«Skoleeier har det overordnede ansvaret for elevene, og må bistå skolen i arbeidet for å sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø. Vi ber skoleeier bistå skolen i gjennomgang av de ulike delpliktene i aktivitetsplikten, og sikre at skolens praksis og rutiner blir forbedret. Dette er et viktig element i skoleeiers risikovurdering og internkontroll.»

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om «Hvilken opplæring har du fått av skolen om innholdet i aktivitetsplikten?» og fikk syv alternativ med muligheten til å velge flere alternativer.

Hvilken opplæring har du fått av skolen om innholdet i aktivitetsplikten?

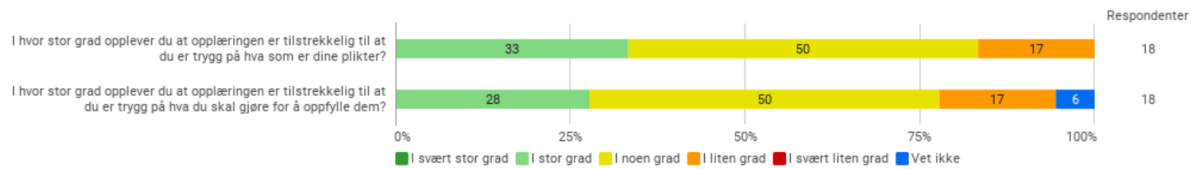


Figur 2: Spørreundersøkelse

Av respondentene svarte 7 stykker, det vil si 29%, at de har ikke fått opplæring i aktivitetsplikten og 6 stykker, det vil si 25%, svarte at de var usikre om de har fått opplæring.

¹² Heretter omtalt som *Voksenstandard* eller *Voksenstandard*

Personene som oppga at de har fått opplæring i aktivitetsplikten, 18 stykker totalt, fikk tilleggsspørsmålet «I hvor stor grad opplever du at opplæringen er tilstrekkelig til at du er trygg på hva som er dine plikter?». Halvparten, ni stykker, oppgav i noen grad, mens 6 stykker (33%) oppgav i stor grad og 3 stykker (17%) oppgav i liten grad.

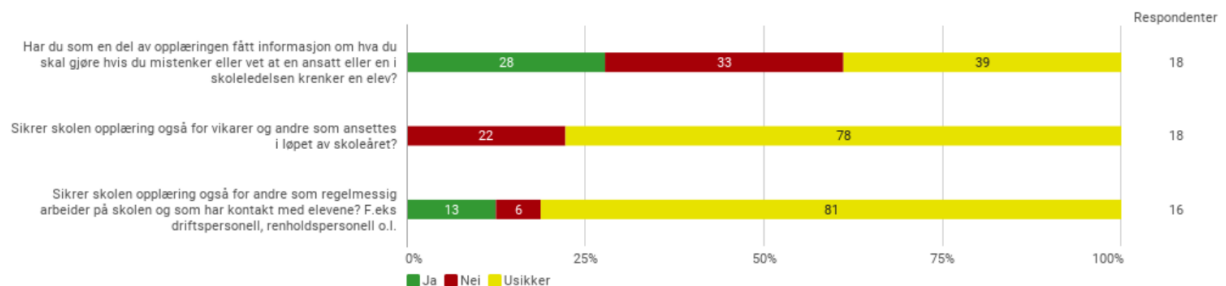


Figur 3: Spørreundersøkelse

Når de samme ble spurt om de opplevde at opplæringen var god nok til å gjøre dem trygge på hva som måtte gjøres for å oppfylle pliktene, var svarene lik, med unntak av én person som har svart vet ikke fremfor i stor grad.

De samme personene ble spurt om opplæringen de hadde fått inneholdt informasjon om hva de skulle gjøre hvis de mistenkte eller visste at en ansatt eller en i skoleledelsen krenket en elev. Fem stykker, 28%, svarte ja og seks stykker, 33%, svarte nei. De resterende syv, 39%, svarte at de var usikre.

Når det gjelder opplæringen for vikarer og nyansatte, fikk de samme ansatte spørsmålet: «Sikrer skolen også for vikarer og andre som ansettes i løpet av skoleåret?». Der svarte fire stykker, 22%, at skolen ikke sikrer opplæring til vikarer og andre. 12 stykker, 78%, svarte at de var usikre om skolen sikret opplæring av vikarer og andre som ble ansatt i løpet av skoleåret.



Figur 4: Spørreundersøkelse

Gruppen som oppgav at de hadde fått en form for opplæring rundt aktivitetsplikten ble også spurt om skolen sikret opplæring for andre som regelmessig arbeider på skolen. Én person svarte nei, to personer svarte ja, og 13 personer var usikre.

I skoleeiers svar til arbeidstilsynet går det frem at skolen har gjennomgått nyere opplæring knyttet til håndtering av vold og trusler fra elever. Ifølge skoleeier har de med dette, kvittert ut ett av påleggene om retting fra arbeidstilsynet.

3.3 Vurdering

En definisjon av mobbing, krenkelser eller negative handlinger, er etter vårt syn et godt utgangspunkt for en felles forståelse i personalgruppa. En felles forståelse legger til rette for en enhetlig praksis med tanke på oppfyllelse av de enkelte delpliktene i aktivitetsplikten. Slik kan definisjoner være et godt utgangspunkt når skoleeier og skolen skal sikre alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Etter vår vurdering er det et godt utgangspunkt å vise til anerkjente definisjoner, men her kunne skolen utdypet eller utfylt definisjonene noe som viser personalets tanker om temaet. Dette får imidlertid ikke avgjørende betydning for våre konklusjoner.

Når det kommer til opplæring, som er en viktig del av det å sikre felles forståelse og gi ansatte trygghet, er det bra at skoleeier og skolen har gitt alle ansatte et tilbud. Det er ikke tilstrekkelig kun å sette av tid til årlig kompetanseheving/faglig oppdatering/opplæring, eller å ha som intensjon at årlig kompetanseheving/faglig oppdatering/opplæring skal være skolens rutine. Vår vurdering er derfor at tilbudene bærer preg av tilfeldighet, og at de ikke er en del av en rutine for jevnlig å sørge for at ansatte opplever seg faglig oppdaterte.

Når det kommer til å sikre at andre enn de faste ansatte, eksempelvis helsesykepleier og vikarer, er kjent med innholdet i aktivitetsplikten, vurderer vi det slik at verken kommunalleder eller rektor har et bevisst forhold til sitt ansvar. Kommunalleder redegjør eksempelvis for at det er rektors ansvar å sikre opplæring av vikarer, mens rektor viser til at vikarene har denne kunnskapen med seg fra studiet. Selv om det er tilfellet, må det likevel være en del av skolens rutine at det blir gjort en sjekk av hvilke kunnskaper vikarene faktisk besitter.

Kommunalleder viser til veilederen.no. Dette vurderer vi som et viktig og bra verktøy. Som en del av en rutine for opplæring har dette systemet noen svakheter. De ansatte må selv oppsøke veiledning i dette systemet, noe som forutsetter at de som utgangspunkt har en grunnleggende forståelse.

Vi finner at skoleeier og skolen har til hensikt å ha rutiner for å sikre at alle som arbeider på skolen er godt kjent med aktivitetsplikten og oppgaver knyttet til denne. De skriftlige rutinene som finnes på tidspunktet for vår undersøkelse fremstår, etter vår vurdering, som lite oppdaterte. Eksempelvis bør man kunne forvente at en levende rutine blir oppdatert med nytt lovverk straks dette trer i kraft. I noen tilfeller vurderer vi dem som ikke tilstrekkelig beskrivende. Rutinene bør være av en sånn karakter at de kan gi ansatte trygghet i situasjoner hvor det oppstår usikkerhet. Arbeidet med voksenstandarden kan avhjelpe den mangelen på trygghet som vi vurderer dagens rutiner ikke kan gi. At voksenstandarden ble utarbeidet våren 2025, får betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt.

Et viktig element i vår vurdering av skolens rutiner, er hvordan de ansatte svarer på spørsmål i spørreundersøkelsen. De ansattes svar får avgjørende betydning for våre vurderinger og konklusjoner.

I spørreundersøkelsen fremgår det at én tredjedel av de ansatte ikke har fått opplæring i aktivitetsplikten. Dette trekker i retning av at skolen ikke har gode nok rutiner på dette punktet. Vi påpeker likevel at 70% av de ansatte opplever å ha fått opplæring i aktivitetsplikten, men en stor andel av disse, oppgir at de har fått opplæring gjennom kollegastøtte. Kollegastøtte er bra, men å basere opplæring på kollegastøtte er en sårbar metode. Utskiftninger i personalet kan gjøre at denne opplæringen svekkes, og da vil det være vanskelig for skolen å være sikker på at opplæringen gir korrekt og tilstrekkelig informasjon.

Av de ansatte som har fått opplæring, er det flere som svarer negativt enn positivt rundt hva som må gjøres hvis en ansatt eller en i skoleledelsen krenker en elev. I tillegg er det en relativt lav andel ansatte som føler seg trygg på sine oppgaver knyttet til aktivitetsplikten, samt hva de må gjøre for å oppfylle dem. Når dette ses i sammenheng med den store usikkerheten rundt opplæringen av andre ansatte og de som ansettes underveis i året, er det vår vurdering at opplæringen av de ansatte samlet sett, bør forbedres.

De ansattes usikkerhet trekker i retning av at de ikke har en felles forståelse. Vi vurderer det slik at dette gir høy risiko for ulik praksis. Å fastslå felles definisjoner som legger til rette for en felles forståelse, og dermed like terskler for når de ulike delpliktene inntreffer, er etter vår vurdering nødvendige. Vi vil derfor anbefale kommunen å arbeide med rutinene for å sikre disse punktene.

Etter en helhetsvurdering kommer vi derfor til at skoleeier og skolen må ha rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

3.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har ikke rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

4. Plikten til å følge med

4.1 Revisjonskriterium

2. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen
 - 2.1 Følger med på hvordan elevene har det (plikten til å følge med)

4.2 Fakta

I *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø* opplyser kommunalleder om at det er ansatt miljøarbeidere/assistenter i 3,5 som jobber med skolemiljøet. Videre er det høy voksentetthet i undervisningen. Det er både lærer og assistent inne i klassene. Helseyskepleier er til stede på skolen to dager i uken. PPT er til stede på skolen med én rådgiver én dag pr. uke. For å sikre at aktivitetsplikten blir oppfylt, trekker kommunalleder frem klasseledelse, inspeksjon, ordning med trivselsledere og aktiv læring hvor fysisk aktivitet og læring kombineres.

I *Trivselsplan for skolene i Beiarn* er det et uttalt mål om at skolen skal ha rutiner som sikrer god dokumentasjon. Under forebyggende tiltak er det understreket at de voksne må se og høre elevene, samt observere samspillet mellom elever, samt elever og voksne. Videre at de voksne skal være synlig ute i friminuttene, samt at det settes inn ekstra inspeksjon ved behov.

Trivselsplanens definisjoner på mobbing og negative handlinger gir noen føringer for hva de ansatte skal følge med på.

Rektor bekrefter i intervjuet at styrkingen av voksentettheten inne i klasserommet, er et forebyggende tiltak. Videre redegjør han for at kontaktlærerne drøfter plikten til å følge med. De har blant annet samtaler med elevene om hvordan de har det. Han mener at elevsamtaler er hovedkilden til informasjon om hvordan elevene opplever skolemiljøet sitt. På intervjutidspunktet redegjør rektor for at skolen ikke har definert hva som regnes som «særlig sårbare elever», men han har tydelige tanker omkring temaet. Inspeksjon blir trukket frem som et viktig tiltak og en viktig arena for å oppfylle plikten til å følge med.

Når det kommer til krav om å dokumentere at plikten til å følge med er oppfylt, redegjør rektor for at det er mange som skriver referat. På spørsmål fra revisjonen, uttaler rektor at han opplever å ha godt overblikk over hva som rører seg i elevgruppa.

I likhet med rektor, bekrefter kommunalleder i sitt intervju at styrkingen av voksentettheten i klasserommet er et forebyggende tiltak. Når det kommer til rutiner for å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med, viser hun til at det er laget en trivselsplan, og at det finnes en del andre rutiner som skolen bruker.

Voksenstandarden inneholder «Vår standard for å følge med». Under dette punktet er det nedfelt det meste som ligger i plikten til å følge med. Det er understreket at de voksne skal observere, sirkulere og skanne samspillet mellom elever. *Voksenstandarden* omtaler ikke hvordan de voksne skal dokumentere at de følger med og hva de eventuelt observerer.

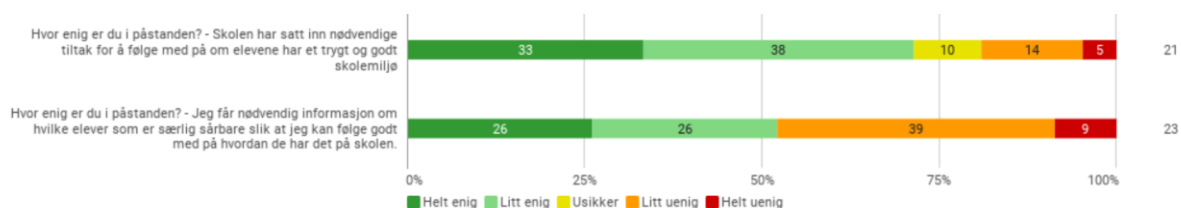
Særlig sårbare elever er definert i *Voksenstandarden*, men ikke i samme punkt som plikten til å følge med. Her er det påpekt at man har et skjerpet ansvar for denne gruppen elever.

I *Voksenstandarden* er det inntatt en inspeksjonsrutine i et eget punkt. Fra denne rutinen trekker vi frem som sentralt at inspektør skal drive med oppsøkende virksomhet. Videre skal inspektør være i forkant, man skal avverge konflikter og se etter opphopning av elever. Elever

som man ser er alene, skal man snakke med. Det skal også være lav terskel for å ta opp bekymringer eller hendelser med kontaktlærer.

Revisjonen har spurt elevrådet om elevene opplever at de ansatte følger med på hvordan de har det på skolen. Elevrådet svarer at det ikke er alltid de voksne spør om det skjer noe som plager dem. Det er heller ikke alltid de ser at noen blir plaget.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enig de var i påstanden «Skolen har satt inn nødvendige tiltak for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø». Av de 21 som besvarte spørsmålet svarte 71% at de var enig eller litt enig, og 19% var litt eller helt uenig. 10% av de som svarte var usikre.



Figur 5: Spørreundersøkelse

De ansatte ble også spurt om hvor enig de var i påstanden «Jeg får nødvendig informasjon om hvilke elever som er særlig sårbare slik at jeg kan følge godt med på hvordan de har det på skolen». Av de som besvarte har 52% svart litt eller helt enig, og 48% har svart litt eller helt uenig.

I skolemiljøsakene vi har gjennomgått, går det frem av aktivitetsplanene at alle på skolen er informert, og at de har fått en særskilt plikt til å følge med i disse elevenes sak. I den ene av sakene som var til behandling hos Statsforvalteren, ble det konkludert med at plikten til å følge med var brutt. Statsforvalteren begrunnet det med hendelser som hadde inntruffet selv om skolen hadde iverksatt tiltak for å sikre skolemiljøet til den konkrete eleven.

4.3 Vurdering

Det kommunalleder uttaler om styrking av personalet, vurderer vi som et forebyggingstiltak som ikke nødvendigvis har relevans for hvordan skolen oppfyller plikten til å følge med. Det er heller ikke gitt noen forklaring for hvordan skoleeier anser dette som relevant. Videre er det referert til en rekke tiltak som vi anser som rene forebyggingstiltak. Vi legger derfor ingen vekt på dette i våre vurderinger. Dette vil heller ikke få betydning for våre konklusjoner.

Etter vår vurdering er det et godt utgangspunkt å inkludere definisjoner i skolens rutinebeskrivelser. Dette kan gi personalet veiledning om hva de plikter å følge med på. Samtidig er de aktuelle definisjonene av en overordnet karakter. Det kunne vært hensiktsmessig om skolen utdypet eller utfylte definisjonene. Dette for også å fange opp mindre hendelser og situasjoner, som over tid kan utvikle seg til å passe inn under de overordnede definisjonene. Ligger listen for høyt med tanke på hva man følger med på, øker

risikoen for at personalet ikke oppfyller plikten til å følge med. Dette får imidlertid ingen avgjørende betydning for våre konklusjoner på dette punktet.

På bakgrunn av den innsendte dokumentasjonen, forstår vi det slik at det er en planfestet forventning om at de voksne må se, høre og følge med på elevene. Det samlede faktabildet viser at det forutsettes at plikten til å følge med blir oppfylt, særlig gjennom kontakt med elevene. Dette gjelder både systematisk kontakt som for eksempel elevsamtaler, og daglig kontakt. Etter vår vurdering kommer ikke dette tydelig frem som skolens rutine for å oppfylle plikten til å følge med. Ut over dette viser faktabildet at inspeksjon blir trukket frem som et tiltak for å sikre at plikten til å følge med blir oppfylt. Vi forstår faktabildet slik at det er en mer eller mindre planfestet forventning om hvilke oppgaver som hører med til inspeksjon. Ut over det som er nevnt om inspeksjon i trivselsplanen og intervju, kan vi ikke se andre konkrete rutinefestede tiltak for å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med. Vi kan heller ikke se at «særlig sårbare elever» som gruppe, er trukket frem eller forsøkt definert.

I spørreundersøkelsen fremgår det at de ansatte er tilfredse med skolens tiltak for å følge med på at elevene har et godt og trygt skolemiljø. Det er imidlertid en større uenighet knyttet til om de ansatte får tilstrekkelig informasjon om hvilke elever som er sårbare. Dette tyder på at kunnskapsdelingen internt i skolen om sårbare elever har behov for forbedring.

Våren 2025 ble det utarbeidet en *voksenstandard*. Denne dekker etter revisors vurdering, det meste av det lovfestede innholdet i plikten til å følge med. Rutinebeskrivelsen har et noe stort fokus på samspillet mellom elever, og noe mindre hvordan hver enkelt elev har det hver for seg. Dette trenger imidlertid ikke ha noen betydning for hvordan rutinen fungerer. Gruppen «særlig sårbare elever» er definert i denne rutinebeskrivelsen, og det vurderer vi som svært positivt. Det er med på å tydeliggjøre hvem disse elevene er, og sikre en mest mulig lik forståelse omkring dette i personalet. Generelt sett er en felles forståelse et godt grunnlag for en praksis som sikrer at plikten til å følge med blir oppfylt. At definisjonen på «særlig sårbare elever» er definert i et eget punkt, kan svekke sammenhengen mellom denne gruppen og plikten til å følge med. Dette får likevel ingen avgjørende betydning for våre konklusjoner.

Slik vi forstår det, ble inspeksjonsrutinen først formalisert gjennom voksenstandarden. Dette er med på å tydeliggjøre de oppgavene som er knyttet til det å ha inspeksjon. Videre vil dette være med på å sikre at samtlige av de som har inspeksjon, har likt utgangspunkt og at praksis derfor blir mest mulig lik.

At voksenstandarden ble utarbeidet våren 2025, får betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt. Dette legger vi stor vekt på i våre konklusjoner.

Kommunalleder viser til en del andre rutiner på området som verken er konkretisert, eller oversendt til revisjonen. Når vi etterspør dokumentasjon, forutsetter vi at kommunen sender over det de *faktisk* har knyttet til undersøkelsens tema. Vi legger derfor ikke denne informasjonen til grunn for våre vurderinger og konklusjoner.

Oppsummeringsvis vurderer vi skoleeiers og skolens rutiner, slik de forelå ved oppstart av denne undersøkelsen høsten 2024, som ikke egnet til å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med. Noe formildende er det at skolen har utarbeidet *voksenstandarden* som tydeliggjør skolens rutine, men dette kan ikke få avgjørende betydning. Ettersom skolen har arbeidet med rutinene sine, og må anses som gjeldende uavhengig av kort virketid, vil vi ikke komme med noen konkrete anbefalinger på dette punktet. Tydeliggjøring av rutiner er noe vi kommer til å gi generelle anbefalinger på.

Når det kommer til skolens praksis, kan innholdet i *voksenstandarden* være en nedtegning av den praksisen som skolen har. Alternativt kan det være en nedtegning av hvilken praksis skolen har til intensjon å ha. Mangel på rutiner kan være noe som, etter vår vurdering, svekker praksisens verdi som «egnet til å sikre» oppfyllelse av plikten til å følge med. Når vi ser dette i sammenheng med hvordan skolen har definert mobbing og negative handlinger, er det risiko for at de ansatte har ulikt utgangspunkt med tanke på *hva* de skal følge med og se etter. Elevrådets uttalelser støtter opp under vårt syn på dette punktet. Vi legger mindre vekt på Statsforvalterens konklusjon om at plikten til å følge med var brutt i den ene skolemiljøsak. Dette fordi pliktbrudd kan skje i enkeltsaker uten at det er beskrivende for skolens praksis ellers.

Vi kan ikke finne tydelige spor av at skolen har dokumentert hvordan plikten til å følge med er oppfylt. Som minimum bør man kunne se spor av dokumentasjon i konkrete elevsaker. I de aktivitetsplanene vi har gjennomgått, er det kun vist til hvordan man skal utøve plikten til å følge med etter at en skolemiljøsak er opprettet. Etter vår vurdering betyr dette *etter* at man har fått kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. Det fremgår ikke noe av hvordan plikten til å følge med utøves i forkant av at man får mistanke eller kjennskap. Her har imidlertid rektor redegjort for at mange ansatte skriver egne referater. Vi har ikke grunn til å tro at dette ikke blir gjort, selv om vi ikke har sett eksempler på slike referater. Vi kan likevel ikke konkludere med at det er en rutine som sikrer at alle ansatte dokumenterer hvordan de har oppfylt plikten til å følge med.

Spørreundersøkelsen forteller oss at de ansatte er fornøyde med skolens tiltak for å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med. Dette tyder på at de ansatte har en bevissthet rundt denne delplikten, noe som også sannsynliggjør at det foreligger en praksis. Vi har imidlertid ikke holdepunkter for å si at skolens praksis er egnet til å sikre at alle som arbeider på skolen følger med på hvordan elevene har det. Manglende rutiner, uklare definisjoner og manglende dokumentasjon får avgjørende betydning for vår konklusjon.

4.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har ikke rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen følger med på hvordan elevene har det.

Skoleeier og skolen har en praksis, men denne sikrer ikke at alle som arbeider på skolen følger med på hvordan elevene har det.

5. Plikten til å gripe inn

5.1 Revisjonskriterium

2. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen
2.2 Griper inn dersom elever blir krenket (plikten til å gripe inn)

5.2 Fakta

Plikten til å gripe inn blir ikke eksplisitt omtalt i *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø*. Men relevant for hvordan skolen oppfyller denne delplikten, er det som tidligere er nevnt om inspeksjon i friminuttene. Tilsvarende gjelder *Trivselsplan for skolene i Beiarn*.

Trivselsplanens definisjoner på mobbing og negative handlinger gir noe veiledning om hvilke situasjoner de ansatte bør gripe inn i.

I *Skoleårsinformasjon for skoleåret 2024/2025* (heretter omtalt som skoleårsinformasjonen), er skolens ordensreglement lagt ved. I reglementets § 4 går det frem at elevene har rett til at lærere og ansatte griper inne og reagerer mot mobbing.

Intervjuet med rektor viser at også når det handler om plikten til å gripe inn, er inspeksjon et sentralt tiltak og en viktig arena. Her blir det understreket at uteområdet er stort, og at skolen prioriterer høy voksentetthet.

Når det kommer til krav om å dokumentere at plikten til å gripe inn er oppfylt, gjelder rektors redegjørelse for at det er mange som skriver referat også her.

Når det handler om plikten til å gripe inn, trekker også kommunalleder frem i sitt intervju, at det er laget en trivselsplan, og at det finnes en del andre rutiner som skolen bruker.

Voksenstandarden inneholder «Vår standard for å gripe inn». Der er det beskrevet hvordan man skal søke å gripe inn i situasjoner. Ufin språkbruk og uakseptable handlinger er spesifikt nevnt. *Voksenstandarden* omtaler ikke hvordan de voksne skal dokumentere at de oppfyller plikten til å gripe inn.

Revisjonen har spurt elevrådet om elevene opplever at de ansatte griper inn hvis de ser at noen blir mobbet eller plaget på annen måte. Elevrådet svarer at det ikke er ofte de ansatte griper inn, og at det skjer ting hele tiden som ikke burde skje. Videre uttaler elevrådet at dersom de ansatte griper inn, så gjør de ikke dette på en ordentlig måte.

I Elevundersøkelsen for skoleåret 2023-2024 og 2024-2025, svarer elevene på følgende spørsmål:

«Reagerer de voksne på skolen når noen sier eller gjør noe ubehagelig/ekkelig mot en elev?»

2023-24 ?								
Hele landet ?								
Nordland - Nordlånnda ?								
Beiarn ?								
Alle skoler ?								
5. årstrinn ?			7. årstrinn ?			10. årstrinn ?		
Alle eierformer ?			Alle eierformer ?			Alle eierformer ?		
Alle kjønn ?			Alle kjønn ?			Alle kjønn ?		
Antall besvart ?	Andel besvart ?	Snitt ?	Antall besvart ?	Andel besvart ?	Snitt ?	Antall besvart ?	Andel besvart ?	Snitt ?
9	100,0	4,2	8	100,0	3,9	7	100,0	3,7

Figur 6: Elevundersøkelsen

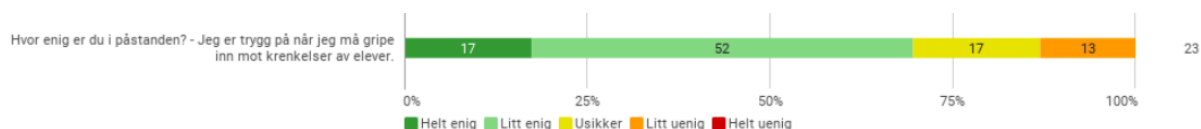
2024-25 ?					
Hele landet ?					
Nordland - Nordlånnda ?					
Beiarn ?					
Alle skoler ?					
5. årstrinn ?			10. årstrinn ?		
Alle eierformer ?			Alle eierformer ?		
Alle kjønn ?			Alle kjønn ?		
Antall besvart ?	Andel besvart ?	Snitt ?	Antall besvart ?	Andel besvart ?	Snitt ?
7	100,0	3,6	9	100,0	4,3

Figur 7: Elevundersøkelsen

Snittet som er markert med blått i figur 6 og 7, viser en relativt høy skår.¹³ Dette taler for at elevene som har deltatt i undersøkelsen, i det vesentlige opplever at de voksne reagerer når noen sier eller gjør noe ubehagelig eller ekkelt mot en elev.

De ansatte ved skolen ble spurt om hvor enig de var i påstanden «Jeg er trygg på når jeg må gripe inn mot krenkelser av elever». Av de som besvarte spørsmålet oppgir 69% at de er litt eller helt enig i påstanden, hvor 17% oppgir de er usikre og 13% er litt uenig.

¹³ Vår utheving.



Figur 8: Spørreundersøkelse

I skolemiljøsakene vi har gjennomgått, viser aktivitetsplanene at plikten til å gripe inn er kommunisert til både voksne og elever på trinnet. Ytterligere dokumentasjon knyttet til dette punktet, foreligger ikke. Om plikten til å gripe inn er oppfylt, er ikke et spørsmål som Statsforvalteren har tatt stilling til i sakene som har vært til behandling der.

5.3 Vurdering

Etter vår vurdering er det et godt utgangspunkt å vise til kjente definisjoner for å gi personalet veiledning om hvilke situasjoner de skal gripe inn i. Det kunne vært hensiktsmessig om skolen utdypet eller utfylte definisjonene. Dette for også å fange opp mindre hendelser og situasjoner, som over tid kan utvikle seg til å passe inn under de overordnede definisjonene. Ligger listen for høyt med tanke på når plikten til å gripe inn inntreffer, kan det medføre risiko for at man ikke griper inn. Dette får imidlertid ikke betydning for våre konklusjoner på dette punktet.

I dokumentasjonen er det flere steder vist til innholdet i plikten til å gripe inn. Ut fra dette vurderer vi at skolen har en grunnleggende forståelse. Også her ser vi en mer eller mindre planfestet forventning om hvilke oppgaver som hører med til inspeksjon. Ut over det som er nevnt om inspeksjon i trivselsplanen og intervju, kan vi ikke se andre konkrete rutinefestede tiltak for å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med.

Svarene fra spørreundersøkelsen tyder på at et betydelig flertall av de ansatte opplever seg trygge på når de må gripe inn mot krenkelser av elever. Det kan trekke i retning av at de ansatte har en opplevelse av skolens rutine eller forventninger. Imidlertid kan også disse resultatene tilskrives de ansattes skjønn. Resultatene kan også stamme fra at de ansatte, uavhengig av eventuelle rutiner føler seg trygge på når det er riktig å gripe inn. Dette trekker i retning av at skolen har en praksis som tilsier at de ansatte griper inn i situasjoner der opplæringsloven krever dette.

Disse svarene ble gitt før *voksenstandarden* ble utarbeidet. Som nevnt ovenfor i punkt 4.3, ble inspeksjonsrutinen først formalisert gjennom *voksenstandarden*. Vår vurdering knyttet til denne inspeksjonsrutinen er tilsvarende som i punkt 4.3. At voksenstandarden ble utarbeidet våren 2025, får også her betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt. Dette legger vi stor vekt på i våre konklusjoner.

Kommunalleder viser til en del andre rutiner på området som verken er konkretisert, eller oversendt til revisjonen. Når vi etterspør dokumentasjon, forutsetter vi at kommunen sender

over alt de *faktisk* har av dokumentasjon knyttet til undersøkelsens tema. Vi legger derfor ikke denne informasjonen til grunn for våre vurderinger og konklusjoner.

Oppsummeringsvis vurderer vi skoleeiers og skolens rutiner, slik de forelå ved oppstart av denne undersøkelsen høsten 2024, som ikke egnet til å sikre oppfyllelse av plikten til å gripe inn. Her legger vi vekt på usikkerheten rundt hvorfor de ansatte opplever seg trygge på når de skal gripe inn. Noe formildende er det at skolen har utarbeidet *voksenstandarden* som tydeliggjør skolens rutine, men dette kan ikke få avgjørende betydning. Ettersom skolen har arbeidet med rutinene sine, og må anses som gjeldende uavhengig av kort virketid, vil vi ikke komme med noen konkrete anbefalinger på dette punktet. Tydeliggjøring av rutiner er noe vi kommer til å gi generelle anbefalinger på.

Elevens opplevelse er sentralt i spørsmålet om de ansatte har en praksis som sikrer at de griper inn. Opplysningene fra elevrådet trekker i retning av at praksis ikke er egnet til å *sikre*. Svarene fra *elevundersøkelsen* trekker imidlertid i motsatt retning.

Vi kan ikke finne tydelige spor av at skolen har dokumentert hvordan plikten til å gripe inn er oppfylt. Som minimum bør man kunne se spor av dokumentasjon i konkrete elevsaker. Også i forbindelse med denne delplikten, har rektor vist til at det er mange ansatte som skriver referater. Vi har ikke grunn til å tro at dette ikke blir gjort, selv om vi ikke har sett eksempler på slike referater. Vi kan likevel ikke konkludere med at det er en rutine som sikrer at alle ansatte dokumenterer hvordan de har oppfylt plikten til å gripe inn.

Samlet sett tyder dette på at de ansatte har en bevissthet rundt denne delplikten, noe som også sannsynliggjør at det foreligger en praksis. Vi har imidlertid ikke holdepunkter for å si at skolens praksis er egnet til å sikre at alle som arbeider på skolen griper inn i hendelser og situasjoner. Manglende rutiner, uklare definisjoner og manglende dokumentasjon får avgjørende betydning for vår konklusjon.

5.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har ikke rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen griper inn dersom elever blir krenket.

Skoleeier og skolen har en praksis, men denne sikrer ikke at alle som arbeider på skolen griper inn dersom elever blir krenket.

6. Plikten til å melde fra, skjerpet plikt til å melde fra og varsling av skoleeier ved alvorlige tilfeller

6.1 Revisjonskriterier

2. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen

2.3 Melder fra ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø (plikten til å melde fra)

7. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at den skjerpede plikten til å melde fra ivaretas.
6. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller.

Fakta

6.2.1 Plikten til å melde fra

I *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø* redegjør kommunalleder for at mobbknappen er innført som tiltak i forbindelse med plikten til å melde fra.

Mobbknappen er en elektronisk varslingskanal for elever, foresatte og ansatte. Den kan brukes til å varsle om mobbing eller krenkelser som elever opplever, eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.¹⁴

Under forebyggende tiltak, fremgår det et punkt i *Trivselsplan for skolene i Beiarn* at alvorlige saker skal meldes til rektor skriftlig og muntlig.

Rektor nevner ikke den «alminnelige» plikten til å melde fra i sitt intervju. På spørsmål fra revisor om mobbknappen, uttaler rektor at de ansatte ikke bruker mobbknappen for å melde fra. Det meldes heller internt.

I intervju med kommunalleder, viser hun til mobbknappen. På tidspunktet for dette intervjuet, har ikke kommunalleder opplevd at ansatte har brukt mobbknappen.

Voksenstandarden inneholder «Vår standard for å varsle» som tar utgangspunkt i plikten til å melde fra slik den står i opplæringsloven. Alle skal varsle til rektor. Standarden inneholder prosedyrer for hvem rektor skal varsle eller gjøre kjent med det som er blitt meldt til ham. Derneft følger en liste hvor følgende strekpunkter trekkes frem:

«(...)

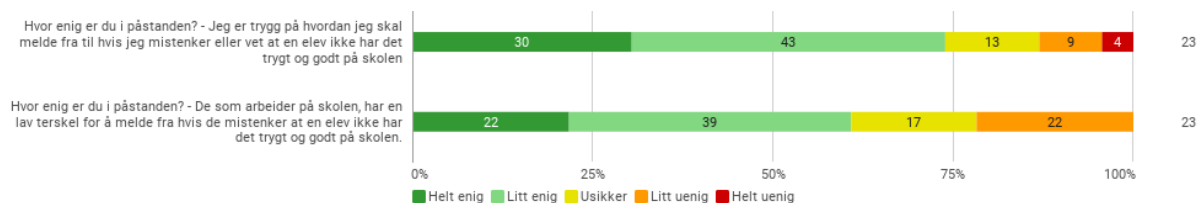
- *Hendelser som har skjedd på skolen skal **alltid** varsles til foresatte, enten du er offer eller den som utfører handlingen. Ansvar ligger hos kontaktlærer/rektor. Dette skal gjøres umiddelbart, og før eleven kommer hjem fra skoledagen slik at foreldrene er informert.*

¹⁴ <https://skjema.beiarn.kommune.no/skjema/BEI002/Mobbknapp> (18.06.25)

- *Mindre hendelser skal meldes inn som avvik, enten gjennom «postkassen» utenfor rektors kontor, eller via avviksportalen til Digipro.¹⁵*
- *Kontaktlærer skal varsles ved mer alvorlige hendelser.*
- *Mobbing skal alltid meldes videre til kontaktlærer eller rektor.»*

I skolemiljøsakene vi har gjennomgått, går det frem av aktivitetsplanene at foreldrene har meldt fra til skolen i alle tre sakene. I én av sakene er det redegjort for at ansatte har varslet om en utrygg situasjon for eleven.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enig de var i påstanden «Jeg er trygg på hvordan jeg skal melde fra til hvis jeg mistenker eller vet at en elev ikke har det trygt og godt på skolen». Av de som besvarte spørsmålet oppga 73% at de var litt eller helt enig, og 13% oppga at de var litt eller helt uenig. Av de som svarte oppga 13% at de var usikre.



De ansatte ble også spurt om hvor enig de var i påstanden «De som arbeider på skolen, har en lav terskel for å melde fra hvis de mistenker at en elev ikke har det trygt og godt på skolen». Av respondentene svarte 61% at de var litt eller helt enig, 22% svarte at de var litt uenig og 17% svarte at de var usikre.

6.2.2 Skjerpet plikt til å melde fra

Rektor redegjør for at den skjerpede plikten til å melde fra, er et tema som inngår i arbeidet med *voksenstandarden*. Dette kommer frem i intervju. Han antyder at det vil være størst fokus på temaet vold og trusler.

I sitt intervju redegjør kommunalleder for at de arbeider med en rutine for ansattes skjerpede plikt til å melde fra. Blant annet skal de jobbe med hvor foreldrene skal melde denne type sak.

Voksenstandardens «Vår standard for å varsle», nevner at ansatte skal ha lav terskel for å varsle på seg selv dersom de er usikre på om de har gått for langt i egne reaksjoner.

Videre inneholder *Voksenstandarden* et eget punkt om «den skjerpede aktivitetsplikten». Rutinen er at man først sier fra til sin kollega at man mener man har skjerpet plikt til å melde fra. Deretter melder man fra til rektor. Hvis rektor er den som det varsles på, skal man melde fra direkte til kommunalleder.

¹⁵ Vi har forstått det er snakk om DigiPro-helse, et system for kvalitetssikring av alle rutiner, prosedyrer og skjema

6.2.3 Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller

Som nevnt ovenfor, er det nevnt i *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø*, at mobbeknappen er innført som tiltak i forbindelse med plikten til å melde fra.

Under forebyggende tiltak, fremgår det et punkt i *Trivselsplan for skolene i Beiarn* at alvorlige saker skal meldes til rektor skriftlig og muntlig.

På spørsmål fra revisjonen om hvordan man definerer et «alvorlig tilfelle», uttaler rektor i intervju at det for eksempel er fysiske angrep.

Kommunalleder forteller i intervjuet at rektor melder fra i alvorlige tilfeller. Deretter kan rektor og kommunalleder diskutere veien videre. Hun viser til kommunens beredskapsplan for skole som fastsetter når det skal være kommunikasjon mellom rektor og kommunalleder, samt hvordan denne kommunikasjonen skal foregå.

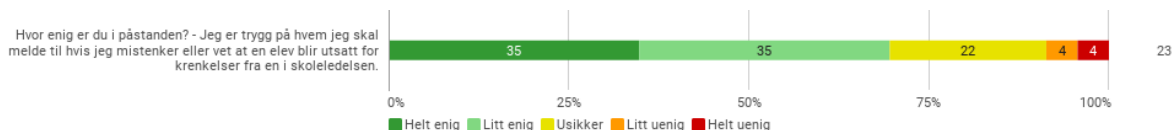
Voksenstandarden «Vår standard for å varsle» understreker at rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller. Hvordan «alvorlige tilfeller» er definert, går ikke frem av standarden. Videre er det uttalt at alvorlige hendelser utøvd av elever mot ansatte, skal meldes inn som avvik på kommunens hjemmeside.

Beredskapsplanen som kommunalleder nevner i sitt intervju, ble ikke sendt over til revisjonen sammen med øvrig dokumentasjon. Vi har imidlertid sett *Beredskapsplan for Beiarn barne- og ungdomsskole*, ettersom den var vedlagt sak 10/25 til kontrollutvalgsmøtet 15.05.25.¹⁶ Planverket inneholder blant annet en rutiner for når en ansatt utsettes for akutt vold i skoletiden, retningslinjer for klager fra elever/foresatte/andre samarbeidspartnere og en beskrivelse av skolens handlingsplikt overfor krenkende atferd.

I den ene av sakene som har vært til behandling hos Statsforvalteren, er det konkludert med at plikten til å melde fra er brutt. Statsforvalteren la vekt på at skolen ikke hadde rutiner for skriftlig varsling. Her mente Statsforvalteren at sakens karakter tilsa at skolen skulle meldt fra til skoleeier.

De ansatte ble spurt i spørreundersøkelsen om de var trygge på hvem de skulle melde fra til hvis de mistenkte eller viste at en elev ble utsatt for krenkelser fra en i skoleledelsen. Av respondentene svarte 70% at de var litt eller helt enig, og 8% svarte at de var litt eller helt uenig, og 22% oppga at de var usikre.

¹⁶ Saken omhandlet kommunens oppfølging av Arbeidstilsynets tilsyn og pålegg overfor skole og SFO. Hensikten med tilsynet var å kontrollere om virksomheten arbeider systematisk med helse, miljø og sikkerhet for å forebygge at arbeidstakerne får muskel- og skjelettplager, og psykiske plager.



Figur 9: Spørreundersøkelse

6.3 Vurdering

6.3.1 Plikten til å melde fra

Det samlede faktabildet viser at plikten til å melde fra til rektor, er nedfelt i planverket. Dette bygger i det vesentlige på en korrekt lovforståelse, noe som er et godt utgangspunkt både med tanke på rutiner og praksis. På dette punktet er ikke planverket oppdatert med henvisninger til ny opplæringslov. Dette får ikke betydning for våre vurderinger og konklusjoner, da innholdet i plikten til å melde fra i det vesentlige er videreført i ny lov. Terskelen for å melde fra slik den kommer frem i Trivselsplanen, vurderer vi som noe høy. Dette fordi planverket viser til «alvorlige tilfeller». Når det er snakk om plikten til å melde fra til rektor, skal terskelen være lavere enn dette. På dette punktet er rutinebeskrivelsen uklar, og kan medføre risiko for at mindre alvorlige saker ikke blir meldt fra om.

Det finnes ikke noen konkrete beskrivelser av hvordan den enkelte ansatte skal melde fra, bortsett fra i beskrivelsen tilknyttet Mobbe knappen. Mobbe knappen blir imidlertid ikke benyttet av de ansatte.

Voksenstandarden omtaler hvor det skal varsles, men det er ulike mottakere i ulike tilfeller og ulike måter å varsle på. Her er standarden utydelig. Dette kan skape utrygghet og ulik praksis. *Voksenstandarden* sikrer etter vårt syn ikke dokumentasjon på at plikten til å melde fra blir oppfylt. Her legger vi vekt på at det er oppgitt flere steder hvor og hvem meldinger skal gå til, men mobbe knappen er ikke nevnt. Dette kan føre til ulik praksis og usikkerhet blant de ansatte om hva som skal meldes hvor.

Spørreundersøkelsen viser at de ansatte opplever å være trygge på hvordan de skal melde fra hvis de mistenker at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Dette trekker i retning av at skolens praksis følger rutinene, eller at praksis er bedre enn rutinene. Samlet sett vurderer vi det slik at rutinene, sett i sammenheng, er egnet til å sikre at de ansatte oppfyller plikten til å melde fra.

Når det kommer til rutinens informasjon om terskelen for å melde fra, vurderer vi denne som noe høy. De ansattes svar fra spørreundersøkelsen nyanserer imidlertid denne vurderingen noe. At et flertall av de ansatte er trygg på terskelen for å melde fra, trekker i retning av at rutinen bare er utydelig på dette punktet. Likevel kan det være risiko for at mindre alvorlige saker ikke blir meldt fra om. Vi har imidlertid ikke holdepunkter for å konkludere med at det er saker som skulle vært meldt fra om, men som ikke blir det. Skolemiljøsakene vi har gjennomgått

viser oss at skolen ikke dokumenterer hvordan de har oppfylt plikten til å melde fra. Etter vårt syn bør dette som minimum komme frem av aktivitetsplanene. Vi kan imidlertid ikke konkludere med at manglende dokumentasjon tilsier at de ansatte ikke har meldt fra i disse sakene.

At voksenstandarden ble utarbeidet våren 2025, får også her betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt. Vi legger derfor begrenset vekt på denne i våre vurderinger.

Oppsummeringsvis vurderer vi det slik at rutinene og praksis, samlet sett, sikrer at de ansatte melder fra om saker der de har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

6.3.2 Skjerpet plikt til å melde fra

Begge intervjuene viser, etter vår vurdering, at det som utgangspunkt ikke finnes noen rutine for den skjerpede plikten til å melde fra. *Voksenstandarden* trekker imidlertid i retning av at skolen arbeider med å få en rutine på plass. Vi merker oss at denne ikke viser til ny opplæringslov, noe den burde gjøre i og med at den ble utarbeidet i løpet av våren 2025. At *voksenstandarden* ble utarbeidet våren 2025, får også her betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt. Vi legger derfor begrenset vekt på denne i våre vurderinger.

I spørreundersøkelsen fremgår det at over 2/3 av de som arbeider på skolen er trygge på hvem de skal melde fra til hvis de mistenker at en elev blir utsatt for krenkelser fra en i skoleledelsen. Det er likevel verdt å påpeke at 22% er usikre. Svarene fra spørreundersøkelsen trekker i retning av at de ansatte opplever at skolen har en rutine, og at de fleste opplever at praksis følger denne. Vår vurdering er at dette trekker i retning av at skolen har en praksis som er egnet til å sikre at de ansatte oppfyller den skjerpede plikten til å melde fra.

6.3.3 Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller

Dokumentasjonen trekker i retning av at det er etablert en rutine for å melde fra til skoleeier i alvorlige tilfeller. Vi savner likevel en definisjon på «alvorlige tilfeller». Dette for å sikre en felles forståelse blant de ansatte om hvilke tilfeller det er snakk om, og videre en lik praksis. Som nevnt under punkt 6.3.1, er begrepet «alvorlige tilfeller» blandet inn under den alminnelige plikten til å melde fra om mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. I likhet med våre vurderinger under punkt 6.3.1, vurderer vi dette som en uheldig sammenblanding. Etter vår vurdering har gjeldende rutine et forbedringspotensial når det kommer til dette punktet, men på minimumsnivå må vi vurdere det slik at rutinen er egnet til å sikre en ønsket praksis.

Slik vi forstår kommunalleder i intervjuet, bekrefter hun at skolen faktisk melder fra i alvorlige tilfeller. De ansattes svar i spørreundersøkelsen støtter opp om denne forståelsen.

I sin behandling av skolemiljøsakene som vi har gjennomgått, konkluderer Statsforvalteren med brudd på plikten til å melde fra til skoleeier. Vi kan ikke legge stor vekt på dette momentet ettersom svikt kan skje i enkeltsaker. Vi har ikke sett på mange nok skolemiljø saker for å kunne si at dette er en tendens.

Beredskapsplanen som kommunalleder nevner i sitt intervju, fremstår som lite relevant for temaet skolemiljø. Dette planverket har nok en verdi innenfor feltet HMS, men er ikke relevant for våre vurderinger.

At voksenstandarden ble utarbeidet våren 2025, får også her betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt. Vi legger derfor begrenset vekt på denne i våre vurderinger.

6.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har en rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen melder fra ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skoleeier og skolen har ikke en rutine som sikrer at den skjerpede plikten til å melde fra blir oppfylt.

Skoleeier og skolen har en praksis som sikrer at den skjerpede plikten til å melde fra blir oppfylt.

Skoleeier og skolen har rutiner og praksis som sikrer at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller.

7. Plikten til å undersøke og sikre at involverte elever blir hørt

7.1 Revisjonskriterium

3. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen straks undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen (plikten til å undersøke)

8. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt

7.2 Fakta

I *Trivselsplan for skolene i Beiarn* er det et uttalt mål om at skolen skal ha rutiner som avdekker at mobbing eller krenkelser foregår. Her blir det vist til elevundersøkelse, elevsamtaler, kontaktmøter, inspeksjon, observasjoner og henvendelser fra enkeltelever.

Trivselsplanens definisjoner på mobbing og negative handlinger gir noen føringer for hva som kan utløse mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

I intervju redegjør rektor for hvordan skolen utøver plikten til å undersøke. Først blir det gjennomført en samtale med den som melder en sak inn. Det er ofte foreldrene. Deretter snakker man med eleven. Hvem som er ansvarlig for denne samtalen, varierer. Rektor blir alltid informert. Så blir det satt opp et møtepunkt med foreldrene. Her deltar rektor og kontaktlærer, og det blir alltid skrevet referat. Når en sak blir meldt inn, prøver skolen å gi en tilbakemelding samme dag. Rektor mener at ting må skje i løpet av noen dager.

Om temaet plikten til å undersøke i intervjuet, går kommunalleder inn på mobbknappen og hvordan denne fungerer. Saker fra mobbknappen blir sendt til rektor, med kopi til kommunalleder. Slik kan kommunalleder følge med på om det blir laget aktivitetsplaner og lignende.

I beskrivelsen av mobbknappen på kommunens hjemmeside, skal skolen undersøke varsler som kommer via denne.

Voksenstandarden inneholder «Vår standard for å undersøke». Her går det frem at terskelen for å iverksette undersøkelser skal være lav, og at det skal være en helhetlig undersøkelse. Det vil si at alle involverte parter skal være inkludert. Videre er det oppgitt hvordan undersøkelsen skal dokumenteres og hvor – i ACOS.¹⁷ Det er merkantilt ansatt eller rektor eller inspektør som er ansvarlig for å dokumentere i ACOS.

Revisjonen har spurt elevrådet om elevene opplever at de ansatte tar dem seriøst dersom de forteller at de ikke har det trygt og godt på skolen. Elevrådet svarer at de fleste gjør det.

I *Skoleårsinformasjonens* vedlegg om ordensreglement, går det frem i § 4 at elevene har rett til å si det de mener og bli tatt på alvor når de tar opp saker.

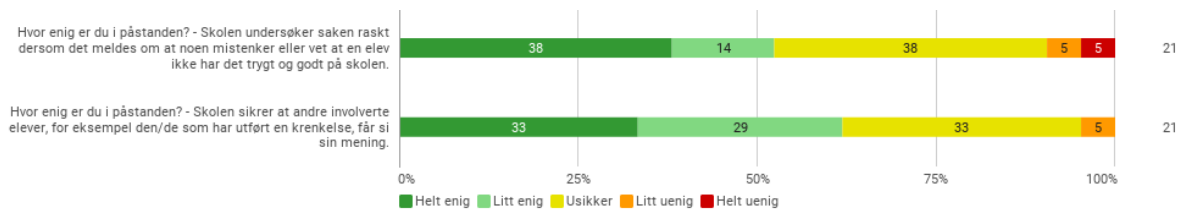
Under *Saksgang knyttet til mobbing (...)* i *Trivselsplanen*, ligger en mal for skolens plan når de skal sette inn tiltak. Der er det et eget punkt med plass for å redegjøre for elevens mening. Hjelpeteksten til dette punktet viser følgende:

«[Hva har eleven uttalt om saken? Hvis eleven har synspunkter om hvilke tiltak som bør settes inn, hva mener eleven at er egnede tiltak?]»

De innsendte skolemiljøsakene viste at malen fra *Trivselsplanen* ikke var brukt. I aktivitetsplanene vi har gjennomgått, var det dokumentert at den konkrete eleven var blitt hørt. Dette legger også Statsforvalteren til grunn i sin behandling.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enige de var i påstanden «Skolen undersøker saken raskt dersom det meldes om at noen mistenker eller vet at en elev ikke har det trygt og godt på skolen». Av respondentene svarte 52% at de var litt eller helt enig, 10% svart litt eller helt uenig og 38% svarte at de var usikre.

¹⁷ Leverandør av sak- og arkivsystem, nettsider og intranett, samt digitale skjema (hentet fra <https://www.acos.no/>) (07.07.25)



Figur 10: Spørreundersøkelse

De ansatte ble i tillegg spurt hvor enig de var i påstanden «Skolen sikrer at andre involverte elever, for eksempel den/de som har utført en krenkelse får si sin mening». Av respondentene svarte 62% at de var litt eller helt enig, 5% svarte de var litt uenig og 33% svarte at de var usikre.

Under vår gjennomgang av skolemiljøsakene, fant vi uttalelser fra Statsforvalteren i Nordland om skolens oppfyllelse av undersøkelsesplikten.

I den ene saken konkluderer Statsforvalteren med at skolen hadde brutt aktivitetsplikten. Begrunnelsen var blant annet at skolen ikke tok saken på alvor, og at de hadde alt for høy terskel for å iverksette undersøkelser.

I den andre saken kom Statsforvalteren til at skolen hadde brutt aktivitetsplikten. Igjen ble det påpekt at de ikke overholdt undersøkelsesplikten fordi undersøkelser ble iverksatt for sent. I denne saken ble skolen bedt om å gjennomgå og skjerpe sine rutiner for blant annet undersøkelser.

I skolemiljøsakene vi har gjennomgått, går det ikke tydelig frem av aktivitetsplanene om elevene selv har tanker om egnede tiltak, eller om skolen har lagt vekt på elevens syn ved fastsetting av tiltak. På bakgrunn av sakens dokumenter, har Statsforvalteren konkludert med at retten til å bli hørt er ivaretatt i begge sakene.

7.3 Vurdering

Etter vår vurdering er det et godt utgangspunkt å vise til kjente definisjoner for å gi personalet veiledning om hva de plikter å undersøke. Særlig når det kommer til situasjoner der ansatte kun har eller bør ha en mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Samtidig er de aktuelle definisjonene av en overordnet karakter. Også her kunne det vært hensiktsmessig om skolen utdypet eller utfylte definisjonene. Dette for å sikre at mindre hendelser og situasjoner blir fanget opp, før de utvikler seg til å passe inn under alvorlighetsgraden i de overordnede definisjonene. En høy terskel for å iverksette undersøkelser, kan dessuten få betydning for hvordan skolen oppfyller plikten til å iverksette tiltak. Dette er et moment som vil innvirke på vår delkonklusjon.

I skolens dokumentasjon, er det flere ganger henvist til undersøkelsesplikten og hvordan denne skal oppfylles. Etter vår vurdering er det et godt utgangspunkt for en rutine, men det mangler en angivelse av *når* undersøkelsesplikten inntreffer. Denne mangelen er, etter vår vurdering, sentral i spørsmålet om skolen har en rutine som *sikrer*. Hvis de ansatte ikke har en omforent

forståelse av når de skal starte undersøkelser, vil det være risiko for at dette tidspunktet varierer. I noen tilfeller vil det dessuten være risiko for at undersøkelser blir iverksatt for sent. Dette momentet har avgjørende betydning for våre konklusjoner.

Rektors redegjørelse i intervjuet, trekker i retning av at skolen gjennom praksis, har en uskrevet rutine for hvordan plikten til å undersøke skal oppfylles. Etter vår vurdering mangler denne praksisen også en klar angivelse av når undersøkelsesplikten inntreffer. Vi kan heller ikke se at dette er definert i noen andre dokumenter enn i *voksenstandarden*. Når det kommer til voksenstandarden, gjelder våre vurderinger knyttet til denne, også her. At voksenstandarden ble utarbeidet våren 2025, får også her betydning for hvordan vi vurderer denne som *gjeldende* rutine. Vi legger til grunn at en rutine trenger tid til å bli innarbeidet og fulgt. Dette legger vi stor vekt på i våre konklusjoner.

I skolemiljøsakene vi har sett på, har Statsforvalteren kritisert skolen når det kommer til undersøkelsesplikten. Statsforvalteren har i tillegg anbefalt skolen å gjennomgå og få på plass rutiner knyttet til denne delplikten. På tidspunktet for vår undersøkelse kan vi ikke se at skolen har fulgt opp Statsforvalterens uttalelser på dette punktet. Vår vurdering er at Statsforvalterens uttalelser støtter vår vurdering.

Et flertall av de ansatte opplever at skolen raskt undersøker saker hvor det meldes at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Svarene fra elevrådet støtter opp om denne vurderingen. Samtidig er det et betydelig antall ansatte som er usikre om en sak undersøkes raskt. Etter vårt syn trekker svarene fra spørreundersøkelsen og fra elevrådet i retning av at skolen har en praksis med å undersøke, men at denne varierer. Når det kommer til de ansattes usikkerhet, slik den er reflektert i spørreundersøkelsen, kan det være flere årsaker til dette. Av de som har svart kan det være ansatte som ikke har vært involvert i skolemiljø saker, eller at de er usikre på hva «raskt» betyr i denne sammenhengen. Likevel er usikkerheten i en slik stor andel av de ansatte noe vi merker oss, og er av en viss betydning for våre konklusjoner.

At det har skjedd svikt i oppfyllelsen av undersøkelsesplikten i enkeltsaker, er ikke av avgjørende betydning for våre konklusjoner.

Oppsummeringsvis kan vi ikke se at skolen har en tydelig rutine for når skolen skal iverksette undersøkelser, men at de med overvekt av sannsynlighet har en felles forståelse for hvordan undersøkelser skal gjennomføres. At rutinen er mangelfull er av så stor betydning for spørsmålet om sikring av praksis, at vi ikke kan si rutinen foreligger på nåværende tidspunkt. Vi finner at skolen har en praksis knyttet til undersøkelsesplikten, men at denne ikke er entydig. Heller ikke her kan vi konkludere med at skolen sikrer oppfyllelse av plikten til å undersøke.

Med utgangspunkt i skolens dokumenter og praksis, vurderer vi det slik at det å gi elevene en reell mulighet til å bli hørt, er en sentral del av skolens undersøkelser. Dette er dessuten dokumentert i skolemiljøsakene som vi har sett. Basert på det samlede faktabildet, vurderer vi det slik at dette også gjelder andre involverte elever enn den/de som ikke opplever skolemiljøet

som trygt og godt. Svarene fra spørreundersøkelsen blant de ansatte er med på å styrke våre vurderinger av hva som er skolens praksis på dette punktet.

Når det kommer til spørsmål om skolen har rutiner som sikrer at andre involverte elever blir hørt, er situasjonen her det samme som for undersøkelsesplikten. Vi vurderer rutinene som utydelige på dette punktet. Ser vi rutiner og praksis i sammenheng, kommer vi likevel til at skolen ivaretar elevenes rett til å bli hørt.

7.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har ikke rutiner og praksis som sikrer at skolen straks undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Skolen har rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt.

8. Plikten til å sette inn tiltak, tiltak på skoleveien og plikten til å vurdere barnets beste

8.1 Revisjonskriterium

4. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen setter inn tiltak når de har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø (plikten til å sette inn tiltak). I denne sammenhengen må rutiner og praksis sikre
 - 4.1 at det blir laget en skriftlig plan (aktivitetsplan).
 - 4.2 at aktivitetsplanen blir evaluert.
5. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis for å iverksette tiltak på skoleveien når det er nødvendig. Disse tiltakene må inngå i en aktivitetsplan, og denne må bli evaluert.
9. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at elevens beste blir vurdert.

8.2 Fakta

8.2.1 Plikten til å sette inn tiltak

Kommunalleder gir en kort rutinebeskrivelse i oversendelsesbrevet *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø*. Beskrivelsen viser til at skolen snakker med partene og lager en plan som beskriver tiltak på individ-, gruppe- og skolenivå.

I *Trivselsplan for skolene i Beiarn* er det et uttalt mål om at skolen skal ha rutiner som avdekker at mobbing eller krenkelser foregår, at involverte elever blir fulgt opp med konkrete tiltak og at skolen har rutiner som sikrer god dokumentasjon.

Under *Saksgang knyttet til mobbing (...)* i *Trivselsplanen*, ligger en mal for skolens plan når de skal sette inn tiltak. Malen viser til hva planen skal løse, elevens subjektive opplevelse, hvilke tiltak skolen har planlagt og når de skal gjennomføres. Videre gjør malen oppmerksom på at mange saker vil kreve tiltak både på individ-, gruppe- og skolenivå, samt at det kan være behov for tiltak som bidrar til å forebygge eller hindre at eleven får negative sosiale, psykiske eller psykosomatiske ettervirkninger av hendelser. Deretter følger et skjema hvor man fyller inn tiltak, tiltakenes varighet og hvem som er ansvarlig for at tiltakene blir gjennomført. Når det kommer til evaluering, er det satt av et eget punkt hvor man skal redegjøre for når tiltakene skal evalueres. Her er det presisert at den som har utarbeidet planen, kontinuerlig skal passe på at tiltakene er egnet og tilstrekkelig. Endring av tiltak eller presisering av tiltak, krever at det blir laget en ny aktivitetsplan.

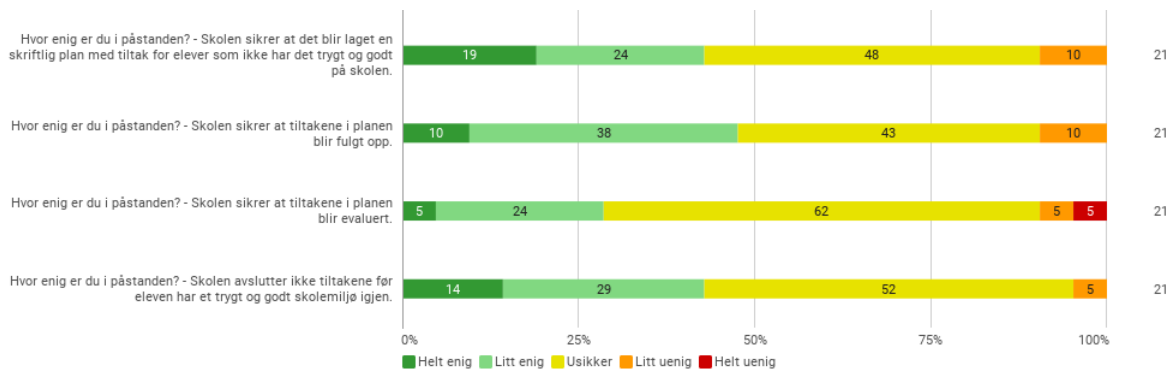
I intervju redegjør rektor for at aktivitetsplaner blir utarbeidet i samarbeid mellom skolens ledelse og kontaktlærere. Rektor opplyser om at man bruker en annen mal for aktivitetsplan enn den som ligger ved *Trivselsplanen*. Dette fordi malen i *Trivselsplanen* er gammel og revidert uten at planverket er oppdatert etter dette arbeidet. Når aktivitetsplanen er utarbeidet, redegjør rektor for at skolen kaller inn foreldrene til møte hvor de gjennomgår planen. Rektor opplyser om at det er skoleledelsen og kontaktlærer som har ansvar for at tiltak blir fulgt opp. Der flere har oppgaver, blir dette tatt opp på driftsmøte.

Kommunalleder opplyser i sitt intervju at det er laget mal for aktivitetsplan, og at denne følger Utdanningsdirektoratets veileder. Videre redegjør kommunalleder for at skolen skal utarbeide aktivitetsplaner innen en uke fra en hendelse eller melding om at en elev ikke har det trygt og godt. Her viser kommunalleder til rutinene for mobbeknappen: En innmeldt sak blir sendt via et digitalt skjema i Digipro, som deretter blir lagt inn i ACOS. Derfra blir saken sendt til rektor med kopi til kommunalleder. Kommunalleder redegjør for at hun kan følge med gjennom dette systemet. Når det kommer til evaluering av aktivitetsplanene, viser kommunalleder til at dette skal gjøres, og at man samtidig skal vurdere om man må utarbeide en ny plan.

Voksenstandard inneholder «Vår standard for å sette inn tiltak». Her blir det vist til en egen mal for aktivitetsplan. Denne er ikke lagt frem for revisjonen. I standarden er det presisert når tiltaksplikten inntreffer, at tiltakene skal være egnede, lovlige og basert på faglig skjønn. Videre er det presisert at skolen skal gjøre en vurdering av barnets beste, at planen skal ha en tydelig ansvarsfordeling og at skolen skal lage en plan for evaluering.

I spørreundersøkelsen fikk de ansatte spørsmål om hvorvidt de var enige i påstanden «Skolen sikrer at det blir laget en skriftlig plan med tiltak for elever som ikke har det trygt og godt på skolen». Av respondentene svarte 43% at de var litt eller helt enig, 10% svarte at de var litt uenig og 48% svarte at de var usikre.

De ansatte ble spurt om de var enige i påstanden «Skolen sikrer at tiltakene i planen blir fulgt opp». Av respondentene svarte 48% at de var litt eller helt enige, 10% svarte at de var litt uenige, og 43% svarte at de var usikre.



Figur 11: Spørreundersøkelse

De ansatte ble spurt om de var enige i påstanden «Skolen sikrer at tiltakene i planen blir evaluert». Av respondentene svarte 29% at de var litt eller helt enige, 10% svarte at de var litt eller helt uenig, og 62% svarte at de var usikre.

De ansatte ble spurt om de var enige i påstanden «Skolen avslutter ikke tiltakene før eleven har et trygt og godt skolemiljø igjen». Av respondentene svarte 43% av de var litt eller helt enige, 5% svarte at de var litt uenige og 52% svarte at de var usikre.

Vår gjennomgang av skolemiljøsakene viser at det er opplistet en rekke tiltak i aktivitetsplanene. Det er en stor andel systemtiltak, som for eksempel samtaler med elever og foresatte og organiserte fellesaktiviteter. I alle sakene er det i tillegg noen individuelle tiltak.

I sin behandling av sakene, konkluderte Statsforvalteren med at tiltakene i det vesentlige var lovlige og egnede, men ikke tilstrekkelige. I den ene saken, konkluderte Statsforvalteren likevel med at tiltaksplikten ikke var oppfylt. Begrunnelsen var at tiltak ble iverksatt for sent.

Når det kommer til evaluering av tiltakene, viser de innsendte skolemiljøsakene at det stort sett er påført aktivitetsplanen tidspunkt for evaluering av tiltakene.

8.2.2 Tiltak på skoleveien

På spørsmål fra revisjonen, opplyser rektor at det er mellom 80 og 90% av elevene som har skoleskyss. Det er ca. 10 elever som går eller sykler til skolen. Skoleskyssen er fordelt på en stor buss og to mindre. I intervjuet oppgir rektor at de av og til får beskjed om bråk eller situasjoner på bussen, men at de ikke opplever store problemer knyttet til skoleskyssen. Han redegjør for at de ikke har hatt konkrete skolemiljø saker på bussen, men eventuelle saker vil bli håndtert likt som andre skolemiljø saker. Han uttaler at skolen ikke er fremmed for å iverksette tiltak på skolebussen.

I intervjuet med kommunalleder redegjør hun for at det alltid er noen voksne som hjelper elevene på bussen, og at det skal være dialog mellom denne voksne og bussjåføren. I tilfeller der det har vært uro, blir det gjort vurderinger av hvilke tiltak som eventuelt må iverksettes. Tidligere har det vært satt inn som tiltak at en voksen har vært med på bussen.

I inspeksjonsrutinen som er nedfelt i *Voksenstandarden*, er det inntatt et eget punkt om bussinspeksjon. Der går det frem at den voksne skal være ute i god tid og sørge for at elevene venter på anvist plass. Videre skal den voksne påse at elevene setter seg ned og har på belter. Dette gjelder spesifikt for den store bussen.

8.2.3 Plikten til å vurdere barnets beste

I *skoleårsinformasjonen* er det inntatt informasjon om ny opplæringslov, herunder bestemmelsen i opplæringsloven § 10-1 hvor plikten til å vurdere barnets beste er nedfelt.

Under malen som er inntatt i *Saksgang knyttet til mobbing (...)* i *Trivselsplanen*, er det henvist til at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn.

I *Voksenstandarden*, under «Vår standard for å sette inn tiltak», er det presisert at det skal gjøres en vurdering av barnets beste.

I skolemiljøsakene vi har gjennomgått, kommer det ikke frem av aktivitetsplanene at skolen har gjort en vurdering av barnets beste. I sakene som har vært til behandling hos Statsforvalteren er det ulike konklusjoner. Barnets beste er vurdert i den ene saken, men ikke i den andre.

8.3 Vurdering

8.3.1 Plikten til å sette inn tiltak

Den samlede dokumentasjonen trekker i retning av at skoleeier og skolen har rutiner for når det skal settes inn tiltak i skolemiljøsaker, og at tiltakene skal dokumenteres i en aktivitetsplan. Våre vurderinger samsvarer med det som fremkom av Statsforvalterens behandling av de skolemiljøsakene vi har gjennomgått. Videre er det vår vurdering at disse rutinene er egnet til å sikre at plikten til å sette inn tiltak blir oppfylt. Etter vår vurdering, legger rutinen også til rette for at kommunalleder blir orientert om pågående skolemiljøsaker.

Når det kommer til praksis, viser de innsendte sakene at det blir satt i verk tiltak som er lovlige, egnede og basert på faglig skjønn. Dette momentet tillegger vi stor vekt. Statsforvalteren konkluderer med at tiltak ble iverksatt for sent i begge sakene som var til behandling der. Dette trekker i retning av svikt i rutinene. Svikt i enkeltsaker kan forekomme, og som beskrevet ovenfor, kan dette skyldes brudd på andre delplikter innenfor aktivitetsplikten. Vi velger derfor å ikke tillegge dette betydelig vekt i vår vurdering og konklusjoner.

I spørreundersøkelsen fremgår det at det er en stor andel av de ansatte som er usikre på skolens praksis angående tiltaksplikten i aktivitetsplikten. Denne usikkerheten kan stamme fra lite erfaring på området ettersom det er et lavt antall skolemiljøsaker å trekke erfaring fra. Ser vi dette i sammenheng med ansatte som opplever kollegastøtte fremfor kurs eller annen opplæring rundt aktivitetsplikten, kan dette tale for at skolen tydeliggjør hva som er forventet

praksis i tilfellene hvor aktivitetsplikten inntreffer. Dette får imidlertid mindre betydning for vår vurdering av om skolen har en praksis som sikrer at det blir satt i verk tiltak.

I sin behandling av skolemiljøsakene, påpeker Statsforvalteren at tiltakene i de konkrete sakene ikke var tilstrekkelig for å bedre elevens situasjon. Her har skolen, etter vårt syn, et forbedringspotensial. Svarene fra spørreundersøkelsen støtter opp om vår vurdering her. Dette får imidlertid ikke avgjørende betydning for vår vurdering av om skolen har en praksis som sikrer at det blir satt i verk tiltak.

Når det kommer til spørsmål om iverksatte tiltak blir fulgt opp og evaluert, viser den samlede dokumentasjonen at skolens rutine har til hensikt å ivareta dette. Vi vurderer imidlertid rutinen som svak på dette punktet. Her legger vi stor vekt på de ansattes svar i spørreundersøkelsen, samt det som kommer frem i Statsforvalterens behandling av skolemiljøsakene fra Beiarn. Statsforvalteren er tydelig på at skolen ikke har gjort tilstrekkelig på disse punktene. Vår vurdering er derfor at hverken rutiner eller praksis sikrer at tiltak blir fulgt opp og evaluert slik som opplæringsloven krever.

8.3.2 Tiltak på skoleveien

Under dette punktet gjelder våre vurderinger i det vesentlige tilsvarende som under punkt 8.3.1. Den samlede dokumentasjonen trekker i retning av at skoleeier og skolen har rutiner for når det skal settes inn tiltak på skoleveien, og at tiltakene skal dokumenteres i en aktivitetsplan. Disse rutinenes er etter vår vurdering egnet til å sikre at plikten til å sette inn tiltak, dersom det blir nødvendig, blir oppfylt. Etter vår vurdering, legger rutinen også til rette for at kommunalleder blir orientert om tiltak som blir iverksatt på skoleveien.

Ettersom det ikke har kommet frem konkrete saker, har vi ikke holdepunkter for å vurdere praksis på dette punktet. Ut over det som er drøftet i punkt 8.3.1, kan vi ikke si noe om tiltak på skoleveien blir fulgt opp og evaluert. Dette betyr at vi kun kan konkludere på deler av revisjonskriteriet.

8.3.3 Plikten til å vurdere barnets beste

Vår vurdering er at både skoleeier og skolen er kjent med plikten til å vurdere barnets beste ta hensyn til dette. Her legger vi vekt på henvisningene i rutiner, planverk og maler. Videre vurderer vi det slik at skoleeier er kjent med skolens rutiner på dette punktet. Samlet sett, vurderer vi rutinenes som egnet og tilstrekkelig for å kunne ivareta at barnets beste blir vurdert.

Når det kommer til praksis, legger vi til grunn at denne varierer. Her legger vi vekt på vår vurdering i en av skolemiljøsakene, samt Statsforvalterens funn i sakene som har vært til behandling der. Svikt kan skje i enkeltsaker, men vi kan ikke legge avgjørende vekt på dette.

8.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har rutiner og praksis som sikrer at skolen setter inn tiltak når de har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø. I denne sammenhengen sikrer rutiner og praksis at det blir laget en skriftlig plan (aktivitetsplan).

Skoleeier og skolen har ikke rutiner og praksis som sikrer at skolen evaluerer aktivitetsplanene.

Skoleeier og skolen har rutiner for å iverksette tiltak på skoleveien når det er nødvendig.

Skoleeier og skolen har rutiner som ivaretar at elevens beste blir vurdert.

9. Informasjon til foresatte

9.1 Revisjonskriterium

10. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren.

9.2 Fakta

I oversendelsesbrevet *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø*, er det redegjort for at skolemiljø er tema på alle foreldremøter og i elevsamtaler. Temaet *vold og trusler* har også vært tatt opp på foreldremøter. Videre går det frem av oversendelsesbrevet at rektor har vært til stede på samtlige foreldremøter høsten 2024. Rektor informerte om arbeidet med skolemiljøet, foreldrerollen, foreldresamarbeid, samt informasjon om og innføring av OMNI-modellen.¹⁸

Gjennom *skoleårsinformasjonen* har rektor vist til endringer i opplæringsloven som blant annet gjelder medvirkning, retten til å bli hørt og elevens beste. Videre er gjeldende ordensreglement inntatt. Reglementets § 4 inneholder bestemmelser om skolemiljø.

Det kommer frem i *Trivselsplan for skolene i Beiarn*, at kontaktlærer eller lærere på trinnet skal informere om elvers og foreldres rettigheter knyttet til opplæringsloven kapittel 9A (nå kapittel 12). Dette skal skje på foreldremøtene høst og vår.

Under *Saksgang knyttet til mobbing (...)* i *Trivselsplanen*, ligger en mal for skolens plan når de skal sette inn tiltak. Malen viser til formålet med å lage en plan, som er å ivareta elevens rett til et trygt og godt skolemiljø.

¹⁸ OMNI-modellen er et tankesett med ulike verktøy og modeller for å forstå fellesskapets betydning i et trygt og godt oppvekstmiljø (<https://omnimodellen.no/>) (hentet 20.06.25)

I intervju viser rektor til at informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø og mobbeknappen, i hovedsak blir gitt foreldrene gjennom foreldremøter. Videre viser han til innholdet i *skoleårsinformasjonen*.

Kommunalleder redegjør i sitt intervju for at skolen bruker systemet Visma flyt skole. Her kan lærerne sende informasjon til de foresatte. Der blir det sendt ut informasjon om planer og annet.

På kommunens hjemmeside finner man mobbeknappen med følgende rutinebeskrivelse rettet til elever og foreldre:

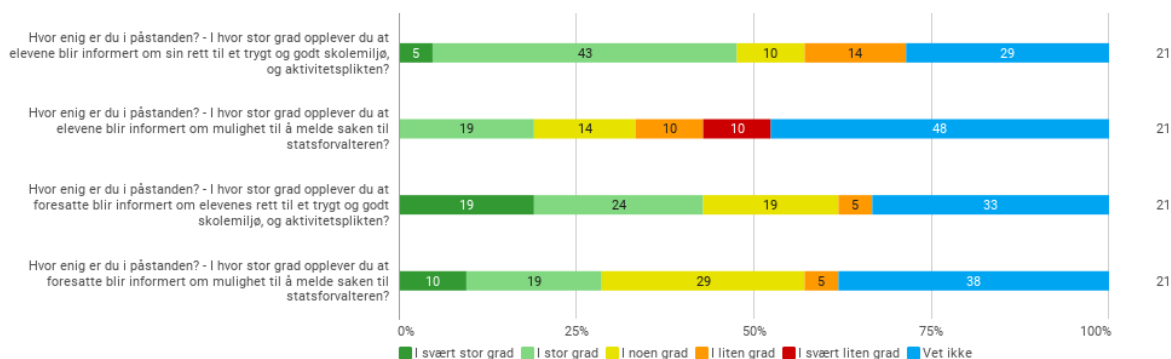
«Skjema må fylles ut med en kort beskrivelse av hendelsen. Når du trykker send går skjema direkte til rektor på skolen.

Skolen skal undersøke varselet og skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. Skolen har en uke på seg til å gjøre noe med saken. Hvis skolen bruker mer enn en uke på å gjøre noe med saken eller at du som elev ikke er fornøyd med skolens tiltak har du rett til å melde fra om saken til Statsforvalteren i Nordland.»

Revisjonen har spurt elevrådet om de ansatte har gitt informasjon om retten til å ha det trygt og godt på skolen, og hva elevene kan gjøre dersom de ikke har det trygt og godt. Elevrådet svarer at de ansatte har gitt informasjon om at elevene skal si fra hvis noe skjer, og hvis det er noe som ikke er greit. Videre sier elevrådet at de ansatte har sagt at elevene må snakke med noen de stoler på dersom det skjer alvorlige ting på skolen eller fritiden som kan være en form for mobbing.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enige de var i påstanden «I hvor stor grad opplever du at elevene blir informert om sin rett til et trygt og godt skolemiljø, og aktivitetsplikten?». Av respondentene svarte 48% i stor eller svært stor grad, 10% svarte i noen grad, 14% svarte i liten grad, og 29% svarte at de ikke visste.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enige de var i påstanden «I hvor stor grad opplever du at elevene blir informert om mulighet til å melde saken til statsforvalteren?». Av respondentene svarte 19% i stor grad, 14% i noen grad, 20% svarte i liten grad eller svært liten grad, og 48% svarte at de ikke visste.



Figur 12: Spørreundersøkelse

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enige de var i påstanden «I hvor stor grad opplever du at foresatte blir informert om elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, og aktivitetsplikten?». Av respondentene svarte 43% i stor eller svært stor grad, 19% svarte i noen grad, 5% svarte i liten grad, og 33% svarte at de ikke visste.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om hvor enige de var i påstanden «I hvor stor grad opplever du at foresatte blir informert om muligheten til å sende saken til statsforvalteren?». Av respondentene svarte 29% i stor eller svært stor grad, 29% svarte i noen grad, 5% svarte i liten grad, og 38% svarte at de ikke visste.

9.3 Vurdering

Den innsendte dokumentasjonen viser oss noe informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, og hvordan denne er formidlet. Ut over skoleårsinformasjonen og det som kommer frem i intervjuene, kan vi ikke se en skriftlig rutine for hvilken informasjon som skal gis, når den skal gis, og hvem som er ansvarlig.

Rektor redegjør for at skoleårsinformasjonen blir sendt ut årlig ved skolestart. Vi vurderer dette som en regelmessighet av betydning for våre konklusjoner. Skoleårsinformasjonen har ikke retten til et trygt og godt skolemiljø, aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren som et eget tema. Dette vurderer vi som en svakhet, men vurderer den som av mindre betydning for våre konklusjoner. Sett i sammenheng med rektors redegjørelse for at temaet blir tatt opp på foreldremøter, elevrådets svar og svarene på spørreundersøkelsen, legger vi til grunn at skolen har en fast praksis med å formidle informasjon til elever og foreldre om retten til et trygt og godt skolemiljø og aktivitetsplikten. At dette skjer regelmessig, reduserer etter vårt syn behovet for en skriftlig rutine. Likevel bør skoleeier og skolen vurdere om en slik rutine skal skriftliggjøres.

Når det kommer til informasjon om muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren, er det kun mobbknappen vi har sett gir denne. At denne informasjonen når ut til alle foreldrene, forutsetter at skolen regelmessig gir informasjon om mobbknappen. Her vurderer vi praksis som svak, og dermed at det ikke er en del av skolens rutiner. Svarene fra spørreundersøkelsen blant de ansatte, støtter vår vurdering på dette punktet. Dette fordi svarene viser oss en

usikkerhet blant de ansatte omkring informasjonen fra skolen til både elever og foresatte om muligheten til å sende saken til statsforvalteren.

Når det kommer til informasjonen som kommer frem i de enkelte aktivitetsplanene, kommer denne kun frem til de elevene og foreldrene som får en aktivitetsplan. Etter vårt syn er dette noe sent i prosessen.

Oppsummeringsvis er vår konklusjon positiv sett opp mot revisjonskriteriet. Når det kommer til informasjon om muligheten til å sende sak til Statsforvalteren, er det vår vurdering at skoleeier og skolen bør klargjøre hvordan denne informasjonen skal formidles til elever og foresatte, samt hvem som har ansvaret for det.

9.4 Delkonklusjon

Skoleeier og skolen har rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø og aktivitetsplikten.

Skoleeier og skolen har ikke rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren.

10. Oppsummering og konklusjon

Under punkt 3.4 har vi konkludert med at skoleeier og skolen ikke har rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Regelverket, skoleeiers og skolens rutiner og tiltak, skal legge til rette for en felles forståelse og like terskler for når de ulike delpliktene inntreffer. En felles forståelse og en mest mulig enhetlig praksis, skal sikre regelverksetterlevelse og likebehandling av elever.

Våre undersøkelser viser at det mangler rutiner som sikrer oppfyllelse av de tre delpliktene som handler om å følge med, gripe inn og undersøke. I tilknytning til disse delpliktene, har vi påpekt at det er risiko for at skolen ikke overholder pliktene når de skal. Det vil i stor grad si at vi ikke kan finne en enhetlig praksis på områdene. Disse tre delpliktene er viktige, fordi det handler om skolens evne til å fange opp at elever ikke har det trygt og godt. At noe oppdages eller blir tatt tak i sent, kan være av stor betydning for enkeltelevers skolehverdag. Vi anbefaler derfor skoleeier og skolen å ha særlig fokus på disse delpliktene.

Når det gjelder delplikten om å melde fra, er denne tredelt. Ansatte skal melde fra til rektor ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. Videre har ansatte en skjerpet plikt til å melde fra dersom man har mistanke om eller kjennskap til at elevens opplevelse av et utrygt skolemiljø skyldes en ansatt på skolen eller i ledelsen. I alvorlige tilfeller skal det også meldes fra til skoleeier. Her har vi funnet at det til dels foreligger rutiner eller en praksis som er egnet til å sikre oppfyllelse av plikten til å melde fra. Vi anbefaler likevel skoleeier og skolen å inkludere disse pliktene i arbeidet med å gå gjennom eksisterende rutiner og etablere manglende rutiner. Dette fordi vi vurderer det slik at skoleeier og skolen vil kunne

tjene på en helhetlig gjennomgang. Her legger vi vekt på at ikke alle ansatte har kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

Delplikten som handler om å sette inn tiltak når skolen har fått kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, er i større grad rutinefestet. Her har imidlertid Statsforvalteren påpekt tiltakenes tilstrekkelighet i enkeltsaker som har vært til behandling der. Når det kommer til plikten til å iverksette tiltak på skoleveien når det er nødvendig, har vi konkludert med at skoleeier og skolen har rutiner, men undersøkelsen vår viser at det ikke har vært konkrete saker. Det er derfor uvisst hvordan denne rutinen fungerer i praksis. For å sikre en enhetlig praksis, vil vi anbefale skoleeier og skolen å inkludere plikten til å gripe inn i arbeidet med å gå gjennom eksisterende rutiner og etablere rutiner der det mangler i dag. Igjen peker vi på skoleeiers og skolens gevinst ved en helhetlig gjennomgang. Også her veier det tungt at ikke alle ansatte har kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Ut over dette legger vi vekt på at vi har funnet mangler i rutinen som handler om å følge opp og evaluere tiltak som blir satt inn.

Når det kommer til rutiner for å vurdere barnets beste, har vi kommet til at skoleeier og skolen har dette på plass. Likevel viser elevsakene at dette ikke blir skriftliggjort. Rutinene for å sikre at involverte elever blir hørt, har vi vurdert som for utydelig for å sikre en enhetlig praksis. Vi vil derfor anbefale skoleeier og skolen å inkludere disse elementene i arbeidet med å gå gjennom eksisterende rutiner og etablere manglende rutiner. Igjen peker vi på skoleeiers og skolens gevinst ved en helhetlig gjennomgang. Også her veier det tungt at ikke alle ansatte har kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

Skoleeier og skolen har rutiner og praksis som sikrer at elever og foreldre får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø. Denne informasjonen inkluderer imidlertid i liten grad informasjon om muligheten til å melde sak til Statsforvalteren. For å kunne ivareta sine rettigheter er det viktig at tilstrekkelig informasjon gis. Dette elementet bør derfor også være inkludert i en enhetlig gjennomgang av eksisterende rutiner og arbeidet med å etablere rutiner som mangler i dag.

Oppsummeringsvis viser vår undersøkelse at det eksisterer noen rutiner som sikrer en enhetlig praksis. Likevel er det mangelfullt eller utydelig på flere viktige områder. Jevnt over kan heller ikke skolen vise til hvordan delplikten er oppfylt i praksis. Her legger vi vekt på få eller ingen spor av dette i dokumentasjonen. Vi har derfor, etter en helhetsvurdering kommet til følgende svar på vår problemstilling:

Skoleeier og skolen i Beiarn har i liten grad etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

11. Anbefalinger

Med utgangspunkt i våre funn, vurderinger og konklusjoner slik de kommer frem i denne rapporten, gir vi følgende anbefaling:

Kommunen som skoleeier og Beiarn barne- og ungdomsskole bør utarbeide rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen, blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Dette inkluderer også rutiner for å dokumentere hvordan skolen oppfyller hver delplikt, rutiner for å vurdere barnets beste, rutiner for å sikre at involverte elever blir hørt og rutiner for å gi elever og foresatte informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø.

Som ledd i dette arbeidet bør skoleeier og skolen:

1. Gjennomgå eksisterende rutiner og praksis.
2. Tydeliggjøre eksisterende rutiner.
3. Etablere rutiner der slike mangler.
4. Legge et grunnlag for en felles forståelse og en enhetlig praksis blant de ansatte, slik at alle elever blir ivaretatt og får en mest mulig lik behandling.

12. Rådmannens uttalelse

Salten kommunerevisjon mottok rådmannens uttalelse 08.09.25. De kjenner seg delvis igjen i vår konklusjon som handler om etablerte rutiner. Rådmannen uttaler at de i liten grad har dokumenterte rutiner for å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

Når det kommer til skolens praksis for å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, er rådmannen uenig med revisjonen. Han viser til at skolen opplever at deres praksis står seg godt, særlig gjelder dette undersøkelsesfasen der man avdekker brudd. De mener brudd håndteres innenfor frister, og at det blir etablert aktivitetsplaner straks episoder skjer.

Revisjonen har uttalt at skolen har en praksis. Men skolens praksis skal ikke bare være god, den skal sikre. Det vil si at praksisen, isolert sett, skal kunne veie opp for manglende skriftlige rutiner. Med andre ord skal praksis, isolert sett, også kunne være et internkontrollelement. Terskelen for å kunne si at en praksis sikrer, er høy. For at praksis skal kunne sikre, må det;

1. Kunne påses at oppgaven er gjort,
2. Gjøres vurdering om oppgaven er gjort korrekt,
3. Gis tilbakemeldinger, korreksjon eller krav om endringer, og
4. Være mulig å følge opp at endringene er iverksatt.

Dette krever stor grad av entydighet, det vil si at nesten samtlige ansatte handler likt i like situasjoner. På undersøkelsestidspunktet kunne ikke revisjonen se denne entydigheten. Dette, sett i sammenheng med rutinesituasjonen, gjorde at vi vurderte praksisen slik vi gjorde.

Videre stiller rådmannen spørsmål ved om revisjonen har tatt hensyn til at de ansatte på skolen har fått opplæring/kurs i temaet vold og trusler. Revisjonen kan bekrefte at dette er et moment som er tatt med i våre vurderinger. Noen avgjørende betydning har det imidlertid ikke fått sett i sammenheng med fakta ellers.

Når det kommer til spørsmålet om revisjonen har tatt i betraktning rutiner som er utarbeidet i 2025, så har vi tatt med det som har blitt opplyst oss. Vi tar selvfølgelig forbehold om at det er informasjon vi ikke har fått på undersøkelsestidspunktet. Slik vil det alltid være. Vi vil imidlertid påpeke at det er kommunens ansvar å sende informasjon eller dokumentasjon som er relevant for undersøkelsen. Vi legger til grunn at dette ansvaret også gjelder underveis mens undersøkelsen pågår. Så vil en rapport som dette, alltid i noen grad vil være tilbakeskuende. Som påpekt i metodekapittelet, vil tidsaspektet i denne undersøkelsen innebære en risiko for at våre beskrivelser i for liten grad gjenspeiler situasjonen i skolen og kommunen slik den er nå.

Vi mener våre vurderinger belyser noen utfordringer ved skolemiljøarbeidet. Om ikke dette er utfordringer som Beiarn kommune har på nåværende tidspunkt, så vil det likevel være

momenter man kan ta med seg i rådmannens arbeid med internkontrollen. Dette gjelder også for våre anbefalinger, som stort sett er generelle i sin utforming. Anbefalingene er sånn sett relevante til arbeidet som rådmannen uansett plikter å utføre med hensyn til internkontroll.

Revisjonen noterer seg rådmannens uttalelse, men kan ikke se at det får noen betydning for våre vurderinger eller konklusjoner.

13. Referanser

LOVER OG LOVFORARBEIDER

Lov 17. mai 1814 Kongerikets Noregs grunnlov

Lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) (opphevet)

Lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)

Lov 21. mai 1999 nr. 30 om styrking av menneskerettighetenes stilling i norsk rett (menneskerettsloven).

FNs konvensjon om barnets rettigheter 20. november 1989

Prop. 57 L (2016-2017) s. 21

Prop. 57 L (2022-2023)

RUNDSKRIV OG VEILEDERE

Rundskriv om skolemiljø punkt 2 (sist endret 17.10.24)

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/rundskriv-om-skolemiljo/>

Rundskriv om skoleskyss Udir-2-2019 punkt 10 (sist endret 01.08.24)

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Skoleskyss/udir-2-2019-retten-til-skyss1>

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/Slik-ivaretar-du-barnekonvensjonen-i-saksbehandlingen/> (sist endret 29.09.17)

KOMMUNENS OG SKOELNS DOKUMENTER

Oversendelse av dokumentasjon, *Ad forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø* (18.10.24)

Trivselsplan for skolene i Beiarn Gjelder for perioden f.o.m. august 2022 t.o.m. desember 2025

Svar til arbeidstilsynet (10.04.25) – Vedlegg Voksenstandard

Skoleårsinformasjon for skoleåret 2024/2025

Innkalling til kontrollutvalgets møte 15.05.25

Saksfremlegg til kontrollutvalgets sak 10/25 (02.05.25)

ØVRIGE

Elevsaker

Intervjuer med kommunalleder oppvekst og kultur, samt rektor

Svar på skriftlige spørsmål til elevrådet

Elevundersøkelsen

Spørreundersøkelse til de ansatte

INTERNETTSIDER

<https://skjema.beiarn.kommune.no/skjema/BEI002/Mobbeknapp> (hentet 18.06.25)

<https://www.digipro-web.no/hva-er-digipro-helse.551784.no.html> (hentet 01.07.25)

<https://www.acos.no/> (hentet 07.07.25)

<https://omnimodellen.no/> (hentet 20.06.25)

FIGURLISTE

Figur 1: Gradssystem	10
Figur 2: Spørreundersøkelse	15
Figur 3: Spørreundersøkelse	16
Figur 4: Spørreundersøkelse	16
Figur 5: Spørreundersøkelse	20
Figur 6: Elevundersøkelsen	24
Figur 7: Elevundersøkelsen	24
Figur 8: Spørreundersøkelse	25
Figur 9: Spørreundersøkelse	30
Figur 10: Spørreundersøkelse	34
Figur 11: Spørreundersøkelse	38
Figur 12: Spørreundersøkelse	43

14. Vedlegg

Vedlegg 1 – Rådmannens uttalelse

Fra: Ole Petter Nybakk <ole.p.nybakk@beiarn.kommune.no>

Sendt: mandag, september 8, 2025 12:52:31 p.m.

Til: Malin Bruun <mab@salten-revisjon.no>

Kopi: Kari-Marie Sandvik Stenmark <Kari-Marie.Sandvik.Stenmark@beiarn.kommune.no>; bvg@salten-revisjon.no <bvg@salten-revisjon.no>; Jarl-Håkon Olsen <jho@salten-revisjon.no>

Emne: Sv: Forvaltningsrevisjon - anmodning om rådmannens uttalelse

Beiarn kommune avgir med dette uttalelse til tilsendt utkast til rapport om temaet trygt skolemiljø.

Rapporten er lest av rådmann og kommunalleder Kari-Marie Sandvik Stenmark. Vi beklager å svare en dag over frist og vil orientere om at vi gjerne stiller i møte i Kontrollutvalget for å gi et mer fyldig svar og kunne orientere nærmere.

I denne omgang uttaler vi oss om hovedkonklusjonen i den foreløpige rapporten. Der heter det at:

"Skoleeier og skolen i Beiarn i liten grad har etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø"

Ledelsen kjenner seg delvis igjen i forhold til at vi i liten grad har dokumenterte rutiner for å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett. Vi erkjenner også at informasjon til elever og foresatte om faktiske rutiner kan være mangelfulle. Vi kjenner oss imidlertid ikke igjen når det gjelder praksis innenfor dette området.

Skolen opplever å ha en praksis på området som står seg godt. Dette gjelder blant annet undersøkelsesfasen iht aktivitetsplikten og en vel etablert praksis for å avdekke brudd. Vi mener brudd håndteres innenfor frister og det etableres planer straks episoder skjer. Det kan også nevnes at personalet på skolen har fått opplæring/kurs i vold og trusler. Det er også etablert dokumenterte rutiner, men noen av dem er gamle. I løpet av 2025 er det utarbeidet nye rutiner. Vi stiller spørsmål ved om disse er hensyntatt i den foreløpige rapporten. Dersom så ikke er tilfelle ber vi om at rektor eller kommunalleder på området kontaktes slik at vi er sikre på at alle relevante dokumenter er gjort tilgjengelig for revisjonen.

En mulig forklaring kan være at det på vår side ikke har vært episoder/tilfeller som gir grunnlag for å vise at nye rutiner faktisk virker. Vi innser at både planer og rutiner må

innarbeides gjennom møter og aktuelle saker og dernest revideres for å være aktuelle for ulike situasjoner.

Det nevnes at på den tiden revisjonen ba om å få tilsendt nyere saker var nokså heftig hos oss, der flere pågående saker med tilhørende aktivitetsplaner måtte få prioritet. Ta gjerne kontakt om nyere enkeltsaker fremdeles er ønskelig å få innsyn i.

Mvh.



Vedlegg 2 – Utledede revisjonskriterier

For forvaltningsrevisjonen gjelder følgende problemstilling:

I hvilken grad har skoleeier og skolen i Beiarn etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø?

Betydningen av ny opplæringslov

I august 2024 trådte ny opplæringslov i kraft, og forrige opplæringslov ble opphevet.¹⁹ I den gamle opplæringsloven var skolens aktivitetsplikt nedfelt i § 9A-4. Denne bestemmelsen er erstattet med § 12-4 i den nye opplæringsloven. Opplæringsloven § 12-4 har noen språklige endringer og presiseringer, men ingen realitetsendringer.²⁰ I forarbeidene til den nye opplæringsloven, er det presisert at tidligere forarbeider fortsatt vil være relevante for å forstå aktivitetsplikten.²¹

Tidligere lov § 9 A-5 om skjerpet aktivitetsplikt er blitt erstattet med § 12-5. Det er ikke lenger snakk om skjerpet aktivitetsplikt, men en skjerpet plikt til å melde fra. Det har blitt innført en terskel for rektors plikt til å varsle videre til kommunen, hvor rektor kan unnlate å melde videre dersom meldingen er åpenbart grunnløs.²² I tillegg er lovteksten endret til at tiltak skal «snarast» settes i gang og det kommer frem av forarbeidene til loven at dette er å anse som et relativt begrep, men det er ikke ment til å skape mer «romslegare krav». Den skjerpede aktivitetsplikten blir dermed videreført i ny lov, uten endring i kravet om framdriften i håndteringen av slike saker.²³

Vurderingen av elevens beste er nå lovfestet i opplæringsloven § 10-1, og har erstattet § 2-8 femte ledd, § 3-12 femte ledd, § 9 A-4 femte ledd og § 9 A-6 tredje ledd. Elevens rett til medvirkning, og til å bli hørt, er nå lovfestet i opplæringsloven § 10-2.

Etter revisjons vurdering er det ikke gjort vesentlige endringer i aktivitetsplikten. At vi undersøker elevsaker og aktivitetsplaner som kanskje kom i stand etter gammel opplæringslov, har etter vår vurdering liten betydning. Dette fordi rettstilstanden i stor grad er den samme. Revidert enhet vil fremdeles få eventuelt lærings- og forbedringsutbytte av forvaltningsrevisjonen. Vi vil derfor bruke den nye opplæringsloven som grunnlag for revisjonskriterier.

¹⁹ Lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) erstatter Lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova).

²⁰ Prop. 57 L (2022-2023) s. 613

²¹ Prop. 57 L (2022-2023) s. 248 hvor det vises til Prop. L (2016-2017) *Endringar i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)*

²² Prop. 57 L (2022-2023) s. 258 og 617

²³ *Ibid.*

Retten til et trygt og godt skolemiljø

Opplæringsloven § 12-2 slår fast at alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. I forarbeidene går det frem at uttrykket «skolemiljø» omfatter både det fysiske og psykiske miljøet på skolen.²⁴ Skolen skal, ifølge opplæringsloven § 12-3, ikke godta krenkende oppførsel som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering. Forarbeidene presiserer at dette er eksempler og ikke en utfyllende liste over hva som må anses som krenkende oppførsel. Videre er det presisert at ikke alle kritiske ytringer eller uenigheter mellom elever, skal regnes som krenkelser.²⁵ Som ledd i skolens samfunnsmandat, skal elevene lære å tenke kritisk, samt akseptere og respektere ulike meninger og overbevisninger. I denne sammenheng viser lovgiver til krenkelsesbegrepets objektive side, som innebærer at handlingen eller ytringen må tolkes i lys av kontekst og avsenders intensjon. Det er ikke tilstrekkelig bare å legge til grunn den enkelte elevens subjektive opplevelse.

Aktivitetsplikten

Det kommer frem av opplæringsloven § 12-4 første og annet ledd, at alle som arbeider på skolen skal følge med, gripe inn og melde fra i skolemiljøsaker, mens skolen skal undersøke og sette inn tiltak. Disse momentene er omtalt i forarbeidene som «delplikter».²⁶

Uttrykket «alle som arbeider på skolen» ble grundig behandlet i tidligere lovforarbeider. Der er det beskrevet slik:

For å oppnå dette mener departementet at aktivitetsplikten må gjelde for alle voksne som arbeider eller yter tjeneste på skolen. Dette vil for det første gjelde alle med en arbeidskontrakt med skolen eller skoleeier, for eksempel lærere, skoleadministrasjonen, miljøarbeidere, assistenter mv. En ansatt skal omfattes uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kort- eller langvarig. For det andre skal plikten også gjelde for andre personer som regelmessig oppholder seg på skolen for å yte en tjeneste eller service til elevene eller skolen. Det sentrale i denne sammenheng må etter departementets oppfatning være at plikten omfatter personer som jevnlig oppholder seg på skolen, SFO eller leksehjelpen, har kontakt med elevene og dessuten er på skolen for å utføre et arbeid eller en tjeneste for skolen. Aktivitetsplikten vil da også omfatte personer med ansettelsesforhold hos en ekstern tjenesteleverandør, for eksempel innen renhold, vaktmestertjenester, kantinetjenester, ulike aktivitetsledere eller kursholdere i skolefritidsordningen etc. Det vil heller ikke være avgjørende om vedkommende mottar lønn for arbeidet. Også frivillige, lærlinger, praksisstudenter mfl. er omfattet av plikten.²⁷

²⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 611

²⁵ *Ibid.* s. 612

²⁶ *Ibid.* s. 248 flg.

²⁷ Prop. 57 L (2016-2017) s. 21

A) Plikt til å følge med

Første delplikt er plikten til å følge med. Alle som arbeider ved skolen må være årvåken og aktivt observere elevene til enhver tid de er på skolen. Dette innebærer å følge med på hvordan de har det hver for seg, sammen med hverandre og forholdet mellom elever og ansatte. Plikten til å følge med, er en forutsetning for at de ansatte skal få mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har det trygt og godt. Andre delplikter utløses dersom skolen får mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har det trygt eller godt på skolen.²⁸

Skolen har en plikt til å arbeide forebyggende for at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 12-3. Det forebyggende arbeidet og plikten til å følge med, forutsetter blant annet at skolen gjennomfører inspeksjoner, har tilsyn i garderober og har en lav terskel for å bry seg med hva elevene gjør. Hvordan man følger med vil variere ut fra konkrete omstendigheter rundt elevene og skolen, for eksempel elevenes alder, sammensetningen til elevgruppen, forhold ved skolens område etc. Dette er presisert i lovforarbeidet.²⁹

I forarbeidene er det understreket at skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med en «særskild sårbarhet» og elever som «er særleg utsette for kjenkjande oppførsel». Eksempler på slike «sårbarheter» kan være religion, seksuell orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, atferdsvansker, sosio-emosjonelle vansker, forhold ved familie- og hjemmesituasjon, eller at eleven tidligere har blitt utsatt for mobbing eller negative opplevelser på skolen.³⁰

Som hovedregel gjelder ikke plikten til å følge med utenfor skolens område, for eksempel på skoleveien, med mindre skolen har satt i verk tiltak som involverer ansatte. Dette er presisert i forarbeidene.³¹

B) Plikt til å gripe inn

Den andre delplikten er plikten til å gripe inn, som handler om alle ansattes ansvar for å umiddelbart gripe inn i en situasjon de observerer hvis de ser en elev blir utsatt for krenkelser, jf. opplæringsloven § 12-4 første ledd. Inngrepet finner sted umiddelbart og er ment til å stoppe situasjonen der og da, og kan være å irettesette elever som verbalt krenker andre elever, utfryser og/eller fysisk krenker en annen elev. Det må gjøres en vurdering i øyeblikket om hvilken inngripen som er hensiktsmessig og fysisk inngripen kan bare anvendes ved siste alternativ. Når situasjonen er over og skolen iverksetter tiltak for å rette opp situasjonen er det å regne som en del av tiltaksplikten og ikke plikten til å gripe inn.³²

²⁸ *Ibid.* s. 249, jf. s. 614

²⁹ *Ibid.*

³⁰ *Ibid.* s. 614

³¹ *Ibid.* s. 249

³² *Ibid.* s. 249, jf. s. 614

Viktigheten av at de som arbeider på skolen har kunnskap om hva som er lov når man skal gripe inn, og hvordan slik inngripen bør gjøres, er understreket i forarbeidene.³³

C) Plikt til å melde fra

Plikten til å melde fra, handler om at alle som arbeider på skolen må melde fra til rektor hvis de får mistanke eller kjennskap til en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det følger direkte av opplæringsloven § 12-4 annet ledd. Denne meldeplikten gjelder all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, og gjelder selv om den ansatte har en mistanke som eleven avfeier.³⁴

Alle ansatte er pålagt å være bevisste på at barn og unge viser utrygghet og mistrivsel på ulike måter og uttrykksformer. Man kan ikke forvente at elevene bruker lov- eller fagterminologi.³⁵

Rektor kan gjennom delegering fastsette at en annen person på skolen skal være mottaker av denne type meldinger. I forarbeidene vurderer departementet det som uhensiktsmessig å angi en tidsfrist for når den ansatte skal ha meldt fra. Det må gjøres en vurdering fra sak til sak. I noen tilfeller må det meldes fra umiddelbart, mens i andre tilfeller kan det være tilstrekkelig å melde fra på slutten av skoledagen eller et ukentlig oppsummeringsmøte. Denne listen er ikke uttømmende.³⁶

I alvorlige tilfeller, skal rektor melde fra til skoleeier. Dette følger direkte av lovteksten. I forarbeidene er ordlyden «alvorlige tilfeller» utdypet:

«Kva som er alvorlege tilfelle, vil komme an på ei skjønnsmessig vurdering ut frå formålet med å melde frå. Døme på kva som typisk blir rekna som alvorleg, er saker der krenkingane er særleg valdelege eller på andre måtar svært integritetskrenkjande. Andre døme er når fleire elevar har mobba éin elev, eller der leiinga i skolen over noko tid ikkje har klart å løyse saka. Digital mobbing på tvers av skolar eller grove truslar via til dømes sosiale medium kan også vere alvorlege. At handlingane kan påtalast, eller at saka har fått merksemd i lokalsamfunnet, kan også vere ein indikasjon på alvorsgraden og behovet for varsling.»³⁷

D) Plikt til å undersøke

Når skolen får mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal de snarest undersøke saken, jf. opplæringsloven § 12-4 annet ledd. Med ordlyden «snarest» menes så snart det lar seg gjøre.³⁸

³³ Ibid. s. 614

³⁴ Ibid. s. 249

³⁵ Ibid. s. 250, jf. s. 615

³⁶ Ibid. s. 250, jf. s. 614-615

³⁷ Ibid. s. 616

³⁸ Ibid. s. 615

Plikten til å undersøke innebærer at skolen må skaffe seg tilstrekkelig informasjon for å kunne avdekke hva som har skjedd, og om det er flere elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Undersøkelsene skal danne grunnlag for å oppfylle plikten til å sette inn egnede tiltak. Formålet med undersøkelsene må være å få frem fakta, bakgrunnen for elevens opplevelse og forhold som kan påvirke skolemiljøet, men ikke å innhente finne eller vurdere bevis for mobbing og/eller krenkelser. I denne forbindelse må involverte elever eller ansatte få mulighet til å belyse sin side av saken. Undersøkelsene skal ikke være avgrenset til tid og sted så lenge det påvirker elevens skolehverdag.³⁹

Plikten til å undersøke gjelder også når en elev selv sier at hen ikke har det trygt og godt. Dette fremgår direkte av lovteksten.

E) Plikt til å sette inn tiltak

Når skolen har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø, og har gjort undersøkelser, må skolen så langt det er mulig sette inn en eller flere tiltak som er egnet til å løse elevens problem. Dette følger av opplæringsloven § 12-4 annet ledd.

I forarbeidene utdypes plikten til å sette inn egnede tiltak. Der går det frem at skolen må tilpasse tiltakene til den konkrete saken, og valget av tiltak må bygge på konkrete og faglige skjønnsvurderinger. Dette forutsetter at de ansatte har oppdatert og tilstrekkelig kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing og andre krenkelser. Videre er det presisert at godt faglig skjønn baserer seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljø. Om selve tiltakene, er det presisert at de ikke trenger å rette seg mot utvalgte enkeltelever, men kan rette seg mot større eller mindre problemer eller miljøutfordringer på skolen. I noen tilfeller kan også tiltakene gå ut på å veilede eleven til bedre å håndtere det som blir opplevd som vanskelig.⁴⁰

Tiltakene skal vare til problemet er løst, og forarbeide presiserer at en praktisk konsekvens av dette er at skolen må evaluere tiltakene, og vurdere nye tiltak hvis problemet ikke er løst.⁴¹

Skolen skal lage en skriftlig plan for tiltakene i en sak. Det følger av opplæringsloven § 12-4 tredje ledd. Denne planen er ofte omtalt som en aktivitetsplan. Bestemmelsen inneholder en oppstilling av at aktivitetsplanen skal redegjøre for:

- f. hvilket problem eller hvilke problemer tiltakene skal løse,
- g. hvilket eller hvilke tiltak skolen har planlagt,
- h. når tiltaket eller tiltakene skal gjennomføres,
- i. hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket eller tiltakene,
- j. når tiltaket eller tiltakene skal evalueres.

³⁹ *Ibid* s. 251 og 615

⁴⁰ *Ibid*. s. 252, 615 og 616

⁴¹ *Ibid*. s. 616

I alvorlige tilfeller, skal rektor varsle kommunen. Dette følger av opplæringsloven § 12-4 annet ledd siste punktum.

Særlig om tiltak på skoleveien

Virkeområdet for kapittelet om elevenes skolemiljø er angitt i opplæringsloven § 12-1. Der fremgår det at kapittelet gjelder for skolen, leksehjelpsordninger og skolefritidsordninger, med noen unntak som ikke er relevante for denne forvaltningsrevisjonen. Som utgangspunkt gjelder altså reglene om skolemiljø kun i skoletiden og på skolens område. Det vil si når elevene oppholder seg i skolebygningene, på skolens uteområde, eller andre områder der opplæring skjer.⁴²

I Utdanningsdirektoratets rundskriv om henholdsvis skolemiljø og skoleskyss er gåt det frem at de som jobber på skolen ikke har plikt til å følge med på at elevene har det trygt og godt utenfor skolens område og skoletiden, for eksempel på skoleveien eller i fritiden. Det er fordi skolen ikke har samme mulighet til å følge med og gripe inn.⁴³

Vi kan trekke slutningen at deler av skolens aktivitetsplikt ikke gjelder på skoleveien, ettersom skoleveien i utgangspunktet faller utenfor lovens virkeområde. Likevel er det sikker tolkning at skoleveien står i en særstilling når man snakker om aktivitetspliktens delplikt til å sette inn tiltak. I forarbeidene bak aktivitetsplikten i opplæringsloven § 12-4 er det uttalt følgende:

«Skolevegen er i ei særstilling (...) Rett og plikt til opplæring gjer at elevane må komme seg til og frå skolen, og dette skil skolevegen frå mellom anna heimen og fritida. At tiltaksplikta gjeld uavhengig av årsaka til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, betyr at også forhold på skolevegen til ein elev kan utløyse tiltak. Eigna tiltak i denne samanhengen kan vere samtalar med elevar og foreldre, oppmodingar om å etablere følgjegrupper e.l. På grunn av særstillinga til skolevegen og nære tilknytning til skolegangen må skolen dessutan i større grad også kunne forventast å setje inn tiltak på sjølve skolevegen, til dømes tilsyn på bestemte plassar.»⁴⁴

Skjerpet plikt til å melde fra

Opplæringsloven § 12-5 handler om skolens skjerpede plikt til å melde fra dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev. I forarbeidene går det frem at lovgiver går bort fra å bruke begrepet «skjerpet aktivitetsplikt». Dette for å tydeliggjøre at de ordinære delpliktene i aktivitetsplikten også gjelder i saker der en elev har blitt krenket av en ansatt på skolen.⁴⁵

⁴² *Ibid* s. 241 og 611

⁴³ Rundskriv om skolemiljø punkt 2 (sist endret 17.10.24) og Rundskriv om skoleskyss Udir-2-2019 punkt 10

⁴⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 252

⁴⁵ Prop. 57 L (2022-2023) s. 258

Den ansatte skal «straks» varsle til rektor, som igjen skal varsle skoleeier. Dette følger direkte av lovteksten i bestemmelsens første ledd. At en ansatt krenker en elev, er så alvorlig at man ikke kan utsette og melde fra.⁴⁶ Rektor skal melde fra til skoleeier, med mindre meldingen er åpenbart grunnløs. Dette kan enten være fordi påstanden ikke er sann, eller fordi forholdet ikke kan regnes som en krenkelse. Denne terskelen innebærer at rektor kan gjøre en rask undersøkelse for å vurdere om meldinga er åpenbart grunnløs.⁴⁷

Ved mistanke om at en i skoleledelsen står bak krenkingen, skal den ansatte varsle skoleeier direkte. Dette følger av bestemmelsens annet ledd.

Krav til dokumentasjon

Opplæringsloven § 12-4 fjerde ledd, pålegger skolene å dokumentere hva som er blitt gjort for å oppfylle alle delpliktene i aktivitetsplikten. Skolen skal dokumentere i den form og i det omfanget som er nødvendig. I forarbeidene er det presisert at skolen har et handlingsrom med hensyn til hvor mye som blir dokumentert, og at behovet vil variere fra sak til sak.⁴⁸ Eksempler på relevante dokumentasjonsformer går frem av forarbeidene, disse er referater, logger, notater, prosedyrer og lignende. Minimumskravet er at arbeidet til skolen i enkeltsaker skal være klargjort på en slik måte at elever og foreldre forstår og kan sette seg inn i hva som blir gjort i saken.⁴⁹

Plikten til å ta hensyn til elevens beste

I opplæringsloven er det kommet en bestemmelse om elevens beste i § 10-1. Bestemmelsen er ny i opplæringsloven, men fremgår allerede av FNs barnekonvensjon artikkel 3 og Grunnloven § 104.^{50 51} Etter opplæringsloven § 10-1, skal hva som er best for eleven være et grunnleggende hensyn i alle handlinger som angår elever. Formålet med å innta regelen i opplæringsloven, er å synliggjøre at prinsippet om barnets beste ikke bare gjelder for vedtak, men generelt for alle handlinger og avgjørelser som gjelder elever.⁵²

Både FNs barnekonvensjon artikkel 3 og Grunnloven § 104 sier at ved avgjørelser som gjelder barn, så skal barnets beste være et grunnleggende hensyn. Dette er utdypet i forarbeidene til opplæringsloven § 10-1, hvor følgende går frem:

«I tråd med forståinga av barnekonvensjonen tilseier «grunnleggjande omsyn» at det beste for eleven ikkje er det einaste og heller ikkje alltid det avgjerande omsynet. Samtidig viser «grunnleggjande» til at omsynet til det beste for eleven ikkje berre er eitt

⁴⁶ Ibid. s. 617

⁴⁷ Ibid. s. 258 og 617

⁴⁸ Ibid. s. 255 og 256

⁴⁹ Ibid. s. 617

⁵⁰ FNs Barnekonvensjon, inntatt i norsk lovgivning i sin helhet ved lov 21. mai 1999 nr. 30 om styrking av menneskerettighetenes stilling i norsk rett (menneskerettsloven).

⁵¹ Lov 17. mai 1814 Kongerikets Noregs grunnlov

⁵² Ibid. s. 72

av fleire moment i ei heilskapsvurdering, men eit omsyn som skal ha stor vekt. Det skal mykje til for at andre omsyn kan gå føre det beste for eleven. Dersom det er andre omsyn som spelar inn, må det beste for eleven vegast opp imot desse. Omsynet til det beste for ein enkelt elev kan komme i konflikt med andre omsyn, til dømes omsynet til andre elevar eller klassemiljøet. Slike konflikhtar må løysast konkret frå sak til sak, medan ein balanserer dei ulike interessene til elevane og prøver å finne eit kompromiss, jf. barnekomiteens Generell kommentar nr. 14 (2013) Om barnets retttil at hans eller hennes beste skal være et grunnleggende hensyn avsnitt 37-39.»

Ifølge Utdanningsdirektoratets veileder om bruk av barnekonvensjonen i saksbehandlingen, skal en vurdering av barnets beste være basert på faglig skjønn ut fra den konkrete saken. Vurderingen bør likevel inneholde tre trinn: vurdere, vekte og vise. Vurdere innebærer en konkret og skjønnsmessig vurdering av hva som er barnets beste og er sammensatt av flere momenter som må avveies i hvert tilfelle. Vektingen innebærer å se ulike hensyn opp mot hverandre og prøve å harmonisere hensynene så langt det er mulig. Dersom en harmonisering ikke er mulig må det begrunnes for hvilket hensyn som er avgjørende. Vise innebærer å skriftliggjøre de to tidligere stegene.⁵³ Det er vår vurdering at dette er en god veiledning selv om aktivitetsplanen ikke er et enkeltvedtak.

Elevers rett til å bli hørt

Opplæringsloven § 10-2 er ny, men fremgår allerede av FNs barnekonvensjon artikkel 12 og Grunnloven § 104. I opplæringsloven § 10-2 har eleven en lovfestet rett til å medvirke i alt som gjelder dem selv, og har rett til å si sin mening. Eleven skal bli hørt, og man skal legge vekt på elevens mening ut fra alder og modenhet.

Bestemmelsen er utdypet i forarbeidene, hvor det fremkommer følgende:

«Kvar elev skal ha rett til å uttale seg fritt. Det er ein føresetnad for å kunne ytre seg fritt at eleven får informasjon om situasjonen eller saka, kva avgjerder som skal takast, og kva konsekvensar desse avgjerdene kan få for eleven, jf. § 10-8 om informasjonsplikt. Dersom det finst fleire alternative løysingar, skal eleven få informasjon om dette. Informasjonen må vere forståeleg og tilpassa dei individuelle føresetnadene til eleven, til dømes alder, modnad, erfaring og kultur- og språkbakgrunn. For at eleven skal kunne uttale seg fritt, må skolen leggje til rette for at situasjonen kjennest trygg for eleven, og ikkje utsetje eleven for påverknad eller press. Det er også ein føresetnad at elevane får den tilrettelegginga dei treng for å kunne gi uttrykk for sitt syn.»⁵⁴

Informasjonsplikt

⁵³ <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/Slik-ivaretar-du-barnekonvensjonen-i-saksbehandlingen/> (sist endret 29.09.17)

⁵⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 599

Opplæringsloven § 10-8 pålegger skolen å informere om elevens rettigheter, deriblant aktivitetsplikten og muligheten til å melde saken til statsforvalteren. Etter gammel opplæringslov var denne informasjonsplikten nedfelt i § 9A-9.

Skolens informasjonsplikt, slik den er omtalt i forarbeidene til opplæringsloven § 10-8, skal sikre at elever og foreldre får den informasjonen de trenger for å vurdere om elevenes rettigheter er oppfylt.⁵⁵ Det omfatter både den generelle informasjonen som blir gitt alle elever og foreldre, og den spesifikke informasjonen som blir gitt til enkeltelever og foreldre i forbindelse med konkrete saker. Informasjonen skal blant annet handle om opplæringa, elevens rettigheter og plikter, skolens rutiner, retningslinjer og daglige arbeid, skoleregler, samt det psykososiale og fysiske skolemiljøet.

I skolens informasjonsplikt ligger et krav om aktiv og kontinuerlig informering fra skolens side.⁵⁶ Ut over dette, er det ingen krav til tidspunkt, form, innhold eller frekvens. Skolene kan for eksempel gi informasjonen på foreldremøter, i klassen, på skolens nettsted, gjennom læringsplattformer eller på e-post. Informasjonen må imidlertid nå frem til foreldrene, og nå begge hjem der elevene har delt bosted. I tillegg må informasjonen være tilgjengelig og forståelig for alle foreldre, uavhengig av språk. Det vil si at skolen blant annet må vurdere bruk av tolk eller oversettelser der dette er nødvendig.

Revisjonskriterier

Ut fra ovennevnte kilder har revisor utledet følgende revisjonskriterier:

1. Skoleeier og skolen må ha rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.
2. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen
 - 2.1 Følger med på hvordan elevene har det (plikten til å følge med)
 - 2.2 Griper inn dersom elever blir krenket (plikten til å gripe inn)
 - 2.3 Melder fra ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø (plikten til å melde fra)
3. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen straks undersøker ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen (plikten til å undersøke)
4. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen setter inn tiltak når de har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø (plikten til å gripe inn). I denne sammenhengen må rutiner og praksis sikre
 - 4.1 at det blir laget en skriftlig plan (aktivitetsplan).

⁵⁵ *Ibid.* s. 603-604

⁵⁶ *Ibid.*

4.2 at aktivitetsplanen blir evaluert.

5. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis for å iverksette tiltak på skoleveien når det er nødvendig. Disse tiltakene må inngå i en aktivitetsplan, og denne må bli evaluert.
6. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller.
7. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at den skjerpede plikten til å melde fra ivaretas.
8. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt.
9. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som ivaretar at elevens beste blir vurdert.
10. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til Statsforvalteren.

Salten kommunerevisjon IKS

Org.nr.: 986 655 271 MVA

post@salten-revisjon.no | salten-revisjon.no

Hovedkontor - Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

Avdelingskontor - Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Sjøgata 3, 8006 Bodø

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Beiarn kommune	År: 2024	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 05.09.2024 Navn: Bjørn Vegard Gamst	Trygt skolemiljø	Bestilt KU dato:	Side: 1 av 3

1. Bakgrunn prosjektinformasjon

På bakgrunn av overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon for Beiarn kommune 2023-2027, leverer Salten kommunerevisjon denne prosjektplanen med tema *Trygt skolemiljø*.

Prosjektet skal omhandle Beiarnskolens arbeid med skolemiljø også på skolevei.

I tillegg viser nasjonale trender mye oppmerksomhet rundt elevers rett til et trygt og godt skolemiljø etter revideringen av lovverket og skjerpingen av aktivitetsplikten på dette området.

2. Formål

Formålet med undersøkelsen er finne ut om skolene i Beiarn kommune arbeider for å sikre at krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene avdekkes og håndteres.

3. Problemstillinger

3.1

I hvilken grad har skoleeier og skolen i Beiarn kommune etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø?

4. Aktuelle kilder til revisjonskriterier

- Opplæringsloven (vise til ny)
- Kommuneloven
- Prop. 57 L (2016-2017)
- Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017
- Kommunens retningslinjer regler og reglementer

5. Temaer for prosjektet

- Oppdage og gripe inn ved mistanke om at en elev ikke har det bra (ved krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering). Også på skoleveien.
- Varsling når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Undersøkelse av saken.
- Iverksetting av tiltak og aktivitetsplan.
- Medvirkning og barnets beste.
- Dokumentasjon av hvordan skolen arbeider med skolemiljø saker

6. Metode og gjennomføring

Prosjektet gjennomføres blant annet ved bruk av følgende aktiviteter:

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Beiarn kommune	År: 2024	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 05.09.2024 Navn: Bjørn Vegard Gamst	Trygt skolemiljø	Bestilt KU dato:	Side: 2 av 3

Dokumentanalyse med gjennomgang av kommunale retningslinjer, planer, rutiner og andre dokumenter. I tillegg vil vi vurdere skolens aktivitetsplaner.

Intervjuer med relevante personer i kommunen.

Skriftlige spørsmål til elevrådet/FAU/SU

Eventuelt spørreundersøkelse blant lærerne.

7. Organisering

Ansvarlig for prosjektet er: Bjørn Vegard Gamst
Utførende revisor er: Jarl-Håkon Olsen

8. Milepæler

- Godkjenning av prosjektplan høst 2024
- Oppstartsbrev vinter 2025
- Datainnsamling vinter 2025
- Endelig utarbeidelse av rapport vår/sommer 2025

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Beiarn kommune	År: 2024	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 05.09.2024 Navn: Bjørn Vegard Gamst	Trygt skolemiljø	Bestilt KU dato:	Side: 3 av 3

9. Uavhengighet

Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner § 15.

Sted/dato: Bodø / 05.09.2024

Ansvarlig revisor:

Bjørn Vegard Gamst

Utførende revisor:

Jan-Håkon Olsen

Medvirkende revisor:

Marcell Myhre

10. Ressursbruk

Vi har anslått et timeantall på:

300 timer

SAK 18/25**Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen:
Momskompensasjon på utgifter til utleieboliger****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
23.09.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 21.05.2025. Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 22.05.2025. Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Beiarn kommune.

Bakgrunn for saken:

Kommuneloven § 24-9 stiller krav til kontroll med kommunens økonomiforvaltning, ut over den kontroll som skjer ved ordinær regnskapsrevisjon:

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

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

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

Kontrollutvalget skal i henhold til Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 «påse at regnskapsrevisorens påpekinger etter kommuneloven § 24-7 til § 24-9 blir rettet eller fulgt

opp. Hvis påpekingene ikke blir rettet eller fulgt opp, skal kontrollutvalget rapportere det til kommunestyret eller fylkestinget.»

Kontrollen blir gjort gjeldende fra regnskapsåret 2024, og revisor skal rapportere resultatet fra sin etterlevelseskontroll innen 30. juni 2025. Formålet med kontrollen er å forebygge svakheter og sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak innen økonomiforvaltningen. Utførelse av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleveres. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger. Følgende er undersøkt:

1. Om kommunen har en oversikt over utleieboligene de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Om kommunen kan fremvise gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon.
3. Om det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

Revisors konklusjon er som følger:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Beiarn kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Konkret viser revisor til følgende funn:

1. *Beiarn kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.*
2. *Beiarn kommune har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.*
3. *Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.*

Vurderinger:

Vedlagt uttalelsen er også en mer omfattende tilbakemelding fra revisor til rådmannen med nærmere beskrivelse av hvilke kontrollhandlinger som er gjort. Ettersom det fra revisors side ikke er påpekt feil, er det ikke funnet nødvendig å be rådmannen til møtet for å gi kommentarer. Revisjonen deltar under møtet for å for å redegjøre nærmere om kontrollen og sine funn, og vil kunne svare på spørsmål fra utvalget.

Forslag til vedtak:

Beiarn kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 24. juni 2025 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Kontrollutvalget tar revisors uttalelse til orientering, og registrerer at uttalelsen ikke gir grunnlag for videre oppfølging fra utvalgets side.

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Til kontrollutvalget i Beiarn kommune

21.05.25

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

Salten kommunerevisjon har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Beiarn kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen.

For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vi har gjennomført følgende kontroller

1. Om kommunen har en oversikt over utleieboligene de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Om kommunen kan fremvise gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Om det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

Grunnlag for kontrollen

Kriterier er hentet fra:

- Lov 12. desember 2023 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. (merverdiavgiftskompensasjonsloven, heretter omtalt som momskompl.)
- Forskrift 12. desember 2003 nr. 1566 om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner, fylkeskommuner mv.
- Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2
- Gulating lagmannsretts dom 26.04.2023, i sak mellom Sandnes kommune og Skatteetaten (Lovdataref. LG-2022-145760)
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til den norske revisorforeningen 08.03.12
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til Ernst & Young 13.10.21
- Skattedirektoratets prinsipputtalelse datert 08.04.22

Ledelsens ansvar for etterlevelse

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet etterlevelsesk kontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Salten kommunerevisjon IKS et tilstrekkelig kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

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

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget. Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Revisors oppsummering og konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Beiarn kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vi finner følgende:

1. Beiarn kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Beiarn kommune har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

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

Svein Børre Olsen

Svein Børre Olsen
oppdragsansvarlig revisor

Mariell Myhre

Mariell Myhre
utførende revisor

Til Beiarn kommune v/ rådmannen

Dato: 22.05.25

Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Beiarn kommune

Salten kommunerevisjon har med hjemmel i kommunelovens § 24-9 gjennomført forenklet etterlevelseskontroll i Beiarn kommune.

Formålet med forenklet etterlevelseskontroll er å forebygge svakheter og bidra til å sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak på økonomiområdet. Kontrollen skal gjennomføres innenfor en begrenset ressursramme, og oppdraget er gjennomført for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil eller mangler ved etterlevelse av bestemmelser og vedtak i kommunens økonomiforvaltning. Kontrollen er dermed ikke ment å gå i detalj på alle sidene ved en sak, men skal rettes mot om kommunen har et system som er egnet til å etterleve kravene i lov og forskrift og kommunens egne reglementer og vedtak.

For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vi har gjennomført følgende kontroller

- Om kommunen har en oversikt over utleieboligene de mener er momskompensasjonsberettigede.
- Om kommunen kan fremvise gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
- Om det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

Grunnlag for kontrollen

Kriterier er hentet fra:

- Lov 12. desember 2023 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. (merverdiavgiftskompensasjonsloven, heretter omtalt som momskompl.)

- Forskrift 12. desember 2003 nr. 1566 om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner, fylkeskommuner mv.
- Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2
- Gulating lagmannsretts dom 26.04.2023, i sak mellom Sandnes kommune og Skatteetaten (Lovdataref. LG-2022-145760)
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til den norske revisorforeningen 08.03.12
- Finansdepartementets tolkningsuttalelse til Ernst & Young 13.10.21
- Skattedirektoratets prinsipputtalelse datert 08.04.22

Oversikt over utleieboligene som anses som momskompensasjonsberettigede

Rettslig grunnlag

Det følger av momskompl. § 4 tredje ledd, at det ytes momskompensasjon for anskaffelser til boliger med helseformål eller sosiale formål. Det samme gjelder fellesanlegg i tilknytning til boligene. Dette er det første av to vilkår som må være oppfylt for å ha et legitimt krav om momskompensasjon.

Hva som regnes som bolig med helseformål eller sosiale formål, er presisert i forskrift om kompensasjon for merverdiavgift § 7:

«Som bolig med helseformål eller sosialt formål etter [momskompl.] § 4 tredje ledd anses boliger særskilt tilrettelagt for helseformål eller sosiale formål, herunder boliger utformet etter Husbankens tilskuddsordning for omsorgsboliger.»

Med utgangspunkt i presiseringene som kommer frem i Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2, er en særskilt tilrettelagt bolig en bolig som

- er utformet for brukere som har behov for en bolig med livsløpsstandard,
- er utformet for brukere som har behov for hjemmebasert omsorg og har spesialinnredede rom (eksempelvis bad og toalett, senger, brede dører, ingen dørterskler m.v.),
- har nærhet til personalbase, vaktteneste eller lignende, eller
- som har nærhet eller tilknytning til personell som kan yte hjemmebaserte omsorgstjenester.

Denne listen er ikke uttømmende. Det vil si at andre momenter også kan vise at boligen er «særskilt tilrettelagt».

Den som har fremmet krav om, eller har mottatt momskompensasjon, skal innrette bokføringen slik at det til enhver tid kan kontrolleres at momskompensasjonen er lovmessig. Dette følger av momskompl. § 12 første punktum.

Skattedirektoratet har lagt til grunn at en kontroll og prøving av kompensasjonskrav som hovedregel vil gjøres gjennom kommunens vedtak om tildeling av bosted, og revisors kontroll basert på tildelingsvedtak. Det er åpnet for at man kan legge frem en oversikt som gjenspeiler det som står i tildelingsvedtakene, men dette gjelder i hovedsak når tjenesteyter er en privat aktør.

Fakta og vurderinger

Revisjonen har mottatt en oversikt fra kommunen over utleieboliger som anses å være momskompensasjonsberettigede etter merverdiavgiftsloven, og en kort beskrivelse av hvorfor disse anses som særskilt tilrettelagt. Vi mottok denne oversikten 27.01.2025.

Beiarn kommunes vurdering av hvilke boliger som faller inn under momskompensasjonsordningen, er basert på en skjematisk inndeling av beboernes behov for bistand. Dette er kategorisert i fire nivåer.

Nivå 3 omfatter boliger der det foreligger et middels behov for bistand. Denne kategorien inkluderer tilrettelagte omsorgsboliger. Nivå 4 er boliger med et omfattende behov for bistand, og inkluderer omsorgsboliger med heldøgns bemanning og tjenester. Denne klassifiseringen danner grunnlaget for kommunens vurdering av hvilke boliger som anses å oppfylle kravene til særskilt tilrettelegging.

Kommunen har kortfattet vist til en oversikt over boliger som anses momskompensasjonsberettigede, og en beskrivelse på hvorfor disse faller inn under denne kategorien. Beskrivelsen på hvorfor de anses som særskilt tilrettelagt, er sammenfallende med flere av momentene som er opplistet i Prop. 1 LS (2017-2018), punkt 38.1 og 28.2.

Gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger

Rettslig grunnlag

Det følger av momskompl. § 4 tredje ledd, at det ytes momskompensasjon for anskaffelser til boliger som leies ut til beboer som på grunn av funksjonsnedsettinger har behov for en særskilt tilrettelagt bolig. Dette er det andre av to vilkår som må være oppfylt for å ha et legitimt krav om momskompensasjon.

Kommunen må altså vurdere om boligens særskilte tilrettelegging dekker behovet personen har som følge av sin funksjonsnedsettelse. Dette skal være grunnlaget for tildelingen. Både fysiske, psykiske og kognitive funksjonsnedsettelser vil kunne legges til grunn. Disse presiseringene kommer frem i Prop. 1 LS (2017-2018) punkt 38.1 og 38.2.

Den som har fremmet krav om, eller har mottatt momskompensasjon, skal innrette bokføringen slik at det til enhver tid kan kontrolleres at momskompensasjonen er lovmessig. Dette følger av momskompl. § 12 første punktum.

Skattedirektoratet har lagt til grunn at en kontroll og prøving av kompensasjonskrav som hovedregel vil gjøres gjennom kommunens vedtak om tildeling av bosted, og revisors kontroll basert på tildelingsvedtak. Det er åpnet for at man kan legge frem en oversikt som gjenspeiler det som står i tildelingsvedtakene, men dette gjelder i hovedsak når tjenesteyter er en privat aktør.

Slik vi forstår dette, må tildelingsvedtaket inneholde informasjon om hvilken hjemmel som gir grunnlag for tildelingen (plikt- og tilhørende rettighetsbestemmelse), og hvilke individuelle behov for særskilt tilrettelegging som foreligger (individuell behovsprøving).

Fakta og vurderinger

Revisjonen har gjennomført en stikkprøvekontroll av kommunens gyldige enkeltvedtak knyttet til tildeling av særskilt tilrettelagte boliger, i tilfeller hvor kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.

Vi har foretatt en gjennomgang av ti enkeltvedtak. Totalt har kommunen 17 beboere i særskilt tilrettelagte boliger. De ti enkeltvedtakene inneholder en saksutredning, med faktaopplysninger til saken. Herunder informasjon om funksjonsnedsettelse, aktuelle sykdommer/diagnose og bistandsbehov. Når det gjelder behovet for bistandsbehov, er dette rangert på en skala ut fra ivaretagelse av egen helse, personlig hygiene, alminnelig husarbeid og hukommelse.

Samtlige vedtak inneholder henvisning til gjeldende lovverk, herunder lov om kommunale helse og omsorgstjenester § 3-2 og pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1. Bestemmelsene fremstår som relevante og gir nødvendig hjemmelsforankring for vedtakene.

Samtlige vedtak viser til at det er gjennomført en individuell behovsprøving som grunnlag for tildeling. I tildelingsvedtakene er det vist til hvordan den særskilt tilrettelagte boligen avhjelper beboers behov. Det fremkommer også informasjon om hvilken funksjonsnedsettelse bruker har og hvilke særskilte behov som faktisk ligger til grunn for tilretteleggingen.

Liste over momskompensasjonsberettide boliger og avgiftsbehandling i regnskapet

Når det gjelder legitimering av retten til kompensasjon følger dette av kompensasjonsloven § 12. Her går det frem at den som har fremmet krav om eller mottatt refusjon, skal innrette

bokføringen slik at det til enhver tid kan kontrolleres at kompensasjon for merverdiavgift ytes etter reglene i denne lov.

Fakta og vurderinger

Et sentralt kontrollpunkt i kontrollen har vært å vurdere om det er samsvar mellom kommunens oversikt over boliger som omfattes av merverdiavgiftskompensasjonsordningen, og faktisk avgiftsbehandling i regnskap. Formålet har vært å påse at det ikke kreves kompensasjon for boliger som ikke tilfredsstiller kravene i merverdiavgiftskompensasjonsloven.

Vi har foretatt en gjennomgang av et utvalg av kommunens oversikt over boliger som de mener er momskompensasjonsberettigede, sett opp mot bokførte utgifter.

Gjennomgangen viser kommunen har tilrettelagt for et godt regnskapssystem, med særskilt tilrettelagte boliger bokført på eget ansvarsområde. Det er ikke bokført per adresse/ført opp inngående aktivitet per adresse. Revisor har tilgang på fakturaer som er tilknyttet adressene, men har ikke fullstendig oversikt over alle adresser. Vi har foretatt et utvalg av seks fakturaer, hvor vi finner at dette stemmer med adressene fra kommunens oversikt over boliger som de mener er momskompensasjonsberettigede. Revisor peker også på at det ikke er blitt avdekket feil ved løpende attestasjon av momskompensasjon gjennom året.

Basert på bokførte fakturaer i regnskapssystemet, finner vi at det er samsvar mellom kommunens oversikt over boliger som anses momskompensasjonsberettigede, og avgiftsbehandling i regnskapet.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på at Beiarn kommune ikke fullt ut har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Vi finner følgende:

1. Beiarn kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.
2. Beiarn kommune har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgifter knyttet til utleiebolig.
3. Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.

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

Svein Børre Olsen

Svein Børre Olsen
oppdragsansvarlig revisor

Mariell Myhre

Mariell Myhre
utførende revisor



SAK 19/25**Planlegging av neste forvaltningsrevisjon: Varsling****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
23.09.2025**Vedlegg:****Bakgrunn for saken:**

Kommunestyret behandlet i sak 25/24 Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller for perioden 2024-2027 etter innstilling fra kontrollutvalget. Kommunestyrets vedtak ble lik kontrollutvalgets innstilling:

1. *Risiko- og vesentlighetsvurdering tas til orientering.*
2. *Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 med følgende prioriterte tema for forvaltningsrevisjon:*
 - 1) *Grunnskole (levert 2025)*
 - 2) *Varsling*
 - 3) *Sykefravær*
 - 4) *Hjemmetjenester / institusjonsomsorg.*
 - 5) *Informasjonssikkerhet*
 - 6) *Kompetanse/rekruttering*
 - 7) *Internkontroll og kvalitetssikring.*
3. *Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til Plan for eierskapskontroll 2024-2027 med følgende prioriterte tema/ eierskap:*
 - 1) *Salten Brann IKS (under utarbeidelse 2025)*
4. *Kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å foreta endringer og omprioriteringer i planene, samt til å kunne definere og avgrense konkrete prosjekter innenfor de utvalgte områdene.*

Punkt 1 er allerede gjennomført og under behandling av kontrollutvalg og kommunestyre. I tillegg er eierskapskontroll/forvaltningsrevisjon av Salten Brann under utarbeidelse. Kontrollutvalget er av kommunestyret gitt myndighet til å foreta endringer og omprioritering i planen, men som hovedregel bør denne følges. Neste tema vil derfor være Varsling.

Bestillinger av nye forvaltningsrevisjoner gjøres normalt over to møter for å gi kontrollutvalget rom for å spisse tematikk og problemstilling etter behov.

- Møte 1: Bestilling av forvaltningsrevisjon, herunder
 - Utredning / vurderinger med utgangspunkt i tema slik at grunnlag for beslutning / bestilling blir best mulig
 - Vedtak med kontrollutvalgets innspill og føringer for revisors utarbeidelse av prosjektplan for revisjon
- Møte 2: Behandling av prosjektplan for bestilt forvaltningsrevisjon, herunder
 - At innholdet i revisors prosjektplan med konkrete problemstillinger, forventet ressursbruk og annen informasjon av betydning legges frem til kontrollutvalgets endelige godkjenning.
 - Eventuelt med justeringer ut fra videre innspill og signaler fra kontrollutvalget.

Vurdering:

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. Det er viktig å spisse problemstillingen på en slik måte at prosjektet besvarer intensjonen i kontrollutvalgets bestilling og forvaltningsrevisor vil derfor delta i møtet for å gi innspill / momenter til innholdet.

Basert på vedtak i Salten kommunerevisjon IKS, kan Beiarn kontrollutvalg forvente ressurser fra forvaltningsrevisor i størrelsesorden 300 timer per år / 1200 timer per valgperiode. Dette skal dekke utvalgets behov for forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre, mer avgrensede undersøkelser. Dette skal dekke utvalgets behov for forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre, mer avgrensede undersøkelser. En forvaltningsrevisjon innebærer omfattende ressursbruk og det er derfor viktig med avgrensninger i det som skal undersøkes og slik at det gir resultater for det lærings- og forbedringsarbeidet som en forvaltningsrevisjon skal være.

Til grunn for planvedtaket ligger Risiko- og vesentlighetsvurdering som ble behandlet i samme sak. Om Tema 2: *Varsling* står følgende i kap 4.3.7 Arbeidsmiljø:

Det er et arbeidsgiveransvar å sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Arbeidsmiljøloven konkretiserer krav til systematisk HMS-arbeid, noe som omfatter å fastsette mål, fordele ansvar, oppgaver og myndighet, kartlegge og vurdere risikoforhold og iverksette tiltak for at arbeidsmiljøet skal være i samsvar med lovkrav, forebygge og følge opp sykefravær.

Etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte er viktige virkemidler for å redusere risikoen for uetisk atferd og korrupsjon. Retningslinjene må jevnlig oppdateres, være forståelige, relevante og etterlevbare, og skal gi klare anvisninger for hvilken atferd som forventes i ulike situasjoner.

Arbeidsmiljøloven gir arbeidstaker rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Dette er definert som forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer. Loven regulerer også fremgangsmåte og arbeidsgivers aktivitetsplikt ved varsling. Loven gir vern mot gjengjeldelse av varsling gjennom forbud mot gjengjeldelse samt oppreisning og erstatning ved brudd på forbudet. Kommunen har plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling som skal være skriftlige. Kommunen skal oppmuntre sine medarbeidere til å varsle om kritikkverdige forhold og tilrettelegge for varsling. For å bidra til dette er det viktig at verdien av varsling anerkjennes i kommunen og at kommunen arbeider for å fremme et godt ytringsklima.

Når det gjelder tilsyn har særlig Arbeidstilsynet en særlig rolle i å kontrollere arbeidsgivers etterlevelse av helse, miljø og sikkerhet i henhold til arbeidsmiljøloven. Arbeid med sykefravær er gjennomgått i egen forvaltningsrevisjon. Det er derfor mindre aktuelt med nye kontroller her. Varsling er imidlertid et fenomen som er gitt økt oppmerksomhet i arbeidslivet og som har stor økonomisk og omdømmemessig risiko ved feil håndtering. Det er en tendens til økt grad av varslingssaker i flere av Salten-kommunene og det har stor betydning å være i forkant av sakene ved å ha et godt gjennomarbeidet reglement og rutiner. Her har det ikke vært relevante kontroller og tematikken bør ha stor interesse for gjennomgang og for å identifisere forbedringspunkter.

Tema	Risikovurdering	Kommentar
HMS: Helse, miljø og sikkerhet	Lav	
Etikk og varsling	Høy	Regelverksetterlevelse

Noen momenter / innspill til vurdering ved bestilling av forvaltningsrevisjonen:

- Kontrollutvalget velger det temaet som kommunestyret har valgt som prioritet nr 2 og hensyntatt eventuelle andre føringer i kommunestyrets planvedtak. Tematikken som er bestemt er *Varsling*,
- Alternativt kan kontrollutvalget velge en av de andre temaene fra plan: tema nr 3 er Sykefravær, tema 4 Hjemmetjeneste/institusjonsomsorg, eller sågar helt nye tema utenom plan. Utvalget har myndighet til å gjøre slik omprioritering, men som hovedregel bør kommunestyrets plan følges.
- Hvor bredt bør eller kan revisors undersøkelser favne? Peke ut avdelinger som case eller foreta en generell undersøkelse?
- Erfaringer og inspirasjon fra lignende forvaltningsrevisjoner i andre kommuner. Utskrift fra forvaltningsrevisjonsregisteret, som samler alle forvaltningsrevisjoner i landet, vil kunne fremvises under møtet.
- Mulige vinklinger til diskusjon:
 - o Varlingskultur og ytringsfrihet.
 - o Etiske retningslinjer
 - o System for varsling i samsvar med regelverk og kommunale vedtak
 - o Om ledere har kjennskap til varsling, mottak og behandling.
 - o Om ansatte har kjennskap til hvordan det varsles.
 - o Varsling mot øverste ledelse og politisk nivå
 - o Tilfredsstillende saksbehandling og saksbehandlingstid
 - o Opplæring og veiledning.
 - o Habilitet, likebehandling.

Listen er ment som inspirasjon og det kan vurderes andre vinklinger etter kontrollutvalgets ønsker. Kontrollutvalget bes i dette møtet drøfte og snevre inn tematikken og slik peke ut

aktuelle mulige problemstillinger som grunnlag for revisjonen til å utforme prosjektplan. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor deltar i møtet for å delta i drøftingen.

Basert på kontrollutvalgets føringer, vil revisjonen kunne levere forslag til prosjektplan som behandles i neste møte i desember.

Forslag til vedtak:

1. Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon med tema Varsling.
2. Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan
 - a)
 - b)
3. Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 24. november slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 04. desember.

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 20/25**Dialog med revisor****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
23.09.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 25.06.2025. Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor.
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 08.09.2025. Egenvurdering av uavhengighet.

Bakgrunn for saken:

Saken har bakgrunn i oppgaver kontrollutvalget er pålagt etter Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 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.*

Bestemmelsen retter seg mot revisors arbeid med regnskapsrevisjon, men revisors oppdrag omfatter i tillegg forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og ikke-lovpålagte kontroller med forvaltningen (mindre omfattende undersøkelser). Av denne grunn er det hensiktsmessig at revisor gir en bred orientering om status for sitt oppdrag, og at kontrollutvalget kan stille spørsmål, drøfte og gi innspill til revisor.

Utvalget skal i egne saker behandle revisors uttalelse til regnskap, rapporter fra forvaltningsrevisjon og fra eierskapskontroll, nummererte brev og revisors uttalelse til

gjennomført etterlevelseskontroll. Tema utenom dette som naturlig hører med i utvalgets dialog med revisor vil være:

- Revisjonsplan, overordnet revisjonsstrategi (årlig)
- Revisors vurdering av egen uavhengighet (årlig)
- Status og funn ved gjennomføring av løpende regnskapsrevisjon. Status for gjennomføring av bestillinger innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller og andre mindre omfattende undersøkelser
- Revisors valg av tema for etterlevelseskontroll og bakgrunn for valget
- Gjennomført kvalitetskontroll av revisor
- Revisors oppstartsmøte med administrasjonen

Revisjonen har til møtet meldt inn følgende orienteringer:

- a) Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst og forvaltningsrevisor Malin Bruun har sagt opp sine stillinger og som følge av dette vil det kunne bli endringer av revisor i pågående prosjekter. Når det gjelder pågående forvaltningsrevisjon/ eierskapskontroll på Salten Brann IKS vil Jarl Håkon Olsen gå inn som utførende revisor og Mariell Myhre medvirkende revisor.
- b) Kommuneloven stiller i § 24-4 krav om at revisor skal være uavhengig og ha godandel. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19 stiller nærmere krav til revisors uavhengighet, bl.a at revisor ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.

I henhold til forskriften skal oppdragsansvarlig revisor minimum hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Vedlagt følger egenvurdering datert 08. september 2025 fra de oppdragsansvarlige: regnskapsrevisor Svein Børre Olsen og forvaltningsrevisor Christel Elvestad. Sekretariatet har ingen merknader til revisors egenvurdering av uavhengighet.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

-

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

-

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Fra: [Mariell Myhre](#)
Til: [Ronny Seljeseth](#); [Bjørn Vegard Gamst](#)
Kopi: [Liv Anne Kildal](#); [Lars Hansen](#); [Post Sekretariatet](#)
Emne: SV: Forvaltningsrevisjon: Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor
Dato: onsdag 25. juni 2025 13:44:18
Vedlegg: [image001.png](#)

Hei igjen.

Her kommer fordelingen av utførende revisor på eierskapskontrollene.

- Jeg vil være utførende revisor på eierskapskontrollene i Bodø, Meløy, Sørfold og Hamarøy. Jarl- Håkon vil være medvirkende revisor til disse prosjektene.
- Jarl- Håkon vil være utførende revisor på eierskapskontrollene i Beiarn, Gildeskål og Saltdal. Jeg vil være medvirkende revisor på disse prosjektene.
- Nyansatt oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor vil være utførende revisor på eierskapskontrollene i Fauske og Steigen. Både jeg og Jarl- Håkon vil være medvirkende revisorer på disse eierskapskontrollene.

Vennlig hilsen

Mariell Myhre
Forvaltningsrevisor

SALTEN
KOMMUNEREVISJON
Postboks 429, 8001 Bodø

Tlf: 47854464

E-post: mm@salten-revisjon.no

Fra: Mariell Myhre
Sendt: fredag 20. juni 2025 13:26
Til: Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>; Bjørn Vegard Gamst <bvg@salten-revisjon.no>
Kopi: Liv Anne Kildal <Lak@salten-revisjon.no>; Lars Hansen <lars@sekretariatet.no>
Emne: SV: Forvaltningsrevisjon: Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor

Hei.

Takk for oppklaring.

Vi har fremdriftsmøte kommende onsdag, og vil gjennomgå våre planer for leveranse av eierskapskontroll/forvaltningsrevisjon. I etterkant av møtet vil vi kunne komme tilbake med en

oversikt over eventuelle endringer i utførende og medvirkende revisor.

Med ønske om god helg!

Vennlig hilsen

Mariell Myhre
Forvaltningsrevisor

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Postboks 429, 8001 Bodø

Tlf: 47854464

E-post: mm@salten-revisjon.no

Fra: Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>

Sendt: fredag 20. juni 2025 09:57

Til: Mariell Myhre <mm@salten-revisjon.no>; Bjørn Vegard Gamst <bvg@salten-revisjon.no>

Kopi: Liv Anne Kildal <Lak@salten-revisjon.no>; Lars Hansen <lars@sekretariatet.no>

Emne: Forvaltningsrevisjon: Melding til kontrollutvalgene om endring av revisor

Hei

Jeg snakket med Mariell under møtet på Fauske på onsdag, der jeg forsto at det utover endring i oppdragsansvar for forvaltningsrevisjon, også vil kunne bli endringer i utførende og medvirkende revisor for noen av de bestilte prosjektene. Spørsmålet var da om hvorvidt det må sendes justerte prosjektplaner for hvert enkelt prosjekt i de respektive kontrollutvalgene, slik det vanligvis blir gjort.

Jeg har snakket med Lars, og vi ser at det vil bli mest oversiktlig om dere lager en samlet oversikt når det meste av endringer er landet, og informere kontrollutvalgene på den måten, heller enn at hver prosjektplan må endres.

Med vennlig hilsen

Ronny Seljeseth

Seniorrådgiver, Salten Kontrollutvalgsservice

Tlf 41 21 20 00

www.sekretariatet.no

Org.nr 918794042

Kontrollutvalget i Beiarn kommune

Deres ref.:

Vår ref.: 1010/A2/ce/so

Dato: 8. september 2025

EGENVURDERING AV UAVHENGIGHET

Innledning

Ifølge kommuneloven § 24-4 skal revisor være uavhengig og ha godandel. Nærmere krav til revisors uavhengighet ogandel følger av forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19.

Kravene til uavhengighet og objektivitet gjelder for alle som utfører revisjon for kommunen, herunder regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Dette omfatter både oppdragsansvarlig revisor, medarbeidere på oppdraget og eventuelt andre som er engasjert på oppdraget.

Salten kommunerevisjon IKS har et kvalitetskontrollsystem i samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQM). Kvalitetskontrollsystemet omfatter dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering. Som en del av kvalitetskontrollsystemet har vi rutiner for å følge opp og sikre at revisjonsteamet har tilstrekkelig uavhengighet.

Ifølge kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 19 skal oppdragsansvarlig revisor hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Denne egenvurderingen følger nedenfor.

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Overordnet krav til uavhengighet (§ 16)	Undertegnede bekrefter at det ikke foreligger spesielle forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisors uavhengighet og objektivitet.
Tilknytning til den reviderte virksomheten (§ 17)	Undertegnede har ikke selv eller nærstående som har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller virksomhetens ansatte eller tillitsmenn at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.
Stillinger i kommunen (§ 18 a)	Undertegnede har ikke stillinger eller verv i kommunen.
Stillinger i virksomhet (§ 18 b)	Undertegnende har ikke andre stillinger i en virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap .

Forskriftskrav	Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering
Medlem av styrende organer (§ 18 c)	Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et interkommunalt selskap .
Deltakelse eller funksjoner i annen virksomhet (§ 18 d)	Undertegnede deltar ikke i, eller har funksjoner i en annen virksomhet, som kan medføre at revisors interesser kommer i konflikt med interessene til kommunen, eller på annen måte er egnet til å svekke tilliten til revisor.
Rådgivning eller andre tjenester (§ 18 e)	Før slike tjenester gjør undertegnede en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art med hensyn til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med kontrollutvalgs- og revisjonsforskriften § 18 e, utfører vi ikke tjenesten. Revisor vurderer hvert enkelt tilfelle særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Undertegnede er bevisst på at også slik veiledning må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Beiarn kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Beiarn kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Beiarn kommune.

Salten kommunerevisjon IKS

Svein Børre Olsen

Svein Børre Olsen
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

Christel Elvestad

Christel Elvestad
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

SAK 21/25**Budsjett for kontroll og tilsyn 2026****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
23.09.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon, representantskapet, sak 14/24: Omfordeling av tilskudd fra eierkommunene.

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget skal i henhold til egen virksomhetsplan for 2025 behandle Budsjett for kontroll og tilsyn 2026 i sitt første møte høsten 2025.

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 2 pålegger kontrollutvalget å utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen:

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

Kommunaldepartementet har i veileder til forskriften følgende merknad:

Bestemmelsen viderefører den tidligere kontrollutvalgsforskriften § 18 første ledd. Den gir kontrollutvalget rett og plikt til å utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen eller fylkeskommunen. I uttrykket kontrollarbeidet inngår da utgifter til kontrollutvalget, kontrollutvalgssekretariatet og revisjonen. Kontrollutvalgets forslag skal følge innstillingen om årsbudsjett, som går fra formannskapet til kommunestyret eller fylkestinget. Som en del av sin helhetlige budsjettinnstilling, tar formannskapet selv stilling til hvordan det mener budsjettet for kontrollarbeidet bør være. Kontrollutvalgets budsjettforslag følger uendret saken. Det skal være klart og tydelig for kommunestyret hva kontrollutvalget har foreslått.

Henvisningen til kommuneloven § 14-3 tredje ledd sikrer at kontrollutvalgets forslag følger med innstillingen både i kommuner som er styrt etter formannskapsmodellen og kommuner som er styrt etter parlamentarismemodellen.

At forslaget skal følge innstillingen betyr også at kommunedirektøren ikke har adgang til å gjøre endringer i kontrollutvalgets forslag underveis i prosessen. Dette er også presisert i departementets tolkningsuttalelse i sak 20/2019-5. Her heter det at "departementet legger derfor til grunn at kommunedirektøren ikke kan endre eller redusere kontrollutvalgets budsjettforslag for kontrollarbeidet før det skal behandles i formannskapet."

I departementets tolkningsuttalelse i sak 20/2019-3 slås det fast at når kontrollutvalget oversender budsjettforslaget sitt, vil dette ikke være en rapportering om resultatene av sitt arbeid, jf. kommuneloven § 23-5 første punktum. Departementet legger derfor til grunn at § 23-5 ikke innebærer at kommunedirektøren skal gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saker som gjelder budsjettforslag for kontrollarbeidet.

Budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen omfatter revisor, kontrollutvalg og sekretariat.

Utgifter til revisjon

Når det gjelder revisor er Beiarn kommune tilsluttet Salten kommunerevisjon IKS, der representantskapet vedtar budsjetttramme for virksomheten. Utgifter fordeles budsjettmessig ut fra revisors planlagte aktivitet for den enkelte eierkommune.

Endringer i fordeling av tilskudd / revisjonshonorar:

Salten kommunerevisjon sitt representantskap skal ifølge Selskapsavtalen § 8 blant annet behandle 5. *Budsjettforutsetninger og-rammer*, 6. *Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne*. Vedlegg til saken er sak 14-24 i representantskapet, som omhandler omfordeling av tilskudd fra eierkommunene (revisjonshonorar). I saken nevnes at *Salten kommunerevisjon IKS har eksistert i 20 år og gjennom denne perioden har kommunestruktur og antall innbyggere endret seg*. Det nevnes i tillegg at det har vært en digital revolusjon som har endret hvordan selskapet løser arbeidsoppgavene. Tilskudd fra eierne (revisjonshonorar) har imidlertid bare vært prisjustert i den nevnte perioden.

I vedlegget er det nevnt to alternative fordelingsnøkler for fordeling av tilskudd, hvorav Nøkkel 2 var den som ble vedtatt. Basert på

1. Nøkkel 2, og
2. Representantskapets budsjettvedtak for 2026 (sak 6/25) med påslag 4,4%, innebærer dette et eiertilskudd for 2026 som følger:

	budsjett 2025	sum 2025 i hht nøkkel 2	budsjett 2026
Steigen	735 348	931 230	972 204
Sørfold	753 232	931 230	972 204
Saltdal	1 434 928	1 047 634	1 093 730
Hamarøy	796 364	931 230	972 204
Beiarn	686 956	814 827	850 679
Fauske	2 086 116	1 746 057	1 822 884
Bodø	3 289 604	3 259 306	3 402 715
Meløy	1 104 600	1 047 634	1 093 730
Gildeskål	753 232	931 230	972 204
	11 640 380	11 640 378	12 152 555

Ved oversendelse av de nevnte tallene har revisjonen tatt forbehold om *at detaljbudsjett for 2026 godkjennes av styret, dette vil bli behandlet i styremøte medio oktober.*

Med dette som bakgrunn beregnes Beiarn kommunes honorar til revisjon til **kr 851 000**. (2025: 687.000 – tall fra representantskapets sak 14/24)

Utgifter til sekretariat

Salten kontrollutvalgsservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Beiarn. Det legges ikke opp til vesentlige endringer i driften fra 2025 til 2026. Sekretariatets representantskap budsjetterer med kr 2 879 000 i samlede utgifter og inntekter i 2026 (2025 - budsjett 2 742 000.).

Utgiftene fordeles kommunene imellom i samsvar med vedtatt Samarbeidsavtale (En tredjedel av utgiftene fordeles flatt mellom de 10 kommunene, en annen tredjedel fordeles ut fra innbyggertall, og den siste tredjedelen fordeles ut fra antall møte i hvert utvalg. Variasjoner i antall gjennomførte møter kan dermed påvirke utgiftsnivået til den enkelte kommune).

Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2025 (kontrollutvalgets sak 25/24) la til grunn utgifter på kr 179.000 i 2025. Basert på representantskapets vedtatte budsjett for 2026 foreslås det derfor at Beiarn kommune budsjetterer med utgifter på **kr 189 000** til sekretariat, som er en økning på 5,6 %.

Utgifter til kontrollutvalget

Ordinære driftsutgifter tilknyttet kontrollutvalget, så som godtgjørelser, tapt arbeidsfortjeneste etc er budsjettert sammen med utgifter til øvrige politiske organer. Det kan ut over dette være behov for at kontrollutvalgets medlemmer deltar på kurs eller opplæring som vedrører utvalgets arbeidsområde, og da særlig i begynnelsen av valgperioden. For 2026 foreslås en ordinær prisvekst på 4% og et budsjett på **kr 36.000** til formålet (2025: kr 34 000).

Eventuelt medlemskap i Forum for kontroll og tilsyn: Forum for kontroll og tilsyn har følgende formål:

FKT er en medlemsorganisasjon som har som primæroppgave å styrke kontrollutvalgets uavhengige rolle som bestiller av revisjonsoppdrag på kommunestyrets vegne.

Vi ønsker å være en uavhengig og synlig organisasjon som kanaliser medlemmenes interesser til sentrale myndigheter. Dette gjør vi ved å bidra med kompetanse og påvirkning.

I Saltenregionen er det så langt to kontrollutvalg som er medlem av denne organisasjonen, men flere utvalg tar opp spørsmål om medlemskap i forbindelse med sine respektive budsjettsaker for 2026. Av denne grunn nevnes kontingent for en kommune av Beiarn størrelse vil være kr 4.000.

Alle tall i saken er basert på forventet aktivitet. Endret aktivitet kan medføre endret utgiftsnivå.

Oppsummert utgjør forslag til budsjett til kontroll og tilsyn følgende:

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 851 000
Sekretærbistand	Kr 189 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 36 000
Sum	Kr 1 076 000

Vurdering:

Salten kommunerevisjon har altså foretatt en større gjennomgang og omlegging av hvordan tilskudd / revisjonshonorar fra eierne fordeles mellom de 9 eierkommunene. Kontrollutvalget skal behandle forslag til budsjett for kontroll og tilsyn, men tilskudd / revisjonshonorar skal fastsettes av kommunerevisjonens representantskap. I og med at kontrollutvalgets budsjettforslag sendes til videre behandling, er det naturlig å opplyse om at revisjonsselskapet har gjort endringer i fordelingen mellom kommuner. I tillegg opplyse om økning eller reduksjon i utgifter til revisjon som følge av omleggingen.

For Beiarn kommunes vedkommende innebærer omleggingen en økning med kr 164 000 sett i forhold til 2025 (18,6%). Budsjettert utgift for 2026 er resultatet av denne økningen samt et tillegg av påslag / deflator med 4,4%.

Forslag til vedtak:

Beiarn kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2026 foreslås budsjettert til kr 1.076.000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 851 000
Sekretærbistand	Kr 189 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 36 000
Sum	Kr 1 076 000

Tilskudd fra eierkommunene (revisjonshonorar) til Salten kommunerevisjon IKS fastsettes av dette selskapets representantskap. Med virkning fra og med 2026 har selskapet foretatt en omfordeling av tilskudd mellom eierkommunene. Som en følge av dette øker Beiarn kommunes utgifter til revisjon med kr 164.000 sett i forhold til 2025. Budsjettert utgift for 2026 tar hensyn til denne økningen, samt et påslag på 4,4 % fra 2025 til 2026.

Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 22. oktober 2024

SAK 14/2024: OMFORDELING TILSKUDD FRA EIERKOMMUNENE

I representantskapet i juni ble det fattet følgende vedtak under sak 9/2024 Eventuelt:

Vedtak:

Representantskapet tar saken til orientering og ber styret forberede sak til høstens representantskap om eventuell omfordeling av det årlige tilskuddet. Fordelingsnøkkelen bes også belyst og drøftet i saken.

Bakgrunnen for at saken er satt på dagsorden er at administrasjonen finner det nødvendig med en gjennomgang av fordeling tilskudd fra eierkommuner, dette sett i lys av at man kun har foretatt prisjustering i årenes løp.

Salten kommunerevisjon IKS har eksistert i 20 år og gjennom denne perioden har både kommunestruktur og antall innbyggere endret seg. I tillegg har det vært en digital revolusjon som har endret hvordan Salten kommunerevisjon IKS løser arbeidsoppgavene som er gitt av eierkommunene.

For forvaltningsrevisjonen ble det i styresak 07/2020 vedtatt en veiledende fordeling av ressursene på forvaltningsrevisjon, tabellen over fordelingen som vist under. Dette ut fra faktisk betalt eiertilskudd justert for reisetid og hensyntatt et minimum av timer for de minste:

Eierkommuner	andel forvaltningsrevisjon pr år	antall timer 4år
Beiarn kommune	300	1 200
Saltdal kommune	400	1 600
Fauske kommune	780	3 120
Sørfold kommune	300	1 200
Steigen kommune	300	1 200
Hamarøy kommune	300	1 200
Bodø kommune	1 100	4 400
Gildeskål kommune	300	1 200
Meløy kommune	420	1 680
SUM	4 200	16 800

Vi har satt opp to ulike fordelingsnøkler for å belyse hvordan disse påvirker eiertilskuddet fra eierkommunene.

Salten kommunerevisjon IKS www.salten-revisjon.no

Orgnr.: 986 655 271 MVA

Epost: post@salten-revisjon.no

Hovedkontor Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske
Besøksadresse: Torggata 10, 2.etg.
Telefon: 75 61 03 80

Avdeling Bodø

Postadresse:
Besøksadresse:
Telefon:

Postboks 429, 8001 Bodø
Posthusgården, Havnegt. 9
75 61 03 80

Budsjett for 2025 er totalt kr 11 640 380 for kommuneregnskapene, dette er fordelt på kommunene i kolonnen 'Nominell budsjett 2025'

Nøkkel 1 er basert på at 65% av tilskuddet fordeles som en fast andel på de 9 eierkommunene mens resterende 35% fordeles ut fra innbyggertall. Dette ut fra at en stor andel av vår jobb rundt planlegging, dokumentasjon og innhenting av data må gjøres uavhengig av størrelsen på oppdraget. Vi kommer da ut med en fordeling på kommunene vist i kolonnen 'sum Nøkkel 1' og avvik mellom denne og dagens fordeling 'nominell' vises i kolonnen 'diff nøkkel 1/Budsjett 2025'.

Vi ser her at denne nøkkelen gir relativt stor endring på Bodø, Fauske og Saltdal.

Nøkkel 2 er basert på erfaringstall over hvor mange timer regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon de ulike kommunene får i snitt. Her er tabellen over fordeling ressurser forvaltningsrevisjon bakt inn, ref tidligere omtale.

Vi har satt antall timer til ca 10 000, i tillegg til disse timene kommer timer på andre oppdrag som Bodø kirkelige fellesråd, Salten Regionråd KO og IPR, ulike KF og IKS. Vi kommer da ut med en fordeling på kommunene vist i kolonnen 'Nøkkel 2' og avvik mellom denne og dagens fordeling 'nominell' vises i kolonnen 'diff nøkkel 2/Budsjett 2025'. Vi ser her at denne nøkkelen gir størst endring på kommunene Fauske og Saltdal.

Vi ser at på begge nøklene kommer Saltdal ut med lavere eiertilskudd. Dette er også mye av grunnen til at vi tar opp denne saken da vi ser at Saltdal betaler for mye ut fra hva de får levert.

Vi har forsøkt å finne hvordan fordelingen i utgangspunktet var satt opp ved oppstarten av Salten kommunerevisjon IKS men har ikke funnet en nøkkel på dette. Så langt vi har info om ble daværende honorarer videreført under forventning om at det på sikt skulle ligge en besparing i å danne et selskap i stedet for flere revisjonsenheter.

Denne besparelsen er det utarbeidet notat på for alle kommunene og tatt opp under sak 'Dialog med revisor' i de ulike kontrollutvalgene i våre eierkommuner vinteren 2023/2024, disse notatene viser at sammenslåingen hadde forventet effekt.

Administrasjonen har vært i kontakt med andre revisjonsenheter for å sammenligne praksis. Her ble det informert om at det brukes erfaringstall på gjennomsnittlig levert timer sett over flere år og at dette ble ansett for å være den mest korrekte måten.

For Salten kommunerevisjon mener også administrasjonen at det her er mest korrekt å gå ut fra gjennomsnittlig leverte timer og innstiller derfor på følgende

Styret behandlet saken i møte 21.oktober 2024

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette Nøkkel 2 som fordelingsnøkkel på eiertilskudd fra IKS'ets eierkommuner. Dette med virkning fra 01.01.26.

Liv Anne Kildal

Liv Anne Kildal
Daglig leder

Totalt budsjett 2025: 11 640 380
65 % 6 984 228
35 % 4 656 152
Fast andel = 1/9 av 65% av budsjettet 776 025

	Antall innbyggere	Andel innbyggere	Timer	1) Fast andel	2) Andel basert på innb.tall	Andel sum	Nominell	Timer	diff nøkkel 1/Budsjett 2025	diff nøkkel 2/Budsjett 2025
			Nøkkel 2	Nøkkel 1	Nøkkel 1	Nøkkel 1	Budsjett 2025	Nøkkel 2		
pr 01.01.2024										
Bodø kommune	53 712	63,28 %	2 800	776 025	2 946 479	3 722 504	3 289 604	3 259 306	432 900	-30 298
Fauske kommune	9 827	11,58 %	1 500	776 025	539 080	1 315 105	2 086 116	1 746 057	-771 011	-340 059
Meløy kommune	6 180	7,28 %	900	776 025	339 016	1 115 042	1 104 600	1 047 634	10 442	-56 966
Saltdal kommune	4 880	5,75 %	900	776 025	267 702	1 043 727	1 434 928	1 047 634	-391 201	-387 294
Hamarøy kommune	2 729	3,22 %	800	776 025	149 705	925 730	796 364	931 230	129 366	134 866
Steigen kommune	2 672	3,15 %	800	776 025	146 578	922 603	735 348	931 230	187 255	195 882
Sørfold kommune	1 858	2,19 %	800	776 025	101 924	877 950	753 232	931 230	124 718	177 998
Gildeskål kommune	1 958	2,31 %	800	776 025	107 410	883 435	753 232	931 230	130 203	177 998
Beiarn kommune	1 062	1,25 %	700	776 025	58 258	834 283	686 956	814 827	147 327	127 871
Sum	84 878	100,00 %	10 000	6 984 228	4 656 152	11 640 380	11 640 380	11 640 380	0	-0

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 25. november 2024 kl. 0900 på digitalt forum Teams ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Kirsten Hasvoll, Bodø
Arild Kjerpeseth, Meløy
Gisela Hansen Gulstad, Fauske
Andre Kristoffersen, Beiarn
Christina Holmvaag, Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes, Sørfold
Hilde Furuseth Johansen, Gildeskål

Forfall:

Britt Kristoffersen, Hamarøy, forfall meldt rett før møtet
Runar Jensen, Saltdal, forfall ikke meldt

Øvrige:

Liv Anne Kildal, daglig leder
Johan A. Bakke, styrets leder

Det var sendt ut skriftlig innkalling og saksliste til møtet den 25. november 2024.

Til behandling forelå:

Sak 10/2024: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med merknad og saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 11/2024: Valg av to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Kirsten Hasvoll og Gisela Hansen Gulstad enstemmig valgt.

Sak 12/2024: Økonomiplan 2025 - 2028

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta fremlagt forslag til økonomiplan for 2025-2028.

ØKONOMIPLAN SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS 2025-2028

	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027	Budsjett 2028
Driftsinntekter						
Salgsinntekt	-11 527 257	-12 158 875	-12 839 334	-13 506 979	-14 209 342	-14 948 228
Annen driftsinntekt	-393 202	-316 500	-332 958	-350 272	-368 486	-387 647
Sum driftsinntekter	-11 920 459	-12 475 375	-13 172 292	-13 857 251	-14 577 828	-15 335 875
Driftsutgifter						
Lønnskostnad	10 290 373	10 097 997	10 701 754	11 258 245	11 843 674	12 459 545
Annen driftskostnad	2 609 952	2 398 478	2 494 538	2 624 254	2 760 715	2 904 272
Sum driftsutgifter	12 900 325	12 496 475	13 196 292	13 882 499	14 604 389	15 363 818
DRIFSTRESULTAT	979 866	21 100	24 000	25 248	26 561	27 942
Finansinnt/-kostnader						
Annen renteinntekt	-138 887	-21 100	-24 000	-25 248	-26 561	-27 942
Sum finansinnt/-kostnader						
ORDINÆRT RESULTAT	840 979	0	1	1	1	1

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 13/2024: Nyvalg av varamedlemmer til styret

Vedtak:

Representantskapet velger følgende personlige varamedlemmer for perioden 2024-2028 for nestleder Finn Arve Moen og styremedlem Kine Renate Berg:

Nestleder: Finn Arve Moen, personlig vara Embla Sørensen, Fauske kommune

Medlem: Kine Renate Berg, personlig vara Amina Louise Persen, Bodø kommune

Sak 14/2024: Forslag til omfordeling av eiertilskudd

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette Nøkkel 2 som fordelingsnøkkel på eiertilskudd fra IKS'ets eierkommuner. Dette med virkning fra 01.01.26.

Representantskapet behandlet saken og det ble stemt over 3 ulike forslag:

1. Ingen endring i eiertilskudd, beholde dagens fordeling.
2. Nøkkel 1.
3. Nøkkel 2.

Alt. 1 fikk 0 stemmer og falt, alt. 2 fikk 2 stemmer fra representantene fra Fauske og Gildeskål og og falt og alt.3 fikk 6 stemmer fra Bodø (2), Meløy, Beiarn, Steigen og Sørfold.

Vedtak:

Representantskapet vedtar å fastsette Nøkkel 2 som fordelingsnøkkel på eiertilskudd fra IKS'ets eierkommuner. Dette med virkning fra 01.01.26

Sak 15/2024: Instruks valgkomite

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta vedlagte forslag til valginstruks for selskapet.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 16/2024: Reglement for valgte medlemmer

Styrets innstilling:

Styret anbefaler ovenfor representantskapet å godkjenne vedlagte reglement for valgte medlemmer i Salten kommunerevisjon IKS..

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 17/2024: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 25. november 2024.

Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent

Kirsten Hasvoll

Gisela Hansen Gulstad

Utskrift sendes:

Deltakende kommuner v/ordfører

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS

Representanter og vararepresentanter i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS

Fauske Revisjon AS

Salten kontrollutvalgsservice v/Lars Hansen

SAK 22/25**Orienteringer****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
23.09.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS. Hovedutskrift representantskapsmøte 02.06.2025.
- b) Salten Brann IKS. Innkalling til representantskapsmøte torsdag den 22. mai 2025.
- c) Iris Salten IKS. Innkalling til representantskapsmøte fredag 23. mai 2025.
- d) Møteplan for eiermøte Salten Brann IKS 24. september 2025.
- e) Beiarn kommune, kommunalleder Oppvekst og kultur, 12.08.2025. Korrespondanse med Arbeidstilsyn etter mai 2025 (med 13 vedlegg)
- f) Henvendelse konsesjonsbehandling tilleggsjord.
 - f-1: Frank Hansen, 19.05.2025. Klage på Beiarn landbrukskontor (med 7 vedlegg)
 - f-2: Salten kontrollutvalgsservice, 19.05.2025. Foreløpig svar på henvendelse
 - f-3: Statsforvalteren i Nordland, 30.05.2025. Foreløpig svar - konsesjon for landbrukseiendom - Beiarn 46/8 og 46/24
 - f-4: Statsforvalteren i Nordland, 18.07.2025. Oppdatering saksbehandlingstid - Konsesjon landbrukseiendom - Beiarn 46/8, 46/24
- g) Henvendelse Anja Hussien, 29.08.2025. Eventuelt en sak for kontrollutvalget?
- h) Forum for kontroll og tilsyn: Fagkonferanse Gardermoen 03.-04. juni.
- i) Forum for kontroll og tilsyn: Velkommen til kontrollutvalgslederskolen del 3.

Bakgrunn for saken:

Mottatte og aktuelle dokumenter og henvendelser legges frem for kontrollutvalget til orientering, og vurdering av eventuell oppfølging. I tillegg til brev og andre henvendelser vil dette gjelde

- Innkallinger til representantskap og generalforsamlinger

- Uttalelser, tolkninger og annet fagstoff fra departement og interesseorganisasjoner innen kontroll og tilsyn (FKT og NKRF)
- Rapporter etter statlige tilsyn

Vedleggene a-d) Mottatte protokoller og møteinnkallinger for eierskapene.

Kontrollutvalget fikk i forrige møte 15.05.2025, sak 10/25, orientering om oppfølging som er gjort etter et tilsyn som Arbeidstilsynet har hatt i skole og SFO. Den ferdige rapporten av 04.02.2025 konkluderte med fem pålegg og utvalget har bedt om å bli orientert om oppfølgingen. Vedlegg e) viser korrespondansen som har vært siden forrige orientering. Tre av fem pålegg er oppfylt og lukket, men det gjenstår to pålegg som kommunen har fått ny frist til å gi tilbakemelding på innen 31.10.2025.

Kontrollutvalgets leder fikk den 15. mai en muntlig henvendelse om klage vedrørende konsesjonsbehandling av tilleggsjord. Henvendelsen ble senere konkretisert skriftlig (vedlegg f-1). Den konkrete henvendelsen er etter behandling i kommunen, klaget inn til Statsforvalteren og sammen med klagen følger korrespondansen angående saken på dette tidspunktet. I et foreløpig svar har sekretariatet presisert at kontrollutvalget ikke er et klageorgan som kan overprøve enkeltsaker (f-2), men at henvendelser som dette likevel kan gi tips om områder i forvaltningen som utvalget kan sette søkelys på. Henvendelsen fremføres derfor kontrollutvalget til vurdering. Klagen som sådan er oversendt Statsforvalteren og vil være rett instans å vurdere denne. Statsforvalteren har i brev til klager, gitt beskjed om lang behandlingstid og svar er nå bebudet innen 10.12.2025, etter først ha varslet behandlingstid på 2-4 måneder (f-3-4).

Vedlegg g) Innspill fra varamedlem Anja Hussien om mulig sak til kontrollutvalget. Gjelder saksbehandling av startlånsordningen. Legges frem for utvalget til vurdering.

Til sist (vedleggene h-i) følger program for fagkonferansen som Forum for kontroll og tilsyn FKT har avholdt på Gardermoen i begynnelsen av juni, samt invitasjon til del 3 av kontrollutvalgslederskolen som skal avholdes 15.-16. oktober. Presentasjonene fra konferansen er tilgjengelig på Salten kontrollutvalgsservices nettside sekretariatet.no/nedlastinger.

Røklund, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 2. juni 2025 kl. 09.00 på digitalt forum Teams ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Kirsten Hasvoll, Bodø
Gisela Hansen, Fauske
Britt Kristoffersen, Hamarøy
Arild Kjerpeseth, Meløy
Lena Cecilie Osnes, Sørfold
Runar Jensen, Saltdal
Andre Kristoffersen, Beiarn
Hilde Johansen, Gildeskål

Forfall:

Christina Holmvaag, Steigen

Øvrige:

Liv Anne Kildal, daglig leder
Johan A. Bakke, styrets leder

Det var sendt ut skriftlig innkalling og saksliste med sakspapirer til møtet den 29. april 2025.

Til behandling forelå:

Sak 01/2025: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 02/2025: Valg av to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Sander Delp Horn og Kirsten Hasvoll enstemmig valgt.

Sak 03/2025: Valg av varamedlem

Vedtak:

Valgkomiteens innstilling enstemmig godkjent.

Representantskapet velger følgende personlige varamedlem for perioden 2025-2028 for styremedlem Kine Renate Berg: Jim Helge Andersen, Meløy

Sak 04/2024: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse

Styrets innstilling:

1. Revisors honorar for 2024 fastsettes til kr. 34 500,- eksklusiv merverdiavgift.
2. Fauske Revisjon AS gjenvelges til selskapets revisor.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 05/2025: Årsberetning og regnskap 2024

Styrets innstilling:

1. Årsberetning for 2024 tas til orientering.
2. Årsregnskapet for 2024 fastsettes slik det foreligger med et overskudd på kr. 361 378.
3. Overskuddet overføres til annen egenkapital.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 06/2025: Fastsetting av godtgjørelse til styre og representantskap

Valgkomiteens innstilling:

Godtgjørelse til styret og representantskapet fastsettes slik med virkning fra dato:

Styret	Sats
Styrets leder årlig godtgjørelse	24 200,-
Styrets nestleder årlig godtgjørelse	13 000,-
Styrets øvrige medlemmer årlig godtgjørelse	9 600,-
Møtegodtgjørelse per møte alle medlemmer	1 610,-
Styrets leder årlig telefongodtgjørelse	830,-
Representantskapet	
Representantskapets leder årlig godtgjørelse	9 700,-

Alle godtgjørelser til representantskapets medlemmer – Reisegodtgjørelse, møtegodtgjørelse og tappt arbeidsfortjeneste – dekkes av eierkommunene. Selskapet selv dekker kun årlig godtgjørelse til representantskapets leder.

Erstatning tappt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende	Inntil kr. 3 650,-
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	I sin helhet

Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar,
pass av foreldre
Ulegitimerte tap av inntekt

2 190,-
1 250,-

Omforent forslag:

Det gjennomføres ikke endringer i godtgjørelsene for 2025.

Vedtak:

Omforent forslag enstemmig vedtatt

Sak 07/2025: Fastsetting av budsjettramme for 2026

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette budsjettrammen for 2026 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,1 % til kr. 13 690 000,-.

Omforent forslag:

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2026 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 13 730 000,-

Vedtak

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2026 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 13 730 000,-

Sak 8/2025: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 2. juni 2025.



Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent



Sander Delp Horn
Leder representantskapet



Kirsten Hasvoll
medlem representantskapet

Utskrift sendes:

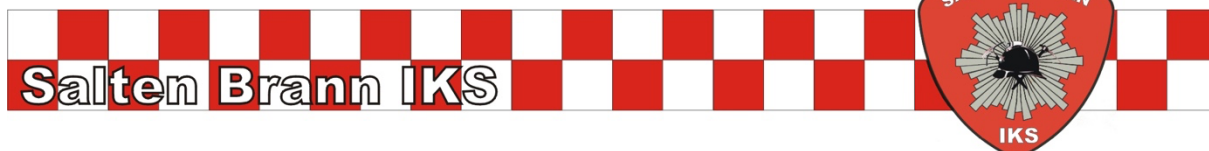
Deltakende kommuner v/ordfører

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS

Representanter og vararepresentanter i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS

Fauske Revisjon AS

Salten kontrollutvalgsservice



Saksbehandler: Per Gunnar Pedersen
per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no

Bodø, 22. april 2025

Til
Medlemmene i Representantskapet i Salten Brann IKS
Eierkommunene til Salten Brann IKS

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS TORS- DAG DEN 22. MAI 2025

SAKSLISTE

- Sak 01/25 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 02/25 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 03/25 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 04/25 Fastsettelse av godtgjørelse til styret
- Sak 05/25 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Sak 06/25 Fastsettelse av revisors godtgjørelse
- Sak 07/24 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2024
 - Resultatregnskap og balanse
 - Styrets årsberetning
 - Revisors beretning (ettersendes)
- Sak 08/25 Selskapets årsmelding for 2024 (ettersendes)
- Sak 09/25 Organisering av alarmsalg (utsatt sak, 08/24, fra mai-møtet)
- Sak 10/25 Revisjon av brannordning
- Sak 11/25 Endring av selskapsavtalen - §10 styresammensetning
- Sak 12/25 Bruk av premiefond i BKP til betaling av pensjonskostnad.
- Sak 13/25 Oppfølging av budsjettvedtak, pkt. 11 «økonomisk arbeidsgruppe»

Møtet gjennomføres på hovedkontoret til Salten Brann IKS (gymsal). Rekkefølge:

Representantskapsmøte Iris	10.00 – 11.30
Lunsj	11.30 – 12.00
Representantskapsmøte Helse- og miljøtilsyn Salten	12.00 – 12.45
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	13.00 – 15.30
Årsmøte Salten IUA	15.45 – 16.30

Med vennlig hilsen

Åse Refsnes
Leder representantskapet

Kristian Fanghol
Styrets leder

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten Brann IKS
- Eierkommunenes postmottak
- Kommunedirektører
- Styremedlemmer i Salten Brann IKS
- Salten kommunerevisjon

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Sak 01/25 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Kommune	Medlemmer	Varamedlemmer
Beiarn	André Kristoffersen	Monika Sande Julia S Berg
Beiarn	Espen Karlsen	Marit Moldjord Torbjørn Grimstad
Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen	Ida Gudding Johnsen Mohamed Ahmed Yusuf Roy Antonsen Bjørn Tore Zahl
Bodø	Ann-Kristin Moldjord	Synnøve Pettersen Håkon Møller Bente Haukås Fredric M Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg	Nils Christian Steinbakk Maria Torkilseng Karl Gunnar Strøm
Fauske	Kenneth Svendsen	Turid Johansen Willumstad Marit Stemland
Gildeskål	Bjørn Magne Pedersen	Gunnar Vollan Kine Oldervik
Gildeskål	Helge Delphin Akerhaugen	Janette Festvåg Bjørn-Ronny Madsen
Meløy	Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen Ken-Henry Solhaug
Meløy	Maria Eibenstein Olsen	Pål Einar Olsen Kristian Haukalid
Saltdal	Runar Jensen	Sara Isaksen Lundbakk Jan Petter Madsen
Saltdal	Jan Arild Ellingsen	Ole Bøhlerengen Lone Elvenes
Steigen	Aase Refsnes (leder)	Ove Strand Evy Røymo
Steigen	Maren Sivertsen	Adrian Fredriksen Arne Reidar Pedersen
Sørfold	Kolbjørn Mathisen (nestleder)	Katrin Elvebakk Bente Grovassbakk
Sørfold	Gisle Erik Hansen	Sten Robert Hansen Leif Arild Nygård
Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa	Ann Irene Sæter Sverre Christian Eriksen
Hamarøy	Jan-Folke Sandnes.	Kristin Tidemann Sandnes Linda Jessen
Værøy	Susan Berg Kristiansen	Bertrand Hardie
Værøy	Rita Adolfsen	Jill Arntsen

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Representantskapets behandling:

Sak 02/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

- 1. Innkalling og saksliste godkjennes.*

Representantskapets behandling:

Sak 03/25 Valg av to til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

- 1.*
- 2.*

Representantskapets behandling:

- 1.*
- 2.*

Sak 04/25 Fastsettelse av godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak:

- 1. Iht. valgkomiteens innstilling (ettersendes).*

Representantskapets behandling:

Sak 05/25 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer

Forslag til vedtak:

- 1. Iht. valgkomiteens innstilling (ettersendes).*

Representantskapets behandling:

Sak 06/25 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Revisors godtgjørelse for 2024 settes til kr. 134.820 eks. mva.*

Representantskapets behandling:

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Sak 07/25 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2024

- Resultatregnskap og balanse
- Styrets årsberetning
- Revisors beretning

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Styrets årsberetning for 2024 godkjennes.*
- 2. Resultatregnskap med et mindre forbruk i forhold til budsjett er på kr. 566 427,- før og etter fondsdisponering og et balanseregnskap med en aktiva- og passiva sum på kr. 384 871 171,- vedtas som Salten Brann IKS sitt regnskap for 2024.*
- 3. Regnskapsførte driftsutgifter utgjør til sammen kr. 5 934 526,- mer enn revidert budsjett, forklaring:*

1	Motkonto - økte avskrivningskostnader utover regulert budsjett	Kr 1 245 629
2	Motkonto - mva. kompensasjon	Kr 2 350 852
3	2 vakante stillinger på brannforebyggende avdeling	Kr -1 735 037
4	Lavere sosiale kostnader enn budsjettert	Kr -5 563 399
5	Forskuttede utgifter for FDVU av brannstasjon i Bodø kommune	Kr 1 350 000
6	Lovpålagt grunnutdanning av deltids brannkonstabel §7	Kr 1 957 471
8	For høye kostnader av ekstravakter på deltidsstasjoner utover budsjett	Kr 634 000
9	Tilbakebetaling av feil utbetalt vaktgodtgjøring for årene 21 – 23	Kr 1 300 000
10	For høye utrykningskostnader – over budsjett (store hendelser)	Kr 850 000
11	Ikke budsjettert prosjektstilling for salg av kurs – beredskapsavdeling	Kr 750 000
12	Ikke budsjetterte kostnader - utvikling av arbeidsmiljø og ledelse (OU-finans)	Kr 1 663 483
13	Ikke budsjetterte konsulentkostnader (alarmselskap, strategi og brannordning)	Kr 1 000 000
13	Høyere utbetaling til Sør-Troms kommuner ifm. alarmsalg	Kr 131 527

- 4. Det er brukt kr. 12 458,- av bundet fond på selvkostområdet for feiertjenesten.*
- 5. Det er brukt kr. 688 561,- av disposisjonsfond for 110-sentralen.*

Representantskapets behandling:

Sak 08/25 Selskapets årsmelding for 2024 (ettersendes)

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Selskapets årsmelding for 2024 tas til orientering.*

Representantskapets behandling:

Sak 09/25 Organisering av alarmsalg (utsatt sak, 08/24, mai 2024)

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Styret anbefaler representantskapet å vedta etablering av et aksjeselskap for alarm-salg hvor Salten Brann IKS blir eier med oppstart 1. januar 2026.*
- 2. Stiftelsesdokumenter; Samarbeidsavtaler, vedtekter, aksjonæravtaler, styreinstruks mv. utarbeides med forutsetning av oppstart 1. januar 2026.*
- 3. Salten Brann går i dialog med øvrige Nordlandskommuner om prosessen med å invitere kommunene inn på eiersiden (fase 2). Det settes da en frist for deltakelse og etter at det er avklart hvilke kommuner som deltar på eiersiden utarbeides nye vedtekter, aksjonæravtaler mv.*
- 4. Etter gjennomføring av fase 2 må det etableres nye samarbeidsavtaler mellom 110 Nordland og kommunene i Nordland (både deltakende og ikke-deltakende i aksjeselskapet).*

Representantskapets behandling:

Sak 10/25 Revisjon av brannordning

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Det vises til representantskapets vedtak om reduksjon i framtidige kommunale overføringer til Salten Brann IKS på 5% fra 2026. Forslaget til endring av brannordning er basert på en brannfaglig vurdering som opprettholder et forsvarlig beredskapsnivå innenfor lov og forskrift og som bidrar til å redusere kostnadene.*
- 2. Representantskapet vedtar styrets og brannsjefens brannfaglige tilrådning om revidert dimensjonerende struktur for brannberedskap (brannordning) for kommunene; Beiarn, Bodø, Fauske, Meløy, Værøy, Steigen og Hamarøy.*
- 3. Forslaget til brannordning ivaretar ikke beredskap for helseoppdrag. Slike oppgaver må sikres gjennom avtaler om akutthjelperoppdrag.*
- 4. Representantskapet anbefaler eierkommunene om å vedta kommunens reviderte brannberedskap som innstilt av representantskapet, før sommeren 2025 og at møteprotokoll for vedtatt brannberedskap framsendes selskapets administrasjon.*
- 5. Representantskapet ber styret om å starte arbeidet med å iverksette vedtatt brannberedskap basert på dette vedtaket med mål om å få økonomiske effekter i den økonomiske planperioden for 2026 – 2029.*
- 6. For å bidra til realisering av vedtak om budsjettmessig nedtrekk på 5% fra 2026 henstiller representantskapet gjenværende kommuner om å gjennomføre revisjon av brannordning.*

Representantskapets behandling:

Sak 11/25 Endring av selskapsavtalen - §10 styresammensetning

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Representantskapet vedtar endring av § 10 i selskapsavtalen.*
- 2. Ny regel for § 10 Styre og styrets sammensetning*

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma.

Representantskapet velger styremedlemmene og eventuelle varamedlemmer i overensstemmelse med IKS-loven § 10.

Styret skal ha 8 medlemmer.

5 av styrets medlemmer med 3 numeriske varamedlemmer velges av representantskapet.

3 av styrets medlemmer med personlige varamedlemmer velges av og blant de faste ansatte i selskapet.

Styremedlemmer og varamedlemmer blir valgt for 2 år av gangen.

Styremedlemmer valgt av representantskapet skal være representert av begge kjønn med minst 40% av hvert kjønn. Det samme gjelder ved representantskapets valg av varamedlemmer. For ansattvalgte styremedlemmer gjelder IKS-loven §10, aksjeloven §20-6 og forskrift om de ansattes rett til representasjon i styret i interkommunale selskaper mv.

- 3. Representantskapet gjennomfører valg av nye styremedlemmer med vara i behandlende møte etter innstilling fra valgkomiteen.*
- 4. Den nye selskapsavtalen skal sluttbehandles av den enkelte eierkommune før sommeren 2025.*

Representantskapets behandling:

Sak 12/25 Bruk av premiefond i BKP til betaling av pensjonskostnad.

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Representantskapet vedtar å benytte opparbeidet premiefond til betaling av pensjonskostnad for år 2025 med øyeblikkelig virkning.*

Representantskapets behandling:

Sak 13/25 Oppfølging av budsjettvedtak, pkt. 11 «økonomisk arbeidsgruppe.

Forslag til vedtak:

Styret i Salten Brann IKS anmoder representantskapet om å fatte følgende vedtak:

SALTEN BRANN IKS

Olav V gate 200, 8070 Bodø, Tlf: 75 55 74 00, Faks: 75 55 74 08,
e-post: post@saltenbrann.no, Internett: www.saltenbrann.no

1. Informasjon om utsatt gjennomføring tas til orientering.

Representantskapets behandling:

-----O-----

Eierkommunene i Iris Salten IKS, medlemmene i representantskapet

Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS.

Det innkalles med dette til representantskapsmøte fredag 23. mai. 2025, kl 10.00-11.30.
Møtet avholdes i Salten Brann IKS sine lokaler på Albertmyra i Bodø.

Agenda for dagen:

IRIS Salten IKS	kl. 10.00 - 11.30
Lunsj	kl. 11.30 – 12.00
HMTS IKS	kl. 12.00 – 12.45
Salten Brann IKS	kl. 13.00 – 15.30

Saksliste for Iris Salten IKS:

Sak 25-05	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
Sak 25-06	Godkjenning av innkalling og saksliste
Sak 25-07	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll
Sak 25-08	Godkjenning av årsregnskap for 2024: • Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter og kontantstrømanalyse. • Årsoppgjørdisposisjon (disponering av overskudd). • Styrets årsberetning • Revisors beretning.
Sak 25-09	Fastsettelse av revisors godtgjørelse.
Sak 25-10	Valg av styremedlemmer med varamedlemmer
Sak 25-11	Valg av styrets nestleder
Sak 25-12	Valg av representanter til interkommunalt klageorgan
Sak 25-13	Fastsettelse av godtgjørelser
Sak 25-14	Godkjennelse av revidert instruks for styrets arbeid
Sak 25-15	Orientering om alternativ løsning til samlepunkt

Valgkomiteens innstilling ettersendes.

Saksdokumenter finnes også på vår hjemmeside:

<https://beta.iris-salten.no/om-iris/dette-er-iris-salten/dokumenter-representantskapsmoter/>

Vennligst gi beskjed snarest på mail til **bjorn.ove.moum@iris-salten.no** dersom du ikke kan møte.

Vel møtt!

På vegne av Iris Salten IKS

Odd Emil Ingebrigtsen
Representantskapets leder

Knut Andersen
Styrets leder

Kopi med vedlegg til: Kommunedirektører, revisor, styret

Sak nr: 25-05
Fortegnelse over representantskapets medlemmer:

KOMMUNE	NAVN
M-Beiarn	Andre Kristoffersen
	Espen Karlsen
1. vara	Monika Sande
2. vara	Julia S. Berg
3. vara	Marit Moldjord
4. vara	Torbjørn Grimstad
M- Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen
	Ann Kristin Moldjord
1. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Ida Gudding Johnsen
2. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Mohamed Ahmed Yusuf
3. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Roy Antonsen
4. vara for Odd Emil Ingebrigtsen	Bjørn Tore Zahl
1. vara for Ann Kristin Moldjord	Synnøve Pettersen
2. vara for Ann Kristin Moldjord	Håkon Møller
3. vara for Ann Kristin Moldjord	Bente Haukås
4. vara for Ann Kristin Moldjord	Fredric Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg
	Kenneth Svendsen
1. vara for Marlen Rendall Berg	Nils-Christian Steinbakk
2. vara for Marlen Rendall Berg	Maria Torkilseng
3. vara for Marlen Rendall Berg	Karl Gunnar Strøm
1. vara for Kenneth Svendsen	Turid Johansen Willumstad
2. vara for Kenneth Svendsen	Marit Stemland
M- Gildeskål	Bjørn Magne Pedersen
	Helge Akerhaugen
1. vara for Bjørn Magne Pedersen	Gunnar Vollan
2. vara for Bjørn Magne Pedersen	Kine Oldervik
1. vara for Helge Akerhaugen	Janette Festvåg
2. vara for Helge Akerhaugen	Bjørn-Ronny Madsen
M- Saltdal	Runar Løvdal Jensen
	Jan Arne Ellingsen
1. vara for Runar Løvdal Jensen	Sara Isaksen Lundbakk
2. vara for Runar Løvdal Jensen	Jan Petter Madsen
1. vara for Jan Arne Ellingsen	Ole Bøhlerengen
2. vara for Jan Arne Ellingsen	Lone Elvenes

M- Steigen	Aase Refsnes
	Maren Sivertsen
1. vara for Åse Refsnes	Ove Strand
2. vara for Åse Refsnes	Evvy Røyemo
1. vara for Maren Sivertsen	Adrian Fredriksen
2. vara for Maren Sivertsen	Arne Reidar Pedersen
M- Sørfold	Kolbjørn Mathisen
	Gisle Hansen
1. vara for Kolbjørn Mathisen	Katrine Elvebakk
2. vara for Kolbjørn Mathisen	Bente Grovassbakk
1. vara for Gisle Hansen	Sten Robert Hansen
2. vara for Gisle Hansen	Leif Arild Nygård
M- Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa
	Jan-Folke Sandnes
1. vara for Britt Kristoffersen Løksa	Ann Irene Sæter
2. vara for Britt Kristoffersen Løksa	Sverre Christian Eriksen
1. vara for Jan-Folke Sandnes	Kristin Tidemann Sandnes
2. vara for Jan-Folke Sandnes	Linda Jessen
M- Meløy	Sigurd Stormo
	Maria Eibensteinner Olsen
1. vara for Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen
2. vara for Sigurd Stormo	Ken-Henry Solhaug
1. vara for Maria Eibensteinner Olsen	Pål Einar Olsen
2. vara for Maria Eibensteinner Olsen	Kristian Haukalid

Sak nr: 25-06 Godkjenning av innkalling til representantskapet.**Forslag til vedtak:**

Innkalling til representantskapets møte godkjennes.

Sak nr: 25-07 Valg av to deltagere til å underskrive protokollen**Forslag til vedtak:**

Følgende velges til å underskrive protokollen fra møte:

- 1.....
- 2.....

Sak nr: 25-08 Godkjenning av årsregnskap for 2024

Representantskapet skal behandle selskapets årsoppgjør for 2024 som består av

- Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter og kontantstrømanalyse.
- Årsoppgjørdisposisjon (disponering av overskudd).
- Styrets årsberetning
- Revisors beretning.

Styret har behandlet årsoppgjør, og styrets årsberetning i styremøte 31. mars 2025.

Anbefaling.

Fremlagte årsmelding med årsberetning, regnskap og balanse for 2024 gir en rett fremstilling av selskapets stilling.

Forslag til vedtak:

- Styrets årsberetning for 2024 tas til orientering.
- Revisor beretning for 2024 tas til orientering.
- Resultatregnskap for 2024 med balanse og noter per 31.12.2024 godkjennes.

Selskapets resultat i 2024 viser et årsresultat etter skatt på kr. 9 418 195 (overskudd) etter mottatt utbytte og overskudd av selvkostområdet.

Styret foreslår at morselskapets resultat kr
Til egenkapital for fremtidige investeringer
Til IRIS-fondet

kr 9 418 195 disponeres slik:
kr 4 380 576
kr 5 037 619

Sak nr: 25-09 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

I henhold til lov og selskapsavtale skal representantskapet fastsette revisors godtgjørelse for forrige år. Bokført lovpålagt revisjon i 2024 for Iris Salten IKS er kr 112 000 (ekskl. mva.). Konsernets revisor er PwC.

Forslag til vedtak:

Representantskapet fastsetter revisors honorar for 2024 til kr 112 000 (ekskl. mva.).

Sak nr: 25-10 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer

Representantskapet skal velge styrets medlemmer. Medlemmene skal ifølge lov om interkommunale selskaper velges for 2 år om gangen. Representantskapet vedtok i sitt møte 11. november 2016, sak 17 ny instruks for valgkomiteens arbeid.

Styret har inneværende år hatt følgende sammensetning:

Navn	Valgt inn	Kommune	Funksjon	
Knut Andersen	2024	Bodø	Styreleder	
Trond Heimtun	2022	Fauske	Nestleder	På valg (valgt for ett år i 2024)
Anita Skog	2024	Bodø	Styremedlem	
Trine Nordvik Løkås	2023	Fauske	Styremedlem	På valg
Lars Arve Jakobsen	2017	Bodø	Styremedlem	På valg
Marit Holmvaag Mehus	2020	Steigen	Styremedlem	
Karen Marie Braseth (ansatterepresentant)	2021		Styremedlem	
Ole Petter Nybakk	2015	Beiarn	1.vara	På valg
Tora Wårheim Johansen	2022	Saltdal	2. vara	
Jim Helge Andersen	2023	Saltdal	3. vara	På valg

Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til styre i Iris Salten IKS velges:

Sak nr: 25-11 Valg av styrets nestleder

Representantskapet skal velge styrets nestleder.
Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Styrets nestleder i Iris Salten IKS velges:

Sak nr: 25-12 Valg av representanter til interkommunalt klageorgan

I henhold til Renovasjonsforskriften §15, kan klager på vedtak fattet av Iris Salten IKS som delegert myndighet i henhold til forskriften, påklages til interkommunalt klageorgan. Siste klagesak til klageorganet var i januar 2023.

Interkommunalt klageorgan ble valgt for 2 år i representantskapsmøte 5. mai 2023. Klageorganet består av:

Gisle Hansen	leder
Kristin Schjenken Navjord	medlem
Walter Pedersen	medlem

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til interkommunalt klageorgan velges:

Sak nr: 25-13 Fastsettelse av godtgjørelser

Representantskapet skal i generalforsamlingen fastsette årlige godtgjørelser.

Representantskapet skal behandle fastsetting av godtgjørelser til styre og representantskapets leder og nestleder. Godtgjørelsene skal dekke det ansvar for selskapet som påhviler det enkelte medlem, arbeidet foran og i de berammede møter, samt den plikt medlemmet har til å holde seg løpende orientert om selskapets arbeidsområde.

Representantskapet vedtok 30 april 2010 at denne saken skulle forberedes av valgkomitéen.

I representantskapets møte 24. mai 2024, ble det i sak 24-09 gjort følgende vedtak for honorar for 2024 og 2025:

Vedtak:

Representantskapet vedtar følgende godtgjørelse fra 1. mai 2024.

Styrets godtgjøring 2024 (reguleres 2026):

Fast årlig godtgjørelse

Styrets leder kr. 70 000

Styrets nestleder kr. 40 500

Styremedlem kr. 30 700

Styrets varamedlemmer kr. 8 200

Møtegodtgjøring pr. møte kr. 1 600

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende ulegitimert kr. 2 700

Etter krav fra arbeidsgiver / pr. møte inntil kr. 2 500

Reiser dekkes etter kommunenes reiseregulativ.

Godtgjørelse for interkommunalt klageorgan i 2024:

Timehonorar ~~pr. time~~ /minimalsats kr. 980/ kr. 2 200

Reiser dekkes etter retningslinjer for styret i Iris Salten IKS.

Godtgjørelse for representantskapets leder og nestleder (reguleres 2026):

Fast årlig godtgjørelse

Representantskapet leder kr. 8 700,-

Representantskapets nestleder kr. 4 900,-

Forslag til vedtak:

Honorarer holdes uendret for 2025

Sak nr: 25-14 Godkjennelse av revidert instruks for styrets arbeid

Våre instruks skal gjennomgå jevnlig, og instruks for styrets arbeid i Iris Salten ble sist gjennomgått i 2018.

Iris Salten har benyttet Deloitte for gjennomgang av instruksene slik som ved tidligere evalueringer. Endring av instruksene foreslås av Deloitte behandlet i styret i Iris Salten IKS, og oversendes representantskapet for endelig vedtak iht. Selskapsavtalen §12.

Oppsummering av endringer instruks for styres arbeid i Iris Salten IKS:

- Endringer ift. lovverk og noe endret ordlyd (presiseringer).
- Presiseringer ift. taushetsplikt.
- Styrets inhabilitet i saker som har særlig betydning for egen del.

Saken ble behandlet av styret i Iris Salten IKS i sak 55-2024 og sak 4-2025, med vedtak om at revidert instruks for styret oversendes representantskapet for endelig vedtak.

Forslag til vedtak:

Representantskapet i Iris Salten IKS vedtar revidert instruks for styret i Iris Salten IKS

Sak nr: 25-15 Orientering om alternativ løsning til samlepunkt**Viser vedtak i sak nr. 24-16 Budsjett for 2025, punkt 4:**

«Representantskapet ber selskapet utrede en sak til neste møte med forslag til løsning på å hente avfall hos husstander på veier med kommunalt vedlikehold, som i de siste årene har fått endringer i tømmerutiner til samlepunkt. Utredningen sees i sammenheng med investeringsplanen, om anskaffelse av annet materiell kan bidra til å løse utfordringen».

Vedlagt er saksdokument som begrunner dagens løsning og vurderer alternative løsninger.

Forslag til vedtak:

Informasjon om alternativ løsning tas til orientering

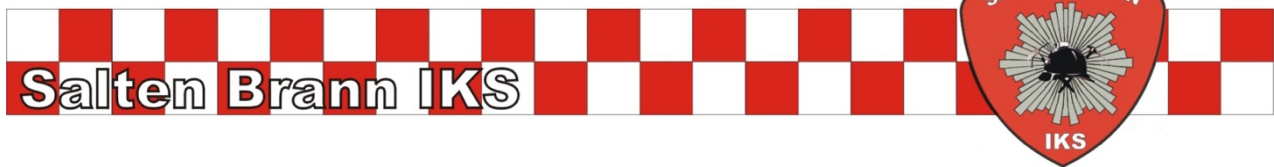
MØTEPLAN FOR EIERMØTE - SALTEN BRANN IKS 24. SEPTEMBER 2025

Det inviteres med dette til eiermøte for Salten Branns eierkommuner. Møtet finner sted på Salten Branns hovedkontor, onsdag den 24. september, kl. 1000 – 1400. Lunsj (1130) inkludert. Eierne bes møte ved hovedinngangen til Salten Brann på Albertmyra i Bodø, 10 min. før oppstart.

Saker til drøfting:

1. Etablering av eierstyringsstrategi (1000 – 1130), ingen vedlegg.
Styret gir tilbakemelding på det arbeidet som er gjort med å forberede en prosessplan for utarbeidelse av eierstyringsstrategi for eierne av Salten Brann IKS.
 - a. Det vises til vedtak i sak 13/25, pkt. 2; *«Representantskapet ber om at det igangsettes en prosess med å få plass en eierskapsstrategi for Salten Brann IKS, i et samarbeid med eierkommunene, og at det legges frem en sak til neste representantskapsmøte som inneholder forslag til mandat og organisering.»*
 - b. Selskapets arbeidsgiverforening, Samfunnsbedriftene, holder et innlegg om tema v/ Guro Austvik Letnes.
 - c. Målet med saken er å sikre forståelse og forankring av de viktigste spørsmålene i saken, ansvar, rolle og myndighet samt avklare forventninger om budsjett / kostnads inndekning og tidsplan.
2. Analyse av selskapets økonomiske situasjon og styring (1200 – 1300), ingen vedlegg.
Selskapet og konsulentselskapet BDO orienterer om det pågående økonomiske analysearbeidet som pågår via Teams v/ Steinar Vikingstad
 - a. Det vises til vedtak i sak 16/24 (budsjett 2025), pkt. 11; *«Det etableres en arbeidsgruppe bestående av representanter fra kommunene og selskapet med oppgave om å utrede fremtidige bærekraftige løsninger for langsiktig finansiering av Salten brann IKS. Styret foreslår mandat i eiermøtet i februar i 2025.»*
 - b. Målet med saken er å gi kunnskap om arbeidsprosessen og forankre tidsplanen med milepæler for trinn 1.
 - i. Trinn 1; Etablere og dokumentere kunnskapsgrunnlag om økonomisk analyse
 - ii. Trinn 2; Etablering av arbeidsgruppe fra IKS og kommune.
(bærekraftig finansiering)
3. Informasjon 110- prosessplan (1300 – 1400), se vedlagt informasjonsskriv
Selskapet gir tilbakemelding på utredningen av framtidig organisering av 110-tjenesten v/ Kjetil Woje.
 - a. Det vises til vedtak i sak 09/25 hvor representantskapet har bedt styret om å utrede 110 Nordland (eierskap og organisering) i samarbeid med Bodø kommune.
 - b. Målet er å gi kunnskap om arbeidsprosessen og forankre tidsplanen med milepæler.

Per Gunnar Pedersen
Daglig leder og brannsjef



Eiermøte – Salten Brann IKS

Informasjonssak til eierne

7. september 2025

PROSESSPLAN UTREDNING AV NY JURIDISK ORGANISASJONSMODELL FOR 110-SENTRALEN I NORDLAND

- Vedlegg 1 – Kopi av brev til kommuner i Nordland - organisering av nødmeldetjenesten i Nordland
- Vedlegg 2 – Fasebeskrivelse utredningsprosess (bakerst i notatet)

Bakgrunn og formål

Salten Branns representantskap vedtok i sak **09/25 Organisering av alarmsalg** (utsatt sak, 08/24, mai 2024) følgende:

1. *Representantskapet sender saken tilbake til styret for videre behandling og vurdering.*
2. *Representantskapet ønsker svar på følgende da saken fremmes på nytt:*
 - a. *Representantskapet ber styret i samarbeid med Bodø kommune å utrede 110 Nordland (eierskap og organisering).*
 - b. *Representantskapet ber styret fortsette å utrede eventuell alarmsak (eierskap, organisering) med bakgrunn i framtidig organisering av 110. Nordland.*

Formålet med dette notatet er å orientere om og beskrive videre prosess for utredning av eventuell ny organisasjons- og eierskapsmodell for nødmeldetjenesten for brann (110) i Nordland. Dette med bakgrunn i vedtak sak 09/25 representantskapet. Videre ønskes tilbakemeldinger i eiermøtet 24. september på presenterte prosessplan i dette notatet.

Notatet beskriver hovedelementene som vil være førende for utredningen, inkl. milepæler og faser, involvering av interessenter, beslutningsgrunnlag og beslutningsmyndighet, økonomiske forhold/kostnader mv. Kostnader/budsjett for utredningen vil bli presentert i invitasjonsbrev til alle Nordlandskommuner 10. oktober 2025 (se prosessplan, milepæl 4).

Medvirkning og beslutningsmandat

Sentralt i den videre utredningen, er å avklare hvilke Nordlandskommuner som ønsker å delta i et nytt selskap (IKS) med ansvar for 110-tjenesten i Nordland. I første omgang gjelder dette deltakelse i utredningsarbeidet om et eventuelt 110 Nordland IKS, og i neste omgang hvorvidt kommunene ønsker å gå inn som eier i IKS-et.

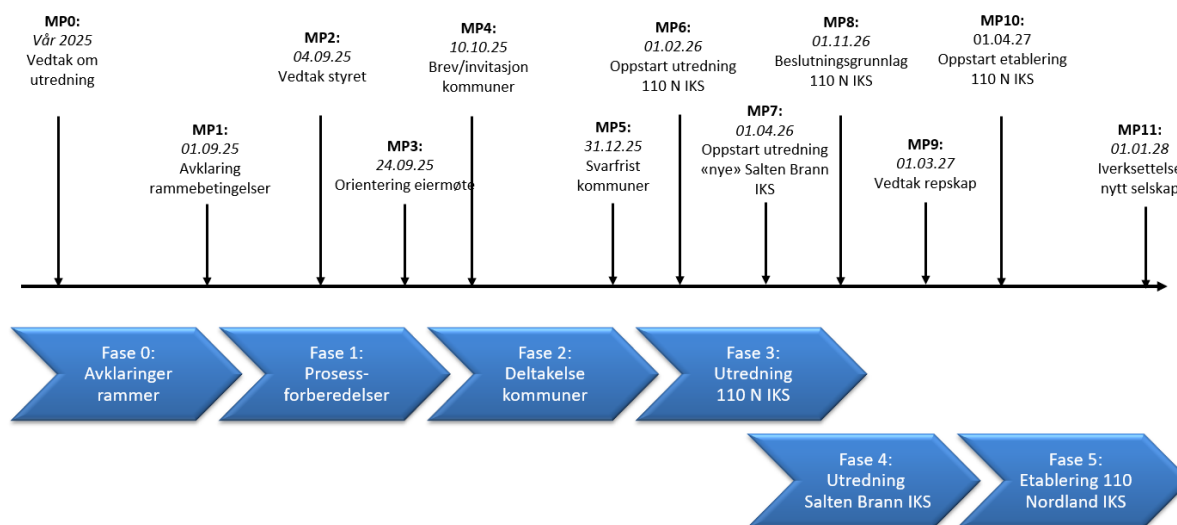
Det legges opp til en bred og åpen medvirkningsprosess hvor alle Nordlandskommuner som ønsker dette, kan delta i dette arbeidet. Det understrekes likevel, at i henhold til selskapsavtalen for Salten Brann IKS, vil en endelig beslutning i eventuell utskillelse av dagens 110 Nordland i

et nytt selskap, behandles i henhold til § 22. Endring av selskapsavtalen, som sier at endringer i selskapsavtalen må godkjennes av samtlige kommunestyre i eierkommunene (§4 IKS-loven).

Grunnlag utredning

Grunnlaget for utredning av ny organisasjonsmodell for 110-sentralen i Nordland (heretter betegnet som 110 Nordland IKS), er henvendelser fra Polarcirkelrådet og Helgelandrådet vedr. ønske om endringer i organisasjons- og eierskapsmodell. Henvendelsene er besvart og drøftet internt i styre og representantskap Salten Brann, med Bodø kommune samt i dialog med representanter fra regionrådene ovenfor. Det vises her til tidligere dokumentasjon/ saksframlegg.

Prosjektgjennomføring, overordnet prosessplan



Figur 1 Overordnet prosessplan utredning 110 N IKS og Salten Brann IKS

Figur 1 viser den overordnede prosessmodellen og plan for gjennomføring av prosjektet. En nærmere orientering om de enkelte faser er beskrevet i vedlegg 2 Fasebeskrivelser. Som det framkommer av figur 1 og vedlegg 2, legges det opp til sekvensielle faser med milepæler, hvor det hvor det gjøres løpende avklaringer og med tilhørende beslutningspunkt (se tabell 1 under).

Beslutningsprosess	Milepæler											
Interessenter	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Bodø kommune		X										
Adm/ledelse SB IKS					X		X	X				
Styret SB IKS			X							X		
Repskap SB IKS	X			X						X		
Nordlandskommuner						X			X			
110 N IKS (styre/DL)											X	X

Tabell 1 Beslutningsprosess interessenter

Prosess så langt

Som første oppfølgingspunkt etter vedtaket i repssakssak 09/25, er det 1. juli sendt ut brev til samtlige kommuner i Nordland fra daglig leder og brannsjef i Salten Brann IKS, om organisering av nødmeldetjenesten i Nordland. Se vedlegg 1.

Det er videre gjennomført dialog- og avklaringsmøte mellom Bodø kommune og representanter fra styre og ledelsen i Salten Brann IKS (se fase 0, vedlegg 2). Dialog og avklaringer slår fast at Bodø kommunes rolle og ansvar er som deltaker/deleier av Salten Brann IKS, dvs. at kommunen ikke har noe overordnet myndighet og mandat mht. framtidig organisering av nødmeldetjenesten i Nordland.

Videre prosess

Som det framkommer av figur 1, vedlegg 2 samt tabell 1, vil videre prosess bestå av Fase 1 Saksutredning, prosessforberedelser. Her utarbeides videre innledende prosessforberedelser vedr. informasjon, kommunikasjon og avklaringer med Nordlandskommuner, vedr. deltakelse i ny organisering for nødmeldetjenesten for brann i Nordland. Det utarbeides i denne sammenheng et brev (med vedlegg) til Nordlandskommunene inklusiv informasjons- og kommunikasjons-grunnlag, prosessbeskrivelse samt budsjett for utredningsarbeidet (oppstart fase 2).

Salten Brann vil holde repsskap/eierkommuner løpende orientert om status og framdrift etter oppsatte prosessplan og fasebeskrivelse. Neste beslutningspunkt for representantskapet vil være milepæl 9 etter utredning/rapporter fra fase 3 og 4, om hvorvidt etablering av 110 Nordland IKS skal iverksettes eller ikke.

Vedlegg 2: Fasebeskrivelse overordnet utredningsprosess

Fase 0 Avklaringer Bodø kommune	Fase 1 Saksutredning, prosessforberedelser	Fase 2 Avklaringer Nordlandskommuner	Fase 3 Prosjektetablering utredningsarbeid	Fase 4 Utredning konsekvenser Salten Brann IKS	Fase 5 Etablering av 110 Nordland IKS
Klarlegging ansvar Bodø kommune mht. rammer for endring av organisasjonsmodellen. Ref. oppdrag med å etablere 110 Nordland i 2016. Avklaringer fra Bodø kommune om ansvar, roller, rammebetingelser, mandat og finansiering av utredningsprosjektet.	Saksutredning og innledende prosessforberedelser vedr. informasjon, kommunikasjon og avklaringer med Nordlandskommuner, vedr. deltakelse i ny organisering for nødmeldetjenesten for brann i Nordland. Brev til alle Nordlandskommunene med informasjons- og kommunikasjons-grunnlag, prosessbeskrivelse samt budsjett for utredningsarbeidet.	Politiske og administrative vedtak i Nordlandskommuner om eventuell deltakelse i utredning av en ny organisasjonsmodell for 110-sentralen. Dette gjøres i form av en intensjonsavtale hvor det forutsettes at deltakende kommuner forpliktes til å bidra til finansiering av utredningsprosjektet med en andel tilsvarende befolkningsgrunnlag pr. kommune.	Prosjektetablering for selve utredningsarbeidet. Prosjektbeskrivelsen vil inneholde endelig prosjektmandat, prosjektorganisering og -ledelse, aktiviteter, milepæler/rapportering mv. Prosjektet vil også omfatte videre prosessplan for etablering av et eget alarmselskap (ABA). Det utarbeides en sluttrapport som gir deltakende Nordlandskommuner et beslutningsgrunnlag for vedtak om endelig deltakelse i 110 Nordland IKS.	Utredning av konsekvenser for Salten Brann IKS ved utskillelse av dagens 110 Nordland fra Salten Brann IKS, herunder eierskapsavtale, finansiering, organisering/ledelse, personell, materiell/infrastruktur mv. I tillegg nevnes tilknytning til Samlok (nødetater 110-112-113).	Basert på beslutningsgrunnlag fase 3 og endelige vedtak fra rep-skapet fase 4, iverksettes etablering av 110 Nordland IKS (eventuelt AS). Herunder utarbeidelse av stiftelsesdokumenter, eier-/aksjonæravtaler, vedtekter, samarbeidsavtaler kommunale brannvesen og sluttkunder alarm (ABA), styreinstruks mv.

Til
Kommuner i Nordland

Fra
Salten Brann IKS

Dato
1. juli 2025

ORGANISERING AV NØDMELDETJENESTEN FOR BRANN I NORDLAND

Salten Brann IKS er et interkommunalt selskap med brannvesen ansvar for 10 kommuner i Salten regionen. Selskapet har i tillegg ansvar for nødmeldetjenesten for brann i Nordland (avdeling 110 Nordland), jfr. oppdraget Bodø kommune fikk i forbindelse med gjennomføring av politireformen. Tjenesten er regulert med en samarbeidsavtale for øvrige kommuner som ikke er eiere av selskapet. 110-tjenesten er, siden 2017, samlokalisert i Bodø med politiets operasjonssentral for politidistrikt Nordland og med AMK-sentral for region Salten, Lofoten og Vesterålen (SAMLOK). I dag er det 12 regioner for nødmeldetjenesten for brann i Norge og 4 av disse er organisert som interkommunale selskap. Øvrige 110-regioner har ulike former for organisering av det interkommunale samarbeidet.

Kommunene på Helgeland har, gjennom regionrådene, tatt initiativ for å få endret organisasjonsformen for 110 der kommuner som omfattes av ordningen også får muligheter for innflytelse. Eierne av Salten Brann IKS har gitt styret i oppdrag å se på alternative organisasjons-/samarbeidsformer for nødmeldetjenesten i Nordland hvor kommunelovens bestemmelser for interkommunalt samarbeid vurderes lagt til grunn.

Salten Brann IKS og Bodø kommune vil samarbeide om å gjennomføre utredningen og prosessen vil bli forankret på eiermøtet til Salten Brann IKS den 24. september 2025.

I etterkant av eiermøtet vil det komme nærmere informasjon om prosessen. Det vil bl.a. bli gjennomført en kartlegging av hvilke kommuner i Nordland som ønsker å delta i utredningsarbeidet for et kommende interkommunalt samarbeid for nødmeldetjenesten for brann i Nordland.

Spørsmål til saken kan rettes til daglig leder i Salten Brann IKS, Per Gunnar Pedersen, på e-post: per.gunnar.pedersen@saltenbrann.no.

Hilsen



Per Gunnar Pedersen
Daglig leder og brannsjef
Salten Brann IKS



Ronny Seljeseth

Korrespondanse med Arbeidstilsyn etter mai 2025

Viser til din henvendelse i saken vedrørende Arbeidstilsynets tilsyn i skole og SFO.

Vedlegger her vårt svar med oppfølging av påleggene m/vedlegg (11 stk dokumenter), som gikk til Arbeidstilsynet 26.06.2025. Samt Arbeidstilsynets svar til oss etter at de har behandlet vårt svar. Dette er kommunikasjonen som har vært siden mai.

Tre av fem pålegg er oppfylt og lukket, men det gjenstår to pålegg som vi har fått ny frist til å gi tilbakemelding på innen 31.10.2025. Vi forholder oss til fristen og regner med at vi har så gode svar tilbake til Arbeidstilsynet innen fristen at også de to gjenstående lukkes.

Med hilsen
Beiarn kommune

Kari-Marie Sandvik Stenmark
Kommunalleder Oppvekst-Kultur

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Vedlegg

Tilsyn - oppfyllelse av pålegg og utsettelse av frist

AcosSvarInn

Oppfølging av tilsyn - svar

Rutine i klager som omhandler ansatte

Rutine i klager som omhandler ansatte med endring skole

Rutine for klage på ansatte ved skolen fra elever / foresatte

Sammenfatning av HMS-tiltak pålegg 2

Risikovurdering vold og trusler - pålegg 2

Oppfølging av tilsyn - pålegg 2

Kartlegging Vold og trusler - pålegg 2

Sammenfatninger av HMS-tiltak pålegg 1

Risikovurderinger pålegg 1

Risikokartlegging og utvalg til risikovurdering

Oppfølging av tilsyn



Kopi til
Knut Rønnåbakk



Vår dato: 02.07.2025

Vår referanse: 2024/23099

Vår saksbehandler: Roar Wulff Førde, tlf. 90617680

BEIARN KOMMUNE
Nedre Beiarveien 906
8110 MOLDJORD
Organisasjonsnummer 961147867

Oppfølging av tilsyn - BEIARN KOMMUNE org.nr. 961147867

Vi viser til tilsyn med:

- BEIARN BARNE- OG UNGDOMSSKOLE | org.nr. 974595443
- TRONES SKOLE SFO | org.nr. 988336734

Nr.	Reaksjon	Status	Frist for tilbakemelding	Frist for oppfyllelse
1	Pålegg - Muskel-, skjelett- og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak	Vedtatt		31.10.2025
2	Pålegg - Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan	Oppfylt		
3	Pålegg - Vold og trussel om vold - opplæring	Oppfylt		
4	Pålegg - Vold og trusler - rutiner	Vedtatt		31.10.2025
5	Pålegg - HMS arbeid - rutiner	Oppfylt		

Forklaring til kolonnen «status»

Vedtatt: Betyr at vi har besluttet å kreve opplysninger, gi pålegg, tvangsmulkt, stans eller overtredelsesgebyr. En ev. frist finner dere i tabellen over og lenger nede i brevet. Vedtak kan påklages.

Oppfylte pålegg

Fristen for påleggene var i vårt brev av 09.05.25 satt til 01.07.25. Deres tilbakemelding av 26.06.25 gir Arbeidstilsynet grunnlag for å lukke påleggene 2 og 4.

#2 Pålegg - Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

I tilbakemeldingen er det dokumentert at aktiviteter er gjennomført/planlagt gjennomført i henhold til pålegget. Med bakgrunn i tilbakemeldingen anses pålegget som oppfylt.

#5 Pålegg - HMS arbeid - rutiner

I tilbakemeldingen er det dokumentert at aktiviteter er gjennomført/planlagt gjennomført i henhold til pålegget. Med bakgrunn i tilbakemeldingen anses pålegget som oppfylt.

Fristutsettelse

Når det gjelder pålegg #1 så er det satt som et vilkår i pålegget at bedriftshelsetjenesten skal bistå dere i arbeidet med å kartlegge og risikovurdere arbeidsmiljøfaktorer som kan gi risiko for psykiske plager og/eller muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne. I deres tilbakemelding fremgår det at bedriftshelsetjenesten har ikke vært involvert i arbeidet med påleggene fra Arbeidstilsynet.

Når det gjelder pålegg #4 har ikke Arbeidstilsynet mottatt dokumentasjon på at arbeidsgiver har sørget for å utarbeide og iverksette rutiner for hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger som følge av kontakt med andre skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp.

Deres tilbakemelding av 26.06.25 gir ikke Arbeidstilsynet grunnlag for å lukke påleggene 1 og 4. Fristen for påleggene forlenges skjønnsmessig til 31.10.25.

Fristutsettelsen gjelder følgende:

#1 Pålegg - Muskel-, skjelett- og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak

Arbeidsgiver skal forbedre sin kartlegging og risikovurdering av arbeidsmiljøfaktorer som kan gi risiko for psykiske plager og/eller muskel- og skjelettplager hos arbeidstakerne. På denne bakgrunn skal arbeidsgiver lage planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen. Arbeidsgiver skal gjøre dette i samarbeid med arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte.

Innen 31.10.2025 må dere sende oss:

- Kopi av kartlegging og risikovurdering av faktorer i arbeidet som kan gi risiko for muskel- og skjelettplager og psykiske plager.

- Kartleggingen skal ta utgangspunkt i konkrete arbeidsoppgaver og arbeidssituasjoner dere har og synliggjøre forskjeller mellom grupper av ansatte, for eksempel lærere og fagarbeidere.
- Oversikt over gjennomførte og planlagte tiltak. Alle tiltak skal oppgis med ansvarlig og tidsfrist for gjennomføring/evaluering.
- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket
- Beskrivelse av, og dokumentasjon på, at bedriftshelsetjenesten har bistått virksomheten i prosessen.

Vurdering av risiko må minimum omfatte:

- Arbeid i ensformige og belastende stillinger
- Tungt fysisk arbeid
- Løft i ubekvemme stillinger
- Høye krav, lav kontroll og liten medvirkning
- Tids- og arbeidspress
- Rollekonflikter
- Forholdet til leder
- Emosjonelle krav
- Mobbing
- Sosial støtte
- Uønsket seksuell oppmerksomhet
- Kritiske hendelser, ulykker, vold og trusler

Listen med faktorer over er basert på typiske bransjefunn og arbeidslivsforskning. Det kan være at noen av faktorene under ikke vil være relevante for dere, men det bør allikevel fremgå av risikovurderingen at de er tatt hensyn til. Eksempelvis at det er vurdert som lav sannsynlighet og lav konsekvens, og derfor ingen risiko

#4 Pålegg - Vold og trusler - rutiner

Arbeidsgiver skal iverksette rutiner for hvordan vold, trusler og andre uheldige belastninger som følge av kontakt med andre skal forebygges, meldes, håndteres og følges opp.

Verneombud/ansattes representant skal medvirke i å utarbeide rutinene.

Innen 31.10.2025 må dere sende oss:

- Kopi av rutinene
- Beskrivelse av hvordan rutinene er iverksatt
- Beskrivelse av hvordan verneombud/ansattes representant har medvirket

Send dokumenter eller kommentarer via eDialog

Bruk eDialog hvis dere skal sende oss dokumentasjon eller for å svare på dette brevet. Husk å oppgi referansenummer 2024/23099. Les mer om eDialog: [Send og motta post \(arbeidstilsynet.no\)](#).

Gi informasjonen videre til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven § 18-6 (8)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgiver gir en kopi av dette brevet til verneombudet.

Mer informasjon?

Les mer om Arbeidstilsynets tilsyn og reaksjonene vi kan gi: [Tilsyn \(arbeidstilsynet.no\)](#).

Med hilsen

Arbeidstilsynet

Ida Aagaard, for
Harald Gran
seksjonsleder

Roar Wulff Førde
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert

Postadresse: Postboks 4720 Torgarden, 7468 Trondheim, Norge
Telefon: +47 73 19 97 00
Organisasjonsnummer: 974 761 211
www.arbeidstilsynet.no

Kopi til:

TRONES SKOLE SFO, Nedre Beiarveien 906, 8110 MOLDJORD
BEIARN BARNE- OG UNGDOMSSKOLE, c/o Beiarn kommune Nedre Beiarveien 906, 8110
MOLDJORD
BEIARN KOMMUNE SKOLEADMINISTRASJON, Nedre Beiarveien 906, 8110 MOLDJORD

PB 4720 Torgarden

Arbeidstilsynet
Trondheim
7468

Nedre Beiarveien 906

8110
MOLDJORD
BEIARN KOMMUNE SKOLEADMINISTRASJON
Norway
974790408

eb8038a2-5dba-4495-be6d-999f84eaa4e8
Tilsyn - oppfyllelse av pålegg og utsettelse av frist
1751456486580
2025-07-02T13:41:26

23099
2024
2025
197807
0
U
F
1751407200000
2025-07-02T00:00:00
1751407200000
2025-07-02T00:00:00
Tilsyn - oppfyllelse av pålegg og utsettelse av frist
Roar Wulff Førde

0
0

Klar for mottak
3

Tilsyn - oppfyllelse av pålegg og utsettelse av frist.pdf
application/pdf
b7a90bf22940afc4405574dcd763594b8ffc1f6efbcb838f08ec857f3dbec818

89368

AcosSvarInn.xml

text/xml

Postboks 4720 Torgarden

7468
TRONDHEIM
Arbeidstilsynet

974761211

<https://svarut.ks.no/tjenester/svarinn/forsendelse/eb8038a2-5dba-4495-be6d-999f84caa4e8>
EPHORTE

false



Arbeidstilsynet
Postboks 4720 Torgarden
7468 Trondheim

Oppfølging av tilsyn - svar

Viser til tidligere kommunikasjon mellom oss i sakens anledning, senest deres henvendelse til oss av 09.05.2025.

I dette brevet bekrefter dere at vi får en utsatt svarfrist til 01.07.2025, og at pålegg #3 vold og trussel om vold ansees som lukket.

Med dette brevet kommer vi med våre tilsvarende svar til de påleggene som gjenstår, dvs pålegg 1, 2, 4 og 5.

To av de vedlagte rutinene (begge merket utkast):

- 1) «Rutine i klager som omhandler ansatte» er ment som overordnet for hele kommunen.
- 2) «Rutine for klager fra elever og foresatte på ansatte i skolen»

er ikke rullet å bli behandlet enda. De legges likevel med for å vise at det arbeides med. Den første er behandlet i skolens personale i et dokument med noe rød tekst som viser endringer de foreslår. Vi skal diskutere om det ikke vil være mer ryddig å ha en overordnet i kommunen og en egen for skolen.

De mange vedleggene gjør at det kan se rotete ut, men vi regner med at dere er vel vant til å håndtere slike mengder. Det er i alle fall gjort et stort og godt arbeid i skole og SFO for å lukke avvikene.

Vi håper med dette at alle avvik blir lukket.

Med hilsen
Beiarn kommune

Kari-Marie Sandvik Stenmark
Kommunalleder Oppvekst-Kultur

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur



Vedlegg

Rutine i klager som omhandler ansatte

Rutine i klager som omhandler ansatte med endring skole

Rutine for klage på ansatte ved skolen fra elever / foresatte

Sammenfatning av HMS-tiltak pålegg 2

Risikovurdering vold og trusler - pålegg 2

Oppfølging av tilsyn - pålegg 2

Kartlegging Vold og trusler - pålegg 2

Sammenfatninger av HMS-tiltak pålegg 1

Risikovurderinger pålegg 1

Risikokartlegging og utvalg til risikovurdering

Oppfølging av tilsyn

Rutine for håndtering av klager som omhandler ansatte

Gjelder for alle ansatte i Beiarn kommune.

Definisjon:

Klage er en henvendelse om forhold som omhandler ansattes faglige eller adferdsmessig utføring av tjenesten. Erfaringsvis kan klagen komme skriftlig, muntlig i møter eller i telefonen, som sms eller epost enten til ledelsen eller via kolleger.

Formål

Ivareta og rettlede arbeidsgiver og arbeidstaker i håndtering av klager.

Omfang

Denne rutinen omfatter alle aktiviteter som berører klager som omhandler ansatte. Klage på enkeltvedtak følger bestemmelsene i forvaltningsloven.

Ansvar og myndighet

Dersom henvendelsen gjelder en annen ansatt, bes den som klager først ta opp saken direkte med den ansatte dette gjelder.

Dersom melder ikke ønsker å ta opp saken direkte med den ansatte, informeres melder om rutine for klagebehandling og klagen meldes til nærmeste leder. Hvis klagen er framsatt muntlig, skriv ned hva det gjelder. Bruk gjerne avviksskjema. Journalføres i ACOS/personalmappe.

Nærmeste leder har ansvaret for å håndtere klagen. De kan få bistand fra HR. Leder kontakter den som har sendt klagen for mer informasjon og innhente evt. samtykke til at navn blir gjort kjent for den ansatte.

Det er viktig at saken blir godt opplyst. Den/ de som klagen omhandler, den/de som klager og evt andre berørte innkalles til samtale. Prinsippet om kontradiksjon gjelder.

Leder innkaller den ansatte til en samtale. Hvis klagen er av alvorlig karakter, skal innkallingen være skriftlig og den ansatte gis anledning til å ha med seg en tillitsvalgt eller annen person som vedkommende har tillit til.

Vurder behov for å tilby den ansatte det klages på nødvendig støtte og oppfølging av f.eks bedriftshelsetjeneste eller kommunepsykolog.

Vedtatt i AMU, endret i AMU

Dersom klagen gjelder nærmeste leder, bringes klagen til overordnet leder. Verneombud eller tillitsvalgt kan bistå. Overordnet leder har da ansvar for å behandle klagen. Se ellers rutine for intern varsling om kritikkverdige forhold.

Det skal skrives referat fra møter/samtaler og settes opp en skriftlig avtale om hva som en er blitt enig om. Dette oppbevares i den ansattes personalmappe.

Referanser/litteratur/skjema

- Arbeidsmiljøloven
- HMS-forskriften
- Rutine for intern varsling om kritikkverdige forhold
- Advarsel i arbeidsforhold – burde framkomme siden det må vurderes ut fra sakens alvorlighet

Opplæring av ansatte:

- Rutinene gjennomgås 1 gang pr. år på personalmøter og personalseminar. Behov for revisjon vurderes.
- Rutinene gjennomgås m/nytilsatte.
- Rutinen ligger på hjemmesiden.

Klager som omhandler ansatte

Gjelder for alle ansatte i Beiarn kommune.

Definisjon:

Klage er en henvendelse om forhold som omhandler ansattes faglige eller adferdsmessig utføring av tjenesten. Erfaringsvis kan klagen komme skriftlig, muntlig i møter eller i telefonen, som sms eller epost enten til ledelsen eller via kolleger.

Formål

Ivareta og rettlede arbeidsgiver og arbeidstaker i håndtering av klager.

Omfang

Denne rutinen omfatter alle aktiviteter som berører klager som omhandler ansatte. Klage på enkeltvedtak følger bestemmelsene i forvaltningsloven.

Ansvar og myndighet

Dersom henvendelsen gjelder en annen ansatt, bes den som klager først ta opp saken direkte med den ansatte dette gjelder.

Dersom melder ikke ønsker å ta opp saken direkte med den ansatte, informeres melder om rutine for klagebehandling og klagen meldes til nærmeste leder. Hvis klagen er framsatt muntlig, skriv ned hva det gjelder. Bruk gjerne avviksskjema. Journalføres i ACOS/personalmappe.

Her bør vi ha med et tilleggspunkt for skole. Tror ikke vi skal oppfordre elev-foresatte til å ta direkte kontakt med den ansatte de klager på. Det er klager fra elev/foresatt det vises til i pålegget. Kanskje det bør stå et tilleggspunkt slik:

Når en elev eller en foresatt ønsker å klage på en ansatt, skal klagen framsettes direkte til rektor. Gjelder klagen rektor fremsetes klagen til kommunalleder.

Nærmeste leder har ansvaret for å håndtere klagen. De kan få bistand fra HR. Leder kontakter den som har sendt klagen for mer informasjon og innhente evt. samtykke til at navn blir gjort kjent for den ansatte.

Det er viktig at saken blir godt opplyst. Den/ de som klagen omhandler, den/de som klager og evt andre berørte innkalles til samtale.

Leder innkaller den ansatte til en samtale. Hvis klagen er av alvorlig karakter, skal innkallingen være skriftlig og den ansatte gis anledning til å ha med seg en tillitsvalgt eller annen person som vedkommende har tillit til.

Vedtatt i AMU, endret i AMU

Vurder behov for å tilby den ansatte det klages på oppfølging av f.eks bedriftshelsetjeneste eller kommunepsykolog.

Dersom klagen gjelder nærmeste leder, bringes klagen til overordnet leder. Verneombud eller tillitsvalgt kan bistå. Overordnet leder har da ansvar for å behandle klagen. **Se ellers rutine for intern varsling om kritikkverdige forhold.**

Det skal skrives referat fra møter/samtaler og settes opp en skriftlig avtale om hva som er blitt enig om. Dette oppbevares i den ansattes personalmappe.

Referanser/litteratur/skjema

- Arbeidsmiljøloven
- HMS-forskriften
- **Rutine for intern varsling**
- Advarsel i arbeidsforhold

Opplæring av ansatte:

- Rutinene gjennomgås 1 gang pr. år på personalmøter og personalseminar. Behov for revisjon vurderes.
- Rutinene gjennomgås m/nytilsatte.
- Rutinen ligger på hjemmesiden.

RUTINER FOR KLAGER PÅ ANSATTE VED SKOLEN FRA FORESATTE / ELEVER

Rutinen gjelder når elever og foreldre klager på forhold ved skolen.

Fremgangsmåte:

En henvendelse fra elev / foreldre skal fremsettes skriftlig før det blir registrert som en klage. Dersom klagen fremsettes muntlig, skal den skriftliggjøres av den som mottar klagen. Dersom klagen er mottatt muntlig sendes den til klager, som så skriver under på at klagen er rett oppfattet. Er klageren under 15 år, må en foresatt orienteres om klagen jfr Barneloven. Kravet om at klagen skal utformes skriftlig, skal beskytte den enkelte mot usaklige beskyldninger og dekke behovet for dokumentasjon.

Klage på rektor

1. Klagen framsettes til kommunalleder oppvekst- og kultur. Hun/han overtar rollen som ellers er tillagt rektor i denne prosedyren.

Klage på ansatts "behandling" av elever

1. Klagen framsettes til rektor. Dersom en ansatt mottar klage på en kollega, bes elev/ foresatt om at klagen rettes til rektor. Rektor plikter å veilede, eller gi hjelp til skriftlig utforming av klagen.

2. Klager kan ikke være anonym, og den det blir klaget på har krav på å få vite hvem som har framsatt klagen.

3. Rektor samtaler med den som har framsatt den, og evt. med foreldre/foresatte.

4. Dersom elev/ foreldre ønsker å opprettholde klagen, registreres den i kommunalt saksbehandlingssystem (Web-sak).

5. Den som er påklaget kan ha med tillitsvalgt, verneombud eller en en har tillit til på samtalen med rektor. Innkalling til slikt møte foregår alltid skriftlig. Det føres referat på møtet som underskrives på møtet. Den ansatte må forholde seg rolig når han blir påklaget, han skal opptre profesjonelt og ordentlig i møte, og etterpå. Uakseptabel atferd overfor overordna kan medføre advarsel.

6. Det godtas ikke represalier eller utilbørlig atferd fra den som er påklaget overfor den som har levert inn klagen.

7. Dersom rektor etter nærmere undersøkelser mener at klagen er grunnløs, underretter rektor begge parter om dette. Samtidig plikter rektor å informere klagerens rett til å følge opp saken videre til kommunalleder oppvekst- og kultur.

8. Dersom klagen ikke anses som grunnløs vil rektor arbeide videre med saken og fatte et vedtak. Vitner kan innkalles.

9. Referat arkiveres i Web-sak.

10. Det skal i hele saksgangen tas hensyn både til den som klager, og den som blir påklaget.

11. Ev.vedtak fattes etter bestemmelsene i arbeidsreglement/delegasjonsreglement for Beiarn kommune

Klage på lærerens undervisningsopplegg / undervisvurdering.

1. Dersom det ikke oppnås enighet gjennom samtale lærer/elev, kalles det inn til et møte mellom elev og foresatte, lærer og rektor. Ansvar: Rektor.
2. Rektor fører referat som legges i Web-sak.
3. Dersom klagen framsettes av hele klasser, skal elevene delta på møtet med 2 representanter og foreldrene med 2 representanter.
4. Læreren kan ha med sin tillitsvalgte. 5. Rektor fører referat fra møtet., og det fattes vedtak i saken.

Klage på elevens fysiske arbeidsmiljø.

1. Rektor mottar klagen, som fremsettes skriftlig/skriftliggjøres og scannes inn i Web-sak. Rektor samtaler med den som har framsatt klagen.
2. Rektor følger opp saken og gir klageren skriftlig tilbakemelding ang. sakens videre forløp. (Viser til § 20 i Forskrift for miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv.)

Klage på elevenes psykososiale arbeidsmiljø. Mobbing.

1. Rektor mottar klagen, som fremsettes skriftlig/skriftliggjøres, registrerer den i Web-sak, og samtaler med den som har framsatt klagen.
2. Rektor sørger for at opplæringslovens §12-4 følges
3. Rektor skriver et enkeltvedtak som beskriver hvilke tiltak skolen vil sette i verk for å få slutt på mobbing. Klagerett på vedtaket etter Forvaltningsloven.

Overgrep eller beskyldninger om overgrep mot barn

1. Rektor mottar klagen, som skal fremsettes skriftlig/skriftliggjøres, registrerer den i Web-sak, og samtaler med den som har fremsatt klagen. Rektor plikter å hjelpe til med den skriftlige utformingen. Taushetsplikten må ivaretas.
2. Rektor informerer lærer /annen ansatt om klagen når den er mottatt.
3. Læreren/ den ansatte utarbeider en skriftlig uttalelse om hvordan vedkommende oppfatter situasjonen.
4. Rektor sammen med kommunalleder oppvekst- og kultur, drøfter om det er nødvendig å sette inn annen lærer, event. ta i bruk to-lærersystem eller suspensjon mens saken pågår. Barnevern og ev.politi kontaktes.
5. Dersom saken er av en slik karakter at den politianmeldes, overlates saken til rådmannen.
6. Dersom anklager ikke vil melde saken til politiet, innkaller rektor skriftlig til et møte mellom partene. Avhengig av alvorlighetsgraden i saken, henstilles partene om å møte med partsrepresentant / fullmektig. Dette er et samarbeidsmøte hvor situasjonen klargjøres ytterligere. Hvis elev/foreldre trekker beskyldningen tilbake, skal saken avsluttes. "
7. Hvis klagen ikke trekkes tilbake, må arbeidsgiver prøve å få til en løsning mellom partene. Lykkes ikke dette, må arbeidsgiver søke hjelp og råd hos eksterne instanser for å belyse saken og finne en løsning.

8. Dersom anklagene viser seg å være grunnløse, er det viktig at arbeidsgiver skriftlig gir uttrykk for dette overfor arbeidstaker. Arbeidstaker innkalles også til en samtale.

9. Det føres referat til Web-sak fra alle møter.

Alle klagesaker må følges opp i ettertid, for å fastslå at klageren er fornøyd med saksbehandlingen. Klager skal gjøres oppmerksom på ankerett, og at vedkommende kan følge opp saken.

UTKAST

Sammenfatning av Tiltaksliste – vold og trusler

På bakgrunn av risikovurderinger gjort ved
BEIARN BARNE- OG UNGDOMSSKOLE våren-25

Tema	Tiltak	Ansvar - frister
Forebygging- nok grunnpersonellpersonell for å hindre episoder	Gode vurderinger og prioriteringer i personellplanleggingen	Ledelsen – før skolestart, deretter kontinuerlig
	Innarbeide gode rutiner for risikovurderinger	Plangruppa-teamledere. Kontinuerlig
Forebygging – nok personell ved undervisning på andre arenaer	God planlegging i forkant, samarbeid med aktuelle aktører. Gjøre klare avtaler i planleggingsfasen	Alle involverte
	Gjøre risikovurdering i planleggingsfasen	Ledelsen/teamleder/alle.
	Reduseres ved å ha god kjennskap til enkeltelever, og god kommunikasjon med heimen	Gjennomgang i plenum og på team
	Ved å organisere i mindre grupper, og tydelig ansvarsfordeling	Involverte /team
	Gode inspeksjonsrutiner, tilstrekkelig nok inspektører	Ledelsen
	Være på forskudd og påskrudd for å tolke situasjoner i forkant Ved å ha gode relasjoner til elevene, og en bevissthet i hvordan en griper inn i situasjoner	Alle - kontinuerlig
Konflikthåndtering-kompetanse	Kurs i konflikthåndtering	Ledelsen: Avtalt 12.8.25
	Debrifing	Ledelse/teamleder umiddelbart etter hendelse

Urimelig forventningspress	God kommunikasjonsflyt Samarbeid med FAU – møter med FAU/SU Forventningsavklaringer – avklares på foreldremøter	Ledelsen gjennom info-skriv. August hvert år Ledelsen etter oppsatt møteplan Kontaktlærere. September hver år
Fysiske begrensninger - skolelokale	Gode rutiner for opphold på små arealer God struktur i undervisning Klare avtaler med andre klasser om bruk av samme areal Hensiktsmessig møblering og arealutnytting.	Avklares på team ved oppstart- og vedlikeholdes kontinuerlig. Ansatte i klassen ved oppstart – og underveis.
Potensiell fare for voldshendelser i løpet av skoledagen	- Implementering av klare retningslinjer for adferd. - Opplæring i konflikthåndtering for ansatte. - Økt bemanning i situasjoner med høy risiko. Oppfølging av avviksmelding? Godt foreldresamarbeid	Ved skolestart Avtalt 12.august.2025 Situasjonsavhengig. Kontinuerlig- ansvar: ledelsen Kontinuerlig – alles ansvar, men spesielt kontaktlærere.

Risikovurderinger – Vold og trusler om vold, og uheldige belastninger

Beiarn barne- og ungdomskole vår-25

Tema				Dato		Hvem har utarbeidet vurderingen?	
Vold og Trusler – Vurdering av nok personell i undervisningssituasjoner der det kan være fare for at hendelser kan oppstå. (Fortrinnsvis når undervisningen avviker fra normalen)				23/6-25		HMS-gruppa	
Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Ansatt kan stå alene, og må håndtere flere krevende situasjoner Kan bli utsatt for vold og trusler hvis	Ved manglende fokus på planlegging kan det skje	At det ikke tas høyde for, eller har gjort risikovurdering for at krevende situasjoner kan oppstå. Ingen avtaler/rutiner for å tilkalle ekstra personell	Følelse av maktesløshet Psykisk belastning Fysisk skade	Hvis en alvorlig hendelse skjer vil det potensielt ha store konsekvenser for den ansatte	Det må gjøres vurderinger i planleggingsfasen for å sikre nok personell Innarbeide gode rutiner for risikovurdering i enkeltsituasjoner der det potensielt kan oppstå situasjoner	Ved god planlegging og ved å være i forkant reduseres risiko	Ansvar: Ledelsen-kontinuerlig Tas opp i forkant på Team – behov meldes til ledelsen.

situasjonen eskalerer							
Tema			Dato		Hvem har utarbeidet vurderingen?		
Vold og Trusler – Vurdering av nok grunnpersonell			23/6-25		HMS-gruppa		

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
At det ikke er tilstrekkelige ressurser for å sikre en god grunnbemanning Krevende når det er fravær for resterende personell	Kan oppstå. Vil være individuelt hvordan dette oppleves	Ressursknapphet Svake vurderinger fra ledelsen	Slitasje over tid kan skape rom for frustrasjon og stress som kan påvirke elevene.	Når det skjer kan det føre til slitasje og frustrasjon, som igjen kan skape grobunn for uheldige hendelser	God kommunikasjon Grundig planlegging Gode rutiner for erfaringsvurdert risikovurdering		Gjennom teamsamarbeid Direkte kontakt med ledelsen Ledelsen – ved oppstart og underveis Gjennomføres i team

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold og Trusler – Situasjoner der vold og trusler kan oppstå	23/6-25	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Ansatte kan bli utsatt for vold og trusler	Sannsynligheten avhenger av situasjonen	Når undervisningen ikke er godt planlagt Uklare avtaler voksne i mellom, og uavklart ansvarsfordeling Når undervisningen skjer på andre arenaer enn vanlig Mangelfull vurdering av signaler fra elevene	Umiddelbare skader som følge av vold Psykisk belastning før, under og etter en hendelse Stress over tid.	Når hendelser skjer kan det potensielt føre til belastninger for de ansatte	God planlegging i forkant, samarbeid med aktuelle aktører. Gjøre klare avtaler i planleggingsfasen Gjøre risikovurdering i planleggingsfasen Reduseres ved å ha god kjennskap til enkeltelever, og god kommunikasjon med heimen	Risikoen vil alltid være til stede, men med fokus på tiltak reduseres risikoen.	Ansvar: Alle Ansvar: Alle Ansvar: De involverte/ledelsen Ansvar: De ansatte og hos ledelsen

		I situasjoner der det er mange sammen I friminuttene eller ved uorganisert lek Voksne griper inn i konflikter mellom elever		Ved å organisere i mindre grupper, og tydelig ansvarsfordeling Gode inspeksjonsrutiner, tilstrekkelig nok inspektører Være på forskudd og påskrudd for å tolke situasjoner i forkant Ved å ha gode relasjoner til elevene, og en bevissthet i hvordan en griper inn i situasjoner		Alle i planleggingsfasen Ansvar: Ledelsen – regelmessig gjennomgang av rutinene Den enkelte ansatt har ansvar Ledelsen har ansvar for kursing. Skjer 12.8.25 Disse punktene må det arbeides med og vurderes kontinuerlig.
--	--	--	--	---	--	--

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold og Trusler – Mangelfull kompetanse og kunnskap om reaksjonsformer og håndtering	23/6-25	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
At det gjøres feilvurderinger At det oppstår misforståelser Feil reaksjonsmåte blir brukt	Ved mangel på kunnskap og bevissthet kan dette skje hos oss.	Mangelfull bevissthet og kunnskap. Lite kjennskap til elevgruppen (Ved vikarbruk)	Stress grunnet usikkerhet Psykisk belastning ved å ikke føle at man håndterer situasjonen Følelse av å mislykkes.	Kan potensielt være alvorlig ved manglende fokus og kunnskap.	Debriefing når en situasjon har oppstått. Samtaler i team Kurs i konflikthåndtering- Vold og trusler Deling av erfaringer mellom kollegaene Informasjon om enkeltelever må være tilgjengelig	Restrisiko vil være til stede, men reduseres ved tiltak.	Ledelse/teamleder- umiddelbart etter hendelse Kurs avholdes 12.8.25 I team eller felles Kontaktlærer/ledelse

Situasjoner kan eskaleres							
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold og Trusler – Urimelige forventninger fra foreldre og omverden	23/6-25	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
At en får klager fra foreldre At en blir utsatt for sjikane og rykter At en gjør feilvurderinger grunnet press fra foreldre	Den er til stede, og oppleves i større eller mindre grad	Dårlig kommunikasjon Misoppfatninger og ulike forventninger Uklare rolleavklaringer	Psykisk belastende Skaper usikkerhet Stress	Utfordrende for enkeltansatt og for skole	God kommunikasjonsflyt gjennom foreldremøter, kontaktmøter og jevnlig skriftlig kommunikasjon (Ukeplan, meldinger, etc) Samarbeid med FAU om foreldrerollen og samarbeid skole-hjem. Lav terskel for kontakt begge veier.	Bør reduseres, men foreldre har ulike forventninger og nye situasjoner kan oppstå.	Ledelsen gjennom informasjonsskriv. August hvert år Kontaktlærere i foreldremøter ved skolestart Alle har ansvar for den jevne kommunikasjonsflyten.

--	--	--	--	--	--	--	--

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold og Trusler – Skolelokalene gir begrensninger som kan føre til konfliktsituasjoner.	23/6-25	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Elevene går oppå hverandre og knuffer- kan eskalere og ansatte må gripe inn Løse gjenstander, og usikrede installasjoner kan skape situasjoner.	Skolen oppleves til tider trang, og sannsynligheten for konflikter er relativt stor.	Uklare rutiner for av og påkledning. Mange elever samtidig på lite areal. Fysisk kontakt med elever er påkrevd ved påkledning og kan bli utfordrende ved dårlig plass. Uhensiktsmessig møblering av klasserom.	Kan oppleve fysiske angrep-vold Støy gir uoversiktlig situasjoner Sliten av bråk – hodepine-stress.	Dette oppleves i større eller mindre grad daglig, og oppleves belastende for de ansatte.	Gode rutiner for opphold på små arealer God struktur i undervisning Klare avtaler med andre klasser om bruk av samme areal Hensiktsmessig møblering og arealutnytting.	Restrisiko vil alltid være til stede i større eller mindre grad	Avklares på team ved oppstart- og vedlikeholdes kontinuerlig. Ansatte i klassen ved oppstart – og underveis.

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold i forbindelse med inspeksjon	03.03.2025	Rektor

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Elev kan utøve fysisk vold mot inspektør.	Moderat	Elever er ute uten tilsyn Det er ikke satt opp nok inspektører Uklare beskjeder til inspektørene Uklare retningslinjer for inspeksjonen	Stress Psykisk belastning	Moderat. Større risiko hos noen elever	Ingen slippes ut uten tilsyn Inspeksjonsplanen følges Ved fravær må det også settes opp vikar for inspektør God informasjonsflyt	Det uforutsigbare kan aldri forutsees Noen glemmer inspeksjonen	Ved oppstart -2025 Plangruppa

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold fra elever	02.06.25	Rita, Rune og Knut-Rasmus

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Fysisk angrep fra elever i timer eller friminutt. Verbale angrep/utsagn/trusler	Sannsynligheten vurderes som relativt liten. Sannsynligheten vurderes som moderat.	- Uklare regler og forventninger til elevene. - Mangelfull oppfølging av elever med spesielle behov. - Høyt konfliktnivå blant elever. - Motsetningsforhold mellom elever og voksne. - Grunnholdninger hos elevene.	Konsekvensene kan inkludere fysiske skader, psykisk belastning, stress eller frykt, og i verste fall langvarig sykefravær.	Risikoen vurderes som alvorlig når eller hvis hendelsen inntreffer.	- Implementering av klare retningslinjer for adferd. - Opplæring i konflikthåndtering for ansatte. - Økt bemanning i situasjoner med høy risiko. - Oppfølging av avviksmelding? - Godt foreldresamarbeid	Restrisiko vurderes som lav ift fysiske angrep, men moderat i forhold til verbal krenkelse.	Ved skolestart Avtalt 12.august.2025 Situasjonsavhengig. Kontinuerlig- ansvar: ledelsen Kontinuerlig – alles ansvar, men spesielt kontaktlærere.

--	--	--	--	--	--	--	--

Oppfølging av Tilsyn Beiarn kommune – orgnr 961147867

#2 pålegg-Vold, trusler om vold og uheldige belastninger - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak.

- **Kopi av kartlegging av risikofaktorer av vold og trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre er vedlagt**
- **Kopi av Risikovurderinger utført av HMS-gruppa er vedlagt**

Vi har foretatt et kvalitativt utvalg av risikofaktorer fra kartleggingen, og gjort risikovurderinger på disse. De resterende punktene ansees ikke på som uviktige, men vi har prioritert de punktene som vi mener bør ha høyest prioritet. De resterende punktene, og eventuelle andre framtidige punkter fra kartlegging, vil vi arbeide fortløpende med høsten 2025.

- **Sammenfatning av Tiltaksliste med ansvar og frister er vedlagt**
- **Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket.**

HMS-gruppa bestående av verneombud, tillitsvalgt Utdanningsforbundet, Tillitsvalgt Skolenes landsforbund og rektor har hatt og vil framover ha ansvaret for HMS-arbeidet ved skolen. Gruppa har planlagt og ledet arbeidet med kartlegging og risikovurderinger av risikofaktorer innenfor vår profesjon. De ansatte har under hele prosessen vært informert om tilsynet og hvilke pålegg som vi har fått fra Arbeidstilsynet.

Hele personalgruppa har vært involvert på følgende måte:

- Plandag der hele personalet var tilstede: Vi arbeidet med kartlegging av potensielle risikofaktorer i jobben vår. Vi arbeidet først individuelt, og deretter i grupper. HMS-gruppa har etter dette møtet sammenfattet en samlet kartlegging.
- HMS-gruppa har gjennomført risikovurdering av punktene, og har deretter hatt ansvaret for sammenfatning og kvalitetssikring av risikovurderingene.

Kartlegging Vold og trusler: Paragraf 23-1 og 23-4

HMS-gruppa 10.6.25

Arbeidets organisering og tilrettelegging for å unngå vold og trusler

- Mangelfulle rutiner for vurdering av nok personell i enkeltsituasjoner
- Mangelfull rutiner risikovurdering av enkeltelevers sjanse for at noe kan skje
- Mangelfull tilpassing av undervisning/opplegg for å unngå frustrerte elever
- Vurdering av relasjon elev-voksen

Hvor og når og i hvilke situasjoner kan vold oppstå

- I aktiviteter der sjansen kan oppleves større
- Utrygge elever – relasjonsbygging
- Trange Påkledningssoner gir rom for konflikter.

Kompetanse og kunnskap for håndtering av vold og trusler

- Mangelfull kunnskap om reaksjonsformer og hvilke tiltak som bør settes i gang.
- Mangelfull Informasjon – også ha rutiner for deling av personinformasjon – og erfaring
- Ikke gode instruksjoner for hvordan deeskalere en situasjon
- Ikke skapes god nok tid til å skape gode nok relasjoner til elever.

Psykisk vold/belastning

- Urimelige forventninger fra foreldre

Utforming av lokaler

- Tilpasningsrom uten løse gjenstander. Fjerne gjenstander

Sammenfatning av TILTAKSLISTE HMS-ARBEID

På bakgrunn av risikovurderinger gjort ved
BEIARN BARNE- OG UNGDOMSSKOLE våren-25

Tema	Tiltak	Ansvar - frister
Utfordrende arbeidssituasjon	Etablere rutiner for debriefing ved utfordrende hendelser	Ledelsen – september 25
Utfordrende arbeidssituasjon	Sette av tid til samtaler- arbeid med caser	Plangruppa – møteplan fellestid – kontinuerlig
Konflikthåndtering voksne i mellom	Arbeid/ gjennomgang av «Voksenstandard»	Ledelsen – Plandag 11.8 – 13.8.25
Arbeid i ensformige og belastende stillinger	Påkledningsbenk, stol tilgjengelig – struktur etableres Ergoterapeut kurser ansatte før vintersesongen	Vaktmester – lærere på trinnet – september-25 Ergoterapeutkurs – oktober-25
Arbeid i ensformige og belastende stillinger	Opplæring i løfteteknikker Stoltralle og andre hjelpemidler til flytting av utstyr kjøpes inn Beskrivelse av plassering i utstysrom	Ergoterapeut- okt 25 Ledelsen – høst 25 Ansvarlig kroppsøving /kunst og håndverk- høst 25
Forholdet til leder Følelse av å stå alene	Åpenhet – i medarbeidersamtaler Årshjul på plass/ plan for kommunikasjonsflyt	Ledelsen – ansatte Kontinuerlig Plangruppa – september-25
Forholdet til leder	Arbeid med arbeidsmiljø – og skape trygt klima Arenaer for å si fra.	HMS-gruppa- verneombud – sosialkomiteen Kontinuerlig
Følelse av å stå alene	Ryddige og dynamiske timeplaner som legger til rette for samarbeid Godt og tett partssamarbeid mellom ledelse om tillitsvalgte. Årshjul	Ledelsen – før skolestart. Partsgruppa: ved oppstart
Høye krav og forventninger Profesjonsavklaringer	Tydelige ansvarsavklaringer – bevissthet på roller God kommunikasjon Samarbeid med FAU	Ledelsen/kommunalleder /politikk/ ansatte Viktig i alle ledd Ledelsen i møte med FAU/SU – september-25
Oppfølging av sykemelding	Kurs: IA-verksted	Ledelsen- Innen oktober-25 Ledelsen - kontinuerlig

	Fokus på oppfølging- følge NAV-opplegg nøye	
Støtte fra skolens hjelpeapparat	PPT-kurs. Rutiner, årshjul og forventninger	PPT- avtalt september-25
Stadige endringer	Informasjonsflyt - infotavle	Plangruppa- etableres august-25
	Arbeid med vikarhåndtering – planer og oppfølging	Ledelsen- kontinuerlig
Høye krav til lærerollen	Fordele oppgaver godt Gode samarbeidsrutiner Kompetanseheving	Ledelsen – kontinuerlig Team – plangruppe Plangruppe
Sikker databehandling	Systemgjennomgang og bevisstgjøring	Møte mellom ledelse og It-avdeling September- 25
Arbeid i ensformige og belastende stillinger.	Ergonomiske kontorstoler og justerbare bord og eksterne PC-mus. Forutsigbarhet med frister. PC-briller	Ledelsen- vaktmester- verneombud. Ved oppstart
Konflikthåndtering – emosjonelle krav	Relasjonsbygging	Alle- kontinuerlig
	Gjennomgang og fokus på Voksenstandard, reglementer etc.	Ledelsen – ved oppstart
Skolevegring – emosjonelle krav	Etablering av fraværsteam	S-team/ledelsen – høst 25
	Jevnlig elevgjennomgang og møter i S-team	Plangruppa- kontaktlærere
Følelse av utenforskap	Mange tiltak i andre punkter	
	Årshjul for sosiale tiltak	Sosialkomitten/plangruppa(HMS-gruppa
Bruk av maskiner- opplæring	Sikkerhetsinstrukser lages	Kunst og håndverksansvarlig/ Verneombud. Høst 25
	Verneutstyr på plass	Oppfølging av vernerunden/ verneombud

RISIKOVURDERINGER

Muskel-skjelett og psykiske plager

BEIARN BARNE- OG UNGDOMSSKOLE – vår 25

Tema				Dato		Hvem har utarbeidet vurderingen?	
Konflikter mellom oss voksne som vi ikke klarer å løse.				02.06.2025		Caroline, Eirik og Håkon	
Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak:	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Stress, sykemeldning, mental psykisk utslitning, clicks dannelse,	Liten til moderat avhengig av saker det gjelder.	Økt konflikt, mangel på dialog, interesser, uenigheter, Dårlig kommunikasjon Stadige «omkamper»	Svekket faglig samarbeid, holdninger mot hverandre, lavere trivsel, psykisk stress, eventuelle sykemeldinger.	Liten til moderat avhengig av saker det gjelder.	Åpne tematimer, muligheter for å diskutere, aksept for ulike meninger. Felles holdning for noen situasjoner på vegne av skolen. «Dette er det skolen mener...». Forholde seg til definert voksenstandard. Rutinemessige medarbeidersamtaler	Lavere	Gjennomgås plandag 11.8 – 13.8.25 Kontinuerlig arbeid gjennom skoleåret Lavterskel for å kontakte ledelsen.

					Sosiale møtearenaer		
					Vedlegg		
					Voksenstandard		

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Ubekvemme stillinger ved påkledning av barn		HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Slitasjeskader Strekkskader Støtskader	Størst sannsynlighet i småskolen	Feilstilling, brå bevegelser, Trangt -dårlig plass	Fravær fra jobb, belastningsskader, i verste fall sykemelding	Moderat	En voksen kan sitte på stol og hjelpe i barnas høyde. Påkledningsbenk. Romslig påkledningsgarderobe Struktur når elever skal inn og ut. Bevissthet rundt oppgaven, eventuell opplæring	Fortsatt moderat Travelhet gjør at vi noen ganger tar snarveier.	Til skolestart er det en påkledningsbenk i gangen der 1-4 har rom. Avtale med ergoterapeut. Høst 2025- før vintersesongen.

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Flytting av utstyr, lagring av utstyr Fysisk tungt arbeid og løft i ubekvemme stillinger	19.05.25	Hege, Håkon og Caroline

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Belastningsskader	Betydelig ved flytting av tungt utstyr.	Mangel på utstyr og for mye av noe. Mangel på vaktmester. Enkle feilløft, røkninger og styrkesvikt. Stabling og for lite plass til lagring stoler, bord og gymnastikkutstyr. Tar snarveier og bryter på!	Skade, sykemelding, belastning på gjenværende ansatte, utfør.	Betydelig	Opplæring i løfteteknikker, hensyn til fysisk helse. Vaktmester til stede på skolen, avklare forventninger til hjelp og oppgaver. Større rom slik at ting ikke må stables høyt i høyden. Eventuelt mer av samme utstyr, så det står mer stabilt i stabling. Ikke ha framme mer utstyr enn vi har plass til. Holde det	Uforutsette situasjoner, å glemme/la være å bruke hjelpeapparatene tilgjengelige.	Stoltralle kjøpes inn. August-25 Lage beskrivelse av plassering i utstysrommene. Beskrivelse av plassering av stoler og bord i lageret. August-25

					ryddig til en hver tid, og en klar beskrivelse av plassering		
--	--	--	--	--	--	--	--

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Manglende oppfølging - Forholdet til leder.	19.05	Hege, Håkon og Caroline

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Mistrivsel på arbeidet Følelse av å bli forbigått, oversett, verdifølelse. Følelse av å stå alene. Tidspress, stress	Moderat +	Tidspress, for stor arbeidsmengde per pers. Avsettelse av tid. Samarbeid, forsinkelser på planer. Ting ikke er klart til forventet tid. Uklare rutiner hos ledelse.	Stress Mistrivsel på jobb Går utover den psykiske helsen.	Moderat +	Legge forholdene til rette for samarbeid. Åpenhet. Årshjul på plass på starten av året. Rutiner for kommunikasjonsflyt. Godt delegeringsfokus	Mindre	August 2025, ledelsen. Kontinuerlig arbeid. Gjennomgang av ledelsesoppgaver- eventuelle delegeringer. Høst-25

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vanskeligheter med å si ifra om problemer	19.05.2025	Hege, Håkon og Caroline

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Sykemelding, blir ikke gjort noe med, psykisk uhelse, konflikt i kollegiet. Stress, ødelagt fremtidig samarbeid, dyrkning av negativitet.	Moderat, varierende mellom ansatte, foresatte og maktforhold.	Varierende trygghet, åpenhet og delekultur. Følelse av å ikke bli tatt på alvor.	Psykisk belastning, kollegiets miljø kan få negativ belastning. Stress.	Moderat, varierende mellom ansatte, foresatte og maktforhold.	Rutiner for debriefing. Tid til oppfølging prioriteres. Skape klima og arenaer for at det er greit å si fra. Skape trygge medarbeidere, med kontinuerlig arbeid med arbeidsmiljøet.høst 2025	Mindre risiko	Snarest, høst 2025 Ledelsen kan legge til rette, men alles ansvar.

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Følelsen av å ikke bli tatt med på råd – forhold til leder.	02/06-25	Rita, Rune og Knut-Rasmus

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Ting blir ikke gjort på en god måte . Vil kunne føre til manglende tillit til leder, som igjen kan føle til en emosjonell belastning . Det kan lages planer som ikke jobbes gjennom med personalgruppa – ingen føler eierskap til planen. Likegyldighet	Ganske sannsynlig	Det at det ikke er tid til å gjennomføre rådslagninger Travel hverdag Manglende rutiner Ulike forventninger til hva en skal delta i	I verste fall blir man sykemeldt Lav selvfølelse blant de ansatte Føler seg ikke sett/viktig Manglende mestringsfølelse Likegyldighet.		Gode rutiner for å ta de ansatte med på råd. Gode rutiner for å gjennomføre medarbeidersamtaler Oppfølgingssamtale / medarbeidersamtale på høsten Rutiner på å følge opp henvendelser fra ansatte Leders viktigste jobb er å følge opp de ansatte Forventningsavklaringer	Alltid en restrisiko for at fravær og uforutsette hendelser, kan gjøre at det ikke blir tid til rådføring.	Møteplan/årshjul gjennomgås/lages med skolestart Årshjul for medarbeidersamtaler. Ansvar ledelsen. Ved oppstart skoleåret.

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Følelsen av å stå alene i jobben	17.6.25	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
1 Psykisk og fysisk belastning 2 Arbeidsoppgaver blir dårligere utført 3 Arbeidsoppgaver føles for store/uoverkommelige Følelse av utenforskap	I deler av jobben kan dette oppleves utfordrende	Stort fravær på skolen Få åpenbare samarbeidspartnere Utrygghet i kollegiet kan gjøre det vanskelig å be om hjelp. Manglende trygghet til ledelsen. Lite omforent kollegium gjør at man kvier seg for å ta opp utfordringer – usikkerhet på hva man møter.	Stress – psykisk belastning Sykemelding Følelsen av å ikke strekke til Ineffektivitet		Ryddige timeplaner der det finnes naturlige samarbeidspartnere Jobbe med arbeidsmiljø slik at det føles helt naturlig å spørre om hjelp når arbeidsoppgaver blir vanskelige.	I deler av jobben kan dette nok fortsatt oppleves utfordrende	Når timeplanen legges Kontinuerlig arbeid med arbeidsmiljøet.

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Mangel på oppfølging av sykemelding	17.6	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Skaper en utrygghet, og gjøre det vanskeligere å komme tilbake på arbeid. Avtaler blir ikke gjort – usikkerhet om forventninger og tilrettelegging. Tids- og arbeidspress Samvittighetspress	1 Ganske sannsynlig	Manglende tidsprioritering hos ledelsen Manglende rutiner Uklare forventninger	Forlenget sykemelding		Kurs IA-verksted fra Arbeidslivssenteret Arbeidsfordeling, rutiner, bedre kommunikasjon, tydelige avtaler mellom ledelse og den sykemeldte. Prioritere dialogmøter – kontakt med NAV.		Innen oktober - 25

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Manglende støtte fra støtteapparat (ledelse, skolehelsetjeneste, PPT)	17.6.25	HMS-gruppa

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Følelsen av å stå alene med vanskelige oppgaver Manglende progresjon/utvikling av utfordringer	Til stede, opplevelse noen av utilstrekkelig støtte.	Uklar ansvarsfordeling mellom skole og andre instanser. For lang tid mellom uttrykt behov, og at det skjer noe. Informasjonsflyt Uklare rutiner for å drøfte utfordringer	Emosjonell belastning, Mye grubling på jobbrelaterte problemer, som går ut over fritiden Ikke aner hvor veien videre går, står fast.	Til stede, opplevelse noen av utilstrekkelig støtte.	Klargjøre rutiner med samarbeidspartnere Årshjul/møteplan Forventningsavklaring		Ved skolestart

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Når ting ikke er på plass som forventet/ stadige endringer i oppsatt plan	19.05.25	Randi, Connie, Siri og Karin

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Frustrasjon Ikke får utført jobben tilstrekkelig Usikkerhet Kommer «bakpå»	Stadig til stede	Stort sykefravær og dårlig informasjonsflyt. Beskjeder blir kommunisert unødvendig sent noen ganger. Når ting ikke legges på plass etter bruk. Uklare eller dårlige rutiner.	Stress Psykisk belastning Frustrasjon	Stadig til stede	Mer ryddighet og struktur. Få infotavla i drift igjen. Fortsette å jobbe med å ha tilgjengelige vikarer. Ansette fast vikar som buffer på topp. Tidlig avklaring av vikarer ved planlagt fravær. Gode vikarplaner. Rutiner for oppfølging.	Moderat når det gjelder struktur og ryddighet. Vanskelig å spå om sykemeldingsgrad.	Skoleåret 25-26 Ledelsen Ledelsen

					Rydde etter oss.		
Tema			Dato		Hvem har utarbeidet vurderingen?		
Stadig høyere krav til lærerrollen, høye forventninger til innhold, læreplan, kartlegging, tilrettelegging, oppfølging og dokumentasjon.			17.6.25		HMS-gruppa		

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Enkelte arbeidsoppgaver blir ikke utført, eller utført utilstrekkelig	Relativt stor sannsynlighet	Tidspress, mangel på kunnskap Stadig økte oppgaver	Utbrenthet, stress og bekymring som dras med hjem. Kan gå ut over livskvalitet.	Relativt stor sannsynlighet	Fordele oppgavene bedre slik at ikke det bare er noen som sitter med alt ansvar. Gode teamrutiner, bevisstgjøring og fordeling av ansvar Kompetanseheving, kursing i utførelse av nye oppgaver Plangruppetid legges til etter undervisning	Til stede	Lage gode møteplaner, og rutiner. Ved oppstart- følges opp kontinuerlig.
Ansatte kvier seg for å påta seg tilleggsansvar	Moderat til stor sannsynlighet	For lite tid til å utføre oppgaver, manglende engasjement, ser ikke den kollektive fordelene med å ta på seg andre oppgaver					
Maktesløshet til å ikke kunne innfri		Mangel på verktøy og kunnskap.					

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Vold fra elever	02.06.25	Rita, Rune og Knut-Rasmus

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Fysisk angrep fra elever i timer eller friminutt. Verbale angrep/utsagn/trusler	Sannsynligheten vurderes som relativt liten. Sannsynligheten vurderes som moderat.	- Uklare regler og forventninger til elevene. - Mangelfull oppfølging av elever med spesielle behov. - Høyt konfliktnivå blant elever. - Motsetningsforhold mellom elever og voksne. - Grunnholdninger hos elevene.	Konsekvensene kan inkludere fysiske skader, psykisk belastning, stress eller frykt, og i verste fall langvarig sykefravær.	Risikoen vurderes som alvorlig når eller hvis hendelsen inntreffer.	- Implementering av klare retningslinjer for adferd. - Opplæring i konflikthåndtering for ansatte. - Økt bemanning i situasjoner med høy risiko. - Oppfølging av avviksmelding? - Godt foreldresamarbeid	Restrisiko vurderes som lav ift fysiske angrep, men moderat i forhold til verbal krenkelse.	Ved skolestart Avtalt 12.august.2025 Situasjonsavhengig. Kontinuerlig- ansvar: ledelsen Kontinuerlig – alles ansvar, men spesielt kontaktlærere.

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Usikkerhet på om administrative system er sikre og fungerer. Dokumentering. Lagring elevdata.	19.05.2025	Christine, Silja og Eirik

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
-Taushetsbelagte opplysninger kommer på avveie -	-Har skjedd, men sannsynligheten er moderat.	-Mangel på systemer for dette. - Kommunikasjonssvikt, - - Dårlig tid, mangel på ressurser, tilgjengelighet.	-Stress, psykisk belastning, tidstyv setter oss i klemme	-Risikoen er lav for at det skjer. Konsekvensene blir store hvis det skjer, og blir enda høyere for elever med sensitiv informasjon utover normalen	-Ved opprettingen av ett sikkert system Bruke hele utgaven av Visma. Sikkerhetsgjennomgang sammen med IT. Starten av skoleåret. Ekstra fokus på rutiner når en arbeider med elevinformasjon.	-Til stede, men da ved brukerfeil.	Ledelsen- IT avd Høst 25

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Arbeid i ensformige og belastende stillinger.	19.05.25	Randi, Connie, Siri og Karin

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Slitasje på muskler og ledd Hodepine Rygg- og nakkeutfordringer	Moderat til vanlig, men i perioder større risiko	Lange økter med vurderinger, rapporter, planlegging med pc, ofte under press. Gir ensformig arbeidsstilling. Kontorarbeid. Langvarig stillesitting under stress, og ikke tilpasset for eksempel stol/ bord	Muskel og skjelett-plager i ulike varianter og hodepine	Moderat til høy	Ergonomiske kontorstoler og justerbare bord og eksterne PC-mus. Forutsigbarhet med frister. PC-briller	Lav til moderat	Justeringer og individuelle tilpasninger innenfor arbeidsplassens rammer til skolestart- august 25. Vurderinger av innkjøp i løpet av høsten-2025

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Uklar rollefordeling og delegering av arbeidsoppgaver	19/5-25	Monika, Rune og Anastasia

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Arbeidsoppgaver blir ikke utført. Frister blir ikke overholdt. Konflikter kan oppstå. Frustrasjon og stress.	Absolutt til stede.	Mangel på rutiner Ikke formalisert oppgavefordeling Høyt fravær og uklare retningslinjer ved bruk av vikarer.	Lav mestringsfølelse Utbrenthet Fravær Økt sykemelding	Stor sannsynlighet, av erfaring	Instrukser og mal for vikaropplegg og ukeplaner. Oppgaver må det være planlagt for.	Ved plutselig fravær er det vanskelig å ta høyde for alle eventualiteter.	Gjennomgå og utarbeides ved oppstart av skoleåret 25-26 Kontinuerlig oppfølging på Team

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Elever som stikker av	2/6-25	Monika, Frid og Randi

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Elev stikker av fra øvrig klasse, innenfor skolens område. Elev stikker av fra øvrig klasse, utenfor skolens område.	Moderat, men skjer av og til.	Unger som ønsker å provosere eller skremme, blir lei seg, stikke seg bort, konflikter mellom elever, eller mellom elev-voksen.	Dersom det skjer en ulykke når eleven(e) er borte, vil det være svært belastende for de(n) ansatte som hadde ansvaret. Emosjonell belastning når vi ikke har kontroll over elevene (bekymring for om elevene kan skade seg, havne i elva, skade hverandre, etc)	Når vi vet at eleven er innenfor skolens område, er risikoen lav/moderat. Når vi er usikker på, eller vet at eleven er utenfor skolens område oppleves dette belastende for de ansvarlige.	Gode relasjoner mellom barn og voksne – elever som ønsker å være «på lag med» oss voksne Brudd på reglene må få konsekvenser fra dag 1. (Gjerne konsekvenser i samarbeid med heimen) Forsterket inspeksjon At de voksne håndhever reglene og opptrer likt.	Med tiltak vil risikoen være mindre	Arbeid med relasjonsbygging. Stort fokus i starten av skoleåret, men dette er kontinuerlig arbeid. Rutine for å kontakte heimen ved første gangs hendelse umiddelbart. Spesielt viktig hvis elev beveger seg utenfor skolens område. Gjennomgang av ordensreglement og inspeksjonsreglement ved oppstart av nytt skoleår.

					Gode muligheter for aktiviteter innenfor skoleområdet.		Skolemiljøteam organiserer. Samarbeid med FAU
	Tema		Dato		Hvem har utarbeidet vurderingen?		
	Håndtering av elevutfordringer / skolevegring		2/6-25		Monika, Frid og Randi		
	Følelsen av å ikke strekke til i skolemiljø saker						
Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko, etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
At elever uteblir fra skolen over tid – og dermed påføre ansvarlige lærere stress.	Gjelder få elever, men alvorlig når det oppstår.	For få å dele ansvaret med Små forhold som gjør at vi har godt innsyn – vanskeligere å legge jobben vekk på fritida. Gjør det også vanskeligere å sende bekymringsmeldinger. Litt dårlige rutiner for skole-hjem-kontakt – fare for å bli «oppspist» av foresatte. (Hva er vår	Utbrenthet Psykisk nedbrutt Stress Å ikke strekke til går ut over psyken – press og stress for å finne løsninger. Vanskelig å «ta fri». Fare for å bli utbrent.	Relativt liten sjanse for at det gjelder mange elever, men store langvarige konsekvenser for den ansatte når det skjer.	God timeplanlegging og ryddighet rundt hvem som har ansvar for elevgruppene (ikke for få, ikke for mange) Tilstrekkelig med tid til å samarbeide, evaluere, planlegge – etablere et godt samarbeid med heimen. Rutiner for raskt respons – når vi ser	Moderat til liten	Jevnlige møter i S-teamet . Årshjul /møteplan oppdateres ved skolestart. Ryddige rutiner for oppfølging av høyt fravær / mye forseintkomming. Etablering av fraværsteam i løpet av skoleåret 25-26 Kontinuerlig samarbeid med PPT.

		jobb, hva er andres oppgaver) For mye fokus på enkeltelever fører til følelse av utilstrekkelighet over de andre elevene.			elever som er i faresonen. Rolleavklaringer – at også andre instanser tar tak! (Vi gjør vårt – andre må gjøre sitt) Gode rutiner for kontakt mellom skole og heim		
--	--	---	--	--	--	--	--

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Følelse av utenforskap/mobbing /følelse av å ikke bli sett	02/06-2025	Connie, Karin og Silja Kristianne

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virkosomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
At arbeidstakere blir ekskludert fra fellesskapet. Ansatte kan bli baksnakket.	Den oppleves som eksisterende av noen.	Pauserommet er ikke et "personalrom". Det er ikke innbydende, både når det kommer til akustikk, men også	Mistrivsel på arbeidsplassen; dårlig psykisk helse, ikke ønske om å være på jobb.	Konsekvensen av utenforskap er belastende for involverte.	Åpenhet og inkludering som sak på fellesmøter. Sørge for god informasjonsflyt	Tiltaket varer i et for kort intervall. "Crosscheck and report"-syndromet.	Presisering av rutiner ved oppstart av skoleåret ift informasjonsflyt.

Klikkdannelser/ etablering av subkulturer.		mangel på plass til alle. Svak kommunikasjon mellom "leddene" - ledelse, lærere og assistenter. Enkelte yrkesgrupper har i form av sine arbeidsoppgaver mindre kontakt med de andre, noe som kan føre til en følelse å ikke alltid være en del av det samme fellesskapet.	Sykemelding. Økt stress og bekymringer kan føre til utenforskap i seg selv. Følelse av usikkerhet og "hva har jeg ikke fått med meg?" Dårlig samvittighet og liten grad av mestringsfølelse.	Muligheten for at det skal skje er til stede.	Sosiale tiltak på jobben. God og dynamisk planlegging. Egne assistentmøter med ledelse Kollektivt ansvar for å informere, holde seg oppdatert, og informert. Ledelsesinvolvering	Bruk av info-skjerm på personalrommet. Iverksettes Aug-25 Lage et årshjul for sosiale tiltak. Plangruppa Etablere og bruke teams-chat. Medarbeidersamtaler Ansvar: Ledelsen Sosialt fokus på fellesmøter noen ganger. Ansvar: Alle
--	--	--	--	--	---	--

Tema	Dato	Hvem har utarbeidet vurderingen?
Mangelfull opplæring og rutiner i bruk av maskiner i kunst og håndverk.	02.06.25	Siri, Christine, Anastasia

Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen?	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
Alvorlige kutt- og kappeskader	Med gode rutiner er sannsynligheten lav.	At ikke den voksne har nok kunnskap til redskapene, og ikke har fått opplæring i å bruke de. Ved at ansatte ikke forholder seg eller har nok fokus når maskiner brukes. Verneutstyr brukes ikke.	Skader	Kan potensielt være alvorlig.	Gode sikkerhetsrutiner og gjennomgang med personalet og vikarer. Viktig å huske nye ansatte og at de også får en gjennomgang. Verneutstyr må være på plass og brukes.	Tilfeldige vikarer som ikke har fått opplæring.	Snarest mulig . Gjennomgang høst-25. Påse at verneutstyr er på plass: Ansvar: Verneombud/rektor.

Tema			Dato		Hvem har utarbeidet vurderingen?		
Mangelfull debrifing når ting har vært utfordrende			02/06-2025		Connie, Karin og Silja Kristianne		
Hva kan gå galt?	Hva er sannsynligheten for at dette kan gå galt hos oss?	Hvilke årsaker kan gjøre at det går galt?	Hva er konsekvensen for de ansattes helse dersom det skjer?	Virksomhetens risikovurdering av punktet.	Hvordan reduseres risikoen? Tiltak	Restrisiko , etter igangsatte tiltak	Plan for gjennomføring av tiltak med ansvar og frister.
At debrifing ikke blir gjennomført eller blir tatt for lett på.	Til stede grunnet ikke-avtalte rutiner og tidsklemma.	Tidsklemma: Større sannsynlighet for at dette blir gjort jo tidligere på dagen behovet melder seg. Uklare rutiner og forventninger. Ikke- innarbeidet praksis. Vanskeligheter for å be om dette da det er høyt trykk hos alle parter.	Man blir sittende alene med opplevelsen/utfordringer/problemet. Følelsen av og ikke bli sett/prioritert - det "brenner" mer andre steder Økt stress og følelsen uforutsigbarhet. Sykemelding. Usikkerhet om hvordan man håndterte situasjonen. Dårlig samvittighet og liten grad av mestringsfølelse. Hendelsen fortsetter/følger med inn i neste økt.	Mange ansatte opplever til tider utfordrende situasjoner som krever gjennomgang i ettertid. Kan ved alvorlige og gjentatte hendelser føre til stress.	Etablere gode rutiner for debrifing. Godt og nært Team-samarbeid Sette av tid til hendelser/situasjoner vi står i, slik at kollegiet får snakke sammen når hendelser oppstår. Respons på at ting som er meldt inn har blitt tatt tak i. Bytte "jeg-problemer" med "vi-problemer".	Bør bli mindre ved "Crosscheck and report"-syndromet.	Etablere rutiner for debrifing. Høst-25 Ansvar: Ledelsen Øve på caser – gjøres i fellestiden. Etablere god tilbakemeldingskultur. Fortsette «Vi-fokuset» på møter, i team og felles.

--	--	--	--	--	--	--	--

Risikokartlegging

Hva kan gå galt?	Underoverskrift/tema	Utfyllende kommentar
Stadig løft av barn- Påkledning	Arbeid i belastende stillinger/ Løft i ubekvemme stillinger	Valgt
Lange økter med vurderinger, rapporter, planlegging med pc- Ensformig arbeidsstilling. Kontorarbeid.	Arbeid i ensformige og belastende stillinger	Valgt
Står og går hele dagen på til dels hardt underlag	Arbeid i belastende stillinger	
Tunge løft på elever med funksjonshemming	Arbeid i belastende stillinger	
Trange klasserom- flytting av pulter – upraktiske romløsninger	Arbeid i belastende stillinger	
Dårlig plass på kontorarbeidsplassen. Trangboddhet. Luft, armslag, lagring etc	Arbeid i belastende stillinger	
Arbeidshverdag med mye støy (Kunst/håndverk)	Fysisk tungt arbeid	
Flytting av utstyr- bord/stoler/gymutstyr	Fysisk tungt arbeid	Valgt 1 sees i sammenheng med Valgt 2
Tunge løft, støy og flytting av utstyr i arbeid med elever med funksjonshemming	Fysisk tungt arbeid	
Flytting av leker, lagring av utstyr, stoler, pulter og annet utstyr	Løft i ubekvemme stillinger	Valgt 2 sees i sammenheng med Valgt 1
Usikkerhet på om administrative system er sikre og fungerer. Dokumentering. Lagring elevdata.	Lav kontroll/emosjonell belastning	Valgt
Liten kjennskap til kriseplan	Lav kontroll/emosjonell belastning	

Svak informasjonsflyt (Beskjeder, elevinformasjon, planer og rutiner)	Lav kontroll/emosjonell belastning	
Stadig høyere krav til lærerrollen (Inneha flere roller og ansvar)	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning/ Tids og arbeidspress	Valgt 1 sees i sammenheng med Valgt 2
Høye forventninger ift innhold, læreplan, kartlegging, tilrettelegging, oppfølging	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning / Tids og arbeidspress	Valgt 2 sees i sammenheng med Valgt 1
For mye elevstyring	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning	
Manglende støtte fra støtteapparatet (Ledelse, skolehelsetjeneste, PPT) Hva er vår primæroppgave?	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning	Valgt
Mangel på oppfølging ifm sykemelding	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning/ Tids og arbeidspress/ Ledelse	Valgt
Ressursmangel, ekstra belastninger ved fravær.	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning	
Høye krav og innblanding i vår profesjon fra omgivelsene (Foreldre, politikere, lokalsamfunnet)	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning	Valgt
Uklare retningslinjer ift arbeidsoppgaver	Høye krav, lav kontroll, liten medvirkning	
Når ting ikke er på plass som forventet/ stadige endringer i oppsatt plan	Tids- og arbeidspress	Valgt
Mange vikaroppdrag	Tids- og arbeidspress	

Ulik arbeidsbelastning	Tids- og arbeidspress/ Emosjonell belastning	
Oppgaver ved avslutninger av semester	Tids- og arbeidspress	
Rolleutfordring politiker-skoleansatt	Rollekonflikter	
Ny arbeidsoppgave/ny rolle	Rollekonflikter	
Vanskeligheter med å si fra om problemer	Rollekonflikter/emosjonell belastning	Valgt
Dårlig kommunikasjon – uklar rollefordeling	Rollekonflikter	Valgt 1 sees i sammenheng med Valgt 2
Uklar delegering av arbeidsoppgaver	Rollekonflikter	Valgt 2 sees i sammenheng med Valgt 1
Tette familieære /vennskapelig bånd	Rollekonflikter	Valgt
Manglende kompetanse i forhold til enkelte arbeidsoppgaver (Ivareta elever med utfordringer/ IT)	Rollekonflikter	
Uklar rolleavklaring og oppfølging der oppgaver og ansvar er delt (Eks rådgiver/utdanningsvalg)	Rollekonflikter	Valgt
Manglende oppfølging/ ting blir glemt av leder	Forholdet til leder	Valgt 1 sees i sammenheng med Valgt 2
Følelse av å ikke bli tatt med på råd	Forholdet til leder	Valgt 12 sees i sammenheng med Valgt 13

Når leder ikke har «tid» til å høre. Jevnlige samtaler/ medarbeidersamtaler	Forholdet til leder	Valgt 2 sees i sammenheng med Valgt 1
Når avklaringer/beslutninger ikke går tjenestevei, og er godt gjennomarbeidet/ samarbeidsorganer ikke brukt	Forholdet til leder	Valgt13 sees i sammenheng med Valgt 12
Venneforhold	Forholdet til leder	
Noen slipper å være kontaktlærer	Forholdet til leder	
Manglende informasjonsflyt- sikre seg at ALLE vet	Emosjonelle krav	
Manglende kompetanse i enkelte arbeidsoppgaver/ Følelse av utilstrekkelighet	Emosjonelle krav	
Manglende oppfølging av skolemiljøsaker	Emosjonelle krav	
Følelse av å stå alene i jobben	Emosjonelle krav	Valgt
Ansvar/inspeksjon: Stort og uoversiktlig uteområde- nært elva	Emosjonelle krav	
Foreldreforventninger- ofte urealistiske	Emosjonelle krav	
Lite areal for å slappe av- ta telefoner – ha samtaler	Emosjonelle krav	
Lite personalrom (splittelse i personalgruppen?)	Emosjonelle krav	
Håndtering av elevutfordringer/skolevegving	Emosjonelle krav	Valgt 1 sees i sammenheng med Valgt 2
Stadig negativt fokus blant oss voksne	Emosjonelle krav	
For mye elevsnakk også i «friorråder»	Emosjonelle krav	
Følelse av på ikke strekke til i skolemiljøsaker	Emosjonelle krav	Valgt 2 sees i sammenheng med Valgt 1

Mye folk-lite areal- mye støy	Emosjonelle krav	
Konflikter mellom oss voksne som vi ikke klarer å løse	Mobbing	Valgt
Følelse av utenforskap	Mobbing	Valgt
Følelse av å ikke bli sett	Sosial støtte	Valgt
Lite samarbeid/samhandling	Sosial støtte	
Lite støtte på jobben du gjør	Sosial støtte	
Mangel på/muligheter for debrifing når ting har vært utfordrende	Sosial støtte	Valgt
Kommentarer/ hentydninger/ «På kanten»-humor	Uønsket seksuell oppmerksomhet	
Vold fra elever	Kritiske hendelser	Valgt
Elever som stikker av/forlater skoleområdet/ tur område	Kritiske hendelser	Valgt
Ulykker på kjøkkenet(Kniver, elektrisk utstyr, brann)	Kritiske hendelser/ulykker	
Glatt skolegård	Ulykker	
Mangel på oversikt over at alle som bruker maskiner i kunst og håndverk har kjennskap og opplæring i bruk og sikkerhetsrutiner.	Kritiske hendelser/ ulykker	Valgt

Oppfølging av Tilsyn Beiarn kommune – orgnr 961147867

#1 pålegg-Muskel-, skjelett -og psykiske plager, - kartlegging og risikovurdering, plan og tiltak.

- **Kopi av kartlegging av risikofaktorer er vedlagt, vedlegg nr 1)**
- **Kopi av Risikovurderinger utført av personalet og HMS-gruppa er vedlagt, vedlegg nr 2)**

Vi har foretatt et kvalitativt utvalg av risikofaktorer fra kartleggingen, og gjort risikovurderinger på disse. De resterende punktene ansees ikke på som uviktige, men vi har prioritert de punktene som vi mener bør ha høyest prioritet. De resterende punktene, og eventuelle andre framtidige punkter fra kartlegging, vil vi arbeide fortløpende med høsten 2025.

- Sammenfatning av Tiltaksliste med ansvar og frister er vedlagt, vedlegg nr 3)
- Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne, verneombud og tillitsvalgte har medvirket.

HMS-gruppa bestående av verneombud, tillitsvalgt Utdanningsforbundet, Tillitsvalgt Skolenes landsforbund og rektor har hatt og vil framover ha ansvaret for HMS-arbeidet ved skolen. Gruppa har planlagt og ledet arbeidet med kartlegging og risikovurderinger av risikofaktorer innenfor vår profesjon. De ansatte har under hele prosessen vært informert om tilsynet og hvilke pålegg som vi har fått fra Arbeidstilsynet.

Hele personalgruppa har vært involvert på følgende måte:

- Plandag der hele personalet var tilstede: Vi arbeidet med kartlegging av potensielle risikofaktorer i jobben vår. Vi arbeidet først individuelt, og deretter i grupper. HMS gruppa har etter dette møtet sammenfattet en samlet kartlegging.
- Felles møtetider personalet: Personalet har arbeidet i grupper og har diskutert og laget forslag til risikovurderinger innenfor mer enn 20 punkter fra kartleggingen. HMS-gruppa har deretter hatt ansvaret for sammenfatning og kvalitetssikring av risikovurderingene.
- Beskrivelse og dokumentasjon på, at bedriftshelsetjenesten har bistått virksomheten i prosessen.

Friskgården Bodø opererer som vår bedriftshelsetjeneste. De har vært informert om de prosessene vi har gjort, og vi har gjennomført kartlegging av arbeidsmiljø høsten -24. Friskgården har ikke vært direkte involvert i arbeidet med påleggene fra Arbeidstilsynet. I samtale med vår representant ved Friskgården er det gjort en intensjonsavtale om videre oppfølging høsten-25

Fra: [Frank Hansen](#)
Til: [Ronny Seljeseth](#)
Kopi: k-a-stei@online.no
Emne: Klage på Beiarn Landbrukskontor
Dato: mandag 19. mai 2025 02:57:50
Vedlegg: [1746015781818_Vedlegg til kjøpekontrakt anr. 46 bnr. 8 og 24.pdf](#)
[Klage på vedtak.pdf](#)
[Merknader klageinnstilling sak 25 174 5 og 6.pdf](#)
[Oversendelse av klagesak konsesjon landbrukseiendom til behandling hos Statsforvalteren i Nordland \(1\).pdf](#)
[Prisvurdering.pdf](#)
[Innsigelser i forbindelse med behandling av konsesjonssøknad av 46 8,24.pdf](#)
[Konsesjon ved erverv av landbrukseiendom.pdf](#)

Sender på nytt da den første eposten manglet ett vedlegg og skriften ble ikke justert til normal før sending (var svært stor)

Hei

Viser til til telefonsamtale med Kari Anne Steinåmo, 15 Mai vedr konsesjonsbehandling av eiendommen 46/ 24 og 8 og melder med dette inn sak til kontrollutvalget.

Bakgrunn

Vi ble kjent ved en tilfeldighet at den viktigste leiejorda som ligger inntil gården vår var i ferd med å bli solgt. Møtte da opp på Landbrukskontoret 26 februar 2025 hos Anne Maren Wasmuth for å få bistand med prosessen videre og hvilke muligheter vi hadde i den forbindelse.

Etter en kort orientering fra oss om vår situasjon oppi dette, ble det ikke gitt noen bistand eller hjelp, men ble flere ganger fortalt at hun skulle sjekke våre muligheter og skulle snarlig ta kontakt for å gi oss orientering/veiledning i saken, og vi ble så bedt om å forlate kontoret fordi hun skulle på et møte..

Vi ventet tålmodig på tilbakemelding, og har pr.dags dato ikke fått noe annet enn via epost at konsesjon ble innvilget 21 Mars fra kommunen, uten noe form for kontakt med oss i forkant.

Da vi etter hvert skjønnte at det ikke ville bli noe hjelp fra landbrukskontoret, ble det sendt inn en innsigelse med orientering om vår situasjon hvis det ble gitt konsesjon til søker.

Vi tok kontakt med både Komunalleder teknisk, Torbjørn Grimstad og Rådmann Ole Petter Nybakk for å få litt kjennskap til saksgangen . Habilitets spørsmålet ble luftet med rådmann, og jeg fikk tilbakemelding om at hun var opplagt innhabil i saken og at det ville bli ivare tatt.

Gården til saksbehandler og konsesjonssøker har et utstrakt samarbeid. Saksbehandler er klart innhabil etter vårt syn både pga sosial omgang og samarbeid, noe som gjenspeiler seg i saksbehandlingen.

Vi er meget skuffet over Landbrukskontoret som ikke har gitt oss noen form for hjelp etter vår henvendelse. Derfor ble det bedt om bistand fra Advokat i denne saken som er svært avgjørende for videre drift av melkeproduksjons bruket vårt og vi frykter hele livsverket vårt går tapt pga slett saksbehandling.

Vi mener det er gjort en svært mangelfull og ensidig saksbehandling, der det blant annet ble poengtert at det ble gitt konsesjon for å styrke drifta til søker. Det er ikke tatt hensyn til vårt bruk, som mister den nærmeste og viktigste leiejorda, bruket blir kraftig svekket og avskåret til både eget beite og fulldyrka mark samt store vansker med å oppfylle bla.beitekrav. Det vil også sette en stopper for bruksutbygging for å oppfylle løsdriftskravet samt generasjonsskifte, som igjen fører til nedleggelse av melkebruket vårt. Dette ble også formidlet muntlig på landbrukskontoret 26 Februar.

Er dette det «eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet», jf. konsesjonsloven § 1?

Er virkelig nedleggelse av melkebruk en ønsket utvikling av Beiarn kommune

Vi ber om snarlig behandling fra Dere i kontrollutvalget, da saken nå ligger til behandling hos Statsforvalteren.

Ta gjerne kontakt med undertegnede hvis noe er uklart.

Viser ellers til vedlegg.

Mvh.

Frank Hansen

Tlfnr: 917 40 367.

.

Statsforvalteren i Nordland
Postboks 1405
8002 Bodø

Sendes pr. e-post til Statsforvalteren

Mo i Rana, 6. mai 2025

Ansvarlig advokat:
Toril Valla

Kommunens ref.: 25/174-5

Vedr. klage på vedtak om konsesjon ved erverv av landbrukseiendom 46/8 og 24 – sak 25/174-5

Det vises til Beiarn Kommunes oversendelse av ovennevnte klagesak til Statsforvalteren datert 29. april 2024.

Klager ønsker å knytte noen merknader til det oversendte og viser til:

- Det bemerkes at saksbehandler – til tross for anførsel om inhabilitet i klagen – ikke har vurdert eller tatt stilling til anførselen i sin oversendelse. Klager opprettholder fortsatt anførselen om at saksbehandler er inhabil i saken.
- Oversendelsen av klagen underbygger at kommunen heller ikke har tatt stilling til at innvilgelse av konsesjonssøknaden vil føre til en oppdeling av klagers eiendom og ikke vil gi en god arrondering. Ervervet fører heller ikke til en bedre arrondering for konsesjonssøker, all den tid fulldyrka mark forblir avskåret med blant annet gårdsveier.
- Videre har kommunen fremlagt prisvurdering i saken. I vurderingen fremkommer det at:

«Det var enighet mellom partene at verdi av rettigheter og annet areal ikke skulle medtas i prisoverslaget»

Det fremstår som at kommunen på denne bakgrunn ikke har vurdert verdien av rettigheter og annet areal i sin prisvurdering. Som det fremkommer av klagen er klager ikke enig i at prisvurderingen representerer en gjengs pris, og mener prisen er for lav sammenlignet med alminnelig prisnivå.

Kommunen har altså ikke hensyntatt rettigheter som fallrettigheter, jakt- og fiskerettigheter, samt årlige erstatninger fra Statkraft – hvilket også underbygges av den oversendte prisvurderingen.

Anførslene i klagen for øvrig opprettholdes.

Med vennlig hilsen
Advokatfirmaet Grette AS, avd. Mo i Rana

Anne Birgitte Herstad
Senioradvokat
abh@grette.no



Statsforvalteren i Nordland
Postboks 1405
8002 Bodø

Oversendelse av klagesak konsesjon landbrukseiendom til behandling hos Statsforvalteren i Nordland Gnr./bnr. 46/8 og 24

Vedlagt oversendes klage på Beiarn kommunes vedtak om konsesjon vedrørende overdragelse av landbrukseiendommen gnr./bnr. 46/8 og 24, til behandling. Klage er fremført av Frank Arild Hansen gjennom advokatfirmaet Grette. Frank Arild Hansen driver jordbruksforetaket org.nr. 969710250.

Kommunens saksbehandler kan kontaktes på tlf. 48092659 dersom Statsforvalter som klageorgan har behov for utdypende informasjon vedrørende saken.

Med hilsen
Beiarn kommune

Anne Maren Wasmuth
Leder plan og forvaltning

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Vedlegg
Klage og innsigelser på på konsesjonssøknad
Innsigelser i forbindelse med behandling av konsesjonssøknad av 46 8,24
Klage på vedtak
Prisvurdering
Vedlegg til kjøpekontrakt gnr. 46 bnr. 8 og 24
Søknad om konsesjon

Kopi til			
Frank Arild Hansen	Eiterjordveien 49	8110	Moldjord
Ketil Ronny Christoffersen	Eiterjordveien 82	8110	Moldjord

Mottakere			
Statsforvalteren i Nordland	Postboks 1405	8002	Bodø



Beiarn kommune
Nedre Beiarveien 906

8110 Moldjord

Sendes pr. e-post til kommunen

Mo i Rana, 8. april 2025

Ansvarlig advokat:
Toril Valla

Deres ref.: 25/174-5

Klage på vedtak om konsesjon ved erverv av landbrukseiendom 46/8 og 24 – sak 25/174-5

Vi viser til Beiarn kommunes («**Kommunen**») vedtak datert 21.03.2025, med saksnummer 25/174-5, ang. innvilgelse av konsesjonssøknad fra Ketil Christoffersen («**Konsesjonssøker**») for eiendommene gnr. 46 bnr. 8 og 24 inklusive sameieteiger i utmark på Eiterjord («**Konsesjonseiendommen**»).

På vegne av Frank Hansen («**Klager**») som er leietaker på konsesjonseiendommen, fremmes det klage på innvilgelsen av konsesjon. Klagen er fremsatt rettidig innen klagefristens utløp da vedtaket ble mottatt 21.03.2025.

1 Klagegrunner

1.1 Vedtaket må omgjøres grunnet feil rettsanvendelse og skønnsutøvelse

Klager er uenig i Kommunens helhetlige vurdering og vektlegging av hensyn ved innvilgelse av konsesjonssøknaden.

I konsesjonsvurderingen må Kommunen se hen til konsesjonslovens overordnede formål om å sikre de «*eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet*», jf. konsesjonsloven § 1. I dette ligger det blant annet et krav om at Kommunen må undersøke om det er andre interesserte naboer som vil kunne ha nytte av eiendommen som tilleggsjord, samt hvilken arealbruk og eierforhold som vil være best for samfunnet, jf. Ot.prp.nr.33 (2000–2001) side 62 og HR-2012-108-A.

Klager mener det eier- og bruksforholdet som er best for samfunnet i dette tilfellet vil innebære at Klager får erverve Konsesjonseiendommen som har vært utleid til Klager.

Klager er eier av nabobruk med gnr. 46 bnr. 7, og har siden 60-tallet benyttet Konsesjonseiendommen som tilleggsjord. Tilbake i tid var Klagers eiendom og Konsesjonseiendommen én og samme eiendom. Konsesjonseiendommen har avgjørende betydning for Klagers mulighet til å fortsette melkeproduksjonsbruk på eget bruk. Vi viser til Klagers innsigelse som ble sendt inn ved kommunens behandling av konsesjonssøknaden, datert 3 mars 2025, og som legges ved som Vedlegg 1.

Vedlegg 1 Klagers innsigelse til Kommunens konsesjonsbehandling, 3 mars 2025

Klager mener innvilgelse av konsesjonssøknaden ikke vil innebære en *«driftsmessig god løsning»*, jf. konsesjonsloven § 9 punkt 2.

Innvilgelse av konsesjonssøknaden vil føre til en oppdeling av Klagers eiendom og vil ikke gi en god arrondering. Ervervet fører heller ikke til en bedre arrondering for Konsesjonssøker, all den tid fulldyrka mark forblir avskåret med blant annet gårdsveier. Klager har også gjort flere større investeringer på Konsesjonseiendommen for å sikre videre drift. Herunder grøfting og drenering av fulldyrka areal samt oppgrusing av tilførselsveier med flere stikkrenner.

I tillegg taler *«hensynet til bosetting i området»* for at konsesjon ikke skal innvilges, jf. konsesjonsloven § 9 første ledd punkt 1.

Konsesjonseiendommen er en ren jord/utmarkseiendom uten hus. Det utleide arealet er likevel helt avgjørende for videre drift av landbruksvirksomheten på Klagers bruk. Dersom Klager skulle miste tilgang på tilleggsjorden vil det få store konsekvenser for Klagers mulighet til å fortsette melkeproduksjonsbruk og driften må mest sannsynlig legges ned. Driften vil ikke bli rasjonell og Klager vil også bli avskåret og hindres adkomst til sine egne teiger.

Dette vil også få betydning for hvor attraktivt det er å fortsette å bo på Klagers eiendom. Klagers sønn har allerede etablert seg på naboeiendommen (gnr. 46 bnr. 3) med formål om å fortsette videre drift av melkeproduksjonsbruket. Dersom konsesjonen innvilges er det sannsynlig at Konsesjonssøker eller hans etterkommere vil avslutte leieforholdet med Klager. Det vil få store konsekvenser for de fremtidige generasjoners behov, og vil være i strid med de hensyn konsesjonsloven har til formål å tilgodese, jf. konsesjonsloven § 1 punkt 1.

Samtidig viser Klager til at Konsesjonssøker ikke har det samme behovet for Konsesjonseiendommen for å sikre videre bosetting og landbruksdrift, da Konsesjonssøker per i dag ikke benytter Konsesjonseiendommen som tilleggsjord. Konsesjonssøker har derfor ikke etablert landbruksvirksomhet som er avhengig av Konsesjonseiendommen.

Konsesjonssøknaden bør derfor avslås.

Klager setter også spørsmålsteget ved prisvurderingen som ligger til grunn for Konsesjonseiendommen, all den tid Konsesjonseiendommen blant annet har størst fallrettigheter i Eiteråga, samt jakt og fiskerettigheter. Klager er ikke enig i at det representerer en gjengs pris, og at prisen er for lav sammenlignet med alminnelig prisnivå. Klager ville vært villig til å gi en høyere pris, og mener dette fortsatt vil ligge innenfor gjengs pris.

1.2 Vedtaket er uansett mangelfullt begrunnet

Klager mener uansett at Kommunens vedtak er mangelfullt begrunnet, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Det er vanskelig å forstå ut fra vedtaket hvordan kommunen har vektlagt og avveid hva som må anses som det *«eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet»*, jf. konsesjonsloven § 1.

På den ene siden synes kommunen å vise til at det veier positivt at *«erverver har til hensikt å gi nåværende leietaker forlenget avtale på det leide arealet ut over de ti avtalte årene så lenge leietaker er eier og driver av sitt jordbruksforetak»*, se vedtakets s. 7. Samtidig synes Kommunen på s. 6 å vektlegge at Konsesjonseiendommen først vil utgjøre en god fremtidig driftsmessig løsning for erverver *etter* leieforholdet går ut, vi viser til følgende uttalelse på s. 6:

«Kjøp av konsesjonseiendommen [...] vil samtidig være en god fremtidig driftsmessig løsning for erverver (når leieforholdet utgår)»

Det fremstår både irrasjonelt og i strid med intensjonen i konsesjonsloven § 9 første ledd nr. 2 at man tildeler tilleggsjord til ett bruk, mens det er lagt inn som premiss for tildeling av konsesjonen at et annet bruk skal benytte arealene framover. Det veier altså tilsynelatende positivt for konsesjonssøker at jorda skal leies ut, i en situasjon hvor leietakers eiendom vil bli vesentlig forringet ved tap av den samme jorda på sikt. Det fremgår dermed vanskelig å vurdere hvordan Kommunen har avveid Klagers interesser opp mot Konsesjonssøkers interesser, og hva som er det beste for samfunnet. Kommunen nevner ikke hvilken avgjørende betydning utleiearealene på Konsesjonseiendommen har som tilleggsjord for Klagers videre drift av landbruksvirksomhet. Dette er et forhold som må vurderes av kommunen og komme frem av konsesjonsvedtakets begrunnelse.

1.3 Vedtaket må kjennes ugyldig grunnet inhabilitet

Klager mener vedtaket i et hvert tilfelle må kjennes ugyldig som følge av saksbehandlerens inhabilitet.

En offentlig tjenestemann vil være inhabil til å treffe en avgjørelse i en forvaltningssak dersom «*særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet*», jf. forvaltningsloven § 6 annet ledd. Ved vurderingen skal det blant annet legges vekt på om:

«avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part»

I den foreliggende sak har undertegnede fått opplyst fra Klagerat saksbehandleren driver melkeproduksjon, og at saksbehandleren har et maskinsamarbeid med Konsesjonssøker. Det er dermed snakk om et konkurranseforhold, hvor saksbehandleren har en viss egeninteresse i Konsesjonssøkers virksomhet.

Det følger av rettspraksis at kravene til habilitet skjerpes der hvor det foreligger et konkurranseforhold, jf. Rt-1998-1398 s. 1410. Det faktum at kommunen her er ansvarlig for å gjøre sammensatte vurderinger hvor Kommunen har relativt stor skjønnsmyndighet, skjerper også kravene til habilitet.

Det foreligger derfor forhold som er egent til å svekke tilliten til saksbehandlerens upartiskhet, og saksbehandleren må anses inhabil. Dette gjelder uansett om saksbehandler har utarbeidet saksfremlegget til politisk behandling. Vedtaket må anses ugyldig.

Med vennlig hilsen
Advokatfirmaet Grette AS, avd. Mo i Rana

Anne Birgitte Herstad
Senioradvokat
abh@grette.no

Ketil Ronny Christoffersen
Eiterjordveien 82
8110 Moldjord

Saksnr.	Utvalg
22/25	Plan- og driftsutvalg

MELDING OM DELEGERT VEDTAK

Konsesjon ved erverv av landbrukseiendom 46/8 og 24

Saken er behandlet som delegert sak jf. kommunens delegeringsreglement.

De underrettes herved om at det er fattet følgende vedtak:

Beiarn kommune innvilger søknad fra Ketil Christoffersen om konsesjon for eiendommene gnr. 46 bnr. 8 og 24 inklusive sameieteiger i utmark på Eiterjord.

Det er et vilkår for konsesjonen at erverver eller hans familie fortsetter å bo på og drive sin egen eiendom i minst 5 år sammenhengende fra konsesjon er innvilget.

Vedtaket har hjemmel i konsesjonsloven §§ 9 og 11.

Det presiseres at gjeldende leieavtale på fulldyrka jord og beite på konsesjonseiendommen er gyldig ut kontraktstida jf. jordlova § 8 annet ledd. Kommunen anser leietaker som part i saken med rettslig klageadgang.

Vedtaket kan påklages jfr. Forvaltningslovens kapittel VI.

Eventuell klage sendes det forvaltningsorgan som har fattet vedtaket. Klagefristen er 3 uker etter at melding om vedtak er mottatt. Statsforvalteren i Nordland er klageinstans.

Med hilsen

Anne Maren Wasmuth
Leder plan og forvaltning

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Kopi til
Frank Arild Hansen

Eiterjordveien 49

8110

Moldjord

Kopi til
Vedlegg

Mottakere
Ketil Ronny
Christoffersen

Eiterjordveien 82

8110

Moldjord

Saksopplysninger:

Ketil Christoffersen søker om konsesjon på erverv av fast eiendom gnr. 46 bnr. 8 og 24 på Eiterjord. Gjelder også to teiger i sameie til fjells. Hjemmelshaver og selger er Erna Torbjørg Larsen. Kjøpekontrakten regulerer overdragelse. Det foreligger ikke takst over eiendommen, men landbrukskontoret har gitt selger et veiledende prisanslag på de verdier som finnes på eiendommen. Kjøpesum er satt til kr. 80.000,-. I et vedlegg til kjøpekontrakten opplyser selger at eierskapet til eiendommen skal videreføres på henne dersom erverver ikke innvilges konsesjon for kjøp.

Erverver er bosatt på og driver landbrukseiendommen gnr. 46 bnr. 6. Drifta på bruket er produksjon av kumelk og storfekjøtt med en disponibel melkekvote på ca. 425.000 liter. Foretaket har rigget seg for framtida og investerte i lausdriftsfjøs med melkerobot 2010, og det er planlagt generasjonsskifte på bruket. Erverver eier tilliggende fulldyrka teig til konsesjonseiendommens fulldyrka jord, se kart i saken.

Erverv av eiendommen gnr. 46 bnr. 8 og 24 kan således benevnes som erverv av tilleggsjord til bruk i drift, og som styrking av driftsgrunnlag for å sikre framtidig drift av erververs bruk.

Den dyrka jorda og innmarksbeitet på konsesjonseiendommen leies i dag av et annet melkeproduksjonsbruk, gnr. 46 bnr. 7. Leieforholdet er regulert med 10 års leiekontrakt og skal etter jordlova § 8 annet ledd opprettholdes ut kontraktens gyldighetstid. Kommunen kan ikke se å ha mottatt kopi av leiekontrakten. Vi kjenner derfor ikke til utløpstidspunkt. Konsesjonseiendommen er naboeiendom til leietaker. Både fulldyrka areal og innmarksbeite på konsesjonseiendommen inngår som næringsgrunnlag for leietaker. Kommunen anser derfor denne naboen som part i saken med rettslig klageadgang.

Saken skal behandles etter konsesjonsloven §§ 9 og 11.

Eiendommens (gnr/bnr 46/8 og 24) arealressurser (AR5):

Antall teiger: 12 hvorav to teiger i sameie i utmark:

Bygninger: Ingen

Plan: LNFR

Fulldyrka jord: 17,8 dekar

Innmarksbeite: 18 daa

Produktiv skog: 184,7 daa

Annet markslag: 237,1 daa

Sum grunneiendommer: 454,8 daa

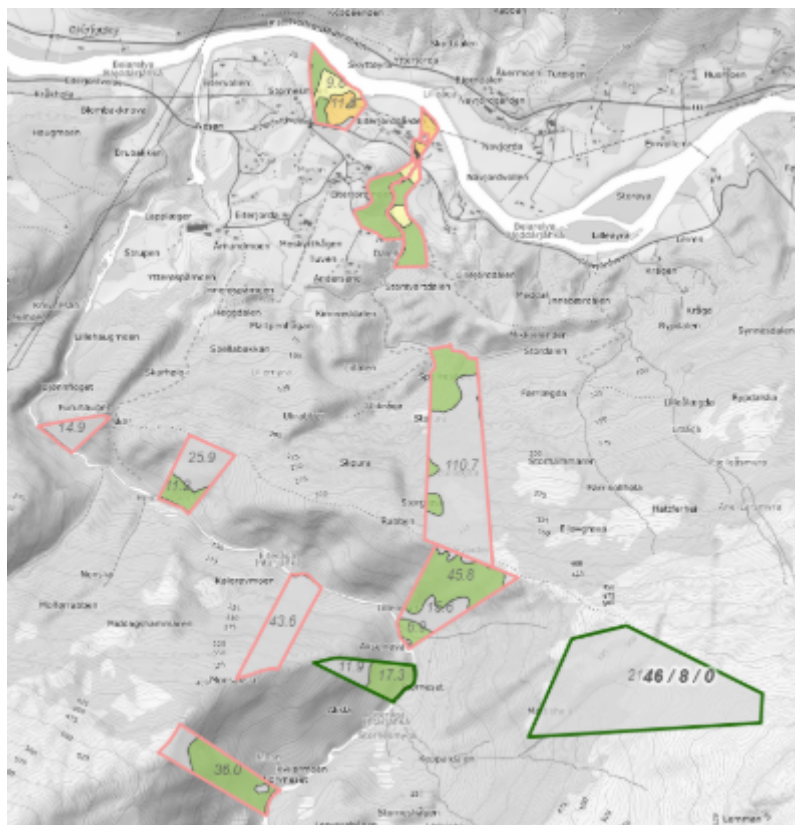
Uregistrert jordsameie:

Produktiv skog: 17,3 dekar

Annet markslag: 226 dekar

Sum uregistrert jordsameie: 243,3 dekar

Kart over konsesjonseiendom 46/8 og 24:



Kart som viser konsesjonseiendommens (46/8) beliggenhet i forhold til erververs teig (46/6) og leietakers bruk (46/7):



Lovgrunnlag:

Konsesjonsloven har til formål å regulere og kontrollere omsetningen av fast eiendom for å oppnå et effektivt vern om landbrukets produksjonsarealer og slike eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet, jf. konsesjonsloven § 1. Loven er et redskap som bygger opp om samfunnspolitiske mål. Bestemmelsen gir en vid ramme for hvilke hensyn som kan trekkes inn. Loven nevner uttrykkelig framtidige generasjoners behov, landbruksnæringen, behovet for utbyggingsgrunn, hensynet til miljøet, allmenne naturverninteresser og friluftinteresser og hensynet til bosettingen. I lovens formålsbestemmelse er det ikke foretatt noen differensiering eller eksemplifisering hvor enkelte samfunnsinteresser framheves som viktigere enn andre. Likevel har lovens §§ 9 og 9 a regler om vekten av de hensyn som skal vurderes ved erverv av eiendommer som skal brukes til landbruksformål. Samfunnsinteressene skal relateres til nåtid og ses i et langsiktig perspektiv. Konsesjonsloven er ingen spesifikk landbrukslov som ensidig skal tilgodese landbruksnæringens interesser. Hensynet til landbruksnæringen er en del av helheten, og hensynet må veies mot andre hensyn.

Konsesjonsloven § 9 (særlige forhold for landbrukseiendommer):

Ved avgjørelsen av søknad om konsesjon for erverv av eiendom som skal nyttes til landbruksformål skal det legges særlig vekt på:

- 1. om erververs formål vil ivareta hensynet til bosettingen i området,*
- 2. om ervervet innebærer en driftsmessig god løsning,*
- 3. om erververen anses skikket til å drive eiendommen,*
- 4. om ervervet ivaretar hensynet til helhetlig ressursforvaltning og kulturlandskapet.*

Konsesjon skal i alminnelighet ikke gis dersom det ved ervervet oppstår sameie i eiendommen, eller antallet sameiere økes.

Det kan gis konsesjon til selskaper med begrenset ansvar. Det skal legges vekt på hensynet til dem som har yrket sitt i landbruket.

Første ledd nr. 3 og § 9 a gjelder ikke sak der nær slekt eller odelsberettiget søker konsesjon fordi de ikke skal oppfylle boplikten etter § 5 andre ledd. I slik sak skal det i tillegg til første ledd nr. 1, 2 og 4 blant annet legges vekt på eiendommens størrelse, avkastningsevne og husforhold. Søkerens tilknytning til eiendommen og søkerens livssituasjon kan tillegges vekt som et korrigerende moment.

Konsesjonsloven § 11 (vilkår for konsesjon):

Konsesjon etter loven kan gis på slike vilkår som i hvert enkelt tilfelle finnes påkrevd av hensyn til de formål loven skal fremme. Det kan lempes på vilkårene etter søknad.

Kongen skal ut fra hensynet til bosetting, helhetlig ressursforvaltning og kulturlandskap ta stilling til om det er påkrevd å stille vilkår om boplikt, og om boplikten skal være en personlig plikt for eier.

Vurdering:

Hensynet til bosetting

I Beiarn kommune er det befolkningsnedgang og det er derfor god grunn til å legge særlig stor vekt på bosettingshensynet. Utgangspunktet for kommunens arealpolitikk er at flest mulig av landbrukseiendommene bebos og drives, eller bare brukes som bosted mens jorda drives på leiebasis.

I dette tilfellet er konsesjonseiendommen en rein jord/utmarkseiendom uten hus. For å imøtekomme kommunens bopolitikk, settes det likevel vilkår om at erverver eller hans familie fortsetter å bo på og drive sin egen eiendom i minst 5 år sammenhengende fra konsesjon er innvilget.

Driftsmessig god løsning og hensyn til helhetlig ressursforvaltning og kulturlandskap

Erverver driver i dag nokså stort med melke- og kjøttproduksjon ut fra en eiendom med små egneide jordressurser sett i forhold til driftas størrelse; 117,1 dekar fulldyrka jord, 53,2 innmarksbeite og 189,9 dekar produktiv skog, totalareal selveid landbrukseiendom 491,3 dekar. Arealet er fordelt på 11 teiger og 3 grunneiendommer, 43/6, 46/6 og 46/29. Øvrig behov for dyrka mark og beite dekkes ved leie. Foretaket har rigget seg for framtida og investerte i lausdriftsfjøs med melkerobot 2010, og det er planlagt generasjonsskifte på bruket innen kort tid. Erververs sønn har i flere år vært ansatt på bruket som et ledd i generasjonsskiftet. Sønnen er også i ferd med å bygge ny våning på eiendommen til seg selv og sin familie. Foretaket disponerer i 2025 425.000 liter kumelk og har god kvotefylling, og leverte i 2024 i overkant av 13.000 kg storfekjøtt til slakteri.

Det er en kostnadmessig fordel å ha drifts-/jordgrunnlaget så nært driftssenteret som mulig. Jordbruksdrift i Beiarn baserer seg på en særdeles høy andel leiejord (75 % i Beiarn,

55 % i Nordland), og det bør være et generelt mål å få samlet eierskapet til dyrka mark på aktive foretaks hender.

Kjøp av konsesjonseiendommen vil bidra til å styrke erververs bruks næringsgrunnlag for framtida. Investeringene som er foretatt på bruket de siste 15 årene, tilsier at erverver og hans familie vil fortsette nåværende drift (melk og kjøtt) framover i minimum nåværende størrelsesorden.

Erverver eier i dag en jordteig på 5 dekar fulldyrka areal, som grenser til fulldyrka areal på konsesjonseiendommen, se kartet ovenfor. Kjøp av konsesjonseiendommen som tilleggsjord innebærer således en god arrondering av arealet for jordarbeiding og slått, og vil samtidig være en god fremtidig driftsmessig løsning for erverver (når leieforholdet utgår), også sett i perspektivet «fremtidige generasjoners behov» for sikker tilgang til dyrka jord for et bruk som er rigget for framtiden. Til sammen vil de to teigene utgjøre ca. 8,5 dekar fulldyrka jord i ei flate. Inngangen til konsesjonsarealets jordbruksjord ligger 1,1 km fra erververs driftssenter langs veg. Erververs eiendom og konsesjonseiendommen har også tilstøtende teiger i utmark.

Ervervet vil føre til framtidig agronomisk forvaltning av jordressursene og opprettholde kulturlandskapet.

Erververs skikkethet til å drive eiendommen

Beiarn kommune mener erverver og hans etterslekt er godt skikket til å ivareta både jord- og skogverdier på konsesjonseiendommen.

Prisvurdering

Selger ba forut for overdragelsen om kommunens vurdering på prisnivå. Som ledd i en forvaltningsmessig forsvarlig behandling av saken ble anmodningen imøtekommet og pris funnet akseptabel av partene. Kommunen orienterte også om at prisvurderingen baserer seg på gjengs prisnivå i tilsvarende overdragelser i kommunen og sammenlignbare områder.

Helhetlig vurdering:

Til grunn for konsesjonsvedtaket ligger kjøpekontrakt signert selger og kjøper, og vedlegg til kjøpekontrakt som regulerer avslutning av salget dersom søker ikke innvilges konsesjon.

Bruksstrukturen i Beiarn er oppstykket, og alle bruk i drift i dag er avhengig av leid areal (75 % leiejord). Å styrke brukenes egneide driftsgrunnlag er et selvstendig mål for jordbruket i Beiarn. I dette tilfellet legger kommunen vekt på styrking av framtidig næringsgrunnlag (jord, skog og utmark) til en bruksenhet som over mange år har vist tydelig framtidsstasing, og med et pågående generasjonsskifte. Dersom søker ikke innvilges konsesjon, oppheves salget av eiendommen jf. vedlegg til kjøpekontrakt.

Det er kommunens oppfatning at alle bruk i drift er verdifulle og bidrar til verdiskaping, bosetting og arbeidsplasser. I vurderingen om konsesjon skal gis til søker, ligger det derfor også en vurdering om dagens leietaker av dyrka areal, innmarksbeite og beite på konsesjonseiendommen bør hensyntas. Leietaker har kombinert kjøtt- og kumelkproduksjon i båsfjøs og benytter i dag alt bygdenært areal på konsesjonseiendommen til slått og beite.

Leietakers landbrukseiendom grenser til konsesjonseiendommen, med unntak av erververs nevnte jordteig ved Beiarelva. Med bakgrunn i dette anser kommunen leietaker som part i saken med rettslig klageadgang.

Det presiseres at gjeldende leieavtale på fulldyrka jord og beite, er gyldig ut kontraktstida jf. jordlova § 8 annet ledd. Det veier positivt for konsesjon at erverver har til hensikt å gi nåværende leietaker forlenget avtale på det leide arealet ut over de ti avtalte årene så lenge leietaker er eier og driver av sitt jordbruksforetak, og i samme omfang slik kontrakten lyder. En endring av eierskap til konsesjonseiendommen vil således ikke påvirke leietakers forhold til leiearealet i hans driftstid.

Beiarn kommune innvilger søknad fra Ketil Christoffersen om konsesjon for eiendommene gnr. 46 bnr. 8 og 24 inklusive sameieteiger i utmark på Eiterjord.

Faktura på gebyr kr. 5000 for behandling av søknad om konsesjon, sendes søker.

Fordi leietaker er part i saken med rettslig klageadgang, avventes matrikkelføring av eiendomsforholdet til etter utløpt klagefrist, evt. klagebehandling.

Notat

Til:

Kopi til:

Fra: Anne Maren Wasmuth

Saksnr./Arkivkode

25/174/

Gradering: /

Dato

17.03.2025

Prisvurdering

Prisvurdering Eiterjord 46/8 og 24

Selger ba forut for overdragelsen om kommunens vurdering på prisnivå. Som ledd i en forvaltningsmessig forsvarlig behandling av saken ble anmodningen imøtekommet og pris funnet akseptabel av partene. Kommunen orienterte også om at prisvurderingen baserer seg på gjengs prisnivå i tilsvarende overdragelser i kommunen og sammenlignbare områder.

Fulldyrka jord: 17,8 dekar. Kommunen vurderer en snittpris på fulldyrka jord i kart til 2000 kr/dekar hvorav 11,5 dekar vil ha en dårligere pris fordi arealet er brattlendt og delvis vassjukt, mens 5,1 dekar på flata kan ha en verdi opp mot 2500 kr/dekar.

Innmarksbeite: 18 dekar. Prissetting av innmarksbeite vurderes ut fra samme prinsipper som utmåling av tilskudd; snittpris jordverdi x 0,6.

Produktiv skog: 184,7 dekar. Det er først og fremst bygdenært skogen har en verdi på konsesjonseiendommen. Noe barskog, men i hovedsak lauv. Plantefelt og naturskog i fjellet er vanskelig tilgjengelig, vokser bratt- og grunnlendt. Prissetting tar utgangspunkt i bygdenær skog, i all hovedsak til ved (ikke skur) og til en gjennomsnittsverdi 300 kr/dekar (vanlig prissetting produktiv skog i sammenlignbare området er 300 – 500 kr/dekar). Avkastningsverdiregning og kapitaliseringsrente er ikke brukt da skogen ikke er av en verdi type salg til skogindustri.

Det var enighet mellom partene at verdi av rettigheter og annet areal ikke skulle medtas i prisoverslaget.

Rådgivende prisanslag:

Fulldyrka jord: 17,8 dekar x 2000 kroner:	35 600 kroner
Innmarksbeite: 18 dekar x 2000 kroner x 0,6:	21 600 kroner
Bygdenær produktiv skog: 51,2 dekar x 300 kroner:	15 360 kroner
Sum:	72 560 kroner

Innsigelse i forbindelse med behandling av konsesjonssøknad på 46/8,24

Vi er blitt kjent med at denne eiendommen er i ferd med å bli solgt av Erna Larsen.

Bruket vårt har dette som tilleggsjord og drevet landbruksarealet på denne eiendommen med leieavtale siden først på 60-tallet, og som også er lagt til grunn som en del av driftsutbyggingen i sin tid. Den er ôg den viktigste leiejord forholdet/ressursgrunnlaget for videre drift av melkeproduksjonen på vårt bruk 46/7.

Vi er helt avhengig av denne eiendommen, både på grunn av fôrgrunnlag og for i det hele tatt å ha mulighet til å oppfylle dagens beitekrav for storfe og spredeareal for husdyrgjødsel. Viktigst fordi eiendommen ligger inntil driftsenheten og grenser til vår eiendom, også når det gjelder beite.

I tillegg til vanlig drift/vedlikehold har vi med tanke på vår framtidige drift gjort større oppgraderinger/investeringer på både fulldyrket mark og tilførselsveier samt skogsveier på 46/8,24.

Per dags dato er beite og bruk av fulldyrket mark sammenslått med naboteiger for å få en rasjonell drift. Ved oppdeling vil deler av naboteigene bli avskåret og hindret adkomst. Gjenværende naboteiger vil bli så små at det blir umulig å drive en rasjonell og god agronomisk drift. Se også vedlagte kart som også viser hvordan beitemarka blir avskåret og hindret tilgang til resten av beitegrunnlaget vårt, markert med rødt.

Det opplyses også at vår eiendom 46/7 og 46/8, 24 har flere felles teiger i utmarka, da det tilbake i tid var én og samme eiendom.

Alt dette må spesielt ses i sammenheng med formålet med jordlova der det står i §1 om *hovedvekt på hensynet til arbeid og gode driftsmessige løsninger*. Og i siste avsnitt i punkt 9.1 i *Rundskriv nr. M-1 / 2021*. i konsesjonslovgivningen vedr. *tilleggsjord av andre enn søker*.

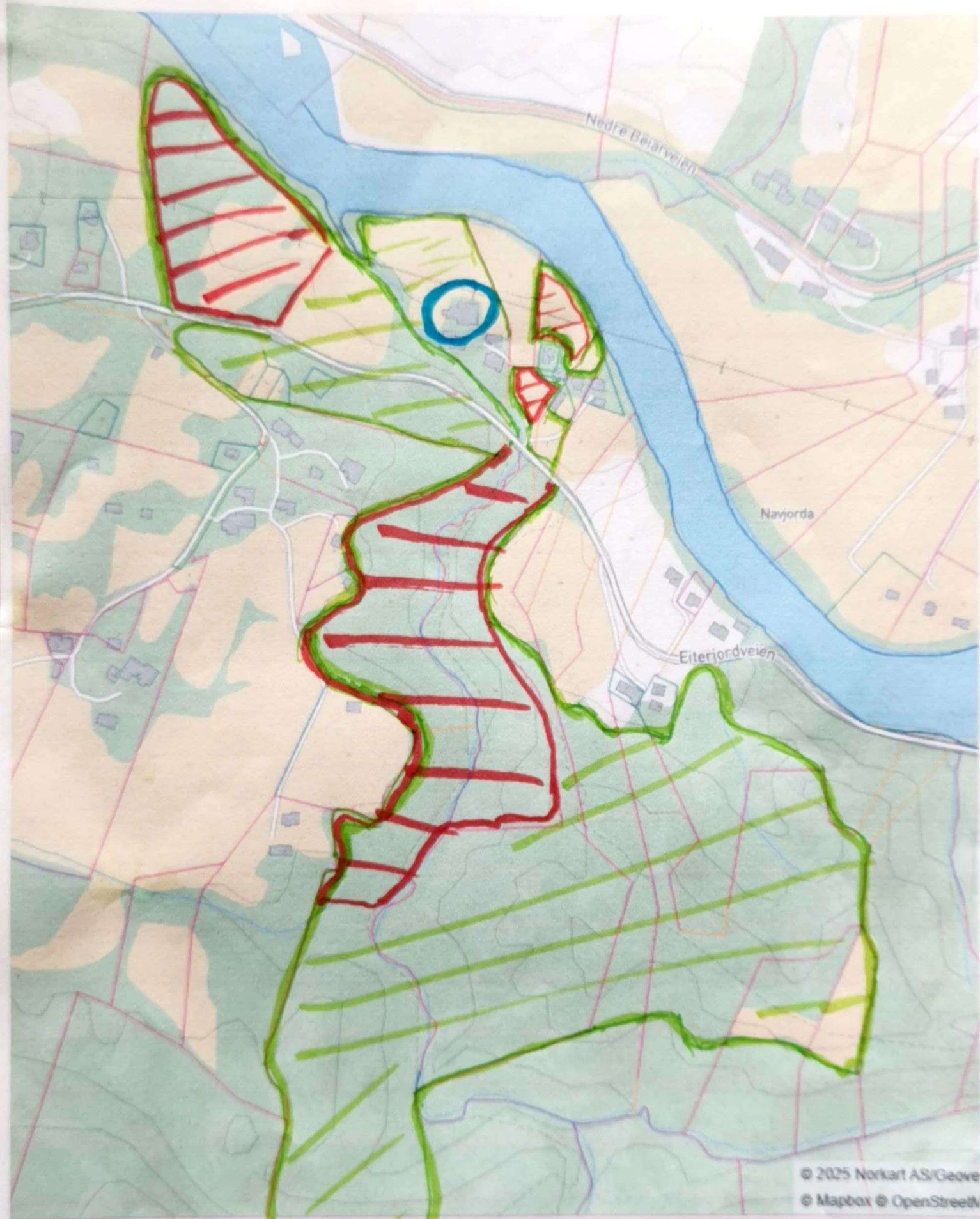
Dersom det blir gitt konsesjon for gjennomføring av dette salget til søker, vil det bl.a. få følgende konsekvenser:

- Ødelegger grunnlaget/mulighetene for videre drift av vårt bruk.
- Hindrer utbyggelse/satsing til neste generasjon, som for øvrig er etablert/eiere av nabolandbrukseiendommen 46/3.
- Nedleggelse av enda et melkeproduksjonsbruk i Beiarn kommune med 2-3 arbeidsplasser.

Se vedlagte kart

Frank og Lena Hansen

Eiterjord 3 Mars 2025



Oversiktskart av dagens
arealgrunnlag for drift av
melkeproduksjonen på 46/7
Frank og Lena Hansen

○ DRIFTSBYGNING

BEITEOMRÅDER/DYRKA MARK

BEITEOMRÅDER/DYRKA MARK
LEID AV ERNA

Vedlegg til kjøpekontrakt gnr. 46 bnr. 8 og 24

Jeg, Erna Torbjørg Larsen viser til kjøpekontrakt for salg av eiendommen gnr. 46 bnr. 8 og 24 på Eiterjord i Beiarn, inklusive eierandel i to sameieteiger i utmark. Det ble den 20. februar 2025 tegnet kjøpekontrakt mellom meg som hjemmelshaver og Ketil Christoffersen som kjøper. Begge parter har undertegnet kjøpekontrakten.

Jeg ønsker med dette tilleggsbrevet som skal legges ved kjøpekontrakten, å presisere at salget av landbrukseiendommen trekkes tilbake dersom Ketil Christoffersen ikke får innvilget konsesjon for kjøp av eiendommen. Eiendommen skal da fortsatt være mitt eie.

Sted og dato: 6/3 2025.

Underskrift: Erna Larsen.

Fra: [Ronny Seljeseth](#)
Til: "Frank Hansen"
Kopi: k-a-stei@online.no; Post Sekretariatet
Emne: SV: Klage på Beiarn Landbrukskontor
Dato: mandag 19. mai 2025 09:03:00

Hei Frank og takk for din henvendelse.

Jeg forstår det slik at du har vært i kontakt med kontrollutvalgets leder Kari Anne Steinåmo, som har informert litt om kontrollutvalgets handlingsrom. Kontrollutvalget er ikke et klageorgan som kan overprøve enkeltsaker, men henvendelser som dette kan likevel sette søkelys på områder i forvaltningen som utvalget kan sette søkelys på. Her er flere ting som kan være aktuelt for utvalget å se på, så jeg skal studere den dokumentasjonen som du har sendt, og så vil vi legge det frem for utvalget til vurdering i neste møte i september.

Når det gjelder din sak spesielt, ser jeg at du har sendt klage som nå er oversendt til Statsforvalteren, og det vil også være rett instans for å behandle klagen. Jeg skal følge med på utviklingen i saken, og så må du gjerne holde meg og Kari Anne oppdatert. Du hører uansett fra oss etter at kontrollutvalget har sett på din henvendelse, men det blir som sagt først i neste møte over sommeren.

Med vennlig hilsen
Ronny Seljeseth
Seniorrådgiver, Salten Kontrollutvalgsservice
Tlf 41 21 20 00
www.sekretariatet.no
Org.nr 918794042

Fra: Frank Hansen <husnes07@gmail.com>
Sendt: mandag 19. mai 2025 02:57
Til: Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>
Kopi: k-a-stei@online.no
Emne: Klage på Beiarn Landbrukskontor

Sender på nytt da den første eposten manglet ett vedlegg og skriften ble ikke justert til normal før sending (var svært stor)

Hei

Viser til til telefonsamtale med Kari Anne Steinåmo, 15 Mai vedr konsesjonsbehandling av eiendommen 46/ 24 og 8 og melder med dette inn sak til kontrollutvalget.

Bakgrunn

Vi ble kjent ved en tilfældighet at den viktigste leiejorda som ligger inntil gården vår var i ferd med å bli solgt. Møtte da opp på Landbrukskontoret 26 februar 2025 hos Anne Maren

Wasmuth for å få bistand med prosessen videre og hvilke muligheter vi hadde i den forbindelse.

Etter en kort orientering fra oss om vår situasjon oppi dette, ble det ikke gitt noen bistand eller hjelp, men ble flere ganger fortalt at hun skulle sjekke våre muligheter og skulle snart ta kontakt for å gi oss orientering/veiledning i saken, og vi ble så bedt om å forlate kontoret fordi hun skulle på et møte..

Vi ventet tålmodig på tilbakemelding, og har pr.dags dato ikke fått noe annet enn via epost at konsesjon ble innvilget 21 Mars fra kommunen, uten noe form for kontakt med oss i forkant.

Da vi etter hvert skjønnte at det ikke ville bli noe hjelp fra landbrukskontoret, ble det sendt inn en innsigelse med orientering om vår situasjon hvis det ble gitt konsesjon til søker.

Vi tok kontakt med både Komunalleder teknisk, Torbjørn Grimstad og Rådmann Ole Petter Nybakk for å få litt kjennskap til saksgangen . Habilitets spørsmålet ble luftet med rådmann, og jeg fikk tilbakemelding om at hun var opplagt innhabil i saken og at det ville bli ivaretatt.

Gården til saksbehandler og konsesjonssøker har et utstrakt samarbeid. Saksbehandler er klart innhabil etter vårt syn både pga sosial omgang og samarbeid, noe som gjenspeiler seg i saksbehandlingen.

Vi er meget skuffet over Landbrukskontoret som ikke har gitt oss noen form for hjelp etter vår henvendelse. Derfor ble det bedt om bistand fra Advokat i denne saken som er svært avgjørende for videre drift av melkeproduksjons bruket vårt og vi frykter hele livsverket vårt går tapt pga slett saksbehandling.

Vi mener det er gjort en svært mangelfull og ensidig saksbehandling, der det blant annet ble poengtert at det ble gitt konsesjon for å styrke drifta til søker. Det er ikke tatt hensyn til vårt bruk, som mister den nærmeste og viktigste leiejorda, bruket blir kraftig svekket og avskåret til både eget beite og fulldyrka mark samt store vansker med å oppfylle bla.beitekrav. Det vil også sette en stopper for bruksutbygging for å oppfylle løsdriftskravet samt generasjonsskifte, som igjen fører til nedleggelse av melkebruket vårt. Dette ble også formidlet muntlig på landbrukskontoret 26 Februar.

Er dette det «eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet», jf. konsesjonsloven § 1?

Er virkelig nedleggelse av melkebruk en ønsket utvikling av Beiarn kommune

Vi ber om snart behandling fra Dere i kontrollutvalget, da saken nå ligger til behandling hos Statsforvalteren.

Ta gjerne kontakt med undertegnede hvis noe er uklart.

Viser ellers til vedlegg.

Mvh.

Frank Hansen

Tlfnr: 917 40 367.

.



ADVOKATFIRMAET GRETTE AS

Postboks 1397 Vika

0114 OSLO

Saksbehandler, innvalgstelefon

Rakel Vikhals Israelsen, +4775531562

Foreløpig svar - konsesjon for landbrukseiendom - Beiarn 46/8 og 46/24

Statsforvalteren i Nordland sender med dette foreløpig svar i ovennevnte klagesak.

Vi har for tiden stor saksmengde. Svar i saken kan ventes innen 2-4 måneder. Vi beklager ulempene dette eventuelt medfører.

Med hilsen

Stein Tage Domaas (e.f.)
underdirektør

Rakel Vikhals Israelsen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:

Beiarn kommune

Kommunehuset, Nedre Beiarveien 906

8110

Moldjord



ADVOKATFIRMAET GRETTE AS

Postboks 1397 Vika

0114 OSLO

Saksbehandler, innvalgstelefon

Rakel Vikhals Israelsen, +4775531562

Oppdatering saksbehandlingstid - Konsesjon landbrukseiendom - Beiarn 46/8, 46/24

Hei,

Foreløpig frist for saksbehandling i denne sak er 01.10. Vi ser at det vil ta ytterligere tid å få behandlet deres sak. Ny saksbehandlingsfrist settes til 10.12.25.

Med hilsen

Stein Tage Domaas (e.f.)
underdirektør

Rakel Vikhals Israelsen
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

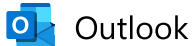
Kopi til:

Beiarn kommune

Kommunehuset, Nedre Beiarveien 906

8110

Moldjord



Eventuelt en sak for kontrollutvalget?

Fra kalle kanin <kallekaninmolomarsvin@hotmail.com>

Dato fr. 29.08.2025 13:20

Til k-a-stei@online.no <k-a-stei@online.no>; Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>

Hei.

Ville bare ta opp en problemstilling som kanskje er aktuelt.

Beiarn kommune gir ut startlån, enkelte opplever saksbehandling rotete, vinglete, gir feilinformasjon/ lovnader ved veiledning for så plutselig endre mening.

Manglende skriftlige vedtak, låneramme eller lånebevis. Langtekkelig saksbehandling, noen har ventet i årevis. Tungrodd system.

Enkelte opplever at noen overkjører saksbehandler, to stykker behandler søknaden og prosessen oppleves rotete.

Selvstendig næringsdrivende er også utsatte i søknadsprosessen, foreksempel bønder som har hus som trenger foreksempel utbedring på eiendom og regnskap skal tas med i søknadsprosessen, her er det tydelig en manglende kompetanse.

Manglende ressurser i perioder på kontoret pga kommunen brukte ene saksbehandler i flere avdelinger.

Innbyggerne er jo avhengig at ting fungerer, for at folk skal bygge og bo her, sårbare grupper er ekstra utsatt når ting ikke fungerer. kan dette være noe kontrollutvalget kan se nærmere på? Hvordan blir innbyggerne møtt i søknadsprosessen?
Hvor lenge må de vente?

Med vennlig hilsen
Anja Hussien

Sendt fra [Outlook for Android](#)



Forum for
kontroll og tilsyn

FAGKONFERANSE / ÅRSMØTE

Velkommen til fagkonferanse på Quality Airport Hotel

GARDERMOEN

3. — 4. juni

Tirsdag 03. juni

09:00 Registrering

10:00 **ÅPNING**

Elisabeth Aspaker / tidl. statsforvalter i Troms og Finnmark

10:30 **HVORDAN IVARETA HABILITET OG ROLLEFORSTÅELSE NÅR KOMMUNEN ER
ELLER ØNSKER Å VÆRE EN AKTØR?**

inkl. pause Cathrine Kjenner Forsland / ordfører Nesodden kommune

Sjur Authen / rådmann Vestby kommune

Bjørn Halvor Wikasteen / seniorrådgiver K-sekretariatet IKS

Paneldebatt

13:00 Lunsj

14:00 **TILLIT OG ÅPENHET – TO SIDER AV SAMME SAK**

Einar Øverenget / filosof, foredragsholder, forfatter og spaltist.

Agnar Kaarbø / politisk redaktør Kommunal Rapport

Kristin Dubland Marken/ byrådssekretær byrådsavdeling for finans, Oslo k

J. Henrik Bjørge / Advokat, spesialrådgiver, NHO Service og Handel

Paneldebatt

15:30 Pause

Tirsdag 03. juni / Årsmøte

15:45 Registrering til årsmøte

16:00 Årsmøte

18:45 Aperitiff

19:00 Felles middag på hotellet

Onsdag 04. juni

09:00 **INTERKOMMUNALT SAMARBEID - MULIGHETER OG BEGRENSNINGER**

Tonje Areng Skaara / utredningsleder Kommunal- og distriktsdepartementet

.....

09:35 **HVA KAN VI GJØRE FOR Å SIKRE BÆREKRAFTIGE KOMMUNER?**

I denne sammenhengen er bærekraft knyttet til hvordan knapphet på kompetanse, kapasitet og økonomiske ressurser påvirker kommunen evne til å produsere gode tjenester til innbyggerne.

Tage Pettersen / Stortingsrepresentant (H), tidl. KU-leder

Bjørn Gudbjørgrud / styreleder Norsk kommunedirektørforum

.....

10:15 Pause/utsjekking

.....

10:40 Geir Vinsand / Nivi Analyse

.....

11:10 Paneldiskusjon

.....

11:30 Lunsj

.....

12:30 **FOREBYGGING AV VOLD SKOLEN**

Øyfrid Geiring / seniorrådgiver Arbeidstilsynet

.....

13:30 Pause

.....

13:40 **POLITIKK OG MAKTT**

Halvor Tjønn / journalist og forfatter

Hvorfor vi har så vanskelig med skjønne hvordan makt utøves i vårt naboland?

.....

14:55 **AVSLUTNING**

Line FUSDahl / styreleder FKT

.....

Fra: [Forum for Kontroll og Tilsyn](#)
Til: [Forum for Kontroll og Tilsyn](#)
Emne: Velkommen til Kontrollutvalgslederskolen del 3, 15. – 16. oktober 2025 på Clarion Hotel Oslo Airport
Dato: onsdag 20. august 2025 09:32:20

Hei kontrollutvalgssekretærer!

Høsten 2023 gjennomførte FKT Kontrollutvalgslederskolen del 1 på Teams. Innholdet var generell kunnskap om leders rolle og oppgaver. Interessen var stor med over 200 påmeldte.

Del 2 ble gjennomført fysisk på Gardermoen med over 60 deltakere. Da var selve kontrollutvalgsmøtet og håndtering av media hovedfokus.

Nå er vi klar for del 3, 15. – 16. oktober 2025 på Clarion Hotel Oslo Airport. **Del 3** skal gi en fordypning i kontrollutvalgets verktøy for å løse oppdraget. Når de vanskelige sakene kommer, er bruk av riktig verktøy vesentlig

Det går helt fint å delta på del 3 selv om man ikke har deltatt på del 1 og 2.

Flere er påmeldt allerede, men foreløpig er det godt med plasser til andre.

Kontrollutvalgssekretærer er velkommen til Kontrollutvalgslederskolen. Del gjerne invitasjonen med kontrollutvalget.

Påmelding

Program:

Dag 1 (start kl. 10.00, registrering fra kl. 09.00)

- Varsling og kontrollutvalgets rolle
Gjennom en forvaltningsrevisjonsrapport ser vi på kommunens varslingssystem og kontrollutvalgets rolle som kontrollør – ikke aktør!
Innleder: (ikke endelig avklart)
- Har kommunen gode nok rutiner for varsling av enhver art?
En kontrollutvalgsleder deler sine erfaringer
Innleder: Yngve Haugstvedt, Vestby kommune
- Hvordan bør kommunen håndtere varsling mot kommunedirektøren?
Har kontrollutvalget en rolle her?
Innleder: Gudrun Haabeth Grindaker, Norsk Kommunedirektørforum
- Vi tar sikte på å få et innlegg og en diskusjon på dag 1 om høringer i kontrollutvalget

Dag 2 (start kl. 09.00. Avslutning med påfølgende lunsj kl. 13.00)

- Kontrollutvalgets muligheter til å forfølge ulovligheter
Hva kan kontrollutvalget faktisk gjøre når det avdekkes ulovligheter?
Innleder: Bjørn Halvor Wikasteen, K-sekretariatet IKS

- Fallgruver ved særskilte undersøkelser og granskninger
Hvordan bør kommunen og kontrollutvalget håndtere uønskede hendelser – og hvilke feller bør de unngå?
Innleder: Helge Kvamme, Kvamme Associates
- Valggjennomføring og valgpåvirkning
Med kommunevalget i 2027 i horisonten ser vi på kontrollutvalgets rolle og erfaringer fra stortingsvalget i 2025.
Innleder: Marie Benedicte Bjørnland, Valgdirektoratet

Pris: 8 500 (medlemmer), 8 900 (andre) Tilslutningsdøgn (rom/frokost) 1 332

Påmeldingsfrist: 12. september

Med vennlig hilsen

Anne-Karin Femanger Pettersen

Forum for kontroll og tilsyn / Postboks 41 Sentrum, 0101 Oslo / fkt@fkt.no / +47 414 71 166 / www.fkt.no

[Hold deg oppdatert med vårt nyhetsbrev](#)



SAK 23/25

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
23.09.2025

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Røkland, 16. september 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget