

Medlemmer i Hábmera-Hamarøy kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Mandag 26. januar 2026 kl. 10.30

Møtested: Kraftstasjonen, Hamarøyhallen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 03. november 2025
02/26	Supplerende orientering: Samarbeidsorganer i kommunale barnehager
03/26	Utsatt sak 37/25. Involvering av medvirkningsorganer ved utarbeidelse av kommunale planer
04/26	Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 15/25. Forvaltningsrevisjon Samisk språkforvaltning
05/26	Rapport forvaltningsrevisjon: Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø
06/26	Bestilling av oppfølgingsrevisjon: Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse og omsorg
07/26	Dialog med revisor
08/26	Møteplan 2026
09/26	Orienteringer
10/26	Eventuelt

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

Drag, 16. januar 2026

Peter Berg Mikkelsen (s)
Leder 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 01/26**Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 03.
november 2025****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- a) Protokoll fra kontrollutvalgets møte 03. november 2025

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 03. november 2025 godkjennes.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – HÅBMERA - HAMARØY KONTROLLUTVALG**Møtedato: Mandag, 03. november 2025, kl 10.30 – 14.45****Møtested: Kraftstasjonen, Hamarøyhallen****Saksnr.: 33/25 – 45/25****Til stede:**

Peter Berg Mikkelsen, leder
May Valle, nestleder
Fred-Eddy Dahlberg, medlem
Hilde Andreassen, medlem
Arn Endre Spein Offervann, medlem (til kl 14.15)

Forfall:**Varamedlemmer:**

Ingen

Øvrige:

Fra Hamarøy kommune:

- Økonomisjef Ann Aashild Hansen, sak 34/25
- Kommunalleder Teknisk drift og samfunn Børre M. Johansen, sakene 35-36/25
- Kommunalleder Oppvekst Elin Eidsvik, sak 38/25 (Teams)

Salten kommunerevisjon IKS:

- Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Rune Borøy
- Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Christel Elvestad (Teams)

Salten kontrollutvalgsservice KO:

- Sekretær for kontrollutvalget Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak 45/25 ble ettersendt etter at opprinnelig saksliste var kunngjort. Utvalgsleder tok opp spørsmål saken kunne tas til behandling, jfr kommuneloven §11-3. Innkalling og saksliste med tilleggssak 45/25 ble godkjent.

Merknader:

Møtet ble strømmet og direkteoverført på Hamarøy kommunes hjemmeside. Sakene 45/25 og 42/25 ble behandlet etter sak 39/25. Medlem Arn Offervann fratrådte møtet kl 14.15 og var fraværende under behandling av sakene 41/25 og 43-44/25.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
33/25	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 06. oktober 2025
34/25	Orientering om økonomi, regnskap og oppfølging av revisjonskommentarer
35/25	Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak 47/22: Forvaltningsrevisjon Eiendomsforvaltning
36/25	Oppdatert orientering: Ansvarsforhold og kriterier for drift og vedlikehold av veilys
37/25	Involvering av medvirkningsorganer ved utarbeidelse av kommunale planer
38/25	Orientering om ulik praksis i kommunale barnehager
39/25	Dialog med revisor
40/25	Kontrollutvalgets årsrapport 2025
41/25	Virksomhetsplan 2026
42/25	Fastsetting av neste møtedato
43/25	Orienteringer
44/25	Eventuelt
45/25	Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 141/25 Forvaltningsrevisjon fra 2021 – Ledelse og styring

33/25 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 06. oktober 2025

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 06. oktober 2025 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 06. oktober 2025 godkjennes.

34/25 Orientering om økonomi, regnskap og oppfølging av revisjonskommentarer

Økonomisjef Ann Aashild Hansen møtte i utvalget for å gi en orientering og svare på spørsmål fra utvalgsmedlemmene.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har fått orientering om kommunens økonomiske status pr 2. tertial 2025 og hvordan administrasjonen følger opp regnskapsrevisors kommentarer etter årsoppgjør 2024. Saken tas til orientering.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har fått orientering om kommunens økonomiske status pr 2. tertial 2025 og hvordan administrasjonen følger opp regnskapsrevisors kommentarer etter årsoppgjør 2024. Saken tas til orientering.

35/25 Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak 47/22: Forvaltningsrevisjon Eiendomsforvaltning

Kommunalleder Børre M. Johansen ga utvalget en orientering om sakens oppfølging.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 47/22 gjennomført en fjerde gangs oppfølging av Forvaltningsrevisjon eiendomsforvaltning.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at plan for eiendomsforvaltning skal fremmes for politisk behandling i november, og at planen imøtekommer rapportens anbefalinger. Kontrollutvalget ber om å bli orientert når saken har vært oppe til behandling i kommunestyret og avslutter da videre oppfølging av saken.

Votering:

Forslag til vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 47/22 gjennomført en fjerde gangs oppfølging av Forvaltningsrevisjon eiendomsforvaltning.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at plan for eiendomsforvaltning skal fremmes for politisk behandling i november, og at planen imøtekommer rapportens anbefalinger. Kontrollutvalget ber om å bli orientert når saken har vært oppe til behandling i kommunestyret og avslutter da videre oppfølging av saken.

36/25 Oppdatert orientering: Ansvarsforhold og kriterier for drift og vedlikehold av veilys

Kommunalleder Børre M. Johansen ga utvalget en orientering og svarte på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har mottatt orientering om ansvarsforhold og kriterier for drift og vedlikehold av kommunens veilys i fire møter. Utvalget registrerer at det er gjort et arbeid med å få oversikt over infrastrukturen, men at det mangler en overordnet plan over vedlikeholdet. Utvalget registrerer at hovedplan vei er under revidering og anbefaler at denne også kan omfatte en oversikt og kriterier for vedlikehold av veilysene, eventuelt at dette innarbeides i andre planer der det er naturlig.

Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering og avslutter videre behandling av saken.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har mottatt orientering om ansvarsforhold og kriterier for drift og vedlikehold av kommunens veilys i fire møter. Utvalget registrerer at det er gjort et arbeid med å få oversikt over infrastrukturen, men at det mangler en overordnet plan over vedlikeholdet. Utvalget registrerer at hovedplan vei er under revidering og anbefaler at denne også kan omfatte en oversikt og kriterier for vedlikehold av veilysene, eventuelt at dette innarbeides i andre planer der det er naturlig.

Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering og avslutter videre behandling av saken.

37/25 Involvering av medvirkningsorganer ved utarbeidelse av kommunale planer

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Saken utsettes til neste møte.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken utsettes til neste møte.

38/25 Orientering om ulike praksis i kommunale barnehager

Kommunalleder Elin Eidsvik ga utvalget en orientering og svarte på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Saken tas til foreløpig orientering. Kontrollutvalget ber til neste møte om en oversikt pr barnehage med status på lovpålagte samarbeidsorganer i kommunale barnehager, og hvordan foreldre informeres om dette.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saken tas til foreløpig orientering. Kontrollutvalget ber til neste møte om en oversikt pr barnehage med status på lovpålagte samarbeidsorganer i kommunale barnehager, og hvordan foreldre informeres om dette.

39/25 Dialog med revisor

Forslag til vedtak:

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

-

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

-

Omforent forslag til vedtak:

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

- Gjennomgang av tema for neste etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen, som blir startlånordningen.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Utlyst ny stilling som forvaltningsrevisor.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

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

- Gjennomgang av tema for neste etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen, som blir startlånordningen.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Utlyst ny stilling som forvaltningsrevisor.

40/25 Kontrollutvalgets årsrapport 2025

Forslag til vedtak:

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

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

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

41/25 Virksomhetsplan 2026

Forslag til vedtak:

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

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

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

42/25 Fastsetting av neste møtedato

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget avholder neste ordinære møte mandag 26. januar 2026.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget avholder neste ordinære møte mandag 26. januar 2026.

43/25 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken.

Vedtak:

Saken tas til orientering. Kontrollutvalget ber til neste møte om en orientering på hvordan avvik fra Statsforvalterens tilsynsrapport med landbruksforvaltningen er fulgt opp.

44/25 Eventuelt

Ingen saker til behandling.

45/25 Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 141/25 Forvaltningsrevisjon fra 2021 – Ledelse og styring

Utvalgsmedlem Hilde Andreassen tok opp egen habilitet grunnet nært slektskap til leder i kommunen som kan bli involvert i oppfølging av saken for kommunen. Andreassen fratrådte møtet under behandling av habilitetsspørsmålet.

Forslag fra Peter Berg Mikkelsen: Utvalgsmedlem Andreassen vurderes på dette tidspunktet å ikke være inhabil, da slektskapet ikke er knyttet til noen som på dette tidspunktet er part i saken eller vil ha særlig fordel eller ulempe av utvalgets vedtak. Dette i henhold til forvaltningsloven §6 1. og 2. ledd.

Forslag fra May Valle: Utvalgsmedlem Andreassen erklæres å være inhabil til behandling av saken, da hun er i nært slektskap til noen som kan vurderes å være part i saken eller vil ha særlig fordel eller ulempe av utvalgets vedtak. Dette i henhold til forvaltningsloven §6 1. og 2. ledd og med henvisning til pkt 3 og 5 i kommunestyrets vedtak.

Votering:

To stemmer til forslag fra Mikkelsen (Mikkelsen og Offervann).

To stemmer til forslag fra Valle (Valle og Dahlberg).

Forslag fra Mikkelsen ble vedtatt med utvalgsleder Mikkelsens dobbeltstemme.

Vedtak:

Utvalgsmedlem Andreassen vurderes på dette tidspunktet å ikke være inhabil, da slektskapet ikke er knyttet til noen som på dette tidspunktet er part i saken eller vil ha særlig fordel eller ulempe av utvalgets vedtak. Dette i henhold til forvaltningsloven §6 1. og 2. ledd.

Andreassen tiltrådte så møtet for å delta under behandling av saken.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget viser til vedtak i kommunestyret sak 141/25 og vil gjøre ny oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse- og omsorgsektoren i neste møte.

Omforent forslag til vedtak

Kontrollutvalget viser til vedtak i kommunestyret sak 141/25 og vil gjøre ny oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse- og omsorgsektoren.

Kontrollutvalget ber Salten kommunerevisjon til neste møte å utarbeide forslag til prosjektplan for en begrenset undersøkelse om hvordan anbefalingene fra forvaltningsrevisjonen er fulgt opp.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget viser til vedtak i kommunestyret sak 141/25 og vil gjøre ny oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse- og omsorgsektoren.

Kontrollutvalget ber Salten kommunerevisjon til neste møte å utarbeide forslag til prosjektplan for en begrenset undersøkelse om hvordan anbefalingene fra forvaltningsrevisjonen er fulgt opp.

Oppeid, 03. november 2025



Ronny Seljeseth

Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

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

SAK 02/26**Supplerende orientering: Samarbeidsorganer i kommunale barnehager****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- a) Hamarøy kommune, kommunalleder Oppvekst. Orientering status foreldremedvirkning kommunale barnehager. Mottatt 14.01.2026.

Bakgrunn for saken:

I sak 38/25 den 03.11.2025 fikk kontrollutvalget en orientering om årsaker til ulikepraksis i kommunale barnehager, blant annet om hente- og bringeordning. Kommunalleder møtte via Teams og forklarte hva som ligger innenfor styringsretten til den enkelte barnehage, og hva som reguleres sentralt av barnehageeier. Det ble også redegjort for hvordan samarbeid mellom hjem og barnehage ivaretas i utformingen av barnehagens tilbud. Kontrollutvalget fattet så følgende vedtak:

Saken tas til foreløpig orientering. Kontrollutvalget ber til neste møte om en oversikt pr barnehage med status på lovpålagte samarbeidsorganer i kommunale barnehager, og hvordan foreldre informeres om dette.

Med bakgrunn i kontrollutvalgets vedtak, er administrasjonen kalt inn til møtet kl 10.30 for å gi en supplerende orientering med følgende punkter:

- Oversikt pr barnehage med status på lovpålagte samarbeidsorganer i kommunale barnehager. Med status må forstås om samarbeidsorganet er etablert og om det avholdes regelmessige møter.
- Hvordan foreldre informeres om mulighet til å delta på lovpålagte samarbeidsorganer og om det publiseres referat eller lignende fra avholdte møter.

I tillegg til muntlig orientering er det bedt om en skriftlig redegjørelse og at denne oversendes sekretariatet i forkant av møtet.

Vedlagt saken er notat fra kommunalleder Oppvekst, mottatt 14.01.2026. Her beskrives lovverk som ligger til grunn for krav om foreldremedvirkning: foreldreråd og samarbeidsutvalg. Dette er etablert i alle fem barnehager. Det er formell oppfølging av disse med innkallinger/sakslistor og referater. Styrer i den enkelte barnehage er sekretær.

Videre presiseres at det ikke bare er foreldremøte/foreldreråd og samarbeidsutvalg som er arenaer for samarbeid barnehage – foreldre. Her nevnes Foreldreundersøkelsen, deltagelse i arrangementer og aktiviteter, foreldrekontakt og digital kommunikasjonsplattform KidPlan.

Vurderinger:

Kontrollutvalget har mottatt orienteringer om praksis og samarbeidsstrukturer i de kommunale barnehagene over to møter. Redegjørelsen fra administrasjonen er oversiktlig og besvarer det som er etterspurt, og i utgangspunktet legges det opp til at saken kan tas til orientering. Dersom kontrollutvalget gjennom orienteringene likevel vurderer at området innehar en risiko for måloppnåelse, og at det er manglende risikoreducerende styrings- og kontrolltiltak, kan kontrollutvalget vurdere mer intensive kontrollhandlinger. Dette kan eksempelvis være rapportering til kommunestyret eller iverksettelse av uavhengig undersøkelse eller forvaltningsrevisjon.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har over to møter mottatt skriftlig og muntlig redegjørelse om samarbeidsordninger og foreldremedvirkning i kommunale barnehager. Utvalget finner at det er etablert samarbeidsstrukturer som gir reell mulighet for medvirkning og som tilfredsstiller kravene i lovverket. Saken tas til orientering.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Kontrollutvalget

Her

Orientering status foreldremedvirkning kommunale barnehager

Det vises til Kontrollutvalgets møte 4.nov. f.å., der administrasjonen ga en redegjørelse (skriftlig og muntlig) til kontrollutvalget om praksis ute-levering i barnehagene samt samarbeid hjem og barnehage. I tilknytning til behandlingen av saken og redegjørelsen kom det opp flere spørsmål vedrørende foreldremedvirkning. Kommunedirektøren ble derved bedt om å redegjøre i neste utvalgsmøte.

Forholdet til gjeldende lovverk

I gjeldende barnehagelovs kapittel II som omhandler barn og foreldremedvirkning i barnehagene er det to lovpålagte organ:

Foreldreråd og samarbeidsutvalg

Foreldreråd består av alle foreldrene i barnehagen, skal fremme foreldrenes fellesinteresser og bidra til at samarbeidet med barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Foreldreråd = alle foreldre i barnehagen

Den innarbeidede praksis i de kommunale barnehagene er begrepet foreldremøte, og dette omfatter alle foreldre i barnehagen.

Samarbeidsutvalg skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. SU består av foreldre og ansatte (etter loven), og i Hamarøy har man også en politisk valgt representant i disse utvalgene.

Lovens krav vurderes dermed å være ivaretatt på dette punktet i alle de kommunale barnehagene.

Øvrige tiltak samarbeid barnehage og foreldre

Det er ikke bare foreldremøte/foreldreråd og samarbeidsutvalg som er arenaer for samarbeid barnehage – foreldre. Nedenfor nevnes derfor en del andre samarbeids- og medvirkningsstrukturer som er godt etablert og innarbeidet i barnehagene. La oss benevne dem tiltak, verktøy, systemer, rutiner og strukturer. Disse er mer eller mindre formalisert i betydningen dokumenterbare i form av referater, tall og statistikk.

Foreldreundersøkelsen

Deltakelse i Foreldreundersøkelsen er også en del av foreldremedvirkning i barnehagen. Formalisert ordning.

Arrangementer og aktiviteter i samarbeid mellom barnehage og foreldre

Deltakelse på arrangementer og aktiviteter som eks. dugnad, foreldrekaffe etc. Uformell struktur, men viktig for dialog og samhandling.

Foreldrekontakt og Kidplan

Alle de kommunale barnehagene har innført Kidplan som digital kommunikasjonsplattform mellom barnehage og foreldre. – Dette brukes i stor grad i alle barnehagene. Formalisert plattform. På individ- og gruppenivå.

Foreldrekontakten har løpende dialog med barnehagene i det daglige. Formelt og uformelt.

Status i Hamarøy kommune pr januar 2026

Alle 5 barnehager har foreldreråd (foreldremøter), foreldrekontakt (valgt av og blant foreldrene) og samarbeidsutvalg.

Begge organer er operative og i drift i barnehagene.

Det er formell oppfølging av disse mht innkallinger/sakslistene og referater. Styrer er sekretær.

I tillegg kommer de andre ovenfor nevnte tiltakene.

På bakgrunn av dette konkluderer undertegnede med at barnehagene i Hamarøy kommune følger barnehageloven mtp foreldremedvirkning.

Hamarøy 14.januar 2026

Elin Eidsvik
Kommunalleder oppvekst

Kopi:

Kommunedirektøren

SAK 03/26**Utsatt sak 37/25. Involvering av medvirkningsorganer ved utarbeidelse av kommunale planer****Saksgang:**Kontrollutvalget
Kontrollutvalget**Møtedato:**03.11.2025
26.01.2026**Vedlegg:**

- a) Hamarøy kommune. Involvering av medvirkningsråd ved utarbeidelse av kommunale planer. Mottatt 14.01.2026.

Bakgrunn for saken:

Saken er utsatt fra forrige møte 03.11.2025, sak 37/25. Saken ble satt på dagsorden etter vedtak i kontrollutvalgets møte oktober 2025.

Kommuneloven §5-12 bestemmer at kommunestyret skal velge et eldreråd, et råd for personer med funksjonsnedsettelse og et ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom. I Forskrift om medvirkningsordninger heter det kommunestyret skal etablere rutiner som sikrer at rådene mottar sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen og at uttalelsene fra rådene har mulighet til å påvirke utfallet av saken.

Med bakgrunn i at saken er satt på dagsorden, er det bedt om en orientering om hvordan medvirkningsorganer, og eventuelt kommunale utvalg, involveres ved utarbeidelse av kommunale planer. Kontrollutvalget henviser til at det nylig er utarbeidet plan for kommunikasjonsstrategi og en selvmordsforebyggende plan.

I forbindelse med saken er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget for å gi en redegjørelse. Dersom det finnes skriftlige rutiner, eller lignende, er det bedt om at disse oversendes i forkant av møtet.

Vurderinger:

Vedlagt er notat fra administrasjonen mottatt 15.01.2026. Her vises det til at kommunestyret i møte 11.12.2025, sak 165/25 Møteplan 1. halvår 2026, vedtok at utsendingsfrister gjelder for samlet møterunde, alle råd og utvalg. I tillegg til dette er også rutiner i saksfremleggene endret (administrativt). Dette for å få enda bedre søkelys på medvirkningsråd. Det skal gjøres alltid vurdering om en politisk sak skal behandles i medvirkningsråd (ungdomsråd, eldreråd, råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne). Det er opp til hver enkelt saksbehandler å vurdere om aktuell sak skal legges fram for medvirkningsråd.

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, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Involvering av medvirkningsråd ved utarbeidelse av kommunale planer.

For å få en bedre involvering av kommunale medvirkningsråd har kommunestyret vedtatt i sak 165/2025, 11.12.25 at utsendingsfrister gjelder for samlet møterunde, alle råd og utvalg.

Kommunestyrets behandling av sak 165/2025 i møte den 11.12.2025:

Vedtak

- 1. Møtekalender vedtas som fremlagt*
- 2. Ungdomsrådet setter egne møtedatoer i samsvar med møterunder*
- 3. Saksbehandlingsfrister gjelder for samlet møterunde (alle råd og utvalg)*
- 4. Utsendingsfrister gjelder for samlet møterunde (alle råd og utvalg)*
- 5. Tentative datoer vil bli varslet nærmere om gjennomføring*
- 6. Trafikksikkerhetsutvalget legges inn på samme møtedato som Eldrerådet i Hamarøy kommune 1.halvår 2026.*

I tillegg til dette er også rutiner i saksfremleggene endret (administrativt). Dette for å få enda bedre søkelys på medvirkningsråd.

Det er endret tekst i saksframlegg slik:

Medvirkning

Vurdering om saken skal behandles i medvirkningsråd (ungdomsråd, eldreråd, råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne)

Skal det gjøres barns beste-vurdering i denne saken?

Det er opp til hver enkelt saksbehandler å vurdere om aktuell sak skal legges fram for medvirkningsråd.

Ungdomsrådet

Fritidsleder organiserer møter, saker for Ungdomsrådet. Formannskapssekretær ordner innkalling og møteprotokoll gjennom Elements i samarbeid med fritidsleder, slik at dette er synlig for allmennheten på møtekalender.

Eldreråd og råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne

Disse rådene har sekretariat fra Servicekontoret. Sakskart drøftes med rådets leder, og administrasjonens saksbehandlere er ansvarlige for å involvere utvalgene i saker.

SAK 04/26**Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 15/25.
Forvaltningsrevisjon Samisk språkforvaltning****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- b) Salten kommunerevisjon IKS, 20.01.2025: Rapport forvaltningsrevisjon Samisk språkforvaltning
- c) Hamarøy kommune. Oppfølging av forvaltningsrevisjonens rapport: Samisk forvaltning. Mottatt 14.01.2026.

Bakgrunn for saken:

Rapport fra forvaltningsrevisjon om kommunens arbeid med og etterlevelse av regler for samisk språkforvaltning ble behandlet av kontrollutvalget i møte 27. januar 2025 og videre til kommunestyret i møte 11. februar, sak 15/25. Det ble her fattet følgende vedtak:

- 1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Samisk språkforvaltning er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.*
- 2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger, først ved å legge frem sak der kommunestyret kan prioritere rekkefølgen i dette*
- 3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres innen et år.*

Rapportens konklusjon var at kommunen i liten grad oppfyller Samelovens språkregler. I tråd med kommunestyrets vedtak og Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak fra forvaltningsrevisjon følges opp.

Til behandling av saken er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om møte i kontrollutvalget kl 11.10 for å redegjøre om oppfølgingen som vedtaket har fått fra administrasjonens side.

Vurderinger:

Notat med tilbakemelding mottatt den 14.01.2026 er vedlagt saken. Notatet er poengtert om hvordan de ulike punktene følges opp, punktvis til hver av anbefalingene. I korte trekk er status slik for de ulike anbefalingene:

- 1) Kommunen bør gjennomføre en helhetlig kartlegging av kommunens behov for samiskspråklig kompetanse, sett opp mot kravene etter samelovens kapittel 3.

Status: Ikke gjennomført. Kommunen har per i dag ikke en samlet oversikt over behov for samiskspråklig kompetanse på tvers av sektorer. Arbeidet er planlagt fulgt opp videre, og 2026 er lagt til grunn som år for systematisk kartlegging.

- 2) Kommunen bør planlegge og igangsette tiltak for å i større grad møte det kartlagte behovet. Tiltakene må i størst mulig grad sikre at de ulike sektorene i kommunen ikke tar samiskspråklig kompetanse fra hverandre.

Status: Ikke gjennomført, da det forutsetter kartlegging etter anbefaling 1.

- 3) Kommunen bør arbeide videre for å sikre bedre tilgang på kurs og utdanning innen lulesamisk språk.

Status: Under gjennomføring. Det er satt av 200.000 kroner til kommunal utdanningspermisjon for å styrke intern lulesamisk språkkompetanse. Tiltaket skal bidra til langsiktig kompetansebygging, men har begrenset effekt på kort sikt og dekker ikke kommunens samlede behov.

- 4) Kommunen må sikre at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring på samisk i alle fag.

Status: Arbeidet med lulesamisk profilskole er løftet frem som et sentralt virkemiddel for å styrke samisk opplæring. Gjennomføringen er avhengig av tilgang på kvalifiserte lærere og tilstrekkelig kompetanse.

- 5) Kommunen må sikre at den som ønsker å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk.

Status: Delvis gjennomført. Pågående vurderinger av tiltak som utdanningspermisjon, samisk helsekontakt, samisk helseteam og mulig prøveordning med språkhjelp. Det finnes per i dag ikke en fullverdig struktur som sikrer samiskspråklige tjenester i alle deler av helse- og omsorgstjenestene.

- 6) Kommunen må sikre at lokale forskrifter av særlig interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen, oversettes til lulesamisk.

- 7) Kommunen må sikre at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk.

- 8) Kommunen må sikre at digitale og papirbaserte skjema som skal brukes overfor kommunen foreligger på lulesamisk.

Status: Kommunen planlegger å kjøpe eksterne tjenester for å oppfylle kravene.

- 9) Kommunen må drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi.

- 10) Kommunen bør vurdere å fastsette tydeligere mål for å styrke samisk språk som en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel.

Status: Ikke gjennomført. Vurderes relevant å ta inn i arbeidet med kommunens planstrategi og kommuneplanens samfunnsdel, der overordnede mål, prioriteringer og langsiktige

utfordringer fastsettes. Det kan også vurderes om behovet for en egen temaplan for samisk språk bør inngå i dette arbeidet.

11) Kommunen bør vurdere å aktivt informere om retten til å bruke samisk overfor kommunen i større grad.

Status: Gjennomført. Kommunens nettsider gjennomgått og strukturert på nytt, med mål om å gi en mer oversiktlig, forståelig og realistisk framstilling av samisk språk, rettigheter og forvaltning. Endringene skal bidra til økt åpenhet om både rettigheter, kommunens ansvar etter sameloven og de faktiske rammene kommunen arbeider innenfor.

Oppsummering:

Når revisjonen konkluderer med at kommunen i liten grad oppfyller samelovens språkregler, er dette i utgangspunktet en konklusjon som skulle tilsi særlig oppmerksomhet og oppfølging fra kommunestyre og kontrollutvalg. For å vurdere kontrollutvalgets vei i den videre oppfølgingen, er det likevel viktig å se til hva som er realistisk å oppnå på kort og lang sikt, gitt tilgangen på ressurser. Selv om kommunen later å ha høy kunnskap og oppmerksomhet om lovverket, vil det likevel være krevende å lukke alle avvik. Videre oppfølging bør derfor hensynta dette.

Oppsummert viser tilbakemeldingen fra administrasjonen slik om de ulike temaene:

a. Kartlegging og planlegging (anbefaling 1-2)

Ikke gjennomført. Første steg vil være kartlegging av samiskspråklig kompetanse i kommunen i 2026. Kan være egnet for kontroll etter året.

b. Utdanning og kompetanse (anbefaling 3-4)

Under gjennomføring. Kontrollutvalget kan vurdere om arbeidet med lulesamisk profilskole er et arbeid som imøtekommer anbefalingen, og eventuelt be om en egen orientering om ordningen.

c. Helse- og omsorgstjenester (anbefaling 5)

Delvis gjennomført med pågående tiltak som utdanningspermisjon, samisk helsekontakt, samisk helseteam og mulig prøveordning med språkhjelp.

d. Offentlig informasjon og tilgjengelighet (anbefaling 6-8)

Søkes løst gjennom kjøp av eksterne tjenester. Egnet for kontroll om fremdrift på et senere tidspunkt.

e. Planverk og målsetting (anbefaling 9-11)

Ikke gjennomført, men vil ikke være egnet for oppfølging før planverket skal rulleres neste gang. Kommuneplanens samfunnsdel fra 2022 er av kommunestyret i planstrategien fra 2025 bestemt videreført hele perioden. Neste aktuelle sjekkpunkt vil være ny planstrategi som skal behandles i neste valgperiode, ventelig i 2028.

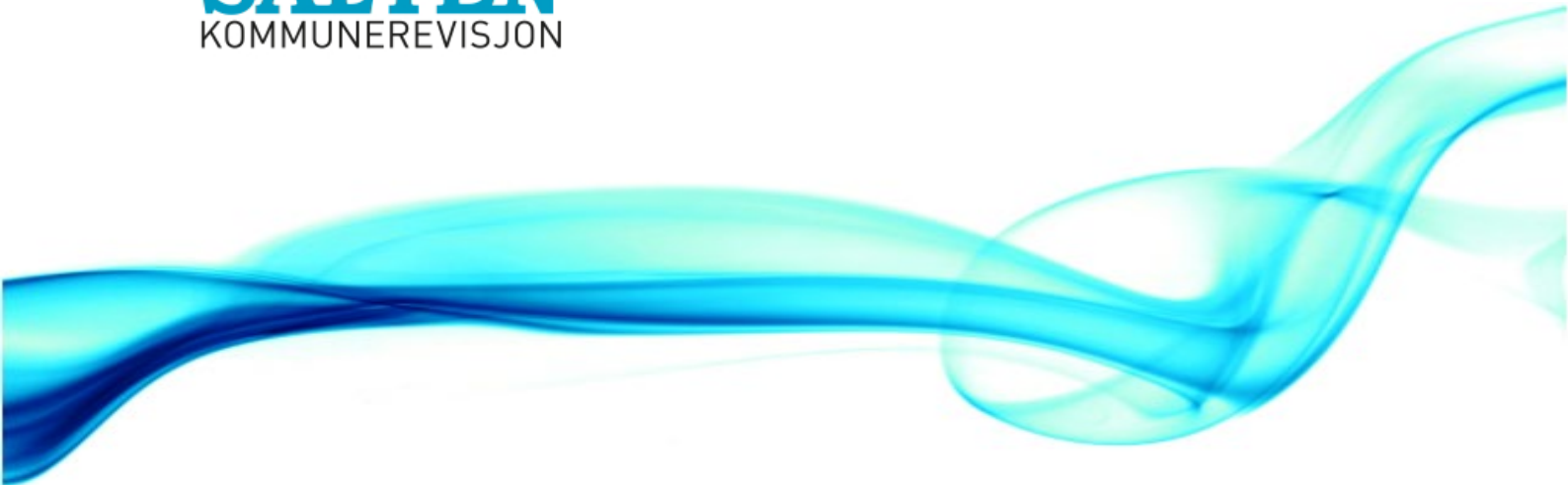
Kommunestyret har i sitt vedtak bedt om en sak for å prioritere rekkefølgen i oppfølgingen av rapportens anbefalinger, og dette er av administrasjonen opplyst planlagt til neste møterunde i mars/april. Saken vil kunne hjelpe kontrollutvalget i fokusområder for oppfølging, slik at utvalget eksempelvis kan strukturere oppfølgingen i ulike tema underveis. Det foreslås at kontrollutvalget tar saken til orientering i denne omgang og bestemmer videre oppfølging i etterkant av kommunestyrebehandlingen.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 15/25 gjennomført en oppfølging av Forvaltningsrevisjon Samisk språkforvaltning.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak følges opp og viser til notat mottatt den 14.01.2026. Kontrollutvalget tar stilling til videre oppfølging av rapporten, etter at kommunestyret har behandlet egen sak om prioritering i rekkefølgen av revisjonens anbefalinger.
3. Kontrollutvalgets vedtak, vedlagt administrasjonens redegjørelse, oversendes kommunestyret til orientering.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Hábmera suohkan
- Hamarøy kommune

Samisk språkforvaltning

Januar 2025

FORORD

Salten kommunerevisjon IKS har på grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Hábmera suohkan - Hamarøy kommune gjennomført en undersøkelse knyttet til samisk språkforvaltning. 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 erfaring 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 Hábmera suohkan - Hamarøy 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 Hábmera suohkan - Hamarøy kommune for samarbeidet under undersøkelsen!

Bodø, dato: 20.01.2025



Synne Skoglund
Utførende forvaltningsrevisor



Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

FORORD	2
Sammendrag	5
1. Innledning	8
1.1 Kort om samisk språkforvaltning.....	8
1.2 Formål og problemsstilling.....	8
1.3 Avgrensning av undersøkelsen.....	9
1.4 Revisjonskriterier	9
2. Metode	10
2.1 Generelt	10
2.2 Bruk av kilder i rapporten.....	11
2.2.1 Dokumentgjennomgang.....	11
2.2.2 Intervju	11
2.2.3 Skriftlige spørsmål	12
2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....	12
3. Samisk språkforvaltning	12
3.1 Lokale forskrifter, kunngjøringer og skjema.....	13
3.1.1 Revisjonskriterier	13
3.1.2 Fakta	13
3.1.3 Vurdering og konklusjon.....	15
3.2 Rett til svar på samisk og aktiv informasjon	15
3.2.1 Revisjonskriterier	15
3.2.2 Fakta	16
3.2.3 Vurdering og konklusjon.....	18
3.3 Opplæring i og på samisk	19
3.3.1 Revisjonskriterium	19
3.3.2 Fakta	19
3.3.3 Vurdering og konklusjon.....	20
3.4 Samisk i helse- og omsorgstjenestene	21
3.4.1 Revisjonskriterium	21
3.4.2 Fakta	21
3.4.3 Vurdering og konklusjon.....	22

3.5 Utdanningspermisjon til ansatte	23
3.5.1 Revisjonskriterium	23
3.5.2 Fakta	23
3.5.3 Vurdering og konklusjon.....	23
3.6 Kommunal planlegging.....	24
3.6.1 Revisjonskriterier	24
3.6.2 Fakta	24
3.6.3 Vurdering og konklusjon.....	25
4. Inntekter og utgifter	26
4.1 Inntekter og utgifter knyttet til samisk forvaltning	26
4.1.1 Midler fra Sametinget.....	26
4.1.2 Midler fra Utdanningsdirektoratet/ Helsedirektoratet/ Statsforvalteren i Nordland	28
5. Oppsummering og konklusjon	28
6. Anbefalinger	29
7. Kommunedirektørens uttalelse	31
8. Referanser	32
9. Vedlegg	33
Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse	33
Vedlegg 2 - Utledning av revisjonskriterier – samisk språkforvaltning.....	34

Sammendrag

I denne undersøkelsen har vi sett på Hamarøy kommunes arbeid med samisk språkforvaltning. Formålet med undersøkelsen har vært å få svar på om Hamarøy kommune/ Hábmera suohkan oppfyller samelovens språkregler. Videre har vi undersøkt hvilke inntekter og utgifter kommunen har på dette området.

Gjennom arbeidet med undersøkelsen har revisjonen hatt et godt samarbeid med Hamarøy kommune/ Hábmera suohkan.

For prosjektet har vi satt opp følgende problemstillinger:

- 1. I hvilken grad oppfyller Hábmera suohkan - Hamarøy kommune samelovens språkregler?**
- 2. Hvilke inntekter og tilknyttede utgifter hadde Hábmera suohkan - Hamarøy kommune knyttet til samisk forvaltning i 2023?**

Våre undersøkelser og vurderinger viser at det er flere av pliktene etter samelovens språkkapittel som ikke er oppfylt. Særlig sentralt er det at oppfyllelse av plikter innenfor skole og helse ikke anses oppfylt. I tillegg kan vi se svakheter ved noen av kriteriene som vurderes å være oppfylt. Det at kommunen har kapasitet til å sikre at de som henvender seg på samisk til kommunen, enten skriftlig eller muntlig, får svar på samisk, henger etter revisjonens vurdering i stor grad sammen med at det er et fåtall henvendelser per år. Dette har igjen en sammenheng med at eksempelvis skjemaer ikke finnes oversatt til lulesamisk, og at kommunen i større grad *aktivt* kunne informert om retten til å bruke samisk overfor kommunen. Oppfyllelsen på området sett opp mot lovens krav er dermed, etter revisjonens vurdering, ikke tilfredsstillende.

Kommunen trekker selv frem mangel på tilstrekkelige språklige og økonomiske ressurser som grunn til manglene. Kommunen opplever selv, som også understøttes av forskning, at ansvaret som samisk forvaltningsområdet fører til større utgifter enn det som dekkes av de inntektene kommunen mottar for å ivareta ansvaret.¹

Kommunens tilgang på lulesamiske språkressurser vurderes som lav. Dette gjelder særlig for helse- og omsorgstjenestene, hvor andelen ansatte med lulesamisk språkkompetanse ikke er tilstrekkelig til å oppfylle plikten til å betjene på samisk for pasienter som ønsker det. Dette må ses i sammenheng med at det er mangel på helsepersonell i kommunene generelt, utilstrekkelig kurs- og utdanningsmuligheter, og at lulesamisk er et språk med få språkbrukere. I tillegg fremstår det sårbart, og utilstrekkelig, at kommunen bare har en ansatt i kommuneadministrasjonen som er lulesamisk språkbruker.

¹ «Merkostnader til ivaretagelse av tospråklighet i forvaltningsområdet for samisk språk», SØF-rapport 02/2024, s. 5-6

Etter en helhetsvurdering, kommer vi til at kommunen *i liten grad* oppfyller sine plikter etter loven. Vi vurderer det som svært positivt at kommunen legger inn mye arbeid og ressurser for å styrke det lulesamiske opplæringstilbudet i skolen, ved utdanning og videreutdanning i lulesamisk for lærere. Det å satse på barn og unge fremstår som en svært viktig prioritering for å bevare og videreutvikle språket.

Vi konkluderer med at Hábmera suohkan - Hamarøy kommune i liten grad oppfyller samelovens språkregler.

Vi har for problemstilling fått redegjørelse for alle inntektene som kommunen har som samisk språkkommune.

Siden en del av kommunens utfordringer henger sammen med tilgang på språkressurser og kursmuligheter, er de tre første anbefalingene knyttet til dette. Revisjonen anser det som hensiktsmessig at kommunen jobber med dette i forkant av, og/eller parallelt med, arbeidet med å sikre oppfyllelse av lovpålagte plikter. Vi anerkjenner at disse anbefalingene også har en økonomisk side, både med tanke på arbeidsinnsats for de som allerede er ansatt, og eventuelle nye rekrutteringer. Det er politisk og administrativ ledelse som må prioritere innenfor kommunens tilgjengelige ressurser, og vi kommer ikke med anbefaling knyttet til økonomi utover dette.

1. Kommunen bør gjennomføre en helhetlig kartlegging av kommunens behov for samiskspråklig kompetanse, sett opp mot kravene etter samelovens kapittel 3.
2. Kommunen bør planlegge og igangsette tiltak for å i større grad møte det kartlagte behovet. Tiltakene må i størst mulig grad sikre at de ulike sektorene i kommunen ikke tar samiskspråklig kompetanse fra hverandre.
3. Kommunen bør arbeide videre for å sikre bedre tilgang på kurs og utdanning innen lulesamisk språk.
4. Kommunen må sikre at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring på samisk i alle fag.
5. Kommunen må sikre at den som ønsker å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk.
6. Kommunen må sikre at lokale forskrifter av særlig interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen, oversettes til lulesamisk.
7. Kommunen må sikre at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk.

8. Kommunen må sikre at digitale og papirbaserte skjema som skal brukes overfor kommunen foreligger på lulesamisk.
9. Kommunen må drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi.
10. Kommunen bør vurdere å aktivt informere om retten til å bruke samisk overfor kommunen i større grad.
11. Kommunen bør vurdere å fastsette tydeligere mål for å styrke samisk språk som en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel.

1. Innledning

1.1 Kort om samisk språkforvaltning

Grunnloven § 108 fastsetter at staten plikter å legge til rette for at samer, som urfolk, «kan sikre og utvikle sitt språk». Grunnlovsbestemmelsen bygger på erkjennelsen av at både nordmenn og samer skal ha samme rett til og samme krav på å kunne utvikle sine språk.²

Sameloven § 1-5 slår fast at de samiske språkene og norsk er likeverdige språk. For å sikre reell likestilling mellom samiske og norsk språk er det nødvendig med særskilte tiltak, og det er inntatt egne språkregler for samiske språk i samelovens kapittel 3.³ Disse bestemmelsene gjelder for språkene sørsamisk, lulesamisk og nordsamisk, og innebærer at brukere av disse samiske språkene har rett til å møte, bruke og lære språket sitt.

Forvaltningsområdet for samiske språk består av kommuner som har særlige plikter etter samelovens språkkapittel. Hovedbegrunnelsen for opprettelsen av forvaltningsområdet var et ønske om å lovfeste bruk av samisk i områder der det samiske språket står sterkt.⁴ Hábméra suohkan - Hamarøy kommune ble en del av forvaltningsområdet i 2020, da kommunen ble slått sammen med deler av tidligere Divtasvuona suohkan - Tysfjord kommune.⁵ Hábméra suohkan - Hamarøy kommune er den eneste kommunen innenfor forvaltningsområdet, hvor lulesamisk er det samiske språket.⁶

1.2 Formål og problemsstilling

Undersøkelsen er gjennomført på oppdrag fra kontrollutvalget i Hábméra suohkan - Hamarøy kommune. Plan for undersøkelsen ble første gang vedtatt i møte den 27.11.2023. På bakgrunn av at kontrollutvalget ønsket å utvide undersøkelsen med en problemsstilling om økonomi, ble ny plan vedtatt 09.02.2024.

Formålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke kommunens etterlevelse av regelverk knyttet til samisk språkforvaltning. I tillegg er formålet å belyse kommunens inntekter knyttet til samisk forvaltning, og bruken av disse. Med dette som bakgrunn er det utarbeidet to problemsstillinger som undersøkelsen skal søke å besvare:

² Dok.nr.16 (2011–2012) s. 214-215

³ NOU 2016:18 Hjertespråket Forslag til lovverk, tiltak og ordninger for samiske språk, s. 82

⁴ Fra artikkel om samisk språkforvaltningsområde i Store Norske leksikon, https://snl.no/samisk_spr%C3%A5kforvaltningsomr%C3%A5de, lest 23.08.2024

⁵

⁶ Årsmelding fra rammeområdene 2023, s. 9

1. I hvilken grad oppfyller Hábmera suohkan - Hamarøy kommune samelovens språkregler?
2. Hvilke inntekter og tilknyttede utgifter hadde Hábmera suohkan - Hamarøy kommune knyttet til samisk forvaltning i 2023?

Den første problemsstillingen handler om å vurdere kommunens etterlevelse av plikter som følger av kapittel 3 i sameloven.⁷ Sameloven ble endret med virkning fra 01.01.2024, og det ble også gjort endringer i språkkapittelet

Den andre problemsstillingen er en beskrivende problemsstilling. Å svare på denne innebærer dermed å beskrive kommunes inntekter og utgifter knyttet til samisk forvaltning i 2023, og innebærer ikke videre analyse av dette. «Samisk forvaltning» er ment å favne videre enn «samisk språkforvaltning», og inkluderer inntekter og utgifter knyttet til for eksempel samisk kultur.

1.3 Avgrensning av undersøkelsen

Slik problemsstilling 1 er formulert, innebærer denne kun en vurdering av lovpålagte plikter i lovens kapittel 3 om språkregler. Oppfyllelse av øvrige bestemmelser i loven, som eksempelvis bestemmelse knyttet til konsultasjon, vurderes ikke. Videre er undersøkelsen av problemsstilling 1 avgrenset til å omhandle kommunens plikter etter kapittel 3, og omfavner naturligvis ikke plikter som eksempelvis statlige aktører har etter kapitlet.

1.4 Revisjonskriterier

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

I dette prosjektet er revisjonskriteriene i hovedsak hentet fra lov om Sametinget og andre samiske rettsforhold (sameloven). Kriteriene er presentert innledningsvis under hvert tema. Utledningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten.

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.

Det er ikke stilt opp revisjonskriterier knyttet til den andre problemsstillingen, da denne er beskrivende. Vi skal dermed ikke definere en standard vi skal måle kommunen opp mot.

⁷ Lov om Sametinget og andre samiske rettsforhold

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.

Det ble avholdt oppstartsmøte for undersøkelsen 10.04.2024. Vår kontaktperson i kommunen har vært kommunens samiske rådgiver.

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. I dette prosjektet har vi nesten utelukkende brukt dokumentstudier og intervjuer som kildemateriale, på bakgrunn av en vurdering av at dette vil gi oss nødvendig informasjon til undersøkelsen. Vi har derfor ikke vurdert det som hensiktsmessig og nødvendig å benytte andre metoder.

Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

Konklusjonen i rapporten vurderes ut fra dette gradssystemet:



2.2 Bruk av kilder i rapporten

2.2.1 Dokumentgjennomgang

I forvaltningsrevisjonen har vi innhentet noe informasjon og dokumentasjon fra kommunen. Noe informasjon og dokumentasjon er også hentet fra kommunens nettside. Fullstendig litteraturliste er å finne under punkt 6.

Vi har bedt om innsyn i alle klager etter sameloven § 3-11 som er rettet mot Hábmara suohkan - Hamarøy kommune for perioden januar 2020 – d.d. til Statsforvalteren i Nordland. Innsynskravet er besvart med at de etter søk i eget arkiv ikke finner at de har mottatt noen klager rettet mot kommunen.⁸

2.2.2 Intervju

Det er gjennomført intervju med personer som har følgende stillinger i kommunen:

- Assisterende kommunedirektør, som også fungerte som kommunalleder for oppvekst på tidspunktet for undersøkelsen.
- Kommunalleder for helse og velferd.
- Samisk rådgiver.

Referat fra intervjuene er verifisert av intervjuobjektene i etterkant av intervju. Det vil si at intervjuobjektene har fått mulighet til å lese gjennom referatene og gjøre eventuelle korrigeringer.

Aktuelle intervjuobjekter ble drøftet med kommunen under oppstartsmøte, hvor assisterende kommunedirektør og samisk rådgiver deltok. Utvalget av ansatte er basert på deres formelle ansvar knyttet til samisk språkforvaltning. Formålet med intervjuene har vært å informasjon om de oppsatte revisjonskriteriene, og intervjuene har vært en sentral informasjonskilde i undersøkelsen. Intervjuene har også gitt utfyllende og supplerende informasjon til dokumentasjonen revisjonen har gjennomgått.

I tillegg til de gjennomførte intervjuene, var det ønskelig å intervju samisk helsekontakt i kommunen. Da samisk helsekontakt fratrådte stillingen i mai 2024 var ikke dette mulig å gjennomføre. Vi vurderer likevel at vi har fått tilstrekkelige opplysninger om denne stillingen i intervju med kommunalleder for helse og velferd. Videre var det planlagt intervju med rektor på Ájluovta skávlå/Drag skole. Dette lot seg ikke gjennomføre før ferieavvikling sommer 2024, og av hensyn til fremdriften i undersøkelsen valgte revisor å sende skriftlige spørsmål til rektor med svarfrist en tid etter skolestart august 2024.

⁸ E-post sendt til sfnopost@statsforvalteren.no 08.05.2024, besvart av saksbehandler hos Statsforvalteren i Nordland 18.07.2024.

2.2.3 Skriftlige spørsmål

For å få utfyllende informasjon om opplæring i og på samisk, har vi sendt skriftlige spørsmål til rektor ved Ájluovta skávlá/Drag skole. Vi mottok svar på disse på e-post fra rektor 26.08.2024. Disse svarene er sentrale i fakta og vurdering knyttet til revisjonskriteriet om opplæring i og på samisk.

Vi har videre sendt skriftlige spørsmål til HR i kommunen, for å undersøke temaet om utdanningspermisjon for ansatte. Kommunen hadde ikke HR-leder på tidspunktet for undersøkelsen. Spørsmålene er derfor sendt til kommunens elektroniske postmottak, og videresendt til HR internt. Vi mottok svar på disse på e-post fra assisterende kommunedirektør 26.08.2024.

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

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

Revisjonen vurderer at den løpende verifiseringen under datainnhenting er egnet til å sikre tilstrekkelig pålitelige data. Vi har derfor ikke vurdert det som nødvendig å sende rapportens faktagrunnlag til ytterligere verifisering hos kommunen. I forbindelse med at utkast til rapport er oversendt kommunedirektøren til uttalelse, har vi oppfordret til å melde tilbake eventuelle feil i fakta som avdekkes ved gjennomgang av rapporten.

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

Ved første behandling i kontrollutvalget ble revisor bedt om å utfylle rapporten med mer opplysninger i problemstilling 2. Vi fikk da rapporten tilbake og fylte inn rapporten med opplysninger om de forholdene utvalget ønsket belyst. Rapporten ble deretter sendt på ny høring til kommunedirektøren, som valgte å ikke kommentere rapporten ytterligere.

I etterkant av kommunedirektørens svar fikk vi på overtid noen utfyllende fakta fra administrasjonen. Etter å ha gjennomgått disse, valgte vi å ta dette inn i rapporten for å utfylle tallmaterialet for problemstilling 2 ytterligere. Dette førte til at vi måtte ettersende ny oppdatert rapport til kontrollutvalget etter at innkallingen var sendt, likevel en uke før møtet.

Endringene hadde ingen innvirkning på revisors vurderinger knyttet til problemstillingene, kriteriene eller anbefalingene.

3. Samisk språkforvaltning

I det følgende vil vi gjennomgå og vurdere revisjonskriterier knyttet til følgende problemsstilling:

I hvilken grad oppfyller Hábmera suohkan - Hamarøy kommune samelovens språkregler?

3.1 Lokale forskrifter, kunngjøringer og skjema

3.1.1 Revisjonskriterier

1. Kommunen skal sikre at lokale forskrifter av særlig interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen, oversettes til lulesamisk.
2. Kommunen skal sikre at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk.
3. Kommunen skal sikre at digitale og papirbaserte skjema som skal brukes overfor kommunen foreligger på lulesamisk.

3.1.2 Fakta

Kommunen har én ansatt i kommuneadministrasjonen som kan kommunisere med kommunens innbyggere og saksbehandle på samisk. Dette er samisk rådgiver, som er tilknyttet kommunens stab. Den samiske rådgiveren skal følge opp og utvikle arbeidet med samisk språk i den kommunale forvaltningen. Assisterende kommunedirektør leder kommunens stabsfunksjon.

Den samiske rådgiveren har følgende ansvarsområder:

- Faglig ansvarlig for lulesamisk språk
- Ansvar for koordinering av språkarbeid og oppfølging av kommunens språkprosjekter - herunder også aktivitetsplan
- Utvikle og tilrettelegge for bruk av lulesamisk i kommuneforvaltningen
- Budsjettoppfølging for tospråklighetsmidlene⁹
- Språkfaglige oppgaver, planarbeid, oversetting og saksbehandling¹⁰

Revisjonen har sett på kommunens *lokale forskrifter* som er publisert på lovdata.no.¹¹ Vi har funnet 37 lokale forskrifter. Ingen av disse er oversatt til lulesamisk. En gjennomgang av forskriftene viser at fire av disse i noen grad omhandler samiske forhold.¹² Med dette mener vi at samiske forhold er eksplisitt nevnt i deler av forskriften. Vi har ikke funnet lokale

⁹ Tilskudd fra Sametinget for at kommunen skal kunne oppfylle samelovens språkregler.

¹⁰ Hentet fra <https://www.hamaroy.kommune.no/cppage.6279212-519820.html>, lest 17.07.2024

¹¹ Forskriftene er søkt opp ved bruk av avansert søk på lovdata.no, med søk på lokale forskriften gjeldene for Hamarøy kommune. Søk ble gjennomført 23.08.2024.

¹² Forskrift om vern av Ráhpuk/Kilvasskogen naturreservat, Hamarøy kommune, Nordland (FOR-2022-12-16-2669, Kommunale vedtekter for skolefritidsordningen i Hábmera suohkan – Hamarøy kommune, Nordland (FOR-2022-06-16-1126), Samisk navn på Hamarøy kommune, Nordland (FOR-2011-01-21-80), Forskrift om fredning av Sagvassdalen naturreservat, Hamarøy kommune, Nordland (FOR-2011-02-25-243)

forskrifter samlet på kommunens nettside. De forskriftene vi har funnet på nettsiden har vi ikke funnet oversatt versjon av.

På spørsmål om det er noen som har særlig ansvar for å sikre at forskrifter blir oversatt når det er nødvendig, svarer ass. kommunedirektør at han har det overordnede ansvaret for dette. Forskriftene er gjenstand for politisk behandling når de skal vedtas, og det er mulig å sikre oversetting i denne prosessen.

Kommunen har ikke skriftlige rutiner for å sikre at *kunngjøringer* som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk. Samisk rådgiver og ass. kommunedirektør redegjør imidlertid for at de har en praksis som sikrer at kunngjøringer som retter seg særlig mot den samiske delen av befolkningen blir oversatt. Dette beskrives som en bevisst prioritering, med tanke på ressursbruk knyttet til oversetting.

Det er de ansatte på servicekontoret som står for publisering av kunngjøringer ol. på kommunens nettside. Dersom det vurderes at kunngjøringen særlig retter seg mot den samiske befolkningen, oversettes denne til lulesamisk. Dette vurderes i fellesskap i kommunens stab, hvor blant annet assisterende kommunedirektør, leder for servicekontoret og samisk rådgiver deltar. Som hovedregel er det samisk rådgiver som står for oversettingen.

Kommunen har en egen side for kommunens *skjemaer* på sin nettside.¹³ Stikkprøver av noen skjemaer viser at kommunen både bruker skjemaer som tilsynelatende er utarbeidet av kommunen selv, og skjemaer som er utarbeidet av direktorater, kommuneforlaget ol. Revisjonen finner ikke skjemaer som er oversatt til lulesamisk. Det kommer frem i intervju at kommunen heller ikke har papirbaserte skjemaer som er oversatt.

I intervju kommer det frem at oversetting av skjemaer ikke har blitt prioritert. Samisk rådgiver trekker frem at dette henger sammen med de begrensede samiskspråklige ressursene de har i administrasjonen som kan brukes til oversetting. Skjema som er oversatt vil også medføre oversettingsarbeid når det sendes inn av en søker. Videre trekkes det frem at lulesamisk har lite forvaltningsspråk, og at et skjema ikke nødvendigvis vil være forståelig for alle lulesamiske språkbrukere.

Sametinget tildeler årlig tospråklighetsmidler for at kommunen skal kunne oppfylle samelovens språkregler.¹⁴ Kommunen har trukket frem at det er utfordringer knyttet til begrensede ressurser og lavt antall samiskspråklige ansatte i kommuneadministrasjonen i årsmelding for rammeområdene.¹⁵ Dette fremgår også i intervju med ass. kommunedirektør og samisk rådgiver. Samisk rådgiver trekker frem at rekruttering av samiskspråklige ansatte til

¹³<https://www.hamaroy.kommune.no/skjema-a-aa.510743.no.html>

¹⁴ Jahkediedádus dájmadimsuorges; sáme háldadibme/Årsmelding av ansvarsområdet; samisk forvaltning 2023, s. 2

¹⁵ Årsmelding fra rammeområdene 2023, s. 13

administrasjonen ikke er problemfri, da det er risiko for at dette kan føre til tap av nødvendige språkressurser innen oppvekst eller helse.

Ass. kommunedirektør og samisk rådgiver opplever at ansvaret ved å ha samisk språkforvaltningsansvar er underfinansiert, og at kommunen dermed ikke har midler til å sikre oppfyllelse av alle pliktene knyttet til samelovens språkkapittel. Dette underbygges også av et forskningsprosjekt som er gjennomført på oppdrag fra KS, hvor det konkluderes med at språkforvaltningskommuner har merkostnader i grunnskole og kommunal administrasjon, sammenlignet med andre kommuner. Dette er merkostnader som ikke dekkes av tospråklighetstilskuddet.¹⁶

3.1.3 Vurdering og konklusjon

Som redegjort for, har ikke kommunen *lokale forskrifter* som er oversatt til lulesamisk. Kommunen har et fåtall forskrifter som til dels omhandler samiske forhold, men revisor kan ikke utfra dette vurdere om dette er forskrifter som skulle vært oversatt etter lovkravet. Da vi likevel konkluderer med at kommunen ikke sikrer oversetting av lokale forskrifter, er dette fordi kommunen selv beskriver at dette ikke blir prioritert.

Lovkravet knyttet til *kunngjøringer* innebærer at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, skal oversettes. Dette er dermed ikke spesifikt knyttet til den samiske delen av befolkningen. Det må legges til grunn at et klart flertall det kommunens kunngjøringer retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, og at de dermed må oversettes hvis lovkravet skal følges. Kommunens praksis er imidlertid å oversette de kunngjøringene som særlig retter seg mot den samiske delen av befolkningen i kommunen. Vi må derfor konkludere med at kommunen ikke sikrer at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk.

Etter sameloven, er det den instansen som utarbeider et *skjema* som har ansvaret for å oversette det. De skjemaer som kommunen selv har utarbeidet, skulle derfor vært oversatt til lulesamisk. Da vi ikke finner at disse er oversatt, må vi konkludere med at kommunen ikke sikrer at digitale og papirbaserte skjema som skal brukes overfor kommunen, foreligger på lulesamisk.

3.2 Rett til svar på samisk og aktiv informasjon

3.2.1 Revisjonskriterier

- 4. Kommunen skal sikre at den som henvender seg skriftlig på samisk til kommunen, skal få skriftlig svar på samisk.**

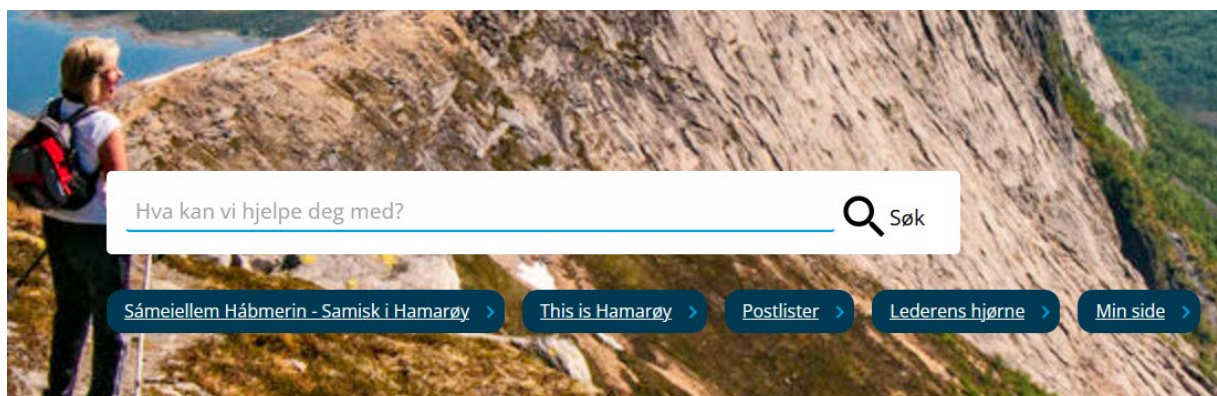
¹⁶ «Merkostnader til ivaretagelse av tospråklighet i forvaltningsområdet for samisk språk», SØF-rapport 02/2024, s. 5-6. Undersøkelsen omhandler hele forvaltningsområdet for samiske språk, men det er gjennomført intervjuer av representanter fra 8 av 13 forvaltningskommuner, deriblant Hábmer – Hamarøy.

5. Kommunen skal sikre at den som henvender seg muntlig på samisk til kommunen, skal få muntlig svar på samisk.
6. Kommunen skal aktivt informere om retten til å bruke samisk overfor kommunen.

3.2.2 Fakta

Alle intervjuobjektene sier at kommunen mottar få henvendelser på samisk, både skriftlige og muntlige. Samisk rådgiver anslår at administrasjonen får rundt 1-3 skriftlige henvendelser på samisk i året. Ved henvendelser til administrasjonen, er det samisk rådgiver som svarer ut både skriftlig og muntlig. Henvendelser til helse- og omsorgssektoren ivaretas av samisk helsekontakt, eventuelt får de bistand av samisk rådgiver. Kommunen fører ikke statistikk over antall muntlige og skriftlige henvendelser på samisk.

Kommunen har en egen side på sin nettside hvor de har samlet informasjon om samisk i kommunen - «Sámeielllem Hábmerin - Samisk i Hamarøy». Det ligger lenke til denne siden sentralt på forsiden til kommunens nettside, to steder.



Figur 1 Menyvalg på forsiden av kommunens nettside, skjermutklipp tatt 27.08.2024.

Organisasjon			Politikk		
Planer	>	Priser og gebyrer	>	Postlister	>
Høringer	>	Administrativ ledelse	>	KommuneTV	>
Samisk i Hábmer	>	Lederens hjørne	>	Politiske partier	>
Skjema A til Å	>	Profil	>	First Agenda	>
			>	Interkommunalt samarbeid	>
				Møtekalender	>
				Ordfører	>
				Politiske utvalg	>
				Valg	>
				Delegeringsreglement	>

Figur 2 Menyvalg på forsiden av kommunens nettside (revisjonens utheving), skjermtklipp tatt 27.08.2024.

Inne på siden «Sámeiellem Hábmerin - Samisk i Hamarøy» finner man en kort informasjonstekst som står på lulesamisk og norsk, og har mulighet til å gå videre til en av sidene under:

Ádåsa - Nyheter	>	Sáme suohkan - Samisk kommune	>	Sámegiellaj háldadimguovllo - Forvaltningsområdet for samiske språk	>
Sámegielladievnastusá - Samiskspråklige tjenester	>	Sámij álmukbiejvve - Samenes nasjonaldag	>	Doajmmaplána - Aktivitetsplaner	>
Jahkediedádusá ja ietjá diedádusá - Årsmeldinger og rapporter	>	Giellaresursa - Lulesamiske språkressurser	>	Teknikkalasj hiebadahttem sámegielláhpádussaj ja oahpponævvobuvtadibmáj	>
Diehto ja sválldasa - Informasjon og nyttige lenker	>	Giellaguovdásj - Språksenter	>		

Figur 3 Menyvalg på siden "Sámeiellem Hábmerin - Samisk i Hamarøy", skjermtklipp 18.07.2024

I informasjonsteksten på siden står det følgende: «I forvaltningsområdet er samisk og norsk sidestilte språk. Det betyr at alle har rett til å få tjenester på samisk når de tar kontakt med offentlige institusjoner.» Samme tekst står dersom man trykker videre til siden «Sáme suohkan - Samisk kommune».

Ved henvendelse til kommunens postmottak på e-post, får man automatisk svar på at henvendelsen er mottatt.¹⁷ Dette automatiske svaret inneholder ikke informasjon om retten til å bruke samisk overfor kommunen.¹⁸ Det er heller ikke informasjon om retten til å bruke samisk overfor kommunen under overskriften «Kontakt oss» på forsiden av kommunens nettside.¹⁹

På spørsmål om kommunen har kapasitet til å håndtere et økt antall skriftlige og muntlige henvendelser på lulesamisk, får vi noe ulike svar. To av intervjuobjektene mener at kommunen ikke vil ha kapasitet med dagens bemanningssituasjon, mens en mener at de ville håndtert et eventuelt økt antall henvendelser innenfor dagens struktur og bemanning.

3.2.3 Vurdering og konklusjon

Kommunen informerer selv om at de mottar få muntlige og skriftlige henvendelser på samisk. Siden kommunen ikke fører statistikk over henvendelser på samisk, har ikke revisjonen andre kilder som kan bidra til å understøtte dette. Vi konkluderer med at kommunen har en struktur og bemanning som sikrer at muntlige og skriftlige henvendelser på samisk ivaretas og blir besvart på samisk. Dette da det er snakk om få henvendelser som kommunen har tilstrekkelig ressurser med språkkompetanse til å ivareta per i dag.

Kommunen skal aktivt informere om retten til å bruke samisk overfor kommunen. Ifølge forarbeidene til loven må denne informasjonen gis på en slik måte at den er tilgjengelig for alle, men ut over dette må kommunen selv vurdere hvordan den vil informere. Eksempler som trekkes frem i forarbeidene er å opplyse om retten i tilknytning til kontaktinformasjon på nettsiden, og i et automatisk svar ved skriftlig kontakt og ved telefonkontakt. Det kan imidlertid være i strid med bestemmelsen dersom informasjonen er vanskelig tilgjengelig eller lite forståelig.²⁰

Kommunen opplyser om retten til å bruke samisk overfor kommunen på sin nettside, tilknyttet annen informasjon om samisk i kommunen. Etter revisjonens vurdering, kunne kommunen i større grad *aktivt*, og tydelig, informert om dette. Da det faktisk informeres om dette på en tilgjengelig måte, må vi likevel konkludere med at kommunen aktivt informerer om denne retten.

¹⁷ postmottak@hamaroy.kommune.no

¹⁸ Revisor har henvendt seg til kommunens postmottak på e-post i forbindelse med denne undersøkelsen og annen kontroll, og har fått automatisk svar på disse.

¹⁹ <https://www.hamaroy.kommune.no/>, lest 27.08.2024

²⁰ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler punkt 16-6

3.3 Opplæring i og på samisk

3.3.1 Revisjonskriterium

7. Kommunen skal sikre at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring i og på samisk.

3.3.2 Fakta

Kommunen har tre kommunale grunnskoler; Ájluovta skåvllå - Drag skole, Badjesijda skåvllå - Oppeid skole og Strávnjunje áhpadahka - Innhavet oppvekstsenter.

Kommunen gir stedlig opplæring *i* og *på* lulesamisk ved Ájluovta skåvllå - Drag skole. Her er undervisningen organisert i parallelle løp, der foreldre velger opplæringspråk for sine barn ved skolestart, og barna starter enten i samisk eller norsk klasse. I de samiske klassene skal all undervisning skje på lulesamisk og i de norske klassene skal all undervisning skje på norsk.²¹

Skolens samlede samiskspråklige kompetanse består av 16 personer med varierende kunnskaper i samisk. Seks av disse er lærere som behersker lulesamisk både skriftlig og muntlig. Ut over dette behersker flere lærere lulesamisk muntlig. Også ansatte med andre oppgaver har varierende samiskspråklig kompetanse.²²

Rektor ved skolen gir informasjon om at skolen har ressurser og kompetanse til å gi opplæring *i* samisk til alle elever som har rett til det og ønske om det.

Videre opplyser rektor ved skolen at de *ikke* har tilstrekkelig kompetanse og ressurser til at det gis opplæring *på* samisk i alle fag inneværende skoleår. Undervisningstilbudet på samisk er slik inneværende skoleår:

- 1.-4. trinn har samisk som opplæringspråk i alle fag, bortsett fra kroppsøving.
- 5.-7. trinn har samisk som opplæringspråk i alle fag, unntatt kroppsøving, norsk og engelsk.
- 8.-10.trinn har bare samisk som opplæringspråk i fagene samisk, KRLE og samfunnsfag, samt matematikk på 8.trinn.

Ájluovta skåvllå - Drag skole står også for undervisning *i* samisk ved Innhavet oppvekstsenter, da med ambulerende lærer. På grunn av begrensede ressurser, går dette på bekostning av opplæringstilbudet ved Ájluovta skåvllå - Drag skole, ifølge rektor. Oppeid skole har ikke samiskopplæring inneværende skoleår, men det opplyses i intervju at de tidligere har løst dette i samarbeid med Knut Hamsun videregående skole på Oppeid.

²¹ Ájluovta skåvllå julevsámegiela profijllaskåvllån/Drag skole som lulesamisk profilskole, s. 4

²² Ájluovta skåvllå julevsámegiela profijllaskåvllån/Drag skole som lulesamisk profilskole, s. 4

Sametinget tildeler årlig tospråklighetsmidler for at kommunen skal kunne oppfylle Samelovens språkregler.²³ Både ass. kommunedirektør og samisk rådgiver trekker frem at kommunen bevisst har prioritert å bruke disse midlene for å styrke arbeidet med lulesamisk språk i barnehage og skole. Begrunnelsen for dette er at det er i oppvekstsektorene disse midlene har størst effekt, ifølge ass. kommunedirektør.

Rektor informerer om at kommunen har igangsatt tiltak for å kunne gi opplæring på samisk i alle fag. Det ene tiltaket er etterutdanning av lærere, hvor kommunen bidrar med stipend til studenter i samisk lærerutdanning. Videre er det satt inn et kompenserende tiltak i skolen ved at skolen har to samiske språkarbeidere som følger de samiske klassene og bidrar til samiskspråklig støtte i skolearbeidet. Dette er språkressurser som er finansiert av Sametinget.²⁴ Ass. kommunedirektør bekrefter i intervju at kommunen ikke oppfyller plikten om undervisning på samisk i alle fag, men at det jobbes målrettet for å sikre dette.

På spørsmål om det er vedtatt at undervisning på samisk bare skal foregå ved Ájluovta skávllá - Drag skole, får vi noe ulik informasjon. Vi har ikke blitt forelagt dokumentasjon på at dette er vedtatt.

Kommunen har et mål og ønske om å gjøre Ájluovta skávllá - Drag skole til en profilskole for lulesamisk. Det er utarbeidet et kunnskapsgrunnlag som ble levert i mars 2024, og kommunestyret har enstemmig vedtatt det. Først og fremst skal skolen være en ressurs innad i kommunen, men også regional og nasjonal ressurskole for lulesamisk språk.

3.3.3 Vurdering og konklusjon

Kommunen skal sikre at alle barn i grunnskolealder får opplæring *i* og *på* samisk. Undersøkelsen vår viser at kommunen sikrer at alle barn som ønsker det, får opplæring *i* lulesamisk. Dette uavhengig av hvilken kommunal skole barnet går på.

Undersøkelsen viser at kommunen *ikke* sikrer at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring *på* lulesamisk i alle fag. Det er særlig på ungdomstrinnet at det mangler ressurser og kapasitet til å gi slik opplæring i alle fag. Kommunen har imidlertid igangsatt tiltak for å forbedre dette på sikt, i tillegg til at det er satt inn språkarbeidere som skal kompensere noe på manglende undervisning på samisk. Dette er positivt.

Kommunen har valgt å bare gi tilbud om opplæring på samisk på Ájluovta skávllá - Drag skole. Det kan vedtas at opplæring på samisk legges til en skole i kommunen. Det er usikkert om kommunen har *vedtatt* at undervisning på samisk bare skal skje på Drag. Her har vi fått litt ulik informasjon. Dersom dette ikke er vedtatt er det en rent formell feil, og det tillegges ikke vekt i vår vurdering.

²³ Jahkediedádus dájmadimsuorges; sáme háldadibme/Årsmelding av ansvarsområdet; samisk forvaltning 2023, s. 2

²⁴ Årsmelding fra rammeområdene 2023, s. 18

3.4 Samisk i helse- og omsorgstjenestene

3.4.1 Revisjonskriterium

8. Kommunen skal sikre at den som ønsker å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk.

3.4.2 Fakta

Alle intervjuobjektene forteller at kommunen ikke har tilstrekkelig helsefaglig og administrativt ansatte med lulesamisk språkkompetanse innenfor helse- og omsorgssektoren til å sikre at alle pasienter som ønsker det skal bli betjent på samisk. Kommunen har ansatte i helse- og omsorgstjenesten som er lulesamiske språkbrukere, men har ikke dette ved alle helse- og omsorgsinstitusjonene. Kommunen har blant annet ikke samiskspråklige leger.

Hamarøy kommune har en stilling som samisk helsekontakt, for å dekke noe av behovet for samisk språk- og kulturkompetanse i helse- og omsorgstjenestene. Det er prioritert kr 600 000 til dette av tospråklighetsmidlene fra Sametinget for å dekke lønn og andre kostnader knyttet den samiske helsekontakten. Personen som har hatt stillingen de siste årene gikk ut av stillingen i mai 2024. Stillingen skal ifølge kommunalleder lyses ut for å finne en erstatte.

På kommunens hjemmeside kommer det frem at den samiske helsekontakten har følgende ansvarsområder:

- har et spesielt ansvar for å ivareta samiske pasienters rettigheter og behov i møte med helse- og omsorgstjenestene i Hábmera suohkan - Hamarøy kommune.
- skal være koordinator som både pasienter og pårørende kan kontakte når samiske pasienter /brukere av tjenestene har fått tilbud om hjemmesykepleie, sykehjemsplass, legetime etc.
- skal koordinere tjenestene opp mot pasienter og pårørende for å tilrettelegge for likeverdige helsetjenester til den samiske pasienten og pårørende.
- skal bidra til økt kompetanse blant personell som yter kommunale helse- og omsorgstjenester til samiske brukere.
- skal spre kunnskap om rettighetene til likeverdige helse- og omsorgstjenester til den samiske befolkningen.²⁵

Kommunen har en heldøgns bemannet omsorgsbolig på Drag, Dragstunet omsorgssenter. Her har de ifølge kommunalleder størst tilgang på ansatte med samisk språk- og kulturbakgrunn, og samiskspråklige pasienter ønsker ofte plass på her på bakgrunn av dette. Ifølge

²⁵ <https://www.hamaroy.kommune.no/cppage.6396116-579795.html>, lest 27.08.2024

kommunalleder og ass. kommunedirektør prøver kommunen å legge til rette for at pasienter skal få være der om de ønsker, så lenge det er forsvarlig.

I 2023 har kommunen jobbet med å få etablert et samisk ressursteam i fast drift. Målet for teamet er å bistå tjenestene med kompetanseheving ved å veilede og bistå helsepersonell i deres arbeidshverdag. Dette for å sikre likeverdige helsetjenester og for økt kulturforståelse i tjenesten.²⁶ Teamet er sammensatt av ansatte i helse- og omsorgstjenestene som har samisk språk- og kulturkompetanse. Ifølge kommunalleder for helse og velferd har de mulighet til å midlertidig omplassere ansatte i teamet til andre helse- og omsorgsinstitusjoner for å ivareta samiskspråklige pasienter.

Kommunalleder trekker frem mangel på gode kursmuligheter innenfor samisk språk og kultur som et hinder for kompetanseheving innen helse- og omsorg i kommunen.

Kommunalleder sier i intervju at de har søkelys på å få inn ansatte med lulesamisk språkkompetanse når de rekrutterer, og at de gjennomgående skriver dette i sine stillingsutlysninger. Assisterende kommunedirektør bekrefter i intervju at kommunen hele tiden forsøker å rekruttere samiskspråklig kompetanse til helsefeltet. Nesten samtlige stillingsutlysninger til stillinger i helse- og omsorgstjenestene som var utlyst i juli 2024 hadde følgende tekst: «Kommunen er en tospråklig kommune, hvor lulesamisk er et offisielt språk. Dersom det melder seg søkere som behersker lulesamisk skriftlig og muntlig godt, vil det bli tillagt positiv vekt i helhetsbedømmelsen av søkeren.»²⁷ Den siste, stillingsutlysning som kommunepsykolog, hadde følgende tekst i listen over kvalifikasjoner: «Lulesamisk språk og kulturkjennskap verdsettes høyt.» Annonnene har også en informasjonstekst om kommunen på samisk, men selve utlysningsteksten er på norsk.

3.4.3 Vurdering og konklusjon

Kommunen tilkjenner at de ikke sikrer at alle som å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk. Dette skyldes at kommunen ikke har tilstrekkelig tilgang på samiskspråklig kompetanse til å sikre dette. Videre er det liten tilgang på gode kursmuligheter innen samisk språk og kultur som kan bidra til kompetanseheving blant de som allerede er ansatt. De vi har intervjuet i kommunen gir et klart inntrykk av at det jobbes for å sikre økt tilgang på samiskspråklig helsepersonell. Sett i sammenheng med generell mangel på helsepersonell og det lave antallet lulesamiske språkbrukere, er dette en utfordrende oppgave for kommunen.

Vi konkluderer med at kommunen ikke sikrer at den som ønsker å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor kommunens helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk.

²⁶ Årsmelding fra rammeområdene 2023, s. 34-35

²⁷ https://candidate.webcruiter.com/nb-no/Home/companyadverts?&link_source_ID=0&companylock=201609#search, lest 17.07.2024

3.5 Utdanningspermisjon til ansatte

3.5.1 Revisjonskriterium

9. Kommunen skal sikre at det gis permisjon med lønn for ansatte for å skaffe seg kunnskap i samisk, dersom kommunen har behov for slik kompetanse.

3.5.2 Fakta

De vi har intervjuet bekrefter, og gir eksempler på, at det gis permisjon med lønn til ansatte som ønsker å skaffe seg samisk språkkompetanse. Dette bekreftes videre i de skriftlige spørsmålene vi har stilt til rektor ved Ájluovta skåvllå/Drag skole og kommuneadministrasjonen. Rektor trekker frem at det inneværende skoleår er tre lærere fra skolen som studerer lulesamisk på begynnernivå. Ifølge rektor er utdanningspermisjon for samisk et prioritert område for kommunen.

Kommunen har utarbeidet rutiner for utdanningspermisjon, men denne gjelder ikke spesifikt for permisjon for å tilegne seg samisk språkkompetanse. Permisjon vurderes individuelt, og etter avtale med nærmeste leder. Kommunen har ingen fast rutine for å informere ansatte om retten til utdanningspermisjon med lønn for å skaffe seg kunnskap i samisk. Det har blitt sendt ut tilbud på e-post til ansatte om dette, men revisjonen har ikke blitt forelagt informasjon om når eller hvor mange ganger det er gjort.

Det er ikke laget en systematisk kartlegging av behovet for språkressurser i administrasjonen. Dette er heller ikke gjennomført for helse- eller skolesektoren, men i skriftlig svar til revisjonen trekker assisterende kommunedirektør frem at de har god oversikt i skolesektoren. Oversikten over undervisningstilbudet på samisk som vi fått i skriftlig svar fra rektor understøtter dette. Ass. kommunedirektør skriver også at de delvis har oversikt over kompetansebehovet i helsesektoren.

På spørsmål om det finnes utdannings-/kursmuligheter som dekker ansattes ønsker og kommunens behov for opplæring i samisk, er svaret til ass. kommunedirektør at dette ikke oppleves tilstrekkelig. Dette synspunktet deles av kommunalleder for helse og velferd. Dette er imidlertid et område kommunen jobber for å forbedre, men her er kommunen avhengig av samarbeid med utdanningsinstitusjoner, som eksempelvis Nord universitet.

3.5.3 Vurdering og konklusjon

Ut fra opplysningene som har kommet frem i undersøkelsen, finner revisjonen at det er sannsynliggjort at det gis permisjon med lønn til ansatte som ønsker å skaffe seg kunnskap i samisk. Dette er kompetanse som kommunen har behov for, men det kommer frem at kommunen ikke har systematisk oversikt over kompetansebehovet. Uten dette kan det bli utfordrende å jobbe målrettet for å øke kompetansen blant de ansatte. Videre er vår

forståelse at kommunen ikke rutinemessig informerer om denne muligheten. Dette bør de i større grad gjøre, men dette må selvfølgelig ses i sammenheng med tilgjengelige kurs- og utdanningsmuligheter. Det er positivt at kommunen jobber for å etablere et bedre utdannings-/kurstilbud i samarbeid med andre aktører.

3.6 Kommunal planlegging

3.6.1 Revisjonskriterier

10. Kommunen skal drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi.

11. Kommunens skal fastsette sine mål for å styrke samisk språk som en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel.

3.6.2 Fakta

Utfordringer knyttet til samisk språk er ikke drøftet i planstrategien for 2020-2025.²⁸ Kommunestyret ba 02.05.24 kommunedirektøren om å starte opp arbeidet med ny planstrategi, og denne er under arbeid ifølge assisterende kommunedirektør. Denne skal etter planen vedtas innen oktober 2024.²⁹

I gjeldende planstrategi står det at Plan for forvaltning av samisk språk skulle revideres i perioden. Denne ble sist revidert i 2007, og er en plan som ble utarbeidet av tidligere Tysfjord kommune. Ifølge samisk rådgiver og assisterende kommunedirektør er ikke planen rullert i perioden, og er ikke aktivt i bruk. Kommunen har ikke annen tematisk kommunedelplan knyttet til samisk språk.

Kommuneplanens samfunnsdel er relativt ny. Denne ble vedtatt av kommunestyret den 08.09.2022, gjeldende for perioden 2022-2033. I denne planen har kommunen, under kapittel 7 om barn og unge voksne, definert følgende tiltak for lulesamisk språk og kultur:

- Videreføre tilbudet om samiskspråklig barnehage.
- Opprettholde og om mulig øke andelen barn med samisk språk i skolen.
- Fremme Drag skole som samisk profilskole.
- Skaffe til veie flere og bedre læremidler på lulesamisk.³⁰

²⁸ Kommunal Planstrategi Hábmera suohkan - Hamarøy kommune 2020-2025

²⁹ Oppstart utarbeidelse av planstrategi for Hamarøy kommune 2024-2028, saksdokument til sak 33/2024

³⁰ Kommuneplanens samfunnsdel (2022 – 2033) - side 12

Også i kapittel 8 om helse og livskvalitet, definert følgende delmål: «Bygge helsetjenester til den lulesamiske pasienten».³¹ Det er knyttet følgende tiltak til dette delmålet:

- Sammen med kompetansemiljø utrede og identifisere tjenestetilbud som må tilrettelegges språklig og kulturelt.
- Etablere et helseteam for lulesamisk område etter modell fra sørsamisk område (Røros). Helseteamet skal bestå av representanter fra spesialisthelsetjenesten, Helse Nord og Hábmera suohkan – Hamarøy.
- Delta i helse- og levekårsundersøkelser i områder med samisk og norsk bosetting (Saminor).³²

Til kapittel 12 om mangfold og likeverd er lulesamisk språk, kultur og identitet satt opp som et delmål. Noen av tiltakene er knyttet til språk:

- Kompetansekartlegging, og rekruttere flere ansatte med trippelkompetanse (fag, samisk språk og samisk kultur).
- Vurdere personalvirkemidler for å beholde og rekruttere trippelkompetanse.
- Vurdere inngåelse av en samarbeidsavtale med Sametinget om samisk språk.
- Oppfølging av samarbeidsavtalen med den samiske høgskolen om lulesamisk profilskole og lulesamisk læremiddel- og kompetanseutvikling.
- Samarbeide med Nord universitet om utviklingen av det lulesamiske.³³

Det er også knyttet noen delmål og tiltak om lulesamisk språk og kultur til kapittel 9 om kultur og kapittel 11 om næringsutvikling.³⁴

3.6.3 Vurdering og konklusjon

Kravene knyttet til samisk språk i den kommunale planleggingen ble tatt inn i loven 1. januar 2024. Dette er dermed nye krav som kommunen må forholde seg til.

Kommunen har ikke en planstrategi hvor utfordringer knyttet til samisk språk er drøftet. Revisjonskriteriet er dermed ikke oppfylt. En ny planstrategi er imidlertid under utarbeidelse.

Lulesamisk språk og kultur er tatt opp i flere kapitler i kommuneplanens samfunnsdel. Slik revisjonen ser det, er det tiltakene knyttet til barn og unge som synes mest egnet til å styrke samisk språk, i tillegg til bedre tjenesteproduksjon. Tiltakene innen helse er mer rettet mot bedre tjenesteproduksjon for samiske pasienter. Noen av delmålene kunne med fordel vært klarere formulert, men samlet vurderer vi at kommunen har fastsatte mål knyttet til lulesamisk språk. Vi vurderer dermed at revisjonskriteriet er oppfylt, men kommunen burde likevel vurdere behovet for en tematisk kommunedelplan om samisk språk hvor det kan fastsettes klarere mål.

³¹ Kommuneplanens samfunnsdel (2022 – 2033) - side 16

³² Ibid.

³³ Kommuneplanens samfunnsdel (2022 – 2033) - side 29

³⁴ Kommuneplanens samfunnsdel (2022 – 2033) - side 17-20 og side 24-27

4. Inntekter og utgifter

4.1 Inntekter og utgifter knyttet til samisk forvaltning

Hvilke inntekter og tilknyttede utgifter hadde Hábmëra suohkan - Hamarøy kommune knyttet til samisk forvaltning i 2023?

4.1.1 Midler fra Sametinget

I henhold til revisors opplysninger mottok Hábmëra suohkan - Hamarøy kommune i 2023 kr 4 784 769 fra Sametinget.

Sametinget tildeler årlig midler for å oppfylle samelovens språkregler. Disse gis som en basis- og betjeningsdel og en utviklingsdel. Midlene til basis- og betjeningsdel er delt mellom basisdelen, som deles ut likt til alle kommunene og utgjør 40% av samlede midler.

Betjeningsdelen utgjør 35% av samlede midler og fordeles på bakgrunn av antall elever med samisk som første- og andre språk og antall innmeldte i sametingets valgmannstall i hver kommune. Utviklingsdelen til kommunene utgjør 25% av samlede midler og fordeles på bakgrunn av aktivitetsplaner og oppnådde resultater.

Av de kr 4 784 769 fra sametinget var kr 190 000 tilskudd som er søkt på utenom tospråkighetstilskuddet. Dette ligger dermed utenfor samisk rådgivers rapport om midler anvendt i 2023.

Disse kr 190 000 stammer fra følgende prosjekter:

Delutbetalinger

- Muorrim

Totalt innvilget 104.000 kr, **52.000 kr delutbetalt i 2023**, sluttutbetalt i 2024. Her kan det se ut som det har vært ei avkortning i sluttutbetalinga.

- Várrek vuonajda (fjellveien til fjordene)

Totalt innvilget 105.000 kr, **52.500 kr delutbetalt i 2023**, 52.500 kr sluttutbetalt i 2024.

Sluttutbetaling

- Forprosjekt Lulesamisk helseteam

Totalt innvilget 171.000 kr, 85.500 kr delutbetalt i 2022, 85.500 kr sluttutbetalt i 2023.

Basis- og betjeningsdelen er utdelt for å styrke kommunens samiske forvaltning og er fordelt på følgende områder i kommunen:

- Kommunal samisk forvaltning (kom.dir, regnskap, HR, samf.utv, IT, helse, oppvekst)
kr 400 000
- Kirkelig fellesråd Språkarbeider kr 200 000
- Drag skole giellatjehppe/språkarbeider kr 450 000

- Drag skole stillingsressurs (20 %) kr 150 000
- Samisk helsekontakt kr 600 000
- Ansvar 1220 samisk forvaltning kr 1 210 769
 - Lønn til samisk rådgiver, sosiale kostnader, annonsering, informasjon/kunngjøring, møtevirksomhet, abonnement, skilting, kurs, driftskostnader med mer.

Totalt tilskudd på basis -og betjeningsdelen kr 3 010 769.

Utviklingsdel er utdelt for å styrke kommunens samiske forvaltning, men også andre språk og kulturtiltak i kommunen og er fordelt på følgende områder:

- Barnehagebarn:
 - Giellatjehppe Drag barnehage (50%) – kr 220 000
 - Rekruttering av lulesamisk-språklige barnehagelærere – kr 150 000

Totalt: kr 370 000
- Grunnskolebarn:
 - Ekstra giellatjehppe Drag skole – kr 450 000
 - Styrking av SFO ved Drag skole – kr 30 000

Totalt: kr 480 000
- Annet språkarbeid:
 - Nuoraj TV – kr 84 000
 - Duodje/Språkkafé i samarbeid med Tysfjord ASVO – kr 100 000
 - Konsert/seminar/andre kultur- og språktiltak – kr 100 000
 - Dipmaduodje – kr 100 000
 - Lærerrekuttering – kr 200 000
 - Bibliotekssatsing Hábmara girjjevuorkká – kr 100 000
 - Aktiviteter for eldre og deres familier, i samarbeid med Demensforeningen – kr 50 000

Totalt: kr 734 000

Totalt tilskudd på utviklingsdelen 1.584.000

Disse midlene har kommunen redegjort for bruk av gjennom årsmelding av ansvarsområde samisk forvaltning 2023 som ligger på kommunens hjemmeside.

4.1.2 Midler fra Utdanningsdirektoratet/ Helsedirektoratet/ Statsforvalteren i Nordland

Hábmera suohkan - Hamarøy kommune mottok i 2023 kr 3 129 360 fra Utdanningsdirektoratet.

Tilskuddet skal bidra til at elever i grunnskolen får opplæring i og på samisk slik de har krav på. Disse midlene er har kommunen benyttet til opplæring, i og på samisk ved Drag skole våren og høsten 2023.

Hábmera suohkan - Hamarøy kommune mottok i 2023 kr 350 000 fra Helsedirektoratet.

Disse midlene er brukt til arbeidet med samisk ressursgruppe innenfor helse. Målet for gruppen er å bistå tjenestene med kompetanseheving ved å veilede og bistå helsepersonell i deres arbeidshverdag. Dette skal igjen sikre likeverdige helsetjenester og økt kulturforståelse i tjenesten. Disse midlene er kontrollert av revisor ved særskilt attestasjon 25.03.2023 og viser utgifter på kr 540 000,-. Dette er dekket inn ved anvendelse av tidligere avsatte midler.

Hábmera suohkan - Hamarøy kommune mottok i 2023 kr 770 000 fra Statsforvalteren i Nordland.

Midlene fra Statsforvalteren er i hovedsak utdelt for kompetanseutvikling lulesamisk språk innen grunnskolen. Kr 350 000,- av dette er satt på fond sammen med tidligere tildelte midler for senere bruk til siderekuttering i lulesamisk språk i grunnskolen. Pr. 31.12.2023 hadde dette fondet en saldo på kr 1 953 000,-. Denne rekrutteringen er et pågående arbeid i kommunen. I tillegg er kr 250 000,- satt av på fond til oppfølging Jasska og et stipend til en student på lærerutdanning med kr 150 000,-. Det resterende er benyttet til tilrettelegging for språktrening i Drag barnehage.

Samlet utgjør dette en inntekt fra andre offentlige myndigheter på ca. kr 4 250 000.

Kommunen ved økonomisjefen har redegjort for bruk av alle disse tilskuddene.

5. Oppsummering og konklusjon

For prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

I hvilken grad oppfyller Hábméra suohkan - Hamarøy kommune samelovens språkregler?

Våre undersøkelser og vurderinger viser at det er flere av pliktene etter samelovens språkkapittel som ikke er oppfylt. Særlig sentralt er det at oppfyllelse av plikter innenfor skole og helse ikke anses oppfylt. I tillegg kan vi se svakheter ved noen av kriteriene som vurderes å være oppfylt. Det at kommunen har kapasitet til å sikre at de som henvender seg på samisk til kommunen, enten skriftlig eller muntlig, får svar på samisk, henger etter revisjonens

vurdering i stor grad sammen med at det er et fåtall henvendelser per år. Dette har igjen en sammenheng med at eksempelvis skjemaer ikke finnes oversatt til lulesamisk, og at kommunen i større grad *aktivt* kunne informert om retten til å bruke samisk overfor kommunen. Oppfyllelsen på området sett opp mot lovens krav er dermed, etter revisjonens vurdering, ikke tilfredsstillende.

Kommunen trekker selv frem mangel på tilstrekkelige språklige og økonomiske ressurser som grunn til manglene. Kommunen opplever selv, som også understøttes av forskning, at ansvaret som samisk forvaltningsområdet fører til større utgifter enn det som dekkes av de inntektene kommunen mottar for å ivareta ansvaret.³⁵

Kommunens tilgang på lulesamiske språkressurser vurderes som lav. Dette gjelder særlig for helse- og omsorgstjenestene, hvor andelen ansatte med lulesamisk språkkompetanse ikke er tilstrekkelig til å oppfylle plikten til å betjene på samisk for pasienter som ønsker det. Dette må ses i sammenheng med at det er mangel på helsepersonell i kommunene generelt, utilstrekkelig kurs- og utdanningsmuligheter, og at lulesamisk er et språk med få språkbrukere. I tillegg fremstår det sårbart, og utilstrekkelig, at kommunen bare har en ansatt i kommuneadministrasjonen som er lulesamisk språkbruker.

Etter en helhetsvurdering, kommer vi til at kommunen *i liten grad* oppfyller sine plikter etter loven. Vi vurderer det som svært positivt at kommunen legger inn mye arbeid og ressurser for å styrke det lulesamiske opplæringstilbudet i skolen, ved utdanning og videreutdanning i lulesamisk for lærere. Det å satse på barn og unge fremstår som en svært viktig prioritering for å bevare og videreutvikle språket.

Vi konkluderer med at Hábmera suohkan - Hamarøy kommune i liten grad oppfyller samelovens språkregler.

6. Anbefalinger

Siden en del av kommunens utfordringer henger sammen med tilgang på språkressurser og kursmuligheter, er de tre første anbefalingene knyttet til dette. Revisjonen anser det som hensiktsmessig at kommunen jobber med dette i forkant av, og/eller parallelt med, arbeidet med å sikre oppfyllelse av lovpålagte plikter. Vi anerkjenner at disse anbefalingene også har en økonomisk side, både med tanke på arbeidsinnsats for de som allerede er ansatt, og eventuelle nye rekrutteringer. Det er politisk og administrativ ledelse som må prioritere innenfor kommunens tilgjengelige ressurser, og vi kommer ikke med anbefaling knyttet til økonomi utover dette.

1. Kommunen bør gjennomføre en helhetlig kartlegging av kommunens behov for samiskspråklig kompetanse, sett opp mot kravene etter samelovens kapittel 3.

³⁵ «Merkostnader til ivaretagelse av tospråklighet i forvaltningsområdet for samisk språk», SØF-rapport 02/2024, s. 5-6

2. Kommunen bør planlegge og igangsette tiltak for å i større grad møte det kartlagte behovet. Tiltakene må i størst mulig grad sikre at de ulike sektorene i kommunen ikke tar samiskspråklig kompetanse fra hverandre.
3. Kommunen bør arbeide videre for å sikre bedre tilgang på kurs og utdanning innen lulesamisk språk.
4. Kommunen må sikre at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring på samisk i alle fag.
5. Kommunen må sikre at den som ønsker å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk.
6. Kommunen må sikre at lokale forskrifter av særlig interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen, oversettes til lulesamisk.
7. Kommunen må sikre at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk.
8. Kommunen må sikre at digitale og papirbaserte skjema som skal brukes overfor kommunen foreligger på lulesamisk.
9. Kommunen må drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi.
10. Kommunen bør vurdere å aktivt informere om retten til å bruke samisk overfor kommunen i større grad.
11. Kommunen bør vurdere å fastsette tydeligere mål for å styrke samisk språk som en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel.

7. Kommunedirektørens uttalelse

Kommunedirektørens uttalelse ble mottatt 21.10.2024 i henhold til avtale med revisor.

Kommunedirektøren mener rapporten er i overensstemmelse med egen opplevelse av situasjonen på området.

Kommunedirektøren problematiserer samtidig muligheten til å oppnå etterlevelse av regelverket på området ettersom det er store utfordringer med å finne kompetanse på området. Slik revisor forstår det er dette kilde til at kommunedirektøren føler at konklusjonen er noe strenge.

Videre er kommunedirektøren enig i revisors anbefalinger, og vil arbeide videre med disse for å forbedre dagens praksis.

Til slutt bemerker kommunedirektøren at samarbeidet med revisor har vært svært godt og at tidligere revisjonsrapporter har kommet både kommunen og borgerne til gode.

Kommentaren har ikke ført til endringer i rapporten.

Ved første behandling i kontrollutvalget ble revisor bedt om å utfylle rapporten med mer opplysninger i problemstilling 2. Vi fikk da rapporten tilbake og fylte inn rapporten med opplysninger om de forholdene utvalget ønsket belyst. Endringene hadde ingen innvirkning på revisors vurderinger knyttet til problemstillingene, kriteriene eller anbefalingene.

Rapporten ble deretter sendt på ny høring til kommunedirektøren.

Kommunedirektøren svarte på denne andre høringen 16.01.2025, men valgte å ikke knytte ytterligere kommentarer til rapporten.

8. Referanser

Lover, forskrifter og forarbeider

Kongeriket Norges Grunnlov, LOV-1814-05-17

Lov om Sametinget og andre samiske rettsforhold (sameloven), LOV-1987-06-12-56

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova), LOV-1998-07-17-61

Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova), LOV-2023-06-09-30

Forskrift om forvaltningsområdet for samiske språk, FOR-2005-06-17-657

Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler)

NOU 2016:18 Hjertespråket Forslag til lovverk, tiltak og ordninger for samiske språk

Prop.57 L (2022–2023) Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)

Elektroniske kilder

Wold, von der Leyen, Tovmo, Johansen, «Merkostnader til ivaretagelse av tospråklighet i forvaltningsområdet for samisk språk», SØF-rapport 02/2024. Hentet fra:

<https://www.ks.no/contentassets/b3d9453e47c54447920522d9168fa3da/NTNU-SOF-SamForsk-Rapport-Samisk-FoU.pdf>

Kommunens dokumenter

Ájluovta skávllå julevsámegiela profijllaskávllån - «Ratjástibme julevsámegiela ávddånibmáj» / Drag skole som lulesamisk profilskole - «Et krafttak for lulesamisk språkutvikling», 25.02.2024

Jahkediedádus dájmadimsuorges; sáme háldadibme / Årsmelding av ansvarsområdet; samisk forvaltning 2023

Notat, Regnskapsoversikt 2023 for ansvar 1220, Samisk forvaltning, utarbeidet i forbindelse med rapportering 01.04.24

Årsmelding fra rammeområdene 2023, Hábmara suohkan - Hamarøy kommune

Kommuneplanens samfunnsdel, Hábmara suohkan - Hamarøy kommune 2022-2033, Vedtatt KST 8.9.2022 Sak 70/2022

Oppstart utarbeidelse av planstrategi for Hamarøy kommune 2024-2028

Protokoll fra Kommunestyrets behandling av sak 33/2024 i møte den 02.05.2024

9. Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Første høringsrunde:

Innholdet i rapporten er i stor grad i overenstemmelse med den kjennskap kommunedirektøren har til kommunens praksis. Det er selvfølgelig detaljer som fremkommer som er nytt for kommunedirektøren, og som kommunedirektøren tar ad nota. Kommunedirektøren vet at innad i organisasjonen er det et stort fokus på å «normalisere» det samiske og møte det publikum som har behov for det med den hjelp og støtte som er påkrevd. At dette av og til blir vanskelig da det er langt mellom og stor rift om den rette kompetansen som kan avhjelpe. Vi snakker her om et språk som på landsbasis kun har 6-700 brukere totalt og enda færre som behersker språket godt nok til å kunne fungere som tolk.

Her må kommunedirektøren innrømme at konklusjonene er noe strengere og flere enn hva kommunedirektøren hadde sett for seg.

Kommunedirektøren er ikke uenig med revisor, og er tilfreds med at det påpekes forbedringspunkter. Kommunedirektøren mener likevel at for noen av de foreslåtte forbedringspunktene slår revisor inn åpne dører. For disse er det ikke vilje eller uvitenhet det står på, men rett og slett kompetansehull i organisasjonen som er svært vanskelig å tette da slik kompetanse vanskelig å finne med det populasjonsgrunnlaget som vi må lete blant.

Anbefalingene i rapporten vil kommunedirektøren arbeide videre med for å forbedre dagens praksis, samtidig må kommunedirektøren erkjenne at dette vil ta tid.

Kommunedirektøren vil følge opp rapportens anbefalinger.

Kommunedirektøren mener at samarbeidet med revisjonen har fungert svært godt, og tidligere revisjonsrapporter har etter kommunedirektørens syn bidratt til at kommuneorganisasjonen har gjort forbedringer som gagnar både kommunen og dens brukere.

*Odd -Børge Pedersen
Kommunedirektør*

Annen høringsrunde:

Ved andre høringsrunde som er beskrevet i kapittel 7, valgte kommunedirektøren å ikke knytte ytterligere kommentarer til rapporten.

Vedlegg 2 - Utledning av revisjonskriterier – samisk språkforvaltning

Grunnleggende rettigheter

Det er grunnlovfestet at staten er forpliktet til å legge til rette for at det samiske folk, som urfolk, kan sikre og utvikle sitt språk, jf. Grunnloven § 108.³⁶

Flere internasjonale konvensjoner gir i tillegg Norge forpliktelser overfor den samiske befolkninga. Særlig relevant er FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter artikkel 27, ILO-konvensjonen nr. 169 om urfolk og stammefolk i selvstendige stater og FNs erklæring om urfolks rettigheter. I barnekonvensjonen artikkel 30 er det fastsett at barn som tilhører en urbefolkning, ikke skal «nektes retten til sammen med andre medlemmer av sin gruppe å leve i pakt med sin kultur, bekjenne seg til og utøve sin religion, eller bruke sitt eget språk». FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter og barnekonvensjonen gjelder som norsk rett etter menneskerettsloven § 2, og har forrang fremfor nasjonale regler ved motstrid, jf. menneskerettsloven § 3.

Lov om Sametinget og andre samiske rettsforhold (sameloven) har blant annet som formål å legge forholdene til rette for at den samiske folkegruppen i Norge kan sikre og utvikle sitt språk, jf. sameloven § 1-1. Etter lovens § 1-5 skal lulesamisk være likestilt med norsk etter bestemmelsene i lovens kap. 3.

Sameloven kap. 3 inneholder bestemmelser for samiske språk i forvaltningsområdet for samisk språk. Etter lovendring som trådte i kraft 01.01.2024 er forvaltningsområdet for samiske språk inndelt i kategoriene språkutviklingskommuner, språkvitaliseringskommuner og språkstimuleringskommuner.³⁷ Det er ulike rettigheter knyttet til kategoriene. Hábmara suohkan - Hamarøy kommune er i kategorien for språkvitaliseringskommuner³⁸, og er den eneste kommunen som er forvaltningsområdet for lulesamisk språk.³⁹ Pliktene som er beskrevet under er knyttet til denne kategorien.

Oversettelse av regler, kunngjøringer og skjema

Etter sameloven § 3-2 skal kommunen oversette lokale forskrifter som er av særlig interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen. Med «særlig interesse for den samiske befolkningen» menes først og fremst regler som spesielt gjelder samisk kultur- og samfunnsliv. Det er ikke nødvendig at de aktuelle lover eller forskrifter gjelder utelukkende for samer, men det må foreligge en spesiell tilknytning til den samiske befolkningen.⁴⁰ Kommunen må dermed vurdere om innholdet kan være av interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen.

³⁶ Kongeriket Norges Grunnlov

³⁷ Lov om Sametinget og andre samiske rettsforhold (sameloven) § 3-1

³⁸ Forskrift om forvaltningsområdet for samiske språk § 1

³⁹ <https://www.hamaroy.kommune.no/cppage.519672.no.html> (sist lest 22.05.2024)

⁴⁰ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler punkt 16-4

Videre skal kunngjøringer fra offentlige organer, som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i forvaltningsområdet, skje både på samisk og norsk, jf. § 3-2 annet ledd. Både papirbaserte og digitale skjema til bruk overfor kommune i forvaltningsområdet for samiske språk skal foreligge både på samisk og norsk, jf. § 3-2 tredje ledd. Ansvar for at kunngjøringer og skjema foregår på både samisk og norsk ligger hos den kommunen som offentliggjør kunngjøringen eller utarbeider skjemaet.

Rett til svar på samisk

Den som henvender seg skriftlig på samisk til en språkvitaliseringskommune, har rett til skriftlig svar på samisk, jf. sameloven § 3-3 første ledd. Den som henvender seg muntlig på samisk til en språkvitaliseringskommune, har rett til muntlig svar på samisk, jf. tredje ledd i samme bestemmelse. Denne retten gjelder ikke ved muntlige henvendelser til kommunens ansatte som utfører oppdrag utenfor kommunens kontor.

Til forskjell fra *språkutviklingskommunene*, har ikke *språkvitaliseringskommuner* plikt til å gi *samtidig* muntlig svar på samisk. Samtidig muntlig svar innebærer at den som tar muntlig kontakt, skal kunne kommunisere på samisk på tidspunktet for henvendelsen.⁴¹ Selv om det for språkvitaliseringskommuner ikke er presisert at muntlig svar skal gis samtidig, er dette likevel utgangspunktet. Ordlyden gir imidlertid språkvitaliseringskommunene noe mer handlingsrom og tar hensyn til at flere språkvitaliseringskommuner må finne praktiske løsninger for hvordan muntlig svar skal gis på best mulig måte.⁴²

Etter denne paragrafen har den enkelte rett til svar på samisk på det eller de samiske språkene som er i bruk og som har tradisjonell geografisk tilknytning til kommunens tjenestekrets, jf. fjerde ledd. For Hábmera suohkan - Hamarøy kommune er dette lulesamisk.

Informasjon om språkrettigheter

Sameloven § 3-3a bestemmer at kommuner som er omfattet av samelovens §§ 3-3 og 3-5, aktivt skal informere om retten til å bruke samisk. Bestemmelsen er ny og pålegger de kommuner som er omfattet av bestemmelsen en plikt til å informere sine brukere om muligheten til å bruke samisk i kontakten med organet.⁴³ Det følger av forarbeidene:

Plikten til å aktivt informere innebærer at organet må sørge for at de som henvender seg får informasjonen uoppfordret og på en slik måte, og på et så tidlig tidspunkt, at de kan dra nytte av den. Det vil ikke være tilstrekkelig at organet bare på forespørsel opplyser om hvilken rett den enkelte har til å bruke samisk. Informasjonen må gis på en slik måte at den er tilgjengelig for alle. Organet kan for eksempel opplyse om retten i tilknytning til kontaktinformasjon på en nettside, i et automatisk generert svar ved skriftlig kontakt og ved telefonkontakt.

⁴¹ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler) punkt 16-5

⁴² Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler) punkt 16-5

⁴³ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler) punkt 16-6. Bestemmelsen tredd i kraft 01.01.2024.

Bestemmelsen overlater til det enkelte organ å vurdere hvordan det vil informere. Hva som skal til for å oppfylle regelen i det enkelte tilfellet vil bero på skjønn. Det vil likevel være en nedre terskel for hva som vil oppfylle kravet. Det kan være i strid med bestemmelsen dersom informasjonen er vanskelig tilgjengelig eller lite forståelig.⁴⁴

Utvidet rett til bruk av samisk i helse- og omsorgsinstitusjoner

Etter sameloven § 3-5 har den som ønsker å bruke samisk for å ivareta egne interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner i språkvitaliseringskommuner, rett til å bli betjent på samisk. Følgende kommer frem av forarbeidene:

Et hovedformål med regelen er å sikre at brukere og pasienters interesser blir ivaretatt. Retten til å bli betjent på samisk omfatter både den administrative og den pasientnære (kliniske) eller brukernære kontakten mellom pasient/bruker og helse- og omsorgstjenesten (...). «Å bli betjent på samisk» betyr at kommunikasjonen mellom tjenesteyteren og den som skal motta tjenesten, foregår på samisk. Sett i sammenheng med bestemmelsens hovedformål innebærer det at samhandlingen med brukeren og pasienten må foregå på samisk, og at brukere og pasienter får all nødvendig informasjon, både skriftlig og muntlig, på samisk.⁴⁵

Bestemmelsen om utvidet rett til bruk av samisk i helse- og omsorgsinstitusjoner, er en spesialbestemmelse i forhold til § 3-3. Rett til å bli betjent på samisk i helse- og omsorgsinstitusjoner etter § 3-5 går imidlertid lengre enn rett til svar etter § 3-3, slik at bestemmelsene til dels vil overlappe.⁴⁶

Rett til utdanningspermisjon

Ansatte i kommunen har rett til permisjon med lønn for å skaffe seg kunnskap i samisk dersom kommunen har behov for dette, jf. § 3-7. Retten til permisjon kan gjøres betinget av at den ansatte forplikter seg til å arbeide for kommunen en viss tid etter utdanningen.

Rett til opplæring i og på samisk

Det følger av § 3-8 at «enhver» har rett til opplæring i samisk. I annet ledd er det presisert at opplæringsloven gjelder for opplæring i og på samisk. Regelen retter seg derfor mot alle, men har en særlig betydning for de som på grunn av alder, bosted osv. ikke blir omfattet av andre regelverk som i praksis gir rett til opplæring i samisk.

Opplæringsloven § 6-2, jf. § 6-1 slår fast at alle i grunnskolealder som bor i et samisk forvaltningsområde, har rett til opplæring i og på samisk.⁴⁷ Med rett til opplæring i samisk

⁴⁴ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler punkt 16-6

⁴⁵ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler punkt 16-8

⁴⁶ Prop.58 L (2022–2023) Endringer i sameloven (endringer i språkregler punkt 16-8

⁴⁷ Ny opplæringsloven tredde i kraft 01.08.2024. Eldre lov er lagt til grunn i revisjonskriteriene, da denne var gjeldende ved oppstart av undersøkelsen.

mener man en rett til opplæring i faget samisk i ett av de samiske språkene.⁴⁸ For Hábmera suohkan - Hamarøy kommune er det aktuelle samiske språket lulesamisk. Med rett til opplæring på samisk menes en rett til opplæring på samisk også i andre fag enn samisk, i tråd med det samiske læreplanverket.⁴⁹ Sametinget gir forskrifter om læreplaner for opplæring i samisk språk i grunnskolen, jf. opplæringsloven § 6-4.

Kommunen kan vedta å opplæring på samisk til en eller flere skoler i kommuner, og kan ved forskrift fastsette at alle i grunnskolealder i kommunen skal ha opplæring i samisk.⁵⁰

Ny opplæringslov tredde i kraft 01.08.2024.⁵¹ Lovendringen innebærer ingen endringer knyttet til samisk opplæring som er relevante for denne undersøkelsen.

Kommunal planlegging

Kommunen skal etter sameloven § 3-13 drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi etter plan- og bygningsloven § 10-1.

Kommunen skal videre fastsette sine mål for å styrke samisk språk som en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel, jf. plan- og bygningsloven § 11-1 tredje ledd og § 11-2.

Bestemmelsen er ny etter lovendring 01.01.2024.

Etter dette har vi satt opp følgende revisjonskriterier:

1. Kommunen skal sikre at lokale forskrifter av særlig interesse for hele eller deler av den samiske befolkningen, oversettes til lulesamisk.
2. Kommunen skal sikre at kunngjøringer som særlig retter seg mot hele eller deler av befolkningen i kommunen, også skjer på lulesamisk.
3. Kommunen skal sikre at digitale og papirbaserte skjema som skal brukes overfor kommunen foreligger på lulesamisk.
4. Kommunen skal sikre at den som henvender seg skriftlig på samisk til kommunen, skal få skriftlig svar på samisk.

⁴⁸ Prop.57 L (2022–2023) Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) punkt 30.2.3

⁴⁹ Prop.57 L (2022–2023) Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) punkt 30.2.3

⁵⁰ Opplæringsloven § 6-2 tredje og fjerde ledd.

⁵¹ Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova), LOV-2023-06-09-30

5. Kommunen skal sikre at den som henvender seg muntlig på samisk til kommunen, skal få muntlig svar på samisk.
6. Kommunen skal aktivt informere om retten til å bruke samisk overfor kommunen.
7. Kommunen skal sikre at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring /og på samisk.
8. Kommunen skal sikre at den som ønsker å bruke samisk for å ivareta sine interesser overfor offentlige helse- og omsorgsinstitusjoner, blir betjent på samisk.
9. Kommunen skal sikre at det gis permisjon med lønn for ansatte for å skaffe seg kunnskap i samisk, dersom kommunen har behov for slik kompetanse.
10. Kommunen skal drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi.
11. Kommunens skal fastsette sine mål for å styrke samisk språk som en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel.

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

Oppfølging av forvaltningsrevisjonens rapport:

Samisk forvaltning

A. Kartlegging og planlegging

Anbefaling 1:

Kommunen bør gjennomføre en helhetlig kartlegging av behovet for samiskspråklig kompetanse, sett opp mot kravene i samelovens kapittel 3.

Status og oppfølging:

Dette er ikke gjennomført. Anbefalingen er lagt til administrativ oppfølging. Kommunen har per i dag ikke en samlet oversikt over behov for samiskspråklig kompetanse på tvers av sektorer. Arbeidet er planlagt fulgt opp videre, og 2026 er lagt til grunn som år for systematisk kartlegging.

Anbefaling 2:

Kommunen bør planlegge og iverksette tiltak for å møte de kartlagte behovene, og sikre at sektorene ikke konkurrerer om samme samiskspråklige ressurser.

Status og oppfølging:

Dette er ikke gjennomført, da det forutsetter kartlegging etter anbefaling 1. Kommunen erkjenner risiko for intern konkurranse om begrenset språkkompetanse, men har foreløpig ikke etablert en helhetlig plan for koordinering på tvers av sektorer.

B. Utdanning og kompetanse

Anbefaling 3:

Kommunen bør arbeide videre for å sikre bedre tilgang på kurs og utdanning innen lulesamisk språk.

Status og oppfølging:

Det er satt av 200.000 kroner til kommunal utdanningspermisjon for å styrke intern lulesamisk språkkompetanse. Tiltaket skal bidra til langsiktig kompetansebygging, men har begrenset effekt på kort sikt og dekker ikke kommunens samlede behov.

Anbefaling 4:

Kommunen må sikre at alle barn i grunnskolealder som ønsker det, får opplæring på samisk i alle fag.

Status og oppfølging:

Arbeidet med lulesamisk profilskole er løftet frem som et sentralt virkemiddel for å styrke samisk opplæring. Tiltaket vurderes som viktig for å bygge språkmiljø og struktur, men gjennomføringen er avhengig av tilgang på kvalifiserte lærere og tilstrekkelig kompetanse. Retten til opplæring på samisk er individuell og lovfestet, og profilskole alene gir ikke automatisk full dekning.

C. Helse- og omsorgstjenester

Anbefaling 5:

Kommunen må sikre at alle som ønsker å bruke samisk i møte med helse- og omsorgstjenester, får tjenester på samisk.

Status og oppfølging:

Dette er delvis fulgt opp gjennom pågående vurderinger av tiltak som utdanningspermisjon, samisk helsekontakt, samisk helseteam og mulig prøveordning med språkhjelp. Det finnes per i dag ikke en fullverdig struktur som sikrer samiskspråklige tjenester i alle deler av helse- og omsorgstjenestene.

D. Offentlig informasjon og tilgjengelighet

Anbefaling 6:

Kommunen må sørge for at lokale forskrifter av særlig interesse for den samiske befolkningen oversettes til lulesamisk.

Status og oppfølging:

Kommunen planlegger å kjøpe eksterne tjenester til oversettelse for å sikre etterlevelse av dette kravet. Dette vurderes som et nødvendig kompenserende tiltak.

Anbefaling 7:

Kommunen må sikre at kunngjøringer som retter seg mot hele eller deler av befolkningen, også skjer på lulesamisk.

Status og oppfølging:

Dette følges opp gjennom planlagt kjøp av språktjenester og tydeligere rutiner for publisering. Tiltaket er foreløpig ikke fullt ut implementert.

Anbefaling 8:

Kommunen må sikre at digitale og papirbaserte skjemaer som brukes overfor kommunen, foreligger på lulesamisk.

Status og oppfølging:

Dette er et prioritert område for kjøp av eksterne tjenester knyttet til oversettelse og digitale løsninger. Tiltaket er valgt fordi det gir rask effekt og bidrar direkte til etterlevelse av samelovens krav. Løsningen vurderes som midlertidig i mangel av intern kompetanse og prioritering.

E. Planverk og målsetting

Anbefaling 9:

Kommunen må drøfte utfordringer for samisk språk i kommunens planstrategi.

Anbefaling 10:

Kommunen bør vurdere å fastsette tydeligere mål for å styrke samisk språk, enten gjennom en tematisk kommunedelplan eller i kommuneplanens samfunnsdel.

Status og oppfølging:

Dette er ikke gjennomført. Anbefalingen er lagt til administrativ oppfølging og forutsetter videre politisk og administrativ behandling.

Drøfting av utfordringer knyttet til samisk språk vurderes som relevant å ta inn i arbeidet med kommunens planstrategi og kommuneplanens samfunnsdel, der overordnede mål, prioriteringer og langsiktige utfordringer fastsettes. Det kan også vurderes om behovet for en egen temaplan for samisk språk bør inngå i dette arbeidet.

Anbefaling 11:

Kommunen bør aktivt informere befolkningen i større grad om retten til å bruke samisk overfor kommunen.

Status og oppfølging:

Som oppfølging av anbefalingen er kommunens nettsider gjennomgått og strukturert på nytt, med mål om å gi

en mer oversiktlig, forståelig og realistisk framstilling av samisk språk, rettigheter og forvaltning. Endringene skal bidra til økt åpenhet om både rettigheter, kommunens ansvar etter sameloven og de faktiske rammene kommunen arbeider innenfor.

Hva har vi gått fra – og til?

Fra: fragmentert og indirekte informasjon

- Nettsidene inneholdt tidligere **spredt informasjon** om samisk språk og forvaltning, fordelt på flere undersider uten tydelig sammenheng.
- Informasjon om **innbyggernes rett til å bruke samisk overfor kommunen** var i stor grad implisitt, indirekte eller vanskelig å finne.
- Kommunens ansvar etter sameloven var i liten grad **forklart samlet og pedagogisk**.
- Det var begrenset åpenhet om **praktiske utfordringer**, som kompetansemangel, rekruttering og små fagmiljøer.
- Eksterne aktørers roller kunne fremstå uklare i forhold til kommunens eget ansvar.

Til: samlet, tydelig og realistisk informasjon

- Det er etablert en **samlet tematisk inngang** for samisk språk, rettigheter og forvaltning, med klar struktur og tydelig formål.
- Informasjonen om **retten til å bruke samisk overfor kommunen** er gjort eksplisitt, synlig og lett tilgjengelig, i tråd med anbefalingene i forvaltningsrevisjonen.
- Kommunens ansvar etter sameloven er **presisert og forklart**, både juridisk og praktisk.
- Det er lagt inn **åpenhet om dagens situasjon**, inkludert kapasitetsutfordringer og begrensninger, for å skape realistiske forventninger.
- Identifiserte hovedutfordringer og pågående oppfølging er synliggjort, fremfor å bli utelatt.
- Roller mellom kommunen og eksterne aktører er tydeligere avgrenset, slik at det ikke skapes uklarhet om ansvar.

SAK 05/26

Rapport forvaltningsrevisjon: Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø

Saksgang:
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 20. november 2025: Rapport forvaltningsrevisjon Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø. Hamarøy kommune.
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 02. april 2025: Prosjektplan.

Bakgrunn:

Rapporten er bestilt av kontrollutvalget i møte 31.03.2025, sak 12/25 og med basis i vedtatt plan for forvaltningsrevisjon og risiko-/vesentlighetsvurdering. Vedlagt er prosjektplan som ligger til grunn for kontrollutvalgets bestilling. I utgangspunktet skulle rapporten leveres vinter 2025 til kontrollutvalgets novembermøte, men dette måtte utsettes grunnet personellsituasjonen hos revisjonen. Revisors har fortløpende holdt kontrollutvalget orientert om fremdrift. Det er medgått 301 timer, som er omtrent som forutsetningene på 300 timer.

Formål, problemstillinger og metode:

Formålet med undersøkelsen har vært å finne ut om Hamarøy kommune har kompetanseplanlegging, ansettelsesprosesser og arbeidsreglement som ivaretar kommunens behov for å rekruttere og beholde kompetanse.

Følgende problemstillinger er lagt til grunn:

- 1) I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?
- 2) I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

- 3) I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?

Undersøkelsen er gjennomført med saksgjennomgang av konkrete ansettelsessaker, stillingsutlysninger, dokumentstudier og intervjuer med ledere, hovedtillitsvalgt og hovedverneombud. Undersøkelsen har spesielt fokus på sektoren Helse og mestring. Det er likevel gjort utplukk av ansettelsessaker fra hele kommunen som en del av datainnsamlingen.

Revisors funn og vurderinger

Revisjonskriterier (krav og forventninger som kan stilles til det som undersøkes av revisjonen), er i hovedsak hentet fra arbeidsmiljøloven/ forskrifter/veiledere, forvaltningsloven, kommuneloven, KS hovedavtale og kommunens egne planer, retningslinjer og reglementer. Utledningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten. I de nummererte punktene står hvert enkelt kriterium og dernest hvilke funn og vurderinger som revisjonen har gjort for hvert enkelt krav.

1. Rutiner og praksis for ansettelsesprosesser

- 1-1) Kommunen skal følge kvalifikasjonsprinsippet.

Kvalifikasjonsprinsippet er nedfelt i kommunens overordnede styringsdokumenter og operasjonaliseres i praksis gjennom rutiner og partssamarbeid i ansettelsesprosessen. Involvering av tillitsvalgte bidrar til å sikre at prinsippet etterfølges. På bakgrunn av overnevnte vurderes kriteriet som oppfylt.

- 1-2) Kommunen bør ha skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen. Rutinene bør beskrive de viktigste elementene i prosessen og hvordan kravet til habilitet ivaretas.

Det foreligger etter revisors vurdering en skriftlig og formalisert rutine for ansettelsesprosessen. Den fremstår detaljert, og bidrar til å sikre en forsvarlig og enhetlig saksbehandling. Habilitet er grundig behandlet i rutinen. Rutinen dekker de sentrale elementene i en ansettelsesprosess, men kunne vært styrket med presisering av klageadgang, partsinnsyn og personvern. Kriteriet vurderes med bakgrunn i overnevnte, som delvis oppfylt.

- 1-3) Kommunen skal ivareta skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen (7 kriterier).

Det er innhentet 14 ansettelsessaker fra sektorene Helse og mestring, Oppvekst, Teknisk og Stab fra perioden 2022- 2024. Revisjonen har benyttet Sivilombudets krav til forsvarlig saksbehandling som kriterium. Gjennomgangen viser at sakene i stor grad er behandlet på samme måte. Samlet sett, er det identifisert betydelige mangler i ivaretagelse av skriftlighetskravet. Disse manglene innebærer at viktige deler av prosessen ikke er etterprøvbare og kan gjøre det vanskelig å dokumentere i etterkant om det er den best kvalifiserte søkeren som er ansatt i stillingen.

- 1-4) Kommunen skal informere alle arbeidstakerne i virksomheten, herunder deltidsansatte, om ledige stillinger i virksomheten.

- 1-5) Kommunen skal lyse ut ledige stillinger offentlig dersom unntak ikke kan begrunnes.

- 1-6) Utlysningsteksten bør inneholde en dekkende stillingsbeskrivelse og krav til rollen.

Revisor har sett på fem utlysningstekster. Selv om dette er et lite antall utlysninger, bidrar det likevel til å underbygge opplysningene fra intervjuene og rutinebeskrivelsene. Gjennomgangen viser at tekstene inneholder en beskrivelse av stillingens hovedoppgaver, krav til kompetanse og kvalifikasjoner. Etter revisjonens vurdering samsvarer dette med opplysningene fra intervjuene om at rutinen for ansettelser fungerer som en mal for å sikre dekkende stillingsbeskrivelser og tydelige krav til rollen. På bakgrunn av overnevnte, vurderes de tre kriteriene som oppfylt.

2. Rutiner for kompetanseplanlegging

- 2-1) Kommunen skal kartlegge de ansattes kompetanse.

Kommunen har etter revisjonens vurdering etablert rammeverk og verktøy for kompetansekartlegging i form av årshjul og veileder. Årshjulet og helse- og mestringsplanen viser at det er planlagt, men dette utgjør ikke en gjennomført kartlegging. Samlet sett er revisjonens vurdering at kommunen er i en overgangsfase fra fragmenterte kartlegginger, til innføringen av mer systematiske og planlagt arbeid med kartlegging av de ansattes kompetanse. Kriteriet vurderes derfor som delvis oppfylt.

- 2-2) Kommunen skal ha en skriftlig kompetanseplan.

Kommunen har en mal for skriftlig kompetanseplan, og enkelte avdelinger har laget planer for kompetanse (eksempel helse og mestring, demensopplæring). Planene beskriver behov, målgruppe, ansvar, tidspunkt og økonomi. Etter revisjonens vurdering har kommunen skriftlige maler og delplaner, men disse er ikke fullstendig implementert og oppdatert for hele kommunen. Kriteriet vurderes på denne bakgrunn som ikke oppfylt.

- 2-3) Kommunen skal gi de ansatte mulighet for faglig utvikling.

- 2-4) Kommunen skal legge til rette for arbeidsplassbasert opplæring gjennom interne eller eksterne tilbud.

- 2-5) Kommunen skal gi ansatte mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning.

Intervjuene og personal- og lønnspolitisk plan viser at kommunen arbeider systematisk med faglig utvikling, særlig innen helse og mestring. Ansatte gis tilbud om fagbrev, lederutvikling, videreutdanning og kurs. Det er etablert ordninger som gir ansatte reell mulighet til permisjon med lønn eller stipend for etter- og videreutdanning.

3. Tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse

- 3-1) Kommunen skal ha en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.

På undersøkelsestidspunktet finnes ikke en overordnet dokumentert plan. Plan for helse og omsorg 2019 viser intensjon og prioriterte tiltak, inkludert kompetanseheving på enkelte områder som demensomsorg, men fungerer mer som et strategisk rammeverk. Etter revisjonens vurdering mangler en helhetlig dokumentert plan, med detaljer om gjennomføring og evaluering av kompetansehevende tiltak.

- 3-2) Kommunen skal definere kompetansekrav innenfor sektoren Helse og mestring.

Kommunen er i gang med kartlegging av kompetansebehov og planlegging av helse- og mestringsplanen som skal gi oversikt over behovet fremover. Undersøkelsen indikerer at definering av kompetansekrav innenfor sektoren er påbegynt, men ikke fullført. Kriteriet anses som delvis oppfylt.

- 3-3) Kommunen skal tilrettelegge for relevant etter- og videreutdanning innen sektoren Helse og mestring.

Intervjuer viser at kommunen tilrettelegger for etter- og videreutdanning innen sektoren. Selv om økonomiske rammer har begrenset omfanget, er tiltakene likevel godt forankret og planlagt styrket fremover.

- 3-4) Kommunen skal legge til rette for at ansatte får kartlegge hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, før de beveger seg over i fremtidige ønsker og behov.

Kommunen har etablert flere verktøy og praksiser som legger til rette for å kartlegge hva ansatte anser ser på motiverende arbeidsoppgaver, både gjennom 10- faktor medarbeidersamtaler, kompetansesamtaler og samarbeid med Bedriftshelsetjenesten. Revisor vurderer at verktøyene gir et grunnlag for en bedre forståelse av hva som gir den ansatte mestring og motivasjon. Kriteriet er oppfylt.

3-5) Kommunen skal bygge heltidskultur og redusere uønsket deltid.

Undersøkelsen viser at det er etablert tiltak for å redusere uønsket deltid, og oppfatningen blant tillitsvalgte og ledere underbygger dette. Etter revisjonens vurdering har kommunen startet et målrettet arbeid for å redusere uønsket deltid, blant annet ved å vurdere muligheten for sammenslåingen av deltidsstillinger.

3-6) Kommunen skal gi tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at ansatte innen Helse og mestring er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommende arbeidssituasjon.

Etter revisors vurdering har kommunen etablert slike rutiner både gjennom Handlingsplan 2025 og i praksis ved konkrete omstillingsprosesser, som medfører endringer for ansattes arbeidssituasjon. I forbindelse med nye omsorgsboliger, er ansatte blitt løpende informert om planlagte løsninger og hvordan arbeidet vil bli organisert. Dette viser at kommunen i praksis følger opp kravet om informasjon og opplæring ved endringer i arbeidsforholdet. Sammen med eksisterende tiltak for onboarding og kartlegging av leders kompetanse, tyder dette på at kommunen har etablert strukturer som bidrar til å gjøre ansatte i stand til å utføre arbeidsoppgavene når det skjer endringer som berører arbeidssituasjonen.

3-7) Kommunen skal legge til rette for at ansatte innen Helse og mestring får nødvendig opplæring for å sette seg inn i digitale verktøy og programmer, og gis mulighet til å medvirke ved utformingen av dem.

Opplæring i digitale verktøy og programmer er en integrert del av kommunens kompetanseheving. Samtidig er det ikke tydelig hvordan ansatte medvirker ved utformingen av digitale verktøy og programmer. Medvirkningen synes derfor i hovedsak å være knyttet til bruk og opplæring, ikke til utvikling av digitale løsninger. Kriteriet vurderes på denne bakgrunn som delvis oppfylt.

3-8) Kommunen skal gjennomføre internrapportering om måloppnåelse på tiltak knyttet til kompetansekartlegging, rekrutteringsstrategier og arbeidsmiljøtiltak.

Undersøkelsen viser at kommunen har etablert et system og struktur for internrapportering, slik det er nedfelt i årshjul og virksomhetsplaner. Rapporteringen omfatter både måloppnåelse og tiltak innen arbeidsmiljø (slik som kartlegging av sykefravær) og kompetanse. Denne rapporteringen gjøres regelmessig med kvartalsvis og årlig tilbakemelding. Etter revisjonens vurdering er det også indikasjoner på at rapportering dekker rekrutterings- og kompetansetiltak, slik som for prosjekter for bemanning og kompetansesammensetning.

Selv om det ikke fremgår eksplisitt at det rapporteres særskilt på alle tre områdene (kompetansekartlegging, rekrutteringsstrategier og arbeidsmiljøtiltak) hver for seg, vurderer revisjonen at disse temaene inngår i den løpende vurderingen. Revisor vurderer at kriteriet er oppfylt.

3-9) Kommunen skal ha rutiner for å ivareta arbeidsmiljøet.

Undersøkelsen viser at kommunen blant annet har rutiner for forebygging og håndtering av konflikter, vernetjeneste og tillitsvalgttjeneste. Det er etter revisjonens vurdering positivt at ledelsen tilstedeværelse styrkes ved behov, og HR og Bedriftshelsetjenesten bistår for å sikre

oppfølging. Dette viser til bred involvering for å ivareta arbeidsmiljøet og sikre at ansatte og ledelse kan få nødvendig oppfølging i perioder med eksempelvis store turnover. På denne bakgrunn vurderes kriteriet som oppfylt.

3-10) Kommunen bør gjennomføre regelmessige medarbeidersamtaler.

Det er nedfelt i årshjulet at medarbeidersamtaler skal gjennomføres, og det finnes en rutine for innholdet i samtalene. Ansatte forteller i intervju at det gjennomføres medarbeidersamtaler, og nå med ny mal for gjennomføring.

3-11) Kommunen skal sikre nødvendig oppfølging av ansatte og ledelse ved oppsigelser.

Kommunens rutiner for oppfølging av oppsigelser og bruk av Bedriftshelsetjenesten sikrer etter revisjonens vurdering at både ansatte og ledere får nødvendig støtte. Risikoen for turnover kan på den måten reduseres. Videre gis ansatte fleksibilitet til å bruke HR-avdelingen om ønskelig, noe som bidrar til at avslutning av arbeidsforhold kan skje på en strukturert måte. Kriteriet anses oppfylt.

3-12) Kommunen skal gi tilbud om sluttsamtale til den ansatte, og informere om fortsettelsesforsikring.

Det gis tilbud om sluttsamtaler for ansatte som sier opp stillingen sin, og informasjon fra samtalene brukes til intern forbedring. Ansatte gis også informasjon om fortsettelsesforsikring.

Revisors konklusjon og anbefalinger

Revisjonen benytter et gradssystem med mulige konklusjoner i spennet fra *i svært liten grad* (ikke tilfredsstillende) til *i svært stor grad* (tilfredsstillende) når det skrives en konklusjon (rapportens kap 2.1). Revisor konkluderer slik på de ulike problemstillingene i denne rapporten:

- 1) Hamarøy kommune har i noen grad etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området.
- 2) Hamarøy kommune har i noen grad etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området.
- 3) Hamarøy kommune har i stor grad etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse.

Revisor gir følgende 6 anbefalinger:

- 1) Hamarøy kommune må få på plass rutiner som sikrer korrekt praksis for skriftlighet og dokumentasjon i ansettelsessakene.
- 2) Hamarøy kommune må få på plass en skriftlig kompetanseplan.
- 3) Hamarøy kommune må få på plass en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.
- 4) Hamarøy kommune må fullføre arbeidet med å definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring.
- 5) Hamarøy kommune må legge til rette for at ansatte innen helse og mestring gis mulighet til å medvirke ved utformingen av digitale verktøy og programmer.
- 6) Hamarøy kommune bør i sine skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen omtale:
 - a) Klagemulighet til Sivilombudet
 - b) Bestemmelser om partsinnsyn
 - c) Behandling av personopplysninger.

Kommunedirektørens kommentar:

De store linjene i rapporten omtales å være gjenkjennbare, og viser til at det har vært jobbet godt og systematisk etter at kommunen fikk ansatt ny HR-leder å få på plass de rutinene og retningslinjer som manglet. Samtidig uttrykker kommunedirektøren å være overrasket over at dokumentasjonskravene, spesielt innenfor rekrutteringsarbeidet ikke var bedre ivaretatt. Rapportens anbefalinger vil bli fulgt opp. Kommunedirektørens uttalelse følger i sin helhet av vedlegg 1.

Vurderinger:

I prosjektplanen ble det bestemt at revisjonen skulle finne ut om Hamarøy kommune har kompetanseplanlegging, ansettelsesprosesser og arbeidsreglement som ivaretar kommunens behov for å rekruttere og beholde kompetanse. Undersøkelsen vurderes å være bred og grundig, både sett opp mot omfanget av dokumenter som analysen bygger på, og fra informanter fra ulike miljø. Det er særlig positivt at kriteriene ikke bare er generelle bestemmelser fra lov og avtaleverk, men at det også måles opp mot eget planverk som er vedtatt av kommunestyret. Rapporten leveres i samsvar med bestillingens tematiske innhold, innenfor fastsatt fremdriftsplan og ressursbruk og i samsvar med Standard for forvaltningsrevisjon.

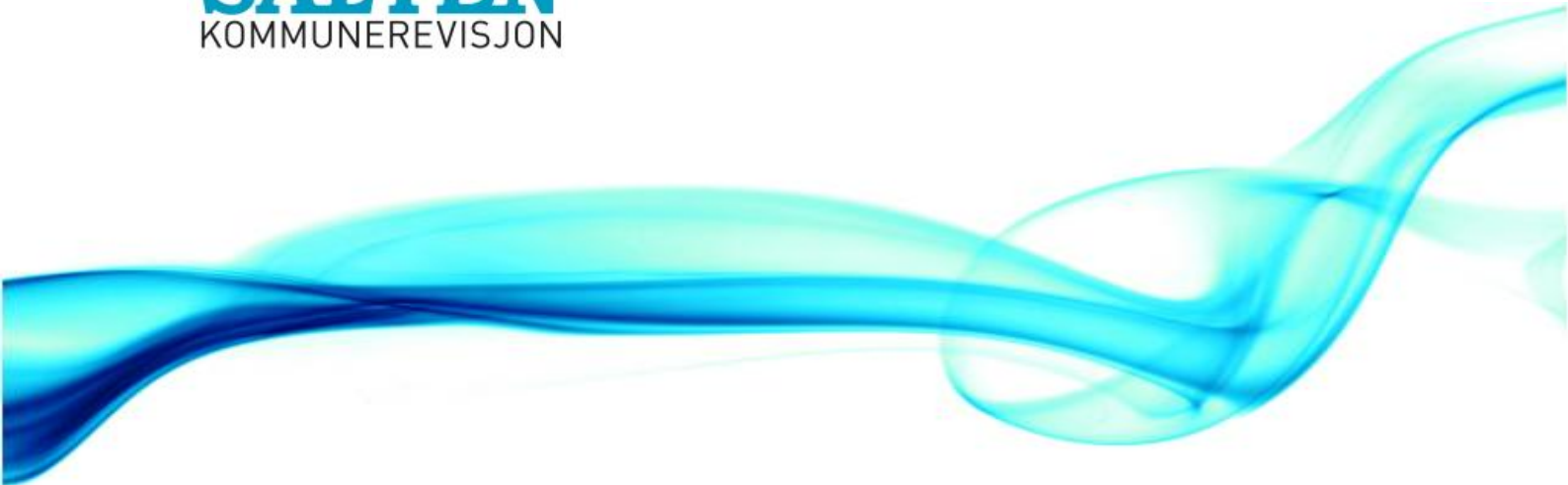
I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp. Det er naturlig i en oppfølging at man ser til revisjonens anbefalinger og om disse er iverksatt i forvaltningen. Dersom det er noen anbefalinger som ønskes løftet spesielt, kan dette fremheves i vedtaket. Rapporten sluttbehandles av kommunestyret etter innstilling fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger ved at Hamarøy kommune:
 - får på plass rutiner som sikrer korrekt praksis for skriftlighet og dokumentasjon i ansettelsessakene.
 - får på plass en skriftlig kompetanseplan.
 - får på plass en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.
 - fullfører arbeidet med å definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring.
 - legger til rette for at ansatte innen helse og mestring gis mulighet til å medvirke ved utformingen av digitale verktøy og programmer.
 - i sine skriftlige rutiner for ansettelsesprosesser omtaler klagemulighet til Sivilombudet, bestemmelser om partsinnsyn og behandling av personopplysninger.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget anmodes om at oppfølging av rapporten gjøres innen ett år.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Håbmera suohkan- Hamarøy kommune

Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø

November 2025

FORORD

Salten kommunerevisjon IKS har på grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Fauske kommune gjennomført en undersøkelse knyttet til kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø. 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 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 Hamarøy 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 Hamarøy kommune for godt samarbeid under undersøkelsen.

Bodø, den 20.11.2025.

Mariell Myhre
Prosjektleder, forvaltningsrevisor

Christel Elvestad
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

FORORD	2
Sammendrag	6
Anbefalinger	7
1. Innledning	8
1.1 Bakgrunn og bestilling	8
1.2 Avgrensning av undersøkelsen.....	8
1.3 Revisjonskriterier	9
2. Metode	9
2.1 Generelt	9
2.2 Dokumentanalyse	10
2.3 Saksgjennomgang	11
2.4 Intervjuer	13
2.5 Stillingsutlysninger	14
2.6 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....	14
3. Rutiner og praksis for ansettelsesprosesser	15
3.1 Revisjonskriterier problemstilling 1.....	15
3.2 Ansettelsesrutiner og ansettelsesprosess, avgjørelsesprosess og habilitet.....	15
3.2.1 Revisjonskriterier.....	15
3.2.1 Fakta.....	15
3.2.2 Vurdering.....	18
3.3 Skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen	19
3.3.1 Revisjonskriterium	19
3.3.2 Fakta	20
3.3.2 Vurderinger	21
3.4.1 Revisjonskriterier	24
3.3.3 Fakta	24
3.4.3 Vurdering.....	26
4. Rutiner for kompetanseplanlegging	27
4.1 Revisjonskriterier problemstilling 2.....	27

4.2 Kartlegge kompetanse	27
4.2.1 Revisjonskriterier	27
4.2.2 Fakta	27
4.2.3 Vurdering.....	29
4.3 Kompetanseutvikling og opplæring av kommunens ansatte	30
4.3.1 Revisjonskriterier	30
4.3.2 Fakta	30
4.3.3 Vurderinger	31
5.Tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet	32
5.1 Revisjonskriterier	32
5.2 Evaluering og tiltak for kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø.....	32
5.2.1 Revisjonskriterier	32
5.2.2 Fakta	32
5.2.3 Vurdering.....	33
5.3 Helhetlig forståelse og trivselskultur.....	34
5.3.1 Revisjonskriterium	34
5.3.2 Fakta	34
5.3.3 Vurdering.....	36
5.4 Medbestemmelse ved endringer i stillinger og behov for opplæring.....	37
5.4.1 Revisjonskriterier	37
5.4.2 Fakta	37
5.4.3 Vurdering.....	38
5.5 Internrapportering om tiltak og måloppnåelse.....	39
5.5.1 Revisjonskriterium	39
5.5.2 Fakta	39
5.5.3 Vurdering.....	40
5.6 Ivareta arbeidsmiljøet og oppfølging ved oppsigelser	40
5.6.1 Revisjonskriterier	40
5.6.2 Fakta	41
5.6.3 Vurdering.....	43
5. Oppsummering og konklusjon	44
6. anbefalinger	46

7. Kommunedirektørens uttalelse	47
8. Referanser	48
9. Vedlegg	50
Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse	50
Vedlegg 2- Utledede revisjonskriterier	52

Sammendrag

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført en forvaltningsrevisjon om kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø i Håbmera suohkan - Hamarøy kommune.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet ble bestilt av Hamarøy kontrollutvalg den 31.03.2025.

Undersøkelsen har spesielt fokus rettet mot sektoren helse og mestring, men ser på ansettelsessaker fra hele kommunesektoren. Våre konklusjoner og funn på problemstillingene presenteres under.

Problemstilling 1: I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

Hamarøy kommune har langt på vei etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området. Dokumentasjonen tilknyttet ansettelsesprosesser er likevel mangelfulle, særlig når det gjelder begrunnelser og habilitetsvurderinger. Rutinen omtaler ikke klageadgang, partsinnsyn og personvern.

Vår konklusjon er at Hamarøy kommune i noen grad har etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området.

Problemstilling 2: I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

Kommunen har utarbeidet et helhetlig rammeverk og praksis for kartlegging av kompetanse, kompetanseutvikling og tilrettelegging for faglig utvikling. Hamarøy kommune har etablert gode rammeverk og verktøy for kompetansekartlegging i form av årshjul og veiledere, men disse er foreløpig ikke tatt i bruk på en systematisk måte. Samtidig mangler kommunen en implementert og oppdatert skriftlig kompetanseplan som dekker hele organisasjonen.

På problemstilling 2 konkluderer vi med at Hamarøy kommune i noen grad har etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området.

Problemstilling 3: I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?

Det er etablert flere gode tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse. Kommunen tilrettelegger for etter- og videreutdanning, kartlegger hva som gir mestring og motivasjon, og opplæring ved endring av arbeidssituasjon. Samtidig mangler kommunen en helhetlig dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevede tiltak. Arbeidet med å definere kompetansekrav innen helse og mestring er ikke fullført, og ansattes medvirkning i utviklingen av digitale verktøy anses begrenset.

For problemstilling 3, er konklusjonen at Hamarøy kommune i stor grad har etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse.

Anbefalinger

Basert på våre funn og vurderinger, har vi utarbeidet følgende anbefalinger:

1. Hamarøy kommune må få på plass rutiner som sikrer korrekt praksis for skriftlighet og dokumentasjon i ansettelsessakene.
2. Hamarøy kommune må få på plass en skriftlig kompetanseplan.
3. Hamarøy kommune må få på plass en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.
4. Hamarøy kommune må fullføre arbeidet med å definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring.
5. Hamarøy kommune må legge til rette for at ansatte innen helse og mestring gis mulighet til å medvirke ved utformingen av digitale verktøy og programmer.
6. Hamarøy kommune bør i sine skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen omtale:
 - a) Klagemulighet til Sivilombudet
 - b) Bestemmelser om partsinnsyn
 - c) Behandling av personopplysninger.

1. Innledning

1.1 Bakgrunn og bestilling

Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i Hamarøy kommune den 31.03.2025, i sak 12/25. Kontrollutvalget godkjente bestilling av forvaltningsrevisjon med følgende presiseringer:

- Oppfølging ved oppsigelser
- Medbestemmelse
- Internrapportering
- Kommunestyrets vedtatte personalpolitiske plan som en del av revisjonskriteriene.

Kontrollutvalget vedtok den 12.05.2025, i sak 20/25, revisors forslag til avgrensning av forvaltningsrevisjonen, og ba om at undersøkelsen har spesielt fokus på sektoren helse og mestring. Det ble presisert at det gjøres et utplukk av ansettelsessaker fra hele kommunen som en del av datainnsamlingen.

Vi har satt opp følgende problemstillinger:

1. *I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?*
2. *I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldene retningslinjer på området?*
3. *I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?*

1.2 Avgrensning av undersøkelsen

For å svare ut første problemstilling, gjennomføres undersøkelser opp mot kommuneadministrasjonen. Kommunens overordnede dokumentasjon, gjelder på tvers av alle sektorer. Undersøkelsen omfatter også et utvalg av ansettelsessaker fra hele virksomheten.

Den andre og tredje problemstillingen er rettet mot forhold innen helse og mestring. Enkelte deler av undersøkelsen vil dermed være spesielt rettet mot helse- og omsorgssektoren. Problemstillingene vil dermed svares ut med forbehold om at de funnene som blir gjort ikke nødvendigvis gjenspeiler forholdene i hele kommunesektoren.

1.3 Revisjonskriterier

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

I dette prosjektet er revisjonskriteriene i hovedsak hentet fra:

- Arbeidsmiljøloven/forskrift/veiledere
- Forvaltningsloven
- Kommuneloven
- Kommunens personal- og lønnspolitikk plan
- Kommunens retningslinjer og reglementer
- KS hovedavtale for kommunesektoren
- Sivilombudets veileder for ansettelser.

Kriteriene er presentert innledningsvis under hvert tema. Utledningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten.

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.

2. Metode

2.1 Generelt

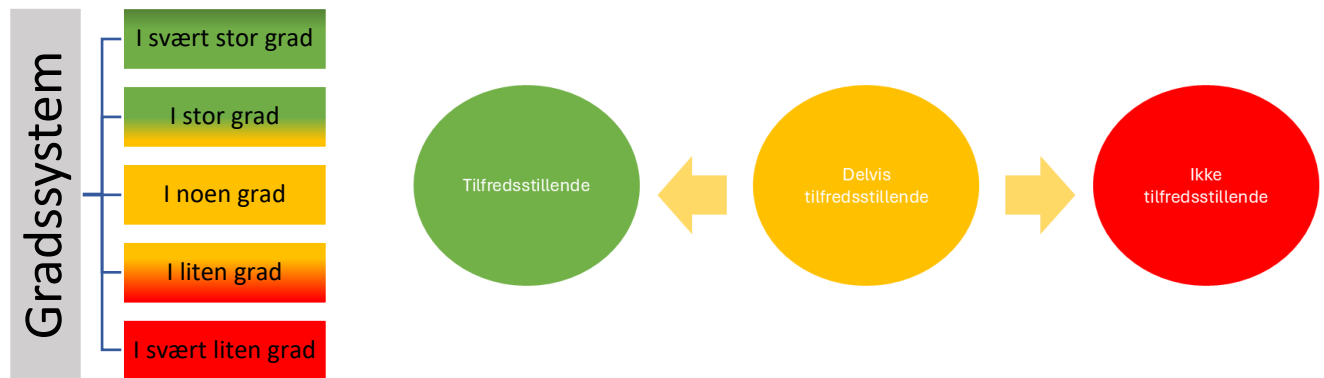
Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført i henhold til NKRF sin Standard for Forvaltningsrevisjon, RSK001. Standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk innen forvaltningsrevisjonsfeltet, og består av krav og anbefalinger knyttet til hvordan en forvaltningsrevisjon skal gjennomføres.

Revisors kontaktperson i gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen har vært HR- leder i Hamarøy kommune.

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 pålitelighet og gyldighet, dette vil si å innhente data om samme forhold gjennom flere ulike metoder. Vi har hovedsakelig brukt dokumentstudier og intervjuer som kildemateriale.

Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

Konklusjonene i rapporten relaterer seg til gradssystemet nedenfor:



2.2 Dokumentanalyse

Vi har innhentet informasjon og dokumentasjon fra Hamarøy kommune. Innsamlet dokumentasjon er blitt vurdert opp mot revisjonskriteriene. Sentrale dokumenter i undersøkelsen blir listet opp nedenfor, med kort beskrivelse av hva de inneholder. Dokumentene som er gjennomgått og brukt, blir referert til løpende i rapporten. Analysen av dokumentasjon er gjennomført med særlig fokus på å belyse:

- For problemstilling 1: Vurdere om praksis og rutiner er i samsvar med gjeldende lovverk, anbefalt veiledere på området og kommunens egne retningslinjer.
- I sammenheng med problemstilling 2: Analyse av dokumenter som *Kompetanseplan årlig* og *Veileder kompetansekartlegging* gir grunnlag for å vurdere om kommunen har etablert en systematisk tilnærming som ivaretar identifisering av kompetansebehov og opplæringsbehov.
- Dokumentanalyse sett opp mot problemstilling 3: En gjennomgang av dokumenter som *Handlingsplan 2025* og *Årshjul HMS 2025* bidrar til grunnlag til å vurdere om det er etablert systematiske tiltak som reduserer risiko for kompetansetap som følge av arbeidsmiljøutfordringer.

Under presenteres kort dokumentasjonen vi har vurdert opp mot revisjonskriteriene.

Forebygging og håndtering av konflikter, utilbørlig opptreden, mobbing og trakassering på arbeidsplassen: En rutine for å sikre riktig og rettferdig saksbehandling når det oppstår konflikt på arbeidsplassen.

Handlingsplan 2025: Planen viser til kommunens fokusområder i 2025. Herunder lederutvikling, arbeidere videre med Compilo som verktøy og Onboarding fra start til slutt.

Kompetanseplan årlig: En mal for kartlegging av ansattes kompetanse. Dokumentet skal bidra til å kartlegge behov for kompetanse, hvordan oppnå den, ansvar/organisering, tidspunkt, antall timer opplæring og forventet kostnader for kompetanseheving.

Medarbeidersamtale, støtte til lederne: En mal for gjennomføring av medarbeidersamtaler, i form av 10 faktorer.

Personal- og lønnspolitisk plan 2023- 2024: Beskriver kommunen personalpolitikk, og hvordan man kan arbeide for å oppnå mål og holdningene som er nedfelt i planen. Revisor har fått opplyst at ny personal- og lønnspolitisk plan er under utarbeidelse, slik at tiltak som fremkommer for 2023- 2024 fortsatt er gjeldende.

Plan for helse og omsorg 2019: Et dokument som tar for seg dagens situasjon og fremtidige utfordringer innen sektoren.

Redusert bruk av uønsket deltid: Retningslinjer for å redusere uønsket deltid, samt øke rekrutteringen i ledige stillinger.

Rutine ved fratredelse: Rutine som skal benyttes når ansatte slutter i sin stilling. Ved endt arbeidsforhold skal denne skannes på personalmappen, med kopi til HR- avdelingen.

Rutinebeskrivelser for tilsetninger: Inneholder rutinebeskrivelser for ansettelsesprosessen. Formålet med rutinen er å sikre at kommunen skal tilegne seg kvalifisert arbeidskraft på en måte som er kjent og akseptert av partene lokalt og innenfor de rammene som er gitt i lov- og avtaleverk.

Standardbrev ved avslutning av arbeidsforhold: Ansatte som sier opp sin stilling, får en bekreftelse på mottatt oppsigelse av kommunen. Brevet inneholder tilbud om fortsettelsesforsikring.

Veileder kompetansekartlegging: En mal for hvordan kommunen skal arbeide med å definere kompetansebehovet.

Årshjul HMS 2025: En overordnet plan med HMS aktiviteter, som møteplan for samarbeidsmøter, risikoanalyser, medarbeidersamtaler, Compilo med opplæring og rutiner.

2.3 Saksgjennomgang

Ansettelsessaker

Revisjonen har gjennomgått et utvalg av ansettelsessaker for å vurdere kommunens praksis for ansettelsesprosesser. Totalt er det innhentet dokumentasjon fra 14 ansettelsessaker, hvorav 7 gjelder faste stillinger og 7 midlertidige stillinger. Utvalget er basert på en fullstendig oversikt over alle ansettelsessaker i perioden 2022- 2024, som omfatter faste og midlertidige stillinger. Den totale mengden saker i perioden anslås å være over 700. Et gjennomgående trekk i ansettelsessakene er at samme person kan ha flere ansettelsesprosesser. Et eksempel er en person som er opplistet å ha fire ansettelsessaker som timelønnet vikar.

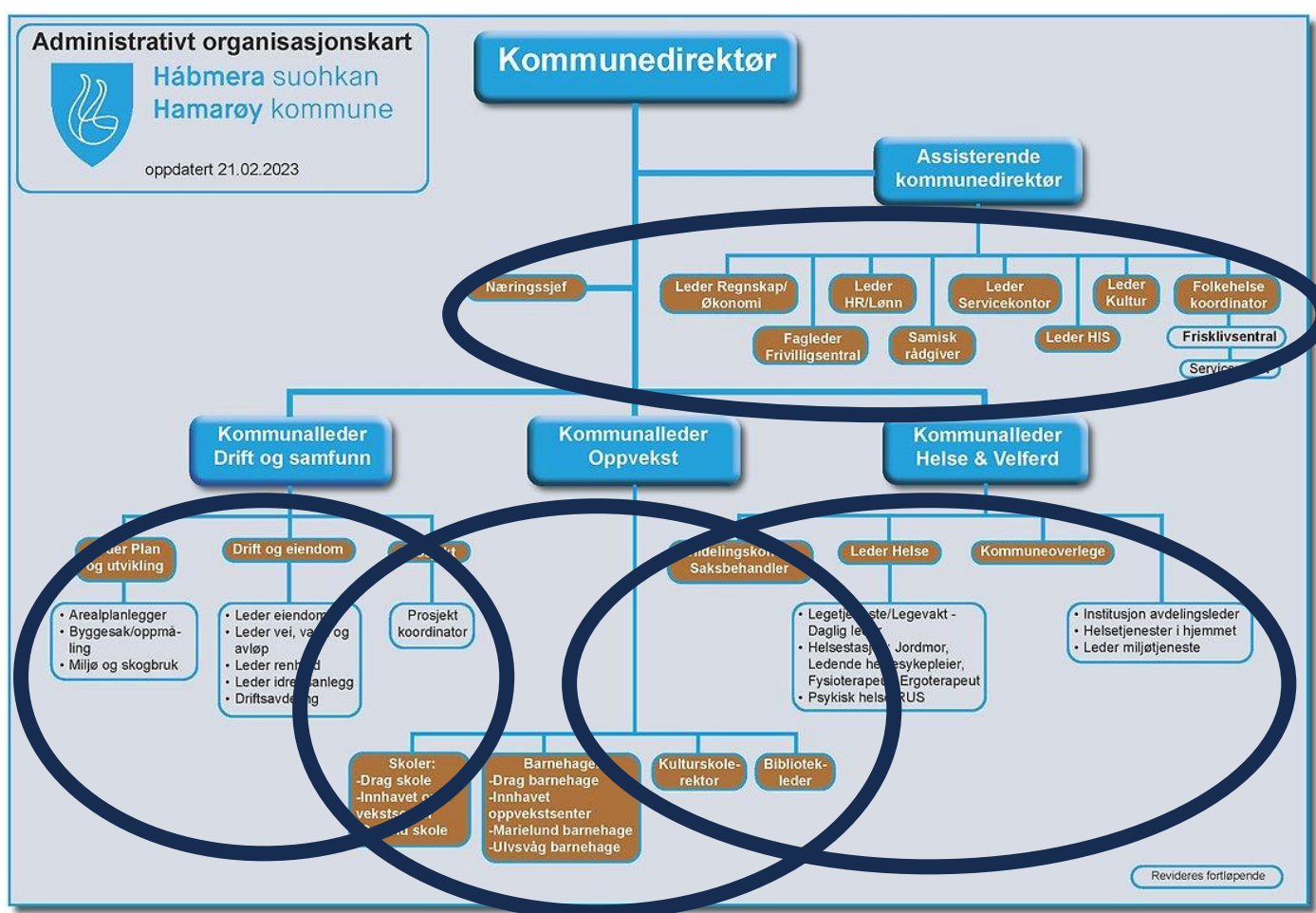
For å sikre representativitet og et ressursmessig håndterbart utvalg, er det lagt vekt på å inkludere saker fra sektorer av ulik størrelse, både små og store. Ansettelsessakene er valgt

fra sektorene drift og samfunn, oppvekst og helse og mestring. I tillegg er sentraladministrasjonen inkludert.

Revisjonen har gjennomgått ansettelsessaker. Totalt har vi innhentet dokumentasjon fra 14 antall ansettelsessaker, hvorav 7 av sakene gjelder faste stillinger og 7 midlertidige stillinger. Det er foretatt et stratifisert utvalg med tanke på å få belyst ulike typer stillinger, prosesser og sektorer. Den valgte tidsperioden 2022- 2024, for å vurdere både utvikling over tid og eventuell endring i praksis. Det er lagt vekt på å inkludere flest saker fra 2024, for å i større grad kunne gjenspeile dagens praksis.

Figuren under viser til det stratifiserte utvalget av ansettelsessaker sett i sammenheng med kommunens organisering.¹

Figur 1 Hamarøy kommunes administrative organisasjonskart, hvor sirklene viser utvalget ansettelsessaker.



I dialogen med kommunen, ble de bedt om all relevant dokumentasjon vedrørende ansettelsesprosessene, herunder vurderinger som er gjort. Kommunen fikk videre oppfølgingsspørsmål om oversendelsen av saksdokumenter for samtlige saker var komplett. Det ble vist til at oversendelsen av dokumentasjon var komplett.

¹ Organisasjonskartet er hentet fra kommunens hjemmeside.

En svakhet med begrenset antall saker, er at enkelte variasjoner i praksis mellom enheter og sektorer ikke nødvendigvis er fanget opp. Utvalgets størrelse kan innebære at funnene ikke nødvendigvis kan generaliseres til alle ansettelsessaker i kommunen. Vi vurderer likevel utvalget som representativt for å belyse hovedtrekk i kommunens praksis for faste og midlertidige stillinger i den valgte tidsperioden, noe som gir et tilstrekkelig grunnlag for å vurdere praksis og rutiner.

2.4 Intervjuer

Intervjuer er en effektiv metode for å innhente data. Det gir revisor en detaljert og kontekstspesifikk informasjon, som kan gi en forståelse av ansattes holdninger og praksis knyttet til interne rutiner. I dette prosjektet har vi benyttet intervju for å få et bilde av Hamarøy kommunes arbeid med kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø. Intervju er benyttet som grunnlag for å innhente informasjon knyttet til samtlige problemstillinger. I tillegg til intervju har vi hatt løpende kontakt med HR- lederen.

En svakhet med intervjuene er at de kan være påvirket av subjektive oppfatninger og begrenset utvalg av ansatte. Dette er forsøkt hensyntatt ved å intervju flere roller på ulike nivåer, og kombinert med dokumentanalyse for å supplere og kontrollere informasjonen.

Utvalget av intervjuer er knyttet til kommunens organisering, og på bakgrunn av at disse har overordnet ansvar og oppgaver knyttet til arbeidet med temaet. Vi har snakket med ansatte som representerer arbeidsgiver og arbeidstaker, for å kunne belyse ulike perspektiv på kommunens arbeid på området. Det er videre gjort et valg om å i hovedsak gjennomføre enkeltintervjuer av ansatte i ledende stillinger, da det ville krevd et større antall intervjuer for å sikre representativitet dersom vi skulle intervju øvrige ansatte.

Før intervjuene fikk vi opplyst at Fagforbundet og Sykepleierforbundet er representert blant de fleste ansatte. Vi har ikke snakket med noen fra Sykepleierforbundet, da de på undersøkelsen tidspunkt ikke hadde en lokal hovedtillitsvalgt.

Følgende intervjuer er gjennomført i forbindelse med prosjektet:

- Kommunalleder helse og mestring.
- HR- leder.
- Hovedtillitsvalgt Fagforbundet.
- Hovedverneombudet i kommunen.

Intervjuene ble gjennomført som semistrukturerte intervjuer basert på en felles utarbeidet intervjuguide. Samtalene fant sted via Teams, og det ble utarbeidet referater som etterfølgende er verifisert av intervjuobjektene.

2.5 Stillingsutlysninger

Vi har gjennomgått fem stillingsutlysninger publisert på kommunens hjemmeside. Selv om dette utvalget er begrenset, er materialet benyttet for å underbygge opplysninger innhentet gjennom intervju og dokumentgjennomgang av rutinebeskrivelser. Stillingsutlysningene er hentet fra et annet utvalg enn saksutplukket, for å sikre anonymitet i datagrunnlaget.

2.6 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

Denne forvaltningsrevisjon er gjennomført og kvalitetssikret etter kravene i RSK 001 og Salten kommunerevisjons interne kvalitetssikringssystem for forvaltningsrevisjon. Vi har benyttet oss av virkemidler for å sikre interreliabilitet- reliabilitetstest gjennom at flere revisorer analyserer samme materialet.

Et utkast til rapporten har blitt oversendt kommunedirektøren til kommentar. Uttalelsen ligger i sin helhet som vedlegg 1.

3. Rutiner og praksis for ansettelsesprosesser

Problemstilling 1: *I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?*

3.1 Revisjonskriterier problemstilling 1

I den første problemstillingen undersøkes kommunens rutiner og praksis for ansettelsesprosesser, og hvordan disse samsvarer med gjeldende retningslinjer på området. Sentrale emner i kapittelet er:

- Ansettelsesrutiner og ansettelsesprosess
- Stillingsbeskrivelse/utlysning
- Avgjørelsesprosess
- Habilitet

3.2 Ansettelsesrutiner og ansettelsesprosess, avgjørelsesprosess og habilitet

3.2.1 Revisjonskriterier

1. Hamarøy kommune skal følge kvalifikasjonsprinsippet.
2. Hamarøy kommune bør ha skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen.
 - a) Rutinene bør beskrive de viktigste elementene i prosessen.
 - b) Rutinene for ansettelsesprosessen bør beskrive hvordan kravet til habilitet skal ivaretas i ansettelsesprosessen.

3.2.1 Fakta

I kommunens lønns- og personalpolitiske plan (vedtatt 2022) fremgår det under punkt 2.2 om «Beholde og rekruttere», at Hamarøy kommunes rekrutteringspolitikk skal bidra til å skape en effektiv og sunn organisasjon. Videre kommer det frem at en høy andel av seniorer sammenholdt med mangel på kvalifisert arbeidskraft, vil i årene fremover skape utfordringer i rekrutteringssammenheng. Planen trekker frem at kommunen konkurrerer om arbeidskraften i samme arbeidsmarked som andre offentlige og private arbeidsgivere gjør.

Under punkt 2.2 blir det vist til kvalifikasjonsprinsippet, med en lenke til systemet. Revisor har ikke tilgang til lenken.

Hovedverneombudet i kommunen opplyser at det ved utlysning av stillinger legges vekt på bestemte kvalifikasjoner. I tillegg har kommunen føringer for hvem som har fortrinnsrett. I vurderingen av kvalifikasjoner vektlegges blant annet utdanning, kompetanse og ansiennitet. Etter hovedverneombudets vurdering arbeides det systematisk for å sikre rekruttering av de best kvalifiserte søkerne.

I intervju forteller hovedtillitsvalgte at de blir involvert i ansettelsesprosessen. Det opplyses at hovedtillitsvalgte, i samarbeid med arbeidsgiver, gjennomgår søkeres kvalifikasjoner før gjennomføring av intervjuer. Formålet med denne gjennomgangen er å bidra til å sikre etterlevelse av kvalifikasjonsprinsippet.

Hamarøy kommune har utarbeidet *Rutinebeskrivelser for tilsettinger*. Formålet med rutinebeskrivelsen er å sikre at kommunen skal kunne tilegne seg kvalifisert arbeidskraft på en måte som er kjent og akseptert av partene lokalt og innenfor de rammene som er gitt i lov- og avtaleverk. Rutinen inneholder beskrivelse av følgende retningslinjer for ansettelsesprosessen:

- Før utlysning.
- Selve utlysningen.
- Ved søknadsfristens utløp.
- Tilsetting.

Etter rutinen skal det lages et utkast til en stillingsutlysning hvor kompetanse og kriterier for stillingen beskrives, og sendes til personalkontoret. Videre skal personalkontoret sjekke ut om ansatte i virksomheten har fortrinnsrett til den ledige stillingen.

Det fremkommer av rutinebeskrivelsen at HR- avdelingen vurderer søkerens anmodning opp mot offentlighetslovens krav om meroffentlighet, om det er søkere som skal unntas offentlighet. Avdelingen sender søkere som ber om det utvidet søkerliste og søknader til arbeidstakerorganisasjonene, og ber om en selvstendig innstilling fra den enkelte arbeidstakerorganisasjon etter utsendt søkerliste/søknader.

Under «Tilsetting» i rutinebeskrivelsen, vises det til at tilsetting er et enkeltvedtak i medhold av forvaltningsloven. Vedtak i ansettelsessaker er unntatt fra reglene om begrunnelse, reglene om klage og reglene om omgjøring.² Med bakgrunn i dette, blir det vist til at vedtaket ikke er unntatt offentlighet, men innstillingen er dette. Samtlige søkere har innsyn i henhold til partsoffentlighet, og rutinebeskrivelsen skriver at dokumentasjonen dermed må sikres.³

Om habilitet beskriver *Rutinebeskrivelser for tilsettinger* fremgår det at reglene skal motvirke at forvaltningen opptrer partisk. Det blir vist til at forvaltningslovens § 6 regler om inhabilitet, og at den gjelder alle som har stilling eller verv i de statlige og kommunale organer. Rutinen presiserer at ansatte i helse- og omsorgssektoren er omfattet av reglene om inhabilitet.

Rutinebeskrivelser for tilsettinger beskriver:

- Hvem som omfattes av habilitetsbestemmelsene.
- Hva omfattes.

² Det blir i *Rutinebeskrivelse for tilsettinger* vist til forvaltningslovens § 2, §§24 og 25 (unntatt fra reglene om begrunnelse), §§ 28- 34 (reglene om klage) og § 35 (reglene om omgjøring).

³ *Rutinebeskrivelse for tilsettinger* viser til Arkivlovens forskrifter §2-6.

- Inhabilitetsgrunner jamfør forvaltningslovens bestemmelser.
- Den generelle inhabilitetsgrunn, med eksempel om habilitetsspørsmålet.
- Dersom leder er inhabil.
- Avgjørelse i habilitetsspørsmål.
- Oppnevning av stedfortreder.

Det vises i rutinen til at lovens utgangspunkt er at den ansatte selv avgjør om det foreligger inhabilitet eller ei. Videre at en leder som ser at habilitetsspørsmål kan bli et problem i en sak, kan likevel i kraft av sin styringsrett overlate saksbehandlingen til en annen arbeidstaker.

Hovedtillitsvalgt opplyser om at de foretar habilitetsvurderinger i forkant av intervjuer, og at kommunen har en rutine for dette. Dette er et selvstendig ansvar som ivaretas av den enkelte. Det fremgår nylig at det ble gjennomført en slik vurdering av hovedtillitsvalgte, og at denne ble oversendt skriftlig per e-post til leder.

Samtlige stillinger som utlyses eksternt, skal etter *Rutinebeskrivelser for tilsettinger*, utlyses på WEBCRUITER, og de kanaler kommunen har gjennom dette, samt legges ut på kommunens hjemmeside. Utlysningsteksten skal kvalitetssikres av HR og legges ut i avtalte medier. I rutinen står det at kommunedirektør tilsettes etter kommuneloven av kommunestyret. Andre stillinger i kommuneorganisasjonen er gjennom Hamarøy kommunes delegasjonsreglement tillagt kommunedirektøren.

Etter mal i kommunens saksbehandlingssystem Elements, *Administrativ tilsetting*, skal det fremkomme hvem av søkerne som innkalles til intervju, hvilke arbeidstakerorganisasjoner som har gitt uttalelse og hvem de innstiller. Vurdering og begrunnet innstilling skal etter malen, fremkomme i forhold til utlysningstekst.

Rutinebeskrivelse for tilsettinger angir at leder skal skrive referat fra intervju i Elements som egen journalpost som graders unntatt offentlighet. Videre skal leder kontakte referanser og skrive et kortfattet referat som legges som vedlegg i saksbehandlingssystemet under samme journalpost som referatet fra jobbintervjuet. Dette skal graderes unntatt offentlighet, dersom det ikke kreves partsinnsyn.

Det fremkommer at søkere som er best kvalifiserte etter kriteriene i utlysningstekst kalles inn til intervju, jamfør kvalifikasjonsprinsippet i offentlig sektor. Rutinen viser til at det skal i saksbehandlingen fremkomme hvem av søkerne som innkalles til intervju, hvilke arbeidstakerorganisasjoner som har gitt uttalelse og hvem de innstiller. Vurdering og begrunnet innstilling skal framkomme i forhold til utlysningstekst.

HR- avdelingen sender søkere som ber om det, utvidet søkerliste. Videre sender HR eller leder utvidet søkerliste og søknader til arbeidstakerorganisasjonene og ber om ei selvstendig innstilling fra den enkelte arbeidstakerorganisasjon innen 5 virkedager etter utsendt søkerliste/søknader.

Avslutningsvis kommer det frem av rutinebeskrivelsen at HR sender den som blir tilbud jobben et tilbudsbrev i henhold til prioriteringen fra innstillingen. Brevet er unntatt offentlighet. Ansiennitet skal dokumenteres. Dersom søker takker ja til stillingen sendes underskrevet tilbudsbrev til søker gjennom Elements. Rutinen sier at det skal opprettes personalmappe når søker takker ja til stilling og signert tilbudsbrev legges både på ansettelsessaken og på personalmappen. Hele intervjugruppen skal signere innstillingen til slutt.

Rutinebeskrivelse for tilsetninger inneholder en mal for «Redusert bruk av uønsket deltid». Etter beskrivelsen skal det ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling innen enheten. Dette dels for å vurdere sammenslåing av ulike deltidsstillinger og dels for å vurdere mulighet for å dele en stilling slik at medarbeidere kan øke sin stillingsbrøk. Enhet stab/støtte ved HR- rådgiver og de berørte arbeidstakerorganisasjonene skal så tidlig som mulig orienteres om vurderingene i henhold til denne bestemmelsen.

Det er ikke inntatt retningslinjer for etterprøvbarhet eller vurderingsgrunnlag. Rutinen omtaler ikke retten til å klage til Sivilombudet, og partsinnsyn og personvern er ikke omtalt.

3.2.2 Vurdering

Kvalifikasjonsprinsippet er nedfelt i kommunens overordnede styringsdokumenter og operasjonaliseres i praksis gjennom rutiner og partssamarbeid i ansettelsesprosessen. Involvering av tillitsvalgte bidrar til å sikre at prinsippet etterfølges. Manglende tilgang til lenken i kommunens personale og lønnspolitisk plan er en svakhet for dokumentasjonen, men ikke for etterlevelsen av kriteriet. På bakgrunn av overnevnte vurderes kriteriet som oppfylt.

[Hamarøy kommune skal følge kvalifikasjonsprinsippet.](#)



Vi har vurdert innholdet i kommunens ansettelsesrutine på bakgrunn av de 12 viktigste elementene i Sivilombudets veileder *Ansettelser fra A til Å*.

1. Kommunens rutine angir at kvalifikasjonsprinsippet skal ligge til grunn ved vurdering av ledighet i stilling.
2. Rutinen fastslår offentlig utlysning som hovedregel.
3. Intervju nevnes som hovedregel ved vurdering av personlig egnethet.
4. Det fremgår at habilitet skal vurderes i ansettelsessaker, og blir vist til forvaltningslovens § 6.
5. I rutinen fremkommer det at leder skal innhente referanseopplysninger etter at intervjuet er gjennomført.
6. Rutinen viser til at i drøfting om ledighet, skal HR- rådgiver og arbeidstakerorganisasjonene så tidlig som mulig orienteres.
7. Det skal etter rutinen utarbeides en innstilling, som skal omtale alle kvalifiserte søkere som er intervjuet.

8. Ansettelsesvedtaket skal fattes av kommunedirektøren, i henhold til delegasjonsreglement.
9. Rutinen fastslår at offentlig søkerliste skal opprettes.
10. Det kommer frem at søkere kan be om unntak fra offentlig søkerliste.
11. Rutinen omtaler ikke klagemulighet til Sivilombudet. Det er ingen informasjon om hvordan søkere kan få rettslig kontroll.
12. Det er ikke inntatt bestemmelser om partsinnsyn. Behandling av personopplysninger er ikke omtalt.

Revisjonens gjennomgang viser at 10 av disse 12 elementene er på plass i ansettelsesrutinen. Det er likevel to viktige elementer som mangler og som kan føre til feil i ansettelsesprosessene. Rutinen omtaler ikke klagemulighet til Sivilombudet, eller bestemmelser om partsinnsyn og behandling av personopplysninger.

Etter vår vurdering ivaretar rutinen mange deler av ansettelsesprosessen på en god måte, men de to manglene innebærer en svakhet som bør utbedres for å sikre etterlevelse av rettslige krav på dette området.

Det foreligger etter revisors vurdering en skriftlig og formalisert rutine for ansettelsesprosessen. Den fremstår detaljert, og bidrar til å sikre en forsvarlig og enhetlig saksbehandling. Rutinen dekker de sentrale elementene i en ansettelsesprosess, men kunne vært styrket med presisering av klageadgang, partsinnsyn og personvern. Kriteriet vurderes med bakgrunn i overnevnte, som delvis oppfylt.

Habilitet er etter revisjonens vurdering grundig behandlet i rutinen. Rutinene beskriver detaljert hvordan kravet til habilitet skal ivaretas i ansettelsesprosessen. Dette oppfylder kravet til forsvarlig saksbehandling, og kriteriet anses oppfylt.

[Hamarøy kommune bør ha skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen.](#)

[a\) Rutinene bør beskrive de viktigste elementene i prosessen.](#)

[b\) Rutinene for ansettelsesprosessen bør beskrive hvordan kravet til habilitet skal ivaretas i ansettelsesprosessen.](#)



3.3 Skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen

3.3.1 Revisjonskriterium

3. Hamarøy kommune skal ivareta skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen.
 - a) Den saklige begrunnelsen skal være skriftlig.
 - b) Vurderingen av personlig egnethet skal være skriftlig.
 - c) Det skal skrives innstilling der alle kvalifiserte søkere som er intervjuet bør være omtalt.

- d) Dersom færre enn tre søkere innstilles bør det begrunnes skriftlig.
- e) Det skal skrives offentlig søkerliste.
- f) Partsinnsyn skal behandles innen tre dager.
- g) Habilitetsvurderingen skal være skriftlig.

3.3.2 Fakta

Vi har innhentet dokumentasjon fra 14 ansettelsessaker i Hamarøy kommune. Sakene er fra sektorene helse og mestring, oppvekst, teknisk og stab, og fra perioden 2022- 2024. For å anonymisere sakene, benevner vi ivaretagelse av skriftlighetskravene i ansettelsesprosessen uten tilknytning til stilling eller sektor.

Tabellen nedenfor viser ivaretagelse av skriftlighetskravet i ansettelsessaker.

Tabell 1. Skriftlighetskravet i ansettelsesprosesser.

<i>Krav til skriftlighet i ansettelsesprosessen</i>	<i>Dokumentasjon mottatt</i>	<i>Kommentar</i>
a) Den saklige begrunnelsen skal være skriftlig	3 av 14 saker	Det er skrevet begrunnelse i 3 saker (i innstillingen), men majoriteten av saker mangler skriftlig begrunnelse.
a) Vurderingen av personlig egnethet skal være skriftlig	0 av 14 saker	I 4 saker vises det til vurdering i innstilling, men ingen skriftlig dokumentasjon foreligger. Som et eksempel blir det vist til en helhetlig vurdering i forhold til annonsen og referanser.
b) Det skal skrives en innstilling der alle kvalifiserte søkere som er intervjuet bør være omtalt	4 av 14 saker	Mangler for majoriteten av stillinger, inkludert en lederstilling.
c) Dersom færre enn tre søkere innstilles bør det begrunnes skriftlig	0 av 14 saker	Vi har ikke blitt forelagt en slik begrunnelse for slike tilfeller.
d) Det skal skrives offentlig søkerliste	6 av 14 saker	Det er skrevet offentlig søkerliste i 6 saker.
e) Partsinnsyn skal behandles innen tre dager	Ingen opplysninger	Revisjonen har ikke mottatt dokumentasjon om innsynsbegjæringer.

f) Habilitetsvurderingen skal være skriftlig	0 av 14 saker	Ingen skriftlig dokumentasjon på habilitetsvurderinger foreligger.
Andre opplysninger	-	7 av 14 stillinger er midlertidige. For 2 av de midlertidige stillinger håndteres ansettelsen av andre instanser eller timelønnene avtaler. Det blir opplyst at 4 av de midlertidige stillingene har gjennomført fellesutlysninger. Noen av disse er timelønnet vikarer eller assistenter. Vi har ikke mottatt skriftlig dokumentasjon for vurderinger eller saklige begrunnelser for midlertidige stillinger.

3.3.2 Vurderinger

Revisors gjennomgang viser at sakene i stor grad er behandlet på samme måte. Kriteriene omhandler ivaretagelse av skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen. Vi har begrenset med dokumentasjon å gå ut fra. Vurderingsgrunnlaget er på den måten tynt til tross for den ettersendte redegjørelsen fra kommunen. Samtidig er det etter revisjonens vurdering et funn som gjør at vi vurderer at det er vesentlige mangler ved dokumentasjonen.

I tabellen nedenfor går vurderer vi ivaretagelse av kravene til skriftlighet i ansettelsesprosessen.

Tabell 2. Vurdering av etterlevelse av skriftlighetskravet i ansettelsesprosesser.

<i>Krav til skriftlighet i ansettelsesprosessen</i>	<i>Dokumentasjon mottatt</i>	<i>Vurdering</i>	<i>Status</i>
a) Den saklige begrunnelsen skal være skriftlig	3 av 14 saker	Den saklige begrunnelsen skal være skriftlig. Dette er gjennomgående ikke på plass i sakene. I kun 3 av 14 saker foreligger en saklig begrunnelse av vurderingen. Etter revisjonens vurdering viser dette til at praksisen i liten grad ivaretar kravet til dokumentasjon. Dette kan bero på en forståelse av at dette ikke trenger å være skriftlig	 Ikke oppfylt

		ettersom forvaltningsloven § 3 unntar vedtak om ansettelse fra begrunnelsesplikt. Vurderingen skal likevel kunne dokumenteres.	
b) Vurderingen av personlig egnethet skal være skriftlig	0 av 14 saker	Vurderingen av personlig egnethet skal være skriftlig. Det blir vist til at kommunen har gjort slike vurderinger i 4 av sakene, men vurderingen må også dokumenteres selv om den ikke skal stå i enkeltvedtaket.	 Ikke oppfylt
c) Det skal skrives en innstilling der alle kvalifiserte søkere som er intervjuet bør være omtalt	4 av 14 saker	Alle kvalifiserte søkere som er intervjuet, bør være omtalt i en skriftlig innstilling. Dette er kun oppfylt for 4 av 14 saker. Vi vurderer det som å være grenseland for å delvis oppfylle kriteriet, da det er et lite antall saker.	 Delvis oppfylt
d) Dersom færre enn tre søkere innstilles bør det begrunnes skriftlig	0 av 14 saker	Dersom færre enn tre søkere innstilles bør det begrunnes skriftlig. Denne begrunnelsen er også en gjennomgående mangel i dokumentasjonen.	 Ikke oppfylt
e) Det skal skrives offentlig søkerliste	6 av 14 saker	Det er skrevet offentlig søkerliste i 6 saker. Revisor vil fremheve at dette er viktig for å sørge for transparens og åpenhet i kommunens prosesser.	 Delvis oppfylt
f) Partsinnsyn skal behandles innen tre dager	Ingen opplysninger	Vi har ikke blitt forelagt opplysninger som tilsier at det var bedt om partsinnsyn. Revisor har ikke gått videre med undersøkelser om dette skyldes manglende dokumentasjon eller at det ikke er søkt partsinnsyn. Av den grunn kan	Ikke relevant

		vi ikke anta at dette skyldes manglende dokumentasjon.	
g) Habilitetsvurderingen skal være skriftlig	0 av 14 saker	Habilitetsvurderingen skal være skriftlig. Revisor vil peke på at det at vurdering av habilitet vil bidra til å sikre tilliten til det kommunale systemet at alle som er med på avgjørelsen av ansettelsessaken, dokumenter en vurdering om at de ikke har tilknytning til søkerne på en måte som skaper utfordringer for habilitet. Vi har ikke blitt forelagt dokumentasjon på at dette er gjort i sakene vi har gjennomgått.	 Ikke oppfylt
Andre opplysninger	-	Revisjonen har ikke gjort nærmere undersøkelser av stillingen som ikke håndteres gjennom ordinær utlysning. Vi vil presisere at unntak fra offentlig utlysning av stillinger må vurderes og begrunnes konkret, jamfør Sivilombudets veileder. Hva gjelder midlertidige stillinger, anbefaler Sivilombudet dokumentasjon for en god prosess og for å sikre likebehandling, men det er ikke krav som gjelder for alle typer stillinger uten unntak. Revisor presiserer at unntak dersom må begrunnes. Vi har ikke mottatt skriftlig dokumentasjon for vurderinger eller saklige begrunnelser for midlertidige stillinger.	 Ikke oppfylt

Samlet sett, har Hamarøy kommune betydelige mangler når det gjelder ivaretagelse av skriftlighetskravet i ansettelsesprosessene. Disse manglene innebærer at viktige deler av prosessen ikke er etterprøvbare. Manglene kan føre til at det blir vanskelig å konkludere med om det er den best kvalifiserte søkeren som er ansatt i stillingen.

3.4.1 Revisjonskriterier

4. Hamarøy kommune skal informere alle arbeidstakerne i virksomheten, herunder deltidsansatte, om ledige stillinger i virksomheten.
5. Hamarøy kommune skal lyse ut ledige stillinger offentlig dersom unntak ikke kan begrunnes.
6. Utlysningsteksten bør inneholde en dekkende stillingsbeskrivelse og krav til rollen.

3.3.3 Fakta

Rutinebeskrivelser ved tilsettinger fastslår at så snart det er kjent at en stilling blir ledig skal nærmeste leder med personalansvar gjøre en nøye vurdering om stillingen kan stå midlertidig ledig, eller om noen arbeidsoppgaver kan overføres til andre. Dersom leder mener at stillingen kan stå vakant/overføres til andre medarbeidere skal dette drøftes med tillitsvalgte.

I henhold til *Rutinebeskrivelser ved tilsettinger* skal faste stillinger som hovedregel utlyses eksternt, dersom ingen i virksomheten har fortrinnsrett. Det står i rutinen at samtlige stillinger som utlyses eksternt skal utlyses på Webcruiter, og de kanaler kommunen har gjennom dette, samt legges ut på kommunens hjemmeside. Beslutning om utlysning skal tas av leder med budsjettansvar. Utlysningsteksten skal etter rutinen, kvalitetssikres av HR og legges ut i avtalte medier. Søknaden skal sendes inn elektronisk via rekrutteringssystemet.

Kommunalleder for helse og mestring opplyser at det før utlysning av stillinger, foretas en vurdering av om kompetansebehovet kan dekkes internt. HR- leder informerer om at kommunen benytter seg av digitale skjermer og egen nettside for å publisere interne utlysninger, før stillinger gjøres offentlig tilgjengelige. Videre viser HR- leder til rutinebeskrivelsen som en mal i prosessen. Lederen beskriver at HR- avdelingen i forkant av en utlysning gjennomfører en behovsanalyse, vurderer stillingens innhold og utarbeider utlysningsteksten. Gjennom systemet Webcruiter kan avdelingslederne redigere teksten, oppgaver og andre relevante elementer. Teksten sendes deretter på høring til tillitsvalgte før den publiseres.

Hovedtillitsvalgte bekrefter at de deltar i gjennomgang av stillingsutlysningen før publisering, og understreker at kommunen skal publisere utlysningene både på norsk og samisk. Både hovedverneombud og hovedtillitsvalgte viser til rutinen for ansettelser, som fungerer som en fast mal for å sikre dekkende stillingsbeskrivelser og tydelige krav til de ulike rollene.

Revisjonen har gjennomgått fem stillingsutlysninger fra kommunens hjemmeside. Disse representerer ulike sektorer.

- *Sykepleiere/vernepleiere med fleksible turnusordninger: Ønsker du en jobb som tilpasser seg livet ditt? Hamarøy sykehjem (September 2025)*
- *Fagutvikler helse og omsorg (November 2025)*
- *Vi søker dyktig renholder, er det deg? Renholder i fast 70 % stilling (November 2025)*
- *Barne og ungdomsarbeider Drag Barnehage (November 2025)*
- *Byggesaksbehandler Tekniske tjenester (November 2025)*

I samtlige stillingsutlysninger står det hva ansattes arbeidsoppgaver er, hva som kvalifiserer til stillingen og hva som vektlegges av personlige egenskaper. Det blir også vist til hva kommunen kan tilby. Blant annet varierte og spennende arbeidsoppgaver, og samarbeid med dyktige medarbeidere. Felles for utlysningene er at søkere som behersker lulesamisk skriftlig og muntlig godt, vil bli tillagt positiv vekt i helhetsbedømmelsen av søkeren.

I stillingsbeskrivelsen til Fagutvikler helse og omsorg som et eksempel, blir det vist til følgende:

Vi søker en engasjert og faglig sterk fagutvikler som vil bidra til kvalitet, kompetanse og utvikling i helse- og omsorgstjenestene våre. Stillingen gir store muligheter til å påvirke og forme tjenestene våre. En av hovedoppgavene vil være ansvar for innføringen av nytt elektronisk journalsystem, i samarbeid med Bodø kommune og andre samarbeidspartnere. Dette arbeidet vil utgjøre minst 50 % av stillingen i oppstartsfasen og gir deg en nøkkelrolle i å sikre at løsningen blir implementert på en god og effektiv måte.

Utlysningsteksten til renholder setter opp følgende arbeidsoppgaver:

- Ordinært renhold på dagtid.
- Periodisk renhold i henhold til renholdsplan.
- Følge retningslinjer for renhold, produkter og bruk av maskiner.
- Bidra til et godt og inkluderende arbeidsmiljø

For å kvalifisere til byggesaksbehandler, er følgende kvalifikasjoner opplistet:

- Utdanning fra høyskole/universitet, minimum 3-årig diplom-/bachelorgrad – ansettelse som ingeniør/rådgiver eller konsulent.
- Utdanningsretning: jurist, arkitekt, sivilingeniør, ingeniør eller annen plan-/byggfaglig kompetanse.
- I særlige tilfeller kan lang erfaring fra saksområdet kompensere for utdanningskravet.
- Erfaring fra offentlig forvaltning og kjennskap til plan- og bygningsloven vektlegges, men er ingen forutsetning.
- God muntlig og skriftlig fremstillingsevne på norsk.
- Førerkort klasse B.
- Annen utdanning og kompetansebakgrunn enn omsøkt, vil bli vurdert.

3.4.3 Vurdering

Det er mange grunner til at stillinger bør lyses ut. Blant annet øker det sjansen til å finne den best kvalifiserte søkeren, og det utløser også juridiske rettigheter til fortrinnsrett og utvidet stilling.

Kommunen har en rutine som gir retningslinjer for som hovedregel å lyse ut ledige stillinger. Rutinen fastsetter at alle stillinger som lyses ut eksternt, skal publiseres i Webcruiter og på kommunens hjemmesider. De vi har snakket med i intervju viser til at rutinen er en sentral mal de benytter seg av, noe som støtter at offentlig utlysning er vanlig i kommunen.

Videre benytter kommunen digitale skjermer og egen nettside til å formidle interne utlysninger før stillingene gjøres offentlig tilgjengelige. Etter revisjonens vurdering bidrar denne praksisen til å oppfylle kriteriet om å sikre at arbeidstakere i virksomheten får tilgang til informasjon om ledige stillinger, forutsatt at de har tilgang til systemet. Det må legges til grunn at dette også omfatter deltidsansatte.

Opplysningene viser at kommunen har etablert en systematisk prosess for utarbeidelse av stillingsutlysninger. Prosessen sikrer etter revisors vurdering at utlysningene blir dekkende for å beskrive stillingen og krav til rollen.

Revisor har sett på fem utlysningstekster. Selv om dette er et lite antall utlysninger, bidrar det likevel til å underbygge opplysningene fra intervjuene og rutinebeskrivelsene.

Gjennomgangen viser at tekstene inneholder en beskrivelse av stillingens hovedoppgaver, krav til kompetanse og kvalifikasjoner. Etter revisjonens vurdering samsvarer dette med opplysningene fra intervjuene om at rutinen for ansettelse fungerer som en mal for å sikre dekkende stillingsbeskrivelser og tydelige krav til rollen.

På bakgrunn av overnevnte vurderes de tre kriteriene som oppfylt.

Hamarøy kommune skal informere alle arbeidstakerne i virksomheten, herunder deltidsansatte, om ledige stillinger i virksomheten.



Hamarøy kommune skal lyse ut ledige stillinger offentlig dersom unntak ikke kan begrunnes.



Utlsningsteksten bør inneholde en dekkende stillingsbeskrivelse og krav til rollen.



4. Rutiner for kompetanseplanlegging

Problemstilling 2: *I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?*

4.1 Revisjonskriterier problemstilling 2

Under problemstilling 2 vil vi undersøke kommunens rutiner for kompetanseplanlegging og vurdere disse opp mot gjeldende retningslinjer på området. Sentrale emner under problemstilling 2 er:

- Kompetanseutvikling
- Opplæring av kommunens ansatte

4.2 Kartlegge kompetanse

4.2.1 Revisjonskriterier

7. Hamarøy kommune skal kartlegge de ansattes kompetanse.
8. Hamarøy kommune skal ha en skriftlig kompetanseplan.

4.2.2 Fakta

Hamarøy kommunes *Veileder kompetansekartlegging* fastslår at første steg i arbeidet med å finne kompetansebehovet ved arbeidsplassen, er å definere kompetansekrav. For at man som arbeidsgiver skal få oversikt over kompetansekapitalen ved arbeidsplassen, må man etter veilederen, kartlegge den. Veilederen oppgir at kartleggingen kan gjennomføres ved hjelp av en kompetansesamtale med hver enkelt ansatt, som en del av medarbeidersamtalen. I den sammenheng, er det oppstilt en mal for gjennomføring av kompetansesamtaler. Det blir lagt opp til at ansatte skal få spørsmål om oppgaver og kompetanse, mestring og motivasjon, og presentasjoner og resultat.

HMS- Felles årshjul 2025 angir at kompetansekartlegging skal gjennomføres i tredje kvartal. Årshjulet peker på at tjenesten skal gjennomføre en kompetansekartlegging basert på medarbeidersamtaler, kompetansesamtaler og avvik/risikoanalyser. I etterkant av kartleggingen skal det utarbeides en kompetanseplan for neste år. Det blir vist at dette gjøres ut fra maler i Compilo, og tillitsvalgte og verneombudene skal bistå i arbeidet. Kompetanseplaner skal legges i Elements, under mappe kompetanseplan og navn på avdelingen. I dokumentet ligger det lenker til *Veileder kompetansekartlegging*, *Kompetanseplan- årlig*, og *Medarbeidersamtale, støtte til lederne*.

Kommunen har en mal for skriftlig kompetanseplan. Dette er tiltenkt de enkelte avdelingene i kommunen. Planen legger opp til at man skal se på overordnede føringer, hovedutfordringer fremover og sentrale kompetansebehov.

Det er oppstilt flere momenter til vurdering i malen:

- Behov for formell og uformell kompetanse
- Hvordan oppnå kompetanse
- Målgruppen: hvem trenger kompetansen
- Ansvar/organisering
- Tidspunkt
- Antall
- Økonomi.

Revisjonen har ikke fått tilsendt utfylt skriftlig kompetanseplan.

Kommunalleder for helse og mestring viser til at det er avdelingsvis planer for hvilken kompetanse det vil være behov for. Som et eksempel har det basert på behov for kompetanse ved sykehjemmene, vært gjennomført utdanningen innen demens. Lederen forteller i intervju at kommunen er en del av GLUP⁴, som samler oversikt over alle ansattes kurs på ett sted. Verktøyet fungerer som et årshjul, hvor leder får oversikt over ansatte som har gjennomførte kurs.

Det blir i intervjuet med kommunalleder for helse og mestring vist til at kommunen arbeider med en ny helse og mestringsplan og at arbeidet er kommet godt i gang. I denne prosessen har de begynt å se på sammensetningen av sykepleierteam, og oppgavefordelingene i møte med ressursbehovet i kommunen og tilgjengelig kompetanse. Kommunallederen forteller videre at gode prosesser handler om kapasitet, ledelse og nøkkelpersoner i prosessarbeid. Videre blir det vist til at dette arbeidet er kultur og lønnspolitisk, og noe som krever tid. Det blir vist til at kommunen har ledere som jobber med endring, omstilling og medvirkning.

Hovedtillitsvalgt og hovedverneombud peker på at det i dag mangler en systematisk og oppdatert oversikt over ansattes kompetanse. Hovedverneombudet legger vekt på praktisk samarbeid mellom enheter og avdelinger for å utnytte tilgjengelig kompetanse, men uttrykker usikkerhet om skriftliggjøring og formalisering av kompetansen. Som eksempler nevnes sommertjenesteordninger der ansatte har utført arbeidsoppgaver både ved sykehjem og i hjemmesykepleien. Det opplyses at kommunen tidligere hadde en kompetansebase, men at denne nå er avviklet. Etter det som fremkommer i intervju med hovedtillitsvalgte, arbeides det med å etablere en ny kartlegging av kompetanse.

⁴ Læringsplattform for offentlig sektor.

4.2.3 Vurdering

Kartlegging av ansattes kompetanse kan anses som et sentralt virkemiddel for å sikre at kommunen har riktig kompetanse på rett sted, både i nåtid og fremtid. Det gir oversikt over hvilke kunnskaper, ferdigheter og erfaringer som finnes i organisasjonen, og avdekker behov for videreutvikling, rekruttering og omstilling. Å kartlegge kompetanse legger også grunnlaget for strategisk planlegging, kompetansehevende tiltak og effektiv ressursbruk.

Hovedtillitsvalgte og hovedverneombud viser til mangler/utfordringer ved å kartlegge de ansattes kompetanse.

Fakta fra intervjuet med kommunalleder og HR- leder viser at det pågår prosesser som kan bidra til å løse de utfordringene/manglene hovedtillitsvalgte og hovedverneombud peker på. Kommunalleder viser til at arbeidet med en ny helse- og mestringsplan er godt i gang, og at det ses nærmere på teamorganisering, oppgavefordeling og bruk av tilgjengelig kompetanse. Dette indikerer at kommunen er i ferd med å utarbeide en mer systematisk kartlegging av ansattes kompetanse, selv om arbeidet fortsatt er under utvikling.

Kommunen har etter revisjonens vurdering etablert rammeverk og verktøy for kompetansekartlegging i form av årshjul og veileder. Årshjulet og helse- og mestringsplanen viser at det er planlagt, men dette utgjør ikke en gjennomført kartlegging.

Samlet sett er vår vurdering at kommunen er i en overgangsfase fra fragmenterte kartlegginger, til innføringen av mer systematiske og planlagt arbeid med kartlegging av de ansattes kompetanse. Vi vurderer på denne bakgrunn kriteriet som delvis oppfylt.

[Hamarøy kommune skal kartlegge de ansattes kompetanse.](#)



Kommunen har en mal for skriftlig kompetanseplan, og enkelte avdelinger har laget planer for kompetanse (eksempel helse og mestring, demensopplæring). Planene beskriver behov, målgruppe, ansvar, tidspunkt og økonomi. Etter revisjonens vurdering har kommunen skriftlige maler og delplaner, men disse er ikke fullstendig implementert og oppdatert for hele kommunen. Kriteriet vurderes på denne bakgrunn som ikke oppfylt.

[Hamarøy kommune skal ha en skriftlig kompetanseplan.](#)



4.3 Kompetanseutvikling og opplæring av kommunens ansatte

4.3.1 Revisjonskriterier

9. Hamarøy kommune skal gi de ansatte mulighet for faglig utvikling.
10. Hamarøy kommune skal legge til rette for arbeidsplassbasert opplæring gjennom interne eller eksterne tilbud.
11. Hamarøy kommune skal gi ansatte mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning.

4.3.2 Fakta

Alle intervjuede har vist til personal- og lønnspolitisk plan som det overordnede styringsdokumentet for kompetanseutvikling og opplæring av kommunens ansatte. Kommunalleder for helse og mestring presiserer at planen er til revidering, men viser til at tiltak i opprinnelig plan følges. Nye behov vil bli identifisert og tatt opp i revidert utgave. Bestemmelser om permisjon og kompetansetiltak er nedfelt i planen. Herunder tiltak som at sykepleiere og jordmødre kan innvilges permisjon med lønn. Ansatte som deltar på kurs utenom ordinær arbeidstid, eksempelvis kveldstid, kan få avspasering eller fri med lønn.

Det fremgår av intervjuene at kommunen tilbyr både utdanning og kurs, og at assistenter gis mulighet til videreutdanning innen helsefaglige utdanningsløp. Kommunalleder for helse og mestring forteller at det er foretatt en kartlegging av hvilke ansatte som ønsker å gjennomføre slik utdanning.

Hovedverneombud og hovedtillitsvalgt peker på at kommunen arbeider systematisk med faglig utvikling av ansatte, og dette særlig innen helse- og mestringssektoren. Det blir opplyst at ansatte gis tilbud om fagbrev (blant annet for assistenter), lederutvikling, videreutdanning innen helse- og omsorgstjenester og kurs. Intervjuene viser til at ansatte gis mulighet til både intern og ekstern opplæring. Eksempelvis tilbyr kommunen interne opplæring i medisinhåndtering, både til nyansatte og som oppfriskningskurs til øvrige ansatte.

Personal- og lønnspolitisk plan fastslår at lønnspolitikken er et av de virkemidler partene har i samarbeidet om å videreutvikle kommunesektoren. Ett av tiltakene som kan benyttes i forbindelse med tilsetning i stillinger der det er særlig vanskelig å rekruttere til, er muligheten for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning. I planen er det oppstillet kriterier for uttelling for etter- og videreutdanning. I beslutningen vedrørende uttelling skal det blant annet vektlegges om utdanningen er relevant for stillingen og om den er etterspurt av arbeidsgiver.

Intervjuene viser til at ansatte gis mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning innen sektoren. Ifølge hovedtillitsvalgt blir søknader om slike ordninger i stor grad innvilget. Kommunalleder for helse og mestring opplyser at det på

tidspunktet for undersøkelsen ikke var avsatt tilstrekkelig midler i budsjettet til kompetanseheving, men at kommunen søker tilskudd fra Statsforvalteren. Fra 2026 er det lagt inn mer midler til kompetanseheving i budsjettet.

4.3.3 Vurderinger

Faglig utvikling kan anses avgjørende for kvalitet, rekruttering og for å møte framtidige kompetansebehov. Hamarøy kommune har personal- og lønnspolitisk plan som fremmer dette.

Intervjuene og personal- og lønnspolitisk plan viser at kommunen arbeider systematisk med faglig utvikling, særlig innen helse og mestring. Ansatte gis tilbud om fagbrev, lederutvikling, videreutdanning og kurs. Kriteriet om å gi de ansatte mulighet for faglig utvikling anses oppfylt.

Hamarøy kommune skal gi de ansatte mulighet for faglig utvikling.



Undersøkelsen viser at kommunen legger til rette for arbeidsplassbasert opplæring. Kommunen tilbyr interne kurs, for eksempel medisinkurs. Det gis også eksterne opplæringsmuligheter innen utdanningsløp. Kriteriet vurderes på denne bakgrunnen som oppfylt.

Hamarøy kommune skal legge til rette for arbeidsplassbasert opplæring gjennom interne eller eksterne tilbud.



Fakta viser at kommunen har etablert ordninger som gir ansatte reell mulighet til permisjon med lønn eller stipend for etter- og videreutdanning. Det blir vist til at begrensinger knyttet til midler kunne i enkelte tilfeller ha påvirket gjennomføringen. Etter revisjonens vurdering fungerer ordningene likevel i praksis, og kommunen har iverksatt tiltak for å styrke dette ytterligere. Kriteriet vurderes på denne bakgrunn som oppfylt.

Hamarøy kommune skal gi ansatte mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning.



5. Tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet

Problemstilling 3: *I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?*

5.1 Revisjonskriterier

I dette kapittelet ser vi på iverksatte tiltak for å håndtere arbeidsmiljøutfordringer som kan medføre tap av kompetanse. Sentrale emner under problemstilling 3 er:

- Evaluering av tiltak for kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø
- Helhetlig forståelse og trivselskultur
- Tiltak og kompetansekrav fra personalhåndbok
- Medbestemmelse ved endringer i stillinger og behov for opplæring
- Internrapportering om tiltak og måloppnåelse
- Oppfølging ved oppsigelser.

5.2 Evaluering og tiltak for kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø

5.2.1 Revisjonskriterier

12. Hamarøy kommune skal ha en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.
13. Hamarøy kommune skal definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring.
14. Hamarøy kommune skal tilrettelegge for relevant etter- og videreutdanning innen sektoren helse og mestring.

5.2.2 Fakta

Plan for helse og omsorg 2019 retter fokus på at kommunen skal iverksette nødvendige tiltak for å møte folkehelseutfordringene i kommunen og tiltak skal komme som en konsekvens av utfordringsbildet i etterkant av den nye kommunen.⁵ I Hamarøy kommunes *Plan for helse og omsorg 2019* påpekes det at kommunen må utarbeide en overordnet kompetanseplan for Hamarøy, som burde inneholde rekrutteringstiltak som er gjennomgående og rettet mot kompetanse som er utfordrende å få tak i. Planen inneholder et handlingsprogram, hvor en matrise viser en oversikt over hovedtiltak i et perspektiv fram mot 2040. Blant annet fastslår planen at kommunen skal gjennomføre kompetansehevende tiltak blant personalet på demensomsorg.

⁵ Med den «nye kommunen» vises det til sammenslåingen av tidligere Hamarøy kommune og vestre del av Tysfjord kommune.

Kommunalleder for helse og mestring sier at det per i dag ikke er en overordnet systematisk plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak, men viser til pågående kartlegging av kompetanse med bistand fra rådgivningsselskapet Agenda Kaupang. Selskapet skal levere et kunnskapsgrunnlag for den nye helse og mestringsplanen, hvor det er gjennomgang av alle sektorer. Dette vil være grunnlaget for kompetanseplanlegging på strategisk nivå, samt gi oversikt over hva som er behovet fremover.

Som tidligere anvist, opplyser kommunalleder for helse og mestring at det på tidspunktet for undersøkelsen ikke var avsatt tilstrekkelig midler i budsjettet til kompetanseheving, men at kommunen søker tilskudd fra Statsforvalteren. Det blir vist til at kommunens tidligere innmelding i ROBEK har begrenset handlingsrommet for å prioritere midler til kompetansehevende tiltak. Kommunallederen opplyser at bedre kontroll på driften nå gir økt handlingsrom, og at det fra 2026 er lagt inn mer midler til kompetansehevende tiltak i budsjettet.

Det fremgår av intervjuene at kommunen tilbyr både utdanning og kurs, og at assistenter gis mulighet til videreutdanning innen helsefaglige utdanningsløp. Kommunalleder for helse og mestring forteller at det er foretatt en kartlegging av hvilke ansatte som ønsker å gjennomføre slik utdanning.

5.2.3 Vurdering

Fakta viser at det i undersøkelsestidspunktet ikke finnes en overordnet dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak. *Plan for helse og omsorg 2019* dokumenterer intensjon og prioriterte tiltak, inkludert kompetanseheving på enkelte områder som demensomsorg. Slik revisor ser det fungerer planen mer som et strategisk rammeverk. Etter revisjonens vurdering mangler imidlertid en helhetlig dokumentert plan, med detaljer om gjennomføring og evaluering av kompetansehevende tiltak. Det pågår en kartlegging av kompetanse med Agenda Kaupang som skal danne grunnlag for den nye helse- og mestringsplanen. Kriteriet vurderes ikke som oppfylt.

[Hamarøy kommune skal ha en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.](#)



Kommunen er i gang med kartlegging av kompetansebehov og planlegging av helse- og mestringsplanen som skal gi oversikt over behovet fremover. Undersøkelsen indikerer at definering av kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring er påbegynt, men ikke fullført. Kriteriet anses som delvis oppfylt.

[Hamarøy kommune skal definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring.](#)



Intervjuer viser at kommunen tilrettelegger for etter- og videreutdanning innen sektoren helse og mestring. Selv om økonomiske rammer har begrenset omfanget, er tiltakene likevel godt forankret og planlagt styrket fremover. Kriteriet vurderes som oppfylt.

[Hamarøy kommune skal tilrettelegge for relevant etter- og videreutdanning innen sektoren helse og mestring.](#)



5.3 Helhetlig forståelse og trivselskultur

5.3.1 Revisjonskriterium

15. Hamarøy kommune skal legge til rette for at ansatte får kartlegge hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, før de beveger seg over i fremtidige ønsker og behov.

16. Hamarøy kommune skal bygge heltidskultur og redusere uønsket deltid.

5.3.2 Fakta

Hamarøy kommune har utarbeidet mal for 10- faktor medarbeidersamtaler. Vi får opplyst av HR- leder at dette er en ny mal utarbeidet for medarbeidersamtaler. Kommunalsjef for helse og mestring forteller at kommunen har jobbet systematisk med systematisk arbeid knyttet til dekking av kompetansebehovet og kompetanseheving. Ett av tiltakene i kartlegging av hva som gir mestring og motivasjon hos ansatte er medarbeidersamtalene.

Noen av temaene som står oppført i malen for medarbeidersamtaler er:

- Kompetanse, mestring, samarbeid og oppgavemotivasjon.
- Indre motivasjon.
- Karriereutvikling.

Innenfor disse temaene er det oppstilt underspørsmål som blant annet omhandler arbeidstakernes opplevelse av arbeidet som meningsfullt og motiverende, faktorer for å opprettholde/styrke motivasjon og karriereplaner i et 3- 5 årsperspektiv. Det er et eget punkt om senior- perspektiv som omhandler spørsmål om blant annet aktuelle tiltak i seniorpolitikken og hva som skal til for å være motivert til å stå lengre i arbeid.

Som en del av medarbeidersamtaler, står det i *Veileder kompetansekartlegging*, at det kan gjennomføres en kompetansesamtale med den ansatte. Det blir vist til et formål om å kartlegge hvilke faktorer som bidrar til mestring og motivasjon i den ansattes arbeidssituasjon. Den er strukturert i to deler: hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, og videre fremtidige ønsker og behov. Nå- situasjonen omhandler spørsmål for å identifisere hvilke arbeidsoppgaver den ansatte opplever som

positive og motiverende. Fremtidige ønsker og behov, har spørsmål som retter seg mot videre utvikling og hvordan arbeidsgiver kan tilrettelegge for læring.

Om mobilisering sier *Veileder kompetansekartlegging*:

Har noen av dine ansatte kompetanse de ikke bruker? Da kan det være lurt å la dem få bruke og dele kompetansen med resten av kollegaene. Dette skaper indre motivasjon, som knytter ansatte sterkt til arbeidsplassen.

Kommunalsjef for helse og mestring forteller at kommunen også jevnlig har gjennomført undersøkelser blant ansatte i hjemmesykepleien og sykehjem. De har benyttet seg av samarbeid med Bedriftshelsetjenesten. Undersøkelsen ser på ansattes opplevelse av nå-situasjonen, knyttet til motivasjon og mestring i stillingen. Opplevelsen til kommunalsjefen er dermed at svarene kan variere fra dag til dag.

I intervju forteller kommunalsjef at:

«Kommunen er nødt til å gjøre prioriteringer for å få nødvendig kompetanse, men det er kultur og lønnspolitisk arbeid som krever tid».

Det blir videre vist til følgende i intervjuet med kommunalsjefen:

«Det er en positivitet i forbindelse med nye omsorgsboliger samt motivasjon til endringer.

Hva gjelder redusere bruk av ønsket deltid, er det nedfelt en mal for dette i *Rutinebeskrivelse for tilsetninger*, som tidligere vist til.⁶ Det er et formål å redusere uønsket deltid, samt øke rekrutteringen i ledige stillinger. Etter beskrivelsen skal det ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling innen enheten. Dette dels for å vurdere sammenslåing av ulike deltidsstillinger og dels for å vurdere mulighet for å dele en stilling slik at medarbeidere kan øke sin stillingsbrøk. Enhet stab/støtte ved HR- rådgiver og de berørte arbeidstakerorganisasjonene skal så tidlig som mulig orienteres om vurderingene i henhold til denne bestemmelsen.

Det fremkommer av *Rutinebeskrivelse for tilsetninger*, at:

- a) *Ved ønske om utvidet stilling, må deltidsansatte medarbeidere fremme søknad når stilling lyses ut.*
- b) *Enhetsledere har ansvaret for å informere sine medarbeidere om denne ordningen. Når stillinger lyses ut, skal utlysningen gjøres kjent på alle arbeidsplasser i kommunen.*

Kommunalleder for helse og mestring opplever at det arbeides godt med forvaltning av personell. Det blir pekt på tjenesteutvikling og benytte ressurser på en riktig måte, som avgjørende for å kunne beholde og utvikle medarbeidere.

⁶ Rapportens kapittel 3.2.1.

HR- leder forteller i intervju at kommunen er i en prosess med å utvikle lønnspolitisk plan og en ny personalpolitisk plan. I intervjuet med kommunalleder og hovedverneombud blir det også referert til denne revideringen. Arbeidet vil resultere i ett eget planverk for lønnspolitikk og ett for personalpolitikk. I arbeidet er både fagforeningene og ledergruppen involvert. De nye planverkene vil sette søkelys på å utvikle, og avansere egen arbeidskraft/egne ressurser. I intervjuet viser HR- leder også til etablering av ny HR- strategi er under utarbeidelse. Strategien vil inneholde føringer for rekruttering, hvordan beholde arbeidskraft og redusere turnover.

I intervju peker HR- leder på:

«Noen av de kjente faktorene for å opprettholde trivsel og motivasjon, er autonomi- muligheten for fleksibilitet og medvirkning. Som arbeidsgiver må man kjenne til disse faktorene».

Hovedverneombudet viser til eksempler hvor sykehjemmet i kommunen har tilrettelagte turnuser, nærmest «ønske- turnuser». Hovedtillitsvalgt henviser til at kommunen er bevisst på å redusere bruken av vikarbyrå innen sektoren helse og mestring. Vikarbyråbruk har blitt redusert, og oppleves nå som unntaket.

5.3.3 Vurdering

Kommunen har etablert flere verktøy og praksiser som legger til rette for å kartlegge hva ansatte anser ser på motiverende arbeidsoppgaver, både gjennom 10- faktor medarbeidersamtaler, kompetansesamtaler og samarbeid med Bedriftshelsetjenesten. Revisor vurderer at verktøyene gir et grunnlag for en bedre forståelse av hva som gir den ansatte mestring og motivasjon. Videre kan de brukes til individuell tilpasning av oppgaver og behov.

At det er fokus på et 3- 5 årsperspektiv, bidrar til å kunne fange opp hva ansatte ønsker og har behov for i fremtiden. Det er etter revisjonens vurdering positivt at medarbeidersamtalene inneholder et eget senior- perspektiv som omhandler spørsmål om hva som skal til for å være motivert til å stå lengre i arbeid.

Revisors vurdering er at kommunen legger til rette for at ansatte får kartlegge hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, før de beveger seg over i fremtidige ønsker og behov.

Kriteriet for kartlegging av mestring og motivasjon anses oppfylt.

Hamarøy kommune skal legge til rette for at ansatte får kartlegge hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, før de beveger seg over i fremtidige ønsker og behov.



Undersøkelsen viser at kommunen har tiltak for å redusere uønsket deltid, og oppfatningen blant tillitsvalgte og ledere underbygger dette. Etter revisjonens vurdering har kommunen startet et målrettet arbeid for å redusere uønsket deltid, blant annet ved å vurdere muligheten for sammenslåingen av deltidsstillinger.

[Hamarøy kommune skal bygge heltidskultur og redusere uønsket deltid.](#)



5.4 Medbestemmelse ved endringer i stillinger og behov for opplæring

5.4.1 Revisjonskriterier

17. Hamarøy kommune skal gi tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at ansatte innen helse og mestring er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommende arbeidssituasjon.
18. Hamarøy kommune skal legge til rette for at ansatte innen helse og mestring får nødvendig opplæring for å sette seg inn i digitale verktøy og programmer, og gis mulighet til å medvirke ved utformingen av dem.

5.4.2 Fakta

I henhold til *Handlingsplan 2025* er arbeid med systemet Compilo et sentralt fokusområde i 2025. Som en del av opplæring til leder, og opplæring og tilgang til nyansatte, skal de:

- Gjennomgå modulenes innhold og oppbygging
- Kartlegge dagens bruk, og kompetanse i enheten
- Etablere ressursbrukene i enhetene
- Gjennomgå lokale rutiner.

HR- avdelingen er etter planen ansvarlig for opplæringen av ledere, mens ledere er ansvarlige for opplæringen av nyansatte.

Et annet fokusområde i *Handlingsplanen 2025* er onboarding/offboarding. I begrepet ligger det oppdatering av rutiner overordnet fra start til slutt. Dette innebærer oppfølgingssamtaler hver tredje og sjette måned ved ny ansettelse, og utarbeide maler for samtalen. Under lokale rutiner vises det blant annet til tilgang, GLUP oppstart av kurs før ansettelse og opplæring.

Handlingsplanen 2025 angir at HR- avdelingen eller den enkelte enhetsleder, som en del av lederstøtten, skal gjennomføre en kartlegging av lederens digitale kompetanse. Kartleggingen skal metodisk gjennomføres ved hjelp av et spørreskjema som besvares av leder. Formålet er å etablere en statusvurdering som grunnlag for videre lederstøtte. Den påfølgende lederopplæringen skal baseres på resultatene fra spørreskjemaet.

Videre fremkommer det av *Personal- og lønnspolitisk plan* at i de tilfeller der det umulig å tilrettelegge for at arbeidstaker skal kunne fortsette i sitt vanlige arbeid, skal arbeidsgiver gi mulighet for omplassering. Det understrekes at omplassering til annet arbeid/stilling bare er aktuelt når det er ledig hjemmels om den ansatte er kvalifisert for.

Kommunalleder for helse og mestring informerer om at kommunen er med på anskaffelsen av elektronisk pasientjournal, noe som oppleves som en klar forbedring. Det blir vist til forsøk på implementering av digital modenhet, hvor kommunalleder opplever et større behov for å trygge ansatte i bruk av nettløsninger og systemer. Kommunen har slik lederen opplyser om, ikke fått midler til dette. Her har de likevel internt bistått med opplæring.

Hovedverneombudet forteller at kommunen har gjennomgått en omstilling i forbindelse med byggingen av nye omsorgsboliger på Drag og Oppeid. Det blir vist til at ansatte kontinuerlig har blitt informert om de planlagte løsningene og hvordan arbeidet vil bli organisert. Herunder blant annet om hvordan arbeidet skal organiseres i ulike team. På Drag har de nylig overtatt bygget, og det har vært gjennomført opplæringsdager/ workshops for ansatte. Inntrykket til hovedverneombudet er at ansatte har vært godt informert om endringene som berører arbeidssituasjonen.

I intervju legger hovedverneombudet vekt på at det legges vekt på å sikre at de ansatte får god kjennskap til de digitale systemene som benyttes. Blant de mest brukte, er systemene Visma, Compilo og Profil. Ansatte gis opplæring i nevnte systemer. Hovedverneombudet vurderer opplæringen som tilstrekkelig, både når den gis ved behov og i forbindelse med introduksjon til nyansatte.

5.4.3 Vurdering

Etter revisors vurdering har kommunen etablert rutiner for informasjon og opplæring ved endringer, både gjennom *Handlingsplan 2025* og i praksis ved konkrete omstillingsprosesser, som medfører endringer for ansattes arbeidssituasjon. I forbindelse med nye omsorgsboliger, er ansatte blitt løpende informert om planlagte løsninger og hvordan arbeidet vil bli organisert.

Dette viser at kommunen i praksis følger opp kravet om informasjon og opplæring ved endringer i arbeidsforholdet. Sammen med eksisterende tiltak for onboarding og kartlegging av leders kompetanse, tyder dette på at kommunen har etablert strukturer som bidrar til å gjøre ansatte i stand til å utføre arbeidsoppgavene når det skjer endringer som berører arbeidssituasjonen.

Kriteriet anses oppfylt.

[Hamarøy kommune skal gi tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at ansatte innen helse og mestring er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommende arbeidssituasjon.](#)



Undersøkelsen viser at opplæring i digitale verktøy og programmer er en integrert del av kommunens kompetanseheving. Dette i form av at det er nedfelte mål om kartlegging og iverksetting av tiltak i planverk. I tillegg legges det vekt på at ansatte skal få god kjennskap til systemene som benyttes, og ansatte får tilbud om opplæring ved behov og nyansatte når de starter i jobben. Dette underbygger etter revisjonens vurdering at ansatte får god kjennskap til de digitale verktøy og programmene som benyttes.

Samtidig er det ikke tydelig hvordan ansatte medvirker ved utformingen av digitale verktøy og programmer. Medvirkningen synes derfor i hovedsak å være knyttet til bruk og opplæring, ikke til utvikling av digitale løsninger. Revisjonen har dermed begrenset dokumentasjon på systematisk medvirkning i utformingen av de digitale verktøy og programmene.

Kriteriet om opplæring i- og medvirkning til utforming av digitale verktøy vurderes på denne bakgrunn som delvis oppfylt.

Hamarøy kommune skal legge til rette for at ansatte innen helse og mestring får nødvendig opplæring for å sette seg inn i digitale verktøy og programmer, og gis mulighet til å medvirke ved utformingen av dem.



5.5 Internrapportering om tiltak og måloppnåelse

5.5.1 Revisjonskriterium

19. Hamarøy kommune skal gjennomføre internrapportering om måloppnåelse på tiltak knyttet til kompetansekartlegging, rekrutteringsstrategier og arbeidsmiljøtiltak.

5.5.2 Fakta

Hamarøy kommune sier i HMS- årshjulet 2025 at det skal rapporteres årlig til ledelsen 31.12, og gjennomføres kvartalsrapportering i 1.kvartal, 2.kvartal og 3.kvartal.

Vi har fått tilsendt mal for HMS kvartalsrapport. Denne skal utfylles avdelingsvis, og brukes til å gi en oversikt over helse, - miljø og sikkerhetsarbeidet i kommunen. Det fremgår av rapporten skal sendes kvartalsvis til HR, for en gjennomgang. Herunder i mars, juni, september og januar (års rapportering).

Rapporten skal videre inneholde informasjon om gjennomførte tiltak, avvik og fremtidige planer for å sikre et trygt og sunt arbeidsmiljø. I henhold til malen skal man se på:

- Ressurser, og om avdelingen har tillitsvalgt, verneombud, ryggombud og hygienekontakt.
- Kartlegge sykefravær.
- Gjennomføre tiltak for å redusere sykefravær.

- Gjennomgå HMS- avvik.
- Forebygge, ved å se på om nyansatte har fått opplæring i arbeidsrelatert belastning.
- Se om det har vært gjennomført helsekontroller av ansatte som omfattes av bestemmelsen.

HR- leder forteller at avdelingsledere rapporterer på mål og tiltak tilknyttet personalforvaltning og arbeidsmiljø gjennom brukerundersøkelser på avdeling, gjennom avvik i Compilo eller ved direkte kontakt med HR- avdelingen. Etter gjennomgang av rapportering på mål eller tiltak kan det settes inn tiltak. Lederen peker på at Bedriftshelsetjenesten kan bistå for å støtte ansatte og ledere som et arbeidsmiljøtiltak.

Kommunalleder for helse og mestring peker på at det rapporteres på mål blant annet gjennom programmet Framsikt. I tillegg rapporteres det til ledelse gjennom årsplanene til avdelingene, og kvartalsvis HMS- planlegging. Virksomhetsplaner legger føringer for hva som skal leveres, og hva det skal rapporteres på. Lederen påpeker at økonomi og sykefravær rapporteres månedlig. I henhold til virksomhetsplanen er det kommet et oppdrag om å dimensjonere driften i forhold til nye heldøgnsboliger, og tiltak i denne sammenheng vil rapporteres om. Pågående prosjekt relatert til sykepleierteamet og sammensetning av kompetanse blir også rapportert.

5.5.3 Vurdering

Undersøkelsen viser at kommunen har etablert et system og struktur for internrapportering, slik det er nedfelt i årshjul og virksomhetsplaner. Rapporteringen omfatter både måloppnåelse og tiltak innen arbeidsmiljø (slik som kartlegging av sykefravær) og kompetanse. Denne rapporteringen gjøres regelmessig med kvartalsvis og årlig tilbakemelding. Etter revisjonens vurdering er det også indikasjoner på at rapportering dekker rekrutterings- og kompetansetiltak, slik som for prosjekter for bemanning og kompetansesammensetning.

Selv om det ikke fremgår eksplisitt at det rapporteres særskilt på alle tre områdene (kompetansekartlegging, rekrutteringsstrategier og arbeidsmiljøtiltak) hver for seg, vurderer revisjonen at disse temaene inngår i den løpende vurderingen.

Kriteriet om interrapportering av måloppnåelse vurderes som oppfylt.

[Hamarøy kommune skal gjennomføre internrapportering om måloppnåelse på tiltak knyttet til kompetansekartlegging, rekrutteringsstrategier og arbeidsmiljøtiltak.](#)



5.6 Ivareta arbeidsmiljøet og oppfølging ved oppsigelser

5.6.1 Revisjonskriterier

20. Hamarøy kommune skal ha rutiner for å ivareta arbeidsmiljøet.

21. Hamarøy kommune bør gjennomføre regelmessige medarbeidersamtaler.
22. Hamarøy kommune skal sikre nødvendig oppfølging av ansatte og ledelse ved oppsigelser.
23. Hamarøy kommune skal gi tilbud om sluttsamtale til den ansatte, og informere om fortsettelsesforsikring.

5.6.2 Fakta

I *Plan for helse og omsorg* fremkommer kommunens visjon, mål og strategier. En felles visjon for helse og omsorgstjenesten (nå: helse og mestring) er å trygge individuelle tjenester. Et nedfelt effektmål å «sikre god faglig utvikling, sikre godt arbeidsmiljø og arbeidsforhold». Det er også et effektmål å «skape fagmiljø som muliggjør tverrfaglig samhandling og virker rekrutterende og stabiliserende for et høyt kvalifisert personell på alle fagområder». Planen oppgir at helse og omsorg (nå: helse og mestring) trenger å spisse kompetansen mot kommende utfordringer i sektoren. Videre oppgir planen strategier for hvordan Hamarøy kommune skal utvikle helse og omsorgstjenestene.

Rutinen *Forebygging og håndtering av konflikter utilbørlig opptreden, mobbing og trakassering på arbeidsplassen* skal sikre riktig og rettferdig saksbehandling når det oppstår konflikt på arbeidsplassen. Det fremkommer av rutinen at arbeidsgiver skal organisere, tilrettelegge, og lede arbeidet slik at ansatte behandles med respekt og verdighet, ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig oppførsel. I rutinen blir det beskrevet hvordan leder skal håndtere forhold som kan omhandle trakassering, og utilbørlig oppførsel på arbeidsplassen. Videre gir rutinen eksempler på påregnelige situasjoner:

- *Saklig/faglig uenighet mellom kollegaer om arbeidet, verdier og holdninger*
- *Vilkårlig erting og fleiping mellom arbeidstakere.*

Eksempler på uheldige situasjoner/brudd, slik det står i rutinen:

- *Baksnakking og ryktespredning*
- *Sårende fleiping og erting*
- *Gjentakende negativ omtale om arbeidsplassen.*

Kommunalsjef for helse og mestring og HR- leder forteller at kommunen gjennomfører medarbeidersamtaler. HR-leder forteller at medarbeidersamtaler skal gjennomføres årlig, og kommunen skal ta i bruk en ny mal for samtalene. Disse skal gjennomføres som en 10- faktor undersøkelse, hvor følgende punkter skal gjennomgås i henhold til malen:

- Områdets/avdelingens mål og oppgaver

- Etterlevelse av verdier
- Kompetanse, mestring, samarbeid og oppgavemotivasjon- avklare gjensidige forventninger
- Indre motivasjon
- Karriere- utvikling
- Livsfase, og andre tema
- Senior- perspektiv
- Avslutning/evaluering av samtalen.

I HMS- årshjulet står det at det skal gjennomføres kompetansekartlegging basert på informasjon fra medarbeidersamtaler, kompetansesamtaler og avvik/risikoanalyser.

Hovedverneombud og hovedtillitsvalgt viser til at kommunen viser til at kommunen skal ta i bruk den nye malen for gjennomføring av medarbeidersamtaler. Slik hovedtillitsvalgt ser det kan 10- faktor undersøkelsen kunne åpne opp for noe mer innen mestring og motivasjon, sammenlignet med hvordan medarbeidersamtalene har vært gjennomført tidligere.

Hovedtillitsvalgt opplyser at ansatte i kommunen har opplevd en viss uro i forbindelse med oppsigelser, og at dette har preget organisasjonen. Når det gjelder risiko for tap av kompetanse, fremkommer det at ansatte har pekt på lønnsnivå, begrensede muligheter for faglig utvikling og mangelfull ledelse som faktorer som kan ha påvirket arbeidsmiljøet. Det blir videre opplyst at kommunen tidligere har manglet enhetsledere, eller at lederroller ikke har vært besatt, noe som ifølge ansatte har blitt oppfattet som en risikofaktor. Hovedtillitsvalgt opplyser at dette har blitt bedre nå. Kommunen har etablert en vernetjeneste og tillitsvalgtjeneste, og flere lederroller er nå i større grad besatt.

Hamarøy kommune har utarbeidet dokumentet *Rutine ved fratredelse*. Den viser til leders ansvar for oppgaver som følge av oppsigelse, og ansattes oppgaver i samråd med leder. Kommunen har i tillegg utarbeidet et standardbrev ved avslutning av arbeidsforhold. I brevet gis ansatte informasjon om individuell fortsettelsesforsikring.

Kommunalleder informerer om at det er gjort tiltak innen arbeidsmiljø innen spesifikke områder innen helse. Dette arbeides særlig med innen pleie og omsorg, og sykehjem. Det blir vist til at det er inngått et systematisk samarbeid med Bedriftshelsetjenesten for oppfølging og opplæring. Vi får opplyst at to avdelinger under sektoren helse og mestring har fått bistand fra Bedriftshelsetjenesten i 2025. Planen for bistand inneholder tiltak som evaluering av gjennomførte HMS- tiltak, arbeidsmiljøsamling og en fagdag med tema helsefremmende arbeidsmiljø. Det legges i planen også vekt på oppfølging på individnivå, med veiledning for styrking av helsen for medarbeidere som har vært sykemeldt, eller står i fare for å bli det, eller for medarbeidere som er det.

Om avslutning av arbeidsforhold fremkommer det av *Personal- og lønnspolitisk plan*, nærmeste leder skal gjennomføre sluttsamtale med den ansatte. Det skal informeres om fortsettelsesforsikring.

Vi får opplyst av kommunalleder at ansatte som sier opp sin stilling gis tilbud om sluttsamtale. Informasjonen fra sluttsamtaler brukes til intern forbedring knyttet til systemer og arbeidsfordeling, og det opplyses om at alle tilbakemeldinger tas på alvor. Der ansatt ikke ønsker å snakke med stedlig leder, gis det tilbud om å snakke med HR- avdelingen. I intervju med hovedverneombud vises det til at ansatte gis i henhold til rutinen, informasjon om fortsettelsesforsikring.

Ved turnover i en avdeling, følges det opp ved behov. Kommunalleder forteller at der man identifiserer et behov, styrkes tilstedeværelsen fra ledelsen. Dette har de rutiner på. Kommunalleder viser til bistand fra Bedriftshelsetjenesten, for å sikre personaloppfølging i perioder med mange oppsigelser.

5.6.3 Vurdering

Undersøkelsen viser at kommunen har rutiner for å ivareta arbeidsmiljøet, blant annet gjennom rutiner for forebygging og håndtering av konflikter, vernetjeneste og tillitsvalgttjeneste.

Det er etter revisjonens vurdering positivt at ledelsen tilstedeværelse styrkes ved behov, og HR og Bedriftshelsetjenesten bistår for å sikre oppfølging. Dette viser til bred involvering for å ivareta arbeidsmiljøet og sikre at ansatte og ledelse kan få nødvendig oppfølging i perioder med eksempelvis store turnover. På denne bakgrunn vurderes kriteriet som oppfylt.

[Hamarøy kommune skal ha rutiner for å ivareta arbeidsmiljøet.](#)



Medarbeidersamtaler er ut ifra rutinen og opplysninger fra ansatte en del av kommunens innsats for å finne forbedringsområder. Videre kan dette være en innsats for å beholde arbeidstakere. Det er nedfelt i årshjulet at disse skal gjennomføres, og det finnes en rutine for innholdet i samtalene. Ansatte forteller i intervju at det gjennomføres medarbeidersamtaler, og nå med ny mal for gjennomføring. Kriteriet vurderes på denne bakgrunn som oppfylt.

[Hamarøy kommune bør gjennomføre regelmessige medarbeidersamtaler.](#)



Kommunens rutiner for oppfølging av oppsigelser og bruk av Bedriftshelsetjenesten sikrer etter revisjonens vurdering at både ansatte og ledere får nødvendig støtte. Risikoen for turnover kan på den måten reduseres. Videre gis ansatte fleksibilitet til å bruke HR-avdelingen om ønskelig, noe som bidrar til at avslutning av arbeidsforhold kan skje på en strukturert måte. Kriteriet anses oppfylt.

Hamarøy kommune skal sikre nødvendig oppfølging av ansatte og ledelse ved oppsigelser.



En fast rutine for gjennomføring av sluttsamtaler, og en mal for innholdet i samtalene, kan være en fordel, slik at kommunen kan innhente nyttige råd og tips i arbeidet med å rekruttere kompetent arbeidskraft. Kommunen gir tilbud om sluttsamtaler for ansatte som sier opp stillingen sin, og informasjon fra samtalene brukes til intern forbedring. Ansatte gis også informasjon om fortsettelsesforsikring. Kriteriet om tilbud om sluttsamtale, vurderes som oppfylt.

Hamarøy kommune skal gi tilbud om sluttsamtale til den ansatte, og informere om fortsettelsesforsikring.



5. Oppsummering og konklusjon

Problemstilling 1

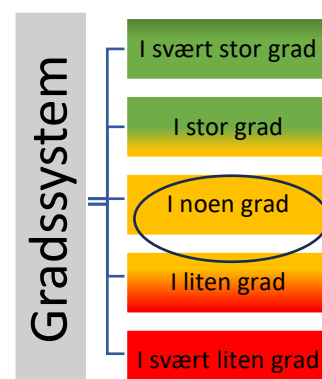
I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

Hamarøy kommune har langt på vei etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området. Rutinen legger et grunnlag for dekkende stillingsbeskrivelser og tydelige krav til kompetanse og kvalifikasjoner. Ansettelsesrutinene sikrer også etterlevelse av kvalifikasjonsprinsippet og habilitetskrav.

Kommunen har også en systematisk praksis for utlysning av stillinger, hvor interne og eksterne kanaler benyttes. Stillingsutlysningene inneholder i hovedsak dekkende arbeidsoppgaver og kvalifikasjonskrav, og det legges vekt på å synliggjøre kommunens tospråklige profil.

Undersøkelsen viser samtidig til svakheter i etterlevelsen av skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen. Gjennomgangen av 14 ansettelsessaker viser at sentral dokumentasjon mangler, spesielt knyttet til begrunnelser, vurdering av egnethet og habilitet. Disse manglene innebærer at viktige deler av prosessen ikke er etterprøvbare. Videre omtaler ikke kommunens rutiner klageadgang til Sivilombudet, partsinnsyn eller behandling av personvern, som er viktige elementer for å forsvarlig saksbehandling på området.

I vurderingen trekker det ned at ansettelsessakene er mangelfullt dokumentert og at rutinen for ansettelser mangler noen viktige elementer.



Vi konkluderer med at Hamarøy kommune i noen grad har etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området.

Problemstilling 2

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

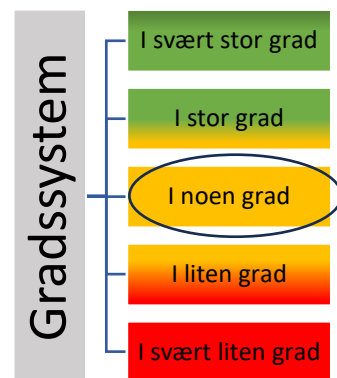
Undersøkelsen viser at Hamarøy kommune har utarbeidet et helhetlig rammeverk for kompetanseutvikling.

Kommunen har etablert rutiner for kartlegging av de ansattes kompetanse og utarbeidelse av skriftlig kompetanseplan. Videre er det lagt til rette for arbeidsplassbasert opplæring gjennom interne og eksterne tilbud. Ansatte gis mulighet til faglig utvikling, herunder i form av permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning.

Rutinene og veiledere gir et strukturert grunnlag for å ivareta og videreutvikle de ansattes kompetanse.

Det blir vist til at kommunen er i en overgangsfase med innføring av et mer systematisk arbeid knyttet til kartlegging av ansattes kompetanse. Samtidig er det en svakhet at kommunen mangler en skriftlig kompetanseplan.

Vi konkluderer med at Hamarøy kommune i noen grad har etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldende retningslinjer på området.



Problemstilling 3

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?

Undersøkelsen viser at Hamarøy kommune har etablert flere tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet for å redusere risikoen for kompetansetap. Kommunen tilrettelegger for relevant etter- og videreutdanning, kartlegger hva som gir ansatte mestring og motivasjon, og tilrettelegger for informasjon og opplæring ved endring av arbeidssituasjon. I tillegg har kommunen fokus på å bygge en heltidskultur. Tiltakene er godt forankret og planlagt styrket fremover, til tross for økonomiske begrensninger.

Det er etablert systemer og struktur for internrapportering på mål og tiltak knyttet til kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø, både med kvartalsvis og årlig rapportering.

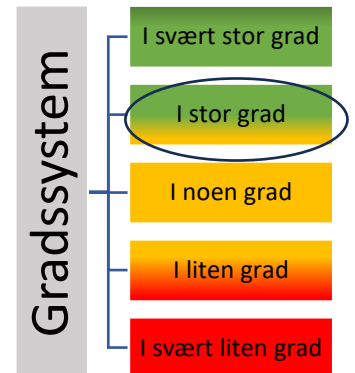
Kommunen har rutiner for å ivareta arbeidsmiljøet og sikre nødvendig oppfølging av ansatte og ledelse ved oppsigelser, blant annet ved økt tilstedeværelse ved behov og bistand fra HR og Bedriftshelsetjenesten. Ansatte som sier opp stillingen sin, gis tilbud om sluttsamtale, og

informasjon om fortsettelsesforsikring gis. Tilbakemeldingene blir brukt til internt forbedringsarbeid.

Forvaltningsrevisjonen viser at Hamarøy kommune har etablert flere gode tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet. Samtidig avdekker undersøkelsen enkelte områder med forbedringsmuligheter.

Kommunen mangler en helhetlig dokumentert plan for kompetansehevende tiltak og begrenset dokumentasjon på medvirkning i utformingen av digitale verktøy og programmer. Kommunen er i gang med kartlegging av kompetansebehov og planlegging av helse- og mestringsplanen som skal gi oversikt over behovet fremover. En definisjon av kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring er påbegynt, men ikke fullført.

Vi konkluderer med at Hamarøy kommune i stor grad har etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse.



6. Anbefalinger

1. Hamarøy kommune må få på plass rutiner som sikrer korrekt praksis for skriftlighet og dokumentasjon i ansettelsessakene.
2. Hamarøy kommune må få på plass en skriftlig kompetanseplan.
3. Hamarøy kommune må få på plass en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.
4. Hamarøy kommune må fullføre arbeidet med å definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og mestring.
5. Hamarøy kommune må legge til rette for at ansatte innen helse og mestring gis mulighet til å medvirke ved utformingen av digitale verktøy og programmer.
6. Hamarøy kommune bør i sine skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen omtale:
 - a) Klagemulighet til Sivilombudet
 - b) Bestemmelser om partsinnsyn
 - c) Behandling av personopplysninger.

7. Kommunedirektørens uttalelse

Vi mottok kommunedirektørens uttalelse den 19.11.25 i henhold til frist. Kommentaren ligger i sin helhet som vedlegg 1.

Kommunedirektøren berømmer revisjonen med en grundig rapport som er til stor hjelp for kommunedirektøren og organisasjonen til å forbedre praksisen, innenfor de feltene rapporten tar opp.

Videre viser kommunedirektøren til at de store linjene er gjenkjennbare, og det har vært jobbet godt og systematisk med å få på plass de rutinene og retningslinjene som manglet i kommunens HR- arbeid. På generelt grunnlag viser kommunedirektøren til at de har en vei å gå i forhold til å ivareta dokumentasjonskrav.

Kommunedirektør er ikke direkte uenig i redegjørelsen fra revisor, men peker på at det er noen små nyanser som kunne vært bedre. Det blir pekt på at kommunen på flere felt har en tid før og en tid etter.

Til slutt bemerker kommunedirektør at de vil fortsette forbedringsarbeidet for alle sider ved HR- arbeidet, og er allerede kommet et stykke på vei i forhold til problemstillingene.

Revisjonen registrerer kommunedirektørs henvisning til nyanser, og peker på at vurdering i rapporten beskriver den faktiske situasjonen slik den fremsto i perioden den er undersøkt. Samtidig er rapporten tilbakeskuende, og omfatter også forhold tilbake i tid. Vi vil likevel fremheve at det synes å være gjennomført et målrettet forbedringsarbeid innen kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø i kommunen.

Kommentaren har ikke ført til endringer i rapporten.

8. Referanser

Lovgrunnlag, forskrifter og veiledere

- KommuneLOVEN (Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22.juni 2018 nr. 83).
- ArbeidsmiljøLOVEN (Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. av 17. juni 2005 nr. 62) med tilhørende forskrifter.
- Hovedtariffavtalen KS 2024- 2026.
- Sivilombudet (2021). *Ansettelses fra A til Å- Veileder for offentlige arbeidsgivere.*
- NKRF- Kontroll og revisjon i kommunene (2020). *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.*
- Arbeidstilsynets nettside: <https://www.arbeidstilsynet.no/>

Kommunens dokumenter

- Ansettelses- og oppsigelsessaker 2022- 2025
- Arbeidsreglement
- Bedriftshelsetjenesten plan for bistand 2025
- Compilo rutiner
 - Rutinebeskrivelser for tilsettinger
 - Redusert bruk av uønsket deltid
 - Forebygging og håndtering av konflikter, utilbørlig opptreden, mobbing og trakassering på arbeidsplassen
 - Om habilitet
- Handlingsplan 2025
- HMS kvartalsrapport
- Informasjon om RKK prosjektskjønnsmidler
- Mal for kompetanseplan årlig
- Mal for medarbeidersamtaler
- Mal medarbeidersamtale, støtte til lederne
- Overordnet årshjul HMS
- Personal – og lønnspolitisk plan 2023-2024
- Plan for helse og omsorg 2019
- Prosjektskjønnsmidler RKK
- Rutine for fratredelse
- Rutinebeskrivelser for tilsettinger
- Standardbrev ved avslutning av arbeidsforhold
- Stillingsbeskrivelser og utlysninger
- Veileder kompetansekartlegging

Stillingsutlysninger

- Sykepleiere/vernepleiere med fleksible turnusordninger:
https://201609.webcruiter.no/Main/Recruit/Public/5027220686?_sp=2c0106e3-3f60-44c6-9150-f06ad94c4582.1761736990476&language=nb&link_source_id=0
- Fagutvikler helse og omsorg:
https://201609.webcruiter.no/Main/Recruit/Public/5019422345?_sp=2c0106e3-3f60-44c6-9150-f06ad94c4582.1761738280946&language=nb&link_source_id=0
- Barne og ungdomsarbeider:
https://201609.webcruiter.no/Main/Recruit/Public/5025245217?_sp=2c0106e3-3f60-44c6-9150-f06ad94c4582.1761738637112&language=nb&link_source_id=0
- Byggesaksbehandler:
https://201609.webcruiter.no/Main/Recruit/Public/5027233306?_sp=2c0106e3-3f60-44c6-9150-f06ad94c4582.1761738754185&language=nb&link_source_id=0

9. Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Kommunedirektørens svar på: Anmodning om kommunedirektørens

kommentar - Rapport forvaltningsrevisjon

Kommunedirektøren vil starte med å berømme Salten kommunerevisjon IKS for igjen å levere en grundig rapport som er til stor hjelp for kommunedirektøren og organisasjonen til å forbedre praksisen vår, innenfor de feltene som rapportene tar opp.

Kommunedirektøren kunne her svart med *«kommunedirektøren tar alle funnene til etterretning og starter umiddelbart opp med å lukke manglene»*, men jeg velger i stedet å utdype svarene noe da rapporten absolutt fortjener det:

- Er innholdet i rapporten i overensstemmelse med kommunedirektørens kjennskap til kommunens praksis?

De store linjene er gjenkjennbare, og det har vært jobbet godt og systematisk etter at kommunen fikk ansatt ny HR-Leder for å få på plass de rutinene og retningslinjer som har manglet i kommunens HR-arbeid. Dette for å bidra til å gi både ledere og ansatte de verktøyene som trengs for å bli bedre i alle faser av de prosessene vi til daglig er involvert i.

- Er konklusjonen i rapporten i samsvar med kommunedirektørens forventning?

Kommunedirektøren er kanskje litt overrasket over at dokumentasjonskravene, spesielt innenfor rekrutteringsarbeidet ikke var bedre ivaretatt. At vi på generelt grunnlag har en vei å gå ift å dokumentere og rapportere der det er nødvendig har vi jobbet mye med og kommunedirektøren forventer at vi gjør fremskritt i forhold til spesielt der det er krav om dokumentasjon.

- Dersom kommunedirektøren er uenig i noe som revisor har gjort rede for, er det bra å få tilbakemelding på det.

Nei, kommunedirektøren er ikke direkte uenig i redegjøringen fra revisor, her er det noen små nyanser som kunne vært klargjort bedre, for eksempel avgrensninger og slike ting. På mange felt i kommunen så har vi en tid før og en tid etter. Dette med bakgrunn i at vi må konsentrere oss om få ting av gangen.

- Dersom kommunedirektøren avdekker faktafeil eller liknende er det fint å få kjennskap til dette slik at dette kan rettes opp.

Kommunedirektøren har ikke funnet åpenbare faktafeil i rapporten, med den kjennskap han har til disse temaene.

- Hvordan stiller kommunedirektøren seg til anbefalingene i rapporten?

Kommunedirektøren vil som tidligere takke for en grundig rapport med gode anbefalinger og han vil sørge for at vi fortsetter forbedringsarbeidet for alle sider ved HR-arbeidet i

organisasjonen. Vi har allerede kommet et godt stykke på vei i forhold til problemstillingene og det arbeides godt med å bli mer profesjonell i tjenesteutøvelsen vår.

- Vil kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger eller liknende?

Ja og vi vil samtidig lukke eventuelle mangler som dukker opp i kjølvannet av arbeidet med rapportens anbefalinger.

- Er det noe å si om samarbeidet med revisjonen?

Kommunedirektøren har gjennom de årene han har vært i Håbmera suohkan-Hamarøy kommune ikke hatt noen form for samarbeidsutfordringer med revisjonen. Ei heller har deltagende medarbeider kommet med noen form for kritiske røster i så måte.

Med hilsen

Odd-Børge Pedersen

Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur

Vedlegg 2- Utledelede revisjonskriterier

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon (§15) skal det etableres revisjonskriterier for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier er de krav og forventninger som forvaltningsrevisjonsobjektet skal revideres/vurderes i forhold til. Disse kriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området. Autorative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, og politiske vedtak (mål og føringer). I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

- Kommuneloven (Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22.juni 2018 nr. 83).
- Arbeidsmiljøloven (Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. av 17. juni 2005 nr. 62) med tilhørende forskrifter.
- Hovedtariffavtalen KS 2024- 2026.
- Sivilombudet (2021). *Ansettelser fra A til Å- Veileder for offentlige arbeidsgivere.*
- NKRF- Kontroll og revisjon i kommunene (2020). *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon.*
- Arbeidstilsynet.no
- Kommunens dokumenter
 - Personal – og lønnspolitisk plan 2023-2024 (gjeldende til ny revidert plan blir vedtatt)
 - Veileder for kompetansekartlegging

Problemstilling 1

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

Ansettelsesrutiner og ansettelsesprosess, avgjørelsesprosess og habilitet

Kvalifikasjonsprinsippet

Kvalifikasjonsprinsippet betyr at den best kvalifiserte skal ansettes i en offentlig stilling, jamfør Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 2, punkt 2.2.

I Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å»⁷, står det at kvalifikasjonsprinsippet innebærer at søkeren som er best kvalifisert for stillingen, skal få tilbud om den. Arbeidsgiver må gjøre en vurdering av flere momenter før ansettelsen kan gjennomføres. Utgangspunktet for vurderingen er kravene som er angitt i utlysningsteksten, og eventuelle lov og avtalefestede krav. Andre sentrale momenter er utdanning, praksis og personlig egnethet.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterium:

⁷ Sivilombudets veileder (Oppdatert utgave 10.juni 24), s.7. Hentet fra: https://www.sivilombudet.no/wp-content/uploads/2024/06/Sivilombudet_Temahefte_Ansettelser_UUweb.pdf

1. Hamarøy kommune skal følge kvalifikasjonsprinsippet.

Skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen

Det følger av forvaltningsloven § 2 at vedtak om ansettelse i offentlig forvaltning er «enkeltvedtak». Forvaltningsloven stiller opp flere saksbehandlingsregler som gjelder for slike avgjørelser. Ansettelsesvedtak er likevel etter § 3 unntatt fra flere av disse reglene.

Rettslig sett er det ikke generell plikt i lov til skriftlige rutiner for ansettelsesprosesser.

Kommuneloven § 25- 1 angir at kommunedirektøren skal etablere og utøve interkontroll for å sikre at virksomheten drives i samsvar med lovgivingen og på en forsvarlig måte. Bestemmelsen fastslår at kommunen skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten, herunder nødvendige rutiner og systemer for å ivareta rettsikkerhet og kvalitet i forvaltningen.

Forvaltningsloven § 17 pålegger forvaltningen en utrednings- og informasjonsplikt, og bestemmelsen er uttrykk for en generell plikt til å sikre et tilstrekkelig og relevant beslutningsgrunnlag før vedtak treffes.

Selv om det ikke er generell plikt i lov om å ha skriftlige rutiner for ansettelsesprosesser, kan lovhjemlene vise til det bør foreligge rutiner som bidrar til å innhente, vurdere og dokumentere relevante opplysninger på en systematisk måte.

Sivilombudet⁸ mener at for å være kunne sikker på at grunnleggende krav til saklig og forsvarlig saksbehandling ivaretas på alle trinn i en ansettelsesprosess, må hovedpunktene i ansettelsesprosessen nedtegnes skriftlig. Det gjelder både de faktiske forholdene vedtaket bygger på og ansettelsesorganets vurdering.

Videre trekker Sivilombudet frem at siden selve ansettelsesvedtaket er unntatt fra reglene om begrunnelse, er det desto viktigere å sikre at det i ettertid blir mulig å kontrollere at ansettelsesprosessen har vært saklig og forsvarlig. Etter Sivilombudets vurdering er det viktig at det foretas en skriftlig sammenlignende vurdering av de aktuelle søkeres kvalifikasjoner. Normalt er det tilstrekkelig at denne skrives i en innstilling. *«Alle søkere som er blitt vurdert som formelt kvalifisert og har blitt intervjuet, bør omtales enten de blir innstilt eller ikke. Det samme bør søkere som har vært vurdert som aktuelle som stillingen, men der intervju er utelatt fordi arbeidsgiver nylig har intervjuet vedkommende. Hvis ikke innstillingen gir informasjon om søkeres presentasjon i intervjusituasjonen og referansenes tilbakemeldinger, bør det også skrives referater fra intervjuene og fra referanseinnhentingene med de mest sentrale opplysningene.»*⁹

⁸ Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å», s.8.

⁹ Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å», s.8.

Sivilombudet anbefaler i veilederen, at dokumentasjon av de vurderingene ansettelsesvedtaket bygger på, bør oppbevares i alle fall fram til fristen for å klage til Sivilombudet er gått ut.

I *Ansettelses fra A- Å* har Sivilombudet satt opp en rekke retningslinjer og hensyn (elementer) som skal og bør være en del av en offentlig og kommunal ansettelsesprosess. Disse elementene bør dermed være på plass i en skriftlig rutine som skal sørge for gode ansettelsesprosesser i en kommune.

For å vurdere innholdet i kommunens skriftlige rutine har vi derfor plukket ut 12 av de viktigste elementene fra Sivilombudets veiledning for å se om disse er til stede i kommunens rutine.

1. Kvalifikasjonsprinsippet som vurderingsgrunnlag

Kvalifikasjonsprinsippet innebærer at «den best kvalifiserte søkeren skal ansettes» (*Sivilombudet, Ansettelses fra A til Å*, 2021, s. 5).

2. Offentlig utlysning

Offentlig utlysning er hovedregel i offentlig sektor, og unntak krever særskilt hjemmel (*Ansettelses fra A til Å*, s. 7).

3. Intervju som metode for vurdering av egnethet

Intervju er normalt nødvendig for å vurdere personlig egnethet, som inngår i kvalifikasjonsvurderingen. Dette samsvarer med kravet til forsvarlig saksopplysning etter forvaltningsloven § 17 (*Ansettelses fra A til Å*, s. 11).

4. Habilitet

Habilitet må alltid vurderes, jf. forvaltningsloven § 6. Sivilombudet slår fast at habilitetsvurderinger skal foretas i alle ansettelsessaker og dokumenteres skriftlig (*Ansettelses fra A til Å*, s. 10).

5. Referanseintervju

Referanseintervjuer anbefales som del av saksopplysningen, særlig ved vurdering av personlig egnethet (*Ansettelses fra A til Å*, s. 12)

6. Drøfting med tillitsvalgte ved ledighet

Drøfting følger av Hovedavtalen § 3-1 bokstav d. Sivilombudet fremhever dette som ledd i forsvarlig personalforvaltning (*Ansettelses fra A til Å*, s. 8).

7. Utarbeidelse av innstilling

Skriftlig innstilling dokumenterer vurderingen og muliggjør etterprøvbarhet. Den skal omtale alle kvalifiserte søkere som er intervjuet (*Ansettelses fra A til Å*, s. 13).

8. Vedtak fattes av riktig myndighet og omtales som enkeltvedtak

At ansettelsesvedtak klassifiseres som enkeltvedtak følger av forvaltningsloven § 2. Dette utløser krav til dokumentasjon og arkivering (*Ansettelses fra A til Å*, s. 6).

9. Opprettelse av offentlig søkerliste

Offentlig søkerliste skal opprettes etter offentleglova § 25. Dette er viktig for innsyn og kontroll med forvaltningen (*Ansettelses fra A til Å*, s. 14).

10. Vurdering av anonymitet etter meroffentlighet

Søkere kan be om unntak fra offentlig søkerliste. Forvaltningen må da foreta en konkret vurdering etter offentleglova § 25 annet ledd. Vurderingen skal dokumenteres (*Ansettelses fra A til Å*, s. 15).

11. Mulighet for klage til Sivilombudet

Selv om ansettelsesvedtak ikke kan påklages administrativt, kan det bringes inn for Sivilombudet. Dette bør fremgå av søkerinformasjon (*Ansettelses fra A til Å*, s. 16).

12. Partsinnsyn og personvern

Partsinnsyn følger av forvaltningsloven §§ 18–19. Behandling av personopplysninger reguleres av personopplysningsloven og GDPR. Sivilombudet understreker betydningen av at slike rettigheter ivaretas i rutiner (*Ansettelses fra A til Å*, s. 14 og 16).

Vi har etter dette satt opp følgende underkriterier:

- a) Rutinene bør beskrive de viktigste elementene i ansettelsesprosessen.
- b) Rutinene bør beskrive hvordan kravet til habilitet skal ivaretas.
(Punkt b) er satt opp som eget punkt for å tydeliggjøre kravet om habilitet.)

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterium:

- 2. Hamarøy kommune bør ha skriftlige rutiner for ansettelsesprosessen.**
 - a) Rutinene bør beskrive de viktigste elementene i prosessen.
 - b) Rutinene for ansettelsesprosessen bør beskrive hvordan kravet til habilitet skal ivaretas i ansettelsesprosessen.

Skriftlighetskravet i ansettelsesprosesser

Skriftlighet i ansettelsesprosesser er et grunnleggende krav som følger av forvaltningsrettens prinsipper om forsvarlig saksbehandling, etterprøvbarhet og tillit til offentlig forvaltning. Selv om ansettelsesvedtak er unntatt fra forvaltningslovens begrunnelsesplikt, jf. § 3 andre ledd,

fremgår det av forvaltningsloven § 17 at forvaltningen har plikt til å påse at saken er *så godt opplyst som mulig før vedtak treffes*. Dette innebærer en plikt til å dokumentere vurderinger og beslutningsgrunnlag underveis i prosessen.

Sivilombudet understreker i veilederen *Ansettelse fra A til Å* (2021) at en god og ryddig prosess skal dokumenteres skriftlig, og at dette er avgjørende for at det i ettertid skal være mulig å kontrollere at ansettelsen bygger på saklige vurderinger.¹⁰ Dette gjelder både kvalifikasjonsvurdering, vurdering av personlig egnethet og øvrige skjønnsmomenter.

Skriftlighetskravet omfatter særlig følgende elementer:

- a) Saklige begrunnelse for innstilling og tilsetting
- b) Skriftlig vurdering av personlig egnethet
- c) Innstillingsdokument som omtaler alle kvalifiserte søkere som er intervjuet
- d) Begrunnelse dersom færre enn tre søkere innstilles
- e) Opprettelse og behandling av offentlig søkerliste
- f) Behandling av partsinnsyn innen frist på tre virkedager
- g) Skriftlig habilitetsvurdering

Selv om kommunen ikke har plikt til å gi begrunnelse til søkerne, må vurderingene dokumenteres internt for å oppfylle kravene til forsvarlig saksbehandling. Sivilombudet presiserer at dokumentasjonen er viktig for kontroll og eventuelle innsynsbegjæringer.¹¹

Videre følger det av kommuneloven §25- 1 at kommunedirektøren har ansvar for å etablere internkontroll som sikrer etterlevelse av lover og regler. Dokumentasjon av vurderinger og beslutninger er en sentral del av dette.

På denne bakgrunn utleder vi følgende kriterium:

- 3. Hamarøy kommune skal ivareta skriftlighetskravet i ansettelsesprosessen.**
 - a) Den saklige begrunnelsen skal være skriftlig.
 - b) Vurderingen av personlig egnethet skal være skriftlig.
 - c) Det skal skrives innstilling der alle kvalifiserte søkere som er intervjuet bør være omtalt.
 - d) Dersom færre enn tre søkere innstilles bør det begrunnes skriftlig.
 - e) Det skal skrives offentlig søkerliste.
 - f) Partsinnsyn skal behandles innen tre dager.
 - g) Habilitetsvurderingen skal være skriftlig.

¹⁰ Sivilombudets veileder «Ansettelse fra A til Å», s.14.

¹¹ Sivilombudets veileder «Ansettelse fra A til Å», s.14-16.

Stillingsbeskrivelse og utlysning

Etter arbeidsmiljøloven § 14- 1 b) skal arbeidstaker som hovedregel ansettes på heltid. I henhold til arbeidsmiljøloven § 14-1 skal arbeidsgiver informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten. Innleid arbeidstaker skal informeres på tilsvarende måte.

Videre følger det av § 14- 3 at fortrinnsretten gjelder arbeidstaker som er midlertidig ansatt og som på grunn av virksomhetens forhold ikke får fortsatt ansettelse. Det gjelder likevel ikke arbeidstaker som er midlertidig ansatt i vikariat etter § 14- 9 andre ledd bokstav b. Fortrinnsretten gjelder dessuten for arbeidstaker som har akseptert tilbud om redusert stilling i stedet for oppsigelse.

Dersom deltidsansatte kan ha fortrinnsrett til utvidet stilling, er det tilstrekkelig at stillingen først lyses ut internt. Er det flere søkere med fortrinnsrett til en stilling, skal det gjøres en sammenlignende kvalifikasjonsvurdering av de aktuelle kandidatene. Hvis det er avklart at det ikke er søkere til stillingen med fortrinnsrett, må stillingen i utgangspunktet lyses ut eksternt.¹²

I Sivilombudets veileder¹³ understrekes det at arbeidsgiver må være oppmerksom på at tvist om fortrinnsrett til utvidet stilling avgjøres av tvisteløsningsnemda. Videre at avslag på søknad om utvidet stilling bør inneholde informasjon om klagemuligheter og frist for å klage til nemda.

Er det flere midlertidig ansatte som har krav på fast stilling etter arbeidsmiljøloven § 14-9 (7), skal disse i utgangspunktet få stilling uten utlysning, uavhengig om det er ledige stillinger i forvaltningsorganet. Alle ansatte som har krav på fast stilling, skal få tilbud.¹⁴

Hovedtariffavtalen §2, punkt 2.3 utdyper at ved ledig stilling, skal det foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere om flere deltidsstillinger kan slås sammen.

Arbeidsgiver skal minst en gang i året, eller når en av partene krever det, informere om og drøfte prinsippene for og bruken av deltidsstillinger.

Utgangspunktet er at alle ledige stillinger skal lyses ut, jamfør arbeidsmiljøloven § 14-1. Utlysningen skal alltid skje i forvaltningsorganet som skal ansatte, og skal som hovedregel skje eksternt.¹⁵ Sivilombudet peker på at fra denne hovedregelen kan det tenkes unntak. Disse unntakene må vurderes og begrunnes konkret i det enkelte tilfellet.

Ved vurderingen av om en stilling skal lyses ut eksternt, må hensynet til at den best kvalifiserte blir ansatt, som ligger til grunn for hovedregelen om eksternt utlysning, være en

¹² Sivilombudets veileder «Ansettelse fra A til Å», s.12.

¹³ S. 12.

¹⁴ Sivilombudets veileder «Ansettelse fra A til Å», s.12.

¹⁵ Sivilombudets veileder «Ansettelse fra A til Å», s.11.

del av vurderingen. Jo mer ettertraktet eller høyere stillingen er, desto strengere er kravet til ekstern utlysning. Ledige lederstillinger skal så å si alltid lysnes ut offentlig.¹⁶

Unntaket fra hovedregelen om offentlig kunngjøring knytter seg til midlertidige stillinger med varighet under seks måneder. Eksempler på der ekstern utlysning kan unnlates, er¹⁷:

- Der eksterne kandidater har fortrinnsrett til ny ansettelse, fordi de er sagt opp på grunn av virksomhetens forhold
- Der deltidsansatte har fortrinnsrett på utvidet stilling
- Der det finnes midlertidig ansettelse som har krav på fast stilling.

Sivilombudet skriver i sin veileder¹⁸ at utlysningsteksten bør inneholde en dekkende stillingsbeskrivelse og krav til rollen. På den måten vil mulige kandidater bli kjent med innholdet i stillingen, og lettere forstå hva som skal til for å kunne fylle den. En mangelfull eller for spesifikk (spisset) utlysningstekst kan skape mistanke om at hensikten er å tilby stillingen til en bestemt person.¹⁹

På denne bakgrunn utlyser vi følgende revisjonskriterium:

4. Hamarøy kommune skal informere alle arbeidstakerne i virksomheten, herunder deltidsansatte, om ledige stillinger i virksomheten.
5. Hamarøy kommune skal lyse ut ledige stillinger offentlig dersom unntak ikke kan begrunnes.
6. Utllysningsteksten bør inneholde en dekkende stillingsbeskrivelse og krav til rollen.

Problemstilling 2

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldene retningslinjer på området?

Kartlegge kompetanse

Plikten til å legge til rette for faglig utvikling er forankret i Hovedtariffavtalen 2024- 2026, punkt 3.3:

For å sikre og utvikle virksomhetens generelle og spesiell kompetanse er det viktig å vurdere den enkelte ansattes formal- og realkompetanse, stimulere til faglig refleksjon og tilrettelegge for kompetansedeling og andre kompetansehevende tiltak.²⁰

¹⁶ Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å», s.11.

¹⁷ Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å», s.13.

¹⁸ Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å», s.13.

¹⁹ Sivilombudets veileder «Ansettelser fra A til Å», s.13.

²⁰ Hovedtariffavtalen, punkt 3.3, s.40.

I henhold til Hovedtariffavtalen (HTA), punkt 3.3, har kompetanse og kompetanseutvikling stor betydning for den enkelte ansatte, kommune/fylkeskommunen og samfunnet. Dette gjelder både videregående opplæring, høgskole- og universitetsutdanning, voksenopplæring, etter- og videreutdanning, kompetansegivende oppgaver og utvikling av realkompetanse. Videre fremgår det av punkt 3.3, at for å sikre og videreutvikle virksomhetens generelle og spesiell kompetanse er det viktig å vurdere den enkelte ansattes formal- og realkompetanse, stimulere til faglig refleksjon og tilrettelegge for kompetansedeling og andre kompetansehevende tiltak.

Videre fremgår det av Hovedtariffavtalen, følgende: *«Det er viktig at arbeidstakerne motiveres til å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse samt at kommunene/fylkeskommunene legger stor vekt på planmessig opplæring og utvikling av sine arbeidstakere gjennom interne/og eller eksterne tilbud. Det må legges til rette for arbeidsplassbasert opplæring. Arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen».*²¹

Etter hovedtariffavtalen 2024- 2026 har arbeidsgiver ansvar for å kartlegge de ansattes kompetanse og analysere kommunens kompetansebehov. Dette innebærer at det må utarbeides planer for kompetanseutvikling basert på kartlegging av behov. Overordnet kompetanseplan skal være tilgjengelig for alle ansatte.²²

Dette innebærer at kompetanseplanen må foreligge i skriftlig form. En skriftlig kompetanseplan kan anses som et viktig virkemiddel for å sikre at kommunen arbeider målrettet med utvikling av kompetanse. Plikten til systematisk planlegging følger også implisitt av kommuneloven § 25-1, som pålegger kommunedirektøren å sikre forsvarlig internkontroll.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterier:

- 7. Hamarøy kommune skal kartlegge de ansattes kompetanse.**
- 8. Hamarøy kommune skal ha en skriftlig kompetanseplan.**

Kompetanseutvikling og opplæring av kommunens ansatte

Personal- og lønnspolitisk plan fastslår at Hamarøy kommunes rekrutteringspolitikk skal bidra til å skape en effektiv og sunn organisasjon. Videre fremgår det at følgende tiltak kan benyttes i forbindelse med tilsetting i stillinger der det er særlig vanskelig å rekruttere til:

- Individuell fastsetting av lønn ut fra lokale vurderinger og krav.
- Intern opplæring og gode systemer for opplæring av nytilsatte.
- Mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning.
- Andre individuelle tiltak som for eksempel bruk av hjemmekontor.

²¹ Hovedtariffavtalen, punkt 3.3, s.41.

²² Hovedtariffavtalen, punkt 3.3, s.41.

- Faktorer utenom arbeidsforholdet som barnehage, hus, tomt, partner- jobb etc.

For å beholde og rekruttere, skal følgende tiltak, etter personal- og lønnspolitisk plan, benyttes i forbindelse med stillinger det er særlig vanskelig å rekruttere til:²³

- Individuell fastsetting av lønn ut fra lokale vurderinger og krav
- Intern opplæring og gode systemer for opplæring av nytilsatte
- Mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning
- Andre individuelle tiltak som for eksempel bruk av hjemmekontor
- Faktorer utenom arbeidsforholdet som barnehage, hus, tomt, partner- jobb etc.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterier:

9. Hamarøy kommune skal legge til rette for arbeidsplassbasert opplæring gjennom interne eller eksterne tilbud.
10. Hamarøy kommune skal gi de ansatte mulighet for faglig utvikling.
11. Hamarøy kommune skal gi ansatte mulighet for permisjon med lønn eller stipendordninger for etter- og videreutdanning.

Problemstilling 3

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?

Kontrollutvalget i Hamarøy vedtok den 12.05.25 (sak 20/25) revisors forslag til avgrensning av forvaltningsrevisjonen, og ba om at undersøkelsen har spesielt fokus på sektoren Helse og omsorg. Denne delen av undersøkelsen, retter seg derfor mot sektoren helse og omsorg.

Evaluering og tiltak for kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø

Det følger av HTA, punkt 3.3, at arbeidsgiver har ansvar for å kartlegge de ansattes kompetanse og analysere kommunens/fylkeskommunens kompetansebehov. I analysen bør også oppgavedeling mellom yrkesgruppene inngå, slik at de ulike yrkesgruppene i størst mulig grad får brukt sin kompetanse. Etter HTA, punkt 3.3, skal det etter denne bakgrunn og etter drøftinger med tillitsvalgte, utarbeides en plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak på ulike nivåer i virksomheten. Det følger av punkt 3.3 at en overordnet kompetanseplan skal være tilgjengelig for alle ansatte.

Hamarøy kommune har utarbeidet en veileder for kompetansekartlegging. I henhold til *Veileder kompetansekartlegging*, er første steg i arbeidet med å finne kompetansebehovet ved arbeidsplassen, å definere kompetansekrav. Dette gjøres ved å ta utgangspunkt i virksomhetens samfunnsoppdrag og mål. Herunder:

²³ Personal og lønnspolitisk plan (22), s.6

*Hvilke fremtidstrender og nye rammebetingelser vil treffe virksomheten? Hvilken bemanning og kompetanse trenger vi for å nå våre mål og utføre våre oppgaver på ønsket måte og nivå?*²⁴

Det fremkommer av personal- og lønnspolitisk plan at målet er at Hamarøy kommune skal rekruttere, utvikle og beholde kompetanse som gjør at kommunen leverer tjenester på en god måte. Håbmera suohkan- Hamarøy kommune er opptatt av kontinuerlig forbedring av tjenestene gjennom kompetanseutvikling. Det tilrettelegges for relevant etter- og videreutdanning. Det legges også rette for ulike former for intern opplæring og karrieremuligheter.²⁵

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterier:

- 12. Hamarøy kommune skal ha en dokumentert plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.**
- 13. Hamarøy kommune skal definere kompetansekrav innenfor sektoren helse og omsorg.**
- 14. Hamarøy kommune skal tilrettelegge for relevant etter- og videreutdanning innen sektoren helse og omsorg.**

Helhetlig forståelse og trivselskultur

I Hamarøy kommunes veileder for kompetansekartlegging, fremgår det at ansatte skal få kartlegge hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, før arbeidsgiver og arbeidstaker beveger seg over i fremtidige ønsker og behov. Under her kommer følgende frem²⁶:

Nå situasjon:

- *Hvilke oppgaver liker du å jobbe med i dag?*
- *Hvilke oppgaver synes du at du får til godt?*
- *Hvilke oppgaver motiverer deg?*
- *Hvorfor akkurat disse oppgavene?*

Fremover:

- *Hvordan lærer du best?*
- *Hvilken støtte trenger du?*
- *Hva trenger du fra meg som leder?*
- *Hvilke områder eller temaer har du lyst til å jobbe med fremover?*
- *På hvilke områder ønsker du å utvikle deg?*

²⁴ Veileder kompetansekartlegging, s.1.

²⁵ Personal og lønnspolitisk plan (22), s.5

²⁶ Veileder kompetansekartlegging, s.2.

- *Hvordan kan du best tilegne deg denne kompetansen?*

Arbeidsgiver i offentlig sektor har et tydelig avtalefestet ansvar for å tilrettelegge for heltidsstillinger. Dette fremgår av Hovedtariffavtalen 2024- 2026 hvor det heter at det som hovedregelen skal tilsettes i heltidsstillinger.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterier:

- 15. Hamarøy kommune skal legge til rette for at ansatte får kartlegge hva som gir mestring og motivasjon i nåværende arbeidssituasjon, før de beveger seg over i fremtidige ønsker og behov.**
- 16. Hamarøy kommune skal bygge heltidskultur ved å redusere uønsket deltid.**

Medbestemmelse ved endringer i stillinger og behov for opplæring

Arbeidsmiljøloven § 4-2 oppstiller krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling. Medvirkning er en forutsetning for å oppfylle arbeidsmiljølovens krav til et forsvarlig arbeidsmiljø.²⁷

Ifølge arbeidsmiljøloven § 4-2 første ledd, skal arbeidstakere og deres hovedtillitsvalgte holdes løpende informert om systemer som nyttes ved planlegging og gjennomføring av arbeidet. De skal gis nødvendig opplæring for å sette seg inn i systemene, og de skal medvirke ved utformingen av dem.

Hamarøy kommune har vedtatt en personal- og lønnspolitikk plan, som skal gi retning og fokus på sentrale områder for innholdet i arbeidsgiverpolitikken. Under punktet om innsatsområder²⁸ står det at Hamarøy kommune er opptatt av kontinuerlig forbedring av tjenestene gjennom kompetanseutvikling. Det tilrettelegges for relevant etter- og videreutdanning. Det legges også til rette for ulike former for intern opplæring og karrieremuligheter. Videre står det at kommunen skal ta i bruk relevante og brukervennlige digitale verktøy og programmer der dette er hensiktsmessig og medarbeidere gis nødvendig opplæring.

Arbeidsmiljøloven § 4-2 stiller krav til den enkeltes arbeidssituasjon. Etter arbeidsmiljøloven § 4-2 andre ledd e) skal det gis tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at arbeidstaker er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommende arbeidssituasjon.

Etter arbeidsmiljøloven § 4-2 tredje ledd, skal arbeidsgiver under omstillingsprosesser som medfører endring av betydning for arbeidstakernes arbeidssituasjon, sørge for den

²⁷ Arbeidstilsynet <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/roller-i-hms-arbeidet/arbeidsgiver/arbeidsgivers-plikt-til-a-sorge-for-medvirkning/>

²⁸ Personal- og lønnspolitisk plan (vedtatt 16.06.22), s.5

informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Tredje ledd presiserer at faktorer som informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling er særlig viktige i forbindelse med omstillingsprosesser. Kravet om informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling relateres til hva som er nødvendig for å sikre at lovens generelle krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø ivaretas.²⁹

Arbeidstilsynet oppgir på sin hjemmeside tiltak arbeidsgiver kan iverksette for å sikre arbeidstakers medvirkning³⁰:

- Informasjons- og kommunikasjonskanaler som medarbeidersamtaler og personalmøter
- Vernetjeneste med verneombud og arbeidsmiljøutvalg
- Arbeidsmiljøkartlegging: vernerunder, medarbeiderundersøkelser
- Avvikssystem som verktøy for å melde fra om eget arbeidsmiljø

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterier:

17. Hamarøy kommune skal gi tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at ansatte innen helse og omsorg er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommende arbeidssituasjon.

18. Hamarøy kommune skal legge til rette for at ansatte innen helse og omsorg får nødvendig opplæring for å sette seg inn i digitale verktøy og programmer, og gis mulighet til å medvirke ved utformingen av dem.

Internrapportering om tiltak og måloppnåelse

Kommuneloven § 25- 1 angir at kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for interkontrollen, jmfør kommuneloven § 25-1.

Arbeidsmiljøloven § 4-2 (2) bokstav a, fastslår at det i utformingen av den enkeltes arbeidssituasjon, skal legges til rette for at arbeidstaker gis mulighet for faglig og personlig utvikling gjennom sitt arbeid.

Etter arbeidsmiljøloven § 3- 1 (1), skal arbeidsgiver, for å sikre at hensynet til arbeidstakernes helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, sørge for at det utføres systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten.

²⁹ Prop. L 49 (2004-2005).

³⁰ Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/roller-i-hms-arbeidet/arbeidsgiver/arbeidsgivers-plikt-til-a-sorge-for-medvirkning/>

I Hamarøy kommunes personal- og lønnspolitisk plan kommer det frem under punkt 2.6 om helse, miljø og sikkerhet, at Hamarøy kommune skal arbeide systematisk med HMS med målsetning om å etterleve interkontrollforskriften.

Med dette, er kommunedirektøren ansvarlig for oppfølging av mål og tiltak innen kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø. For å gi arbeidstakerne mulighet til utvikling av arbeidet, legger vi til grunn at det krever mål og tiltak som bør følges opp. Vi legger til grunn at arbeidsgiver deretter må ha rutiner for å gjennomføre rapportering om måloppnåelse på tiltak knyttet til kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø. Dette for å organisere arbeidet slik at det kan gi utviklingsmuligheter.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterium:

19. Hamarøy kommune skal gjennomføre interrapportering om måloppnåelse på tiltak knyttet til kompetansekartlegging, rekrutteringsstrategier og arbeidsmiljøtiltak.

Ivareta arbeidsmiljøet og oppfølging ved oppsigelser

Arbeidsmiljøloven har som formål å sikre trygge ansettelsesforhold, et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og grunnlag for et inkluderende arbeidsliv.

Etter arbeidsmiljøloven §§ 4-1 og 4-3 skal arbeidsmiljøet være fullt forsvarlig, og det psykososiale arbeidsmiljøet skal være slik at arbeidstaker ikke utsettes for uheldige belastninger.

Lovverket regulerer ikke direkte oppfølging av oppsigelser som et eget område.

Dette understøtter behovet for rutiner som ivaretar arbeidsmiljøet, også ved organisatoriske endringer som oppsigelser. Endringsprosesser og oppsigelser kan være en belastning for ansatte og ledelse, og vi legger til grunn at kommunen bør ha rutiner for å håndtere oppfølging av disse gruppene.

Oppfølging i etterkant av oppsigelses må etter revisjonens vurdering kunne anses som et krav, jamfør arbeidsmiljøloven § § 4-1 og 4-3, ettersom manglende oppfølging kan skape et uforsvarlig psykososialt arbeidsmiljø for de som fremdeles har et arbeidsforhold.

Medarbeidersamtalen er ikke lovpålagt, men samtalen kan være et nyttig verktøy for å ivareta kravene i loven.

Arbeidsgiver har plikt til å gi den enkelte, berørte arbeidstaker mulighet til å medvirke i prosesser og beslutninger som gjelder egen arbeidsplass. Videre kan arbeidsgiver gjøre flere tiltak for å sikre arbeidstakers medvirkning, for eksempel³¹:

³¹ Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/roller-i-hms-arbeidet/arbeidsgiver/arbeidsgivers-plikt-til-a-sorge-for-medvirkning/>

- Informasjons- og kommunikasjonskanaler, som medarbeidersamtaler og personalmøter
- Vernetjeneste med verneombud og arbeidsmiljøutvalg

Arbeidstilsynet peker på at mulige konsekvenser av at arbeidstakere ikke medvirker kan være mistriksel, turnover og psykiske og fysiske helseproblemer.³²

I Hamarøy kommunes personal- og lønnpolitiske plan kommer det imidlertid fram at ved avslutning av arbeidsforhold, skal nærmeste leder gjennomføre sluttsamtale med den ansatte. Det skal også informeres om fortsettelsesforsikring.³³

På bakgrunn av overnevnte utleder vi følgende revisjonskriterium:

20. Hamarøy kommune skal ha rutiner for å ivareta arbeidsmiljøet.
21. Hamarøy kommune bør gjennomføre regelmessige medarbeidersamtaler.
22. Hamarøy kommune skal sikre nødvendig oppfølging av ansatte og ledelse ved oppsigelser.
23. Hamarøy kommune skal gi tilbud om sluttsamtale til den ansatte, og informere om fortsettelsesforsikring.

³² Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/roller-i-hms-arbeidet/arbeidsgiver/arbeidsgivers-plikt-til-a-sorge-for-medvirkning/>

³³ Personal- og lønnspolitisk plan (22), s.8

Salten kommunerevisjon IKS

Org.nr.: 986 655 271 MVA

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

Hovedkontor - Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

Avdelingskontor - Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Sjøgata 3, andre etasje, 8006 Bodø.

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 10.03.2025 Revidert: 02.04.2025 Navn: Mariell Myhre	Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø	Bestilt KU dato: 07.01.2025	Side: 1 av 4

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon *(Hvorfor forvaltningsrevisjon)*

Ifølge plan for risiko og vesentlighetsvurdering 2024- 2027 for Hamarøy kommune, står det at tilgangen på fagfolk er en vedvarende utfordring i kommunen. Dette gjelder både tilgangen på faste ansatte og vikarer, og vikarbruken i kommunen anses som høy. I henhold til planen vurderes temaet kompetanse og rekruttering som særlig aktuell for forvaltningsrevisjon med tanke på måloppnåelse.

Revisor leverer på bakgrunn av sak 05/25 fra kontrollutvalgsmøte 27.01.25, forslag til plan for forvaltningsrevisjon med tema kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø.

2. Formål *(Målformulering) (Er revisjonens formål av interesse for kommunen og/eller administrasjonen?)*

Formålet med prosjektet er å finne ut om Hamarøy kommune har kompetanseplanlegging, ansettelsesprosesser og arbeidsreglement som ivaretar kommunens behov for å rekruttere og beholde kompetanse.

3. Problemstillinger *(En spesifisering/konkretisering av formålet).*

Problemstilling 1

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner og praksis for ansettelsesprosesser som ivaretar gjeldende retningslinjer på området?

Problemstilling 2

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert rutiner for kompetanseplanlegging som ivaretar gjeldene retningslinjer på området?

Problemstilling 3

I hvilken grad har Hamarøy kommune etablert tiltak mot utfordringer i arbeidsmiljøet som øker faren for å miste kompetanse?

Emner

Problemstilling 1

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 10.03.2025 Revidert: 02.04.2025 Navn: Mariell Myhre	Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø	Bestilt KU dato: 07.01.2025	Side: 2 av 4

- Ansettelsesrutiner og ansettelsesprosess
- Stillingsbeskrivelse/utlysning
- Avgjørelsesprosess
- Habilitet

Problemstilling 2

- Kompetanseutvikling
- Opplæring av kommunens ansatte

Problemstilling 3

- Evaluering av tiltak for kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø
- Helhetlig forståelse og trivselskultur
- Tiltak og kompetansekrav fra arbeidsreglement/personalhåndbok
- Medbestemmelse ved endringer i stillinger og behov for opplæring
- Internrapportering om tiltak og måloppnåelse
- Oppfølging ved oppsigelser

4. Revisjonskriterier (*Grunnlag for vurdering*). Relevante revisjonskriterier kan være utledet av vedtak og forutsetninger, lov, forskrift, veiledere, rundskriv, resultatmål, anerkjent praksis, fagteori og kommunale planer mv.

- Arbeidsmiljøloven/forskrift/veiledere
- Kommuneloven
- Kommunens retningslinjer og reglementer
- KS Hovedavtale for kommunesektoren
- Kommunens vedtatte personal- og lønnpolitisk plan

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger (Datainnsamling og – analyse) Hvordan? Hensiktsmessig? Gjennomførbart? Tilstrekkelig kompetanse? Relevant?

Dokumentanalyse med gjennomgang av blant annet kommunale retningslinjer, rutiner, stillingsutlysninger og instruksjer, og dokumenter som beskriver mål/strategier/tiltak, planer.

Utplukk av ansettelsessaker for hele kommunen.

Intervju med relevante personer i kommunen.

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 10.03.2025 Revidert: 02.04.2025 Navn: Mariell Myhre	Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø	Bestilt KU dato: 07.01.2025	Side: 3 av 4

Revisor foreslår at undersøkelsen innrettes mot Hamarøy bygdeheim.

6. Organisering og ressursbehov (*Personell, budsjett, ansvarsfordeling*) *Har vi nødvendig kompetanse? Ekstra bistand? Kritiske punkter?*

Ansvarlig for prosjektet er: Bjørn Vegard Gamst
Utførende revisor er: Mariell Myhre

7. Milepæler (*Oversikt over milepæler*) *Er fremdriftsplanen realistisk?*

Kommentar:

- Godkjenning av prosjektplan – mars 2025
 - Oppstartsbrev – vår 2025
 - Dokumentanalyse– høst/vinter 2025
 - Endelig utarbeidelse av rapport- vinter 2025
- Fremlegges kontrollutvalget 03.11.25.

Kommentar:

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

Sted/dato: Bodø, 02.04.2025

Utførende revisor:

Mariell Myhre

Ansvarlig revisor:

Bjørn Vegard Gamst

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 10.03.2025 Revidert: 02.04.2025 Navn: Mariell Myhre	Kompetanse, rekruttering og arbeidsmiljø	Bestilt KU dato: 07.01.2025	Side: 4 av 4

8. Ressursbruk
Kommentar: 300 timer

SAK 06/26**Bestilling av oppfølgingsrevisjon: Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse og omsorg****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon, 25.11.2025. Prosjektplan Oppfølgingsrevisjon ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i helse og omsorg.
- b) Hamarøy kommunestyre 30.10.2025. Melding om politisk vedtak, sak 141/25. Forvaltningsrevisjon fra 2021 – Ledelse og styring, inkludert sykefraværsoppfølging.

Bakgrunn for saken:

Salten kommunerevisjon utferdiget i november 2020 en forvaltningsrevisjon om ledelse/styring i Helse og omsorg. Undersøkelsen konkluderte den gang at Hamarøy kommune *i noen grad* hadde et betryggende system for styring og ledelse i helse og velferdssektoren og *i liten grad* fulgte opp sine plikter innen sykefraværsoppfølging. Det ble gitt 5 anbefalinger. Kontrollutvalget gjorde i sin tid to oppfølginger og som ble avsluttet august 2022 ved at rapportens anbefalinger var ansett fulgt opp.

Kommunestyret har i sak 141/25 den 30.10.2025 vedtatt å be kontrollutvalget gjøre ny oppfølging av forvaltningsrevisjonen. Basert på kommunestyrets gjorde så kontrollutvalget vedtak i sak 45/25 den 03.11.2025:

Kontrollutvalget viser til vedtak i kommunestyret sak 141/25 og vil gjøre ny oppfølging av forvaltningsrevisjon Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse- og omsorgsektoren.

Kontrollutvalget ber Salten kommunerevisjon til neste møte å utarbeide forslag til prosjektplan for en begrenset undersøkelse om hvordan anbefalingene fra forvaltningsrevisjonen er fulgt opp.

Vedlagt saken er forslag til prosjektplan fra revisor for en «oppfølgingsrevisjon», som vil utføres som en begrenset undersøkelse på 100 timer. Kontrollutvalget skal i denne saken ta stilling til endelig bestilling av undersøkelsen basert på innhold i foreslått prosjektplan fra revisjonen.

Vurderinger:

Problemstillingen for undersøkelsen vil være «I hvilken grad har Hamarøy kommune fulgt opp de konkrete anbefalingene fra forvaltningsrevisjon Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i helse og omsorgssektoren»- Undersøkelsen retter seg mot oppfølgingen av anbefalingene fra den tidligere forvaltningsrevisjonen, og revisjonskriteriene vil bygge på disse:

- 1) Hamarøy kommune skal ha utarbeidet mål for virksomhetene, som jevnlig følges opp av lederne.
- 2) Hamarøy kommune skal ha sikret at avviksbehandling blir gjennomført slik lovverket tilsier
- 3) Hamarøy kommune skal ha systematisk innhentet forslag til forbedringer fra ansatte, brukere og pårørende
- 4) Hamarøy kommune skal ha laget rutiner som sørger for at hele styringssystemet gjennomgås minst en gang i året
- 5) Hamarøy kommune skal ha sørget for at sykefraværsoppfølgingen blir gjennomført slik lovverket tilsier herunder:
 - a) oppfølgingsplan for sykemeldte senest innen 4 uker
 - b) dialogmøter for sykemeldte innen syv uker
 - c) dokumentasjon på hvordan bestemmelsen om oppfølgingsplan og dialogmøter har vært fulgt opp, herunder hvem som har vært innkalt og deltatt på møtene.

Undersøkelsen vil bli gjennomført med kontroll av styringsdokumenter og oppfølgingsintervjuer med ansvarlige ledere gjennom vår/sommer 2026. Endelig utarbeidelse av rapport høst 2026.

I den opprinnelige rapporten var det særlig sykefraværsoppfølgingen som hadde størst mangler, og revisjonen foreslår derfor en mer inngående undersøkelse av dette temaet. Kontrollutvalget bør vurdere om det eventuelt er andre punkter som bør tillegges mer vekt, sett opp mot kommunestyrets intensjon med bestillingen.

Kommunerevisjonen deltar i møtet og vil gi en nærmere gjennomgang og drøfting av prosjektplanen. Kontrollutvalget gis muligheter til å komme med endringer og presiseringer dersom det er ønskelig.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget godkjenner bestilling av oppfølgingsrevisjon Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i Helse og omsorg, slik det er beskrevet i prosjektplan datert 25.11.2025.
2. Innenfor rammen av undersøkelsens 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.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 25.11.2025 Navn: Christel Elvestad	Oppfølgingsrevisjon ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i helse og omsorg	Bestilt KU dato:	Side: 1 av 4

Sjekkpunkter

1. Bakgrunn prosjektinformasjon

Kontrollutvalget vil ha ny oppfølging av hvordan anbefalingene fra forvaltningsrevisjonen «Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging» i helse og omsorgssektoren i Hamarøy kommune fra november 2020 er fulgt opp.

Revisor leverer på bakgrunn av sak 45/25 fra kontrollutvalgsmøte, forslag til prosjektplan for en begrenset undersøkelse/oppfølgingsrevisjon med utgangspunkt anbefalingene som ble gitt i rapportens punkt 3.2.

Den opprinnelige rapporten konkluderte med at kommunen i noen grad hadde et betryggende system for styring og ledelse i helse og omsorg. Rapporten konkluderte imidlertid med at ledelsen i helse og omsorgssektoren i liten grad fulgte opp sine plikter innen sykefraværsordningen. Sykefraværsoppfølgingen og kommunens dokumentasjon av denne oppfylte ikke kravene i arbeidsmiljøloven. Revisjonen foreslår derfor at det gjøres en noe mer inngående undersøkelse av oppfølgingen av sykefravær, hvor vi har lagt inn anbefalingen om dette som kriterium 5 samt de tre opprinnelige revisjonskriteriene knyttet til sykefraværsoppfølging (se punkt 4, a-c på kriterium 5).

2. Formål

Formålet med prosjektet er å finne ut om Hamarøy kommune har fulgt opp anbefalingene som er gitt i tidligere forvaltningsrevisjon om forbedringer av styringssystemet innen helse og omsorgssektoren og sykefraværsoppfølging.

3. Problemstillinger

Problemstilling 1

I hvilken grad har Hamarøy kommune fulgt opp de konkrete anbefalingene fra forvaltningsrevisjon «Ledelse, styring og sykefraværsoppfølging» i helse og omsorgssektoren?

Emner som skal undersøkes:

- mål for virksomheten, målrapportering
- rutiner for avvik og avviksbehandling

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 25.11.2025 Navn: Christel Elvestad	Oppfølgingsrevisjon ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i helse og omsorg	Bestilt KU dato:	Side: 2 av 4

- systemer og rutiner for medvirkning i forbedringsarbeidet
- rutiner for årlig revisjon av styrings/internkontrollsystemet
- rutiner og dokumentasjon for oppfølging av sykefravær

4. Revisjonskriterier

Den begrensede undersøkelsen retter seg mot oppfølgingen av anbefalingene fra den tidligere forvaltningsrevisjonen og har følgende revisjonskriterier:

- 1) Hamarøy kommune skal ha utarbeidet mål for virksomhetene, som jevnlig følges opp av lederne.
- 2) Hamarøy kommune skal ha sikret at avviksbehandling blir gjennomført slik lovverket tilsier
- 3) Hamarøy kommune skal ha systematisk innhentet forslag til forbedringer fra ansatte, brukere og pårørende
- 4) Hamarøy kommune skal ha laget rutiner som sørger for at hele styringssystemet gjennomgås minst en gang i året
- 5) Hamarøy kommune skal ha sørget for at sykefraværsoppfølgingen blir gjennomført slik lovverket tilsier herunder:
 - a) oppfølgingsplan for sykemeldte senest innen 4 uker
 - b) dialogmøter for sykemeldte innen syv uker
 - c) dokumentasjon på hvordan bestemmelsen om oppfølgingsplan og dialogmøter har vært fulgt opp, herunder hvem som har vært innkalt og deltatt på møtene

5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger

Vi vil undersøke oppfølging av kriteriene 1-4 med kontroll av styringsdokumenter, samt oppfølgingsintervjuer med ansvarlige ledere.

I forhold til oppfølging av kriterium 5 a-c, vil vi gjøre tilsvarende som for 1-4 samt foreta stikkprøver blant tilfeller av sykemelding ut over fire uker fra avdelingene (institusjon, helsetjenester i hjemmet sør og nord, miljøtjenesten) for å se på hvordan sykefraværsoppfølgingen er dokumentert.

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 25.11.2025 Navn: Christel Elvestad	Oppfølgingsrevisjon ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i helse og omsorg	Bestilt KU dato:	Side: 3 av 4

6. Organisering og ressursbehov
Kommentar: Ansvarlig for prosjektet er: Christel Elvestad Utførende revisor er: Christel Elvestad

7. Milepæler (Oversikt over milepæler) Er fremdriftsplanen realistisk?
Kommentar: ▪ Godkjenning av prosjektplan 26. januar 2026 ▪ Oppstartsbrev – vinter/vår 2026 ▪ Dokumentanalyser og intervju vår/sommer 2026 ▪ Endelig utarbeidelse av rapport høst 2026

Kommentar: Ansvarlig revisor og utførende revisor bekrefter sin uavhengighet i henhold til forskrift om revisjon av kommuner § 15. Sted/dato: Bodø / 25.11. 2025 Utførende revisor: <u></u> Ansvarlig revisor: <u></u>

SALTEN KOMMUNEREVISJON	Kommune/Etat/Institusjon: Hamarøy kommune	År: 2025	Arkiv: 1. Planl. av prosj
Utført dato: 25.11.2025 Navn: Christel Elvestad	Oppfølgingsrevisjon ledelse, styring og sykefraværsoppfølging i helse og omsorg	Bestilt KU dato:	Side: 4 av 4

8. Ressursbruk
Kommentar: 100 timer



SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 INNDYR

Deres ref:

Vår ref
2023/757-56

Saksbehandler
Britt Kristoffersen Løksa

Dato
09.12.2025

MELDING OM POLITISK VEDTAK – Forvaltningsrevisjon fra 2021 – Ledelse og styring, inkludert sykefraværsoppfølging

De underrettes herved om at det er fattet følgende vedtak:

Kommunestyret ber kontrollutvalget gjennomføre ny oppfølging av punktene fra vedtaket i sak om forvaltningsrevisjon.

Kommunestyrets behandling av sak 141/25 i møte den 30.10.2025

Ordfører Britt Kristoffersen Løksa redegjorde for bakgrunnen for saken. Siden denne saken ble fremmet til kommunestyret med én dags varsel, ble det stilt spørsmål til kommunestyret om det er i orden at saken behandles i dette møtet. Kommunestyret sluttet seg enstemmig til å ta sak 141/25 til behandling.

Det ble åpnet for spørsmål/debatt.

Forslag fra ordfører Britt Kristoffersen Løksa(Sp):

Kommunestyret ber kontrollutvalget gjennomføre ny oppfølging av punktene fra vedtaket i sak om forvaltningsrevisjon.

Votering: Forslaget ble enstemmig vedtatt.



Hábmera suohkan
Hamarøy kommune

Med hilsen

Gaute Gaasemyr
Utvalgssekretær

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur

SAK 07/26**Dialog med revisor****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- Ingen

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

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

Utvalget skal i egne saker behandle revisors uttalelse til regnskap, rapporter fra forvaltningsrevisjon og fra eierskapskontroll, nummererte brev og revisors uttalelse til gjennomført etterlevelseskontroll. Tema utenom dette som naturlig hører med i utvalgets dialog med revisor vil være:

- Revisjonsplan, overordnet revisjonsstrategi (årlig)

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

Det er ikke meldt inn skriftlige saker til møtet, men det blir gitt en muntlig orientering om pågående arbeid.

Forslag til vedtak:

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

- Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

Røklund, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



SAK 08/26

Møteplan 2026

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
26.01.2026

Vedlegg:

- a) Hamarøy kommune, møteplan første halvår 2026.

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget behandler og vedtar egen møteplan. I 2025 ble det opprinnelig planlagt for 5 møter i utvalget og det foreslås samme møtehyppighet i 2026.

Kontrollutvalgets møteaktivitet bør legges opp slik at det kan hensynta oversendelser og mulige bestillinger med kommunestyret, og derfor gjerne ha sine møter i tilknytning til kommunestyret. I tillegg vil utvalget ha behov for å konferere saker med administrasjonen. Vedlagt er samlet møteplan for politisk aktivitet første halvår.

For kontrollutvalget er det særlig viktig å være oppmerksom på behandling av regnskapet fordi formannskapetets innstilling må avvente kontrollutvalgets behandling. Dersom regnskapet er ferdigstilt innen frist skal revisors beretning være avgitt innen 15. april. Formannskapetets regnskapsmøte er satt til 21. mai.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget avholder møte følgende resterende datoer i 2026:

- torsdag 07. mai
- mandag 08. juni
- mandag 07. september
- fredag 13. november

Ytterligere møter avholdes ved behov.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Januar 2026						
Man.	Tir.	Ons.	Tor.	Fre.	Lør.	Søn.
			1 1.nyttårsdag	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12 Saksbehand- lingsfrist	13	14	15	16	17	18
19 Utsending	20 Folkevalgtopplæring, tentativt	21 Folke- valgtopplæring, tentativt	22	23	24	25
26	27 Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	28 Eldrerådet	29	30	31	

Februar 2026						
Man.	Tir.	Ons.	Tor.	Fre.	Lør.	Søn.
						1
2	3 Hovedutvalg for levekår	4 Hovedutvalg for samfunnsutvikling	5	6	7	8
9 Fylkestinget	10 Fylkestinget	11 Fylkestinget	12 Formannskapet	13	14	15
16	17	18 KS- strategikonferanse	19 KS- strategikonferanse	20	21	22
23	24	25	26 Kommunestyret	27	28	

Mars 2026						
Man.	Tir.	Ons.	Tor.	Fre.	Lør.	Søn.
						1
2 Vinterferie	3 Vinterferie	4 Vinterferie	5 Vinterferie	6 Vinterferie	7	8
9 Saks- behandlings- frist	10	11	12 Salten Regionråd, Bodø	13 Salten Regionråd, Bodø	14	15
16 Utsending	17	18 Folkevalgt- opplæring, tentativt	19 Folkevalgt- opplæring, tentativt	20	21	22
23	24 Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	25 Eldrerådet	26	27	28	29 Palmesøndag
30	31					

April 2026						
Man.	Tir.	Ons.	Tor.	Fre.	Lør.	Søn.
		1	2 Skjærtorsdag	3 Langfredag	4 Påskeaften	5 Første påskedag
6 Andre påskedag	7 Hovedutvalg for levekår	8 Hovedutvalg for samfunnsutvikling	9 Formannskapet	10	11	12
13	14 Fylkestinget	15 Fylkestinget	16 Fylkesting Kommunestyret	17	18	19
20 Saks- behand- lingsfrist	21	22	23	24	25	26
27 Utsending	28	29	30			

Mai 2026						
Man.	Tir.	Ons.	Tor.	Fre.	Lør.	Søn.
				1	2	3
4	5 Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	6 Eldrerådet	7	8	9	10
11	12 Hovedutvalg for levekår	13 Hovedutvalg for samfunnsutvikling	14 Kristi Himmelfartsdag	15	16	17
18 Saksbehand- lingsfrist	19	20	21 Formannskapet, regnskap	22	23 Pinseaften	24 1. pinsedag
25 2.pinsedag	26 Utsending	27	28 Kommunestyret	29	30	31

Juni 2026						
Man.	Tir.	Ons.	Tor.	Fre.	Lør.	Søn.
1 HMTS IKS Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne Eldreråd	2 Hovedutvalg for levekår, tentativt	3 Hovedutvalg for samfunnsutvikling,, tentativt	4	5	6	7
8	9	10 Formannskapet	11 Salten Regionråd, Gildeskål	12 Salten Regionråd, Gildeskål	13	14
15 Fylkestinget	16 Fylkestinget	17 Fylkestinget Kommunestyret	18 Kommunestyret, Budsjettkonf.	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

SAK 09/26**Orienteringer****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
26.01.2026**Vedlegg:**

- a) Innkalling til representantskapsmøte i Salten Brann IKS, 07. november 2025.
- b) Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS, 07. november 2025.
- c) Innkalling til representantskapsmøte i HMTS IKS, 07. november 2025.
- d) Innkalling til møte i Salten Regionråd 13.-14. november 2025
- e) Innkalling til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS 24.11.2025
- f) BDO AS, 17. november 2025, Rapport: Salten Brann: Økonomisk situasjon, styring og forbedringsområder
- g) Statsforvalterens tilsynskalender. Utskrift pr 09.01.2026.
- h) NKRF/FKT 08./14.oktober 2025. Anbefaling for god skikk og praksis i kontrollutvalgssekretariatene Virksomhetsbesøk
- i) Kommunal- og distriktsdepartementet 03.11.2025. Svar på spørsmål om revisors uavhengighet
- j) Hamarøy kommunestyre sak 158/25, 11.12.2025. FDVU-plan – kommunale bygg 2026-2033.

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

Vedlegg a-e) Mottatte innkallinger til representantskapsmøter i eierskapene vinteren 2025.

Vedlegg f) er en rapport som BDO har utarbeidet på oppdrag fra Salten Brann IKS. Formålet med rapporten er å gi en helhetlig vurdering av selskapets økonomiske situasjon, virksomhetsstyring og forbedringsområder. Denne tas med til orientering i og med at kontrollutvalget har en pågående forvaltningsrevisjon angående økonomistyring i Salten Brann.

Utskrift fra Statsforvalterens tilsynskalender med oversikt over planlagte tilsyn for året fra ulike offentlige myndigheter, følger av vedlegg g).

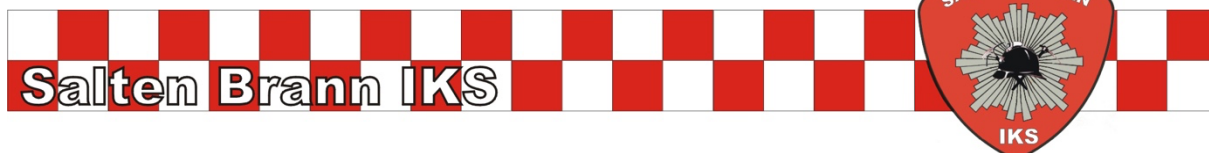
Vedlegg h) NKRF og FKT utarbeider i felleskap standarder/anbefalinger for lik praksis i kontrollutvalgene. Siste anbefaling som er utarbeidet omhandler gjennomføring av virksomhetsbesøk.

Vedlegg i) Juridisk vurdering fra Kommunal- og distriktsdepartementet etter spørsmål fra FKT om kommunens revisor kan utføre forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll av et selskap som revisoren samtidig er regnskapsrevisor for.

Kontrollutvalget gjorde i forrige møte, sak 35/25, en oppfølging av tidligere forvaltningsrevisjon om eiendomsforvaltningen og besluttet følgende: *«Kontrollutvalget registrerer at plan for eiendomsforvaltning skal fremmes for politisk behandling i november, og at planen imøtekommer rapportens anbefalinger. Kontrollutvalget ber om å bli orientert når saken har vært oppe til behandling i kommunestyret og avslutter da videre oppfølging av saken.»* I vedlegg j) følger kommunestyrebehandlingen i desember. Kommunestyret har nå vedtatt FDVU-plan med handlingsplan som skal utarbeides årlig i forbindelse med økonomiplan. Basert på vedtaket avsluttes nå videre oppfølging av forvaltningsrevisjonen.

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



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:

- 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-----

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 valgkomitè
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



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
Beiarn	Espen Karlsen	2.Julia S. Berg 3.Marit Moldjord 4.Torbjørn Grimstad
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 prosjektinntekter		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
ARSRESULTAT		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



Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: Adm/Repr/lak

Dato: 29. oktober 2025

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS

Det innkalles til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS
mandag 24. november 2025 kl. 09.00-10.30 via digital plattform Teams.

.

Saksliste:

- Sak 9/25: Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 10/25: Valg av møteleder og to til å underskrive protokollen
- Sak 11/25: Orientering fra daglig leder
- Sak 12/25: Årsbudsjett 2026 og Økonomiplan 2026-2029
- Sak 13/25: Eventuelt

Sakspapirer vedlagt.

Eventuelle forfall bes meddelt undertegnede snarest.
Vararepresentanter møter kun etter nærmere innkalling.



Liv Anne Kildal
Daglig leder

KOPI:

Fauske Revisjon
Salten kontrollutvalgsservice
Eierkommunene

Til representanskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/styret/lak

Dato: 29. oktober 2025

SAK 11/2025: ORIENTERING FRA DAGLIG LEDER

Under representantskapets møte 2.juni i år fremkom det ønske om orientering fra daglig leder rundt selskapets drift; herunder strategi, leveranser forvaltningsrevisjon og styrets møter. Daglig leder vil på bakgrunn av dette gi en kort redegjørelse rundt nevnte tema og kunne svare på evt spørsmål.

Under henvisning til foranstående anbefaler jeg representantskapet om å fatte slikt **vedtak:**

Redegjørelsen tas til orientering.



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/rep/lak

Dato: 29. oktober 2025

SAK 12/2025: BUDSJETT 2026 OG ØKONOMIPLAN 2026-2029

Styret skal utarbeide et forslag til økonomiplan for de neste fire årene og årsbudsjett jf Lov om interkommunale selskap § 18. I hht Lov om interkommunale selskap §20 skal representantskapet en gang i året vedta selskapets økonomiplan.

Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver.

Kostnader til utskifting av datamaskiner og øvrig kontorutstyr tas over den ordinære drift, økonomiplanen legges derfor frem uten eget investeringsbudsjett. Selskapet har ellers løpende lønns- og driftsutgifter hvor fast lønn, husleie og pålagt etterutdanning utgjør ca 87% av kostnadene.

Årsbudsjett for 2026 og Økonomiplan for 2026-2029 legges frem med samme lønns- og prisvekst som ligger til grunn for vedtatt ramme for 2026, en økning på 4,4 %. Forslag til årsbudsjett og økonomiplan gir et realistisk bilde av forventede utgifter i perioden, dog er det som kjent vanskelig å forutse pensjonskostnaden fremover. Det er på bakgrunn av dette lagt inn samme lønns- og prisvekst i hele perioden på nivå med budsjett for 2026.

Bruk av premiefond: Som omtalt i sak 7/2025 Fastsetting av budsjetttramme legges budsjettet frem med den forutsetning av at ved et evt negativt avvik mellom budsjettert pensjonskostnad og faktisk pensjonskostnad for 2026 vil dette salderes ved bruk av premiefondet, dette med bakgrunn i at selskapet har midler her fra tidligere år og at det ble tilført nye midler i 2025.

Styret behandlet saken i møte 22.oktober 2025

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta fremlagt forslag til økonomiplan for 2026-2029.

Liv Anne Kildal

Liv Anne Kildal
Daglig leder

BUDSJETT 2026 OG ØKONOMIPLAN SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS 2026-2029

	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027	Budsjett 2028	Budsjett 2029
Driftsinntekter						
Salgsinntekt	-12 204 192	-12 839 334	-13 288 474	-13 873 167	-14 483 586	-15 120 864
Annen driftsinntekt	-468 157	-332 958	-347 608	-362 903	-378 871	-395 541
Sum driftsinntekter	-12 672 349	-13 172 292	-13 636 082	-14 236 070	-14 862 457	-15 516 405
Driftsutgifter						
Lønnskostnad	9 488 341	10 701 754	11 172 631	11 664 227	12 177 453	12 713 261
Annen driftskostnad	2 980 467	2 494 538	2 603 451	2 718 003	2 837 595	2 962 449
Sum driftsutgifter	12 468 808	13 196 292	13 776 082	14 382 230	15 015 048	15 675 710
DRIFSTRESULTAT	-203 541	24 000	140 000	146 160	152 591	159 305
Finansinnt/-kostnader						
Annen renteinntekt	-157 838	-24 000	-140 000	-146 160	-152 591	-159 305
Sum finansinnt/-kostnader						
ORDINÆRT RESULTAT	-361 379	0	1	1	1	1

Rapport

Salten Brann: Økonomisk
situasjon, styring og
forbedringsområder

17. november 2025

Forord

Denne rapporten er utarbeidet på oppdrag fra Salten Brann IKS, og har som formål å gi en helhetlig vurdering av selskapets økonomiske situasjon, virksomhetsstyring og forbedringsområder. Salten Brann IKS er et interkommunalt brann- og redningsselskap eid av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen, Sørfold og Værøy. Selskapet har et bredt samfunnsoppdrag, og står overfor store utfordringer knyttet til økonomi, ressursutnyttelse og krav fra myndigheter og lokalsamfunn.

Rapporten bygger på en kombinasjon av kvalitative og kvantitative metoder, inkludert intervjuer med ledelsen, eierkommunene og tillitsvalgte, samt gjennomgang av sentrale dokumenter og regnskapsdata. Målet har vært å etablere et objektivt kunnskapsgrunnlag for videre utvikling og forbedring av økonomi, virksomhetsstyring og ressursbruk i Salten Brann IKS.

Arbeidet er gjennomført i perioden august til november 2025. Vi vil takke alle som har bidratt med innsikt og informasjon, og håper rapporten vil være et nyttig verktøy for både Salten Brann IKS og eierkommunene i det videre arbeidet med å sikre en robust og bærekraftig brann- og redningstjeneste for regionen.

Bodø, 17. november 2025

Aleksander Mevatne
Partner, BDO Consulting

Innhold

Forord	2
1 Oppsummering	5
2 Innledning	7
2.1 Bakgrunn for og formål med oppdraget	7
2.2 Metode og avgrensninger	7
3 Om sektoren	9
4 Om Salten Brann IKS	11
4.1 Formål og målsetninger	11
4.2 Geografiske- og demografiske forhold påvirker Salten brann	11
4.3 Selskapsorganisering og eierskap	12
4.4 Organisering	13
4.5 Brigader	14
4.6 Stasjonsstruktur	15
4.7 Vaktordninger - beredskap	15
4.8 Brannordningen	16
4.9 BDOs vurdering	17
5 Økonomi - Dagens situasjon	18
5.1 KOSTRA tall for Salten Brann	24
5.2 Observasjoner fra intervjuer	27
5.2.1 Økonomisk press i beredskapen	27
5.2.2 Økt investeringsbehov	28
5.2.3 Uforutsigbare kostnader og svekket finansiering	28
5.3 BDO's vurdering av selskapets nåværende økonomiske situasjon	29
5.4 Delkonklusjon	30
6 Virksomhetsstyring	31
6.1 Rammeverk for evaluering av Salten branns virksomhetsstyring	31
6.2 Kort om virksomhetsstyring i Salten Brann	31
6.2.1 Strategi og målsettinger	31
6.2.2 Risikostyring	31
6.2.3 Organisering, roller og ansvar	32
6.2.4 Prestasjonsstyring (budsjettering, måling og rapportering)	32
6.2.5 Kvalitet og kontinuerlig forbedring	32
6.2.6 Samfunnsansvar	32
6.3 Forvaltningsrevisjonens arbeid (sept 2025)	32
6.4 Selskapets egevaluering av modenheten i virksomhetsstyringen	33
6.5 BDO's vurdering	35
6.6 Delkonklusjon	36

7	Forbedringsområder.....	37
7.1	Rammeverk for vurdering av forbedringsområder	37
7.2	Observasjoner fra intervjuer.....	37
7.2.1	Utfordringer knyttet til felles forståelse	37
7.2.2	Muligheter for økonomisk forbedring med ulik effekt	37
7.3	BDO's vurdering.....	38
7.3.1	Øke inntektene	39
7.3.2	Redusere driftskostnadene	40
7.3.3	Effektivisere brannordningen	43
7.4	Delkonklusjon	45
8	Vedlegg.....	47
8.1	Tjenesteleveranser	47
8.2	Modenhetsanalyse av virksomhetsstyringen	48
8.2.1	Datagrunnlaget	48
8.2.2	Sentrale funn fra IAA-score:.....	49

1 Oppsummering

Salten Brann IKS er et interkommunalt brann- og redningsselskap eid kommunene: Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen, Sørfold og Værøy.

Selskapets formål er «å ivareta eierkommunenes behov, plikter og oppgaver vedrørende brann- og ulykkesberedskap, brannforebyggende- og kontrollerende art». I tillegg skal selskapet ivareta andre tiltak som hører inn under dette formålet, forankret i gjeldende regelverk. Selskapet har samtidig ansvaret for drift av nødmeldetjenesten i Nordland gjennom 110-sentralen.

Selskapets finansiering er i hovedsak basert på kommunale overføringer, men denne er under betydelig press som følge av stramme kommunebudsjetter.

På denne bakgrunn er BDO engasjert til å gjennomføre en vurdering av selskapets økonomiske situasjon, med sikte på å etablere et beslutningsgrunnlag for videre utvikling og forbedring av økonomistyring og ressursutnyttelse. Oppdraget har besvart tre problemstillinger:

1. Hvordan er selskapets økonomiske situasjon?
2. Har Salten Brann IKS etablert en helhetlig virksomhetsstyring som bidrar til å realisere deltakerkommunenes målsettinger med selskapet?
3. Hvor har selskapet organisatoriske og økonomiske forbedringsområder?

Salten Brann har en anstrengt økonomisk situasjon

Salten Brann står i en krevende situasjon der økonomiske rammer, teknologiske endringer og et nytt trusselbilde utfordrer selskapets evne til å levere på sitt samfunnsoppdrag.

Selskapet har hatt flere år med negativt brutto driftsresultat, med bunnpunkt i 2022. Først i 2024 ble det registrert et lite positivt resultat. Langtidsbudsjettet indikerer bedring mot 2029 (8-9 MNOK brutto driftsresultat), forutsatt økte kommunale overføringer og alarminntekter. Kostnadene har vokst raskere enn inntektene, der pensjonskostnader er en særlig utfordring. Fondsreserver som tidligere har dekket differanser, er nå brukt opp. Likviditeten er presset og håndteres via kassakreditt.

Presset økonomi har allerede fått konsekvenser gjennom utsatt vedlikehold og etterslep på materiell og kjøretøy, noe som svekker både sikkerhet og operativ kapasitet. Samtidig ser vi økt belastning på ansatte, høyt sykefravær og utfordringer med å etterleve HMS-krav. Når dette kombineres med rekrutteringsutfordringer og behov for moderne kompetanse, blir det tydelig at dagens økonomiske situasjon ikke er bærekraftig over tid.

Vedvarende usikkerhet om finansiering kan i ytterste konsekvens true etterlevelsen av godkjent brannordning.

For å møte disse utfordringene må selskapet og eierkommunene i fellesskap avklare hvilke prioriteringer som er nødvendige, og hva som er et realistisk og bærekraftig finansieringsnivå. Dette bør starte med en grundig eierstrategiprosess der kommunenes krav og forventninger tydeliggjøres og forankres. En sentral del av arbeidet vil være å vurdere dagens løsninger og brannordning objektivt, basert på risiko- og beredskapsanalyser. Slik får kommunenes politiske ledelse et solid kunnskapsgrunnlag for å ta beslutninger om tjenestenivået opp mot egen finansieringsevne, gitt det vanskelige dilemmaet mellom brannberedskap og andre viktige oppgaver.

For å bedre den økonomiske situasjonen på kort sikt, vil vi anbefale at Salten Brann konkretiserer kostnadsreducerende tiltak gjennom en handlingsplan for å:

- Videreføre effektiviseringsarbeidet knyttet til å redusere administrasjons- og felleskostnader.
- Standardisere og optimalisere vakt- og turnusordninger.
- Justere særavtaler og tilleggstjenester utover lovkrav.
- Gjennomgå investeringsplaner for kjøretøy og materiell, med prioritering av kritiske behov.

For å bedre den økonomiske situasjonen på lengre sikt vil vi anbefale at Salten Brann vurderer å gjøre en konsekvensvurdering av strukturelle endringer i brannordningen for optimal ressursutnyttelse og robust beredskap, inkludert:

- Samordning av brigade- og stasjonsstruktur basert på objektive risiko- og beredskapsanalyser.
- Optimalisering av selskapets aktiviteter basert på objektive risiko- og beredskapsanalyser på tvers av kommunegrenser.

Salten Brann har en tilfredsstillende virksomhetsstyring

Virksomhetsstyringen i Salten Brann IKS er etter vår vurdering tilfredsstillende og gir et godt grunnlag for at selskapet skal kunne nå sine strategiske mål og oppfylle sitt samfunnsoppdrag. Styringen er basert på klare roller mellom eierorgan, styre og administrasjon, ISO-sertifiserte kvalitetsrutiner og etablerte prosesser for budsjett og rapportering. Samtidig mangler en felles eierstrategi som tydeliggjør mål og forventninger. Det er forbedringsbehov knyttet til tydeliggjøring av visjon og mål, intern kommunikasjon, systematisk etterkontroll av avvik og integrert økonomisk risikostyring (særlig pensjon og likviditet).

For styrke virksomhetsstyringen vil vi anbefale at Salten Brann vurderer å:

- Bidra i en prosess med kommunene for å utarbeide en felles eierstrategi med tydelige mål og forventninger.
- Tydeliggjøre visjon og strategiske mål i hele organisasjonen.
- Tydeliggjøre roller, ansvar og myndighet, og sikre at endringer kommuniseres tydelig ut i organisasjonen.
- Etablere helhetlig risikostyring integrert i budsjett og økonomiprosesser, med fokus på pensjonskostnader og likviditet.
- Ytterligere heving av økonomikompetansen i organisasjonen for bedre analyser og beslutningsgrunnlag
- Ytterligere heve økonomikompetansen i organisasjonen for bedre analyser og beslutningsgrunnlag.

2 Innledning

2.1 Bakgrunn for og formål med oppdraget

Salten Brann IKS er et interkommunalt brann- og redningsselskap som eies av kommunene: Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen, Sørfold og Værøy. Selskapets formål er jf. selskapsavtalen «å ivareta eierkommunenes behov, plikter og oppgaver vedrørende brann- og ulykkesberedskap, brannforebyggende- og kontrollerende art». I tillegg til dette skal selskapet ivareta andre tiltak som hører inn under dette formålet, med forankring i gjeldende regelverk.

BDO er engasjert for å bistå Salten Brann IKS i kartlegging av selskapets nåværende situasjon knyttet til økonomi- og virksomhetsstyring. Formålet med oppdraget er å danne et objektivt grunnlag for videre utvikling og forbedring av selskapets økonomistyring og ressursbruk. Utfordringer selskapet står ovenfor i dag er i stor grad knyttet til begrenset økonomisk fleksibilitet på bakgrunn av selskapets likviditet, samt risiko for redusert tjenestekvalitet.

Følgende hovedproblemstillinger er utarbeidet for å bedre belyse oppdragets formål:

- Hvordan er selskapets økonomiske situasjon?
- Har Salten Brann IKS etablert en helhetlig virksomhetsstyring som bidrar til å realisere deltakerkommunenes målsettinger med selskapet?
- Hvor har selskapet organisatoriske og økonomiske forbedringsområder?



Figur 1:
Eierkommuner

2.2 Metode og avgrensninger

Prosjektet ble gjennomført med en kombinasjon av kvalitative og kvantitative metoder, for å sikre et helhetlig og faktabasert beslutningsgrunnlag for Salten Brann. Den metodiske tilnærmingen har gjort det mulig å belyse problemstillingen fra flere perspektiver, og samtidig gi dybde og bredde i datagrunnlaget.

Vårt arbeid bygger på intervjuer med ledergruppen fra Salten Brann, representanter fra eierkommunene og tillitsvalgte. BDO har mottatt og gjennomgått relevante dokumenter, herunder regnskap, årsbudsjetter og økonomiplan 2024-2028, samt strategidokumenter. Oppdragets problemstillinger er besvart på bakgrunn av de funn som kommer frem av analyse av selskapet. Kombinasjon av metoder sikrer at situasjonen belyses fra ulike perspektiver.

Intervjuene har tatt utgangspunkt i intervjuguide som ble utarbeidet på forhånd. Intervjuguiden ble delt inn i overordnede spørsmål knyttet til virksomheten, og oppfølgingsspørsmål knyttet til temaene økonomisk situasjon, virksomhetsstyring, forbedringsområder og fremtidsutsikter. Informantene fikk ikke tilsendt intervjuguiden på forhånd, men hovedproblemstillingene ble presentert. På denne måten fikk informantene en grunnleggende forståelse hva intervjuet ville omhandle, uten at svarene ble påvirket i for stor grad.

Som en del av datainnsamlingen har vi gjennomgått en rekke sentrale dokumenter knyttet til virksomheten. Dette inkluderer blant annet:

- Virksomhetsstrategi
- Regnskap
- Budsjetter
- Forvaltningsrevisjon

Dokumentene har bidratt til å gi innsikt i forretningsstrategi, overordnede mål, økonomisk situasjon og virksomhetsstyring i Salten Brann.

I arbeidet med å kartlegge virksomhetens økonomiske situasjon og styring har vi blant annet gjennomgått historiske regnskapsdata for 2017 - 2024, budsjett og resultater fra forvaltningsrevisjonen. Analysen har gitt innsikt i økonomisk utvikling og ressursbruk, og danner ett viktig grunnlag for viderevurdering av Salten Brann.

Evalueringen er gjennomført i perioden august til november 2025. Planleggingsfasen fant sted i slutten av august, med oppstartsmøte 18. august. Datainnsamlingen er gjennomført i slutten av august og begynnelsen av september. Analyse og rapportskriving er gjort i september til november, med ferdigstilling og levering av endelig rapport 17. november 2025.

Avgrensninger

Rapporten vurderer ikke kvaliteten på tjenestene som leveres av Salten Brann IKS, eller i hvilken grad tjenesteleveransene møter kravene til brann- og redningsberedskap som fremgår av primært brann- og eksplosjonsvernloven og brann- og redningsvesenforskriften.

BDO kan ikke påta seg ansvar for fullstendigheten eller riktigheten i det grunnlagsmaterialet som har vært utgangspunkt for våre vurderinger. Våre analyser er basert på opplysninger vi har mottatt fra Salten Brann. Dersom vi har mottatt uriktige eller ufullstendige opplysninger, har vi ikke hatt anledning til å avdekke dette ut over overordnede rimelighetsvurderinger.

3 Om sektoren

Brann- og redningstjenesten er et kommunalt ansvar hvor oppgavene følger av brann- og eksplosjonsvernloven § 11. Kommunene er i samme bestemmelse gitt fullmakt til å pålegge brannvesenet andre oppgaver, så lenge dette ikke svekker de lovpålagte oppgavene.

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) §11:

- a) gjennomføre informasjons- og motivasjonstiltak i kommunen om fare for brann, farer ved brann, brannverntiltak og opptreden i tilfelle av brann og andre akutte ulykker
- b) gjennomføre brannforebyggende tilsyn
- c) gjennomføre ulykkesforebyggende oppgaver i forbindelse med håndtering av farlig stoff og ved transport av farlig gods på veg og jernbane
- d) utføre nærmere bestemte forebyggende og beredskapsmessige oppgaver i krigs- og krisesituasjoner
- e) være innsatsstyrke ved brann
- f) være innsatsstyrke ved andre akutte ulykker der det er bestemt med grunnlag i kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse
- g) etter anmodning yte innsats ved brann og ulykker i sjøområder innenfor eller utenfor den norske territorialgrensen
- h) sørge for feiing og tilsyn med fyringsanlegg.



Figur 2: Endringsdrivere. BDO analyse

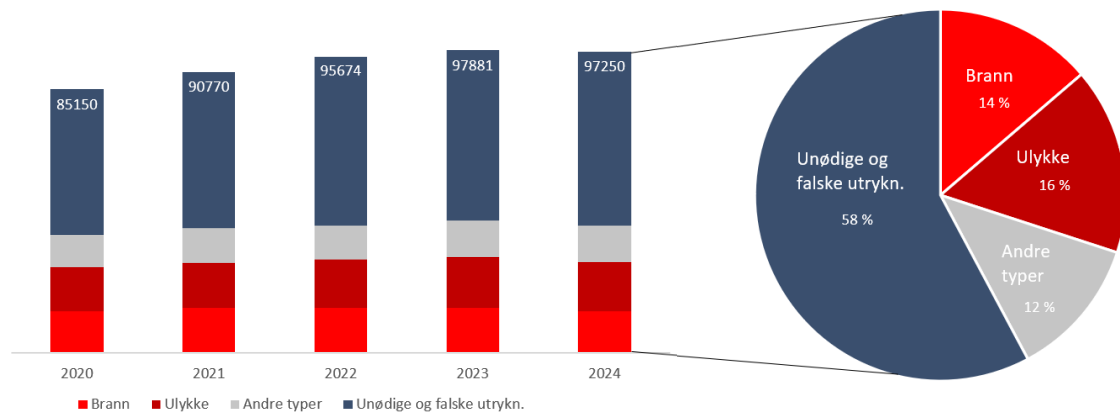
I tillegg til dette kommer oppgaver innen forebygging og beredskap som er regulert gjennom forskriftene tilhørende brann- og eksplosjonsvernloven.

1.

Brann- og redningstjenesten er ofte første nødetat ved hendelser og utfører stadig flere oppgaver, også på vegne av helse og politi. Tjenesten er lokalt forankret og en sentral del av samfunnets beredskap. Samtidig øker kravene til kompetanse og ressurser, drevet av økonomiske rammer, demografi, urbanisering, teknologi, klima og sikkerhetspolitiske forhold.

Kommunenes økonomi har stor betydning for hvordan brannvesenet organiseres og dimensjoneres. Rammebetingelsene påvirker både krav til utstyr og kompetanse, og dermed hvilket tjenestetilbud som kan gis. Urbanisering og smarte bygg krever nytt utstyr og spesialisert kompetanse, mens nasjonale krav til dokumentasjon og beredskap øker presset på ressursene. Flere eldre og fremmedspråklige innbyggere gir nye behov for forebygging og kommunikasjon.

Figuren nedenfor viser antall registrerte oppdrag for landets brannvesen i perioden 2020 til 2024. Som det fremgår av figuren var det en jevn økning fra 2020-2023, og deretter en liten reduksjon frem mot 2024. Nivået i 2024 er omtrent likt 2018. Av diagrammet til høyre fremkommer det at kun 14% av antall oppdrag i 2024 er knyttet til brann.



Figur 3: Antall oppdrag for alle landets brannvesen 2020-2024, 2024. Bilde DSB, BDO analyse

Samfunnssikkerhetsmeldingen¹ og totalforsvarskonseptet styrker brannvesenets rolle i kriser og krig. Ny teknologi som 5G og droner gir muligheter for bedre beredskap og effektivitet. Brann- og redningstjenesten er derfor i en omstillingsprosess mot mer komplekse oppgaver. Rapport fra NTNU Samfunnsforskning og SINTEF² anbefaler større regionale enheter for å møte krav til kompetanse og effektiv ressursbruk, samtidig som lokal tilknytning ivaretas.

Justis og beredskapsdepartementet fremla i 2023 rapporten «*Fremtidens brann- og redningsvesen*»³ en helhetlig gjennomgang av brann- og redningsområdet. I rapporten legges det frem at det ikke er noen jevn og konstant vekst i oppdragsmengden. Det er rimelig å anta at restriksjonene knyttet til covid-19-pandemien hadde en innvirkning på antall og type oppdrag i perioden 2020 til 2022, men at det ikke er hele årsaken til utviklingen. Endringer i rapporteringsform, antall innbyggere og bygninger påvirker også tallene, og det er derfor vanskelig å trekke konklusjoner for om endringen i antall oppdrag har en klar trend.

¹ Meld. St. 10 (2016-2017) *Risiko i et trygt samfunn - Samfunnssikkerhet*

² Fenstad, Almklow, Ishol, Storesund, & Akbrechtsen, 2013, *Framtidens brann- og redningsvesen*

³ Justis- og beredskapsdepartementet, 2023

4 Om Salten Brann IKS

4.1 Formål og målsetninger

Salten Brann har ansvar og myndighet til å utføre oppgaver som er pålagt brannvesenet gjennom loven.

I henhold til selskapsavtalens § 3 er formålet å:

«ivareta eierkommunenenes behov, plikter og oppgaver vedrørende: brann- og ulykkesberedskap, brannforebyggende- og kontrollerende art samt andre tiltak som naturlig hører inn under dette formål innenfor de til enhver tid gjeldende regelverk. Selskapet skal aktivt søke å selge tjenester knyttet til forebyggende og beredskapsrelaterte tjenester. Selskapet kan også ta på seg andre arbeidsoppgaver bestemt av representantskapet, så fremst det ikke svekker de lovpålagte oppgavene.»

Strategien for perioden 2018-2021 har som overordnet mål å være en organisasjon og et brannvesen som skaper trygghet og leverer tjenester med høy faglig standard. Dette innebærer å etablere arenaer for beredskapssamarbeid, tilby tjenester til offentlige virksomheter og kommuner, og være en regional pådriver for innovasjon.

Fire definerte områder underbygger hovedfokus: sikker og effektiv drift, bærekraftig finansiering, bærekraftig utvikling og miljø, fremtidsrettet beredskap. Brannvesenet er en verdistyrkt organisasjon, med følgende visjon:

«Trygghet - nær deg!»

Salten Brann legger spesielt vekt på ordet «trygghet», som skal være grunnlaget for all aktivitet brannvesenet gjennomfører. Det skal skape en viktig og forpliktende garanti ovenfor innbyggere og næringsliv.

4.2 Geografiske- og demografiske forhold påvirker Salten brann

Salten Brann dekker et område som strekker seg over 11 610 km² og inkluderer ti eierkommuner: Bodø, Meløy, Gildeskål, Beiarn, Saltdal, Fauske, Sørfold, Steigen, Hamarøy og Værøy. Befolkningstallet for regionen er per 2025: 85 494⁴.

Regionen er preget av store avstander, krevende topografi og en aldrende befolkning, noe som gir særegne utfordringer for brann- og redningstjenesten sammenlignet med mer urbane brannselskaper i Norge.

I motsetning til mange andre brannselskaper som opererer i mer tettbygde strøk, er Salten preget av store avstander mellom tettsteder og brannstasjoner. Flere kommuner har spredt bosetning og krevende topografi, med fjorder, fjelloverganger og øysamfunn som gjør responstid og logistikk utfordrende. Eksempelvis har Meløy seks brannstasjoner, inkludert på øyer som Meløya og Bolga, som kun er tilgjengelige med båt. Bodø kommune

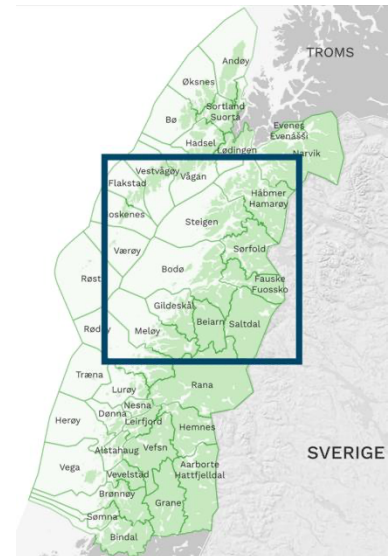
⁴ Kilde: (SSB, 2025)

har stasjoner både i sentrum og i utkantstrøk som Helligvær og Kjerringøy, som krever sjøtransport eller lang reisevei.

Veinettet i Salten er preget av smale fylkesveier, fjelloverganger og vinterutsatte strekninger. Dette påvirker både fremkommelighet og beredskap, spesielt i områder som Beiarn og Sulitjelma (Fauske), hvor tilgangen kan være begrenset i perioder. I tillegg er det begrenset dekning av alternative transportveier, noe som gjør lokal tilstedeværelse avgjørende.

Flere av eierkommunene har en aldrende befolkning og lav befolkningstetthet. I 2025 er gjennomsnittsalderen i Beiarn 49,2 år, Sørfold 47,5 år, Gildeskål 47,5 år og Hamarøy 46,4 år - alle betydelig over landsgjennomsnittet på 41,6 år.⁵ Dette gir spesielle utfordringer knyttet til beredskap, ettersom eldre innbyggere ofte har større behov for hjelp ved brann og andre hendelser. Samtidig kan det være vanskelig å rekruttere og opprettholde deltidsmannskaper i små lokalsamfunn med begrenset arbeidskraft.

Den geografiske spredningen og de demografiske forholdene i regionen har direkte påvirket både antallet og plasseringen av brannstasjoner. Disse er tilpasset lokale behov med mål om å sikre kortest mulig responstid og tilstrekkelig beredskap i hele regionen. Brigadeinndelingen tar hensyn til naturlige barrierer som fjorder og fjell, samt transportmuligheter og befolkningstetthet. Dette gjør at Salten Brann IKS skiller seg fra selskaper i mer urbane områder, hvor færre stasjoner kan dekke større befolkningsmengder med bedre infrastruktur.



Figur 4: Kommunegrensene og Salten Branns operasjonsområde. Kilde: Salten Brann

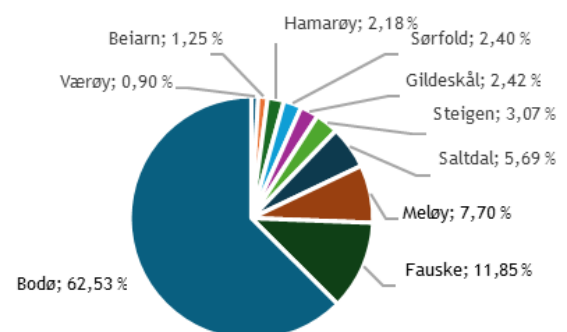
4.3 Selskapsorganisering og eierskap

Eierskapet i Salten Brann er fastsatt etter innbyggerantall som vist i figuren til venstre.

Bodø er største eier med 62,53 %, deretter følger Fauske 11,85 % og Meløy med 7,7 %. De øvrige deltakerkommunene har fra 0,9 prosent til 5,69 % som vist i figuren under.

Selskapet ble etablert i 2007 av åtte deltakerkommuner. Senere har Meløy (2012) og Værøy (2018) gått inn i selskapet. Hver kommune har gått inn med det utstyret de disponerte/eide på det tidspunktet de gikk inn i selskapet.

Fra etableringen har selskapet etter selskapsavtalen hatt ansvaret for vedlikehold, forsikring og nyanskaffelse av utstyr. Eierkommunene har hatt plikt til å stille



Figur 5: Eierfordeling. Kilde: selskapsavtale 01.01.2019

⁵ Kilde: (SSB, 2025)

lokaler, inklusive forvaltning, drift og vedlikehold, til rådighet for selskapet. Dette gjelder både brannstasjoner, nødvendige kontorlokaliteter og fasiliteter for feier. Ut over dette har eierkommunene ikke plikt til å foreta andre ytelser enn de som fremgår av budsjett og økonomiplaner.

Salten Brann IKS er et selvstendig rettssubjekt, men kommunene har et ubegrenset og solidarisk økonomisk ansvar. Dette innebærer i praksis at selskapet ikke kan gå konkurs og kommunene er ansvarlige for oppdekning av eventuelle underskudd gjennom eierbidraget. Kreditorer kan søke dekning for heftelser i kommunens verdier. Kommunenes ansvarsandel er i henhold til selskapsavtalen tilsvarende sin eierandel.

Selskapet reguleres gjennom IKS-loven og er underlagt lov om offentlige anskaffelser. Selskapet fører regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper.

Eventuell ekspansjon av Salten Brann kan skje gjennom inkludering av nye eierkommuner. Ev. uttrede av en kommune må skje skriftlig med ett års varsel.

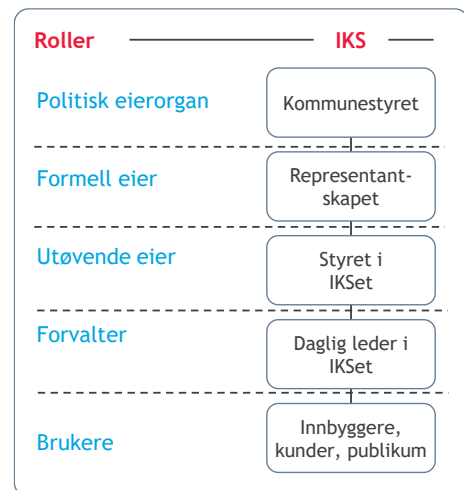
Kommunene som deltaker har myndighet gjennom representantskapet, selskapets styre og selskapsavtalen av 1. januar 2019.

Den formelle eieren er representantskapet, der hver kommune er representert med to medlemmer hver. Representantskapets medlemmer er utgjør to representanter fra hver av eierkommunene, til sammen 20 representanter. Bodø kommune har 9 stemmer i representantskapet. Fauske har 3 stemmer, mens Meløy og Saltdal har 2 stemmer hver. De øvrige kommunene har 1 stemme hver. Samlet har Bodø og Fauske flertall i representantskapet med 55 prosent av stemmene. Dersom man inkluderer Meløy og Saltdal, oppnås et absolutt flertall på over 67 prosent.

Deltakerkommunene kan ikke instruere selskapet uten at dette skjer i form av beslutninger i representantskapet.

Selskapet har et valgt styre som har det overordnede ansvaret for forvaltningen av selskapet. Styret involveres i prinsipielle og lovpålagte saker, samt større saker som definert i henholdt til fullmakter. Styret i Salten Brann består av seks medlemmer. Fire oppnevnes av representantskapet mens to velges av de ansatte.

Daglig leder forvalter den løpende driften i selskapet og forholder seg til styret i henhold til selskapets vedtekter.



Figur 6: Roller i et IKS. Kilde BDO

4.4 Organisering

Salten Brann opererer 25 brannstasjoner fordelt på de ti deltakerkommunene og fire brigadeområder.

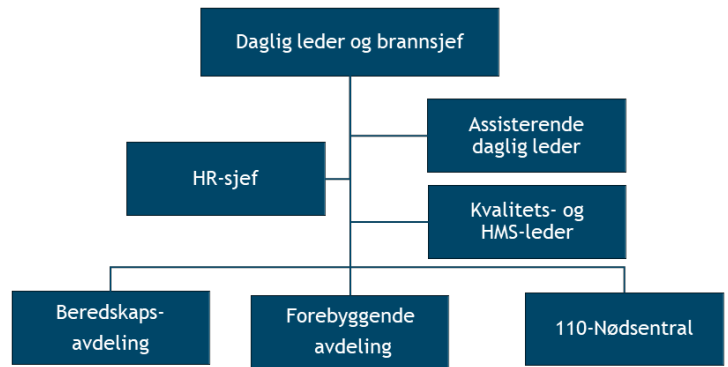
Selskapet har 376⁶ medarbeidere fordelt på 92 årsverk og opererer 43 utrykningskjøretøy.

⁶ Antall medarbeider og årsverk. Kilde Salten Brann (2025)

Organisasjonen er strukturert med en sentral ledelse bestående av daglig leder/brannsjef, assisterende daglig leder, HR-sjef og kvalitets-/HMS-leder.

Daglig leder og ass. daglig leder deler ansvar for økonomi. Bodø kommune leverer tjenester knyttet til regnskap, HR/lønn, arkiv og IKT.

Under ledelsen er det tre hovedavdelinger:



Figur 7: Organisering av Salten Brann IKS. Kilde Salten Brann

Beredskapsavdeling:

Beredskapsavdelingen har ansvar for den operative innsatsen, vaktordninger og beredskap og har til sammen 328 medarbeidere og 43,99 årsverk. Avdelingen organiserer innsatsstyrken og sikrer at bemanning og vaktlag er tilpasset behovet i regionen. Beredskapsavdelingen har ansvar for å ivareta beredskap ved akutte hendelser og sørge for at stasjonene er bemannet og utstyrt i henhold til gjeldende krav.

Forebyggende avdeling:

Forebyggende avdeling inkluderer feieseksjonen og tilsynsseksjonen, og har 22 medarbeidere. Avdelingen har oppgaver knyttet til tilsyn av objekter og bygninger, formidling av forebyggende informasjon, oppfølging av risikoutsatte grupper, feiing av skorsteiner og ildsteder, samt rapportering og tilsyn med fyringsanlegg.

110 Nordland (nødmeldetjeneste):

110-sentralen i Bodø håndterer varsling og koordinering av nødetater i regionen. Sentralen mottar og videreformidler nødmeldinger, og har en sentral rolle i å sikre rask og effektiv respons ved brann, ulykker og andre akutte hendelser. 110-sentralen til Salten Brann dekker et langt større område enn de 10 eierkommunene - hele 41 kommuner, som omfatter hele Nordland fylke.

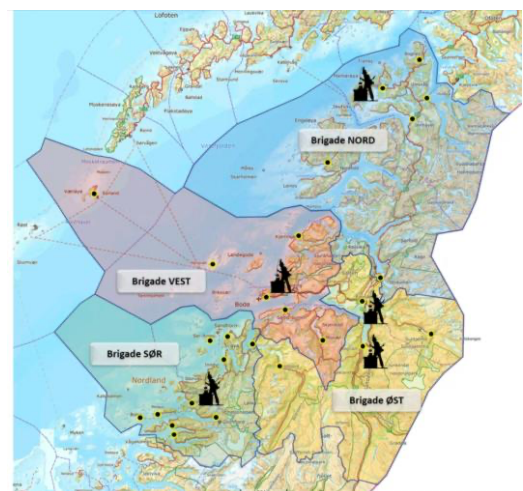
4.5 Brigader

Salten Brann IKS er organisert med fire brigadeområder: Brigade NORD, Brigade VEST, Brigade SØR og Brigade ØST.

En brigade i Salten Brann er et geografisk og organisatorisk område som omfatter flere brannstasjoner og innsatsstyrker, ledet av en brigadeleder.

Brigadeområdene dekker hele Salten-regionen og er tilpasset geografiske forhold, bosettingsmønster og lokale beredskapsbehov.

Hvert brigadeområde har ansvar for innsatsstyrke, vaktordninger og operativ ledelse innen sitt geografiske område. Brigadene fungerer både som operative enheter, som styrker kompetanse og håndteringsevne - særlig ved deltidsstasjonene - og som administrative enheter, med ansvar for personell- og materiellforvaltning samt bidrag til økonomiforvaltningen.



Figur 8: Brigadestruktur og stasjoner (prikker). Kilde: Salten Brann

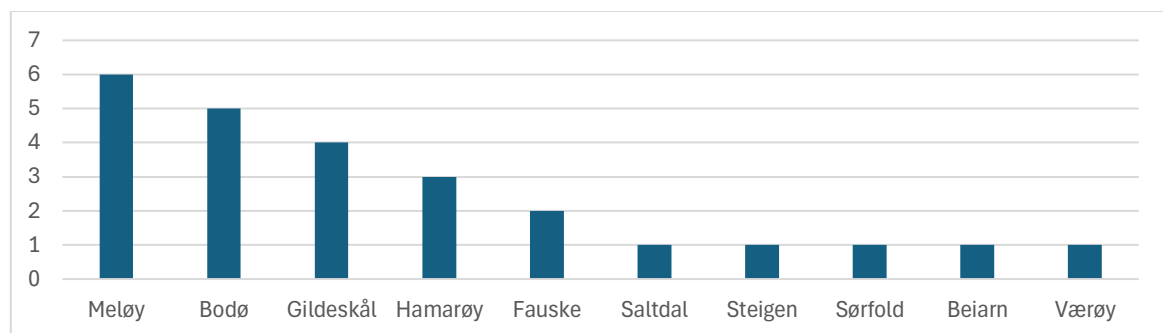
Brigadelederne koordinerer beredskap, bemanning og oppfølging av personell, samt støttefunksjoner knyttet til opplæring, øvelser og HMS.

Organiseringen er basert på risikovurderinger (ROS), hvor lokale forhold ligger til grunn for dimensjonering av innsatsstyrke og vaktlag. Bemanning og ressursfordeling varierer mellom brigadeområdene, avhengig av risikobilde, avstander og tilgjengelighet.

Brigadestrukturen ivaretar både lovpålagte minimumskrav og kommunale behov for beredskap, og gir fleksibilitet til å håndtere akutte hendelser, større ulykker og spesialoppdrag.

4.6 Stasjonsstruktur

Salten Brann opererer 25 brannstasjoner fordelt mellom deltakerkommunene, men ulik størrelse, bemanning og funksjon.



Tabell 1: Oversikt over antall stasjoner per eierkommune. Kilde: Salten Brann

Tabellen ovenfor viser fordelingen av stasjoner per eierkommune. Strukturen er historisk betinget og preget av lokale prioriteringer, men gir samtidig et bredt dekningsområde og lokal tilstedeværelse. Stasjonene har ulik bemanning: noen er heltidsbemannet, andre har deltidstyrker eller frivillig beredskap.

4.7 Vaktordninger - beredskap

Salten Brann organiserer beredskapen gjennom vaktordninger tilpasset stasjonenes størrelse, bemanning og geografiske plassering. Vaktordningene er avgjørende for å sikre tilstrekkelig innsatskapasitet ved brann og andre akutte hendelser.

I henhold til brann- og redningsvesenforskriften §14 skal beredskapen organiseres i vaktlag som sikrer nødvendig styrke. Et vaktlag skal som minimum bestå av innsatsleder, utrykningsleder og tilstrekkelig antall konstabler for å håndtere hendelser basert på risiko- og sårbarhetsanalysen. Vaktlagene skal bemannes slik at krav til responstid og innsatskapasitet oppfylles. Vakthavende brannsjef har det operative ansvaret. Det fremgår av §12 en tydelig rollefordeling mellom innsatsleder og utrykningsleder. Innsatsleder har det overordnede ansvaret for koordinering og beslutninger, mens utrykningsleder leder den operative innsatsen på skadestedet.

Forskriften §17 krever at kommunen sørger for kontinuerlig vaktberedskap som sikrer utrykning innen fastsatte tidskrav. Vaktberedskapen kan organiseres som døgntkontinuerlig vakt, hjemmevakt eller kombinasjoner, tilpasset stasjonens størrelse og lokale forhold. Det skal også være rutiner for tilkalling av ekstra mannskaper ved behov.

Salten Brann benytter både heltids- og deltidberedskap. Enkelte stasjoner har døgntkontinuerlig vakt, mens andre baserer seg på tilkalling. Det finnes også deltidansatte som ikke inngår i faste vaktordninger, men som bærer nødnett-radio og

deltar ved tilgjengelighet. Økende krav til øving og kursing, særlig for deltidskonstabler, ivaretas gjennom strukturen i vaktordningen.

4.8 Brannordningen

Brannordningen for Salten Brann er et overordnet styringsdokument som beskriver hvordan selskapet skal organiseres og dimensjoneres for å ivareta brann- og redningstjenester i henhold til brann- og eksplosjonsvernloven §11. Dokumentet er utarbeidet i samarbeid med eierkommunene og bygger på risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS), samt krav i dimensjoneringsforskriften.

Brannordningen er strukturert i to nivåer:

Nivå 1 - Minimumskrav:

Nivået definerer det lovpålagte minimumsnivået for brannberedskap. Det inkluderer krav til organisering, bemanning og utrustning som sikrer at selskapet kan håndtere brannslukking, trafikkulykker og andre akutte hendelser. Dimensjoneringen baseres på lokale ROS-analyser og skal sikre at alle eierkommuner har tilgang til en forsvarlig beredskap. Tjenestene på nivå 1 er felles for alle kommuner og utgjør grunnlaget for Salten Branns operative kapasitet.

Nivå 2 - Kommunale behov:

Nivået omfatter tjenester utover det lovpålagte minimumskravet og tilpasses den enkelte kommunes risikobilde, ønsker og behov. Eksempler på nivå 2-tjenester er redningsdykking, snøskredberedskap, tunnelberedskap og høyere bemanning ved spesielle objekter. Kommunene velger å finansiere tilleggstjenester basert på lokale prioriteringer. Ressurser som fremskutte enheter og tankbiler benyttes fleksibelt i regionen og bidrar til å styrke beredskapen der behovet er størst.

Samlet ressursbehov i den enkelt kommune fremkommer som summen av de to nivåene som illustrert i figuren under.



Figur 9: Samlet ressursbehov til kommunens brannordning. Kilde Salten Brann, BDO analyse.

Tjenesteleveranser

Salten Brann IKS har ansvar for både forebyggende arbeid og beredskap, og leverer et bredt spekter av både lovpålagte og tilleggstjenester. De lovpålagte tjenestene er definert i brannordningen og omfatter blant annet brannslukking, redningsinnsats, akutt forurensning, forebyggende arbeid og drift av 110-sentralen. I tillegg tilbyr Salten Brann en rekke tilleggstjenester som kommunene kan bestille etter behov - som kurs, alarmtjenester og rådgivning. Noen kommuner betaler for disse tilleggstjenestene, mens andre velger å ikke benytte dem. Dette gir fleksibilitet, men også ulikhet i tjenestetilbudet mellom kommunene. Se vedlegg punkt 7.1 *Tjenesteleveranser*, for en liste over de viktigste tjenesteleveransene, med tilhørende beskrivelse.

4.9 BDOs vurdering

Salten Brann IKS er en sentral samfunnsaktør i Salten-regionen, og har et bredt ansvar for å levere kritiske tjenester til innbyggerne i eierkommunene og fylket gjennom 110-nødsentralen. Med 25 brannstasjoner og over 370 ansatte bidrar selskapet til økt trygghet og høy brannfaglig standard. Den omfattende tilstedeværelsen i regionen muliggjør utnyttelse av lokale ressurser og sikrer rask respons i hele regionen.

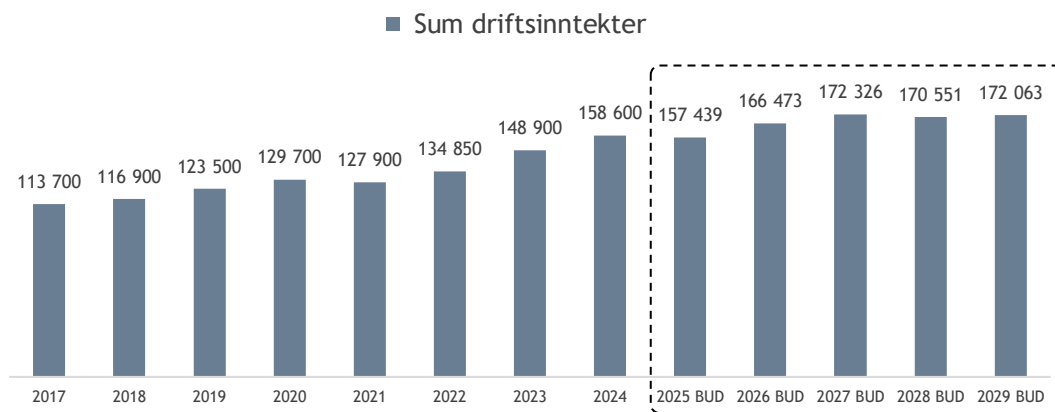
Bak denne styrken ligger imidlertid flere utfordringer. Den krevende topografien, med store avstander og lav befolkningstetthet, skaper utfordringer for selskapet både når det gjelder bemanning og organisering av stasjonsstrukturen. For å opprettholde god responstid og faglig kvalitet, må Salten Brann tilpasse seg varierende lokale forhold. Mange stasjoner er små og har ulik bemanning, noe som gjør det krevende å sikre et jevnt og tilstrekkelig beredskapsnivå på tvers av regionen. Videre varierer vaktordningene mellom stasjonene, og det stilles stadig høyere krav til øving og kursing, også for deltidsmannskaper. I tillegg er selskapet avhengig av at eierkommunene stiller nødvendige lokaler og fasiliteter til disposisjon, mens Salten Brann selv har ansvar for vedlikehold og investeringer i utstyr. Dette samspillet kan skape utfordringer knyttet til fornyelse og nødvendige investeringer. Brannordningen i hver eierkommune må videre tilpasses både lovpålagte minimumskrav og lokale ønsker, som innebærer krevende prioriteringer, der hensynet til kostnadseffektivitet må veies opp mot ønsket beredskapsnivå.

Oppsummert vurderer BDO at Salten Brann har et bredt samfunnsoppdrag som skal ivareta beredskap i hele regionen. De geografiske, demografiske og organisatoriske forholdene medfører imidlertid betydelige utfordringer, som krever kontinuerlig tilpasning og tett dialog med eierkommunene for å sikre en robust og bærekraftig beredskap.

5 Økonomi - Dagens situasjon

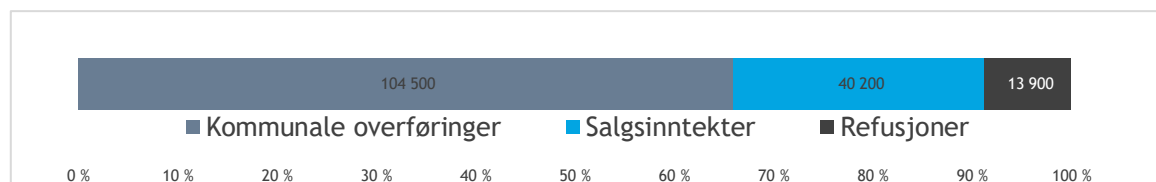
Salten Brann har over lang tid stått i det de selv beskriver som en krevende økonomisk situasjon. For å kartlegge dagens økonomiske situasjon og den historiske utviklingen, har vi analysert faktiske regnskapstall fra perioden 2017 til 2024, samt gjennomgått en rekke relevante dokumenter som belyser selskapets finansielle status.

Salten Brann har hatt en jevn inntekstvekst med et snitt på 4,9 prosent siden 2018 og fram til 2024. For nestet planperiode, budsjetterer selskapet med økning i inntekten på 2,3% prosent i snitt per 2025 - 2029 til 172 mill. kroner i 2029 som vist i figuren under. For økonomiplanperioden 2025 - 2029 er budsjetterte tall fra 2024 brukt som grunnlag. Dette gjør at budsjetterte driftsinntekter for 2025 fremstår lavere enn de faktiske regnskapstallene for 2024, blant annet fordi tilleggsfaktureringer varierer mellom budsjett og regnskap.



Figur 10: Faktiske inntekter 2019 - 2024. Budsjett 2025 - 2029. Kilde: Salten Brann, BDO analyse

Av selskapets inntekter i 2024 er overføringer fra kommunen 104,5 mill. kroner, salgsinntekter 40,2 mill. kroner («tilfeldig salg» til kommunene, i form av eksempelvis salg av teknisk vakttenester og vaktfunksjoner) og refusjoner 13,9 mill. kroner som vist i figuren under. Som det fremgår av figuren utgjorde kommunale overføringer ca. 67 prosent av inntektene, mens salgsinntekter utgjorde ca. 30 prosent av inntektene.



Figur 11: Fordeling av inntekter 2024 (1000). Kilde Salten Brann. BDO analyse

Kommunale overføringer beregnes i samsvar med selskapsavtalens §7 og er sammensatt av en fast tilknytningsavgift som er lik for alle kommuner, samt kostnaden for den enkelte kommunes brannordning. I tillegg kommer en andel av felleskostnadene for brannberedskap, beregnet ut fra hver kommunes andel av de samlede kostnadene ved brannordningen.

Øvrige kostnader som dekker forebyggende tjenester og administrasjon beregnes etter befolkningsandel. Overføringene dekker ikke kostnader knyttet til drift av brannstasjon som kommunene dekker direkte.

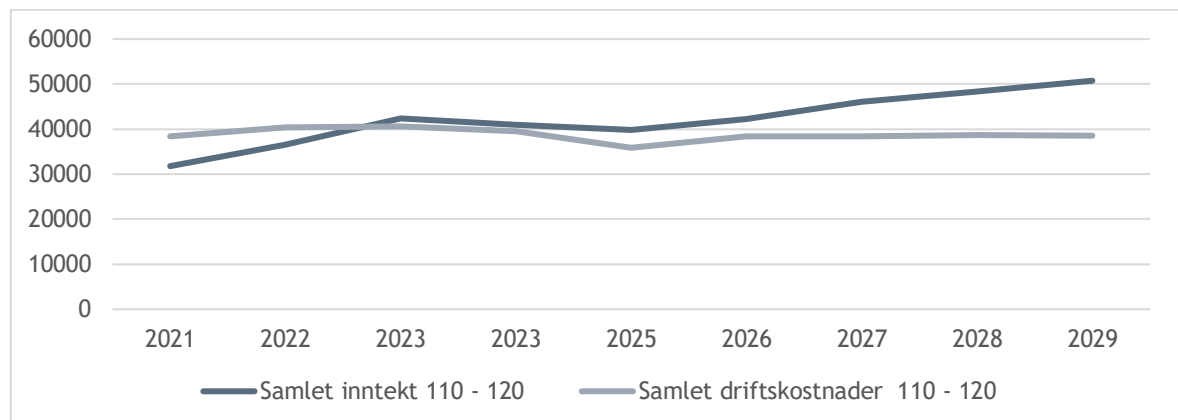
Tabellen under viser utviklingen i kommunale overføringer i perioden 2019 - 2024:

Kom. overf. i MNOK	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Kom. overføringer	83,3	87,5	86,9	88,0	86,8	87,3	96,3	104,5	Snitt
Vekst per år (%)		5%	-1 %	1 %	-1 %	0 %	10 %	9 %	3%

Tabell 2: Kommunale overføringer i tusen kroner, vekst i prosent. Kilde: Salten Brann, BDO analyse

Som det fremgår av tabellen over, har veksten i de kommunale overføringene ligget på +/- 1% i perioden 2019 - 2022. Frem til 2017 fulgte de kommunale overføringene utviklingen i kommunal deflator⁷. I 2023 og 2024 økte de kommunale overføringene markant med henholdsvis 10 % og 9% som en kompensasjon for at utviklingen i kommunal finansiering ikke har holdt tritt med prisveksten (kommunal deflator) i perioden 2019-2022. Fra og med 2026 er det vedtatt at selskapet må forvente en reduksjon i kommunale overføringer på 5%.

Salten Brann IKS har kommersielle inntekter knyttet til alarminntekter på automatiske alarmer. Alarminntektene har hatt en gradvis økning siden 2018 til 2024. Figuren under viser at selskapet, for første gang i 2023, har klart å hente ut et overskudd fra disse inntektene, og at overskuddet er forventet å øke de kommende årene.



Figur 12: Inntekt- og kostnadsutvikling 110 - 120 avdelingen. Kilde: Salten Brann, BDO analyse

Salg av alarmtjenester har vært en lønnsom virksomhet for Salten Brann og finansiert størstedelen av kostnadene knyttet til 110-nødnettet. Inntektene fra alarmsalget har en positiv effekt på kostnadsnivået for eierkommunene i Salten Brann.

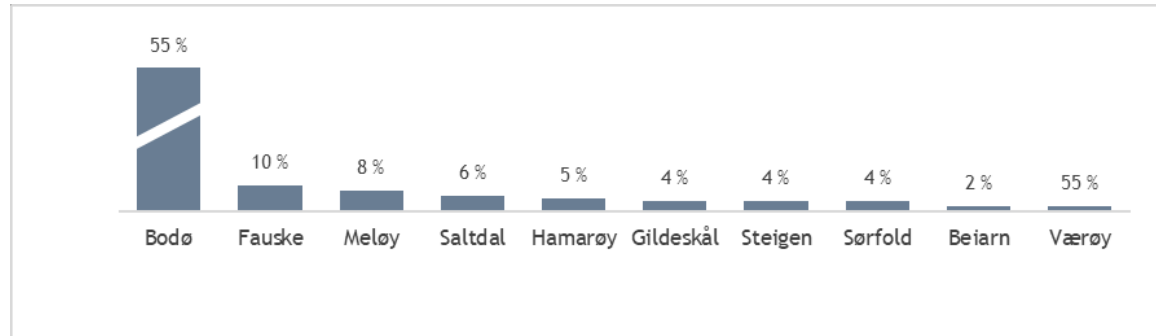
Forventet overskudd utover betaling for dagens nødnett er planlagt brukt til fremtidige investeringer i nødnettet.

Salten Brann IKS har beredskap for oppdrag knyttet til denne typen alarmtjenester, hvor de kompenseres for kostnader knyttet til utrykning på unødvendig og falske utrykninger gjennom fakturering til den respektive eierkommunen.

⁷ Kommunal deflator er en prisindeks som brukes i kommunesektoren for å beregne forventet kostnadsvekst (lønn, varer og tjenester). Når overføringene følger deflatoren betyr det at tilskuddene øker i takt med kostnadsnivået i kommunene.

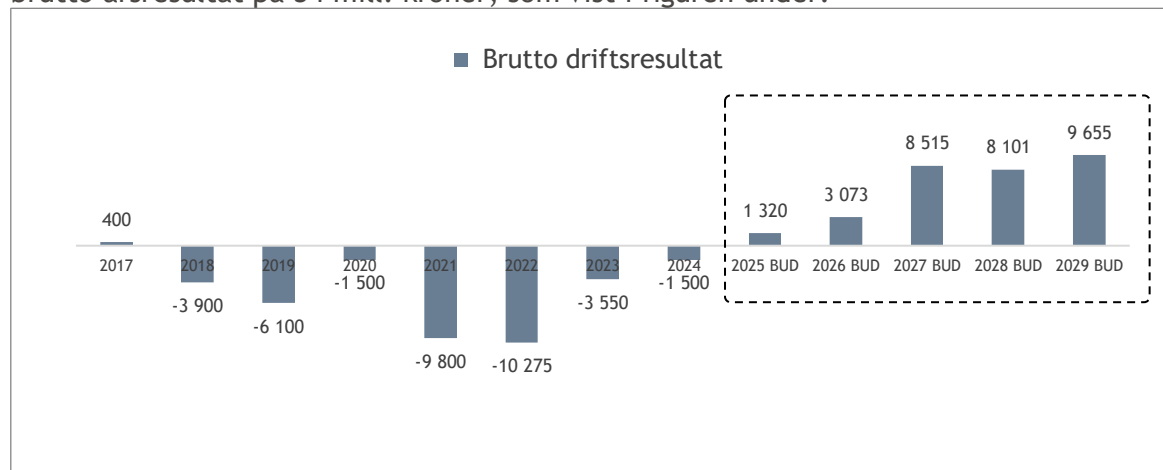
Det pågår for tiden en prosess med mål om å endre drifts- og eierform for salgsvirksomheten 110 Nordland, som kan påvirke de økonomiske disponeringene knyttet til salgsvirksomheten i fremtiden.

Figuren under viser hvordan utgiftene ved brannordningen fordeler seg mellom de ulike eierkommunene. Bodø kommune står for den største andelen, med 55 prosent av kostnadene, etterfulgt av Fauske (10 %), Meløy (8 %) og Saltdal (6 %).



Figur 13: Fordeling av utgifter tilknyttet brannordningen for eierkommunene. Kilde Salten Brann, BDO analyse

Samtidig har selskapet siden 2019 hatt et akkumulert underskudd i form av negativt brutto årsresultat på 34 mill. kroner, som vist i figuren under.



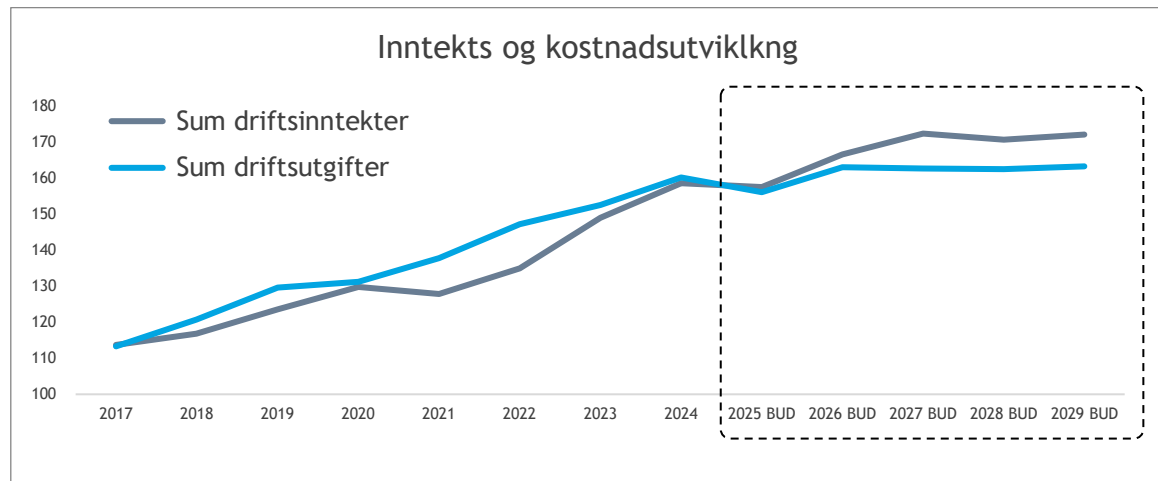
Figur 14: Regnskapsmessig brutto driftsresultat 2017-2024, budsjett 2025 - 2029. Kilde Salten Brann, BDO analyse

Brutto driftsresultat har vært negativt de siste 7 årene, med et bunnpunkt i 2022 på -10,3 mill. kroner. Det akkumulerte fremførte merforbruket fra tidligere år er i 2024 på 8,5 mill. kroner.

Selskapet hadde i 2024 et positivt netto driftsresultat på 0,6 mill. kroner, for første gang på tre år. Selskapet har siden bunnpunktet i 2022 hatt en forbedring i både brutto og netto driftsresultat.

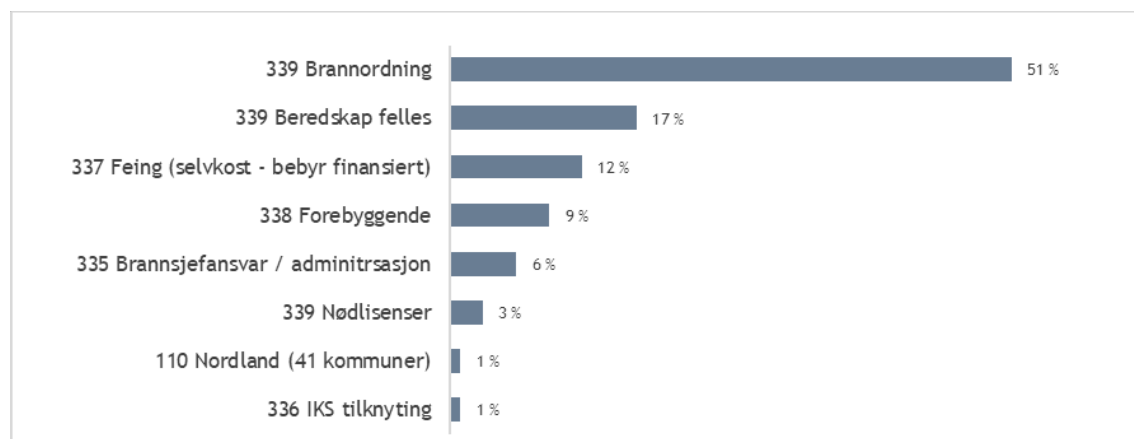
Som det kommer frem, budsjetter selskapet med en positiv resultatutvikling frem mot 2029, hvor selskapet forventer et positivt brutto driftsresultat på 9,7 mill. kroner.

Den positive resultatutviklingen forutsetter at inntektsveksten over tid overstiger veksten i driftsutgiftene, som illustrert i figur 15 under. I budsjettet for kommende planperiode, legger selskapet til grunn et positivt brutto driftsresultat på 8-9 mill. kroner. Dette er overskudd fra alarminntekter som avsettes til fond for fremtidige investeringer i 110-nødnett.



Figur 15: Inntekts- og kostnadsutvikling. Kilde Salten Brann, BDO analyse

Figuren under viser fordelingen av utgifter mellom tjenesteområder. Brannordningen (339) utgjør den største andelen med 51 %. Deretter følger felles beredskap (339) med 17 %. Feiing (337) utgjør 12 % og forebyggende avdeling (338) 9 % av de totale kostnadene mellom tjenesteområdene.



Figur 16: Fordeling av utgifter mellom tjenesteområder. Kilde Salten Brann, BDO analyse

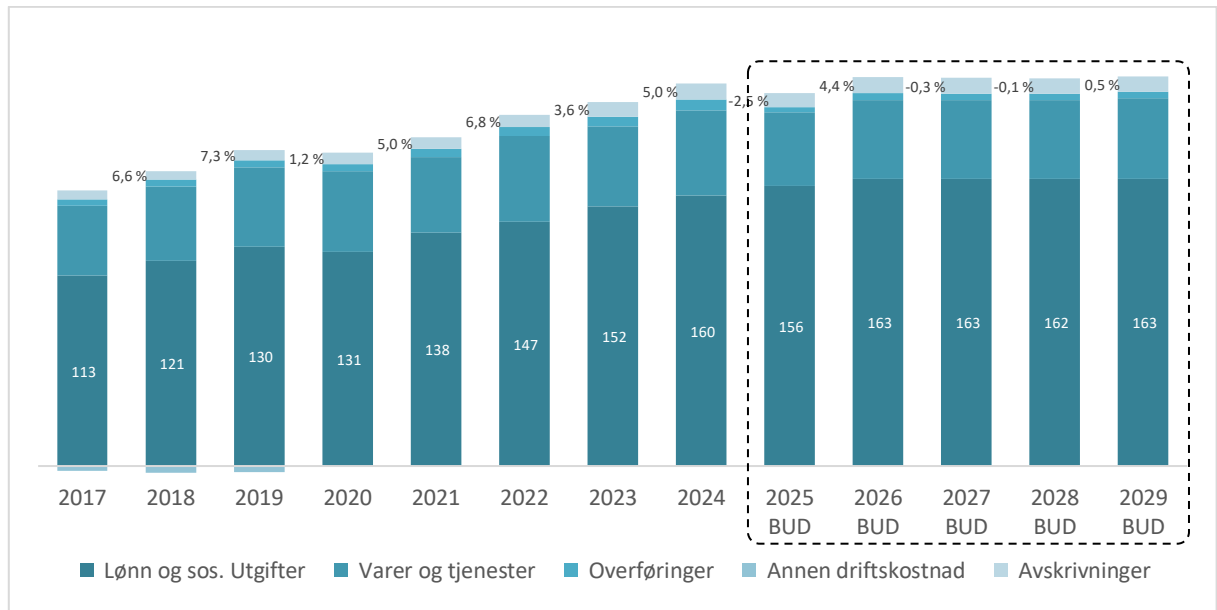
Av utgiftene finansieres brannordningen (51 %) og beredskap felles (17 %) gjennom kommunale overføringer. Feiing er selvkostfinansiert.

Figuren under viser utviklingen i selskapets driftsutgifter i perioden 2017-2024 og budsjett frem til 2029. I perioden frem til 2024 har utgiftene hatt en årlig vekst på mellom 1,2 og 6,8 prosent. For perioden 2025-2029 er det budsjettert med en realvekst på 0 prosent. Den historiske utviklingen er basert på faktiske tall, mens den fremtidige utviklingen er basert på budsjettforutsetninger. For økonomiplanperioden 2025 - 2029 er budsjetterte tall fra 2024 brukt som grunnlag. Dette gjør at budsjetterte driftskostnader for 2025 fremstår lavere enn de faktiske regnskapstallene for 2024.

Sum driftsutgifter (MNOK)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	I snitt
Driftsutgifter	113	121	130	131	138	147	152	160	
Vekst per år (%)		6,6 %	7,3 %	1,2 %	5,0 %	6,8 %	3,6 %	5,0 %	5,1 %

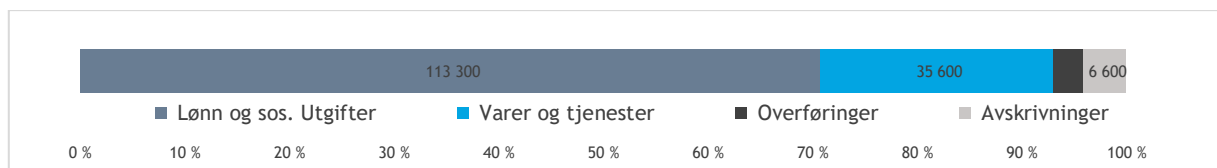
Figur 17: utviklingen i selskapets driftsutgifter i perioden 2017-2024 og budsjett frem til 2029.
Kilde Salten Brann, BDO analyse.

Fra 2023 til 2024 økte kostnadene med 5 prosent⁸. Til sammenligning var gjennomsnittlig prisvekst i Norge, fra 2023 til 2024, på 3,1 prosent (SSB, 2025). Dette tilsier en kostnadsvekst som er vesentlig høyere enn den generelle prisveksten i Norge.



Figur 18: Utvikling i selskapets driftsutgifter i perioden 2017 - 2024. Kilde Salten Brann, BDO analyse

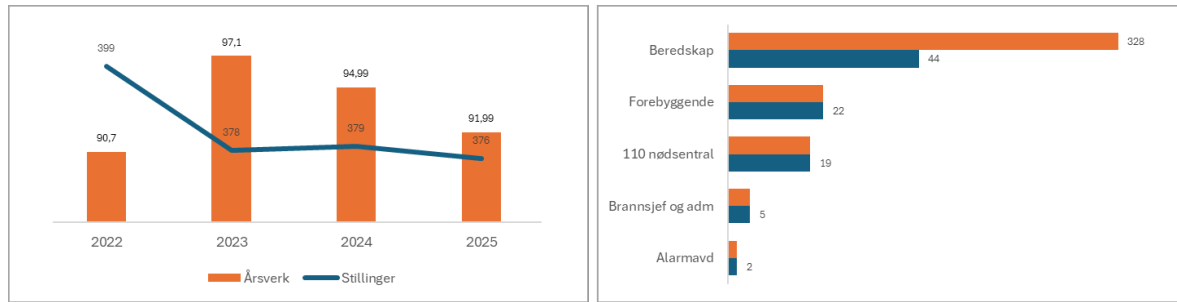
Av selskapets samlede driftsutgifter i 2024 utgjorde lønn og sosiale kostnader 113,3 mill. kroner (71 prosent), mens kjøp av varer og tjenester beløp seg til 35,6 mill. kroner. I tillegg kom avskrivninger på 6,6 mill. kroner og overføringer på 4,6 mill. kroner, som illustrert i figuren under. Lønnskostnadene utgjør den største utgiftsposten for selskapet.



Figur 19: Samlede driftsutgifter i 2024. Kilde Salten Brann, BDO analyse

Tabellen under viser utviklingen i antall stillinger og årsverk, samt fordelingen av årsverk og ansatte mellom avdelingene.

⁸ Økningen i driftskostnader inkluderer også engangsposter for 2024 som ikke medfører varig heving av driftsnivået. Dette inkluderer blant annet forskuttering av kostnader til grunnutdanning som viderefaktureres kommunene, tilbakebetaling av feilutbetalt vaktgodtgjøring samt konsulentkostnader knyttet til utvikling av arbeidsmiljø og ledelse, hvor 70 % refunderes gjennom OU-midler.



Figur 20: Utvikling i antall stillinger og årsverk, og fordeling av årsverk og ansatte mellom avdelinger. Kilde Salten Brann BDO analyse

Som det fremgår av figuren, har antall årsverk blitt redusert siden 2022 og utgjør i dag 92 årsverk. Antall stillinger er tilsvarende redusert med 23 stk.

Videre viser oversikten at beredskapsavdelingen har 7,5 ganger så mange ansatte som det totale antallet årsverk som illustrerer det høye antallet deltidsstillinger i avdelingen.

Gjennomsnittlig årlig vekst har ligget på 5,2 prosent gjennom perioden 2018-2024. Rene lønnskostnader utgjorde 95,3 mill. kroner for 2024, mens budsjetterte lønnskostnader var 90,7 mill. kroner i 2024, som gir et merforbruk på 4,6 mill. kroner.

Utvikling i lønn (MNOK)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	I snitt
Lønnskostnad	80	86	92	90	98	102	109	113	
Vekst per år (%)		8 %	7 %	-2,5 %	8,9 %	4,7 %	6,3 %	4,3 %	5,2 %

Tabell 3: Utvikling i lønnskostnad i MNOK vekst i prosent. Kilde: Salten Brann, BDO analyse

Sosiale kostnader utgjør 11 prosent av selskapets samlede driftskostnader og inkluderer blant annet pensjonskostnader. Pensjonskostnadene representerer en kompleks og utfordrende budsjettpost, både i planlegging og regnskapsføring, ettersom de er svært uforutsigbare. Summen av sosiale utgifter for 2024 var 18,2 mill. kroner. Budsjetterte utgifter for samme periode var 23,5 mill. kroner. Differansen på 5,3 mill. kroner illustrerer uforutsigbarheten tilknyttet kostnaden.

Forbruket på konsulentbistand, som utgjør 12 prosent av innkjøpte varer og tjenester i 2024, står i kontrast til budsjettert forbruk i perioden 2022-2024. Merforbruket av konsulentbistand utgjør i 2024 alene 3,4 mill. kroner.

Sentrale forhold som påvirker likviditeten i selskapet

I 2024 er selskapets fondsreserver brukt opp. Dette gjelder både frie og bundne fond, med unntak av bundet fond til feiertjenesten. Differansen mellom brutto pensjonspremie og budsjettert pensjonskostnad på 10,2 mill. kroner belaster selskapets likviditet, ved at det ikke eksisterer innestående midler til å dekke denne kostnaden. Dersom likviditet ikke tilføres, kan selskapet få utfordringer med å oppfylle sine betalingsforpliktelser.

Likviditet handler om hvor godt virksomheten kan betale sine kortsiktige forpliktelser med tilgjengelige midler. Likviditetsgraden viser selskapets evne til å betjene kortsiktige forpliktelser. En likviditetsgrad lik eller større enn 2 regnes for å innebære god likviditet⁹.

⁹ Kilde: proff.no

Balanseregnskapet under viser at Salten Branns likviditetsgrad har vært lavere enn 2 i tidsrommet 2017-2024. I flere perioder har likviditeten vært svak (under 1). Fra 2019-2022 har de en gradvis bedring, før den igjen svekkes til 0,89 i 2023 og 0,76 i 2024.

Balanseregnskap (MNOK)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
EIENDELER								
A. Anleggsmidler	217	235	253	281	330	359	342	366
2. Utstyr, maskiner og transportmidler	38	41	46	45	42	49	49	47
IV. Pensjonsmidler	-	-	207	236	288	310	293	319
B. Omløpsmidler	5	6	31	40	36	34	25	20
Sum eiendeler	-	-	284	321	366	393	367	386
EGENKAPITAL OG GJELD								
C. Egenkapital	3	3	(3)	14	16	10	(35)	46
D. Langsiktig gjeld	-	-	264	281	328	352	374	313
E. Kortsiktig gjeld	12	13	23	26	22	32	28	26
Sum egenkapital og gjeld	-	-	284	321	366	393	367	386
Utvikling i likviditet (likviditetsgrad 1)	0,40	0,45	1,35	1,55	1,61	1,08	0,89	0,76

Figur 21: Balanseregnskap 2017 - 2024. Kilde: Salten Brann, BDO Analyse

Salten Branns eiendeler består av utstyr, maskiner og kjøretøy (47 mill. kroner i 2024) og pensjonsmidler (319 mill. kroner i 2024). Selskapet har en investeringsplan knyttet til utskiftning av kjøretøyparken, som innebærer betydelige økonomiske forpliktelser og økte lånekostnader fremover. De planlagte investeringene medfører økte kostnader til renter og avdrag på til sammen 5,4 mill. kroner i 2025, med en forventet økning til 8,8 mill. kroner i 2028.

Fra 2025 vil planlagte effektiviseringstiltak utgjøre 4,3 mill. kroner årlig, ut økonomiplanperioden. Effektiviseringen er rettet mot administrasjonskostnader. Videre i økonomiplanperioden ventes likviditeten å styrke seg gjennom avsetning av fondsmidler. Forutsetningen for dette er at effektiviseringstiltakene rettet mot administrasjonskostnader realiseres og at handlingsrommet for ytterligere reduksjon i driftskostnader utnyttes.

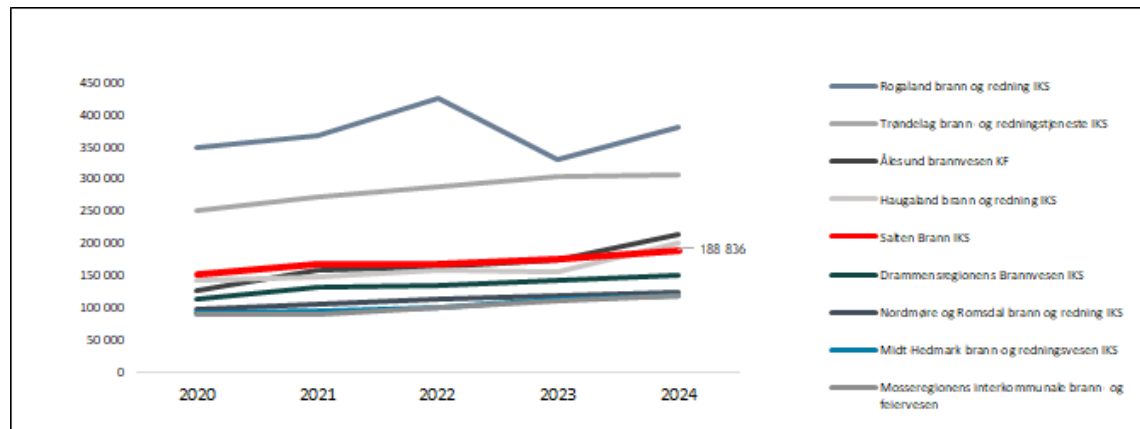
5.1 KOSTRA tall for Salten Brann

KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) er et nasjonalt system som samler inn og publiserer styringsdata fra kommuner og interkommunale selskaper. For brannvesenet viser KOSTRA hva kommunene har innrapporter av utgifter knyttet til funksjonene 338 (beredskap) og 339 (forebyggende arbeid). Dette inkluderer tilskudd til Salten Brann og andre direkte utgifter som kommunene har ved brannstasjonene.

KOSTRA gir grunnlag for å sammenligne kommuner og brannvesen i Norge etter ulike indikatorer. For å finne sammenlignbare størrelser per brannvesen har vi summert kommunene som er deltakere i de ulike brannvesen. For sammenlignbare brannvesen har vi benyttet sammenligningsgruppen på åtte brannvesen som ble vurdert som hensiktsmessig i forbindelser med gjennomført benchmarking¹⁰. Av alle sammenlignbare selskaper i gruppen vurderer Salten Brann Ålesund Brannvesen som mest sammenlignbar, med bakgrunn i blant annet topografi og flere små samfunn og øyer med beredskapsbehov

¹⁰ Kilde: Benchmarking rapport (Benchmark av Salten Brann IKS). Alle brannvesen som ble benyttet som benchmarking-grunnlag, ekskl. Oslo brannvesen som er betydelig mye større enn de øvrige brannvesen.

som må dekkes. Figuren under viser utviklingen i absolutte ugifter til funksjon 338 og 339 for sammenligningsgruppen for perioden 2020 til 2024.

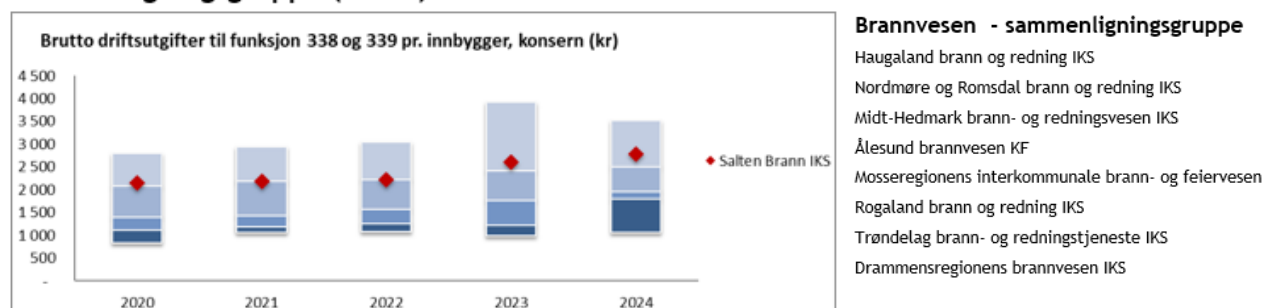


Figur 22: Brutto driftsutgifter (tusen kroner). Kilde: KOSTRA, brannstatistikken. BDO analyse

Som det foregår har brutto driftsutgifter (338 - 339) for Salten Brann utviklet seg omtrent som for de øvrige brannvesen i sammenligningsgruppen. I 2024 var Salten Brann størrelsesmessig midt i gruppen av selskaper målt etter summerte brutto driftsutgifter for kommunene. Selskapet har hatt en relativt lik kostnadsutvikling som Ålesund Brannvesen, der topografi og demografi også spiller en vesentlig kostnadsdrivende rolle.

Figuren under viser Brutto driftsutgifter per innbygger for funksjon 338 og 339 i perioden 2020 til og med 2024 for Salten Brann opp mot sammenligningsgruppen brannvesen. Selskapene er i figuren fordelt i fire kvartiler avgrenset av høyeste og laveste observerte brutto driftskostnad per innbygger.

Sammenligningsgruppe (8 stk.)

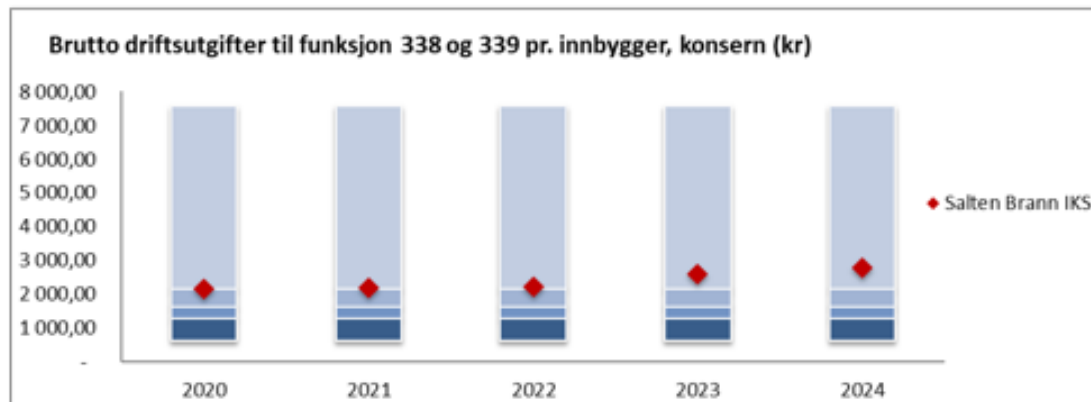


Figur 23: Brutto driftsutgifter til 338 og 339 mot sammenligningsgruppe. Kilde: KOSTRA, brannstatistikken. BDO analyse

Som det fremgår av figuren under, ligger Salten Brann i øvre kvartil gjennom hele perioden, sett opp mot resten av sammenligningsgruppen. Selskapet er med dette det brannvesenet som bruker nest mest ressurser målt etter brutto driftsutgifter per innbygger, eller motsatt, fire brannvesen har lavere brutto driftsutgifter per innbygger enn Salten Brann gjennom perioden.

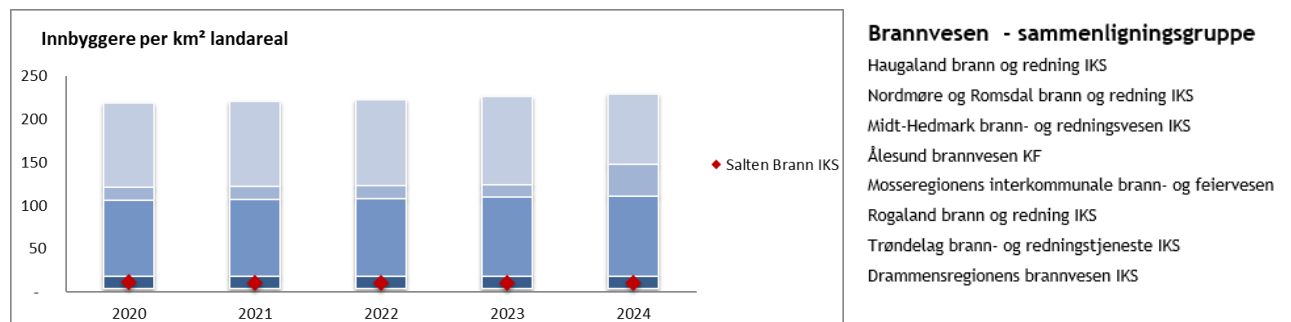
Når vi ser på tallene alle brannvesen i landet (181 stk. i grunnlaget), befinner Salten Brann seg også her i den øverste kvartilen. Det indikerer at selskapet har høyere brutto driftsutgifter til funksjon 338 og 339 enn de 75 prosent av brannvesen i Norge.

Alle brannvesen (181 stk.)



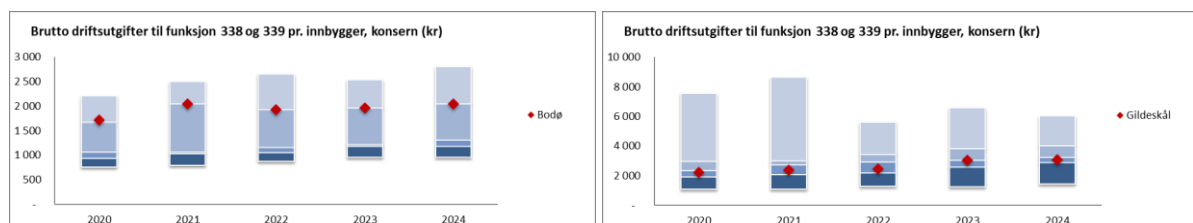
Figur 24: Brutto driftsutgifter til 338 og 339 mot alle brannvesen. Kilde: KOSTRA, brannstatistikken. BDO analyse

Dersom vi ser på andelen innbygger per km², ser vi på sin side at Salten Brann har betydelig færre innbyggere per km² enn de brannvesen som inngår i sammenligningsgruppen som vist i figuren under. Dette indikerer at det er store geografiske forskjeller på områdene de enkelte brannvesent betjener.



Figur 25: Innbyggere per kvadratkilometer. Kilde: KOSTRA, brannstatistikken. BDO analyse

Figurene under illustrerer Bodø kommunes og Gildeskåls kommunes Brutto driftsutgifter til funksjon 338 og 339 per innbygger målt mot den enkelte kommunes KOSTRA gruppe¹¹. For øvrige kommuner, se vedlegg.



Figur 26: Bodø kommune og Gildeskål kommune målt opp mot sine respektive KOSTRA grupper. Kilde: KOSTRA, brannstatistikken. BDO analyse

KOSTRA-grupper er en inndeling av kommuner i sammenlignbare grupper basert på strukturelle kjennetegn som folketall, bosettingsmønster, økonomiske rammebetingelser

¹¹ Kilde: SSB

og tjenestestruktur for å gjøre det mulig å sammenligne ressursbruk og tjenesteproduksjon mellom kommuner med relativt like forutsetninger.

Som figuren viser, ligger Bodø gjennomgående i fjerde kvartil i sin KOSTRA gruppe¹². Dette innebærer at innbyggerne i Bodø har relativt høye utgifter til brann- og redningstjenester sammenlignet med de andre kommunene i samme gruppe. Gildeskål ligger på sin side rundt medianen, som innebærer at kommunens utgifter ligger midt i gruppen av sammenlignbare kommuner, men med en stigende trend. Ser på alle kommunene (se vedlegg), fremkommer det ingen tydelig trend eller systematisk sammenheng i hvilket kvartil de ulike kommunene plasserer seg i over tid.

5.2 Observasjoner fra intervjuer

I forbindelse med gjennomføringen av prosjektet har vi utført en rekke intervjuer, med eierkommunene, styret, ledelsen og tillitsvalgte, for å innhente innsikt om selskapets økonomiske situasjon. Vi vil nå presentere de mest sentrale funnene og observasjonene fra intervjuene.

5.2.1 Økonomisk press i beredskapen

Salten Brann har over tid fått en stadig mer anstrengt økonomi. Ledelsen beskriver situasjonen som «svært presset» og «meget alvorlig», og flere medarbeidere opplever at den økonomiske situasjonen har blitt stadig mer krevende de siste årene. Selskapet har innført innkjøpsstopp og drives nå med insolvent drift. De har over tid brukt opp sine oppsparte midler, inkludert pensjonsfondet, og likviditeten er nå betydelig svekket. Dette har allerede medført at selskapet ikke har tilstrekkelige midler til å oppfylle gjeldende HMS-krav, blant annet når det gjelder anskaffelse av nødvendig sikringsutstyr til sine ansatte.

Det rapporteres om at det over tid vært manglende investeringer og rulleringsplaner, og at mange stasjoner ikke tilfredsstiller kravene til HMS. Det poengteres at dårlig kommuneøkonomi forsterker utfordringene. Videre trekkes det frem at det er et betydelig fremtidig investeringsbehov, spesielt med hensyn til brannbiler og gammelt utstyr på brannbiler.

Den økonomiske situasjonen gjør det utfordrende å håndtere uforutsette utgifter og gir lite rom for investeringer eller utviklingstiltak. Ledelsen peker på at de har hatt et administrativt nedtrekk over tid, og at ytterligere kutt i stillinger eller vaktordninger kan føre til at man ikke lenger har en godkjent brannordning. Ansatte i ledergruppen peker på at det er en reell risiko for at selskapet blir ineffektivt, på bakgrunn av manglende økonomisk handlingsrom og få ressurser. Til tross for den utfordrende situasjonen går driften sin gang, men selskapet blir bremsert av økonomien, og flere opplever at det nedskaleres hele veien, som igjen beskrives å gå ut over både kvalitet og arbeidsmiljø. Eksempelvis nevnes bemanning på arbeidslag, hvor det ofte er fem personer i stedet for åtte. Det er også vanskelig å rekruttere kvalifiserte folk til deltidsstillinger, og det koster mye å utdanne nye ansatte. Flere peker på at det nå er en risiko for at hele «korthuset» kan falle dersom man kutter for mye.

Respondentene opplever at det administrative nedtrekket over tid har ført til et arbeidsmiljø preget av høyt tempo, stress, høyt overtidsforbruk og et relativt høyt sykefravær. Dette har igjen påvirket både kvalitet og HMS. Flere ansatte presiserer at situasjonen er prekær, med kjøretøy fra 1980-tallet og det de beskriver som manglende anerkjennelse fra kommunene om farene dette medfører. Per i dag driftes selskapet med

¹² KOSTRA gruppe Bodø kommune: Ålesund Arendal, Sarpsborg, Skien, Moss, Tønsberg, Sandefjord

HMS-utstyr som ikke tilfredsstiller standard fordi nødvendige anskaffelser og kurs må utsettes. Det er enighet i at HMS ofte blir neglisjert, og det trekkes frem eksempler som manglende sikringsmateriell til stiger og manglende kurs på dette utstyret. I tillegg er det en utfordring at Salten Brann, som arbeidsgiver, er ansvarlig for at arbeidstakerne har et forsvarlig arbeidsmiljø (HMS), men ikke har direkte styring med utbedring av HMS-avvik knyttet til brannstasjonene (jfr Arbeidstilsynets krav til brannstasjoner).

Både ledelsen og ansatte opplever at den økonomiske situasjonen medfører at bemanningen må holdes til et minimum, som resulterer i at de fleste er overarbeidet. Eksempelvis forsøker de å spare penger ved å ha brigadeførere som «poteter» og ved å redusere antall ansatte på vaktlag. Samtidig peker de på at dette ikke vil fungere i lengden, fordi det går ut over kvaliteten, samtidig som det øker risikoen for feil og manglende beredskap.

Enkelte i ledelsen peker på at det over tid har vært drift utover det som er forsvarlig for de ansatte. Respondentene er enige i at manglende støttefunksjoner og økonomiske rammer gjør at kvaliteten på arbeidet går ned, fordi ledere og ansatte ikke får tid til å utføre sine primæroppgaver. Dette fører til at man «springer fra en ytterkant til den andre», fremfor planlagt arbeid.

5.2.2 Økt investeringsbehov

Salten Branns investeringsbehov kan grovt deles i to hovedkategorier:

1. Investeringer i utstyr, materiell og kompetanse
2. Investeringer i brannstasjoner (infrastruktur)

Det er viktig å merke seg at brannstasjonene ikke eies av Salten Brann, men av de respektive kommunene. Ifølge selskapets ledelse har Salten Brann verken fremtidig finansiering eller opptjent kapital til å fornye kjøretøy og materiell. Det er også behov for investeringer i kompetanse for beredskapstjenester. For å kunne ta i bruk ny teknologi i oppdragsløsningen, kreves det også ytterligere finansiering gjennom eierbidrag.

Samtidig vurderes dagens infrastruktur som utdatert og i behov av omfattende oppgraderinger for å møte dagens krav. Eksempelvis oppfyller ikke brannstasjonene Arbeidstilsynets krav til separate rene og skitne soner, og flere stasjoner mangler tilfredsstillende garderobefasiliteter for både kvinner og menn.

Ledelsen uttrykker behov for en helhetlig gjennomgang av infrastrukturen, basert på fremtidige behov og ikke eksisterende løsninger. Hovedbrannstasjonen i Bodø ligger i sentrum på en attraktiv tomt, og det finnes flere mindre sentrumsnære stasjoner som ikke nødvendigvis er optimale med tanke på beredskap og responstid. Det bør også vurderes om dagens plasseringer gir tilstrekkelig nytte sett opp mot kostnadene de medfører.

5.2.3 Uforutsigbare kostnader og svekket finansiering

Flere respondenter poengterer hvordan de kommunale tilskuddene har blitt redusert siden 2018, og det er vedtatt ytterligere kutt fra 2025 til 2026. Samtidig har selskapet opplevd en vesentlig økning i driftsutgifter siden 2019, særlig knyttet til pensjon, kvalitetsheving og nye krav til brannordning. Dette gjør det vanskeligere å opprettholde dagens tjenestenivå og beredskap. I tillegg er det knyttet større utgifter til pensjonskostnader, lønn, finansiering av materiellanskaffelser og renter og avdrag på lån.

Salten Brann IKS sin 110-sentral er i hovedsak finansiert gjennom alarminntekter, noe som utgjør en ekstra økonomisk risiko for selskapet. Dagens alarminntekter utgjør rundt 40 mill. kroner og ca. 25 prosent av selskapets totale inntekter. Det er en kommersiell

tjeneste uten konkurranse, men det er usikkerhet knyttet til fremtidig markedsposisjon. Ledelsen vurderer det som lite sannsynlig at Salten Brann vil kunne operere alene i dette markedet på sikt, og peker på at avhengigheten av disse inntektene ikke er tilstrekkelig håndtert. Enkelte representanter fra ledelsen understreker derfor at selskapets sterke avhengighet av alarminntektene utgjør en økonomisk risiko som bør adresseres fremover.

5.3 BDO's vurdering av selskapets nåværende økonomiske situasjon

Salten Brann har over tid stått i en krevende økonomisk situasjon, som ikke er bærekraftig på sikt.

Selskapet har løpende utgifter som dekkes gjennom kommunale overføringer, salgsinntekter og refusjoner. Likevel har utgiftene vokst raskere enn inntektene, som har ført til negativt brutto driftsresultat i flere år, med et bunnpunkt i 2022. I 2024 ble netto driftsresultat positivt for første gang på 3 år. Selskapets langtidsbudsjett viser en klar forbedring med et positivt brutto driftsresultat, i størrelsesorden 8-9 mill. kroner frem mot 2029. Dette forutsetter imidlertid at alarminntekter utvikler seg i henhold til budsjett, og at de kommunale overføringene økes tilsvarende. De negative resultatene skyldes at utgiftene har vokst sterkere enn inntektene. Mens de kommunale overføringene i perioden 2017-2024 har økt med om lag 3,4 prosent i snitt, har utgiftene økt med 5 prosent. I tillegg har selskapet hatt pensjonsinnbetalinger som ikke har vært dekket av løpende inntekter, men av oppsparte fond, som nå er brukt opp.

Pensjonskostnadene utgjør en kompleks og uforutsigbar budsjettpost. Det har vært store avvik mellom budsjetterte og faktiske pensjonskostnader, som har påvirket likviditeten. Differansen mellom brutto pensjonspremie og budsjettert pensjonskostnad har vært betydelig, og det er ikke avsatt tilstrekkelige midler til å dekke denne forpliktelsen. Dette gir økt økonomisk risiko og usikkerhet for selskapet.

Likviditeten er per oktober 2025 anstrengt, særlig på grunn av store pensjonsforpliktelser og premiebetalinger. Selskapet finansierer i dag dette gjennom en kassakreditt fra Bodø kommune og DNB. Dette kan gjøre det utfordrende for Salten Brann å håndtere uforutsette utgifter og oppfylle betalingsforpliktelser, og det er foreslått å øke kassakreditten for å sikre betalingsevne. Manglende likviditet har allerede fått konsekvenser for investeringer i HMS-utstyr og nødvendig vedlikehold. BDO vurderer likviditeten som presset, blant annet fordi fondsreserver er brukt opp og det ikke er tilstrekkelige midler til å dekke løpende forpliktelser.

Videre har selskapet et betydelig etterslep på investeringer i materiell og infrastruktur. Det er et stort behov for oppgradering av både utstyr og kjøretøy. Dette krever betydelige investeringer, og Salten Brann er helt avhengig av økte eierbidrag for å kunne realisere dette. Mange kjøretøy er gamle, og det er behov for oppgraderinger for å møte dagens krav til beredskap og HMS. Planlagte investeringer vil øke selskapets lånekostnader de kommende årene, og belaste likviditeten og det økonomiske handlingsrommet ytterligere. Samtidig er det begrensede muligheter for å realisere eiendeler, da stasjonene eies av kommunene og fondsreservene er brukt opp. De økte investeringene vil gi høyere avskrivninger, som kan få selskapets netto driftsresultat til å se bedre ut, selv om det i praksis betyr at selskapet får mindre midler tilgjengelig, og mindre handlingsrom i budsjettet.

Det er betydelig usikkerhet knyttet til fremtidig finansiering. Kommunale overføringer er selskapets hovedinntektskilde, men flere eierkommuner har stram økonomi, og det er vedtatt reduksjon i overføringene fra 2025. Samtidig har driftskostnadene økt, særlig knyttet til lønn, pensjon og kvalitetskrav. Selskapet er avhengig av inntekter fra

alarmsalg (110), hvor det er usikkerhet om fremtidig markedsposisjon og konkurranse. Dersom inntektene ikke øker, kan det bli vanskelig å opprettholde dagens tjenestenivå.

Det stilles i tillegg økende krav til kompetanse, dokumentasjon og beredskap fra nasjonale myndigheter, som vil fordyre driften ytterligere. Det er også utfordringer med å rekruttere og beholde kvalifisert personell, blant annet fordi lønnsnivået ligger lavere enn i sammenlignbare brannvesen.

Den økonomiske situasjonen i Salten Brann har allerede fått konsekvenser for driften. Selskapet beskriver manglende investeringer, utilstrekkelig HMS-utstyr og at flere stasjoner ikke tilfredsstiller kravene til arbeidsmiljø og sikkerhet (HMS-krav). Videre har selskapet utfordringer med å opprettholde bemanning på et forsvarlig nivå, og ansatte opplever økt arbeidsbelastning, stress og høyt sykefravær. Ledelsen beskriver situasjonen som «svært presset» og «meget alvorlig», og peker på at ytterligere kutt kan true selskapets evne til å opprettholde en godkjent brannordning.

Uten økt forutsigbarhet i finansieringen, og en avklaring av eierkommunenes forventninger og bidrag, kan det etter vår vurdering være svært utfordrende å opprettholde dagens tjenestenivå og beredskap.

5.4 Delkonklusjon

BDO vurderer at Salten Brann befinner seg i en økonomisk situasjon preget av betydelige utfordringer.

Oppsummert er hovedutfordringene ved dagens økonomiske situasjon:

- Stram likviditet og oppbrukte fondsreserver
- Betydelige pensjonsforpliktelser og økende lønnsutgifter
- Etterslep på investeringer i materiell, kjøretøy og bygg
- Økende krav fra myndigheter og samfunn
- Manglende forutsigbarhet og avklaringer fra eierkommunene

6 Virksomhetsstyring

6.1 Rammeverk for evaluering av Salten branns virksomhetsstyring

Virksomhetsstyring handler om å sikre at alle deler av en organisasjon arbeider sammen for å nå felles mål på en effektiv, bærekraftig og målrettet måte.

BDOs tilnærming til virksomhetsstyring bygger på at virksomhetsstyring omfatter hele kjeden fra målsettinger til strategiutforming og strategiimplementering, der alle ledd i kjeden må være hensiktsmessig utformet og tilpasset. Vi kaller dette helhetlig virksomhetsstyring som illustrert i figuren til høyre.

BDO definerer med dette virksomhetsstyring som alle strukturer og prosesser som er etablert for å lede virksomheten mot dens definerte mål.

For å vurdere virksomhetsstyringen i Salten Brann IKS har BDO benyttet en helhetlig tilnærming, der vi har sett på hvordan organisasjonen integrerer strategisk styring, operasjonell drift, risikohåndtering, resultatoppfølging og ledelse, med utgangspunkt i IAAS-rammeverket¹³.



Figur 27: Helhetlig virksomhetsstyring. Kilde BDO

6.2 Kort om virksomhetsstyring i Salten Brann

6.2.1 Strategi og målsettinger

Salten Branns formål og overordnede mål er forankret i selskapsavtalen og brannordningen, i tråd med lov om interkommunale selskaper (IKS-loven) og kommuneloven. De respektive kommuners eierskapsmeldinger gir føringer for eierstyring, styrekompetanse og samfunnsansvar. Men kommunene har ikke etablert en felles eierstrategi for selskapet med definerte målsettinger, krav og forventninger.

Generelle forventninger til samfunnsansvar er eksempelvis nedfelt i eierskapsmeldingen til Bodø kommune. Det er gjennom budsjettprosessen at det utarbeides årlige mål og prioriteringer.

6.2.2 Risikostyring

Salten Brann IKS har utarbeidet en risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) som omhandler operasjonelle beredskapshendelser. Det foreligger ikke dokumenterte rutiner for systematiske risikovurderinger knyttet til budsjettprosessen eller økonomistyringen. Risikovurderinger gjennomføres i forbindelse med større investeringer og enkelte driftsområder, men det er ikke etablert en helhetlig, systematisk risikostyringsprosess for

¹³ The Institute of Internal Auditors (IIA) er en internasjonal bransjeorganisasjon for internrevisorer

økonomi og virksomhetsstyring. Pensjonskostnader og likviditet er identifisert som vesentlige risikoområder for selskapet.

6.2.3 Organisering, roller og ansvar

Virksomheten er organisert med et representantskap som øverste eierorgan, et styre og en daglig leder. Representantskapet består av politisk valgte representanter fra eierkommunene. Styret har ansvar for den overordnede styringen av selskapet, mens daglig leder har ansvar for den daglige driften. Det er utarbeidet et delegeringsreglement som tydeliggjør roller og myndighet i selskapet. Avdelingsledere, daglig leder, styret og representantskapet er involvert i budsjettprosessen. Eierkommunene gir styringssignaler til selskapet gjennom representantskapet og eiermøter som gjennomføres 2 ganger per kalenderår.

6.2.4 Prestasjonsstyring (budsjettering, måling og rapportering)

Salten Brann IKS har etablerte og skriftliggjorte rutiner for budsjettarbeidet, beskrevet i dokumentet «Prosess med frister». Budsjettprosessen følger et årshjul med faste milepæler og involverer avdelingsvis prioriteringer for drift og investeringer. Budsjettet utarbeides med mål om balanse, realisme, fullstendighet og oversiktighet.

Det rapporteres jevnlig om økonomisk status til styret og representantskapet, og det utarbeides årsberetning og årsmelding til selskapets representantskap.

Løpende økonomirapportering omfatter statusoppdateringer, avviksanalyser og prognoser.

Selskapet uttrykker et behov for å styrke den økonomifaglige kompetansen i selskapet, og det er uttrykt ønske om å ansette en slik kompetanse, spesielt for å styrke budsjettarbeidet og den økonomiske styringen.

6.2.5 Kvalitet og kontinuerlig forbedring

Salten Brann IKS er ISO-sertifisert, og det gjennomføres risikovurderinger og kvalitetsarbeid som del av denne sertifiseringen. Det utarbeides årlige årsmeldinger og rapporter som gir innsikt i selskapets virksomhet og økonomi. Det er etablert rutiner for rapportering og oppfølging av økonomi og budsjett. Det gjennomføres justeringer underveis i budsjettåret basert på prognoser og avvik, men det er ikke etablert en formalisert prosess for systematisk etterkontroll og læring av avvik.

6.2.6 Samfunnsansvar

Bodø kommunes eierskapsmelding gir generelle føringer for samfunnsansvar, og det forventes at selskapet tar samfunns- og miljøansvar ut over det som er pålagt ved lov. Selskapet har et tydelig samfunnsansvar gjennom sine lovpålagte oppgaver innen brannvern og beredskap. Det er ikke utarbeidet selskapsspesifikke mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS, men selskapet har tatt på seg flere helseoppdrag som ikke er lovpålagt, i tråd med eierkommunenes ønsker og behov i lokalsamfunnene.

6.3 Forvaltningsrevisjonens arbeid (sept 2025)

Forvaltningsrevisjonen gjennomført av Salten kommunerevisjon IKS for Bodø kommune (september 2025) har kartlagt virksomhetsstyringen i Salten Brann IKS med utgangspunkt i om eierstyringen utøves i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring. Undersøkelsen omfatter flere sentrale områder direkte relatert til selskapets virksomhetsstyring, herunder strategi- og målprosesser, budsjett- og økonomistyring, risikohåndtering, organisering og rollefordeling, rapportering, kvalitetssikring og samfunnsansvar.

Revisjonen viser at selskapet har etablert strukturerte rutiner for budsjettarbeid, økonomirapportering og styringsprosesser, med tydelig ansvarsfordeling mellom representantskap, styre og administrasjon. Det utarbeides årlige mål og prioriteringer, og det rapporteres jevnlig om økonomisk status til styret og eierne. Selskapet har en klar organisasjonsstruktur og følger et årshjul for sentrale prosesser.

Revisjonen har basert sitt arbeid på følgende dokumenter som relevante for selskapets virksomhetsstyring:

- Selskapsavtale for Salten Brann IKS
- Årsmeldinger fra Salten Brann IKS
- Årsbudsjetter fra Salten Brann IKS
- Strategidokumenter fra Salten Brann IKS
- ROS-analyse (Risiko- og sårbarhetsanalyse) for Salten Brann IKS
- Møteinnkallinger og protokoller fra eiermøter
- Protokoller fra representantskapsmøter

Revisjonen konkluderer med at virksomhetsstyringen i Salten Brann IKS i stor grad gir grunnlag for eierstyring og kontroll, men at det er flere områder hvor selskapets virksomhetsstyring kan videreutvikles og formaliseres, der revisjonen anbefaler selskapet å vurdere:

- Styrke Salten Brann sin økonomisk faglige kompetanse.
- Utbedre og komplettere sine skriftlige rutiner for å sikre en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse og realisme.
- Gjennomføre rutinemessige risikovurderinger/analyser av hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler.

6.4 Selskapets egnevaluering av modenheten i virksomhetsstyringen

Som en del av grunnlaget for å vurdere virksomhetsstyringen har ledergruppen i Salten Brann gjennomført en egnevaluering av modenheten til selskapets virksomhetsstyring etter IAAs rammeverk. Formålet med evalueringen har vært å vurdere modenhetsnivået på sentrale områder i virksomheten for å identifisere styrker og forbedringsområder.

Egenevalueringen er gjennomført som en spørreundersøkelse, hvor ledergruppen har vurdert virksomheten på en skala fra 1 (Tilfeldig) til 5 (Optimalisert) for ulike temaområder. I tillegg har respondentene gitt kvalitative kommentarer for å utdype svarene. Ni respondenter fra ledergruppen har deltatt i undersøkelsen. Se vedlegg *punkt 7.2 Modenhetsanalyse av virksomhetsstyringen* for datagrunnlaget og sentrale funn.

Svarene fra ledergruppen viser at virksomhetsstyringen i Salten Brann IKS i hovedsak befinner seg på nivå 2-3 («Påbegynt» til «Etablert»), med enkelte områder som nærmer seg nivå 4 («Videreutviklet»).

Samlet sett vurderes virksomhetsstyringen i Salten Brann på et etablert modenhetsnivå på 2,9, som tilser at virksomhetsstyringen er tilfredsstillende, der helhetlige løsninger og felles definisjoner er på plass.

Modenhetsnivået innebærer at Salten Brann IKS har et tilfredsstillende styringssystem på flere områder, men at det fortsatt er forbedringspotensial.

I modenhetsevalueringen er det særlig syv områder som peker seg ut som forbedringsområder. Dette er områder hvor 40 prosent, eller mer enn fire av respondentene, har gitt en evaluering på nivå 1 eller nivå 2.

Disse respondentene har, i tråd med IAAs definisjon, vurdert at virksomheten har lav eller begrenset modenhet på de aktuelle områdene. Dette indikerer behov for tiltak som kan styrke styring, kontroll og utvikling. Ifølge IAAs beskrivelse innebærer nivå 2 at:

- Visjonen fremstår som mangelfull eller uklart formulert, og de strategiske målsetningene er lite tydelige og i liten grad kjent i organisasjonen.
- Ansvars- og myndighetsstrukturen er fragmentert og uklar, og den er verken godt dokumentert eller forankret.
- Informasjon og kommunikasjon er svakt organisert, med manglende oversikt over målgrupper og uklare ansvarsforhold for formidling.
- Risikostyringen skjer usystematisk og fragmentert, og oppfølging og kontroll med sentrale aktiviteter og risikoområder er tilfeldig og mangler struktur.
- Det er svakheter i hvordan avvik analyseres og vurderes.
- Kontinuerlig læring og forbedring er ikke systematisert, og det mangler rutiner og arenaer for å omsette feil og forbedringspotensial til konkrete tiltak.

Respondentene har gitt utfyllende kommentarer som belyser både styrker og svakheter i virksomhetsstyringen. Det trekkes frem at selskapet har etablert systemer og rutiner for kvalitetssikring, blant annet gjennom ISO 9001-sertifisering, og at sentrale dokumenter blir systematisk evaluert og justert. Det pekes samtidig på mangler i plangrunnlag og analyser, samt behov for forbedringer i dokumentasjon og kommunikasjon.

Virksomhetsstrategien inneholder visjon, verdier og mål, og det gjennomføres informasjonsmøter med ansatte, men ekstern kommunikasjon og dialog med eiere har forbedringspotensial. Etske retningslinjer og personalhåndbok er godt innarbeidet, men det mangler egne dokumenter for verdier, samfunnsansvar og HMS. Dokumentasjonen støtter delvis strategiske mål, men handlingsplaner og prioriteringer er ikke alltid i tråd med visjon og verdier. Organisering og ansvar er delvis tydeliggjort, men det finnes mangler i delegasjon og harmonisering. Intern kommunikasjon er fragmentert, og kriseplaner mangler på enkelte områder. Belønningsordninger er dokumentert, men økonomiske incentiver er begrenset. Operasjonell planlegging og økonomistyring fungerer i hovedsak godt, men beslutningsprosesser preges av usikkerhet. Kjerneprosesser og risikostyring er etablert, men integrering og prioriteringsgrunnlag kan forbedres. Etterlevelse av lover og regler har høyt fokus, og det finnes gode systemer for kontroll og oppfølging. Beskyttelse av verdier og ressurser er godt ivaretatt, og monitorering, evaluering og kontinuerlig forbedring er integrert i virksomheten, med noe variasjon mellom operative og administrative områder.

Oppsummert indikerer modenhetsvurderingen og utfyllende kommentarer at Salten brann har følgende forbedringsområder:

- Uklart formulert visjon og lite tydelige mål som er dårlig kjent i organisasjonen.
- Fragmentert og uklar ansvars- og myndighetsstruktur, mangler dokumentasjon og forankring.
- Svakt organisert intern kommunikasjon, manglende oversikt over målgrupper og uklare ansvarsforhold for formidling.
- Usystematisk og fragmentert risikostyring, mangler strukturert oppfølging av risikoområder.
- Tilfeldig kontroll med sentrale aktiviteter, svak avviksanalyse og vurdering.
- Kontinuerlig læring og forbedring er ikke systematisert, mangler rutiner og arenaer for å omsette feil og forbedringspotensial til konkrete tiltak.
- Mangler helhetlige analyser og prioriteringsgrunnlag, handlingsplaner er ikke alltid i tråd med visjon og verdier.

6.5 BDO's vurdering

Virksomhetsstyringen i Salten Brann er etter vår vurdering i hovedsak tilfredsstillende og gir et godt grunnlag for at selskapet skal kunne nå sine strategiske mål og oppfylle sitt samfunnsoppdrag.

Selskapets formål og overordnede mål er forankret i selskapsavtalen og brannordningen, og årlige mål og prioriteringer fastsettes gjennom budsjettprosessen. Samhandlingen med eierkommunene skjer primært via representantskapet og eiermøter, hvor styringssignaler og forventninger formidles. Selv om disse arenaene legger til rette for dialog, er det fortsatt rom for forbedring når det gjelder ekstern kommunikasjon og samhandling med eierne.

Det mangler en felles eierstrategi med tydelig definerte mål, krav og forventninger. Dette kan svekke den strategiske forankringen og retningen for virksomheten. En samlet og tydelig eierstrategi vil kunne styrke styringsdialogen og selskapets evne til å levere på sitt samfunnsoppdrag.

Selskapet har gjennom sin virksomhetsstrategi og ISO-sertifisering etablert rutiner for kvalitetssikring og kontinuerlig forbedring, og det rapporteres jevnlig om økonomisk status til styret og eierne. Ledelse og styre får jevnlig informasjon gjennom rapportering og analyser, og det utarbeides årsmeldinger og rapporter som gir innsikt i selskapets virksomhet og økonomi. Ansvarsfordelingen mellom representantskap, styret og administrasjon er tydelig, og det er utarbeidet et delegeringsreglement som klargjør roller og myndighet.

Selskapet har etablerte rutiner for budsjettarbeid og økonomirapportering. Budsjettprosessen følger et årshjul med faste milepæler, og det rapporteres jevnlig om økonomisk status, avvik og prognoser. Dette gir eier og styret et godt grunnlag for å følge opp selskapets økonomi og sikre at samfunnsansvaret ivaretas - både gjennom lovpålagte oppgaver og i tråd med eierkommunenes forventninger.

Likevel peker både forvaltningsrevisjonen og selskapets egen modenhetsvurdering på at det er forbedringspotensial knyttet til tydeliggjøring av visjon og mål, samt systematisk oppfølging og etterkontroll av avvik. Dette innebærer at selv om det finnes strukturer og rutiner, er det behov for å styrke arbeidet med å gjøre mål og indikatorer mer kjent og relevante i hele organisasjonen, og å sikre at læring av avvik blir en integrert del av virksomhetsstyringen.

Modenhetsvurderingen viser også utfordringer med intern kommunikasjon og dokumentasjon, noe som kan svekke beslutningsgrunnlaget. Det er derfor viktig å videreutvikle rapporteringsrutiner.

Risikofaktorer håndteres i dag gjennom ROS-analyser, særlig knyttet til beredskapshendelser. Det gjennomføres risikovurderinger ved større investeringer og enkelte driftsområder, men det mangler en helhetlig og systematisk risikostyringsprosess for økonomi og virksomhetsstyring. Enkelte risikoområder, som pensjonskostnader og likviditet, er identifisert, men det bør etableres rutiner for løpende risikovurderinger i budsjettprosessen.

Et tiltak for å styrke beslutningsgrunnlaget kan være å øke den økonomifaglige kompetansen i organisasjonen. Dette vil gi ledelse og styre et bedre grunnlag for å vurdere økonomiske konsekvenser, identifisere risikofaktorer og fatte informerte beslutninger i tråd med beste praksis. Det må likevel nevnes at selskapet selv vurderer at økonomistyringen i dag er bedre enn den har vært, og at innkjøp av økonomitjenester fra Bodø kommune også påvirker kvaliteten på regnskapet. Dersom selskapet skal ivareta all økonomistyring selv, vil dette medføre en vesentlig kostnadsøkning sammenlignet med dagens situasjon.

Selskapets organisering støtter i hovedsak effektiv styring og ressursutnyttelse, med rutiner for involvering av ulike ledernivåer i budsjettprosessen. Likevel viser modenheitsvurderingen at det er behov for å tydeliggjøre ansvars- og myndighetsstrukturen ytterligere, samt styrke intern kommunikasjon og dokumentasjon for å sikre at hele organisasjonen trekker i samme retning.

6.6 Delkonklusjon

Oppsummert er vår vurdering at Salten Brann IKS har en tilfredsstillende virksomhetsstyring, men at det er flere områder hvor virksomhetsstyringen kan videreutvikles og formaliseres. Dette gjelder særlig tydeliggjøring av mål og strategier, systematisk risikostyring, styrking av økonomifaglig kompetanse, og forbedring av intern og ekstern kommunikasjon. Ved å adressere disse områdene vil selskapet kunne styrke sin evne til å nå sine mål, sikre effektiv ressursutnyttelse og oppfylle sitt samfunnsoppdrag på en enda bedre måte.

For å styrke virksomhetsstyringen ytterligere anbefales følgende tiltak:

- Utarbeide en felles eierstrategi med tydelige mål, krav og forventninger fra eierkommunene.
- Tydeliggjøre visjon og strategiske mål og sikre at disse er kjent og relevante på alle nivåer i organisasjonen.
- Tydeliggjøre roller, ansvar og myndighet, og sikre at endringer kommuniseres tydelig ut i organisasjonen.
- Etablere en helhetlig risikostyringsprosess som integreres i økonomistyring og budsjettarbeid, herunder styrke økonomifaglig kompetanse for bedre beslutningsgrunnlag.
- Forbedre intern og ekstern kommunikasjon, inkludert dokumentasjonsrutiner og informasjonsflyt.
- Systematisere læring fra avvik og sikre at dette blir en integrert del av virksomhetsstyringen.

7 Forbedringsområder

7.1 Rammeverk for vurdering av forbedringsområder

Som en del av vårt arbeid har vi identifisert og vurdert mulige organisatoriske og økonomiske forbedringsområder. Salten Brann står overfor betydelige økonomiske utfordringer som følge av endrede rammevilkår og stramme kommunale budsjetter. Nedenfor presenteres områder som etter vår vurdering kan bidra til mer bærekraftig drift og sikre nødvendig beredskap.

Det har ikke ligget innenfor BDOs mandat å tallfeste potensielle inntektsøkninger eller kostnadsreduksjoner. Basert på vår gjennomgang har vi imidlertid konkretisert en rekke hypoteser knyttet til mulige forbedringstiltak.

7.2 Observasjoner fra intervjuer

I det følgende presenteres de mest sentrale funnene og observasjonene fra intervjuene tilknyttet organisatoriske og økonomiske forbedringsområder.

7.2.1 Utfordringer knyttet til felles forståelse

Gjennom intervjuer med selskapets ledelse, tillitsvalgte og eierkommunene fremkommer det at beslutninger om finansiering tidvis tas på et begrenset grunnlag. Dette skyldes blant annet at brann- og beredskapsområdet er komplekst, og at det kan være krevende å ha full oversikt over sammenhengen mellom tjenestenivå, lovpålagte krav og kostnader.

Selskapets virksomhetsstrategi, som har vært gjeldende siden 2018, er forankret i representantskapet gjennom vedtak. Likevel opplever flere parter at det er behov for bedre dialog og innsikt i hva strategien innebærer i praksis, og hvilke økonomiske konsekvenser den medfører. Flere kommuner har utfordrende økonomi og ønsker å redusere kostnader, samtidig som det er et sterkt ønske om høy kvalitet på tjenestene. Dette understreker behovet for en mer strukturert prosess for å avklare prioriteringer og rammer.

Det er ulike oppfatninger om dagens kostnadsfordelingsmodell. Flere kommuner mener den ikke oppleves som rettferdig, og det er uenighet om hvorvidt den er bærekraftig på sikt. Enkelte kommuner opplever at modellen gir uheldige utslag, for eksempel at nedleggelse av en stasjon kan medføre at kommunen må betale mer av felleskostnadene. Det er stor åpenhet fra eierkommunene sin side om at noen mener de betaler for lite eller for mye.

Ny virksomhetsstrategi er under utarbeidelse, og en plan for å etablere en eierstrategi er underveis. Flere i ledelsen mener at det er et uttalt behov for en bedre struktur og arena for å diskutere og forankre endringer i rammebetingelser og drift med eierkommunene, for eksempel knyttet til kostnadsreduksjon og beslutningstaking.

7.2.2 Muligheter for økonomisk forbedring med ulik effekt

Det er allerede planlagt effektiviseringstiltak på 3,1 mill. kroner med årlig virkning på 4,3 mill. kroner fra 2025, særlig innen administrasjon og felleskostnader.

Det trekkes frem at selskapet har hatt en betydelig økning i alarminntekter. Samtidig pekes det på at inntjeningen kunne vært økt ytterligere ved å utnytte potensialet i alarminntektene fra 110-sentralen, eller ved å tilby faglige kurs, forutsatt at det fantes

tilgjengelige ressurser utenfor dagens særavtaler og turnusordninger, noe selskapet per i dag ikke har.

Den største delen av brannvesenets kostnader er knyttet til lønn, og mange ansatte har særavtaler og jobber turnus. Flere respondenter peker på at det finnes et potensial for å kutte kostnader ved å se på turnusordningene, og vurdere om flere ansatte kan overføres til dagstilling.

Dette er imidlertid et grep ledelsen er tilbakeholden med å ta, da det i stor grad vil påvirke de ansattes arbeidshverdag, inntekt og kollegiale relasjoner. Ledelsen trekker også frem vanskelighetsgraden av å estimere den faktiske gevinsten av dette, når man også må kalkulere for risiko for oppsigelser, og en krevende rekrutteringssituasjon i sektoren.

Ledelsen fremhever at en revidering av brannordningen har det største kostnadsbesparende potensialet, og at brannordningen må dimensjoneres etter hva som vurderes som faglig forsvarlig.

Videre beskrives et er potensiale i å redusere antall stasjoner, brigader og vaktordninger, samt tydeliggjøring av skillet mellom lovpålagte og tilleggstjenester.

Enkelte peker på at for eksempel dagens turnusordning gir mye ledig tid, og ineffektiv ressursbruk, og at en omorganisering kan gi bedre utnyttelse av personell og redusere behovet for overtid.

I sum, er det stor enighet blant både ledelsen i Salten Brann og representantene fra eierkommunene, i at det særlig er to grep som kan bidra til å bedre den økonomiske situasjonen på kort sikt:

1. Å endre strukturen i brannordningen (antall stasjoner, vaktordninger mv.)
2. Å utnytte arbeidsstyrken bedre med hensyn til ledig tid og tilgjengelig kompetanse

7.3 BDO's vurdering

Salten Brann står overfor betydelige økonomiske utfordringer som følge av endrede rammevilkår og strammere kommunale budsjetter.

Selskapet har over tid hatt lavere inntekter enn utgifter, som har skapt en anstrengt økonomisk situasjon. For å sikre en bærekraftig økonomi må selskapet enten øke inntektene, redusere kostnadene, eller kombinere begge tiltakene.

For å øke inntektene, kan dette i praksis gjøres gjennom å øke 1) kommunale overføringene, 2) alarmsalg i 110-sentralen, eller 3) salg av kurs- og kompetansetjenester. Kostnadsreduksjon på sin side, kan oppnås enten ved å 1) redusere ressursbruken eller 2) bruke ressursene mer effektivt. Ressursene i Salten Brann kan grovt deles i to kategorier: mannskaper (heltids- og deltidsansatte) og brannordningsstruktur (brannbiler, utstyr og stasjoner).

Salten Brann kan ut fra dette forbedre sin økonomiske situasjon gjennom tre hovedgrep:

- Øke inntektene
- Redusere driftskostnadene
- Effektivisere brannordningen

For å sikre bærekraftig drift og nødvendig beredskap har BDO identifisert mulige forbedringsområder som kan bidra til å styrke økonomien i selskapet, som beskrives nedenfor.

7.3.1 Øke inntektene

BDOs gjennomgang har vist at Salten Brann har tre alternativer for å øke inntektene: 1) Kommunale overføringer, 2) Alarmsalg i 110-sentralen eller 3) Salg av kurs- og kompetansetjenester.

1. Kommunale overføringer

Salten Brann har en økonomisk modell som tilsier at resultatet i selskapet skal gå i null over tid. De kommunale overføringene skal dermed ikke økes utover det som er nødvendig for å dekke selskapets faktiske driftsutgifter.

Kommunale overføringer utgjorde i 2024 104,5 mill. kroner. Dette tilsvarer rundt 65 % av Salten Branns totale inntekter. Etter en periode med lav vekst fra 2019 til 2022 ($\pm 1\%$) ble overføringene økt med henholdsvis 10 % i 2023 og 9 % i 2024 som kompensasjon for prisvekst. Overføringene beregnes i henhold til selskapsavtalens § 7, som omfatter tilknytningsavgift, kommunespesifikk brannordning og andel felleskostnader.

I vedtatte langtidsplan har selskapet et balansert budsjett der overføringer fra kommunene dekker budsjetterte utgifter, og der alarmsalget bidrar med et overskudd som avsettes til fond som buffer mot fremtidige krav og behov knytte til 110 nødnett.

Potensialet for at selskapet får økt sine inntekter gjennom økte kommunale overføringer vurderes som begrenset. Siden eierkommunene allerede har stram kommuneøkonomi og et ønske om å redusere utgiftene til brann og beredskap, er det lite sannsynlig at overføringene vil økes vesentlig. For 2025 er det heller planlagt en reduksjon i bidrag på 5 %. Dersom det likevel skulle vedtas økte overføringer, vil dette kunne bidra til å opprettholde dagens tjenestenivå og dekke økte kostnader.

2. Alarmsalg i 110-sentralen

Alarminntektene fra 110-området utgjorde rundt 40 mill. kroner i 2024, med første positive resultat i 2023 og en forventning om videre økning hvor overskuddet er tiltenkt å bidra til fremtidige investeringer i 110-sentralen. Det er budsjettert med overskudd innen alarmsalget for økonomiperioden fremover, med et forventet driftsresultat på 3,9 mill. kroner i 2025. Det pågår en prosess om endret drifts-/eierform for 110-virksomheten, som kan påvirke disponeringsrommet av inntektene i tiden fremover.

Inntekter fra alarmsalg representerer en viktig og lovende inntektskilde for Salten Brann. Selskapet har identifisert et betydelig vekstpotensial og har budsjettert med en gjennomsnittlig økning i alarminntektene på 2,2 mill. kroner årlig (omtrent 5 prosent) i perioden 2026-2029.

Det er knyttet usikkerhet til den langsiktige prognoser for salgsutviklingen, blant annet som følge av mulig økt konkurranse og endrede rammebetingelser. Samtidig pågår det en prosess med å skille ut alarmsalget i et eget selskap. Dette kan påvirke hvordan inntektene kan disponeres i fremtiden. Det kan videre være hensiktsmessig at Salten Brann i denne prosessen avtalefester hvordan overskuddet skal disponeres.

Salg av alarmtjenester har vært en lønnsom virksomhet for Salten Brann, som har finansiert størstedelen av kostnadene knyttet til 110-nødnett. Uten disse inntektene ville kommunene måtte dekke disse kostnadene på annen måte. Et alternativ er at ikke hele overskuddet fra alarminntektene godtgjøres kommunene gjennom redusert bidrag til nødnett (som i dag utgjør 14 kroner per innbygger). En del av overskuddet kan i stedet tilfalle selskapet, og benyttes til å finansiere øvrige aktiviteter og at kommunene betaler mer direkte til 110-nødnett.

Salten Brann får i dag kompensasjon fra 110-sentralen for alle utrykninger knyttet til alarmer. Inntektene bidrar direkte til finansiering av beredskapen. Det er imidlertid opp

til den enkelte brigadeleder å sørge for at disse inntektene faktisk faktureres 110-sentralen, uten at dette er nedfelt i tydelige rutiner som sikrer at det faktisk blir gjort. Sterkere fokus på dette vil kunne bidra til økte inntekter for Salten Brann.

3. Inntekter kurs og kompetanseheving

Forebyggende avdeling kan ha mulighet til å supplere lovpålagte oppgaver med kurs- og kompetansetjenester, som brannvern, førstehjelp og varme arbeider. Det kan også vurderes å øke salget av feiertjenester.

For å sikre god gjennomføring bør tilbudene struktureres som tydelige produkter med moduler, priser og vilkår, og organiseres rundt turnus slik at instruktørtid ikke svekker beredskapsevnen. Det er også viktig å planlegge logistikk og reisetid med tanke på regionens krevende geografi.

7.3.2 Redusere driftskostnadene

BDOs gjennomgang viser at Salten Brann har tre hovedalternativer for å redusere kostnader og øke effektiviteten. Disse handler om enten å redusere ressursbruken eller utnytte ressursene mer effektivt. Alternativene kan deles inn i tre kategorier: 1) Redusere administrasjon og felleskostnader, 2) Bedre struktur på vaktordninger og turnus innad i brigadestrukturen eller 3) Justere tjenesteleveransen.

1. Effektivisering i administrasjonen og felleskostnader

Administrasjonen i Salten Brann består i dag av syv ledende stillinger, inkludert daglig leder og brannsjef. I en benchmark-rapport fra 2023¹⁴, sammenlignes Salten Brann med flere andre brann- og redningsvesen i Norge. Her fremkommer det at Salten Brann har flere likhetstrekk med Rogaland brann og redning IKS («Rogaland») og Haugaland brann og redning IKS («Haugaland»). Samtidig organiserer disse selskapene sine administrative ressurser på ulike måter. Dette illustrerer at det finnes flere alternative modeller for administrativ organisering i et brannvesen, som kan være til inspirasjon for Salten Brann. Tabellen under viser selskapenes administrative ressurser gruppert etter felles og ulike stillinger.

Det er imidlertid viktig å erkjenne at Salten Brann IKS opererer under andre rammevilkår enn Rogaland og Haugaland, blant annet med færre administrative stillinger og mer bruk av eksterne forvaltningstjenester. Direkte sammenligninger kan derfor være misvisende, og løsninger må tilpasses egne behov og lokale forhold. Tabellen under gir likevel inspirasjon for videre utvikling.

¹⁴ Kilde: Bedriftskompetanse

Salten Brann IKS	Rogaland brann og redning IKS ¹⁵	Haugaland brann og redning IKS ¹⁶
Felles stillinger		
Brann- og redningssjef	Brann- og redningssjef	Brann- og redningssjef
Leder beredskapsavdelingen	Avdelingsleder beredskap	Leder beredskap
Leder forebyggende avdeling	Avdelingsleder forebyggende	Leder forebyggende
Leder 110-Nødsentralen	Leder 110 Sør-Vest	
Ulike stillinger		
Assisterende daglig leder	Stabssjef og varabranssjef	Leder stab
Kvalitets- og HMS leder	Kommunikasjonssjef	Leder logistikk
HR-sjef	Leder økonomi	
	Avdelingsleder miljørettet helsevern og skjenkekontroll	

Tabell 4: Administrative ressurser i Salten Brann IKS, Rogaland Brann- og redning IKS og Haugaland Brann- og redning IKS. Kilde: Hjemmesider til respektive selskaper, BDO Analyse

Som det fremgår av tabellen, har selskapene organisert de administrative ressursene ulikt. Selv om selskapene deler flere kjernefunksjoner, som brann- og redningssjef, leder for beredskap og leder for forebyggende arbeid, er det betydelige variasjoner i hvordan støttefunksjoner og spesialområder er organisert. For eksempel har Rogaland egne dedikerte roller for kommunikasjon og økonomi, mens Haugaland har samlet flere funksjoner under leder stab, inkludert økonomi og prosjektstyring. Dette understreker at organiseringen i stor grad tilpasses lokale behov, størrelse og kompleksitet, og at optimalisering av lederstruktur handler om å balansere effektivitet, kompetanse og ressursbruk. Sammenligningen viser også både Haugaland og Rogaland har dedikerte ressurser til økonomifunksjonen.

Salten Brann har allerede planlagt effektiviseringstiltak med en årlig innsparing på 4,3 mill. kroner fra 2025, hvorav 3,1 mill. kroner er realisert i 2024. Tiltakene er i hovedsak rettet mot reduksjon av administrasjonskostnader og felleskostnader. For administrasjon er det identifisert et potensial for reduksjon i lønn, varer og tjenester, samt økt bruk av digitale tjenester og redusert konsulentbruk. Tiltakene er ikke konkretisert i en handlingsplan. For å strukturere realiseringen av disse gevinstene, bør det etableres en tydelig handlingsplan, med spesifikke tiltak for å øke effektiviteten i administrasjonen og redusere felleskostnadene.

2. Bedre struktur på vaktordninger og turnus innad i brigadestrukturen

Salten Brann IKS er i dag organisert med fire brigadeområder, hvor hvert område har ansvar for innsatsstyrke, vaktordninger og operativ ledelse innen sitt geografiske område. Gjennom økonomiplanen og intervjuer fremkommer det at dagens brigader kan ha et forbedringspotensial gjennom alternativ ledelsesstruktur. Til sammenligning har Rogaland organisert sin beredskapsavdeling i seksjoner for utrykning og deltidsstyrke, mens Haugaland har en todeling mellom heltid- og deltidsberedskap. Dette illustrerer at det finnes ulike måter å strukturere beredskapen på, og at Salten Brann kan hente inspirasjon fra andre organiseringer.

Ansatte er den viktigste ressursen til Salten Brann. Samtidig er kostnader ved arbeidskraft den største kostnadsposten, og mange ansatte omfattes av særavtaler og turnusordninger. I vår gjennomgang har flere intervjuobjekter pekt på at kan være mulig å redusere kostnader ved å endre turnusordninger og vurdere om flere ansatte kan overføres til dagstillinger. Selskapet har også identifisert mulige effektiviseringsgevinster ved å ikke

¹⁵ <https://www.rogbr.no/om-oss/ledelsen>

¹⁶ <https://www.hbre.no/om-oss/ledelse>

erstatte gyldig fravær i hjemmevaktordninger som ligger over minimumskravet. Samtidig beskrives slike tiltak å være sensitive grep, da endringer kan påvirke arbeidshverdagen blant ansatte som allerede opplever press. Ledelsen understreker også at det vil være krevende å beregne den faktiske gevinsten, særlig med tanke på risiko for oppsigelser og utfordringer med rekruttering i sektoren.

Med 293 ansatte som til sammen utgjør 5,99 årsverk¹⁷, hvor krav til kurs og utdanning er likt for både hel- og deltidsansatte, er bemanningsplanlegging og brigadestruktur en sentral del av kostnadene til Salten Brann.

En helhetlig gjennomgang av struktur på vaktordninger og turnus innad i brigadestrukturen kan derfor være nyttig for å belyse mulige tiltak og sikre en mer effektiv ressursutnyttelse.

3. Justere tjenesteleveranse

BDO erfarer at samtlige eierkommuner i dag har et beredskapsnivå som ligger over lovpålagt minimum, og at Salten Brann leverer en rekke tjenester utover kommunenes «må-ha» nivå.

Tilpasninger, reduksjoner eller avvikling av tilleggstjenester vil kunne gi en betydelig reduksjon i Salten Branns ressursbruk. Dette har et stort potensial for kostnadsbesparelser og kan bidra til å redusere kommunenes utgifter til brannordningen.

BDO har i samarbeid med Salten Brann gjennomført en analyse av tjenesteleveranser for å vurdere mulighetsrommet for kostnadsreduksjon. Beiarn kommune ble valgt som eksempel, hvor tjenesteleveranser fra Salten Brann til kommunen ble gjennomgått for å identifisere tjenester som er bestilt av kommunen, utover lovpålegg og ROS-analyse.

Kartlegging av tilleggstjenester	Beiarn Kommune				
	Bakgrunn for tjenesteleveransen				
Tjeneste	Leveranse iht. lovpålegg og ROS-analyse	Lovpålagt	ROS-analyse (sektor)	ROS-analyse (kommunal)	Bestilt tjeneste (tilleggstjeneste utover lovpålegg og ROS-analyse)
Brann- og redningstjeneste generelt	x	x	Rød	x	
Brannbekjempelse	x	x	Rød	x	
Røykdykking					
Redningsdykking					
Brann i vegetasjon	x	x	Gul		
Trafikkhendelser generelt	x		Gul	x	
Tungbilredning				x	
Tunnelulykker			Gul		x
Overflateredning					x
Klimarelaterte hendelser	x		Rød	x	
Nasjonale instruksjoner, PLIVO					x
Møteaktivitet	x				x
Akutt forurensning	x		Grønn	x	
Akutt helsehjelp					x
Vaktbyttetrening	x				x

Tabell 5: Analyse av tjenesteleveranser for Beiarn kommune. Kilde: Salten Brann, BDO Analyse

¹⁷ Tall innhentet i intervju med assisterende brannsjef

Som tabellen ovenfor viser, har Beiarn kommune seks bestilte tjenester (tilleggstjenester utover lovpålagte krav og ROS-analyse). Det vil være nyttig å gjennomføre en analyse av kostnadene for disse tjenestene, samt hvilke besparelser eierkommunen kan oppnå dersom de reduseres eller fjernes.

Det vil videre være hensiktsmessig å etablere en standardisert metodikk for vurdering av tjenestebehovet for alle eierkommuner og samtlige brannstasjoner, slik at man oppnår en felles forståelse av hva som utgjør et minimumsnivå, og hva som regnes som tilleggstjenester. Dette for å sikre en forståelse av tjenesteleveransene, potensiell mer effektiv ressursdisponering, samt tydeliggjøre for kommunene hvilke tjenester de ev. kan avvike for å kunne redusere utgiftene til brannordningen.

7.3.3 Effektivisere brannordningen

Kommunen betaler for brannordningen som er definert gjennom lovpålagte oppgaver, ROS-analyser og tilleggstjenester som kommunene ber om. Brannordningen utgjør hovedelementet i kostnadsfordelingsmodellen som avgjør den enkelte kommunes årlige utgifter til Salten Brann. De sentrale kostnadsdrivere i brannordningen er bemanning og stasjoner.

Ledelsen i Salten Brann fremhever at en revidering av brannordningen har det største potensialet for kostnadsbesparelser. Brannordningen bør dimensjoneres etter faglig forsvarlighet, og det pekes på muligheter for å redusere antall stasjoner og vaktordninger.

BDOs gjennomgang viser at Salten Brann har to alternativer for å gjøre endringer i brannordningsstrukturen: 1) Alternativ brannordning basert på minimumskrav og prioriterte risikoområder og 2) Optimalisert brannordning uavhengig av kommunale grenser.

1. Alternativ brannordning basert på minimumskrav og prioriterte risikoområder

På oppdrag fra styret har selskapet gjennomført en vurdering av brannordningen, basert på en brann- og redningsberedskap som minst tilfredsstiller lov- og forskriftskrav, samtidig som grunnleggende prioriterte risikoområder (ROS-områder) søkes ivarettatt.

I dette arbeidet er det utarbeidet tre alternative nivåer for fremtidig brannordning med besparelser sammenlignet med dagens ordning:

- Lavt nivå innebærer en beredskap på minimumskrav.
- Balansert nivå ivaretar, i tillegg til minimumskravene, identifiserte risikoområder.
- Høyt nivå møter eller overgår kravene

Alternativer for fremtidig brannordning	Lav	Balansert	Høy
Beiarn	545 325	0	0
Bodø	4 676 826	1 122 246	0
Fauske	1 229 111	531 067	0
Hamarøy	1 472 813	138 793	0
Meløy	1 650 599	413 650	72 985
Steigen	1 076 393	545 325	0
Værøy	545 325	0	0
Salten Brann	11 196 392	2 751 081	72 985

Tabell 6: Oversikt over alternativer for fremtidig brannordning. Kilde: Salten Brann IKS, revisjon av brannordning, sluttbehandling 22.04.2025¹⁸

¹⁸ Salten Brann, 2025, Revisjon av brannordning (https://www.saltenbrann.no/_f/p4/i64181d17-8559-40aa-850d-6e3fbf12f752/sak-10-25-revisjon-av-brannordning-sluttbehandling.pdf)

Tabellen over viser at et «lavt nivå» ville gitt en årlig kostnadsreduksjon på 11,2 millioner kroner sammenlignet med dagens brannordning, mens et «balansert nivå» ville gitt en besparelse på 2,75 millioner kroner per år. Det endelige resultatet avhenger av hvilke endringer den enkelte kommune velger å gjennomføre, samt hvilke ROS-områder som prioriteres.

Selv om det kan være mulig å velge en modell på minimumsnivå, anbefaler brannsjefen å legge seg på et balansert nivå. Dette innebærer en brann- og redningsberedskap som både tilfredsstiller lov- og forskriftskrav og ivaretar de risikoområdene som er identifisert gjennom ROS-analyser.

Ved valg av brannordning bør det gjøres en grundig avveining mellom økonomiske hensyn, beredskapsmessig kvalitet og lokale prioriteringer. BDO erfarer at realisering av potensialet av en alternativ brannordning, vil sterkt avhenge av hvilke valg den enkelte kommune tar, og i hvilken grad endringene lar seg gjennomføre i praksis, med bakgrunn i politisk og administrativ vilje til å prioritere å legge ned enkelte stasjoner, tjenester og vaktordninger.

2. Optimalisert brannordning uavhengig av kommunale grenser

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) anbefaler i rapporten *Fremtidens brann- og redningsvesen* at små og fragmenterte brannvesen bør samarbeide tettere eller organiseres i større enheter. DSB fremhever at regionalisering gir bedre ressursutnyttelse og mer robuste fagmiljøer - noe som er avgjørende for kvalitet og sikkerhet i tjenesten.

Selv om Salten Brann allerede er et relativt stort brannvesen, er dagens organisering fortsatt preget av historiske strukturer og kommunegrenser. I dag har de ti eierkommunene til sammen 25 brannstasjoner, noe som utgjør en betydelig kostnadsdriver, både fordi hver stasjon må driftes, vedlikeholdes og bemannes, og fordi det begrenser fleksibiliteten i ressursstyringen. Mange av stasjonene er bemannet av deltidsansatte, som må gjennom samme opplæring og kurs som heltidsansatte. Ved å redusere antall stasjoner, kan det bli mulig å øke andelen heltidsansatte og samle ressursene mer effektivt. Dette kan potensielt gi lavere totale kostnader, ettersom færre ansatte må gjennom omfattende opplæring og oppfølging, og ressursene kan utnyttes bedre på tvers av regionen.

En konsolidering av stasjonsstrukturen kan legge til rette for en større heltidsstyrke, noe som vil styrke beredskapen og redusere sårbarheten i ressursinnsatsen. Det kan også argumenteres for at heltidsansatte brannkonstabler har bedre forutsetninger for å være faglig oppdatert og raskt tilgjengelige når situasjonen krever det.

En modell der brannordningen organiseres mer regionalt og uavhengig av kommunegrenser, kan gi betydelige effektiviseringsgevinster og bedre intern ressursstyring. Dersom vurderinger av stasjonsstruktur og bemanning gjøres på tvers av kommunegrenser, kan tjenestene tilpasses mer effektivt og i mindre grad bli styrt av lokale, politiske hensyn.

For å lykkes med en regional tilnærming hvor brannordningen vurderes uavhengig av kommunegrenser, kreves gjennomgang i selskapsavtalen, en tydelig eierstrategi og klare rammer for rapportering og kontroll. Gjennomførbarhet og suksess avhenger av politisk vilje og tillit mellom eierkommunene og administrasjonen.

7.4 Delkonklusjon

BDOs gjennomgang viser at det finnes flere mulige tiltak for å forbedre Salten Branns økonomiske situasjon. Muligheten for å øke inntektene vurderes som begrenset, da hovedinntektene er kommunale overføringer, alarminntekter og kurs-/kompetansetjenester. Det er usikkerhet knyttet til hvor mye disse kan økes, og det er allerede gjennomført betydelige justeringer i overføringene de siste årene. Dersom selskapet kunne prioritere alarminntektene selv, ville dette bidra til å styrke økonomien.

For å bedre sin økonomiske situasjon, står derfor Salten Brann i praksis tilbake med å redusere sine utgifter. Her er det identifisert flere tiltak som kan realiseres på kort sikt:

- Videreføre pågående effektiviseringsprosess med reduksjon av administrasjons- og felleskostnader innen identifiserte områder, hvor deler av potensialet allerede er realisert
- Bedre struktur på vakt- og turnusordninger, endringer i særavtaler og justeringer i brigadestruktur
- Reduksjon av tilleggstjenester utover lovpålagte krav

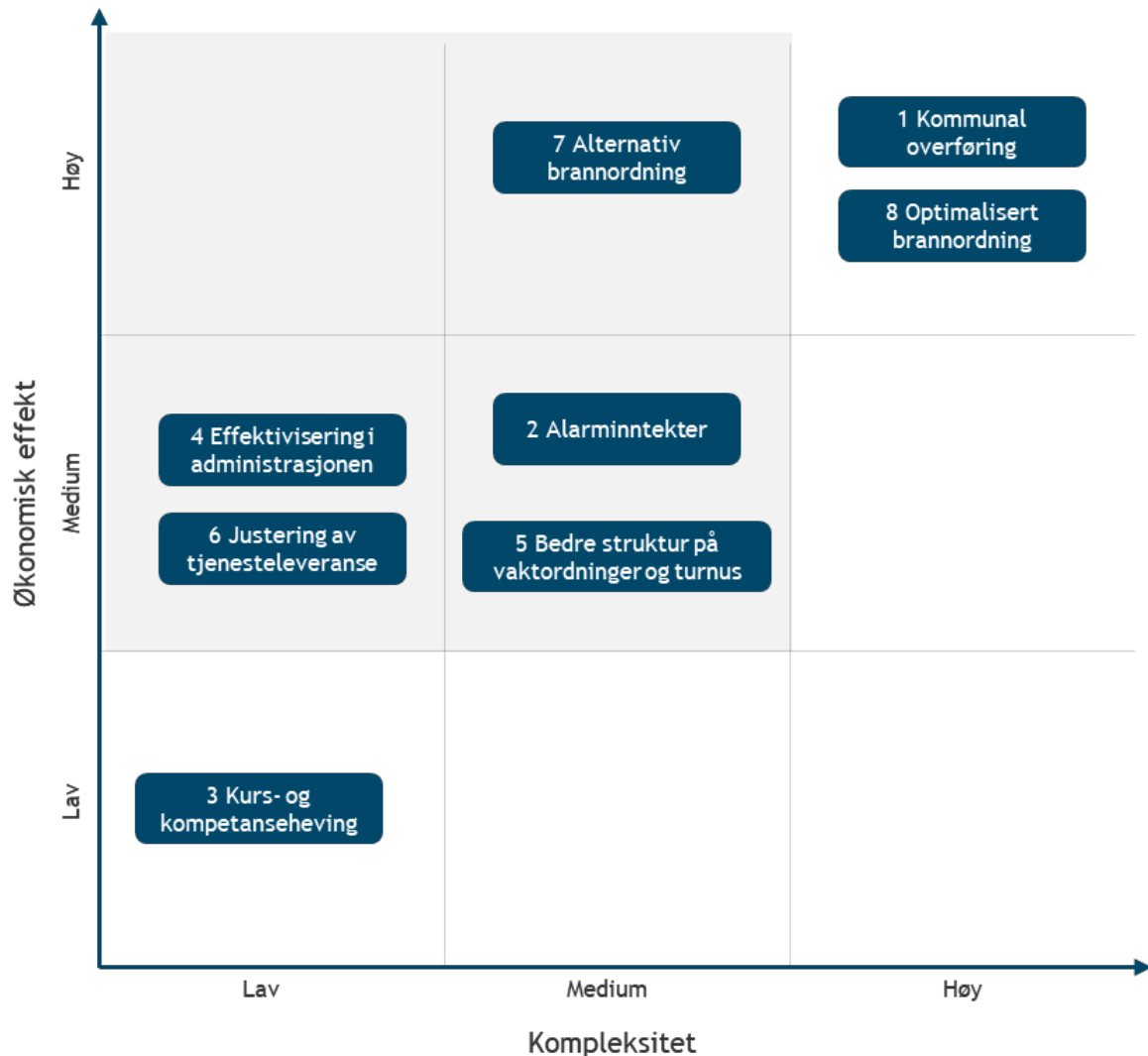
Salten Brann har siden 2018 vært i en kontinuerlig effektiviseringsprosess der de nå rapporterer at de, med noen få unntak, er skåret inn til beinet. For å oppnå større og mer varige kostnadsbesparelser er det BDOs vurdering at eierkommunene må gjøre en vurdering av alternative brannordninger. Dette innebærer at struktur og antall stasjoner bør vurderes i en helhetlig sammenheng. En slik gjennomgang bør ta utgangspunkt i objektive risiko- og beredskapsvurderinger, og vurdere hvordan endringer kan påvirke og eventuelt styrke beredskapen sammenlignet med dagens ordning.

Basert på vår gjennomgang har vi konkretisert en rekke hypoteser knyttet til mulige forbedringstiltak, som vist i tabellen under.

#	Tiltak	Økonomisk effekt	Kompleksitet	Tidspunkt for realisering
Inntektøkning gitt dagens brannordning				
1	Kommunal overføring	Høy ¹⁹	Høy	Medium
2	Alarminntekter	Medium	Medium	Mellomlang sikt
3	Kurs- og kompetanseheving	Lav	Lav	Kort sikt
Kostnadsreduksjon gitt dagens brannordning				
4	Effektivisering i administrasjonen	Medium	Lav	Kort sikt
5	Bedre struktur på vaktordninger og turnus innad i brigadestrukturen	Medium	Medium	Kort sikt
6	Justering av tjenesteleveranse	Medium	Lav	Kort sikt
Strukturelle endringer				
7	Alternativ brannordning basert på minimumskrav og prioriterte risikoområder	Høy	Medium	Mellomlang sikt
8	Optimalisert brannordning uavhengig av kommunale grenser	Høy	Høy	Lang sikt

Tabell 7: Identifiserte forbedringsområder og BDOS vurderinger. Kilde: BDO Analyse

¹⁹ Brann- og eksplosjonsvernloven pålegger kommunene ansvaret for å etablere og drifte et brannvesen som ivaretar forebyggende og beredskapsmessige oppgaver på en sikker og effektiv måte. Det er dermed kommunenes ansvar å sikre at lovkravene overholdes. Selv om det vurderes som lite sannsynlig at kommunene vil øke finansieringen under dagens situasjon, kan dette ikke utelukkes, og den økonomiske effekten av økt finansiering vurderes som høy, fordi ansvaret er forankret i lovverket.



Figur 28: Identifiserte forbedringsområder og BDOs vurderinger. Kilde: BDO Analyse

Som det fremgår av tabellen, kan de ulike tiltakene kategoriseres med hensyn til økonomisk effekt, kompleksitet og tidspunkt for forventet effekt²⁰. Det er vår vurdering at det må gjennomføres strukturelle endringer for at Salten Brann skal kunne påregne en høy økonomisk effekt, men at vi vurderer dette som relativt komplekse prosesser som vil og bør brukes tid på.

Vi understreker at vurderingene er skjønnsmessige, og at tilgang til ytterligere informasjon eller innsikt kunne ha ført til en alternativ vurdering.

²⁰ Definisjon av økonomisk effekt: Høy > 2 MNOK, Medium mellom 2 - 1 MNOK, Lav < 1 MNOK. Definisjon av tidsperspektiv: Lang > 5 år, Mellomlang mellom 2-5 år, Kort < 2 år.

8 Vedlegg

8.1 Tjenesteleveranser

Salten Brann IKS har ansvar for både forebyggende arbeid og beredskap, og leverer et bredt spekter av tjenester som dekker ulike typer hendelser og risikoer. De viktigste tjenesteområdene er:

Tjeneste	Beskrivelse
Brann- og redningstjeneste	Kjerneoppgaven er å håndtere bygningsbranner, boligbranner og andre akutte hendelser. Dette inkluderer sikring av liv og verdier, evakuering og skadebegrensning.
Brannbekjempelse	Aktiv innsats for å slokke branner i bygninger, kjøretøy og industriområder, ved bruk av vann, skum og spesialutstyr.
Røykdykking	Innsats i røykfylte miljøer ved brann, med spesialutstyr for trygg inntrenging, søk, redning og slokking.
Brann i vegetasjon	Innsats ved skog-, lyng- og gressbranner, ofte i krevende terreng og med behov for samarbeid med luftressurser.
Trafikkhendelser og tungbilredning	Håndtering av trafikkulykker, inkludert frigjøring av fastklemt personer og sikring av skadested. Spesialberedskap for ulykker med tunge kjøretøy og farlig gods.
Tunnelulykker	Innsats i tunneler krever særskilt kompetanse innen røykdykking, ventilasjonshåndtering og evakuering.
Overflateredning	Redning på vannoverflater ved bruk av båter og redningsutstyr. (Dykkerberedskap er ikke inkludert.)
Klimarelaterte hendelser	Beredskap ved flom, stormskader, ras og andre ekstremværhendelser, inkludert forebyggende tiltak som lensing og sikring.
PLIVO (Pågående livstruende vold)	Innsats i situasjoner med pågående livstruende vold, i samarbeid med politi og helsevesen, med fokus på evakuering og livreddende tiltak.
Akutt forurensning	Innsats ved oljeutslipp, kjemikalieulykker og annen miljøforurensning. Salten Brann IKS er vertskap for Salten IUA (Interkommunalt utvalg mot akutt forurensning).
Akutt helsehjelp	Assistanse til helsevesenet, inkludert livreddende førstehjelp og innsats ved hjertestans, spesielt i områder med lang responstid for ambulanse.
Forebyggende arbeid og øvelser	Omfatter møteaktivitet, planlegging, samvirkeøvelser og vaktbyttetraining for å opprettholde kompetanse innen blant annet røykdykking, frigjøring og førstehjelp.

Tabell 8: Oversikt og beskrivelse av de viktigste tjenesteområdene til Salten Brann IKS. Kilde: Salten Brann

8.2 Modenhetsanalyse av virksomhetsstyringen

8.2.1 Datagrunnlaget

IAA operer med fem ulike modenhetsnivåer som viser til tabellen under, fra «Tilfeldig» (1) til «Optimalisert» (5). Kjennetegn ved de ulike nivåene fremgår av tabellen under.

1	Tilfeldig	Ikke formalisert eller tilfeldig virksomhetsstyring
2	Påbegynt	Mangelfull, men i utvikling, liten grad av helhetlige løsninger og felles definisjoner
3	Etablert	Tilfredsstillende, helhetlige løsninger og felles definisjoner er etablert
4	Videreutviklet	Velfungerende, systematisk forbedring
5	Optimalisert	Kontinuerlig forbedring, effektivisering og løpende oppfølging som del av kulturen

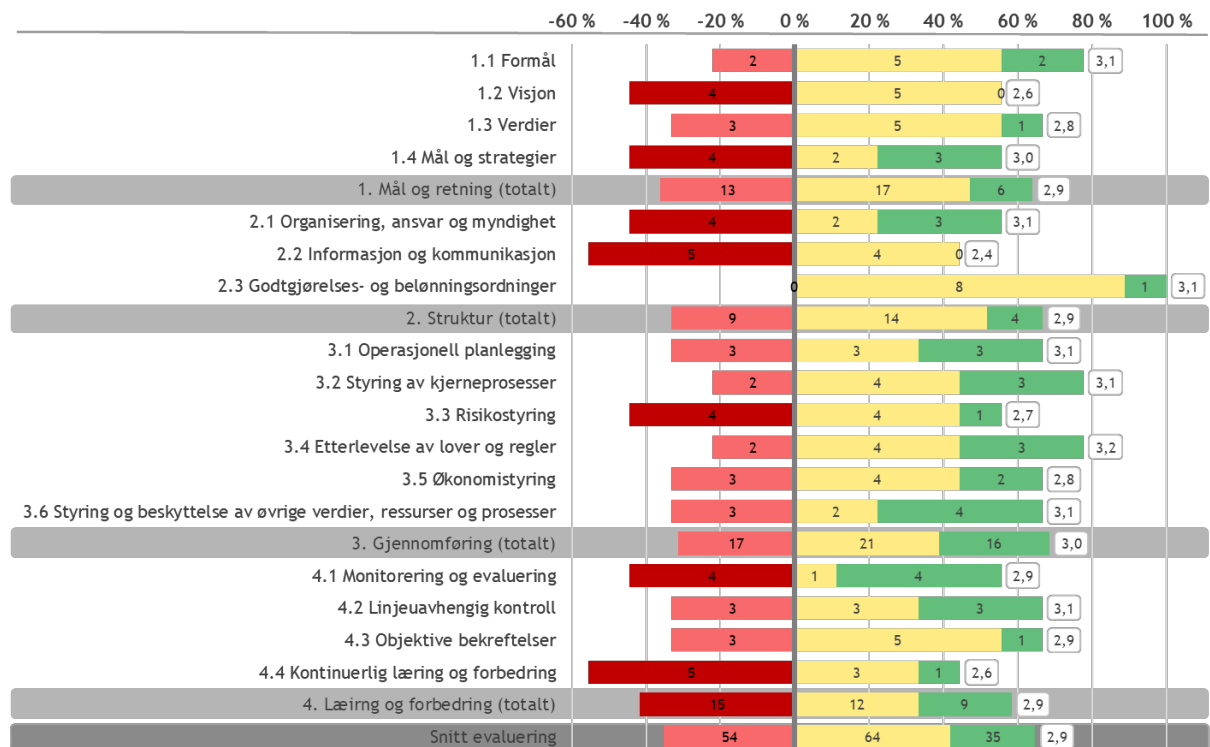
Tabell 9: Skala for modenhetsnivå i virksomhetsstyringen. Kilde IAA, BDO analyse

Evalueringen dekker områdene som Mål og retning for styringen, Struktur, gjennomføringen og Læring og forbedring gjennom 17 ulike temaer som kort beskrevet i tabellen under.

Tema	Kort beskrivelse
1.1 Formål	Formålet beskriver hva virksomheten er til for, og trekker opp rammene for dens drift og aktivitet
1.2 Visjon	Visjonen uttrykker den langsiktige ideen om hva virksomheten vil oppnå og danner grunnlag for mål og strategier
1.3 Verdier	Verdiene uttrykker hva virksomheten ønsker å stå for og danner grunnlaget for kulturbygging
1.4 Mål og strategier	Mål og strategier bygger opp under virksomhetens visjon og verdier
2.1 Organisering, ansvar og myndighet	Organiseringen, med tydelige ansvars- og myndighetsstrukturer, er tilpasset virksomheten
2.2 Informasjon og kommunikasjon	Relevant, pålitelig og tilstrekkelig informasjon blir innhentet og kommunisert til rett tid
2.3 Godtgjørelses- og belønningsordninger	Godtgjørelses- og belønningsordninger støtter opp under virksomhetens mål og verdier
3.1 Operasjonell planlegging	Strategiske mål operasjonaliseres i konkrete mål og handlingsplaner
3.2 Styring av kjerneprosesser	Kjerneprosessene er definert, styrt og dokumentert
3.3 Risikostyring	Risikostyring bidrar til å styre usikkerhet knyttet til virksomhetens måloppnåelse
3.4 Etterlevelse av lover og regler	Virksomheten drives i samsvar med lover og regler
3.5 Økonomistyring	Økonomistyringen gir beslutningsstøtte og bidrar til virksomhetens tilgang til og bruk av ressurser
3.6 Styring og beskyttelse av øvrige verdier, ressurser og prosesser	Øvrige verdier, ressurser og prosesser identifiseres, styres og beskyttes
4.1 Monitorering og evaluering	Systematisk monitorering og evaluering er etablert for sentrale aktiviteter slik at avvik og uønsket utvikling kan oppdages og håndteres
4.2 Linjeuavhengig kontroll	Linjeuavhengige kontrollfunksjoner bidrar til utvikling og forbedring av virksomhetens styring og drift
4.3 Objektive bekreftelser	Objektive bekreftelser og råd gir styret og ledelsen tryggere beslutningsgrunnlag
4.4 Kontinuerlig læring og forbedring	Behov for forbedring og læring blir kontinuerlig identifisert, og tiltak blir iverksatt

Tabell 10: Tema og beskrivelse av områdene som dekkes av evalueringen. Kilde: BDO

I figuren har vi slått sammen nivåene 1-2 (rødt) og 4-5 (Grønt)²¹ for analyseformål.



Figur 29: Modenhet i virksomhetsstyringen. Kilde IAA, BDO analyse. Rød (nivå 1-2), Gul (nivå 3) Grønn (nivå 4-5). Figuren viser antall svar og gjennomsnittsvurdering per tema. Samlet gjennomsnittlig score for evalueringen er 2,9

Gjennomsnittlig score for alle 17 tema er 2,9 som beskrives som «Tilfredsstillende, der helhetlige løsninger og felles definisjoner er etablert.

8.2.2 Sentrale funn fra IAA-score:

1.0 Mål og retning

- Formål, visjon, verdier og mål/strategier:**

Disse områdene har en spredning fra nivå 2 til 5, men majoriteten av svarene ligger på nivå 2-3. Dette indikerer at det finnes formelle dokumenter og strategier, men at felles forståelse og forankring på tvers av organisasjonen ikke er tilstrekkelig. Kommentarene understreker manglende felles forståelse og behov for bedre integrering mellom daglig drift, styret og eiere.

2.0 Struktur

- Organisering, ansvar og myndighet:**

Her ligger svarene hovedsakelig på nivå 2-4. Det er dokumentasjon på plass, men det er fortsatt uklareheter rundt delegasjon av ansvar og myndighet.

²¹ Ni av spørsmålsstillingen er vurdert til nivå 5 av en eller flere, mens seks av er gitt score 1 av en eller flere.

Kommentarene peker på behov for tydeligere roller og bedre harmonisering av tjenesteutøvelsen.

- **Informasjon og kommunikasjon:**
Svarene ligger på nivå 2-3, noe som indikerer at kommunikasjonen fungerer, men er fragmentert og kan forbedres. Det er behov for mer enhetlige informasjonskanaler.
- **Godtgjørelses- og belønningsordninger:**
Svarene er konsentrert rundt nivå 3-4. Ordningene er etablert, men det er usikkerhet rundt hvorvidt de belønner ønsket adferd, langsiktighet og etikk.

3.0 Gjennomføring

- **Operasjonell planlegging og styring av kjerneprosesser:**
Her er det en spredning fra nivå 2 til 5, med hovedvekt på nivå 3-4. Planleggingen og styringen fungerer, men det er rom for bedre integrering og systematikk.
- **Risikostyring og etterlevelse av lover og regler:**
Svarene ligger på nivå 2-4. Risikostyringen er i hovedsak god, men begrenses av ressurstilgang og manglende prioriteringsgrunnlag. Etterlevelse av lover og regler har høy prioritet, men oppfølgingen kan styrkes.
- **Økonomistyring, Styring og beskyttelse av øvrige verdier:**
Svarene varierer fra nivå 1 til 5, med hovedvekt på nivå 2-4. Økonomistyringen er rutinemessig, men preges av usikkerhet og lang beslutningsvei.
- **Monitorering, kontroll og læring:**
Svarene ligger på nivå 1-5, med hovedvekt på nivå 2-4. Det er gode systemer for monitorering og kontroll, særlig innen operative aktiviteter, men kontinuerlig læring og forbedring kan styrkes på avdelingsnivå.

Som det fremgår av figuren peker syv områder seg særskilt ut. Dette er områder hvor mer enn 40 prosent, eller mer enn fire av respondentene har gitt en evaluering på nivå 1 eller nivå 2. For nivå to er IAAs beskrivelse av modenhetsnivået for disse syv områdene gjengitt i tabellen under.

Score	Tema	Beskrivelse
2	1.2 Visjon	Visjonen er mangelfull, eller uklart formulert.
2	1.4 Mål og strategier	Virksomhetens strategiske/overordnede mål fremstår som mangelfulle og uklare, og er i liten grad kjent i organisasjonen.
2	2.1 Organisering, ansvar og myndighet	Virksomhetens ansvars- og myndighetsstruktur fremstår som fragmentert og/eller uklar. Den er i begrenset grad dokumentert, kjent og forankret i organisasjonen.
2	2.2 Informasjon og kommunikasjon	Oversikten over virksomhetens målgrupper og interessenter og deres informasjonsbehov er mangelfull. Det er ikke entydig avklart hvem som har ansvar for informasjon og kommunikasjon til de ulike målgruppene, og hvordan denne skal formidles.
2	3.3 Risikostyring	Virksomhetens risikostyring foregår usystematisk og fragmentert.
2	4.1 Monitorering og evaluering	Virksomhetens oppfølging og kontroll med sentrale aktiviteter, risikoutsatte områder og viktige kontrolltiltak, foregår tilfeldig og usystematisk. Avdekkede avvik blir ikke systematisk analysert og vurdert.

Score	Tema	Beskrivelse
2	4.4 Kontinuerlig læring og forbedring	Feil, uønskede hendelser og forbedringspotensial som er avdekket gjennom internkontroll og monitorering, eller av andre- eller tredjelinjefunksjoner, blir i liten grad registrert og rapportert som endrings- og forbedringsbehov. Arena og rutiner for systematiske lærings- og forbedringstiltak er ikke etablert.

Tabell 11: IAAs beskrivelse av modenhetsnivået i syv områder. Kilde: IAA

Datagrunnlaget med angivelse av nivå på virksomhetsstyringen etter IAAs beskrivelser. (obs svar 1-9 er ikke fra entydige respondenter)

Tema	svar 1	svar 2	svar 3	svar 4	svar 5	svar 6	svar 7	svar 8	svar 9
1.1 Formål	2	2	3	3	3	3	3	4	5
1.2 Visjon	2	2	2	2	3	3	3	3	3
1.3 Verdier	2	2	2	3	3	3	3	3	4
1.4 Mål og strategier	2	2	2	2	3	3	4	4	5
2.1 Organisering, ansvar og myndighet	2	2	2	2	3	3	4	5	5
2.2 Informasjon og kommunikasjon	2	2	2	2	2	3	3	3	3
2.3 Godtgjørelses- og belønningsordninger	3	3	3	3	3	3	3	3	4
3.1 Operasjonell planlegging	2	2	2	3	3	3	4	4	5
3.2 Styring av kjerneprosesser	1	2	3	3	3	3	4	4	5
3.3 Risikostyring	2	2	2	2	3	3	3	3	4
3.4 Etterlevelse av lover og regler	1	2	3	3	3	3	4	5	5
3.5 Økonomistyring	1	2	2	3	3	3	3	4	4
3.6 Styring og beskyttelse av øvrige verdier, ressurser og prosesser	1	2	2	3	3	4	4	4	5
4.1 Monitorering og evaluering	1	2	2	2	3	4	4	4	4
4.2 Linjeuavhengig kontroll	1	2	2	3	3	3	4	5	5
4.3 Objektive bekreftelser	2	2	2	3	3	3	3	3	5
4.4 Kontinuerlig læring og forbedring	2	2	2	2	2	3	3	3	4

Figur 30: Datagrunnlag med angivelse av nivå på virksomhetsstyringen. Kilde: BDO

Kommentarer fra respondentene

Tema og kommentarer

1.1 Formål

Selskapet er ISO sertifisert etter blant annet kvalitetsstandarden (ISO9001), og har gjennom kvalitetsarbeidet systematisk revisjon av alle dokumenter i systemet. Selv om en del av plangrunnlaget er mangelfullt, og det eksisterer forbedringsområder innenfor både dokumenter og analyser, er likevel alle sentrale dokumenter gjenstand for systematisk evaluering og justering.

Kan være ulike perspektiver fra eiere, styre, selskapsledelse, avdeling og ansatte (hel- og deltid)

Manglende felles forståelse mellom daglig drift, styret, representantskapet og kommuner generelt

Tema og kommentarer

Svaret er ikke likt for alle de oppsummerte dokumenter. Noen har en høyere vurdering og noe en lavere. Svaret er et gjennomsnitt.

1.2 Visjon

Selskapet har en virksomhetsstrategi som beskriver blant annet ledestjerne, visjon, verdier og misjon, og definerer strategiske målsetninger. Det gjennomføres månedlige informasjonsmøter, der alle ansatte er invitert, og der aktuelle tema belyses med rom for spørsmål og diskusjon. Det er imidlertid rom for forbedring innenfor kommunikasjonsmateriell, ekstern kommunikasjon og dialog med selskapets eiere.

Kan være ulike perspektiver fra eiere, styre, selskapsledelse, avdeling og ansatte (hel- og deltid)

Manglende felles forståelse mellom daglig drift, styret, representantskapet og kommuner generelt

Samme kommentar som foregående

1.3 Verdier

Selskapet har etiske retningslinjer og personalhåndbok som er godt innarbeidet, jevnlig vurdert og etterlevd. Det eksisterer pr nå ikke et eget verdidokument, en policy for samfunnsansvar eller en egen HMS-håndbok. Elementer av alle disse finnes imidlertid i andre definerte og kjente dokumenter.

Kan være ulike perspektiver fra eiere, styre, selskapsledelse, avdelinger og ansatte (hel- og deltid)

Her jobber vi systematisk for å bli bedre.

1.4 Mål og strategier

De nevnte sentrale dokumentene er delvis til stede, og bygger i en viss grad opp under virksomhetens visjon og verdier. Dokumentene som eksisterer, er i hovedsak basert på analyser og suksessfaktorer.

handlingsplaner og prioriteringer understøtter ikke alltid visjon, mål og strategier. Ulike perspektiver fra eiere, styre, selskapsledelse, avdelinger og ansatte (hel- og deltid)

2.1 Organisering, ansvar og myndighet

Elementer av den nevnte dokumentasjonen er på plass, men det eksisterer vesentlige mangler. Eksempelvis er det mangelfull tydelighet i delegasjon av ansvar og myndighet, mangelfull harmonisering av tjenesteutøvelsen i identiske funksjoner og utilstrekkelige kommunikasjonsplaner.

Noen funksjoner har uklare ansvars- og myndighetsområder.

2.2 Informasjon og kommunikasjon

Fungerer på en adekvat måte

Hva som er tilstrekkelig kommunikasjon, er det sikkert mange meninger om.

Selskapet har fragmenterte informasjonskanaler internt (ikke enhetlig). Det er behov for å revidere / etablere krisepplaner for noen områder.

2.3 Godtgjørelses- og belønningsordninger

Alle nevnte dokumenter er på plass. I hvilken grad de belønner langsiktighet og etikk er diskutabelt

De fleste stillinger har ikke økonomiske belønningsordninger - er i kapittel 4.

3.1 Operasjonell planlegging

Den operasjonelle planleggingen fungerer alt vesentlig godt og hensiktsmessig.

Her har vi gode rutiner på økonomistyring. Kan bli bedre på arbeidsplanlegging. Avdelingen har ikke så mange KPI-er. De fleste handlingsplaner er relatert til utdanning og tekniske / datatekniske løsninger.

Tema og kommentarer

3.2 Styring av kjerneprosesser

Følger opp og rapporteres som ledd i selskapets kvalitetssystem

Hovedprosessene er identifisert og beskrevet. Handlingsdel og aktiviteter er ikke alltid integrert vertikalt og horisontalt i organisasjonens styring og gjennomføring.

Systematisk gjennomgang og oppdatering av prosedyrer på avdelingsnivå.

3.3 Risikostyring

Vilje til gjennomføring blir begrenset pga. ressurstilgang.

Fungerer i hovedsak godt, med en reservasjon for vurdering av intern risiko (f.eks. risiko i årsbudsjettet)

Strekk i laget. Her kan det mangle grunnlag for prioritering og gjennomføring horisontalt og vertikalt i organisasjonen.

Avdelingen er i ferd med å oppdatere ROS med påfølgende beredskapsplan.

3.4 Etterlevelse av lover og regler

Fokuset på innsikt og etterlevelse av virksomhetens lovgrunnlag og etterlevelsen av dette er høyt.

Tiltak er iverksatt og gjennomføres. Kan være variasjon i kulturer.

Har gode systemer - kan bli bedre på etterlevelse/oppfølging

3.5 Økonomistyring

Selskapet fremstår ofte som usikker og har beslutningsvegring ifm. økonomiske forhold. Avgjørelses preges av usikkerhet tilknyttet usikker økonomi. Kontrollen er ofte preget av lang beslutnings vei(politisk).

Alle nevnte sentrale dokumenter utarbeides rutinemessig, og legges til grunn i virksomhetsstyringen.

Hovedelementer er etablert. Opplever stadig omprioriteringer og utsettelse med bakgrunn i økonomiske forhold.

Forløpende kontroll med oppfølging på avdeling og i ledermøter.

3.6 Styring og beskyttelse av øvrige verdier, ressurser og prosesser

Et flertall av de nevnte dokumentene er på plass, og understøtter virksomhetens interne styring og beskyttelse av verdier.

Avdelingen har god kontroll på dette. Er gjenstand for utvikling parallelt med innføring av nye systemer.

4.1 Monitorering og evaluering

Høyest grad av ivaretagelse innenfor operative aktiviteter, noe lavere innenfor administrative.

Er etablert og integrert innenfor noen områder

Ingen standard, men jobbes med

4.2 Linjeuavhengig kontroll

Ivaretas i sin helhet gjennom selskapets kvalitetssystem

Ulike perspektiver og ståsteder er viktige elementer for å skape utvikling og forbedring. Dette må virke sammen med virksomhetens styring og drift.

ivaretas gjennom ISO dokumenter

Tema og kommentarer

4.3 Objektive bekreftelser

Ivaretas i sin helhet gjennom selskapets kvalitetssystem

4.4 Kontinuerlig læring og forbedring

Vi har adekvate systemer og høyt fokus på kontinuerlig læring og forbedring rettet mot det operative virksomheten, og i betydelig grad mot den administrative.

Kan utvikles bedre på avdelingsnivå.

Kontakt

Aleksander Mevatne
Partner, Consulting

M: +47 909 05 663

e-post: aleksander.mevatne@bdo.no

BDO AS, et norsk aksjeselskap, er deltaker i BDO International Limited, et engelsk selskap med begrenset ansvar i henhold til garanti, og er en del av det internasjonale BDO-nettverket, som består av uavhengige selskaper i de enkelte land. Foretaksregisteret: NO 993 606 650 MVA. Medlem av Den Norske Revisorforening.

Leveransen er utarbeidet for oppdragsgiver, og dekker kun de formål som med denne er avtalt. All annen bruk og distribusjon skjer for oppdragsgivers regning og risiko. BDO AS eller BDO Advokater AS vil ikke kunne gjøres ansvarlig overfor en tredjepart.



Om tilsynskalender

I tilsynskalenderen finner du oversikter og rapporter over planlagte og gjennomførte statlige tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner.

INNHold

Søk om bruker

Her søker du om brukertilgang og velger rolle dersom du skal registrere noe i kalenderen.

Samordning av statlige tilsyn

Om samordningsoppdraget, formål, hensikt og andre føringer.

Forvaltningsrevisjoner

Rutiner for registrering av forvaltningsrevisjoner.

Statlig tilsynsetat

Informasjon om statlige tilsynsetater.

Statsforvalteren

Samordning av tilsyn hos Statsforvalteren i aktuelt fylke.

Finn tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner i Norge

Kommune		▼
Fylkeskommune		▼
Utføres av		▼
Fagområde		▼
Lovhjemmel		▼
Type tilsyn		▼
Antall innbyggere		▼

Fjern alle filtre ✕

Forvaltningsrevisjoner: 2

Tilsyn:2



Sist endret ▲
Kommune ◆
Fagområde ◆
Utføres av ◆
Dato ◆
Status ◆
Dokumenter ◆

Sist endret: 26. Nov 2025

Hábmer - Hamarøy

Krisesenter
STATSFORVALTEREN I NORDLAND
01.01.26-30.06.26
Planlegging

Ingen
dokument



Tilsyn med kommunens lovpålagte plikter etter krisesenterlova pgf. 2, 3 og 4 og kommunelova pgf. 25-1

Kopier lenke

Hvem får tilsyn	Hábmer - Hamarøy kommune
Enhet:	HAMARØY KOMMUNE
Org.nr.:	970542507
Hvem fører tilsyn	STATSFORVALTEREN I NORDLAND
Fagavdeling:	Oppvekst- og velferdsavdelinga
Org.nr.:	974764687
Kontakt:	Eilertsen, Sonja Elisabeth
Samordner	Statsforvalteren i Nordland
Kontaktperson	Regie Sjø
Kategori:	Planlagt tilsyn
Type:	Dokumenttilsyn
Fagområde:	Krisesenter
Lovhjemmel:	Kommuneloven Krisesenterloven
Kommentar til dato:	Tilsynet vil bli varslet i januar og gjennomført innen 30.06.2026

Opprettet: 26.11.2025

Sist endret: 26.11.2025

Sist endret: 18. Nov 2025

Hábmer - Hamarøy

Samfunnssikkerhet og beredskap
STATSFORVALTEREN I NORDLAND
29.09.26
Planlegging

Ingen
dokument



Tilsyn med kommunal beredskapsplikt

Kopier lenke

Hvem får tilsyn	Hábmer - Hamarøy kommune
Enhet:	HAMARØY KOMMUNE
Org.nr.:	970542507
Hvem fører tilsyn	STATSFORVALTEREN I NORDLAND
Fagavdeling:	Kommunal- og beredskapsavdelinga
Org.nr.:	974764687
Kontakt:	Okkenhaug, Maria

Samordner

Kontaktperson

Kategori:**Type:****Fagområde:****Lovhjemmel:****Statsforvalteren i Nordland**

Regie Sjø

Planlagt tilsyn**Stedlig tilsyn****Samfunnssikkerhet og beredskap****Sivilbeskyttelsesloven**

Opprettet: 10.11.2025

Sist endret: 18.11.2025

 **Tilsynskalender** **Tilgjengelighetserklæring** **Om Tilsynskalenderen** **Statsforvalteren** **Kontakt oss** **Få brukertilgang** **Samordning av statlig tilsyn** **Forvaltningsrevisjoner**

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
2.1.2Utselgelse 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.

Forum for Kontroll og Tilsyn
Postboks 41 Sentrum
0101 OSLO

Deres ref

Vår ref
25/2558-2

Dato
3. november 2025

Svar på spørsmål om revisors uavhengighet

Kommunal- og distriktsdepartementet viser til brev 17. juni 2025. I brevet ber dere departementet avklare om kommunens revisor kan utføre forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll av et selskap som revisoren samtidig er regnskapsrevisor for.

Departementet vil vise til at det følger av kommuneloven § 24-4 første ledd at revisoren skal være «uavhengig». Hva som menes med dette er nærmere regulert i forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16, 17 og 18.

Forskriften § 18 oppstiller noen objektive grenser for hvilke stillinger, verv og tjenester som revisoren kan ta. Bestemmelsen regulerer ikke direkte spørsmålet om kommunens revisor kan utføre forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll av et selskap som revisoren samtidig er regnskapsrevisor for. Til sammenligning regulerer den heller ikke spørsmålet om én og samme revisor kan være både regnskapsrevisor og forvaltningsrevisor for samme kommune.

Forskriften §§ 16 og 17 oppstiller mer generelle kriterier for revisorens uavhengighet. Bestemmelsen i § 16 slår fast at revisoren ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen hvis det foreligger «særegne forhold» som er «egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet». Videre følger det av § 17 at revisoren ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen hvis revisoren eller dens 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».

Bestemmelsene i §§ 16 og 17 innebærer at det må gjøres en konkret vurdering av om kommunens revisor er egnet til å gjennomføre forvaltningsrevisjonen eller eierskapskontrollen på en nøytral måte når revisoren samtidig er regnskapsrevisor for selskapet. Bestemmelsene bygger på den tidligere revisorloven § 4-1, som nå er avløst av revisorloven § 8-1. Det følger av departementets veileder til forskriften fra mars 2021 (H-2494) på s. 14 at tolkningen av revisorloven § 8-1 dermed vil være relevant for forståelsen av forskriftsbestemmelsene.

Revisorloven § 8-1 andre ledd fastslår at revisoren ikke skal utføre lovfestet revisjon hvis det foreligger en tilknytning mellom revisoren og den reviderte som utgjør en risiko for egenkontroll, egeninteresse, partiskhet, fortrolighet eller press som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet. Ett av momentene som skal vurderes, er altså om tilknytningen utgjør en risiko for egenkontroll.

Departementet vil vise til at en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll ikke nødvendigvis innebærer en kontroll med selskapets regnskapsrevisjon eller regnskapsrevisorens arbeid som sådan. Departementet kan likevel ikke utelukke at en forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll også kan berøre regnskapsmessige forhold. Om det er en risiko for at kommunens revisor kan komme til å kontrollere sitt eget arbeid eller konklusjoner fra regnskapsrevisjonen, mener departementet at dette tilsier at det foreligger «særegne forhold» eller en «tilknytning» som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. Dette må imidlertid vurderes konkret for hver enkelt forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Med hilsen

Ragnhild Spigseth (e.f.)
avdelingsdirektør

Signe Bechmann
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer



Ássjetjelggidus/Saksutredning

Arkivreferanse: 2025/1147-1

Saksbehandler: Børre M. Johansen

Sakens gang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
		Hovedutvalg for samfunnsutvikling
		Formannskapet
		Kommunestyret

FDVU-plan - kommunale bygg - 2026-2033

Kommunedirektørens innstilling

1. Plan for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av kommunale bygg for perioden 2026-2033 vedtas.
2. Handlingsplan basert på oppdatert status for vedlikeholdsbehov, utarbeides årlig i forbindelse med årsbudsjett og økonomiplan.

Sakens bakgrunn og faktagrunnlag

Hábmera suohkan – Hamarøy kommunes plan for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) av kommunens bygg rulleres årlig og gir innsyn i tilstand og planer for kommunens bygningsmasse. Planen viser også hvilke mål og fokusområder som er aktuelle for planperioden.

Kommunen har i lengre tid slitt med stort vedlikeholdsetterslep på kommunale bygg. Det ble i tiden etter kommunesammenslåingen gjennomført et prosjekt for å kartlegge tilstand på alle byggene. Resultatene av denne kartleggingen viser et samlet vedlikeholdsetterslep på ca. 65,3 millioner kroner. Da er det tatt hensyn til dagens kostnadsnivå, samt at bygg som er planlagt avhendet er tatt ut av summasjon for vedlikeholdskostnader.

Som utgangspunkt for analysen benyttes erfaringstall fra Norsk prisbok (livssyklus-kostnader for byggverk – NS3454). Konklusjonen er at nivået på «avsetning til framtidig vedlikehold» for bygningsmassen er noe lavere enn anbefalt nivå.

Estimerte kostnader for jevnlig og planlagt vedlikehold pr. objekt, vil tilstrebes å inkludere i årsbudsjettene i årene som kommer. Det er i dag betydelige kostnader som går til reparasjoner og uønskede hendelser som oppstår, som kunne vært unngått med jevnlig vedlikehold.

Et arbeid med en såkalt ABC-kartlegging planlegges utført i 2026, med bakgrunn i FDVU-planen, tilstandsanalysene og framtidig behov for de ulike objektene.

I årlig handlingsplan vil nødvendige og prioriterte tiltak identifiseres. Det vil handlingsplanarbeidet vurderes hvorvidt aktuelle objekter skal oppgraderes i h.t. funn i tilstandsanalysene.

Kommunen er nå i en prosess for overtakelse av eiendomsmassen i Hamarøy kommunale boligstiftelse. I den forbindelse settes det i gang et prosjekt for å kartlegge tilstanden til disse eiendommene, i hvilken grad kommunen skal utvikle de som de er eller om de skal avhendes eller

utvikles i en annen retning. Kommunens eksisterende boligmasse skal også gjennomgå en tilsvarende kartlegging. Det skal utarbeides en egen strategi for kommunalt eide boliger.

Temaer som universell utforming og energiøkonomisering er kun i liten grad vurdert i tilstandsanalysene, og vil bli viet større oppmerksomhet ved rullering av planen fremover.

Kommunedirektørens vurdering

Kommunedirektøren vurderer fremlagte plan for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av kommunale bygg som et godt utgangspunkt for strategisk arbeid med eiendomsmassen i planperioden.

Enhet for drift og eiendom vil kunne bruke planen som basis for planlegging av små og store vedlikeholdsoppgaver, daglig drift av eiendomsmassen og for langsiktig strategisk utvikling av eiendomsmassen.

Vedlegg

- 1 Plan for FDVU av kommunale bygg - 2026-2033

Kommunestyrets behandling av sak 158/2025 i møte den 11.12.2025:

Behandling

Ordfører Britt Kristoffersen Løksa (Sp) leste opp innstillingen til hovedutvalg for samfunnsutvikling fra 03.12.2025.

Kommunalleder for Teknisk drift og samfunn Børre Johansen orienterte om saken.

Det ble åpnet for spørsmål/debatt.

Votering: Innstilling fra Hovedutvalg for samfunnsutvikling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. Plan for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av kommunale bygg for perioden 2026-2033 vedtas.

2. Handlingsplan basert på oppdatert status for vedlikeholdsbehov, utarbeides årlig i forbindelse med årsbudsjett og økonomiplan.



SAK 10/26

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
26.01.2026

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Røkland, 16. januar 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget