

Medlemmer i Beiarn kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Torsdag, 04. juni 2026 kl. 12.00 (utsatt fra opprinnelig møtedato 19. mai 2026)

Møtested: Møterom 2. etg, kommunehuset, Moldjord

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
07/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 13. februar 2026
08/26	Årsregnskap og årsberetning Beiarn Næringseiendom KF 2025 – kontrollutvalgets uttalelse
09/26	Årsregnskap og årsberetning for Beiarn kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse
10/26	Oppfølging av kommunestyrets vedtak, forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø
11/26	Rapport Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS
12/26	Dialog med revisor
13/26	Orienteringer
14/26	Eventuelt

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

Tollå, 20. mai 2026

Kari Anne Steinåmo (s)
Leder kontrollutvalget



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

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



SAK 07/26

Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 13. februar 2026

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

Vedlegg:

- a) Beiarn kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 13. februar 2026

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 13. februar 2026 godkjennes.

Røklund, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – BEIARN KONTROLLUTVALG

Møtedato: Fredag, 13. februar 2026, kl 10.00 – 13.00

Møtested: Møterom 2. etg, kommunehuset, Moldjord

Saksnr.: 01/26-06/26

Til stede:

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

Forfall:

Varamedlemmer:

Ingen.

Øvrige:

Fra administrasjonen:

- Rådmann Ole Petter Nybakk, sak 03/26
- Leder drift Teknisk og landbruk, Freddy Olsen, sak 02/26
- Økonomisjef Geir Arne Solbakk, sak 03/26

Salten kommunerevisjon IKS:

- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen

Salten kontrollutvalgsservice KO:

- Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Ingen

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
01/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2025
02/26	Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 51/22; Forvaltningsrevisjon Eiendomsforvaltning
03/26	Henvendelse om praksis ved innkjøp av kurs - IKT-drift Beiarn og Gildeskål kommune KO
04/26	Dialog med revisor
05/26	Orienteringer
06/26	Eventuelt

01/26 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2025

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2025 godkjennes.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 25. november 2025 godkjennes.

02/26 Fjerde gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 51/22; Forvaltningsrevisjon Eiendomsforvaltning

Driftsleder Freddy Olsen møtte i utvalget for å gi en oppdatering om sakens oppfølging og en demonstrasjon av internkontrollsystemet LAFT.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 51/22, gjennomført en fjerde gangs oppfølging av Forvaltningsrevisjon eiendomsforvaltning.
2. Kontrollutvalget registrerer at det er utarbeidet en plan for eiendomsforvaltning med mål og strategier for eiendomsforvaltningen. Kontrollutvalget har også fått presentert FDV-verktøyet LAFT, som brukes for å registrere kommunens eiendomsmasse. Bruk av internkontrollsystem synes å være en god tilnærming til systematisk registrering og oppdatering av tilstanden på kommunens bygninger, men utvalget registrerer at det gjenstår noe registreringsarbeid i LAFT.
3. Kontrollutvalget avslutter videre oppfølging av saken, men vil bemerke at registreringen i LAFT bør fullføres, slik at systemet kan brukes som et fullgodt verktøy til tilstandsrapportering og for estimering av vedlikeholdsbehov.
4. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 51/22, gjennomført en fjerde gangs oppfølging av Forvaltningsrevisjon eiendomsforvaltning.
2. Kontrollutvalget registrerer at det er utarbeidet en plan for eiendomsforvaltning med mål og strategier for eiendomsforvaltningen. Kontrollutvalget har også fått presentert FDV-verktøyet LAFT, som brukes for å registrere kommunens eiendomsmasse. Bruk av internkontrollsystem synes å være en god tilnærming til systematisk registrering og oppdatering av tilstanden på kommunens bygninger, men utvalget registrerer at det gjenstår noe registreringsarbeid i LAFT.
3. Kontrollutvalget avslutter videre oppfølging av saken, men vil bemerke at registreringen i LAFT bør fullføres, slik at systemet kan brukes som et fullgodt verktøy til tilstandsrapportering og for estimering av vedlikeholdsbehov.
4. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

03/26 Henvendelse om praksis ved innkjøp av kurs - IKT-drift Beiarn og Gildeskål kommune KO

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

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget har fått en orientering om hvordan praksis er ved innkjøp av kurs til IKT-drift Beiarn og Gildeskål KO. Basert på skriftlig tilbakemelding 22.12.2025 og muntlig orientering fra rådmann og økonomisjef i møtet, finner ikke utvalget at praksis er i strid med anskaffelsesregelverket.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget har fått en orientering om hvordan praksis er ved innkjøp av kurs til IKT-drift Beiarn og Gildeskål KO. Basert på skriftlig tilbakemelding 22.12.2025 og muntlig orientering fra rådmann og økonomisjef i møtet, finner ikke utvalget at praksis er i strid med anskaffelsesregelverket.

04/26 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:

- Årsoppgjør i rute
- Sendt oppstartsbrev for etterlevelseskontroll (startlånordningen)

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Vært underbemannet en periode, så det har gått litt utover produksjonen, men fulltallig igjen med jurist fra mars.
- Prosjekt Varsling: Planlagt oppstartsmøte i uke 9
- Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon Salten Brann: noe forsinket og rapporten kunne ikke ferdigstilles til februarmøtet, slik som forutsatt. Rapporten presenteres til neste møte 19. mai.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

- Årsoppgjør i rute
- Sendt oppstartsbrev for etterlevelseskontroll (startlånordningen)

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Vært underbemannet en periode, så det har gått litt utover produksjonen, men fulltallig igjen med jurist fra mars.
- Prosjekt Varsling: Planlagt oppstartsmøte i uke 9
- Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon Salten Brann: noe forsinket og rapporten kunne ikke ferdigstilles til februarmøtet, slik som forutsatt. Rapporten presenteres til neste møte 19. mai.

05/26 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken. Neste møte i henhold til vedtatt virksomhetsplan blir 19. mai med uttalelse til årsregnskapene, oppfølging av forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø, samt ny rapport: eierskapskontroll/økonomistyring Salten Brann.

Vedtak:

Saken tas til orientering.

06/26 Eventuelt

Utvalget diskuterte synlighet for kontrollutvalget. Utvalgssekretær sjekker til neste møte om det kan lages en promoteringssak på sosiale medier via Beiarpuls eller Beiarn kommune for å vise kontrollutvalgets mandat og oppgaver.

Moldjord, 13. februar 2026



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:
Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,
Beiarn kommune v/ ordfører og rådmann
Revisor: Salten kommunerevisjon IKS

SAK 08/26

Årsregnskap og årsberetning Beirn Næringseiendom KF 2025 – kontrollutvalgets uttalelse

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

Vedlegg:

- a) Beirn Næringseiendom KF, 13.04.2026. Årsmelding 2025
- b) Beirn Næringseiendom KF, 13.04.2026, Årsregnskap 2025.
- c) Salten kommunerevisjon IKS 13.04.2026: Uavhengig revisors beretning

Bakgrunn for saken

Beirn Næringseiendom KF er eid av Beirn kommune og har som formål å oppføre, eie og forvalte grunn og lokaler for næringsutvikling i kommunen, herunder å sørge for en rasjonell og effektiv drift av de anleggene som selskapet forvalter. Kommuneloven § 9-8 pålegger styret i kommunalt foretak å avlegge årsregnskap og avgi årsberetning for foretaket. Ifølge kommuneloven kapittel 14, skal årsregnskapene og årsberetningene vedtas av kommunestyret selv, senest 6 måneder etter regnskapsårets slutt.

Kontrollutvalgets ansvar er å uttale seg til kommunestyret om årsregnskapet og årsberetningen før formannskapet innstiller til vedtak, jfr. kommuneloven § 14-3. Kontrollutvalgets ansvar gjelder både for kommunen og eventuelle kommunale foretak. Det er opp til kontrollutvalget selv å bestemme hva kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning skal inneholde. Verken loven eller forskriften stiller konkrete krav til hva uttalelsen skal inneholde, utover at den skal knytte seg til forhold i årsregnskapet eller årsberetningen og tilhørende revisjonsberetning.

I forbindelse med regnskapsbehandlingen har kommunestyret behov for uavhengig informasjon om hvordan kravene til økonomisk internkontroll, økonomiforvaltning og

Økonomisk bærekraft er fulgt opp. Presiseringen i kommuneloven om at kontrollutvalgets uttalelse også skal handle om forhold i årsberetningen, er en tydeliggjøring av dette ansvaret. Årsberetningen skal blant annet omtale forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid. Dette kan være aktuelle moment i kontrollutvalgets uttalelse.

Formålet med kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning bør være å gi kommunestyret oppsummerende og samlet informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at kravene til årsregnskap og årsberetning er ivarettatt i tråd med lov, forskrift og egne bestemmelser. jfr. kommuneloven §§ 14-1,14-2 og 14-7.

Vurderinger:

Til grunn for den uttalelsen som kontrollutvalget skal utarbeide ligger avlagt årsregnskap og årsberetning fra det kommunale foretaket datert 13.04.2026. I tillegg følger revisors beretning av 13.04.2026. Revisors ansvar er å vurdere om årsregnskap og årsberetning inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever og uttale seg om dette i revisjonsberetningen, jfr. kommuneloven §§ 24-5 og 24-8.

Her kan spesielt følgende trekkes frem om årsregnskap og årsberetning 2025:

- Foretaket legger frem driftsregnskap for 2025 med et positivt netto driftsresultat på kr 140.974.
- Revisors beretning er ren og uten forbehold (normalberetning)
- Leieinntekter fra utleie er normalt bærende for foretaket drift. Imidlertid meldte tidligere langsiktig leietaker Solbakk Tre AS oppbud i 2023, og finansiering av driften etter dette har derfor blitt sikret gjennom overføring fra Beiarn kommunes næringsavdeling. Dette for å sikre likviditet gjennom året til betjening av renter, avdrag og nødvendig vedlikehold.
- I 2025 har lokalene vært disponert av ny leietaker som er under etablering med ny aktivitet. Foreløpig har aktiviteten vært preget av FOU i forbindelse med etableringen, slik at det har vært begrensede leieinntekter for foretaket. Produksjonen er nå startet opp i begrenset omfang og det er en målsetning om etablering av permanent leiekontrakt i 2026.
- Det fremlagte årsregnskapet med årsberetning og revisors beretning gir ikke informasjon om svakheter med den økonomiske internkontrollen. Styret poengterer imidlertid at på sikt må løpende leieinntekter være grunnlaget foretakets virksomhet.

Der det er vesentlige forhold av betydning om økonomistyring og økonomisk internkontroll kan dette inngå i kontrollutvalgets uttalelse. Foretakets regnskap er avgrenset og oversiktlig. Kontrollutvalget kjenner ikke til at det er foretatt disponeringer som er i strid med kommunestyrets føringer eller vedtak. Med bakgrunn i dette og i revisors beretning, har ikke sekretariatet sett grunn til å foreslå noen omfattende uttalelse om foretakets regnskap og årsberetning.

Ansvarlig regnskapsrevisor vil være til stede i møtet for å presentere sitt kontrollarbeid og svare på spørsmål. Foretaket ved kommuneadministrasjonen er også kalt inn til møtet for å gi en presentasjon av hovedtrekkene i regnskapet, gi kommentarer til eventuelle merknader fra revisor samt svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn Næringseiendom KFs årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 19.05.2026 behandlet Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2025. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen for 2025 samt revisjonsberetningen datert 13.04.2026. I tillegg har revisor og foretaket supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Beiarn Næringseiendom KF har i 2025 et positivt netto driftsresultat på kr 140.974,- Revisor har i revisjonsberetningen ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2025 blir godkjent slik det foreligger.

Ut over det som kommer frem av årsregnskap og årsberetning, samt revisors beretning, har ikke kontrollutvalget merknader til Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2025.

Røkland, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Årsregnskap 2025

Årsmelding 2025

Organisasjon og kontorkommune

Beiarn Næringseiendom KF er et kommunalt foretak som eies av Beiarn kommune. Kommunestyret i Beiarn kommune er selskapets øverste organ. Selskapet ledes av styret i selskapet. Beiarn Næringseiendom KF skal ha sitt forretningskontor i Beiarn kommune.

Formål og ansvarsområde

Beiarn Næringseiendom KF skal forvalte og drifte grunn og lokaler for næringsutvikling til beste for kommunens innbyggere og i henhold til retningslinjer og målsetninger som vedtas av kommunestyret. Foretakets hovedformål er å oppføre, eie og forvalte grunn og lokaler for næringsutvikling i Beiarn kommune, herunder å sørge for en rasjonell og effektiv drift av de anlegg som selskapet forvalter.

Aktivitet

Våren 2019 ervervet selskapet industrilokaler på Solbakk tilhørende Solbakk Tre AS. Disse lokalene ble leid ut til Solbakk Tre AS på langsiktig kontrakt. I midten av mars 2023 meldte imidlertid Solbakk Tre AS oppbud for sin virksomhet. Slik avvikling av driften hos leietaker påvirker direkte negativt driften av næringseiendommen som eies av Beiarn Næringseiendom KF i 2023. Lokalene har gjennom 2025 vært disponert av ny leietaker, som er under etablering med ny aktivitet. Enn så lenge har denne aktiviteten vært preget av FOU i forbindelse med etableringen, med den følge av at det har vært begrenset mulighet for leieinntekter for utleier. Produksjon er imidlertid startet opp i begrenset omfang mot slutten av 2025 og styret har på denne bakgrunn en målsetting om at det blir etablert permanent leiekontrakt i løpet av 1. halvår 2026, gitt at ny aktør lykkes med etablering av sin virksomhet.

Kommentarer til driftsregnskapet

Regnskapet for 2025 avlegges med et netto driftsresultat på kr. 140.974, som i sin helhet overføres disposisjonsfond.

De største enkeltpostene i regnskapet er

Som følge av manglende inntekter fra ordinært utleie av lokalene er det overført fra Beiarn kommune til drift kr. 800.000. Overføringen sikrer nødvendig likviditet m.h.t betjening av renter og avdrag samt nødvendig vedlikehold av bygnings

Løpende administrasjon er i stor grad gjennomført via økonomiavdelingen til Beiarn kommune samt via teknisk avdeling i kommunen. Det er på denne bakgrunn ikke bokført lønnskostnader for 2025. Kjøp av eiendommen er i sin helhet finansiert via låneopptak i Kommunalbanken. Lån forrentes med PT flytende rente og har en løpetid på 25 år. Det er i henhold til terminforfall innbetalt kr. 220.000 i avdrag til Kommunalbanken.

Vurdering

Den økonomiske situasjonen i Beiarn Næringseiendom KF er tilfredsstillende ved utgangen av 2025. Finansiering av driften gjennom 2025 er imidlertid sikret gjennom budsjettpost hos Beiarn kommunes næringsavdeling noe som bidrar til å sikre selskapets likviditet gjennom året. På sikt må løpende leieinntekter være grunnlaget for selskapets virksomhet.

For 2026 er det i budsjettet til Beiarn kommune avsatt kr. 500 000 i overføringer til Beiarn Næringseiendom KF. Denne budsjettposten vil bidra til å sikre driften i selskapet ved svikt i de ordinære leieinntektene.

Styrets klare målsetting er imidlertid snarest mulig å sikre ny leiekontrakt for de ledige utleieareal.

Miljø og HMS

Selskapets virksomhet medfører ikke miljømessige negative påvirkninger av noen art. Ledelsen følger løpende opp at eventuelle miljømessige forhold løpende blir fulgt opp og forbedret. Selskapets ledelse har som eier av industrianlegget i samarbeide med leietaker gjennomført vurdering av de forhold som påvirker arbeidsmiljø og HMS. Tiltak er iverksatt for å sikre at disse forholdene fra huseier varetas på beste måte.

Det tilstrebes at selskapet til enhver tid skal drive innenfor rammene av høy etisk standard. Etablerte rutiner samt internkontroll sikrer slik etterlevelse.

Ansatte, likestilling og diskriminering

Selskapet har ingen fast ansatte, men leier inn kapasitet fra Beiarn kommune gjennom avtale for daglig ledelse ved behov. Selskapets styre består av 2 menn og 1 kvinne.

Selskapet har en avlønningspolitikk som fremmer likelønn mellom kvinner og menn. Honorar for deltagelse i styret skal være likt og regulert av det til enhver tid gjeldende reglement for møtegodtgjørelse for Beiarn kommune.

Selskapet tilstreber en praksis som ikke skal diskriminere bestemt kjønn, aldersgrupper, språk, etnisitet eller nedsatt funksjonsevne.

Moldjord, 13.04.2026

Beiarn Næringseiendom KF



Kjell Sandmo
Styrets leder



Marit Moldjord
Styremedlem



Geir Arne Solbakk
Styremedlem



Geir Hansen
Daglig leder

Regnskapsskjema Driftsregnskapet

<i>Regnskapsskjema – Driftsregnskapet 2025</i>	<i>Note</i>	<i>Regnskap 2025</i>	<i>Regulert budsjett 2025</i>	<i>Opprinnelig budsjett 2025</i>	<i>Regnskap 2024</i>
5 Andre overføringer og tilskudd fra staten		0	0	0	0
6 Overføringer og tilskudd fra andre		800 000	500 000	500 000	750 000
7 Brukerbetalinger		0	0	0	0
8 Salgs- og leieinntekter	4	1	480 000	480 000	355 674
9 Sum driftsinntekter		800 001	980 000	980 000	1 105 674
Driftsutgifter					
10 Lønnsutgifter	2,3	0	10 000	10 000	0
11 Sosiale utgifter	2,3	0	0	0	0
12 Kjøp av varer og tjenester	4	220 667	323 800	323 800	419 811
12 Kjøp av varer og tjenester	4	0	0	0	0
13 Overføringer og tilskudd til andre		0	0	0	0
14 Avskrivninger	5	221 422	182 000	182 000	181 422
15 Sum driftsutgifter		442 089	515 800	515 800	601 233
16 Brutto driftsresultat		357 911	464 200	464 200	504 441
Finansinntekter					
17 Renteinntekter		0	500	500	0
18 Utbytter		0	0	0	0
19 Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler		0	0	0	0
20 Renteutgifter		218 359	209 000	209 000	266 202
21 Avdrag på lån	7	220 000	220 000	220 000	220 000
22 Netto finansutgifter		-438 359	-428 500	-428 500	-486 202
23 Motpost avskrivninger		221 422	182 000	182 000	181 422
24 Netto driftsresultat	10	140 974	217 700	217 700	199 661
Disp. eller dekning av netto driftsresultat:					
25 Overføring til investering		0	0	0	-262 656
26 Netto avsetninger til eller bruk av bundne driftsfond		0	0	0	0
27 Netto avsetninger til eller bruk av disposisjonsfond		-140 974	-217 700	-217 700	62 995
28 Bruk av tidligere års mindreforbruk		0	0	0	0
28 Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
29 Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	8	-140 974	-217 700	-217 700	-199 661
30 Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)		0	0	0	0

Bevilgningsoversikter - drift

Regnskap 2024	Note	Regnskap 2025	Regulert budsjett 2025	Opprinnelig budsjett 2025	Regnskap 2024
1 Rammetilskudd		0	0	0	0
2 Inntekts- og formueskatt		0	0	0	0
3 Eiendomsskatt		0	0	0	0
4 Andre generelle driftsinntekter	4	800 001	980 000	980 000	1 105 674
5 Sum generelle driftsinntekter		800 001	980 000	980 000	1 105 674
6 Sum bevilgninger drift, netto		220 667	333 800	333 800	419 811
7 Avskrivninger	5	221 422	182 000	182 000	181 422
8 Sum netto driftsutgifter		442 089	515 800	515 800	601 233
9 Brutto driftsresultat		357 911	464 200	464 200	504 441
10 Renteinntekter		0	500	500	0
11 Utbytter		0	0	0	0
12 Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler		0	0	0	0
13 Renteutgifter		218 359	209 000	209 000	266 202
13 Renteutgifter		220 000	220 000	220 000	220 000
14 Avdrag på lån	7	220 000	220 000	220 000	220 000
15 Netto finansutgifter		-438 359	-428 500	-428 500	-486 202
16 Motpost avskrivninger	5	221 422	182 000	182 000	181 422
17 Netto driftsresultat		140 974	217 700	217 700	199 661
Disponering eller dekning av netto driftsresultat					
18 Overføring til investering		0	0	0	-262 656
19 Netto avsetninger til eller bruk av bundne driftsfond		0	0	0	0
20 Netto avsetninger til eller bruk av disposisjonsfond	8	-140 974	-217 700	-217 700	62 995
21 Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
22 Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat		-140 974	-217 700	-217 700	-199 661
23 Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)		0	0	0	0

Økonomisk oversikt - drift

	Note	Regnskap 2025	Regulert budsiett 2025	Opprinnelig budsiett 2025	Regnskap 2024
Driftsinntekter					
Brukerbetalinger		0	0	0	0
Andre salgs- og leieinntekter	4	1	480 000	480 000	355 674
Overføringer med krav til motytelse		0	0	0	0
Andre overføringer		800 000	500 000	500 000	750 000
Sum driftsinntekter		800 001	980 000	980 000	1 105 674
Driftsutgifter					
Lønnsutgifter	2,3	0	10 000	10 000	0
Sosiale utgifter	2,3	0	0	0	0
Kjøp av varer og tj som inngår i tj.produksjon	4	220 667	323 800	323 800	419 811
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon		0	0	0	0
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon		0	0	0	0
Overføringer og tilskudd til andre	6	0	0	0	0
Avskrivninger	5	221 422	182 000	182 000	181 422
Fordelte utgifter		0	0	0	0
Sum driftsutgifter		442 089	515 800	515 800	601 233
Brutto driftsresultat		357 911	464 200	464 200	504 441
Finansinntekter					
Renteinntekter og utbytte		0	500	500	0
Mottatte avdrag på utlån		0	0	0	0
Sum eksterne finansinntekter		0	500	500	0
Finansutgifter					
Renteutgifter og låneomkostninger		218 359	209 000	209 000	266 202
Avdrag på lån	7	220 000	220 000	220 000	220 000
Utlån		0	0	0	0
Sum eksterne finansutgifter		438 359	429 000	429 000	486 202
Resultat eksterne finanstransaksjoner		-438 359	-428 500	-428 500	-486 202
Motpost avskrivninger		221 422	182 000	182 000	181 422
Netto driftsresultat		140 974	217 700	217 700	199 661
Interne finanstransaksjoner					
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindreforbruk		0	0	0	0
Bruk av disposisjonsfond		0	0	0	62 995
Bruk av bundne fond		0	0	0	0
Sum bruk av avsetninger	8	0	0	0	62 995
Overført til investeringsregnskapet		0	0	0	262 656
Dekning av tidligere års regnsk.m. merforbruk		0	0	0	0
Avsatt til disposisjonsfond		140 974	217 700	217 700	0
Avsatt til bundne fond		0	0	0	0
Sum avsetninger	8	140 974	217 700	217 700	262 656
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk		0	0	0	0

Investeringsregnskapet

	Note	Regnskap 2025	Regulert budsjett 2025	Opprinnelig budsjett 2025	Regnskap 2024
Investeringer i anleggsmidler	5	0	0	0	320 000
Utlån og forskutteringer		0	0	0	0
Kjøp av aksjer og andeler		0	0	0	0
Avdrag på lån		0	0	0	0
Avsetninger		0	0	0	0
Årets finansierungsbehov		0	0	0	320 000
Finansieres slik:					
Bruk av lånemidler	7	0	0	0	57 344
Inntekter fra salg av anleggsmidler		0	0	0	0
Tilskudd til investeringer		0	0	0	0
Kompensasjon for merverdiavgift		0	0	0	0
Mottatte avdrag på utlån og refusjoner		0	0	0	0
Andre inntekter		0	0	0	0
Sum ekstern finansiering		0	0	0	57 344
Overført fra driftsregnskapet		0	0	0	262 656
		0	0	0	0
Sum finansiering		0	0	0	320 000
Udekket/udisponert		0	0	0	0

Regnskapsskjema Investeringsregnskapet

Regnskap 2025	Note	Regnskap 2025	Regulert budsjett 2025	Opprinnelig budsjett 2025	Regnskap 2024
1 Investeringer i varige driftsmidler	5/11	0	0	0	320 000
2 Tilskudd til andres investeringer		0	0	0	0
3 Investeringer i aksjer og andeler i selskaper		0	0	0	0
4 Utlån av egne midler		0	0	0	0
5 Avdrag på lån		0	0	0	0
6 Sum investeringsutgifter		0	0	0	320 000
7 Kompensasjon for merverdiavgift		0	0	0	0
8 Tilskudd fra andre		0	0	0	0
9 Salg av varige driftsmidler		0	0	0	0
10 Salg av finansielle anleggsmidler		0	0	0	0
11 Utdeling fra selskaper		0	0	0	0
12 Mottatte avdrag på utlån av egne midler		0	0	0	0
13 Bruk av lån	7	0	0	0	57 344
13 Bruk av lån	7	0	0	0	0
14 Sum investeringsinntekter		0	0	0	57 344
15 Videreutlån		0	0	0	0
16 Bruk av lån til videreutlån		0	0	0	0
17 Avdrag på lån til videreutlån		0	0	0	0
18 Mottatte avdrag på videreutlån		0	0	0	0
19 Netto utgifter videreutlån		0	0	0	0
20 Overføring fra drift		0	0	0	262 656
21 Netto avsetninger til eller bruk av bundne investeringsfond		0	0	0	0
22 Netto avsetninger til eller bruk av ubundet investeringsfond		0	0	0	0
23 Dekning av tidligere års udekket beløp		0	0	0	0
24 Sum overføring fra drift og netto avsetninger		0	0	0	262 656
25 Fremført til inndekning i senere år		0	0	0	0

Balanse

Regnskap 2025

Note Regnskap 2025 Regnskap 2024

EIENDELER

A. Anleggsmidler		4 581 773	4 803 195
I. Varige driftsmidler		4 581 773	4 803 195
1. Faste eiendommer og anlegg	5	4 581 773	4 803 195
2. Utstyr, maskiner og transportmidler		0	0
II. Finansielle anleggsmidler		0	0
1. Aksjer og andeler		0	0
III. Immaterielle eiendeler		0	0
IV. Pensjonsmidler		0	0
B. Omløpsmidler		269 713	288 147
I. Bankinnskudd og kontanter		56 856	73 229
II. Finansielle omløpsmidler		0	0
II. Finansielle omløpsmidler		0	0
1. Aksjer og andeler		0	0
III. Kortsiktige fordringer		212 858	214 918
1. Kundefordringer		0	0
2. Andre kortsiktige fordringer	6	212 858	214 918
3. Premieavvik		0	0
Sum eiendeler		4 851 486	5 091 342

EGENKAPITAL OG GJELD

C. Egenkapital		729 372	589 820
I. Egenkapital drift		217 599	76 625
1. Disposisjonsfond	8	217 599	76 625
2. Bundne driftsfond		0	0
3. Merforbruk i driftsregnskapet		0	0
4. Mindreforbruk i driftsregnskapet		0	0
II. Egenkapital investering		0	0
1. Ubundet investeringsfond		0	0
2. Bundne investeringsfond		0	0
3. Udekket beløp i investeringsregnskapet		0	0
III. Annen egenkapital	9	511 773	513 195
1. Kapitalkonto		511 773	513 195
D. Langsiktig gjeld		4 070 000	4 290 000
I. Lån		4 070 000	4 290 000
1. Gjeld til kredittinstitusjoner	7	4 070 000	4 290 000
II. Pensjonsforpliktelse		0	0
E. Kortsiktig gjeld		52 114	211 522
I. Kortsiktig gjeld		52 114	211 522
1. Leverandørgjeld		0	0
2. Likviditetslån		0	0
3. Derivater		0	0
4. Annen kortsiktig gjeld	4	52 114	211 522
5. Premieavvik		0	0
Sum egenkapital og gjeld		4 851 486	5 091 342
F. Memoriakonti		0	0
I. Ubrukte lånemidler		0	0
II. Andre memoriakonti		0	0
III. Motkonto for memoriakontiene		0	0

Moldjord, 13.04.2026

Beiarn Næringsseidom KF



Kjell Sandmo
Styrets leder



Marit Moldjord
Styremedlem


Geir Arne Solbakk
Styremedlem


Geir Hansen
Daglig leder

NOTE 1 Endring i arbeidskapital

Arbeidskapitalen i selskapet viser hvor likvid selskapet er. Videre uttrykker endringen i arbeidskapital utviklingen i selskapet sin betalingssevne. Utgangspunktet er balanseregnskapet og endringene av arbeidskapitalen som består av omløpsmidler minus kortsiktig gjeld i regnskapsperioden, korrigert for ubrukte lånemidler i tilsvarende periode. Tilsvarende finner man endringen i arbeidskapital ved å se på anskaffelse og anvendelse av midler i drifts- og investeringsregnskapet.

Del 1 Endring i arbeidskapital bevilgningsregnskapet

<i>Anskaffelse av midler</i>	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	-800 001	-1 105 674
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	0	0
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	0	-57 344
Sum anskaffelse av midler	-800 001	-1 163 018
<i>Anvendelse av midler</i>		
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	220 667	419 811
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	0	320 000
Utbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	438 359	486 202
Sum anvendelse av midler	659 026	1 226 013
<i>Anskaffelse - anvendelse av midler</i>	140 974	-62 995
Endring i ubrukte lånemidler	0	-57 344
Endring i arbeidskapital	140 974	-120 339

Del 2 Endring i arbeidskapital balansen

	2025	2024
<i>Omløpsmidler</i>		
Endring kortsiktige fordringer	-2 060	66 113
Endring aksjer og andeler	0	0
Premieavvik	0	0
Endring sertifikater	0	0
Endring obligasjoner	0	0
Endring betalingsmidler	-16 373	-16 031
Endring omløpsmidler	-18 434	50 082
<i>Kortsiktig gjeld</i>		
Endring kassekredittlån	0	0
Endring annen kortsiktig gjeld	-159 408	170 421
Premieavvik	0	0
Endring kortsiktig gjeld	-159 408	170 421
Endring arbeidskapital	140 974	-120 339
Differanse endring i arbeidskapitalen balanse og drifts-/investeringsregnskap	0	0

NOTE 2 Årsverk

	2025	2024	2023
Antall årsverk	0	0	0

Selskapet har ingen fast ansatte i løpet av 2025.

NOTE 3 Ytelser til ledende personer

Ytelser til ledende personer fremkommer under. Med ledende personer menes daglig leder og styrets leder. Videre fremkommer honorar for revisjonstjenester fordelt på revisjon og rådgivning der dette er aktuelt. Med revisjon forstås alle oppgaver som er omfattet av forskrift om revisjon i kommunale foretak.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Lønn og annen godtgjørelse til daglig leder	0	0
Lønn og annen godtgjørelse til styret	0	0
Revisjon	14 182	13 482
Sum	14 182	13 482

Det er ikke utbetalt ytelser til kontrollutvalgsservice i henhold til oppgaver som er omfattet av forskrift om revisjon m.v.

NOTE 4 Gjeld, utgifter, inntekter tilknyttet Kommunen og Fylkeskommune

Gjeld til Beiarn kommune pr. 31.12.2025	0
Gjeld til Fylkeskommunen pr. 31.12.2025	0
Samlede utgifter knyttet til kommunen i 2025	0
Samlede utgifter knyttet til Fylkeskommunen i 2025	0
Inntekter fra Beiarn kommune i 2025	800 000
Inntekter fra Fylkeskommune i 2025	0
Fordringer mot Beiarn kommune 31.12.2025	0
Fordringer mot Fylkeskommune 31.12.2025	0

NOTE 5 Varige driftsmidler (anleggsmidler)

<i>Tall i 1000 kroner</i>	<i>Utstyr maskiner og transportmidler</i>	<i>Faste eiendommer og anlegg</i>	<i>Totalt</i>
Anskaffelseskost 01.01.2025	400 000	5 442 656	5 842 656
Akkumulerte avskrivninger pr. 01.01.2025	0	1 039 461	1 039 461
Tilgang i regnskapsåret	0	0	0
Avgang i regnskapsåret	0	0	0
Akkumulete avskrivninger avgang	0	0	0
Anskaffelseskost 31.12.2025	400 000	5 442 656	5 842 656
Av og nedskrivninger 31.12.2025	40 000	181 422	221 422
Nedskrivninger 31.12.2025	0	0	0
Balansført verdi 31.12.2025	360 000	4 221 773	4 581 773
			0
Årets Avskrivninger	40 000	181 422	221 422
Årets nedskrivning	0	0	0
Årets nedskrivning	0	0	0
Avskrivningstid	5-10 år Lineær	30 år Lineært	

Note 6 Fordringer

<i>Långiver</i>	<i>2025</i>	<i>2024</i>	<i>Endring</i>
Kortsiktige fordringer	212 858	214 918	-2 060
<i>Herav:</i>			
Avsetning tap på kundefordringer	0	0	0

NOTE 7 Langsiktig gjeld og avdrag på lån, Garantiansvar

Långiver	Fast rente	Flytende rente	Restgjeld pr. 31.12.2025	Restgjeld pr. 31.12.2024
Kommunalbanken	0	4 070 000	4 070 000	4 290 000
Sum passiva	0	4 070 000	4 070 000	4 290 000
<i>Herav selvfinansierende gjeld;</i>				
Lån til Selvkostinvesteringer			0	0
Lån til viderefremidling			0	0
Sum selvfinansierende gjeld			0	0

Långiver	Lånebeløp	Rentesats	Rentesats endres
Kommunalbanken	4 070 000	PT-rente	Løpende
Sum fastrentelån	4 070 000	4,85	

Det er i løpet regnskapsåret bokført avdrag med kr; 220 000

Det er i løpet regnskapsåret bokført renter med kr; 218 359

Avdrag på lån til investeringer i varige driftsmidler

Kommunen beregner minste tillatte avdrag jf. kommuneloven (koml) § 14-18, ved å beregne minste tillatte avdrag på lån etter en forenklet formel. Minimumsavdrag beregnes som sum langsiktig gjeld dividert på sum anleggsmidler multiplisert med årets avskrivninger i driftsregnskapet. Denne forenklete formelen gir et minstekrav til avdrag som tilsvarer avskrivninger (kapitalslitet) på lånefinansierte anleggsmidler.

Forholdet mellom betalte avdrag og minimumsavdrag	2025	2024
Utgiftsførte avdrag i driftsregnskapet	220 000	220 000
Beregnet minimumsavdrag	196 690	162 038
Avvik	23 310	57 962

Selskapets betalte avdrag i 2025 viser et positivt avvik målt mot beregnet minimumsavdrag.

Garantiansvar

Selskapet har ingen garantiansvar pr. 31.12.2025.

NOTE 8 Avsetninger og bruk av avsetninger

	<i>Beholdning 01.01.</i>	<i>Avsetninger</i>	<i>Bruk av fond i drifts- regnskapet</i>	<i>Bruk av fond i investerings- regnskapet</i>	<i>Beholdning 31.12.</i>
Disposisjonsfond	kr 76 625	kr 140 974	kr -	kr -	kr 217 599
Bundne driftsfond	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -
Ubundne investeringsfond	kr -	kr -		kr -	kr -
Bundne investeringsfond	kr -	kr -		kr -	kr -
Samlede avsetninger og bruk av avsetninger	kr 76 625	kr 140 974	kr -	kr -	kr 217 599

Disposisjonsfond avsetninger og bruk av avsetninger

<i>Disposisjonsfond</i>	<i>Regnskap 2025</i>	<i>Regulert budsjett</i>	<i>Opprinnelig budsjett</i>	<i>Regnskap 2024</i>
IB 01.01	76 625			139 620
Avsetninger driftsregnskapet	140 974	217 700	217 700	0
Avsetninger investeringsregnskapet	0	0	0	0
Bruk av avsetninger driftsregnskapet	0	0	0	62 995
Bruk av avsetninger investeringsregnskapet	0	0	0	0
UB 31.12	217 599			76 625

	<i>Regnskap 2025</i>	<i>Regulert budsjett</i>	<i>Opprinnelig budsjett</i>	<i>Regnskap 2024</i>
Overført fra drifts- til investeringsregnskapet	0	0	0	262 656

NOTE 9 Kapitalkonto

KAPITALKONTO			
01.01.2025 Balanse (underskudd i kapital)	513 195	01.01.2025 Balanse (kapital)	0
Salg av fast eiendom og anlegg	0	Aktivering av fast eiendom og anlegg	0
Nedskrivninger fast eiendom	0	Oppskrivning av fast eiendom	0
Avskrivning av fast eiendom og anlegg	221 422		
Salg av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Aktivering av utstyr, maskiner og transportmidler	0
Nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Oppskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0
Avskrivninger av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Kjøp av aksjer og andeler	0
Salg av aksjer og andeler	0	Oppskrivning av aksjer og andeler	0
Nedskrivning av aksjer og andeler	0	Utlån formidlings/startlån	0
Avdrag på utlån - driftsregnskapet	0	Utlån - driftsregnskape	0
Avdrag på utlån - driftsregnskapet	0	Utlån - driftsregnskape	0
Avdrag på utlån - investeringsregnskapet	0	Utlån - investeringsregnskapet	0
Avskrevet utlån	0	Avdrag på eksterne lån	220 000
Bruk av midler fra eksterne lån	0	Urealisert kursgevinst utenlandslån	0
Urealisert kurstap utenlandslån	0	UB Pensjonsmidler (netto)	0
UB Pensjonsforpliktelse (netto)	0	Estimatavvik pensjonmidler	0
Aga pensjonsforpliktelse	0	Reversing nedskrivning av fast eiendom	0
Estimatavvik pensjonforpliktelse	0	Reversing nedskr av utstyr, mask og transp	0
31.12.2025 Balanse Kapitalkonto	511 773	31.12.2025 Balanse (underskudd i kapital)	0

NOTE 10 Budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner etter § 5-9 – Drift

		A	B	C
		Vedtatt av kommunestyret i årsbudsjettet	Vedtatt av underordnet organ etter delegert myndighet	Sum
1	Netto driftsresultat			140 974
2	Avsetninger til bundne driftsfond			0
3	Bruk av bundne driftsfond			0
4	Overføring til investering i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	0	0	0
5	Avsetninger til disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	217 700	0	217 700
6	Bruk av disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	0	0	0
7	Budsjettert dekning av tidligere års merforbruk	0		0
8	Årets budsjettavvik (mer- eller mindreforbruk før strykninger)			-76 726
9	Strykning av overføring til investering	0	0	0
10	Strykning av avsetninger til disposisjonsfond		217 700	217 700
11	Strykning av dekning av tidligere års merforbruk	0		0
11	Strykning av dekning av tidligere års merforbruk	0		0
12	Strykning av bruk av disposisjonsfond			0
13	Mer- eller mindreforbruk etter strykninger			140 974
14	Bruk av disposisjonsfond for reduksjon av årets merforbruk etter strykninger			0
15	Bruk av disposisjonsfond for inndekning av tidligere års merforbruk			0
16	Bruk av mindreforbruk etter strykninger for dekning av tidligere års merforbruk			0
17	Avsetning av mindreforbruk etter strykninger til disposisjonsfond			140 974
18	Fremført til inndekning i senere år (merforbruk).			0

NOTE 11 Oversikt over budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner etter § 5-9 – Investering

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-9

		A	B	C
		Vedtatt av kommunestyret i årsbudsjettet	Vedtatt av underordnet organ etter delegert myndighet	Sum
1	Sum utgifter og inntekter eksklusive bruk av lån			0
2	Avsetninger til bundne investeringsfond			0
3	Bruk av bundne investeringsfond			0
4	Budsjettet bruk av lån	0		0
5	Overføring fra drift i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	0	0	0
6	Avsetninger til ubundet investeringsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	0	0	0
7	Bruk av ubundet investeringsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	0	0	0
8	Dekning av tidligere års udekket beløp			0
9	Årets budsjettavvik (udekket eller udisponert beløp før strykninger)			0
9	Årets budsjettavvik (udekket eller udisponert beløp før strykninger)			0
10	Strykning av avsetninger til ubundet investeringsfond			0
11	Strykning av bruk av lån			0
12	Strykning av overføring fra drift	0	0	0
13	Strykning av bruk av ubundet investeringsfond			0
14	Udekket eller udisponert beløp etter strykninger			0
15	Avsetning av udisponert beløp etter strykninger til ubundet investeringsfond			0
16	Fremført til inndecking i senere år (udekket beløp).			0

Til kommunestyret i Beiarn kommune

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Beiarn Næringseiendom KF som viser et positivt netto driftsresultat på kr 140 974,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025, bevilgningsoversikter drift, økonomisk oversikt drift og oversikt over samlet budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til foretaket per 31. desember 2025, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift, god kommunal revisjonsskikk i Norge og International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av foretaket i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Årsberetningen

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsberetningen. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke informasjonen i årsberetningen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller

hvorvidt informasjon i årsberetningen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav og
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.

Vi henviser for øvrig til avsnittet «Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

Styret og daglig lederes ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med kommunelovens bestemmelser og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som anses nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til:

www.nkrf.no/revisjonsberetninger - revisjonsberetning nr. 3

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av foretakets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Beiarn Næringseiendom KFs redegjørelse for vesentlige budsjettavvik, enten det skyldes beløpsmessige avvik eller avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til:
www.nkrf.no/revisjonsberetninger - revisjonsberetning nr. 3

Bodø, den 13. Mai 2026

Svein Børre Olsen
Svein Børre Olsen
oppdragsansvarlig revisor

KOPI: Styret, Kontrollutvalget og Rådmannen i Beiarn Kommune



SAK 09/26

Årsregnskap og årsberetning for Beiarn kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

Vedlegg:

- a) Beiarn kommune, 31.03.2026. Årsberetning 2025.
- b) Beiarn kommune, 09.04.2026. Årsregnskap 2025. Kommunekassen og konsolidert regnskap.
- c) Salten kommunerevisjon IKS, 13.04.2026. Uavhengig revisors beretning.
- d) Salten kommunerevisjon IKS 13.04.2026. Oppsummering etter revisjon av Beiarn kommunes regnskap for 2025.
- e) Salten kontrollutvalgsservice KO, 08.05.2026: Analyse av årsregnskap, årsberetning og økonomisk internkontroll

Bakgrunn for saken

Ansvar for å avlegge årsregnskap og avgi årsberetning tilligger kommunedirektøren, jfr. kommuneloven §§ 13-1. Årsregnskapet skal avlegges i samsvar med god kommunal regnskapsskikk, jfr. kommuneloven § 14-6. Ansvar for å vedta årsregnskap og årsberetning tilligger kommunestyret, jfr. kommuneloven § 14-2.

Kontrollutvalgets ansvar er å uttale seg til kommunestyret om årsregnskapet og årsberetningen før formannskapet innstiller til vedtak, jfr. kommuneloven § 14-3. Verken loven eller forskriften stiller konkrete krav til hva uttalelsen skal inneholde, utover at den skal knytte seg til forhold i årsregnskapet eller årsberetningen og tilhørende revisjonsberetning. Formålet med kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning bør være å gi kommunestyret oppsummerende og samlet informasjon om at det gjennom året er gjennomført uavhengig kontroll med at kravene til årsregnskap og årsberetning er ivaretatt i tråd med lov, forskrift og egne bestemmelser. jfr. kommuneloven §§ 14-1,14-2 og 14-7.

I forbindelse med regnskapsbehandlingen har kommunestyret behov for uavhengig informasjon om hvordan kravene til økonomisk internkontroll, økonomiforvaltning og økonomisk bærekraft er fulgt opp. Her er det kontrollutvalgets ansvar å sørge for løpende kontroll på kommunestyrets vegne og om kommunestyret gjennom rapporteringen gis nødvendig styringsinformasjon. Presiseringen i kommuneloven om at kontrollutvalgets uttalelse også skal handle om forhold i årsberetningen, er en tydeliggjøring av dette ansvaret. Årsberetningen skal blant annet omtale forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid. Det er nærliggende å vurdere dette som aktuelle moment i kontrollutvalgets uttalelse.

Vurderinger:

Til grunn for den uttalelsen som kontrollutvalget skal utarbeide, ligger avlagt årsregnskap og årsberetning av 31.03.2026. I tillegg følger revisors beretning av 13.04.2026. Revisors ansvar er å vurdere om årsregnskap og årsberetning inneholder de opplysningene som lov og forskrift krever og uttale seg om dette i revisjonsberetningen, jfr. kommuneloven §§ 24-5 og 24-8. I tillegg følger revisors oppsummeringsbrev som nærmere omtaler revisjonshandlinger som er gjort.

Sekretariatet har utarbeidet et støtteark som oppsummering/sjekkliste for analyse av årsregnskap og den økonomiske internkontrollen. Sjekklisten kan inngå som grunnlag for kontrollutvalgets uttalelse og er vedlagt saken. Det er gjort en vurdering, med gradering grønn, gul og rød, alt etter om momentene er oppfylt på en god eller nøytral måte eller ikke anses oppfylt. Regnearket tar for seg fem forhold:

- Vurdering av årsregnskap
- Vurdering av den økonomiske bærekraften og finansielle måltall
- Vurdering av økonomiforvaltningen og internkontrollen
- Vurdering av årsberetningen
- Eventuelt andre forhold som bør komme kommunestyret til kunnskap

Her kan spesielt følgende trekkes frem om årsregnskap og årsberetning 2025:

- Netto driftsresultat er positivt kr 2.083.842,-
- Revisor har avgitt en normalberetning, uten forbehold.
- De økonomiske handlingsreglene er oppfylt, med unntak av krav til korrigert netto driftsresultat i prosent av brutto omsetning.
- Når det gjelder den økonomiske internkontrollen er det ikke av revisor påpekt alvorlige mangler eller svakheter. De finansielle analysen er god, spesielt på makronivå, og bør gi kommunestyret god informasjon til å gjøre finansielle beslutninger. Det hadde likevel vært en fordel om årsberetningen også hadde en dypere analyse av de mest vesentlige kostnadsavvikene, også på rammenivå.
- Årsberetningen skal redegjøre for virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne. Årsberetningen kunne med fordel beskrevet den overordnede målstyringen bedre, for eksempel opp mot kommuneplanens samfunnsdel, som ble revidert i 2025. Dette ble også påpekt i fjorårets uttalelse.

For øvrige momenter og vurderinger vises til vedlagt regneark. Der det er forhold av betydning vedrørende økonomistyring eller internkontroll, kan dette inngå i kontrollutvalgets uttalelse.

Ansvarlig regnskapsrevisor vil være til stede i møtet for å presentere sitt kontrollarbeid og svare på spørsmål. Rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, er også kalt inn til møtet for å gi en presentasjon av hovedtrekkene i regnskapet, gi kommentarer til eventuelle merknader fra revisor samt svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 19.05.2026 behandlet Beiarn kommunes årsregnskap for 2025. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskap og årsberetning (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

Grunnlaget for behandlingen har vært det avlagte årsregnskapet og årsberetningen, samt revisjonsberetning datert 13.04.2026. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Beiarn kommune har i 2025 et positivt netto driftsresultat på kr 2.083.842,- Revisor har i revisjonsberetningen, ikke gitt merknader til årsregnskapet/årsberetningen. På grunnlag av kontrollutvalgets kontrollaktiviteter anbefaler derfor kontrollutvalget at årsregnskap og årsberetning for 2025 blir godkjent slik det foreligger.

Ut over det som er nevnt i uttalelsen, og det som kommer frem av saksfremlegget til kontrollutvalget i regnskapssaken, samt revisjonsberetning og revisors oppsummeringsbrev av 13.04.2026, har ikke kontrollutvalget ytterligere merknader til Beiarn kommunes årsregnskap for 2025.

Røkland, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Årsberetning

1.1 Politisk styring og administrativ ledelse i endring

Organisasjonen Beiarn kommune drives etter lokalpolitisk vedtatte planer, mål og prioriteringer i enkeltsaker. Administrasjonen utreder saker og gjennomfører/følger opp lokale vedtak. I lovteksten er dette enkelt å forholde seg til. I praksis må både lokalpolitikken og administrasjonen forholde seg til endringer som følger av sentral politikk. Tar vi med andre offentlige aktører med særskilte oppgaver og ansvar, interkommunale samarbeidsorganisasjoner, næringsliv og interesseorganisasjoner så er det nok enklere å se at skillet mellom administrasjonen og politikk må håndteres med felles virkelighetsoppfatning og kløkt. Det er derfor av største betydning at rådmann og ordfører får til å samhandle i respekt for hverandres roller og ansvar.

Det stilles stenge krav fra myndigheter over oss og nye krav kommer fort. Dette krever mye av hele organisasjonen. Overordnet planverk vurderes ikke å være på plass på en måte som til enhver tid er tilpasset situasjonen. Gode planprosesser tar lang tid. Kommuneplanens samfunnsdel er et eksempel. Den ble oppdatert etter rask prosess og vedtatt av kommunestyret tidlig i 2025. Rådmannen vurderer at kommunen gjennom planen opprettholder en viss retning og ambisjon for både kommunens organisasjon og samfunnet. Men planverket ble allerede mot slutten av 2025 mindre tydelig enn det rådmannen ser behov for. Dette blant annet som følger av økt ansvar innen samfunnsberedskap.

Beiarn kommunestyre kan ikke prioritere helt som de vil. Når kommunens rammebetingelser er i endring, må hele organisasjonen forholde seg til det. Økt effektivitet og bedre tjenester til lavere kostnader er gjerne målet og ei forutsetning statlige myndigheter har lagt til grunn i sin finansiering av kommunesektoren. Slik blir vi tvunget til ulike former for utviklingsarbeid, der særlig digitalisering av tjenester for tiden har fokus. Vår digitale modenhet er for lenge vurdert, men vi sliter med å komme dit at tjenester digitaliseres og vi oppnår gevinster av dette materialiserer seg i bedre og rimeligere tjenester for innbyggerne.

Samarbeidet om viktige interkommunale selskaper som yter tjenester basert på felles samarbeidsavtaler er faktisk krevende. Samtidig er forventningene hos innbyggerne høye. Det gjøres gjerne utredninger internt i samarbeidene, men når det skal materialisere seg i nødvendige lokale vedtak kan det oppstå ubalanse. Eksempler på det har vi hatt i 2025 også. I urolige tider utfordres forholdet mellom lokal politikk og administrasjon ekstra når eierskap i interkommunale ordninger må håndteres. Slik har det i 2025 vært innen så vel brann og beredskap som renovasjon. Beiarn kommune har mye dokumentasjon som er til hjelp for å håndtere slike forhold lokalt, herunder nevnes både delegasjonsreglementet og den vedtatte Eiermeldinga.

Mulighetsrommet er påvirket av forhold vi har liten kontroll på og beskjedne mulighet til å endre. Beiarn kommune er gjennom politisk vilje tydelige på at vi fortsatt skal være egen kommune. Vi skal klare driften uten for eksempel eiendomsskatt fra hytter og hus, vi skal bidra aktivt i interkommunalt samarbeid og vi skal drive en næringspolitikk til nytte for eksisterende og nye virksomheter, inkludert de små lokale foretakene.

Å lære oss å like endringer, å være lojale mot vedtak, men tørre å utfordre oss selv og andre til beste for samfunnet jobbes det kontinuerlig med.

Det er utfordrende å klare å dokumentere og rapportere, samt å beholde kontrollen i alle oppgavene vi har.

1.2 Befolkningsutviklingen og signaler om endret tjenestebehov

Beiarn kommune hadde 1.032 innbyggere ved årsskiftet 2025/26. Dette gir en nedgang på 27 i løpet av året 2025.

Ifølge SSB ble det født 8 barn, mens 20 personer gikk bort. Fødselsoverskuddet er altså negativt med 12 personer. 41 personer flyttet til Beiarn, men 49 personer flyttet fra kommunen. I Beiarn har mer enn 10,17 % av befolkningen ulik innvandrerbakgrunn.

Forholdet mellom alderssammensetningen i befolkningen og kommunal ressursbruk er utfordrende. For å være en levedyktig kommune som gir gode tjenester trengs folk med relevant kompetanse. I gjeldende samfunnsplan beskrives derfor at vi vil, bør og skal satse på de unge og unge familier. Beiarn ligger helt i bunnsjiktet nasjonalt når det gjelder forholdet mellom innbyggere i arbeidsdyktig alder og eldre som fortjener å bli godt ivaretatt.

Blant kommunens ansatte er mer enn 50 personer 58 år eller eldre. Kommunen må ut fra dette ha et stort søkelys på behovet for å stå lenge i jobb, men samtidig innse behovet for aktiv rekruttering av yngre kvalifisert personell.

1.3. Kommunale styringsprinsipper

1.3.1 Kommunen skal være målstyrt

Kommunen skal være målstyrt. Kommunestyret skal fastsette mål og strategier som skal være klart førende for administrasjonen og som politikerne skal benytte til å vurdere både sin egen og administrasjonens arbeid. Å fastsette mål og strategier skjer i ulike kommunale planer. Disse behandles alltid politisk. Kommuneplanens samfunnsdel ble rullert i starten av 2025. Vi hadde et mål om å slutføre arealdelen til kommuneplanen i løpet av 2025. Det klarte vi ikke. Viktige saker venter på en avklaring som følge av dette.

1.3.2 Rammebudsjettering

Gjennom budsjettvedtak får avdelingene økonomiske rammer fra kommunestyret som de disponerer til å gjennomføre tjenestene og oppgavene på sine ansvarsområder. Avdelingene har direkte ansvar for å bruke tildelte midler med sikte på best mulig måloppnåelse. Det gis

normalt ikke tillegg til rammene i budsjettåret og det er stor frihet til å omdisponere innenfor rammen hver kommunalleder har. I meldingsdelen redegjøres det nærmere om dette.

1.3.3 Over-/underskuddansvar

Resultatenhetene beholder normalt overskudd (ift. budsjettammen) og kan overføre det til neste år. Tilsvarende må underskudd dekkes av eget oppspart overskudd fra tidligere år. Dette innebærer at avdelingene kan se flere år i sammenheng, noe som forsterker ansvarsprinsippet for ledere. Dersom kommunen som helhet får regnskapsmessig underskudd, vil ikke avdelinger som måtte ha midler igjen på sin ramme kunne trekke dette med seg til neste år. Rådmannen er delegert myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger.

1.3.4 Internkontroll

Rådmannen skal iht. kommunelovens §25-1 sikre at virksomheten drives i samsvar med gjeldende regelverk. I det daglige mener rådmannen at det legges vekt på dette ved å oppdatere rutiner samt se til at disse følges. Rådmannen er godt kjent med den nye internkontrollforskriften.

Det er ført tilsyn fra Statsforvalteren og gjennomført forvaltningsrevisjoner ved ulike deler av virksomheten. Feil og mangler er funnet og i stor grad rettet opp. Systematisk internkontroll i kommunen utøves som del av driften og har til formål å bringe risikoen for bl.a. mislighold og feil innenfor akseptable rammer. Dette skal også medvirke til at vedtatte mål nås og at ressurser brukes på en fornuftig måte. Særlig gjennomførte forvaltningsrevisjoner har gitt forbedret kontroll.

Dagens risikostyring og interkontroll vurderes å være tilpasset risiko, faktisk oppgavehåndtering, målformulering og organisering i kommunen.

1.3.5 Etikk

Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger og arbeidsmoral. Formålet i de etiske retningslinjene for Beiarn kommune er å sikre god etisk praksis i alt arbeid og på alle plan både som folkevalgt, leder og ansatt.

De ansatte må være bevisst at de med sin opptreden påvirker innbyggernes tillit til og holdning til kommunen. Etikk inngår som følge av dette i vårt arbeidsreglement som den enkelte får utlevert og har tilgang til gjennom vår digitale personalhåndbok. Gjennom året 2025 er det ikke avdekket brudd på kommunens etiske retningslinjer.

1.4 Forholdet til det politiske miljø

Kommuneloven tydeliggjør det kommunale selvstyret og de interne ansvarslinjene. Makt og overordnet ansvar tilligger kommunestyret. Som kommunens øverste organ skal nytt kommunestyre vedta både retningslinjer for seg og sitt ansvar og et delegasjonsreglement som forteller hvilke ansvarsoppgaver som skal legges til politiske underutvalg og til

administrasjonen. Delegasjonsreglementet ble gjennomgått og behandlet av kommunestyret i 2024. Ved lokalvalget 2023 ble det stilt tre lister; Beiarn Senterparti, Beiarn Arbeiderparti og Beiarn Bygdeliste. Senterpartiet har flertall og samarbeider med Beiarn Bygdeliste. Reglement for de politiske utvalgene er på plass og det samme er delegasjonsreglement som klargjør ansvarsområdene til de ulike utvalgene. Kommunens økonomireglement og økonomiske handlingsregler er også på plass. Det rapporteres på disse også i dette oppgjøret.

Av øvrige styringsdokumenter vil rådmannen påpeke at reglement for finansområdet også er på plass. Dette opptar både hvordan skal håndtere ledig likviditet og hvordan kommunens gjeld skal håndteres og rapporteres på.

Hva slags ansvar rådmann og administrasjonen ellers skal ha fremgår delvis av kommuneloven, av særlover og av nevnte delegasjonsreglement. Styring skal foretas av politikerne, mens drift er administrasjonens ansvar. Skillet mellom administrasjon og politikk går mellom ordfører og rådmann.

Rådmannen har ansvar for at saker utredes til politisk behandling og at politiske vedtak iverksettes og følges opp. Rådmannen skal også holde ordføreren orientert om kommunens drift og viktige driftsutfordringer. I dette ligger at det er ordføreren som skal holde de øvrige politisk styrende organer orientert. I enkeltsaker må vi kunne være uenige, men administrasjonen skal alltid forholde seg til politiske vedtak og vi skal vise respekt for de politiske vurderingene som ligger bak. Rådmannen oppfatter en ordfører som lytter til administrasjonens faglige råd uten alltid å forholde seg til disse. Sånn skal det være.

1.5 Politisk struktur, kompetanseutvikling og deltakelse «utad»

Den politiske strukturen ble justert i forbindelse med valget høsten 2023. I tillegg til lovfestede utvalg, har Beiarn kommune et Plan og Driftsutvalg. Eldreråd og råd for mennesker med funksjonsnedsettelse er slått sammen til et nytt råd samlet råd og Ungdomsrådet er kommet i funksjon igjen.

Kommunenes Sentralforbund (KS) er alle norske kommuners interesseorganisasjon. Her foregår mye av det overordnede organisasjons- og personalpolitiske arbeidet. Organisasjonen er politisk styrt og her møtes politikk og administrasjon på et overordnet nivå. Politisk ledelse deltar her gjennom konferanser og i ulike utvalg. Ordfører ble høsten 2023 valgt til medlem av styret i KS Nordland.

Det vurderes ellers som viktig og kompetansegivende at ordfører deltar aktivt i Salten Regionråd IPS (SR). Organet består av ordførere og opposisjonsledere fra de ni Saltenkommunene. Rådmannen/kommunedirektører er med uten stemmerett. Salten ble høsten 2023 omorganisert og tilpasset ny kommunelov. SR er nå både et Interkommunalt Politisk Råd og et Kommunalt Oppgavefelleskap. IPS'et er et konsensusorgan uten myndighet gitt av de ulike kommunestyrene. Å opprettholde utredningsansvaret til kommunedirektørene i den enkelte kommune for derigjennom å bidra til lokalpolitisk forankring og vedtak der det er nødvendig har i enkelte saker vært vanskelig i 2025. SR har

viktige prosjekter og prosjektstillinger med dyktige prosjektledere. Sekretariatet til regionrådet ledes av Allan Ellingsen.

Under SR sitt Oppgavefelleskap er viktige organer som Felles Ansvar, Kultursamarbeidet og Friluftsrådet organisert. Disse har egen ledelse og egne styrever.

Rådmannen/kommunedirektørene har sitt eget faglige nettverk under SR-paraplyen. Dette benevnes som rådmann- og kommunedirektørutvalget i Salten (RKU). Siden sommer 2022 har vår rådmann ledet RKU Salten. Dette gir rådmannen en plass i ordførerutvalget, som man nå har valgt å kalle det. Gjennom 2025 er det avklart at rådmannen ikke ønsker å delta her. Likevel bli rådmannen innkalt og får referater direkte, eller som viktig informasjon fra ordfører. Som leder av RKU har rådmannen også en plass i KS Nordland sitt utvalg for kommunedirektører (KDU) og representerer der hele Salten.

Kommunens interesser innen produksjon og distribusjon av kraft ivaretas med god politisk deltakelse i medlemsorganisasjonen Landssammenslutninga for Vassdragskommuner (LVK). Organisasjonen har 160 medlemskommuner og setter søkelys på interessene til de kommunene som er vertskommuner for vannkraftproduksjon. De kommunene som har eierposisjoner i kraftselskaper er gjerne mer eller like lyttende til Energi Norge, hvor de fleste kraftproduserende selskapene er med. Sekretariatet til LVK er også sekretariat for Utmarkskommunenes Sammenslutning (USS). Kommunen opplever stor nytte av også å være med i denne organisasjonen.

Flere av kommunens ledere er med i ulike nettverk og organisasjoner. Slik får kommunalt ansatte faglig nytte av praktisk samarbeid mellom kommuner. I 2025 samarbeidet Beiarn godt med indre Salten der blant annet samarbeid om innkjøp og konsekvenser av dette er på dagsorden.

Gjennom hele 2025 ble det også samarbeidet om E-helsetjenester og organisering av flere former for digitalisering for kommunene. Dette arbeidet anses svært viktig å fortsette med.

1.6 Organisasjonsstruktur og organisasjonskultur

Organisasjonsstrukturen oppleves å fungere, men er nok ikke optimal. Også i 2025 fikk vi mange utskiftninger både i administrasjonen og i virksomhetsleddene. Bredden i oppgaveporteføljen til hver enkelt ansatt er stor, og organisasjonen er avhengig av medarbeidere i alle ledd som utviser fleksibilitet i tillegg til kvalitet i sitt arbeid. Det er aktuelt å gjøre justeringer i strukturen i løpet av året 2026, blant annet som følge av kravet om effektivisert drift. Ny HR-sjef med lang erfaring og sterk faglig tyngde i flere fag kom på plass på nyåret 2026. Gjeldende organisasjonsstruktur fremgår sist i dette dokumentet.

Med flere nytilsatte i både administrasjonen og på tjenesteområdene er det viktig å ha sterkt fokus på å bygge videre på en god organisasjonskultur, slik kommunen også gjorde i 2025.

Der praktisk omstilling skjer må det kontinuerlig gjøres en ny innsats for å bidra til at alle ansatte føler at de er med på laget.

Den samlede virksomheten til kommunen er i hovedsak organisert innenfor kommunens organisasjon, men kommunens deltakelse i interkommunale samarbeid som er egne rettssubjekt, vertskommunesamarbeid og interkommunale selskaper ble også i 2025 fulgt opp. Beiarn merket også i 2025 at det er vanskelig å være den kommunen i Salten med minst direkte innflytelse i form av antall stemmer i styrende organer.

Ved utgangen av 2025 er kommunen deltaker i følgende:

Rettssubjekter kommunen deltar i	Type enhet	Kontor/vertskommune
Beiarn Næringseiendom KF	Kommunalt foretak	Beiarn
Salten kommunerevisjon IKS	IKS	Fauske
IRIS Salten IKS	IKS	Bodø
Salten Brann IKS	IKS	Bodø
Helse- og Miljøtilsyn Salten IKS	IKS	Bodø
Andre vesentlige samarbeid som kommunen deltar i	Type enhet	Kontor/vertskommune
Salten Regionråd IPR	Interkommunalt politisk råd	
Salten Regionråd	Kommunalt oppgavesamarbeid	Bodø
Salten Kontrollutvalgsservice	Kommunalt oppgavesamarbeid	Gildeskål
RKK Indre Salten	Kommunalt oppgavesamarbeid	Fauske
Ikt drift Beiarn og Gildeskål kommune	Kommunalt oppgavesamarbeid	Beiarn
Barnevern	Vertskommunesamarbeid	Saltdal
NAV Indre Salten	Vertskommunesamarbeid	Fauske
Krisesenteret i Salten	Avtalebasert samarbeide	Bodø
PPT Indre Salten	Avtalebasert samarbeide	Saltdal
Arkiv i Nordland	Avtalebasert samarbeide	Bodø
Veterinærvakt	Avtalebasert samarbeide	Fauske
Nordlandsmuseet	Avtalebasert samarbeide	Bodø

Nye tider krever noen ganger nye organisasjonsformer for å få raske og gode resultater. Siden januar 2024 har Beiarn hatt ansvar for drift av legetjenesten i kommunedel Skjerstad på vegne av Bodø kommune. Beiarn er også vertskommune i et Kommunalt Oppgavefellesskap med Gildeskål kommune om IT-drift.

Å utarbeide meldingen gir anledning til å sammenstille resultater fra hele kommunens virksomhet og å vurdere resultatutviklingen over tid. Vi vurderer avdelingenes samlede aktivitet mot krav og forventninger stilt fra overordnet myndighet, mot mål satt av lokale politikere og mot forventninger hos egne innbyggere og næringsliv. Kommunesektoren er i kraftig endring både i forhold til oppgaveansvar og i forhold til finansiering. Rådmannens totalvurdering er at vi klarer oss rimelig bra både hva angår oppgaver og hva angår oppgavetilpasning.

Finansielt står og faller vår nåværende økonomiske bærekraft med kraft- og finansinntektene. Det innebærer at kommunen bør sikre kompetanse internt i organisasjonen for å håndtere ulike problemstillinger knyttet til dette. I 2025 vurderes det ivaretatt. Avkastningen på kommunens plasseringer i finansmarkedet ble på 8,9 % og kommunen begrenset skadevirkning på inntektene på konsesjonskraft i et år med gjennomgående lave kraftpriser.

Signaler for 2026 indikerer et krevende lønnsoppgjør som blir utfordrende. Forventninger til at ansattes kjøpekraft som minimum skal opprettholdes bør balanseres med kommunesektorens faktiske situasjon. I 2025 sa HR-rådgiver opp sin stilling for overgang til større kommune sørpå. Det synliggjør en økende utfordring i forhold til å rekruttere og beholde viktig kompetansen. Kommunen har ansatt ny HR-sjef med bred erfaring og flerfaglig kompetanse. Det vil hjelpe oss på flere områder.

1.7 Personal, sykefravær, internkontroll, helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid og lokalt lønnsoppgjør

Beiarn kommune har gjennomført en utviklingsprosess som er basert på kommunens vedtatte verdier. Formålet med denne utviklingsprosess er å gi ytterligere innhold til kommunens verdigrunnlag og bevisstgjøre viktigheten om at vi alle tar inn over oss og i det daglige praktiserer disse verdiordene. Arbeidet er forankret i kommunestyret og kommunens gjeldende Samfunnsplan.

Kommunens verdiord er; ***Vilje, åpenhet, stolthet, samhold.***

I organisasjonen er det 136 årsverk fordelt på 156 personer ved årsskiftet 2025. Beiarn kommune hadde 25 stillingsutlysninger i 2025 fordelt på både faste og midlertidige stillinger, og det var 85 søkere totalt med en kjønnsfordeling på 43 % menn, 49 % kvinner og 8 % hen.

Det er et godt samarbeid mellom ledelsen og tillitsvalgte, og HR-rådgiver har hatt jevnlig samarbeidsmøter med hovedtillitsvalgte/tillitsvalgte og hovedverneombud. Både tillitsvalgte og vernetjenesten er en god samarbeidspartner i vårt daglige virke.

1.7.1 Likestilling

Redegjørelse for den faktiske tilstanden

Som offentlig myndighet skal Beiarn kommune jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å hindre diskriminering på grunn av kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne. Som følge av dette er kommunen pålagt å rapportere om status for likestilling mellom kjønnene i egen organisasjon. I tillegg skal kommunen som arbeidsgiver rapportere om planlagte og gjennomførte tiltak på grunnlag av kjønn, etnisitet og nedsatt funksjonsevne.

Lov om likestilling og forbud mot diskriminering

I henhold til Likestillings- og diskrimineringsloven har Beiarn kommune i sine plandokumenter og innarbeidet likestillingsprinsippene, inntatt dette i sin arbeidsgiver- og

lønnspolitik. Kommunens etiske retningslinjer, permisjonsreglement og seniorpolitiske retningslinjer ivaretar på en nøytral måte likestilling og mangfold og gir likeverdige muligheter, like rettigheter og plikter til deltagelse for alle, uansett opprinnelse, legning, kjønn, funksjonshemming og bakgrunn. Arbeidet for å fremme likestilling og motvirke diskriminering er et prioritert og kontinuerlig arbeide i kommune-organisasjonen til Beiarn kommune.

Faktisk tilstand i Beiarn kommune

Beiarn kommune har en heltidskultur og ønsker i hovedsak at stillinger skal lyses ut som 100%. Andelen deltidsstillinger har gått vesentlig ned i løpet av 2025, og det rapporteres om at vi ikke har ufrivillig deltid. Det er likevel relativt mange ansatte som ønsker å jobbe i redusert stilling. Som tidligere år er utfordringen i helse og omsorg døgntkontinuerlig drift som krever at ansatte jobber turnus. For å få turnus til å gå opp og for å ha mest mulig rettferdig fordeling av ubekvem arbeidstid, er det fremdeles behov for deltidsstillinger for å fylle opp vakter i helgene.

Fordeling av deltidsansatte på kjønn og status for deltid blant ansatte i Beiarn kommune redegjøres for nedenfor.

	2025	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
Ant ansatte deltid	54	66	60	65	66	70	68	70	66	71	67
Antall kvinner deltid	53	63	58	58	64	64	62	67	63	68	61
Antall menn deltid	1	3	2	7	2	6	6	3	3	3	3

Kjønnsfordeling rammeområde:

	2025 antall	2025 %	2024 antall	2024 %	2023 antall	2023 %
<i>Rammeområde - sentral ledelse</i>						
Kvinner	3	33,33	3	33,33	3	33,33
Menn	6	66,67	6	66,67	6	66,67
<i>Rammeområde - oppvekst</i>						
Kvinner	40	78,43	39	76,5	34	73,9
Menn	11	21,57	12	24,0	12	26,1
<i>Rammeområde - helse og omsorg</i>						
Kvinner	70	87,50	72	89,0	72	90,0
Menn	10	12,50	9	11,0	8	10,0
<i>Rammeområde - teknisk land</i>						
Kvinner	2	13,33	2	12,5	2	13,33
Menn	13	86,66	14	87,5	13	86,67
<i>Rammeområde - næring</i>						
Kvinner	1	100	1	100	1	100
Menn	0		0	0	0	0
Sum	156		158		151	

1.7.2 Sykefravær

Det jobbes godt i hele organisasjonen med fokus på nærvær, og det totale sykefraværet ble redusert i 2025 sammenlignet med 2024. Dette vises også på nedgangen i refusjoner knyttet til sykefravær. Det ble satt inn ulike tilretteleggingstiltak som regulering av arbeidsmengde, arbeidsoppgaver og tilrettelegging av turnus. Vi ser likevel at sykefraværet er høyere enn vi ønsker og det er større fravær blant kvinnelige ansatte. Et godt sykefraværsarbeid krever rammer og gode rutiner slik at man får en forutsigbar oppfølging av de sykemeldte.

Sykefravær fordelt på kvartal, kommunens egne tall, egenmeldt og legemeldt fravær:

	2025	2024	2023	2022
Kvartal 1	8,4	13,0	7,8	9,9
<i>Kvinner</i>	10,0	16,3	10,3	12,1
<i>Menn</i>	5,0	5,8	1,7	4,4
Kvartal 2	6,7	9,9	8,1	6,4
<i>Kvinner</i>	8,1	13,4	10,3	8,2
<i>Menn</i>	4,0	2,6	2,9	1,8
Kvartal 3	7,4	6,6	9,1	6,9
<i>Kvinner</i>	9,1	8,4	11,3	8,1
<i>Menn</i>	4,0	2,6	3,9	3,8
Kvartal 4	7,7	7,1	12,8	9,3
<i>Kvinner</i>	10,7	8,6	15,6	11,3
<i>Menn</i>	1,5	4,0	6,4	4,3
Sum	7,7	8,9	9,6	8,2
<i>Kvinner</i>	9,7	11,5	12,0	10,1
<i>Menn</i>	3,7	3,4	3,9	3,6

Refusjoner 2025 kommer frem som følger:

	2025	2024	2023
Sykepenge ref.	kr 4 650 127,00	kr 5 992 740,00	kr 5 114 878,00
Fødselspenge ref.	kr 906 545,00	kr 1 076 080,00	kr 751 725,00

1.7.3 Likelønn – kjønnsdelt lønnsstatistikk

Beiarn kommune bruker Hovedtariffavtalen mellom KS og arbeidstakerorganisasjonene som utgangspunkt for fastsetting av lønn.

Etter lov om diskriminering og likestilling skal kommunen minst annethvert år kartlegge lønnsforhold i anonymisert form fordelt etter kjønn. Lønnsutviklingen mellom kvinner og menn i Beiarn kommune viser følgende gjennomsnittlige lønnsutvikling*) for alle ansatte:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Kvinner	482 208	504 224	564 063	568 667	580 100	606 954
Menn	542 743	568 750	658 568	655 847	709 200	733 762

*) I lønnsbegrepet som er benyttet er det tatt utgangspunkt i årslønn i 100% stilling inklusive funksjonstillegg og personlige tillegg. Oversikten omfatter ikke tillegg for turnus og ubekvem arbeidstid, noe som gir ikke-ubetydelige utbetalinger for ansatte innenfor pleie og omsorg.

Kommunens lønnspolitikk skal bidra til å fremme likelønn mellom kvinner og menn. Gjennom denne skal kvinner og menn likebehandles i vurdering av lønn og avansementsmuligheter. Menn har imidlertid i snitt fortsatt høyere lønn enn kvinner i kommunen. Ved utlysning av stillinger skal det ikke søkes etter bestemt kjønn, aldersgruppe eller språk. Kommunen opplever imidlertid for en del yrkesgrupper økte utfordringer med begrenset kvalifisert søkermasse til de utlyste stillingene. For tilsetning i en del stillinger og yrkesgrupper opplever vi fortsatt at søkermassen til stillingene har ulik kjønnsfordeling. Etterspørsel og tilbud etter ulike stillinger og kompetanse bidrar derfor til lønnsgapet mellom kjønnene. I 2025 har gjennomsnittslønn for kvinner og menn økt gjennom året, men kvinnene hadde en større prosentmessig økning.

Tiltak rettet mot etnisitet og nedsatt funksjonsevne

Kommunen har vedtatt etiske retningslinjer gjennom personalpolitisk plan der formålet er å sikre god etisk praksis i alt arbeid og på alle plan både som folkevalgt, leder og ansatt. Disse retningslinjene omhandler ikke spesifikt vårt forhold til personer med ulik etnisitet og nedsatt funksjonsevne, men gjelder nøytralt også for å motvirke diskriminering av slike personer. Våre overordnede etiske retningslinjer, vårt arbeide for å tilstrebe likestilling samt vår deltagelse i det inkluderende arbeidsliv sikrer alle samme overordnede mål om å motvirke diskriminering. Vi har etter hvert fått et mer arbeidsliv preget av yrkesdeltakelse fra mange land. I tillegg legges det mye arbeid i det å tilrettelegge for egne ansatte med nedsatt funksjonsevne.

1.7.4 Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Godt arbeidsmiljøarbeid handler om å redusere risiko for farer og ulykker, og aktivt rette søkelyset mot de positive og helsefremmende faktorene i arbeidsmiljøet.

Beiarn kommune bruker Friskgården som leverandør av bedriftshelsetjenester, og det har gjennom året vært god dialog og samarbeid mellom HR-rådgiver og bedriftsveileder. Friskgården var i 2025 representert i møtene i arbeidsmiljøutvalget. Totalt ble det gjennomført 4 møter i arbeidsmiljøutvalget i 2025, og det var arbeidsgiver som var leder av utvalget.

Det systematiske HMS-arbeidet er en viktig aktivitet, og vi jobber etter en handlingsplan som er utarbeidet av HR, hovedverneombud og bedriftshelsetjenesten. Handlingsplanen skal sikre at vi oppfyller lovkravene til et forsvarlig arbeidsmiljø. Et godt arbeidsmiljøarbeid kjennetegnes ved at vi reduserer risiko for farer og ulykker, og har fokus på de positive og helsefremmende faktorene i arbeidsmiljøet. Det jobbes bra med HMS-arbeid i hele organisasjonen, men vi kan bli enda bedre på å jobbe mer systematisk.

1.7.5 Internkontroll

I det daglige arbeidet jobbes det godt med internkontroll i hele organisasjonen, og vi har gode rutiner og retningslinjer som vi jobber etter. Vi kan likevel bli bedre på å jobbe mer risikobasert og systematisk. HR vil fortsatt bidra aktivt inn i avdelingene for å bistå med god og risikobasert internkontroll i det daglige arbeidet.

1.7.6 Utviklingstrekk og signaler for 2026

Beiarn kommune står også i 2026 overfor utfordringer knyttet til økonomi og rekruttering, i likhet med mange andre distriktskommuner. Rekrutteringsutfordringene er særlig merkbare innen helse, men oppleves i økende grad som en langsiktig strukturell utfordring snarere enn en akutt situasjon.

Kommunen har i 2026 hatt økt oppmerksomhet på mer målrettede og bærekraftige rekrutteringstiltak. Det er arbeidet aktivt med faste utlysninger, intern mobilitet og kvalifisering av ansatte, blant annet gjennom fagbrev og overgang fra midlertidige til faste stillinger.

Bruk av vikarbyrå har vært tema i 2026, men håndteres mer bevisst og med tydelig mål om reduksjon. Kommunen har samtidig hatt økt fokus på arbeidsmiljø, stabilitet og attraktivitet som arbeidsgiver. På lengre sikt ses stedsutvikling, gode arbeidsmiljø og helhet i hverdagslivet som sentrale virkemidler for å styrke rekruttering og bidra til økt robusthet i organisasjonen

1.8 Økonomisk analyse og nøkkeltall

1.8.1 Hovedtall fra driftsregnskapet

(tall i tusen)	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Sum driftsinntekter	150 326	158 307	178 861	199 644	211 669	218 631
Sum driftsutgifter	157 342	165 899	186 724	208 255	227 814	225 363
Brutto driftsresultat	-7 016	-7 592	-7 864	-8 611	-16 145	-6 731
Resultat finansposter	511	9 128	-19 906	309	3 071	-4 010
Motpost avskrivninger	-9 139	-10 445	-10 764	-12 497	-12 704	-12 825
Netto driftsresultat	2 634	11 981	-17 005	4 194	-370	2 084
Netto driftsresultat i %	1,75 %	7,57 %	-9,51 %	2,10 %	-0,17 %	0,95 %

Brutto driftsresultat viser resultatet av den ordinære driften, inkludert avskrivninger på driftsmidler. Resultatet gir uttrykk for kommunens evne til å betjene lånegjeld, evne til å finansiere deler av årets investeringer over driftsresultatet, samt evne til å avsette midler til senere års bruk. Årets brutto driftsresultat ble negativt med Mnok. 6,731.

Netto driftsresultat er differansen mellom løpende driftsinntekter og løpende driftsutgifter fratrukket netto finanskostnader (renter og avdrag). Dette er et av de viktigste finansielle måltallene for økonomisk balanse i kommunesektoren. Netto driftsresultat viser hva som er til disposisjon før avsetninger til fremtidig bruk og til egenfinansiering av investeringer. Netto driftsresultat er derfor et uttrykk for kommunens økonomiske handlefrihet. For årsregnskapet i Beiarn kommune så påvirkes netto driftsresultat i stor grad av årlige variasjoner i finansavkastningen. Bufferfondet er derfor etablert for i størst mulig grad kunne

ta disse årlige variasjonene i den finansielle avkastningen uten at dette påvirker kommunens kjernedrift.

Kommunekassens regnskap for 2025 viser et positivt netto driftsresultat på Mnok 2,084. Netto driftsresultat for kommunekassen ble styrket med Mnok 0,602 mot regulert budsjettet. I hovedsak skyldes det følgende forhold:

- Økte inntekter gjennom ramme og skatt
- Merforbruk for lønnskostnader samt pensjonskostnader
- God avkastning på finansielle aktiva, men samtidig økte rentekostnader på kommunale innlån.

Netto driftsresultat for kommunens samlede virksomhet omfatter også Beiarn Næringseiendom KF og er positivt med Mnok 2,225.

I 2024 hadde kommunen et negativt netto driftsresultat på Mnok 0,370. Netto driftsresultat for kommunens samlede virksomhet i 2025 er dermed Mnok 2,454 forbedret mot i 2024.

1.8.2 Kommentarer/årsak til de største avvikene

Kommunens budsjett for 2025 ble høsten 2025 gjort gjenstand for en budsjettregulering hvor endringer i aktivitet og rammebetingelser ble innarbeidet.

For 2025 har kommunen mottatt prosjektskjønnsmidler for til sammen Mnok 1,430.

Avkastning på finansielle plasseringer inkludert mottatt utbytte har i 2025 gitt bedre avkastning enn budsjettet. Samlet resultat for 2025 gir en positiv avkastning på Mnok 13,481 mot budsjettet avkastning på Mnok 7,050.

I løpet av 2025 har samtlige rammeområder bidratt til en god budsjett disiplin noe som medfører at det generelt sett er små avvik mot regulert budsjett. Vi konstaterer imidlertid at det i en periode med økning i kostnader knyttet til lønn samt innkjøp av varer og tjenester er utfordringer å holde fastsatte budsjett for de enkelte rammeområdene. For kommende budsjettår 2026 bør det som en følge av dette være skjerpet fokus på kommunens driftskostnader og gjøres aktive tiltak for å holde disse innenfor fastsatte budsjett. Budsjetterte nedtrekk på ramme for de ulike sektorene i 2026 gir ytterligere utfordringer for måloppnåelse gjennom året.

For Helse- og omsorg har det også i 2025 vært nødvendig i forbindelse med budsjettreguleringen å finne inndekning gjennom bruk av felles fondsmidler for å kunne finne tilstrekkelig dekning for drift av rammeområdet. Et høyt vedvarende sykefravær samt høyt belegg på Sykehjemmet i første del av året bidrar blant annet til en høy ressursbruk innenfor Helse- og omsorg. Konsekvensen av dette har vært overforbruk knyttet til overtid og ekstra vakter samt innleie av helsepersonell fra utleiebyrå i første del av året. Sektoren har imidlertid hatt en positiv utvikling gjennom 2025, både hva gjelder registrert sykefravær og nivå på de løpende driftskostnader.

Årets inntektsførte naturressursskatt endte på Mnok 7,061, noe som er Mnok 0,081 høyere enn budsjettet.

Beiarn kommune budsjetterer ikke med merverdiavgiftskompensasjon. Dette medfører at budsjetterte overføringer for inntekter samt kostnader ikke tar hensyn til slik kompensasjon i presentasjon av økonomiske oversikter. For 2025 utgjør netto regnskapsført kompensasjon for merverdiavgift i driftsregnskapet Mnok 6,819 mot Mnok 6,930 for 2024.

1.8.3 Fond

Fondene viser følgende sammensetning og utvikling de siste 6 år.

<i>(tall i tusen)</i>	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Disposisjonsfond	35 244	47 642	35 626	41 070	44 135	46 094
Ubundne investeringsfond	190 852	189 651	182 454	178 234	143 467	128 186
Bundne investeringsfond	3 407	3 818	4 656	7 014	12 236	14 012
Bundne driftsfond	20 153	18 478	11 698	9 688	4 267	3 867
Sum fondsavsetninger	249 656	259 589	234 434	236 005	204 107	192 158
Regnskapsmessig mindreforbruk	0	0	0	0	0	0
Sum fond og mindreforbruk	249 656	259 589	234 434	236 005	204 107	192 158

Kommunen fikk i forbindelse med Saltfjellet/Svartisen utbyggingen og Beiarnutbyggingen tilført næringsfond hvor grunnkapitalen har vært stadfestet til Mnok 15. Ved utgangen av 2025 var fondets størrelse på Mnok 1,085. Sjøfossen-fondet er på Mnok 120,464 og Bufferfondet for Sjøfossen-fondet er på Mnok 26,056 ved utgangen av 2025.

Handlingsregelen, budsjettinstruksjer samt finansreglementet er styrende for den praksis som er gjennomført i forbindelse med forvaltning av fondet gjennom 2025.

1.8.4 Skatteinntekter

Netto skatteinntekter på formue og inntekt, samt naturressursskatt, utgjorde i 2025 Mnok 36,261, mot Mnok 32,125 i 2024. Dette gir en økning på 8,1% mot foregående år.

1.8.5 Rammetilskudd

Rammetilskuddet inklusive inntektsutjevning fra staten utgjorde i 2025 Mnok 88,628 mot Mnok 79,485 i 2024.

1.8.6 Kraftinntekter

Kraftinntektene har hatt følgende utvikling de siste 6 år.

<i>(tall i tusen)</i>	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Konsesjonskraft	6 272	2 985	5 107	6 438	5 676	3 852
Konsesjonsavgift	3 862	3 862	4 188	4 368	4 381	4 381
Naturressursskatt	7 124	6 585	7 043	7 671	6 310	7 061
Eiendomsskatt	12 073	12 301	10 752	11 869	12 735	11 895
SUM	29 331	25 733	27 090	30 346	29 102	27 190

1.8.7 Eiendomsskatt

Netto inntekter på formuesskatt fra verker og bruk, utgjorde i 2025 Mnok 11,895, mot Mnok 12,731 i 2024. Dette gir en reduksjon på 6,5% mot foregående år. For Beiarn kommune

utgjør kraftanlegg og anlegg relatert til kraft det alt vesentligste av grunnlaget for utskrivning av eiendomsskatt.

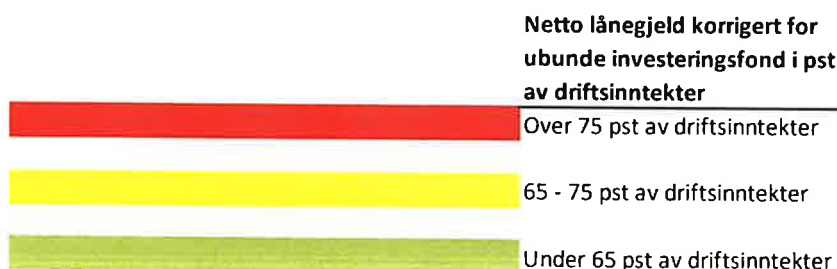
1.8.8 Gjeldsoversikt (1.000 kr)

Långiver	Fast rente	Grønne lån	Flytende rente	Restgjeld pr. 31.12.2025	Restgjeld pr. 31.12.2024
Husbanken	0	0	83 387	83 387	74 982
Sparebank 1 Nord Norge	0	0	532	532	857
Kommunalbanken	0	40 969	46 342	87 311	81 291
KLP/Kommunekreditt	9 980	0	79 912	89 892	94 357
Sum passiva	9 980	40 969	210 173	261 122	251 487

Vi har i 2025 mottatt Mnok 0,643 i rentekompensasjon. Tidligere etablert ordning knyttet til rentekompensasjon er under utfasing og vi vil derfor ikke få slik kompensasjon for investeringer, med unntak for investeringer i Kirken, som gjennomføres i fremtiden.

I løpet av 2025 har renten vært vedvarende på et høyt nivå til tross for prognoser ved starten av året på at denne skulle reduseres gjennom året. Dette har påvirket kommunens finanskostnader negativt. Ekstraordinær nedbetaling av langsiktig gjeld påvirker kommunene samlederentekostnader positivt. Samlede renteutgifter for 2025 er som følge av dette Mnok 12,720 mot tilsvarende Mnok 14,259 for 2024. Reduserte rentekostnader påvirker det økonomiske handlingsrommet da rentekostnadene finansieres gjennom samlede inntekter til kommunen. Vedvarende høy rente i finansmarkedet påvirker positivt den finansielle avkastningen på utestående obligasjoner.

Begrepet «Netto lånegjeld korrigeret for ubundne investeringsfond i % av brutto driftsinntekter» benyttes ofte som måltall for kommunens evne til å betjene sin lånegjeld. Som mål på dette settes en skala i % og denne inndeles så i kategori gjennom «trafikklys».



Beregninger viser følgende utvikling i kommunens låneramme med basis i en beregnet netto lånegjeld korrigeret for ubundne investeringsfond i % av brutto driftsinntekter på 65%.

	2021	2022	2023	2024	2025
Netto lånegjeld	139 443	165 981	178 383	157 552	162 035
Renteeksponert gjeld	92 454	106 196	127 820	107 811	113 552
Netto lånegjeld	139 443	165 981	178 383	157 552	162 035
Ubundne investeringsfond	189 651	182 454	178 234	143 467	128 186
Netto lånegjeld fratrukket ubundne investeringsfond	-50 208	-16 473	149	14 084	33 849
Renteeksponert gjeld	92 454	106 196	127 820	107 811	113 552
Ubundne investeringsfond	189 651	182 454	178 234	143 467	128 186
fratrukket ubundne investeringsfond	-97 197	-76 258	-50 414	-35 656	-14 634
Netto lånegjeld fratrukket ubundne investeringsfond i % av BTO omsetning	-31,72 %	-9,21 %	0,07 %	6,65 %	15,48 %
Renteeksponert gjeld fratrukket ubundne investeringsfond i % av BTO omsetning	-48,17 %	-28,19 %	-17,86 %	-16,85 %	-6,69 %

Handlingsrom gjeld

Netto lånegjeld fratrukket ubundne investeringsfond					
% av BTO omsetning	65 %	65 %	65 %	65 %	65 %
TNOK	102 900	116 260	129 769	137 585	142 110
Ramme økning netto lånegjeld	119 373	116 111	115 685	123 500	108 261

1.8.10 Investeringsregnskapet

Investerings regnskapet er gjort opp i balanse etter finansiering av årets investeringer. Det vises til kommentar om gjennomførte prosjekter fra teknisk avdeling sin del av meldingen og til Bevilgningsoversikter investering. For 2025 er også investeringsbudsjettet gjort gjenstand for regulering i løpet av driftsåret i tråd med endringer mot opprinnelig investeringsbudsjettet for året.

Kommunens investeringsbudsjett er ett-årlig og gjenstand for regulert budsjettvedtak mot slutten av året. Det vil på bakgrunn av de enkelte prosjektenes faktiske gjennomføring oppstå avvik mellom årets budsjetterte investeringer og faktisk gjennomførte investeringer.

For 2025 er følgende investeringsprosjekt av denne grunn vedtatt i forbindelse med regulert investeringsbudsjett videreført til 2026;

Prosjekt under utførelse	NOK
Utvidelse og ombygging kontor Digipro	77 141
Generelle IKT - investeringer	761 521
Ny skole, hall samt basseng	2 202 955
Oppgradering treningssenter 2025, tiltak 047	218 006
Velferdsteknologi 2020	800 000
Møbler Beiarn sykehjem	210 000
Sykehjemmet - renovering aldershjemsfløyen	147 017
Kjøling ventilasjonsanlegg Beiarn Sykehjem	382 938
Helse og omsorg - nye omsorgsboliger	32 836 882
Beiarn Sykehjem - pleiesenger	164 892
Planmidler Beiarn Sykehjem	875 814
Beiarn Sykehjem - Ombygging av rom for takheis	2 208 045
Beiarn Sykehjem - Renseanlegg sentralvarmeanlegg	306 549
Trapp bakside BSA	71 220
Skifte tak Bårehus - Høyforsmoen kapel	150 000
Bytte av dører bårerom Høyforsmoen	40 800
Bygging av Ballbinger	1 000 000
Planmidler - nye tomter Moldjord	549 544
Geoteknisk områdeundersøkelse Moldjord	1 963 980
Nye biler vaktmesterkorpset	281 815
Bytte av minigraver	500 000
Beredskap - henger til aggregat	190 000
Tilrettelegging for boligformål 15/17	244 764
Utbedring bolig Storjord	242 665
Boligbygging Løssiheimen	2 584 678
Boligtomter Holmen	8 000 000
Utbedring avløpsnett pumpestasjon Buen	76 521
Hovedplan veger	493 220
Utbedring av bruer	4 228 706
Veglys - bytte til LED	640 100
Utvidelse Tvervik Industriområde - fase 2	14 991 385
Utbedring Statskrafthallen	261 667
Utbedring kryss/fortau Soløyveien	250 000
	<hr/>
	77 952 827

Investeringsregnskapet – kommentarer til vesentlige avvik

Investeringsregnskapet kommer frem i årsregnskapets Bevilgningsoversikter. I det følgende kommenteres sentrale avvik mellom budsjett og regnskap.

Bevilgningsoversikt investering

Beiarn kommune er inne i en periode med historisk sett stor investeringsaktivitet. Av tabellen ovenfor fremgår det at det er brutto investeringer tilsvarende Mnok 77,952 som er vedtatt gjennomført i budsjettår til og med 2025 men som ikke er gjennomført ved utgangen av 2025. Tilsvarende tall ved utgangen av 2024 var på Mnok 83,535.

De største enkeltprosjektene som ikke er fullført ved utgangen av 2025 er prosjekt knyttet til bygging av nye omsorgsboliger samt utvidelse av Tvervik Industriområde. Begge prosjektene har vært forskjøvet i tid grunner behov for avklaring av grunnforhold og regulering. Oppstart av disse prosjektene planlegges i løpet av 1. halvår 2026. I forbindelse med bygging av nye omsorgsboliger er søkt om tilskudd fra Husbanken.

I budsjettvedtaket for 2024 ble det vedtatt å benytte Mnok 60 til ekstraordinær nedbetaling av fond som finansieres ved ubundet investeringsfond, Sjøfossen-fondet. Resterende andel av dette ble realisert i 2025.

Ovennevnte tidsforskyvning/forsinkelse i ferdigstillelsen av vedtatte investeringsprosjekt medfører betydelige avvik i investeringsregnskapet mellom budsjetter investeringsutgifter og tilhørende finansiering av disse prosjektene. Foruten dette foreligger det ikke vesentlige avvik i investeringsregnskapet og prosjekt gjennomføres i all hovedsak i henhold til de politisk vedtatte investeringsrammene.

1.8.11 Balanse pr. 31.12.2025 (Mnok.)

<i>Elendeler</i>	<i>2025</i>	<i>2024</i>	<i>Gjeld og egenkapital</i>	<i>2025</i>	<i>2024</i>
Anleggsmidler	771,7	730,8	Egenkapital	413,3	420,2
- herav utlån, aksjer og andeler og pensj.midler	369,0	341,0	- herav fond	177,9	204,1
Omløpsmidler	232,3	239,1	- herav kap.kont.	221,1	216,1
- herav kundefordringer	10,3	10,2	Langsiktig gjeld	561,2	519,1
			Kortsiktig gjeld	29,5	30,6
Sum eiendeler	1003,9	969,9	Sum gjeld og egen. kap	1003,9	969,9

1.8.12 Økonomiske handlingsregler

Beiarn kommune har i tråd med Kommunelovens reguleringer som mål å ha en sunn økonomi som gir handlingsrom. Skal vi opprettholde en bærekraftig økonomisk utvikling så må den langsiktige tenkingen forankres i så vel den kommunale driften som i de politiske prioriteringene.

En forutsetning for god økonomistyring, er at kommunene etablerer målsettinger på enkelte sentrale nøkkeltall og som har en klar forankring i kommunens øvrige planverk. I denne forbindelse må det fokuseres på å innføre realistiske handlingsregler som på sikt vil bidra til at kommunens økonomiske situasjon styrkes og handlingsrommet økes.

Med bakgrunn i disse prinsippene og den konkrete økonomiske situasjonen for Beiarn kommune har kommunestyret vedtatt handlingsregler for kommunen som fullt ut skal være implementert fra og med regnskapsåret 2021.

Handlingsregel nr. 1:

1. Disposisjonsfond skal utgjøre minimum 3 % av brutto driftsinntekter og Bufferfondet skal i tillegg utgjøre minimum Mnok 20.
2. Det er en målsetning at dette skal oppnås i løpet av kommende planperiode (2021-2024).

Handlingsregel nr. 2:

1. Lånegjeld, fratrukket selvkostområder og videreformidlingslån, skal utgjøre maksimalt 80 % av brutto driftsinntekter.
2. Det skal hvert år avsettes egenfinansiering av investeringer i tillegg til minimumsavdrag på minimum 20 % av netto investeringer. Dette gjelder ordinære investeringer samt investeringer til kirkelige formål. Investeringer til vann og avløp er selvfinansierende og holdes utenom.

Handlingsregel nr. 3:

1. Netto driftsresultat + tap finansielle instrumenter – gevinst finansielle instrumenter + budsjettert gevinst finansielle instrumenter skal utgjøre minimum 1,5% av brutto omsetning.

De økonomiske handlingsreglene skal innføres fullt ut gjennom regnskapsåret 2021.

Nedenfor følger en oversikt over disse reglene anvendt for regnskapsårene 2021-2025.

	Krav	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Handlingsregel 1</i>						
Disposisjonsfond ex bufferfond i % av brutto omsetning	3,0 %	6,80 %	6,50 %	7,52 %	8,54 %	9,16 %
Bufferfond Mnok	20	36,9	24,1	26,1	26,1	26,1
<i>Handlingsregel 2</i>						
Lånegjeld i % av brutto omsetning	80,0 %	78,80 %	70,50 %	76,25 %	54,23 %	58,02 %
Årlig egenfinansiering av investeringer i % av investert	20,0 %	0,056	7,80 %	8,72 %	17,62 %	19,74 %
<i>Handlingsregel 3</i>						
Korrigert netto driftsresultat i % av brutto omsetning	1,5 %	-0,30 %	-2,30 %	-3,20 %	-4,99 %	-1,84 %

*) Handlingsregel implementeres fra og med 2021

Egenfinansieringer av investeringer vedtatt i budsjett fra og med 2021 er finansiert i henhold til handlingsregel 2 med 20% egenfinansiering. Som tabellen ovenfor viser så er handlingsreglene oppfylt ved utgangen av 2025 med unntak av krav til korrigert netto driftsresultat i % av brutto omsetning. Avviket er på 3,34% noe som utgjør en netto årlig kostnadsutfordring på Mnok 7,296 for å oppnå vedtatt handlingsregel. Tilsvarende

utfordring var for 2024 på Mnok 13,741. Sistnevnte avvik illustrerer store utfordringer innenfor kommuneøkonomien.

Moldjord, 31.03.2026

Ole Petter Nybakk

Geir Arne Solbakk

Årsregnskap for Beiarn kommune 2025

Kommunekassen
Konsolidert regnskap

Økonomisk oversikt drift - Kommunekassen

Tekst	Note	2025			2024
		Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Driftsinntekter					
Rammetilskudd		88 627 937	88 334 000	86 754 000	79 485 505
Inntekts- og formuesskatt		29 199 740	28 033 000	28 733 000	25 816 129
Eiendomsskatt		11 895 051	12 000 000	12 000 000	12 734 939
Andre skatteinntekter		11 442 410	11 380 000	11 380 000	10 690 755
Andre overføringer og tilskudd fra staten		17 698 521	15 191 132	16 283 132	25 121 899
Overføringer og tilskudd fra andre		30 564 187	13 776 695	14 033 729	28 105 808
Brukerbetalinger		6 200 591	6 696 279	6 698 779	7 080 207
Salgs- og leieinntekter		23 002 777	21 929 188	24 390 463	22 633 570
Sum driftsinntekter		218 631 214	197 340 294	200 273 103	211 668 811
Driftsutgifter					
Lønnsutgifter		122 708 670	115 517 408	117 783 713	120 763 902
Sosiale utgifter		21 640 067	19 436 614	19 256 514	19 040 835
Kjøp av varer og tjenester		54 471 184	49 709 868	47 550 536	57 411 079
Overføringer og tilskudd til andre		13 717 814	7 403 923	7 229 773	17 893 806
Avskrivninger	3	12 824 907	12 703 000	12 703 000	12 704 440
Sum driftsutgifter		225 362 643	204 770 813	204 523 536	227 814 062
Brutto driftsresultat		-6 731 429	-7 430 519	-4 250 433	-16 145 251
Renteinntekter		4 083 331	6 327 789	4 227 789	3 860 137
Utbytter		875 000	850 000	850 000	850 000
Gevinst og tap på finansielle omløpsmidler	6	12 606 355	6 200 000	6 200 000	20 630 426
Renteutgifter		12 720 171	11 993 873	11 993 873	14 259 797
Avdrag på lån	8	8 854 151	9 534 435	9 534 435	8 009 908
Netto finansutgifter		-4 009 636	-8 150 519	-10 250 519	3 070 859
Motpost avskrivninger	3	12 824 907	12 703 000	12 703 000	12 704 440
Netto driftsresultat		2 083 842	-2 878 038	-1 797 952	-369 952
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:					
Overføring til investering		525 390	518 000	518 000	1 984 812
Avsetninger til bundne driftsfond	11	8 449 222	4 925 381	4 600 613	6 208 559
Bruk av bundne driftsfond	11	8 849 176	6 634 661	6 084 661	11 628 833
Avsetninger til disposisjonsfond		6 552 638	1 038 365	1 038 365	4 261 710
Bruk av disposisjonsfond		4 594 231	2 725 123	1 870 269	1 196 200
Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
Sum disponering eller dekning av netto driftsresultat		-2 083 842	2 878 038	1 797 952	369 952
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)		0	0	0	0

Bevilgningsoversikter drift - Kommunekassen

Tekst	Note	2025			2024
		Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Rammetilskudd		88 627 937	88 334 000	86 754 000	79 485 505
Inntekts- og formuesskatt		29 199 740	28 033 000	28 733 000	25 816 129
Eiendomsskatt		11 895 051	12 000 000	12 000 000	12 734 939
Andre generelle driftsinntekter		29 140 931	26 571 132	27 663 132	35 812 654
Sum generelle driftsinntekter		158 863 659	154 938 132	155 150 132	153 849 227
Sum bevilgninger drift, netto		152 770 181	149 665 651	146 697 565	157 290 038
Avskrivninger	3	12 824 907	12 703 000	12 703 000	12 704 440
Sum netto driftsutgifter		165 595 088	162 368 651	159 400 565	169 994 478
Brutto driftsresultat		-6 731 429	-7 430 519	-4 250 433	-16 145 251
Renteinntekter		4 083 331	6 327 789	4 227 789	3 860 137
Utbytter		875 000	850 000	850 000	850 000
Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler	6	12 606 355	6 200 000	6 200 000	20 630 426
Renteutgifter		12 720 171	11 993 873	11 993 873	14 259 797
Avdrag på lån	9	8 854 151	9 534 435	9 534 435	8 009 908
Netto finansutgifter		-4 009 636	-8 150 519	-10 250 519	3 070 859
Motpost avskrivninger	3	12 824 907	12 703 000	12 703 000	12 704 440
Netto driftsresultat		2 083 842	-2 878 038	-1 797 952	-369 952
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:					
Overføring til investering		525 390	518 000	518 000	1 984 812
Avsetninger til bundne driftsfond	11	8 449 222	4 925 381	4 600 613	6 208 559
Bruk av bundne driftsfond	11	8 849 176	6 634 661	6 084 661	11 628 833
Avsetninger til disposisjonsfond		6 552 638	1 038 365	1 038 365	4 261 710
Bruk av disposisjonsfond		4 594 231	2 725 123	1 870 269	1 196 200
Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat		-2 083 842	2 878 038	1 797 952	369 952
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk).		0	0	0	0

Oppstilling til bevilgningsoversikter drift – Kommunekassen

	2025			2024
	Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Sentral ledelse, politikk og kontroll	18 145 458	17 001 841	16 121 841	16 497 477
Oppvekst, kultur og flykningetjenesten	53 245 452	54 354 859	56 538 353	53 827 811
Helse- og omsorg	70 923 598	67 454 124	65 922 124	71 341 933
Religiøse formål	1 413 604	1 594 600	1 515 600	1 505 470
Teknisk og Landbruk	10 546 920	9 863 973	8 978 625	9 928 551
Næring	-1 924 333	-543 746	-2 318 978	3 698 601
Fellesområdet	419 481	-60 000	-60 000	490 195
Sum bevilgninger drift, netto	152 770 181	149 665 651	146 697 565	157 290 038

Oversikt over budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner etter § 5-9 – Drift

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-9

	A	B	C
	Vedtatt av kommunestyret i årsbudsjettet	Vedtatt av underordnet organ etter delegert myndighet	Sum
1	Netto driftsresultat		2 083 842
2	Avsetninger til bundne driftsfond		8 449 222
3	Bruk av bundne driftsfond		8 849 176
4	Overføring til investering i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	518 000	7 390
5	Avsetninger til disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	1 038 365	0
6	Bruk av disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	2 725 123	0
7	Budsjettet dekning av tidligere års merforbruk	0	0
8	Årets budsjettavvik (mer- eller mindreforbruk før strykninger)		3 645 165
9	Strykning av overføring til investering	0	0
10	Strykning av avsetninger til disposisjonsfond		0
11	Strykning av dekning av tidligere års merforbruk	0	0
12	Strykning av bruk av disposisjonsfond	0	0
13	Mer- eller mindreforbruk etter strykninger		3 645 165
14	Bruk av disposisjonsfond for reduksjon av årets merforbruk etter strykninger		1 439 977
15	Bruk av disposisjonsfond for inndeckning av tidligere års merforbruk		0
16	Bruk av mindreforbruk etter strykninger for dekning av tidligere års merforbruk		0
17	Avsetning av mindreforbruk etter strykninger til disposisjonsfond		5 085 142
18	Fremført til inndeckning i senere år (merforbruk).		0

Bevilgningsoversikt investering - Kommunekassen

Tekst	Note	2025			2024
		Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Investeringer i varige driftsmidler		24 589 331	29 111 118	26 307 501	21 488 950
Tilskudd til andres investeringer		59 200	0	0	0
Investeringer i aksjer og andeler i selskaper	4	525 390	650 000	650 000	1 984 812
Utlån av egne midler		0	0	0	0
Avdrag på lån		11 249 710	0	0	31 681 153
Sum investeringsutgifter		36 423 631	29 761 118	26 957 501	55 154 915
Kompensasjon for merverdiavgift		1 971 784	3 199 224	2 838 500	5 103 264
Tilskudd fra andre		0	0	0	0
Salg av varige driftsmidler		239 526	150 000	150 000	0
Salg av finansielle anleggsmidler		939 118	0	0	0
Utdeling fra selskaper		0	0	0	0
Mottatte avdrag på utlån av egne midler		0	0	0	0
Bruk av lån		18 405 043	23 258 094	20 815 201	13 300 389
Sum investeringsinntekter		21 555 471	26 607 318	23 803 701	18 403 653
Videreutlån		6 597 717	10 000 000	10 000 000	14 126 169
Bruk av lån til videreutlån		6 597 717	10 000 000	10 000 000	14 126 169
Avdrag på lån til videreutlån		1 575 568	0	0	1 029 872
Mottatte avdrag på videreutlån		2 411 748	0	0	6 252 355
Netto utgifter videreutlån		836 180	0	0	5 222 483
Overføring fra drift		525 390	650 000	650 000	1 984 812
Avsetninger til bundne investeringsfond	11	1 775 299	0	0	5 222 484
Bruk av bundne investeringsfond		0	0	0	0
Avsetninger til ubundet investeringsfond		239 526	0	0	0
Bruk av ubundet investeringsfond		15 521 415	2 503 800	2 503 800	34 766 451
Dekning av tidligere års udekket beløp		0	0	0	0
Sum overføring fra drift og netto avsetninger		14 031 980	3 153 800	3 153 800	31 528 779
Fremført til inndekning i senere år (udekket beløp)		0	0	0	0

Oppstilling bevilgningsoversikt investering – Kommunekassen

	2025			2024
	Regnskap	Regulert budsjett	Budsjett	Regnskap
Rammeområde 1				
Investering i varige driftsmidler	534 376	260 000	260 000	95 018
Rammeområde 2				
Investering i varige driftsmidler	1 216 904	1 689 330	1 600 000	2 936 196
Rammeområde 3				
Investering i varige driftsmidler	3 590 531	5 884 250	5 280 000	1 984 038
Rammeområde 4				
Investering i varige driftsmidler	59 200	0	0	0
Rammeområde 6				
Investering i varige driftsmidler	17 362 909	19 277 537	17 167 500	15 409 626
Rammeområde 7				
Investering i varige driftsmidler	1 884 610	2 000 001	2 000 001	1 064 071
Investering i aksjer og andeler	0	0	0	1 500 000
Fellesområdet				
Investering i varige driftsmidler	0	0	0	0
Avdrag på egne lån	11 249 710	0	0	31 681 153
Investering i aksjer og andeler	525 390	650 000	650 000	484 812
Utlån av egne midler	0	0	0	0

Oppstilling detaljerte investeringer – Kommunekassen

Prosjekt - Brutto investeringskostnad	Regnskap 2025	Regulert budsjett 2025	Budsjett 2025	Regnskap 2024
Utvidelse og ombygging kontor Digipro Helse	341 825	400 000	400 000	0
Oppgradering til Visma Enterprise Plus	134 376	0	0	0
EDB-investeringer (I)	0	260 000	260 000	62 369
Kjøp/salg av aksjer (I)	525 390	650 000	650 000	1 984 812
Ombygging Servicetorg	128 309	431 983	0	2 694 073
Ombygging kantine kommunehuset	0	0	0	339 762
Skole - nye elevdatamaskiner	553 513	600 000	600 000	0
Etablering av nye kontorer og møterom Trones skole	0	0	0	100 601
Nyskole hall og baseng	551 630	0	0	2 554 313
Uteområde Beiarn barnehage og Moldjord skole (I)	0	0	0	32 287
Nybarnehage Tollå (I)	29 648	0	0	21 428
Beiarn barnehage - lekeapparat og utstyr	82 114	27 717	0	165 955
Beiarn kommunehus - ombygging helsefløyen	564 786	226 685	0	370 238
Legekontoret - vaskedekontaminator	0	0	0	168 141
Oppgradering treningsenter 2025, tiltak 047	380 959	0	0	0
Ventilasjon kjøkken/vaskeri BS	0	65 975	0	65 975
Bytte av brannsentraler helse	238 192	271 688	0	386 037
Lager hjelpemidler	0	44 175	0	44 175
Nye pleiesenger Beiarn sykehjem	0	0	0	77 161
Takheis 3 rom Beiarn Sykehjem (I)	0	0	0	54 213
Møbler Beiarn sykehjem	0	210 000	210 000	0
Kjøling ventilasjonsanlegg Beiarn Sykehjem (I)	165 852	0	0	614 203
Beiarn Sykehjem - Takheiser	211 500	0	0	0
Beiarn Sykehjem - pleiesenger	0	0	0	74 128
Beiarn Sykehjem - herregarderobes	0	0	0	142 764
Helse og Omsorg - 2 stk elbiler	918 866	1 200 000	1 200 000	0
Planmidler Beiarn Sykehjem	323 591	0	0	0
Beiarn Sykehjem - pasientvarsling	426 326	222 412	0	305 569
Ombygging av Carport Beiarn Sykehjem	166 649	200 000	200 000	0
Beiarn Sykehjem - Ombygging av rom for takheis	28 449	2 250 000	2 250 000	0
Beiarn Sykehjem - Renseanlegg sentralvarmeanlegg	470 652	750 000	750 000	0
Trapp bakside BSA	146 194	170 000	170 000	0
Kombinert dagsenter for bruk av omsorgsboliger, PU, b	0	500 000	500 000	0
Bytte av dører bårerom Høyforsmoen	59 200	0	0	0
Stavkirka - parkering og servicebygg	0	352 982	0	61 613
Bygging av Ballbinger	0	1 000 000	1 000 000	0
Planmidler - nye tomter Moldjord	42 605	0	0	43 063
Geoteknisk områdeundersøkelse Moldjord	0	0	0	405 557
Nye biler vaktmesterkorpset (I)	418 185	700 000	700 000	0
Bytte av minigraver	325 000	350 000	350 000	0
Beredskap - henger til aggregat	0	190 000	190 000	0
Utbedring kommunale boliger (I)	0	0	0	717 377
Aldersvennlige boliger og bomiljø	761 414	0	0	1 237 288
Utbedring bolig Storjord	2 272 720	0	0	984 934
Boligbygging Løssiheimen	9 389 374	11 000 000	10 000 000	0
Utbedring av tak Holmenrekka	416 551	625 000	625 000	0
Reservestrøm kommunehus/helsesenter	73 512	0	0	2 310 246
Ombygging NAV 2025/2026	9 483	0	0	0
Sikker vannforsyning / Åglinåga vannverk (I)	36 715	0	0	876 730
Elvekryssing Eiterjord - Navjord	463 875	0	0	30 815
Utbedring vannledningsnett, elvekryssinger m.m	722 659	950 000	790 000	0
Utbedring avløpsnett pumpestasjon Buen	38 831	125 000	125 000	0
Utstyr Oljevern (I)	0	0	0	66 502
Hovedplan vegger (I)	898 542	1 837 500	1 837 500	1 658 674
Kommunale bruer (I)	130 354	1 200 000	1 200 000	186 311
Eiteråga bru (I)	43 906	0	0	2 825 596
Veglys - bytte til LED	475 698	800 000	800 000	721 786
Utvidelse Tvervik Industriområde - fase2 (I)	321 593	0	0	25 000
Riving gamle Trones skole - klargjøring av næringsarea	0	1	1	0
Utbedring Statskrafthallen	1 884 883	2 000 000	2 000 000	0
Møteplass Tvervik/NTNU	0	0	0	1 064 070
Avdrag på lån	11 249 710	0	0	31 681 153
Investeringer i varige driftsmidler 2025 eksklusive tidligere års budsjetterte investeringer	36 423 631	29 611 118	26 807 501	55 154 919
Budsjettvedtak tidligere års vedtatte investeringer overført til 2026, jfr budsjettregulering 2025	0	77 952 827	77 952 827	0
Investeringer i varige driftsmidler 2025 inkludert tidligere års budsjetterte investeringer	36 423 631	107 563 945	104 760 328	55 154 919

Oversikt over budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner etter § 5-9 – Investering

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-9

	A	B	C	
	Vedtatt av kommunestyret i årsbudsjettet	Vedtatt av underordnet organ etter delegert myndighet	Sum	
1	Sum utgifter og inntekter eksklusive bruk av lån		-39 274 266	
2	Avsetninger til bundne investeringsfond		1 775 299	
3	Bruk av bundne investeringsfond		0	
4	Budsjettert bruk av lån	33 258 094	33 258 094	
5	Overføring fra drift i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	650 000	-132 000	518 000
6	Avsetninger til ubundet investeringsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	0	0	0
7	Bruk av ubundet investeringsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	2 503 800	0	2 503 800
8	Dekning av tidligere års udekket beløp		0	
9	Årets budsjettavvik (udekket eller udisponert beløp før strykninger)		-4 769 671	
10	Strykning av avsetninger til ubundet investeringsfond		0	0
11	Strykning av bruk av lån		8 255 334	
12	Strykning av overføring fra drift	0	-7 390	-7 390
13	Strykning av bruk av ubundet investeringsfond		-13 017 615	
14	Udekket eller udisponert beløp etter strykninger		0	
15	Avsetning av udisponert beløp etter strykninger til ubundet investeringsfond			
16	Fremført til inndekning i senere år (udekket beløp).		0	

Balanse side 1 – Kommunekassen

EIENDELER	Note	2025	2024
A. Anleggsmidler		771 656 040	730 835 959
I. Varige driftsmidler		383 054 041	371 066 517
1. Faste eiendommer og anlegg	3	366 464 773	355 886 438
2. Utstyr, maskiner og transportmidler	3	16 589 268	15 180 079
II. Finansielle anleggsmidler		92 012 197	90 082 844
1. Aksjer og andeler	4	19 560 816	18 724 544
2. Obligasjoner		0	0
3. Utlån	5	72 451 381	71 358 300
III. Immaterielle eiendeler		0	0
IV. Pensjonsmidler	9	296 589 802	269 686 597
		0	0
B. Omløpsmidler		232 270 653	239 085 547
I. Bankinnskudd og kontanter		16 778 869	26 649 490
II. Finansielle omløpsmidler		173 737 353	171 943 745
1. Aksjer og andeler		0	0
2. Obligasjoner	6	173 737 353	171 943 745
3. Serifikater		0	0
4. Derivater		0	0
III. Kortsiktige fordringer		41 754 431	40 492 312
1. Kundefordringer		10 319 408	7 540 403
2. Andre kortsiktige fordringer		13 672 302	10 517 580
3. Premieavvik	9	17 762 721	22 434 330
Sum eiendeler		1 003 926 693	969 921 506

Balanse side 2 – Kommunekassen

EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2025	2024
C. Egenkapital		413 272 556	420 175 702
I. Egenkapital drift		49 961 210	48 402 758
1. Disposisjonsfond		46 093 847	44 135 441
2. Bundne driftsfond	11	3 867 363	4 267 317
3. Merforbruk i driftsregnskapet		0	0
II. Egenkapital investering		142 197 203	155 703 792
1. Ubundet investeringsfond		128 185 589	143 467 477
2. Bundne investeringsfond	11	14 011 614	12 236 315
3. Udekket beløp i investeringsregnskapet		0	0
III. Annen egenkapital		221 114 143	216 069 152
1. Kapitalkonto	2	223 762 138	218 717 147
2. Prinsippendringer som påvirker arbeidskapitalen drift		-2 647 995	-2 647 995
3. Prinsippendringer som påvirker arbeidskapitalen investering		0	0
		0	0
D. Langsiktig gjeld		561 185 759	519 098 228
I. Lån		261 122 452	251 486 679
1. Gjeld til kredittinstitusjoner	7	261 122 452	251 486 679
2. Obligasjonslån		0	0
3. Sertifikatlån		0	0
II. Pensjonsforpliktelse	9	300 063 307	267 611 549
		0	0
E. Kortsiktig gjeld		29 468 378	30 647 575
I. Kortsiktig gjeld		29 468 378	30 647 575
1. Leverandørgjeld		-10 793 569	11 271 350
2. Likviditetslån		0	0
3. Derivater		0	0
4. Annen kortsiktig gjeld		40 261 947	19 376 225
5. Premieavvik	9	0	0
Sum egenkapital og gjeld		1 003 926 693	969 921 506
F. Memoriakonti		27 252 233	21 372 403
I. Ubrukte lånemidler		13 292 076	6 979 635
II. Andre memoriakonti		13 960 157	14 392 768
III. Motkonto for memoriakontiene		27 252 233	21 372 403

Moldjord, 09. april 2026

Ole Petter Nybakk

Geir Arne Solbakk

Beiarn kommunes konsoliderte regnskap

Kommunelov med tilhørende Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner, trådte i kraft 01.01.2020. I henhold til kommunelovens § 14-6 og forskriftens § 10-1, skal kommunen avlegge et samlet årsregnskap for kommunen som juridisk enhet. Det konsoliderte regnskapet skal vise kommunen som én økonomisk enhet, uavhengig av organisering.

Beiarn kommunes konsoliderte regnskap for 2025 er utarbeidet ved å konsolidere Beiarn kommune, kommunekassen sitt regnskap og regnskapet til Beiarn Næringseiendom KF. Noter presenteres tilsvarende.

Driftsregnskapet

Oppstillinger viser tall for 2025 samt sammenlignbare tall for 2024. Økonomisk oversikt drift viser et konsolidert netto positivt driftsresultat på kr 2.224.816.

Investeringsregnskapet

Det konsoliderte investeringsregnskapet er gjort opp i balanse. Samlet investeringer inklusive videre utlån på kr. 6.597.717 er på kr 43.021.348. Samlet bruk av lån er på kr 25.002.760.

Noter

Noter er utarbeidet i henhold til forskriften og presenteres som del av Kommunekassens noter til årsregnskapet.

Moldjord, 09. april 2026



Ole Petter Nybakk
Rådmann



Geir Arne Solbakk
Økonomisjef

Økonomisk oversikt drift – Konsern

Tekst	Note	2025			2024
		Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Driftsinntekter					
Rammetilskudd		88 627 937	88 334 000	86 754 000	79 485 505
Inntekts- og formuesskatt		29 199 740	28 033 000	28 733 000	25 816 129
Eiendomsskatt		11 895 051	12 000 000	12 000 000	12 734 939
Andre skatteinntekter		11 442 410	11 380 000	11 380 000	10 690 755
Andre overføringer og tilskudd fra staten		17 698 521	15 191 132	16 283 132	25 121 899
Overføringer og tilskudd fra andre		30 564 187	13 776 695	14 033 729	28 105 808
Brukerbetalinger		6 183 622	6 656 279	6 658 779	7 080 207
Salgs- og leieinntekter		23 002 777	22 409 188	24 870 463	22 989 244
Sum driftsinntekter		218 614 245	197 780 294	200 713 103	212 024 485
Driftsutgifter					
Lønnsutgifter		122 708 670	115 527 408	117 793 713	120 763 902
Sosiale utgifter		21 640 067	19 436 614	19 256 514	19 040 835
Kjøp av varer og tjenester		54 674 882	49 993 668	47 834 336	57 830 890
Overføringer og tilskudd til andre		12 917 814	6 903 923	6 729 773	17 143 806
Avskrivninger	3	13 046 329	12 885 000	12 885 000	12 885 862
Sum driftsutgifter		224 987 762	204 746 613	204 499 336	227 665 295
Brutto driftsresultat		-6 373 518	-6 966 319	-3 786 233	-15 640 810
Renteinntekter		4 083 331	6 328 289	4 228 289	3 860 137
Utbytter		875 000	850 000	850 000	850 000
Gevinst og tap på finansielle omløpsmidler	6	12 606 355	6 200 000	6 200 000	20 630 426
Renteutgifter		12 938 530	12 202 873	12 202 873	14 525 999
Avdrag på lån	8	9 074 151	9 754 435	9 754 435	8 229 908
Netto finansutgifter		-4 447 995	-8 579 019	-10 679 019	2 584 657
Motpost avskrivninger	3	13 046 329	12 885 000	12 885 000	12 885 862
Netto driftsresultat		2 224 816	-2 660 338	-1 580 252	-170 291
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:					
Overføring til investering		525 390	518 000	518 000	2 247 468
Avsetninger til bundne driftsfond	11	8 449 222	4 925 381	4 600 613	6 208 559
Bruk av bundne driftsfond	11	8 849 176	6 634 661	6 084 661	11 628 833
Avsetninger til disposisjonsfond		6 693 612	1 256 065	1 256 065	4 261 710
Bruk av disposisjonsfond		4 594 231	2 725 123	1 870 269	1 259 195
Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
Sum disponering eller dekning av netto driftsresultat		-2 224 816	2 660 338	1 580 252	170 291
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)		0	0	0	0

Bevilgningsoversikt drift – Konsern

Tekst	Note	2025			2024
		Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Rammetilskudd		88 627 937	88 334 000	86 754 000	79 485 505
Inntekts- og formuesskatt		29 199 740	28 033 000	28 733 000	25 816 129
Eiendomsskatt		11 895 051	12 000 000	12 000 000	12 734 939
Andre generelle driftsinntekter		29 140 931	26 571 132	27 663 132	35 812 654
Sum generelle driftsinntekter		158 863 659	154 938 132	155 150 132	153 849 227
Sum bevilgninger drift, netto		152 190 848	149 019 451	146 051 365	156 604 175
Avskrivninger	3	13 046 329	12 885 000	12 885 000	12 885 862
Sum netto driftsutgifter		165 237 177	161 904 451	158 936 365	169 490 037
Brutto driftsresultat		-6 373 518	-6 966 319	-3 786 233	-15 640 810
Renteinntekter		4 083 331	6 328 289	4 228 289	3 860 137
Utbytter		875 000	850 000	850 000	850 000
Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler	6	12 606 355	6 200 000	6 200 000	20 630 426
Renteutgifter		12 938 530	12 202 873	12 202 873	14 525 999
Avdrag på lån	9	9 074 151	9 754 435	9 754 435	8 229 908
Netto finansutgifter		-4 447 995	-8 579 019	-10 679 019	2 584 657
Motpost avskrivninger	3	13 046 329	12 885 000	12 885 000	12 885 862
Netto driftsresultat		2 224 816	-2 660 338	-1 580 252	-170 291
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:					
Overføring til investering		525 390	518 000	518 000	2 247 468
Avsetninger til bundne driftsfond	11	8 449 222	4 925 381	4 600 613	6 208 559
Bruk av bundne driftsfond	11	8 849 176	6 634 661	6 084 661	11 628 833
Avsetninger til disposisjonsfond		6 693 612	1 256 065	1 256 065	4 261 710
Bruk av disposisjonsfond		4 594 231	2 725 123	1 870 269	1 259 195
Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat		-2 224 816	2 660 338	1 580 252	170 291
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk).		0	0	0	0

Bevilgningsoversikt investering – Konsern

Tekst	Note	2025			2024
		Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Investeringer i varige driftsmidler		24 589 331	29 111 118	26 307 501	21 888 950
Tilskudd til andres investeringer		59 200	0	0	0
Investeringer i aksjer og andeler i selskaper	4	525 390	650 000	650 000	1 984 812
Utlån av egne midler		0	0	0	0
Avdrag på lån		11 249 710	0	0	31 681 153
Sum investeringsutgifter		36 423 631	29 761 118	26 957 501	55 554 915
Kompensasjon for merverdiavgift		1 971 784	3 199 224	2 838 500	5 183 264
Tilskudd fra andre		0	0	0	0
Salg av varige driftsmidler		239 526	150 000	150 000	0
Salg av finansielle anleggsmidler		939 118	0	0	0
Utdeling fra selskaper		0	0	0	0
Mottatte avdrag på utlån av egne midler		0	0	0	0
Bruk av lån		18 405 043	23 258 094	20 815 201	13 357 733
Sum investeringsinntekter		21 555 471	26 607 318	23 803 701	18 540 997
Videreutlån		6 597 717	10 000 000	10 000 000	14 126 169
Bruk av lån til videreutlån		6 597 717	10 000 000	10 000 000	14 126 169
Avdrag på lån til videreutlån		1 575 568	0	0	1 029 872
Mottatte avdrag på videreutlån		2 411 748	0	0	6 252 355
Netto utgifter videreutlån		836 180	0	0	5 222 483
Overføring fra drift		525 390	650 000	650 000	2 247 468
Avsetninger til bundne investeringsfond	11	1 775 299	0	0	5 222 484
Bruk av bundne investeringsfond		0	0	0	0
Avsetninger til ubundet investeringsfond		239 526	0	0	0
Bruk av ubundet investeringsfond		15 521 415	2 503 800	2 503 800	34 766 451
Dekning av tidligere års udekket beløp		0	0	0	0
Sum overføring fra drift og netto avsetninger		14 031 980	3 153 800	3 153 800	31 791 435
Fremført til inndekning i senere år (udekket beløp)		0	0	0	0

Balanse side 1 – Konsern

EIENDELER	Note	2025	2024
A. Anleggsmidler		776 237 813	735 639 154
I. Varige driftsmidler		387 635 814	375 869 712
1. Faste eiendommer og anlegg	3	370 686 546	360 289 633
2. Utstyr, maskiner og transportmidler	3	16 949 268	15 580 079
II. Finansielle anleggsmidler		92 012 197	90 082 844
1. Aksjer og andeler	4	19 560 816	18 724 544
2. Obligasjoner		0	0
3. Utlån	5	72 451 381	71 358 300
III. Immaterielle eiendeler		0	0
IV. Pensjonsmidler	9	296 589 802	269 686 597
		0	0
B. Omløpsmidler		232 540 367	239 373 694
I. Bankinnskudd og kontanter		16 835 725	26 722 719
II. Finansielle omløpsmidler		173 737 353	171 943 745
1. Aksjer og andeler		0	0
2. Obligasjoner	6	173 737 353	171 943 745
3. Serifikater		0	0
4. Derivater		0	0
III. Kortsiktige fordringer		41 967 289	40 707 230
1. Kundefordringer		10 532 266	214 918
2. Andre kortsiktige fordringer		13 672 302	18 057 982
3. Premieavvik	9	17 762 721	22 434 330
Sum eiendeler		1 008 778 179	975 012 848

Balanse side 2 – Konsern

EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2025	2024
C. Egenkapital		414 001 929	420 765 522
I. Egenkapital drift		50 178 809	48 479 383
1. Disposisjonsfond		46 311 447	44 212 066
2. Bundne driftsfond	11	3 867 363	4 267 317
3. Merforbruk i driftsregnskapet		0	0
II. Egenkapital investering		142 197 203	155 703 792
1. Ubundet investeringsfond		128 185 589	143 467 477
2. Bundne investeringsfond	11	14 011 614	12 236 315
3. Udekket beløp i investeringsregnskapet		0	0
III. Annen egenkapital		221 625 916	216 582 347
1. Kapitalkonto	2	224 273 911	219 230 342
2. Prinsippendringer som påvirker arbeidskapitalen drift		-2 647 995	-2 647 995
3. Prinsippendringer som påvirker arbeidskapitalen investering		0	0
		0	0
D. Langsiktig gjeld		565 255 759	523 388 228
I. Lån		265 192 452	255 776 679
1. Gjeld til kredittinstitusjoner	7	265 192 452	255 776 679
2. Obligasjonslån		0	0
3. Sertifikatlån		0	0
II. Pensjonsforpliktelse	9	300 063 307	267 611 549
		0	0
E. Kortsiktig gjeld		29 520 492	30 859 097
I. Kortsiktig gjeld		29 520 492	30 859 097
1. Leverandørgjeld		-10 793 569	0
2. Likviditetslån		0	0
3. Derivater		0	0
4. Annen kortsiktig gjeld		40 314 061	30 859 097
5. Premieavvik	9	0	0
Sum egenkapital og gjeld		1 008 778 179	975 012 848
F. Memoriakonti		27 252 233	21 372 403
I. Ubrukte lånemidler		13 292 076	6 979 635
II. Andre memoriakonti		13 960 157	14 392 768
III. Motkonto for memoriakontiene		27 252 233	21 372 403

Moldjord, 09. april 2026

Ole Petter Nybakk

Geir Arne Solbakk

Noter – Kommunekassen og Konsolidert regnskap

- Note 1 Endring i arbeidskapital
- Note 2 Kapitalkonto
- Note 3 Varige driftsmidler (anleggsmidler)
- Note 4 Aksjer og andeler (anleggsmidler)
- Note 5 Utlån (Finansielle anleggsmidler)
- Note 6 Markedsbaserte finansielle omløpsmidler
- Note 7 Lån
- Note 8 Avdrag på lån
- Note 9 Pensjonsforpliktelser
- Note 10 Garantier
- Note 11 Vesentlige bundne fond
- Note 12 Ytelser til ledende personer
- Note 13 Gebyrfinansierte selvkosttjenester Etterkalkyle

Regnskapsprinsipper

Kommuneregnskapet er finansielt orientert, og skal vise all tilgang på og bruk av midler i året. Inntekter og utgifter skal tidsmessig plasseres i det året som følger av anordningsprinsippet. Anordningsprinsippet betyr at alle kjente utgifter og inntekter i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet skal fremgå av drifts- eller investeringsregnskapet i året enten de er betalt eller ikke. Det skal ikke forekomme regnskapsføring av tilgang og bruk av midler som bare føres i balanseregnskapet.

Årsregnskapet er utarbeidet i henhold til forskrift 7. juni 2019 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. «budsjett- og regnskapsforskriften» samt god kommunal regnskapsskikk, herunder kommunale regnskapsstandarder (KRS) utgitt av Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger er regnskapsført brutto. Dette gjelder også interne finansieringstransaksjoner.

For utgifter og inntekter som enkeltvis ikke kan fastsettes eksakt på tidspunktet for regnskaps- avleggelsen, registreres et anslått beløp. Justering i henhold til eksakt beløp foretas påfølgende år.

For lån er den delen av lånet som faktisk er brukt i løpet av året ført i investeringsregnskapet. Ubrukte lånemidler er registrert som memoria.

Klassifisering og vurderingsregler for anleggsmidler og omløpsmidler.

I tråd med «budsjett- og regnskapsforskriften» § 3-1 første ledd første punkt er anleggsmidler eiendeler bestemt til varig eie eller bruk for kommunen i balanseregnskapet. Eiendeler som ikke oppfyller kravet til varig eie eller bruk, klassifiseres som omløpsmidler.

Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid, avskrives med like store årlige beløp over anleggsmidlets levetid. Avskrivningene starter året etter at anleggsmidlet er anskaffet og tatt i bruk i virksomheten.

Avskrivningsperiodene er i tråd med § 3-4 i «budsjett- og regnskapsforskriften». Anleggsmidler som har verdifall som forventes ikke å være forbigående er nedskrevet til virkelig verdi i balansen.

Omløpsmidler er vurdert til lavest verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi. Markedsbaserte finansielle omløpsmidler er vurdert til virkelig verdi.

Utestående fordringer er vurdert til pålydende med fradrag for forventet tap.

Fordringer knyttet til egen vare- og tjenesteproduksjon, samt markedsbaserte verdipapirer som inngår i en handelsportefølje, er omløpsmidler.

Andre markedsbaserte verdipapirer er klassifisert som omløpsmidler, med mindre kommunen har foretatt investeringen ut fra næringspolitiske eller samfunnmessig hensyn. I slike tilfeller er verdipapirene klassifisert som anleggsmidler.

Klassifisering av gjeld.

Lån som er tatt opp etter kommuneloven § 14-15 første eller andre ledd, § 14-16, § 14-17 første ledd eller trossamfunnsloven paragraf er § 14. 4. ledd, klassifiseres i balanseregnskapet som langsiktig gjeld. Annen gjeld klassifiseres som kortsiktig gjeld. Langsiktig gjeld vurderes til opptakskost, og oppskrives ved varig økning i forpliktelsen. Kortsiktig gjeld vurderes til høyeste av opptakskost og virkelig verdi.

Neste års avdrag på utlån inngår i anleggsmidler, og neste års avdrag på lån inngår i langsiktig gjeld.

Vurderingene for eiendeler gjelder tilsvarende for kortsiktig og langsiktig gjeld.

Opptakskost utgjør gjeldspostens pålydende i norske kroner på det tidspunkt gjelden oppstår.

Selvkostberegninger.

Beiarn kommune har utarbeidet Etterkalkyle for gebyrfinansierte selvkosttjenester i henhold til "Forskrift om beregning av selvkost".

For de tjenester kommunen selv har valgt å kreve brukerbetalinger etter selvkostprinsippet, følges samme retningslinjer.

Merverdiavgift.

Kommunen følger reglene i merverdiavgiftsloven for de tjenestoområder som er omfattet av loven. For kommunens øvrige virksomhet, krever kommunen merverdiavgiftskompensasjon.

Pensjoner.

Pensjoner føres i tråd med «budsjett- og regnskapsforskriften» § 3-5 om regnskapsføring av pensjon.

Enheter som inngår i det konsoliderte regnskapet.

Beiarn kommune utarbeider konsolidert regnskap i henhold til «budsjett- og regnskapsforskriften» § 10-4 a-c). I det konsoliderte regnskapet inngår følgende regnskapsenheter;

- Beiarn kommune, kommunekassens årsregnskap
- Beiarn Næringseiendom, kommunalt foretak

Note 1 Endring i arbeidskapital

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-10, a) og § 10-4

Arbeidskapitalen i kommunen viser hvor likvid kommunen er. Videre uttrykker endringen i arbeidskapital utviklingen i kommunen sin betalingsevne. Utgangspunktet er balanseregnskapet og endringene av arbeidskapitalen som består av omløpsmidler minus kortsiktig gjeld i regnskapsperioden, korrigert for ubrukte lånemidler i tilsvarende periode. Tilsvarende finner man endringen i arbeidskapital ved å se på anskaffelse og anvendelse av midler i drifts- og investeringsregnskapet.

Kommunekassen

BALANSEN	31.12.2025	01.01.2025	Endring
Omløpsmidler	232 270 653	239 085 547	-6 814 894
Kortsiktig gjeld	29 468 378	30 647 575	-1 179 198
Arbeidskapital	202 802 276	208 437 971	-5 635 696

DRIFTS- OG INVESTERINGSREGNSKAPET (bevilgningsoversikter)

2 025

Netto driftsresultat	2 083 842
Netto utgifter/inntekter i investering	14 031 980
Endring ubrukte lånemidler (økning +/-reduksjon-)	6 312 442
Endring arbeidskapital i drifts- og investeringsregnskapet	-5 635 696
Differanse i endring arbeidskapital balanse og drift og investering	0

FORKLARING TIL DIFFERANSE I ENDRING ARBEIDSKAPITAL

Endring i regnskapsprinsipp som påvirker arbeidskapital, drift

Endring i regnskapsprinsipp som påvirker arbeidskapital, investering

Andre forklaringer

Sum forklaringer

Konsolidert regnskap

BALANSEN	31.12.2025	01.01.2025	Endring
Omløpsmidler	232 540 367	239 373 694	-6 833 327
Kortsiktig gjeld	29 520 492	30 859 097	-1 338 605
Arbeidskapital	203 019 875	208 514 597	-5 494 722

DRIFTS- OG INVESTERINGSREGNSKAPET (bevilgningsoversikter)

2 025

Netto driftsresultat	2 224 816
Netto utgifter/inntekter i investering	14 031 980
Endring ubrukte lånemidler (økning +/-reduksjon-)	6 312 442
Endring arbeidskapital i drifts- og investeringsregnskapet	-5 494 722
Differanse i endring arbeidskapital balanse og drift og investering	0

FORKLARING TIL DIFFERANSE I ENDRING ARBEIDSKAPITAL

Endring i regnskapsprinsipp som påvirker arbeidskapital, drift

Endring i regnskapsprinsipp som påvirker arbeidskapital, investering

Andre forklaringer

Sum forklaringer

Note 2 Kapitalkonto

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-10, b) og § 10-4

Egenkapitalen består blant annet av kapitalkonto, som har en helt særskilt funksjon i kommuneregnskapet. Kapitalkontoen skal utligne virkninger på egenkapitalen som ikke er reelle endringer i egenkapital. I det kommunale bevilgningsregnskapet (drift- og investeringsregnskap) skal tilgang og bruk av midler bokføres, inkludert transaksjoner som ikke reelt sett skal påvirke egenkapital. I det kommunale bevilgningsregnskapet (drift- og investeringsregnskap) skal tilgang og bruk av midler bokføres, inkludert transaksjoner som ikke reelt sett skal påvirke egenkapital.

Kommunekassen

BALANSEN	31.12.2025	01.01.2025	Endring
Anleggsmidler	771 656 039,54	730 835 959,27	40 820 080,27
Langsiktig gjeld	561 185 758,69	519 098 228,43	42 087 530,26
Endring ubrukte lånemidler (økning)	13 292 076,01	6 979 635,14	6 312 440,87
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker anleggsmidler			
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker langsiktig gjeld			
Netto endring	223 762 356,86	218 717 365,98	5 044 990,88

Spesifikasjon av transaksjoner mot kapitalkonto (ikke notekrav)
(Data legges inn i arkfane "Data")

KAPITALKONTO			
01.01.2025 Balanse (underskudd i kapital)	0	01.01.2025 Balanse (kapital)	218 717 147
Debetposter i året:		Kreditposter i året:	
Salg av fast eiendom og anlegg	0	Aktivering av fast eiendom og anlegg	21 326 627
Nedskrivninger fast eiendom	0	Oppskrivning av fast eiendom	0
Avskrivning av fast eiendom og anlegg	10 748 291		
Salg av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Aktivering av utstyr, maskiner og transportmidler	3 485 804
Nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Oppskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0
Avskrivninger av utstyr, maskiner og transportmidler	2 076 615	Kjøp av aksjer og andeler	525 390
Salg av aksjer og andeler	939 118	Oppskrivning av aksjer og andeler	1 250 000
Nedskrivning av aksjer og andeler	0	Utlån formidlings/startlån	6 597 717
Avdrag på formidlings/startlån	2 411 748	Utlån sosial lån	48 000
Avdrag på sosial lån	94 700	Utlån egne midler	0
Avdrag på utlånte egne midler	0	Utlån næring	750 000
Avdrag på næringsutlån	2 546 189	Oppskrivning utlån	0
Avskrivning sosial utlån	0	Avdrag på eksterne lån	21 679 428
Avskrevet andre utlån	1 250 000	Urealisert kursgevinst utenlandslån	0
Bruk av midler fra eksterne lån	25 002 760	UB Pensjonsmidler (netto)	26 903 204
Urealisert kurstap utenlandslån	0	Estimatavik pensjonmidler	0
UB Pensjonsforpliktelse (netto)	32 451 757	Reversing nedskrivning av fast eiendom	0
		Aga netto pensjonsmidler/forpliktelse	0
Estimatavik pensjonforpliktelse	0	Reversing nedskrivning av utstyr, maskiner	0
31.12.2025 Balanse Kapitalkonto	223 762 138	31.12.2025 Balanse (underskudd i kapital)	0
Avstemming	223 762 138		
Differanse	0		

Konsolidert regnskap

BALANSEN	31.12.2025	01.01.2025	Endring
Anleggsmidler	776 237 812,54	735 639 154,27	40 598 658,27
Langsiktig gjeld	565 255 758,67	523 388 228,41	41 867 530,26
Endring ubrukte lånemidler (økning)	13 292 076,01	6 979 635,14	6 312 440,87
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker anleggsmidler			
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker langsiktig gjeld			
Netto endring	224 274 129,88	219 230 561,00	5 043 568,88

Spesifikasjon av transaksjoner mot kapitalkonto (ikke notekrav) (Data legges inn i arkfane "Data")

KAPITALKONTO			
01.01.2025 Balanse (underskudd i kapital)	0	01.01.2025 Balanse (kapital)	219 230 342
Debetposterings i året:		Kreditposterings i året:	
Salg av fast eiendom og anlegg	0	Aktivering av fast eiendom og anlegg	21 326 627
Nedskrivninger fast eiendom	0	Oppskrivning av fast eiendom	0
Avskrivning av fast eiendom og anlegg	10 929 713		
Salg av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Aktivering av utstyr, maskiner og transportmidler	3 485 804
Nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Oppskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0
Avskrivninger av utstyr, maskiner og transportmidler	2 116 615	Kjøp av aksjer og andeler	525 390
Salg av aksjer og andeler	939 118	Oppskrivning av aksjer og andeler	1 250 000
Nedskrivning av aksjer og andeler	0	Utlån formidlings/startlån	6 597 717
Avdrag på formidlings/startlån	2 411 748	Utlån sosial lån	48 000
Avdrag på sosial lån	94 700	Utlån egne midler	0
Avdrag på utlånte egne midler	0	Utlån næring	750 000
Avdrag på næringsutlån	2 546 189	Oppskrivning utlån	0
Avskrivning sosial utlån	0	Avdrag på eksterne lån	21 899 428
Avskrevet andre utlån	1 250 000	Urealisert kursgevinst utenlandslån	0
Bruk av midler fra eksterne lån	25 002 760	UB Pensjonsmidler (netto)	26 903 204
Urealisert kurstap utenlandslån	0	Estimatawik pensjonmidler	0
UB Pensjonsforpliktelse (netto)	32 451 757	Reversing nedskrivning av fast eiendom	0
		Aga netto pensjonsmidler/forpliktelse	0
Estimatawik pensjonforpliktelse	0	Reversing nedskrivning av utstyr, maskine	0
31.12.2025 Balanse Kapitalkonto	224 273 911	31.12.2025 Balanse (underskudd i kapital)	0
Avstemming	224 273 911		
Differanse	0		

Note 3 Varige driftsmidler (anleggsmidler)

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-11, a) og § 10-4

Kommunekassen

Tall i 1.000 kroner	05ÅR	10ÅR	20ÅR	40ÅR	50ÅR	TOMTER	Sum
Anskaffelseskost pr. 01.01.2025	19 167	26 831	33 037	403 572	47 476	2 030	532 113
Akkumulerte/reverserte nedskrivninger	0	-22	0	0	0	0	-22
Akkumulerte ordinære avskrivninger pr. 01.01.2025	-16 797	-17 261	-26 247	-79 956	-20 764	0	-161 025
Bokført verdi 01.01.2025	2 370	9 548	6 790	323 616	26 712	2 030	371 066
Tilgang i året	1 352	2 562	656	19 319	714	212	24 815
Avgang i året - kostpros	0	0	0	0	0	0	0
Avgang i året - avskrivninger solgte anlegg	0	-2	0	0	0	0	-2
Årets ordinære avskrivninger	-396	-1 591	-748	-8 386	-1 704	0	-12 825
Årets nedskrivninger	0	0	0	0	0	0	0
Årets reverserte nedskrivninger	0	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi 31.12.2025	3 326	10 517	6 698	334 549	25 722	2 242	383 054

Konsolidert regnskap

Tall i 1.000 kroner	05ÅR	10ÅR	20ÅR	30/40ÅR	50ÅR	TOMTER	Sum
Anskaffelseskost pr. 01.01.2025	19 167	27 231	33 037	409 015	47 476	2 030	537 956
Akkumulerte/reverserte nedskrivninger	0	-22	0	0	0	0	-22
Akkumulerte ordinære avskrivninger pr. 01.01.2025	-16 797	-17 261	-26 247	-80 995	-20 764	0	-162 064
Bokført verdi 01.01.2025	2 370	9 948	6 790	328 019	26 712	2 030	375 869
Tilgang i året	1 352	2 562	656	19 319	714	212	24 815
Avgang i året - kostpros	0	0	0	0	0	0	0
Avgang i året - avskrivninger solgte anlegg	0	-2	0	0	0	0	-2
Årets ordinære avskrivninger	-396	-1 631	-748	-8 567	-1 704	0	-13 046
Årets nedskrivninger	0	0	0	0	0	0	0
Årets reverserte nedskrivninger	0	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi 31.12.2025	3 326	10 877	6 698	338 771	25 722	2 242	387 636

05ÅR = EDB-utstyr, kontormaskiner o.l.

10ÅR = Anleggsmaskiner, maskiner, inventar, utstyr, verktøy o.l.

20ÅR = Brannbiler, park pl., trafikklys, tekn.anl.(VAR) o.l.

30/40ÅR = Boliger, skoler, barneh., idr.haller, veier, ledn.nett, næringsbygg KF (30 år)

50ÅR = Forr.bygg, lager, adm.bygg, sykehjem, kulturbygg, brannst.

TOMTER = Tomter

Note 4 Aksjer og andeler (anleggsmidler)

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-11, b), § 5-13, c) og § 10-4.

Kommunekassen

<i>Selskap</i>	<i>Antall aksjer 31.12.2025</i>	<i>Bokført verdi 31.12.2025</i>	<i>Eierandel 31.12.2025</i>
Saltens Bilruter AS	1500	150 000	1,40 %
Frem Bodø AS	3	3 000	0,10 %
Kommunekraft AS	1	1 000	0,30 %
Nordland Reiseliv AS	6	6 000	1,20 %
Beiarvekst AS	100	1 150 000	100,00 %
Digipro Helse AS	675	119 382	19,98 %
Evjen Granitt AS	6 149	2 403 837	18,79 %
AK Eiendom og Utleie AS	100 000	5 000 000	100,00 %
Artic Silver Innovation AS	357	25 000	0,17 %
Salten komm.rev IKS - Egenkapitalinnskudd		50 000	
Hakrima AS	78	1 500 000	24,52 %
KLP - Egenkapitalinnskudd		9 152 597	
Sum aksjer og andeler		19 560 816	

Følgende aksjer er kjøpt i 2025

Evjen Granitt AS	3 125	1 250 000
KLP - Egenkapitalinnskudd		525 390
Sum kjøp		1 775 390

Følgende aksjer er solgt i 2025

Digipro Helse AS	1 352	239 118,00
Arstadfossen Kraftverk AS	200	200 000,00
Moldjord Holding AS	500 000	500 000
Sum salg		939 118

Følgende aksjer er nedskrevet i 2025

		0
Sum nedskrevne aksjer		0

Samlet mottatt utbytte av Beiam kommunes aksjeportefølje for 2025 utgjør kr. 875.000.

Konsolidert regnskap

Det foreligger ingen avvik mellom noteopplysningene i Kommunekassens regnskap og det konsoliderte regnskapet for Beiam kommune.

Note 5 Utlån (Finansielle anleggsmidler)

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-11, c) og § 10-4.

Kommunekassen

Låntaker	Utlån (beløp)	Finansiert med egne midler	Finansiert med lån	Vesentlig tap
Startlån	63 589 882		63 589 882	0
Sosiale utlån	-3 500	-3 500	0	0
Næringsfondslån	8 865 321	6 198 621	2 666 700	0

Lånetaker	Utlån	Finansiert med egne midler	Finansiert med lån	Vesentlige tap
Sosiale lån	-3 500	-3 500	0	0
Startlån	63 589 882	0	63 589 882	0
BEIARVEKST AS	103 354	103 354	0	0
EVJEN GRANITT AS	763 441	763 441	0	0
MOLDJORD BYGG OG ANLEGG AS	875 000	875 000	0	0
ODD VEBJØRN VOLD	750 000	750 000	0	0
BEIARN EIENDOM AS	3 500 003	833 303	2 666 700	0
DIAL SINGH	101 647	101 647	0	0
AMANDEEP SINGH	99 833	99 833	0	0
BEIARMAT AS	146 664	146 664		
HAKRIMA AS	750 000	750 000		
Prosjekt Gabro Beiarfjorden	1 775 379	1 775 379	0	0
Sum	72 451 703	6 195 121	66 256 582	0

Konsolidert regnskap

Det foreligger ingen avvik mellom noteopplysningene i Kommunekassens regnskap og det konsoliderte regnskapet for Beiarn kommune.

Note 6 Markedsbaserte finansielle omløpsmidler

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-11, d) og § 10-4.

Kommunekassen

Aktivklasse	Finans-reglement	Anskaffelses-kost *)	Markeds-verdi	Balanseført-verdi	Resultatført verdiendring	Rente-durasjon
Rentepapirer	§ 2	1 950	1 950	1 950	0	IA
Aksjer og Aksjefond	§ 3	70 470	65 684	65 684	-4 786	IA
Obligasjoner	§ 3	98 677	106 104	106 104	7 427	0,56
		171 096	173 737	173 737	2 641	

*) Anskaffelseskost viser normalt hva det ble betalt for omløpsmiddelet da det ble kjøpt. Forskjellen mellom anskaffelseskost og markedsverdi viser den urealiserte avkastning kommunen har oppnådd hittil på plasseringen. For presentasjonen ovenfor er anskaffelseskosten projisert lik inngående beholdning pr. 01.01.2025. Årsaken til dette er at kommunens samlede investeringer er spredt plassert gjennom 6 ulike forvaltere og et stort antall finansielle plasseringer gjennom direkte investeringer samt investeringer i fond knyttet til obligasjoner og aksjer. Det er ikke etablert målesystemer for å kunne fange opp den samlede kostprisen for kommunens investeringer slik at disse kan presenteres samlet i tabellen ovenfor.

Markedsverdi skal normalt være lik bokført verdi fordi regelverket krever at finansielle omløpsmidler skal bokføres til markedsverdi. Dersom markedsverdien har endret seg i perioden 31.12.2025 til 09.04.2026 vises endringen som forskjell mellom markedsverdi og bokført verdi. Dette forholdet blir eventuelt bokført i neste års regnskap hvis endringen blir stående.

Balanseført verdi viser verdien av beholdningen og hva man kan forvente å motta ved et salg.

Årets resultatførte verdiendring er forskjellen mellom IB bokført verdi per 01.01 i regnskapsåret og UB bokført verdi per 31.12. Dette beløpet er ført i driftsregnskapet med resultatvirkning.

Beiarn kommune har ingen sikringsinstrumenter i henhold til Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-11, e) pr. 31.12.2025.

Kommunens eksponering i markedet og fordeling av plasseringen på aktiva-klasser er innenfor de vedtatte rammer i henhold til kommunens finansreglement.

Konsolidert regnskap

Det foreligger ingen avvik mellom noteopplysningene i Kommunekassens regnskap og det konsoliderte regnskapet for Beiarn kommune.

Note 7 Lån

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-12, a) og § 10-4.

Kommunekassen

Eksterne lån	Bokført verdi 31.12	Løpetid	Rentefot	Refinansering*
Lån til egne investeringer	177 735	1-50 år	4,90 %	0
Lån til andres investeringer	0	IA	IA	0
Lån til innfrielse av kausjoner	0	IA	IA	IA
Lån til videre utlån	83 387	1-25 år	4,30 %	0
Finansielle leieavtaler	0	IA	IA	IA

Konsolidert regnskap

Eksterne lån	Bokført verdi 31.12	Løpetid	Rentefot	Refinansering*
Lån til egne investeringer	181 805	1-50 år	4,90 %	0
Lån til andres investeringer	0	IA	IA	0
Lån til innfrielse av kausjoner	0	IA	IA	IA
Lån til videre utlån	83 387	1-25 år	4,30 %	0
Finansielle leieavtaler	0	IA	IA	IA

*Lån som forfaller og må refinansieres i det året regnskapet legges fram.

Note 8 Avdrag på lån

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-12, b) og § 10-4.

Kommunen beregner minste tillatte avdrag jf. kommuneloven § 14-18, ved å beregne minste tillatte avdrag på lån etter en forenklet formel. Minimumsavdrag beregnes som sum langsiktig gjeld dividert på sum anleggsmidler multiplisert med årets avskrivninger i driftsregnskapet. Denne forenklete formelen gir et minstekrav til avdrag som tilsvarer avskrivninger (kapitalslitet) på lånefinansierte anleggsmidler.

Kommunekassen

Minimumsavdrag	Beløp
Beregnet minimumsavdrag etter kommuneloven §14-18, 1. ledd	6 268 260
Korrigerende for mottatte avdrag videreutlån til avdrag andre lån	
Betalte avdrag	8 854 151
Differanse mellom beregnet, korrigerende og betalte avdrag	-2 585 891

Avskrivninger	
Bokført verdi avskrivbare anleggsmidler 01.01.2025	369 036 951
Bokført verdi lånegjeld 01.01.2025	182 079 630
Avskrivninger	12 704 439

Konsolidert regnskap

Minimumsavdrag	Beløp
Beregnet minimumsavdrag etter kommuneloven §14-18, 1. ledd	6 503 955
Korrigerende for mottatte avdrag videreutlån til avdrag andre lån	
Betalte avdrag	9 074 151
Differanse mellom beregnet, korrigerende og betalte avdrag	-2 570 196

Avskrivninger	
Bokført verdi avskrivbare anleggsmidler 01.01.2025	373 840 146
Bokført verdi lånegjeld 01.01.2025	186 369 630
Avskrivninger	13 046 329

Note 9 Pensjonsforpliktelser

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-12, c) og § 10-4

Pensjonsforpliktelser-, midler og utgifter regnskapsføres i tråd med Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-12, c). Kommunens pensjonsforpliktelse ved regnskapets slutt føres opp under passiva i balanseregnskapet. Pensjonsmidler føres under aktiva. Pensjonspremie i løpet av året føres til utgift.

Generelt om pensjonsordningene i kommunen

Kommunen har kollektive pensjonsordninger i Kommunal Landspensjonskasse (KLP) og Statens pensjonskasse (SPK) som sikrer ytelsesbasert pensjon for de ansatte.

Premiefond

Premiefondet er et fond for tilbakeført premie og overskudd. Eventuelle midler på premiefondet kan bare brukes til fremtidig premiebetaling. Premiefondet fremgår ikke av kommuneregnskapet, men bruk av fondet reduserer faktisk betalte pensjonspremier.

	2025	2024
Innestående på premiefond 01.01.	6 748 148	2 398 394
Tilført premiefondet i løpet av året	13 016 947	9 529 234
Bruk av premiefondet i løpet av året	12 102 219	5 179 480
Innestående på premiefond 31.12.	7 662 876	6 748 148

Regnskapsføring av pensjon

Etter § 3-5 og § 3-6 i budsjett- og regnskapsforskriften skal driftsregnskapet belastes med pensjonskostnader som er beregnet ut fra langsiktige forutsetninger om avkastning, lønnsvekst og G-regulering. Pensjonskostnadene beregnes på en annen måte enn pensjonspremien som betales til pensjonsordningen, og det vil derfor normalt være forskjell mellom disse to størrelsene. Forskjellen mellom betalt pensjonspremie og beregnet pensjonskostnad betegnes premieavvik, og skal inntekts- eller utgiftsføres i driftsregnskapet. Premieavviket tilbakeføres igjen neste år/med 1/7 per år for premieavvik oppstått i 2014 eller senere, med 1/10 per år for premieavvik oppstått fra 2011 til 2013 og med 1/15 per år for premieavvik oppstått fra 2002 til 2010.

Regnskapsføringen av pensjon innebærer et unntak fra de grunnleggende prinsippene for kommuneregnskapet om at alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år (kl. § 14-6, 2. ledd nr. c).

Regnskapsføringen av premieavvik og amortisering av premieavvik har hatt innvirkning på netto driftsresultat i 2025.

Bestemmelsene innebærer også at beregnede pensjonsmidler og pensjonsforpliktelser er oppført i balansen som henholdsvis anleggsmidler og langsiktig gjeld.

Økonomiske forutsetninger for beregning av pensjonskostnaden	KLP	SPK
Forventet avkastning pensjonsmidler	4,50 %	4,00 %
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Forventet årlig lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
Forventet årlig G- og pensjonsregulering	2,97 %	2,97 %

Del 1 SPESIFIKASJONER FOR REGNSKAPSFØRING OG PENSJONSNOTE 2025 TILKNYTTET KLP

Kommunekassen

Pensjonskostnad og premieavvik	2025	2024
Årets pensjonsopptjening, nåverdi	11 398 482	9 427 977
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	11 227 712	9 963 932
Forventet avkastning på pensjonsmidlene	12 225 307	11 164 457
Administrasjonskostnad	419 672	384 938
Beregnet netto pensjonskostnad (inkl. adm)	10 820 559	8 612 390
Innbetalt pensjonspremie (inkl. adm.kostnader)	11 194 093	13 246 954
Årets premieavvik	373 534	4 634 564

Pensjonsutgifter i drifts- og investeringsregnskapet	2025	2024
Forfalt pensjonspremie (inkl. adm.kostnader)	11 194 093	13 246 954
Årets premieavvik	-373 534	-4 634 564
Amortisering av tidligere års premieavvik	4 553 745	4 221 019
Brutto pensjonsutgift etter premieavvik og amortisering	15 374 304	12 833 409
Pensjonstrekk ansatte	1 663 273	1 175 146
Årets regnskapsførte pensjonsutgift	13 711 031	11 658 263

Akkumulert premieavvik	2025	2024
Sum gjenstående premieavvik tidligere år (pr. 01.01.)	19 819 274	19 405 729
Årets premieavvik	373 534	4 634 564
Sum amortisert premieavvik dette året	-4 553 745	-4 221 019
Akkumulert premieavvik pr. 31.12	15 639 063	19 819 274
Arbeidsgiveravgift av akkumulert premieavvik	797 592	1 010 783
Sum akkumulert premieavvik inkl. arb.g.avgift	16 436 655	20 830 057

Pensjonsmidler og pensjonsforpliktelser	2025	2024
Brutto pensjonsforpliktelse pr. 01.01.	254 230 200	235 416 541
Estimataavvik (ført direkte mot egenkapitalen)	19 459 612	9 085 802
Virkning av planendringer (ført direkte mot egenkapitalen)	0	0
Årets pensjonsopptjening	11 398 482	9 427 977
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	11 227 712	9 963 932
Utbetalinger	-8 790 989	-9 664 052
Brutto pensjonsforpliktelse pr. 31.12.	287 525 017	254 230 200
Brutto pensjonsmidler pr. 01.01.	260 862 466	241 572 727
Estimataavvik (ført direkte mot egenkapitalen)	9 819 321	4 927 318
Virkningen av planendringer (ført direkte mot egenkapitalen)		
Innbetalt pensjonspremie (inkl. adm.)	11 194 093	13 246 954
Administrasjonskostnad/rentegaranti	-419 672	-384 938
Utbetalinger	-8 790 989	-9 664 052
Forventet avkastning	12 225 307	11 164 457
Brutto pensjonsmidler pr. 31.12.	284 890 526	260 862 466
Netto pensjonsforpliktelse pr. 31.12.	2 634 491	-6 632 266

De regnskapsmessige effekter av pensjonsreformen er innarbeidet i regnskapsberegningene. Dette påvirker beregninger av dødelighetsforutsetninger K2013FT), pensjonsregulering i samsvar med endringer vedtatt fra 2011, levealdersjustering for alle årskull som ble vedtatt fra 2011, nye uførepensjonsregler som gjelder fra 2015, individuelle garantier for gitt årskull, ulik regulering av AFP-pensjon og grunnlag for framtidig alderspensjon for gitt årskull.

Del 2 SPESIFIKASJONER FOR REGNSKAPSFØRING OG PENSJONSNOTE 2025 TILKNYTTET SPK

Pensjonskostnad og premieavvik	2025	2024
Årets pensjonsopptjening, nåverdi	1 217 515	1 093 341
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	428 932	464 110
Forventet avkastning på pensjonsmidlene	425 533	309 073
Adminstrasjonskostnad	40 018	41 385
Beregnet netto pensjonskostnad (inkl. adm)	1 260 932	1 289 763
Innbetalt pensjonspremie (inkl. adm.kostnader)	1 310 848	1 617 844
Årets premieavvik	49 916	328 081

Pensjonsutgifter i drifts- og investeringsregnskapet	2025	2024
Forfalt pensjonspremie (inkl. adm.kostnader)	1 310 848	1 617 844
Årets premieavvik	-49 916	-328 081
Amortisering av tidligere års premieavvik	314 624	277 535
Brutto pensjonsutgift etter premieavvik og amortisering	1 575 556	1 567 298
Pensjonstrekk ansatte	270 458	210 223
Årets regnskapsførte pensjonsutgift	1 305 098	1 357 075

Akkumulert premieavvik	2025	2024
Sum gjenstående premieavvik tidligere år (pr. 01.01.)	1 526 426	1 475 879
Årets premieavvik	49 917	328 082
Sum amortisert premieavvik dette året	-314 624	-277 535
Akkumulert premieavvik pr. 31.12	1 261 719	1 526 426
Arbeidsgiveravgift av akkumulert premieavvik	64 348	77 848
Sum akkumulert premieavvik inkl. arb.g.avgift	1 326 067	1 604 274

Pensjonsmidler og pensjonsforpliktelser	2025	2024
Brutto pensjonsforpliktelse pr. 01.01.	13 160 209	10 232 080
Estimataavvik - forpliktelse	-2 436 918	1 370 678
Virkning av planendringer (ført direkte mot egenkapitalen)	0	0
Årets pensjonsopptjening	1 217 515	1 093 341
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	428 932	464 110
Utbetalinger	0	0
Brutto pensjonsforpliktelse pr. 31.12.	12 369 738	13 160 209
Brutto pensjonsmidler pr. 01.01.	8 824 131	7 362 870
Estimataavvik - forpliktelse	1 178 782	-424 271
Virkningen av planendringer (ført direkte mot egenkapitalen)		
Innbetalt pensjonspremie (inkl. adm.)	1 310 848	1 617 844
Administrasjonskostnad/rentegaranti	-40 018	-41 385
Utbetalinger	0	0
Forventet avkastning	425 533	309 073
Brutto pensjonsmidler pr. 31.12.	11 699 276	8 824 131
Netto pensjonsforpliktelse pr. 31.12.	670 462	4 336 078

Konsolidert regnskap

Det foreligger ingen avvik mellom noteopplysningene i Kommunekassens regnskap og det konsoliderte regnskapet for Beiarn kommune.

Beiarn Næringsseiendom KF har ingen ansatte og derav ingen pensjonsforpliktelser.

Note 10 Garantier

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-12, d) og § 10-4.

Garantiansvaret innbefatter garantier som kommunen har ansvaret for. Eventuelle tap på garantier eller innfrielse av garantier, samt eventuelle virkninger på senere års budsjett/regnskap, redegjøres for under.

Kommunekassen

Garanti gitt til	Opprinnelig beløp	Garantibeløp pr. 31.12.2025	Utløp
Iris Salten IKS - 20070029 *)	122 662	9 200	2027
Iris Salten IKS - 20120524 *)	239 190	31 892	2027
Iris Salten IKS - 20160116 *)	158 074	29 601	2028
Iris Salten IKS - 10160214 *)	355 719	246 268	2046
Iris Salten IKS - 20160218 *)	223 091	117 416	2035
Iris Salten IKS - 20170140 *)	663 600	97 664	2039
Iris Salten IKS - 20190068 *)	420 730	283 992	2039
Iris Salten IKS - 20210028 *)	720 024	549 492	2040
Sum garantier	2 903 089	1 365 524	
Salten Brann IKS lån 8317 56 70931	71 949	44 369	2035
Salten Brann IKS lån 8317 61 07394	85 144	23 630	2030
Salten Brann IKS lån 8317 55 91012	126 312	100 481	2041
Salten Brann IKS lån 8317.68.28075	0	403 185	2048
Sum kausjoner	283 405	571 665	
Sum	3 186 495	1 937 189	

	Beløp
Garantier som er innfridd per type	0
Garantier som sannsynligvis må innfris	0

Garantiansvaret omfatter kausjonsansvar ovenfor lån opptatt i KLP bank og Kommunalbanken.

*) Selskapsavtale for Iris Salten IKS §15 2. avsnitt;

"Eierkommunene hefter ubegrenset for selskapets disposisjoner og lån i samme forhold som det antall innbyggere de har innenfor sine områder ved siste årsskifte."

Beiarn hefter pr. 31.12.2025 for selskapets gjeld i forholdet 1038/84623 - deler.

Beiarn hefter pr. 31.12.2025 for selskapet Salten Brann IKS i forholdet 137143/13371432, noe som utgjør 1%.

Konsolidert regnskap

Det foreligger ingen avvik mellom noteopplysningene i Kommunekassens regnskap og det konsoliderte regnskapet for Beiarn kommune.

Note 11 Vesentlige bundne fond

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-13, a) og § 10-4.

I tråd med Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-13, a) framgår det nedenfor en oversikt over samlede avsetninger og bruk av avsetninger i regnskapsåret. Vi skiller her mellom avsetninger og bruk av avsetninger i kommunen i året, inngående og utgående balanse samt samlede avsetninger og bruk av avsetninger per fondstype.

Kommunekassen

Bunde fond - formål	Bokført verdi 01.01.	Avsetning	Bruk	Bokført verdi 31.12.
<i>Bundne driftsfond</i>				
Selvkostfond Vann	1 353 638	0	460 420	893 218
Selvkostfons avløp	35 604	173 967	0	209 571
Avsatt til tap på etab.lån	148 753	0	0	148 753
Ubrukte skjønnsmidler prosjekt Storkjøkken	128 811	0	0	128 811
Viltfond	278 478	38 114	0	316 592
Ubrukte skjønnsmidler prosjekt Sammen for laget	155 920	0	0	155 920
Ubrukte midler som Nasjonalparkkommune	0	165 000	0	165 000
Forebyggende tilskott rowilt	39 103	0	0	39 103
Boligtilskudd tilpasning	105 476	0	0	105 476
Boligtilskudd etablering	158 123	0	50 000	108 123
Næringsfond	1 351 853	8 072 141	8 338 757	1 085 237
Ubrukte tilskudd P-plass Tollådalen og Innfallsport E	11 558	0	0	11 558
Boligfond - tilskudd bygging utenfor regulert boligom	500 000	0	0	500 000
		0		0
Sum	4 267 317	8 449 222	8 849 177	3 867 362
<i>Bundne investeringsfond</i>				
Ubrukte kapitalmidler	15 816	701 074	0	716 890
Ekstraord. avdrag lån - Avdragsfond etableringslån	8 830 397	42 902	0	8 873 299
Tilskudd Tusenårssted	500	0	0	500
Ubr.tilskudd terskel Arstaddal	30 000	0	0	30 000
Tilskudd aktiv skolegård	59 354	0	0	59 354
Avdragsfond etableringslån	3 300 249	92 205	0	3 392 453
Investeringsfond Næringsfond	0	939 118	0	939 118
Sum	12 236 315	1 775 299	0	14 011 614

Konsolidert regnskap

Det foreligger ingen avvik mellom noteopplysningene i Kommunekassens regnskap og det konsoliderte regnskapet for Beiarn kommune.

Note 12 Ytelser til ledende personer

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-13, d) og § 10-4

Ytelser til ledende personer fremkommer under. Med ledende personer menes styre, rådmann og ordfører. Videre fremkommer honorar for revisjonstjenester fordelt på revisjon og rådgivning der dette er aktuelt. Med revisjon forstås alle oppgaver som er omfattet av forskrift om revisjon i kommunen.

Kommunekassen

	Brutto lønn	Fast godtgjørelse	Bonus	Eventuelt annen tilleggsgodtgjørelse
Rådmann	1 263 210	0	0	0
Ordfører	896 562	0	0	0
Varaordfører	90 665	0	0	0
Styrehonorar	0			
Eventuelt andre	IA	IA	0	IA

Ytelse til ordfører og varaordfører angir samlet beløp for funksjonen uavhengig av de personer som har innehatt disse posisjonene gjennom 2025.

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-13, e)

	Godtgjørelse
Revisjon	668 755
Sum	668 755

Revisjonshonorar innbefatter samlede tjenester levert gjennom valgt revisjonsfirma.

Konsolidert regnskap

	Brutto lønn	Fast godtgjørelse	Bonus	Eventuelt annen tilleggsgodtgjørelse
Rådmann	1 263 210	0	0	0
Ordfører	896 562	0	0	0
Varaordfører	90 665	0	0	0
Styrehonorar	0			
Eventuelt andre	IA	IA	0	IA

Ytelse til ordfører og varaordfører angir samlet beløp for funksjonen uavhengig av de personer som har innehatt disse posisjonene gjennom 2025.

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-13, e)

	Godtgjørelse
Revisjon	682 937
Sum	682 937

Revisjonshonorar innbefatter samlede tjenester levert gjennom valgt revisjonsfirma.

Note 13 Gebyrfinansierte selvkosttjenester Etterkalkyle 2025

Beiarn kommune har utarbeidet etterkalkyler for gebyrfinansierte selvkosttjenester i henhold til "Forskrift om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)". Kommunen benytter selvkostberegningsmodellen Momentum Selvkost Kommune.

Hva er selvkost:

Selvkost innebærer at kommunens kostnader med å frembringe tjenestene skal dekkes av gebyrene som brukerne av tjenestene betaler. Kommunen har ikke anledning til å tjene penger på tjenestene. For å kontrollere at dette ikke skjer må kommunen hvert år utarbeide en selvkostkalkyle som viser selvkostregnskapet for det enkelte gebyrområdet. Selvkostkalkylen avviker fra kommunens ordinære driftsregnskap på enkelte områder og de to regnskapene vil, som oppstillingen under viser, ikke være direkte sammenlignbare.

Elementene i en selvkostkalkyle:

Samlet selvkost:

+ Direkte driftsutgifter
- Andre inntekter enn gebyrinntekter
+ Indirekte driftsutgifter (adm. utgifter)
+ Kalkulatorisk rentekostnad
+ Kalkulatorisk avskrivningskostnad
= Gebyrgrunnlag
- Gebyrinntekter
= Selvkostresultat

Driftsregnskapet:

+ Direkte driftsutgifter
: Andre inntekter enn gebyrinntekter
Postene finnes bare i selvkostkalkylen og utgjør bl.a. selvkostområdenes bidrag til kommunekassens rente- og avdragsutgifter. Postene skal ikke føres i driftsregnskapet.
= Resultat før gebyrinntekter
: Gebyrinntekter
= Driftsresultat (alltid større enn selvkostresultat)

* Selvkostresultatet føres mot selvkostfond og/eller memoriakonti i balanseregnskapet.

I selvkostkalkylen inngår regnskapsmessige driftsinntekter, driftsutgifter eksklusiv regnskapsmessige avskrivninger, kalkulatoriske avskrivninger og rentekostnader, samt indirekte driftsutgifter (administrasjonsutgifter).

Kalkulatoriske kapitalkostnader:

Ved beregning av kalkulatoriske kapitalkostnader (avskrivninger og renter) skal fremmedfinansiering trekkes ut av beregningsgrunnlaget. Kalkulatorisk rentekostnad inngår ikke i kommunens driftsregnskap, men representerer en alternativ avkastning som kommunen går glipp av ved at kapital er bundet i anleggsmidler. Den kalkulatoriske rentekostnaden beregnes med utgangspunkt i anleggsmidlenes restavskrivningsverdi og en kalkylerente. Kalkylerenten er årsgjennomsnittet av 5-årig swap-rente + 1/2 %-poeng. I 2025 var denne lik 4,48 %.

Indirekte driftsutgifter og håndtering av over- og underskudd:

Selvkostforskriften fastsetter regler for henføring av relevante administrasjonsutgifter som kan inngå i gebyrgrunnlaget. Videre er det bestemt at eventuelle overskudd skal avsettes til bundne selvkostfond. Et overskudd fra et enkelt år skal tilbakeføres til brukerne i form av lavere gebyrer i løpet av en femårsperiode. En generasjon brukere skal ikke subsidiere neste generasjon, eller omvendt. Kostnadene ved tjenestene som ytes i dag skal dekkes av de brukerne som drar nytte av tjenesten. Dette innebærer at dersom kommunen har overskudd som er eldre enn fire år, må dette i sin helhet gå til reduksjon av gebyrene det kommende budsjettåret. Eksempelvis må et overskudd som stammer fra 2025 i sin helhet være disponert innen 2030.

Krav om utarbeidelse av kalkyler:

I tillegg til å utarbeide en etterkalkyle for hver betalingstjeneste må kommunen utarbeide forkalkyler i forkant av budsjettåret for å estimere drifts- og kapitalkostnader for neste økonomiplanperiode. Det er disse forkalkylerne som gir grunnlaget for gebyrsatsene.

Generelt har kommunen som målsetning at de kommunale gebyrene svinger minst mulig, men en rekke faktorer er usikre ved tidspunkt for budsjettering av gebyrsatsene, herunder fremtidig kalkylerente, utvikling i brukerantall og saksmengde.

Resultatet for 2025 var ikke kjent ved budsjettarbeidet i fjor høst. Dette forklarer avvik mellom prognosene i høst og nå ved etterkalkyle.

Samlet etterkalkyle 2025

Etterkalkylene for 2025 er basert på regnskap datert 4. februar 2026.

Etterkalkyle selvkost 2025	Vann	Avløp	Slamømming	Feiing	Totalt
Direkte driftsutgifter	1 600 620	1 523 658	1 107 714	363 159	4 595 151
Avskrivningskostnad	1 846 475	341 881	0	0	2 188 355
Kalkulatorisk rente (4,48 %)	1 944 217	227 839	0	0	2 172 056
Indirekte driftsutgifter (netto)	141 242	97 346	77 755	63 392	379 736
Indirekte avskrivningskostnad	2 061	1 897	771	3	4 733
Indirekte kalkulatorisk rente	170	159	109	1	438
Driftskostnader	5 534 783	2 192 780	1 186 350	426 555	9 340 468
- Øvrige driftsinntekter	1 800	0	0	0	1 800
Samlet selvkost (Gebyrgrunnlag)	5 536 583	2 192 780	1 186 350	426 555	9 342 268
Gebyrinntekter	5 026 893	2 361 371	1 311 114	451 897	9 151 275
Resultat	-509 690	168 591	124 764	25 342	-190 993
<i>Finansiell dekningsgrad i %</i>	91 %	108 %	111 %	106 %	98 %

Selvkostfond 01.01	1 353 638	35 604	-347 307	-32 931	1 009 005
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	-509 690	168 591	124 764	25 342	-190 993
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad selvkostfond	49 270	5 376	-12 776	-908	40 962
Selvkostfond 31.12	893 218	209 571	-235 318	-8 497	858 974

Etterkalkyle selvkost 2025	Private planer	Byggesaker	Oppmåling		Totalt
Direkte driftsutgifter	53 684	242 317	213 325		509 326
Avskrivningskostnad	0	0	24 795		24 795
Kalkulatorisk rente (4,48 %)	0	0	6 115		6 115
Indirekte driftsutgifter (netto)	2 973	23 206	18 200		44 379
Indirekte avskrivningskostnad	83	663	421		1 167
Indirekte kalkulatorisk rente	6	71	58		135
Driftskostnader	56 746	266 257	262 915		585 918
Samlet selvkost (Gebyrgrunnlag)	56 746	266 257	262 915		585 918
Subsidiering	50 211	221 168	213 274		484 653
Gebyrinntekter	6 535	45 089	49 641		101 265
<i>Finansiell dekningsgrad i %</i>	12 %	17 %	19 %		17 %

Selvkostfond 01.01	0	0	0		0
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	0	0	0		0
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad selvkostfond	0	0	0		0
Selvkostfond 31.12	0	0	0		0

Etterkalkylene for 2025 er utarbeidet i samarbeid med rådgivningsselskapet Momentum by Visma som har mer enn 22 års erfaring med selvkostproblematikk og bred juridisk og økonomisk kompetanse knyttet til selvkost. Momentums selvkostberegningsmodell Momentum Selvkost Kommune benyttes av flere enn 300 norske kommuner.

Vann - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Vann

Etterkalkylen for 2025 viser et underskudd lik kr 509 690. Ved utgangen av året er selvkostfondet lik kr 893 218. Selvkostreglene forutsetter at over- og underskudd normalt skal tilbakeføres eller dekkes inn i løpet av fem år.

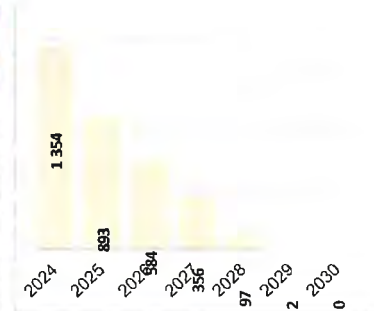
Vann - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
10*** Lønn	606 455	600 770	878 810	913 963	950 521	988 542	1 028 084
11*** Varer og tjenester	399 272	460 925	450 000	468 000	486 720	506 189	526 436
12*** Varer og tjenester	427 464	537 941	535 000	556 400	578 656	601 802	625 874
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	787	0	0	0	0	0
14*** Overføringsutgifter	0	197	0	0	0	0	0
Direkte driftsutgifter	1 433 191	1 600 620	1 863 810	1 938 363	2 015 897	2 096 533	2 180 395
Avskrivningskostnad	1 831 868	1 846 475	1 874 524	1 831 902	1 806 947	1 772 801	1 772 801
Kalkulatorisk rente	1 920 805	1 944 217	1 972 540	1 842 478	1 763 847	1 683 661	1 600 658
Indirekte kostnader	81 839	143 472	86 361	88 553	92 080	95 726	99 543
Sum driftskostnader	5 267 704	5 534 783	5 797 235	5 701 296	5 678 771	5 648 721	5 653 396
- Øvrige inntekter	22 798	1 800	0	0	0	0	0
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	5 290 502	5 536 583	5 797 235	5 701 296	5 678 771	5 648 721	5 653 396
Gebyrinntekter	5 501 625	5 026 893	5 454 039	5 452 590	5 410 330	5 551 505	5 651 219
Resultat	211 123	-509 690	-343 196	-248 706	-268 441	-97 215	-2 178
<i>Finansiell dekningsgrad (%)</i>	<i>104,0 %</i>	<i>90,8 %</i>	<i>94,1 %</i>	<i>95,6 %</i>	<i>95,3 %</i>	<i>98,3 %</i>	<i>100,0 %</i>

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	1 090 487	1 353 638	893 218	583 721	355 732	97 215	2 178
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	211 123	-509 690	-343 196	-248 706	-268 441	-97 215	-2 178
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	52 028	49 270	33 700	20 718	9 924	2 178	49
Selvkostfond 31.12	1 353 638	893 218	583 721	355 732	97 215	2 178	49

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
10*** Lønn	1 050 000	600 770	-449 230	-42,8 %
11*** Varer og tjenester	480 067	460 925	-19 142	-4,0 %
12*** Varer og tjenester	316 368	537 941	221 573	70,0 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	787	787	0,0 %
14*** Overføringsutgifter	0	197	197	0,0 %
Direkte driftsutgifter	1 846 435	1 600 620	-245 815	-13,3 %
Direkte kapitalkostnader	3 475 177	3 790 691	315 514	9,1 %
Indirekte kostnader	162 195	143 472	-18 723	-11,5 %
Sum driftskostnader	5 483 807	5 534 783	50 977	0,9 %
Øvrige inntekter	0	1 800	1 800	0,0 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	5 483 807	5 536 583	52 777	1,0 %
Gebyrinntekter	5 215 776	5 026 893	-188 883	-3,6 %
Resultat	-268 031	-509 690	-241 659	90,2 %
+/- Bruk av/avsetning til bundne fond	268 031	509 690	241 659	90,2 %

Selvkostfond 31.12



I 2025 ble direkte driftsutgifter 13,3 % lavere enn budsjettet, kapitalkostnader ble ca. 320 000 kr høyere enn forventet og gebyrinntektene ble 3,6 % lavere enn budsjettet. Samlet gebyrgrunnlag ble omtrent som forventet og resultatet ble ca. 240 000 kr lavere enn budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16400 Årsavgift avgiftspliktig	5 501 625	5 002 893	5 454 039	5 452 590	5 410 330	5 551 505	5 651 219
16401 Tilknytningsavgift	0	24 000	0	0	0	0	0

Gebyrsatser, Vann (ekskl. mva.)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Abonnementsgebyr (kr/abonnent)	6 204	5 313	6 095	5 955	5 787	5 602	5 468
Forbruksgebyr (kr/m ³)	20,95	23,28	23,65	24,84	25,69	29,26	31,81
Årsgebyr ved 150 m³ årlig forbruk	9 347	8 805	9 643	9 681	9 641	9 991	10 240
<i>Årlig endring</i>		<i>-5,8 %</i>	<i>9,5 %</i>	<i>0,4 %</i>	<i>-0,4 %</i>	<i>3,6 %</i>	<i>2,5 %</i>

Avløp - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Avløp

Etterkalkylen for 2025 viser et overskudd lik kr 168 591. Ved utgangen av året er selvkostfondet lik kr 209 571. Selvkostreglene forutsetter at over- og underskudd normalt skal tilbakeføres eller dekkes inn i løpet av fem år.

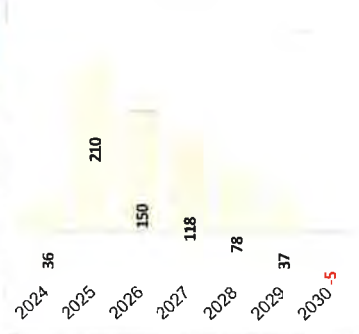
Avløp - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
10*** Lønn	567 154	548 009	546 000	567 840	590 554	614 176	638 743
11*** Varer og tjenester	281 331	302 568	333 537	346 879	360 754	375 184	390 192
12*** Varer og tjenester	835 922	662 681	800 000	832 000	865 280	899 891	935 887
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	14 640	0	0	0	0	0	0
14*** Overføringsutgifter	1 950	10 400	0	0	0	0	0
Aktivitetsendring driftsutgifter (nominelt)	0	0	0	-150 000	-150 000	-150 000	-150 000
Direkte driftsutgifter	1 700 997	1 523 658	1 679 537	1 596 719	1 666 588	1 739 251	1 814 821
Avskrivningskostnad	341 881	341 881	341 881	363 531	358 109	358 109	357 444
Kalkulatorisk rente	235 902	227 839	229 497	213 619	196 034	179 990	163 596
Indirekte kostnader	54 525	99 403	57 392	58 526	60 852	63 249	65 768
Sum driftskostnader	2 333 305	2 192 780	2 308 306	2 232 394	2 281 582	2 340 599	2 401 629
- Øvrige inntekter	5 298	0	0	0	0	0	0
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	2 338 603	2 192 780	2 308 306	2 232 394	2 281 582	2 340 599	2 401 629
Tilskudd/subsidiering	841 897	0	0	0	0	0	0
Gebyrinntekter	1 521 667	2 361 371	2 240 127	2 195 021	2 237 482	2 297 111	2 358 888
Resultat	24 961	168 591	-68 179	-37 373	-44 100	-43 488	-42 741
Finansiell dekningsgrad (%)	65,1 %	107,7 %	97,0 %	98,3 %	98,1 %	98,1 %	98,2 %

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	9 679	35 604	209 571	149 587	118 117	78 321	37 367
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	24 961	168 591	-68 179	-37 373	-44 100	-43 488	-42 741
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	964	5 376	8 195	5 904	4 304	2 535	715
Selvkostfond 31.12	35 604	209 571	149 587	118 117	78 321	37 367	-4 658

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
10*** Lønn	570 000	548 009	-21 991	-3,9 %
11*** Varer og tjenester	324 064	302 568	-21 496	-6,6 %
12*** Varer og tjenester	671 365	662 681	-8 684	-1,3 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	372 719	0	-372 719	-100,0 %
14*** Overføringsutgifter	0	10 400	10 400	0,0 %
Direkte driftsutgifter	1 938 148	1 523 658	-414 490	-21,4 %
Direkte kapitalkostnader	536 997	569 720	32 723	6,1 %
Indirekte kostnader	68 680	99 403	30 723	44,7 %
Sum driftskostnader	2 543 825	2 192 780	-351 045	-13,8 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	2 543 825	2 192 780	-351 045	-13,8 %
Subsidiering	915 777	0	-915 777	-100,0 %
Gebyrinntekter	1 668 215	2 361 371	693 156	41,6 %
Resultat	62 761	168 591	105 829	168,6 %
+/- Bruk av/avsetning til bundne fond	-62 761	-168 591	-105 829	168,6 %

Selvkostfond 31.12



I 2025 ble direkte driftsutgifter 21,4 % lavere enn budsjettet, kapitalkostnader ble omtrent som forventet og gebyrinntektene ble 41,6 % høyere enn budsjettet.

Samlet gebyrgrunnlag ble ca. 350 000 kr lavere enn forventet og resultatet ble ca. 110 000 kr høyere enn budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16400 Arsavgift avgiftspliktig	1 521 667	2 361 371	2 240 127	2 195 021	2 237 482	2 297 111	2 358 888

Gebyrsatser, Avløp (ekskl. mva.)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Abonnementsgebyr (kr/abonnet)	3 045	3 838	4 590	4 498	4 585	4 707	2 135
Forbruksgebyr (kr/m ³)	22,70	42,56	33,64	32,96	33,60	34,49	55,19
Arsgebyr ved 150 m³ årlig forbruk	6 450	10 222	9 636	9 442	9 625	9 881	10 414
Årlig endring		58,5 %	-5,7 %	-2,0 %	1,9 %	2,7 %	5,4 %

Slamtømming - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Slamtømming

Etterkalkylen for 2025 viser et overskudd lik kr 124 764. Ved utgangen av året er det et fremførbart underskudd lik kr 235 318. Selvkostreglene forutsetter at over- og underskudd normalt skal tilbakeføres eller dekkes inn i løpet av fem år.

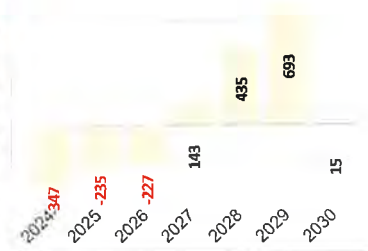
Slamtømming - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
10*** Lønn	141 906	172 784	71 841	74 715	77 703	80 811	84 044
11*** Varer og tjenester	8 860	75 313	72 800	75 712	78 740	81 890	85 166
12*** Varer og tjenester	10 222	36 976	400 000	416 000	432 640	449 946	467 943
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	741 233	801 841	800 800	832 832	866 145	900 791	936 823
14*** Overføringsutgifter	1 950	20 800	0	0	0	0	0
Direkte driftsutgifter	904 171	1 107 714	1 345 441	1 399 259	1 455 229	1 513 438	1 573 976
Avskrivningskostnad	0	0	0	65 000	65 000	65 000	65 000
Kalkulatorisk rente	0	0	15 178	27 849	24 752	21 840	18 886
Indirekte kostnader	42 162	78 636	44 851	-253 711	-251 876	-250 059	-248 069
Sum driftskostnader	946 333	1 186 350	1 405 469	1 238 397	1 293 105	1 350 219	1 409 793
- Øvrige inntekter	-11 334	0	0	0	0	0	0
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	934 999	1 186 350	1 405 469	1 238 397	1 293 105	1 350 219	1 409 793
Gebyrinntekter	950 431	1 311 114	1 424 000	1 610 476	1 572 827	1 583 542	716 484
Resultat	15 432	124 764	18 531	372 078	279 722	233 323	-693 308
<i>Finansiell dekningsgrad (%)</i>	<i>101,7 %</i>	<i>110,5 %</i>	<i>101,3 %</i>	<i>130,0 %</i>	<i>121,6 %</i>	<i>117,3 %</i>	<i>50,8 %</i>

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	-347 940	-347 307	-235 318	-227 344	142 871	435 259	693 308
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	15 432	124 764	18 531	372 078	279 722	233 323	-693 308
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	-14 800	-12 776	-10 557	-1 863	12 666	24 726	15 495
Selvkostfond 31.12	-347 307	-235 318	-227 344	142 871	435 259	693 308	15 495

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
10*** Lønn	77 524	172 784	95 260	122,9 %
11*** Varer og tjenester	15 169	75 313	60 144	396,5 %
12*** Varer og tjenester	11 024	36 976	25 952	235,4 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	769 600	801 841	32 241	4,2 %
14*** Overføringsutgifter	0	20 800	20 800	0,0 %
Direkte driftsutgifter	873 317	1 107 714	234 397	26,8 %
Indirekte kostnader	45 377	78 636	33 258	73,3 %
Sum driftskostnader	918 694	1 186 350	267 655	29,1 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	918 694	1 186 350	267 655	29,1 %
Gebyrinntekter	1 049 858	1 311 114	261 256	24,9 %
Resultat	131 164	124 764	-6 399	-4,9 %
+/- Bruk av/avsetning til bundne fond	-131 164	-124 764	6 399	-4,9 %

Selvkostfond 31.12



I 2025 ble direkte driftsutgifter 26,8 % høyere enn budsjettet, kapitalkostnader ble omtrent som forventet og gebyrinntektene ble 24,9 % høyere enn budsjettet. Samlet gebyrgrunnlag ble omtrent som forventet og resultatet ble omtrent som budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16402 Huseieravg. tømming slamavsk.	950 431	1 311 114	1 424 000	1 610 476	1 572 827	1 583 542	716 484

Normalgebyret er gebyret til en tenkt standardabbonnent, og det faktiske gebyret vil variere. Normalgebyret nedenfor er 900 Septiktømming ekskl. mva.

Gebyrsatser, Slamtømming (ekskl. mva.)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Normalgebyr (kr/vare)	2 380	3 272	3 523	3 935	3 797	3 777	1 689
<i>Årlig endring</i>		<i>37,5 %</i>	<i>7,7 %</i>	<i>11,7 %</i>	<i>-3,5 %</i>	<i>-0,5 %</i>	<i>-55,3 %</i>

Feiing - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Feiing

Etterkalkylen for 2025 viser et overskudd lik kr 25 342. Ved utgangen av året er det et fremførbart underskudd lik kr 8 497. Selvkostreglene forutsetter at over- og underskudd normalt skal tilbakeføres eller dekkes inn i løpet av fem år.

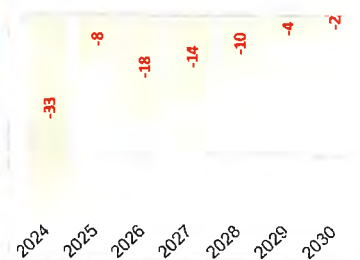
Feiing - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
11*** Varer og tjenester	3 752	3 526	0	0	0	0	0
12*** Varer og tjenester	2 558	12 277	15 808	16 440	17 098	17 782	18 493
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	350 357	347 356	335 670	349 097	363 061	377 584	392 687
Direkte driftsutgifter	356 667	363 159	351 478	365 538	380 159	395 365	411 180
Indirekte kostnader	35 051	63 396	37 913	39 427	41 004	42 645	44 350
Sum driftskostnader	391 718	426 555	389 392	404 965	421 163	438 010	455 530
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	391 718	426 555	389 392	404 965	421 163	438 010	455 530
Gebyrinntekter	377 512	451 897	380 271	409 484	426 583	443 422	457 857
Resultat	-14 206	25 342	-9 121	4 519	5 419	5 412	2 327
Finansiell dekningsgrad (%)	96,4 %	105,9 %	97,7 %	101,1 %	101,3 %	101,2 %	100,5 %

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	-17 648	-32 931	-8 497	-18 228	-14 429	-9 535	-4 429
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	-14 206	25 342	-9 121	4 519	5 419	5 412	2 327
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	-1 077	-908	-610	-720	-525	-306	-146
Selvkostfond 31.12	-32 931	-8 497	-18 228	-14 429	-9 535	-4 429	-2 248

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
11*** Varer og tjenester	0	3 526	3 526	0,0 %
12*** Varer og tjenester	4 680	12 277	7 597	162,3 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	4 680	347 356	342 676	7322,1 %
14*** Overføringsutgifter	364 000	0	-364 000	-100,0 %
Direkte driftsutgifter	373 360	363 159	-10 201	-2,7 %
Indirekte kostnader	39 426	63 396	23 970	60,8 %
Sum driftskostnader	412 786	426 555	13 769	3,3 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	412 786	426 555	13 769	3,3 %
Gebyrinntekter	415 510	451 897	36 387	8,8 %
Resultat	2 724	25 342	22 618	830,3 %
+/- Bruk av/avsetning til bundne fond	-2 724	-25 342	-22 618	830,3 %

Selvkostfond 31.12



I 2025 ble direkte driftsutgifter omtrent som budsjettet, kapitalkostnader ble omtrent som forventet og gebyrinntektene ble omtrent likt som budsjettet.

Samlet gebyrgrunnlag ble omtrent som forventet og resultatet ble omtrent som budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16400 Årsavgift avgiftspliktig	377 512	451 897	380 271	409 484	426 583	443 422	457 857

Normalgebyret er gebyret til en tenkt standardabonnet, og det faktiske gebyret vil variere. Normalgebyret nedenfor er 400 Feie-/tilsynsavgift ekskl. mva.

Gebyrsatser, Feiing (ekskl. mva.)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Normalgebyr (kr/avare)	432	510	468	462	482	501	517
Årlig endring		18,1 %	-8,2 %	-1,3 %	4,3 %	3,9 %	3,2 %

Private planer - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Private planer

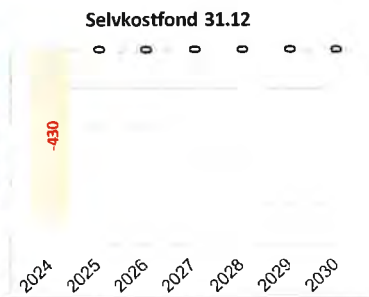
Etterkalkylen for 2025 viser at gebyrområdet subsidieres med 50 211 kr. I tråd med selvkostforskriften har ikke kommunen anledning til å fremføre systematiske underskudd for gebyrer etter plan- og bygningsloven, eierseksjonsloven eller matrikkeloven. Eventuelle underskudd på gebyrområdet må dermed subsidieres over kommunekassens frie midler, ved mindre kommunen allerede har opparbeidet seg et selvkostfond.

Private planer - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
10*** Lønn	0	25 793	25 793	25 793	26 825	27 898	29 014
11*** Varer og tjenester	0	15 746	15 746	15 746	16 376	17 031	17 712
12*** Varer og tjenester	0	11 668	11 668	11 668	12 135	12 620	13 125
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	477	477	477	496	516	537
Direkte driftsutgifter	0	53 684	53 684	53 684	55 832	58 065	60 387
Indirekte kostnader	0	3 062	3 028	2 978	3 097	3 220	3 349
Sum driftskostnader	0	56 746	56 712	56 662	58 928	61 285	63 736
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	0	56 746	56 712	56 662	58 928	61 285	63 736
Tilskudd/subsidiering	0	50 211	48 865	0	0	0	0
Gebyrinntekter	0	6 535	7 847	56 662	58 928	61 285	63 736
Resultat	0	0	0	0	0	0	0
<i>Finansiell dekningsgrad (%)</i>	<i>0,0 %</i>	<i>11,5 %</i>	<i>13,8 %</i>	<i>100,0 %</i>	<i>100,0 %</i>	<i>100,0 %</i>	<i>100,0 %</i>

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	-430 478	0	0	0	0	0	0
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	0	0	0	0	0	0	0
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	0	0	0	0	0	0	0
Selvkostfond 31.12	-430 478	0	0	0	0	0	0

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
10*** Lønn	387 615	25 793	-361 822	-93,3 %
11*** Varer og tjenester	30 723	15 746	-14 977	-48,7 %
12*** Varer og tjenester	0	11 668	11 668	0,0 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	477	477	0,0 %
Direkte driftsutgifter	418 338	53 684	-364 654	-87,2 %
Indirekte kostnader	7 545	3 062	-4 484	-59,4 %
Sum driftskostnader	425 883	56 746	-369 137	-86,7 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	425 883	56 746	-369 137	-86,7 %
Subsidiering	0	50 211	50 211	0,0 %
Gebyrinntekter	425 883	6 535	-419 348	-98,5 %
Resultat	0	0	0	0,0 %



I 2025 ble direkte driftsutgifter 87,2 % lavere enn budsjettet, kapitalkostnader ble omtrent som forventet og gebyrinntektene ble 98,5 % lavere enn budsjettet. Samlet gebyrgrunnlag ble omtrent som forventet og resultatet ble omtrent som budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16201 Gebyr	0	6 535	7 847	56 662	58 928	61 285	63 736

Byggesaker - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Byggesaker

Etterkalkylen for 2025 viser at gebyrområdet subsidieres med 221 168 kr. I tråd med selvkostforskriften har ikke kommunen anledning til å fremføre systematiske underskudd for gebyrer etter plan- og bygningsloven, eierseksjonsloven eller matrikkelloven. Eventuelle underskudd på gebyrområdet må dermed subsidieres over kommunekassens frie midler, ved mindre kommunen allerede har opparbeidet seg et selvkostfond.

Byggesaker - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
10*** Lønn	191 472	179 180	26 000	27 040	28 122	29 246	30 416
11*** Varer og tjenester	17 589	18 658	5 200	5 408	5 624	5 849	6 083
12*** Varer og tjenester	0	42 248	0	0	0	0	0
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	2 231	0	0	0	0	0
Direkte driftsutgifter	209 061	242 317	31 200	32 448	33 746	35 096	36 500
Indirekte kostnader	20 184	23 940	20 650	21 128	21 964	22 788	23 695
Sum driftskostnader	229 245	266 257	51 850	53 576	55 710	57 884	60 195
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	229 245	266 257	51 850	53 576	55 710	57 884	60 195
Tilskudd/subsidiering	174 968	221 168	0	0	0	0	0
Gebyrinntekter	54 277	45 089	52 015	53 545	55 671	57 845	60 156
Resultat	0	0	165	-31	-39	-39	-39
Finansiell dekningsgrad (%)	23,7 %	16,9 %	100,3 %	99,9 %	99,9 %	99,9 %	99,9 %

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	-761 743	0	0	169	145	111	76
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	0	0	165	-31	-39	-39	-39
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	0	0	4	7	6	4	3
Selvkostfond 31.12	-761 743	0	169	145	111	76	39

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
10*** Lønn	257 264	179 180	-78 084	-30,4 %
11*** Varer og tjenester	26 000	18 658	-7 342	-28,2 %
12*** Varer og tjenester	0	42 248	42 248	0,0 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	2 231	2 231	0,0 %
Direkte driftsutgifter	283 264	242 317	-40 947	-14,5 %
Indirekte kostnader	42 588	23 940	-18 647	-43,8 %
Sum driftskostnader	325 851	266 257	-59 594	-18,3 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	325 851	266 257	-59 594	-18,3 %
Subsidiering	0	221 168	221 168	0,0 %
Gebyrinntekter	325 851	45 089	-280 762	-86,2 %
Resultat	0	0	0	0,0 %

Selvkostfond 31.12



I 2025 ble direkte driftsutgifter omtrent som budsjettet, kapitalkostnader ble omtrent som forventet og gebyrinntektene ble 86,2 % lavere enn budsjettet. Samlet gebyrgrunnlag ble ca. 60 000 kr lavere enn forventet og resultatet ble omtrent som budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16201 Gebyr	54 277	45 089	52 015	53 545	55 671	57 845	60 156

Oppmåling - Selvkostoversikt 2024 til 2030

Etterkalkyle 2025 for Oppmåling

Etterkalkylen for 2025 viser at gebyrområdet subsidieres med 213 274 kr. I tråd med selvkostforskriften har ikke kommunen anledning til å fremføre systematiske underskudd for gebyrer etter plan- og bygningsloven, eierseksjonsloven eller matrikkelloven. Eventuelle underskudd på gebyrområdet må dermed subsidieres over kommunekassens frie midler, ved mindre kommunen allerede har opparbeidet seg et selvkostfond.

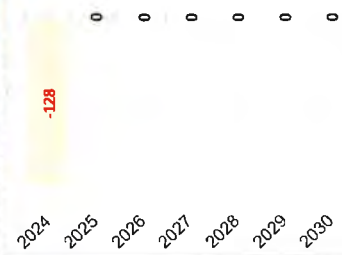
Oppmåling - Selvkostoversikt 2024 til 2030	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
10*** Lønn	114 110	94 761	0	0	0	0	0
11*** Vareer og tjenester	4 793	61 546	12 480	12 979	13 498	14 038	14 600
12*** Vareer og tjenester	44 010	57 018	62 400	64 896	67 492	70 192	72 999
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	0	0	120 000	124 800	129 792	134 984	140 383
Direkte driftsutgifter	162 912	213 325	194 880	202 675	210 782	219 214	227 982
Avskrivningskostnad	24 795	24 795	24 795	24 795	24 795	24 795	24 795
Kalkulatorisk rente	7 011	6 115	5 211	3 914	2 777	1 666	554
Indirekte kostnader	10 799	18 680	11 143	11 388	11 835	12 254	12 740
Sum driftskostnader	205 517	262 915	236 029	242 772	250 189	257 929	266 071
- Øvrige inntekter	400	0	0	0	0	0	0
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	205 917	262 915	236 029	242 772	250 189	257 929	266 071
Tilskudd/subsidiering	57 079	213 274	0	0	0	0	0
Gebyrinntekter	148 838	49 641	236 059	242 766	250 182	257 921	266 064
Resultat	0	0	30	-6	-7	-7	-7
Finansiell dekningsgrad (%)	72,3 %	18,9 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %

Selvkostfond/fremførbart underskudd	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Selvkostfond 01.01	-128 453	0	0	31	26	20	13
-/+ Bruk av/avsetning til selvkostfond	0	0	30	-6	-7	-7	-7
+/- Kalkulert renteinntekt/rentekostnad, fond	0	0	1	1	1	1	0
Selvkostfond 31.12	-128 453	0	31	26	20	13	7

Tabellen under sammenligner etterkalkylen for 2025 med budsjettet som ble foreslått i kommunens selvkostmodell høsten 2024.

Budsjettanalyse	Budsjett 2025	Etterkalkyle 2025	Avvik (kr)	Avvik (%)
10*** Lønn	154 201	94 761	-59 440	-38,5 %
11*** Vareer og tjenester	94 165	61 546	-32 619	-34,6 %
12*** Vareer og tjenester	39 801	57 018	17 217	43,3 %
13*** Tjenester som erstatter egen tjenesteprod.	25 688	0	-25 688	-100,0 %
Direkte driftsutgifter	313 854	213 325	-100 529	-32,0 %
Direkte kapitalkostnader	30 032	30 910	878	2,9 %
Indirekte kostnader	13 798	18 680	4 882	35,4 %
Sum driftskostnader	357 684	262 915	-94 769	-26,5 %
Samlet Selvkost (Gebyrgrunnlag)	357 684	262 915	-94 769	-26,5 %
Subsidiering	0	213 274	213 274	0,0 %
Gebyrinntekter	357 684	49 641	-308 043	-86,1 %
Resultat	0	0	0	0,0 %

Selvkostfond 31.12



I 2025 ble direkte driftsutgifter 32,0 % lavere enn budsjettet, kapitalkostnader ble omtrent som forventet og gebyrinntektene ble 86,1 % lavere enn budsjettet.

Samlet gebyrgrunnlag ble ca. 90 000 kr lavere enn forventet og resultatet ble omtrent som budsjettet.

Gebyrinntekter	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
16201 Gebyr	148 838	49 641	236 059	242 766	250 182	257 921	266 064

Til kommunestyret i Beiarn kommune

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Beiarn kommunes årsregnskap som viser et positivt netto driftsresultat på Kr. 2 083 842,- i kommunekassen, og et positivt netto driftsresultat i det konsoliderte årsregnskapet på kr. 2 224 816,-

Årsregnskapet består av:

- kommunekassens årsregnskap, som består av balanse per 31. desember 2025, bevilgningsoversikter drift og investering, økonomisk oversikt drift og oversikt over samlet budsjettavvik og årsoppgjørdisposisjoner for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper, og
- konsolidert årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2025, driftsregnskap, investeringsregnskap, for regnskapsåret avsluttet per denne datoen, og noter, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- oppfyller kommunekassens årsregnskap gjeldende lovkrav og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av kommunekassens finansielle stilling per 31. desember 2025, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.
- oppfyller det konsoliderte årsregnskapet gjeldende lovkrav og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Beiarn kommune som økonomisk enhet per 31. desember 2025, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av kommunen slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Hovedkontor Fauske

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

Avdeling Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø
Besøksadresse: Posthusgården, Havnegata 9
Telefon: 75 61 03 80

Årsberetningen og annen øvrig informasjon

Rådmannen er ansvarlig for informasjonen i årsberetningen og den øvrige informasjonen som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter den lovbestemte årsberetningen og annen informasjon i kommunens årsberetning. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker verken informasjonen i årsberetningen eller annen øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen og annen øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen, annen øvrig informasjon og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i årsberetningen og annen øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen eller annen øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi uttaler oss om årsberetningen og annen øvrig informasjon datert 31.03.2026 og har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav og
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.

Vi henviser for øvrig til avsnittet «Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

Rådmannens ansvar for årsregnskapet

Rådmannen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med kommunelovens bestemmelser og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Rådmannen er også ansvarlig for slik intern kontroll som anses nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til:

<https://www.nkrf.no/revisjonsberetninger> - revisjonsberetning nr. 1

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering

og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Beiarn kommunes redegjørelse for vesentlige budsjettavvik, enten det skyldes beløpsmessige avvik eller avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.

For videre beskrivelse av rådmannens ansvar for å redegjøre for budsjettavvik samt revisors oppgaver og plikter vises det til:

<https://www.nkrf.no/revisjonsberetninger> - revisjonsberetning nr. 1

Bodø, den 13. april 2026

Svein Børre Olsen

Svein Børre Olsen
oppdragsansvarlig revisor

KOPI: Kontrollutvalget, Formannskapet og Rådmannen i Beiarn kommune

Oppsummeringsbrev etter revisjon av Beiarn kommunes regnskap for 2025

Deres ref.:

Vår ref.: sbo

Dato: 13. April 2026

Revisjonsberetning og innledning

Det vises til revisjonsberetning for Beiarn kommunes årsregnskap for 2025. Revisjonsberetningen som er avgitt, er en normalberetning uten modifikasjoner.

Revisjonens innhold og angrepsvinkel

Formålet med regnskapsrevisjonen er å vurdere om årsregnskapet i det vesentlige er utarbeidet i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og god kommunal regnskapskikk. Med «vesentlig» menes at eventuelle feil i regnskapet ikke er av en slik karakter at de kan påvirke brukernes beslutninger.

Revisjonen er gjennomført i henhold til kommuneloven § 24-2 og god kommunal revisjonsskikk, og bygger på anvendelse av relevante revisjonsstandarder. Revisjonshandlingene er basert på en risikovurdering hvor det er tatt hensyn til kommunens størrelse, økonomiske situasjon og interne forhold, herunder vurdering av internkontroll relevant for regnskapsavleggelsen.

Regnskapsavleggelse og revisjonsprosess

Årsregnskap, årsberetning og konsolidert regnskap for 2025 er oversendt revisor innen lovbestemt frist. Regnskapet har vært ferdigstilt i god orden, og revisjonen er gjennomført uten forsinkelser som følge av sen levering fra kommunen.

Samarbeidet mellom kommunens administrasjon og revisor har fungert meget godt gjennom hele revisjonsprosessen, og nødvendige avklaringer er håndtert løpende og på en konstruktiv måte.

Observasjoner

Digital dokumentasjon og bilagsstruktur

All regnskapsdokumentasjon foreligger digitalt. Sammenlignet med tidligere år fremstår dokumentasjonen i 2025 bedre strukturert og mer oversiktlig, noe som har bidratt til en mer effektiv og målrettet revisjonsprosess.

Internkontroll

Revisor har ikke avdekket vesentlige brudd på kommunens attestasjons- og anvisningsrutiner. Bruk av tofaktorautentisering og tilgangsstyring vurderes som tilfredsstillende. Internkontrollen knyttet til regnskapsføring og regnskapsavslutning vurderes samlet sett som forbedret.

Årsberetning og ledelsesbekreftelse

Rådmannens årsberetning for 2025 inneholder de opplysninger som kreves etter kommuneloven. Årsberetningen gir en dekkende og balansert omtale av kommunens virksomhet, økonomiske utvikling og risikoforhold.

Ledelsens erklæring er avgitt uten forbehold og bekrefter ledelsens ansvar for regnskapsavleggelsen.

Nummererte brev

Det er ikke avgitt nummererte brev til Beiarn kommune for regnskapsåret 2025.

Budsjettavvik

Revisor har gjennomført forenklet etterlevelseskontroll av vesentlige budsjettavvik. Årsberetningen inneholder etter revisors vurdering tilstrekkelige redegjørelser for avvikene.

Inntekter

For inntekter og tilskudd har revisjonen vært rettet mot å verifisere fullstendighet og korrekt periodisering, herunder at inntektene er henført til riktig regnskapsår. For de poster hvor det på en hensiktsmessig måte var mulig å totalavstemme inntekter mot ekstern dokumentasjon, er dette gjennomført. Skatt og rammetilskudd er kontrollert og bekreftet mot ekstern dokumentasjon.

For kommunale avgifter er det gjennomført systemtest med hensyn til korrekte satser. I tillegg er det foretatt avstemming mot forsystemet Komtek for å få bekreftet fullstendighet i inntektsføringen.

For øvrige inntekter er det gjennomført kontroll av utvalgte transaksjoner mot underliggende dokumentasjon. Revisjonen har også benyttet analytiske kontroller, blant annet knyttet til antall inntektsførte terminer, med rimelighetsvurdering av terminbeløp opp mot budsjett og tidligere regnskapsår.

Utgifter

Revisjonen har vært rettet mot å kontrollere gyldighet, periodisering og korrekt bokføring av utgifter, herunder at utgiftene er knyttet til kommunens virksomhet og er regnskapsført i riktig regnskapsår.

Fakturaer er kontrollert på stikkprøvebasis med hensyn til dokumentasjon, kontering, attestasjon og anvisning. Det er ikke avdekket vesentlige avvik fra kommunens rutiner for behandling av inngående fakturaer.

Lønn er kontrollert på stikkprøvebasis, både for faste og variable lønnskomponenter. Kontrollene har blant annet omfattet avstemming mot lønnsystem.

For øvrige utgifter er det gjennomført kontroll av utvalgte transaksjoner mot underliggende dokumentasjon. Revisjonen har også benyttet analytiske kontroller, blant annet gjennom sammenligning av utgiftsnivå mot budsjett og tidligere regnskapsår, samt vurdering av vesentlige avvik.

Balanseposter

Revisor vil særlig fremheve at kommunen i 2025 har hatt en betydelig forbedring i arbeidet med avstemming av balanseposter. Kommunen oppfyller nå kravene til avstemming av vesentlige balanseposter, og dokumentasjonen fremstår sporbar og etterprøvable.

Dette har medført en vesentlig lettelse i revisjonsarbeidet sammenlignet med foregående år, og redusert behovet for tilleggsavklaringer og manuelle avstemminger utført av revisor.

Selvkost

Kommunen benytter Momentum til selvkostberegning. Etterkalkyler og bruk av selvkostfond er i samsvar med regnskapet og regelverket

Usikre forpliktelser

Usikre forpliktelser skal regnskapsføres når det er rimelig sikkert at transaksjonen vil bli gjennomført (over 90 %), og forpliktelsen kan estimeres med tilstrekkelig pålitelighet. Revisor er ikke kjent med usikre forpliktelser eller rettstvister som ikke fremkommer i regnskapet.

Investeringsregnskapet

Investeringsregnskapet er fulgt opp med nødvendige budsjettreguleringer. Prosjekter videreføres etter politiske vedtak der dette er aktuelt.

Finansområdet

Bankinnskudd, finansielle plasseringer og lånegjeld er kontrollert og dokumentert mot eksterne bekreftelser.

Særattestasjoner

Revisjonen har kontrollert og attestert på seks terminer for momskompensasjon. Merknader er fulgt opp løpende. Revisor har gjennomført særattestasjoner i samsvar med krav og fulgt opp eventuelle merknader løpende. Attestasjoner gjennomført i 2025 omfatter:

- Ressursbase helsepersonell
- Digitalisering helsestasjon
- Ressurskrevende brukere/ PUH
- ALIS og veiledning
- LIS – Styrking av legevaktstjenesten
- Forenklet etterlevelseskontroll

Konsolidert regnskap

Gjennomgang av konsolidert regnskap og noter er gjennomført. Det er avgitt normalberetning.

Kommunale foretak

Revisjon av Beiarn Næringseiendom KF er gjennomført, og det er avgitt normalberetning.

Forbedringspunkter

Revisor er kjent med en mulig feil knyttet til sykepengerefusjoner, anslått til om lag kr 200 000. Forholdet vurderes som ikke-vesentlig og er ikke korrigert i regnskapet, og har ikke betydning for revisjonsberetningen.

Kommunen har vedtatte økonomiske handlingsregler. For 2025 er disse i hovedsak oppfylt. Enkelte mål er ikke fullt ut nådd, noe som er redegjort for i årsberetningen. Dette vurderes som styringsmessige forhold, og ikke revisjonsmessige avvik.

Avslutning

Basert på utført revisjon er det revisors vurdering at Beiarn kommunes årsregnskap for 2025 i det vesentlige er avlagt i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og god kommunal regnskapsskikk.

Med vennlig hilsen
Salten kommunerevisjon

Svein Børre Olsen
Svein Børre Olsen
Oppdragsansvarlig revisor

Gjenpart:

Rådmann
Økonomisjef

Analyse av årsregnskap, årsberetning og økonomisk internkontroll. Bearn kommunes årsoppgjør 2025. Sjekkliste for kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap/årsberetning.

1) Vurdering av årsregnskapet				
Tema	Spørsmål	Vurdering	Informasjon/kilder	
Innholdet i revisjonsberetningen	Foreligger det anmerkninger fra revisor i revisjonsberetningen? • Er den ren (ordinær) eller har den forbehold? • Hvordan forklares forbeholdene?	Normalberetning, uten forbehold	Revisjonsberetningen	
Årsregnskapet - økonomiske tallstørrelser	Hva er størrelsen på • Netto driftsresultat? • Mer-/mindreforbruk?	Positivt kr 2.083.842,-	Årsregnskapet – skjema økonomisk oversikt drift Revisjonsberetningen	
Usikre poster/forpliktelse som ikke er regnskapsført	Foreligger det fremtidige forpliktelser som innebærer at deler av regnskapsførte disposisjoner «reelt» sett allerede er bundet opp?	Usikre forpliktelser skal regnskapsføres når det er rimelig sikkert at transaksjonen vil bli gjennomført (over 90 %), og forpliktelsen kan estimeres med tilstrekkelig pålitelighet.	Noter i regnskapet – ofte benevnt som «ikke regnskapsførte forpliktelser» og «usikre forpliktelser» Informasjon fra kommuneadvokaten om tvister/rettssaker Forespørre revisor ved orienteringer om behandling av usikre poster	
Spesielle resultatposter i året som krever omtale og som har påvirket årets regnskap	Er årets resultat påvirket av periodiseringsfeil/spesielle avsetninger? Er årets resultat påvirket av ekstraordinære inntekter/utgifter?	Ingen spesielle forhold omtalt.	Noter i regnskapet Årsberetningen Forespørsel til kommunedirektør/økonomisjef Forespørsel til revisor	
Spesielle poster som revisjonen har hatt vanskeligheter med å revidere	Er det poster som revisor mener er usikre og/eller som har vært vanskelig å vurdere/revidere?	Ingen spesielle forhold omtalt.	Forespørsel til revisor	
Størrelsen på korrigerende feil og ikke-korrigerende feil	Hvor store beløp utgjør korrigerende feil og ikke-korrigerende feil?	Revisor er kjent med en mulig feil knyttet til sykepengerefusjoner, anslått til om lag kr 200 000. Forholdet vurderes som ikke-vesentlig og er ikke korrigert i regnskapet, og har ikke betydning for revisjonsberetningen.	Forespørsel til revisor	
2) Vurdering av økonomisk bærekraft. Økonomiske handlingsregler.				
Tema	Spørsmål	Vurdering	Informasjon/kilder	
Disposisjonsfond	Disposisjonsfond ex bufferfond i % av brutto omsetning sammenlignet mot vedtatt handlingsregel	Bearn kommune - Måltall	Årsregnskap/årsberetning. Handlingsregel nr 1-1: Disposisjonsfond skal utgjøre minimum 3 % Målsetning at dette skal oppnås i løpet av kommende planperiode (2021-2024). Stadfestet vedtatt i sist økonomiplan 2026-2029.	
		2025		9,2 % 3,00 %
		2024		8,5 % 3,00 %
		2023		7,5 % 3,00 %
		2022		6,5 % 3,00 %
		2021		6,8 % 3,00 %
Bufferfond	Bufferfondet skal utgjøre minimum Mnok 20	Bearn kommune - Måltall	Årsregnskap/årsberetning. Handlingsregel nr 1-2: Bufferfondet skal utgjøre minimum Mnok 20. Målsetning at dette skal oppnås i løpet av kommende planperiode (2021-2024). Stadfestet vedtatt i sist økonomiplan 2026-2029.	
		2025		MNOK 26,1 MNOK 20,0
		2024		MNOK 26,1 MNOK 20,0
		2023		MNOK 26,1 MNOK 20,0
		2022		MNOK 24,1 MNOK 20,0
		2021		MNOK 36,9 MNOK 20,0
Gjeld	Lånegjeld i prosent av brutto omsetning sammenlignet mot vedtatt handlingsregel	Bearn kommune - Måltall	Handlingsregel nr 2-1: Lånegjeld, fratrukket selvkostområder og videreformidlingslån, skal utgjøre maksimalt 80 % av brutto driftsinntekter. Stadfestet vedtatt i sist økonomiplan 2026-2029.	
		2025		58,0 % 80,0 %
		2024		54,2 % 80,0 %
		2023		76,3 % 80,0 %
		2022		70,5 % 80,0 %
		2021		78,8 % 80,0 %


Investeringer	Årlig egenfinansiering av investeringer i prosent av investert	Beiern kommune - Måltall	Handlingsregel nr 2-2: Det skal hvert år avsettes egenfinansiering av investeringer i tillegg til minimumsavdrag på minimum 20 % av netto investeringer. NB! Handlingsregel fra 2021. Tidligere års investeringsvedtak hadde ikke slik egenfinansiering noe som medfører at nøkkeltallet ligger noe under kravet de påfølgende årene.
	2025	19,7 % 20,0 %	
	2024	17,6 % 20,0 %	
	2023	8,7 % 20,0 %	
	2022	7,8 % 20,0 %	
	2021	5,6 % 20,0 %	
Netto driftsresultat	Korrigert netto driftsresultat i % av brutto driftsinntekter sammenlignet mot vedtatt måltall	Beiern kommune - Måltall	Årsregnskap/årsberetning. Handlingsregel nr 3: Netto driftsresultat + tap finansielle instrumenter – gevinst finansielle instrumenter + budsjettet gevinst finansielle instrumenter skal utgjøre minimum 1,5% av brutto omsetning.
	2025	-1,84 % 1,50 %	
	2024	-4,99 % 1,50 %	
	2023	-3,20 % 1,50 %	
	2022	-2,30 % 1,50 %	
	2021	-0,30 % 1,50 %	

3) Vurdering av økonomiforvaltningen og internkontrollen			
Tema	Spørsmål	Vurdering	Informasjon/kilder
Økonomisk internkontroll	Er det rapportert/kommunisert vesentlige svakheter i den økonomiske internkontrollen som bør komme kommunestyret til kunnskap?	Revisor har ikke avdekket vesentlige brudd på kommunens attestasjons- og anvisningsrutiner. Bruk av tofaktorautentisering og tilgangsstyring vurderes som tilfredsstillende. Internkontrollen knyttet til regnskapsføring og regnskapsavslutning vurderes samlet sett som forbedret.	Revisjonsberetning Nummererte brev fra revisor Revisjonsbrev, årsoppgjørnotat fra revisor Presentasjoner fra revisor i kontrollutvalget
Bevilgningskontroll (Budsjettavvik)	Revisor skal i den ordinære regnskapsrevisjonen også uttale seg om vesentlige budsjettavvik. Revisor sin kontroll på dette området rapporteres som egen uttalelse (RSK 3022).	Revisor har gjennomført forenklet etterlevelseskontroll av vesentlige budsjettavvik. Årsberetningen inneholder etter revisors vurdering tilstrekkelige redegjørelser for avvikene.	Revisoruttale vedr vesentlige budsjettavvik (RSK 302 – forenklet etterlevelseskontroll)
Forvaltning av finansielle midler og gjeld uten vesentlig finansiell risiko	Er finans- og gjeldsforvaltningen innenfor regelverket? • plassering av midler • andel fastrentelån • andel sertifikatlån Hva er størrelsen på sertifikatlån, og hvilken risiko utgjør størrelsen på lånene?	Det rapporteres jevnlig om finansforvaltningen til kommunestyret i løpet av året.	Kommunens finansreglement Finansrapport
Betalingsforpliktelser	Har revisor rapportert/kommunisert vesentlige svakheter når det gjelder innfrielse av betalingsforpliktelser ved forfall?	Ingen spesielle forhold omtalt av revisjonen.	
Registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger (bokføring)	Har revisor rapportert/kommunisert vesentlige svakheter når det gjelder registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger, som bør komme kommunestyret til kunnskap?	All regnskapsdokumentasjon foreligger digitalt. Sammenlignet med tidligere år fremstår dokumentasjonen i 2025 bedre strukturert og mer oversiktlig.	
	Inntekter	For inntekter og tilskudd har revisjonen vært rettet mot å verifisere fullstendighet og korrekt periodisering, herunder at inntektene er henført til riktig regnskapsår. For kommunale avgifter er det gjennomført systemtest med hensyn til korrekte satser. I tillegg er det foretatt avstemming mot forsystemet Komtek for å få bekreftet fullstendighet i inntektsføringen. For øvrige inntekter er det gjennomført kontroll av utvalgte transaksjoner mot underliggende dokumentasjon.	
	Utgifter	Revisjonen har vært rettet mot å kontrollere gyldighet, periodisering og korrekt bokføring av utgifter, herunder at utgiftene er knyttet til kommunens virksomhet og er regnskapsført i riktig regnskapsår. Fakturaer er kontrollert på stikkprøvebasis med hensyn til dokumentasjon, kontering, attestasjon og anvisning. Det er ikke avdekket vesentlige avvik fra kommunens rutiner for behandling av inngående fakturaer.	
	Behandling av merverdiavgift og mva. – kompensasjon. Har revisor utført utvidede kontroller på området, og hvilke funn er gjort?	Revisjonen har kontrollert og attestert på seks terminer for momskompensasjon. Merknader er fulgt opp løpende.	
	Lønn. Har revisor utført utvidede kontroller på området, og hvilke funn er gjort?	Lønn er kontrollert på stikkprøvebasis, både for faste og variable lønnskomponenter. Kontrollene har blant annet omfattet avstemming mot lønnsystem.	
	Balanseposter	Revisor vil særlig fremheve at kommunen i 2025 har hatt en betydelig forbedring i arbeidet med avstemming av balanseposter. Kommunen oppfyller nå kravene til avstemming av vesentlige balanseposter, og dokumentasjonen fremstår sporbar og etterprøvbare.	

Misligheter	Antall saker/meldinger varslet til kontrollutvalget fra revisor	Ingen mislighetssaker meldt til kontrollutvalget i 2025	Meldinger fra revisor til kontrollutvalget om misligheter Revisjonsberetning Numerert brev fra revisor
	Er sakene fulgt opp og håndtert tilfredsstillende?		
Forenklet etterlevelseskontroller av økonomiforvaltningen	Hvilke(t) område(r) er kontrollert?	Tema for etterlevelseskontroll i 2025 har vært regelverkssetterlevelse om momskompensasjon på utgifter til utleieboliger (regnskapsåret 2024). Følgende er undersøkt og funnet i orden: - Kommunen har en oversikt over momskompensasjonsberettigede utleieboliger - Kommunen har fremvist gyldige enkeltvedtak på tildeling av særskilt tilrettelagte boliger i de tilfeller kommunen krever momskompensasjon på utgiftene - Det er samsvar mellom kommunens liste over boliger som er momskompensasjonsberettigede og avgiftsbehandling i regnskapet.	Revisoruttalelser vedr etterlevelseskontroller med økonomiforvaltningen
Forvaltningsrevisjoner hvor fokus har vært økonomiforvaltning	Hvilke(t) område(r) er kontrollert?	Ingen nye rapporter i 2025 om økonomiforvaltningen direkte. Tidligere rapport om eiendomsforvaltning berører økonomisk styring og verdibevaring. Oppfølging avsluttet februar 2026.	Rapporter fra forvaltningsrevisjon
Numerert brev	Revisor skal ihh til kommuneloven § 27-4 sende skriftlige meldinger gjennom året til kontrollutvalget om forhold som nevnt i første ledd (svikt i internkontroll, lovbrud, misligheter mm)	Ingen nummererte brev utstedt i 2025	Eventuelle nummererte brev fra revisor gjennom året
Rettsaker/tvister kommunen har vært involvert i	Hvor mange tvister og hva skyldes de?	Ingen saker omtalt.	Oppsummeringsbrev fra revisor Oppsummeringsbrev fra revisor Noteopplysninger Presentasjoner fra revisor i kontrollutvalget
Annet			

4) Vurdering av årsberetningen			
Tema	Spørsmål	Vurdering	Informasjon/kilder
Forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot lovkravet i Kommuneloven § 14-7 pkt a	God finansiell analyse, blant annet vurdering av finansielle måltall.	Årsberetningen
Vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets eller fylkestingets premisser for bruken av bevilgningene	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot lovkravet i Kommuneloven § 14-7 pkt b	Tilstrekkelig beskrevet i årsberetning. Kunne vært en dypere analyse av de mest vesentlige avvikene (lønn, overføringer og kjøp av tjenester) og på rammeområdene.	Årsberetningen
Virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen eller innbyggerne	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot lovkravet i Kommuneloven § 14-7 pkt c	Årsberetningen inneholder flere beskrivelser, men noe fragmentert i dokumentet. Målvurdering kunne med fordel vært knyttet opp mot kommuneplanens samfunnsdel eller andre styringsdokumenter. Kommuneplanens samfunnsdel ble revidert i 2025.	Årsberetningen
Tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot lovkravet i Kommuneloven § 14-7 pkt d	Tilstrekkelig beskrevet i årsberetning.	Årsberetningen
Den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling og hva kommunen eller fylkeskommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.	Vurdering av innholdet i årsberetningen opp mot lovkravet i Kommuneloven § 14-7 pkt e-f	Tilstrekkelig beskrevet i årsberetning.	Årsberetningen

5) Eventuelt andre forhold			
Tema	Spørsmål	Vurdering	Informasjon/kilder
Kontrollutvalgets overordnede ansvar for kontroll med økonomiforvaltningen	Det er opp til kontrollutvalget selv å bestemme hva kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskap og årsberetning skal inneholde. Verken loven eller forskriften stiller konkrete krav til hva uttalelsen skal inneholde, utover at den skal knytte seg til forhold i årsregnskapet eller årsberetningen og tilhørende revisjonsberetning. • Er det fremkommet andre forhold som bør komme kommunestyret til kunnskap?	Årsregnskap, årsberetning og konsolidert regnskap for 2025 er oversendt revisor innen lovbestemt frist. Regnskapet har vært ferdigstilt i god orden, og revisjonen er gjennomført uten forsinkelser	Oppsummeringsbrev fra revisor Noteopplysninger Presentasjoner fra revisor i kontrollutvalget

 Saltens Kontrollutvalgsservice
Jnr/Ark: 26/576 / 411-7.4
Dato: 08.05.2026



SAK 10/26

Oppfølging av kommunestyrets vedtak, forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

Vedlegg:

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 09.09.2025: Rapport forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø Beiarn kommune
- b) Beiarn kommune, Oppvekst og kultur. Svar – oppfølging forvaltningsrevisjon «Trygt skolemiljø» 22.04.2026.
- c) Håndbok for et trygt og godt skolemiljø 2026-2027. Prosedyrer og rutiner for aktivitetsplikten ved Beiarn barne- og ungdomsskole

Bakgrunn for saken:

Rapport fra forvaltningsrevisjon om skolemiljøarbeidet ble behandlet av kontrollutvalget i møte 25. september 2025 og videre til kommunestyret i møte 06. november, sak 75/25. Det ble fattet følgende vedtak:

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

Kommunestyret ber med dette rådmannen sørge for å:

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

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 rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om møte i kontrollutvalget kl 11.30 for å redegjøre om oppfølgingen som vedtaket har fått fra administrasjonens side. Det er også bedt om en skriftlig redegjørelse og at den oversendes innen utsendelse av sakspapirene. Svar fra kommunalleder den 22.04.2026 er vedlagt saken.

Vurderinger:

Rapporten i 2025 konkluderte at Beiarn kommune *i liten grad* hadde etablert rutiner og praksis som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, noe som bør tilsi særlig oppfølging og oppmerksomhet fra kontrollutvalgets side. I vedtaket har kommunestyret bedt rådmannen gjennomgå eksisterende rutiner og praksis, tydeliggjøre eksisterende rutiner, etablere rutiner der slike mangler og legge et grunnlag for en felles forståelse og en enhetlig praksis blant de ansatte, slik at alle elever blir ivaretatt og får en mest mulig lik behandling. Skoleeier og skoleledelse har som følge av dette utarbeidet og tydeliggjort rutiner, noe som har resultert i «Håndbok for trygt og godt skolemiljø». Denne er vedlagt saken.

Sekretariatet har gjennomgått håndboken med særlig blick på de punktene og kriteriene i forvaltningsrevisjonen som var pekt på som mangler under undersøkelsen. Det er gjort en sammenligning av funnene i 2025 opp mot status i dag.

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

Funn i 2025: Her ble det i rapporten fra 2025 pekt på at rutiner og opplæring manglet systematikk. Spørreundersøkelsen viste at flere ansatte ikke hadde fått opplæring og at det var manglende trygghet om hvordan problematikken skulle møtes. Å fastslå felles definisjoner som legger til rette for en felles forståelse, og dermed like terskler for når de ulike delpliktene inntrer, ble av revisjonen vurdert å være nødvendig.

Status i dag, 2026: I tilbakemeldingen står det at de nye rutineene er forankret i skoleledelsen og gjort kjent for ansatte. Skoleeier følger opp gjennom dialog, rapportering og internkontroll for å sikre at rutineene etterlevs i praksis og videreutvikles ved behov. I den nye håndboken står det at det skal gjennomføres obligatorisk opplæring i aktivitetsplikten for alle nyansatte, vikarer, studenter og eksterne tjenesteytere (renhold) i løpet av første uke på arbeidsplassen. Videre står det at det skal holdes en gjennomgang av aktivitetsplikten, skolens rutiner og felles definisjoner på planleggingsdag ved skolestart i august og gjennomføres minst en årlig planleggingsdag dedikert til dypere kompetanseheving i emner som omhandler skolemiljø og/eller andre områder skolen vurderer som nødvendige. Det skal drøftes konkrete eksempler på krenkelser kontra legitime irettesettelser, for å sikre en felles forståelse og praksis. Ved

gjennomgang av aktivitetsplikten, rutiner og prosedyrer, benyttes refleksjonssamtaler som et bidrag til at ansatte opplever det som trygt å si fra dersom en kollega overser eller bagatelliserer negative hendelser.

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

Funn i 2025: Skoleeiers og skolens rutiner, slik de forelå ved oppstart av undersøkelsen høsten 2024, ble vurdert å ikke være egnet til å sikre oppfyllelse av plikten til å følge med. Noe formildende var det at skolen hadde utarbeidet «Voksenstandarden» som i større grad tydeliggjorde manglene. Revisjonen hadde imidlertid ikke holdepunkter for å si at skolens praksis var egnet til å sikre at alle som arbeider på skolen følger med på hvordan elevene har det. Det ble pekt på manglende rutiner, uklare definisjoner og manglende dokumentasjon. Det ville med dette være en risiko for at de ansatte har ulikt utgangspunkt med tanke på hva de skal følge med på og se etter.

Status i dag, 2026: Håndbokens kap 2.0 beskriver inngående rutiner for å følge med, plikter for den ansatte, hva det særlig skal følges med på og ansvar. Plikten til å følge med innebærer at ansatte aktivt observerer elevenes trivsel og samspill i alle situasjoner gjennom skoledagen, og er til stede som trygge og tydelige voksne. Den ansatte skal være fysisk til stede og «se» elevene hver dag gjennom personlig kontakt og anerkjennelse, bruke gul refleksvest under inspeksjon i friminutt for å være godt synlig for alle elever, sirkulere og skanne samspillet mellom elevene kontinuerlig på alle arenaer, oppsøke potensielle situasjoner aktivt og være nysgjerrig på elevenes atferd og være oppmerksom på både direkte hendelser og indirekte tegn, som isolering, baksnakking eller «blikking»

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

Funn i 2025: Tilsvarende som i punkt 2 var det manglende rutiner, uklare definisjoner og manglende dokumentasjon. Ansatte virket i og for seg å ha en bevissthet rundt denne delplikten, noe som også sannsynliggjør at det foreligger en praksis. Revisjonen kunne imidlertid ikke finne tydelige spor av at skolen hadde dokumentert hvordan plikten til å gripe inn var oppfylt, ved at det manglet dokumentasjon i konkrete elevsaker.

Status i dag, 2026: Beskrives inngående i Håndbokens kapittel 2.1. Det skal gripes inn umiddelbart dersom en elev blir utsatt for krenkelser, ufin språkbruk eller ekskludering. Den ansatte skal stanse negativ oppførsel, for eksempel ved å bryte opp en slåsskamp eller stanse annen fysisk krenkelse, stanse en utfrysningssituasjon og stanse og irettesette elever som krenker andre elever verbalt. Alvorlige inngrep skal dokumenteres skriftlig samme dag som hendelsen fant sted.

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

Funn i 2025: Opplæringsloven § 12-5 handler om skolens skjerpede plikt til å melde fra dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev. Undersøkelsen viste en praksis som sikret plikten, men at rutinene ikke var komplette, blant annet med henvisning til ny opplæringslov.

Status i dag, 2026: Håndbokens kapittel 2.3 For å sikre god informasjonsflyt og felles situasjonsforståelse skal skolen ha faste rutiner for deling av oppdatert informasjon om elever i sårbare situasjoner. Det skal gjennomføres en kort brief med hele lærerstaben annenhver uke, informeres om «ståa» og gjeldende tiltak for enkeltelever eller grupper som er i en

sårbar situasjon og oppdateres hvilke elever som skal følges ekstra nøye under inspeksjon i friminuttene. Skolemiljøteamet fungerer som et støttetteam som skal gi ekstra tett oppfølging i komplekse skolemiljøsaker der ordinære tiltak ikke har ført til bedring. Teamet består av rektor, leder (lærer), helsesykepleier og kulturkonsulent, og samarbeider tett med «laget rundt eleven» for å sikre en helhetlig innsats.

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

Funn i 2025: I skolens dokumentasjon manglet det en angivelse av når undersøkelsesplikten inntreffer. Hvis de ansatte ikke har en omforent forståelse av når de skal starte undersøkelser, ville det være risiko for at dette tidspunktet varierer. I noen tilfeller ville det dessuten være risiko for at undersøkelser blir iverksatt for sent. I skolemiljøsakene som revisjonen så på, hadde Statsforvalteren kritisert skolen på dette punktet, og anbefalt skolen å gjennomgå og få på plass rutiner knyttet til denne delplikten. Revisjonen fant ikke at skolen hadde fulgt opp Statsforvalterens uttalelser på dette punktet.

Status i dag, 2026: I den nye håndbokens kapittel 3.0 står prosedyre for undersøkelse, triangulering og elevens rett til å bli hørt. Ved mistanke eller melding om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal undersøkelser startes snarest og innen få dager. Det skal gjennomføres samtale med den berørte eleven umiddelbart av rektor og kontaktlærer, og tas kontakt med foresatte samme dag etter samtalen for å redegjøre for saken. Rutinene beskriver inngående de videre trinnene i undersøkelsen.

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

Funn i 2025: Revisjonen fant at rutiner og praksis ivaretar kravet, og at det ble laget aktivitetsplaner som kreves. Lovforarbeidene presiserer imidlertid at skolen må evaluere tiltakene, og vurdere nye tiltak hvis problemet ikke er løst. Revisjonen påpekte at det er mangler i evaluering aktivitetsplanene, og at rutinen var svak på dette punktet.

Status i dag, 2026: Tidligere rutiner ivaretok de tidlige trinnene i en aktivitetsplan, men manglet bestemmelser om evaluering. I den nye håndbokens kapittel 4.0, beskrives prosedyre for aktivitetsplan, og nærmere i kapittel 4.0.2 om hvordan tiltakene skal evalueres. Her heter det at første evaluering skal skje etter 14 dager- 1 måned og hyppigere ved alvorlige saker. Innholdet i evalueringen er godt beskrevet i prosedyren.

Konklusjon:

Sekretariatet har i oppfølgingen gjennomgått de nye rutinene i den nye håndboken. Håndboken later til å ha et tydeligere rammeverk som kan trygge ansatte i saksoppfølging og i elevoppfølgingen. Samtlige av punktene i forvaltningsrevisjonens undersøkelse er omtalt og behandlet i håndboken, og skolen og skoleeier synes å ha tatt til seg innholdet og funnene i rapporten, og brukt denne for læring og forbedring.

Sekretariatet har ikke gjennomgått konkrete elevsaker, og vil understreke at rutiner i seg selv ikke løser den enkelte sak, men er en forsikring for en mer systematisk og strukturert behandling av saker. Det arbeidet som er gjort i etterkant, bør gi grunnlag for bedre praksis og at saksoppfølging blir bedre og mindre tilfeldig. Svarene fra administrasjonen viser at det er gjort et omfattende arbeid med å forsterke rutinene slik at disse imøtekommer det som av revisjonen var påpekt som svakheter. Rapporten er tatt opp som grunnlag for læring og praksisforbedring, slik hensikten er med en forvaltningsrevisjon. Knyttet opp mot rapportens

innhold og funn, vurderer derfor sekretariatet det slik at videre oppfølging ikke er nødvendig og at saken kan avsluttes.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 75/25 gjennomført en oppfølging av Forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at forvaltningsrevisjonens anbefalinger er fulgt opp gjennom utarbeidelse av «Håndbok for et trygt og godt skolemiljø». Utvalget vurderer at oppfølgingen i etterkant av rapporten, har styrket kommunens og skolens evne til å avdekke og håndtere krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering av elever. Rapportens anbefalinger er fulgt opp på en god måte, og kontrollutvalget avslutter videre oppfølging av saken.
3. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt notat fra administrasjonen, oversendes kommunestyret til orientering.

Røkland, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Beiarn kommune

Trygt skolemiljø

September 2025

FORORD

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

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

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

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

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

Bodø, 09.09.2025

Malin Bruun
Prosjektleder, forvaltningsrevisor

Bjørn Vegard Gamst
Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Jarl-Håkon Olsen
Medvirkende revisor

Innhold

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

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

Sammendrag

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

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

Problemstillingen som er lagt til grunn for undersøkelsen er følgende:

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

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

I rapporten konkluderer vi med at:

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

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

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

Som ledd i dette arbeidet bør skoleeier og skolen:

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

1. Innledning

1.1 Formål og problemsstilling

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

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

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

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

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

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

1.2 Avgrensning av undersøkelsen

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

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

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

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

1.3 Betydningen av ny opplæringslov

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

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

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

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

1.4 Revisjonskriterier

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

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

³ Prop. 57 L (2022-2023) s. 613

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

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

⁶ *Ibid.*

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

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

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

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

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

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen
 - .1 Følger med på hvordan elevene har det (plikten til å følge med)
 - .2 Griper inn dersom elever blir krenket (plikten til å gripe inn)
 - .3 Melder fra ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø (plikten til å melde fra)

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

12. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at skolen setter inn tiltak når de har fått kjennskap til at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø (plikten til å gripe inn). I denne sammenhengen må rutiner og praksis sikre
 - .1 at det blir laget en skriftlig plan (aktivitetsplan).
 - .2 at aktivitetsplanen blir evaluert.

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

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

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

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

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

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

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

2. Metode

2.1 Generelt

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

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

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

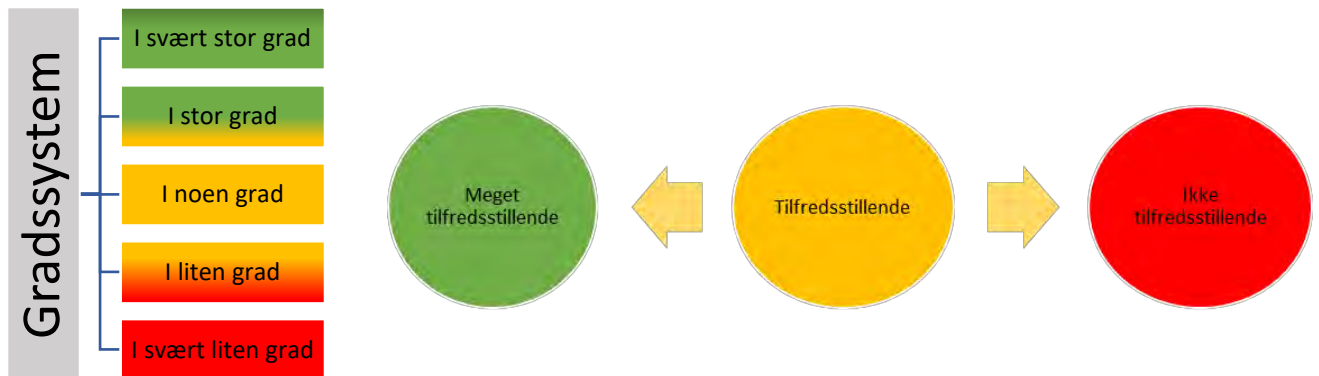
Det er en svakhet ved rapporten at det har gått lang tid fra datainnhenting til ferdigstilling av rapport. Rapporten bygger på fakta fra skriftlige kilder fra tidspunktet for gjennomføring av undersøkelsene, og muntlige fakta som er verifisert på samme tidspunkt. At data fra flere forskjellige kilder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

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

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

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

Konklusjonene i rapporten relaterer seg til dette gradssystemet:



Figur 1: Gradssystem

2.2 Bruk av kilder i rapporten

2.2.1 Dokumentanalyse

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

2.2.1 Intervjuer

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

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

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

2.2.2 Spørreundersøkelser

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

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

2.2.3 Skriftlige spørsmål

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

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

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

2.2.4 Elevundersøkelsen

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

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

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

2.2.5 Gjennomgang av aktivitetsplaner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5 Arbeidstilsynets tilsynsrapport og kommunens tilbakemelding om retting av pålegg

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

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

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

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

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

3. Kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak

3.1 Revisjonskriterium

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

3.2 Fakta

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

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

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

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

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

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

¹¹ Tjeneste som er levert av Visma.

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

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

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

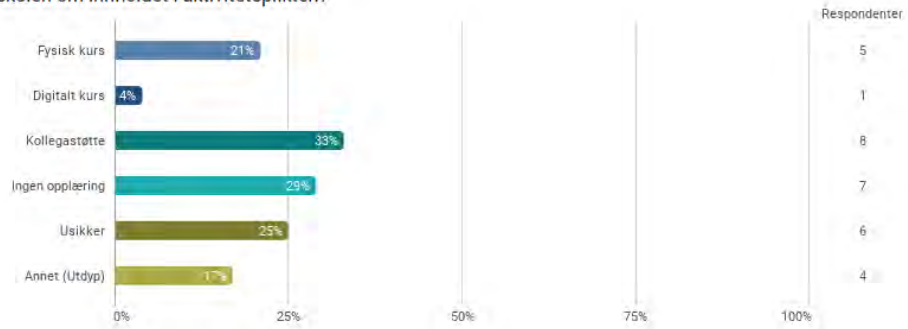
«Vi oppfordrer skolens ledelse å drøfte i personalet hva som utløser ansatte sin mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Er skolen sin terskel for høy for at ansatte skal fatte mistanke? Har skolen gode nok varslingsrutiner? Hva skal til for at skolen selv vurderer å starte undersøkelser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

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

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

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

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

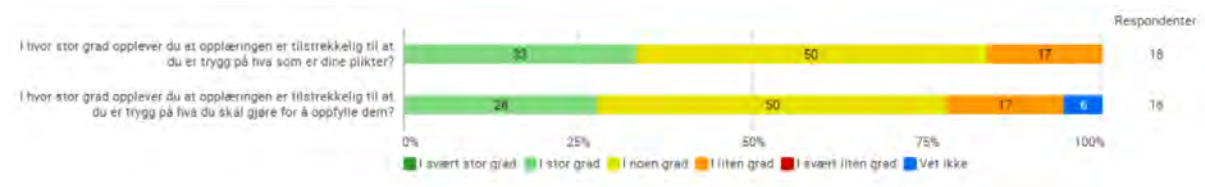


Figur 2: Spørreundersøkelse

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

¹² Heretter omtalt som *Voksenstandard* eller *Voksenstandard*

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

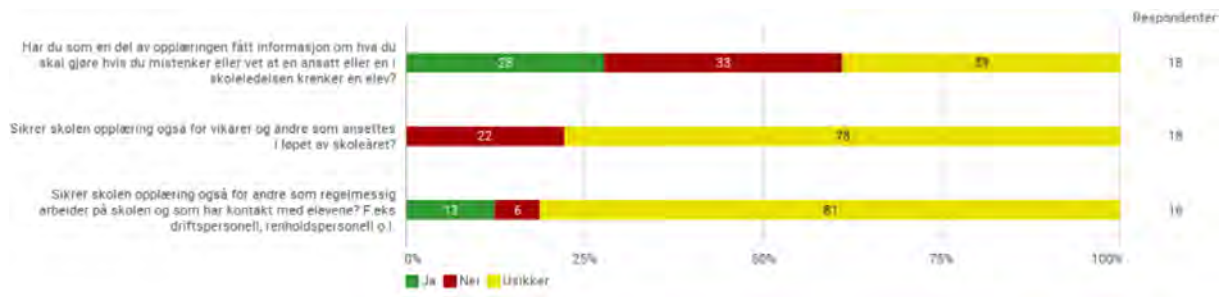


Figur 3: Spørreundersøkelse

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

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

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



Figur 4: Spørreundersøkelse

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

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

3.3 Vurdering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Delkonklusjon

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

4. Plikten til å følge med

4.1 Revisjonskriterium

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

4.2 Fakta

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

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

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

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

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

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

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

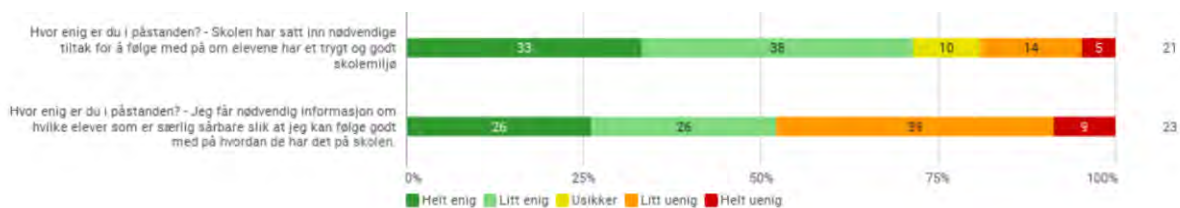
Særlig sårbare elever er definert i *Voksenstandard*, men ikke i samme punkt som plikten til å følge med. Her er det påpekt at man har et skjerpet ansvar for denne gruppen elever.

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

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

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

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



Figur 5: Spørreundersøkelse

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

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

4.3 Vurdering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 Delkonklusjon

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

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

5. Plikten til å gripe inn

5.1 Revisjonskriterium

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

5.2 Fakta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Figur 6: Elevundersøkelsen

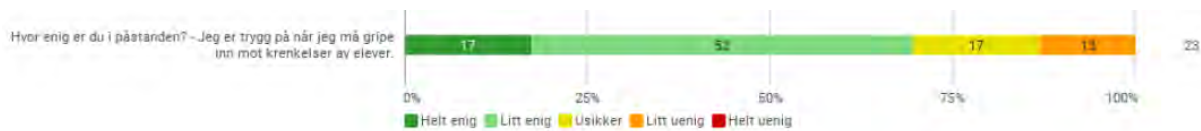
2024-25					
Hele landet					
Nordland - Nordlånnda					
Beiarn					
Alle skoler					
5. årstrinn		10. årstrinn			
Alle eierformer		Alle eierformer			
Alle kjønn		Alle kjønn			
Antall besvart	Andel besvart	Snitt	Antall besvart	Andel besvart	Snitt
7	100,0	3,6	9	100,0	4,3

Figur 7: Elevundersøkelsen

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

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

¹³ Vår utheving.



Figur 8: Spørreundersøkelse

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

5.3 Vurdering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Delkonklusjon

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

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

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

6.1 Revisjonskriterier

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

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

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

Fakta

6.2.1 Plikten til å melde fra

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

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

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

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

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

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

«(...)

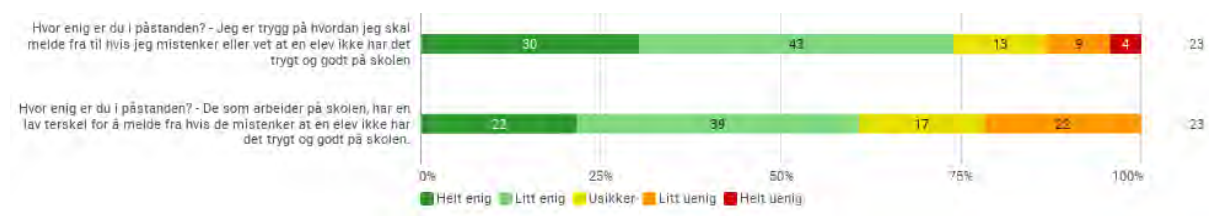
- *Hendelser som har skjedd på skolen skal **alltid** varsles til foresatte, enten du er offer eller den som utfører handlingen. Ansvar ligger hos kontaktlærer/rektor. Dette skal gjøres umiddelbart, og før eleven kommer hjem fra skoledagen slik at foreldrene er informert.*

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

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

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

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



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

6.2.2 Skjerpet plikt til å melde fra

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

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

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

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

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

6.2.3 Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller

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

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

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

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

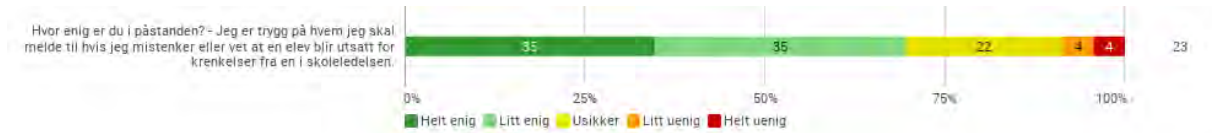
Voksenstandard «Vår standard for å varsle» understreker at rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller. Hvordan «alvorlige tilfeller» er definert, går ikke frem av standarden. Videre er det uttalt at alvorlige hendelser utøvd av elever mot ansatte, skal meldes inn som avvik på kommunens hjemmeside.

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

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

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

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



Figur 9: Spørreundersøkelse

6.3 Vurdering

6.3.1 Plikten til å melde fra

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.2 Skjerpet plikt til å melde fra

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

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

6.3.3 Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller

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

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

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

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

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

6.4 Delkonklusjon

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

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

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

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

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

7.1 Revisjonskriterium

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

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

7.2 Fakta

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

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

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

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

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

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

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

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

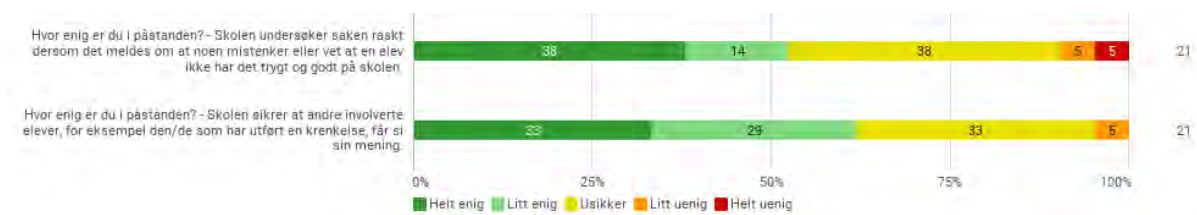
Under *Saksgang knyttet til mobbing (...)* i *Trivselsplanen*, ligger en mal for skolens plan når de skal sette inn tiltak. Der er det et eget punkt med plass for å redegjøre for elevens mening. Hjelpeteksten til dette punktet viser følgende:

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

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

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

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



Figur 10: Spørreundersøkelse

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

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

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

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

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

7.3 Vurdering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4 Delkonklusjon

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

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

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

8.1 Revisjonskriterium

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

8.2 Fakta

8.2.1 Plikten til å sette inn tiltak

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

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

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

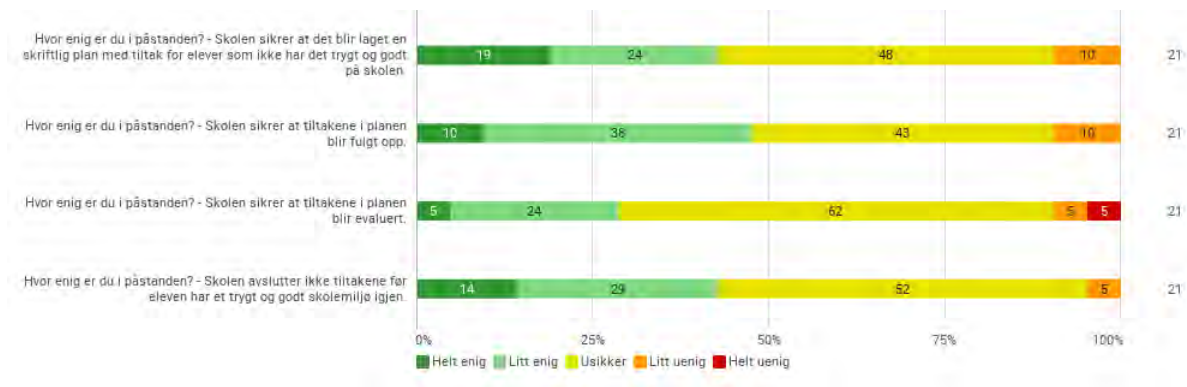
I intervju redegjør rektor for at aktivitetsplaner blir utarbeidet i samarbeid mellom skolens ledelse og kontaktlærere. Rektor opplyser om at man bruker en annen mal for aktivitetsplan enn den som ligger ved *Trivselsplanen*. Dette fordi malen i *Trivselsplanen* er gammel og revidert uten at planverket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

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

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

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

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



Figur 11: Spørreundersøkelse

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

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

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

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

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

8.2.2 Tiltak på skoleveien

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

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

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

8.2.3 Plikten til å vurdere barnets beste

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

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

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

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

8.3 Vurdering

8.3.1 Plikten til å sette inn tiltak

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

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

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

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

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

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

8.3.2 Tiltak på skoleveien

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

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

8.3.3 Plikten til å vurdere barnets beste

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

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

8.4 Delkonklusjon

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

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

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

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

9. Informasjon til foresatte

9.1 Revisjonskriterium

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

9.2 Fakta

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

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

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

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

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

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

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

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

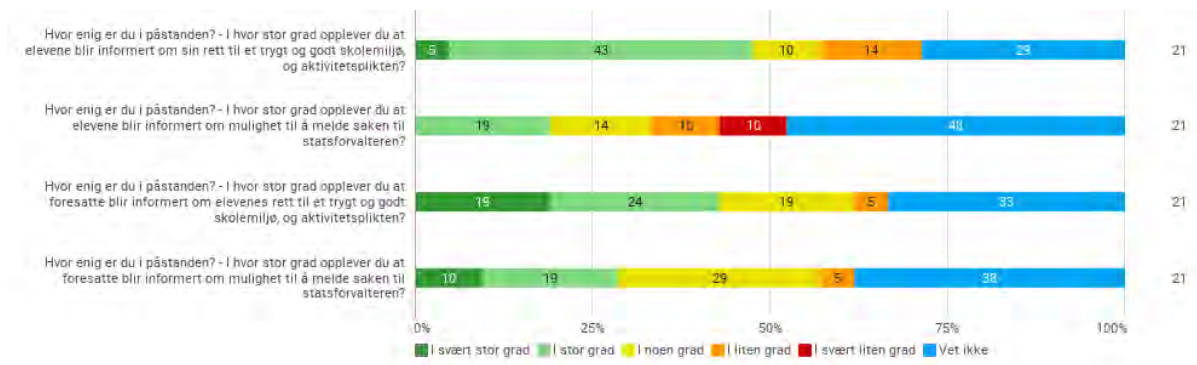
«Skjema må fylles ut med en kort beskrivelse av hendelsen. Når du trykker send går skjema direkte til rektor på skolen.

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

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

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

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



Figur 12: Spørreundersøkelse

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

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

9.3 Vurdering

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

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

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

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

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

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

9.4 Delkonklusjon

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

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

10. Oppsummering og konklusjon

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Anbefalinger

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

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

Som ledd i dette arbeidet bør skoleeier og skolen:

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

12. Rådmannens uttalelse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Referanser

LOVER OG LOVFORARBEIDER

Lov 17. mai 1814 Kongerikets Noregs grunnlov

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

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

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

FNs konvensjon om barnets rettigheter 20. november 1989

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

Prop. 57 L (2022-2023)

RUNDSKRIV OG VEILEDERE

Rundskriv om skolemiljø punkt 2 (sist endret 17.10.24)

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

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

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

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

KOMMUNENS OG SKOELNS DOKUMENTER

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

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

Svar til arbeidstilsynet (10.04.25) – Vedlegg Voksenstandard

Skoleårsinformasjon for skoleåret 2024/2025

Innkalling til kontrollutvalgets møte 15.05.25

Saksfremlegg til kontrollutvalgets sak 10/25 (02.05.25)

ØVRIGE

Elevsaker

Intervjuer med kommunalleder oppvekst og kultur, samt rektor

Svar på skriftlige spørsmål til elevrådet

Elevundersøkelsen

Spørreundersøkelse til de ansatte

INTERNETTSIDER

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

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

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

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

FIGURLISTE

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

14. Vedlegg

Vedlegg 1 – Rådmannens uttalelse

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

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

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

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

Emne: Sv: Forvaltningsrevisjon - anmodning om rådmannens uttalelse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mvh.



Vedlegg 2 – Utlede revisjonskriterier

For forvaltningsrevisjonen gjelder følgende problemstilling:

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

Betydningen av ny opplæringslov

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

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

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

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

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

²⁰ Prop. 57 L (2022-2023) s. 613

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

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

²³ *Ibid.*

Retten til et trygt og godt skolemiljø

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

Aktivitetsplikten

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

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

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

²⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 611

²⁵ *Ibid.* s. 612

²⁶ *Ibid.* s. 248 flg.

²⁷ Prop. 57 L (2016-2017) s. 21

A) Plikt til å følge med

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

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

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

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

B) Plikt til å gripe inn

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

²⁸ *Ibid.* s. 249, jf. s. 614

²⁹ *Ibid.*

³⁰ *Ibid.* s. 614

³¹ *Ibid.* s. 249

³² *Ibid.* s. 249, jf. s. 614

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

C) Plikt til å melde fra

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

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

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

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

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

D) Plikt til å undersøke

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

³³ *Ibid.* s. 614

³⁴ *Ibid.* s. 249

³⁵ *Ibid.* s. 250, jf. s. 615

³⁶ *Ibid.* s. 250, jf. s. 614-615

³⁷ *Ibid.* s. 616

³⁸ *Ibid.* s. 615

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

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

E) Plikt til å sette inn tiltak

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

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

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

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

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

³⁹ *Ibid* s. 251 og 615

⁴⁰ *Ibid*. s. 252, 615 og 616

⁴¹ *Ibid*. s. 616

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

Særlig om tiltak på skoleveien

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

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

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

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

Skjerpet plikt til å melde fra

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

⁴² Ibid s. 241 og 611

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

⁴⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 252

⁴⁵ Prop. 57 L (2022-2023) s. 258

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

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

Krav til dokumentasjon

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

Plikten til å ta hensyn til elevens beste

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

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

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

⁴⁶ Ibid. s. 617

⁴⁷ Ibid. s. 258 og 617

⁴⁸ Ibid. s. 255 og 256

⁴⁹ Ibid. s. 617

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

⁵¹ Lov 17. mai 1814 Kongerikets Noregs grunnlov

⁵² Ibid. s. 72

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

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

Elevers rett til å bli hørt

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

Bestemmelsen er utdypet i forarbeidene, hvor det fremkommer følgende:

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

Informasjonsplikt

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

⁵⁴ Prop. 57 L (2022-2023) s. 599

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

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

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

Revisjonskriterier

Ut fra ovennevnte kilder har revisor utledet følgende revisjonskriterier:

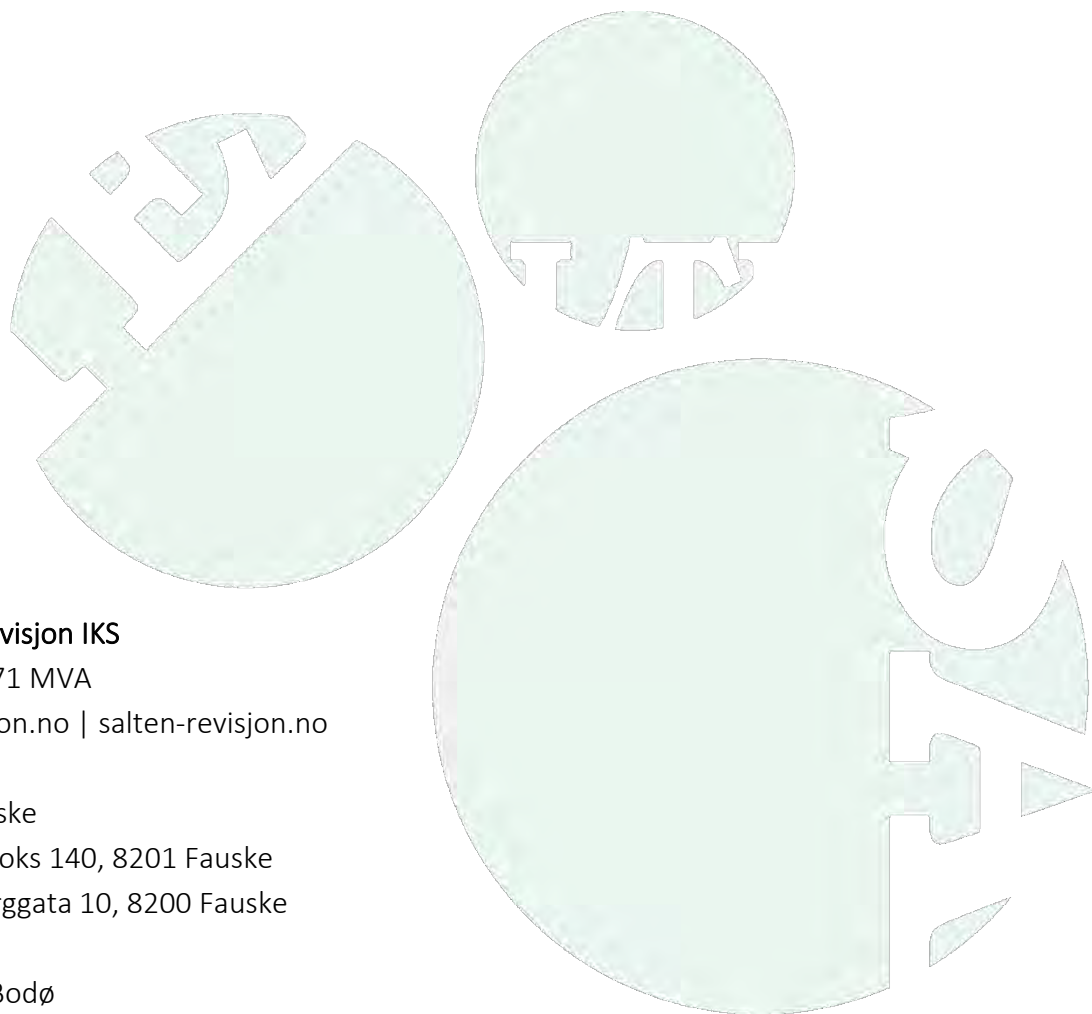
1. Skoleeier og skolen må ha rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.
2. Skoleeier og skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen
 - 2.1 Følger med på hvordan elevene har det (plikten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

⁵⁵ *Ibid.* s. 603-604

⁵⁶ *Ibid.*

4.2 at aktivitetsplanen blir evaluert.

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



Salten kommunerevisjon IKS

Org.nr.: 986 655 271 MVA

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

Hovedkontor - Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

Avdelingskontor - Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Sjøgata 3, 8006 Bodø

Salten Kontrollutvalgsservice Kommunalt Oppgavefelleskap
c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 Inndyr

Svar - oppfølging forvaltningsrevisjon "Trygt skolemiljø"

Viser til forvaltningsrevisjon med tema *Trygt skolemiljø* og tilhørende rapport, samt anmodning om redegjørelse for oppfølging av funn og anbefalinger. Vår frist 7. mai.

Skoleeier og skoleledelse har gjennomgått rapporten og fulgt opp de funn og forbedringspunkter som framkommer. Det er i etterkant utarbeidet og tydeliggjort rutiner som skal sikre systematisk og forsvarlig oppfølging av elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø i tråd med gjeldende regelverk. Dette arbeidet har resultert i «**Håndbok for et trygt og godt skolemiljø**» - denne er vedlagt her.

Etter vår mening vil håndboken ivareta og svare ut de anbefalte punktene i rapporten:

- tydeliggjøring av eksisterende rutiner og rutiner som nå er nedfelt skriftlig.
- ansvar og roller mellom skoleeier og skoleledelse
- rutiner for håndtering av saker etter aktivitetsplikten
- systematisering for å opprette felles forståelse og lik praksis
- dokumentasjon, oppfølging og evaluering

Rutinene er forankret i skoleledelsen og gjort kjent for ansatte. Skoleeier følger opp gjennom dialog, rapportering og internkontroll for å sikre at rutinene etterlevs i praksis og videreutvikles ved behov.

Kommunen vurderer at rapportens funn er fulgt opp, og at iverksatte tiltak bidrar til å styrke arbeidet med trygt og godt skolemiljø for alle elever.

Med hilsen
Beiarn kommune

Kari-Marie Sandvik Stenmark
Kommunalleder Oppvekst-Kultur

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Vedlegg
Håndbok for et trygt og godt skolemiljø

Kopi til
Knut Rønnåbakk

Mottakere
Ronny Seljeseth



BEIARN
kommune

Beiarn barne- og ungdomsskole

Håndbok for et trygt og godt skolemiljø.

2026-2027

Prosedyrer og rutiner for aktivitetsplikten ved Beiarn barne- og ungdomsskole



«Å gi den oppvoksende slekt et utgangspunkt som setter dem i stand til å følge sine drømmer»



Kapittel 1: Kompetanse og felles forståelse	4
1.0 Felles praksis og kultur for opplæring i aktivitetsplikten	4
1.1 Opplæring i gjennomføring av inngripen	5
Kapittel 2: Det daglige arbeidet: Følge med, gripe inn og melde fra	6
2.0 Rutiner for plikten til å følge med	6
Særlig sårbarhet	6
2.1 Rutiner for plikten til å gripe inn	7
Fysisk inngripen	7
Nøddrett og nødverge	7
Alvorlige inngrep	7
2.2 Rutiner for plikten til å melde fra	9
Det er lav terskel for å melde fra	9
Ved alvorlige tilfeller	9
Skjerpet meldeplikt	9
2.3 Prosedyre for informasjonsflyt om “særlig sårbare” elever	9
2.4 Sikre informasjon til foresatte om elevens skolemiljø	11
Komplekse saker	11
Kapittel 3: Varsling og meldeplikt.	12
3.0 Prosedyre for undersøkelse, triangulering og elevens rett til å bli hørt.	12
Ved mer alvorlige tilfeller	12
Elevens rett til å bli hørt (kontradiksjon):	13
Kapittel 4: Varsling ved alvorlige hendelser.....	14
4.0 Prosedyre for aktivitetsplan og barnets beste	14
4.0.1 Hvordan skal tiltakene dokumenteres?	14
4.0.2 Hvordan skal tiltakene evalueres?	14
4.0.3 Hvordan sikres sammenheng med skolens øvrige arbeid?	15
4.1 Prosedyre for evaluering og oppfølging	16
Kapittel 5: Undersøkelser og elevens rett til å bli hørt	17
5.0 Prosedyre for sikring av et trygt og godt skolemiljø på skoleveien	17
5.0.1 Når utløses plikten til å iverksette tiltak på skoleveien?	17
5.0.2 Tiltak:	18

5.0.3 Hvordan skal tiltakene dokumenteres?	18
5.0.4 Hvordan skal tiltakene evalueres?	19
5.0.5 Hvordan sikres sammenheng med skolens øvrige arbeid?	19
Kapittel 6: Informasjon til foreldre og foresatte	20
6.0 Prosedyre for informasjon til hjemmet	20
Kapittel 7: Bekymringsfullt fravær	21
7.0 Prosedyre for bekymringsfullt fravær	21
7.1. Definisjon og identifikasjon: Når skal vi bli bekymret?	21
7.2. Roller og ansvar: Hvem gjør hva?	21
7.3. Tiltakstrapp: Hva skjer når?	22
7.4. Evaluering av tiltak	22
7.5 Meldeplikt til Barnevern og Politi	23
7.6 Dokumentasjonskrav	23
7.7 Viktige prinsipper i arbeidet:	23
Kapittel 8: Oppdatering av prosedyrer og rutiner	23
8.0 Oppdatering av prosedyrer og rutiner	23
Kilder	24

Kapittel 1: Kompetanse og felles forståelse

1.0 Felles praksis og kultur for opplæring i aktivitetsplikten

Formål: sikre at alle ansatte har en felles forståelse av regelverket, like terskler for handling, og at kompetansen bygges systematisk over tid.

Skolen skal *arbeide systematisk* for å sikre felles praksis og kultur knyttet til aktivitetsplikten. Dette innebærer at alle ansatte får nødvendig opplæring og jevnlig påfyll av kompetanse.

Det skal:

- Gjennomføres obligatorisk opplæring i aktivitetsplikten for alle nyansatte, vikarer, studenter og eksterne tjenesteytere (renhold) i løpet av *første uke* på arbeidsplassen.

Rektor har hovedansvaret, men skolemiljøteamet kan i dette tilfellet bistå i arbeidet.

1.1 Opplæring i gjennomføring av inngripen

Ansatte ved skolen skal, i tillegg til å kjenne til plikten til å gripe inn, gjennomføre obligatorisk opplæring i hvordan slike inngrep bør utføres i praksis.

For helsesykepleier og renholdspersonell skal prosedyrene gås gjennom og leveres ut skriftlig. Rektor har hovedansvaret, men skolemiljøteamet kan i dette tilfellet bistå i arbeidet.

Det skal:

- holdes en gjennomgang av aktivitetsplikten, skolens rutiner og felles definisjoner på planleggingsdag ved *skolestart* i august
- gjennomføres minst en *årlig* planleggingsdag dedikert til dypere kompetanseheving i emner som omhandler skolemiljø og/eller andre områder skolen vurderer som nødvendige
- drøftes konkrete eksempler på krenkelsers kontra legitime irettesettelser, for å sikre en felles forståelse og praksis

For å utvikle en trygg og åpen kultur i personalet skal det:

- ved gjennomgang av aktivitetsplikten, rutiner og prosedyrer, benyttes refleksjonssamtaler som et bidrag til at ansatte opplever det som trygt å si fra dersom en kollega overser eller bagatelliserer negative hendelser

Gjennomført opplæring skal dokumenteres:

- fullført opplæring registreres for hver enkelt ansatt gjennom signert sjekklister, som lagres i personalmappen for å sikre sporbarhet på systemnivå

Hvem har ansvar?

Skolens ledelse og skolemiljøteamet.

Kapittel 2: Det daglige arbeidet: Følge med, gripe inn og melde fra

2.0 Rutiner for plikten til å følge med

Formål: Sikre at alle ansatte er aktive observatører som fanger opp tegn på utrygghet på et tidlig stadium.

Plikten til å følge med innebærer at ansatte *aktivt observerer* elevenes trivsel og samspill i alle situasjoner gjennom skoledagen, og er til stede som trygge og tydelige voksne.

Den ansatte skal:

- være fysisk til stede og «se» elevene hver dag gjennom personlig kontakt og anerkjennelse
- bruke gul refleksevest under inspeksjon i friminutt for å være godt synlig for alle elever
- sirkulere og skanne samspillet mellom elevene kontinuerlig på alle arenaer (klasserom, friminutt, garderober og ved skoleskyss)
- oppsøke potensielle situasjoner aktivt og være nysgjerrig på elevenes atferd, fremfor å være opptatt av egen mobil eller aktivitet
- være oppmerksom på både direkte hendelser og indirekte tegn, som isolering, baksnakking eller «blikking»

Det skal følges særlig nøye med på:

- elever definert som «særlig sårbare»
- elever merket med «x» i inspeksjonsplanen

Særlig sårbarhet¹

Sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, atferdsvansker, sosio-emosjonelle vansker eller forhold ved elevens familie- og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre eleven særskilt sårbar.

For å sikre systematikk og sporbarhet skal:

- observasjoner av endret atferd eller sosialt samspill loggføres fortløpende i ACOS slik at det finnes skriftlig dokumentasjon i forkant av en eventuell sak

Hvem har ansvar?

- Alle ansatte: Melde fra ved mistanke eller kjennskap
- Rektor: Overordnet ansvar for oppfølging og tiltak
- Kontaktlærer: Ansvar for oppfølging av elev og dialog med hjemmet
- Skolemiljøteamet: Støtte i komplekse saker

¹ Se rutine 2.3 for nærmere utdyping om “særlig sårbare” elever.

2.1 Rutiner for plikten til å gripe inn

Formål: Stoppe negative hendelser umiddelbart og gjenopprette trygghet der og da.

Handling gjennom inngrep skjer umiddelbart og er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt.

Plikten til å gripe inn gjelder i situasjoner der den ansatte selv er vitne til krenkelser som fortsatt pågår.

Dette innebærer at den ansatte skal:

- stanse negativ oppførsel, for eksempel ved å bryte opp en slåsskamp eller stanse annen fysisk krenkelse
- stanse en utfrysningssituasjon
- stanse og irettesette elever som krenker andre elever verbalt

Det skal gripes inn *umiddelbart (nulltoleranse)* dersom en elev blir utsatt for krenkelser, ufin språkbruk eller ekskludering.

Den ansatte skal:

- bruke en rolig og bestemt stemme, samt et deeskalerende kroppsspråk for å få kontroll på situasjonen
- forklare saklig og rolig hvorfor handlingen ikke er akseptabel
- opptre som en god rollemodell og vise hvordan konflikter kan løses på en respektfull måte

Fysisk inngripen

skal kun benyttes som siste utvei, og bare dersom det er nødvendig for å avverge eskalering eller skade. Eventuell maktbruk skal være forholdsmessig og kortvarig.

Plikten til å gripe inn avgrenses til *handlinger som er mulige* for den ansatte å gjennomføre, både av hensyn til elevene og seg selv. Den ansatte skal ikke sette seg selv eller andre i fare for skade, og skal heller ikke krenke elever eller utføre handlinger som er straffbare for å få stanset situasjonen.

Nødrett og nødverge

Nødrett og nødverge kan likevel unntaksvis gi grunnlag for å overskride denne grensen. I slike situasjoner kan det være tillatt å gjøre noe som ellers er ulovlig, dersom det er nødvendig for å avverge skade.

Alvorlige inngrep

Alvorlige inngrep skal dokumenteres skriftlig i ACOS samme dag som hendelsen fant sted.

Dette gjelder særlig:

- når krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende
- når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev
- der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse saken
- ved digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler via for eksempel sosiale medier

Hvem har ansvar?

- Alle ansatte: Melde fra ved mistanke eller kjennskap
- Rektor: Overordnet ansvar for oppfølging og tiltak
- Kontaktlærer: Ansvar for oppfølging av elev og dialog med hjemmet
- Skolemiljøteamet: Støtte i komplekse saker

2.2 Rutiner for plikten til å melde fra

Formål: Sikre at ledelsen får rask informasjon slik at undersøkelser og tiltak kan iverksettes. Plikten til å melde fra innebærer at ansatte straks varsler når det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Den ansatte skal:

- varsle rektor straks ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
- også varsle ved forhold knyttet til bussinspeksjon og mistanke eller kjennskap til utrygghet på skoleveien

Det er lav terskel for å melde fra:

- mistanke er tilstrekkelig for å utløse plikten
- det kreves ikke bevis eller at eleven selv bekrefter utrygghet

Ved alvorlige tilfeller²:

Ved alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier. Dette gjelder særlig:

- når krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrekkende
- når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev
- der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse saken
- ved digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler via for eksempel sosiale medier

Skjerpet meldeplikt

- meld fra straks dersom du mistenker at en ansatt krenker en elev
- varsle skoleeier direkte dersom det er mistanke om at noen i skoleledelsen krenker en elev

Hvem har ansvar?

- Alle ansatte: Melde fra ved mistanke eller kjennskap
- Rektor: Overordnet ansvar for oppfølging og tiltak
- Ved skjerpet meldeplikt overfor skolens ledelse, er det skoleeier som har overordna ansvar for oppfølging og tiltak.
- Kontaktlærer: Ansvar for oppfølging av elev og dialog med hjemmet
- Skolemiljøteamet: Støtte i komplekse saker

2.3 Prosedyre for informasjonsflyt om "særlig sårbare" elever

Formål: Sikre at alle ansatte har oppdatert kunnskap om sårbare elever for å kunne utøve en skjerpet aktivitetsplikt.

For å sikre god informasjonsflyt og felles situasjonsforståelse skal skolen ha faste rutiner for deling av oppdatert informasjon om elever i sårbare situasjoner.

Det skal:

- gjennomføres en kort brief med hele lærerstaben annenhver uke, mandager, ledet av leder i Skolemiljøteamet
- informeres om «ståa» og gjeldende tiltak for enkeltelever eller grupper som er i en sårbar situasjon
- oppdateres hvilke elever som skal følges ekstra nøye under inspeksjon i friminuttene («x» i inspeksjonsplanen)

I tillegg:

- skal én inspektør i hvert friminutt markeres med «x» i inspeksjonsplanen

Teammøter og fellesmøter skal benyttes ved behov:

- til å dele dypere innsikt i enkeltsaker
- dersom en ansatt eller flere ansatte er usikre på hvordan en spesifikk elev skal følges opp

For å identifisere elever som kan være i en sårbar situasjon skal skolen:

- sammenstille data fra Spekter-kartlegginger og observasjoner
- være særlig oppmerksom på elever som «går» alene eller faller utenfor det sosiale fellesskapet

For å sikre systematikk og sporbarhet skal:

- relevante opplysninger om elevens trygghet og utvikling loggføres fortløpende i ACOS.

Skolemiljøets rolle i prosessen:

Skolemiljøteamet fungerer som et støtteteam som skal gi ekstra tett oppfølging i komplekse skolemiljø saker der ordinære tiltak ikke har ført til bedring. Teamet består av rektor, leder (lærer), helsesykepleier og kulturkonsulent, og samarbeider tett med «laget rundt eleven» for å sikre en helhetlig innsats.

Skolemiljøteamet har et særskilt fokus på elevenes psykiske og sosiale miljø, og bidrar med veiledning og ressurser til kontaktlærerne som «eier» den enkelte elevsak.

² Se kapittel 4 for prosedyrer og rutiner ved alvorlige hendelser

2.4 Sikre informasjon til foresatte om elevens skolemiljø

Formål: Sikre at informasjon kommer tydelig frem til foresatte om saker som omhandler elevens skolemiljø, uansett alvorlighetsgrad.

Ved mistanke eller kjennskap til elev som ikke har det trygt og/eller godt på skolen, skal det:

- tas kontakt med foresatte umiddelbart ved mistanke, og senest før arbeidssdagens slutt

Valg av kontaktmetode skal baseres på alvorlighetsgrad:

- Mindre alvorlige hendelser (isolert hendelse/ufin språkbruk):
 - bruk SMS eller melding i Visma
- Mer alvorlige hendelser³ (vold, trusler, systematisk mobbing):
 - ring foresatte direkte samme dag for dialog
 - avtale videre oppfølging og eventuelt møte
 -

For å sikre dokumentasjon og sporbarhet skal:

- all kontakt med foresatte (dato, tidspunkt, hvem som deltok, avtaler og resultat) loggføres skriftlig ACOS.

Hvem har ansvar?

- Rektor: Overordnet ansvar for oppfølging og tiltak
- Kontaktlærer: Ansvar for oppfølging av elev og dialog med hjemmet
- Skolemiljøteamet: Støtte i komplekse saker

Komplekse saker:

Når skolen har forsøkt mulige tiltak i en aktivitetsplan, men det foreligger ingen eller liten forbedring for elevens eller foresattes opplevelse av et trygt og godt skolemiljø, regnes dette som en kompleks skolemiljøsak.

³ Se kapittel 4 for prosedyre og rutiner ved alvorlige hendelser

Kapittel 3: Varsling og meldeplikt.

3.0 Prosedyre for undersøkelse, triangulering og elevens rett til å bli hørt.

Formål: Skaffe et objektivt faktagrunnlag ved å belyse saken fra flere sider.

Skolen skal ha *nulltoleranse* for krenkelser, både direkte handlinger som hatytringer og mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking.

Ved *mistanke eller melding* om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal undersøkelser startes snarest og innen få dager.

For å sikre et bredt og nyansert faktagrunnlag skal skolen arbeide systematisk med triangulering ved bruk av *Spekter* som kartleggingsverktøy.

Det skal:

- gjennomføres samtale med den berørte eleven umiddelbart av rektor og kontaktlærer
- tas kontakt med foresatte samme dag etter samtalen for å redegjøre for saken

Ved mer alvorlige tilfeller⁴:

Dette gjelder blant annet krenkelser og/eller mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Det skal:

- varsles til foresatte før samtale med den/de berørte eleven(e)
- informeres om samtalens tematikk
- legges til rette for fysisk deltakelse fra foresatte i samtalen

Rektor og kontaktlærer er førstelinjen. Skolemiljøteamet informeres om sak og tiltak.

Det skal:

- benyttes kartleggingsverktøyet *Spekter* for å avdekke sosiale mønstre, maktforhold og isolering i elevgruppen
- gjennomføres systematiske samtaler med den berørte eleven, medelever og elever som mistenkes for å ha utført krenkelsen (gjennomføres av kontaktlærer, eller faglærer/assistent med god relasjon til eleven)
- sammenstilles informasjon fra samtaler, observasjoner og *Spekter* for å unngå tunnelsyn før konklusjon trekkes
- kobles inn Skolemiljøteamet som drøftingspartner ved behov

For å sikre kvalitet i kartleggingen skal:

- informasjon om gjennomføring av *Spekter*undersøkelse ikke gis i forkant, for å forhindre føringer i elevenes besvarelser

- informasjon om gjennomføring sendes til foresatte samme dag som undersøkelsen er gjennomført

Elevens rett til å bli hørt (kontradiksjon):

- berørte parter skal få presentert skolens foreløpige funn
- de skal gis mulighet til å gi sin versjon av saken før konklusjon trekkes

Hvem har ansvar:

Kontaktlærere har primæransvaret for å sende melding hjem etter gjennomføring av undersøkelse. Skolemiljøteamet kan kobles inn for støtte og veiledning før, under og etter gjennomføring av Spekterundersøkelse.

⁴ Se kapittel 4 for prosedyre og rutiner ved alvorlige hendelser

Kapittel 4: Varsling ved alvorlige hendelser

4.0 Prosedyre for aktivitetsplan og barnets beste

Formål: Sikre målrettede tiltak og dokumentere lovpålagte faglige vurderinger.

Når det er avdekket at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen utarbeide en skriftlig aktivitetsplan.

Det skal:

- opprettes en skriftlig aktivitetsplan fra Mal i Teams, senest innen én uke etter at skolen fikk kjennskap til saken

4.0.1 Hvordan skal tiltakene dokumenteres?

Opprett en **aktivitetsplan** i ACOS senest innen én uke.

Aktivitetsplanen skal inneholde:

- Hva problemet er (konkret beskrivelse av situasjonen på skoleveien)
- Hvilke tiltak som skal gjennomføres
- Hvem som har ansvar for hvert tiltak
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Når tiltakene skal evalueres
- Elevens syn på saken og tiltakene
- Vurdering av **barnets beste** (Vurdere – Vekte – Vise)

4.0.2 Hvordan skal tiltakene evalueres?

Fastsett evalueringstidspunkt i planen:

- Første evaluering: etter **14 dager – 1 måned**
- Hyppigere ved alvorlige saker

Gjennomfør evaluering ved å:

- Snakke med eleven (opplevd trygghet)
- Snakke med foresatte
- Vurdere observasjoner fra ansatte
- Eventuelt bruke kartleggingsverktøy (f.eks. Spekter)

Vurder:

- Har tiltakene hatt ønsket effekt?
- Opplever eleven skoleveien som trygg?

Hvis nei:

- Juster tiltakene umiddelbart
- Lag ny eller oppdatert aktivitetsplan

Avslutt ikke tiltak før:

- Eleven opplever skoleveien som trygg
- Foresatte bekrefter forbedring

4.0.3 Hvordan sikres sammenheng med skolens øvrige arbeid?

- Koble tiltak på skoleveien til elevens totale skolemiljø
- Del relevant informasjon i **Skolemiljøbrief-brief** hver 14. dag
- Marker behov i inspeksjonsplan ved overgangssituasjoner ("x" inspeksjon)
- Sørg for at tiltak på skoleveien sees i sammenheng med tiltak på skolen

For å sikre at tiltakene er tilpasset den enkelte elev, skal *barnets beste* vurderes skriftlig.

Det skal:

- gjennomføres en vurdering av barnets beste ved å bruke trinnene **Vurdere, Vekte og Vise**
- forklares hvorfor de valgte tiltakene best ivaretar denne spesifikke elevens behov

Tiltakene i planen skal:

- inkludere tiltak på individ-, gruppe- og skolenivå
- være basert på faglig skjønn og elevens medvirkning

I komplekse saker:

- skal Skolemiljøteamet involveres som støtte i arbeidet

Hvem har ansvar:

Kontaktlærer, i samarbeid med rektor, har ansvaret for å skrive aktivitetsplan.

Skolemiljøteamet og andre eksterne instanser kan kobles inn dersom skolen vurderer dette som hensiktsmessig

4.1 Prosedyre for evaluering og oppfølging

Formål: Sikre at tiltakene fungerer og at eleven har fått det trygt og godt på skolen.

Når tiltak er iverksatt, skal skolen følge opp og evaluere effekten systematisk.

Det skal:

- fastsettes dato for første evaluering i aktivitetsplanen, normalt etter 14 dager eller én måned
- tilpasses videre tidsintervaller for evaluering ut fra sakens karakter og alvorlighetsgrad

Ved evaluering skal det:

- vurderes om tiltakene har ført til ønsket endring
- benyttes nye kartlegginger og/eller samtaler med eleven(e) som grunnlag for vurdering

Dersom tiltakene ikke har ønsket effekt:

- skal det settes inn nye og mer intensive tiltak
- skal Skolemiljøteamet kobles inn dersom dette ikke er gjort tidligere

Tiltak skal ikke avsluttes før:

- både eleven og foresatte bekrefter at skolemiljøet oppleves som trygt og godt

Hvem har ansvaret:

Kontaktlærer, i samarbeid med rektor, har ansvaret for å skrive aktivitetsplan.

Skolemiljøteamet og andre eksterne instanser kan kobles inn dersom skolen vurderer dette som hensiktsmessig.

Aktivitetsplanen legges i elevmappa i ACOS.

Kapittel 5: Undersøkelser og elevens rett til å bli hørt

5.0 Prosedyre for sikring av et trygt og godt skolemiljø på skoleveien

Formål: Sikre at elever har et trygt og godt skolemiljø også på skoleveien, og at skolen handler raskt når utrygghet oppstår utenfor skolens område.

5.0.1 Når utløses plikten til å iverksette tiltak på skoleveien?

Iverksett tiltak straks når du får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skoleveien.

Dette gjelder blant annet når:

- En elev blir utsatt for mobbing, trusler eller vold på vei til eller fra skolen
- En elev opplever utestenging eller sosial isolering i forbindelse med skolevei eller skoleskyss
- Det oppstår konflikter mellom elever som påvirker tryggheten før/etter skoletid
- Hendelser på skoleveien påvirker elevens skolehverdag (f.eks. fravær, uro, utrygghet)
- Skolen får informasjon fra:
 - elev
 - foresatte
 - andre elever
 - ansatte
 - transportpersonell

Elevens *subjektive opplevelse* er nok til å utløse plikten.

Hvem har ansvar?

- Alle ansatte: Melde fra ved mistanke eller kjennskap
- Rektor: Overordnet ansvar for oppfølging og tiltak
- Kontaktlærer: Ansvar for oppfølging av elev og dialog med hjemmet
- Skolemiljøteamet (SMT): Støtte i komplekse saker

5.0.2 Tiltak:

Start tiltak umiddelbart, og tilpass etter sakens alvorlighetsgrad.

Kartlegging og sikring av informasjon:

- Snakk med eleven så raskt som mulig
- Snakk med involverte elever (kontradiksjon)
- Innhent informasjon fra foresatte
- Observer relevante situasjoner (f.eks. ved buss, henteområde)

Mulige tiltak:

- Endre plassering på buss / følgeordninger
- Øke voksentetthet ved start/slutt av skoledag
- Etablere trygge overgangsrutiner (følge til buss, møtepunkt)
- Samarbeide med foresatte om oppfølging
- Samarbeide med transporttjeneste ved behov
- I alvorlige saker: involvere eksterne instanser

5.0.3 Hvordan skal tiltakene dokumenteres?

Opprett en **aktivitetsplan** i elevmappe i ACOS senest innen én uke.

Aktivitetsplanen skal inneholde:

- Hva problemet er (konkret beskrivelse av situasjonen på skoleveien)
- Hvilke tiltak som skal gjennomføres
- Hvem som har ansvar for hvert tiltak
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Når tiltakene skal evalueres
- Elevens syn på saken og tiltakene
- Vurdering av **barnets beste** (Vurdere – Vekte – Vise)

5.0.4 Hvordan skal tiltakene evalueres?

Fastsett evalueringstidspunkt i planen:

- Første evaluering: etter **14 dager – 1 måned**
- Hyppigere ved alvorlige saker

Gjennomfør evaluering ved å:

- Snakke med eleven (opplevd trygghet)
- Snakke med foresatte
- Vurdere observasjoner fra ansatte
- Eventuelt bruke kartleggingsverktøy (f.eks. Spekter)

Vurder:

- Har tiltakene hatt ønsket effekt?
- Opplever eleven skoleveien som trygg?

Hvis nei:

- Juster tiltakene umiddelbart
- Lag ny eller oppdatert aktivitetsplan

Avslutt ikke tiltak før:

- Eleven opplever skoleveien som trygg
- Foresatte bekrefter forbedring

5.0.5 Hvordan sikres sammenheng med skolens øvrige arbeid?

- Koble tiltak på skoleveien til elevens totale skolemiljø
- Del relevant informasjon i **Skolemiljø-brief** hver 14. dag
- Marker behov i inspeksjonsplan ved overgangssituasjoner
- Sørg for at tiltak på skoleveien sees i sammenheng med tiltak på skolen

Hvem har ansvar?

Kontaktlærer, i samarbeid med rektor, har ansvaret for å skrive aktivitetsplan.

Skolemiljøteamet og andre eksterne instanser kan kobles inn dersom skolen vurderer dette som hensiktsmessig

Kapittel 6: Informasjon til foreldre og foresatte

6.0 Prosedyre for informasjon til hjemmet

Formål: Sikre åpenhet, rask respons og informasjon om foreldrenes og barnets rettigheter.

Skolen skal ha en tydelig og forutsigbar praksis for informasjon til foresatte ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Ved oppstart av nytt skoleår skal skolen:

- sende ut "Skoleårsinformasjon" og "Voksenstandard" til foresatte i VISMA
- på førelremøter gjennomgår kontaktlærer skolens
 - ordensreglement
 - voksenstandard
 - skoleinformasjon
 -

i tillegg skal det på foreldremøte informeres om *foresattes rettigheter til å melde saken til Statsforvalteren:*

- det skal informeres *spesifikt* om retten til å melde saken til Statsforvalteren dersom skolen ikke iverksetter tiltak innen én uke

Det skal:

- tas kontakt med foresatte umiddelbart ved mistanke, og senest før arbeidshagens slutt

Valg av kontaktmetode skal baseres på alvorlighetsgrad:

- *Mindre alvorlige hendelser* (isolert hendelse/ufin språkbruk):
 - bruk SMS eller melding i Visma
- *Mer alvorlige hendelser*⁵ (vold, trusler, systematisk mobbing):
 - ring foresatte direkte samme dag for dialog
 - avtale videre oppfølging og eventuelt møte

For å sikre dokumentasjon og sporbarhet skal:

- all kontakt med foresatte (dato, tidspunkt, hvem som deltok, avtaler og resultat) loggføres skriftlig ACOS.

Hvem har ansvaret:

Kontaktlærer har primæransvaret for kontakt og dialog med hjemmet. Rektor kontakter hjemmet ved alvorlige hendelser. Skolemiljøteamet kan være kontaktperson mellom skole og hjem dersom, av ulike årsaker, vurderes til det *beste for elev*

⁵ Se punkt 2.2

Kapittel 7: Bekymringsfullt fravær

7.0 Prosedyre for bekymringsfullt fravær

Formål: Sikre tidlig identifikasjon, helhetlig kartlegging og målrettede tiltak for å fremme nærvær og forebygge at elever faller ut av det sosiale og faglige fellesskapet.

7.1. Definisjon og identifikasjon: Når skal vi bli bekymret?

Skolen har en lovpålagt plikt til å følge opp fravær fra **første dag**. Bekymringsfullt fravær er ikke nødvendigvis ensbetydende med høyt fravær, men kan identifiseres gjennom følgende mønstre:

- **Mengde:** Fravær over 10 dager eller 15 % i løpet av en 15-ukers periode, eller mer enn 25 % fravær de siste to ukene.
- **Mønster:** Hyppig eller økende fravær, fravær knyttet til bestemte ukedager (f.eks. mandager), “annerledesdager” eller enkelte fag, herunder også metoder (presentasjoner, prøver etc.)
- **Tegn på vegring:** Eleven uttrykker at hen gruer seg og/eller foreldre melder om store vansker med å komme seg på skolen. Elever som ofte er borte når det er prøver eller presentasjoner, skal være en indikasjon på at skolen må undersøke om dette skyldes vegring eller andre faktorer.
- **Særlige tidspunkter:** Skolen skal være spesielt oppmerksom på elever som ikke møter **første skoledag etter ferier**, særlig sommerferien.

7.2. Roller og ansvar: Hvem gjør hva?

Alle ansatte på skolen har et ansvar for å gi beskjed til kontaktlærer ved bekymring rundt fravær. Faglærere har i tillegg et ansvar å gi kontaktlærer beskjed ved fravær i enkelttimer.

- **Kontaktlærer:** Har hovedansvar for daglig registrering, kontakt med hjemmet ved fravær og å bygge en trygg relasjon til eleven.
- **Rektor:** Har det delegerte ansvaret for at oppfølgingsplikten overholdes, koordinering av ressurser og beslutning om eskalering til eksterne instanser.
- **Skolehelsetjenesten:** Bidrar i det systemrettede samarbeidet, avklarer helserelaterte årsaker og kan tilby støttesamtaler eller hjemmebesøk.
- **PP-tjenesten (PPT):** Støtter skolen i det forebyggende arbeidet og deltar i oppfølging av komplekse saker.
- **Laget rundt eleven:** Tverrfaglig team (inkl. miljøarbeidere) som sikrer helhetlig innsats slik at lærere får tid til undervisning.
- **Skolemiljøteamet** kobles inn der/når skolen anser det som hensiktsmessig.

7.3. Tiltakstrapp: Hva skjer når?

Nivå 1: Forebygging (kontinuerlig)

- Jobbe systematisk med et **trygt og godt skolemiljø** (Opplæringsloven kap. 12).
- Sikre gode relasjoner mellom lærer og elev og mellom medelever.
- Gjennomføre gode overganger mellom trinn og skoler.

Nivå 2: Ved begynnende fravær (Dag 1–3)

- *Umiddelbar kontakt:* Kontaktlærer kontakter foreldre tidlig for å avklare årsaken til fraværet.
- *Samtale med eleven:* Kontaktlærer lytter til elevens opplevelse av skolehverdagen og finne ut hvem eleven er trygg på.

Nivå 3: Ved vedvarende eller mønsterpreget fravær

Kontaktlærer har hovedansvaret i samarbeid med rektor.

- **Kartlegging:** Gjennomføre en bred analyse av situasjonen. Undersøk faktorer ved skolen (miljø, mobbing, faglig mestring), eleven og hjemmet.
- **Samarbeidsmøte:** Invitere foreldre og eventuelt eleven til møte for å planlegge veien videre og avklare ansvarsfordeling.
- **Tiltaksplan:** Utarbeide en konkret plan med individuelt tilpassede tiltak og mål om økt nærvær.
- Ved **fortsatt vedvarende fravær**, opprettes det en ansvarsgruppe rundt eleven.

Rektor har ansvaret for å opprette ansvarsgruppa.

Nivå 4: Ved alvorlig fravær eller manglende informasjon

- **Eskalering:** Ved mistanke om at en elev er etterlatt i utlandet eller hvis skolen ikke vet hvor eleven befinner seg, kontaktes folkeregisteret, andre skoler eller relevante tjenester.
- **Opphør av plikt:** Ved utenlandsopphold over 3 måneder faller opplæringsplikten bort.

Rektor har hovedansvaret.

7.4. Evaluering av tiltak

Tiltakene evalueres senest innen 3 uker etter at tiltaksplanen er skrevet. Deretter ved behov. Evaluering loggføres i elevmappa i Acos.

7.5 Meldeplikt til Barnevern og Politi

Alle ansatte i skolen har meldeplikt ved bekymring, herunder **alvorlig omsorgssvikt, mishandling** eller **alvorlige adferdsvansker**. Bekymringen meldes til rektor.

- **Barnevernstjenesten:** Skal kontaktes når det er grunn til å tro at et barn blir utsatt for **alvorlig omsorgssvikt**, mishandling eller har alvorlige adferdsvansker. Høyt fravær alene er ikke nok; det kreves en helhetsvurdering.
- **Politiet:** Kommunen kan melde fra om brudd på opplæringsplikten dersom foreldre aktivt eller passivt holder barnet borte uten gyldig grunn (som sykdom).

7.6 Dokumentasjonskrav

Alle tiltak og forsøk på kontakt skal loggføres skriftlig. Dokumentasjonen må inneholde:

- Dato og tidspunkt for kontaktforsøk.
- Hvem som tok kontakt og hvem som ble kontaktet.
- Resultat av kontakten og hvilke opplysninger som kom frem.
- Konkret beskrivelse av elevens fravær og skolens tiltak for å avhjelpe situasjonen.
- Alt loggføres i elevmappe i ACOS

7.7 Viktige prinsipper i arbeidet:

- *Tidlig innsats:* tiltak skal iverksettes så snart fraværet er bekymringsfullt
- *Barnets beste:* elevens mening skal tas på alvor og vektlegges
- *Relasjonsfokus:* relasjonen mellom lærer og elev skal prioriteres for å skape trygghet

Kapittel 8: Oppdatering av prosedyrer og rutiner

8.0 Oppdatering av prosedyrer og rutiner

Formål: Sikre at prosedyrer og rutiner ved skolen til enhver tid er i samsvar med gjeldende lovverk.

Rektor, i samarbeid med skolemiljøteamet, har ansvar for å gjennomgå og oppdatere skolens prosedyrer og rutiner slik at de til enhver tid er i samsvar med gjeldende lovverk. Dette arbeidet skal gjennomføres årlig, samt ved behov når det skjer endringer i lov eller forskrift.

Kilder

Behandling av personopplysninger i skolemiljø saker. (u.å, u.å u.å). UDIR.

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/personvern-for-barnehage-og-skole/behandle-personopplysninger/behandling-av-personopplysninger-i-skolemiljosaker/>

Beiarn barne-og ungdomsskole. (2025). *Informasjonsskriv om bruk av Spekter.*

Beiarn barne-og ungdomsskole. (2025). *Voksenstandard.*

Beiarn barne-og ungdomsskole. (2026). *Prosedyre ved bekymringsfullt fravær.*

Beiarn kommune. (2018). *Trivselsplan for skolene i Beiarn 2018-2021.*

Beiarn kommune. (2025, 08 22). *Skoleårsinformasjon 2025-2026.* beiarnkommune.no.

<https://www.beiarn.kommune.no/tjenester/barn-og-oppvekst/beiarn-barne--og-ungdomsskole>

F. Fuglesang, A. R. (u.å). *Skjerpet aktivitetsplikt i skole og barnehage.*

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

UDIR. (u.å). *§ 12-4 Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt).* UDIR. <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/lov-om-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-opplæringslova/fjerde-del--fellesreglar-for-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-for-barn-og-unge/kapittel-12-skolemiljoet-til-elev>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *§ 12-5 Skjerpa plikt til å melde frå dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev.* UDIR. <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/lov-om-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-opplæringslova/fjerde-del--fellesreglar-for-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-for-barn-og-unge/kapittel-12-skolemiljoet-til-elev>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *§ 13-4 Fysiske inngrep for å avverje skade m.m.* UDIR.

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/lov-om-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-opplæringslova/fjerde-del--fellesreglar-for-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-for-barn-og-unge/kapittel-13-ordenstiltak-og-skade>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *Elever med særskilt sårbarhet.* UDIR. <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/fremme-et-godt-skolemiljo-og-forebygge-krenkelser/elever-med-sarskilt-sarbarhet/>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *Samarbeid med hjemmet i skolemiljø saker*. UDIR.

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/arbeid-med-aktivitetsplikten/samarbeid-i-skolemiljosaker/>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *6. Skolen har en aktivitetsplikt*. UDIR. <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/rundskriv-om-skolemiljo/6.-skolen-har-en-aktivitetsplikt>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *Tiltak i skolemiljø saker*. UDIR. <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/arbeid-med-aktivitetsplikten/tiltak-i-skolemiljosaker/>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *UDIR. § 12-5 Skjerpa plikt til å melde frå dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev*. <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/lov-om-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-opplaringslova/fjerde-del--fellesreglar-for-grunnskoleopplaringa-og-den-vidaregaande-opplaringa-for-barn-og-unge/kapittel-12-skolemiljoet-til-elev>

UDIR. (u.å, u.å u.å). *Undersøkelser i skolemiljø saker*. UDIR. <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/arbeid-med-aktivitetsplikten/undersokelser-i-skolemiljosaker/>

SAK 11/26

Rapport Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

Vedlegg:

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 15.04.2026: Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS

Bakgrunn for saken

Rapporten er bestilt med bakgrunn i Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2024–2027 som ble vedtatt i kommunestyrets sak 25/24, der vedtatt prioritert selskap for eierskapskontroll var Salten Brann IKS.

Beiarn kommunes prioritering av eierskapskontroll av Salten Brann IKS er sammenfallende med prioriteringen i de øvrige eierkommunene Bodø, Gildeskål, Fauske, Hamarøy, Meløy, Saltdal, Steigen og Sørfold. En drøftingsrunde i de ni kontrollutvalgene i slutten av 2024/begynnelsen av 2025, avklarte at samtlige kontrollutvalg i tillegg ønsket en forvaltningsrevisjon med tema økonomistyring i selskapet. (Beiarn kontrollutvalgs sak 30/24).

Utvalget godkjente revisors prosjektplan i mai 2025, der rapporten forutsettes utarbeidet vinter 2025/26. Ferdigstillelse av rapport er dermed noe over frist, men er rapportert om underveis til utvalget. Endelig timebruk ble 130 timer mot forutsatt 100 timer. Dette har sammensatte årsaker knyttet til informasjonsinnhenting.

Formål, problemstillinger og metode:

Formålet med prosjektet har vært å finne ut om kommunen utøver eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring. For det andre, å finne ut om

Salten Brann IKS jobber systematisk med å utarbeide og følge opp lovmessig budsjett. Til slutt er det et mål å finne ut om selskapet gir eierne et godt grunnlag for eierstyring. For å belyse dette er følgende tre konkrete problemstillinger søkt besvart:

1. I hvilken grad er Beiarn kommunes eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring?
2. I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig?
3. I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring?

Undersøkelsene er gjennomført med gjennomgang av dokumenter og intervju med ordfører, selskapets daglige leder, assisterende brannsjef, beredskapsleder og styreleder. Det er i tillegg gjennomført en spørreundersøkelse blant kommunestyrets medlemmer. Samlet svarprosent er på 20%, og vurdert til å være for svakt grunnlag til å anvendes som grunnlag. Dette gjelder likevel kun en begrenset del av rapporten. Revisor vurderer å ha tilstrekkelig materiale fra andre kilder til å konkludere.

Revisors funn og vurderinger:

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. Eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring

- 1-1) Kommunen bør utnevne sentrale folkevalgte som eierrepresentanter.

Revisjonskriteriet er oppfylt.

- 1-2) Kommunen bør være representert i selskapets eierfora.

Revisjonskriteriet er oppfylt.

- 1-3) Det bør etableres rutiner som sikrer dialogen mellom kommunestyret som eier og eierrepresentanten, og tydelig avklarer eierrepresentantens myndighet.

Kommunen har en etablert praksis om å behandle referat fra representantskapsmøter i forkant hvis det er mulig, og alltid i etterkant av representantskapsmøtet. Samtidig kan ikke revisor se noen rutiner eller prosedyrer pålegger at sakene kommer til politisk behandling i kommunestyret. Revisor vil påpeke at dette systemet kan skape utfordringer og er sårbare ved utskiftninger. Praksisen kunne med fordel vært beskrevet i form av en skriftlig rutine. Kriteriet er dermed delvis oppfylt.

- 1-4) Det bør regelmessig gjennomføres eiermøter mellom eierne og Salten Brann IKS for å bidra til god kunnskap og dialog med selskapet.

Revisjonskriteriet er oppfylt.

- 1-5) Kommunestyret bør få en årlig rapport om tilstanden for Salten Brann IKS

Revisor registrerer at rapporteringen er kompleks, men legger ikke vekt på behandlingsform ettersom det essensielle er at kommunestyret får seg forelagt en årlig rapport. Kriteriet er oppfylt, men revisor påpeker at rapporteringens innhold bør utarbeides på en forståelig måte slik at kommunestyrets medlemmer får anledning til å gjennomføre sitt ansvar med eieroppfølging.

- 1-6) Kommunens eierskapsstrategier bør si noe om hensynet til selskapenes samfunnsansvar.

Kriteriet er oppfylt.

- 1-7) Eier eller det operative eierorganet bør ha formulert selskapsspesifikke mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS.

KS har utarbeidet en prosessveileder («etikkveilederen») i arbeidet med etikk, samfunnsarbeid og antikorrupsjonsarbeid i kommunene. I et eget kapittel for kommunale selskaper, definerer etikkveilederen samfunnsansvar på følgende måte: «*Hva er samfunnsansvar? Enkelt sagt er det viktig å huske at man er en del av samfunnet man virker i, og kommunen må således ta hensyn til alle sine roller som samfunnsaktør for å sikre eget omdømme og langsiktig konkurransekraft.*». Etikkveilederen legger videre til grunn at eierne bør kommunisere selskapets «mål og mening» tydelig til omverdenen gjennom eierskapsmeldingen: «*Forutsetningene for å lykkes med å definere samfunnsansvarlig forretningsdrift som ledestjerne for selskapet, er at man makter å gi begrepet et konkret innhold. Eiere, styret og ledelsen i selskapet må prioritere og utnytte selskapets muligheter i samfunnsutviklingen. Budskapet må kommuniseres til omverdenen i både ord og handling.*»

Revisor vurderer at Beiarn kommune har gitt selskapsspesifikke mål for Salten Brann, men målene kan ikke anses til å omhandle samfunnsansvar ettersom de omhandler selskapets primær oppgaver som er brann og redning. Revisor legger til grunn at kommunen kan velge å aktivt avgrense sitt formål med eierskapet av Salten Brann IKS til å ikke inkludere samfunnsansvar, men i så tilfelle burde dette vært beskrevet i eierskapsmeldingen. Kriteriet vurderes å ikke være oppfylt.

- 1-8) Kommunen bør sørge for at valgkomiteer til selskaper kommunen eier, har retningslinjer som regulerer valgkomiteens arbeid.

Tilstrekkelig beskrevet i eierskapsmeldingen. Kriteriet er oppfylt.

- 1-9) Kommunen skal ha tydelige krav om hva slags kompetanse og erfaring som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper.

Prinsippene for eierstyring i eierskapsmeldingen gir fleksible krav om kompetanse og erfaring for å bli styremedlem i kommunens selskaper. Revisor vurderer at det er hensiktsmessig å beskrive kravene overordnet, men det kunne med fordel vært utdypet nærmere. Kriteriet er dermed delvis oppfylt.

- 1-10) Kommunen bør ha en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.

Eierskapsmeldingens prinsipper konstaterer at kommunen skal vurdere habilitet ved valg av styremedlemmer, og revisor legger til grunn at pålegget er tiltenkt medlemmene i politisk eierutvalg. Rutinen er samtidig omtalt til å omhandle selskaper der kommunen er medeier i, fremfor et mer generelt uttrykk som omfatter heleide selskaper. Revisor vurderer derfor at kommunen mangler en klar rutine som vurderer habilitet ettersom gjeldende rutine bare omhandler deleide og ikke heleide selskaper.

2. Systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett

- 2-1) Salten Brann IKS bør ha tilstrekkelige rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett.

Selskapet har strukturerte rutiner og prosedyrer for gjennomføring av prosesser og oppgaver i budsjettarbeidet. Det blir vist til et årshjul med faste milepæler. Representantskapet gir føringer gjennom styringssignaler og selskapet har et system for å operasjonalisere dette i budsjettarbeidet. Revisjonen trekker frem at dette kan vise til en tydelig kobling mellom eierstyring og budsjettarbeid. Kriteriet er med dette oppfylt. Mangel på økonomifaglig kompetanse kan imidlertid innebære en sårbarhet for at utarbeidelsen av budsjettet ikke følger gjeldende retningslinjer på området. Revisor vil trekke frem at økonomikompetanse kan være en ressurs som på denne måten kan styrke budsjettarbeidet ytterligere.

- 2-2) Salten Brann IKS bør ha tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet.

Representantskapet gir styringssignaler og rammer for budsjettarbeidet. Styret forholder seg til dette og utarbeider overordnede føringer, mens daglig leder og administrasjon har ansvar for utforming og oppfølging av budsjettet. Kriteriet vurderes dermed å være oppfylt. Det er likevel indikasjoner på at forholdet mellom selskapet og eierne tidvis er komplekst, spesielt knyttet til finansieringsgrunnlag og deflatorjustert ramme. Selv om dette ikke peker på uklarhet i ansvarsfordelingen internt i selskapets administrasjon, kan slike utfordringer påvirke hvor mye handlingsrom selskapet har økonomisk.

- 2-3) Salten Brann IKS bør ha rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse, realisme, fullstendighet og oversiktlighet

Undersøkelsen viser at selskapet har etablert rutiner for budsjettoppfølging, noe som bidrar til å ivareta kravet om budsjettmessig balanse. Dette gjelder selv om selskapets økonomiske situasjon er krevende. Samtidig indikerer undersøkelsen at realismen i budsjettet kan være svak, ved at enkelte kjente og vesentlige budsjettområder, herunder pensjonskostnader, ikke fullt ut er dekket innenfor de fastsatte vedtatte rammene. Revisjonen vil understreke at kriteriet retter seg mot selskapets rutiner som sikrer en budsjettprosess for å ivareta kravene til realisme. Rutinene i seg selv anses tilstrekkelig for å ivareta kravene til realisme, uten at revisjonen kan uttale seg om budsjettet som sådan.

Når det gjelder fullstendighet og oversiktighet, viser undersøkelsen at budsjettet omfatter selskapets samlede virksomhet og presenteres på strukturert måte ovenfor eierne og styret. Følgende utfordringer påpekes i forbindelse med budsjettprosessene:

- Likviditetsutfordringer, særlig knyttet til pensjonskostnader.
- Utfordrende å kombinere budsjettnedtrekk i forhold til å ivareta faglig forsvarlighet.
- Kompleks budsjettprosess med manglende økonomifaglig kompetanse i selskapet.

Oppsummert vurderer revisjonen at kriteriet i hovedsak oppfylt, med forbehold om sårbarheter knyttet til balanse og realismekravet.

- 2-4) Salten Brann IKS bør ha på plass rutiner og praksis for å gjennomføre risikovurderinger/-analyser av hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler og for risikovurderinger/-analyser av budsjettet.

Revisjonen er ikke blitt forelagt dokumentasjon som viser til systematiske risikovurderinger av selve budsjettprosessen. Det foreligger ikke dokumenterte rutiner for å identifisere risikoen for svikt, feil eller mangler i de ulike fasene av budsjettarbeidet. Enkelte vurderinger gjennomføres i tilknytning til større investeringer eller enkeltposter, men etter revisjonens oppfatning skjer dette utenfor et strukturert rammeverk.

3. Systemer og rutiner for økonomirapportering

- 3-1) Salten Brann IKS bør årlig utarbeide en rapport til kommunestyret om økonomi for selskapet.

Selskapet utarbeider årlig en årsmelding om økonomi, som forelegges kommunestyret. Det blir beskrevet som en omfattende årsmelding, som gir innsikt i selskapets virksomhet og økonomiske forhold. På denne bakgrunn vurderes kriteriet som oppfylt.

- 3-2) Det bør gjennomføres eiermøter mellom eierne og selskapet for å bidra til god kunnskap om selskapets økonomi og god dialog med selskapet.

Etter revisjonens vurdering fungerer eiermøtene som en arena for informasjonsdeling og dialog med eierne. Møtene omhandler både selskapets økonomi og strategiske valg. Eierne blir også orientert om beslutninger og invitert i drøftinger om beslutninger.

- 3-3) Salten Brann IKS bør ha på plass system og rutiner for å sikre rapportering fra styret til representantskapet om selskapets økonomiske status

Kriteriet er oppfylt. Rapporteringen gjennomføres både skriftlig og muntlig, og er koblet til faste møtefora, herunder styremøter, representantskapsmøter, ledermøter og budsjettprosesser som går gjennom flere faser. Dette sikrer informasjonsflyt mellom administrasjon, styret og eierne.

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) Beiarn kommunes eierstyring er i stor grad i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring.
- 2) Salten Brann IKS har i stor grad etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig.
- 3) Salten Brann IKS har i svært stor grad etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring.

Revisor gir følgende syv anbefalinger:

- 1) Beiarn kommune bør utarbeide en rutine som sikrer dialogen mellom kommunestyre som eier og eierrepresentanten
- 2) Beiarn kommune bør utarbeide selskapsspesifikke mål om samfunnsansvar i eiermeldingen.
- 3) Beiarn kommune bør tydeliggjøre hvilken kompetanse som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper
- 4) Beiarn kommune bør utarbeide en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.
- 5) Salten Brann og eierkommunene bør vurdere å styrke Salten Brann sin økonomisk faglige kompetanse.
- 6) Salten Brann bør utbedre og komplettere sine skriftlige rutiner for å sikre en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse og realisme.
- 7) Salten Brann bør prioritere å rutinemessig gjennomføre risikovurderinger/analyser av:
 - hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler.
 - budsjettet.

Rådmann og daglig leders kommentar til rapporten:

Rådmannen skriver i sin kommentar at han kjenner seg igjen i anbefalingene som gis og ønsker å følge opp disse gjennom kommunestyrebehandling og vedtak.

Selskapets daglige leder kjenner seg i all hovedsak igjen i rapportens anbefalinger og er i henhold til forventninger. Det blir vist til at det pågår en prosess med målsetning om å få vedtatt en eierstyringsstrategi før sommeren 2026. I uttalelsen viser daglig leder til at anbefalingen om å styrke den økonomiske styringen ved dedikert økonomisk funksjon, er etterlengtet og er et viktig tiltak i å styrke den økonomiske styringen til selskapet. Styret har besluttet å etablere økonomifunksjon i selskapet og det er en målsetning at denne skal være bemannet før sommeren 2026.

Vurderinger:

Revisor har gjennomført en undersøkelse og utarbeidet en rapport angående eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon i samsvar med bestillingens tematiske innhold. Rapporten leveres i samsvar med Standard for forvaltningsrevisjon, dog med et høyere timebruk enn forventet.

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 implementert i forvaltningen. Når det gjelder anbefaling 3 og 4, vil sekretariatet anmerke at det er begrenset hva Beiarn kommune som deleier i et interkommunalt selskap, kan instruere. Eierstyring skjer gjennom eierorganet, som er representantskapet. Beiarn kommune har eksempelvis som eier ikke direkte instruksjonsrett i kompetansekrav ved valg av styremedlemmer i det interkommunale selskapet. Det vil det være eierorganet (representantskapet) som har. Etersom anbefalingene er utformet mer generelt, og ikke kun på Salten Brann som selskap, kan likevel anbefalingene stå seg. Anbefalingene vil være et nyttig innspill til bedre eierstyring og konkretisering av eierskapsmeldingen.

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. Rapporten *Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS* er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen og selskapet følge opp rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon følges opp. Det bes om at utvalget starter med sin oppfølging av rapporten innen første halvår 2027.

Røkland, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SALTEN
KOMMUNEREVISJON

Eierskapskontroll med
forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune
og Salten Brann IKS

FORORD

Salten kommunerevisjon IKS har på grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Beiarn kommune gjennomført en eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon. Denne rapporten oppsummerer resultatene fra undersøkelsen.

Eierskapskontrollen er gjennomført i overensstemmelse med kommunelovens regler om eierskapskontroll i § 23-4, og forskrift om kontrollutvalg § 14. Formålet med eierskapskontrollen er å belyse om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets/bystyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring. 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 eierskapskontroll RSK 001 og 002. Krav til revisors uavhengighet følger av kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Vi har i forkant av og underveis i undersøkelsen vurdert vår egen uavhengighet overfor Beiarn kommune og Salten Brann IKS. Vi er ikke kjent med at det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Vi takker Beiarn kommune og Salten Brann IKS for samarbeidet gjennom prosjektet!

Bodø, den 15.04.2026



Jarl-Håkon Olsen

Utførende revisor, forvaltningsrevisor



Mariell Myhre

Medvirkende revisor, forvaltningsrevisor



Christel Elvestad

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

FORORD	2
Sammendrag	7
1. Innledning	9
1.1 Bakgrunn og bestilling	9
1.2 Revisjonskriterier	9
1.3 Begreper	10
1.4 Om Salten Brann IKS	10
2. Metode	12
2.1 Generelt	12
2.1.1 Dokumentanalyse.....	12
2.1.2 Intervjuer.....	13
2.1.3 Spørreundersøkelse.....	13
2.2 Bruk av kilder	14
2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....	14
3. Eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring	15
3.1 Revisjonskriterier problemstilling 1	15
3.2 Sentrale folkevalgte som eierrepresentanter	16
3.2.1 Revisjonskriterier.....	16
3.2.2 Fakta.....	16
3.2.3 Vurderinger	17
3.2.4 Delkonklusjon	17
3.3 Representasjon i selskapenes eierfora	17
3.3.1 Revisjonskriterier.....	17
3.3.2 Fakta.....	17
3.3.3 Vurderinger	18
3.3.4 Delkonklusjon	18
3.4 Kommunestyret som eier og eierrepresentantenes myndighet	18
3.4.1 Revisjonskriterier	18
3.4.2 Fakta.....	18

3.4.3	Vurderinger	19
3.4.4	Delkonklusjon	19
3.5	Gjennomføring av eiermøter for å bidra til god kunnskap og dialog	19
3.5.1	Revisjonskriterier	19
3.5.2	Fakta	20
3.5.3	Vurderinger	20
3.5.4	Delkonklusjon	20
3.6	Årlig rapport om tilstanden for Salten Brann	20
3.6.1	Revisjonskriterier	20
3.6.2	Fakta	20
3.6.3	Vurderinger	21
3.6.4	Delkonklusjon	21
3.7	Selskapenes samfunnsansvar	21
3.7.1	Revisjonskriterium	21
3.7.2	Fakta	21
3.7.3	Vurderinger	21
3.7.4	Delkonklusjon	22
3.8	Mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS	22
3.8.1	Revisjonskriterium	22
3.8.2	Fakta	22
3.8.3	Vurderinger	22
3.8.4	Delkonklusjon	23
3.9	Retningslinjer for valgkomiteenes arbeid	23
3.9.1	Revisjonskriterier	23
3.9.2	Fakta	23
3.9.3	Vurderinger	23
3.9.4	Delkonklusjon	23
3.10	Krav til kompetanse og erfaring for å bli styremedlemmer	24
3.10.1	Revisjonskriterier	24
3.10.2	Fakta	24
3.10.3	Vurderinger	24

3.10.4 Delkonklusjon	24
3.11 Rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer	24
3.11.1 Revisjonskriterier	24
3.11.2 Fakta	24
3.11.3 Vurderinger	25
3.11.4 Delkonklusjon	25
4. Systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett	26
4.1 Revisjonskriterier problemstilling 2	26
4.2 Selskapets rutiner og systemer for budsjettprosessen	26
4.2.1 Revisjonskriterier	26
4.2.2 Fakta	26
4.2.3 Vurderinger	28
Delkonklusjon	29
Delkonklusjon	29
4.3 Budsjett som er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig	29
4.3.1 Revisjonskriterium	29
4.3.2 Fakta	30
4.3.3 Vurderinger	34
4.3.4 Oppsummerende konklusjon	37
4.4 Risikovurderinger og analyser av budsjettet	38
4.4.1 Revisjonskriterium	38
4.4.2 Fakta	38
4.4.3 Vurderinger	38
4.4.4 Delkonklusjon	39
5. Systemer og rutiner for økonomirapportering	39
5.1 Revisjonskriterier problemstilling 3	39
5.2 Rapporteringsrutiner internt og eksternt	39
5.2.1 Revisjonskriterier	39
5.2.2 Fakta	39
5.2.3 Vurderinger	41
Delkonklusjon	41

Delkonklusjon	41
5.3 Innholdet i rapporteringen.....	41
5.3.1 Revisjonskriterium.....	41
5.3.2 Fakta	42
5.3.3 Vurderinger	43
5.3.4 Delkonklusjon	43
6. Oppsummering og konklusjon	44
6.1 Anbefalinger	46
7. Rådmannens kommentar og daglig leders uttalelse	47
Kommunedirektørens uttalelse	47
Daglig leders uttalelse.....	47
8. Referanser	48
9. Vedlegg	49
Vedlegg 1 – Rådmannens uttalelse	49
Vedlegg 2 – Utledning til revisjonskriterier	51

Sammendrag

Salten kommunerevisjon IKS har på bestilling fra kontrollutvalget i Beiarn kommune gjennomført en eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Salten Brann IKS.

Formålet med bestillingen er for det første, å finne ut om kommunen utøver eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring. For det andre, å finne ut om Salten Brann IKS jobber systematisk med å utarbeide og følge opp lovmessig budsjett. Til slutt er det et mål å finne ut om selskapet gir eierne et godt grunnlag for eierstyring.

Prosjektet er gjennomført med utgangspunkt i følgende problemstillinger:

- 1. I hvilken grad er Beiarn kommunes eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring?*
- 2. I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig?*
- 3. I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring?*

Innsamlingen av data baserer seg på dokumentstudier, intervjuer og spørreundersøkelse blant kommunestyremedlemmene. I spørreundersøkelsen fikk respondentene spørsmål ut fra deres posisjon som kommunestyremedlem, som formannskapsmedlem og/eller representantskapsmedlem.

På problemstilling 1 konkluderer vi med at **Beiarn kommunes eierstyring i stor grad er i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring.**

Konklusjonen på problemstilling 2 er at **Salten Brann IKS i stor grad har etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig.**

Når det gjelder problemstilling 3, er konklusjonen at **Salten Brann IKS i svært stor grad har etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring.**

Basert på våre funn og vurderinger, har vi utarbeidet noen anbefalinger. Disse fremkommer under.

Anbefalinger

1. Beiarn kommune bør utarbeide en rutine som sikrer dialogen mellom kommunestyre som eier og eierrepresentanten.
2. Beiarn kommune bør utarbeide selskapsspesifikke mål om samfunnsansvar i Eiermeldingen.
3. Beiarn kommune bør tydeliggjøre hvilken kompetanse som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper
4. Beiarn kommune bør utarbeide en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.
5. Salten Brann og eierkommunene bør vurdere å styrke Salten Brann sin økonomisk faglige kompetanse.
6. Salten Brann bør utbedre og komplettere sine skriftlige rutiner for å sikre en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse og realisme.
7. Salten Brann bør prioritere å rutinemessig gjennomføre risikovurderinger/analyser av:
 - Hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler.
 - Budsjettet.

1. Innledning

1.1 Bakgrunn og bestilling

Salten kommunerevisjon IKS har på bestilling fra kontrollutvalget i Beiarn kommune gjennomført en eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon. Bakgrunnen for bestillingen er kontrollutvalget sitt vedtak i sak 12/25, den 15.05.25. Formålet med bestillingen er for det første, å finne ut om kommunen utøver eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring. For det andre, å finne ut om Salten Brann IKS jobber systematisk med å utarbeide og følge opp lovmessig budsjett. Til slutt er det et mål å finne ut om selskapet gir eierne et godt grunnlag for eierstyring.

Problemstillingene som er satt opp:

- 1. I hvilken grad er Beiarn kommunes eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring?*
- 2. I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig?*
- 3. I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring?*

1.2 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 eierskapskontroll. I dette prosjektet er revisjonskriteriene hentet fra:

- Budsjett – og regnskapsforskriften
- Budsjett- og regnskapsforskriften for IKS
- Kommuneloven
- Kommunens eierskapsmelding
- KS «Orden i eget hus»- veileder om kommunedirektørens internkontroll
- KS anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll
- KS prosessveileder i arbeidet med etikk, samfunnsansvar og antikorrupsjonsarbeid i kommunen
- Lov om interkommunale selskaper (IKS- loven)
- Regjeringens veileder om kommunelovens internkontrollbestemmelser
- Selskapets styrevedtak, systemer, rutiner og selskapsavtale

Kriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for ethvert krav som stilles til alle sider av arbeidet innenfor området. Kriteriene er oppstilt på bakgrunn av revisjonens vurdering av hva

som er det sentrale, for kommunen ved oppfølging av sine eierskap og styring av disse.

1.3 Begreper

- Eierorgan: Eiernes øverste organ for styring av den eide virksomheten.
- Eierstyring: Eiers anvendelse av lovlige virkemidler i riktig organ for å drive styring av sine eierskap. Styring gjennom dokumenter er et anvendt virkemiddel innen eierstyring, i form av ulike strategier, rutinebeskrivelser, årsrapporter, planer og meldinger.¹
- Styringsdokumenter: Det finnes ulike styringsdokumenter som eiere kan utarbeide for styring av sine selskaper. Alle selskapsformene har relevante lover, forskrifter, instruksjoner med mer som styringsdokumenter i tillegg til de selskaps-spesifikke dokumentene. Eierskapsmelding må utarbeides uavhengig av selskapsform. Ulike styringsdokumenter kan være vedtekter/selskapsavtaler/aksjonæravtaler.²
- Virksomhet/selskap: I rapporten anvendt som en felles betegnelse for alle organisasjonsformer for kommunens eierskap.
- Samfunnsansvar: ISO26000 er en standard for samfunnsansvar som kan brukes av alle typer organisasjoner, både offentlige og private. Den beskriver at temaer som miljø, etikk, korrupsjon, menneskerettigheter, filantropi, frivillig arbeid og krav til underleverandører er typiske elementer i hva folk forstår med samfunnsansvar.³

1.4 Om Salten Brann IKS

Salten Brann IKS er et interkommunalt selskap, og er eid av kommunene Beiarn, Hamarøy, Bodø, Meløy, Fauske, Saltdal, Gildeskål, Steigen, Sørfold og Værøy. I selskapsavtalen til selskapet er deres formål beskrevet slik:

Selskapets formål er i videste forstand 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 det til enhver tid gjeldende regelverk.

Primært er selskapet opprettet for å dekke eierkommunenenes behov, men tilsvarende tjenester kan også ytes mot vederlag til andre kommuner eller virksomheter.

Selskapet kan påta seg andre arbeidsoppgaver representantskapet bestemmer, såfremt det ikke svekker selskapets evne til å løse de lovpålagte oppgavene.

¹ Norsk by og regionforskning (NIBR). Rapport 2015:1, *Kommunale selskap og folkevalgt styring gjennom kommunalt eierskap.*

² Samfunnsbedriftene (2022). *Eierstyring av kommunale selskaper: Hva kjennetegner god eierstyring?*

³ Magmaforskning: <https://magmaforskning.econa.no/index.php/magma/article/download/729/729?inline=1>

Selskapet skal inngå samarbeidsavtaler med kommuner, andre selskaper og virksomheter, og ha eierskap i andre selskaper.

Selskapet skal aktivt søke å selge tjenester knyttet til forebyggende og beredskapsrelaterte tjenester. All forretningsmessig virksomhet av vesentlig betydning skal skilles ut og utføres i egne selskaper.

2. Metode

2.1 Generelt

Prosjektet er gjennomført i henhold til NKRF sine standarder RSK 001 og 002. Standardene angir hva som er god kommunal revisjonsskikk innen forvaltningsrevisjonsfeltet, og består av krav og anbefalinger knyttet til hvordan prosjekter innenfor forvaltningsrevisjon skal gjennomføres. Den første problemstillingen handler om eierskapskontroll, mens undersøkelsen av den andre problemstillingen er gjennomført som en forvaltningsrevisjon. I prosjektet retter vi oss mot perioden 2019- 2024.

Forvaltningsrevisjon blir i kommuneloven § 23- 3 definert som systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. Eierskapskontroll er en form for forvaltningsrevisjon rettet mot kommunens håndtering av sine eierskap, og hjemlet i kommuneloven § 23- 4. Dette innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrevedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Revisors kontaktperson for gjennomføringen av eierskapskontrollen og forvaltningsrevisjonen har vært ordfører i Beiarn kommune, Andre Kristoffersen. Det ble avholdt oppstartsmøte med Beiarn kommune den 21.11.25 og eget oppstartsmøte med Salten Brann IKS den 20.06.25.

Konklusjonen i rapporten relaterer seg til gradssystemet nedenfor:



2.1.1 Dokumentanalyse

Dokumentanalyse er gjennomført i form av gjennomgang av kommunens dokumenter, slik som eierskapsmelding og eierskapsstrategier. Vi har også foretatt dokumentanalyse av selskapets dokumenter, blant annet selskapsavtale, møteprotokoller og strategidokumenter. Vi gjort en kvalitativ analyse av innholdet i kommunens og selskapets dokumenter, for å undersøke om det ivaretar krav i lovverk og anbefalinger fra sentrale veiledere.

2.1.2 Intervjuer

Det er gjennomført individuelt intervju med ordfører i Beiarn kommune. Intervjumetoden har vært anvendt for å undersøke om praksis beskrevet i kommunens og selskapenes dokumenter er levende og anvendt i eierutøvelsen og driften.

Revisor har intervjuet ordfører som eierrepresentant. Spørsmålene i intervjuet omhandlet kommunestyret som eier, samfunnsansvar, sammensetning og valg av styremedlemmer i Salten Brann, samt budsjettprosesser og økonomirapportering i Salten Brann.

Revisor har vurdert at det er uhensiktsmessig ressurskrevende å intervjuer samtlige eierrepresentanter. Vi har vurdert at innsamlede data gir et bilde av systemet for eierstyring og vi har intervjuinformasjon fra ordfører som eierrepresentant.

Individuelle intervjuer er også gjennomført med daglig leder, assisterende brannsjef, beredskapsleder og styreleder i Salten Brann IKS. Intervjuene ble brukt til å gi et bilde av hvordan eierstyringen, økonomirapporteringen og budsjettprosessene i Salten Brann oppleves fra kommunens og selskapets perspektiv. Intervjuene ble supplert med oppfølgingsspørsmål på e-post og telefonsamtaler med ansatte i Salten Brann.

2.1.3 Spørreundersøkelse

Vi har gjennomført en spørreundersøkelse blant kommunestyremedlemmene. Svarene var tenkt til å kartlegge hvordan eierstyringen fungerer sett fra ståstedet som politiker i kommunestyret. Den skulle også brukt for å kunne si noe om hvorvidt Salten Branns rapportering gir eierne et godt grunnlag for eierstyring. I spørreundersøkelsen fikk respondentene spørsmål ut fra deres posisjon som kommunestyremedlem, som formannskapsmedlem og representantskapsmedlem.

Totalt besvarte 3 av 15 kommunestyremedlemmer spørreundersøkelsen. Det tilsvarer en svarprosent på 20%. Respondentene var fra hver gruppe (kommunestyremedlem, formannskapsmedlem og representantskapsmedlem) og revisor vurderte om dette kunne vært tilstrekkelig til å anvende resultatene. Konklusjonen var likevel at ettersom respondentgruppene var jevnstore og ikke gjenspeilet den reelle størrelsesorden til gruppene (15 kommunestyremedlemmer, 5 formannskapsmedlemmer og 2 representantskapsmedlemmer) var datamaterialet for svakt til å anvendes. Resultatet fra spørreundersøkelsen kunne av den grunn ikke benyttes som en del av datagrunnlaget i rapporten.

Svarene fra spørreundersøkelsen var tiltenkt til å belyse kommunestyremedlemmenes opplevelse av rapporteringer fra selskapet, Salten Branns etterlevelse av å sende rapportene og hvordan kommunestyremedlemmene opplever selskapet tar imot styringssignaler. Manglende datamateriale på dette kriteriet får ikke konsekvenser for de andre revisjonskriteriene. Samtidig vurderer revisor å ha innhentet tilstrekkelig datamateriale fra andre kilder til å konkludere i revisjonskriteriet.

2.2 Bruk av kilder

Med gyldige data menes at dataene som samles inn i prosjektet skal utgjøre et relevant, tilstrekkelig og sannferdig grunnlag for å vurdere den reviderte enhet opp mot revisjonskriteriene og problemstillingene. Vi har benyttet oss av kildetriangulering for å styrke rapportens reliabilitet og validitet, dette vil si å innhente data om samme forhold gjennom flere ulike kilder.

Vi vurderer dokumentasjonen og informasjonen som er innhentet, som dekkende for de forhold vi undersøkt. Videre har vi vurdert eventuelle feilkilder i det innsamlede datamaterialet. Under går vi gjennom de ulike metodene vi har benyttet oss av i dette prosjektet. Samlet sett mener vi at datagrunnlaget gir et tilstrekkelig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner.

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

Denne eierskapskontrollen er gjennomført og kvalitetssikret etter kravene i RSK 001 og 002, og Salten kommunerevisjons interne kvalitetssikringssystem for eierskapskontroll. Deriblant har vi benyttet oss av virkemidler for å sikre interreliabilitet gjennom at flere revisorer har analysert det samme materialet.

Alle fakta kommer fra verifiserte intervjuer og dokumentasjon revisjonen har mottatt fra Salten Brann og kommunen. De utvalgte kildene ble gjennom et oppstartsbrev informert om at informasjonen utelukkende ville bli anvendt i rapporten.

Et utkast til rapporten har blitt oversendt kommunedirektøren og daglig leder i Salten Brann til uttalelse. Rådmannens og daglig leders uttalelse er lagt ved i sin helhet som vedlegg 1 til rapporten.

3. Eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring

Problemstilling 1: I hvilken grad er Beiarn kommunes eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring?

Under punkt 3.1 presenterer vi revisjonskriteriene som er satt opp for å svare ut problemstillingen.

3.1 Revisjonskriterier problemstilling 1

1. Beiarn kommune bør utnevne sentrale folkevalgte som eierrepresentanter.
2. Beiarn kommune bør være representert i selskapets eierfora.
3. Det bør etableres rutiner som sikrer dialogen mellom kommunestyret som eier og eierrepresentanten, og tydelig avklarer eierrepresentantens myndighet.
4. Det bør regelmessig gjennomføres eiermøter mellom eierne og Salten Brann IKS for å bidra til god kunnskap og dialog med selskapet.
5. Kommunestyret bør få en årlig rapport om tilstanden for Salten Brann IKS.
6. Beiarn kommunes eierskapsstrategier bør si noe om hensynet til selskapenes samfunnsansvar.
7. Eier eller det operative eierorganet bør ha formulert selskapsspesifikke mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS.
8. Beiarn kommune bør sørge for at valgkomiteer til selskaper kommunen eier, har retningslinjer som regulerer valgkomiteens arbeid.
9. Beiarn kommune skal ha tydelige krav om hva slags kompetanse og erfaring som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper.
10. Beiarn kommune bør ha en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.

Utledningen til revisjonskriteriene er å finne som vedlegg 2 til denne rapporten. I de påfølgende kapitlene vil vi ta for oss fakta og vurdere om kriteriene er oppfylt. Vurderingene er knyttet til de data som er samlet inn og som blir gjengitt i de påfølgende kapitlene.

3.2 Sentrale folkevalgte som eierrepresentanter

3.2.1 Revisjonskriterier

1. Beiarn kommune bør utnevne sentrale folkevalgte som eierrepresentanter.

3.2.2 Fakta

I Beiarn kommunes eierskapsmelding 2025-2028, Del 1, kapittel *Ulike organisasjonsformer*, står det følgende;

Selskaper organisert som Interkommunale selskaper forholder seg til Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven). Denne ble sist justert slik at endringer i loven trådte i kraft fra 1. januar 2019.

Representantskapet er IKS-enes eierorgan. Kommunestyret velger minst én representant til representantskapet. Antall medlemmer av representantskapet og hvor mange medlemmer den enkelte deltaker oppnevner, reguleres av selskapsavtalen for det enkelte selskap. Deltakerne utøver sin myndighet gjennom representantskapet, som blant annet skal vedta økonomiplan, budsjett og regnskap. (...)

Selskaper organisert som aksjeselskaper forholder seg til Lov om aksjeselskaper (aksjeloven). Denne ble sist justert med virkning fra 1. januar 2022.

Selskapets øverste eierorgan er generalforsamlingen. Generalforsamlingen har færre oppgaver enn representantskapet i interkommunale selskaper (IKS), og har dermed mindre innflytelse over forvaltningen av selskapet. Verken aksjeloven eller kommuneloven angir hvem som kan gis fullmakt til å representere kommunen i generalforsamlingen. Ordfører er imidlertid kommunens rettslige representant, ref Kml. §6-1, andre ledd.

Med unntak fra ordfører selv må den eller de som skal representere kommunen som eier ha særskilt fullmakt til dette fra kommunestyret eller ordfører. Aksjelovens utgangspunkt er at aksjeeier bare kan møte med en representant som representerer samtlige av aksjeeierens aksjer. I et AS har eierne begrenset økonomisk risiko for selskapets økonomiske forpliktelser.

Oppgavefelleskap/Interkommunalt politisk råd

Begrepet og organisasjonsformen Oppgavefelleskap ble til ved siste store endring av Lov om kommuner og fylkeskommuner i 2018. (...)

Representantskapet er det øverste organet i et interkommunalt politisk råd. Slik er det også i oppgavefelleskaper. Samtlige kommuner skal være representert med minst ett medlem i representantskapet. Hvert kommunestyre velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer.

I kapittelet *Praktisk eierskapsstyring* står det følgende om *Politisk og administrativ eierskapsstyring*;

Beiarn kommune utøver operasjonell eierstyring gjennom eierorganene, men den samlede eieroppfølgingen håndteres av både politiske og administrative aktører.

Eierskapsstyring er et politisk ansvar, og kommunestyret, som kommunens øverste myndighet, har det overordnede ansvaret. For praktisk utførelse kan kommunestyret delegerer fullmakter til eierutvalg og ordfører. Ordfører er kommunens rettslige representant og eierrepresentant.

I kapittelet *Oversikt over kommunens eierinteresser* fremgår det at ordfører og en annen representant er eierrepresentanter i IRIS Salten IKS, Salten Brann IKS, Helse- og miljøtilsyn Salten IKS og Salten kommunerevisjon IKS.

I *Delegeringsreglement Beiarn kommune 2024 – 2028* står det i kapittel 2.2.1 *Ordførers oppgaver* at ordfører er kommunens representant i generalforsamlinger til selskap kommunen har eierinteresser i.

I *intervju* bekrefter ordfører at han sitter i er eierrepresentant og sitter i representantskapet til Salten Brann IKS, i tillegg til en annen representant fra kommunestyret. Han påpeker at dette er sedvane, og henviser til at en ordfører er kommunens juridiske talsperson.

3.2.3 Vurderinger

Revisor legger til grunn at ordfører må anses som sentrale folkevalgte. Revisor vurderer derfor at det samlede faktabildet fra *Eierskapsmeldingen*, *Delegeringsreglementet* og *intervju* viser at kommunen utpeker sentrale folkevalgte som eierrepresentanter.

3.2.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å utpeke sentrale folkevalgte som eierrepresentanter anses som oppfylt.

3.3 Representasjon i selskapenes eierfora

3.3.1 Revisjonskriterier

2. Beiarn kommune bør være representert i selskapenes eierfora.

3.3.2 Fakta

Eierskapsmeldingen beskriver at kommunen skal utøve eierskap gjennom de formelle eierorganene. For IKS og oppgavefelleskap er representantskapet det formelle eierorganet. Eierskapsmeldingen beskriver deretter at kommunestyret utpeker medlemmet i representantskap.

I eierskapsmeldingens kapittel *Oversikt over kommunens eierinteresser* fremgår det at ordfører er representant (i tillegg til en annen representant fra kommunestyret) i representantskapet for de interkommunale selskapene IRIS IKS, Salten Brann IKS, HMTS IKS og Salten Kommunerevisjon IKS. I intervju opplyser ordfører at ordfører sitter i alle representantskap.

For aksjeselskaper er generalforsamlingen eierorgan. Eierskapsmeldingen presiserer at ordføreren er kommunens juridiske representant, og bare unntaksvis og med fullmakt fra enten ordfører eller kommunestyret, kan andre representere kommunen.

Delegasjonsreglementet i underkapittel *2.2.1 Ordførers oppgaver* fastslår at ordfører representerer kommunen i generalforsamlinger.

3.3.3 Vurderinger

Revisjonen legger til grunn at revisjonens begrep *eierfora* og kommunens begrep *eierorgan* er samsvarende. Revisjonen vurderer det slik at kommunen har vedtatt gjennom eierskapsmelding og delegasjonsreglement rutiner og prosedyrer som beskriver kommunens representasjon i kommunens eierfora.

3.3.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å at Beiarn kommune skal være representert i selskapenes eierfora anses som oppfylt.

3.4 Kommunestyret som eier og eierrepresentantenes myndighet

3.4.1 Revisjonskriterier

3. Det bør etableres rutiner som sikrer dialogen mellom kommunestyret som eier og eierrepresentanten, og tydelig avklarer eierrepresentantens myndighet.

3.4.2 Fakta

Av eierskapsmeldingen fremgår det at kommunestyret har det overordnede ansvaret for eieroppfølgingen, mens eierrepresentanten skal sørge for at prinsippene i eierskapsmeldingen følges i utøvelsen av eierstyringen.

Kommunens 3.prinsipp i eierskapsmeldingen slår fast at eierrepresentanter som hovedregel ikke møter med bundet mandat. Prinsipielle spørsmål og kommunens standpunkt i sentrale saker skal forankres i folkevalgte organer.

For Salten Brann fremgår det at årsmelding og regnskap gjøres tilgjengelig digitalt for kommunestyret. Daglig leder inviteres én gang i kommunestyreperioden, samt ved større endringer.

I intervju opplyser ordfører at tidsrommet mellom representantskapsmøter og politisk behandling ofte er kort, noe som kan gi begrenset tid til intern forankring. Det skrives referat som sendes kommunestyret, og kommunen er avhengig av at saksdokumenter foreligger i tide. Ordfører opplyser videre at saker normalt drøftes i forkant i kommunestyret, men at det sjelden er diskusjon om overordnede spørsmål. Kommunestyrets medlemmer gis anledning til å komme med innspill.

3.4.3 Vurderinger

Når det gjelder rutiner som sikrer dialogen mellom kommunestyret som eier og eierrepresentanten vurderer revisjonen at kommunen at en etablert praksis om å behandle referat fra representantskapsmøter i forkant hvis det er mulig, og alltid i etterkant av representantskapsmøtet. Revisor legger til grunn at kommunestyremedlemmer bruker sin mulighet til å stille spørsmål, gi innspill og utøve oppfølgingen i saksbehandlingen i kommunestyret. Ettersom ordfører er eierrepresentant for kommunens selskaper kan eieroppfølgingen og dialog med eierrepresentanten gjøres samtidig i saksbehandlingen. Samtidig kan ikke revisor se noen rutiner eller prosedyrer pålegger at sakene kommer til politisk behandling i kommunestyret. Revisor vil påpeke at dette systemet kan skape utfordringer og er sårbare ved utskiftninger. Praksisen kunne med fordel vært beskrevet i form av en skriftlig rutine.

Når det gjelder rutiner som tydelig avklarerer eierrepresentantenes myndighet vurderer revisor at kommunens eierskapsmelding inneholder tydelige avklaringer gjennom sine prinsipper og forventninger til eierrepresentantene å etterleve prinsippene. Revisor vurderer at rutinene for avklaring av myndighet, sammenholdt med praksis rundt dialog oppfyller sammenlagt elementene i revisjonskriteriet.

Ettersom det mangler en skriftlig rutine for å sikre at sakene blir forelagt kommunestyret, men eierskapsmeldingen tydelig avklarer eierrepresentantens myndighet anses kriteriet som delvis oppfylt.

3.4.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å etablere rutiner som sikrer dialog mellom eier og eierrepresentant, samt avklaring av eierrepresentantens myndighet anses som delvis oppfylt.

3.5 Gjennomføring av Eiermøter for å bidra til god kunnskap og dialog

3.5.1 Revisjonskriterier

4. Det bør regelmessig gjennomføres eiermøter mellom eierne og Salten Brann IKS for å bidra til god kunnskap og dialog med selskapet.

3.5.2 Fakta

Eierskapsstrategien sier at ordfører og rådmann, eller den rådmannen bemyndiger, har deltatt på eiermøter i IKS-ene IRIS, HMTS og Salten Brann. Det fremgår at slike møter bidrar til bedre dialog, og at de ikke er en del av selskapenes formelle beslutningsstruktur.

I intervju beskriver ordfører eiermøtene i Salten Brann som arbeidsmøter uten vedtak. Møtene gir informasjon om saker og mulige løsninger, og oppleves som en arena for dialog og konsensus. Det understrekes at forhold som tas opp i eiermøtene må bringes videre til formelle organer for behandling.

3.5.3 Vurderinger

Revisor vurderer at beskrivelsene fra eierskapsmeldingen viser en godt etablert praksis av at eiermøter blir avholdt, og at kommunens eierrepresentant deltar på eiermøtene. Dette bekreftes av ordførerens beskrivelser av eiermøtene i intervju.

3.5.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å avholde eiermøter anses som oppfylt.

3.6 Årlig rapport om tilstanden for Salten Brann

3.6.1 Revisjonskriterier

5. Kommunestyret bør få en årlig rapport om tilstanden for Salten Brann IKS.

3.6.2 Fakta

Kommunens prinsipper i eierskapsmeldingen fastslår at selskapenes årsmeldinger og regnskap skal presenteres for kommunestyret.

I underkapittelet *Ytterligere presiseringer og vurderingspunkt* fremgår at selskapenes årsberetninger og årsregnskap ikke behandles formelt i politiske organer, men at sentrale elementer kan innarbeides i rådmannens årsberetning.

I intervju opplyser ordfører at årsmeldingen gir en beskrivelse av selskapets drift og økonomi. Samtidig pekes det på at dokumentmengden er omfattende, og at det kan være begrenset tid for kommunestyrets medlemmer til å sette seg grundig inn i materialet.

3.6.3 Vurderinger

Revisor vurderer beskrivelsene i eierskapsmeldingen vedrørende at årsmeldinger presenteres for kommunestyret, men ikke formelt behandles, til å bety at sakene er orienteringssaker i kommunestyret. I tillegg tilsier ordførerens beskrivelser av rapporteringens omfang, som utfordring for kommunestyrets medlemmer å sette seg inn i materialet, at årsmeldingen og regnskapet diskuteres spesifikt. Revisor legger ikke vekt på behandlingsform ettersom det essensielle er at kommunestyret får seg forelagt en årlig rapport. Revisor vil likevel påpeke at rapporteringens innhold bør utarbeides på en forståelig måte slik at kommunestyrets medlemmer får anledning til å gjennomføre sitt ansvar med eieroppfølging.

3.6.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å få en årlig rapport om tilstanden for Salten Brann IKS anses som oppfylt.

3.7 Selskapenes samfunnsansvar

3.7.1 Revisjonskriterium

6. Beiarn kommunes eierskapsstrategier bør si noe om hensynet til selskapenes samfunnsansvar.

3.7.2 Fakta

Av kommunens prinsipper i eierskapsmeldingen fremgår det at Beiarn kommune skal være pådriver for at selskapene legger FNs bærekraftmål til grunn for egen drift og utvikling.

Av eierskapsmeldingen fremgår det at kommunestyret har det overordnede ansvaret for eieroppfølgingen, mens eierrepresentanten skal sørge for at prinsippene i eierskapsmeldingen følges i utøvelsen av eierstyringen.

3.7.3 Vurderinger

Eierskapsmeldingen bruker ikke begrepet *samfunnsansvar*, men har i sine prinsipper at Beiarn kommune skal være pådriver for at selskapene bruker FNs bærekraftmål til grunn for egen drift og utvikling. Revisor vurderer FNs bærekraftmål til å være gjeldene som samfunnsansvar.

I tillegg inneholder eierskapsmeldingen forventinger til eierrepresentantene om etterlevelse av prinsippene i eierskapsmeldingen. Revisor vurderer at dette avklarer hvem som har ansvaret for gjennomføring av samfunnsansvar.

Revisor vil i tillegg påpeke at prinsippet i eierskapsmeldingen er formulert som *pådriver* og kan derfor anses som gjeldene for både hel-, majoritets- og minoritetseide selskaper.

3.7.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å si noe hensyn til samfunnsansvar anses som oppfylt.

3.8 Mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS

3.8.1 Revisjonskriterium

7. Eier eller det operative eierorganet bør ha formulert selskapsspesifikke mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS.

3.8.2 Fakta

I eierskapsmeldingen fremgår det at formålet til Salten Brann IKS er å ivareta eierkommunenes plikter innen brann- og ulykkesberedskap, brannforebygging og relaterte oppgaver, inkludert forurensningsberedskap gjennom Salten IUA. Kommunens formål med eierskapet er å sikre kommunens lovpålagte oppgaver innen brann, redning og feiing. Mål- og resultatforventningene omfatter etterlevelse av lover og forskrifter, drift innenfor økonomiske rammer og tilpasning til kommunens økonomiske situasjon og demografi.

I intervju opplyser ordfører at Beiarn kommune har gitt Salten Brann IKS ansvar for tjenesteområdet brann og redning.

I intervjuene oppgir ansatte i Salten Brann at eierkommunene ikke har gitt eksplisitte føringer for samfunnsansvar. Det vises til at det ligger implisitt i det enkelte oppdrag fra eierkommunene. Eierne ønsker at brannoppgaver skal løses. Beredskapsleder forteller at Salten Brann har overtatt brannordningen fra kommunene, og eierstyringen er hovedsakelig gjennom brannordningen, samt krav fra lovverk. Videre pekes det på at selskapet har et tydelig samfunnsansvar gjennom lovpålagte oppgaver som er regulert i lovverk. De ansatte vi har snakket med fra selskapet, kjenner ikke til føringer fra kommunenes eierskapsstrategier på samfunnsansvar, men opplever at det kommer føringer knyttet til dette på representantskapsmøter.

3.8.3 Vurderinger

Revisor vurderer at Beiarn kommune har gitt selskapsspesifikke mål for Salten Brann, men målene kan ikke anses til å omhandle *samfunnsansvar* ettersom de omhandler selskapets primæroppgaver som er brann og redning. Revisor legger til grunn at kommunen kan velge å aktivt avgrense sitt formål med eierskapet av Salten Brann IKS til å ikke inkludere samfunnsansvar, men i så tilfelle burde dette vært beskrevet i eierskapsmeldingen.

3.8.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å ha selskapsspesifikt mål om samfunnsansvar for Salten Brann anses som ikke oppfylt.

3.9 Retningslinjer for valgkomiteenes arbeid

3.9.1 Revisjonskriterier

8. Beiarn kommune bør sørge for at valgkomiteer til selskaper kommunen eier, har retningslinjer som regulerer valgkomiteens arbeid.

3.9.2 Fakta

Eierskapsmeldingen beskriver i *Utnevning av styremedlemmer* at når kommunen har majoritet eller avgjørende myndighet, oppnevnes et politisk eierutvalg bestående av ordfører og representanter fra andre partier. Ordføreren er ansvarlig for å innkalle møter, protokollere og arkivere beslutninger.

Utvalget vurderer kandidater til styrer og formidler beslutninger til generalforsamling eller representantskap. For selskaper der kommunen har mindre eierandel, benyttes vanligvis en valgkomité oppnevnt av selskapet.

I prinsippene til kommunens eierskapsmelding står det at kommunen er pådriver for at styrerepresentantene har relevant kompetanse, kapasitet og faglig bredde ut fra selskapets egenart og formål med selskapet.

3.9.3 Vurderinger

Revisor vurderer at eierskapsmeldingen tar høyde for kommunens handlingsrom for selskaper der kommunen ikke har avgjørende myndighet. Når det gjelder hel- eller majoritetseide selskaper har eierskapsmeldingen omtalt bruken av et politisk eierutvalg som vurderer kandidater og formidler beslutningene til selskapenes generalforsamling eller representantskap. Revisor mener at utvalget må anses som den reelle valgkomiteen og vurderer det slik at eierskapsmeldingen beskriver hva utvalget skal se etter, arbeidsform og dokumentasjonskrav. Etersom ordfører er ansvarliggjort for å kalle inn, protokollere og arkivere er det etablert retningslinjer som regulerer valgkomiteens arbeid.

3.9.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å ha retningslinjer som regulerer selskapenes valgkomite anses som oppfylt.

3.10 Krav til kompetanse og erfaring for å bli styremedlemmer

3.10.1 Revisjonskriterier

9. Beiarn kommune skal ha tydelige krav om hva slags kompetanse og erfaring som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper.

3.10.2 Fakta

Kommunens prinsipper for eierstyring fastslår at kommunen skal være pådriver for at styremedlemmer har relevant kompetanse, kapasitet og faglig bredde ut fra selskapets egenart og formålet med eierskapet.

I intervju opplyser ordfører at det ikke foreligger egne, formaliserte retningslinjer for kompetansekrav. Kompetansespørsmålet er ikke særskilt behandlet i kommunestyret, og ansvaret ligger i praksis hos valgkomiteene.

3.10.3 Vurderinger

Revisor vurderer at prinsippene for eierstyring i eierskapsmeldingen gir fleksible krav om kompetanse og erfaring for å bli styremedlem i kommunens selskaper. Revisor vurderer at det er hensiktsmessig å beskrive kravene overordnet, men det kunne med fordel vært utdypet nærmere.

3.10.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om tydelige krav til kompetanse og erfaring anses som delvis oppfylt.

3.11 Rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer

3.11.1 Revisjonskriterier

10. Beiarn kommune bør ha en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.

3.11.2 Fakta

Kommunens prinsipper i eierskapsmeldingen slår fast at kommunen skal ha et særlig øye til habilitetsforhold ved valg til styrende organer i selskaper og samarbeider der kommunen er medeier i.

Eierskapsmeldingen beskriver i *Utnevnelse av styremedlemmer* at når kommunen har majoritet eller avgjørende myndighet, oppnevnes et politisk eierutvalg bestående av ordfører og representanter fra andre partier. Utvalget vurderer kandidater til styrer og formidler beslutninger til generalforsamling eller representantskap.

I Eiermeldingen fremgår det av kapitlet *Oversikt over kommunens eierinteresser* er det en oversikt over alle selskap Beiarn kommune har eierandeler.

3.11.3 Vurderinger

Eierskapsmeldingens prinsipper konstaterer at kommunen skal vurdere habilitet ved valg av styremedlemmer, og revisor legger til grunn at pålegget er tiltenkt medlemmene i politisk eierutvalg. Rutinen er samtidig omtalt til å omhandle selskaper der kommunen er medeier i, fremfor et mer generelt uttrykk som omfatter heleide selskaper. Revisor vurderer derfor at kommunen mangler en klar rutine som vurderer habilitet ettersom gjeldende rutine bare omhandler deleide og ikke heleide selskaper.

3.11.4 Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om retningslinjer for å vurdere habilitet anses som ikke oppfylt.

4. Systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett

Problemstilling 2: I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig?

Under punkt 4.1 presenterer vi revisjonskriteriene som er satt opp for å svare ut problemstillingen.

4.1 Revisjonskriterier problemstilling 2

11. Salten Brann IKS bør ha tilstrekkelige rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett.
12. Salten Brann IKS bør ha tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet.
13. Salten Brann IKS bør ha rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til
 - a) Balanse
 - b) Realisme
 - c) Fullstendighet
 - d) Oversiktlig
14. Salten Brann IKS bør ha på plass rutiner og praksis for å gjennomføre risikovurderinger/-analyser av:
 - Hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler.
 - Budsjettet.

4.2 Selskapets rutiner og systemer for budsjettprosessen

4.2.1 Revisjonskriterier

11. Salten Brann IKS bør ha tilstrekkelige rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett.

12. Salten Brann IKS bør ha tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet.

4.2.2 Fakta

Salten Brann har skriftliggjorte prosedyrer for budsjettprosessene. Dette i form av dokumentet «Prosess med frister». Her beskrives ansvar og myndighet i budsjettarbeidet, og milepæler i form av aktiviteter. Det fremkommer av dokumentet at avdelingsledere, daglig

leder, styret og representantskapet er involvert i budsjettprosessene. Videre kommer det frem at det skal gjennomføres avdelingsvis aktiviteter med prioriteringer for drift og investeringer. I denne aktiviteten skal medarbeidere, hovedtillitsvalgte og vernetjenesten involveres i utarbeidelsen av forslag til prioriteringer fra den enkelte avdeling/ansvarsområde.

Styreleder forteller at budsjettprosessen i Salten Brann er en kombinasjon av arbeidet i administrasjonen/ledergruppen og tre-trinns styrebehandling i tillegg til endelig behandling i representantskapet. I intervju oppgir styreleder at det er mangel på ansatte med økonomiutdanning i selskapet, ettersom de som er ansatt har brann, - og ledelsesfaglig kompetanse. Etter styreleders syn vil økonomikompetansen bidra til å frigjøre tid for ledelsen. Det ville etter styreleder være positivt for selskapet å ha en controller med økonomisk kompetanse. Beredskapsleder underbygger ønsket om en økonomiansvarlig. Videre blir det trukket frem at det er vanskelig å få aksept til å øke antallet administrative stillinger, da økonomien vanskeliggjør dette på nåværende tidspunkt. Det fremkommer av intervjuene at assisterende brannsjef har fått økonomioppgaver i fraværet av en økonomiansvarlig.

Daglig leder viser til prosedyrer for budsjettprosessene. Det blir vist til at selskapet følger årshjulet for gjennomføring av sentrale prosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett. Dette i tillegg til relevante lovbestemmelser på området. I årshjulet fastsettes milepælsdatoer. Arbeidet starter henholdsvis i leder, - og styremøtet i juni, hvor styringssignaler fra eierne forankres, behovene diskuteres og rammen for årets kommunale finansiering fastsettes av styret.

Det rapporteres om økonomisk resultat på hvert styremøte, og det er seks styremøter i året. Basert på regnskapstallene på tidspunktet lages en prognose for resten av året. Daglig leder sier tema er komplisert på starten på året, men ledelsen har utviklet en modell som har gitt god presisjon.

Det gis også rapportering til representantskapet sine møter. Revidering av budsjettet gjøres normalt etter innspill fra styret til representantskapet. Vi får opplyst av intervjuene at dette erfaringsvis gjøres sjeldent i Salten Brann. Representantskapet blir holdt orientert på faste møter, og på dialogmøter i november og desember. Økonomi er et gjengangstema som det rapporteres på, deriblant likviditetsutfordringer.

Det gjennomføres ledermøte en gang i måneden, hvor avdelingsledere deltar i budsjettarbeidet. Der deltar HR-leder, kvalitetsleder, daglig leder, assisterende brannsjef og beredskapsleder. I ledermøtene rapporterer avdelingene om økonomisk status i regnskapet opp mot budsjettet. Avdelingslederne orienterer om store avvik som får en konsekvens for bunnlinjen. Hvert kvartal og ved hvert halvår ser ledermøtene ekstra nøye på regnskapet. Beredskapsleders inntrykk er at hver avdelingsleder har en god forståelse av budsjettkrav.

Daglig leder i Salten Brann uttrykker at selskapet er på et smertepunkt rundt finansieringen, da selskapets kommunale finansiering er lavere enn kostnadsutviklingen. Årsaken til at dette lot seg håndtere av selskapet, er etter det daglig leder sier, todelt:

1. Etter vedtak i representantskapet i 2018, satset selskapet på omlegging av salgsstrategien for direktekoblede brannalarmer i Nordland som er tilkoblet 110-sentralen. Basert på satsingen så har kommunal finansiering av 110-sentralenes kostnader, både for ordinær drift og innføring av nytt nasjonalt oppdragshåndteringsverktøy, blitt erstattet med mer-inntekter fra økt alarmsalg. Som konsekvens av dette så ble kommunal finansiering holdt i ro i 4 år på tross av lønns- og prisvekst. Basert på denne økonomiske sammenhengen samt forståelsen av alternativ kost så sparer Salten kommunene 10 MNOK hvert år. Oppsummert så har selskapet spart Salten kommunene for 70 MNOK i kommunal finansiering i perioden fra 2018 til 2024.
2. Parallelt med dette har selskapet gjennomført administrative effektiviseringstiltak tilsvarende 4,1 MNOK og har benyttet fondsreserver for å holde behovet for kommunal finansiering så lavt som mulig. En forsøkte videre i 2020 å foreta strukturelle endringer i den hensikt å redusere finansieringsbehovet, gjennom en revisjon av kommunenes brannordning (bemanning, organisering og utrustning av brannvesenet). De foreslåtte reduksjonene i strukturen ble imidlertid i liten grad vedtatt av eierkommunene. Det pågår for tiden en ny revisjon, der strukturelle reduksjoner er foreslått og hvor det er anbefalt reduksjoner som vil gi økonomisk effekt. Kommunal behandling er enda ikke gjennomført.

Selskapet har gode inntekter fra alarmsalg, som i stor grad finansierer 110-sentralen. Budsjettposten ligger på juridisk enhet, men det er en tjeneste for hele Nordland. Ved et eventuelt underskudd, grunnet dagens økonomioppsett, så må Salten Brann bruke midlene fra alarmsalget for å dekke inn underskuddet. Videre forteller daglig leder at tanken er at alarmsalget skal settes ut i et eget selskap, for å forhindre dette.

4.2.3 Vurderinger

Rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett

Undersøkelsen viser at Salten Brann har strukturerte rutiner og prosedyrer for gjennomføring av prosesser og oppgaver i budsjettarbeidet. Det blir vist til et årshjul med faste milepæler. Etter revisjonens vurdering bidrar denne systematikken til å sikre god fremdrift i budsjettarbeidet. Representantskapet gir føringer gjennom styringssignaler og selskapet har et system for å operasjonalisere dette i budsjettarbeidet. Revisjonen trekker frem at dette kan vise til en tydelig kobling mellom eierstyring og budsjettarbeid.

Det fremkommer av intervjuene at formell økonomifaglig kompetanse i mindre grad er representert. Mangel på økonomifaglig kompetanse kan innebære en sårbarhet for at utarbeidelsen av budsjettet ikke følger gjeldende retningslinjer på området. Revisor vil trekke

frem at økonomikompetansen kan være en ressurs som på denne måten kan styrke budsjettarbeidet ytterligere.

Delkonklusjon

Kriteriet om at selskapet bør ha tilstrekkelige rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett, vurderes som oppfylt.

Fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet

Etter revisjonens vurdering har selskapet en tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar og myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet. Dette gjennom involvering av både styre og administrasjon i arbeidet med budsjettet. Som tidligere anvist gir representantskapet styringssignaler og rammer for budsjettarbeidet. Styret forholder seg til dette og utarbeider overordnede føringer, mens daglig leder og administrasjon har ansvar for utforming og oppfølging av budsjettet.

Det er likevel indikasjoner på at forholdet mellom selskapet og eierne tidvis er komplekst, spesielt knyttet til finansieringsgrunnlag og deflatorjustert ramme. Selv om dette ikke peker på uklarhet i ansvarsfordelingen internt i selskapets administrasjon, kan slike utfordringer påvirke hvor mye handlingsrom selskapet har økonomisk.

Selskapet har rutiner for rapportering om økonomi, herunder resultater og prognose på hvert styremøte. I tillegg evalueres budsjettarbeidet og justeres underveis. Bruken av prognosemodell har ifølge ledelsen forbedret progresjonen i økonomistyringen. Dette tyder på at selskapet har tilstrekkelige prosedyrer for oppgaver knyttet til utarbeidelse av budsjett.

Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å ha tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet er oppfylt.

4.3 Budsjett som er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig

4.3.1 Revisjonskriterium

13. Salten Brann IKS bør ha rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til

- a) Balanse
- b) Realisme
- c) Fullstendighet
- d) Oversiktlig

4.3.2 Fakta

Balanse

Budsjettprosessen i Salten Brann bygger på en fastlagt prosedyre («Prosess med frister») som følges i selskapets avdelinger. Hver avdeling utarbeider egne budsjettkalkyler i regneark (Excel). Disse inneholder oversikt over fordelingsnøkkel (som viser kostnad for den enkelte kommune), investeringsplan og pensjonsberegning.

Daglig leder opplyser at budsjettet utarbeides i tråd med kravene i IKS- loven, og det tilstrebes balanse. Likevel opplever Salten Brann å ha gjentatte likviditetsutfordringer, særlig knyttet til pensjonskostnader. Pensjonspremier skaper press på driften, og for 2025 mangler selskapet 10,3 millioner kroner for å dekke dette. Deler av pensjonskostnadene er vedtatt å dekkes av fondsmidler.

Ifølge daglig leder har budsjettene historisk sett hatt god presisjon. Selv om det har forekommet enkelte mindreforbruk, har selskapet opplevd et større merforbruk. Daglig leder peker særlig på behovet for budsjettjustering i 2022, som oppsto etter uenighet med en av eierkommunene, som var Bodø kommune, om fordeling av utgifter. Bodø kommune mente de bar en urimelig stor andel av kostnadene.

I revisors revisjonsberetning 2022 kom følgende forhold frem:

«Revisor vil påpeke at budsjettet ikke er satt opp i hht forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for IKS § 5, herunder at et budsjett skal være satt opp i balanse. Vedtatt budsjett har en underdekning på kr 3 438 725.»

Om dette fremgår det i Salten Branns reviderte årsbudsjett fra 2023:

«I opprinnelig budsjett for 2023 la selskapet fram et samlet finansieringsbehov for den ordinære driften på kr. 110 600 000, fordelt med kr. 97 166 264 fra kommunal finansiering og kr. 13 500 000 fra selskapets fond. I opprinnelig plan ble det benyttet kr. 10 000 000 for å finansiere ordinære driftskostnader fra pensjonskassens premiefond tilhørende selskapet. I ettertid viser det seg at disse midlene bare kan benyttes til å finansiere pensjonskostnader og må dermed fjernes fra revidert budsjettversjon som finansieringskilde.»

Assisterende brannsjef forteller i intervju at 2/3 tredjedeler av inntektene til selskapet kommer fra eierkommunene, mens 1/3 stammer fra kommersielle inntekter fra alarmsalg.

Årsregnskap fra 2024 viser at alarmsalg utgjør 25 %, og overføringsinntekter utgjør 75 %. I disse 75 prosentene inngår overføringer fra kommunene i tillegg til overføringer fra andre.

Prognoser for kommende år utarbeides med utgangspunkt i utviklingen av kommunale inntekter (deflator) og forventet utvikling i kommersielle inntekter. Deretter beregnes utgifter på individnivå, basert på stillingskategori, lønnsutvikling og kjente erfaringstall på utgifter knyttet til varer og tjenester. Store utgiftsposter justeres for å sikre balanse. Eventuelle overskudd settes av på fond, mens underskudd dekkes inn med bruk av fond.

Beredskapsleder fremhever at budsjettarbeidet skjer i samarbeid med de ansatte og tillitsvalgte, og bruk av erfaringstall står sentralt. Vi får opplyst at eierkommunene stiller krav om effektivisering, men selskapet har begrenset handlingsrom til kutt ettersom bemanningen er lovpålagt gjennom kommunenes brannordning. Ifølge beredskapsleder får selskapet beskjed fra eierne om å kutte i kostnadene, uten å redusere drift eller bemanning på de enkelte stasjonene. Det blir vist til at dersom Salten Brann hadde vært en kommune ville administrasjonen hatt større frihet til å gjennomføre kutt basert på faglige vurderinger. Videre forteller beredskapsleder at dette skaper en krevende situasjon for selskapet. Beredskapsleder uttrykker også et ønske om at selskapet kunne hatt en egen økonomiansvarlig, men viser til at ressursutfordringer gjør dette vanskelig.

Realisme

Daglig leder i Salten Brann beskriver budsjettprosessen som strukturert og rutinemessig. Prosessen starter med signaler om rammer fra eierne. Rammene fra eierne oppleves som stramme, med forventninger om reduksjoner. Eksempelvis har selskapet fått et krav om reduksjon på 5 prosent i 2026. Videre forteller daglig leder at det er en grundig intern budsjettprosess fra juni til november, med prioriteringer og justeringer. Det gjennomføres løpende økonomirapportering på styremøter 6 ganger i året. Ifølge daglig leder er budsjettet på enkelte områder underfinansiert, særlig grunnet pensjonsutgifter og manglende dekning av disse. Budsjettet anses av daglig leder ikke som realistisk. Salten Brann venter på ajourført selskapsavtale, slik at det er mulig å ta opp lån for investeringer. Daglig leder sier i intervju at det er der de store regningene ligger.

I intervju viser daglig leder til at selskapet allerede har gjennomført betydelige effektiviseringer. Videre reduksjoner vil måtte skje på beredskap og struktur. Uten slike kutt mener daglig leder at selskapets finansiering ikke kan sikres fremover. Det blir i intervjuet pekt på at dersom selskapet hadde vært organisert som et aksjeselskap, ville det vært avvirket grunnet likviditetsutfordringer.

Videre forteller daglig leder at sparetiltak blir spesifikt beskrevet i budsjettet, og det ligger krav om risikovurdering. Per nå er likviditet den største risikoen, og kan ikke ivaretas i budsjettet. Det har ikke vært en egen samlet analyse av budsjettprosess i selskapet, men det har vært risikovurdering på spesifikke områder. Daglig leder påpeker det sannsynligvis ville vært annerledes om selskapet hadde en egen økonomiansvarlig. Det er ledergruppen som drøfter saken, og forarbeidet gjøres av daglig leder og assisterende brannsjef. Ledergruppen bruker mer tid på helheten i selskapet, fremfor avdelingsvis.

Assisterende brannsjef forteller at alle branner og ulykker kan karakteriseres som uforutsette hendelser og disse er hensyntatt gjennom en budsjettpost for kostnad ved utrykninger. Postens størrelse er basert på erfaringstall (statistikk). Også brekkasjer på kjøretøy er hensyntatt ved bruk av erfaringstall gjennom posten for vedlikehold av kjøretøy. Styreleder oppgir at utredning av materiellskader har vært utsatt enkelte ganger på grunn av kostnader. Ved økonomiproblemer må dette løses gjennom representantskapet. Vi får opplyst at Salten Brann blant annet har en del eldre brannbiler som har store vedlikeholdskostnader.

I intervju med assisterende brannsjef blir det redegjort for at budsjettforslaget som legges frem er basert på foregående år og disponeringer av driftsmidlene. Ettersom budsjettet tar utgangspunkt i tidligere kostnader, erfaringstall og prognoser, mener assisterende brannsjef at budsjettet kan betegnes som realistisk.

Styret i Salten Brann behandlet i sak 50/25, den 30.09.25 økonomirapportering inkludert likviditet for periode 1- 8 2025. Det fremgår følgende av styrevedtaket:

Årsprognosen netto driftsresultat

Årsprognosen viser et positivt netto driftsresultat på 1,9 MNOK mot et budsjett på 1,7 MNOK, altså 0,2 MNOK over budsjett. Dette er et bedre resultat enn det som fremgår av rapporten fra forrige periode. Det synes å være to hovedårsaker til variasjonene i prognosen:

- 1. Svingninger i løpende utgifter til lønn og varer og tjenester som er vanskelige å fange opp fordi de ikke følger et repeterende mønster fra år til år.*
- 2. Regnskapstekniske forhold omkring føring av avskrivninger, finanskostnader og MVA-kompensasjon som ikke har vært fanget opp i tilstrekkelig grad av prognosemodellen.*

Forutsatt at prognosen treffer forventes årsregnskapet å tillate at tidligere års merforbruk inndeckes som planlagt, og at det avsettes omkring 0,4 MNOK på disposisjonsfond.

Sak 33/25 i styremøte den 05.06.26 omhandler avklaring av økonomiske rammer og forutsetninger for budsjett- og økonomiplan (BØP) 2026- 2029. Der er styrets behandling:

1. Styret legger til grunn følgende grunnlag for nivået i BØP 2026- 2029. Styret ber om at bekreftede kommunale vedtak om revidert brannordning i den enkelte kommune legges til grunn for oppfyllelse av forutsetning om 5 % kostnadsreduksjon som vedtatt av representantskapet.
2. Styret ber selskapet identifisere ytterligere effektiviseringstiltak med konsekvenser.
3. Likviditeten for selskapet må styrkes og selskapet legger fram måltall for dette som sikrer robust drift over tid som står i samsvar med selskapets forpliktelser.

Fullstendighet

Avdelingsvis budsjettkalkyler viser til alle Salten Branns eierkommuner og de ulike avdelingene. På kommunenivå er inntekter og utgifter hensyntatt i sin helhet, og regnearket viser til hvordan budsjettet er planlagt for inneværende og kommende år.

Ifølge daglig leder omfatter budsjettet hele selskapet, inkludert drift, investeringer og eksterne inntekter. Budsjettprosessene inkluderer kommunal finansiering og kommersielle inntekter, i form av 110- området og salg av direktekoblede brannalarmer. Store strukturelle endringer (brannordning og effektivisering) er tema i budsjettprosessen. Assisterende brannsjef viser til at det tillegg er en post om kapitalkostnader i regnskapsoversikten.

Brann- og ulykkeshendelser er ifølge assisterende brannsjef lagt inn som en budsjettpost for uforutsette hendelser basert på erfaringstall. Tilsvarende er kjøretøysbrekkasjer hensyntatt i budsjettposten.

Oversiktlighet

De ulike avdelingenes budsjettkalkyler inneholder oversikter til eierkommunene, basert på ulike fordelingsnøkler.

Daglig leder opplyser at selskapet har etablert et tydelig årshjul og en strukturert prosess for budsjettarbeidet. Budsjett- og styringssignaler behandles i styret, før de oversendes eierkommunene og legges frem i forkant av representantskapsmøte. Ifølge daglig leder rapporteres selskapets økonomiske status jevnlig til både styret og representantskapet.

Assisterende brannsjef sier i intervju at budsjettberegningen presenteres sammen med økonomiplan for den kommende fireårsperiode, slik at selskapets behov forsøkes forankres i et langsiktig perspektiv. Samtidig understrekes det at økonomiplanen må revideres dersom det fattes vedtak som endrer forventningene, eksempelvis reduksjon i kommunale overføringer.

Ifølge daglig leder gjennomføres det jevnlig eiermøter med eierkommune, hvor økonomi er et fast tema på møtene. Selskapet har betydelige inntekter fra alarmsalg, som i stor grad finansierer driften av 110- sentralen. Daglig leder opplyser at inntektene fra alarmsalget føres på den juridiske enheten, men at tjenesten er til nytte for hele Nordland. Dersom det oppstår underskudd- gitt dagens økonomiske oppsett, må selskapet dekke dette med midler fra alarmsalget. Planen er å skille ut alarmsalget i et eget selskap, for å forhindre slik kryssfinansiering. Daglig leder opplyser om at alarmkostnadene for kommunene ellers ville vært rundt 110- millioner kroner høyere.

Assisterende brannsjef opplyser at eierkommunene og Salten Brann til dels har ulik oppfatning av selskapets økonomiske utvikling. Dette forklarer assisterende brannsjef med bakgrunn i utviklingen i kommunale overføringer. Denne utviklingen har siden 2018 vært lavere enn kommunal deflator, uten at strukturen er justert tilsvarende. Enkelte kommuner har uttrykt at selskapet har hatt en sterkere kostnadsutvikling enn kommunene selv. Assisterende brannsjef peker på at selskapet har gjennomført større reduksjoner i utgifter enn det deflatoren skulle tilsi, særlig innen administrasjonen. På bakgrunn av varslede

reduksjoner i kommunale midler for neste år, vil selskapet vurdere strukturendringer. Etter assisterende brannsjef syn oppleves dagens situasjon som allerede på grensen av hva som er forsvarlig sett opp mot kravene i den enkelte kommunes brannordning.

4.3.3 Vurderinger

For å presisere, har revisjonen gjort vurdering opp med fokus på rutine som legger til rette for å sikre at budsjettprosessene ivaretar kravene om balanse, realisme, fullstendighet og oversiktligheit. Loven stiller krav om at budsjettet skal være utarbeidet i tråd med kravene om balanse, realisme, fullstendighet og oversiktligheit. For å ivareta dette bør det være på plass rutiner for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser knyttet til utarbeidelse av budsjett, og det bør være en hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for dette arbeidet.

Balanse

Balanse i budsjettet tilsier at driftsinntektene til Salten Brann må være tilstrekkelig til å dekke driftskostnadene og eventuelle avsetninger.

Selskapet har elementer som fordelingsnøkkel, investeringsplan og pensjonsberegning. Elementene kan anses som relevante for balansekravet, ettersom de gir forutsetninger for at inntekter og utgifter kan avstemmes, slik at kostnadsbildet som legges til grunn er mest mulig korrekt. Samtidig baserer selskapet budsjettprosessen i stor grad på bruk av regneark i avdelingene. Dette kan gi fleksibilitet, men kan etter revisjonens vurdering også innebære risiko for feil og svakheter i kontrollsporet dersom det ikke finnes kvalitetssikringer av beregningene.

Det er i tillegg pekt på flere utfordringer knyttet til budsjettbalanse. Selskapet har økonomiske utfordringer knyttet til pensjonskostnader og likviditet. Underdekning til pensjonskostnader som må finansieres ved bruk av fondsmidler kan etter revisjonens vurdering være lite ønskelig over tid, da dette ikke er bærekraftig uten bi- inntekter. Det vises til at selskapet forsøker å oppnå balanse i budsjettet gjennom bruk av avsetninger fra tidligere år. Slik vi får opplyst har selskapet begrensede muligheter til å redusere kostnader, da bemanning og beredskapsordninger er lovpålagte. Underliggende økonomiske utfordringer bidrar på den måten til at oppfyllelsen av balansekravet er sårbart.

Utfordringene som oppsto i 2022 og forplantet seg til 2023, indikerer at det kan ha vært enkelte forhold knyttet til budsjettprosessen som kan innebære risiko for ubalanse.

Revisors beretning 2022 viser til en underdekning på 3,44 millioner kroner. I 2023 oppsto det nytt behov for justering av budsjett etter at forutsetninger om bruk av premiefond ikke lot seg gjøre som planlagt. Dette illustrerer at budsjettprosessen kan være kompleks, med særskilte regnskapsregler som ikke nødvendigvis fanges opp tidlig i prosessen. Etter revisjonens vurdering vil en styrking av økonomisk kompetanse internt i selskapet kunne være med på å

gjøre budsjettprosessen mer robust. Økt økonomisk kompetanse internt i selskapet vil på denne måten kunne redusere faren for avvik og uforutsette utgifter for kommunene. Revisjonen har ikke vektlagt den økonomiske situasjonen som avgjørende for oppfyllelse av kriteriet i seg selv, men sett på rutinene for å sikre en budsjettprosess som ivaretar kravene til balanse.

Vår vurdering er at budsjettoppfølgingen med elementer som investeringsplan og pensjonsberegning utgjør tiltak for å sikre balansekravet, selv om selskapets økonomiske situasjon fortsatt er utfordrende.

Realisme

For å utarbeide et realistisk budsjett, vil Salten Brann være avhengig av en realistisk ramme for budsjettet. Revisor har ikke etter denne undersøkelsen grunnlag for å uttale seg om rammen er tilstrekkelig. Når sentrale kostnadsområder ikke er fullt ut dekket innenfor de fastsatte vedtatte rammene, svekkes realismen i budsjettet. Daglig leder støtter opp vurderingen om at realismen er svekket i budsjettet.

Videre bygger budsjettet på tidligere års erfaringstall, noe som etter revisjonens vurdering er positivt. På den måten har selskapet noe å styre etter, da det gir forankring i faktiske kostnader. Likevel kan denne tilnærmingen medføre en risiko for at ubalanse i budsjettet videreføres.

Styrevedtaket om årsprognosen for periode 8, 2025, viser til at budsjettforutsetningene er forankret i faktiske kommunale vedtak, gjennomførte økonomiske analyser og føringer fra styret. Etter revisjonens vurdering indikerer dette at styret legger selskapets økonomiske og driftsmessige forutsetninger til grunn, identifiserer effektiviseringstiltak og setter krav til likviditet. Det tas således hensyn til usikkerhet i prognoseanslagene, noe som kan bidra til å redusere risikoen for at inntekter overvurderes og kostnader undervurderes. Samlet sett vurderer revisjonen dette som sentrale elementer som kan styrke forutsetningene for at budsjettprosessen legger til rette for et realistisk budsjett.

Uforutsette hendelser blir hensyntatt gjennom en budsjettpost for kostnad ved utrykninger. Postens størrelse er basert på erfaringstall (statistikk). Å sikre at det tas høyde for uforutsette hendelser er viktige for å ivareta lovkravet om realisme i budsjettet. Revisjonens vurdering er at selskapet gjennom denne posten og gjennom erfaringstall har på plass en rutine som sier noe om hvordan man skal forholde seg til denne typen usikkerhet.

Vi får opplyst at materiellskader har vært utsatt enkelte ganger på grunn av kostnader. At budsjettposten er basert på foregående år og ut fra disponering av driftsmidlene, viser til tiltak for å håndtere budsjettmessig usikkerhet.

Budsjettprosessen inkluderer konkrete tiltak og delvis risikovurderinger (spesifikke områder), noe som kan indikere en prosess som tar noe høyde for realisme. Det blir opplyst av daglig

leder at det samtidig ikke er rutiner analyser av en samlet prosess som sikrer at alle vesentlige risikoer og kostnadsforutsetninger vurderes. Vi finner at elementer som likviditet og pensjon behandles som en del av drift og regnskap, men ikke som en del av prosessen for utarbeidelse av budsjett. Daglig leder har påpekt at det sannsynligvis ville vært annerledes om selskapet hadde en egen økonomiansvarlig. Revisjonen vurderer at en økonomiansvarlig ville kunne styrket budsjettprosessen ytterligere.

Fakta som har kommet frem gjennom denne undersøkelsen peker på en utfordrende økonomisk situasjon og likviditetsutfordringer som årsak til eventuell manglende realisme i budsjettet. Systemet og rutinene i seg selv som styrer budsjettprosessen fremstår likevel som tilstrekkelige for å kunne oppnå realisme i budsjettet. Budsjettpost for utforutsette hendelser, signaler om rammer fra eierne og en budsjettprosess med prioriteringer og justeringer, er etter revisjonens syn viktige verktøy med å håndtere budsjettmessig usikkerhet.

Fullstendighet

Fakta fra intervjuene viser til at årsbudsjettet omfatter hele selskapet med tilhørende inntekter og utgifter. Når man sjeldent foretar budsjettregulering, gir dette etter revisors vurdering en pekepinn på at opprinnelig budsjett er fullstendig. Etter revisjonens vurdering gir dette et signal på at selskapet har fokus på å fange opp økonomiske forhold i budsjettprosessene.

Det foreligger ikke indikasjoner på at vesentlige utgiftsposter eller inntekter er utelatt. Revisjonen finner at budsjettet, ut fra de opplysningene vi har fått, gir et samlet bilde av virksomhetens økonomi.

Salten Brann har etter revisors vurdering rutiner som sikrer en budsjettprosess som ivaretar kravet til fullstendighet.

Oversiktlighet

Avdelingens regneark viser oversikt over alle eierkommunene med fordelingsnøkler. Det er i tillegg etablert et tydelig årshjul og struktur for budsjettprosessen. Dette innebærer etter revisjonens vurdering at det er tydelige rammer for hvordan årsbudsjettet skal utformes, og bidrar samtidig til å sikre jevnlig informasjon om økonomisk status til styret og representantskapet. På denne måten får eierne et helhetlig bilde av selskapets økonomiske situasjon, forutsetninger og prioriteringer.

Samtidig peker opplysninger på ulik oppfattelse av strukturarbeidet knyttet til reduksjon i utgifter blant eierkommunene og selskapet. Dersom det er ulik oppfatning av hvordan effektiviseringsgevinster hentes ut, eller hvilke tilpasninger som gjøres, kan det svekke eiernes helhetsforståelse og oversiktligheten i budsjettprosessen. Etter revisjonens vurdering er det samtidig en risiko for å miste oversikt over et omfangsrikt regneark hvor manuelle

registreringer kan medføre endringer som ikke blir fanget opp grunnet størrelsen på regnearket.

Vi vektlegger at det er etablert gode rutiner og strukturer for budsjettprosessen, som i stor grad ivaretar kravet til oversiktligheit. Revisjonen vil påpeke at det er viktig at eierkommunene og selskapet har lik forståelse av hva som inngår i budsjettpostene. Det kan av den grunn være viktig at endringer i økonomiske rammer og effektiviseringstiltak synliggjøres eksplisitt i budsjettdokumentene ovenfor eierne. På bakgrunn av overnevnte, vurderes likevel kriteriet som oppfylt.

4.3.4 Oppsummerende konklusjon

For å ivareta kravene om balanse, realisme, fullstendighet og oversiktligheit bør det være på plass rutiner for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser knyttet til utarbeidelse av budsjett. Det bør også være en hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for dette arbeidet.

Undersøkelsen viser at selskapet har etablert rutiner for budsjettoppfølging, noe som bidrar til å ivareta kravet om budsjettmessig balanse. Dette gjelder selv om selskapets økonomiske situasjon er krevende.

Samtidig indikerer undersøkelsen at realismen i budsjettet kan være svak, ved at enkelte kjente og vesentlige budsjettområder, herunder pensjonskostnader, ikke fullt ut er dekket innenfor de fastsatte vedtatte rammene. Revisjonen vil understreke at kriteriet retter seg mot selskapets rutiner som sikrer en budsjettprosess for å ivareta kravene til realisme. Rutinene i seg anses tilstrekkelig for å ivareta kravene til realisme, uten at revisjonen kan uttale seg om budsjettet som sådan.

Når det gjelder fullstendighet og oversiktligheit, viser undersøkelsen at budsjettet omfatter selskapets samlede virksomhet og presenteres på strukturert måte ovenfor eierne og styret.

Følgende utfordringer påpekes i forbindelse med budsjettprosessene:

- Likviditetsutfordringer, særlig knyttet til pensjonskostnader.
- Utfordrende å kombinere budsjettnedtrekk i forhold til å ivareta faglig forsvarligheit.
- Kompleks budsjettprosess med manglende økonomifaglig kompetanse i selskapet.

Vi vurderer at kriteriet om å ha rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse, realisme, fullstendighet og oversiktligheit vurderes som i hovedsak oppfylt. Dette med forbehold om sårbarheter knyttet til balanse og realismekravet. Vi vil derfor komme med en anbefaling som knytter seg til dette.

4.4 Risikovurderinger og analyser av budsjettet

4.4.1 Revisjonskriterium

14. Salten Brann IKS bør ha på plass rutiner og praksis for å gjennomføre risikovurderinger/-analyser av:

-Hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler.

-Budsjettet.

4.4.2 Fakta

Salten Brann har i 2020 utarbeidet en risiko og sårbarhetsanalyse (ROS), for å jobbe helhetlig og systematisk med forebygging- og beredskapsarbeid slik det fremgår av dokumentet.

Daglig leder forteller at Salten Brann ikke har en egen samlet analyse tilknyttet budsjettprosessene i selskapet. Daglig leder peker på at det sannsynligvis ville vært annerledes om selskapet hadde en økonomiansvarlig. Det er en oppfatning av daglig leder om at ledergruppen bruker mer tid på å se på helheten i selskapet, fremfor å gjøre risikovurderinger avdelingsvis.

Selv om det ikke gjøres en samlet analyse, får vi opplyst at selskapet gjør risikovurderinger på spesifikke områder. Disse utføres av daglig leder og assisterende brannsjef. Assisterende brannsjef trekker frem et eksempel på at det gjøres risikovurderinger ved store enkeltanskaffelser, som ved investeringer gjennom lånopptak. Utover dette er det mindre risikoanalyser for driftsbudsjettet.

Beredskapsleder forteller i intervju at selskapet er ISO-sertifisert, og dermed gjøres det stadig mer omfattende risikovurderinger innen økonomi. Det er en pågående effektiviseringsprosess hvor man ser på hvor man kan spare penger eller hente inn penger, fordi man vet dette blir tatt opp og tematisert av eierne. Brannberedskap er en ganske kostbar tjeneste, hvor utstyr til en brannkonstabel er spesifikt og dyrt. Å holde utstyret vedlikeholdt koster penger, og selskapet har fått på plass en innkjøpsavtale/rammeavtale. Noe utstyr er 40 år gammelt og det skaper økte vedlikeholdskostnader. Rammeavtalen har vært på anbud, og det er en krevende prosess.

4.4.3 Vurderinger

ROS- analysen omhandler i hovedsak operasjonelle beredskapshendelser, ikke risikovurderinger i budsjettprosessene. Revisjonen er ikke blitt forelagt dokumentasjon som viser til systematiske risikovurderinger av selve budsjettprosessen, slik revisjonskriteriet legger til grunn. Det foreligger ikke dokumenterte rutiner for å identifisere risikoen for svikt, feil eller mangler i de ulike fasene av budsjettarbeidet. Enkelte vurderinger gjennomføres i

tilknytning til større investeringer eller enkeltposter, men etter revisjonens oppfatning skjer dette utenfor et strukturert rammeverk. Selv om det gjennom ISO- sertifiseringen stadig gjennomføres omfattende risikovurderinger på økonomi, får vi opplyst at selskapet ikke gjør egne risikoanalyser av budsjettprosessene.

4.4.4 Delkonklusjon

Kriteriet om å ha på plass rutiner og praksis for å gjennomføre risikovurderinger/-analyser (tilknyttet risiko for svikt, feil og mangler, og budsjettet) er ikke oppfylt.

5. Systemer og rutiner for økonomirapportering

Problemstilling 3: I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring?

Under punkt 5.1 presenterer vi revisjonskriteriene som er satt opp for å svare ut problemstillingen.

5.1 Revisjonskriterier problemstilling 3

15. Salten Brann IKS bør årlig utarbeide en rapport til kommunestyret om økonomi for selskapet.
16. Det bør gjennomføres eiermøter mellom eierne og selskapet for å bidra til god kunnskap om selskapets økonomi og god dialog med selskapet.
17. Salten Brann IKS bør ha på plass system og rutiner for å sikre:
 - Rapportering fra styret til representantskapet om selskapets økonomiske status.

5.2 Rapporteringsrutiner internt og eksternt

5.2.1 Revisjonskriterier

15. Salten Brann IKS bør årlig utarbeide en rapport til kommunestyret om økonomi for selskapet.

16. Det bør gjennomføres eiermøter mellom eierne og selskapet for å bidra til god kunnskap om selskapets økonomi og god dialog med selskapet.

5.2.2 Fakta

I intervjuene får vi opplyst at det lages styrets årsberetning og en stor årsmelding fra selskapet, som også går til kommunestyret, og hvor sistnevnte også går fra daglig leder til styret. Den blir utarbeidet av daglig leder og assisterende brannsjef. Det er en omfattende årsmelding som gir dyp innsikt i selskapet. Årsmeldingen blir sendt til kommunestyrene i mai. Assisterende daglig leder uttalte i intervjuet:

«Årsmeldingen søker å dokumentere arbeidet som er gjort det siste året».

Vi har også fått opplyst gjennom intervjuene at kommunikasjon mellom styret og eiere primært skjer i representantskapsmøter og eiermøter. I intervjuene med medarbeidere i Salten Brann og styreleder uttrykkes det en opplevelse av at eierkommunene ser på sluttresultat og bunnlinjen, ikke nødvendigvis alle faktorene som påvirker det. Videre blir vi informert om at det vanligvis ikke føres referat fra eiermøtene. Beredskapsleder forteller i intervju, at når selskapet ikke har tatt høyde for lønn- og prisutvikling i selskapets budsjetter får det utfordringer og konsekvenser for kvaliteten i tjenesten.

Av intervjuene fremkommer det at eiermøtene har fungert som en uformell diskusjon av aktuelle problemstillinger. Assisterende brannsjef forteller at på eiermøter belyses aktuelle saker i dybden, eierne gis mulighet til å stille praktiske spørsmål, og vurdere saker før de går til endelig behandling i representantskapet. Styreleder forteller at et tema i eiermøte har vært brannordning, og det å formidle innholdet i den til eierne. Organisering av alarmsalg har også vært et tema.

Under presenteres et utdrag av innholdet i eiermøtene, basert på informasjon fra sakslister og presentasjoner fra møtene, relatert til kunnskaper om selskapets økonomi.

- Eiermøte den 07.02.25.

På eiermøtet vises det til at Polarsirkelen regionråd og Helgeland Regionråd har varslet at de ønsker en annen organisering av styringen av 110 sentralens virksomhet, jfr. kommunelovens bestemmelser for dette. På eiermøte ble eierne invitert til å drøfte blant annet utredningsarbeid knyttet til dette.

Som fast sak 3 på eiermøtet er orientering om omorganisering av alarmvirksomheten – ny selskapsform. Styret for Salten Brann IKS har foreslått å organisere salget av alarmtjenester i et eget aksjeselskap. Volumet på kommersielle salg av direktekoblede alarmtjenester til 110-sentralen i Nordland øker, og hensynet til både skatt og merverdiavgift gjør at denne aktiviteten må skilles ut i et eget selskap for å unngå utilsiktede økonomiske merkostnader for Salten Brann IKS. Arbeidet må etableres som et prosjekt og belastes 110 virksomheten. Dette betyr at alle kommunene i Nordland bidrar til finansieringen.

Konklusjon i eiermøtet: Opprettelse av et alarmselskap som datterselskap til Salten brann IKS trenger ikke likelydende vedtak fra alle deltakerkommunene. Det presiseres imidlertid at det er i tråd med god selskapsledelse og eierstyring at hvert enkelt medlem i representantskapet sørger for en politisk forankring i forkant av stemmegivning i rep skapet, slik at medlemmet er sikker på at det stemmer i tråd med eget kommunestyres flertall.

- Eiermøte 21.feb 2023.

Temaliste, slik det fremgår av saksliste, var oppfølging av vedtak i representantskapet: budsjettversjon 2023 (a) selskapets finansiering og virkningen av kommunal deflatoren, b) gjennomføring av brannordning i økonomiplanperioden.

Revisjon av virksomhetsstrategi: økende inntekter fra alarmsalg- behov for endring i organisering sett opp mot skatteregulativ og statsstøtte regelverk.

- Eiermøte 23.februar 2024

Slik det fremgår av saklisten ble følgende saker drøftet: orientering om etablering av alarmselskap, med hensyn til både skatt og merverdiavgift som tilsier at denne aktiviteten bør skilles ut i et eget selskap for å unngå utilsiktede konsekvenser for Salten Brann.

- Eiermøte 26.sept 2024

Dette eiermøtet ble det gjennomført eieropplæring med Samfunnsbedriftene. Drøfting med eierne om etablering av alarmselskap og revisjon av virksomhetsstrategi og brannordning (noen av hovedmålene omhandler økt kommersielt salg av automatiske brannalarmer opp mot 110 Nordland).

5.2.3 Vurderinger

Rapport om økonomi til kommunestyret

Selskapet utarbeider årlig en årsmelding om økonomi, som blir forelagt kommunestyret. Det blir beskrevet som en omfattende årsmelding, som gir innsikt i selskapets virksomhet og økonomiske forhold. Sitatet fra en av respondentene i spørreundersøkelsen kan underbygge behovet for årlige økonomirapporter til kommunestyret. Når kostnadsnivået har økt og påvirket kommunens økonomi, er det særlig viktig at kommunestyret får informasjon om økonomiske forhold, slik årsmeldingen vurderes å gi.

Delkonklusjon

Kriteriet om å årlig utarbeide en rapport til kommunestyret om økonomi for selskapet er oppfylt.

Eiermøtene mellom eierne og selskapet

Etter revisjonens vurdering fungerer eiermøtene som en arena for informasjonsdeling og dialog med eierne. Det blir jevnlig gjennomført eiermøter mellom eierne og selskapet, noe som bidrar til god kunnskap om og dialog med selskapet. Kriteriet er i hovedsak oppfylt.

Delkonklusjon

Revisjonskriteriet om å gjennomføre eiermøter mellom eierne og selskapet for å bidra til god kunnskap om selskapets økonomi og god dialog med selskapet, er oppfylt.

5.3 Innholdet i rapporteringen

5.3.1 Revisjonskriterium

17. Salten Brann IKS bør ha på plass system og rutiner for å sikre:

-Rapportering fra styret til representantskapet om selskapets økonomiske status

5.3.2 Fakta

Vi får opplyst av intervjuene at det rapporteres både skriftlig og muntlig mellom eier og selskap. Salten Brann gjennomfører seks styremøter i året, og det er dermed seks rapporteringer til styret i året. Styreleder i Salten Brann forteller at det gjennomføres rapportering om selskapets økonomiske status på styremøter, i form av status opp mot budsjett og regnskap. I tillegg rapporteres det til representantskapet i forkant av representantskapsmøter.

Styreleder og ansatte i Salten Brann forteller at budsjettprosessen er strukturert i flere ledd, rundt månedene juni, september og oktober. Budsjettprosessen er et løpende arbeid for styret. Ved rapporteringer blir det ofte diskusjon om budsjettkonsekvenser for neste års budsjett. Prosessen starter på styremøtet i juni for å diskutere og vedta rammen for 2026. deretter er det et nytt styremøte i september, hvor budsjettet diskuteres og innstillingen vedtas i styremøtet i oktober. Budsjettdokumentene inneholder etter styreleder informasjonen som styret etterspør.

Daglig leder redegjør i intervju for prosessene knyttet til økonomirapportering. I forkant av junimøtet kom representantskapet med forventninger om rammestyringer. I fjor vedtok de finansiering med en forventning om 5 % reduksjon for 2026. Styret jobbet med dette i junimøtet, og i etterkant. Ledersamlingen i juni tar imot signalene og operasjonaliseringer, hvor de frem til august gjør prioriteringer utfra dette. Deretter gjøres det et første utkast til budsjett, og vurdering av om det ligger i henhold til rammen eller ikke. Fra juni til septembermøtet er det en blanding av prolongering, eller forskyving av investering, som legges frem for styret. I oktobermøtet innstilles budsjett til representantskapet i november. Dokumentene sendes ut til kommunene som gjør interne forberedelser til representantskapsmøtet.

Styreleder gir uttrykk for at det er nok rapportering, og at rapporteringen er relevant. Det blir trukket frem at det er en tre-trinnsbehandling av budsjettet som lar styret diskutere budsjetthensyn flere ganger. Budsjettet er vedtatt av representantskapet og hvis budsjettet skal revideres må det tilbake til representantskapet. Strukturene rundt kommunikasjon, etter styreleders mening, oppleves som vanskelig ettersom dialogen går i representantskapsmøtene og på eiermøtene i februar. Driften er i tråd med budsjettet, men det er store likviditetsproblemer knyttet til pensjon. Dette er et komplisert materiale, som kan være vanskelig for styremedlemmene å ha kompetanse på og kan planlegge rundt.

Assisterende brannsjef forteller at det arrangeres to representantskapsmøter i året. I mai-møtet blir årsberetningen for det foregående året behandlet. I november-møtet legges budsjettet fram for godkjenning av representantskapet. Før sistnevnte er det to styremøter med budsjettbehandling. På ledermøter i forkant av representantskapsmøter blir behovene til avdelingene diskutert internt i form av drøftingsmøter med ansatte og tillitsvalgte.

Når det gjelder skriftlig rapportering, så legges økonomiske rapporter frem på månedlige ledermøter. Rapporteringen tar utgangspunkt i en mal fra ordinær driftsrapport, og går inn på enkeltavdelinger i selskapet. Rapportene blir periodisert basert på tid og budsjett.

Beredskapsleder forteller i intervju at det gjennomføres et ledermøte en gang i måneden. Der deltar HR-leder, kvalitetsleder, brannsjef, assisterende brannsjef og beredskapsleder. I ledermøtene rapporterer avdelingene økonomisk status i regnskapet opp mot budsjettet. Avdelingslederne orienterer om eventuelle store avvik som kan få en konsekvens for bunnlinjen. Hvert kvartal og ved hvert halvår ser de på ledermøtene ekstra nøye på regnskapet. Hver avdelingsleder har dermed en god forståelse av budsjettkrav, slik beredskapsleder ser det.

I intervju forteller ordføreren at det er alltid en forventning om å snakke om økonomi i alle møter man deltar på. I den nye meldingen som har vært på høring står det at det skal rapporteres ved endring i forhold til prognose. Ordfører forteller videre at rapporteringen gjøres muntlig i møter, og at powerpoint-presentasjoner fra møtene blir sendt inn som referatsak til kommunene.

5.3.3 Vurderinger

Etter revisjonens vurdering har selskapet etablert system og rutiner for intern økonomioppfølging og rapporterer jevnlig både fra styret og til representantskapet. Selskapet har interne rutiner for oppfølging av økonomi og budsjett som gir ledelsen god oversikt, og rapporteringen omfatter blant annet nøkkeltall, avvik og prognoser.

Rapporteringen gjennomføres både skriftlig og muntlig, og er koblet til faste møtefora, herunder styremøter, representantskapsmøter, ledermøter og budsjettprosesser som går gjennom flere faser. Dette sikrer informasjonsflyt mellom administrasjon, styret og eierne.

5.3.4 Delkonklusjon

Kriteriet om å ha på plass system og rutiner for å sikre rapportering fra styret til representantskapet om selskapets økonomiske status, vurderes som oppfylt.

6. Oppsummering og konklusjon

Problemstilling 1: I hvilken grad er Beiarn kommunes eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring?

Undersøkelsen viser at Beiarn kommune har utarbeidet en Eiermelding som tydeliggjør blant annet valg av sentrale folkevalgte som Eierrepresentanter og avklaring av deres myndighet. Kommunen deltar i Eierfora, får forelagt årsrapport, har forventninger til samfunnsansvar og har retningslinjer som regulerer valgkomiteens arbeid.

Samtidig er det noe rom for forbedringer knyttet til kommunens eierstyring. Kommunen mangler skriftliggjorte rutiner for å sikre dialog mellom eier og Eierrepresentant, samt kunne med fordel tydeliggjort sine krav til kompetanse for å bli styremedlem i et av selskapene kommunen har eierinteresser i.

Undersøkelsen viser også at kommunen ikke har utarbeidet selskapsspesifikke krav til samfunnsansvar for Salten Brann IKS og mangler en klar rutine for å vurdere habilitet ved valg av styremedlemmer.

På bakgrunn av at noen av sentrale krav og forventninger til god eierstyring er mangelfull eller manglende, konkluderer vi med at **Beiarn kommunes eierstyring i stor grad er i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring.**

Problemstilling 2: I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig?

Undersøkelsen viser at Salten Brann har etablert strukturerte rutiner for budsjettarbeidet, med tydelig ansvarfordeling mellom representantskap, styre og administrasjon. Budsjettprosessen er systematisk og selskapet benytter seg av årshjul, prognosemodeller og kontinuerlig rapportering for å sikre fremdrift og oppfølging. Årsbudsjettet omfatter hele selskapet med tilhørende inntekter og utgifter.

Vi vurderer at selskapet har rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse, realisme, fullstendighet og oversiktighet vurderes som oppfylt. Undersøkelsen viser likevel til at det er sårbarheter knyttet til balanse og realismekravet. Det blir prekt på følgende utfordringer påpekes i forbindelse med budsjettprosessene:

- Likviditetsutfordringer, særlig knyttet til pensjonskostnader.
- Utfordrende å kombinere budsjettnedtrekk i forhold til å ivareta faglig forsvarlighet.
- Kompleks budsjettprosess med manglende økonomifaglig kompetanse i selskapet.

Når det gjelder realisme i budsjettet, peker undersøkelsen på økonomiske utfordringer knyttet til pensjonskostnader og likviditet. Det vurderes som en svakhet at budsjettet på enkelte områder er underfinansiert. Når sentrale kostnadsområder ikke er fullt ut dekket innenfor de fastsatte vedtatte rammene, svekkes realismen i budsjettet. Underliggende økonomiske utfordringer bidrar til at balansekravet er sårbart.

Videre foreligger det ikke dokumenterte rutiner for å identifisere risikoen for svikt, feil eller mangler i de ulike fasene av budsjettarbeidet. Salten Brann har ikke egne budsjetttrammer for uforutsette hendelser, men forsøker å ta høyde for slike gjennom bruk av erfaringstall. Det finnes eksempler på utsatt vedlikehold grunnet manglende økonomisk handlingsrom, noe som kan tyde på at budsjettet i begrenset grad er rustet for uforutsette utgifter.

Flere intervjuobjekter peker på at økonomisk kompetanse kunne styrket budsjettprosessene og risikovurderingen av disse ytterligere.

Undersøkelsen viser at selskapet har strukturerte system og rutiner for utarbeidelse av budsjett. Tydelige budsjettprosesser bidrar til et godt grunnlag for styring og kontroll. Det er likevel forbedringsmuligheter for å styrke prosessen, med å utarbeide rutiner for å gjennomføre risikovurderinger/analyser for budsjettprosessen. Selv om selskapet oppfyller kriteriet om å ha rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene i IKS- loven, jamfør kommuneloven, peker undersøkelsen på økonomiske utfordringer.

Vi konkluderer med at **Salten Brann IKS i stor grad har etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig.**

Problemstilling 3: I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring?

Salten Brann IKS har etablert flere tiltak for økonomisk rapportering til eierne. Kommunestyret får årlig en rapport i form av årsmelding, som gir innsikt i selskapets virksomhet og økonomiske forhold. Eierne blir gjennom eiermøter også orientert om beslutninger og invitert til drøftelser av disse.

Videre har selskapet etablert system og rutiner for å sikre rapportering fra styret til representantskapet om selskapets økonomiske status.

Rapporteringen gjennomføres både skriftlig og muntlig, og er koblet til faste møtefora, herunder styremøter, representantskapsmøter, ledermøter og budsjettprosesser som går gjennom flere faser. Dette sikrer informasjonsflyt mellom administrasjon, styret og eierne.

Sett under ett, er samtlige kriterier oppfylte for problemstilling 3. På denne bakgrunn konkluderer vi med at **Salten Brann IKS i svært stor grad har etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring.**

Basert på våre funn og vurderinger, har vi utarbeidet noen anbefalinger. Disse fremkommer under.

6.1 Anbefalinger

1. Beiarn kommune bør utarbeide en rutine som sikrer dialogen mellom kommunestyre som eier og eierrepresentanten.
2. Beiarn kommune bør utarbeide selskapsspesifikke mål om samfunnsansvar i Eiermeldingen.
3. Beiarn kommune bør tydeliggjøre hvilken kompetanse som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper
4. Beiarn kommune bør utarbeide en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.
5. Salten Brann og eierkommunene bør vurdere å styrke Salten Brann sin økonomisk faglige kompetanse.
6. Salten Brann bør utbedre og komplettere sine skriftlige rutiner for å sikre en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til balanse og realisme.
7. Salten Brann bør prioritere å rutinemessig gjennomføre risikovurderinger/analyser av:
 - Hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler.
 - Budsjettet.

7. Rådmannens kommentar og daglig leders uttalelse

Rådmannens kommentar

Revisjonen sendte rapportutkastet til rådmannen i Beiarn den 16. April med anmodning om rådmannens kommentar med frist 30. April. Revisjonen sendte purring 4.Mai og mottok rådmannens kommentar den 5. Mai.

Rådmannen skriver i sin kommentar at han tilfreds med gjennomført eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon, og kjenner seg igjen i anbefalingene som gis og ønsker å følge opp disse gjennom kommunestyrebehandling og vedtak.

Daglig leders uttalelse

Revisjonen mottok uttalelse fra daglig leder den 13.01.26. Uttalelsen ble skrevet i overordnet karakter og som kommentar til øvrige eierskapskontroller.⁴

Daglig leder kjenner seg igjen i rapportens anbefalinger og sier at rapporten i hovedsak er i henhold til forventning. Det blir vist til at det pågår en prosess med målsetning om å få vedtatt en eierstyringsstrategi for selskapet før sommeren 2026. Styret har også besluttet å etablere en økonomifunksjon i selskapet.

⁴ Samme prioritert eierskapskontroll av Salten Brann er vedtatt i kommunerevisjonens øvrige eierkommuner. Det vil si Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Steigen, Meløy, Saltdal, og Sørfold.

8. Referanser

Lov 29.januar nr.6 om interkommunale selskaper (IKS-loven)

Lov 22.juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll, KS (2020)

Samfunnsansvar og ledelse, Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (29.august 2025)

Dokumenter Beiarn kommune

Beiarn kommune – eierskapsmelding 2025-2028

Delegeringsreglement Beiarn kommune 2024 - 2028

Felles strategi for samarbeid og eierstyring i Salten

Selskapets dokumenter

Brann ROS- 2020 Overordnede risiko- og sårbarhetsvurderinger for Salten Brann IKS

Møteinnkalling fra eiermøter

Protokoller fra representantskapsmøter

Protokoller fra styremøter

Revisors beretning

Selskapsavtale

Strategidokumenter

Årsbudsjetter

9. Vedlegg

Vedlegg 1 – Rådmannens kommentar og daglig leders kommentar

Rådmannens kommentar

Hei

Rådmannen har nå gjennomgått rapport etter eierskapskontroll av Beiarn kommune og forvaltningsrevisjon av Salten Brann IKS.

Rådmannen er tilfreds med at så vel kontroll som forvaltningsrevisjon er gjennomført. De anbefalinger som gis kjenner vi oss igjen i og ønsker å følge opp gjennom kommunestyrets behandling og vedtak.

Ellers har vi ingen innvendinger eller kommentarer.

Mvh.

Daglig leders kommentar

Nedenfor finner dere uttalelsen fra daglig leder om den vedlagte revisjonsrapporten.

Jeg har valgt å svare basert på de veiledende spørsmål som var vedlagt i e-post fra november 2025:

1. ***Er innholdet i rapporten i overensstemmelse med daglig leders kjennskap til selskapets praksis.***

Innholdet i rapporten er i all hovedsak dekkende for den praksis som er i selskapet med noen justeringer som følger nedenfor.

2. ***Er konklusjonen i rapporten i samsvar med daglig leders forventning.***
3. ***Dersom daglig leder er uenig i noe som revisor har gjort rede for, er det bra å få tilbakemelding på det.***

4. ***Dersom daglig leder avdekker fakta feil eller liknende er det fint å få kjennskap til dette slik at dette kan rettes opp.***

Daglig leder kjenner seg igjen i rapportens anbefalinger i all hovedsak og er i henhold til forventninger.

Når det gjelder spørsmålet om pensjonskostnader så er det et faktum at selskapets pensjonspremie ikke fullfinansieres av eierkommunene. Det mangler 10 MNOK i året. Dette skaper sårbar og svekket likviditet som ikke er bærekraftig. I perioder driver selskapet på kostbar driftskreditt. Pensjonspremien er et produkt av bemanningsbehovet i politisk vedtatte drifts strukturer.

5. ***Hvordan stiller daglig leder seg til anbefalingene i rapporten.***

Daglig leder finner tilrådingene som gjelder for Bodø kommune og Salten Brann IKS som konstruktive og nødvendige.

Her nevnes spesielt forhold som har å gjøre med forutsigbar og tydelig eierstyring ved at det etableres en eierstyringsstrategi. Denne er ikke fullt ut på plass pr i dag, men det pågår prosess med målsetning om å få vedtatt denne før sommeren 2026.

Anbefalingen om å styrke den økonomiske styringen ved dedikert økonomisk funksjon er etterlengtet og er et viktig tiltak i å styrke den økonomiske styringen til selskapet. Styret har besluttet å etablere økonomifunksjon i selskapet og det er en målsetning at denne skal være bemannet før sommeren 2026.

6. ***Vil daglig leder følge opp rapportens anbefalinger eller liknende.***

Det planlegges med styrebehandlingen av revisjonsrapporten ila våren 2025. Det vil være naturlig å lage en handlingsplan basert på de anbefalinger som omhandler selskapet. Selskapet gjør oppmerksom på at anbefalinger som framkom i tilsvarende prosess for Bodø kommune ble behandlet i styret i desember 2025.

Salten Brann IKS takker for et godt samarbeid med Salten kommunerevisjon ifm. dette arbeidet.

Vennlig hilsen

Per Gunnar Pedersen

Daglig leder / Brann- og Redningssjef

Salten Brann IKS | Olav V gate | N-8070 Bodø

Vedlegg 2 – Utledning til revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de normer og krav som kan stilles til kommunen og selskapets virksomhet når det gjennomføres eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon. De utgjør målestokken som kommunens praksis holdes opp mot, og grunnlaget for revisjonens vurderinger. Revisjonskriteriene er utledet fra kommuneloven §26- 1, IKS- loven og KS anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll 2023-2027, heretter KS-anbefalinger. KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll er ikke obligatoriske, men er uttrykk for god praksis for kommunal eierstyring og er relevante kriterier når en skal vurdere kommunens praksis.

Nedenfor vil vi oppstille kriteriene vi har utledet fra.

- Kommuneloven
- Kommunens eierskapsmelding
- Selskapets styrevedtak, systemer, rutiner og selskapsavtale
- Lov om interkommunale selskaper (IKS- loven)
- Budsjett- og regnskapsforskriften for IKS
- Budsjett – og regnskapsforskriften
- KS prosessveileder i arbeidet med etikk, samfunnsansvar og antikorrupsjonsarbeid i kommunen
- KS anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll
- Regjeringens veileder om kommunelovens internkontrollbestemmelser
- KS «Orden i eget hus»- veileder om kommunedirektørenes internkontroll
- Gildeskål kommunes Eierskapsmelding Del 1

Problemstilling 1: I hvilken grad er Beiarn kommunes eierstyring i tråd med eierskapsmeldingen og etablerte normer for god eierstyring?

Kommunestyret som eier

Kommunestyret er kommunens øverste myndighet og dermed den formelle utøveren av eierskapet. Det er vanlig at kommunestyret/bystyret velger noen til å representere kommunen i selskapenes eierorganer og kommuneloven § 5- 3 hjemler intern delegasjon fra kommunestyret/bystyret til andre folkevalgte organ, ordfører eller kommunedirektør.

Eierskapet utøves i eierorganene. Eierorganet i et interkommunalt selskap er representantskapet. Alle deltakere (=eiere) skal være representert i representantskapet. Det er den enkelte eiers kommunestyre/bystyre som oppnevner representanter til representantskapet.⁵ KS anbefaling nr. 7 sier at som hovedregel bør sentrale folkevalgte

⁵ Samfunnsbedriftene: <https://www.samfunnsbedriftene.no/artikkel/hva-kjennetegner-god-eierstyring>

oppnevnes som representanter i eierorganet. Videre bør det etter anbefalingen, for IKS, etableres forutsigbare kommunikasjonsformer mellom kommunestyret/bystyret og eierorganet som forankres i eierskapsmeldingen. Slik sikrer man engasjement, debatt og reell politisk avklaring av eierorganets myndighet.

Medlemmer av et representantskap (IKS) er valgt av kommunestyret/bystyret etter kommunelovens regler, og i motsetning til aksjeloven, kan ikke andre møte etter fullmakt.⁶⁷ Det bør etter KS anbefaling nr. 7, oppnevnes et tilstrekkelig antall (minst to) varamedlemmer, slik at det ikke oppstår tilfeller der en eierkommune ikke er representert og ikke kan delta når saker skal avgjøres av representantskapet.

Eierutøvelsen i eierorganet omfatter fastsettelse av vedtekter, jf. IKS- loven § 4 om selskapsavtale. Av forarbeidene til IKS- loven framgår det at representantskapsmedlemmene representerer sine respektive kommuner i selskapsforholdet, og at vedkommende kommune har instruksjonsrett ovenfor sine medlemmer i representantskapet.

Fastsettelse av vedtekter er i IKS- loven tillagt representantskapet. I interkommunale selskaper tilsvarer selskapsavtalen vedtektene som man finner i aksjeselskap og andre selskapsformer, og § 4 i IKS- loven sier at kommunestyret/bystyret skal vedta avtalen, og at det kreves tilslutning fra alle deltakerkommunene. For interkommunale selskaper er behandlingen av selskapsavtalen i kommunestyret/bystyret en betingelse for at selskapsavtalen skal være gyldig.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterier:

1. Beiarn kommune bør utnevne sentrale folkevalgte som eierrepresentanter.
2. Beiarn kommune bør være representert i selskapets eierfora.
3. Det bør etableres rutiner som sikrer dialogen mellom kommunestyret som eier og eierrepresentanten, og tydelig avklarer eierrepresentantens myndighet.

Kommunikasjon mellom eier og Salten Brann IKS (begge veier)

KS anbefaler (nr.6) at det bør holdes jevnlig eiermøter mellom kommunen som eier, styret og daglig leder for selskapet. I henhold til KS anbefaling nr. 6 bør det ikke legges føringer eller «gis signaler» i eiermøtene som kan anses å gripe inn i styrets myndighetsområde. Jamfør KS anbefaling nr. 6 er et eiermøte et møte mellom kommunen som eier, styret og daglig leder for selskapet. Et eiermøte er en uformell arena, der det ikke skal treffes vedtak, men hvor både eieren og selskapet kan ha gjensidig informasjonsutveksling, forventningsavklaringer og drøfte generell utvikling og rammevilkår for virksomheten. Eiermøter er ikke lovpålagt, men

¹⁰ Samfunnsbedriftene: <https://www.samfunnsbedriftene.no/artikkel/hva-kjennetegner-god-eierstyring>

⁷ KS anbefaling nr. 7.

kan være hensiktsmessige for kommunens eierstyring av selskapet. Etter anbefaling nr. 6 skal all eierstyring formelt skje i representantskapet.

Styring gitt av formannskapet og kommunestyret (generalforsamlingen), som griper inn i styrets myndighetsområde, bør etter dette ikke forekomme i eiermøtene.

KS anbefaler (nr.4) at kommunestyret bør få en årlig rapport om tilstanden (økonomi, spesielle forhold osv.) for selskapene, i tillegg til den pålagte eierskapsmeldingen i henhold til kommuneloven § 26-1. KS anbefaling tar for seg at lovens krav om utarbeiding av eierskapsmelding en gang i valgperioden ikke er til hinder for at dette kan skje oftere. Dette er særlig hensiktsmessig dersom kommunen har eierandeler i mange selskaper.

KS anbefaling nr. 4 anbefaler at kommunestyret/bystyret årlig bør utarbeide en eierskapsmelding eller rapport om selskapene for kommunestyret/bystyret. I henhold til KS anbefaling nr. 4 vil en eierskapsmelding sikre et grunnlag for nødvendige styringssignaler til selskapene og tydeliggjøre de folkevalgtes ansvar. I tillegg vil en eierskapsmelding bidra til å skaffe oversikt over kommunens samlede virksomhet, og bidra til åpenhet ovenfor omverdenen, jamfør anbefaling nr.4. Samtidig kan det i henhold til anbefaling nr. 4, være voldsomt å legge fram en full vurdering av eierskapet hvert år. Hvis ikke kommunen har årlig eiermelding, så bør uansett kommunestyret/bystyret få seg forelagt en rapport om selskapene hvert år om økonomi, spesielle saker osv.

På bakgrunn av dette har vi utarbeidet følgende kriterier:

4. **Det bør regelmessig gjennomføres eiermøter mellom eierne og Salten Brann IKS for å bidra til god kunnskap og dialog med selskapet.**
5. **Kommunestyret bør få en årlig rapport om tilstanden for Salten Brann IKS.**

Ivaretagelse av hensynet til samfunnsansvar i kommunens generelle eierstyring

Eierskapsmeldingen skal etter kommuneloven § 26-1 ha disse hovedpunktene:

- a) Kommunens prinsipper for eierstyring
- b) En oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
- c) Kommunens formål med sine eierinteresser i virksomheter som nevnt

Ettersom eierskapsmeldingen skal redegjøre for formålet med eierskapet i virksomheten må formålet ikke nødvendigvis være identisk med selskapets formål, jamfør Prop. 46 L (2017-2018).

I henhold til KS anbefaling nr. 1 bør kommunen kommunisere klart hva den ønsker å oppnå med sine selskaper og samarbeid. Revisjonen legger på bakgrunn av overnevnte til grunn at

formål omfatter eierstrategi- hva kommunen ønsker å oppnå med sine selskaper og samarbeid, som det framkommer av KS anbefaling nr.1.

Lovens krav til innholdet i eierskapsmeldingen er minimumskrav. Eierskapsmeldingen kan etter KS anbefaling nr.4, inneholde andre elementer enn de loven stiller eksplisitt krav om. Det kan blant annet være aktuelt å si noe om hvordan arbeidet med eierskapstyring skal organiseres i kommunen; prinsipper knyttet til selskapenes samfunnsansvar, miljø, etikk mv.

På bakgrunn av dette har vi utarbeidet følgende kriterier:

6. Beiarn kommunes eierskapsstrategier bør si noe om hensynet til selskapenes samfunnsansvar.

Inneholder kommunens eierstrategi anbefalt konkret informasjon om eierskapsutøvelsen i Salten Brann IKS

KS har utarbeidet en prosessveileder (i det videre omtalt som etikkveilederen) i arbeidet med etikk, samfunnsarbeid og antikorrupsjonsarbeid i kommunen (2006). I et eget kapittel for kommunale selskaper, definerer etikkveilederen samfunnsansvar på følgende måte⁸:

Hva er samfunnsansvar? Enkelt sagt er det viktig å huske at man er en del av samfunnet man virker i, og kommunen må således ta hensyn til alle sine roller som samfunnsaktør for å sikre eget omdømme og langsiktig konkurransekraft.

Etikkveilederen påpeker at kommunens selskaper er en integrert del av samfunnet, og at deres virksomhet medfører økonomiske, miljømessige og sosiale konsekvenser som både selskapene, deres eiere og resten av samfunnet må leve med virkningene av.

Videre slår etikkveilederen fast at det er et lederansvar å rapportere, og tilsvarende at det er et styreansvar å etterspørre rapportene. Dette betyr at eierne på sin side må gjøre det klart hva de ser på som mål og mening med sitt eierskap i selskapet. Etikkveilederen legger på følgende måte til grunn at eierne bør kommunisere selskapets «mål og mening» tydelig til omverdenen gjennom eierskapsmeldingen:

Forutsetningene for å lykkes med å definere samfunnsansvarlig forretningsdrift som ledestjerne for selskapet, er at man makter å gi begrepet et konkret innhold. Eiere, styret og ledelsen i selskapet må prioritere og utnytte selskapets muligheter i samfunnsutviklingen. Budskapet må kommuniseres til omverdenen i både ord og handling.⁹

På bakgrunn av dette har vi utarbeidet følgende kriterier:

⁸ KS prosessveileder (2006, s. 29-30).

⁹ KS prosessveileder (2006, s.29).

7. Eier eller det operative eierorganet bør ha formulert selskapsspesifikke mål for samfunnsansvar for Salten Brann IKS

Sammensetning og valg av styremedlemmer i Salten Brann IKS

KS anbefaling nr. 10 mener det bør fastsettes i vedtektene eller selskapsavtalen at valg av styrer bør skje ved bruk av valgkomite. Det bør lages retningslinjer som regulerer komiteens arbeid. Ordningen med valgkomite er ikke lovregulert, og den bør derfor vedtektsfestes eller nedfelles i selskapsavtalen.

Eierskapsmeldingens kapittel med overskriften «bystyret» omtaler bystyrets ansvar og oppgaver. Bystyret som kommunens øverste myndighet, har ansvar for den samlede virksomheten, og har av den grunn en sentral rolle i kommunens eierforvaltning.

Videre kommer det frem av eierskapsmeldingen at bystyret skal oppnevne en valgkomite bestående av tre personer som fremmer forslag på kandidater til selskapenes styrer der selskapene ikke har valgkomite. I selskaper med egen valgkomite vil valgkomiteen innstille medlemmer til selskapets valgkomite der dette ikke ivaretas av selskapenes vedtekter.

I henhold til Salten Brann IKS selskapsavtale, § 13, skal representantskapet behandle:

- Valg av sine styremedlemmer med varamedlemmer etter forslag fra valgkomiteen.
- Valg av valgkomite og dets leder og nestleder.

Kommunens prinsipp nr. 8 for eierstyring, angir at styresammensetning skal være kjennetegnet av kompetanse, kapasitet og mangfold ut fra selskapets egenart. Prinsipp nr. 9 for eierstyring omtaler at godtgjørelse til styret skal fremstå som rimelig ut fra ansvar, kompetanse, arbeidsbyrde og virksomhetens kompleksitet.

KS anbefaling nr. 9 sier at kommunen som eierorgan må definere hva slags kompetanse og kapasitet som forventes av styremedlemmene. Det bør tilstrebes å ha en sammensetning med komplementær kompetanse og erfaring. Videre trekker KS anbefaling nr.9 frem at styret skal gjenspeile og representere selskapets behov, og bør ha supplerende kompetanse innen blant annet økonomi, organisasjon og om det markedet som selskapet opererer i. Styret bør også inneha faglig innsikt og god kjennskap til selskapets formål.

KS anbefaling nr. 9 inneholder en anbefaling om å vurdere spørsmål om habilitet ved valg av styremedlemmer. Anbefaling nr. 9 angir at styreverv i selskaper er et personlig verv, hvor medlemmer i styret representerer bare seg selv og skal ivareta det beste for alle eierne. Dersom medlemmer av folkevalgte organer (medlemmer av kommunestyret/bystyret) velges til styremedlemmer i selskaper, bør det vurderes om vedkommende kan bli inhabil.

På bakgrunn av overnevnte har vi utledet følgende kriterier:

8. Beiarn kommune bør sørge for at valgkomiteer til selskaper kommunen eier, har retningslinjer som regulerer valgkomiteens arbeid.
9. Beiarn kommune skal ha tydelige krav om hva slags kompetanse og erfaring som kreves for å bli styremedlem i kommunens selskaper.
10. Beiarn kommune bør ha en klar rutine for vurdering av habilitet ved valg av styremedlemmer.

Problemstilling 2: I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for utarbeidelse av budsjett som sikrer at budsjettet er i balanse, realistisk, fullstendig og oversiktlig?

Selskapets rutiner for budsjettprosess

Kommuneloven § 25- 1 gjeldende tilsvarende for interkommunale selskap

I årsregnskap for Salten Brann IKS fremgår det regnskapsprinsipper i noter. Her kommer det frem at årsregnskapet er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i kommuneloven, forskrifter og god kommunal regnskapsskikk.

IKS- loven § 20 regulerer innholdet i økonomiplanen og årsbudsjettet. I henhold til denne bestemmelsen, skal økonomiplanen og årsbudsjettet vise til:

1. selskapets prioriteringer og økonomiske rammer for virksomheten.
2. målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på.
3. utviklingen i selskapets økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige forpliktelser.

I tillegg skal økonomiplanen og årsbudsjettet, jamfør IKS- loven § 20:

1. være realistiske, fullstendige og oversiktlige.
2. settes opp i balanse slik at all bruk av midler i budsjettåret har dekning i årets tilgang på midler.
3. dekke inn negativ egenkapital i årsregnskapet etter § 27 femte ledd tredje punktum.

I forarbeidene til IKS- loven, står det at krav til innholdet i økonomiplanen og årsbudsjettet, i hovedsak svarer til kravene i kommuneloven § 14-4.

Fra forarbeidene til kommuneloven § 14-4: *Tredje ledd* angir for det første en plikt til å planlegge og budsjettere med balanse. Nærmere regler om budsjettbalanse er gitt i § 14-10.

I forarbeidene til kommuneloven § 14- 10, kommer det frem at bestemmelsen utdyper kravet til balanse i økonomiplanen og årsbudsjettet.

Fra forarbeidene til kommuneloven § 14-10, kommer følgende frem om balanse:

Bestemmelsen utdyper kravet til balanse i økonomiplanen og årsbudsjettet. Sammen med reglene om skillet mellom drift og investering setter dette en rettslig ramme for hvor store utgifter kommunene kan ta på seg (..),

Første ledd innebærer at summen av årets utgifter og avsetninger (bruk av midler), herunder inndekning av merforbruk, ikke kan være større enn summen av årets inntekter og bruk av avsetninger fra tidligere år (tilgang på midler). Dette gjelder både for driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet. For driftsbudsjettet betyr dette at det må budsjetteres med et netto driftsresultat som minst dekker avsetningene nevnt i tredje til femte ledd. Det kan kun budsjetteres med et lavere netto driftsresultat dersom kommunen kan finansiere differansen med bruk av avsetninger fra tidligere år.

Andre ledd presiserer at driftsbudsjettet skal finansiere avdrag på lån som minst tilsvarer størrelsen på minimumsavdraget beregnet etter § 14-18.

Tredje ledd presiserer at eventuelle merforbruk i tidligere års regnskap skal føres opp til inndekning på årsbudsjettet (..)

Sjette ledd slår fast at kravene til balanse i årsbudsjettet også gjelder for det enkelte år i økonomiplanen.

Fra forarbeidene til kommuneloven § 14-4: For det andre stilles det krav om at inntektene og utgiftene i økonomiplanen og årsbudsjettet skal være realistiske. Det vil si at inntekter og utgifter innarbeides med det som sannsynlig må påregnes, ut fra alminnelige forventninger om utviklingen i eksterne faktorer og ut fra de bevilgninger og tiltak som kommunestyret vedtar i økonomiplanen og årsbudsjettet. Realismekravet innebærer blant annet at det må gjøres en vurdering av sentrale premisser for utarbeidelse av økonomiplanen og årsbudsjettet, eksempelvis utviklingen i innbyggertall, priser og renter, for å unngå at inntekter overvurderes og utgifter undervurderes. Som en følge av at årsregnskapet skal sammenholdes mot årsbudsjettet, jf. § 14-6 andre ledd andre punktum, er det et premiss at periodiseringen av inntekter og utgifter i årsbudsjettet følger periodiseringsreglene for årsregnskapet.

Fra forarbeidene til kommuneloven § 14-4: For det tredje stiller tredje ledd krav til fullstendighet. Med fullstendighet siktes det til at økonomiplanen og årsbudsjettet omfatter hele kommunen som rettssubjekt med tilhørende inntekter og utgifter. Blant annet må økonomiplanen og årsbudsjettet også omfatte økonomiske rammer for kommunale foretak etter kapittel 9. Eksempelvis kan dette være rammer for foretakets drift og investeringer, eller overføringer (bevilgninger) fra kommunekassen til foretaket, eller overføringer fra foretaket til kommunekassen. Styret i foretaket fastsetter det nærmere budsjettet for foretaket innenfor kommunestyrets vedtak, jf. § 9-8 tredje ledd. Kravet til fullstendighet må forstås med utgangspunkt i at kommunale foretak har eget budsjett og regnskap. Dette innebærer for eksempel at inntekter som genereres av foretakets drift føres i budsjettet og regnskapet til foretaket, og ikke i kommunens årsbudsjett.

Fra forarbeidene til kommuneloven § 14-4: *Til sist stiller tredje ledd krav om at økonomiplanen og årsbudsjettet er oversiktlige. Med oversiktighet siktes det til hvordan økonomiplanen og årsbudsjettet skal utformes. Det vil for eksempel innebære at årsbudsjettet framstilles i et samlet dokument, at det forklares hvilke premisser som er lagt til grunn, at inntekter og utgifter angis med beløp og tekst, og at mål og premisser for bevilgningene beskrives. Kravet om oversiktighet må ses i sammenheng med at økonomiplanen og årsbudsjettet skal være lett tilgjengelig for allmennheten, og samtidig klargjøre fullmaktene til underordnede organer i kommunen. Kravet må også ses i sammenheng med departementets oppfølging av kommuner med økonomisk ubalanse.*

For interkommunale samarbeid organisert etter lov om interkommunale selskap (IKS), er det en bestemmelse om interkontroll i lov om interkommunale selskap § 14 fjerde ledd. Der fremgår det at daglig leder av IKS- et er ansvarlig for interkontroll med lovpålagte oppgaver som selskapet utfører på vegne av kommuner.

I regjeringens «Veileder om kommunelovens interkontrollbestemmelser» står det at kommuneloven § 25- 1 gjelder på tilsvarende måte så langt det passer. Det betyr at innholdet i internkontrollkravet i all hovedsak er likt for IKS- er som for kommunens administrasjon ellers.¹⁰

Kommunedirektøren skal ifølge kommuneloven §25-1, bokstav b) «ha nødvendige rutiner og prosedyrer». I KS sin veileder om kommunedirektørens interkontroll¹¹, legges det vekt på at den sektorgripende internkontrollen formidler kommunedirektørens forventninger til organisasjonen, og tilrettelegger for etterlevelse, styring og oversikt. Formalisering av arbeidsprosessene for utarbeidelse av budsjett, skjer etter veilederen, gjennom sektorgripende reglementer og rutiner som ofte finnes innenfor områder som delegeringsreglement, økonomi og finansforvaltning. Rutinene og reglementene virksomheten har danner også grunnlaget for hvordan arbeidsprosesser kan og skal gjennomføres av ledere og medarbeidere.¹²

Loven stiller krav om at kommunens budsjett skal være realistisk, fullstendig og oversiktig. For å ivareta dette, legger vi til grunn at det bør være på plass rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser knyttet til utarbeidelse av budsjett. Herunder bør det være en tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for dette arbeidet. Det bør videre etableres rutiner og praksis for å vurdere risiko, både med

¹⁰ Regjeringen «Veileder om kommunelovens internkontrollbestemmelser», kapittel 3. Hentet fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/internkontroll-i-kommunesektoren/id2876831/?ch=4>

¹¹ KS veileder «Orden i eget hus- kommunedirektørens internkontroll», kapittel 5. Hentet fra: <https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/lokaldemokrati/internkontroll/Kommunedirektorens-internkontroll-veileder-F41-web.pdf>

¹² KS veileder «Orden i eget hus- kommunedirektørens internkontroll», s. 55-56.

hensyn til budsjettprosessen og budsjettet i sel selv. Å sikre at det tas høyde for uforutsette hendelser er viktig for å ivareta lovkravet om realisme i budsjettet.

Med utgangspunkt i overnevnte, legger vi til grunn at det bør etableres rutiner og praksis for å vurdere risiko, både med hensyn til budsjettprosessen og budsjettet i seg selv. Å sikre at det tas høyde for uforutsette hendelser kan anses som viktig for å ivareta lovkravet om realisme i budsjettet. Vi legger til grunn at virksomheten bør ha på plass planer eller strategier som sier noe om hvordan man skal forholde seg til denne typen risiko.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterium:

11. Salten Brann IKS bør ha tilstrekkelige rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sentrale arbeidsprosesser og oppgaver i forbindelse med utarbeidelse av budsjett.
12. Salten Brann IKS bør ha tydelig og hensiktsmessig fordeling av roller, ansvar, myndighet og oppgaver for budsjettarbeidet.
13. Salten Brann IKS bør ha rutiner som sikrer en budsjettprosess som legger til rette for at budsjettet ivaretar kravene til
 - a) Balanse
 - b) Realisme
 - c) Fullstendighet
 - d) Oversiktlig
14. Salten Brann IKS bør ha på plass rutiner og praksis for å gjennomføre risikovurderinger/-analyser av:
 - Hvor i prosessene med utarbeidelse av budsjett det er risiko for at det oppstår svikt, feil og mangler
 - Budsjettet.

Problemstilling 3: I hvilken grad har Salten Brann IKS etablert systemer og rutiner for økonomisk rapportering som sikrer eierne et godt grunnlag for eierstyring?

Rapporteringsrutiner internt og eksternt/kommunikasjon mellom eier og selskap i tråd med gitte føringer og rapporteringens innhold

IKS- loven § 13 angir at forvaltningen av selskapet hører under styret, og styret skal:

1. sørge for forsvarlig organisering av selskapets virksomhet.
2. se til at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet
3. holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling

4. se til at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Videre skal selskapet føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten, jamfør IKS- loven § 13 andre ledd.

Etter kommuneloven § 14- 5 skal kommunedirektøren rapportere om utviklingen i inntekter og utgifter til kommunestyret minst to ganger i året, sammenhold med årsbudsjettet.

Som tidligere anvist i henhold til IKS- loven § 14 om daglig leder, er daglig leder ansvarlig for internkontroll med lovpålagte oppgaver som selskapet utfører på vegne av kommuner. Kommuneloven § 25- 1 gjelder på tilsvarende måte så langt den passer. Dette betyr at rapporteringskravet i kommuneloven også får betydning for interkommunale selskap, selv om IKS- loven og tilhørende forskrift ikke setter eksplisitt krav om at daglig leder skal rapportere til representantskapet minst to ganger i året, slik kommuneloven setter krav om. Bestemmelsene under viser likevel til representantskapets grunnlag for å følge opp selskapets økonomi.

IKS- loven § 18 viser til at representantskapet skal selv vedta selskapets økonomiplan for de neste fire årene og selskapets årsbudsjett for det kommende året.

I henhold til IKS- loven § 19 andre ledd, skal styret straks gi melding til representantskapet hvis utviklingen tilsier at inntektene eller kostnadene vil avvike vesentlig sammenholdt med årsbudsjettet. Styret skal etter lovbestemmelsen, deretter legge frem et forslag til endringer i årsbudsjettet. Forslaget skal behandles av representantskapet.

Etter IKS- loven § 20 skal økonomiplanen og årsbudsjettet vise

1. selskapets prioriteringer og økonomiske rammer for virksomheten
2. målene og premisene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på
3. utviklingen i selskapets økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser.

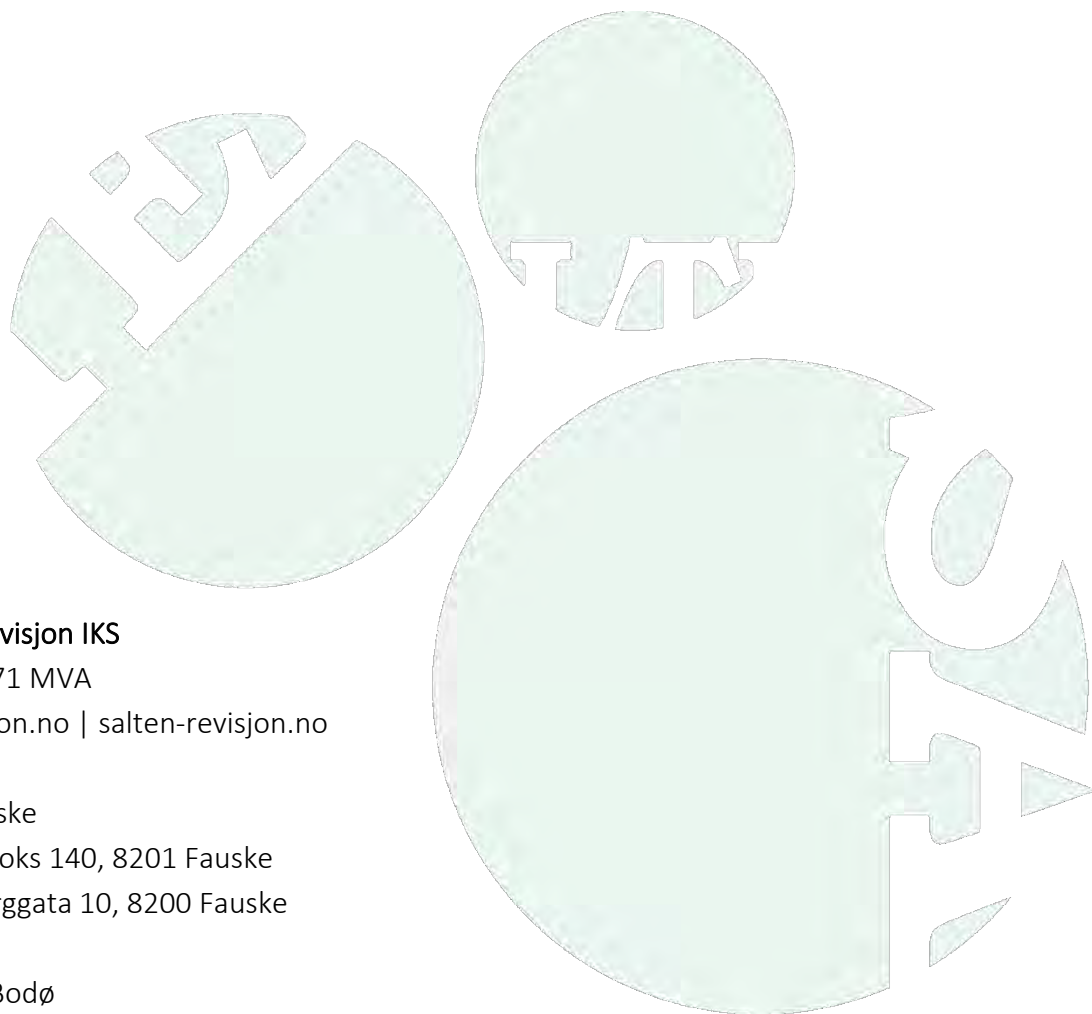
KS anbefaling nr.4 sier at kommunestyret bør få seg forelagt en rapport om selskapene hvert år om økonomi, spesielle saker og lignende. Det kan ifølge anbefalingen være omfattende å legge frem en full vurdering av eierskapet hvert år, så hvis ikke dette skjer hvert år, bør kommunestyret få forelagt en rapport om selskapets økonomi og spesielle forhold.

For å bidra til god kunnskap og dialog med selskapet, anbefaler KS (nr. 6) at det jevnlig gjennomføres eiermøter for å bidra til god kunnskap om og dialog med selskapet. Det bør i henhold til KS anbefaling ikke legges føringer eller «gis signaler» i eiermøtene, som kan anses å gripe inn i styrets myndighetsområde. Jamfør KS anbefaling nr. 6 er et eiermøte, et møte mellom kommunen som eier, styret og daglig leder for selskapet. Dette er en uformell arena, der det ikke skal treffes vedtak, men hvor både eieren og selskapet kan ha gjensidig informasjonsutveksling, forventningsavklaringer og drøfte generell utvikling og rammevilkår

for virksomheten. Eiermøter er ikke lovpålagt, men kan være hensiktsmessige for kommunens eierstyring av selskapet. Etter anbefaling nr. 6 skal all eierstyring formelt skje i representantskapet.

Med dette, legger vi til grunn at agendaer i slike møter kan være status for selskapets virksomhet, inkludert økonomi og strategier. Eiermøter kan ses på som viktige for å bidra til god dialog med selskapet og kunnskap om økonomi.

- 15. Salten Brann IKS bør årlig utarbeide en rapport til kommunestyret om økonomi for selskapet.**
- 16. Det bør gjennomføres eiermøter mellom eierne og selskapet for å bidra til god kunnskap om selskapets økonomi og god dialog med selskapet.**
- 17. Salten Brann IKS bør ha på plass system og rutiner for å sikre rapportering fra styret til representantskapet om selskapets økonomiske status**



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, 2. etasje, 8006 Bodø.

SAK 12/26

Dialog med revisor

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

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

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

Utvalget skal i egne saker behandle revisors uttalelse til regnskap, rapporter fra forvaltningsrevisjon og fra eierskapskontroll, nummererte brev og revisors uttalelse til gjennomført etterlevelseskontroll. Tema utenom dette som naturlig hører med i utvalgets dialog med revisor vil være:

- Revisjonsplan, overordnet revisjonsstrategi (årlig)
- Revisors vurdering av egen uavhengighet (årlig)

- Status og funn ved gjennomføring av løpende regnskapsrevisjon. Status for gjennomføring av bestillinger innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroller og andre mindre omfattende undersøkelser
- Revisors valg av tema for etterlevelseskontroll og bakgrunn for valget
- Gjennomført kvalitetskontroll av revisor
- Revisors oppstartsmøte med administrasjonen

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:

-

Røkland, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 13/26

Orienteringer

Saksgang:

Kontrollutvalget

Møtedato:

04.06.2026

Vedlegg:

- a) Statsforvalterens tilsynskalender. Utskrift pr 20.03.2026. Datatilsynet.
- b) Sekretariatet, 13.02.2026: Til orientering: Saltdal kontrollutvalg – gjennomført kontrollsak med Salten Brann IKS
- c) Mail fra kontrollutvalgsekretariatet til Stasforvalteren i Nordland, 07.05.2026. Spørsmål om saksbehandling saknr 2025/3434. Konesjon landbrukseiendom.

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

Utskrift fra Statsforvalterens tilsynskalender følger av vedlegg a. Datatilsynet har varslet landsomfattende tilsyn med norske kommuners ivaretagelse av personopplysningssikkerhet. Gjennom tilsynet ønsker Datatilsynet å bidra til at kommunene og andre aktører som behandler personopplysninger er bedre rustet til å unngå sikkerhetshendelser, og til å håndtere dem som eventuelt oppstår. Tilsynsarbeidet vil gjennomføres i tre faser. I den første fasen pålegges samtlige kommuner å besvare overordnede spørsmål om ivaretagelse av personopplysningssikkerhet. I den andre og tredje fasen blir et utvalg kommuner pålagt å

utlevere nærmere dokumentasjon innenfor samme tematikk. Det er foreløpig ikke kjent om Beiarn kommune blir valgt ut til stedlig tilsyn.

Vedlegg b) Saltdal kontrollutvalg har i møte i februar behandlet sak angående Salten Brann IKS og selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser. Vedlagt følger dokumenter angående saken, blant annet selskapets skriftlige redegjørelse.

Vedlegg c) Kontrollutvalget har i flere møter blitt orientert om pågående klagesak ved omsetning av en konsesjonspliktig landbrukseiendom. Saken er oversendt Statsforvalteren for klagebehandling. Opprinnelig hadde Statsforvalteren satt egen svarfrist til 01.10.2025, men forlenget senere denne til 10.12.2025, uten at svar er gitt til denne dato heller. Sekretariatet har i mail til Statsforvalteren den 07.05.2026 etterlyst svar på når partene kan forventet at klagen blir behandlet.

Røklund, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

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	0	▼
Fylkeskommune		▼
Utføres av	0	▼
Fagområde		▼
Lovhjemmel		▼
Type tilsyn		▼
Antall innbyggere		▼

Fjern alle filtre ✕

Forvaltningsrevisjoner:

Tilsyn:1

Excel 

PDF 

Sist endret ▲

Kommune ◆

Fagområde ◆

Utføres av ◆

Dato ◆

Status ◆

Dokumenter ◆

Sist endret: 03. Feb 2026

Beiarn

Personvern
DATATILSYNET
27.01.26-20.02.26
Planlegging

Ingen
dokument



Tilsyn med digital beredskap og informasjonssikkerhet i kommuner

Kopier lenke

Hvem får tilsyn

Enhet:

Org.nr.:

Beiarn kommune

BEIARN KOMMUNE

961147867

Hvem fører tilsyn

Fagavdeling:

Org.nr.:

Kontakt:

DATATILSYNET

Teknologi, Analyse og Sikkerhet

974761467

KRISTINE STENBRO

Kategori:

Type:

Fagområde:

Lovhjemmel:

Planlagt tilsyn

Dokumenttilsyn

Personvern

Personopplysningsloven

Opprettet: 03.02.2026

Sist endret: 03.02.2026

Tilsynskalender

Tilgjengelighetserklæring

Om Tilsynskalenderen

Statsforvalteren

Kontakt oss

Få brukertilgang

Samordning av statlig tilsyn

Forvaltningsrevisjoner



Beiarn kontrollutvalg
Bodø kontrollutvalg
Fauske kontrollutvalg
Gildeskål kontrollutvalg
Hamarøy kontrollutvalg
Meløy kontrollutvalg
Steigen kontrollutvalg
Sørfold kontrollutvalg

Til orientering: Saltdal kontrollutvalg - gjennomført kontrollsak med Salten Brann IKS

Saltdal kontrollutvalg har i møte 11. februar 2026 behandlet sak angående Salten Brann IKS og selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser. Etter avtale med utvalget sender jeg sakens dokumenter til orientering til de øvrige kontrollutvalgene. Jeg legger ved.

- Saksfremlegg med bakgrunn for saken
- Skriftlig redegjørelse fra Salten Brann IKS
- Saksprotokoll med Saltdal kontrollutvalg sitt vedtak i saken

Inndyr, 13. februar 2026

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget



SAK 02/26

Orientering fra Salten Brann IKS om rutiner for å registrere og besvare henvendelser til selskapet

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
11.02.2026

Vedlegg:

- a) Salten Brann IKS, 29.1.2026: Vedr. henvendelse signert 21.januar 2026, vedrørende innkalling til Saltdal kontrollutvalg onsdag 11. februar 2026. Orientering til utvalget om selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser.
- b) Salten Brann IKS, 22.5.2025: protokoll fra representantskapsmøte i Salten brann IKS fredag 22. mai 2025

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med utvalgets leder.

Kontrollutvalget får rutinemessig fremlagt til orientering innkallinger til møter i representantskap i interkommunale selskaper. I sitt møte i september 2025 ba utvalget om kopi av protokoller fra representantskap i disse selskapene, noe som også inkluderte protokoll fra representantskapsmøte i Salten Brann IKS fredag 22. mai 2025.

Som en oppfølging av dette, og fordi protokoll fra møtet 22. mai 2025 ikke var lagt ut på selskapets hjemmeside, har sekretariatet deretter 6. november, 14. november og 18. november henvendt seg til selskapet på e-post og bedt om kopi av protokollen. Grunnet manglende respons ble det i samråd med utvalgets leder besluttet å sette sak på dagsorden til kontrollutvalget.

På denne bakgrunn er det 21.1.2026 sendt brev til daglig leder hvor denne, eller den daglig leder bemyndiger, blir bedt om å møte i kontrollutvalget nevnte dag klokken 09.05 for å redegjøre om

- selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser fra
 - eiernes kontrollutvalg, administrasjoner i eierkommunene
 - publikum generelt.
- i tillegg en kort orientering om hvordan eiernes styringsprinsipp **åpenhet** er i varetatt i selskapet, jfr Felles eierstrategi i Salten: *Så langt som mulig skal selskapene og forvaltningen av disse, praktisere åpenhet med mindre det gjelder konkurransemessige eller personalmessige spørsmål.*

I tillegg er selskapet gjort oppmerksom på at utvalget kan ha ønske om å stille spørsmål i tilknytning til saken.

Selskapet har 23. januar 2026 (vedlegg b) sendt over kopi av den etterspurte protokollen. I vedlegg a er brev fra Salten Brann IKS datert 29.1.2026: *Vedr. henvendelse signert 21.januar 2026, vedrørende innkalling til Saltdal kontrollutvalg onsdag 11. februar 2026. Orientering til utvalget om selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser.*

Selskapet beklager at de ikke svarte innen rimelig tid, og nevner i tillegg årsaker til dette. Det er ifølge selskapet iverksatt følgende tiltak for å hindre tilsvarende hendelser i fremtiden:

- Det er nå etablert en tydelig og varig struktur for arkivering og publisering av protokoller fra styre- og representantskapsmøter. Disse vil være løpende tilgjengelige på selskapets nettsider.
- Ansvar for håndtering av post@saltenbrann.no er tydelig fordelt i administrasjonen, med rutiner for oppfølging og fraværdeknning.
- Henvendelser som krever svar fra spesifikke roller eller avdelinger videresendes systematisk, slik at ansvar ikke blir liggende uavklart.
- Selskapets sentralbord er lagt om til mobilt bedriftsnett med digitale innvalg, noe som samlet sett skal gjøre oss mer tilgjengelige innenfor de ressursene vi rår over. Vi forventer med dette at protokoller fremover er offentlig tilgjengelige uten opphold, og at henvendelser til selskapet besvares innen rimelig tid.

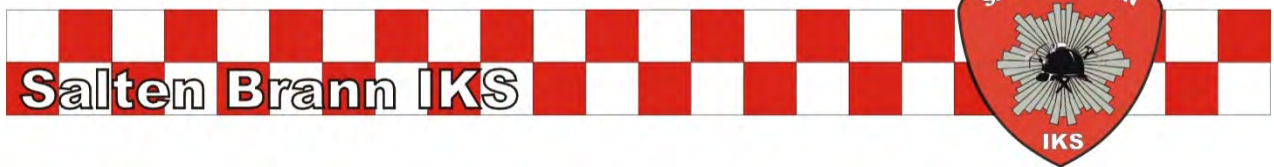
Det legges opp til at selskapet deltar i kontrollutvalgets møte via Teams, for en gjennomgang og for å besvare eventuelle spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saltdal kontrollutvalg tar til orientering redegjørelsen fra Salten Brann IKS om selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser.

Inndyr, 3. februar 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE
KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 INNDYR

Dato:29.01.2026
Saksbehandler:Tor Sommernes
Telefon direkte:75 55 74 05
Deres ref.:Lars Hansen
Løpenr.:498/2026
Saksnr./vår ref.:2026/342
Arkivkode:

Til Salten kontrollutvalgservice

Vedr.henvendelse signert 21.januar 2026, vedrørende innkalling til Saltdal kontrollutvalg onsdag 11. februar 2026. Orientering til utvalget om selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser.

Saken omhandler publisering av protokoller fra representantskapsmøter samt manglende svar på henvendelser sendt til selskapets offentlige e-postadresse **post@saltenbrann.no**

Salten Brann IKS erkjenner at dette ikke er tilfredsstillende, og vi beklager at kontrollutvalget ikke har mottatt svar innen rimelig tid.

Bakgrunnen for situasjonen er sammensatt. I perioden har selskapet hatt betydelig utskifting i ledelsen, samtidig som administrasjonen i dag består av kun tre personer. Brannsjefen, som henvendelsen var stilet til, har i deler av perioden vært syk. Parallelt har vi gjennomført en større omlegging av selskapets nettsider, hvor tidligere struktur for publisering av protokoller dessverre ikke var tilstrekkelig ivarettatt i overgangsfasen.

Dette forklarer imidlertid ikke manglende oppfølging, og vi har derfor iverksatt følgende tiltak for å hindre tilsvarende hendelser i fremtiden:

- Det er nå etablert en tydelig og varig struktur for arkivering og publisering av protokoller fra styre- og representantskapsmøter. Disse vil være løpende tilgjengelige på selskapets nettsider.
- Ansvar for håndtering av post@saltenbrann.no er tydelig fordelt i administrasjonen, med rutiner for oppfølging og fraværdeknning.
- Henvendelser som krever svar fra spesifikke roller eller avdelinger videresendes systematisk, slik at ansvar ikke blir liggende uavklart.
- Selskapets sentralbord er lagt om til mobilt bedriftsnett med digitale innvalg, noe som samlet sett skal gjøre oss mer tilgjengelige innenfor de ressursene vi rår over.

Vi forventer med dette at protokoller fremover er offentlig tilgjengelige uten opphold, og at henvendelser til selskapet besvares innen rimelig tid.

Til orientering er protokoller fra selskapets styre- og representantskapsmøter gjort tilgjengelig på våre nettsider fra og med 28.januar 2026 på følgende adresse:

<https://www.saltenbrann.no/om-oss/styrende-dokumenter-og-protokoller/protokoller/>

Vi takker for at kontrollutvalget har gjort oss oppmerksomme på forholdet, og tar dette med i vårt videre forbedringsarbeid.

SALTEN BRANN IKS

Postadresse:
Olav V gate 200, 8070 BODØ
Besøksadresse:
Olav V gate 200

Telefoner:
Sentralbord: 05110

Elektroniske adresser:
post@saltenbrann.no
tor.sommernes@saltenbrann.no
www.saltenbrann.no

Orgnr.:
990 565 325
Bankkonto:
1503 40 31603

Med hilsen
Tor Sommernes
Kvalitetsleder

Dette brevet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift



SAKSPROTOKOLL – KONTROLLUTVALGET I SALTDAL

Saksgang

Kontrollutvalget i Saltdal 11.02.2026 02/26

02/26 Orientering fra Salten Brann IKS om rutiner for å registrere og besvare henvendelser til selskapet

Kvalitetsleder Tor Sommernes møtte fra Salten Brann IKS for å redegjøre og svare på spørsmål.

Forslag til vedtak:

Saltdal kontrollutvalg tar til orientering redegjørelsen fra Salten Brann IKS om selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Saltdal kontrollutvalg tar til orientering redegjørelsen fra Salten Brann IKS om selskapets rutiner for å registrere og besvare henvendelser.

Rett utskrift:

Inndyr, 13. februar 2026

Lars Hansen
Sekretær for kontrollutvalget

Saksprotokoll sendt:
Salten Brann IKS

Fra: [Ronny Seljeseth](#)
Til: sfnopost@statsforvalteren.no
Kopi: [Johnny Steinåmo: Post Sekretariatet](#)
Emne: Kontrollutvalget i Beiarn kommune. Spørsmål om saksbehandling saknr 2025/3434. Konesjon landbrukseiendom i Beiarn kommune.
Dato: torsdag 7. mai 2026 09:26:00

Hei

Kontrollutvalget i Beiarn kommune har blitt orientert om pågående klagesak, konsesjon for landbrukseiendom i Beiarn kommune, gnr/bnr 46/8 og 46/24, saknr 2025/3434. Dette fordi kontrollutvalget på generelt grunnlag ser på forvaltningspraksis ved behandling av konsesjonssøknader i kommunen, og av den grunn ønsket å holde seg orientert om utfallet av klagebehandlingen i nevnte sak.

Opprinnelig klage ble behandlet og videresendt fra Beiarn kommune til Statsforvalteren i Nordland (SF) den 29.04.2025. Av tidligere henvendelser og offentlig postjournal er utvalget orientert om at SF først signaliserte svar innen 2-4 måneder fra 30.05.2025 og dernest i juli ny beskjed fra SF til partene, at ny saksbehandlingsfrist var satt til **10.12.2025**.

Av offentlig postjournal registrerer vi at siste korrespondanse i saken er publisert i perioden 28.11.-11.12.2025, som er diverse opplysninger fra Beiarn kommune og klagers advokat tilsendt SF. Vi kan ikke se at SF selv har produsert dokumenter angående saken etter 24.07.2025. Det vil si at det ikke fremgår at vedtak enda er fattet, selv om det ble bebudet innen 10.12.2025. Vi lurer derfor på om det likevel har vært bevegelse i saken, men at det kan være ført på et nytt unikt saknr? Dersom dette ikke er tilfelle, når kan det påregnes vedtak i klagesaken?

Med vennlig hilsen
Ronny Seljeseth
Seniorrådgiver, Salten Kontrollutvalgsservice
Tlf 41 21 20 00
www.sekretariatet.no
Org.nr 918794042

SAK 14/26

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
04.06.2026

Vedlegg:

Forslag til vedtak:

Røkland, 12. mai 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget