

Medlemmer i Steigen kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Mandag, 10. november 2025 kl. 10.30

Møtested: Kommunestyresalen, Steigen rådhus

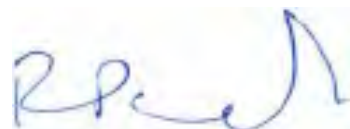
SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
32/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 26. august 2025
33/25	Orientering om økonomi og regnskap
34/25	Andre gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 38/24: Forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø
35/25	Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 74/23: Forvaltningsrevisjon Varsling
36/25	Orientering om brannforebygging på rådhuset
37/25	Dialog med revisor
38/25	Drøfting av virksomhetsbesøk
39/25	Kontrollutvalgets årsrapport 2025
40/25	Virksomhetsplan 2026
41/25	Fastsetting av neste møtedato
42/25	Orienteringer
43/25	Eventuelt

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

Leinesfjord, 31. oktober 2025

Marit A. Stemland (s)
Nestleder kontrollutvalget



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

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

SAK 32/25

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 26. august 2025

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
10.11.2025

Vedlegg:

- a) Steigen kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 26. august 2025

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 26. august 2025 godkjennes.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – STEIGEN KONTROLLUTVALG**Møtedato:** Tirsdag, 26. august 2025, kl 10.30 – 12.30**Møtested:** Kommunestyresalen, Steigen rådhus.**Saksnr.:** 24/25–31/25**Til stede:**

Werner Gerhardsen, medlem

Eirik Sivertsen, medlem

Kenneth Lamøy, medlem

Berit Woie-Berg, medlem (møter for Christina Holmvaag, permisjon ut året)

Forfall:

Marit A. Stemland, nestleder

Varamedlemmer:

Lindis Sloan møtte for Marit Stemland.

Øvrige:

Fra Salten kommunerevisjon IKS:

- Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Rune Borøy
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen

Fra Salten kontrollutvalgsservice KO:

- Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og sakliste

I fungerende leders fravær, tok utvalget opp valg av setteleder. Werner Gerhardsen ble enstemmig valgt til setteleder.

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
24/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. juni 2025
25/25	Prosjektplan forvaltningsrevisjon: Informasjonssikkerhet
26/25	Forenklet etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen: Momskompensasjon på utgifter til utleieboliger
27/25	Dialog med revisor
28/25	Leiekontrakter i Steigen Allhus og premisser for spillemiddelfinansieringen
29/25	Budsjett for kontroll og tilsyn 2026
30/25	Orienteringer
31/25	Eventuelt

24/25 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. juni 2025

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. juni 2025 godkjennes.

Voting:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 11. juni 2025 godkjennes.

25/25 Prosjektplan forvaltningsrevisjon: Informasjonssikkerhet

Forslag til vedtak:

- 1) Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt Informasjonssikkerhet, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 27.06.2025.
- 2) Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.
- 3) Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere om prosjektets fremdrift og eventuelle forsinkelser eller vesentlige avvik mot forutsetningene i prosjektplanen. Dersom revisor observerer forhold i forvaltningen som gir grunn til bekymring utenom prosjektets formål og problemstillinger, bes revisor rapportere nevnte forhold i sin dialog med kontrollutvalget, eventuelt i et kortfattet notat.

Voting:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

- 1) Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjekt Informasjonssikkerhet, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 27.06.2025.
- 2) Innenfor rammen av forvaltningsrevisjonens formål gir kontrollutvalget revisor fullmakt til å foreta justeringer av de fastsatte problemstillingene ved behov.

- 3) Kontrollutvalget ber revisor fortløpende rapportere om prosjektets fremdrift og eventuelle forsinkelser eller vesentlige avvik mot forutsetningene i prosjektplanen. Dersom revisor observerer forhold i forvaltningen som gir grunn til bekymring utenom prosjektets formål og problemstillinger, bes revisor rapportere nevnte forhold i sin dialog med kontrollutvalget, eventuelt i et kortfattet notat.

26/25 Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Momskompensasjon på utgifter til utleieboliger

Forslag til vedtak:

Steigen kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 27. 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.

Omforent forslag til vedtak:

Steigen kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 27. 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. Utvalget registrerer at kommunen har forbedringspotensial i å fremvise begrunnelsen for hvorfor boligene anses som særskilt tilrettelagt. Kontrollutvalget vil på et senere tidspunkt se til at tildelingsvedtakene er forbedret når det gjelder dokumentasjon på hvorfor boligene faller inn under betegnelsen «særskilt tilrettelagt», og henvisning til lovhjemmelsgrunnlag for tildelingsvedtak.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Steigen kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 27. 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. Utvalget registrerer at kommunen har forbedringspotensial i å fremvise begrunnelsen for hvorfor boligene anses som særskilt tilrettelagt. Kontrollutvalget vil på et senere tidspunkt se til at tildelingsvedtakene er forbedret når det gjelder dokumentasjon på hvorfor boligene faller inn under betegnelsen «særskilt tilrettelagt», og henvisning til lovhjemmelsgrunnlag for tildelingsvedtak.

27/25 Dialog med revisor

Regnskapsrevisjonen gjør for tiden kontroll av neste termin for mva-oppgjør.

Forvaltningsrevisjonen har en del endring av personell. Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst har sin siste arbeidsuke og ny oppdragsansvarlig Christel Elvestad tiltrer i september. Forvaltningsrevisor Malin Bruun har sagt opp sin stilling og stillingen er lyst ut. På grunn av utskiftninger og opplæring av nye ansatte, kan det bli utfordrende med oppstart av nye prosjekter. Pågående prosjekter vil imidlertid ikke bli påvirket. Eierskapskontroll/forvaltningsrevisjon Salten Brann: oppstartsbrev sendes i disse dager. Mariell Myhre går inn som utførende revisor og Jarl Håkon Olsen medvirkende revisor.

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.

28/25 Leiekontrakter i Steigen Allhus og premisser for spillemiddelfinansieringen

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har gjennomgått dagens leiekontrakter i Steigen Allhus, og finner ikke at dagens aktivitet motstrider noen bestemmelser fra kommunestyret eller vilkårene for spillemiddelfinansieringen. Kontrollutvalget avslutter videre oppfølging av saken.

Omforent forslag til vedtak

Kontrollutvalget har etter henvendelse fra Steigen Pistolklubb gjennomgått dagens leiekontrakter i Steigen Allhus, jfr kontrollutvalgets sak 11/25. Utvalget finner ikke at dagens aktivitet motstrider noen bestemmelser fra kommunestyret eller vilkårene for spillemiddelfinansieringen. Kontrollutvalget avslutter videre oppfølging av saken.

Utvalget vil likevel igjen bemerke at behandlingen av søknaden fra Steigen Pistolklubb har tatt uforholdsmessig lang tid. Her vises til at pistolklubben i brev av 15.05.2025 har klaget på avvisning av halltimer. Søker har, etter det pistolklubben har opplyst, enda ikke fått svar pr 18.08.2025, på tross av gjentatte purringer.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har etter henvendelse fra Steigen Pistolklubb gjennomgått dagens leiekontrakter i Steigen Allhus, jfr kontrollutvalgets sak 11/25. Utvalget finner ikke at dagens aktivitet motstrider noen bestemmelser fra kommunestyret eller vilkårene for spillemiddelfinansieringen. Kontrollutvalget avslutter videre oppfølging av saken.

Utvalget vil likevel igjen bemerke at behandlingen av søknaden fra Steigen Pistolklubb har tatt uforholdsmessig lang tid. Her vises til at pistolklubben i brev av 15.05.2025 har klaget på

avvisning av halltimer. Søker har, etter det pistolklubben har opplyst, enda ikke fått svar pr 18.08.2025, på tross av gjentatte purringer.

29/25 Budsjett for kontroll og tilsyn 2026

Forslag til vedtak:

Steigen kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2026 foreslås budsjettert til kr 1.264.000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 972 000
Sekretærbistand	Kr 228 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 64 000
Sum	Kr 1 264 000

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 Steigen kommunes utgifter til revisjon med kr 196.000 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 budsjetteramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Steigen kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) 2026 foreslås budsjettert til kr 1.264.000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 972 000
Sekretærbistand	Kr 228 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 64 000
Sum	Kr 1 264 000

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 Steigen kommunes utgifter til revisjon med kr 196.000 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 budsjetteramme for kontroll- og revisjonsarbeidet oversendes formannskapet.

30/25 Orienteringer

Kontrollutvalgets leder Christina Holmvaag har søkt om permisjon fra sine politiske verv ut året. Under permisjonen vil nestleder Marit Stemland tre inn som fungerende leder

Neste møte blir i henhold til virksomhetsplanen 10. november, blant annet med oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjoner: Varsling og Trygt skolemiljø.

Vedtak:

Saken tas til orientering.

31/25 Eventuelt

Ingen flere saker til behandling.

Leinesfjord, 26. august 2025



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,
Steigen kommune v/ ordfører og kommunedirektør
Revisor: Salten kommunerevisjon IKS

SAK 33/25**Orientering om økonomi og regnskap****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden i samsvar med vedtatt virksomhetsplan 2025 for kontrollutvalget. I tillegg til å avgi uttalelse når kommuneregnskapet foreligger, bør kontrollutvalget jevnlig få informasjon om status for kommunens økonomi. Dette med bakgrunn i kommunelovens bestemmelser om at kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte og at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, kalt inn til utvalget kl 10.30 for å redegjøre om status for kommunens økonomiske situasjon, med utgangspunkt i siste økonomirapport.

Administrasjonen er også bedt om å opplyse om det er kjente forhold som eventuelt kan komplisere eller forsinke årsoppgjøret.

Forslag til vedtak:
Saken tas til orientering.**Røklund, 31. oktober 2025**Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 34/25**Andre gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 38/24: Forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 16.05.2024: Rapport forvaltningsrevisjon trygt skolemiljø Steigen kommune (utdrag; sammendrag, oppsummering, konklusjon og anbefalinger)
- b) Steigen kommune, kommunedirektøren, 15.04.2025. Angående sak om oppfølging av forvaltningsrapport om trygt og godt skolemiljø

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget har vedtatt å gjøre en videre oppfølging av rapport forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø fra 2024. Revisor konkluderte den gang at skolene i Steigen i noen grad har etablert praksis og rutiner som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø. Det ble gitt anbefalinger om at:

1. *Kommunen som skoleeier og skolene bør etablere tydelig praksis og rutiner for:*
 - a) *hvordan og når varslingen skal skje, og sikre at disse etterleves.*
 - b) *hvordan skolene skal behandle saker som omhandler den skjerpede aktivitetsplikten.*
 - c) *varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller, herunder definere alvorlige saker.*
 - d) *å kunne sikre nødvendige føringer i arbeidet med skolemiljø saker.*
 - e) *å sikre at barnets beste er et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.*
 - f) *å sikre at informasjonen som gis til elevene er i henhold til regelverket.*
2. *Leinesfjord skole bør gjennomgå sitt planverk for å:*
 - a) *utarbeide rutiner og tiltak som sikrer at alle som arbeider på skolen får opplysninger opp plikten til å gripe inn.*

b) utarbeide rutiner og tiltak for å sikre elevenes rett til å bli hørt i skolemiljø saker, og dokumentasjon av dette.

- 3. Nordfold skole bør gjennomgå sine rutiner knyttet til elevenes rett til å bli hørt i skolemiljø saker, for å sikre at disse er tilstrekkelig konkrete.*

Kommunestyret gjorde følgende vedtak i sin behandling sak 38/24, i møte 20.06.2024:

- 1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Trygt skolemiljø er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.*
- 2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger.*
- 3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres innen andre kvartal 2025.*
- 4. Kommunestyret ber kommunedirektør se til at Leines og Laskestad også følges opp som del av videre oppfølging av rapportens anbefalinger.*

Under oppfølgingen i kontrollutvalgets møte 29. april d.å var kommunedirektøren til stede for å gi en orientering. Vedlagt er skriftlig redegjørelse som den gang ble gitt. Kontrollutvalgets vedtak:

- 1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 38/24 gjennomført en oppfølging av Forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø.*
- 2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak følges opp. Kontrollutvalget registrerer at en egen kommunal plan for trygt og godt skolemiljø planlegges ferdigstilt i løpet av høsten 2025. Utvalget vil gjøre ny oppfølging av saken i møte november 2025.*
- 3. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt notat fra administrasjonen oversendes kommunestyret til orientering.*

Vurderinger:

Ut fra at saken er satt på ny dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, i brev av 03.10.2025 bedt om å møte i kontrollutvalget kl 10.45 for å delta under behandling av saken. Det er også om en skriftlig redegjørelse punktvis knyttet til anbefalingene i rapporten og med status for kommunal plan for trygt og godt skolemiljø. Den skriftlige redegjørelsen, sammen med ferdigstilt plan, er bedt oversendt sekretariatet innen ons 29. okt, slik at den kunne sendes utvalgets medlemmer i forkant av møtet. Det er ikke mottatt respons på dette, men et skriftlig svar vil ettersendes så snart det foreligger.

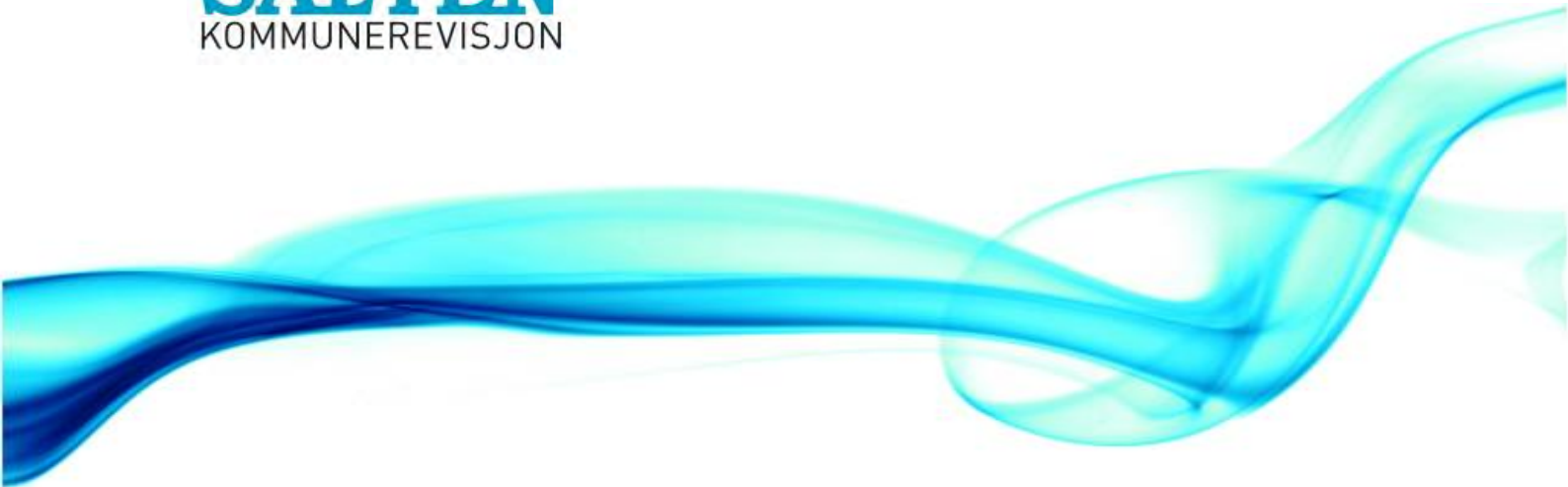
Vurdering av videre oppfølging vil avhenge av administrasjonens rapportering på fremdrift og kontrollutvalgets vurdering av dette.

Forslag til vedtak:

- 1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 38/24 gjennomført en andre gangs oppfølging av forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø.*
- 2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrer at*

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Steigen kommune

Trygt skolemiljø

Mai 2024

Sammendrag

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført en undersøkelse av skolemiljøarbeidet ved Leinesfjord og Nordfold skole. Formålet med undersøkelsen er å finne ut hvordan skolene i Steigen arbeider for å sikre at krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elevene avdekkes og håndteres.

Kommunens og skolenes forpliktelse for et trygt og godt skolemiljø følger av opplæringsloven kapittel 9 A. I denne undersøkelsen har vi sett på arbeidet med å ivareta plikten skolene har til å til å følge med, gripe inn, varsle, 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 i undersøkelsen er følgende:

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

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier, intervjuer, spørreundersøkelse blant de ansatte på skolen og foreldrerådets arbeidsutvalg, skriftlige spørsmål til skolens elevråd og gjennomgang av skolemiljø saker ved Leinesfjord og Nordfold skole.

Rapporten konkluderer med at skolene i Steigen i noen grad har etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø.

Hva gjelder skoleeier har vi på grunn av bemanningssituasjon ikke vært mulig å få tilstrekkelig informasjon til å konkludere for skoleeiers rutiner og praksis.

På bakgrunn av våre funn, vurderinger og konklusjoner slik de kommer frem i rapporten her, gir vi **følgende anbefalinger:**

1. Kommunen som skoleeier og skolene bør etablere tydelig praksis og rutiner for:
 - a. Hvordan og når varslingen skal skje, og sikre at disse etterleves.
 - b. Hvordan skolene skal behandle saker som omhandler den skjerpede aktivitetsplikten.
 - c. Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller, herunder definere alvorlige saker.
 - d. Å kunne sikre nødvendige føringer i arbeidet med skolemiljø saker.
 - e. Å sikre at barnets beste er et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.
 - f. Å sikre at informasjonen som gis til elevene er i henhold til regelverket.
2. Samlet vurderer vi at Leinesfjord har behov for forbedring av sine skriftlige rutiner, vi gir derfor en anbefaling knyttet til dette som er ment å favne om de mangelfulle rutinene vi har pekt på i rapporten. Vi anbefaler at Leinesfjord skole gjennomgår sitt planverk for å:
 - a. Utarbeide rutiner og tiltak som sikrer at alle som arbeider på skolen får opplysninger opp plikten til å gripe inn.

- b. Utarbeide rutiner og tiltak for å sikre elevenes rett til å bli hørt i skolemiljø saker, og dokumentasjon av dette.

3. Vi anbefaler Nordfold skole å gjennomgå sine rutiner knyttet til elevenes rett til å bli hørt i skolemiljø saker, for å sikre at disse er tilstrekkelig konkrete.

En ansatt forteller i spørreundersøkelsen for ansatte:

«Jeg mener at skolen følger opp enkeltsaker på en god måte, men at det ikke alltid blir så stor virkning av de tiltakene som blir gjennomført. (...) Jeg tror at en ungdomsarbeider i fast stilling på skolen der elever som sliter kan gå til en trygg voksen og få litt pusterom i løpet av skoledagen, ville vært et veldig godt tiltak for skolen».

I intervjuene har vi fått opplysninger om at skolehelsetjenesten oppleves som sårbar, og at dette er utfordrende med tanke på tiltak knyttet til trygt og godt skolemiljø. Helsesykepleier har i lengre perioder ikke vært til stede ved skolene etter planen. Videre informeres det om at kommunen ikke har kommunepsykolog per nå.

5. Oppsummering og konklusjon

5.1 Skoleeier

Som nevnt har oppvekstleder under gjennomføring av intervjuer vært i permisjon, og naturligvis ikke tilgjengelig for intervju. Rektorene trekker frem at oppvekstleder er involvert i større saker som omhandler skolemiljø, og samarbeidet med kommuneadministrasjonen blir beskrevet som godt. I tillegg er oppvekstleder vanligvis med på møter en gang i måneden med rektorene.

Rektor ved Leinesfjord skole har fungert som vikar for oppvekstleder under undersøkelsen. Det er naturlig at rektor ikke har kjennskap til alle strukturer og rutiner som kommer med stillingen som oppvekstleder. I etterkant av datainnsamlingen er vår vurdering at vi på grunn av denne bemanningsutfordringen har fått for få opplysninger om hvilket arbeid som gjøres på skoleeiersiden. Ytterligere opplysninger om dette er heller ikke tilgjengelige. Vi vurderer derfor at vi gjennomgående på alle kriterier ikke kan konkludere for skoleeiers etablering av rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø.

5.2 Konklusjon på problemstillingen

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

Vi har kommet til at skolene har tiltak for å ivareta at de som arbeider på skolen er gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

Revisjonen vurderer at skolene har etablert rutiner og praksis som sikrer at de ansatte følger med på om elevene har det trygt og godt på skolen. Dette gjelder også de sårbare elevene.

Vi finner det sannsynliggjort at ansatte ved skolene har praksis for å gripe inn når det er nødvendig. I planverket til Leinesfjord er det ikke beskrevet rutiner for å gripe inn.

Revisjonens vurdering er det er en etablert praksis for varsling ved begge skolene, men skolene har ikke etablert en praksis som sikrer at de dokumenterer varsling i tilstrekkelig grad.

Skolene mangler bestemmelser og rutiner i planverket for hvordan skolene skal behandle saker hvor elever opplever å bli krenket av ansatte på skolen. I vår vurdering har vi kommet til at skolene heller ikke har fastsatte rutiner for varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller. Videre har ikke skoleeier eller skolene definert hva som betegnes som alvorlige saker.

Revisjonens vurdering er at skolene ikke har tilstrekkelige rutiner knyttet til undersøkelsesplikten. Skolene har få eller ingen skriftlige føringer for når undersøkelse skal igangsettes, hvem som skal utføre undersøkelse, hvordan det skal undersøkes og hvor fort man bør gjennomføre undersøkelsen. Skoleeier og skolene bør sørge for nødvendige føringer for undersøkelser i skolemiljøsaker.

Revisjonen har bedt om all dokumentasjon i 9A-sakene, og vi må legge til grunn at undersøkelsene ikke er dokumentert andre steder enn i dokumentene vi har mottatt. Vår vurdering ut fra saksgjennomgangen er at skolene ikke i tilstrekkelig grad sikrer at undersøkelser blir dokumentert.

Når det gjelder elevenes rett til å bli hørt i skolemiljøsaker og dokumentasjon av disse, er vår vurdering at Leinesfjord mangler skriftlige rutiner på området. Nordfold skole bør gjennomgå sine egne rutiner for å sikre at disse er tilstrekkelig konkrete. Vi vurderer at begge skolene bør gjennomgå sin rutine og praksis knyttet til barnets beste-vurderinger for å sikre at det blir gjort konkrete vurderinger, som dokumenteres. Vi finner ikke at Leinesfjord har en skriftlig rutine eller praksis som sikrer skriftlige barnets beste-vurderinger i aktivitetsplanene. Skolen kan ha gjennomført slike vurderinger, men de er ikke dokumentert i sakene.

Vi har undersøkt om aktivitetsplanene til begge skolene har innhold i tråd med opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd. Her bruker begge skolene en mal som legger til rette for at minstekravene til det en skriftlig plan skal inneholde etter opplæringsloven etterleves.

Revisjonens vurdering er at foresatte blir informert om retten til et trygt og godt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til statsforvalteren. Vi finner det sannsynliggjort at elevene får informasjon om retten til et godt skolemiljø, og aktivitetsplikten. Når det kommer til informasjonen som er gitt elevene om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren, har vi ikke tilstrekkelig fakta til å med sikkerhet konkludere om elevene har fått informasjonen. Det er likevel på bakgrunn av de fakta vi har, grunn til å tro at skolene bør informere bedre om dette.

5.3 Anbefalinger

1. Kommunen som skoleeier og skolene bør etablere tydelig praksis og rutiner for:
 - a. Hvordan og når varslingen skal skje, og sikre at disse etterleves.
 - b. Hvordan skolene skal behandle saker som omhandler den skjerpede aktivitetsplikten.
 - c. Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller, herunder definere alvorlige saker.
 - d. Å kunne sikre nødvendige føringer i arbeidet med skolemiljøsaker.
 - e. Å sikre at barnets beste er et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.
 - f. Å sikre at informasjonen som gis til elevene er i henhold til regelverket.
2. Samlet vurderer vi at Leinesfjord har behov for forbedring av sine skriftlige rutiner, vi gir derfor en anbefaling knyttet til dette som er ment å favne om de mangelfulle rutinene vi har pekt på i rapporten. Vi anbefaler at Leinesfjord skole gjennomgår sitt planverk for å:
 - a. Utarbeide rutiner og tiltak som sikrer at alle som arbeider på skolen får opplysninger opp plikten til å gripe inn.
 - b. Utarbeide rutiner og tiltak for å sikre elevenes rett til å bli hørt i skolemiljøsaker, og dokumentasjon av dette.
3. Vi anbefaler Nordfold skole å gjennomgå sine rutiner knyttet til elevenes rett til å bli hørt i skolemiljøsaker, for å sikre at disse er tilstrekkelig konkrete.

8. Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Hei,

Her er vår tilbakemelding på utkast forvaltningsrevisjon Oppvekst. Takk for interessant og spennende rapport!

Med bakgrunn i tilsynsrapporten ser vi behov for å jobbe mer med rutinene for skriftlig dokumentasjon både i Leinesfjord - og Nordfold skole, men også i Steigens skolen som helhet. Vi leser også av rapporten at det er anbefalt at Sentralskolen må se på hvordan de skal sikre at alle ansatte har god kjennskap til plikten for å melde fra eller varsle dersom de får opplysninger om at skolemiljøet ikke er trygt og godt for eleven(e). Her vil kjennskap til og kunnskap om §9a og handlingsplikten være sentral for fremtidig kompetanseheving for ledere og lærere innenfor området.

For begge skolene er det et behov for å se på rutinene for å sikre at elever blir hørt i skolemiljøsaker. Dette er en rettighet elevene har og må følges opp av skolene og ansatte. I Steigen kommune vil vi jobbe videre med å utarbeide like retningslinjer for alle skoler som sikrer at elevene blir hørt i saker som angår dem. Elever og foresatte må også være trygge på sine rettigheter og hvordan de kan varsle.

Som en del av internkontroll vil skolene videre ha fokus på å etablere tydelige felles rutiner, prosedyrer og praksis for hvordan og når man skal varsle, hvordan man skal håndtere saker. Vi må klargjøre i hvilke tilfeller det er viktig at skoleleder og skoleeier også blir varslet og involvert i saken, slik at vi kan bistå rektorer med veiledning og ressurser i håndtering av skolemiljøsaker.

Mvh

Andreas Sletten
Konstituert kommunedirektør
Steigen kommune

SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 INNDYR

Offl. § 5 2. ledd

Vår ref
2025/3-14

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
15.04.2025

Angående sak om oppfølging av forvaltningsrapport om trygt og godt skolemiljø.

Arbeidet med å ivareta kap 12 i ny opplæringslov, er ikke påbegynt i den form lovbestemmelsen krever. Skolelederne som gruppe og skolene internt har startet arbeid med å forbedre praksis. Imidlertid krever bestemmelsen at kommunen som skoleeier iverksetter prosessen på et overordnet nivå.

Ivaretagelse av kap. 12 i ny opplæringslov, om skolemiljøet til elevene, krever en helhetlig tilnærming i skolene. Planarbeidet må ha fokus på rutiner for informasjon, forståelse av begreper i loven og system for internkontroll, jf. kommunelovens § 25. Videre skal dette arbeidet være drøftet i skolenes samarbeidsorganer og med arbeidstakerorganisasjonene.

Dette helhetlige arbeidet er i noen grad startet i skolelederteamet. Her er det tatt utgangspunkt i eksisterende plan «Når vi er bekymret for en elev». Vi ser imidlertid, som beskrevet, at arbeidet er relativt stort for å ivareta lovens bestemmelse. En prosess for egen kommunal plan for trygt og godt skolemiljø vil iverksettes innen juni 2025, og planlegges ferdigstilt i løpet av høsten 2025.

Slik vi forstår kommunens oppgave her kan skisseres slik:

Lovens bestemmelse

Opplæringsloven kap 12, gir eleven en individuell rett til et trygt og godt psykososialt og fysisk skolemiljø. Lovens bestemmelser her skal bidra til at elevene har det trygt og godt på skolen, slik at elevene trives og kan lære best mulig. I tillegg til å spesifisere elevens rettigheter, inneholder kap 12 i loven, bestemte fremgangsmåter for hvordan skolen og kommunen skal behandle sakene på best mulig måte. Alle som arbeider i skolemiljøet har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser som for

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

Epostadresse:
postmottak@steigen.kommune.no
Web adresse:
www.steigen.kommune.no

Telefon:
75 77 88 00
Org.nr:
962 299 385

eksempel mobbing eller utenforskap. «Alle som arbeider i skolemiljøet» betyr i denne lov alle- uavhengig av stilling eller grunn for å jobbe inne i skolens miljø. Plikten gjelder for eksempel både vaktmester og renholder og evt eksterne som regelmessig er inne i skolens miljø.

Skolen skal alltid ta en elevs opplevelse på alvor, og ikke avvise eller underkjenne elevens egen opplevelse av utrygghet eller mistrivsel på skolen. Skolen kan også ha et ansvar for å følge opp mobbing som skjer etter skoletid, for eksempel på internett, på skoleveien eller på fotballtrening.

Rektors rolle

Rektor skal blant annet sørge for at alle som jobber på skolen vet at de har plikt til å gripe inn, og at de vet hvordan de skal gjøre dette. Rektor skal også, i lag med skoleeier, legge til rette for det forebyggende arbeidet.

Skoleeiers rolle

Skoleeiers plikt er å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse. Herunder også felles forståelse for å håndtering i praksis. Skoleeier skal også, i lag med rektorene, legge til rette for det forebyggende arbeidet. I tillegg har skoleeier ansvar for det overordnede internkontrollarbeidet i forhold til lovens bestemmelser.

Statsforvalterens rolle

Statsforvalteren har en spesiell aktiv rolle i forhold til de bestemmelsene som gjelder det psykososiale skolemiljøet. Elever og foresatte kan kontakte statsforvalteren direkte om de ikke opplever seg hørt eller tatt på alvor av skolen.

Systematisk arbeid

Et systematisk arbeid er avgjørende for å skape et trygt og godt skolemiljø. Det betyr at generelle tiltak og evalueringer må settes i system, i tillegg til at konkrete situasjoner må møtes med tiltak og evalueringer. Dette arbeidet krever rutinemessige sjekkpunkter og evalueringer for å beskrive skolemiljøet, holde forebyggende arbeid høyt, samt ha system for internkontroll på de nedfelte rutiner.

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

SAK 35/25**Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 74/23: Forvaltningsrevisjon Varsling****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 20. november 2023: Rapport forvaltningsrevisjon Varsling Steigen kommune
- b) Steigen kommune, kommunedirektøren, 16.05.2024. Tilbakemelding på sak om oppfølging av forvaltningsrevisjon om varsling
- c) Steigen kommune, HR-leder, 31.10.2024. Sak til kontrollutvalget. Skriftlig tilbakemelding.
- d) Steigen kommune, kommunedirektøren, 03.06.2025. Vedrørende svar på kontrollutvalgets oppfølging av sak om varsling

Bakgrunn for saken:

Saken gjelder forvaltningsrevisjon om varslingsrutiner i avdeling for Helse og omsorg og ble behandlet av kommunestyret i desember 2022. Revisor konkluderte den gang etter undersøkelsen at avdelingen i liten grad følger opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer. Kommunestyret uttrykte i vedtaket at de ser alvorlig på saken og krever at kommunedirektøren setter i gang tiltak knyttet til rapportens anbefalinger. Kontrollutvalget er på vanlig måte bedt om å se til av vedtaket følges opp. Kommunestyrets vedtak:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Varsling er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.*
2. *Kommunestyret understreker at rapporten viser at Helse og omsorg i liten grad følger*

opp sine varslingsaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer. Kommunestyret ser alvorlig på saken og krever at kommunedirektøren setter i gang tiltak for å sikre at Steigen kommune:

- i samarbeid med de ansatte og tillitsvalgte reviderer sin skriftlige rutine for intern varslingsrutine.
 - utvikler sin varslingsrutine slik at den blir en god saksbehandlingsrutine for varslings sakene.
 - får på plass en helhetlig fordeling av ansvar og roller i sin varslingsrutine
 - får på plass en rutine for vurdering av habilitet i sin varslingsrutine.
 - får på plass retningslinjer for varslingsrutine på kommunedirektøren i sin varslingsrutine.
 - får på plass tiltak som sikrer en systematisk vurdering av klager, avvik og kritikk mot kommunen for å avdekke mulige varslingsaker.
 - iverksetter tiltak for å sikre at varslingsaker blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.
 - får på plass en rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingsaker.
 - får på plass tiltak for å påse at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.
 - sørger for at varslingsrutine tas opp som tema på arbeidsplassen rutinemessig og jevnlig.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres innen mai 2024.
 4. Kommunestyret ber om en orientering til formannskapet 13. mars, og videre til neste kommunestyret etter dette. Orientering med årsaksanalyse og tidsperspektiv for de ulike punktene.
 5. Kommunestyret ønsker at det snarest informeres ut til alle ansatte om gjeldende rutiner for varslingsrutine, og om at nye rutiner er under utarbeidelse.

Kontrollutvalgets oppfølginger:

- Første gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 28.05.2024. Konstituert kommunedirektør og HR-leder var til stede for å gi utvalget en orientering. Det ble den gang opplyst at man avventet oppdatering av varslingsrutinene til KS hadde utarbeidet ny veileder.

Kontrollutvalgets vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 gjennomført en oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 74/23 Forvaltningsrevisjon Varslingsrutine.
 2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at arbeidet med å oppdatere varslingsrutinene avventes inntil KS har utarbeidet ny veileder. Kontrollutvalget kommer tilbake med ny oppfølging av saken i løpet av 2024.
 3. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt administrasjonens redegjørelse oversendes kommunestyret til orientering.
- Andre gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 05.11.2024. Veileder fra KS ble publisert på KS' nettside 17.06.2024 og inneholder trinnvise steg som arbeidsgiver kan følge for å håndtere varsler på en korrekt måte. Konstituert kommunedirektør møtte i utvalget og det ble gitt en ny skriftlig redegjørelse fra personalleder. Nye rutiner var fremdeles ikke ferdigstilt. Kontrollutvalgets vedtak:
1. Kontrollutvalget har i medhold av Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 74/23 gjennomført en oppfølging av forvaltningsrevisjon Varslingsrutine.
 2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Administrasjonen opplyser at oppfølgingen har vært utsatt på grunn av andre oppgaver og avventer samarbeidsmøte med andre kommuner og ny veileder fra KS. Kontrollutvalget registrerer at det er planlagt et møte den 7. november mellom aktuelle samarbeidskommuner

med blant annet mål om å lage en plan for et felles arbeid med varslingsrutiner. Det er uttrykt en målsetting om å få ferdigstilt arbeidet med nye varslingsrutiner i løpet av våren 2025.

3. *Kontrollutvalget vil samtidig minne om kommunestyrets vedtakspunkt nr 5 at det snarest informeres ut til alle ansatte om gjeldende rutiner for varsling, og at nye rutiner er under utarbeidelse. Utvalget vil også minne om ledernes ansvar for å ta imot og håndtere varslingssaker korrekt. Kontrollutvalget kommer tilbake med ny oppfølgingssak andre kvartal 2025. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.*
- Tredje gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 11.06.2025. HR-leder ga utvalget en oppdatering og ny skriftlig redegjørelse. Kontrollutvalgets vedtak:
 1. *Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 gjennomført en tredje gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 74/23 Forvaltningsrevisjon Varsling.*
 2. *Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at det er jobbet aktivt med å gjøre varslingsordningen kjent i organisasjonen. Eksisterende varslingsrutiner er enda ikke revidert, men kommunedirektøren opplyser at en revidert rutinebeskrivelse skal være ferdigstilt innen 01.oktober 2025. Kontrollutvalget vil gjøre ny oppfølgingssak fjerde kvartal 2025.*
 3. *Kontrollutvalgets vedtak vedlagt kommunedirektørens skriftlige redegjørelse oversendes kommunestyret til orientering.*

Vurderinger:

Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, i brev av 03.10.2025 bedt om å møte i kontrollutvalget kl 11.15 for å delta under behandling av saken. Det er også om en skriftlig redegjørelse innen ons 29. okt, slik at den kunne sendes utvalgets medlemmer i forkant av møtet. Det er særlig bedt om at tilbakemeldingen redegjør for status for arbeid med revidert rutinebeskrivelse og at disse oversendes sammen med redegjørelsen.

Det er ikke mottatt respons på innkallingen, men et skriftlig svar vil ettersendes så snart det foreligger.

Videre oppfølging vil avhenge av administrasjonens rapportering og kontrollutvalgets vurdering av fremdriften.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 74/23 gjennomført en oppfølging av forvaltningsrevisjon Varsling.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at ...

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Steigen kommune

Varsling

November 2023

FORORD

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

Forvaltningsrevisjon er en pålagt oppgave etter kommunelovens § 23-2. Forvaltningsrevisjon 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 Steigen 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 Steigen kommune og avdeling for helse og omsorg for samarbeidet under undersøkelsen.

Bodø, 20.11.2023.



Bjørn Vegard Gamst

Prosjektleder og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

FORORD	2
Sammendrag	5
1 Innledning	9
1.1 Formål og problemsstilling.....	9
1.2 Avgrensning av undersøkelsen.....	10
1.3 Revisjonskriterier	10
1.4 Begreper	11
2 Metode	12
2.1 Generelt	12
2.2 Bruk av kilder i rapporten.....	12
2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....	13
3 Fakta og vurderinger	14
3.1 Rutine for intern varsling	14
3.1.1 Skriftlig rutine	14
3.1.2 Oppfordring til varsling.....	15
3.1.3 Framgangsmåte for varsling	15
3.1.4 Saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling	16
3.1.5 Avklaring av ansvar og roller.....	18
3.1.6 Habilitet.....	19
3.1.7 Varsel mot øverste leder	19
3.1.8 Rutinens tilgjengelighet.....	20
3.2 Saksbehandlingen	21
3.2.1 Vurdering av hva som er varsel	21
3.2.2 Undersøkelse innen rimelig tid.....	22
3.2.3 Anbefalte saksbehandlingsledd	23
3.2.4 Kontroll med saksbehandlingen	26
3.3 Aktivitetsplikt og omsorgsplikt	27
3.3.1 Plikt til å påse fullt forsvarlig arbeidsmiljø	27
3.3.2 Forbud mot gjengjeldelse.....	29
3.4 Varsling som tema på arbeidsplassen	30
4 Oppsummering og konklusjon	31

5 Anbefalinger	33
6 Kommunedirektørens uttalelse	34
7 Referanser	35
8 Vedlegg	35
Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse	35
Vedlegg 2 – Utledelede revisjonskriterier	37
1 Problemstilling	37
2 Revisjonskriterier	37
2.1 Arbeidstakers rett til å varsle	37
2.2 Rutiner for intern varsling	38
2.3 Saksbehandling.....	41
2.4 Aktivitetsplikt og omsorgsplikt	44
2.5 Varsling som tema på arbeidsplassen	45

Sammendrag

Salten kommunerevisjon IKS har på bestilling fra kontrollutvalget i Steigen kommune gjennomført en forvaltningsrevisjon på området varsling.

Kontrollutvalget i Steigen kommune bestilte prosjektet 14.12.2022 i sak 47/22.

Formålet med undersøkelsen er å finne ut om avdeling for Helse og omsorg i Steigen kommune ivaretar sine oppgaver knyttet til varsling i henhold til gjeldende lover og retningslinjer.

For dette prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

I hvilken grad følger Helse og omsorg i Steigen kommune opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer?

I dette prosjektet er revisjonskriteriene i hovedsak hentet fra arbeidsmiljøloven, forvaltningsloven og kommuneloven med forarbeider og veiledninger. Kriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for ethvert krav som stilles til alle sider av arbeidet innenfor området.

Fakta er samlet inn gjennom dokumentanalyse, intervjuer og spørreundersøkelse.

Rutine for intern varsling

Revisor vurderer at både varslingsrutinen og varslingsplakaten inngår i kommunens skriftlige varslingsrutine. Rutinen og plakaten inneholder mye god informasjon for varslere. Kommunen har en skriftlig varslingsrutine, men de to delene kunne med fordel vært bedre harmonisert med hverandre.

Varslingsrutinene inneholder en oppfordring til de ansatte om å varsle. Når en legger sammen opplysningene i varslingsrutinen og varslingsplakaten er det meste av den informasjonen en ansatt trenger for å forstå framgangsmåten for varsling på plass.

Revisor ser positivt på at kommunen har et skjema til mottak og behandling av varsling. Dette kan føre med seg bedre likebehandling og en mer forutsigbar behandling av varslingssakene. Det er også bra at varslingssaker skal arkiveres i Elements. Dette betyr at kommunen har en fast behandlingsplattform og et fast sted for lagring av sine varslingssaker. Det er likevel en del forhold som bør framgå av en saksbehandlingsrutine som varslingsrutinen sier lite om. Kommunen er ikke helt i mål med å angi framgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

Varslingsrutinen gir noen opplysninger om ansvar i varslingssaker. Det er imidlertid ganske få opplysninger om de ulike rollene som finnes i dette arbeidet. Kommunen er slik revisor ser det ikke helt i mål med å beskrive roller ved behandling av varslingssaker.

Habilitet er en av de viktigste premissene for å gi de ansatte og borgerne tillit til kommunens prosesser. Steigen kommune har ikke rutiner for å vurdere saksbehandlers habilitet i sin varslingsrutine.

Dersom det varsles på kommunedirektøren er som utgangspunkt alle i kommunen inhabile til å behandle varselet. For å unngå uheldige konsekvenser for behandlingen av varslingsaken anbefales det at kommunen har en rutine for hvem som skal motta og behandle et slikt varsel. Steigen kommune har ikke en rutine som angir hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.

Varslingsrutinene til Steigen kommune er fysisk tilgjengelig for de som ønsker å finne dem. Innholdet i de to delene av rutinen er ikke godt harmonisert, og mange av de ansatte mener innholdet ikke er lett å forstå. Kommunen er dermed ikke helt i mål med å gjøre varslingsrutinen lett tilgjengelig.

Saksbehandlingen

Vurderingen og avgjørelsen av om en kritisk ytring er et varsel er helt avgjørende for at den ansatte som er kilde til ytringen får sitt lovpålagte vern. Steigen kommune ikke har et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varslings, fanges opp som varslings.

Kommunen mangler i sin varslingsrutine angivelse av hva som er arbeidsmiljølovens krav til tidsbruk ved behandling av varslingsaker. I en av tre saker viser dokumentasjonen revisor har fått, at kommunen ikke har holdt seg innenfor kravet om rimelig tid. Dette indikerer at kommunen ikke gjør nok for å sikre overholdelse av saksbehandlingsfristen i varslingsaker.

Revisor har vurdert tre saker opp mot ni anbefalte saksbehandlingsledd. Behandlingen av sakene virker noe usystematisk og lite strukturert. På denne bakgrunn kommer revisor til at Steigen kommune bør jobbe fram en saksbehandlingsrutine som gjør det mulig for kommunen å løse sine varslingsaker i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer på området.

Kommuneloven stiller krav til kontroll med administrasjonens saksbehandling. Etter revisors vurdering har ikke kommunen rutiner som i stor nok grad ivaretar oppfølging og kontroll av saksbehandlingen på varslingsområdet.

Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

Opplysningene revisor har samlet inn gir signaler om at flere ansatte opplever situasjonen for varslere som vanskelig i kommunen. Revisor kommer til at det er grunn til å tro at Steigen kommune ikke i tilstrekkelig grad sørger for at de som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Revisor kan ikke på bakgrunn av våre innsamlede fakta konkludere med at gjengjeldelse har funnet sted. Likevel har vi klare indikasjoner på at arbeidsgiver ikke har gjort tilstrekkelige tiltak for å sørge for at gjengjeldelse ikke skal finne sted.

Varsling som tema på arbeidsplassen

Varsling bør jevnlig tas opp som tema på arbeidsplassen. Vi vil ikke konkludere med at varsling ikke har vært tema på arbeidsplassen i Steigen kommune. Det er imidlertid grunn til å tro at kommunen ikke har en rutine for å ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen jevnlig.

Konklusjon

I vår undersøkelse ser vi at kommunen har en del av det formelle på plass knyttet til rutine for intern varsling. Det er likevel noen mangler som etter revisors vurdering er vesentlige for å sikre en forutsigbar og betryggende behandling av varslingssaker. Vi vil her særlig trekke frem mangler knyttet til framgangsmåte for kommunens saksbehandling av varsling, og rutiner for vurdering av habilitet. Videre er det mangler knyttet til den faktiske saksbehandlingen, og vår undersøkelse gir indikasjoner på at Helse og omsorg i Steigen kommune ikke i tilstrekkelig grad sørger for at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og at gjengjeldelse ikke skal finne sted.

I vår vurdering av problemsstillingen finner vi at vi må legge avgjørende vekt på at det er mangler knyttet til flere sentrale punkter i undersøkelsen. Etter en samlet vurdering konkluderer vi derfor med følgende:

Helse og omsorg i Steigen kommune følger i liten grad opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer.

Anbefalinger

1. Steigen kommune bør i samarbeid med de ansatte og tillitsvalgte revidere sin skriftlige rutine for intern varsling.
2. Steigen kommune bør utvikle sin varslingsrutine slik at den blir en god saksbehandlingsrutine for varslingssakene.
3. Steigen kommune bør i få på plass en helhetlig fordeling av ansvar og roller i sin varslingsrutine.
4. Steigen kommune bør få på plass en rutine for vurdering av habilitet i sin varslingsrutine.
5. Steigen kommunen må få på plass retningslinjer for varsling på kommunedirektøren i sin varslingsrutine.
6. Steigen kommunen bør få på plass tiltak som sikrer en systematisk vurdering av klager, avvik og kritikk mot kommunen for å avdekke mulige varslingssaker.
7. Steigen kommune bør iverksette tiltak for å sikre at varslingssaker blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.

8. Steigen kommunen bør få på plass en rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingssaker.
9. Steigen kommune må få på plass tiltak for å påse at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.
10. Steigen kommunen bør sørge for at varsling tas opp som tema på arbeidsplassen rutinemessig og jevnlig.

1 Innledning

Varsling i arbeidslivet er at en arbeidstaker sier ifra om et kritikkverdig forhold på egen arbeidsplass. Det er arbeidsmiljøloven som definerer hva som er et kritikkverdig og som regulerer hvordan varsel skal følges opp. Varslingsreglene er hjemlet i arbeidsmiljølovens kapittel 2 A.

En varsling er en ytring som gjelder kritikkverdige forhold i virksomheten. Det sentrale når arbeidsgiver mottar en varsling, er å avklare om det foreligger et kritikkverdig forhold som bør stoppes.

Varslingen kan fremmes muntlig eller skriftlig. Innholdet i en varsling er ikke klart definert i loven og det kan i praksis ofte være uklart om det faktisk dreier seg om en varsling. Varslinger kan grense mot avvik, tips og andre meldinger. Det er innholdet som avgjør om det dreier seg om varsling.

Varslingsreglene skal bidra til at kritikkverdige forhold kommer frem i lyset slik at arbeidsgiver kan gjøre noe med det. Se arbeidsmiljøloven § 2A-1 første ledd. Mange ansatte kjenner ikke varslingsreglene. Det er ofte stor usikkerhet om hva som er varsling, avviksrapportering eller bekymringsmeldinger. Det er viktig å diskutere på arbeidsplassen hva varsling er for å skape trygghet i varslingssituasjoner. Manglende kjennskap til varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan veies opp av slike diskusjoner.

(Hentet fra KS veileder om ytringsfrihet og varsling)

1.1 Formål og problemsstilling

Prosjektet er bestilt på bakgrunn av en konkret sak som kontrollutvalget hadde til behandling høsten 2022 som omhandlet varsling i kommunen. Saken var første gang til behandling i kontrollutvalget i sak 30/22 i møte 12.09.2022. På bakgrunn av kontrollutvalgets innstilling, vedtok kommunestyret i sak 50/22 02.11.2022 at det skulle bestilles en forvaltningsrevisjon på området varsling i Steigen kommune.

Kontrollutvalget i Steigen kommune bestilte prosjektet 14.12.2022 i sak 47/22. Formålet med undersøkelsen er å finne ut om avdeling for Helse og omsorg i Steigen kommune ivaretar sine oppgaver knyttet til varsling i henhold til gjeldende lover og retningslinjer.

For dette prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

I hvilken grad følger Helse og omsorg i Steigen kommune opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer?

1.2 Avgrensning av undersøkelsen

Undersøkelsen handler om intern varsling i kommunen. Undersøkelsen er dermed avgrenset mot ekstern varsling. Undersøkelsen er videre avgrenset mot å omhandle kommunens internkontroll og rutiner for HMS, ut over det som handler om rutine for varsling.

Forvaltningsrevisjonen vil ikke konkludere omkring enkeltvarsel og hvorvidt disse var eller er berettiget, men rette oppmerksomheten på kommunens etterlevelse av rutiner og regelverk i oppfølgingen av og håndteringen av varsel.

1.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de krav og forventninger som kommunen skal bli vurdert opp mot. Revisjonskriteriene danner grunnlaget revisjonen trenger for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det området som skal revideres. Kriteriene er utledet fra autoritative kilder i samsvar med kravene i gjeldende standard for forvaltningsrevisjon.

I dette prosjektet er revisjonskriteriene i hovedsak hentet fra arbeidsmiljøloven, forvaltningsloven og kommuneloven med forarbeider og veiledninger. Kriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for ethvert krav som stilles til alle sider av arbeidet innenfor området. Kriteriene er oppstilt etter revisjonens vurdering av hva som er det sentrale på området, basert på en vurdering av virksomhetens egenart og regelverket den forvalter.

Kriteriene er inndelt etter emner og presentert nedenfor. Kriteriene er også benyttet som overskrifter i gjennomgangen av fakta og vurderinger. Utledningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten.

Rutine for varsling

1. Steigen kommune skal ha en skriftlig rutine for intern varsling.
2. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold.
3. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine angi framgangsmåten for ansattes varsling.
4. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine angi framgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.
5. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker.
6. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine stille krav til at de som behandler varslet skal vurdere sin egen habilitet.
7. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.
8. Steigen kommune skal sørge for at varslingsrutinen er lett tilgjengelig for alle ansatte.

Saksbehandlingen

9. Steigen kommune må ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling.
10. Steigen kommune skal sørge for at varsel blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.

Anbefalte saksbehandlingsledd

- a. Ble saken registrert i Elements?
 - b. Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert?
 - c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varselet var mottatt innen en uke?
 - d. Fikk varsler skriftlig informasjon om videre saksgang?
 - e. Foreligger det dokumentert risikovurdering om varslers behov for vern mot gjengjeldelse?
 - f. Er det dokumentert iverksetting av tiltak eller reaksjoner?
 - g. Ble varselet fulgt opp innen rimelig tid?
 - h. Er det utarbeidet skriftlig konklusjon/rapport fra saksbehandlingen av varselet?
 - i. Har arbeidsgiver evaluert om tiltakene som er iverksatt fungerer etter hensikten?
-
11. Steigen kommune bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker.

Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

12. Steigen kommune skal sørge for at den som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
13. Steigen kommune skal påse at varsler ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

Varsling som tema på arbeidsplassen

14. Steigen kommune bør jevnlig ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen.

1.4 Begreper

I undersøkelsen skiller vi mellom ansatte og ledere. Med ansatte mener vi personer som ikke har lederansvar, selv om også ledere har et ansattforhold i Steigen kommune.

2 Metode

2.1 Generelt

Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført i henhold til NKRF sin Standard for Forvaltningsrevisjon, RSK001. Standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk innen forvaltningsrevisjonsfeltet, og består av krav og anbefalinger knyttet til hvordan en forvaltningsrevisjon skal gjennomføres.

Kommunedirektøren ble ved oppstartbrevet 26.01.2023 informert om kontrollutvalgets bestilling. Revisors kontaktperson i gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen har vært personalsjef i Steigen kommune. Oppstartsmøte med kommunen ble avholdt 15.05.2023.

I henhold til standarden skal revisor innhente data i tilstrekkelig omfang til å kunne besvare prosjektets problemstillinger og å gjøre velbegrunnede vurderinger. Vi har derfor etterstrebet å benytte oss av kildetriangulering for å styrke rapportens reliabilitet og validitet, dette vil si å innhente data om samme forhold gjennom flere ulike metoder.

Vi vurderer at dataene vi har innhentet for å besvare problemstillingene er relevante. Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

Konklusjonen i rapporten relaterer seg til gradssystemet nedenfor:



2.2 Bruk av kilder i rapporten

Faktagrunnlaget i rapporten bygger på flere kilder; dokumentanalyse, intervjuer, saksgjennomgang og spørreundersøkelse. Vi har innhentet varslingsrutinen og varslingsplakaten til kommunen for dokumentanalyse. Videre er følgende intervjuer gjennomført:

- Intervju med Hovedverneombud
- Intervju med kommunalleder for helse og omsorg
- Intervju med virksomhetsleder på Steigentunet sykehjem
- Intervju med personalsjef Steigen kommune
- Intervju med virksomhetsleder hjemmetjenesten

Vi har innhentet varslingsaker fra den aktuelle sektoren fra og med 2021 til medio 2023. Vi har mottatt tre saker fra perioden. Dette er et mindre antall saker, men dette er naturlig sett hen til varslingsakers natur og kommunens størrelse. Revisor har gått gjennom sakene for å se på den overordnede saksbehandlingen, altså kommunens etterlevelse av rutiner og regelverk i oppfølgingen av og håndteringen av varsel. Som presisert under avsnittet om avgrensning har vi ikke gjort noen ytterligere vurderinger av varslene. Vi vurderer at saksgjennomgangen er egnet til å gi oss et bilde av saksbehandlingen i varslingsaker.

Revisjonen har gjennomført en spørreundersøkelse blant de ansatte i Helse og omsorg i tidsrommet 30.08.2023-21.09.2023. Alle ansatte fikk tilsendt lenke til undersøkelsen på e-post via kommunalsjef, totalt 126 ansatte. Spørreundersøkelsen ble gjennomført anonymt. I undersøkelsen var det også åpnet for at de ansatte kunne gi et fritekstsvaret om det var andre forhold de ønsket å formidle om kommunens behandling av varslingsaker.

Vi valgte å bruke spørreundersøkelse for å kunne få svar fra et større antall ansatte, i tillegg til at denne kunne gjennomføres anonymt. At den er anonym gjør kanskje at flere svarer, og at de svarer oppriktig. En svakhet ved en anonym undersøkelse og utsending via e-post er at det ikke er en måte å knytte svarene til en identitet. Dette gjør det også i prinsippet mulig for en person å svare flere ganger. Det er imidlertid ikke grunn til å tro at denne feilkilden utgjør en betydelig utfordring. Ved å be brukerne om noen form for identifikasjon for å sortere svarene vil kunne medføre at noen ikke velger å svare, det var en avveining i metodevalget.

72 ansatte svarte på undersøkelsen. Det tilsvarer en svarprosent på 57,8%. Med tanke på frafall kan det være skjevheter i utvalget som har valgt å svare på undersøkelsen. Det kan tenkes at de som har veldig sterke meninger i en eller annen retning har mer motivasjon for å delta i slike undersøkelser. Selv om det er usikkerhet ved resultatene fra spørreundersøkelsen kan den gi indikasjoner på hva noen av de ansatte opplever, og vil belyse problemstillingen selv om det må utvises forsiktighet i tolkning av resultatene.

På bakgrunn av svarene på spørreundersøkelsen har vi utarbeidet en del statistikk til støtte for de andre fakta.

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

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

Alle fakta som brukes i rapporten er enten hentet fra skriftlig materiale som revisor har fått seg forelagt, eller gjennom muntlig overleverte fakta som er verifisert av kilden.

Et utkast til rapporten har blitt oversendt kommunedirektøren til uttalelse.

Kommunedirektørens uttalelse er lagt ved i sin helhet som vedlegg 1 til rapporten.

3 Fakta og vurderinger

For å undersøke om kommunen oppfyller problemstillingen, har vi satt opp en rekke kriterier for å belyse hva som kreves for å følge gjeldende lover og retningslinjer på området.

Kriteriene er inndelt etter tema. Fakta og vurderinger er satt opp for hvert kriterium.

3.1 Rutine for intern varsling

3.1.1 Skriftlig rutine

Revisjonskriterium

1. Steigen kommune skal ha en skriftlig rutine for intern varsling.

Fakta

Steigen kommune har skriftlig rutine for intern varsling (varslingsrutinen), som spesifikt angir hva som anses som kritikkverdige forhold i virksomheten. Rutinen ligger på kommunens hjemmeside under HMS håndboken og fremstår som en del av denne. Rutinen er ikke datert og det framgår ikke når den sist ble revidert. Som en forlengelse av varslingsrutinen har kommunen en skriftlig varslingsplakat som gir de ansatte nyttig informasjon om rettighetene de har til å varsle om kritikkverdige forhold. Personalsjef har i e-post til revisor informert om at varslingsplakaten ble utarbeidet i 2009. Det framkommer ikke opplysninger om den har vært revidert etter dette. Plakaten henviser til de gamle varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Arbeidsmiljølovens nye kapittel 2A om varsling trådte i kraft 1. juli 2017.

Varslingsrutinen og varslingsplakaten korresponderer ikke helt og benytter litt ulik terminologi.

Vurdering

Revisor vurderer at både varslingsrutinen og varslingsplakaten inngår i kommunens skriftlige varslingsrutine. Rutinen og plakaten inneholder mye god informasjon for varslere. Dette kriteriet stiller ikke krav til innholdet i varslingsrutinen, men krever at den er skriftlig. Kriteriet er derfor i det vesentlige oppfylt.

Vi må likevel trekke fram at det er svært viktig at kommunens samlede informasjon om temaet framstår som helhetlig og gir det samme bildet av varslers rettigheter uansett hvor de ansatte henter informasjonen fra.

3.1.2 Oppfordring til varsling

Revisjonskriterium

2. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold.

Fakta

Varslingsrutinen til Steigen kommune består av en generell del som angir hvorfor kommunen skal ha en rutine og hva denne skal inneholde. I denne delen slås det fast at rutinen skal inneholde en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold. Videre gis det i den generelle delen eksempler på hva som kan være kritikkverdige forhold. Rutinen består videre av en angivelse av kommunens egne rutiner knyttet til varsling. Denne delen inneholder ingen direkte oppfordring til de ansatte om å varsle.

Varslingsplakaten angir at det er positivt å varsle og at ansatte som er villige til å varsle er en viktig ressurs for kommunen. Nederst på plakaten framgår det også at varsling om kritikkverdige forhold er et tegn på lojalitet til virksomheten.

Vurdering

Varslingsplakaten er en del av rutinegrunnlaget til kommunen på området. Under denne forutsetningen inneholder kommunens rutine en oppfordring til de ansatte, om å varsle. Dette er positivt. Det er likevel viktig at rutinen og plakaten harmonerer med hverandre, slik at de ansatte får den samme forståelsen uavhengig av kilden.

Revisor legger etter dette til grunn at kommunen, gjennom varslingsrutinene, oppfordrer de ansatte til å varsle.

3.1.3 Framgangsmåte for varsling

Revisjonskriterium

3. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine angi framgangsmåten for ansattes varsling.

Fakta

Om framgangsmåten for ansattes varsling av kritikkverdige forhold, angir varslingsrutinen i den generelle delen at rutinen skal inneholde framgangsmåte for varsling. Varslingsrutinen angir at varselet bør leveres til nærmeste leder eller til tillitsvalgt/Hovedverneombud. Videre

sier rutinen at arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn, og at Steigen kommunes skjema for varsling kan benyttes.

På varslingsplakaten er det satt opp en liste over hvem det er ansvarlig å varsle til:

- 1. Nærmeste leder/fagkoordinator*
- 2. Tillitsvalgt*
- 3. Hovedverneombud*
- 4. Arbeidsmiljøutvalget*
- 5. Personalsjef*
- 6. Kontrollutvalget*
- 7. Offentlig tilsyn og myndigheter*

Videre står det på plakaten at dersom det ikke oppnås tilbakemelding eller reaksjon innen 14 dager, oppfordres det til å varsle rådmannen. Plakaten angir også at all varsling bør skje skriftlig, og at dersom en varslar muntlig bør en notere hvem varselet er overlevert til og når.

Som et vedlegg til varslingsplakaten følger det et skjema for varsling. Skjemaet inneholder den samme informasjonen om framgangsmåten for ansattes varsling som framgår av varslingsrutinen. Skjemaet etterspør hvilket forhold en ønsker å varsle om og forslag til løsning i tillegg til underskrift og dato. Utover dette er det ikke gitt føringer for hvilke opplysninger varselet bør inneholde. Det framgår heller ikke om en skal levere varselet fysisk, på e-post eller i brev.

Vurdering

Når en legger sammen opplysningene i varslingsrutinen og varslingsplakaten er det meste av den informasjonen en ansatt trenger for å forstå framgangsmåten for varsling på plass. Revisor mener imidlertid dette begge dokumentene burde inneholde alle disse opplysningene. Det er positivt at kommunen har et skjema for varsling. Skjemaet kunne med fordel inneholdt flere punkter for hva slags informasjon som bør være med i et varsel. Dette ville kunne gjøre det lettere for varslar å bli trygg på at varselet inneholder det som bør være med. Dette kan gjøre varslene tydeligere, og kan gjøre det lettere for arbeidsgiver å behandle disse.

Det sier seg kanskje selv hvordan varselet kan leveres til arbeidsgiver. Det hadde likevel vært en fordel om det hadde framgått konkrete opplysninger om dette i rutinen.

Revisor mener likevel rutinen i tilstrekkelig grad angir ansattes fremgangsmåte for varsling.

3.1.4 Saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling

Revisjonskriterium

4. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine angi framgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

Fakta

I rutinens generelle del er det angitt at rutinen skal inneholde framgangsmåte for arbeidsgivers mottak, behandling og oppfølging av varsling. I selve rutinen er det satt opp en huskeliste for leder som mottar varsel. I henhold til denne skal leder:

- Kvittere for mottatt varsling med navn og dato
- Undersøke forholdet
- Konkludere
- Gi tilbakemelding til varsler
- Gi nødvendig informasjon til den eller de det er varslet om
- Sette i gang tiltak
- Kvittere for at tiltak er gjennomført
- Ha videre oppfølging.

Det ligger også en lenke til et «Skjema for intern oppfølging av varsling» i rutinen. Denne har omtrent tilsvarende punkter som huskelisten til leder, og i tillegg et datofelt til utfylling av hvert steg i saksbehandlingen.

Til slutt framgår det av varslingsrutinen at varslingssaker skal arkiveres i saksbehandlingssystemet Elements.¹ Mer utfyllende rutiner for saksbehandlingen enn dette foreligger ikke. Det er ikke sagt noe i rutinen om at skjemaet for mottak og behandling skal benyttes.

Vurdering

Revisor ser positivt på at kommunen har et skjema til mottak og behandling av varsling. Dette kan føre med seg bedre likebehandling og en mer forutsigbar behandling av varslingssakene. Det er også bra at varslingssaker skal arkiveres Elements. Da har kommunen en fast behandlingsplattform og et fast sted for lagring av sine varslingssaker. Fremgangsmåten som beskrives fremstår imidlertid som skjematisk og lite utfyllende. Det kunne vært en klar fordel med en forklaring av hvordan det er forventet at den som behandler varselet skal gjennomføre hvert steg i skjemaet. Det kan være greit å ha noen stikkord å forholde seg til under hvert punkt. Eksempelvis kunne det framgå hvilke undersøkelser som bør eller kan gjøres. Eller skjemaet kunne inneholdt eksempler på tiltak som kan være aktuelle, og som kan fungere som veiledning til den som behandler. Det er en del forhold som bør framgå av en saksbehandlingsrutine som varslingsrutinen sier lite om. En mer utfyllende og tydelig rutine

¹ Kommunens saksbehandlingssystem

for fremgangsmåten vil kunne minske risikoen for at behandlingen av varselet blir personavhengig.

Det kunne også være hensiktsmessig dersom det var gitt føringer i varslingsrutinen om at skjemaet skulle benyttes så langt det passet. Dette kunne bidratt til en mer uniform behandling av varslingssakene, og en prosess som var lettere å kjenne igjen fra gang til gang. I tillegg ville det være bra for likebehandlingen av varslerne.

Revisor kommer til at kommunen ikke er helt i mål med å angi framgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling da det er usikkert i hvor stor grad denne sikrer forutsigbarhet i oppfølgingen av et varsel.

3.1.5 Avklaring av ansvar og roller

Revisjonskriterium

5. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker.

Fakta

Varslingsrutinen inneholder opplysninger om ansvar og litt informasjon om rollen til leder som mottar varselet. I tillegg angir varslingsplakaten hvem som kan ha rolle som mottaker av varsling. Rolle og ansvarsfordeling utover dette framgår ikke av hverken rutinen eller plakaten.

Alle lederne har i intervjuene gitt uttrykk for en forståelse om at de selv er sentrale ved mottak av varslingssaker, og behandlingen av saken.

Vurdering

Varslingsrutinen gir noen opplysninger om ansvar i varslingssaker. Det er imidlertid ganske få opplysninger om de ulike rollene som finnes i dette arbeidet. Dette gjelder for eksempel Hovedverneombudets, tillitsvalgte og AMU sin rolle i varslingssaker. Det kan være viktig for de ansatte å se at arbeidsgiver har en god forståelse av hvordan arbeidsoppgavene ved behandling av en varslingssak fordeler seg. Eksempelvis hvem den ansatte kan spørre om råd eller, hvem som kan hjelpe den ansatte med å formulere varselet. Denne type informasjon kan bidra til at den ansatte får gode råd for prosessen. Noen forhold som det varsles om, kan i enkelte tilfeller rettes opp av arbeidsgiver. Informasjonen kan også føre til at den ansatte får løst saken med riktig person på riktig nivå uten at det blir noen varslingssak.

Kommunen er slik revisor ser det ikke helt i mål med å beskrive roller ved behandling av varslingssaker.

3.1.6 Habilitet

Revisjonskriterium

6. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine stille krav til at de som behandler varslet skal vurdere sin egen habilitet.

Fakta

Varslingsrutinen og varslingsplakaten sier ingen ting om at saksbehandler må vurdere egen habilitet. Heller ikke på skjemaet for mottak og oppfølging er habilitetsvurdering nevnt. På spørsmål om kommunen har rutiner for vurdering av habilitet, svarer de intervjuede enten at de ikke har kjennskap til om dette framgår av kommunens varslingsrutiner eller at kommunen følger generelle regler om habilitet.

Vurdering

Det er viktig å ha retningslinjer for å vurdere habilitet. Habilitet er en av de viktigste premissene for å gi de ansatte og borgerne tillit til kommunens prosesser. Hvis de ansatte ikke kan være trygge på at kommunen har rutiner for å vurdere habilitet i varslingssakene kan dette føre til at de ansatte ikke tør å varsle.

Steigen kommune har ikke rutiner for å vurdere saksbehandlers habilitet i sin varslingsrutine.

3.1.7 Varsel mot øverste leder

Revisjonskriterium

7. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.

Fakta

Verken varslingsrutinen eller varslingsplakaten inneholder retningslinjer for dette.

Vurdering

Fra tid til annen kan det dukke opp varslingssaker mot den øverste administrative lederen i kommunen, kommunedirektøren. I henhold til forvaltningslovens regelverk om habilitet vil som utgangspunkt alle ansatte under en inhabil leder, selv være inhabile til å behandle saken. Dersom kommunedirektøren er inhabil, kan det da by på store utfordringer å få behandlet dette varselet på en forsvarlig måte. Erfaringsmessig kan dette føre til at saken tar uforholdsmessig lang tid å behandle. Varslingssaker som drar ut i tid har også en tendens til å vokse i omfang, og kan etter hvert bli svært krevende å behandle. For å unngå dette bør en ha laget en rutine for dette på forhånd. Rutinen kan være at en har et uavhengig varslingsutvalg,

eller at en har en annen kommune som kan behandle varselet. Det er flere gode løsninger på dette.

Steigen kommune har ikke en rutine som angir hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.

3.1.8 Rutinens tilgjengelighet

Revisjonskriterium

8. Steigen kommune skal sørge for at varslingsrutinen er lett tilgjengelig for alle ansatte.

Fakta

Varslingsrutinen er tilgjengelig i kommunens HMS håndbok som ligger på kommunens hjemmeside. I varslingsrutinen er det angitt at varslingsplakaten skal henge til oppslag på personalrommet. Personalsjefen har fortalt at varslingsplakaten skal være hengt opp på alle kommunens personalrom. Hovedverneombudet har også forklart at denne skulle være hengt opp på alle arbeidsstedene. Hun visste om flere steder den hang oppe, men var ikke sikker på at den hang på alle stedene. Hovedverneombudet hadde også en oppfatning av at ikke alle hadde lest varslingsplakaten.

To av lederne vi har intervjuet er relativt ferske ledere i kommunen. De hadde ikke kjennskap til varslingsrutinen, men mente de ville finne den dersom de trengte den.

I spørreundersøkelsen svarer 18 av 72 ansatte på Helse og omsorg at informasjon om arbeidstakers rett til å varsle er lett tilgjengelig. 19 av 72 ansatte mener informasjonen om retten til å varsle er forståelig og god. 35 av 72 ansatte mener de ikke er gjort kjent med varslingsrutinen, og 27 av 72 ansatte i Helse og omsorg svarte på spørreundersøkelsen at de har kjennskap til arbeidsgivers rutine for behandling av varslingssaker.

Elleve personer har i fritekstfeltet på spørreundersøkelsen gjort rede for at de ikke har fått opplæring, og har for lite kjennskap til varsling og hvordan dette skal gjøres.

Hovedverneombudet har i intervju uttalt at hun tror at det er flere ansatte som ønsker å varsle, men ikke kjenner til prosedyrene for å gjøre det. Videre forteller hun at varslingsrutinen ligger sammen med HMS-håndboken. Dette er etter Hovedverneombudets mening plassert litt skjult på kommunens nettside. Hun mener den kan være vanskelig å finne.

Vurdering

Kommunen har en varslingsplakat som i henhold til personalsjefen og Hovedverneombudet er slått opp på de fleste arbeidsplassene i kommunen. Varslingsrutinen ligger ute på kommunens nettside. Selv om den ikke er veldig lett å finne er den tilgjengelig for de som leter litt.

I henhold til spørreundersøkelsen er det likevel relativt mange som ikke har kjennskap til den. I tillegg er det flere som etterspør opplæring i varsling.

Innholdsmessig er det bare 19 av 72 ansatte som mener informasjonen om å varsle er forståelig og god. Dette reduserer den reelle tilgjengeligheten betydelig. Det kan i lys av dette være på sin plass å ta de ansatte og tillitsvalgte med på en gjennomgang og revisjon av disse varslingsrutinene for å sørge for at informasjonen blir lett forståelig.

Revisor kommer til at kommunen ikke er helt i mål med å sørge for at varslingsrutinen er lett tilgjengelig for alle ansatte.

3.2 Saksbehandlingen

3.2.1 Vurdering av hva som er varsel

Revisjonskriterium

9. Steigen kommune må ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling.

Fakta

Ved intervjuene har enkelte ledere sagt at de følger opp og gjør vurderinger av avvikene jevnlig. Hovedverneombudet har fortalt at hun ikke er kjent med at avvik blir tatt ut som varslingssaker på grunn av sitt innhold.

Revisor har ikke funnet noen rutine for at dette skal gjennomføres systematisk, verken i varslingsrutinen eller i på varslingsplakaten.

I fritekstfeltet på spørreundersøkelsen har en ansatt gjort rede for at både avvik og muntlige utsagn som inneholder varsling, ikke fanges opp av ledelsen slik at disse registreres som varslingssaker. Dette er imidlertid bare en enkelt uttalelse og kan ikke vurderes som mer enn en ansatt sin forståelse av dette.

Personalsjefen sier at de ikke har hatt et elektronisk system for å ivareta dette, men at de har et mål om å få dette på plass.

Vurdering

Det forhold at en kritisk ytring blir registrert som en varslingssak dersom den innholdsmessig kvalifiserer for det, er av stor betydning. Denne vurderingen og avgjørelsen er helt avgjørende

for at den ansatte som er kilde til ytringen får vern som varsler i henhold til arbeidsmiljøloven kapittel 2A.

Informasjon fra flere forskjellige kilder gir en felles forståelse av at kommunen ikke har hatt et system for å ivareta dette. Dette kan likevel til en viss grad være fulgt opp av enkelte ledere. Ettersom kommunen heller ikke har noen formell rutine for å ivareta dette, mener vi det likevel må kunne legges til grunn at dette ikke har vært gjennomført gjennomgående og systematisk.

Vi kommer til at Steigen kommune ikke har et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling.

3.2.2 Undersøkelse innen rimelig tid

Revisjonskriterium

10. Steigen kommune skal sørge for at varsel blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.

Fakta

Steigen kommune har ikke satt opp formelle retningslinjer med krav til hvor lang tid det skal ta å håndtere en varslingssak i sin varslingsrutine. Det framgår imidlertid av rutinen at varsler skal få svar innen 14 dager. På varslingsplakaten står det at varsler har krav på tilbakemelding etter 1 uke.

I de tre sakene vi har gjennomgått, er det variabelt hvor raskt tilbakemelding har blitt gitt og hvor lang tid det har tatt å ferdigbehandle varslene. Sakene er i det videre omtalt som sak 1, 2 og 3.

I sak 1, har varsler fått svar om at varselet er mottatt fem dager etter at varselet er levert. Tre måneder senere avsluttes oppfølgingen av saken.

I sak 2, har varsler fått svar om at varselet er mottatt 19 dager etter at varselet ble registrert inn til kommunen. Varslet blir vurdert til ikke å være et varsel. Varsler har fått informasjon om at varselet ikke vil bli fulgt som et varsel og at konflikten regnes som avsluttet.

I sak 3, har varsler fått svar to dager etter at varselet ble mottatt. Saken blir vurdert som en varslingssak i henhold til arbeidsmiljøloven kapittel 2A. Saken blir begynt utredet. Siste dokument er datert i overkant av tre uker etter at varselet ble levert. Vi kan ikke se at saken er ferdigbehandlet. Saken er nå over 14 måneder gammel.

Vurdering

Revisor har mottatt to saker som til tross for en del mangler likevel er behandlet og avsluttet uten at tidsbruken tyder på at *rimelig tid* er oversittet. Dette tyder på at kommunen har litt søkelys på at sakene bør prioriteres og avsluttes.

Kommunen mangler i sin varslingsrutine angivelse av hva som er arbeidsmiljølovens krav til tidsbruk i varslingssaker.

En av sakene vi har mottatt, er tilsynelatende ikke ferdigbehandlet 14 måneder etter at kommunen mottok saken. Det foreligger ingen vurderinger av sakens kompleksitet og behovet for tid til å behandle saken. Slik saken er oversendt revisor stoppet behandlingen av saken etter tre uker, uten at det foreligger noen forklaring eller dokumentasjon om at noen er underrettet om dette.

Dette gir signaler om at kommunen ikke gjør nok for å sikre at deres varslingssaker undersøkes tilstrekkelig innen rimelig tid.

3.2.3 Anbefalte saksbehandlingsledd

Vi har på bakgrunn av Steigen kommunes eget skjema for oppfølging, veiledning på arbeidstilsynet.no, og gjeldende regelverk på området, satt opp et skjema med saksbehandlingsledd som bør gjennomføres i en varslingssak. Listen er ikke uttømmende, men kan gi en pekepinn på om saksbehandlingen ivaretas.

Revisjonskriterier

- a. Ble saken registrert i Elements?
- b. Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert?
- c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varselet var mottatt innen en uke?
- d. Fikk varsler skriftlig informasjon om videre saksgang?
- e. Foreligger det dokumentert risikovurdering om varslers behov for vern mot gjengjeldelse?
- f. Er det dokumentert iverksetting av tiltak eller reaksjoner?
- g. Ble varselet fulgt opp innen rimelig tid?
- h. Er det utarbeidet skriftlig konklusjon/rapport fra saksbehandlingen av varselet?
- i. Har arbeidsgiver evaluert om tiltakene som er iverksatt fungerer etter hensikten?

Fakta

Ingen av sakene dokumenterer at kommunens eget skjema for intern oppfølging av varsling har vært benyttet.

I spørreundersøkelsen svarte 10 av 72 ansatte i Helse og omsorg et ja på at de synes kommunens behandling av varslingssaker er betryggende. 24 av 72 svarte nei, og mener at kommunens behandling av varslingssaker ikke er betryggende.

Revisor har bedt om alle varslingssaker på Helse og omsorg fra og med 2021. Vi har mottatt tre varslingssaker.

Hovedverneombudet har overfor revisor bekreftet at dette tallet minimum burde ha vært fem. Den ene saken som mangler er en stor sak som handlet om miljøtjenesten. Den andre saken som manglet, var et felles varsel fra mange ansatte rettet mot en leder i kommunen.

	Sak 1	Sak 2	Sak 3
Ble saken registrert i Elements?	Det framkommer ikke saksnummer fra Elements i saken	Det framkommer ikke saksnummer fra Elements i saken	Saken har saksnummer fra Elements
Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert?	Vurdert som varsel	Ja	Vurdert som varsel
Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varselet var mottatt innen en uke?	Ja, innen 5 dager	Nei det tok 19 dager	Ja, innen 2 dager
Fikk varsler skriftlig informasjon om videre saksgang?	Ja, men svært overfladisk	Ja	Ja, men kort
Foreligger det dokumentert risikovurdering om varslers behov for	Nei	Ikke relevant, ettersom varsler ikke ble vurdert som varsler	Nei

vern mot gjengjeldelse?			
Er det dokumentert iverksetting av tiltak eller reaksjoner?	Ja	Ja, men saken omtaler bare reaksjoner for utbedring av arbeidsmiljø. For andre påklagede forhold er saken taus.	Nei
Ble varselet fulgt opp innen rimelig tid?	Ja	Ja	Nei, varselet er 14 måneder gammelt og ikke dokumentert avsluttet.
Er det utarbeidet skriftlig konklusjon/rapport fra saksbehandlingen av varselet?	Ja	Ja, men forenklet ettersom det ikke ble behandlet som varsling	Nei
Har arbeidsgiver evaluert om tiltakene som er iverksatt fungerer etter hensikten?	Nei, ikke dokumentert	Nei, ikke dokumentert	Nei, ikke dokumentert

Tabell 1 Gjennomgang av saksbehandling

Vurdering

Av skjemaet ser vi at to av tre saker ikke er registrert i saksbehandlingssystemet. I begge sakene som er vurdert som varsling mangler risikovurdering av varslers behov for vern mot gjengjeldelse. Det er ikke dokumentert evaluering i noen av sakene. Sak 3 er over 14 måneder gammel uten at det er dokumentert at det er gjennomført behandling de siste 13 månedene.

Revisor må forutsette at kommunen har sendt oss alle sakene og alle dokumentene i alle sakene.

Hovedverneombudet kjenner imidlertid til to andre varslingssaker i samme periode som ikke er blitt oversendt til revisor. Det er uheldig dersom det foreligger varslingssaker fra den aktuelle perioden som revisor ikke har fått tilgang til.

På denne bakgrunn vurderer revisor at behandlingen av sakene virker noe usystematisk og lite strukturert. Saken som er vurdert til å ikke være et varsel, bør likevel følges opp på bakgrunn av de forholdene den ansatte har meldt om. Dette er enten mangelfull oppfølging eller svært mangelfullt dokumentert.

Revisor mener på bakgrunn av dette at Steigen kommune bør jobbe fram en saksbehandlingsrutine som gjør det mulig for kommunen å løse sine varslingsaker i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer på området.

3.2.4 Kontroll med saksbehandlingen

Revisjonskriterium

11. Steigen kommune bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingsaker.

Fakta

Revisor har i intervju med samtlige ledere stilt spørsmål om kommunen har en rutine for oppfølging av saksbehandlingen av varslingsaker. Ingen av lederne har gitt uttrykk for at det foreligger en rutine for dette.

Personalsjefen svarte at det nok var litt lite rutiner rundt dette. Han mente det nok forekom oppfølging på dette området, men at det var litt for tilfeldig. Videre fortalte han at de ved behandlingen av disse sakene kunne få støtte av lederen over eller en annen habil leder.

Avslutningsvis uttalte Personalsjef at kommunen nok ikke hadde noen formelle rutiner på at en overordnet følger opp.

Vurdering

Personalsjefens uttalelser indikerer at kommunen ikke har gode nok rutiner for å føre kontroll med behandlingen av varslingssakene. Vi har likevel ikke tilstrekkelige fakta til å konkludere med at denne type kontroll ikke gjennomføres.

Personalsjefens uttalelse om at denne typen oppfølging av sakene nok var litt for tilfeldig, gir likevel en forståelse av at kommunens oppfølging og kontroll på dette området ikke er så god og helhetlig som den burde være.

Vi har likevel sett av saksgjennomgangen ovenfor at det er flere viktige saksbehandlingsledd som ikke dokumenteres i flere av sakene. Dette indikerer også en lav grad av kontroll på området.

Revisor vil etter dette legge til grunn at kommunen ikke har rutiner som i stor nok grad ivaretar saksbehandlingen på området. Kommunen bør derfor sørge for en gjennomgang av

disse eventuelle uformelle rutinene slik at de kan få på plass formelle rutiner og systematisk kontroll av saksbehandlingen i varslings sakene.

3.3 Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

3.3.1 Plikt til å påse fullt forsvarlig arbeidsmiljø

Revisjonskriterium

12. Steigen kommune skal sørge for at den som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Fakta

Det går ikke fram av kommunens rutiner at arbeidsgiver skal sørge for at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Revisor har ikke sett eksempler på at det er gjennomført risikovurderinger² av varslers situasjon i de gjennomgåtte varslings sakene. I intervjuene med lederne kom det fram at noen ledere kjenner til varslere som mener at de ikke har blitt godt ivaretatt som varslere.

I spørreundersøkelsen kom det fram at 24 av 72 ansatte i Helse og omsorg synes ikke kommunens behandling av varslingsaker er betryggende. Videre framgår det av spørreundersøkelsen at 11 av 72 ansatte kjenner til varslere som har blitt utsatt for gjengjeldelse.

I fritekstfeltet på spørreundersøkelsen har en ansatt meddelt at noen varslere blir dårlig behandlet mens andre blir godt ivaretatt. En ansatt har skrevet at under en større varslings sak var det flere ansatte som ikke ble ivaretatt som varslere. En annen ansatt skriver at mange muntlige avvik burde vært gått videre med, men at ansatte ikke orker på grunn av mistillit til ledelsen. Her legges det til at det er håp om at ny ledelse nå kan føre til bedring. Dette er utsagn tre forskjellige anonyme enkeltpersoner og gir ikke grunnlag for å generalisere. Det vil likevel kunne gi en indikasjon til støtte for andre mer pålitelige fakta.

Vurdering

Hvis kommunen ønsker å få varslingsinstituttet til å fungere som en god kilde til kommunens forbedring, må de sørge for at alle som oppdager kritikkverdige forhold tør å varsle. Dersom ansatte opplever at det er vanskelig å være varsler i kommunen vil ansatte fort kunne kvie seg for å varsle. Opplysningene ovenfor gir signaler om at flere ansatte opplever situasjonen for varslere som vanskelig i kommunen.

² <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/risikovurdering/> En systematisk kartlegging og vurdering av alle forhold i arbeidet som kan føre til personskader, helseplager eller sykdom

Vi har flere kilder som trekker i samme retning i dette spørsmålet. Alle varslere skal ha et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det er tilstrekkelig for å ikke oppfylle kriteriet at en varsler ikke hadde et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Revisor kommer til at det er grunn til å tro at Steigen kommune ikke i tilstrekkelig grad sørger for at de som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

3.3.2 Forbud mot gjengjeldelse

Revisjonskriterium

13. Steigen kommune skal påse at varsler ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

Fakta

Alle de intervjuede har omtalt at de kjenner til forbudet mot gjengjeldelse. Som sagt ovenfor framgår forbudet mot gjengjeldelse tydelig av varslingsrutinen. På varslingsplakaten er dette omtalt som et forbud mot å *straffesanksjonere* varsleren.

I saksgjennomgangen ovenfor kom det fram at det ikke ble gjennomført risikovurdering av varslernes behov for vern mot gjengjeldelse.

En av lederne som ble intervjuet har gjort rede for en alvorlig varslingssak der varsler gjentatte ganger ble møtt med å ikke bli trodd på en slik måte at det etter lederens vurdering måtte regnes som gjengjeldelse.

Hovedverneombudet fortalte revisor at hun kjenner til varslere i kommunen som opplever at de har vært utsatt for gjengjeldelse.

Tre ansatte har i fritekstfeltet i spørreundersøkelsen valgt å gjøre rede for varslingssaker der ansatte har blitt utsatt for gjengjeldelse. De skriver om at de ikke blir tatt på alvor, ikke blir trodd og at varslingssaker ikke ble behandlet og avsluttet uten tiltak. Det nevnes også at varsler er blitt forbigått i opprykk, utfrys og at varsler får advarsel direkte på bakgrunn av varselet. Dette er utsagn fra anonyme enkeltpersoner og vil bare kunne gi en indikasjon på at ikke alt er som det burde være.

I spørreundersøkelsen har 11 ansatte gjort rede for at de kjenner til varslere som har blitt utsatt for gjengjeldelse.

Vurdering

I henhold til forarbeidene til arbeidsmiljøloven er det varslers vurdering eller opplevelse av behandlingen som er avgjørende. Dersom varsleren opplever at behandlingen er gjengjeldelse vil dette være omfattet av vernet mot gjengjeldelse i arbeidsmiljøloven §2A-4.

Det avgjørende er derfor om det kan ha forekommet behandling som varsleren opplever som gjengjeldelse.

Vi har uttalelser fra tre enkeltpersoner i spørreundersøkelsen. Elleve ansatte har svart at de kjenner til varslere som har blitt utsatt for gjengjeldelse. En av lederne og Hovedverneombudet har også svart at de kjenner til en sak der en varsler ble utsatt for gjengjeldelse. I varslingssakene vi har sett på ble ikke varslers behov for vern vurdert.

Disse forholdene indikerer at det er varslere i kommunen som opplever at de har vært utsatt for gjengjeldelse.

Revisor kan ikke konkludere med at gjengjeldelse har funnet sted. Likevel har vi klare indikasjoner på at arbeidsgiver ikke har gjort tilstrekkelige tiltak for å sørge for at gjengjeldelse ikke skal finne sted.

3.4 Varsling som tema på arbeidsplassen

Revisjonskriterium

14. Steigen kommune bør jevnlig ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen.

Fakta

En av lederne gav i intervjuet uttrykk for at varsling nylig har vært omtalt på en ledersamling. Personalsjefen mener at det er en stund siden dette har vært arbeidet med i kommunen. Da de utviklet varslingsplakaten i 2009 arbeidet de mer med dette, og fikk skryt for at de var tidlig ute med en varslingsplakat.

På spørsmålet om kommunen har rutiner for å ta opp varsling som tema på arbeidsplassen svarte personalsjefen at han tror det er litt mer tilfeldig at det snakkes om dette. Videre sa han det kunne vært gjort mye mer informasjonsarbeid gjennom personalmøter og slike

Hovedverneombudet mente at varsling i for liten grad var tatt opp som tema på arbeidsplassen. Videre sa hun at kommunen trenger mer opplæring på ledelsesnivå for å få dette mer på plass. Til slutt sa hovedverneombudet at det har vært for lite fast og rutinemessig på dette området.

I spørreundersøkelsen er det 17 av 72 ansatte som mener ledelsen har tatt opp varsling som tema på personalmøter. Det er 14 av 72 ansatte som mener at varsling har vært oppe som tema på andre møter.

Vurdering

Ingen av de intervjuede lederne gir uttrykk for kjennskap til formelle rutiner for å ta opp varsling som tema på arbeidsplassen. Hovedverneombudet mener det har vært for lite fast og rutinemessig på dette området. Personalsjefen sier det nok er mer tilfeldig at det snakkes om dette.

Det er fra spørreundersøkelsene 17 av 72 ansatte som mener varsling har vært tema på personalmøter.

Revisor vil ikke konkludere med at varsling ikke har vært tema på arbeidsplassen i Steigen kommune. Det er imidlertid grunn til å tro at kommunen ikke har en rutine for å ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen jevnlig.

4 Oppsummering og konklusjon

I prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

I hvilken grad følger Helse og omsorg i Steigen kommune opp sine varslingsaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer?

Rutine for intern varsling

Revisor vurderer at både varslingsrutinen og varslingsplakaten inngår i kommunens skriftlige varslingsrutine. Rutinen og plakaten inneholder mye god informasjon for varslere. Kommunen har en skriftlig varslingsrutine, men de to delene kunne med fordel vært bedre harmonisert med hverandre.

Varslingsrutinene inneholder en oppfordring til de ansatte om å varsle. Når en legger sammen opplysningene i varslingsrutinen og varslingsplakaten er det meste av den informasjonen en ansatt trenger for å forstå framgangsmåten for varsling på plass.

Revisor ser positivt på at kommunen har et skjema til mottak og behandling av varsling. Dette kan føre med seg bedre likebehandling og en mer forutsigbar behandling av varslings sakene. Det er også bra at varslings saker skal arkiveres Elements. Da har kommunen en fast behandlingsplattform og et fast sted for lagring av sine varslings saker. Det er likevel en del forhold som bør framgå av en saksbehandlingsrutine som varslingsrutinen sier lite om. Kommunen er ikke helt i mål med å angi framgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling

Varslingsrutinen gir noen opplysninger om ansvar i varslings saker. Det er imidlertid ganske få opplysninger om de ulike rollene som finnes i dette arbeidet. Kommunen er slik revisor ser det ikke helt i mål med å beskrive roller ved behandling av varslings saker.

Habilitet er en av de viktigste premissene for å gi de ansatte og borgerne tillit til kommunens prosesser. Steigen kommune har ikke rutiner for å vurdere saksbehandlers habilitet i sin varslingsrutine.

Dersom det varsles på kommunedirektøren er som utgangspunkt alle i kommunen inhabile til å behandle varselet. For å unngå uheldige konsekvenser for behandlingen av varslings saken anbefales det at kommunen har en rutine for hvem som skal motta og behandle et slikt varsel. Steigen kommune har ikke en rutine som angir hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.

Varslingsrutinene til Steigen kommune er fysisk tilgjengelig for de som ønsker å finne dem. Innholdet i de to delene av rutinen er ikke godt harmonisert, og mange av de ansatte mener innholdet ikke er lett å forstå. Kommunen er dermed ikke helt i mål med å gjøre varslingsrutinen lett tilgjengelig.

Saksbehandlingen

Vurderingen og avgjørelsen av om en kritisk ytring er et varsel er helt avgjørende for at den ansatte som er kilde til ytringen får sitt lovpålagte vern. Steigen kommune ikke har et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling.

Kommunen mangler i sin varslingsrutine angivelse av hva som er arbeidsmiljølovens krav til tidsbruk ved behandling av varslingssaker. I en av tre saker viser dokumentasjonen revisor har fått at kommunen ikke har hold seg innenfor kravet om rimelig tid. Dette indikerer at kommunen ikke gjør nok for å sikre overholdelse av saksbehandlingsfristen i varslingssaker.

Revisor har vurdert tre saker opp mot ni anbefalte saksbehandlingsledd. Behandlingen av sakene virker noe usystematisk og lite strukturert. På denne bakgrunn kommer revisor til at Steigen kommune bør jobbe fram en saksbehandlingsrutine som gjør det mulig for kommunen å løse sine varslingssaker i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer på området.

Kommuneloven stiller krav til kontroll med administrasjonens saksbehandling. Etter revisors vurdering har ikke kommunen rutiner som i stor nok grad ivaretar oppfølging og kontroll saksbehandlingen på varslingsområdet.

Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

Opplysningene revisor har samlet inn gir signaler om at flere ansatte opplever situasjonen for varslere som vanskelig i kommunen. Revisor kommer til at det er grunn til å tro at Steigen kommune ikke i tilstrekkelig grad sørger for at de som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Revisor kan ikke på bakgrunn av våre innsamlede fakta konkludere med at gjengjeldelse har funnet sted. Likevel har vi klare indikasjoner på at arbeidsgiver ikke har gjort tilstrekkelige tiltak for å sørge for at gjengjeldelse ikke skal finne sted.

Varsling som tema på arbeidsplassen

Varsling bør jevnlig tas opp som tema på arbeidsplassen. Vi vil ikke konkludere med at varsling ikke har vært tema på arbeidsplassen i Steigen kommune. Det er imidlertid grunn til å tro at kommunen ikke har en rutine for å ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen jevnlig.

Konklusjon

I vår undersøkelse ser vi at kommunen har en del av det formelle på plass knyttet til rutine for intern varsling. Det er likevel noen mangler som etter revisors vurdering er vesentlige for å sikre en forutsigbar og betryggende behandling av varslingssaker. Vi vil her særlig trekke frem mangler knyttet til framgangsmåte for kommunens saksbehandling av varsling, og rutiner for vurdering av habilitet. Videre er det mangler knyttet til den faktiske saksbehandlingen, og vår

undersøkelse gir indikasjoner på at Helse og omsorg i Steigen kommune ikke i tilstrekkelig grad sørger for at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og at gjengjeldelse ikke skal finne sted.

I vår vurdering av problemsstillingen finner vi at vi må legge avgjørende vekt på at det er mangler knyttet til flere sentrale punkter i undersøkelsen. Etter en samlet vurdering konkluderer vi derfor med følgende:

Helse og omsorg i Steigen kommune følger i liten grad opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer.

5 Anbefalinger

På bakgrunn av våre funn og vurderinger gir vi Steigen kommune følgende anbefalinger:

1. Steigen kommune bør i samarbeid med de ansatte og tillitsvalgte revidere sin skriftlige rutine for intern varsling.
2. Steigen kommune bør utvikle sin varslingsrutine slik at den blir en god saksbehandlingsrutine for varslingssakene.
3. Steigen kommune bør i få på plass en helhetlig fordeling av ansvar og roller i sin varslingsrutine.
4. Steigen kommune bør få på plass en rutine for vurdering av habilitet i sin varslingsrutine.
5. Steigen kommunen må få på plass retningslinjer for varsling på kommunedirektøren i sin varslingsrutine.
6. Steigen kommunen bør få på plass tiltak som sikrer en systematisk vurdering av klager, avvik og kritikk mot kommunen for å avdekke mulige varslingssaker.
7. Steigen kommune bør iverksette tiltak for å sikre at varslingssaker blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.
8. Steigen kommunen bør få på plass en rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingssaker.
9. Steigen kommune må få på plass tiltak for å påse at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.
10. Steigen kommunen bør sørge for at varsling tas opp som tema på arbeidsplassen rutinemessig og jevnlig.

6 Kommunedirektørens uttalelse

Kommunedirektøren gav sin uttalelse 27.11.2023.

Kommunedirektøren legger til grunn at rapporten er en god tilbakemelding på forbedringspunkter i kommunens arbeid med varsling.

Videre sier kommunedirektøren at kommunen tar forbedringspunktene til seg, og mener alle anbefalingen er aktuelle og fornuftige å ta med i arbeidet med revisjon av rutinene. De merker seg særlig anbefalingen om varsling på kommunedirektøren.

Kommunedirektøren legger til grunn at funnene vil kunne være universelle for hele organisasjonen. De vil planlegge en prosess for revisjon av rutinene, etter at rapporten er behandlet i kontrollutvalget.

Kommentaren gir ingen behov for endringer i rapporten.

7 Referanser

Lover og forarbeider

Arbeidsmiljøloven

Forvaltningsloven

Prop.74 L (2018–2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling)

Prop.72 L (2016–2017) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling og arbeidstid)

KS Veileder om yringsfrihet og varsling (14.09.2017)

Steigen kommunes dokumenter

Rutiner for varsling (del av kommunens HMS-håndbok)

Varslingsplakat

Nettsteder

Codex advokat sin nettside.

Arbeidstilsynet.no

8 Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Nedenfor følger kommunedirektørens sin uttalelse til rapporten i sin helhet:

Rapporten gir Steigen kommune en god tilbakemelding på forbedringspunkter i arbeidet med varsling.

De funn som er gjort, og anbefalingene revisjonen kommer fram til, viser konkrete forbedringspunkt, som det vil være naturlig at kommunen tar til seg og implementerer i en revidering av dagens gjeldende rutiner og plakat for varsling.

Etter vår vurdering så langt vil alle anbefalinger være aktuelle og fornuftige å innta i en slik revidering av gjeldende rutiner.

Vi merker oss særskilt anbefalingen om egen/ny rutine for varsling vedrørende kommunedirektøren, men at det her ikke er en entydig anbefaling for å løse denne utfordringen. Det vil være naturlig å undersøke de forskjellige mulighetene som skisseres i den forbindelse.

Forvaltningsrevisjonen har sett konkret på Helse- og omsorg i sitt arbeid, men vi legger til grunn at funnene vil kunne være universelle for hele organisasjonen, og vårt ønske må være at vi har utarbeide felles rutiner for varsling for hele organisasjonen.

I skrivende stund er det budsjett-tid, og trange rammer i forhold til både ledig kapasitet og tilgjengelige ressurser. Vi legger til grunn at videre arbeid med revidering av våre rutiner er noe vi får komme tilbake til å organisere en prosess for, etter at kontrollutvalget har behandlet rapporten.

Med vennlig hilsen

Andreas Sletten

Kommunalleder - Plan, utvikling og drift

Stedfortreder for kommunedirektør

Steigen kommune

Vedlegg 2 – Utlede revisjonskriterier

1 Problemstilling

- *I hvilken grad følger Helse og omsorg i Steigen kommune opp sine varslingsaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer?*

For å undersøke om kommunen oppfyller problemstillingen, har vi satt opp en rekke kriterier for å belyse hva som kreves for å følge gjeldende lover og retningslinjer for oppfølging av varslingsaker.

2 Revisjonskriterier

2.1 Arbeidstakers rett til å varsle

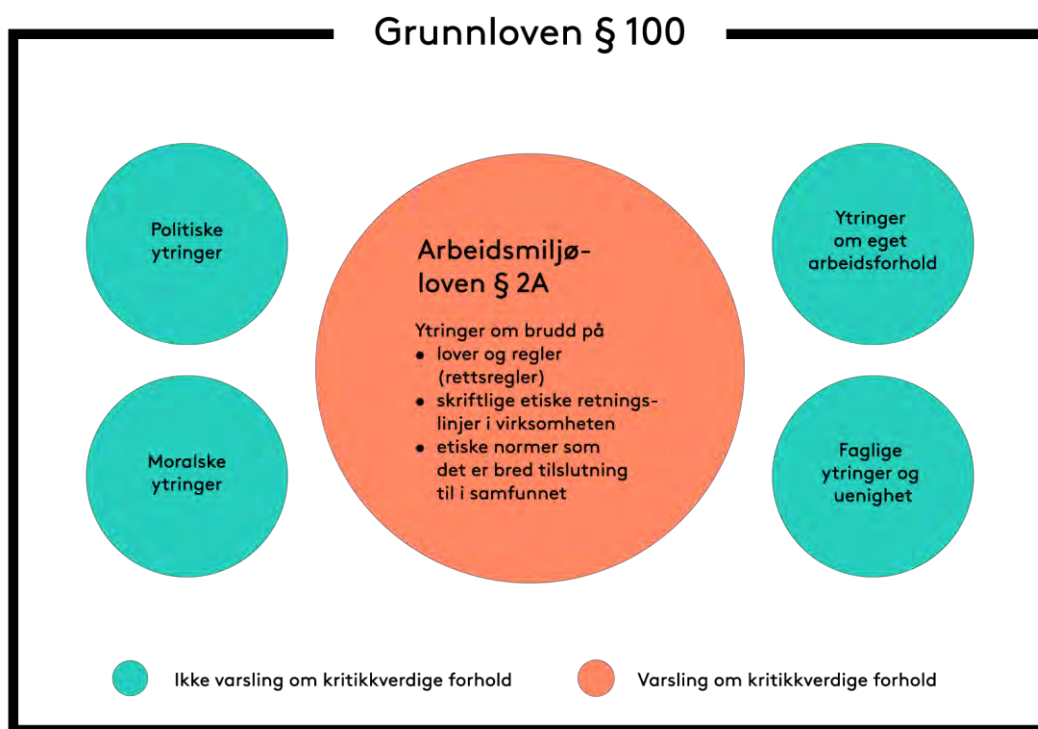
I henhold til arbeidsmiljøloven (aml.) § 2 A- 1, første ledd, har arbeidstakere rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Kritikkverdige forhold blir definert slik i § 2A-1 andre ledd:

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- a) fare for liv eller helse*
- b) fare for klima eller miljø*
- c) korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet*
- d) myndighetsmisbruk*
- e) uforsvarlig arbeidsmiljø*
- f) brudd på personopplysningssikkerheten.*

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varslingsaker, med mindre forholdet omfattes av forholdene som framgår §2 A-1, andre ledd. 1.

Følgende figur fra arbeidstilsynets nettsider³ gir en skematisk oversikt over hvilke forhold som regnes som varsel, og hva som regnes som andre ytringer:



Figur 1 Arbeidstilsynets illustrasjon av hvilke ytringer som regnes for å være varsel og andre typer ytringer.

Arbeidstakere kan alltid varsle internt i virksomheten til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver eller via Hovedverneombud, tillitsvalgt eller advokat, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2.

2.2 Rutiner for intern varsling

Plikten til å utarbeide rutiner for intern varsling følger av arbeidsmiljøloven § 2 A-6.

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

Steigen kommune har mer enn fem ansatte og oppfyller vilkårene i bestemmelsen. De er derfor forpliktet til å ha utarbeidet en rutine for intern varsling.

³ <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/> (Hva regnes ikke som varsling av kritikkverdige forhold?)

Annet ledd i § 2A-6 tydeliggjør at både arbeidstakerne og deres tillitsvalgte skal bidra ved utarbeidelsen av varslingsrutinen. Hovedverneombud eller andre tillitspersoner kan i denne forbindelse opptre som representanter for de ansatte.⁴ Bestemmelsen innebærer at arbeidstakerne og deres tillitsvalgte skal medvirke i arbeidet med å utrede og vurdere hvilke rutiner som virksomheten skal fastsette for å sikre at de ansatte skal kunne si ifra om kritikkverdige forhold. Det er likevel arbeidsgiver som har ansvar for å fastsette rutinene.⁵

Fjerde ledd angir at rutinene skal være skriftlige og inneholder en liste over hvilke minimumskrav som loven stiller til varslingsrutinen. Det er dermed ingenting i veien for å ha en mer utfyllende rutine, utover disse kravene. Rutinen må i alle tilfeller tilpasses situasjonen og behovet til den enkelte bransje og virksomhet.⁶

Fjerde ledd, bokstav a sier at varslingsrutinen skal oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold. For å oppfylle dette kravet kan varslingsrutinene spesifikt angi hva som anses som kritikkverdige forhold i den enkelte virksomhet og som virksomheten mener det er viktig og ønskelig at det varsles om.⁷

I bokstav b fremgår det at varslingsrutinen også skal angi på hvilken måte arbeidstakeren skal gå frem med varslingen. Det er opp til hver enkelt virksomhet å spesifisere denne fremgangsmåten nærmere, men det bør fremgå hvem det skal varsles til og på hvilken måte det kan varsles.

I bokstav c presiseres det at rutinen også må si noe om hva arbeidsgiver må gjøre når de mottar et varsel fra en ansatt. I tillegg må rutinene angi hvordan arbeidsgiver skal behandle og følge opp varsler. Rutinene bør også si noe om hvem i virksomheten som mottar varslingen og hvem som da har ansvaret for å følge opp varslingen.

I forarbeidene til aml. § 2A-6 fjerde ledd c⁸ presiseres det at fremgangsmåten for arbeidsgivers saksbehandling av varselet skal gå fram av rutinen. Dette vil i henhold til forarbeidene omfatte både mottak, behandling og oppfølging av varsling. Bestemmelsen skal videre sikre at varslingsrutinen beskriver hvordan arbeidsgiver skal håndtere et varsel om et mulig kritikkverdig forhold, og må ses i sammenheng med arbeidsgivers aktivitetsplikt, hvor det stilles materielle krav til oppfølging av et varsel om kritikkverdig forhold i virksomheten, jf. aml. § 2 A-3.

På Arbeidstilsynet sine hjemmesider framgår det at å avklare ansvar og roller er en god måte å systematisere varslingsbehandlingen på, og bør inngå i den skriftlige varslingsrutinen. Dette vil kunne føre til at de involverte i varslingssakene lettere tar inn over seg sine oppgaver ved

⁴ Prop.72 L (2016–2017) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling og arbeidstid) s. 35

⁵ Ibid.

⁶ Ibid.

⁷ Ibid.

⁸ Prop.74 L (2018–2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling) s. 53-54

behandling av varslingssaker, og behandlingen blir mer helhetlig og effektiv. Arbeidstilsynet har også satt opp en oversikt over en rasjonell fordeling av ansvar og roller.⁹

I henhold til forvaltningsloven §6 er reglene for vurdering av habilitet en viktig saksbehandlingsregel. En habil og upartisk prosess er i henhold til arbeidstilsynets nettside¹⁰ svært viktig for hvordan virksomheten og involverte parter mottar konklusjonen av prosessen. Det reduserer også risikoen for omkamper. Dersom prosessen oppleves rettferdig og upartisk, er det lettere for de involverte partene å slå seg til ro med konklusjonene. Dette gjelder spesielt når noen av partene ikke er enige i konklusjonene.

Retningslinjer for behandling av habilitet bør derfor være en del av kommunes varslingsrutine.

Etter forvaltningslovens system vil en leders inhabilitet føre til avledet inhabilitet hos de ansatte som er direkte underordnet, jf. forvaltningsloven §6 tredje ledd. Neste habile ledd vil da bli lederen over den inhabile lederen. Utfordringen kommer når det varsles på kommunedirektøren. Da vil alle i kommunen være inhabile til å gjøre vurderinger i saken.

I overensstemmelse med dette framgår det av Arbeidstilsynets nettside¹¹ at varslingsrutinen derfor bør angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.

I aml. §2A-6 femte ledd fremgår det at varslingsrutinene må være lett tilgjengelig for alle arbeidstakerne i virksomheten. Dette kan gjøres ved at rutinene er tilgjengelig gjennom personalreglementet, på virksomhetens intranettsider eller lignende. Også innleide arbeidstakere skal ha enkel tilgang til rutinen.

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

1. Steigen kommune skal ha en skriftlig intern rutine for varsling.
2. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold.
3. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine angi framgangsmåten for ansattes varsling.
4. Steigen kommune skal i sin varslingsrutine angi framgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.
5. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker.
6. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine stille krav til at de som behandler varselet skal vurdere sin egen habilitet.
7. Steigen kommune bør i sin varslingsrutine angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren.

⁹ <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/ansvar-rettigheter-og-roller/>

¹⁰ <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/slik-bor-arbeidsgiver-handtere-varsling/>

¹¹ <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/slik-bor-arbeidsgiver-handtere-varsling/>

8. Steigen kommune skal sørge for at varslingsrutinen er lett tilgjengelig for alle ansatte.

2.3 Saksbehandling

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider at det ikke har betydning hva en kaller det en melder ifra om eller hvordan det kategoriseres av melderer (som avvik, klage, bekymringsmelding, si ifra osv.). Det er innholdet i det melderer sier ifra om, og hvem som sier ifra, som er avgjørende for om det er et varsel¹².

Kommunen som arbeidsgiver har etter en antitetisk tolkning av aml. § 2A-1 plikt til å ta imot varslings saker. Når saken blir vurdert som en varslings sak utløser det i henhold til aml. kapittel 2A en rekke rettigheter for varsleren. For å kunne sikre dette vil de måtte ha et system for å vurdere avvik, klager og annen kritikk som meldes til kommunen slik at de fanger det opp dersom noe av dette egentlig er varslings sak.

Arbeidsgiver har aktivitetsplikt og omsorgsplikt ved varslings sak. Dette innebærer at arbeidsgiver skal sørge for at varsel blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid og at den som varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø jf. aml. § 2 A-3.

På nettsidene til arbeidstilsynet¹³ er det nærmere presisert at arbeidsgivers aktivitetsplikt innebærer at arbeidsgiver må undersøke, avdekke, behandle og få slutt på det kritikkverdige forholdet. Gjennom hele varslingsprosessen har arbeidsgiver samtidig omsorgsplikt, noe som innebærer at arbeidsgiver må ivareta de som varsler og andre involverte. Prinsippene om konfidensialitet, habil saksbehandling og rett til kontradiksjon¹⁴ skal i henhold til arbeidstilsynets nettside¹⁵ ligge til grunn for behandlingen av varslings saker.

Bestemmelsen om arbeidsgivers aktivitetsplikt slår i henhold til forarbeidene¹⁶ fast at arbeidsgiver ikke kan forholde seg passiv når det varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten, men må innen rimelig tid og i tilstrekkelig grad undersøke varselet. Hva som skal regnes som rimelig tid, må vurderes konkret i det enkelte tilfellet i lys av varselets alvorlighetsgrad, hvor viktig det er med rask avklaring og hvor lang tid det praktisk vil ta å undersøke forholdet. Ressursmessige hensyn vil også kunne inngå i en slik vurdering. Bestemmelsen stiller heller ikke spesifikke krav til hvilke undersøkelser arbeidsgiver må gjøre, og hva som vil være tilstrekkelig undersøkelse må derfor vurderes konkret. Arbeidsgiver vil uansett ikke ha plikt til å gjøre grundigere undersøkelse enn hva varselet saklig sett gir grunnlag for. Dersom det uten videre kan slås fast at et varsel er grunnløst, vil en slik konstatering kunne være nok.

¹² <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varslings/hva-er-varslings-om-kritikkverdige-forhold/>

¹³ Ibid. (Slik bør arbeidsgiver håndtere varslings sak)

¹⁴ Retten til å få forsvare sine utsagn eller handlinger mot kritikk

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Prop.74 L (2018–2019)

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

9. Steigen kommune bør ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling.
10. Steigen kommune skal sørge for at alle varsel blir behandlet innen rimelig tid.

Vi har på bakgrunn av Steigen kommunes eget skjema for oppfølging, veiledning på arbeidstilsynet.no, og gjeldende regelverk på området, satt opp et skjema med saksledd som bør gjennomføres i en varslingssak. Listen er ikke uttømmende, men kan gi en pekepinn på om saksbehandlingen ivaretas. Skjemaet er satt opp i faktadelen av denne rapporten.

Saksleddene vi har satt opp nedenfor bør i henhold til god forvaltningspraksis¹⁷ kunne dokumenteres, ettersom det kan være viktig for kommunen å kunne dokumentere god oppfølging av varsleren.

Vi har satt opp følgende saksledd:

a. Ble saken registrert i element?

Arbeidstilsynet legger til grunn at varselet må registreres. Kommunen sier i sin varslingsrutine at saken skal registreres på saksbehandlingssystemet Elements.

b. Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert?

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider¹⁸ at dette bør dokumenteres i saken. Ettersom dette avgjør om varsleren har vern som varsler etter aml., er dette en svært viktig avgjørelse og bør dermed dokumenteres.

c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varselet var mottatt innen en uke.

Arbeidstilsynet legger til grunn på sine nettsider at varsler skal ha tilbakemelding om at varselet er mottatt. Steigen har lagt til grunn to forskjellige frister for når varsler skal ha tilbakemelding. Varslingsplakaten sier en uke og varslingsrutinen sier 14 dager. Fjorten dager er i alminnelighet svært lenge å vente for å få bekreftelse på at varsling er mottatt. Selv om varslingsplakaten er gammel, er det denne som henger oppslått på personalrommene. Det er derfor nærliggende å tro at denne kan skape forventninger for arbeidstakerne. Vi har derfor lagt til grunn en uke som frist.

d. Fikk varsler skriftlig informasjon om videre saksgang?

¹⁷ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2019-5/id2632006/?ch=12> Generelle krav til god forvaltningspraksis

¹⁸ <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/>

Både Arbeidstilsynet og kommunen legger opp til at varsler bør få informasjon om videre saksgang.

- e. *Foreligger det dokumentert risikovurdering av varslers behov for vern mot gjengjeldelse?*

Kommunen sitt skjema angir at varsler skal følges opp. Og Arbeidstilsynet legger til grunn at det må gjennomføres en risikovurdering av varslers behov for vern.

- f. *Er det dokumentert iverksetting av tiltak eller reaksjoner?*

Både kommunen og arbeidstilsynet legger til grunn at det bør settes inn nødvendige tiltak.

- g. *Ble varselet fulgt opp innen rimelig tid?*

Etter aml. §2A-3 skal arbeidsgiver sørge for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Arbeidstilsynet har på sin nettside formulert dette som et krav om at varselet skal følges opp innen rimelig tid. Kommunen har ikke satt opp noen slik frist i sine rutiner.

- h. *Er det utarbeidet skriftlig konklusjon/rapport fra saksbehandlingen av varselet?*

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider at arbeidsgiver bør utarbeide en konklusjon. Konklusjonen skal dokumentere at saken er undersøkt, vurdert og avsluttet. Den bør være skriftlig, for eksempel i form av en rapport, et notat eller en e-post, alt etter sakens alvorlighet og kompleksitet. Kommunens skjema legger også opp til at det skal konkluderes i saken.

- i. *Har arbeidsgiver evaluert om tiltakene som er iverksatt fungerer etter hensikten?*

Arbeidstilsynet skriver på sin nettside at god håndtering av varsling innebærer evaluering og læring. Arbeidstilsynet legger vekt på at virksomheten må lære av varslingsaken, og vurdere om varslingsrutinen fungerer. Kommunen har ikke retningslinjer om evaluering i sine rutiner. Arbeidstilsynet skriver videre at, for å sikre kontinuerlig forbedring og læring bør evaluering inngå som en del av håndteringsprosessen, og at læringspunkter bør forankres i en oppdatert varslingsrutine.

Kommuneloven § 25-1 første ledd stiller krav til at kommunene skal ha internkontroll med virksomheten til sin egen administrasjon, for å sikre at lover og forskrifter følges. I henhold til bestemmelsens annet ledd skal internkontrollen dokumenteres i den formen og det omfanget som er nødvendig.

Revisor mener det er viktig at saksbehandlingen av varslingsaker foregår på en god måte og i henhold til regelverket og retningslinjene på området. Erfaringsmessig er varsling et område hvor feil behandling fort kan føre til at sakene vokser og blir veldig ressurskrevende for kommunen. Det kan derfor være særlig viktig å føre kontroll med behandlingen av varslingssakene slik at feil kan unngås.

Kommunen bør etter dette ha retningslinjer for sikre at lovbestemte krav på varslingsområdet følges opp.

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterium:

11. Steigen kommune bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker.

2.4 Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

Varslere kan være i en spesielt sårbar situasjon, også arbeidsmiljømessig. Det følger derfor av aml. § 2A-3 annet ledd at arbeidsgiver skal ha plikt til særlig å påse at arbeidsmiljølovens krav til fullt forsvarlig arbeidsmiljø blir ivaretatt for varsleren, også under en varslingsprosess. Det kan for eksempel være grunn til å forsikre seg om at varsleren ikke blir utfrys i arbeidsfellesskapet.¹⁹

Etter arbeidsmiljøloven § 2 A-4, er det forbudt å gjengjelde arbeidstaker som har varslet i samsvar med § 2 A-1 og 2A-2.

Etter lovforarbeidene²⁰ skal begrepet gjengjeldelse forstås vidt. Enhver ugunstig behandling som av arbeidstaker kan ses som en følge av og en reaksjon på varsling, skal i utgangspunktet regnes som gjengjeldelse. Forbudet gjelder formelle sanksjoner som oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre formelle reaksjonsformer²¹. Forbudet gjelder også mer uformelle sanksjoner som for eksempel endringer i arbeidsoppgaver og arbeidssted. Det samme gjelder gjengjeldelse av mer subtil art, som mobbing og annen trakassering, som også vil være et brudd på arbeidsmiljøloven § 4-3 tredje ledd²².

Forbudet mot gjengjeldelse utelukker ikke at arbeidsgiver kan ta til motmæle mot arbeidstaker. Det må likevel trekkes en grense mot motargumenter og reaksjoner som har karakter av gjengjeldelse. Arbeidstaker vil likevel ikke være vernet mot oppsigelser eller andre reaksjoner som er lovlige av andre grunner.

Som en forlengelse av arbeidsgivers aktivitetsplikt skal arbeidsgiver, dersom det anses nødvendig, iverksette tiltak for å forebygge gjengjeldelse mot varsleren. Eksempel på et slikt tiltak kan være å gjennomføre oppfølgingssamtaler med varsleren og eventuelt innarbeide dette i de interne rutinene. Et annet tiltak kan være å se til at varslers identitet i nødvendig grad beskyttes.

¹⁹ Prop.74 L (2018–2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling) s. 52

²⁰ Ibid. s. 53

²¹ For eksempel ordensstraff hjemlet i statsansatteloven

²² Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet.

Dersom arbeidsmiljøet til en varsler ikke er fullt forsvarlig, og dette har sammenheng med at det er varslet, skal dette regnes som gjengjeldelse i lovens forstand, jf. aml § 2 A-4.

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

12. Steigen kommune skal sørge for at den som varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
13. Steigen kommune skal påse at varsler ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

2.5 Varsling som tema på arbeidsplassen

I sin veileder om varsling og ytringsfrihet peker KS på at mange ansatte ikke kjenner varslingsreglene. De skriver i kapittel 2 om retten til å varsle:

Det er ofte stor usikkerhet om hva som er varsling, avviksrapportering eller bekymringsmeldinger. Det er viktig å diskutere på arbeidsplassen hva varsling er for å skape trygghet i varslingssituasjoner. Manglende kjennskap til varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kan veies opp av slike *diskusjoner*.

Dersom varsling jevnlig tas opp som tema vil dette være med på å holde temaet aktuelt, og normalisere varsling som et viktig verktøy til forbedring av kommunen.

14. Steigen kommune bør jevnlig ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen.

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: Central Atrium, Dronningensgt. 18 4.etg

Fra: [Andreas Sletten](#)
Til: [Ronny Seljeseth](#)
Emne: Sv: To brev, innkallinger til kontrollutvalgets møte 28. mai
Dato: torsdag 16. mai 2024 13:43:38

Hei,

Her er tilbakemelding på sak om oppfølging av forvaltningsrevisjon om varslingsrutiner:

Konstituert kommunedirektør orienterte formannskapet i møte 7.februar om omfang og prioritering av vedtatte prosesser og budsjettvedtak med mere som krevde oppfølging løpet av våren 2024.

Kommunestyrets vedtak om oppfølging av forvaltningsrevisjon om varslingsrutiner er omfattende.

I nevnte møte med formannskapet ble det konkrete punkt 4 i kommunestyrets vedtak om en «*orientering med årsaksanalyse og tidsperspektiv for de ulike punktene.*» drøftet.

Formannskapetets tilbakemelding på dette punktet var at det ikke var grunnlag for å ta dette punktet videre.

LIST hadde påfølgende dag en egen temadag om varslingsrutiner, holdt av vår kommuneadvokat.

I prosessen videre med å utarbeide nye rutiner for varslingsrutiner, har vi blitt kjent med at KS jobber med en ny varslingsveileder, og at ny veileder vil bli lansert fra KS-advokatene når den er ferdigstilt. Vi har etter dette besluttet å avvente videre prosess i påvente denne veilederen.

Jeg venter på tilbakemelding fra HR, på svarut av den andre saken. Hører fra oss.

Mvh

Andreas Sletten
Konstituert kommunedirektør
Steigen kommune

Fra: Ronny Seljeseth <ronny@sekretariatet.no>
Sendt: fredag 26. april 2024 12:36
Til: Andreas Sletten <andreas.sletten@steigen.kommune.no>; Postmottak Steigen <postmottak@steigen.kommune.no>
Kopi: Christina Falch Holmvaag <cholmvaag@hotmail.com>
Emne: To brev, innkallinger til kontrollutvalgets møte 28. mai

Hei, Andreas.

Tett mellom møtene nå. Her er to brev med innkallinger til møte i kontrollutvalget tir 28.mai. Dette er siste planlagte møte før sommeren.

- Kl 10.00. Ansettelsesprosesser.
- Kl 10.30. Oppfølging forvaltningsrevisjon varslings.

For begge sakene ber vi i tillegg om skriftlig tilbakemelding innen **tor 16. mai.**

Med vennlig hilsen

Ronny Seljeseth

Seniorrådgiver, Salten Kontrollutvalgsservice

Tlf 41 21 20 00

www.sekretariatet.no

Org.nr 918794042

Fra: [Dag Robertsen](#)
Til: [Ronny Seljeseth](#)
Emne: Sak til kontrollutvalget-skriftlig tilbakemelding
Dato: torsdag 31. oktober 2024 08:38:33
Vedlegg: [Outlook-tbn4mh10.png](#)

Det vises til oppfølging av sak om varsling og varslingsrutiner i kontrollutvalget møte i Steigen 5 november i år.

Det er pr nå ikke startet opp arbeid med evaluering og endring av varslingsrutiner i kommunen. Bakgrunnen er at det fra administrasjonens side har vært planlagt en oppstart av dette arbeidet mot slutten av året. Det som har vært et prioritert arbeid i høst er økonomiprosessen Framfør. Denne prosessen er et grunnleggende omstillingsarbeid for kommunen som har vært omfattende og tidkrevende. Dette i tillegg til de ordinære driftsoppgavene. Rekruttering til ledige stillinger har vært sentralt og arbeidet med å få på plass ledere i viktige stillinger i kommunen.

I sakens anledning vil vi opplyse om at det er planlagt møte den 7. november mellom aktuelle samarbeidskommuner med blant annet mål om å lage en plan for et felles arbeid med varslingsrutiner. Vi har en målsetting om å få ferdigstilt arbeidet med nye varslingsrutiner i løpet av våren 2025.

Mvh
Dag Robertsen
HR-leder



dag.robertsen@steigen.kommune.no
Mob : + 47 48 11 71 45

SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

Att.Ronny Seljeseth

c/o Gildeskål kommune Inn dyrveien 72

8140 INNDYR

Offl. § 5 3. ledd

Vår ref
2025/3-22

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
03.06.2025

Vedrørende svar på kontrollutvalgets oppfølging av sak om varsling

Innledningsvis ser kommunedirektøren det viktig å poengtere at varsling og avviksmeldinger kan være det samme. I det daglige vil det oppstå forhold som i ulik grad er kritikkverdige. Alle medarbeidere har plikt til å straks å melde fra om avvik eller mangler på arbeidsplassen. En fortløpende behandling av disse er intensjonen med kommunens gjeldende avvikssystem. Det er viktig for trygghet og kvalitet i tjenesten at det er lav terskel for å melde og at håndtering av avvik blir sett på som en naturlig og nødvendig side av arbeidsoppgavene. Den fortløpende behandlingen skal bidra til like fortløpende forbedring og læring.

Avvik som ikke håndteres, og/eller av andre grunner vurderes så alvorlig at det må sendes som eget eksplisitt varsel skal ivaretas etter rutiner for varsling som kommunen har et punktvis skjema for. Det er spesielt disse rutinene som administrasjonen har hatt fokus på i denne saken. Imidlertid vil en revidert rutinebeskrivelse inneholde både føringer for «ordinær avvikshåndtering» og for eksplisitt varsling.

Kommunestyret har pålagt kommunaldirektøren å

Sørger for at varsling tas opp som tema på arbeidsplassen rutinemessig og jevnlig.

- I februar 2024 ble det gjennomgått en læringsøkt om varsling med alle ledere, samt informasjon om skjema for bruk ved varsling. Lederne ble videre pålagt å ta dette med sine ansatte. Det er planlagt årlig gjennomgang med lederne etter samme modell.
- Gjeldene rutiner, samt tilgang til god informasjon om varsling, er synliggjort på intern intranett-portal for alle ansatte (Vete).
<https://steigenkommune.sharepoint.com/sites/Vete/SitePages/Varsling-av-kritikkverdige-forhold.aspx>
- Varslingsplakaten har vært tatt opp og synliggjort på ulike arbeidsplasser til informasjon for ansatte.

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

Epostadresse:
postmottak@steigen.kommune.no
Web adresse:
www.steigen.kommune.no

Telefon:
75 77 88 00
Org.nr:
962 299 385

- Varsling har vært eget tema i Arbeidsmiljøutvalget i Steigen kommune, 18.11.2024.

Konkret gjennomført arbeid med å gjøre varslingsrutiner kjent, spesifikt innen Helse og omsorg:

- Alle nyansatte blir gjort kjent med avviks- og varslingsrutinene og hvor de finner dem. Alle nyansatte får opplæring i å bruke Compilo.
- Tjenesten jobber med å skape en trygg holdning til det å melde avvik/ varsle og se på det som et forbedringsverktøy for tjenesten
- Varslingsplakaten henger på alle personal/vaktrom og ellers der hvor personal ferdes.
- Varslingsrutiner og avvik tas opp jevnlig på personalmøter.
- Ved tvil om hvorvidt det er et avvik eller et varsel behandles det som varsling
- Ved tvil om habilitet tar den som har mottatt avvik/varsel det opp i ledergruppa for at andre kan gå inn å være behandler av varselet
- Behandler av avvik/varsel tar kontakt med melder/varsler så fort som mulig for å bekrefte mottatt og hva som skal skje videre i behandlingen.
- Det rapporteres på avvik i tertialrapportene

I samarbeid med de ansatte og tillitsvalgte reviderer kommunens skriftlige rutine for intern varsling.

Herunder;

- utvikler sin varslingsrutine slik at den blir en god saksbehandlingsrutine for varslings sakene.
 - får på plass en helhetlig fordeling av ansvar og roller i sin varslingsrutine
 - får på plass en rutine for vurdering av habilitet i sin varslingsrutine.
 - får på plass retningslinjer for varsling på kommunedirektøren i sin varslingsrutine.
 - får på plass tiltak som sikrer en systematisk vurdering av klager, avvik og kritikk mot kommunen for å avdekke mulige varslings saker.
 - iverksetter tiltak for å sikre at varslings saker blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid.
 - får på plass en rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslings saker.
 - får på plass tiltak for å påse at varsler har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.
- Kommunen har et digitalt system for avviksmeldinger i Compilo. Her skal både større og mindre avvik, eller kritikkverdige forhold, meldes av ansatte- og videre håndteres av nærmeste leder med myndighet. Hvis ikke denne leder ivaretar dette varselet, sendes meldingen automatisk videre til ledelse på nivået over.
 - Avvik som ikke håndteres, og/eller av andre grunner vurderes så alvorlig at det må sendes som eget varsel skal ivaretas etter egne rutiner som kommunen har et gjeldende punktvis skjema for. Dette skal også ligge i Compilo, men ligger per i dag i de ansattes system Vete.
 - Kommunen har startet arbeidet med å utarbeide rutiner som påkrevd, men ikke fått dette ferdig gjennomført per d.d. Ny kommunedirektør varsler også at hun, foruten de

konkrete rutiner ved varsling, vil vektlegge det forebyggende arbeidet i de nye retningslinjene.

- Arbeidet med revisjon er blitt lagt frem som et samarbeidsprosjekt i HR-nettverket i Salten. Det har her vært delt erfaringer mellom kommunene for læring, samt drøftinger av ulike problemområder som må hensyntas i rutiner.
- Revidert rutinebeskrivelse for varsling skal være ferdigstilt innen 1.oktober 2025. Kommunedirektøren vil så snart reviderte varslingsrutiner er ferdigstilte, oversende disse til kontrollutvalget.

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

SAK 36/25**Orientering om brannforebygging på rådhuset****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) Kenneth Lamøy (Frp). Sak til Kontrollutvalget i Steigen kommune.

Bakgrunn for saken:

Etter innspill fra utvalgsmedlem Kenneth Lamøy (Frp) er det foreslått en orienteringssak om brannforebygging på rådhuset. Saken er derfor satt på sakskartet etter avklaring med fungerende leder i kontrollutvalget.

En rekke lover og forskrifter regulerer arbeidsgivers og bygningseiers plikter når det gjelder brannforebygging og brannsikkerhet. Ut fra at saken er satt på dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 11.45 for å gi en orientering sammen med en skriftlig redegjørelse som besvarer:

- Er det gjennomført branninspeksjon eller tilsvarende på rådhuset i den senere tid? Kopi av siste inspeksjon, sammen med avviksoppfølging, er bedt oversendt sammen med den skriftlige redegjørelsen. Det er særlig ønskelig med en redegjørelse eller en aktuell tilsynsrapport som eksemplvis besvarer:
 - o Hvilke mangler fikk ble påvist på rådhuset ved siste brannkontroll?
 - o Har eventuelt disse manglene forekommet i tidligere kontroller? Evt i hvor lang tid har disse bruddene forekommet uten at de er blitt lukket?
 - o Ved brann; er alle rømningsveier merket og i forskriftsmessig stand?
 - o Fungerer røykvarslere og hvor er disse plassert?
 - o Hvilken type brannvarslingssystem har rådhuset? Er brannvarslingen direkte koblet opp mot Salten Brann?

- o Har alle ansatte tilgang til forsvarlig og åpen rømningsvei?
- På hvilken måte involveres verneombud i det brannforebyggende arbeidet og i avviksoppfølgingen, dersom det påvises brudd på brannforskriftene?
- På hvilken måte involveres arbeidsmiljøutvalget AMU i det brannforebyggende arbeidet og i avviksoppfølgingen, dersom det påvises brudd på brannforskriftene?

I tillegg til spørsmålene over, kan kontrollutvalgets medlemmer stille spørsmål i tilknytning til saken.

Det er bedt om at det skriftlige materialet oversendes sekretariatet innen ons 29. oktober, slik at den kan forelegges utvalgsmedlemmene sammen med sakspapirene til møteinnkallingen. Skriftlig tilbakemelding er imidlertid ikke mottatt innen fristen, men vil ettersendes så snart sekretariatet mottar dette.

Saken legges frem uten forslag til vedtak. Innholdet i redegjørelsen, samt utvalgets behandling i møtet, vil danne grunnlag for vedtak.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Sak til Kontrollutvalget i Steigen Kommune V/Leder

Etter arbeidstilsynets stenging av Barnevernskontoret ved steigentunet. Rådhuset er gammelt bygg. Derfor ønsker vi, å finne ut hvordan våre ansatte ved rådhuset har det med tanke på om bygget er i forskriftsmessig stand når det gjelder Brann.

Det er kommet oss for øret at det har forelagt flere brudd etter branninspeksjon som ikke er fulgt opp innen rimelig tid. Er dette riktig?

Vi kunne tenke meg at kontrollutvalget kunne få svar på en del spørsmål i denne sammenhengen og sikkerheten til de ansatte som jobber ved rådhuset i Steigen Kommune.

Noe av det vi ønsker svar på er:

- Hvilke mangler fikk Steigen kommune påvist ved siste Brannkontroll?
- Har eventuelt disse manglene forekommet i tidligere kontroller? Evt i hvor lang tid har disse bruddene forekommet uten at de er blitt lukket?
- Ved brann er alle rømningsveier merket og i forskriftsmessig stand?
- Fungerer røykvarslere og hvor er disse plassert?
- Hvilken type brannvarslings system har kommunen? Hvem monterte det?
- Er brannvarslingen koblet opp mot Brannvesenet?
- Har alle ansatte tilgang til forsvarlig og åpen rømningsvei hvis uhellet er ute?
- Er hovedverneombudet informert om eventuelt mangler som foreligger?
- Hvilken tidsplan har kommunen på å rette opp eventuelle brudd på brannforskriftene?
- Eventuelt spørsmål som medlemmene i kontrollutvalget måtte ha under møtet.

Håper saken kan komme opp på førstkommende møte da dette er en veldig viktig sak.

Kenneth Lamøy (Frp)

Medlem Kontrollutvalget Steigen Kommune

SAK 37/25**Dialog med revisor****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) 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 etterlevelsesk kontroll og bakgrunn for valget
- Gjennomført kvalitetskontroll av revisor
- Revisors oppstartsmøte med administrasjonen

Revisjonen har til møtet meldt inn følgende orienteringer:

- a) Kommuneloven stiller i § 24-4 krav om at revisor skal være uavhengig og ha god vandel. 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 Rune Borøy og forvaltningsrevisor Christel Elvestad. Sekretariatet har ingen merknader til revisors egenvurdering av uavhengighet.

- b) Det blir gitt en muntlig orientering om risikovurderinger og valg av tema for årets etterlevelsesk kontroll med økonomiforvaltningen.

Forslag til vedtak:

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

-

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

-

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Kontrollutvalget i Steigen kommune

Deres ref.:

Vår ref.: 1310/A2/ce/rb

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 Steigen kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f)	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Steigen kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)	Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Steigen kommune.

Salten kommunerevisjon IKS

Rune Borøy
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor


Christel Elvestad
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

SAK 38/25**Drøfting av virksomhetsbesøk****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) Kenneth Lamøy (Frp). Sak til Kontrollutvalget i Steigen kommune.
- b) NKRF/FKT 08./14.oktober 2025. Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene Virksomhetsbesøk

Bakgrunn for saken:

Etter innspill fra utvalgsmedlem Kenneth Lamøy (Frp) bes kontrollutvalget vurdere virksomhetsbesøk på Steigentunet. Saken tas derfor opp til drøfting etter avklaring med fungerende leder i kontrollutvalget.

Vurdering:

Kontrollutvalget kan, som del av sin aktivitet og mulige kontrollhandlinger, bruke virksomhetsbesøk som virkemiddel. NKRF og FKT har nylig utarbeidet en veileder om virksomhetsbesøk, for å veilede kontrollutvalgene om hvordan slike besøk kan organiseres. Denne er vedlagt saken.

Kontrollutvalgets formål med virksomhetsbesøk er å gjøre seg kjent med og skaffe seg kunnskap om hvordan kommunens virksomheter drives. Samtidig kan virksomhetsbesøket bidra til å gjøre kontrollutvalgsarbeidet kjent.

Det som gjør virksomheter aktuelle for besøk kan eksempelvis være:

- Virksomheten er aktuell for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll. Besøket kan gjennomføres enten før en eventuell bestilling, eller etter at rapporten er levert.

- Virksomheter innen områder kontrollutvalget ønsker å vite mere om, for eksempel et helt virksomhetsområde, eller en nyopprettet avdeling/virksomhet.
- Medieoppmerksomhet
- Politisk aktualitet
- Virksomheter som ikke er besøkt tidligere.
- Virksomheter som tidligere har vært gjenstand for forvaltningsrevisjon og eller eierskapskontroll.

Et virksomhetsbesøk må avtales på forhånd og planlegges ut fra utvalgets ønsker om innhold og formål. Besøket kan innledes med presentasjon av deltakerne og at kontrollutvalgets leder orienterer om utvalgets arbeid og hensikten med besøket. Typisk for et virksomhetsbesøk er at kontrollutvalget tas med på en omvisning og at virksomheten her orienterer om sitt arbeid.

Gjennomføringen av virksomhetsbesøket skal skje i tråd med prinsippet om møteoffentlighet og skal stå på en sakliste som en del av innkallingen.

Saken tas opp til drøfting med tanke på mulige områder som kan være aktuelle for besøk og hensikt med besøket. Et eventuelt besøk kan legges opp i tilknytning til planlagt møte i møteplanen.

Forslag til vedtak:

Saken tas opp til drøfting.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Sak til Kontrollutvalget i Steigen Kommune V/Leder

Med tanke på at Steigen tunet har hatt en del saker i kontrollutvalget. Ønsker jeg at vi skal drøfte muligheten for at kontrollutvalget drar på befaringsreise til steigentunet. Der vil vi se ved våre egne øyne hvordan det er der. Kanskje får vi muligheten til å stille spørsmål?

Synes at det er viktig at vi viser hvem vi er og at vi på en måte får ett annet blikk på hvordan Steigen Kommune virker, og ikke bare igjennom papirer og revisjoner.

Dette er ett forslag for at kontrollutvalget skal se tingene fra flere vinkler samt å få ett innblikk i de ansattes hverdag.

Håper vi kan drøfte dette på førstkommende møte 10 november.

Kenneth Lamøy (Frp)

Medlem Kontrollutvalget Steigen Kommune

Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgs- sekretariatene

Virksomhetsbesøk

Fastsatt av styrene i FKT og NKRF hhv. 14. og 8. oktober 2025

Innhold

1. Innledning.....	3
1.1Definisjoner.....	3
1.2 Formål	3
1.3 Presiseringer og avgrensninger	4
1.4Sentrale bestemmelser	4
2. Anbefalinger	4
2.1Prosessen.....	4
2.1.1Initiering.....	4
2.1.2Utvelgelse av virksomheter.....	4
2.1.3Forberedelse	5
2.1.4Virksomhetsbesøket	5
2.1.5Etterarbeid.....	6

1. Innledning

Anbefalingene for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene er utarbeidet av NKRF og FKT. Arbeidet med anbefalinger kom i gang våren 2022 som følge av vedtak fattet på NKRFs årsmøte i 2021. FKT sluttet seg til prosjektet ved styrevedtak juni 2022. Denne anbefalingen omhandler god skikk og praksis for gjennomføring av virksomhetsbesøk.

Arbeidsgruppen som har jobbet med denne anbefalingen har bestått av Bjørn Bråthen (NKRF), Anne-Karin Femanger Pettersen (FKT), Pål Ringnes (leder styringsgruppen) og Hilde Haugskott (innleid ressurs fra NKRF).

En styringsgruppe har stått for bearbeidelse av anbefalingene etter en gjennomført høringsprosess blant medlemmene i NKRF, FKT, mfl. Styringsgruppen har oversendt forslag til anbefalinger til styret i FKT og styret i NKRF. Styringsgruppen har bestått av Anne-Karin Femanger Pettersen (FKT), Arnar Helgheim (Sekretariat for kommunale kontrollutvalg, SEKOM), Bjørn Bråthen (NKRF), Torbjørn Brandt (Konsek Trøndelag) og Pål Ringnes, leder (Viken kontrollutvalgssekretariat), og Hilde Haugskott (innleid ressurs fra NKRF).

1.1 Definisjoner

Anbefaling - Anbefalingene gir uttrykk for god praksis. De er ikke-forpliktende faglige råd for utøvelse av arbeidsoppgavene

Minimumskrav - Med minimumskrav mener vi krav i lov og forskrift, forsvarlig saksbehandling og andre normative krav.

Kommune - Brukt som fellesbetegnelse for kommuner og fylkeskommuner.

Virksomhetsbesøk er et møte mellom kontrollutvalget og en av kommunens virksomheter.

Gradering

- a. **Må** eller **skal** gir uttrykk for minimumskrav til omfanget av sekretariatets utredningsansvar og saksforberedelse.
- b. **Bør** innebærer at en løsning er anbefalt som god praksis for utøvelse av oppgavene.
- c. **Kan** betyr en mulig løsning.

1.2 Formål

Formålet med anbefalingene er å gi relevant veiledning til kontrollutvalgssekretariatene om hvordan de kan organisere kontrollutvalgets virksomhetsbesøk.

Kontrollutvalgets formål med virksomhetsbesøk er å gjøre seg kjent med og skaffe seg kunnskap om hvordan kommunens virksomheter drives. Samtidig kan virksomhetsbesøket bidra til å gjøre kontrollutvalgsarbeidet kjent.

Anbefalingene skal bidra til god praksis i kontrollutvalgssekretariatene utover lovkrav og lokale regler/bestemmelser.

1.3 Presiseringer og avgrensninger

Anbefalingene gjelder både for kommunale og fylkeskommunale sekretariat.

Anbefalingen gjelder for kontrollutvalgets besøk i kommunens virksomheter og kommunale foretak og selskaper kommunen har eierinteresser i. I anbefalingen brukes begrepet «virksomhet» som en samlebetegnelse.

1.4 Sentrale bestemmelser

Kommuneloven § 23-1 første ledd

Kommunestyret og fylkestinget velger selv et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på deres vegne.

Kommuneloven kapittel 11 om saksbehandling i folkevalgte organer.

Kontrollutvalgsboka kapittel 4, side 33 i papirutgaven “verksemdsbesøk”.

2. Anbefalinger

2.1 Prosessen

1. Virksomhetsbesøk har flere faser:
 - a. Initiering
 - b. Utvelgelse
 - c. Forberedelse
 - d. Virksomhetsbesøket
 - e. Etterarbeid

2.1.1 Initiering

2. Kontrollutvalget kan vurdere virksomhetsbesøk i forbindelse med utarbeidelse av årsplan, eller ved behov, og prioriterer hvilke virksomheter som skal besøkes, samt tidspunkt og omfang.

2.1.2 Utvelgelse av virksomheter

3. Det som gjør virksomheter aktuelle for besøk kan for eksempel være:
 - Virksomheten er aktuell for forvaltningsrevisjon/eierskapskontroll. Besøket kan gjennomføres enten før en eventuell bestilling, eller etter at rapporten er levert.

- Virksomheter innen områder kontrollutvalget ønsker å vite mere om, for eksempel et helt virksomhetsområde, eller en nyopprettet avdeling/virksomhet.
 - Medieoppmerksomhet
 - Politisk aktualitet
 - Virksomheter som ikke er besøkt tidligere.
 - Virksomheter som tidligere har vært gjenstand for forvaltningsrevisjon og eller eierskapskontroll.
4. Ved valg av selskap som kommunen eier sammen med andre kommuner kan sekretariatet legge fram en vurdering for kontrollutvalget om det er aktuelt med felles besøk.

2.1.3 Forberedelse

5. Sekretariatet bør ta skriftlig kontakt med kommunedirektøren eller daglig leder, og avtale tidspunkt for besøket.
6. Sekretariatet avtaler med virksomheten om hvem kontrollutvalget ønsker å møte under besøket.
7. Sekretariatet bør planlegge virksomhetsbesøket på bakgrunn av utvalgets vedtak og innhente nødvendig dokumentasjon.
8. Besøket må være en del av sakslisten som kunngjøres, og besøket må ha et eget nummer på sakslisten.
9. Sekretariatet bør vurdere om hensynet til personvern og eventuelle taushetsbelagte opplysninger kan medføre at kontrollutvalget må lukke møtet helt eller delvis.

2.1.4 Virksomhetsbesøket

10. Gjennomføringen av virksomhetsbesøket skal skje i tråd med prinsippet om møteoffentlighet.
11. Besøket kan innledes med presentasjon av deltakerne og at kontrollutvalgets leder orienterer om utvalgets arbeid og hensikten med besøket.
12. Virksomheten orienterer om sitt arbeid. Det vil være normalt at kontrollutvalget tas med på en omvisning.
13. Kontrollutvalget kan stille eventuelle spørsmål underveis.

2.1.5 Etterarbeid

14. Sekretariatet bør ta stilling til hva som skal gjøres av etterarbeid, for eksempel å skrive en oppsummering av hovedpunktene fra besøket og innhente virksomhetens presentasjoner og andre relevante dokumenter.
15. Skriftlig dokumentasjon fra besøket skal arkiveres. Dokumentasjon kan sendes til kontrollutvalget, eller legges fram i forbindelse med en evaluering av virksomhetsbesøket.



SAK 39/25

Kontrollutvalgets årsrapport 2025

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
10.11.2025

Vedlegg:

- a) Utkast til årsrapport 2025 for Steigen kontrollutvalg

Bakgrunn for saken:

I samsvar med kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2025 er det utarbeidet utkast til rapport til kommunestyret om kontrollutvalgets aktivitet gjennom året. Rapporten er basert på saksfremlegg, vedtak og innstillinger til vedtak fra kontrollutvalget i perioden.

Gjennom forskrift om kontrollutvalg har utvalget ansvar for å rapportere til kommunestyret, blant annet med uttalelser til årsregnskapet og hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og resultatene av disse. Slik rapportering er gjennomført løpende gjennom året, men det er samtidig hensiktsmessig å gi en mer samlet fremstilling om kontrollutvalgets arbeid, og eventuelt gi innspill til fremtidig kontroll og tilsyn med forvaltningen.

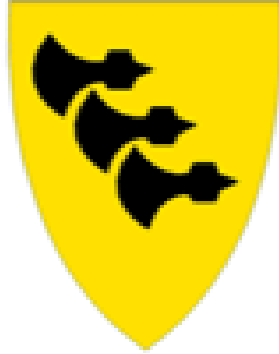
Utkast til rapport gjennomgås under møtet. Eventuelle innspill kan innarbeides i rapporten som så oversendes kommunestyret til informasjon.

Forslag til vedtak:

Årsrapport 2025 for kontrollutvalget vedtas. Rapporten oversendes kommunestyret til informasjon.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Kontrollutvalget
Steigen kommune

Årsrapport til kommunestyret, 2025

1.0 Innledning

Kontrollutvalget er i samsvar med kommunelovens § 23-1 oppnevnt av kommunestyret for å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på vegne av kommunestyret.

Utvalgets arbeid foregår innenfor rammen av

- Kommunelovens kapittel 23 *Kontrollutvalgets virksomhet*,
- Forskrift om kontrollutvalg og revisjon
- Utvalgets virksomhetsplan

Gjennom uttalelser til kommunens og det kommunale foretakets årsregnskap, og innstillinger i saker om forvaltningsrevisjon, har kontrollutvalget rapportert om sitt virke i de nevnte sakene. Utvalget legger i tillegg frem for kommunestyret en samlet rapport / fremstilling om kontrollutvalgets arbeid det enkelte år. Steigen kommunestyre gjorde ved konstituerende møte 05.10.2023, sak 42/23 valg av medlemmer for perioden. Kontrollutvalget har etter dette bestått av følgende medlemmer:

Christina Falch Holmvaag, leder
Marit Alsaker Stemland, nestleder
Werner Gerhardsen
Kenneth Lamøy
Eirik Sivertsen

Leder Christina F. Holmvaag har hatt permisjon andre halvår og nestleder Marit Stemland har vært fungerende leder. Berit Woie Berg har gått inn som fast møtende for Holmvaag i denne perioden.

Kontrollutvalget har gjennomført fem møter i 2025. Lindis Sloan, Berit Woie-Berg og Per Løken har alle møtt som vara.

2.0 Regnskap

Kontrollutvalget har avgitt uttalelse til Steigen kommunes regnskap for 2024. Regnskapet er avlagt med et positivt netto driftsresultat på kr 18.956.724,- Revisors beretning er avgitt uten forbehold.

Kommunens ledelse har gitt kontrollutvalget en grundig gjennomgang av regnskap for Steigen kommune, og har besvart utvalgets spørsmål. Til grunn for utvalgets uttalelser ligger også revisors beretning, samt ytterligere informasjon fra denne. I kommunestyrets behandling av regnskapet er det ikke gjort vedtak som har krevd særskilt oppfølging fra kontrollutvalgets side.

Nummererte brev fra revisor: Kontrollutvalget skal i henhold til kommunelovens § 24-7 gi skriftlige meldinger i form av nummererte brev til kontrollutvalget når det avdekkes:

- a. vesentlige feil som kan føre til at årsregnskapet ikke gir riktig informasjon
 - b. vesentlige mangler ved registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger
 - c. vesentlige mangler ved den økonomiske internkontrollen
 - d. manglende eller mangelfull redegjørelse i årsberetningen for vesentlige budsjettavvik
 - e. enhver mislighet
-

- f. hvorfor han eller hun ikke har skrevet under på oppgaver som kommunen eller fylkeskommunen skal sende til offentlige myndigheter, og som revisor etter lov eller forskrift skal bekrefte
- g. hvorfor han eller hun sier fra seg revisjonsoppdraget.

Kontrollutvalget har i 2025 ikke mottatt eller behandlet skriftlige påpekninger fra revisor.

Etterlevelseskontroll: Revisor har gjennomført sin årlige kontroll av om kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak, jfr kommuneloven § 24-9. For regnskapsåret 2024 har revisor valgt å se på etterlevelse av reglene i merverdiavgiftskompensasjonsloven om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger.

Revisor konkluderte slik etter undersøkelsen: *Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Steigen kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger. Vår kontrollhandling avdekker at det er forbedringspotensial når det gjelder dokumentasjon på hvorfor boligene faller inn under betegnelsen «særskilt tilrettelagt», og henvisning til lovhjemmelsgrunnlag for tildelingsvedtak. Kommunen bør i den sammenheng utarbeide tildelingsvedtak som inneholder mer utfyllende individuelle behovsprøvinger.*

Konkret viser revisor til følgende funn:

1. *Steigen kommune har en oversikt over utleieboligene som de mener er momskompensasjonsberettigede.*
2. *Steigen 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.*

Kontrollutvalget tok revisors uttalelse til orientering. Kontrollutvalget vil på et senere tidspunkt se til at tildelingsvedtakene er forbedret når det gjelder dokumentasjon på hvorfor boligene faller inn under betegnelsen «særskilt tilrettelagt», og henvisning til lovhjemmelsgrunnlag for tildelingsvedtak.

3.0 Forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll

Kontrollutvalget har utarbeidet forslag til ny plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller, slik det er bestemt i kommunelovens § 23-3. Planen gjelder perioden 2024-2027 og er basert på risikovurderinger av kommunens forvaltning. Kommunestyret har i 2024 vedtatt planen etter behandling i kontrollutvalget med følgende prioriterte tema:

Forvaltningsrevisjon:

- 1) Personalforvaltning, kompetanse og rekruttering (*levert 2025*)
 - 2) Barnevern (vertskommuneavtalen) (*)
 - 3) Informasjonssikkerhet (*bestilt 2025*)
 - 4) Bygg- og eiendomsforvaltning
 - 5) Flyktningtjenesten
 - 6) Miljø, klima og energi
 - 7) Internkontroll og kvalitetssikring
 - 8) Organisasjon, styring og ledelse
-

Eierskapskontroll:

- 1) Salten Brann IKS (*bestilt 2025*)
- 2) Steigen Vekst AS

Det er i utgangspunktet, gitt budsjettforutsetninger som i dag, midler til å gjennomføre ca én forvaltningsrevisjon i løpet av året. Man kan derfor ikke påregne at alle temaene rent faktisk blir gjennomgått, men det er laget en plan med flere alternativer slik at kontrollutvalget kan ha ei plukklister å velge fra. Alle nye bestillinger vil i utgangspunktet baseres på den nye planen, samtidig som at utvalget følger opp at tidligere revisjoner blir fulgt opp etter kommunestyrets bestemmelser. Kontrollutvalget har i kommunestyrets vedtak fått fullmakt til kommunestyret å foreta endringer i planen ved behov.

(*) Første prosjekt i forvaltningsrevisjon; Personalforvaltning, er bestilt og behandlet. Når det gjelder prosjekt nr 2, Barnevern, har kontrollutvalget besluttet å avvente denne, ettersom det er besluttet en evaluering og mulig revidering av vertskommuneavtalene som ligger til grunn for barnevernsamarbeidet. Neste planlagte undersøkelse vil derfor ha tema Informasjonssikkerhet.

Kontrollutvalgets oppgaver med forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller er tredelt: bestille gjennomføring av konkrete undersøkelser, saksbehandle og innstille til kommunestyret når det legges frem en rapport, samt følge opp de vedtak kommunestyret fatter ved behandling av rapportene. I 2025 er det gjennomført følgende behandlinger og oppfølgingssaker innen forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.

Prosjektets navn	Behandling i kontrollutvalget
Personalforvaltning, kompetanse og rekruttering	Rapport behandlet av kontrollutvalg og kommunestyre i juni 2025. Revisor konkluderte slik på de ulike problemstillingene i rapporten: 1) Steigen kommune har i <u>noen grad</u> til i <u>stor grad</u> etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området. 2) Steigen kommune har i <u>noen grad</u> etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området. 3) Steigen kommune har i <u>noen grad</u> tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse. Revisjonen ga etter undersøkelsen 7 anbefalinger og som kommunestyret har bedt kommunedirektøren om å følge opp. Kontrollutvalget skal gjøre første gangs behandling oppfølgingssak våren 2026.
Informasjonssikkerhet	Prosjekt bestilt av kontrollutvalget i august 2025. Formålet med undersøkelsen er å finne ut om Steigen kommune har systemer og rutiner for datasikkerhet og tiltak mot datainnbrudd som er i tråd med gjeldende retningslinjer. Rapport ventes levert våren 2026, og sendes kommunestyret for sluttbehandling etter innstilling fra kontrollutvalget.

Varsling	Rapport behandlet av kontrollutvalg og kommunestyre i desember 2023. Rapporten konkluderte da med at Helse og omsorg i liten grad følger opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer, noe som tilsier særlig behov for videre oppfølging fra kontrollutvalgets side. Kontrollutvalget har gjort fire oppfølginger i 2024 og 2025 i etterkant av kommunestyrets behandling, sist i november 2025.
Trygt skolemiljø	Rapport behandlet av kontrollutvalget i mai og kommunestyret i juni 2024, basert på plan i forrige valgperiode. Revisor konkluderte den gang at skolene i Steigen i noen grad har etablert praksis og rutiner som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø. Kontrollutvalget har gjort to oppfølgingssaker i 2025 i etterkant av kommunestyrevedtaket, siste gang i november 2025.
Kommunens eierskapsmelding	Kontrollen hadde til hensikt å avdekke om kommunen har en oppdatert eierskapsmelding som tilfredsstiller kravene i kommuneloven §26-1 med særlig fokus om kommunen har et avklart formål med sine eierskap. Kontrollutvalget behandlet rapporten i sitt møte i juni 2023 og kommunestyret i møte i september. Rapporten konkluderte den gang at Steigen kommune i noen grad har eierskapsmelding i samsvar med kommuneloven og gjeldende anbefalinger for eierstyring. Kontrollutvalget gjorde to oppfølginger i etterkant av kommunestyrets behandling, og avsluttet videre oppfølging etter sitt møte i februar 2025. Dette etter at ny eierskapsmelding ble behandlet og vedtatt av kommunestyret i sak 62/24, og som ble vurdert å tilfredsstille kravene i kommuneloven og hensynta anbefalingene i rapporten.
Salten Brann IKS	Prosjekt bestilt i møte april 2025, i samarbeid med de øvrige kontrollutvalgene i Salten med eierskap i selskapet. Formålet med undersøkelsen er for det første, å finne ut om kommunen utøver eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring. For det andre, å finne ut om Salten Brann IKS jobber systematisk med å utarbeide og følge opp lovmessig budsjett. Til slutt er det et mål å finne ut om selskapet gir eierne et godt grunnlag for eierstyring. Rapport leveres kontrollutvalget i løpet av vinter 2025/26.

De behandlede rapportene har gitt viktige bidrag til kunnskap om hvordan den kommunale forvaltningen fungerer, og har påpekt forbedringsmuligheter for kommunen.

4.0 Øvrig kontroll og tilsyn

Kontrollutvalget kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet så lenge det kan defineres som tilsyn eller kontroll. Med bakgrunn i kontrollutvalgets generelle mandat om å foreta løpende tilsyn og kontroll med forvaltningen, er det i utvalgets møter satt på dagsorden en rekke saker. Sakene kan ha bakgrunn i innspill fremmet av publikum, utvalgets medlemmer, andre politikere i kommunen, saker som er tatt opp i media, eksterne tilsyn etc.

I disse sakene har utvalget kalt inn administrasjonen, og bedt denne redegjøre for saksforhold, regelverk, rutiner, forvaltningspraksis etc. I 2025 gjelder dette følgende områder:

- Retningslinjer og praksis med utleie av Allhuset (henvendelse fra Steigen pistolklubb). Premisser for spillemiddelfinansiering.
- Brannforebygging på rådhuset
- Status for kommunens økonomiforvaltning og oppfølging av revisjonskommentarer

Kontrollutvalget vil generelt bemerke at kommunedirektøren og administrasjonen for øvrig har bidratt med gode redegjørelser og besvart utvalgets spørsmål i de sakene som er tatt opp.

5.0 Øvrige saker som vedrører utvalget

Budsjettet legger rammer for kontrollutvalgets egen aktivitet og kostnadene til revisjon og sekretariat. Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontrollutvalget. Budsjettet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 26.08.2025 – sak 29/25. Den samlede budsjetttrammen for kontroll og tilsyn er foreslått til kr 1.264.000 og består av utgifter til revisjon, sekretariat og driftsutgifter for kontrollutvalget. 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 Steigen kommunes utgifter til revisjon med kr 196.000 sett i forhold til 2025. Budsjettert utgift for 2026 tar hensyn til denne økningen, samt et påslag på 4,4 % fra 2025 til 2026.

I samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon har kontrollutvalget et påse-ansvar for revisors arbeid med regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget har behandlet engasjementsbrev fra revisjonen for perioden. I tillegg har revisor lagt frem erklæring om uavhengighet i forhold til den virksomhet som skal revideres. Revisor holder for øvrig kontrollutvalget løpende orientert om sitt arbeid.

I samsvar med forskrift om kontrollutvalg og revisjon har kontrollutvalget et påse-ansvar om revisors arbeid med regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Kontrollutvalget har behandlet engasjementsbrev fra revisjonen for perioden. I tillegg skal revisor årlig legge frem en erklæring om uavhengighet i forhold til den virksomhet som skal revideres. Denne behandles i kontrollutvalget. Revisor holder for øvrig kontrollutvalget løpende orientert om sitt arbeid.

SAK 40/25**Virksomhetsplan 2026****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) Utkast til virksomhetsplan 2026 for Steigen kontrollutvalg.

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget er kommunestyrets organ for å føre løpende kontroll og tilsyn med forvaltningen på kommunestyrets vegne. Utvalgets oppgaver kan grovt deles inn i de planlagte, lovpålagte handlingene (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller) og dels av løpende kontrollhandlinger. Kontrollutvalget kan i prinsippet ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

Et godt fungerende kontrollutvalg er viktig for å sikre folkevalgt innsyn og kontroll. Rammebetingelsene for kontrollutvalget blir i stor grad avgjort av kommunestyret, som legger til rette for at kontrollutvalget skal være i stand til å ivareta sine kontroll- og tilsynsoppgaver.

For å målrette kontrollutvalgets arbeid er det utarbeidet forslag til en virksomhetsplan som oversendes kommunestyret til informasjon. Planen inneholder oversikt over prioriterte og planlagte kontroll- og tilsynsoppgaver i 2026. Saken legges frem for kontrollutvalget for drøfting og prioritering av utvalgets aktiviteter det kommende året.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalgets virksomhetsplan for 2026 vedtas. Planen oversendes kommunestyret til informasjon.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



**Kontrollutvalget
Steigen kommune
Virksomhetsplan 2026**

Jnr 25/0000 418-1.4

INNLEDNING

Kommunestyrets kontrollansvar er definert i kommuneloven:

Kommunestyret er kommunens øverste organ, og har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet.

Kommunestyret kan kreve at enhver sak skal legges fram til orientering eller avgjørelse.

Kommunestyret kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket. (k.lov § 22-1).

Etter bestemmelsen i kommuneloven § 23-1 har kommunestyret valgt et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på kommunestyrets vegne.

Den kommunale egenkontrollen som utøves av kontrollutvalget erstatter ikke kommunens internkontroll etter kommunelovens kapittel 25, eller kommunedirektørens ansvar for internkontroll.

KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Valg til kommunens kontrollutvalg ble gjort av kommunestyret i møte den 5. oktober 2023 - sak 42/23. Kontrollutvalget har følgende medlemmer:

<u>Medlemmer, opposisjon (Sp, H, Frp og V)</u>	<u>Varamedlemmer</u> :
Christina F. Holmvaag, leder	Berit Woie-Berg
Eirik Sivertsen	Peter Fredriksen
Kenneth Lamøy	Hilde Sivertsen
	Per Løken
	Truls Theting
<u>Medlemmer, posisjon (Sv og Ap)</u>	<u>Varamedlemmer</u> :
Marit Alsaker Stemland, nestleder	Lindis Sloan
Werner Gerhardsen	Hilde Moberg
	Sigurd Schultz
	Espen Sivertsen

KONTROLLUTVALGETS LOVPÅLAGTE OPPGAVER

Kontrollutvalget skal føre løpende kontroll på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i

- d) det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- e) vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

Regnskapsrevisjon

Utvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, at regnskapsrevisjonen blir utført i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor, og at regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene som blir stilt i lovverket.

Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon av kommunens administrasjon og av selskapene som kommunen har eierinteresser i. Kontrollutvalget skal lage en plan for gjennomføringen av forvaltningsrevisjoner. Planen skal være basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen vedtas av kommunestyret. Utvalget skal også se til at administrasjonen setter i verk vedtak som er gitt av kommunestyret etter forvaltningsrevisjoner.

Eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal føre kontroll med forvaltningen av kommunens eierskap gjennom eierskapskontroller. Kontrollutvalget skal lage en plan for gjennomføring av eierskapskontrollene, planen skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Planen vedtas av kommunestyret. Kontrollutvalget skal rapportere om resultatene av kontrollene til kommunestyret. Utvalget skal også se til at administrasjonen setter i verk vedtak som er gitt av kommunestyret etter eierskapskontroller.

Budsjett for kontrollarbeidet

Utvalget setter opp forslag til årsbudsjett for revisjon, sekretariatet og kontrollutvalgets egen drift og sender dette til kommunestyret med anbefaling om vedtak.

Rapportering til kommunestyret

Kontrollutvalget skal rapportere om resultatene av sitt arbeid til kommunestyret.

Uttalelse om årsregnskapet

Kontrollutvalget skal uttale seg om kommunens og kommunale foretak sine årsregnskap og årsberetning.

Annet

Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser som det mener er nødvendig.

ANDRE OPPGAVER OG MULIGE KONTROLLHANDLINGER

Utover de lovpålagte oppgavene, kan kontrollutvalget ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet, så lenge det kan defineres som kontrollarbeid.

Kontakten med kommunestyret

Kontrollutvalget skal arbeide for å få en best mulig kommunikasjon med kommunestyret, både gjennom sakene utvalget oversender, gjennom sin årlige rapportering og ved andre orienteringer om utvalgets virksomhet.

Kontrollutvalget utarbeider årsrapport til kommunestyret om sin virksomhet. Rapporter fra gjennomførte forvaltningsrevisjonsprosjekter og eierskapskontroller rapporteres fortløpende i egne saker til kommunestyret. Skriftlige påpekninger fra revisor, jfr kommuneloven § 24-7, kan vurderes særskilt rapportert til kommunestyret.

Kontrollutvalget skal i offentlige høringssaker som vedrører kontrollfunksjonen spesielt, avgi uttalelse til kommunestyret, i saker der kommunestyret selv avgir høringsuttalelse på vegne av kommunen.

Kontrollutvalget følger opp vedtak som angår utvalgets arbeid, og vurderer om sekretariatsbistanden tilfredsstiller utvalgets behov.

Åpenhet

Kontrollutvalgets møter er åpne og alle har rett til å være til stede under møtene, men med de unntak som følger av kommuneloven § 11-5. Åpenhet er viktig, også om kontrollutvalgets virksomhet. Innenfor rammen av kommunelov og offentlighetslovgivningen, vil utvalget legge til rette for at utvalgets møter i størst mulig grad kan gjennomføres som åpne møter.

Henvendelser fra publikum

Alle henvendelser som kommer inn til sekretariatet blir lagt fram for kontrollutvalget, som tar stilling til om henvendelsen gir grunnlag for undersøkelser og / eller sak med bakgrunn i henvendelsen.

Virksomhetsbesøk

For å kunne føre tilsyn med den totale virksomheten er det viktig at kontrollutvalget har ressurser og kjennskap til kommunens forvaltning og tjenester. Det kan være aktuelt å besøke ulike kommunale virksomheter. Besøkene kan også inkludere kommunale foretak og selskap. Virksomhetsbesøkene må tilpasses kontrollutvalgets behov og ressursituasjon.

Formålet med virksomhetsbesøk er blant annet å:

- Bli kjent med virksomheten, og å gjøre kontrollutvalgets arbeid kjent i kommunen.
- Undersøke generelt om krav til internkontroll er kjent i virksomheten og om sentrale føringer knyttet til for eksempel de etiske retningslinjer er kommunisert
- Fremskaffe informasjon om utvalgte områder som for eksempel HMS, offentlige anskaffelser og lignende ved å få orientering om og innsyn i system og rutiner
- Få innspill til kontrollutvalgets risikoanalyser og planarbeid

Høring

Kontrollutvalget har i henhold til kommuneloven en rett til å gjennomføre kontrollmessige undersøkelser innenfor kommunens ansvarsområde. Kontrollutvalget kan gjennomføre høringer. Høringer finner sted i forbindelse med møter i kontrollutvalget, der kontrollutvalget i møte skaffer seg informasjon i en sak ved å be bestemte personer om å uttale seg muntlig, på spørsmål fra medlemmene. Hensikten med høring er å skaffe seg direkte informasjon fra aktørene i saken for å klarlegge saksforholdet så godt som mulig. Høring er ressurskrevende og mest egnet til å avdekke hva som har skjedd i en enkelt sak.

Utvalgets faglige oppdatering

Medlemmene i kontrollutvalget får tilbud om å delta på faglige samlinger.

Kontrollutvalgets arkiv

Kontrollutvalget skal ha eget sak/arkiv system og sekretariatet ivaretar på vegne av kontrollutvalget det daglige arkivarbeidet, etter arkivloven med forskrifter.

KONTROLL OG TILSYN- BUDSJETT 2026

Kontrollutvalget utarbeider forslag til eget budsjett. Budsjettet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 26.08.2025 – sak 29/25. Budsjettet legger rammer for kontrollutvalgets egen aktivitet og kostnadene til revisjon og sekretariat. Kontrollutvalgets totale budsjettramme er foreslått satt til kr 1.264.000:

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, selskapskontroll	Kr 972 000
Sekretærbistand	Kr 228 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 64 000
Sum	Kr 1 264 000

PLAN FOR MØTEVIRKSOMHETEN I 2026

Kontrollutvalgets møteplan for 2026 fastsettes i egen sak. Det har de siste årene vært 5 planlagte møter, med 3 på våren og 2 på høsten. Dette foreslås videreført.

Kontrollutvalgets årsplan 2026	Møter				
Aktiviteter og saker	1	2	3	4	5
Protokoll	X	X	X	X	X
Orienteringer	X	X	X	X	X
Dialog med revisor	X	X	X	X	X
Rapport forvaltningsrevisjon: Informasjonssikkerhet			X		
Rapport eierskapskontroll Salten Brann	X				
1.gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak forv.revisjon Personalforvaltning			X		
Mulig 5. oppfølging av forvaltningsrevisjon Varsling		X			
Mulig 3.gangs oppfølging, forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø				X	
Etterlevelseskontroll				X	
Uttalelse til kommuneregnskapet 2025		X			
Status for kommunens økonomiforvaltning og oppfølging av revisjonskommentarer					X
Orientering fra revisor om overordnet revisjonsstrategi					X
Redegjørelse fra administrasjonen i aktuelle saker	X	X	X	X	X
Revisors erklæring om egen uavhengighet				X	
Virksomhetsplan 2027					X
Kontrollutvalgets årsrapport 2026					X
Møteplan 2027					X
Budsjett for kontroll og tilsyn 2027				X	

SAK 41/25**Fastsetting av neste møtedato****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalgets møteplan har normalt vært styrt av og tilpasset kommunestyrets møteplan. Kommunestyret og øvrige utvalg har ikke vedtatt sin møteplan for 2026, så kontrollutvalget bør avvente med å fastsette sin samlede møteplan til dette er klart.

I virksomhetsplanen er det foreslått tre møter i vårhalvåret. Det første møtet for året har vanligvis vært i perioden omkring månedsskiftet januar/februar.

Kommunestyrets møter legges vanligvis til mandager, tirsdager eller onsdager.

Samlet møteplan for året kan behandles som skriftlig sak, eller behandles i neste ordinære møte.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget avholder neste ordinære møte torsdag 29. januar 2026.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 42/25**Orienteringer****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
10.11.2025**Vedlegg:**

- a) Møteplan for eiermøte Salten Brann IKS 24. september 2025.
- b) Innkalling til representantskapsmøte i Salten Brann IKS, 07. november 2025.
- c) Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS, 07. november 2025.
- d) Innkalling til representantskapsmøte i HMTS IKS, 07. november 2025.
- e) Innkalling til møte i Salten Regionråd 13.-14. november 2025
- f) Innkalling til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS 24.11.2025
- g) NKRF. Velkommen til kontrollutvalgskonferansen 2026
- h) Korrespondanse Klage Steigen Pistolklubb
 - h-1 Statsforvalteren i Nordland, 26.10.2025. Vedr klagebehandling – Steigen sportsskytterklubb – Steigen kommune
 - h-2 Steigen kommune, 15.10.2025. Oversendelse av klage - avvisning av klage – Steigen Sportsskytterklubb
 - h-3 Lakså Skytterlag, 24.02.2025. Innspill til ytterligere flerbruk av Skytteranlegg Steigen Allhus
 - h-4 Steigen Pistolklubb, 14.05.2025. Klage på Steigen kommune sitt vedtak datert 25.04.2025

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-f) Møteinnkallinger til representantskap og eiermøter i eierskapene.

Vedlegg g). Invitasjon til neste års kontrollutvalgskonferanse i regi av NKRF.

Vedleggene h) Oppdatert korrespondanse vedrørende klage Steigen Pistolklubb (SPK). SPK har i brev fra Steigen kommune av 18.03.2025 fått avvisning på søknad om halltimer. Saken er tidligere referert kontrollutvalget. SPK klaget på vedtaket, men kommunen har avvist klagebehandling med den begrunnelse at det ikke var fattet et enkeltvedtak med klagerett. SPK klagde deretter på avvisning av klagebehandling den 15.05.2025, og denne klagen er videresendt Statsforvalteren i Nordland i brev av 15.10.2025. Statsforvalteren har nå, i brev av 26.10.2025, avvist klagebehandling med henvisning til at Statsforvalteren ikke er rett klageinstans i denne saken. Saken sendes tilbake til kommunen til behandling der. Rett klageinstans vil da være kommunestyret eller det organ kommunestyret har delegert myndigheten til.

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



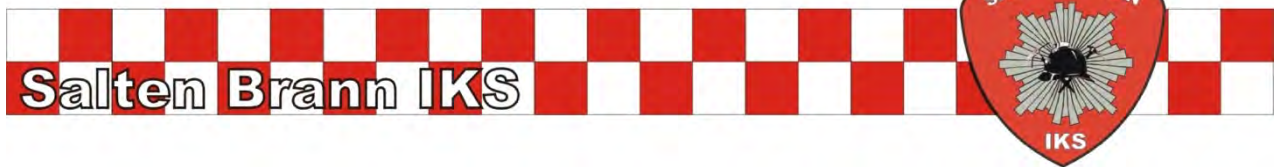
MØTEPLAN FOR EIERMØTE - SALTEN BRANN IKS 24. SEPTEMBER 2025

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.

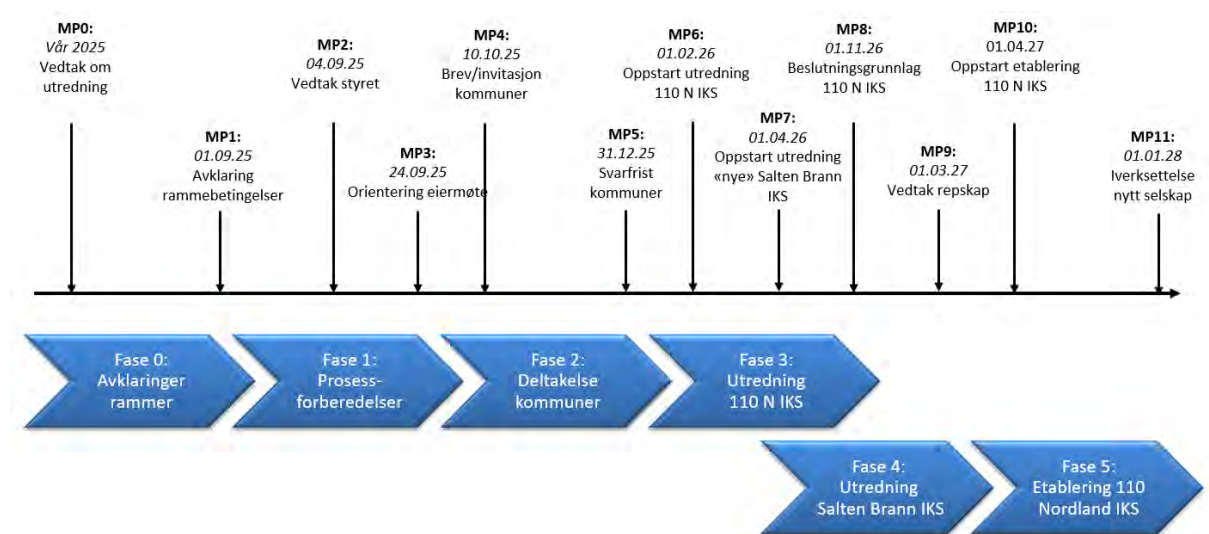
Det legges opp til en bred og åpen medvirkningsprosess hvor alle Nordlandskommuner som ønsker dette, kan delta i dette arbeidet. Det understrekes likevel, at i henhold til selskapsavtalen for Salten Brann IKS, vil en endelig beslutning i eventuell utskillelse av dagens 110 Nordland i

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-/aksjønæravtaler, 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.

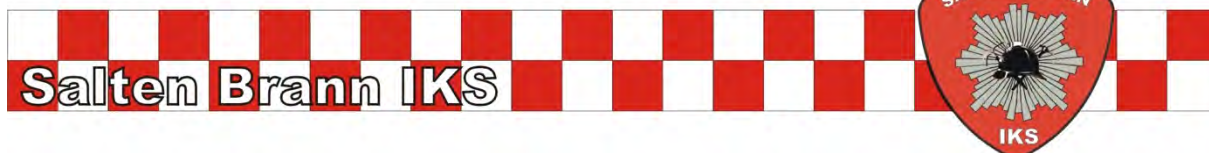
I etterkant av eiermøtet vil det komme nærmere informasjon om prosessen. Det vil bl.a. bli gjennomført en kartlegging av hvilke kommuner i Nordland som ønsker å delta i utredningsarbeidet for et kommende interkommunalt samarbeid for nødmeldetjenesten for brann i Nordland.

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



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

Bodø, 10. oktober 2025

Til

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

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS
(FREDAG 7. NOVEMBER 2025)

SAKSLISTE

- Sak 14/25 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 15/25 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 16/25 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 17/25 Valg av representantskapets leder, styremedlemmer og varamedlemmer
- Sak 18/25 Godkjenning av selskapets virksomhetsstrategi
- Sak 19/25 Godkjenning av budsjett og økonomiplan for 2026 - 2029
 - Driftsbudsjett
 - Investeringsbudsjett
 - Økonomiplan
- Sak 20/25 Møteplan for representantskapet 2026
- Sak 21/25 Mandat for økonomisk arbeidsgruppe 2026
- Sak 22/25 Mandat og prosessbeskrivelse for utarbeidelse av eierstyringsstrategi

NB! Sak 19/25 sendes ut til representantskapet rett etter at statsbudsjett for 2026 offentliggjøres 15. oktober 2025.

Møtet gjennomføres i bystyresalen i Bodø kommune. 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 – 15.00
Årsmøte Salten IUA	15.00 – 16.00

Med vennlig hilsen

Aase 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 14/25 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Kommune	Navn
Beiarn kommune	André Kristoffersen
	Espen Karlsen
Bodø kommune	Odd Emil Ingebrigtsen
	Ann-Kristin Moldjord
Fauske kommune	Marlen Rendall Berg
	Kenneth Svendsen
Gildeskål kommune	Bjørn Magne Pedersen
	Helge Delphin Akerhaugen
Hamarøy kommune	Britt Kristoffersen Løksa
	Jan-Folke Sandnes.
Meløy kommune	Sigurd Stormo
	Maria Eibensteiner Olsen
Saltdal kommune	Runar Jensen
	Jan Arild Ellingsen
Steigen kommune	Aase Refsnes
	Maren Sivertsen
Sørfold kommune	Kolbjørn Mathisen
	Gisle Erik Hansen
Værøy kommune	Susan Berg Kristiansen
	Rita Adolfsen

Representantskapets behandling:

Sak 15/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

- 1. Innkalling og saksliste godkjennes.*

Representantskapets behandling:

Sak 16/25 Valg av to til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

- 1.*
- 2.*

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

- 1.
- 2.

Sak 17/25 Valg av representantskapets leder, styremedlemmer og varamedlemmer

Forslag til vedtak:

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

Representantskapets behandling:

Sak 18/25 Godkjenning av selskapets virksomhetsstrategi

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. «Ny virksomhetsstrategi for Salten Brann IKS 2026–2030» godkjennes av representantskapet som overordnet styringsdokument for selskapets utvikling.*

Representantskapets behandling:

Sak 19/25 Godkjenning budsjett og økonomiplan for 2026 - 2029

- Driftsbudsjett
- Investeringsbudsjett
- Økonomiplan

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Saken med styrets innstilling ettersendes 15. oktober 2025.*

Representantskapets behandling:

Sak 20/25 Møteplan for representantskapet 2026

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Møteplan for 2026 godkjennes.*

Representantskapets behandling:

Sak 21/25 Mandat for økonomisk arbeidsgruppe 2026

Styret ber 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. Styret ber representantskapet om å godkjenne mandat for økonomisk arbeidsgruppe.*
- 2. Arbeidsgruppen utvides med en representant for selskapets ansatte.*

Representantskapets behandling:

Sak 22/25 Mandat og prosessbeskrivelse for utarbeidelse av eierstyringsstrategi

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

- 1. Det igangsettes et arbeid med utvikling av eierstyringsstrategi for Salten Brann IKS i tråd med fremlagt prosessbeskrivelse.*
- 2. Daglig leder gis fullmakt til å gjennomføre konkurranse for anskaffelse av konsulentbistand innenfor rammen for direkteanskaffelser.*
- 3. Styret utgjør styringsgruppe for arbeidet og skal holdes orientert om fremdrift gjennom faste statusrapporter.*
- 4. Endelig forslag til eierstyringsstrategi legges frem for representantskapet til behandling ultimo mai 2026.*

-----O-----

Virksomhetsstrategi 2026 – 2030

Salten Brann IKS

«Trygghet – nær deg»



Forord

Salten Brann IKS står foran en rekke beredskapsmessige utfordringer i de kommende 4 år. Disse kan kort oppsummeres ved:

- Utfordrende kommunal økonomi og finansieringsevne.
- Klimaendringer, hyppigere ekstremvær og potensielle naturkatastrofer.
- Økt geopolitisk usikkerhet.
- Demografiske utfordringer knyttet til rekruttering av mannskap samt beredskapsbehov.
- Økt behov for samhandling og koordinering med eierkommuner, nødetater og øvrige beredskapsaktører.
- Krav til bærekraftig utvikling og miljøhensyn.

Samtidig er selskapet robust og godt forberedt på å kunne håndtere de utfordringer som er beskrevet. Selskapet har over mange år, med en målrettet satsning, utviklet en sterk organisasjon med strategisk og operativ ledelse, heltids- og deltids mannskaper, ledelsessystemer for kvalitet, informasjonssikkerhet og HMS for forebyggende og hendelseshåndtering, kompetanseutvikling mv. Selskapet har også gjennom 110-sentralen skapt et sterkt økonomisk fundament for kommunal finansiering gjennom salg av direktekoblet automatisk brannalarm (ABA).

Virksomhetsstrategien for 2026-2030 er bygd for å møte de beskrevne utfordringer, med de kommunale brannordninger som fundament. I tillegg til brannordningene er det lagt ned grundige analyser og vurderinger for å skape et best mulig beslutningsgrunnlag for de strategiske hovedmål, delmål og framtidige tiltaksbehov. Selskapets ledestjerne «**Trygghet – nær deg**» er videreført som overordnet retning for selskapet, og som en garanti overfor innbyggere, nærings- og samfunnsliv.

Selv om det ligger mange og store utfordringer i de kommende år, skal Salten Brann IKS være i stand til å oppfylle de beredskapsmessige behov i Salten-regionen (inkl. Værøy). Dette vil bli krevende både for selskapet, dets eiere og øvrige interessenter/samarbeidspartnere, men selskapets ledere og ansatte sterkt motiverte til å oppfylle forpliktelser og forventninger til å skape *trygghet – nær deg*.

Bodø, 10. oktober 2025

*Per Gunnar Pedersen
Daglig leder/Brannsjef
Salten Brann IKS*

Innholdsfortegnelse

1	Sammendrag virksomhetsstrategi samt vedlegg	4
2	Om Salten Brann IKS.....	5
3	Strategiske resultatområder med målformuleringer	6
3.1	Ledestjerne	6
3.2	Visjon	7
3.3	Verdier	7
3.4	Misjon	9
3.5	Hovedmål – delmål	9
3.5.1	Hovedmål (HM 1): Sikker og effektiv drift	10
3.5.2	HM 2: Bærekraftig finansiering	10
3.5.3	HM 3: Bærekraftig utvikling og miljø	11
3.5.4	HM 4: Beredskap for framtiden.....	12
4	Implementering	13

Vedlegg:

- 1) Strategisk orientering – Virksomhetsstrategi 2018-2022
- 2) Utdrag nasjonale føringsdokument
- 3) Interne analyser
- 4) Prosjektorganisering, medvirkning og høring

1 Sammendrag, vedleggs referanser

Virksomhetsstrategien for 2026-2030 avløser selskapets strategiplan for perioden 2018-2022 (se utdrag, vedlegg 1). Planen har til formål å beskrive selskapets strategiske retning de neste 5 år vedrørende:

- Ledestjerne
- Visjon
- Verdier
- Misjon
- Hovedmål - delmål

I de senere år er det presentert flere nasjonale føringsdokument i form av offentlige utredninger (NOU), stortingsmeldinger om brann og beredskap, rapporter fra arbeidsutvalg nedsatt fra regjeringen mv. Disse dokumentene har vært retningsgivende for utarbeidelsen av ny virksomhetsstrategi for Salten Brann. Utdrag av føringsdokumentene er presentert i vedlegg 2.

I tillegg til nasjonale føringsdokument, er det gjennomført en rekke interne analyser (PESTEL, interessenter, SWOT, ressurser). Disse er beskrevet i vedlegg 3.

Det dimensjonerende fundamentet for virksomhetsstrategien er eierkommunenes brannordninger, herunder forventninger til hva selskapet skal levere av forebyggende og operativ innsats, samt bidrag og samhandling med kommunale beredskapsplaner. Det vises her til de kommunale brannordninger.

Arbeidet med den nye virksomhetsstrategien har vært omfattende, og er grundig utredet og forankret i organisasjonen. En intern prosjektgruppe har hatt ansvaret for selve prosessarbeidet og utarbeidelsen av plandokumentet. Underveis er det gjennomført en rekke møter med representanter fra offentlige utredninger (NOU) og øvrige beredskapsaktører. I tillegg er det gjennomført høringer med eierkommunene om utdrag av strategiplanen, møter/strategisamlinger med selskapets styre og representantskap, strategisamlinger med selskapets ledergruppe, samt med representanter fra ansatte og tillitsvalgte. Dette er beskrevet i vedlegg 4.

Virksomhetsstrategien for 2026-2030 skal gi retning og avstemme de overordnede forventninger, ambisjoner og mål for selskapet de neste 5 år. I tillegg til selve virksomhetsstrategien vil det i løpet av 2025 bli utarbeidet en egen implementeringsplan (se kap.4). I tilknytning med det årlige budsjettarbeidet, vil det i tillegg utarbeides konkrete handlings- og tiltaksplaner som skal realisere hoved- og delmålene i virksomhetsstrategien.

2 Om Salten Brann IKS

Salten Brann IKS er et interkommunalt selskap som har et delegert ansvar for brann- og redningstjenesten i Salten-regionen i Nordland, dvs. for kommunene Bodø, Fauske, Sørfold, Saltdal, Hamarøy, Beiarn, Gildeskål, Meløy og Steigen, samt for Værøy kommune. Formålet med samarbeidet er å sikre en effektiv, samordnet og profesjonell brann- og redningstjeneste som kan håndtere både mindre, daglige oppdrag og større hendelser på tvers av kommunegrenser. Selskapet har hovedkontor/ forretningsadresse på Albertmyra i Bodø.

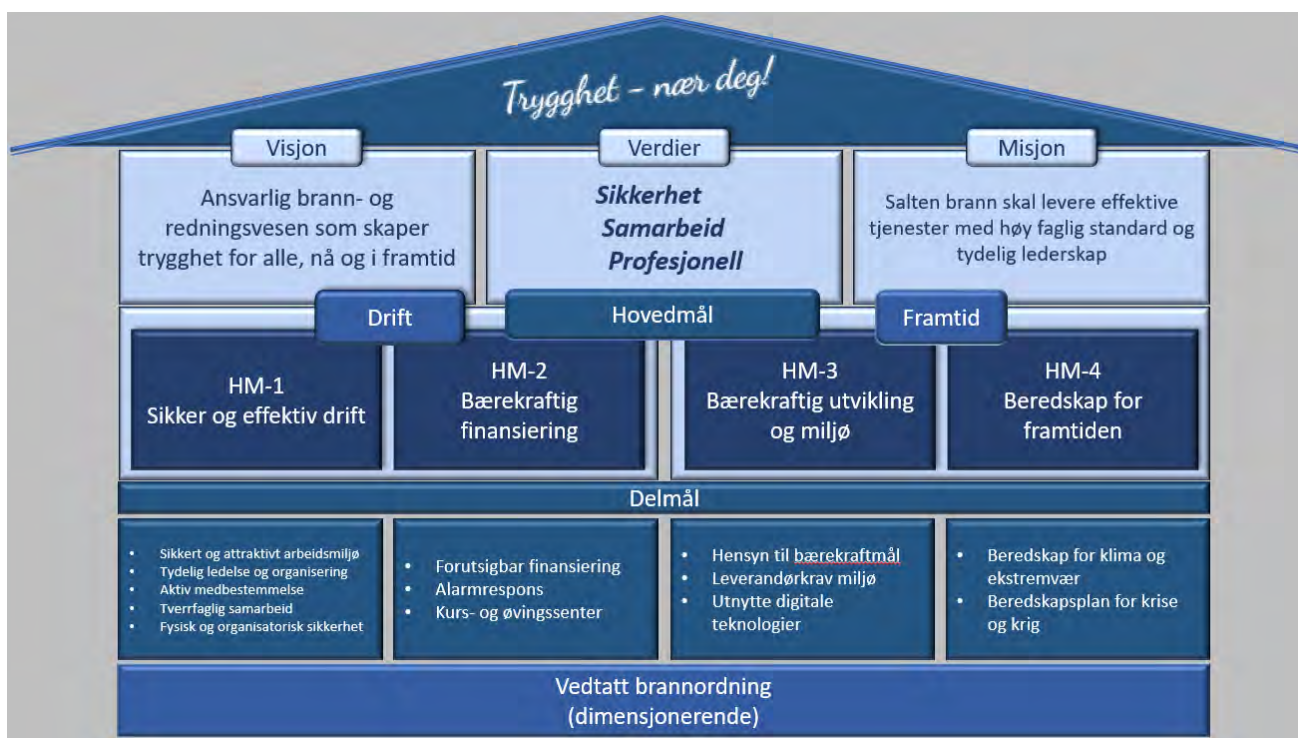
Selskapet har ansvar for forebyggende arbeid og hendelseshåndtering av brannslukking, redningsoperasjoner, akutt forurensning, samt tilsyn og opplæring innen brannvern.

Brannsjef er koordinerende brann faglig myndighet i redningsledelsen (LRS) i Nordland PD og representerer også 110 region Nordland i nasjonalt brann faglig råd ledet av DSB. Brannsjef er valgt som styreleder for selskapet NKS110 IKS som har som formål å etablere nytt nasjonalt oppdragshåndteringsverkøy for landets tolv 110-sentraler.

Selskapet hadde for budsjettåret 2024 en budsjettert omsetning på 160 millioner kroner (regulert budsjett), finansiert gjennom kommunal eierfinansiering og inntekter fra direktekoblede automatiske brannalarmer til 110 Nordland. Antall ansatte ved årsskiftet 2023/2024 var på 373 personer, fordelt på 80 heltidsansatte og 293 deltidsansatte. Antall brannstasjoner var på samme tidspunkt 24 inkl. depot. Med dette var Salten Brann IKS det nest største IKS av brann og redningsvesen, og det 4. største brann- og redningsvesen i Norge.

Et sentralt satsningsområde for virksomhetsstrategien 2018-2022, var økt salg av alarmtjenester (automatisk brannalarm) for offentlige og private virksomheter. Formålet var å øke den kommersielle inntjening som en sentral finansiering av 110-tjenesten til fordel for kommunal finansiering gjennom deltakeravgift. Denne satsningen har vært meget vellykket, noe som har resultert i at Nordlands-kommunene har lavest kommunal deltakeravgift/finansiering blant alle 110-sentraler i hele Norge.

3 Strategiske resultatområder med målformuleringer



Figur Strategihuset

Salten Brann har valgt å framstille rammeverket for den nye virksomhetsstrategien i form av «Strategihuset», hvor vedtatt brannordning fungerer som en dimensjonerende «grunnmur». Tilsvarende fungerer selskapets ledestjerne som overbygging/tak, med samme formulering som i tidligere virksomhetsstrategi (2018-2022), dvs. «Trygghet nær deg».

For henholdsvis visjon, verdigrunnlag og misjon (tidligere omtalt som virksomhetsidé) er det gjort noen endringer og presiseringer i formuleringene. Med disse presiseringene vurderes formuleringene som fortsatt relevante, og som sikrer langsiktighet og kontinuitet for selskapets strategiske eksistensgrunnlag.

Målstrukturen består av 4 hovedmål med tilhørende strategier, gruppert etter to perspektiv, henholdsvis «Drift» og «Framtid».

3.1 Ledestjerne

«Trygghet – nær deg!»

Begrunnelse: En ledestjerne er per definisjon, et referansepunkt som brukes til å styre/navigere etter, og i overført betydning noe et selskap har som siktemål og retningslinje for alle ansatte.

Ledestjernen for Salten Brann er den samme som for foregående virksomhetsstrategi (VST, 2018-2021), og hvor begrunnelsen var at «*Ledestjernen skal snakke til folks hjerte. Den skal bevisstgjøre mennesker om at brann- og redningstjenesten er en lokal ressurs. Den skaper trygghet der folk bor.*» De senere år er behovet for lokal beredskapsmessig trygghet blitt ekstra aktualisert gjennom klima/ekstremvær og uro knyttet til krise/krig. Ledestjernen oppleves derfor som fortsatt relevant og et siktemål for selskapet.

3.2 Visjon

«*Ansvarlig brann- og redningsvesen som skaper trygghet for alle, nå og i framtid.*»

Begrunnelse: Visjonen er ment å være inspirerende og en beskrivelse av hva organisasjonen ønsker å oppnå i fremtiden. Den skal gi en retning og skape motivasjon, internt og eksternt, og er en påminnelse om hvorfor organisasjonen eksisterer.

Visjonen for den nye virksomhetsstrategien er endret noe fra den foregående, som var «Visjon: Ansvarlig brann- og redningsvesen som skaper trygghet for alle, nå og i framtid». Begrunnelsen for den nye visjonen er forankret i at selskapet tar ansvar for å skape trygghet nær sine brukere, både i et kort- og langsiktig perspektiv samt å kunne håndtere beredskapsbehov under ulike kriser (klima/ekstremvær, konflikter, ustabilitet, nødsituasjoner ol.).

3.3 Verdier

Begrunnelse: Verdier er virksomhetens «kompass» og er ment å fungere som prinsipper eller retningslinjer som organisasjonens styrer etter. Verdiene er også leveregler som hjelper organisasjonen til å handle konsekvent med sine idealer, kommunisere og skape felles kultur og tillit i samfunnet.

Salten Brann har valgt verdiene «Sikkerhet – Samarbeid – Profesjonell» som styrende retningslinjer, og som harmonerer med selskapets visjon og misjon. Verdiene skal bidra til trygghet, forutsigbarhet og tillit i samfunnet på hva man skal forvente fra selskapet, og som standarder for ledelse og ansatte.

- **Sikkerhet**

Relevans:

- Første prioritet for selskapet er å sikre/beskytte og redde liv, deretter beskytte og berge eiendom og miljø
- Selskapet skal også gi mennesker støtte og bidra til å sikre/gjenskape livsvilkår
- Selskapet skal bidra til å sikre kritiske samfunnsfunksjoner

Oppfylles ved:

- Være fokusert, kommunisere og opptre tydelig
- Prioritere ressurser for sikring av liv/helse, eiendom og miljø
- Bidra med veiledning og tilsyn innen brannforebyggende arbeid
- Systematisk tilnærming til risiko og sårbarhet, samt tilfredsstillende sikkerhet for eget personell og andre under innsats
- Ha hurtig/effektiv respons ved hendelser
- Relevant kompetanse og utstyr

- **Samarbeid**

Relevans:

- Forebyggende arbeid og hendelseshåndtering krever en helhetlig tilnærming med utstrakt samarbeid og samhandling internt og eksternt
- Kritiske suksessfaktorer vil være avklarte rammer, godt planverk, effektiv kommunikasjon/ relevant informasjonsutveksling, og trening på tvers av etatene

Oppfylles ved:

- Ha godt etablerte samarbeid med eierkommuner og andre beredskapsinstitusjoner innenfor det forebyggende området
- Utøve god ledelse og samhandling under hendelseshåndtering
- Ha tydelig forankring, rolleavklaring, definerte ansvarsområder, god koordinering og felles lederstøtte/-systemer
- Ha gode samvirkeplaner, systemer, rutiner og digitale støttesystemer
- Erfaringsutveksling, være lyttende og lærevillig, kultur- og tillitsbygging

- **Profesjonell**

Relevans:

- Å svare ut behovene til forebyggende beredskapsarbeid og hendelseshåndtering, krever høye standarder og profesjonalitet i alle ledd.
- Profesjonaliteten må gjenspeiles både hos menneskelige ressurser, materiell (kjøretøy mv.), stasjoner, rutiner/prosedyrer, retningslinjer, kommunikasjon internt og eksternt mv.

Oppfylles ved:

- Være kompetent gjennom løpende kompetanseutvikling
- Være kvalitetsbevisst i alle ledd
- Være tilgjengelig
- Ha god situasjonsforståelse, være resultat- og løsningsorientert
- Være fleksibel og tilpasningsdyktig

3.4 Misjon

«Salten brann skal levere effektive tjenester med god faglig standard, og tydelig lederskap»

Begrunnelse: Misjon er ment å skulle beskrive hvordan man realiserer visjonen, for hvem, og som et fundament for hvordan man skal levere på forventninger til selskapet om nødrespons, forebygging og beredskap.

I foregående VST hadde selskapet formulert en virksomhetsidé som fokuserte på «tjenester med høy faglig standard, stor kapasitet, tydelig og koordinert ledelse til konkurransedyktige betingelser for kommuner og kommersielle kunder». I prosessen med ny VST vurderte selskapet at en beskrivelse av selskapets misjon var mere kortfattet/presist og relevant enn virksomhetsidé. Begrunnelsen er å fokusere på effektivitet i tjenesteleveransen kombinert med kvalitet, og med et tydelig lederskap.

3.5 Hovedmål – delmål

Målstrukturen er bygd på to førende perspektiv og strategiske retninger:

- 1) Drift**
- 2) Framtid**

Formålet med disse perspektivene er å ivareta både det mer kortsiktige og løpende behov for effektiv drift, basert på vedtatte brannordninger i eierkommunene. Samtidig må selskapet være i stand til å utvikle og tilpasse seg framtidige beredskapsbehov som følge av klima/ekstremvær samt potensielle kriser/krig. Det vises her spesielt til rapportene «Nå er det alvor» (NOU, 2023:17) samt «Forsvarskommisjonen av 2021» (NOU, 2023:14), se vedlegg 2.

For hvert av de 2 perspektivene er det definert 2 hovedmål med tilhørende strategier som presenteres i påfølgende kapitler.

3.5.1 Hovedmål 1 (HM-1): Sikker og effektiv drift

Begrunnelse: Trygghet, sikkerhet og effektivitet er grunnleggende faktorer som er styrende for selskapets daglige drift. Målet definerer både ansvaret som arbeidsgiver, men også behovet for samarbeid, medvirkning og involvering hos tillitsvalgte og ansatte. Målet uttrykker også selskapets strategiske og operasjonelle retningsvalg innenfor ledelse, organisering, hendelseshåndtering, HMS mv.

Delmål

- Sikkert og attraktivt arbeidsmiljø
 - Utviklende og attraktiv arbeidsplass
 - Sikkert arbeidsmiljø, herunder oppfylle generelle lovkrav for HMS, herunder lukke nødvendige avvik og gjennomføre lovpålagte tiltak for etterslep stasjoner, kompetanse, materiell
- Ledelse og organisering
 - Organisering som sikrer måloppnåelse og effektiv ressursutnyttelse
 - Tydelig delegering og dokumentasjon av ansvar, rolle og myndighet
 - Tydelige, kompetente og ensartet ledelse
- Konstruktiv medarbeiderkultur med tverrfaglig samarbeid og medbestemmelse
 - Sikre gode prosesser for medvirkning
 - Bidra til ansvarliggjøring og autonomi (medarbeiderskap)
 - Utarbeidelse av retningslinjer og forankring av partssamarbeid
- Fysisk og organisatorisk sikkerhet
 - Oppfylle krav til fysisk sikring av stasjoner, beredskapsmateriell, digital infrastruktur (nettverk, servere, kommunikasjon mv.)
 - Oppfylle lovmessige krav til informasjonssikkerhet, personvern og konfidensialitet
 - Ha organisatoriske og digitale løsninger for beskyttelse av sensitiv informasjon mot uautorisert tilgang, endring, manipulasjon el.

3.5.2 Hovedmål 2 (HM-2): Bærekraftig finansiering

Begrunnelse: Både selskapet og dets eierkommuner har behov for en omforent forutsigbar, langsiktig og bærekraftig finansiering. Dette med utgangspunkt i en utfordrende kommunal økonomi, men hvor det også er et betydelig potensial i ekstern tilleggsfinansiering gjennom kommersielle inntekter fra automatiske brannalarmer samt kurs-/øvingssenter. Finansieringskildene må løpende risikovurderes avhengig av utviklingen i kommunal økonomi, markeds-/konkurransesituasjon eksterne tjenester mv.

Delmål

- Forutsigbar finansiering
 - Forenklet og tydelig kommunikasjon med eierne som sikrer aksept for finansiering valgte eller en forsvarlig brannordning
 - Sikre forutsigbar og tydelig eierstrategi og eierstyring som er preget av gjensidig tillit
 - Bærekraftig, nøktern og langsiktig økonomiplan
- Alarmrespons
 - Oppdatere/videreutvikle forretningsmodell automatisk brannalarm
 - Videreutvikle framtidig organisering alarmsalg
 - Løpende vurdere potensielle øvrige alarmområder/sensorikk
- Kurs- og øvingssenter
 - Utvikle og iverksette forretningsmodell kurs og øving
 - Etablering av regionalt kurssenter for brannvesen i Nordland
 - Utvikle partnerskap DSB for etablering av brannskolen som fagskole

3.5.3 Hovedmål 3 (HM-3): Bærekraftig utvikling og miljø

Begrunnelse: Selskapet har en samfunnsplikt i å tilpasse drift, utvikling og rapportering innenfor et bærekraftig miljøperspektiv. Dette både innenfor egen virksomhet, men også opp mot aktuelle leverandører, partnere mv. I dette ligger også et betydelig utviklingspotensial i å utnytte nye digitale teknologier som vil redusere ressursbehov, klimaavtrykk mv. Samtidig må dette balanseres opp mot økonomi og finansiering.

Delmål

- Hensyn til bærekrafts mål
 - Utvikle egen bærekraftstrategi som hensyntar relevante bærekrafts mål (FN) knyttet til selskapets drift og utvikling
 - Bruk av materiell (kjøretøy, kjemikalier/slukkemidler mv.) med miljømessig gevinst der dette er økonomisk forsvarlig
 - Reduksjon av avfall/utslipp og bidra til energieffektivitet i bygg (administrativt og stasjoner)
- Leverandørkrav miljø
 - Ivareta kravene til ytre miljø ved å stille krav til organisasjon og leverandører iht nasjonale bestemmelser (ref. oppdatert forskrift om offentlige anskaffelser)

- Utnytte digitale teknologier
 - Utnytte nye digitale teknologier for mer effektiv drift, tids- og kostnadsbesparelser
 - Anskaffe/utvikle digitale løsninger for bedre og mer effektiv beslutningsstøtte for hendelseshåndtering
 - Utforske bruk av kunstig intelligens og effekter av dette i drift, ledelse og administrasjon

3.5.4 Hovedmål 4 (HM-4): Beredskap for framtiden

Begrunnelse: Verden står overfor et dystert bakteppe og utviklingstrekk innenfor klima/ekstremvær samt krise/krig (ref. NOU-rapporter, vedlegg 2). I tillegg til nasjonale beredskapsplaner og tiltak krever dette et beredskapsmessig fokus også lokalt og regionalt. Dette primært innenfor utarbeidelse og koordinering av planverk, kompetansebygging og øving/trening. Det planlegges ingen større investeringer i materiell/kjøretøy eller infrastruktur (stasjoner/ tilgang sløkkevann etc.), ut over de behov som er definert pr. i dag (ref. brannordning).

Delmål

- Beredskap for klima og ekstremvær
 - Styrke egne og kommunale beredskapsplaner innenfor klima og ekstremvær
 - Planer for å bistå kommuner med sikring av samfunnskritiske funksjoner
 - Jevnlig trening, øving og simulering sammen med kommuner og beredskapsinstitusjoner, nødetater mv. (gjelder også for krise/krig)
- Beredskap for sikkerhetspolitisk krise
 - Etablere beredskapsplaner for sikkerhetspolitisk krise eller væpnet konflikt (villede handlinger)
 - Bistå i planlegging for etablering av beredskapssentraler med personell, utstyr og materiell
 - Samarbeide med nødetatene om etableringen av Samvirkesenter NORD

4 Implementering

Virksomhetsstrategi for perioden 2026-2030 vil iverksettes med virkning fra 1. januar 2026. I tilknytning til dette utarbeides høsten 2025 en implementeringsplan som skal sikre medvirkning og involvering av ledere og ansatte, samt at roller, ansvar og myndighet forankres i organisasjonen.

Planen for implementering vil omfatte:

- Satsningsområder med tiltaksplaner. Basert på vedtatte hovedmål med tilhørende delmål og strategier, vil det i sammenheng med budsjettprosessen utarbeides årlige satsningsområder og tiltaksplaner. Tiltaksplanen vil også inneholde forankring og medvirkning i form av beskrivelser av roller/ansvar, frister, løpende oppfølging mv.
- Suksesskriterier. Ut i fra vedtatte satsningsområder og tiltaksplaner, angis konkrete suksesskriterier og forutsetninger for måloppnåelse.
- Målstyring og rapportering. Basert på virksomhetsstrategiens hoved- og delmål, samt de årlige satsningsområder/ tiltaksplaner, utarbeides en årlig plan og rapport for målstyring. Avhengig av resultatoppnåelse, gjennomføres eventuelle korrigerende tiltak for å sikre framdrift og effekt.
- Evaluering og rullering. Virksomhetsstrategien med underliggende planer for implementering, tiltak, målstyring, rapportering mv. vil gjennomgå årlig evaluering og vurdering av grunnlaget for videre rullering. Basis for evalueringen vil være:
 - o Status, framdrift og måloppnåelse
 - o Økonomiske planer, budsjett
 - o Endringer i rammebetingelser
 - o Behov for korrigerende/nye tiltak

Vedlegg til:

Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

«Trygghet – nær deg»





Vedlegg – Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

Innholdsfortegnelse

Vedlegg 1: Strategisk orientering – Virksomhetsstrategi 2018-2022	3
Vedlegg 2: Nasjonale føringsdokument	4
Fremtidens brann- og redningsvesen (2023, arb.grp. JD).....	4
Brann- og redningsvesenet (Meld. St. 16, 2023-2024).....	4
Nå er det alvor (NOU 2023:17).....	5
Totalberedskapsmeldingen (Meld.St. 9, 2024-2025)	5
Forsvarskommisjonen av 2021 (NOU 2023:14)	6
Generalistkommunesystemet (NOU 2023:9).....	7
Brann- og redningsvesenforskriften.....	7
Vedlegg 3: Interne analyser	9
PESTEL	9
Interessentanalyse	10
SWOT	11
Ressursanalyse (VRIO).....	12
Vedlegg 4: Prosjektorganisering, medvirkning og høring.....	13
Prosjektorganisering	13
Aktivitets- og milepælsplan.....	13
Metodisk tilnærming	14
Dialogmøter	14
Dialogmøter/involvering av selskapets representantskap.....	14
Dialogmøter/involvering av selskapets styre.....	14
Dialogmøter/involvering av selskapets administrative og operative ledelse	15
Dialogmøter/involvering av selskapets ansatte/tillitsvalgte	15
Dialogmøte brannsjefer Nordland	15
Dialogmøter eksterne beredskapsaktører.....	15
Hørings- og innspillsprosess med eierkommuner	17
Hovedmål 2 Bærekraftig finansiering	17
Hovedmål 4 Beredskap for framtiden	18



Vedlegg 1: Strategisk orientering – Virksomhetsstrategi 2018-2022

Salten Brann IKS utarbeidet i perioden 2016-2017 en virksomhetsstrategi gjeldende for 2018-2022. Strategidokumentet inneholder 7 hovedmål med tilhørende 30 delstrategier, og med egen prosessplan for iverksettelse og gjennomføring av tiltak.

I mars 2023 ble det gjennomført en evaluering av måloppnåelse for de angitte hovedmål og delstrategier, med en karakterskala fra 1 (lavest) – 5 (høyest). Den samlede resultatoppnåelsen ble vurdert til karakteren 4, med tilhørende resultatvurdering og begrunnelse for de enkelte hovedmål og delstrategier.

I det følgende gis en kortfattet oppsummering av evalueringen:

Strategisk element	Karakter/ vurdering
<u>Ledestjerne</u> - Trygghet - nær deg!	Oppfylt
<u>Visjon</u> – Lokal beredskap- og samvirkepartner som skaper trygghet for alle i Saltenregionen.	Oppfylt
<u>Virksomhetsidé</u> – Salten Brann skal være et brann- og redningsvesen som leverer tjenester med høy faglig standard, stor kapasitet, tydelig og koordinert ledelse til konkurransedyktige betingelser for kommuner og kommersielle kunder.	Oppfylt
<u>Hovedmål 1</u> - Skape arena for beredskapssamarbeid	5
<u>Hovedmål 2</u> - Etablere effektiv beredskap ved store hendelser	4
<u>Hovedmål 3</u> - Initiere prosesser for et tettere brannsamarbeid i hele Salten regionen	3
<u>Hovedmål 4</u> - Tilby tjenester til relevante offentlige virksomhet og kommuner	4
<u>Hovedmål 5</u> - Tilby tjenester til kommersielle virksomheter	3
<u>Hovedmål 6</u> - Ledende regional pådriver for innovasjon	5
<u>Hovedmål 7</u> - Kvalitets- og forbedringsprogram for effektiv drift – «Brann 2020»	4

Tabell 1 Oversikt evaluering måloppnåelse VST 2018-2022

Hovedkonklusjonen for evalueringen er at selskapet i stor grad har oppnådd de mål og delstrategier som ble vedtatt. De områder der måloppnåelsen er mangelfull/begrenset, skyldes dette i hovedsak manglende kapasitet og ressurser for gjennomføring. Ingen av hovedmålene eller forutgående analysegrunnlag er vurdert som irrelevante eller uaktuelle i strategiperioden, men mer som et resultat av et høyt ambisjonsnivå som ikke alltid lar seg realisere. Se for øvrig egen evalueringsrapport.



Vedlegg 2: Nasjonale føringsdokument

Fremtidens brann- og redningsvesen (2023, arb.grp. JD)

Rapporten «Fremtidens brann- og redningsvesen»¹ med undertittel «Helhetlig gjennomgang av brann- og redningsområdet» ble framlagt i juni 2023 av en arbeidsgruppe nedsatt av Justis- og beredskapsdepartementet.

Arbeidsgruppens rapport omfatter en helhetlig gjennomgang av brann- og redningsområdet i Norge med mål om å styrke beredskapen, effektivisere ressursbruken og møte fremtidige utfordringer. Utvalget har vurdert organisering, kompetanse, teknologi, og samhandling på tvers av nødetater.

Hovedfunn omhandler behov for mer standardisering av organisering og utstyr, bedre koordinering mellom kommuner og økt fokus på kompetanseutvikling i brann- og redningstjenesten. Rapporten peker også på utfordringer knyttet til klimaendringer, teknologisk utvikling og en aldrende befolkning, som vil kreve økt beredskap og mer fleksible løsninger.

Blant anbefalingene er etablering av større, mer robuste brann- og redningsenheter, styrket forebyggende arbeid, og bedre utnyttelse av teknologi og data for risikovurderinger og innsatsstyring.

Brann- og redningsvesenet (Meld. St. 16, 2023-2024)

Meld. St. 16² gir en helhetlig vurdering av brann- og redningsvesenets rolle og funksjon i Norge, med mål om å styrke samfunnets beredskap. Rapporten understreker betydningen av brann- og redningsvesenet som en grunnpilar i Norges beredskapssystem, med ansvar for brannslukking, redningsinnsats, forebyggende tiltak og håndtering av komplekse hendelser som naturkatastrofer og klimaendringer. Som del av kunnskapsgrunnlaget for meldingen, omtales rapporten «Framtidens brann- og redningsvesen» (ref. kap. 0).

Blant de viktigste tiltakene er styrking av kompetanse og kapasitet i tjenesten, modernisering av utstyr, samt bedre samarbeid mellom kommuner og nødetater.

¹ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/fremtidens-brann-og-redningsvesen-helhetlig-gjennomgang-av-brann-og-redningsområdet/id2985421/>

²

<https://www.regjeringen.no/contentassets/dbc69851e2be4e80a1ec1a42d0d4c912/no/pdfs/stm202320240016000dddpdfs.pdf>



Vedlegg – Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

Meldingen påpeker behovet for økt robusthet i små og sårbare kommuner og styrking av forebyggende arbeid gjennom bedre opplæring og informasjon.

Meldingen fremhever også viktigheten av å ta i bruk ny teknologi og digitalisering for å øke effektiviteten og responsen i brann- og redningstjenesten. Samlet sett har meldingen som mål å sikre trygghet for innbyggerne gjennom en mer robust og fremtidsrettet brann- og redningstjeneste.

Nå er det alvor (NOU 2023:17)

Utredningen «Nå er det alvor»³ med undertittelen «Rustet for en usikker fremtid» ble framlagt juni 2023 av et utvalg (Totalberedskapskommisjonen) oppnevnt av Justis- og beredskapsdepartementet.

Utvalget gir i rapporten en grundig analyse av Norges beredskaps- og sikkerhetssituasjon, i en tid preget av økt geopolitisk usikkerhet, klimaendringer og teknologiske trusler. Det framheves at Norge står overfor komplekse og sammensatte utfordringer som krever en helhetlig tilnærming til samfunnssikkerhet og beredskap.

Hovedanbefalingene inkluderer styrking av totalforsvaret, bedre koordinering mellom sivile og militære myndigheter, og økt investering i kritisk infrastruktur og digitale sikkerhetstiltak. Det pekes på behovet for mer robust beredskap mot hybride trusler, cyberangrep og naturkatastrofer.

Rapporten understreker viktigheten av at både offentlige og private aktører tar ansvar for beredskap og sikkerhet, samt at det investeres i kompetanse, ressurser og teknologiske løsninger. Målet er å gjøre Norge bedre rustet til å håndtere kriser og usikkerhet i fremtiden.

Totalberedskapsmeldingen (Meld.St. 9, 2024-2025)

Stortingsmeldingen «Totalberedskapsmeldingen. Forberedt på kriser og krig»⁴ ble presentert av Regjeringen Støre etter en tilråding fra Justis- og beredskapsdepartementet 10. januar 2025, og godkjent i statsråd samme dag.

³

<https://www.regjeringen.no/contentassets/4b9ba57bebae44d2beafc845ff6cd5f5/no/pdfs/nou202320230017000ddpdfs.pdf>

⁴ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-9-20242025/id3082364/>



Vedlegg – Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

Ifølge regjeringens nettsider setter regjeringen i Totalberedskapsmeldingen retningen for en omlegging av den sivile delen av totalforsvaret og for den sivile motstandskraften. Regjeringen skal sørge for at det sivile samfunnet er forberedt på krise og krig, og utvikle et samfunn som understøtter militær innsats og som motstår sammensatte trusler.

Totalberedskapsmeldingen handler ikke om en enkelt sektor, men inneholder tiltak som berører hver enkelt, offentlig/alle sektorer, næringslivet, og identifisere 3 hovedmål:

- 1) Et sivilt samfunn som er forberedt på krise og krig
- 2) Et sivilt samfunn som motstår sammensatte trusler
- 3) Et sivilt samfunn som understøtter militær innsats

Meldingen følger opp Totalberedskapskommisjonens sine hovedanbefalinger (kap. 0) og inneholder over 100 ulike tiltak, herunder bl.a.

- Langtidsplan for sivil beredskap
- Lovfeste beredskapsråd for alle kommuner, regioner og kritiske samfunnsfunksjoner

Forsvarskommisjonen av 2021 (NOU 2023:14)

Utredningen fra Forsvarskommisjonen av 2021 la fram rapporten «Forsvar for fred og frihet»⁵ i mai 2023. Forsvarskommisjonen ble oppnevnt i desember 2021 for å vurdere sikkerhets- og forsvarspolitiske veivalg og prioriteringer for Norge i et 10–20-årsperspektiv, og synliggjøre konsekvenser for den videre utviklingen av forsvaret av Norge.

Rapporten «Forsvar for fred og frihet» omfatter en grundig vurdering av Norges forsvars- og sikkerhetspolitiske situasjon i lys av et mer krevende geopolitisk landskap. Herunder at Norges sikkerhet er truet av økt rivalisering mellom stormakter, teknologiske endringer og uforutsigbare sikkerhetstrusler, inkludert hybride og digitale angrep.

Kommisjonen anbefaler en betydelig styrking av Forsvaret, både økonomisk og strukturelt. Dette inkluderer økte investeringer i materiell, beredskap og teknologi, samt tettere samarbeid med NATO og allierte partnere. Videre vektlegges betydningen av et robust totalforsvar, hvor sivile og militære ressurser samhandler effektivt i kriser og krig.

5

<https://www.regjeringen.no/contentassets/8b8a7fc642f44ef5b27a1465301492ff/no/pdfs/nou202320230014000ddpdfs.pdf>



Rapporten konkluderer med at Norges forsvarsevne må styrkes kraftig for å bevare fred, frihet og nasjonal suverenitet i en verden preget av økende usikkerhet og konfliktpotensial.

Generalistkommunesystemet (NOU 2023:9)

Generalistkommuneutvalget ble oppnevnt i november 2020 og presenterte rapporten «Generalistkommunesystemet. Likt ansvar – ulike forutsetninger»⁶ 29. mars 2023.

Ifølge regjeringens nettsider har utvalget foretatt en helhetlig kartlegging og analyse av generalistkommunesystemet, dets utvikling og virkemåte. Utvalget har vurdert forutsetninger og rammer for å opprettholde et generalistkommunesystem, og vurdert alternativer til generalistkommunesystemet samt tiltak for å tilpasse systemet til dagens og framtidens utfordringer.

Utredningen peker på at det norske generalistkommunesystemet forutsetter at alle kommuner har samme lovpålagte ansvar, uavhengig av størrelse, ressurser og kapasitet. Utvalget analyserer bl.a. hvilke utfordringer som oppstår, særlig for små kommuner med begrensede ressurser. Dette medfører bl.a. store variasjoner i tjenestekvalitet og forvaltningsevne. Små kommuner opplever ofte utfordringer med å oppfylle sine oppgaver på grunn av manglende kompetanse og økonomi.

Utvalget foreslår tiltak for å styrke systemet, inkludert bedre samarbeid mellom kommuner, økt statlig støtte, og differensiering av oppgaver basert på kapasitet. De understreker også behovet for å modernisere lovverket og sikre bedre ressurstilgang for å opprettholde likeverdige tjenester over hele landet.

Brann- og redningsvesenforskriften

«Forskrift om organisering, bemanning og utrustning av brann- og redningsvesen og nødmeldesentralene (brann- og redningsvesenforskriften)»⁷ trådte i kraft 1. mars 2022.

Den reviderte forskriften styrker kravene til organisering, bemanning og kompetanse i brann- og redningsvesenet. Blant de viktigste endringene er økte krav til faglig kompetanse hos brann- og redningspersonell og ledere, samt tydeligere føringer for beredskapsplanlegging og risikovurdering.

⁶ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2023-9/id2968517/>

⁷ <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-09-15-2755>



Vedlegg – Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

Forskriften stiller også strengere krav til samhandling mellom brann- og redningsvesen, nødmeldesentraler og andre nødetater. Det legges større vekt på tilstrekkelig bemanning i innsatsstyrker, samt krav om tilgang til moderne utstyr og teknologi.

Videre presiseres krav til øvelser, opplæring og dokumentasjon for å sikre kontinuerlig forbedring og effektiv respons i nødsituasjoner. Målet er å styrke samfunnssikkerheten, sikre mer robuste tjenester og øke beredskapen for fremtidige utfordringer.

Vedlegg 3: Interne analyser

PESTEL

En PESTEL-analyse er en strategisk situasjonsanalyse av en virksomhets makroomgivelser, hvor PESTEL står for:

- P: politiske forhold (eng. Political)
- E: økonomiske forhold (Economic)
- S: sosiokulturelle forhold (Sociocultural)
- T: teknologiske forhold (Technical)
- E: samfunnsmessige forhold (Environment)
- L: lovmessige forhold (Legal)



Figur 1 PESTEL

Sentrale grunner for å bruke PESTEL-analyse tilknyttet kommunalt beredskapsarbeid er bl.a.:

- 1) Forberede seg på eksterne trusler og endringer (P)
- 2) Sikre effektiv ressursforvaltning (E)
- 3) Forstå samfunnets behov og forventninger (S)
- 4) Identifisere teknologiske muligheter og utfordringer (T)
- 5) Håndtere miljømessige risikoer (E)
- 6) Tilpasse seg nye lover og reguleringer (L)

De viktigste funn fra PESTEL-analysen er:

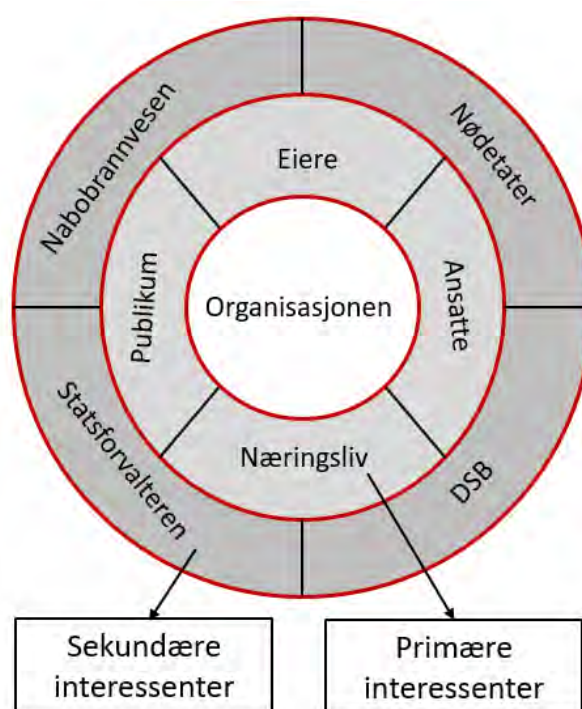
- **P:** det vises her til beskrevne stortingsmeldinger, nasjonale utredninger mv. (ref. vedlegg 2). Disse viser gjennomgående behov for å styrke beredskapsarbeidet nasjonalt, regionalt og lokalt (kommuner).
- **E:** anstrengt kommunal økonomi, vs. nasjonale føringer/forventninger til kommunal beredskap, herunder også ressurser, planverk, tiltak mm.
- **S:** aldrende befolkning, demografi, sentralisering/fracflytting (spesielt yngre)
- **T:** avhengighet av digitale systemer (informasjonssikkerhet, operativitet, oppdatert teknologi og kompetanse)
- **E:** utfordringer knyttet til klima/ekstramvær, forurensninger (IUA), beredskap/hendelseshåndtering mm.
- **L:** behov for tydeligere rollefordeling beredskapsaktører (stat, kommuner), overholdelse av lover og forskrifter mm.

Interessentanalyse

For Salten Brann handler en interessentanalyse om å kartlegge hvem som påvirkes av eller har innflytelse på brann- og redningstjenesten. Dette er avgjørende for å sikre god samhandling, effektiv ressursbruk, kommunikasjon, prioritering, tiltak og vellykket beredskapsplanlegging. Analysen identifiserer hvilke interessenter som er utenfor (sekundære) og innenfor egen organisasjon/omgivelser (primære) og hvilken rolle, relasjon, innflytelse, påvirkning, myndighet, forventning mv. disse har.

Primære interessenter: Dette er de interessentene som har en direkte interesse i eller blir direkte påvirket av strategiplaner, brannordning, forebygging og hendelseshåndtering.

Sekundære interessenter: har en indirekte interesse i, eller påvirkning på beskrevne områder. Disse blir ikke nødvendigvis direkte påvirket, men kan ha en viktig rolle i rammebetingelser, forutsetninger mv.



Figur 2 Interessentkart (utdrag)

Utdrag av interessentanalyse (primære og sekundære interessenter):

Primære interessenter	Sekundære interessenter
Eierkommuner/ representantskapet	Nødetater - politi (112)
Styret	Nødetater - helse (113)
Ledelse/medarbeidere	Nabobrannvesen (Nordland)
Innbyggere Salten	DSB
Næringsliv Salten	Statsforvalteren i Nordland

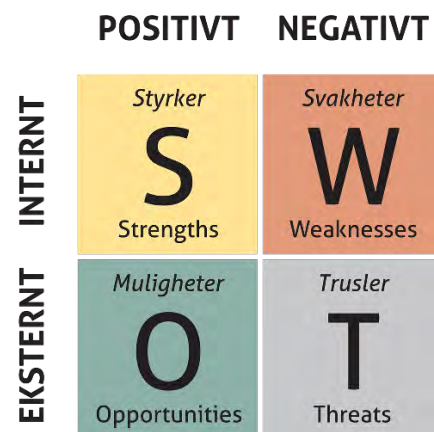
Tabell 2 Interessenter (utdrag)



SWOT

SWOT-analyse er tilsvarende som PESTEL, en situasjonsanalyse som omhandler en virksomhets status og framtidsutsikter knyttet til:

- S: interne styrker (eng. Strengths)
- W: interne svakheter (Weakness)
- O: eksterne muligheter Opportunities)
- T: eksterne trusler (Threats)



Figur 3 SWOT

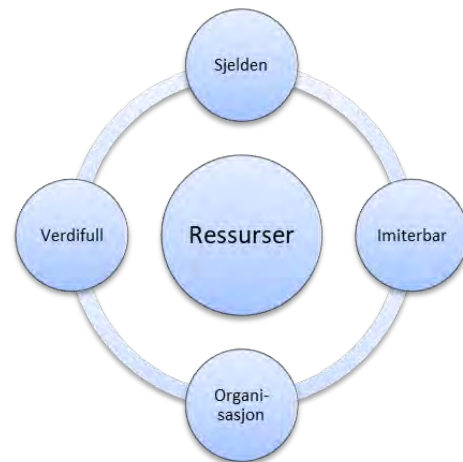
Den utførte SWOT-analysen gir Salten Brann en helhetlig forståelse av selskapets beredskapsevne. Den hjelper med å:

- Bygge videre på styrker (kompetanse, samhold, motivasjon, materiell mv.)
- Redusere svakheter (forventninger/ambisjoner vs. rammer, grunnutdanning m.fl.)
- Utnytte muligheter (innovasjon, økt samarbeid andre, kommersielle inntekter mv.)
- Forberede seg på trusler (økonomi/finansiering, bemanning/rekruttering m.fl.)

Ressursanalyse (VRIO)

Virksomheter har ulike ressurser som kan deles inn i:

- fysiske ressurser
- finansielle ressurser
- organisatoriske ressurser
- relasjonsbaserte ressurser
- kompetansebaserte ressurser



Figur 4 VRIO

Disse kan organiseres/grupperes mht.:

- **V:** Verdifulle (eng. Value)
- **R:** Sjeldenhet (Rare)
- **I:** Imiterbarhet (Imitability)
- **O:** Organisasjon (Organization)

En VRIO-analyse er et strategisk verktøy som brukes til å identifisere og evaluere en organisasjons kritiske interne ressurser og kapabiliteter. For kommunal brann- og redningstjeneste er en VRIO-analyse viktig fordi den hjelper med å:

- Forstå hvilke ressurser som gir operativ, taktisk og strategisk styrke
- Prioritere investeringer i utstyr, kompetanse og organisasjon
- Sikre effektiv bruk av ressurser for best mulig beredskap
- Tilpasse tjenesten til nye utfordringer, krav trusler mv.

For Salten Brann vurderes dette konkret til å ha sentrale ressurser innenfor (utdrag):

- Verdifull (V): Høyt kvalifiserte brannmannskaper og ledelse, spesialisert utstyr, beredskapsplaner, effektiv respons på ulykker
- Sjeldenhet (R): Lokalkunnskap, spesialkompetanse innen ulike brann- og redningsscenarier, dykkertjeneste, kjemikaliehåndtering mv.
- Imiterbarhet (I): Godt samarbeid mellom nødetater, operasjonell erfaring og hendelseshåndtering, kultur for beredskap
- Organisering (O): Klare ledelsesstrukturer, krisehåndteringsplaner, opplærings- og kompetanseprogrammer



Vedlegg 4: Prosjektorganisering, medvirkning og høring

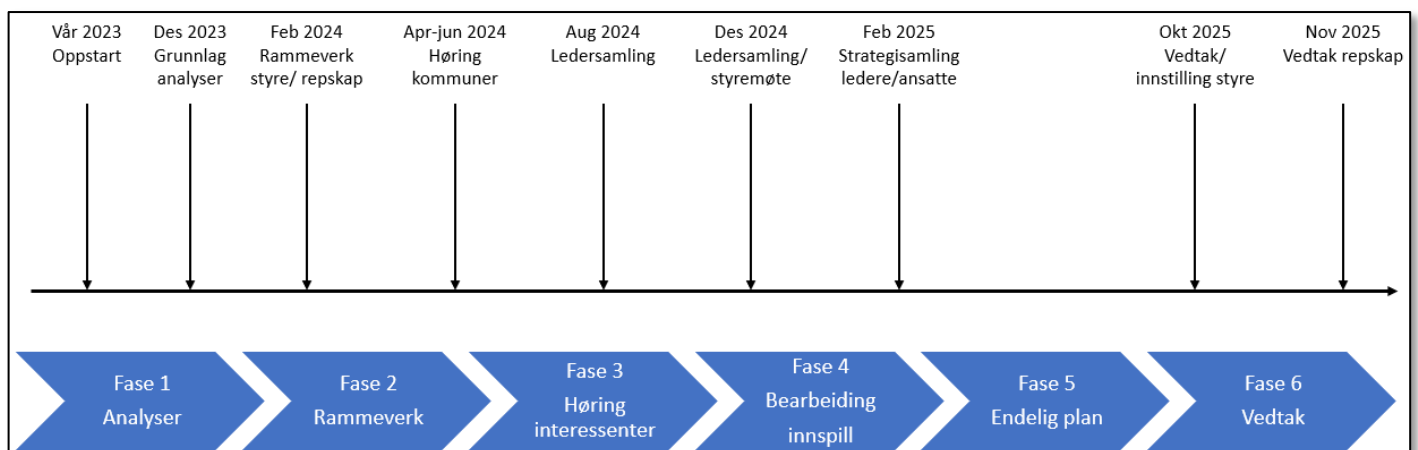
Prosjektorganisering

Utarbeidelsen av virksomhetsstrategien er gjennomført med følgende prosjektorganisering:

Prosjekteier:	Styret Salten Brann IKS
Prosjektleder:	Per Gunnar Pedersen, Daglig leder/ Brann- og redningssjef
Prosjektgruppe:	Kjetil Haugen, Assisterende daglig leder/ Varabrannsjef Tor Sommernes, Kvalitetsleder
Prosjektstøtte:	Kjetil Woje, Seniorrådgiver Bedriftskompetanse AS

Aktivitets- og milepælsplan

Prosjektet har fulgt følgende aktivitets- og milepælsplan



Figur 5 Aktivitets-/milepælsplan

I tillegg til konkrete samlinger/møter angitt i prosjekt-/framdriftsplanen, er det gjennomført en rekke interne og eksterne møter både for å framskaffe data/grunnlag for analyser, høringer, bearbeidinger mv.



Metodisk tilnærming

Utarbeidelsen av virksomhetsstrategien er gjennomført etter følgende metodiske tilnærming:

- 2) Kartlegging og strategiske analyser
- 3) Bruk av nasjonale referansedokument, lovverk, veiledere etc.
- 4) Interne rapporter, utredninger, virksomhetsplaner mv.
- 5) Dialogmøter/involvering med
 - Representantskaper
 - Styret
 - Administrativ og operativ ledelse
 - Ansatte/tillitsvalgte
- 6) Hørings- og innspills prosess med eierkommuner

De strategiske analysene er benyttet med følgende verktøy:

- PESTEL-analyse
- Interessentanalyse
- SWOT-analyse
- VRIO-analyse

I vedlegg 3 er det gitt en kort beskrivelse av de enkelte analyseverktøy.

Dialogmøter

Dialogmøter/involvering av selskapets representantskap

Selskapets representantskap har vært involvert i prosessen med utvikling av ny virksomhetsstrategi gjennom bl.a. eiermøte i september 2024 (ref. Figur 5)

Dialogmøter/involvering av selskapets styre

For selskapets styre har det vært en løpende prosess fra beslutningen/styrevedtak i september 2023 om utarbeidelse av ny virksomhetsstrategi, fram til endelig vedtak i styret og representantskapet mai 2025. Styret har jevnlig fått orientering om status og utvikling i prosessen, men har også aktivt deltatt gjennom strategisamlinger og dialogmøter knyttet til spesielt strategiske resultatområder med målformuleringer, samt nasjonale utredninger/rapporter mv. (ref. vedlegg 2). Det har også blitt invitert inn i dialogmøter med eksterne beredskapsaktører.



Dialogmøter/involvering av selskapets administrative og operative ledelse

Utviklingen av ny virksomhetsstrategi har vært godt forankret i selskapets administrative ledelse. Dette delvis ved at daglig leder/brannsjef har vært prosjektleder, og hvor assisterende daglig leder/varabranssjef samt kvalitetsleder har inngått i prosjektgruppen. I tillegg har selskapets administrative ledergruppe ved flere anledninger deltatt aktivt i strategisamlinger og i høringer underveis i prosessen.

Dialogmøter/involvering av selskapets ansatte/tillitsvalgte

Selskapet har gjennomført såkalt Utvidet ledersamlinger (ULS) hvor hovedstrukturen («Strategihuset») er gjennomgått. Det er også kommet inn, og behandlet, skriftlige innspill og kommentarer vedr. spesielt verdigrunnlaget og formuleringene av disse.

Dialogmøte brannsjefer Nordland

I forbindelse med årsmøte i 110 Nordland ble det gjennomført et dialogmøte med brannsjefene i Nordland 23. november 2023. Aktuelle tema som ble diskutert var (kort utdrag):

- Kommunalt beredskapsansvar, lokale beredskapsbehov
- Utfordringsbildet i Nordland
- Samfunnsforventninger, generalistkrav
- Beredskapssamarbeid over kommunegrenser
- Regionale samarbeids- og støttestrukturer
- Styrke myndighet og koordinering på nasjonalt nivå
- Tydeligere grensesnitt mot helse og politi
- Kompetansebygging (fagskole, Norges Brannskole)

Dialogmøter eksterne beredskapsaktører

Som en del av kunnskapsgrunnlag og i samsvar med anbefalinger fra bl.a. flere utredninger, NOU-rapporter mv. om økt samhandling og koordinering mellom ulike beredskaps-/nødetater, er det gjennomført flere dialogmøter med eksterne aktører. I det følgende presenteres korte utdrag/kulepunkt fra disse møtene.

Nordland politidistrikt v/Arne Hammer, Jan Tore Hagnes

- Dialogmøte 1. november 2023
- Ref. aktuelle NOU-er mv. (ref. vedlegg 2). Sier noe om retninger og valg framover.



Vedlegg – Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

- Dyster geopolitisk situasjon mht sikkerhets-/beredskap (krise/krig), hybride trusler mv.
- Bør tas inn i strategiprosesser (inkl. Salten Brann)
- Bør øke samarbeid på tvers av myndighetsnivå, beredskapsorganisasjoner m.fl. Ref. beredskapsråd. Gjelder spesielt på strategisk nivå (har mer samarbeid/samhandling på taktisk/operativt nivå).
 - o Finne aktuelle scenarier/analyseområder for lokalt og regionalt samarbeid, planverk, øvelser/trening mv.
- utfordringer mht. ulike styrings-/linjeorganisasjoner (politi/stat, brann/kommuner m.fl.)
- Behov for bedre (kommunale) planverk sikkerhet og beredskap.

Forsvarskommisjonen av 2021 v/Tone Vangen, Politidirektoratet

- Strategiseminar 13. november 2023
- Ref. rapport «Forsvar for fred og frihet» (kap. 0)
- Hovedbudskap og -anbefalinger
 - o «Utfordringene og truslene Norge vil stå overfor, kan ikke løses med militære midler alene.»
 - o «Kommende investeringer i sikkerhet, forsvar og beredskap må omfatte tiltak som treffer store deler av bredden av totalforsvaret.»
- Samfunnets totale motstandskraft, sivilt – militært samarbeid/totalforsvar
 - o Status forsvarsevne
 - o Nasjonal motstandsdyktighet
 - o Nye krav til styring, ledelse og ressursbruk
 - o Personell og kompetansebehov
- Forhold/anbefalinger som særskilt kan berøre Nord-Norge/ Nordland/ Bodø
 - o Fast og forutsigbar tilstedeværelse
 - o Det fellesoperative får større betydning
 - o Planverk for regionen som integrert område
- Betydningen for Salten Brann?

Totalberedskapskommisjonen v/Odd Jarl Borch, Nord Universitet

- Strategiseminar 13. november 2023
- Ref. rapport «Nå er det alvor» (kap. 0)
- Utvikling i krisespekteret – hvorfor er det alvor?
- Hva kjennetegner fremtidens beredskapsutfordringer?
- Ekstremvær – naturkatastrofer
- Fra dyp fred til sikkerhetspolitiske kriser og krig
- Bemanning av beredskap i hele krisespekteret
- Arbeidsdeling brann og redning, og andre aktører
- Generelle konklusjoner og anbefalinger fra Totalberedskapskommisjonen



Framtidens brann- og redningsvesen v/Øistein G. Karlsen, Samfunnsbedriftene

- Strategiseminar 23. november 2023
- Ref. rapport «Framtidens brann- og redningsvesen» (kap. 0)
- Utfordringer kommunal økonomi
- Utfordringer mht. demografi, aldrende befolkning, setter press på kommuner (ressurser beredskap, tjenesteomfang mv.)
- Økt pendling vanskeliggjør rekruttering og kompetansebygging deltidspersonell
- Utfordringer mht. klima/ekstremvær, miljø/grønt skifte, teknologisk utvikling, sosiokulturelle/-økonomiske forhold
- For lite fokus på forebygging, risikoanalyser

Hørings- og innspillsprosess med eierkommuner

Etter vedtak fra representantskap/eiermøte i februar 2024, ble det besluttet at selskapets eierkommuner skulle inviteres til å gi tilbakemelding på hovedmål 2 Bærekraftig finansiering samt hovedmål 4 Beredskap for fremtiden. Iht. vedtaket ble det i mars 2024 oversendt et grunnlag til kommunene for innspill og dialog inkl. et kortfattet notat som orienterte om selve strategiprosessen.

Etter fristens utløp i juni 2024 kom det inn tilbakemeldinger fra 7 av de 10 eierkommunene. På generelt grunnlag var det positiv tilbakemelding fra kommunene om å bli invitert til å gi innspill til prosessen og de beskrevne hovedmålene. Samtidig var det et ønske om å se strategiprosessen i sammenheng med revisjon av brannordningen, samt felles eierstrategi for de interkommunale selskap. Kommunene understreket at den presenterte framdriftsplanen ikke lot seg gjennomføre av hensyn til kommunale møteplaner, herunder budsjettprosesser, årshjulsaktiviteter mv., og ba om en forlengelse av prosessperioden fram til 1. juni 2025.

Kort oppsummert var tilbakemeldingene knyttet til hovedmålene som følger:

Hovedmål 2 Bærekraftig finansiering

- Det vises til krevende kommunal budsjettprosess 2025 (og videre økonomiplaner), grunnet bl.a.
 - o Økning frie inntekter er lavere enn økte kostnader
 - o Press på demografi, merkostnader flyktningmottak, press på tjenesteleveranser (spesielt helse, oppvekst)
- Ikke økonomisk bærekraftig mht. økning budsjett/ økonomiplan Salten Brann
- Det må utarbeides planer for reduksjon av driftsutgifter, mer effektiv/smartere drift, økt digitalisering/ robotisering, smartere/ mer effektive innkjøp etc.

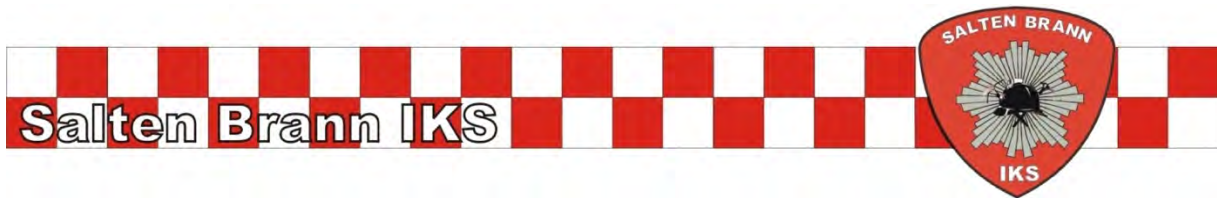


Vedlegg – Virksomhetsstrategi 2026 – 2030 Salten Brann IKS

- Ny virksomhetsstrategi/finansiering må kunne være fleksibel for å hensynta omskiftende økonomiske realitet.

Hovedmål 4 Beredskap for framtiden

- Man forventer økt påvirkning klima/ekstremvær som vil utfordre kommunal infrastruktur og opprettholde samfunnskritiske funksjoner.
- Behov for oppdatering og forsterkning av beredskapsplaner, samarbeid (nabo)kommuner og nødetater.
- Forskyving av beredskap innenfor helse og politi (statlige oppgaver) til kommunale beredskapsressurser (brann og redning) er utfordrende, både mht. økonomi, kapasitet, kompetanse mv.
- Behov for at selskapet sammen med eierkommunene må kunne ivareta beredskapsmessige behov i møte med andre type kriser.
- For å møte framtidens kriser trolig vil være behov for mer ressurser til brann og redning.
- Kommunene opplever ikke å ha fått delegert nye/ utvidete beredskapsoppgaver eller (statlige) forventninger om økt beredskapskapasitet.



Styret – Salten Brann IKS

Styresak nr. 51/25

29. september 2025

Innstilling til Representantskapet nr. 18/25

VIRKSOMHETSSTRATEGI

- Vedlegg A – Virksomhetsstrategi
- Vedlegg B – Vedleggsrapport til virksomhetsstrategi

Oppsummering

Salten Brann IKS har utarbeidet et nytt forslag til virksomhetsstrategi for perioden 2026–2030. Strategien skal sikre både robust, sikker og effektiv drift av brann- og redningstjenesten i Salten-regionen, samtidig som den ivaretar framtidige beredskapsutfordringer knyttet til blant annet ekstremvær, klimautfordringer og et skjerpet sikkerhetspolitisk klima. Strategidokumentet er bygget på selskapets vedtatte brannordning og nasjonale føringer, herunder stortingsmeldinger og offentlige utredninger (NOU-rapporter). Hovedtrekkene i strategien kan oppsummeres slik:

- **Ledestjerne:** «Trygghet – nær deg» (videreført)
- **Visjon:** «Ansvarlig brann- og redningsvesen som skaper trygghet for alle, nå og i framtid.»
- **Verdier:** «Sikkerhet – Samarbeid – Profesjonell»
- **Misjon:** «Salten brann skal levere effektive tjenester med god faglig standard, og tydelig lederskap.»
- **Hovedmål**
 - o **HM 1: Sikker og effektiv drift**
 - o **HM 2: Bærekraftig finansiering**
 - o **HM 3: Bærekraftig utvikling og miljø**
 - o **HM 4: Beredskap for fremtiden**

I saksfremlegget redegjøres det for virksomhetsstrategiens mål bilde, prosess, analyser og hovedkonklusjoner. Videre foreslås vedtak som innebærer at styret godkjenner den nye strategien, anbefaler denne til selskapets representantskap og iverksetter implementering hvor tiltaks- og handlingsplaner skal utvikles i tett samarbeid med medarbeiderne og interessentene.

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. «Ny virksomhetsstrategi for Salten Brann IKS 2026–2030» godkjennes av representantskapet som overordnet styringsdokument for selskapets utvikling.

Bakgrunn for saken

Salten Brann IKS leverer brann- og redningstjenester til kommunene Bodø, Fauske, Sørfold, Saltdal, Hamarøy, Beiarn, Gildeskål, Meløy, Steigen samt Værøy. Den forrige virksomhetsstrategien (2018–2021) er grundig evaluert, og det er samtidig gjort omfattende analyser av framtidige behov og utfordringer.

Den nye strategien bygger særlig på:

- Kommunenes vedtatte brannordninger
- Nasjonale føringer fra blant annet *Fremtidens brann- og redningsvesen* (arb.gr. JD, 2023), *Brann- og redningsvesenet* (Meld. St. 16, 2023–2024), *Nå er det alvor* (NOU 2023:17) og *Totalberedskapsmeldingen* (Meld. St. 9, 2024–2025)
- Involvering av eierkommunene gjennom hørings- og innspill prosesser
- Medvirkning fra styre, representantskap, ansatte og tillitsvalgte
- Interne og eksterne analyser (PESTEL, SWOT, VRIO, interessentanalyser mv.¹)

Formålet med strategien er å sikre en fremtidsrettet, helhetlig og forutsigbar retning for selskapet. Samtidig skal strategien bidra til at Salten Brann, i samarbeid med sine eierkommuner, blir i stand til å håndtere nåværende og fremtidige oppgaver innen forebygging og beredskapsarbeid.

Prosessbeskrivelse

Utviklingen av den nye virksomhetsstrategien har pågått siden høsten 2023 og har involvert en omfattende dialog med sentrale interessenter:

1. Prosjektorganisering
 - o Prosjekteier: Styret i Salten Brann IKS
 - o Prosjektleder: Daglig leder/Brannsjef
 - o Prosjektgruppe: Assisterende daglig leder, kvalitetsleder samt ekstern rådgiver
2. Involvering av styrende organer
 - o Representantskapet (eiermøter/høringsrunder), særlig knyttet til finansiering og framtidsplaner
 - o Styret med løpende orientering og strategiske drøftinger
 - o Administrative og operative ledere i selskapet (ledermøter, strategisamlinger)
3. Dialog med eksterne beredskapsaktører
 - o Nordland politidistrikt, Forsvarskommisjonen av 2021, Totalberedskapskommisjonen mv. for å belyse nasjonale og regionale beredskapsbehov
 - o Nabobrannvesen i Nordland for å sikre samhandling og koordinering.
4. Høringsprosess med eierkommuner
 - o Innspill på bærekraftig finansiering (HM 2) og framtidig beredskap (HM 4)
 - o Kommunene understreket behov for forutsigbarhet i økonomiplanlegging og tettere samsvar mellom krav, rammer og kostnadsfordeling.
5. Strategiske analyser (PESTEL, SWOT, VRIO, interessentanalyser)
 - o Metoder for å avdekke interne styrker/svakheter samt ytre muligheter/trusler

¹ Strategiske verktøy som belyser eksterne forhold, styrker/svakheter og interne ressurser.

- o For å belyse kritiske faktorer knyttet til personell, materiell, finansiering, klimaendringer, sikkerhetstrusler og teknologisk utvikling

Resultatet av prosessen er et forslag til virksomhetsstrategi som skal balansere selskapets driftsbehov (sikker, effektiv og profesjonell beredskap) med nødvendige forberedelser for framtidige kriser og utfordringer (ekstremvær, samfunnssikkerhet, krig og konflikt).

Drøfting

I tråd med nasjonale føringer og selskapets egne analyser er det tydelig at Salten Brann IKS må ivareta to grunnleggende hensyn i strategiperioden:

1. Opprettholde og forbedre daglig drift
 - o Forsvarlig nivå på forebyggende arbeid, brannslukking og redningsoperasjoner
 - o Tilstrekkelig kompetanseutvikling, organisering og ledelse
 - o Behov for å sikre arbeidsmiljø og HMS (herunder brannstasjoner), samt stabile og forutsigbare driftsressurser (herunder materiell/kjøretøy)
2. Tilpasning til nye og skjerpede beredskapsbehov
 - o Ekstremvær, oversvømmelser, naturkatastrofer mv.
 - o Sikkerhetspolitiske endringer (totalforsvarstankegang, krise/krig)
 - o Geopolitisk uro og behov for robusthet i kritisk infrastruktur
 - o Økt krav til klimatilpasning og miljøhensyn

Sentrale utfordringer er knyttet til eierkommunenes pressede økonomi, strengere krav til kompetanse og bemanning, samt en vedvarende usikkerhet omkring ny lov- og forskriftsutvikling. For å demme opp for dette legger strategien vekt på fortsatt satsing på kommersielle alarmtjenester (ABA), kurs/øvingssenter og andre eksterne inntektsmuligheter, men med nødvendig risikovurdering.

Fordeler ved ny strategi:

- Tydeliggjør rollefordeling og forventningsavklaring mellom selskapet og eierkommunene
- Legger til rette for mer robust samarbeid mellom nødetater og aktører (bl.a. politi, forsvar og helse)
- Økt fokus på bærekraft, digitalisering og innovasjon som kostnadsdempende og kvalitetssikrende tiltak

Mulige risikofaktorer:

- Manglende økonomiske rammer kan forsinke nødvendige investeringer i mannskap, stasjoner og utstyr
- Raskt eskalerende trusselbilde (ekstremvær, krig og cyberangrep) kan kreve omprioriteringer
- Nye nasjonale føringer som kan påvirke organisering og framtidig finansieringsstruktur

Implementering og gjennomføring virksomhetsstrategi

Kapittel 6 i virksomhetsstrategien orienterer om at det skal utarbeides en egen implementeringsplan som bl.a. skal omhandle:

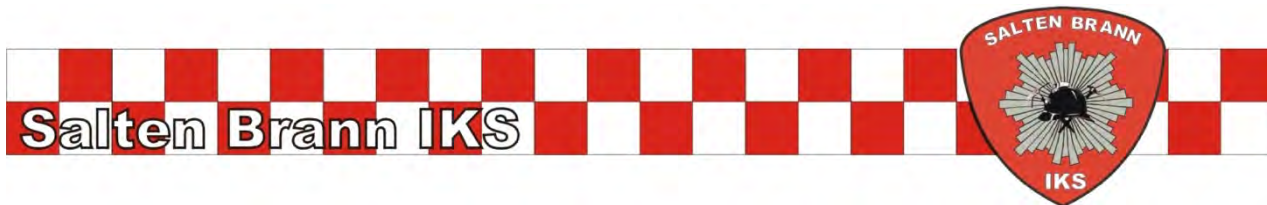
- Satsningsområder med tiltaksplaner
- Suksesskriterier
- Målstyring og rapportering
- Evaluering og rullering

Det er nå igangsatt planlegging av et forprosjekt som skal forberede og konkretisere implementering og gjennomføring av virksomhetsstrategien. Formålet med forprosjektet er i tillegg å sikre en tidlig forankring og bevisstgjøring av strategiplanen i hele Salten Brann, og hva denne vil bety for selskapets utvikling. Det skal legges til rette for bred medvirkning og involvering av så vel ledere som mannskap, hel- og deltid. Disse inviteres til å kunne melde inn ønsker om bidrag ut i fra kompetanse, erfaring og interesse for ulike hoved- og delmål. Her vil det benyttes effektive digitale prosessverktøy i kombinasjon med fysisk medvirkning, for å sikre en ressurs-effektiv tilnærming og måloppnåelse.

Ledelse og organisering av forprosjektet vil bli besluttet så raskt som mulig, og hvor også eksterne beredskapsaktører, samarbeidspartnere og øvrige interessenter (inkl. eierkommuner) identifiseres. Forprosjektet skal også hensynta gjensidig påvirkning mellom virksomhetsstrategien, nye og tidligere vedtatte brannordninger, samt etablering av alarmselskap/øvrige kommersielle inntekter.

Konklusjon

Det tilrådes at styret anbefaler representantskapet om å vedta den nye virksomhetsstrategien 2026–2030. Strategien gir et solid fundament for videre drift, utvikling og beredskap i Salten Brann IKS, i tråd med selskapets ledestjerne «Trygghet – nær deg». Gjennom forutsigbar finansiering, bærekraftig utvikling og en oppdatert beredskapsplanlegging styrkes selskapets kapasitet til å håndtere både dagens og morgendagens utfordringer.



Styret – Salten Brann IKS

Styresak nr. 55/25

29. september 2025

Innstilling til representantskapet nr. 20/25

REPRESENTANTSKAPETS MØTEPLAN 2026

Vedlagt til saken er forslag til møteplan for representantskapet 2026

Forslag til vedtak

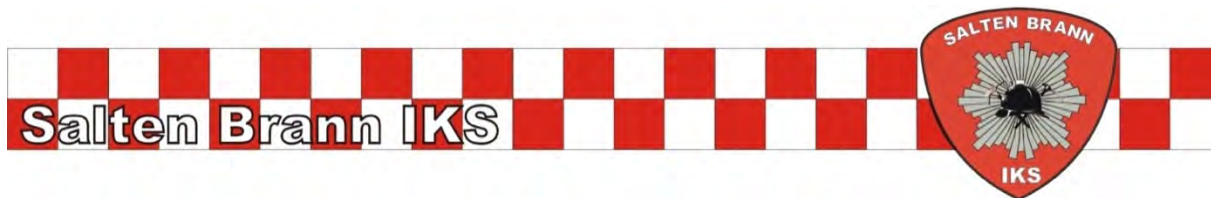
- 1. Møteplan for 2026 godkjennes.*

Hilsen

Per Gunnar Pedersen
Daglig leder og brannsjef
Salten Brann IKS

REPRESENTANTSKAPETS MØTEPLAN I SALTEN BRANN IKS 2026

Temafokus	Dato	24. Feb. (tir) Eiermøte	29. Mai. (fre) Representantskap	25. Sep. (fre) Eiermøte v/behov	6. Nov. (fre) Representantskap
Årsregnskap/årsberetning 2026			X		
Budsjettrevisjon 2026			X		X
Budsjett- og økonomiplan 2027-2030					X
Valg av styremedlemmer og vara			X		
Fastsetting av styregodtgjørelse			X		
Fastsetting av revisors godtgjørelse			X		
Kompetanseheving av eierkompetanse	X			X	
Resultat- og økonomirapportering			X		X
Møteplan 2027				X	X
Sak; Utredning av 110 samarbeid og alarmselskap	X			X	
Sak; Økonomisk arbeidsgruppe	X		X	X	X
Sak; Utvikling av eierstyringsstrategi	X		X		



Styret – Salten Brann IKS

Styresak nr. 56/25

29. September 2025

Innstilling til representantskapet nr. 21/25

ETABLERING AV ARBEIDSGRUPPE – MANDAT FOR UTREDNING AV BÆREKRAFTIG FINANSIERING

- Vedlegg; Mandat for økonomisk arbeidsgruppe

Bakgrunn

Salten Brann IKS står overfor økende økonomiske forpliktelser knyttet til drift, investeringer og framtidige krav til beredskap og tjenestekvalitet. For å sikre forutsigbar og rettferdig finansiering mellom eierkommunene, samt et bærekraftig økonomisk fundament for selskapet, er det behov for en helhetlig gjennomgang av dagens finansieringsmodell. Det vises til vedtak i RS 16/24, budsjett- og økonomiplan for 2025-2028 som følger;

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.

Det er innhentes en økonomisk tilstandsrapport fra BDO. Denne gir et faktabasert grunnlag for videre arbeid og inneholder foreløpige vurderinger og anbefalinger som bør utredes nærmere. Rapporten er klar ved utgangen av oktober måned 2025.

Forslag til organisering

Det foreslås å etablere en arbeidsgruppe som gis ansvar for å utrede og anbefale bærekraftige finansierings- og kostnadsfordelingsmodeller for Salten Brann IKS. Arbeidsgruppen ledes av daglig leder, og følgende sammensetning legges til grunn:

- Daglig leder (arbeidsgruppeleder)
- Økonomiansvarlig, Salten Brann IKS
- Representant fra større eierkommune, Bodø kommune
- Representant fra mindre eierkommune, Sørfold kommune
- Representant fra BDO deltar ved behov som fagressurs

Styret fungerer som oppdragsgiver og mottar delrapporter underveis samt endelig anbefaling til beslutning.

Utgifter til eventuell reise og arbeidstid bæres av deltagerne selv. Det planlegges med at arbeidsgruppen rapportere til eierne innen utgangen av mai 2026.

Forslag til vedtak

- 1. Styret ber representantskapet om å godkjenne mandat for økonomisk arbeidsgruppe.*
- 2. Arbeidsgruppen utvides med en representant for selskapets ansatte.*

MANDAT FOR ARBEIDSGRUPPE – BÆREKRAFTIG FINANSIERING AV SALTEN BRANN IKS

Formål og bakgrunn

Styret i Salten Brann IKS har besluttet å etablere en arbeidsgruppe med ansvar for å vurdere og anbefale bærekraftige finansieringsmodeller for selskapet. Bakgrunnen er økende krav til økonomisk forutsigbarhet, effektiv ressursutnyttelse og langsiktig håndtering av beredskapsoppgaver i eierkommunene.

Som grunnlag for arbeidet vil det foreligge en økonomisk tilstandsrapport utarbeidet av BDO, som skal danne faktabasert grunnlag for vurderinger og anbefalinger.

Mandat

Arbeidsgruppen skal innenfor rammen av dette mandatet:

- Gjennomgå og analysere økonomisk tilstandsrapport utarbeidet av BDO.
- Identifisere eksisterende finansielle utfordringer og risikoelementer.
- Utrede alternative finansierings- og kostnadsfordelingsmodeller, herunder:
- Fordeling basert på befolkningstall, inntektsnivå eller risikoprofil.
- Gebyr- eller avgiftsbaserte ordninger.
- Investerings- og kapitalplaner for større anskaffelser.
- Vurdere forslagene opp mot gjeldende lovverk, eierkommunenes økonomiske bæreevne og krav til beredskap.
- Utarbeide et helhetlig beslutningsgrunnlag med anbefalinger til styret.

Organisering og ansvar

Oppdragsgiver

Styret i Salten Brann IKS er oppdragsgiver og godkjenner mandat, samt endelig leveranse.

Prosjektledelse

Daglig leder i Salten Brann IKS leder arbeidsgruppen og er ansvarlig for fremdrift, koordinering og rapportering til styret.

Arbeidsgruppens sammensetning (foreslått)

| Rolle | Funksjon |

|-----|-----|

| Daglig leder (leder av arbeidsgruppen) | Salten Brann IKS |

| Økonomiansvarlig / controller | Salten Brann IKS |

| Representant fra større eierkommune | Administrativt nivå, økonomi |

| Representant fra mindre eierkommune | Rådmann / økonomi |

| Representant fra revisjon / tilsyn (ved behov) | Observatør |

| Representant fra BDO | Faglig støtte ved behov |

Styring og rapportering

Styret fungerer som styringsgruppe og mottar rapportering etter følgende prinsipper:

- Muntlig orientering etter hvert hovedmøte.
- Skriftlig statusrapport ved milepæler.
- Endelig rapport med anbefalinger legges frem for formell behandling.

Leveranser

Arbeidsgruppen skal levere følgende:

- Oppsummering av økonomisk situasjon basert på BDO-rapport.
- Analyse av utfordringer og fremtidig risikobilde.
- Vurdering av minimum tre alternative finansieringsmodeller.
- Sluttrapport med anbefalinger og beslutningsgrunnlag for styret.

Fremdriftsplan (foreløpig)

| Fase | Aktivitet | Tidsperiode |

|-----|-----|-----|

| 1 | Oppstart og mandatforankring | Uke X |

| 2 | Gjennomgang av BDO-rapport | Uke X–X |

| 3 | Utredning av modeller | Uke X–X |

| 4 | Dialog med eierkommuner | Uke X |

| 5 | Utarbeidelse av sluttrapport | Uke X |

| 6 | Fremleggelse i styret | Uke X |

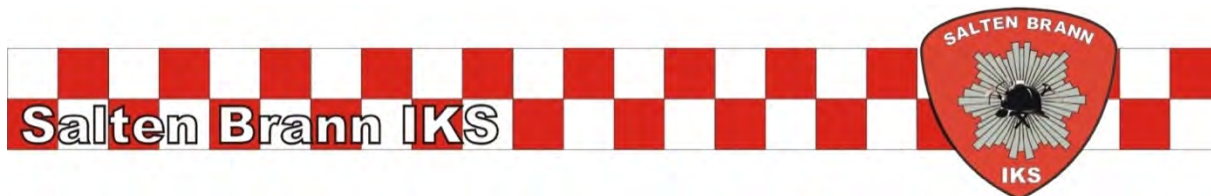
Arbeidsform

Arbeidsgruppen møtes fysisk eller digitalt etter behov. Daglig leder innkaller og leder møtene.

Beslutninger tas på grunnlag av konsensus. Dersom enighet ikke oppnås, skal alternative forslag fremmes i rapporteringen til styret.

Varighet

Arbeidsgruppen opererer frem til endelig rapport er behandlet av styret. Mandatet kan ved behov justeres av styret etter forslag fra prosjektleder.



Styret – Salten Brann IKS

Styresak nr. 57/25

29. September 2025

Innstilling til representantskapet nr. 22/25

MANDAT OG PROSESSBESKRIVELSE FOR UTARBEIDELSE AV EIERSTYRINGSSTRATEGI

- Vedlegg; Detaljert prosessbeskrivelse

Bakgrunn

Styret har tidligere drøftet behovet for en helhetlig og oppdatert eierstyringsstrategi som tydeliggjør roller, ansvar og forventninger mellom eierkommunene og selskapet. Både revisjoner i brann- og redningssektoren nasjonalt, anbefalinger fra arbeidsgiverorganisasjonen Samfunnsbedriftene og BDOs fagrapporter tilsier at interkommunale selskaper bør ha oppdatert og dokumentert eierstyringspraksis. Forankring av styringsprinsippene er avgjørende for å sikre langsiktig bærekraft, forutsigbar finansiering og god samhandling mellom representantskap, styre og administrasjon. Formålet med arbeidet er å etablere en felles eierstyringsstrategi som sikrer tydelige roller, god samhandling og forutsigbar styring mellom eierkommunene og Salten Brann IKS.

Det vises også til representantskapets vedtak i RS 13/25, 23/5-25, punkt 2 som følger;

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.

Forslag til prosess

Det foreslås å gjennomføre et strukturert utviklingsløp frem mot representantskapsbehandling ultimo mai 2026, med følgende hovedfaser:

1. Oppstart og mandatfastsettelse (KV1 2025).
2. Konkurranse om konsulentbistand innenfor øvre ramme for direkteanskaffelse, finansiert av eierkommunene.
3. Kartlegging og analyse av dagens styringsmodell med innhenting av innspill fra eierkommunene.
4. Utarbeidelse av forslag til eierstyringsstrategi basert på anbefalinger fra Samfunnsbedriftene og BDO.
5. Høring og forankring hos eierkommunene.
6. Endelig behandling og vedtak i representantskapet mai 2026.

Organisering

Rolle	Ansvar
Oppdragsgiver	Representantskapet
Styringsgruppe	Styret i Salten Brann IKS
Prosjektleder	Daglig leder
Faglig støtte	Ekstern konsulent (anskaffes gjennom konkurranse)
Arbeidsgruppe	Styreleder, leder rep skap, 1 eierrepresentanter, 1 kommune-direktør og 1 ansatte representant.

Økonomi

Kostnadene for arbeidet med eierstyringsstrategien foreslås fordelt mellom eierkommunene, innenfor en økonomisk ramme tilpasset terskelen for direkteanskaffelser. Endelig beløpsramme fremskaffes til neste styremøte.

Forslag til vedtak

Styret i Salten Brann IKS anbefaler representantskapet å vedta følgende:

- 1. Det igangsettes et arbeid med utvikling av eierstyringsstrategi for Salten Brann IKS i tråd med fremlagt prosessbeskrivelse.*
- 2. Daglig leder gis fullmakt til å gjennomføre konkurranse for anskaffelse av konsulentbi-stand innenfor rammen for direkteanskaffelser.*
- 3. Styret utgjør styringsgruppe for arbeidet og skal holdes orientert om fremdrift gjennom faste statusrapporter.*
- 4. Endelig forslag til eierstyringsstrategi legges frem for representantskapet til behandling ultimo mai 2026.*

PROSESSBESKRIVELSE FOR UTARBEIDELSE AV EIERSTYRINGSSTRATEGI FOR SALTEN BRANN IKS

1. Formål og omfang

Formålet med denne prosessbeskrivelsen er å beskrive en formell og strukturert fremgangsmåte for utarbeidelse av en eierstyringsstrategi for Salten Brann IKS. Strategien skal klargjøre eiernes forventninger, roller, ansvar og oppfølgingsmekanismer mellom eierkommunene og selskapets ledelse. Arbeidet skal bygge på beste praksis og anbefalinger fra fagmiljøer som BDO, Samfunnsbedriftene og KS.

2. Tidsramme og rapportering

Prosjektperiode: 08.11.2025 – 07.11.2026. Endelig forslag til eierstyringsstrategi fremmes for representantskapet 7. november 2026. Status rapporteres til styret ved milepæler og ved løpende behov.

3. Styling, roller og ansvar

- 1) Oppdragsgiver: Representantskapet i Salten Brann IKS.
- 2) Styringsgruppe: Styret i Salten Brann IKS.
- 3) Prosjektleder: Daglig leder, Salten Brann IKS.
- 4) Prosjektsekretariat: Utpekes av prosjektleder (administrativ støtte).
- 5) Konsulentstøtte: Anskaffes gjennom konkurranse (direkteanskaffelse innenfor angitt øvre ramme).

4. Anskaffelse av konsulentstøtte

Det skal gjennomføres konkurranse for konsulentstøtte basert på direkteanskaffelse innenfor en øvre økonomisk ramme som finansieres av eierkommunene. Øvre ramme settes til: NOK [sett inn beløp].

Hovedaktiviteter i anskaffelsen:

- Utarbeidelse av konkurransegrunnlag (kravspesifikasjon, evalueringskriterier og kontraktsvilkår).
- Kunngjøring/invitasjon til relevante tilbydere.
- Mottak, evaluering og kontrahering.

Evalueringskriterier (foreslått prioritering):

- 1) Faglig kompetanse og relevant erfaring med eierstyringsstrategier og kommunalt eierskap.
- 2) Metodikk og gjennomføringsplan.
- 3) Referanser og dokumentert leveranse kvalitet.

4) Pris og ressursbruk.

5. Arbeidsfaser og leveranser

Fase 1 – Oppstart og forankring (08.11.2025 – 30.11.2025)

- Styrevedtak og prosjektplan.
- Bekreftelse på finansiering fra eierkommunene.

Fase 2 – Kartlegging (01.12.2025 – 28.02.2026)

- Kartlegging av nåværende styringsdokumenter, vedtekter og praksis.
- Intervjuer og innhenting av eierkommunenes forventninger.

Fase 3 – Analyse og utforming (01.03.2026 – 30.06.2026)

- Analyse mot anbefalinger fra BDO, Samfunnsbedriftene og KS.
- Utarbeidelse av første utkast til eierstyringsstrategi.

Fase 4 – Høring og forankring (01.07.2026 – 30.09.2026)

- Høring hos eierkommunene og administrativ/politisk forankring.
- Innarbeiding av merknader.

Fase 5 – Sluttbehandling (01.10.2026 – 07.11.2026)

- Styrebehandling og endelig presentasjon for representantskapet (07.11.2026).

Leveranser: Kartleggingsrapport, utkast til strategi, høringsnotat, endelig strategi med implementeringsplan.

6. Metodikk og kvalitetssikring

Arbeidet skal bygge på anerkjent metodikk for eierstyring, herunder prinsipper for klar rollefordeling, målstyring og rapporteringskrav. Kvalitetssikring skjer gjennom styringsgruppens løpende oppfølging, innhenting av ekstern fagkompetanse (konsulent) og vurdering opp mot veiledere fra BDO, Samfunnsbedriftene og KS.

7. Medvirkning og kommunikasjon

Eierkommunene: Administrativ og politisk forankring sikres gjennom milepælsmøter og høringsrunde.

Intern kommunikasjon: Informasjonsplan for ansatte og styret.

Offentlig informasjon: Sammendrag og vedtatt strategi publiseres i henhold til rutiner for offentlig informasjon.

8. Risiko og tiltak

Vesentlige risikoer og tiltak (eksempler):

- Forsinket anskaffelse – tiltak: prioriter konkurransegjennomføring og reserveleverandører.
- Manglende politisk forankring – tiltak: tidlig dialog med sentrale politiske aktører.
- Uklare roller – tiltak: tydeliggjøre roller i strategiutkast og implementeringsplan.

9. Økonomi

Finansiering: Direkteanskaffelse for konsulentstøtte dekkes av eierkommunene i henhold til egen avtale. Øvrige kostnader dekkes av Salten Brann IKS's budsjett. Kostnadsramme for konsulentoppdrag: NOK kr. 500 000,-.

10. Vedlegg og referanser

Referanser og veiledere (utvalg): BDO – innsikt om styrearbeid og selskapsledelse; Samfunnsbedriftene – "Eierstyring" og "21 anbefalinger"; KS – anbefalinger om eierskap og selskapsledelse; Regjeringens veileder om interkommunalt samarbeid.

Eierkommunene i Iris Salten IKS
Medlemmene i representantskapet

Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS.

Det innkalles med dette til representantskapsmøte fredag 7. november 2025, kl 10.00-11.30.
Møtet avholdes i **bystyresalen i Bodø kommune**.

Møtene gjennomføres i følgende rekkefølge:

Representantskapsmøte IRIS Salten IKS	kl. 10.00 - 11.30
Lunsj	kl. 11.30 – 12.00
Representantskapsmøte HMTS IKS	kl. 12.00 – 12.45
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	kl. 13.00 – 15.00
Årsmøte Salten IUA	kl. 15.00 - 16.00

Saksliste:

Sak 25-16	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
Sak 25-17	Godkjenning av innkalling og saksliste
Sak 25-18	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll
Sak 25-19	Valg av leder av representantskapet
Sak 25-20	Valg av nestleder av representantskapet
Sak 25-21	Valg av valgkomité
Sak 25-22	Godkjenning av økonomiplan for 2026-2029 og budsjett for 2026
Sak 25-23	Fordeling av midler fra Iris-fondet
Sak 25-24	Orientering om utbredelse av samlepunkter i Salten
Sak 25-25	Godkjenning av møteplan for 2026
Sak 25-26	Valg av revisor

Saksdokumenter finnes også på vår hjemmeside: <https://iris-salten.no/om-iris/dette-er-iris-salten/#Organisering>

Valgkomiteens innstilling ettersendes.

Oversikt over forslag til fordeling av midler fra Iris-fondet ettersendes.

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: 25-16

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	Evy Røymo
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	Linda Jessen
2. vara for Jan-Folke Sandnes	Lars Filip Paulsen
M- Meløy	Sigurd Stormo
	Maria Eibensteiner Olsen
1. vara for Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen
2. vara for Sigurd Stormo	Ken-Henry Solhaug
1. vara for Maria Eibensteiner Olsen	Pål Einar Olsen
2. vara for Maria Eibensteiner Olsen	Kristian Haukalid

Sak nr: 25-17 Godkjenning av innkalling til representantskapet.

Forslag til vedtak:

Innkalling til representantskapets møte godkjennes.

Sak nr: 25-18 Valg av to deltagere til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen fra møte:

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

Sak nr: 25-19 Valg av leder av representantskapet

IKS loven §6: «Hvis annet ikke er fastsatt i selskapsloven, velger representantskapet selv sin leder og nestleder.»

Forslag til vedtak:

Følgende velges til leder av representantskapet _____. Valget gjelder for 2 år.

Sak nr: 25-20 Valg av nestleder av representantskapet

IKS loven §6: «Hvis annet ikke er fastsatt i selskapsloven, velger representantskapet selv sin leder og nestleder.»

Forslag til vedtak:

Følgende velges til nestleder av representantskapet _____. Valget gjelder for 2 år.

Sak nr.: 25-21 Valg av valgkomité

Iht. vedtektene skal representantskapet foreta valg av valgkomité med leder og nestleder. Valgkomite velges blant representantskapets medlemmer, og velges for to år.

Forslag til vedtak:

Følgende velges til valgkomiteen for Iris Salten IKS. Valget er for 2 år.

Leder:

Nestleder:

Medlem:

Sak nr: 25-22 Godkjenning av økonomiplan for 2026-2029 og budsjett for 2026**Hensikt.**

Representantskapet skal en gang i året vedta selskapets økonomiplan. Den skal legges til grunn ved selskapets budsjettarbeid og øvrige planleggingsarbeid. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver, herunder investeringsplaner og finansieringen av disse i perioden. I økonomiplanen skal det inngå en oversikt over selskapets samlede gjeldsbyrde og garantiansvar, og over utgifter til renter og avdrag i planperioden. Økonomiplanen bygger på gjeldende strategier for perioden. Budsjettet er først året i økonomiplanen.

Vedlagt følger økonomiplan for 2026-2029 og budsjett for 2026.

Styret innstiller til vedtak for representantskapets behandling.

Styret behandlet økonomiplanen for 2026-2029 og budsjettet for 2026 i sitt møte 09.10.25. Styret anbefaler representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Forslag til vedtak:

1. Representantskapet tar økonomiplan for 2026 – 2029 til orientering.
2. Representantskapet vedtar fremlagt forslag til budsjett for 2026.
3. Representantskapet vedtar investeringer for 2026 som fremlagt.
4. Representantskapet vedtar fremlagt forslag til gebyrregulativ for 2026.

Sak nr: 25-23 Fordeling av midler fra Iris-fondet.**Hensikt:**

Representantskapet skal vedta bruk av midler fra Iris-fondet. Det er styret i Salten Regionråd som innstiller til vedtak. Representanter fra regionrådet vil presentere innstillingen for representantskapets medlemmer i møte.

Styret i Salten Regionråd anbefaler at følgende forslag til vedtak (**vedtaket ettersendes**).

Forslag til vedtak:

Følgende prosjekter gis støtte over Iris-fondet:

Sak nr: 25-24 Orientering om utbredelse av samlepunkter i Salten**Hensikt:**

Ref. vedtak i sak 25-15 i representantskapsmøte 23.05.25:

Vedtak: Informasjon om alternative løsninger tas foreløpig til orientering.
Supplerende informasjon legges frem i forkant av neste representantskapsmøte (november), dvs. en beskrivelse av hvor de enkelte samlepunktene finnes i hver kommune samt årsaken til opprettelse av hvert samlepunkt.

Iht. ovennevnte vedtak fremlegges en oversikt som viser samlepunkter i Salten.

Forslag til vedtak:

Fremlagte informasjon tas til orientering

Sak nr: 25-25 Godkjenning av møteplan for 2026

Følgende forslag til møteplan for 2026 fremlegges:

Eiermøte	25.02.26
Representantskapsmøte	29.05.26
Eiermøte ved behov	25.09.26
Representantskapsmøte	06.11.26

Forslag til vedtak:

Foreslått møteplan for 2026 godkjennes

Sak nr: 25-26 Valg av revisor**Hensikt:**

PwC skiller ut deler av virksomheten i et nytt norsk selskap; «Tell» som vil bli et kompetansehus med 260 medarbeidere og 21 partnere. Satsingen bygger på solid erfaring og et sterkt ønske om å være tett på kundene. Hovedfokuset skal rettes mot lokale og ikke-regulerte kunder. Revisjon vil fra 2025 revisjonen bli utført av Tell.

Målet med satsingen er å bygge et landsdekkende kompetansehus som er representert over hele landet. Tell vil fokusere på lokale og ikke regulerte kunder, investere tungt i ny teknologi og være bedre rigget for å levere tjenester av høy kvalitet i markedet vi opererer i. Selskapet består av 20 kontorer, med en klar ambisjon om vekst. Tell vil tilby et bredt spekter av tjenester innen revisjon, rådgivning og juridiske fagområder. Selskapet er etablert og i drift fra 1.7.2025. Årsaken til at det står 13. oktober nedenfor er av juridisk karakter.

Forslag til vedtak:

Ny revisor for Iris Salten IKS blir PwC Assurance AS, org.nr 834 836 912 valgt. Valget skjer med virkning fra 13. oktober 2025.

Bjørn Ove Moum
Adm.dir
Iris Salten IKS



Selvkost

Selvkost bygger på prinsippet om at brukere av dagens tjenester skal bære dagens kostnader knyttet til disse tjenestene.

Dette prinsippet kalles gjerne generasjonsprinsippet, og betyr at dagens generasjon brukere ikke skal subsidiere eller subsidieres av neste generasjon brukere.

Overskudd/underskudd kan aksepteres i perioder, men innenfor en fem-års periode skal dette utlignes. Etterkalkylen (selvkostregnskapet) som er en del av selskapets regnskap, regulerer dette ved at overskudd avsettes til fond og underskudd motregnes mot fond.

IRIS

Sak 22-25

Forslag til vedtak:

1. Representantskapet tar økonomiplan for 2026 – 2029 til orientering.
2. Representantskapet vedtar fremlagt forslag til budsjett for 2026.
3. Representantskapet vedtar investeringer for 2026 som fremlagt.
4. Representantskapet vedtar fremlagt forslag til gebyrregulativ

IRIS



Ja, så klart sorterer vi!

IRIS

Iris Salten IKS

Sak 25-22 Økonomiplan 2026 – 2029 og
budsjett 2026

Om oss

Iris Salten IKS er eid av de ni kommunene i Salten. Andelen er fordelt med utgangspunkt i innbyggertall.



Konsernet består av morselskapet med fem heleide datterselskap samt ett datterselskap med stort majoritetseierskap.

Morselskapet Iris Salten IKS har ansvaret for husholdningsrenovasjon i Salten. Samtidig har morselskapet flere datterselskap og eierskap i selskaper både innenfor og utenfor avfallsbransjen.



Ja, så klart 😊

IRIS

Iris Salten IKS Budsjett og økonomiplan



Prognose 2025

2025 Prognose	Husholdning	Næring	Totalt
Gebyrinntekter	146 000 824	21 426 830	167 427 654
Øvrige driftsinntekter	14 938 966	22 442 916	37 381 882
Driftsinntekter	160 939 790	43 869 746	204 809 536
Direkte driftsutgifter	131 130 897	15 606 529	146 737 426
Avskrivningskostnad	10 750 305	4 807 019	15 557 324
Finanskostnader	0	3 684 767	3 684 767
Kalkulatorisk rente (4,39 %)	3 613 741	0	3 613 741
Driftskostnader	145 494 943	24 098 315	169 593 259
Resultat	15 444 847	19 771 431	35 216 278
Kostnadsdekning i %	110,6 %	182,0 %	120,8 %
Selvkostfond 01.01	4 421 532		
+ Avsetning til selvkostfond	15 444 847		
+ Kalkulert renteinntekt selvkostfond (4,39 %)	533 120		
Selvkostfond 31.12 (inkl. rente på fond)	20 399 498		
Gebyrinntekter	146 000 824		
Gebyrgrunnlag	130 555 977		
Finansiell dekningsgrad i % (gebyrinntekter/gebyrgrunnlag)	111,8 %		

- Salg av Mivanor utgjør 15,7 mill av overskuddet på næring
- Budsjettert overskudd 2025 husholdning er 14,9 mill. kroner
- Prognose overskudd husholdning treffer på budsjett

Budsjett til fremtidige investeringer

Planlagte investeringer

Nytt miljøtorg i Bodø vil medføre betydelige investeringer de neste årene. Nytt miljøtorg skal gjøre kommunene bedre i stand til å oppfylle EU/EØS-regelverk om materialgjenvinning og utsortering

Budsjett og økonomiplan

Budsjettet for 2026 og økonomiplanen 2027–2029 er tilpasset for å håndtere prosjektets kostnader.

Stabile og forutsigbare gebyrer

Kostnadene fases inn gradvis slik at gebyrene ikke øker for mye på ett tidspunkt. Målet er forutsigbarhet og jevn utvikling i gebyrene for innbyggerne



Oppsummering av hovedpunkter i budsjettet 2026 for Iris Salten IKS

Inntektene:

- **Renovasjonsgebyret foreslås økt med 3,1%.**
- **Dette er under KS-kommunal deflator på 3,4% for 2026**
- **Restavfall levert på miljøtorg foreslås økt med 50 øre pr kg, tilsvarende 10%**
For å fremme noe økt sortering av restavfallet på miljøtorg foreslås det å øke restavfallsprisen og minstegebyret med 10%. Plukkanalyser på miljøtorgene viser at 30 % av restavfallet, kunne vært sortert og kastet gratis. Vi ønsker at kundene sortere bedre, slik at Saltenkommunene når myndighetenes klima- og sorteringsmål
- **Tilleggstjenester foreslås økt med SSB's transportindeks for husholdningsrenovasjon, tilsvarende 2,3%**
- I rep.skap des 2023 ble det besluttet å dekke inn negativt selvkostfond inn over 3 år (2024-2026) med en tilleggsbetaling på kr. 162 inkl mva pr år (forbehold om endring i kalkylerenten)

Budsjettert resultat for Iris Salten er et overskudd på kr 7,1 millioner kroner

Inntekter - oppsummering

Inntektene i 2026 for Iris Salten IKS er estimert til totalt kr 194 mill.
Av dette utgjør renovasjonsgebyret 150 mill. kroner uten tilleggstjenester.

I tillegg har Iris Salten følgende inntekter:

- Utleie av produksjonsanlegg til Iris Produksjon.
- Utleie av kontorer, støttetjenester som IT, HMS & KS, HR, regnskap, marked.
- Viderefakturering av lisenser og forsikringer til datterselskapene.
- Salg av underbakken-løsninger (UG) til utbyggere.
- Salg av tilleggstjenester til husholdning.

2026 Budsjett	Husholdning	Næring	Totalt
Gebyrinntekter	150 520 646	22 143 087	172 663 733
Øvrige driftsinntekter	15 174 742	6 653 428	21 828 170
Driftsinntekter	165 695 388	28 796 515	194 491 904

Iris Service AS som også inngår i selvkostregnskapet mottar inntekter fra husholdning og næringskundene som benytter miljøtorgene.
Ca 94% av inntektene kommer fra husholdningene, og inngår i selvkostregnskapet for husholdningsrenovasjon. Avfall som selges med positiv verdi, godskrives gebyrgrunnlaget.

Organisasjon Iris Salten IKS

Budsjett lønn	B2025	P2025	2026	2027	2028	2029
Lønnskostnader	13 162 932	11 834 521	14 279 868	14 765 307	15 108 356	15 459 439
Pensjonskostnad	2 687 216	259 921	-5 202	545 333	540 558	535 058
Feriepenger	1 603 752	1 491 170	1 747 984	1 807 544	1 849 960	1 893 383
Arbeidsgiveravgift	1 489 907	1 353 633	2 107 666	2 180 507	2 237 921	2 296 910
AFP, personalforsikringer	441 773	438 100	442 512	459 327	475 404	492 043
Andre personalkostnader	207 700	255 656	210 428	218 424	226 069	233 982
Styrehonorar	350 000	285 306	350 000	363 300	376 016	389 176
Sum lønn og sosiale kostnader	19 943 280	15 918 306	19 133 256	20 339 743	20 814 282	21 299 991
Endring		-20,2 %	-4,1 %	6,3 %	2,3 %	2,3 %

- Iris Salten IKS har 18 ansatte,
- hvorav 10,5 årsverk av dette er tilknyttet selvkostområdet
- Stab og økonomiavdelingen leverer tjenester til alle selskapene som Iris har majoritetseierskap til. I tillegg leverer økonomiavdelingen regnskap og lønn til NOFIR AS.
- Lønnsoppgjøret for 2025 ble innenfor frontfagsrammen på 4,4%.
- Det har i 2025 var to vakante stillinger, de vil være besatt i 2026.
- For 2026 er det lagt til grunn et lønnsoppgjør på 4,1%

Driftskostnader Iris Salten

Iris Salten sine største driftskostnader er drift og vedlikehold av eiendomsmasse, renhold, kantinedrift, drift IT, kommunikasjon og reiseaktivitet, drift økonomisystemer.

For 2026 er de største postene:

- Drift av innsamling, miljøtorg, kundesenter og behandling av avfall
- Lønnskostnader
- Drift av eiendommer og forsikring fra KLP på bygninger og anlegg
- Kommunikasjon og markedsføring
- It-kostnader (programvare, utstyr), lisenser og skyløsninger
- Vedlikehold av bygg og anlegg
- Drift av regnskapssystem mm.
- Avskrivninger 20 mill

2026 Budsjett	Husholdning	Næring	Totalt
Direkte driftsutgifter	141 191 869	16 925 670	158 117 539
Avskrivningskostnad	13 645 355	6 347 099	19 992 454
Finanskostnader	0	4 040 057	4 040 057
Kalkulatorisk rente (4,67 %)	5 164 686	0	5 164 686
Driftskostnader	160 001 910	27 312 827	187 314 737

Investeringsbudsjett 2026-2029

Investeringer Iris Salten IKS					alle tall i mill. NOK
Investeringer planlagt 2026 - 2029					
Avdeling/område	Flyttes til 2026	2026B	2027B	2028B	2029B
Administrasjon		300	300	300	300
Bygg Vikan	1 500	18 000			
Bygg Vikan og anlegg	2 000	18 000	14 720	10 000	
Bygg Vikan og anlegg Tomt	2 500	10 500	2 500		
Deponi	3 000	5 950			
Dunker og innsamlingsutstyr	3 000	14 160	10 800	10 470	10 200
IT-avdelingen	600	1 600	1 000	400	400
Kommunikasjonsavdelingen		720			
Miljøtorg alle	1 500	2 450	2 150	1 350	900
Miljøtorg Bodø	30 000	-	90 000	110 000	1 000
Miljøtorg Fauske	500	1 300	3 500		
Miljøtorg Furulund Steigen		450			
Miljøtorg Reipå, inkl tomt	9 500	22 000			
Miljøtorg Tømmernes		-	-	6 000	9 000
Miljøtorg Vensmoen	1 500	1 500	2 500		
Miljøtorg Vikan					
Miljøtorget Halså	-				
Utviklingsavdelingen		2 250			
(tom)					
Totalsum	55 600	99 180	127 470	138 520	21 800

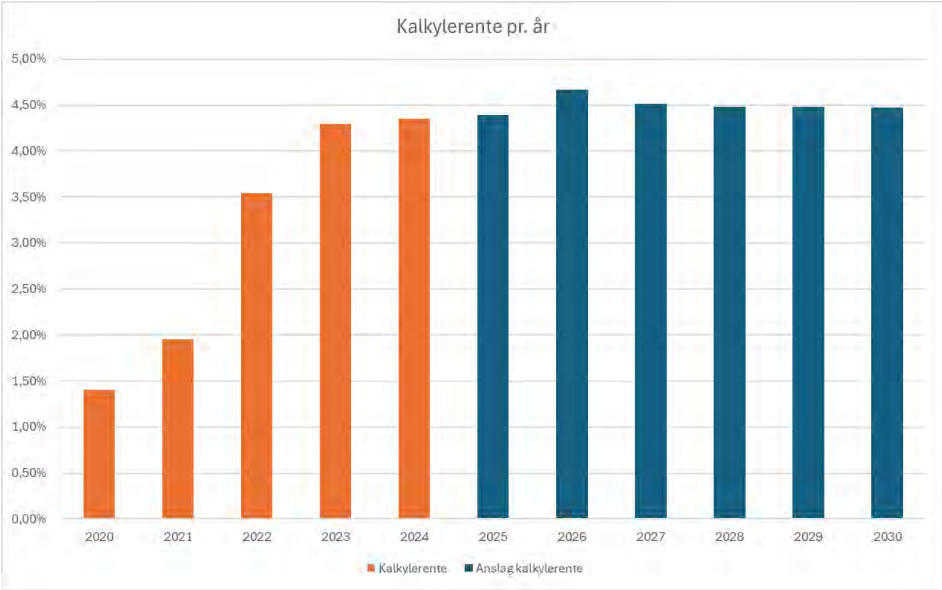
Avskrivninger

- Avskrivningene følger av tidligere års investeringer, og fremtidige investeringer i perioden.
- På grunn av investeringer bla i nytt Miljøtorg i 2027-2028, vil avskrivningene øke betydelig.
- I selvkostregnskapet avskrives tomteverdien over 50 år
- Avskrivning Næring; inneholder andelen avskrivning knyttet til anlegg bygget for mottak av næringsavfall (metall, deponiet) men også en andel av anlegg på torg hvor vi tar imot næringsavfall.

<i>Avskrivninger</i>	2024	P2025	B2026	ØP2027	ØP2028	ØP2029
Avskrivningskostnad husholdning	10 475 805	10 094 107	9 462 305	7 995 959	6 486 181	5 580 673
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer husholdning	0	656 198	4 183 050	8 207 795	13 666 352	18 553 583
Avskrivningskostnad næring	4 755 656	4 712 381	4 537 708	4 696 528	4 860 907	5 031 038
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer næring	0	94 638	1 809 391	2 933 574	3 665 112	4 137 762
Sum	15 231 460	15 557 324	19 992 454	23 833 856	28 678 553	33 303 057

Finanskostnader

- Selvkostregelverket sier at selvkostfondet skal balansere rundt null. Dette gjør at selskapets ordinære drift ikke genererer likviditetsmessige overskudd.
- Alle investeringer må derfor lånefinansieres.
- Ved inngangen til 2026 har selskapet en gjeld på kr 137,3 mill., herav er kr 111 mill. garantert av kommunene.
- For 2026 er det budsjettert investeringer for 99 mill. kroner.
- Selskapets gjeld ved utløpet av 2026 er budsjettert til 223,3 mill. kroner, herav vil 198 mill. kroner være garantert av kommunene.
- Renteprognosen tar utgangspunkt i Kommunalbankens anslag for kommende år.

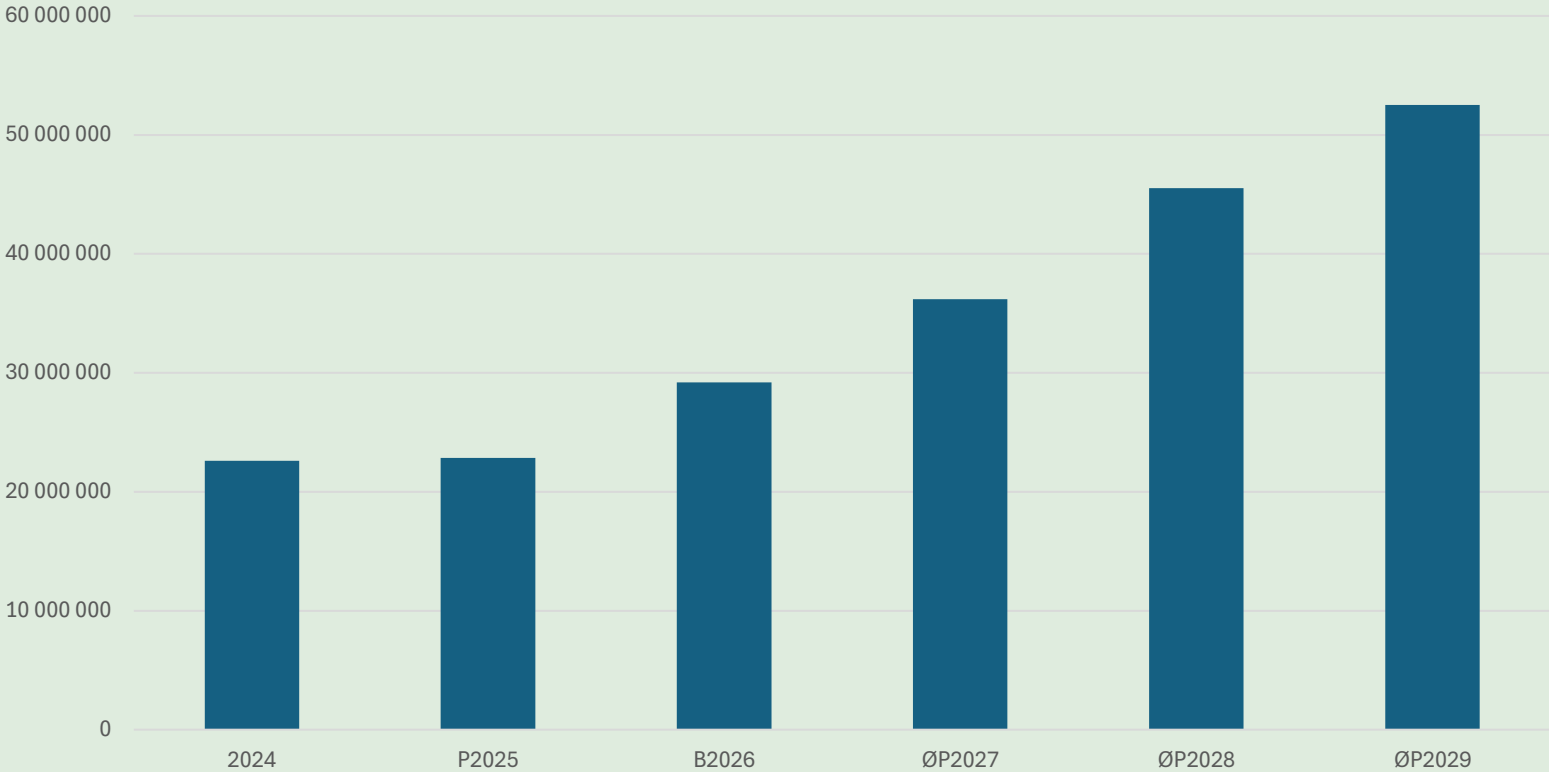


Sensitivetsanalyse - Kalkulatorisk rente (1.000 kr)	2025	2026	2027	2028	2029
	4,39 %	4,67 %	4,51 %	4,48 %	4,48 %
+ 1,00 %-poeng	1 597 616	2 085 452	3 002 263	4 077 709	4 579 855
+ 0,75 %-poeng	1 198 212	1 564 089	2 251 698	3 058 282	3 434 891
+ 0,50 %-poeng	798 808	1 042 726	1 501 132	2 038 854	2 289 928
+ 0,25 %-poeng	399 404	521 363	750 566	1 019 427	1 144 964
0,00 %-poeng	0	0	0	0	0
- 0,25 %-poeng	-399 404	-521 363	-750 566	-1 019 427	-1 144 964
- 0,50 %-poeng	-798 808	-1 042 726	-1 501 132	-2 038 854	-2 289 928
- 0,75 %-poeng	-1 198 212	-1 564 089	-2 251 698	-3 058 282	-3 434 891
1,00 %-poeng	-1 597 616	-2 085 452	-3 002 263	-4 077 709	-4 579 855

	Alle tall i mill. kroner				
Restgjeld ved utløp av perioden	2025	2026	2027	2028	2029
Sum gjeld totalt*	137,3	223,3	333,9	453,2	453,5
Avdrag i perioden		13,3	16,8	19,3	21,5

*Inkl lån til næringsvirksomhet

Sum avskrivninger og finanskostnader



	2024	P2025	B2026	ØP2027	ØP2028	ØP2029
Husholdning						
Avskrivningskostnad husholdning	10 475 805	10 094 107	9 462 305	7 995 959	6 486 181	5 580 673
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer husholdning	0	656 198	4 183 050	8 207 795	13 666 352	18 553 583
Kalkulatorisk rente husholdning	3 412 188	3 212 905	2 961 964	2 466 800	2 125 991	1 855 693
Kalkulatorisk rente fremtidige investeringer husholdning	0	400 836	2 202 722	5 710 645	10 389 951	12 884 895
Næring						
Avskrivninger	4 755 656	4 712 381	4 537 708	4 696 528	4 860 907	5 031 038
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer	0	94 638	1 809 391	2 933 574	3 665 112	4 137 762
Finanskostnad	3 966 946	3 684 767	4 040 057	4 181 459	4 327 810	4 479 284
Sum avskrivninger og finanskostnader	22 610 594	22 855 832	29 197 198	36 192 760	45 522 305	52 522 928

Kommunenes garantiansvar

Gjennom selskapsavtalen og IKS-loven garanterer eierne for alle Iris sin låneopptak. Tabellen under viser eiernes garantiansvar i forhold til selskapets gjeld.

Lån til finansiering av næringsaktivitet er ikke med i grunnlaget for beregning av kommunenes garantiansvar.

All gjeld i mill. kroner

Kommune	Innbygger pr Q2 2025	Gjeld per 31.12.25	Gjeld per 31.12.26	Gjeld per 31.12.27	Gjeld per 31.12.28	Gjeld per 31.12.29
1804 Bodø	53 701	70,53	126,09	197,38	274,11	275,32
1837 Meløy	6 073	7,98	14,26	22,32	31,00	31,14
1838 Gildeskål	2 005	2,63	4,71	7,37	10,23	10,28
1839 Beiarn	1 038	1,36	2,44	3,82	5,30	5,32
1840 Saltdal	4 776	6,27	11,21	17,55	24,38	24,49
1841 Fauske	9 686	12,72	22,74	35,60	49,44	49,66
1845 Sørfold	1 837	2,41	4,31	6,75	9,38	9,42
1848 Steigen	2 672	3,51	6,27	9,82	13,64	13,70
1875 Hamarøy	2 791	3,67	6,55	10,26	14,25	14,31
Sum gjeld	84 579	111,08	198,59	310,87	431,72	433,63

Budsjett 2026

2026 Budsjett	Husholdning	Næring	Totalt
Gebyrinntekter	150 520 646	22 143 087	172 663 733
Øvrige driftsinntekter	15 174 742	6 653 428	21 828 170
Driftsinntekter	165 695 388	28 796 515	194 491 904
Direkte driftsutgifter	141 191 869	16 925 670	158 117 539
Avskrivningskostnad	13 645 355	6 347 099	19 992 454
Finanskostnader	0	4 040 057	4 040 057
Kalkulatorisk rente (4,67 %)	5 164 686	0	5 164 686
Driftskostnader	160 001 910	27 312 827	187 314 737
Resultat	5 693 479	1 483 688	7 177 167
Kostnadsdekning i %	103,6 %	105,4 %	103,8 %
Selvkostfond 01.01	20 399 498		
+ Avsetning til selvkostfond	5 693 479		
+ Kalkulert renteinntekt selvkostfond (4,67 %)	1 085 599		
Selvkostfond 31.12 (inkl. rente på fond)	27 178 576		
Gebyrinntekter	150 520 646		
Gebyrgrunnlag	144 827 168		
Finansiell dekningsgrad i % (gebyrinntekter/gebyrgrunnlag)	103,9 %		

Budsjett og økonomiplan, husholdning

Endring i gebyrinntekter: 2,5 % 3,1 % 3,5 % 4,4 % 6,6 %

Husholdning	2023 Budsjett	2024 Etterkalkyle selvkost	2025 Prognose	2026 Budsjett	2027 Økonomiplan	2028 Økonomiplan	2029 Økonomiplan
3064 Husholdningsrenovasjon	0	142 480 774	146 000 824	150 520 646	155 858 445	162 684 336	173 478 760
Gebyrinntekter	0	142 480 774	146 000 824	150 520 646	155 858 445	162 684 336	173 478 760
3*** Øvrige salgsinntekter	0	14 671 284	14 938 966	15 174 742	10 464 111	10 725 713	10 993 856
80** Finansinntekter	0	258	0	0	0	0	0
Aktivitetsemdring inntekter (nominelt)					-5 090 000		
Kommentar					bortfall vedr fond		
Inntekter	0	157 152 316	160 939 790	165 695 388	166 322 556	173 410 050	184 472 617
4*** Varekostnad	0	102 739 618	106 826 901	114 677 547	118 691 261	122 845 455	127 145 046
5*** Lønnskostnad	0	9 656 967	9 465 561	11 473 672	11 875 250	12 290 884	12 721 065
6*** Annen driftskostnad	0	8 720 372	8 985 927	9 093 079	9 411 337	9 740 733	10 081 659
7*** Annen driftskostnad	0	5 539 637	5 852 509	5 947 571	6 155 736	6 371 187	6 594 178
8*** Finanskostnad	0	2 204	0	0	0	0	0
Direkte kostnader	0	126 658 797	131 130 897	141 191 869	146 133 584	151 248 259	156 541 948
Avskrivningskostnad	0	10 475 805	10 094 107	9 462 305	7 995 959	6 486 181	5 580 673
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer	0		656 198	4 183 050	8 207 795	13 666 352	18 553 583
Kalkulatorisk rente	0	3 412 188	3 212 905	2 961 964	2 466 800	2 125 991	1 855 693
Kalkulatorisk rente fremtidige investeringer	0		400 836	2 202 722	5 710 645	10 389 951	12 884 895
Direkte kapitalkostnader	0	13 887 992	14 364 046	18 810 041	24 381 199	32 668 476	38 874 844
Indirekte kostnader	0	0	0	0	0	0	0
Sum kostnader	0	140 546 790	145 494 943	160 001 910	170 514 783	183 916 735	195 416 792
+/- Korrigering av tidligere års feil i kalkyle	Korrigering ved overføring til ny modellversjon. 2025-10-06 HDA	25 776					
+/- Gevinst/tap ved salg/utdrangering av anleggsmiddel	0	-1 137 021	0				
+/- Andre inntekter og kostnader	0	-1 111 245	0	0	0	0	0
+/- Bruk av/avsetning til bundne fond	0			3 806 521	5 142 227	5 506 686	5 494 176
+/- Overstyring bruk av/avsetning til selvkostfond	0			-9 500 000	-950 000	5 000 000	5 450 000
Samlet selvkost (Gebyrgrunnlag)	0	126 986 492	130 555 977	139 133 689	164 242 899	183 697 707	195 367 112
Resultat	0	15 494 282	15 444 847	5 693 479	-4 192 227	-10 506 686	-10 944 176
Subsidiering av årets underskudd		0	0				
Selvkostdekningsgrad i %	0,0 %	112,2 %	110,6 %	103,6 %	97,5 %	94,3 %	94,4 %
Selvkostfond 01.01	0	-10 934 117	4 421 532	20 399 498	27 178 576	24 117 568	14 456 000
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	0	15 494 282	15 444 847	5 693 479	-4 192 227	-10 506 686	-10 944 176
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad selvkostfond	0	-138 633	533 120	1 085 599	1 131 219	845 117	402 479
Selvkostfond 31.12	0	4 421 532	20 399 498	27 178 576	24 117 568	14 456 000	3 914 304

Budsjett og økonomiplan, næring

Næring	Endring i salgsinntekter:						
	2023 Budsjett	2024 Etterkalkyle selvkost	2025 Prognose	2026 Budsjett	2027 Økonom i plan	2028 Økonom i plan	2029 Økonom i plan
3000 Salgsinntekt, avgiftspliktig	0	107 117	-131 506	-136 766	-142 921	-149 352	-156 073
3060 Inntekter (underground)	0	1 751 502	768 243	1 008 600	1 053 987	1 101 416	1 150 980
3062 Leieinntekter Vikan deponi	0	9 645 036	8 931 331	9 044 531	9 451 535	9 876 854	10 321 312
3063 Administrative tjenester konsern	0	10 740 340	11 858 762	12 226 723	12 776 925	13 351 887	13 952 722
Salgsinntekter	0	22 243 995	21 426 830	22 143 087	23 139 526	24 180 805	25 268 941
3*** Øvrige salgsinntekter	0	1 704 658	1 063 251	1 104 389	1 131 999	1 160 299	1 189 307
80** Finansinntekter	0	2 745 505	21 379 665	5 549 039	5 549 594	5 550 149	5 550 704
Inntekter	0	26 694 159	43 869 746	28 796 515	29 821 119	30 891 253	32 008 951
4*** Varekostnad	0	1 906 034	1 511 272	1 614 308	1 670 809	1 729 287	1 789 812
5*** Lønnskostnad	0	6 653 500	6 452 746	7 659 584	7 927 670	8 205 138	8 492 318
60** Avskrivninger	0	4 755 656	4 712 381	4 537 708	4 696 528	4 860 907	5 031 038
6*** Annen driftskostnad	0	4 415 087	4 615 343	4 585 857	4 746 362	4 912 484	5 084 421
7*** Annen driftskostnad	0	2 697 109	3 027 169	3 065 921	3 173 229	3 284 292	3 399 242
8*** Finanskostnad	0	3 966 946	3 684 767	4 040 057	4 181 459	4 327 810	4 479 284
Direkte kostnader	0	24 394 331	24 003 677	25 503 436	26 396 056	27 319 918	28 276 115
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer	0		94 638	1 809 391	2 933 574	3 665 112	4 137 762
Direkte kapitalkostnader	0	0	94 638	1 809 391	2 933 574	3 665 112	4 137 762
Indirekte kostnader	0	0	0	0	0	0	0
Sum kostnader	0	24 394 331	24 098 315	27 312 827	29 329 630	30 985 031	32 413 878
+/- Korrigering av tidligere års feil i kalkyle		1					
+/- Andre inntekter og kostnader	0	1	0	0	0	0	0
Resultat	0	2 299 828	19 771 431	1 483 688	491 489	-93 778	-404 927
Subsidiering av årets underskudd		0	0				
Kostnadsdekning i %	0,0 %	109,4 %	182,0 %	105,4 %	101,7 %	99,7 %	98,8 %

Selvkost

Selvkost bygger på prinsippet om at brukere av dagens tjenester skal bære dagens kostnader knyttet til disse tjenestene.



Dette prinsippet kalles gjerne generasjonsprinsippet, og betyr at dagens generasjon brukere ikke skal subsidiere eller subsidieres av neste generasjon brukere.



Overskudd/underskudd kan aksepteres i perioder, men innenfor en fem-års periode skal dette utlignes. Etterkalkylen (selvkostregnskapet) som er en del av selskapets regnskap, regulerer dette ved at overskudd avsettes til fond og underskudd motregnes mot fond.

Selvkost – Utvikling i planperioden

Selvkostregnskapet skal bare vise inntekter og kostnader knyttet til husholdningsrenovasjon. Selvkostkalkylen bygger på forutsetningene i selvkostveilederen.

Vårt selvkostregnskapet for 2016-2018 er gjennomgått av Salten kommunerevisjon og funnet tilfredsstillende. For 2021-2023 er selvkostregnskapet revidert av PwC. 2023 er også gjennomgått av PwC Law samt Momentum Solutions. 2024 er utarbeidet sammen med Momentum Solutions.

Negativt resultat på selvkostområdet er penger som husholdningene i Salten skylder Iris Salten IKS. Dette bokføres som en inntekt i driftsregnskapet, og en fordring i balanseregnskapet. Overskudd behandles motsatt. I tillegg skal årlig overskudd/underskudd renteberegnes. Selvkostområdet skal balansere rundt null over en periode på 5 år.

Prognosen pr juni pr 2025 viser at overskudd på selvkostregnskapet ca kr 15,4 mill kroner, som er i tråd med budsjett. Det gir et prognostisert akkumulert selvkostfond i 2025 på kr 20,3 mill. kroner.

2026: Med utgangspunkt i foreslåtte endringer i gebyr og priser på miljøborg, budsjetteres det med et overskudd på selvkost på 5,6 mill. kroner. Det er i budsjett og økonomiplanen tatt hensyn til de store investeringene som kommer i årene fremover.

For planperioden 2026 – 2029 legges det til grunn følgende prisøkning:

Prisendring	2025 Vedtak	2026 Budsjett	2027 økonomiplan	2028 økonomiplan	2029 økonomiplan
Husholdningsgebyr	2,5%	3,1%	3,5%	4,4%	6,6%

Risikofaktorer som kan endre husholdningsgebyret i planperioden

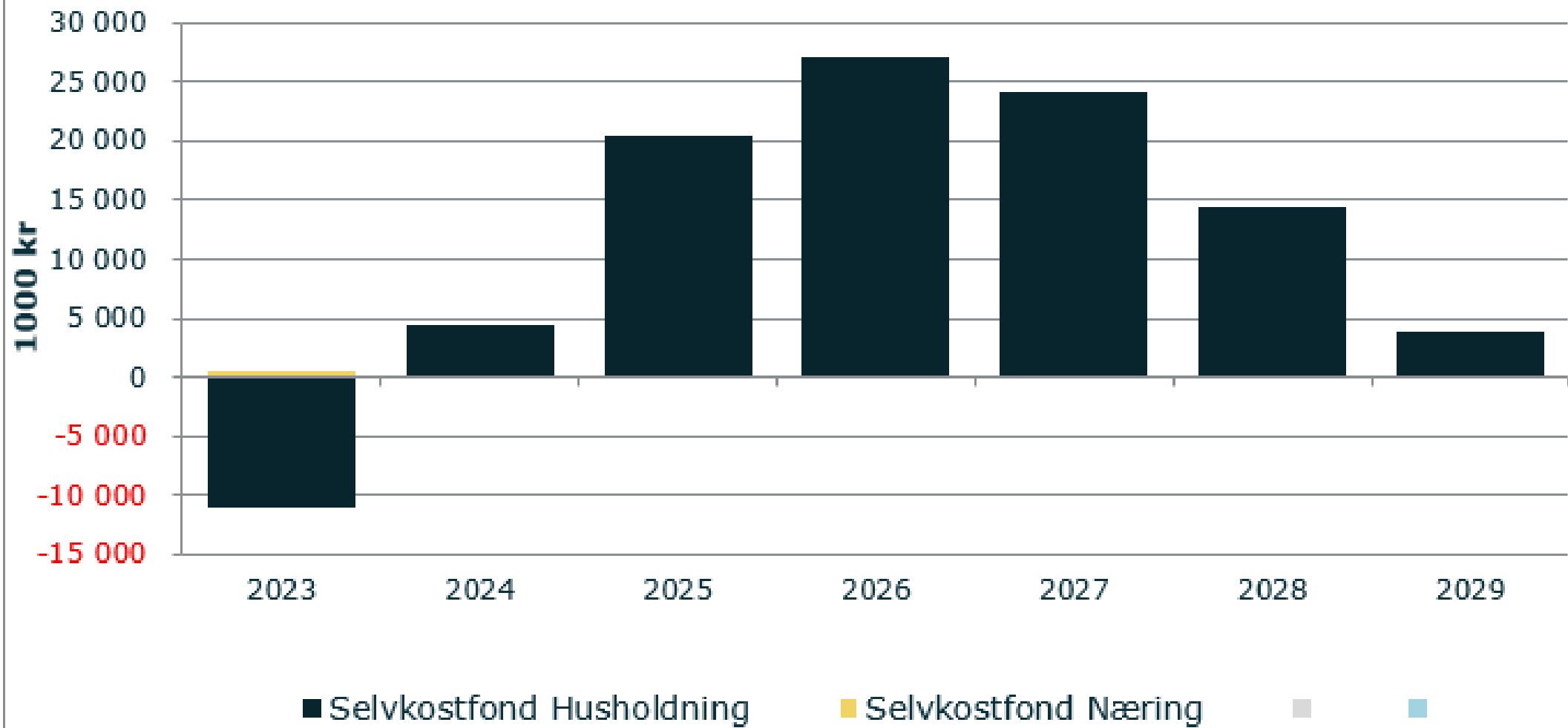
- Endring av innbyggernes kjøpekraft påvirker avfallsmengdene, og økte mengder gir økte kostnader.
- Endring i råvaremarkedet – påvirker kostnadene på noen av våre avfallsfraksjoner
- Avgiftsendringer for eksempel CO2 avgift på brenning av restavfall
- Produsentansvarsordningen
- Fritidsrenovasjon fases inn
- Investering nytt miljøborg Bodø
- Lønnsoppgjør
- Pensjonsendringer i lukket ordning
- Effekt av ny AFP i offentlig sektor fases inn
- Deflatorendring/renteendringer ut over KBN sine anslag, påvirker våre rentekostnader på lån og kalkylerente.



Selvkostregnskap 2024, P2025 og B2026

Husholdning	Endring i gebyrinntekter:			
	2023 Budsjett	2024 Etterkalkyle selvkost	2025 Prognose	2026 Budsjett
3064 Husholdningsrenovasjon	0	142 480 774	146 000 824	150 520 646
Gebyrinntekter	0	142 480 774	146 000 824	150 520 646
3*** Øvrige salgsinntekter	0	14 671 284	14 938 966	15 174 742
80** Finansinntekter	0	258	0	0
Aktivitetssendring inntekter (nominelt)				
Kommentar				
Inntekter	0	157 152 316	160 939 790	165 695 388
4*** Varekostnad	0	102 739 618	106 826 901	114 677 547
5*** Lønnskostnad	0	9 656 967	9 465 561	11 473 672
6*** Annen driftskostnad	0	8 720 372	8 985 927	9 093 079
7*** Annen driftskostnad	0	5 539 637	5 852 509	5 947 571
8*** Finanskostnad	0	2 204	0	0
Direkte kostnader	0	126 658 797	131 130 897	141 191 869
Avskrivningskostnad	0	10 475 805	10 094 107	9 462 305
Avskrivningskostnad fremtidige investeringer	0		656 198	4 183 050
Kalkulatorisk rente	0	3 412 188	3 212 905	2 961 964
Kalkulatorisk rente fremtidige investeringer	0		400 836	2 202 722
Direkte kapitalkostnader	0	13 887 992	14 364 046	18 810 041
Indirekte kostnader	0	0	0	0
Sum kostnader	0	140 546 790	145 494 943	160 001 910
+/- Korrigering av tidligere års feil i kalkyle		Korrigerings ved overføring til ny modellversjon. 2025-10-06 HDA 25 776		
+/- Gevinst/tap ved salg/utrangering av anleggsmiddel	0	-1 137 021	0	
+/- Andre inntekter og kostnader	0	-1 111 245	0	0
+/- Bruk av/avsetning til bundne fond	0			3 806 521
+/- Overstyring bruk av/avsetning til selvkostfond	0			-9 500 000
Samlet selvkost (Gebyrgrunnlag)	0	126 986 492	130 555 977	139 133 689
Resultat	0	15 494 282	15 444 847	5 693 479
Subsidiering av årets underskudd		0	0	
Selvkostdekningsgrad i %	0,0 %	112,2 %	110,6 %	103,6 %
Selvkostfond 01.01	0	-10 934 117	4 421 532	20 399 498
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	0	15 494 282	15 444 847	5 693 479
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad selvkostfond	0	-138 633	533 120	1 085 599
Selvkostfond 31.12	0	4 421 532	20 399 498	27 178 576

Selvkostfond 31.12



Sak 22-25

Forslag til vedtak:

1. Representantskapet tar økonomiplan for 2026 – 2029 til orientering.
2. Representantskapet vedtar fremlagt forslag til budsjett for 2026.
3. Representantskapet vedtar investeringer for 2026 som fremlagt.
4. Representantskapet vedtar fremlagt forslag til gebyrregulativ

Prisliste renovasjon 2025

Renovasjonsgebyr 2026	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
Grunngebyr husholdningsrenovasjon (minstepris)	3 679	3 034	3 793
80 liter restavfall	3 679	3 034	3 793
140 liter restavfall	4 324	3 566	4 458
190 liter restavfall	5 097	4 204	5 255
240 liter restavfall	5 791	4 776	5 970
350 liter restavfall	7 918	6 531	8 163
500 liter restavfall - utgått størrelse, kan ikke bestilles.	12 797	10 555	13 193
660 liter restavfall	15 996	13 193	16 492
750 liter restavfall	19 195	15 832	19 790
Container uten tilgangsstyring (per kubikk)	25 593	21 109	26 387
Pr. 2,5 m ³ restavfall i container	63 984	52 774	65 967
Pr. 3,0 m ³ restavfall i container	76 780	63 328	79 161
Pr. 4,0 m ³ restavfall i container	102 374	84 438	105 547
Pr. 6,0 m ³ restavfall i container	153 561	126 657	158 321
Pr. 8,0 m ³ restavfall i container	204 748	168 876	211 095

Tilgangstyrt avfallsøsning (over eller under bakken)	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
Overbakken avfallsøsning (med tilgangsstyring) - per abonnement	4 324	3 566	4 458
Underbakken avfallsøsning (med tilgangsstyring) - per abonnement	4 324	3 566	4 458
Nytt fysisk nøkkelkort (ekstra kort eller mistet kort) - per stykk	350	280	350

Andre betalingstjenester	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
Sekk til ekstra restavfall (gul sekk) - per stykk	145	116	145
Faktura gebyr papirfaktura iht. gjeldene lowerk	9,5	8	9,5
Tømmeplan - utskrift og utsending (gratis i app og på nettside)	99	79	99
Sekk til asbest - per stykk	390	322	390
Rull med sekker til plastemballasje, 20 sekker per rull	24	19	24
Rull med matavfallsposer	22	18	22
Gebyrfri trilletjeneste - inntil 10 m fra veikant (krever legeerklæring)	gratis	gratis	gratis
Betalt trilletjeneste dunk med to hjul inntil 10 m fra veikant - per år	1 948	1 594	1 993
Betalt trilletjeneste dunk med to hjul fra 10 - 20 m - per år	3 896	3 189	3 986
Betalt trilletjeneste dunk med fire hjul inntil 10 m - per år	2 316	1 895	2 369
Betalt trilletjeneste avfallsrom av dunk på fire hjul 10 - 20 m - per år	4 629	3 788	4 735
Montering av lås på avfallsdunk	448	370	462
Ekstra nøkkel til hengellås på avfallsdunk	59	49	61
Fradrag ved hjemmekompostering	493	406	508
Feriehenting inntil 10 m fra veikant - per gang, per dunk	113	93	116
Dunkbytte på miljøtorg - kunden bytter dunk selv	gratis	gratis	gratis
Dunkbytte på eiendom - gebyr for at Iris kjører ut dunk og bytter	360	297	371
Bytte av container - Iris henter inn og kjører ut container	2 500	2 062	2 578
Bytte av skitten dunk på miljøtorg - gebyr for rengjøring av dunk	500	413	516

Renovasjon - Hyppigere tømning av dunker i avfallsrom	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
80 liter dunk	2 839	2 347	2 934
130 liter dunk	3 338	2 759	3 449
190 liter dunk	3 903	3 226	4 033
240 liter dunk	4 365	3 610	4 512
350 liter dunk	6 358	5 254	6 567
500 liter dunk	9 877	8 165	10 207
660 liter dunk	12 346	10 207	12 758
750 liter dunk	14 816	12 248	15 310
Per kubikk (m ³) container	19 754	16 331	20 413
Transportgebyr - Hyppigere tømning av dunker i avfallsrom	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
80 liter dunk	840	688	859
130 liter dunk	986	807	1 009
190 liter dunk	1 194	977	1 222
240 liter dunk	1 425	1 166	1 458
350 liter dunk	1 560	1 277	1 596
500 liter dunk	2 920	2 389	2 987
660 liter dunk	3 650	2 987	3 734
750 liter dunk	4 379	3 584	4 480
Per kubikk (m ³) container	5 839	4 779	5 974
Per m ³ 2,5 container	14 598	11 947	14 934
Per m ³ 3,0 container	17 518	14 337	17 921
Per m ³ 4,0 container	23 357	19 116	23 894
Per m ³ 6,0 container	35 036	28 673	35 842
Per m ³ 8,0 container	46 714	38 231	47 789
Gebyr ekstratømming - alle avfallstyper som Iris henter hjemme	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
Transportgebyr (per utkjøring)	295	242	302
80 liter dunk	251	205	257
130 liter dunk	311	254	318
190 liter dunk	393	321	402
240 liter dunk	402	329	411
350 liter dunk	612	501	626
500 liter dunk	852	697	872
660 liter dunk	1 013	829	1 036
750 liter dunk	1 155	945	1 181
Per m ³ container	1 310	1 072	1 340
Per m ³ 2,5 container	3 274	2 679	3 349
Per m ³ 3,0 container	3 929	3 215	4 019
4 m ³ container	5 238	4 287	5 359
6 m ³ container	7 344	6 011	7 513
8 m ³ container	9 464	7 745	9 681

Fellesanlegg under bakken, ta kontakt for priser

HUSHOLDNINGSAVFALL - miljøtorget med vekt	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
Minstepris for levering av restavfall inntil 15 kg	69,5	61,2	76,5
Levering av restavfall (per kilo)	5,0	4,4	5,5
Dekk (med og uten felg) - per stykk	315	277	346
Øvrige avfallstyper som miljøtorget tar imot, er gratis å levere (inkludert i renovasjonsgebyret)	Gratis	Gratis	Gratis
Vinduer som ikke er farlig avfall, leveres som restavfall			
HUSHOLDNINGSAVFALL - miljøtorget uten vekt	Gebyr 2025 inkl mva	Gebyr 2026 ex mva	Gebyr 2026 inkl mva
Minstepris for levering av restavfall (inntil 100 L)	100	88	111
Levering av restavfall 100L - 250L	237	209	261
Levering av restavfall 250L - 500L	360	317	396
Levering av restavfall - per kubikk (m³)	722	635	794
Øvrige avfallstyper som miljøtorget tar imot, er gratis å levere (inkludert i renovasjonsgebyret)	Gratis	Gratis	Gratis
Vinduer som ikke er farlig avfall, leveres som restavfall			
Dekk (med og uten felg) - per stykk	315	277	346
Grovavfallsrute og miljøbåt. Pris pr kubikk. (Håndterings kostnad tilkommer på hvitevarer)	1 011	890	1 112

Forslag til vedtak:

1. Styret anbefaler representantskapet å vedta fremlagt forslag til budsjett for 2026.
2. Styret anbefaler representantskapet å vedta investeringer for 2026 som fremlagt.
3. Styret anbefaler representantskapet å vedta fremlagt forslag til gebyrregulativ.
4. Styret anbefaler representantskapet at økonomiplan for 2026 - 2029 tas til orientering.

IRIS



Sak 25-24 Orientering om utbredelse av samlepunkter i Salten

Antall boenheter med samlepunkter i Salten fordelt pr kommune

Radetiketter ▼	Summer av Antall boenheter
Beiarn	25
Bodø	544
Fauske	103
Gildeskål	18
Hamarøy	96
Meløy	73
Saltdal	29
Steigen	74
Sørfold	53
(tom)	
Totalsum	1015

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	En-lær	Veier	U-lær	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
Bodø	Årnesveien 23, 25, 27 og 29, 29B	5		x	x		Kommunal	Ned til Arnt Holms vei	81 meter	Bakke, uten snuplass	
Bodø	Hyttebakken 42 - 66	14	x		x		Kommunal	Før bratteste stigning	211 meter	Sikkerhetsmessig for å unnå lang ryggevei da eiendommene ligger i bakke, uten snuplass.	2014
Bodø	Åssiden (1),3, 5, 7, 9 2, 4	8		x		x	Privat	Ut til hovedvei	147 meter	Sikkerhetsmessig for å unnå lang ryggevei da eiendommene ligger langs smal vei uten snuplass.	2018
Bodø	Fjellveien 12-24	8				x	Privat	Ut til kommunal vei	71 meter	Blindvei uten snumulighet	2020
Bodø	Bodøsjøveien 11ab,13,15abc	6	x		x		Privat	Ned til hovedvei	85 meter	Blindvei uten snumulighet	2020
Bodø	Per Helgesensvei 16,18,	3	x			x	Privat	Rygger inn til nr 20	70 meter	Vei for smal for renovasjonsbil.	2019
Bodø	Per Helgesensvei 9,11, 13,15,17,33,35,37,39,41	10	x		x		Privat	Ved hovedvei	76 meter	Blindvei uten snumulighet	2022
Bodø	Per Helgesensvei 62, 64,66, 68, 70, 72	6			x		Privat	Ut til hovedvei	55 meter	Blindvei uten snumulighet	
Bodø	Andreas Hauglandsvei 3 til 9	8	x		x		Kommunal vei	Ut til hovedvei	100 meter	Blindvei uten snumulighet	
Bodø	Alf Aspelunds vei 12, 14	2	x			x	Privat	Ned til hovedvei	60 meter	Blindvei uten snumulighet	
Bodø	Buveien 2,3,4	3	x		x		Kommunal vei	Til fellespunkt ved gangvei	90 meter	Blindvei uten snumulighet der enden av veien krysser gangvei.	2024
Bodø	Hopsgården 15,17,19, 21, 14, 16, 18	7	x			x	Privat	Settes ned til Hovedvei (BK8)	308 meter	Blindvei uten snumulighet	
Bodø	Hopsgården 37, 41, 38, 35 A-B	5	x			x	Privat	Settes ned til Hovedvei (BK8)	113 meter	Blindvei uten snumulighet	
Bodø	Hopsgården 23,25,27,31,32,	5					Privat	Settes ned til Hovedvei (BK8)	56 meter	Blindvei uten snumulighet	
Fauske	Nordvikveien 5, 7, 9, 15, 21 og 22	6				x	Privat	Ut til Fylkesvei	145 meter	Stikkveier uten snuplass inn til eiendommene langs Fylkesvei	2024
Fauske	Brekka 1,2, 3,4,5,7	6	x			x	Privat	Ned til hovedvei	136 meter	Bratt og smale veier	
Fauske	Bjørkmoveien 1,2, 3,9,7,10 og Rismoveien 7	10	x				Privat/kommunal	Ned til hovedvei	205 meter	Bratt og smale veier	
Fauske	Kleiva 29,30,32,34	5					Privat	Ned til Kleivmyra	132 meter	Bratt og smale veier	
Bodø	Finnshaugen 6-8	2	x		x			Ved innkjøring til Lagårdshøgda	88 meter	Bratt på toppen av bakken (ulykke i 2024 med betydelige skader på materiell))	2019
Bodø	Varghaugen 46abcd, 50-62	13	x		x			Unngå kjøring på gang og sykkelvei			
Bodø	Sættlandshaugen 4, 8	2	x		x		Privat vei	Ved busstopp på riksveien	197 meter	Unngå kjøring på gang- og sykkelvei	2015
Bodø	Rabbeneveien 8	1	x			x		Ingen gjennomkjøring. Smal vei			
Bodø	Dalstøkket 1-10	8	x			x	Privat	Stormyrkulveien	80 meter	Trang blindvei med sving og ingen snuplass.	
Bodø	Valnesfjordveien 130, 131 og 133,	3	x		x		Riksvei	Dunker plassert på busstopp etter avtale med Statens vegvesen		Langs Riksvei i 80 sone med kurve	2024
Bodø	Steinvollen 93,99	2	x			x	Privat	Settes før jernbaneundergang	318 meter	Lav jernbaneundergang	2020
Bodø	Fenesveien 100,102,104,106,107,109,111	9	x			x	Privat	Ned til kryss	183 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Fenesveien 92, 101	2	x			x	Privat	Ned til kryss	87 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Åsli 4,9,11,12,15	5	x		x		Privat	Fellespunkt ved riksveien	280 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Åsbakkan 1,2,3,5,7,8,9,10,11,12,13,14	12	x		x		Privat	Fellespunkt ved riksveien	255 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Øver-Nystad 1,2,3,4,5,7	6	x		x		Privat	Fellespunkt ved riksveien	113 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Valle 6,8,10,16	4	x			x	Privat	Fellespunkt ved riksveien	71 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Kvalvågveien 6	1	x			x	Privat	Settes ved hovedvei	246 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Vatnveien 7,9,13,15	4					Privat	Settes ut til Hovedvei (BK8)	90 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Årnesveien 3-11	5				x		Ut til kommunal vei	55 meter	Smale private grusveier, uten mulighet for å snu med renovasjonsbil	
Bodø	Fjellveien 26 A-E	5				x	Privat	Ut til kommunal vei	49 meter	Smal stikkvei uten snuplass	
Bodø	Stordalsveien 21-32	7				x	Privat	Ut til kommunal vei	98 meter	Smal stikkvei uten snuplass	
Bodø	Lagårdshøgda 1,2,3,4,5,6,7	7	x		x		Kommunal vei	Krysset Finnshaugen	95 meter	Smal stikkvei uten snuplass (ulykke i 2024 med betydelige skader på materiell))	2002
Bodø	Oppliveien 4,5,6,7	4					Kommunal	Ned til Solliveien	120 meter	Smal vei, kommer ikke til med renovasjonsbil	
Bodø	Toppseilerveien 1,3,	2				x	Privat	Ut til nr 5	150 meter	Smal vei, kommer ikke til med renovasjonsbil	
Bodø	Slåttlia 4 - 28	22	x		x		Kommunal vei	Ved kryss ved nr 12	280 meter	Smal vei uten snumulighet	2016
Bodø	Lille hunstad 26,30,36	3	x			x	Privat vei		251 meter	Smal vei	
Bodø	Lirypeveien 1-32	24	x		x		Privat vei	Overbakken-anlegg	231 meter	Smal vei mellom husene. Flere skader på eiendommene.	2025
Bodø	Solliveien 3, 5, 11, 13,	4	x			x	Kommunal vei	Ned til hovedvei	88 meter	Smal, bratt bakke med sving	
Bodø	Trollåsveien 14	2				x	Kommunal vei	Ned til snuplass	85 meter	smal, brattbakke med sving	
Bodø	Rorbuveien 3,4,20,22,24,26	7	x		x		Privat	Ned til hovedvei	160 meter	Smalt, bratt	2022
Bodø	Stabburshaugen 52-79	19	x				Kommunal vei	Underbakken-anlegg	89 meter	Nybygg	2024
Bodø	Stabburshaugen 20-40	20	x		x		Kommunal vei	Underbakken-anlegg	88 meter	Nybygg	2024

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	Utleilings	Veier	Gravplass	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
Bodø	Bulrats vei 41-33	10	x	x			Privat vei	Underbakken-anlegg	70 meter	Nybygg	
Bodø	Vei 1569		x	x				Underbakken-anlegg		Nybygg	
Bodø	Nylandsbakken 2-10	6	x	x			Privat vei	Underbakken-anlegg	85 meter	Nybygg	
Bodø	Kalwika	7	x	x			Privat vei	Underbakken-anlegg	100 meter	Nybygg	
Bodø	Bjørnhollo	8	x	x			Kommunal/privat	Underbakken-anlegg	180 meter	Nybygg	
Bodø	Soleyvannsseien 8-64			x			Privat	Containere ved innkjøring til boliglag	138 meter	Trangt borettslag. Ikke mulig å kjøre for renovasjonsbil på trafikkforsvarlig måte	
Bodø	Myraveien 2,4abc,15,19,21,22,24,26,28,32,34	25	x	x			Privat	Overbakken-anlegg	460 meter	Privat, smal grusvei. Ikke kjørbare for renovasjonsbil	2001
Bodø	Myrabakken 3,6,7,10	4	x	x			Privat	Overbakken-anlegg	183 meter	Privat, smal grusvei. Ikke kjørbare for renovasjonsbil	2001
Bodø	Solhaugveien 10,13,15,17	4	x			x	Privat	Ut til hovedvei	260 meter	Smal vei uten snumulighet	
Bodø	Fenesveien 87,89,92	3	x			x	Privat	Til kryss	148 meter	Smal vei uten snumulighet	
Bodø	Jahellnsvei 17,18,20,22	4	x		x						
Bodø	Lilleteigen 2-26, 25-35	18	x	x			Privat	Hunstadveien	135 meter	Smal vei, uten snumulighet for større kjøretøy.	2020
Bodø	Stormyrkulveien/Sandhaugen	6	x			x	Privat	Ut til Stormyrkulveien	160 meter	Smal vei, uten snumulighet for større kjøretøy.	
Bodø	Nytrøhaugen 5,7, 9,11,13	5	x		x		Privat	Ned til hovedvei	52 meter	Bratt bakke.	2016
Bodø	Sildstengveien 215	1	x			x	Privat	Ned til hovedvei	162 meter	Privat, smal grusvei. Ikke kjørbare for renovasjonsbil	
Bodø	Måsheia 19-31 - 39-55		x		x		BK 8	Kryss	70 meter	Vei uten snumulighet	
Bodø	17ab, 19ab, 21a	22	x		x		Kommunal vei	Fellesløsning	98 meter	Trangt borettslag. Ikke mulig å kjøre for renovasjonsbil på trafikkforsvarlig måte	2009
Bodø	Ljøshaugen 2, 4, 6	3		x		x	BK 8	Ned til Sjøveien	104 meter	Bratt bakke	2019
Bodø	Ilstadgården 1, 3, 13, 25	4		x		x	Privat	Ned til hovedvei	370 meter	Smal, bratt privat grusvei. Ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Bodø	Godøynes	9	x			x	Privat	Settes til Hovedvei (BK8)	50-140 meter	Ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Bodø	Tverlandsveien 700,702,704,706,708 816,817,815,	8	x			x	Privat	Til hovedvei	250 meter	Ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Bodø	Godøya (Gøya) Alle abonnenter	18	x			x	Privat	Til hovedvei	50-200 meter	Ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Bodø	Ingvald Forsbergs vei	7		x		x	kommunal vei	Dunkplassering Knut Hamsuns vei	71 meter	Smal vei uten snumulighet	
Bodø	Hellevika	8	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	430 meter	Ingen snuplass	
Bodø	Straun 31, 12, 6, 8	4	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	320 meter	Ingen snuplass	
Bodø	Straumøyveien 123,121,119	3	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	70 meter	Ingen snuplass	
Bodø	Straumøyveien 166,164	2	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	117 meter	Ingen snuplass	
Bodø	Straumøyveien 250,252	2	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	50 meter	Ingen snuplass	
Bodø	Straumøyveien 326,328	2	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	194 meter	Ingen snuplass	
Bodø	Seivåg	9	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BKT8	833 meter	Smal vei	
Bodø	Straumøyveien 1107,1109	2	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BK8	377 meter	Smal vei, uten snuplass	
Bodø	Straumøyveien 1180, 1184	2	x			x	Privat vei	Opp til FV 7494 BK8	110 meter	Ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Bodø	Minabakken 10,12,14,16,21,23	6	x			x	Privat vei	Over veien fra nr 10	60 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Bodø	Knaplundsveien 29,31,33,39,41	5	x			x	Privat vei	Opp i sving til hovedvei BK8	200 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Bodø	Knaplundsveien 44, 46	2	x			x	Privat vei	Hovedvei BKT8	140 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Bodø	Midnattsolveien 1512,1514,1516	4	x		x		Privat	Til hovedvei	165 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Bodø	Skaumyrveien 7,11,15,19,27,36	6	x		x		Privat	Til hovedvei	363 meter	Ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Bodø	Midanttsolveien 1402,1404,1406	3	x			x	Privat	Til hovedvei	223 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Bodø	Sjøstranda 8,10,12	3	x		x		Privat	Til hovedvei	50 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Bodø	Midanttsolveien 1081,1083,1085,1087	4	x		x		Privat	Til hovedvei	210 meter	Stikkvei uten snumulighet	

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	Hjælp	Vinter	Evakuert	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
Bodø	Midanttsolveien 1081,1083,1085,1087	4	x		x		Privat	Til hovedvei	210 meter	Stikkvei uten snumulighet	
	Fauske kommune										
Fauske	Ytter-klungseth	4	x		x		Privat vei	Dunker står ute hele året	315 meter	Smal vei, ingen snuplass. Lav jernbaneundergang	2023
Fauske	Sykehusveien 18 A-D	4	x			x		Til hovedvei	98 meter	Blindvei uten snumulighet	
Fauske	Vikaveien 3, 9,11, 13, 15,17, 19, 21, 21a, 23, 23a, 23b,	18	x			x	Private veier	Ned til hovedvei	170 meter	Bratt og smale veier	
Fauske	Grønlibakken 13a, 15a	2		x	x		Kommunal BK8	Fast plassering v garasje	60 meter	Dårlig fremkommelighet på vei vinterstid.	2020
Fauske	Furulund 6a, b, c, d og 8a, b, c,d	8		x		x	Privat	Dunkplassering ved Furulund 16		Bratt og smal vei for renovasjonsbil	
Fauske	Simonsborg bakken 4,8,15,17,19	5		x	x		Kommunal vei	Dunkplassering ved Mons Petter vei 3	2500 meter	Dårlig fremkommelighet på vei vinterstid.	
Fauske	Mons Petter vei alle	9		x	x		Privat/kommunal	Dunkstativ ved skolen		Dårlig fremkommelighet på vei vinterstid.	
Fauske	Rishammeren 8,11,13,20,22,24,26	7		x	x		Kommunal	Krysset mellom 3 og 5	327 meter	Dårlig fremkommelighet på vei vinterstid.	
Fauske	Charlotta 7 A	1				x	Privat vei	Dunker står ute hele året	100 meter	Utfordrende vei for renovasjonsbil	
Fauske	Verkstedhaugen 11 a og b, 3 b	4			x	x	Kommunal vei	Ned til kryss Furulund	164 meter	Ikke fremkommelig på vinter	2020
Fauske	Sandneshaugen 29, 31 b	2				x	Privat vei	Nede ved kryss	101 meter	Utfordrende vei for renovasjonsbil	
Fauske	Sjeidehusbakken 57 a og b	2				x	Privat vei		51 meter	Utfordrende vei for renovasjonsbil	
Fauske	Bursimarka 21, 23, 25	3			x	x	Kommunal vei			Utfordrende vei for renovasjonsbil	
Fauske	Høgstveien 5, 7, 8, 10	5	x			x	Kommunal vei	Ved kryss ved nr 7	30 meter	Vei uten snumulighet	
Fauske	Vinsetliveien 4,14	2		x	x		Privat vei	Ut til FV830?	809 meter	Utfordrende vei for renovasjonsbil	
	Sørfold kommune										
Sørfold	Blomanveien ,2, 4, 7, 8 og 9	5	x			x	Privat vei	Ned til Karvsveien BKT8 +begrensning på bro	192 meter	Vei ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	
Sørfold	Trollhågeveien 8,12,13	3	x			x	Privat vei	Ned til Karvsveien BKT8 +begrensning på bro	289 meter	Blindvei uten snumulighet	
Sørfold	Einmoen 2,3,5,6	4	x			x	Kommunal BKT8	Ned til Karvsveien BKT8 +begrensning på bro	123 meter	Blindvei uten snumulighet	
Sørfold	Bordstollia 2,3,4,5,6,7,8,10,	12	x			x	Kommunal vei	Dunker settes ned til Røsvikveien BKT8	111 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Sørfold	Bordstollia 11,12,13,18,20	12	x			x	Privat	Dunker settes ned til Røsvikveien BKT8	103 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Sørfold	Jekvollen 2,4,10	3	x			x	Privat	Dunker settes ned til Røsvikveien BKT8	66 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Sørfold	Røsvikveien 1560	1	x			x	Privat	Ned til FV826	30 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Sørfold	Røsvikveien 1506,1508,1504	3	x			x	Privat	Ned til FV826	160 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Sørfold	Røsvikveien 1220,218,1216,1214,1226,1210	6	x			x	Privat	Ned til FV826	331 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Sørfold	Djupdalsveien 11,17,19,21	4	x			x	Privat vei	Til enden av Djupdalsveien	50 meter	Vei ikke dimensjonert for tynge kjøretøy	2020

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	Utlært	Venter	Leses	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
	Hamarøy kommune										
Hamarøy	Nordnesveien	11	x			x	Privat vei	Ned til Nordvikveien BKT8	127 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Øyvollen 16, 18, 21, 27	4	x			x	Privat vei	Ned til nr 21	72 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Øyvollen 6		x			x	Privat vei	Ned til Baneveien BKT8	219 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Dragsgården 33,26	2	x		x		Privat vei	Dragsgården BKT8	157 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Hamarøy	Oasskara Balges 1,2,3	3	x			x	Privat	Møteplass	30 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Fredlyrahte 15,17,20,22,24	5	x			x	Privat	Kryss til sidevei	106 meter	Vei uten snumulighet	
Hamarøy	Millo 33,35,37	3	x			x	Privat	Nede ved snuhammer	210 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Hamarøy	Hammondgruva 5,7,9	3	x			x	Privat	Ned til kryss	47 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Kvalberget 13,15	2	x			x	Privat	I kryss ved hovedvei	66 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Hellandsveien 21, 23, 27	3	x		x		KommunalBKT8/Privat	I kryss ved hovedvei. Deler av vei BKT8	78 meter	Stikkveier uten snumulighet	2020
Hamarøy	Hellandsveien 47,51,53,55,57	5	x			x	Privat	I kryss ved hovedvei	193 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Hellandsveien 163,165,169,173	4	x			x	Privat	I kryss ved hovedvei	228 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Hamarøyveien 922	1	x			x	E6	Ved busstopp		80 sone og kurve.	2023
Hamarøy	Hamnhågen 1,3	2	x			x	Privat	til hovedvei	40 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Hamarøyveien 2352	1					Privat	Ved hovedvei		Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Dragsarmen 79,81,85	3	x			x	Privat	Ved hovedvei	125 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Dragsarmen 155,157,159,165	4	x			x	Privat	Ved hovedvei	115 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Arne Hillings vei 7,9,15,17	4	x			x	Privat	På parkering	229 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Hamarøy	Finnøyveien 25,27,29,31	4	x			x	Privat	Til kryss	88 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Forrhågen 22,24,27,31	5	x			x	Privat	Til kryss	482 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Hamarøy	Vestfjordveien 3575,3579,3581	3	x			x	Privat vei	Ut til Fylkesvei	50 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Vednesveien 17,21,23,25,27	5	x			x	Privat vei	Ut til Fylkesvei BKT8	105 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Hamarøy	Husåsen 5,6ab, 7,10,16	6	x			x	Fylkesvei BKT8/privat	Ned til Husåsen 2	239 meter	Stikkvei uten snumulighet	
Hamarøy	Fløyåsen 5,7,9,11	4	x			x	Kommunal vei BKT8	Ved hovedvei	79 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Fløyåsen 13,15,6	4	x			x	Kommunal vei BKT8	Ved hovedvei	42 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Hamarøy	Audbakken 1,2,3,4,5	5	x			x	BKT8 og privat	I kryss	205 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Hamarøy	Skottestad 33 (awenter)									Avtale med kunden om at vi ikke henter om veien ikke er strødd/brøytet	

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	Uelært	Vinter	Elles	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
	Beiarn kommune										
Beiarn	Molveien 15,38	2	x			x	Privat	Ut til Molveien	87 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Troliveien 1,2,4	3	x			x	Privat vei	Ut til kryss i Troliveien BKT8	78 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Stivatneveien	1	x			x	Privat vei	Ned til Gråtadalsveien BKT8	556 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Gråtadalsveien 42	1	x			x	Privat vei	Over broen	191 meter	Privat vei med bro.	
Beiarn	Blåmolía 4	1	x			x	Privat vei	Til kommunal vei, Blåmolía BK8	351 meter	Gårdsvei	
Beiarn	Blåmolía 18,25	2		x	x		Privat vei	Til kommunal vei, Blåmolía BK8	351 meter	Smal vei	2023
Beiarn	Beiardalsveien 1550	1	x			x	Privat vei	Ved broen (Bro BK8)	436 meter	Smal vei	
Beiarn	Tollådalsveien 826, 1158	2					Privat vei	Til kommunal vei, Tollådalsveien BKT8	6020 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Beiardalsveien 175, 167, 181	3	x			x	Privat vei	Til kommunal vei, Beiardalsveien	396 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Nedre Beiarveien 369, 343, 357, Savjordveien 18	4	x			x	Privat vei	Til kommunal vei, Nedre Beiarveien	700 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Savjordveien 36	1	x			x	Privat vei	Til kommunal vei, Savjordveien	415 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Savjordveien 50	1		x		x	Privat vei	Til kommunal vei, Savjordveien	319 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Beiarn	Tjyvålia 16, 17			x		x					2024
Beiarn	Nedre tollådalsveien 17, 15, 10	3		x		x	Kommunal vei BKT8	Ned til kryss	1219 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	2024
	Saltdal kommune										
Saltdal	Vassbotnfjellveien 106,108,110,112,	4	x			x	Privat vei	skur ved hovedveien	509 meter	Privat vei, ingen tilfredsstillende snuplass.	
Saltdal	Vassbotnfjellveien 123,125	2	x			x	Privat vei	Ved Hovedvei	363 meter	Privat vei, ingen tilfredsstillende snuplass.	
Saltdal	Evensgårdveien 9 til 45	15	x			x	Privat vei	Ved nr 9	815 meter	Privat vei, ingen tilfredsstillende snuplass.	
Saltdal	Evenesdalveien 98,100,102	3	x			x	Privat vei	Til kommunal vei BK8	169 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Saltdal	Evenesdalveien 147,149	2	x			x	Privat vei	Over bro til kommunal vei	157 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Saltdal	Evenesdalveien 191,193,93	3	x			x	Privat vei	Til kommunal vei	367 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	Holår	Vinter	Felles	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
Meløy kommune											
Meløy	Ågveien 125,127	2	x			x	Privat vei	Nede v hovedvei	195 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Ørntuva 4	3	x			x	Kommunal vei BKT8	Til hovedvei BKT8	142 meter		
Meløy	Dalheimveien 131	1	x			x		Fellespunkt på snuplass rett nedenfor			
Meløy	Kjeldal 101, 103, 105	3	x			x	Privat vei	Nede v hovedvei	121 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Bråtenveien 7,6,4,2,1	5	x			x	Kommunal vei BKT8	Utkjørsel v hovedvei	486 meter		
Meløy	Lavhallen 1,5,7.	3	x			x	Privat vei	Setter ned til Jektvikveien BKT8	150 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Stormyrveien 4,6,8.	3	x			x	Privat vei	Ned til vei.	159 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Erikstadbakken 1,2,5	3	x			x	Privat vei	Ned til Jektvikveien BKT8	126 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Enga 44,46	2	x			x	Privat vei	Ned til hovedvei	120 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Askaliveien 1,2	2	x			x	Privat vei	Ned til hovedveien	212 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Agaessen 10-16	6	x			x	Privat vei	Opp til fellespunkt v vei BKT8	250 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Fokkengveien 1,3	2	x			x	Privat vei	Setter ned til nr 2	120 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Vall 268,270	2	x			x	Privat vei	Setter ned til Hovedveien	363 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Myrlundveien 1,2,4,8	4	x			x	Kommunal vei BKT8	Setter opp til hovedveien	159 meter		
Meløy	Meløysjøveien 38-52	6	x			x	Privat vei	Setter dunkene i Sørsjøveien v naust.	540 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Nyvarpveien 16-33	6	x			x	Privat vei	Setter ut til Sørsjøveien	405 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Midtveien 4,11.	2	x			x	Kommunal vei BKT8/priv	Setter ned til hovedvei	217 meter		
Meløy	Indreholandsfjordveien 564,568	2	x			x	Privat vei	Setter ned til hovedvei	153 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Hestveien 19,25,27	3	x			x	Privat vei	Ned til hovedvei	150 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Spilderneset 1,3,5	3		x		x	Privat vei	Nede på hovedvei	142 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	2023
Meløy	Spilderdalsveien 42-50	4	x			x	Privat vei	Kryss sommer, Setter opp til hovedvei på vinteren	152 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Aspdalen 4-8	3	x			x	Privat vei	Setter dunker ut til kryss v hovedvei BKT8	85 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Ørneshaugen 5A+B	2	x			x	Privat vei	setter opp til veien BKT8	56 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Meløy	Brekkanveien 2	1	x			x	Privat vei	Setter ut til Fylkesvei		Smal, privat vei uten brøytestikker.	2023
Gildeskål kommune											
Gildeskål	Åsveien 28,30,31,32,34,36,38,40	8	x			x	Privat vei	Settes til kommunal vei BK8	101 meter	Vei uten snumulighet	
Gildeskål	Skoleveien 18, Breihaugveien26, 28, 32	4	x			x	Privat/kommunal vei BK8	Settes i kryss BK8	62 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Gildeskål	Sørfinnsetveien 35,33,37	3	x			x	Privat vei	Settes til kommunal vei BK8	129 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Gildeskål	Schillers vei 23, 28	2	x			x	Privat vei	Bort til kommunal vei BK8	83 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Gildeskål	Kystveien 325 B	1		x		x		Settes ut til FV 17		Bratt bakke, uten snuplass	2023

Boenheter i Salten med endret renovasjonsløsning eller hentested

Kommune	Adresse/område	Antall boenheter	Helårst	Vinter	Ullst	Nytt	Veitype	Ny plassering	Trilleavstand (meter)	Årsak	År
	Steigen kommune										
Steigen	Leinsfjordveien 74,76,78, 82	4	x			x	Privat	Settes ned til hovedvei	169 meter	Privat vei, ingen tilfredsstillende snuplass.	
Steigen	Pinstranda 2,4,10,12,14,16	6	x			x	Privat	Settes ned til Leinsfjorveien	62 meter	Smal vei, uten snuplass	
Steigen	Eldridhågen 14,16,18,20	4	x			x	Kommunal BK8	Settes ned til hovedvei		BK8 smal	
Steigen	Eldridhågen 2, 4 og 6	3		x			Kommunal BK8	Settes ned til hovedvei		Bratt bakke. Rygger opp på sommeren	2024
Steigen	Hamneveien 3,5,7,9,8	5	x			x	Privat	Settes ned til hovedvei	104 meter	Vei ikke dimensjonert for tyngre kjøretøy	
Steigen	Klokkarveien 3,5,7,10,11	5	x			x	Privat	Settes ned til hovedvei	227 meter	Smal vei, uten snuplass	
Steigen	Oterstien 2,4,8,10	4	x			x	Privat	Settes til hovedvei	206 meter	Smal vei, uten snuplass	
Steigen	Sandoddveien 6,10	2	x			x	Privat	Settes til hovedvei	150 meter	Smal vei, uten snuplass	
Steigen	Åsjordveien 96,110,112,114,116,118	6	x			x	Privat	Settes til hovedvei	478 meter	Smal bro	
Steigen	Åsjordveien 77, 83, 85	3	x			x	Privat	Settes til hovedvei	117 meter	Smal vei, uten snuplass	
Steigen	Røtnesveien 14-38	10	x				Kommunal BK8	Settes til Hovedvei	441 meter	BK8 smal	
Steigen	Nygårdsveien 2,11,13,14,16,18	6	x				Privat	Sette til FV 7520	386 meter	Smal grusvei	
Steigen	Bergsjyveien 1-40	4	x				Privat	Sette til FV 7520	840 meter	Smal grusvei	
Steigen	Engeløyveien 30-36	4	x				Privat	Sette til FV 7520	241 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Steigen	Engeløyveien 11,5	2	x				Privat	Settes ned til FV7520	142 meter	Stikkveier uten snumulighet	
Steigen	Haugveien 19,20,28,33,32,34	6	x								



HMTS

Helse- og miljøtilsyn Salten

Representantskap HMTS IKS
Eierkommunene HMTS IKS

Dato: 07.10.2025
Saksbehandler: Siv Anita Bjørnsen
Telefon direkte:
Deres ref:
Løpenr.: 1046/2025
Saksnr/vår ref: 2025/18
Arkivkode:

Innkalling representantskapsmøte HMTS IKS 7.november 2025

Møtet avholdes i bystyresalen i Bodø kommune kl 1200-1245,- inkl lunsj kl 1130
Representantskapsmøtet arrangeres sammen med Salten brann og Iris Salten

Saksdokument følger vedlagt
Forfall til møtet meldes til HMTS ved sb@hmts.no

Saksliste

11 / 25	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
12 / 25	Godkjenning av innkalling og saksliste
13 / 25	Valg av to representanter til å signere protokollen
14 / 25	Valg av leder i representantskapet
15 / 25	Valg av nestleder i representantskapet
16 / 25	Møteplan for representantskapsmøter og eiermøter 2026
17 / 25	Status aktivitet HMTS
18 / 25	Budsjett 2026
19 / 25	Langtidsplan økonomi 2026-2029

Med vennlig hilsen

Britt Kristoffersen Løksa
Leder representantskapet

Ørjan Kristensen
Styreleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Sak 11 / 25 Fortegnelse av representantskapets medlemmer

Navneopprop:

Kommune	Medlemmer	Varamedlemmer
Beiarn	Andre Kristoffersen	1.Monika Sande 2.Julia S. Berg 3.Marit Moldjord 4.Torbjørn Grimstad
Beiarn	Espen Karlsen	
Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen	1.Ida Gudding Johnsen 2.Mohamed Ahmed Yusuf 3.Roy Antonsen 4.Bjørn Tore Zahl
Bodø	Ann Kristin Moldjord	1.Synnøve Pettersen 2.Håkon Møller 3.Bente Haukås 4.Fredric Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg	1.Nils-Christian Steinbakk 2.Maria Torkilseng 3.Karl Gunnar Strøm
Fauske	Kenneth Svendsen	1.Turid Johansen Willumstad 2.Marit Stemland
Gildeskål	Bjørn M. Pedersen	1.Gunnar Vollan 2.Kine Oldervik
Gildeskål	Helge Akerhaugen	1.Janette Festvåg 2.Bjørn-Ronny Madsen
Meløy	Sigurd Stormo	1.Grethe Anita Andersen 2.Ken-Henry Solhaug
Meløy	Maria Eibensteiner Olsen	1.Pål Einar Olsen 2.Kristian Haukalid
Saltdal	Runar Løvdal Jensen	1.Jan Petter Madsen 2.Sara Isaksen Lundbakk
Saltdal	Jan Arild Ellingsen	1.Ole Bøhlerengen 2.Lone Elvenes
Steigen	Åse Refsnes	1.Ove Strand 2.Evy Røymo
Steigen	Maren Sivertsen	1.Adrian Fredriksen 2.Arne Reidar Pedersen
Sørfold	Kolbjørn Mathisen	1.Katrine Elvebakk 2.Bente Grovvassbakk
Sørfold	Gisle Hansen	1.Sten Robert Hansen 2.Leif Arild Nygård
Hamarøy	Britt Kristoffersen	1.Ann Irene Sæter 2.Sverre Christian Eriksen
Hamarøy	Jan Folke Sandnes	1.Kristin Tidemann Sandnes 1.Linda Jessen
Røst	Elisabeth Mikalsen	Harjeet Jassal
Værøy	Susan Berg - Kristiansen	1.Rita Adolfsen 2.Jill Arntsen

Sak 12 / 25 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak: Innkalling og saksliste godkjennes.

Sak 13 / 25 Valg av to til å signere protokollen

Forslag til vedtak: Følgende velges til å signere protokollen:

Sak 14 / 25 Valg av leder i representantskapet

IKS loven §6 «Hvis ikke annet er fastsatt i Selskapsavtalen, velger representantskapet selv sin leder og nestleder» I henhold til valgkomiteens innstilling.....(ettersendes)

Forslag til vedtak: Følgende velges til leder av representantskapet:.....Valget gjelder for 2 år.

Sak 15 / 25 Valg av nestleder i representantskapet

IKS loven §6 «Hvis ikke annet er fastsatt i Selskapsavtalen, velger representantskapet selv sin leder og nestleder» I henhold til valgkomiteens innstilling.....(ettersendes)

Forslag til vedtak: Følgende velges til nestleder av representantskapet:.....Valget gjelder for 2 år

Sak 16 / 25 Møteplan for representantskapsmøter for HMTS i 2026

Møteplan for representantskapsmøte for HMTS IKS arrangeres sammen med Salten Brann og IRIS Salten. Vedlagt oversikt over planlagte datoer for 2026. Hva angår eiermøter deltar HMTS ved selskapsspesifikt oppdrag fra representantskapet.

Møteplan 2026- Representantskapsmøte:

- Fredag 29.mai 2026
- Fredag 6.november 2026

Forslag til vedtak: Møteplan for representantskapsmøte i HMTS IKS 2026 vedtas.

Sak 17 /25 Status aktivitet HMTS IKS

Informasjon med fokus på barnehagemyndighet samt aktivitetsplan for miljørettet helsevern og nødvendigheten av redigert delegasjonsreglement etter ny Folkehelselov pr 010126.

Forslag til vedtak: Informasjon tatt til etterretning

Sak 18 /25 Budsjett 2026

Budsjett for HMTS i 2026 er basert på eiertilskudd pålydende kr 63 pr innbyggertall pr kommune. Dette gjelder miljørettet helsevern for eierkommunene. I tillegg kommer det et eiertilskudd pålydende kr 14 pr innbyggertall pr kommune for delegerte oppgaver med barnehagemyndighet.

		Tot budsj 2026
Driftsinntekter		
Salg av tjenester inneklime		
HMTS inn i framtiden		
Hygienesertifikat		5 000
Prosjekt luktpanel		0
Sum prosjekttinntekter		5 000
Fra eierkommunene, basis*		6 629 623
Andre inntekter		
Sum andre inntekter		6 629 623
SUM DRIFTSINTEKTER		6 634 623
Driftskostnader		
Sum personalkostnader**		5 859 832
Sum avskrivninger		44 756
Sum andre driftskostnader		834 042
SUM DRIFTSKOSTNADER		6 738 630
DRIFTSRESULTAT**		-104 008
Finansposter		104 008
Inndekning fra egenkapital		0
ÅRSRESULTAT		0

Forslag til vedtak: Representantskapet vedtar budsjett 2026

Sak 19 / 25 Langtidsplan økonomi 2026 – 2029

Økonomiplan er basert på et eiertilskudd pålydende kr 77 pr innbyggertall pr kommune. Eiertilskudd på kr 63 for miljørettet helsevern og kr 14 for delegert barnehagemyndighet. Langtidsplan har tatt høyde for 3 % økning de påfølgende årene.

		Tot buds 2026	Tot buds 2027	Tot buds 2028	Tot buds 2029
Driftsinntekter					
Salg av tjenester inneklime					
HMTS inn i framtiden					
Hygienesertifikat		5 000	5 000	5 000	5000
Prosjekt luktpanel		0	0	0	0
Sum prosjektinntekter		5 000	5 000	5 000	5000
Fra eierkommunene, basis*		6 629 623	6 801 821	6 974 019	7 146 217
Andre inntekter					
Sum andre inntekter		6 629 623	6 801 821	6 974 019	7 146 217
SUM DRIFTSINTEKTER		6 634 623	6 806 821	6 979 019	7 151 217
Driftskostnader					
Sum personalkostnader**		5 859 832	6 037 065	6 195 476	6 381 340
Sum avskrivninger		44 756	44 756	44 756	44 756
Sum andre driftskostnader		834 042	825 000	825 000	830 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		6 738 630	6906821	7 065 232	7 256 096
DRIFTSRESULTAT**		-104 008	-100 000	-86 213	-104 879
Finansposter		104 008	100 000	95 000	90 000
Inndekning fra egenkapital		0	0	0	0
ARSRESULTAT		0	22 039	8 787	-14 879

Forslag til vedtak: Representantskapet vedtar økonomiplanen for HMTS 2026-2029.

Kopi til:

Representantskapets varamedlemmer
Styret i HMTS
Revisor PWC
Salten kommunerevisjon

Fra: [Post Sekretariatet](#)
Til: [Post Sekretariatet](#)
Emne: VS: Innkalling til regionrådsmøte
Dato: torsdag 30. oktober 2025 08:14:00
Vedlegg: [image001.png](#)

Fra: Maria Hansen

Sendt: torsdag 23. oktober 2025 11:16

Til: Andre Kristoffersen <andre.kristoffersen@beiarn.kommune.no>; Bjørn Magne Pedersen <pedbjo@gildeskal.kommune.no>; Britt Kristoffersen Løksa; Inger Monsen; Kolbjørn Mathisen <kolbjorn.mathisen@sorfold.kommune.no>; Marlen Rendall Berg; Odd Emil Ingebrigtsen; Runar Jensen <runar.jensen@saltdal.kommune.no>; Sigurd Stormo <sigurd.stormo@meloy.kommune.no>; Aase Refsnes <ordforer@steigen.kommune.no>; annkristinmoldjord; Håkon Sæther <beiarn@arbeiderparti.no>; Jan Arild Ellingsen <jae@auctoring.email>; Lisa Knutsen <knutsenlisa88@gmail.com>; Maria E. Olsen <m.eibensteiner.olsen@gmail.com>; rita.lorentsen@kystnett.no; Silje Nordgård <silje.nordgaard@gmail.com>; Siv Tove Hansen <sivtoveh@hotmail.com>; Sten Robert Hansen <stenrobert@saltenprofil.no>; Truls Aanstad <truls.aanstad@gmail.com>

Kopi: Arne Johnsen <joharn@meloy.kommune.no>; Connie Pettersen <connie.pettersen@steigen.kommune.no>; Geir Mikkelsen; Harald Einar Erichsen; Kjell Hugvik; Odd Børge Pedersen; Ole Petter Nybakk; stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no; Tom Erik Holteng <tom.erik.holteng@fauske.kommune.no>; Torill Mørkhagen; Allan Ellingsen <Allan.Ellingsen@salten.no>; Per Gaute Pettersen <Per.Gaute.Pettersen@salten.no>; Ingunn Dalen <Ingunn.Dalen@salten.no>; Rune Røbekk <Rune.Robekk@salten.no>; Annette Digermul Hals <annette.hals@salten.no>; Steinar Pleim Johansen <Steinar.Pleim.Johansen@salten.no>; Ole Hjartøy <ole.hjartoy@outlook.com>; Postmottak - Bodø Kommune <postmottak@bodo.kommune.no>

Emne: Innkalling til regionrådsmøte

Til ordførere og valgte representanter i Salten Regionråd KO og Salten Regionråd IPR,
Kopi til rådmann, kommunedirektører og styreleder i Salten Regionråd KO

Velkommen til møte i Salten Regionråd i Meløy kommune – Bolga brygge 13-14. november 2025.

Kjøreplan og praktiske opplysninger blir sendt ut ved et senere tidspunkt.

Sakspapirer vil være tilgjengelig fra tidlig neste uke på www.salten.no/politikk.

Overnatting er bestilt for samtlige i Bolga brygge. Gi beskjed dersom du *ikke trenger* overnatting **innen 31. oktober.**

For ordens skyld ønsker vi å bemerke at det er totalt 26 rom på anlegget, og vi forsøker så langt det er mulig å gi alle enkeltrom, men det ligger an til at noen – gjerne frivillig – finner sammen og deler rom.

Forfall og allergier vi bør ta hensyn til meldes til maria.hansen@salten.no snarest og senest **onsdag 5. november.**

Reise til/fra Bolga:

Møtet vil bli lagt opp slik at alle kan ta båtskyss fra Ørnes torsdag formiddag med retur fredag etter lunsj.

Ta gjerne kontakt dersom det er spørsmål eller andre ting du lurer på.

Vel møtt!

Med vennlig hilsen

Maria Hansen

Koordinator | Salten Regionråd

Tlf.: 75 54 86 00 / 918 69 488

Adresse: Sjøgata 27, 8006 Bodø

salten.no



Fra: [NKRF – kontroll og revisjon i kommunene](#)
Til: [NKRF – kontroll og revisjon i kommunene](#)
Emne: Velkommen til Kontrollutvalgskonferansen 2026
Dato: tirsdag 28. oktober 2025 10:11:26
Vedlegg: [image002.png](#)

Velkommen til Kontrollutvalgskonferansen.



Bidra til å styrke kontrollutvalget!

Bli med på Kontrollutvalgskonferansen 2026 – årets største møteplass for landets kontrollutvalg!

Tirsdag 27. og onsdag 28. januar samles vi på Clarion Hotel & Congress Oslo Airport til to innholdsrike dager med aktuelle tema, skarpe analyser og inspirerende foredragsholdere – det hele ledet med sikker hånd av Håkon Haugsbø, tidligere NRK-journalist – og et kjent ansikt på Kontrollutvalgskonferansen.

Eivind Dale, leder av Kommunekommisjonen, kommer, og spørsmålet er: Hvordan vil kommisjonens arbeid påvirke framtidens kommuner – og hvilken rolle skal kontrollutvalget spille?

Få innsikt i spørsmål som berører robuste kommuner, sykefravær og kvinnehelse, kunstig intelligens, selskapsorganisering, grønn revisjon, etikk og tillit.
Sett av datoene allerede nå – og bli med på å styrke demokratiet, åpenheten og kontrollen i kommunene!

Håper vi sees!

Påmelding her:

<https://www.nkrf.no/kurs/nkrfs-kontrollutvalgskonferanse-2026>

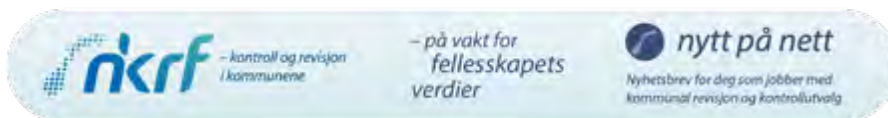


Vennlig hilsen

Rune Tokle

daglig leder

mobil: 977 38 557





STEIGEN KOMMUNE
Myklebostad 1
8283 LEINESFJORD

Saksbehandler, innvalgstelefon
Egil Johansen, 75 53 16 19

Vedr. klagebehandling - Steigen sportsskytterklubb - Steigen kommune

Det vises til oversendelse hit av 15. oktober 2025.

Saken gjelder klage over avvisning av klage fra Steigen Sportsskytterklubb. Statsforvalteren er enig i at en avvisning av en klage er et enkeltvedtak som kan påklages.

Som vi tidligere har vist til er Statsforvalteren ikke rett klageinstans i denne saken.

I forvaltningsloven § 28 andre ledd heter det om rett klageinstans:

«For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av lov om kommuner og fylkeskommuner, er klageinstansen kommunestyret eller fylkestinget, eller etter disses bestemmelse, formannskapet eller fylkesutvalget eller en eller flere særskilte klagenemnder oppnevnt av kommunestyret eller fylkestinget. For enkeltvedtak som er truffet av egne rettssubjekter som har fått overført myndighet fra kommunen eller fylkeskommunen, er klageinstansen én eller flere særskilte klagenemnder som er oppnevnt av det øverste organet i rettssubjektet. Departementet er likevel klageinstans når vedtak er truffet av kommunestyret eller fylkestinget (...).»

I foreliggende sak er avgjørelsen slik vi forstår, truffet av administrasjonen i Steigen kommune. Rett klageinstans vil da være kommunestyret eller det organ kommunestyret har delegert myndigheten til.

Statsforvalteren har derfor ikke myndighet til å behandle klagen og saken sendes derfor tilbake til Steigen kommune for videre behandling.

Vi gjør oppmerksom på at de særskilte habilitetsreglene i kommuneloven § 13-3, andre og tredje ledd;

«Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en ansatt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.



Hvis en overordnet ansatt er inhabil i en sak, kan heller ikke en direkte underordnet ansatt delta i klageinstansens behandling av saken eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.»

Med hilsen

Kjersti Bye Pedersen (e.f.)
underdirektør

Egil Johansen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

Kopi til:

Trond Odden

Leinesfjordveien 47

8283

Leinesfjord

STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Postboks 1405

8002 BODØ

Vår ref
2025/288-9

Deres ref

Saksbehandler
Sunniva Steinsdatter Moen
Plan, Utvikling og Drift

Dato
15.10.2025

Oversendelse av klage - avvisning av klage - Steigen Sportsskytterklubb

Steigen kommune har mottatt klage fra Steigen Sportsskytterklubb på vedtak om avvisning av klage. Vedtaket som påklages er en avvisning av klage på avgjørelse om forespørsel om å få inngå leieavtale i kommunalt lokale. Kommunen har vurdert at avgjørelsen om å ikke inngå leieavtale med Steigen Sportsskytterklubb ikke er et enkeltvedtak, og at det dermed ikke foreligger klagerett på avgjørelsen etter forvaltningsloven, jf. fvl. § 28.

Kommunen ser ikke at det er grunn til å oppheve eller endre vedtaket om avvisning, og saken sendes med dette til Statsforvalteren i Nordland for endelig avgjørelse.

Om saken:

Steigen kommune har et «Allhus», hvor det i et av lokalene er etablert 15 meters skytebane. Dette lokalet leies av Lakså Skytterlag, som har leid disse lokalene siden 2014.

Steigen Sportsskytterklubb henvendte seg til Steigen kommune 12. september 2024, med en forespørsel om å få et møte med kommunen for å diskutere mulighetene for at klubben kunne få leieavtale for skytelokalet i Allhuset.

Det ble kalt inn til et møte med Steigen Sportsskytterklubb og Lakså skytterlag den 5. desember 2024, for å drøfte mulighetene for at Steigen Sportsskytterklubb ble innlemmet i leieforholdet. På dette møtet ble det blant annet gjort en befaring i lokalene, hvor det ble sett på hva som måtte til for å tilpasse lokalet til Sportsskytterklubbens bruk, og hvilke fysiske endringer som måtte gjøres i bygget. Sportsskytterklubben har behov for en 10-metersbane, samt å benytte seg av annen type ammunisjon og andre skiver enn det som allerede er etablert i lokalet. Kommunen fikk etter dette møtet inntrykk av at det ville la seg gjøre å bruke 15-metersbanen også som 10-metersbane, med noen fysiske tilpasninger av bygget, og at en sambruk mellom klubbene kunne fungere. Det ble derfor forespeilet at det skulle utarbeides et nytt avtaleforslag for begge klubbene. En av klausulene i leieavtalen med Lakså skytterlag, er at avtalen med dem skulle reforhandles dersom andre frivillige organisasjoner ønsket å bli innlemmet i avtaleforholdet. Det ble derfor satt i gang en prosess med å reforhandle avtalen med Lakså skytterlag.

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

Epostadresse:
postmottak@steigen.kommune.no
Web adresse:
www.steigen.kommune.no

Telefon:
75 77 88 00
Org.nr:
962 299 385

Kommunen hadde et nytt møte med Lakså skytterlag i slutten av januar, hvor de tok opp en rekke utfordringer ved å innlemme pistolklubben i leieforholdet. Kommunen mottok også en skriftlig tilbakemelding på hvorfor det ikke var ønskelig å innlemme Sportsskytterklubben i avtaleforholdet, se vedlegg 5.

På bakgrunn av at Sportsskytterklubbens ønskede bruk av lokalet ikke var/er i tråd med det formålet skytebanen er bygget for, og at skytterlaget hadde så tydelige tilbakemeldinger på utfordringene ved å innlemme sportsskytterklubben i avtaleforholdet, kom kommunen frem til at det ikke skulle inngås leieavtale med Steigen Sportsskytterklubb.

Avgjørelsen om dette ble oversendt til Sportsskytterklubben v/Trond Odden den 18.03.2025, se vedlegg 1. Sportsskytterklubben klagde på denne avgjørelsen den 24.03.2025, se vedlegg 2.

Kommunen avviste klagen, med den begrunnelse at det ikke var fattet et enkeltvedtak med klagerett, den 25.04.2025, se vedlegg 3.

Sportsskytterklubben klagde deretter på avvisninga den 15.05.2025, se vedlegg 4. Det er denne klagen som her sendes videre til endelig behandling hos Statsforvalteren i Nordland.

Kommunen beklager lang saksbehandlingstid av klagen. Grunnet begrensede ressurser har vi dessverre ikke hatt kapasitet til å behandle klagen tidligere.

Kommunens vurdering av klagen:

Kommunen har vurdert at avgjørelsen om å ikke inngå leieavtale med Steigen Sportsskytterklubb ikke er et enkeltvedtak, og at det dermed ikke foreligger klagerett på avgjørelsen etter forvaltningsloven, jf. fvl. § 28.

Enkeltvedtak er definert i forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav a og b. Som enkeltvedtak regnes en «avgjørelse» som treffes «under utøving av offentlig myndighet», og som er «bestemmende for rettigheter eller plikter» til «en eller flere bestemte personer», jf. § 2 første ledd bokstav a og b.

For at det skal være tale om et enkeltvedtak, forutsettes det med andre ord at avgjørelsen har skjedd under utøvelse av offentlig myndighet, og ikke med grunnlag i kommunens privatautonomi – altså kommunens adgang til å opptrå på lik linje med en private rettssubjekter i enkelte forhold.

Hans Petter Graver beskriver myndighetsutøvelse slik:

De sentrale former for myndighetsutøvelse er generell og individuell normering, kontroll og sanksjonering, det vil si avgjørelse om påbud, forbud, fritakelse og tillatelse. Forutsetningen for at det skal være tale om myndighetsutøvelse, er at forvaltningen ikke har et annet rettsgrunnlag for sine beslutninger. Det er altså ikke myndighetsutøvelse når forvaltningen for eksempel i kraft av en privat handleevne utøver myndighet. (Alminnelig forvaltningsrett, 2024, s. 75).

Videre at det offentlige i kraft av eierrådigheten og avtalekompetansen kan bestemme over bruken av offentlig eiendom og disponere over denne ved avtale (Alminnelig Forvaltningsrett, 2024, side 350).

Eckhoff/Smith (Forvaltningsrett, 2022, s. 268) fremhever også at «Kriteriet «utøving av offentlig myndighet» avgrenser vedtaksbegrepet mot privatrettslige disposisjoner som f.eks. avtaler om kjøp, salg, leie eller lån.»

Det klare utgangspunktet er med andre ord at kommunen i kraft av sin eierrådighet og avtalekompetanse kan inngå avtaler om leie av kommunal eiendom, uten at det da er tale

om et enkeltvedtak. Det finnes imidlertid unntak, og det må gjøres en konkret vurdering i den enkelte sak.

Når det gjelder grensedragningen mellom utøvelse av offentlig myndighet og privatrettslige avtaler, oppsummerer Forvaltningslovutvalget dette på følgende måte i NOU 2019:5 side 436-437:

«I vurderingen tas det hensyn til hvilket samfunnsområde avtalen er gjort på, hva formålet med avtalen er, om det dreier seg om fordelingen av et knapphetsgode, og hvilken motytelse den private parten må svare. Jo mer balansert avtalen er med hensyn til fordelingen av rettigheter og plikter, desto mindre offentligrettslig preg har den. På den annen side vil avtaler på områder hvor det offentlige skal dekke grunnleggende behov for innbyggerne, som på helse-, omsorgs- og utdanningssektoren, ofte bli regnet som myndighetsutøvelse.»

I denne saken er det tale om avslag på forespørsel om å få inngå leiekontrakt av lokaler i Steigen kommunes «Allhus». Dette er en type lokale hvor det inngås faste leieavtaler for lokalet, og ikke lokaler hvor det tildeles halltimer. Det foreligger allerede leiekontrakt for disse lokalene, hvor leietakeren har en eksklusiv bruksrett til lokalene. Denne leietakeren har selv gjort en del arbeider i lokalene for å tilpasse dem til sin bruk, herunder ved å gjøre mindre ombygginger i samråd med kommunen som utleier, samt å male og montere en del utstyr, på samme måte som for eksempel Fysiogym leier lokaler i Allhuset til å ha treningssenter i, og har etablert eget utstyr osv. for egen bruk. Leietakeren betaler også leie for lokalene. Det er tale om en ikke-kommersiell utleie. Det innebærer at det er tale om en leiepris som sørger for at kommunens utgifter ved å drifte lokalet blir dekket, i likhet med ikke-kommersielle leietakere i andre kommunale bygg. Kommunen opplever dette som en balansert avtale, og ikke en avtale hvor leietaker mottar særlige fordeler eller goder.

Kommunen har mottatt spillemidler fra Nordland Fylkeskommune da lokalene ble bygd, og er bundet av bestemmelser om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet. Det er ikke bare det offentlige som kan søke om slike tilskudd, men også blant annet sammenslutninger, selskaper og ulike idrettslag. De føringer til bruk av lokalene som følger av spillemidlene, er med andre ord ikke føringer som gjelder det offentlige særskilt, men som gjelder også private aktører når de er innvilget spillemidler. Kommunen er med andre ord av den oppfatning at det at det er innvilget spillemidler ikke i seg selv medfører at avgjørelser om utleie av lokalene er utøvelse av offentlig myndighet. Kommunen har vært i dialog med fylkeskommunen når det gjelder hvilke føringer spillemidlene medfører, og har tatt hensyn til det i sin avgjørelse, uten at det går nærmere inn på her.

Selv om det ikke her er tale om et enkeltvedtak, er kommunen underlagt de generelle kravene til blant annet forsvarlig saksbehandling og til saklighet. Vi erkjenner at det har tatt lang tid å komme til en avgjørelse i denne saken. Dette skyldes både at det er brukt mye tid på dialog med partene, og at kommunen har hatt svært begrenset kapasitet til å følge opp slike saker. En av grunnen til dette er også at driftsleder av Allhuset, som opprinnelig håndterer henvendelser om leie, er inhabil i saken, og saken dermed har måttet bli håndtert av andre.

Saken har også vært behandlet i kontrollutvalget, hvor det er fattet vedtak som anbefaler at det etableres en formålsparagraf som sikrer flerbruk og sambruk i anlegget ut fra formålet om bredest mulig aktivitet innen idrett i kommunen. Kommunen planlegger å utarbeide retningslinjer og prinsipper for salg og utleie av kommunal eiendom, herunder også for Allhuset. I den forbindelse er det aktuelt å også revidere nåværende leieavtaler. Med unntak av for kommunale boliger, foreligger ingen retningslinjer angående utleie av kommunal eiendom, og alle forespørsler vurderes konkret. Vi mener fremdeles at dette er noe vi gjør i kraft av vår eiendomsrett.

Kommunen ser ikke at det skal foreligge noen særskilt rettighet for Steigen Sportsskytterklubb til å leie lokaler hos Steigen kommune, slik de anfører, og er usikker på hvilket grunnlag en slik rettighet eventuelt skal ha blitt etablert.

Slik kommunen vurderer dette, er det her tale om utøvelse av kommunens privatautonomi og eierrådighet, og ikke utøvelse av offentlig myndighet.

Kommunen er derfor fremdeles av den oppfatning at avgjørelsen om å ikke inngå leieavtale med Steigen Sportskytterklubb ikke er et enkeltvedtak, og at det dermed ikke foreligger klagerett på avgjørelsen etter forvaltningsloven, jf. fvl. § 28.

Klagen sendes med dette til Statsforvalteren i Nordland for endelig avgjørelse.

Ved spørsmål eller behov for ytterligere dokumentasjon, kan undertegnede kontaktes på e-post sunniva.steinsdatter.moen@steigen.kommune.no.

Med vennlig hilsen

Sunniva Steinsdatter Moen

Konstituert kommunalleder Plan, utvikling og drift

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Vedlegg:

- 1 Svar 24.03 til Steigen kommune.docx
- 2 Vedrørende klage på avslag om leie av skytterlokalet
- 3 klage til Statsforvalter.docx

Kopi til:

Trond Odden

Leinesfjordveien 47

Lakså Skytterlag

v/ Truls Hansen og Oddbjørn Kjellbakk

Steigen kommune

v/ Sunniva Steinsdatter Moen og Kari Lynum

Nordfold 24.02.2025

Innspill til ytterligere flerbruk av Skytteranlegg Steigen Allhus

Det vises til møte på Steigen rådhus den 24/1- 2025 mellom Lakså skytterlag v Oddbjørn Kjellbakk og Truls Hansen, og Steigen kommune ved Sunniva Steinsdatter Moen og Kari Lynum.

På dette møtet ble det enighet om at Lakså Skytterlag skulle undersøke erfaringer fra tilsvarende aktører i Salten. Vi har vært i kontakt med to sammenlignbare skytterlag i Salten for å forhøre oss om erfaringen deres. Begge skytterlagene ga tilbakemelding på at samarbeidet hadde vært ødeleggende, og det ble avsluttet etter kort tid. Dette kan utdypes/dokumenteres nærmere hvis nødvendig.

Under prosjekteringen av Allhuset inkl. skytteranlegg, ble det avholdt flere møter mellom Ytterstrand Skytterlag, Lakså skytterlag og Steigen Pistolklubb med mål om å bygge ett skytteranlegg som ville tilfredsstilt både pistolklubbens behov og skytterlagenes behov med tanke på utforming av anlegget og bygg. Dette ble avslått fra pistolklubbens side da det fra deres side ville være umulig å samarbeide med andre om ett skytteranlegg under 25 meter og uten tillatelse til høyere kaliber.

Da et samarbeid var utenkelig fra pistolklubbens side, ble det med utgangspunkt i dette bygd en skytehall for miniatyrskyting. Derfor er skytterbanen i Allhuset, med støtte- fra Nordland Fylkeskommune spillemidler, bygd som DFS 15 metersbane for miniatyrskyting med 6 skiver. Med dette følger særdeles strenge sikkerhetskrav og krav til utforming av anlegget. Det skal blant annet ikke være noen som helst form for utstyr/inventar på gulv, tak eller vegger mellom standplass og skiver. Dette i henhold til skytebaneforskriften.

Det er i tillegg utført maling, ekstra lyssetting, ombygging av inngangsparti m isolering, prosjektor osv osv. I sum er det utført mye arbeid til en høy kostnad for tilrettelegging av en DFS 15-metersbane miniatyr. Denne ekstra påkostingen er gjort i regi av Lakså Skytterlag for å gjøre forholdene for skyting så gode som mulig.

Lakså Skytterlag ser ingen mulighet til å tilfredsstille skytebaneforskriften i sameksistens med annen aktivitet inne i skytehallen. Det er ingen ledig areal inne i skytehallen.

Nordland Fylkeskommune understreker at annet bruk av lokalene ikke kan være til hinder for det formål som det er gitt spillemidler til. Det er tildelt spillemidler for skyting miniatyr DFS 15 meter både med hensyn på bygningsmasse og alt utstyr (elektronikk mm) som befinner seg i skytehallen.

Skytterlaget mener for øvrig at disse hensyn med tanke på tildelingens formål er hensyntatt godt i avtalen mellom Lakså Skytterlag og Steigen kommune under punkt nr 7. Flerbruk hvor det står «Denne bruken må ikke være til uforholdsmessig ulempe for skytterlagets bruk av arealet». Det vil være tilnærmet umulig for andre interessenter å definere begrepet ulempe på vegne av skytterlaget.

I tillegg til skytebaneforskriftens begrensninger ser Lakså skytterlag heller ingen praktisk mulighet til å drive i sameksistens med pistolklubben i ett lokale uten ledig areal inne i skytehallen, da dette vil være meget kompliserende og begrensende for begge parter.

Det er videre viktig å understreke at Lakså skytterlag har vært positive til annen sambruk av lokalet som ikke er til hinder praktisk og sikkerhetsmessig for skyteaktiviteten. Dette blant annet gjennom mange års samarbeid med kommunen om bruk av klasserom til voksenopplæringen og Knut Hamsun VGS.

Hvis det er behov for ytterligere utfyllende informasjon er det bare å ta kontakt.

Med vennlig hilsen

Truls Hansen og Oddbjørn Kjellbakk

Klage på Steigen kommune sitt vedtak datert 25.04.2025

Det vises til Steigen kommune sin avvisning datert 25.04.2025 av klage på avslag om leie av skytterlokalet, samt tidligere kommunikasjon i sakens anledning.

Klagen er avvist under henvisning til: *«Et vilkår for at det skal være tale om et enkeltvedtak, er at avgjørelsen har blitt truffet «under utøving av offentlig myndighet, jf. fvl. § 2 første ledd bokstav a. Utøving av offentlig myndighet må avgrenses mot avgjørelser som tas med grunnlag i kommunens privatautonomi. Når kommunen inngår avtaler på privatrettslige grunnlag, er det som et klart utgangspunkt ikke tale om utøving av offentlig myndighet – og dermed heller ikke et enkeltvedtak som kan påklages. Avgjørelser som gjelder utleie av eiendom, er en typisk type avgjørelse som er av privatrettslig art, og som etter sin art også kunne ha vært gjort mellom to private aktører. Det er med andre ord her tale om et privatrettslig forhold, og ikke utøving av offentlig myndighet, og dermed heller ikke et enkeltvedtak. På bakgrunn av at det ikke er tale om et enkeltvedtak som kan påklages, avvises klagen.*

Vi er overrasket over kommunens avvisning og begrunnelse da vi vanskelig kan se at dette er en privatrettslig avtale begrunnet i kommersielle hensyn hvorfor kommunens avvisning herved påklages.

Allhuset er grunnfinansiert med verdier hele Steigensamfunnet har bygd opp over lang tid i kraftlaget. Kraftlaget ble omgjort fra A/L til A/S, og en stor del av verdien ble tatt ut som utbytte til eierkommunene. Private eiere fikk aksjer etter samhandlingen, men ikke ekstraordinært utbytte som kommunene. Allhuset er derfor et produkt av kollektive midler og forvaltning av huset medfører bruk av offentlig makt.

I tillegg til det ekstraordinære utbyttet er det søkt om, og fått innvilget spillemidler til blant annet byggingen av en skytebane i Allhuset.

Skytterlokalet i Allhuset er ment å være tilgjengelig for de klubber og lag i skyttermiljøet i Steigen kommune som melder sin interesse.

Formålet understøttes av avtalen mellom Steigen kommune og Lakså skytterlag hvor det i punkt 11 fremgår at avtalen SKAL reforhandles dersom andre skytterklubber melder sin interesse. Dette er også helt naturlig sett i lys av Steigen kommune sitt ansvar for å tilrettelegge for alle relevante interessenter og som også er grunnlaget for tildeling av spillemidler.

I den forbindelse vises til svar på Steigen kommune sin søknad om tildeling av spillemidler i brev fra Nordland fylkeskommune datert 27.07.2017, med tildeling av spillemidler kr. 1.2 mill. til bygging av skytebane i Allhuset i Steigen.

Det vises til de forpliktelser som er gjeldende etter Kultur- og Likestillingsdepartementets bestemmelser om tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet, med hjemmel i lov om pengespill mv. (pengespilloven) av 18. mars 2022 nr. 121, og forskrift om fordeling av overskuddet fra Norsk Tipping AS til idrettsformål av 12. desember 2022.

Her fremkommer det med tydelighet blant annet at anlegget skal være universelt utformet og ha en funksjonalitet som sikrer at flest mulige brukere kan nyttiggjøre seg anlegget.

Vi er av den oppfatning at Steigen kommune her forvalter et offentlig bygg som er realisert med verdier bygd opp av kommunens innbyggere og hvor betydelige arealer er finansiert med spillemidler. Utleie av lokalet i Allhuset må derfor ses i lys av Steigen kommune sin forpliktelse til å ivareta alle kommunens relevante interessenter og ikke som en ordinær utleie av eiendom basert for forretningsmessige prinsipper.

Steigen kommune har gjort gjeldende at Lakså skytterlag har en eksklusiv rettighet til skytterlokalet hvilket er et åpenbart brudd på de nevnte forutsetninger. Her henviser kommunen til punkt 7 i leieavtalen med Lakså skytterlag hvor det fremgår at andre brukere kan disponere lokalet såfremt dette ikke er til uforholdsmessig ulempe for skytterlaget.

Her ønsker vi å bemerke følgende 2 forhold. Vår tiltenkte bruk av lokalet vil ikke medføre noen form for ulempe for skytterlagets bruk av lokalet. Vi ønsker også å sette søkelyset på kommunens tolkning av avtalen i den hensikt å gi skytterlaget en form for vetorett, ved at skytterlaget kan påberope seg en sterk ulempe ved andre brukeres tilgang på lokalet. Denne tolkningen av avtalen ser helt bort i fra punkt 11 i avtalen, som sier at avtalen skal reforhandles dersom andre i skytermiljøet melder sin interesse og samtidig slik vi ser det vil da denne leieavtalen, og tolkningen av denne, både bryte med formålet til bruken av Allhuset og ikke være i samsvar med de lovpålagte føringene for tildeling av spillemidler.

Vi peker også på en vesentlig forskjell mellom bruker og andre leietagere som punkt 11 åpner for.

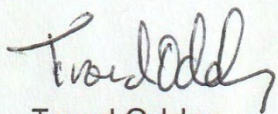
Avslutningsvis så ønsker vi å si at hele saken bærer preg av en ensidig og urettmessig saksbehandling hvor avgjørelsen bygger kun på udokumenterte påstander fra Lakså skytterlag og hvor ingen av våre anførsler blir hensyntatt og ingen fakta blir tatt med i vurderingen. Steigen kommune sier de ikke har sett noen grunn til å gjøre noen egne utredninger ei heller foreta noen etterprøvinger av de påstander Lakså skytterlaget har fremsatt.

Således opplever vi at Steigen kommune ikke oppfyller de forpliktelser som følger som eier av et kommunalt Allhus og lokaler som er finansiert med spillemidler.

Generelt vil vi vise til at utviklingen har gått i retning av at stadig flere avgjørelser anses som vedtak, da dette sikrer en mer betryggende behandling fra det offentliges side.

Steigen kommune sin avvisning og nåværende disposisjon av Allhuset som en eksklusiv rettighet for Lakså skytterlag representerer innskrenkninger i de rettigheter Steigen pistolklubb har overfor Steigen kommune som eier av Allhuset og som forvalter av de begrensninger som ligger i formålet og det gjøres derfor gjeldende at kommunens avvisning er et enkeltvedtak som kan påklages.

Vennlig hilsen



Trond Odden

Steigen Sportsskytterklubb



SAK 43/25

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
10.11.2025

Vedlegg:

Bakgrunn for saken:

Vurdering:

Forslag til vedtak:

Røkland, 31. oktober 2025

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget