

Medlemmer i Steigen kommunes kontrollutvalg

INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

Møtedato: Tirsdag, 25. august 2026 kl. 10.30

Møtested: Kommunestyresalen, Steigen rådhus

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
13/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 20. april 2026
14/26	Tredje gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 38/24: forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø
15/26	Femte gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 74/23: Forvaltningsrevisjon Varsling
16/26	Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Startlånordningen
17/26	Revurdering av plan for forvaltningsrevisjon. Drøfting av ny bestilling.
18/26	Dialog med revisor
19/26	Budsjett for kontroll og tilsyn 2027
20/26	Orienteringer
21/26	Eventuelt

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

Bogøy, 18. august 2026

Christina Falch Holmvaag (s)
Leder kontrollutvalget



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

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

SAK 13/26**Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 20.
april 2026****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Steigen kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 20. april 2026

Bakgrunn for saken:

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 20. april 2026 godkjennes.

Røklund, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

PROTOKOLL – STEIGEN KONTROLLUTVALG**Møtedato: Mandag, 20. april 2026, kl 10.30 – 12.00****Møtested: Kompetansesenteret, Steigentunet.****Saksnr.: 07/26–12/26****Til stede:**

Christina Falch Holmvaag, leder
Werner Gerhardsen, medlem
Eirik Sivertsen, medlem
Kenneth Lamøy, medlem (fra kl 10.50)
Lindis Sloan, medlem (møter for Marit Stemland, permisjon ut august)

Forfall:**Varamedlemmer:**

Ingen.

Øvrige:

Fra Steigen kommune:

- Ordfører Aase Refsnes, sak 09/26
- Økonomileder Turid Markussen, sak 08/26
- HR-leder Dag Robertsen, sak 09/26

Fra Salten kommunerevisjon IKS:

- Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor Rune Borøy
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen
- Forvaltningsrevisor Sigrid Høberg-Ottesen

Fra Salten kontrollutvalgsservice KO:

- Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Merknader:

Kenneth Lamøy tiltrådte møtet kl 10.50, under behandling av sak 08/26.

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
07/26	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. januar 2026
08/26	Årsregnskap og årsberetning for Steigen kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse
09/26	Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 31/25, Rapport forvaltningsrevisjon Personalforvaltning
10/26	Dialog med revisor
11/26	Orienteringer
12/26	Eventuelt

07/26 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. januar 2026

Forslag til vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. januar 2026 godkjennes.

Voting:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. januar 2026 godkjennes.

08/26 Årsregnskap og årsberetning for Steigen kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse

Forslag til vedtak:

Til kommunestyret i Steigen:

Kontrollutvalgets uttalelse om Steigen kommunes årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 20.04.2026 behandlet Steigen kommune 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 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 av 07.04.2026. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2025 et negativt netto driftsresultat på kr 15.730.742,- 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.

Kontrollutvalget vil likevel understreke overfor kommunestyret at de vedtatte finansielle måltallene ikke er oppnådd. Årets regnskapsresultat innebærer at hele det opparbeidede

disposisjonsfondet må anvendes, og at det i tillegg er et fremførbart merforbruk på 5.534 mill kr som må dekkes inn senere år.

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 Steigen kommunes årsregnskap for 2025.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Til kommunestyret i Steigen:

Kontrollutvalgets uttalelse om Steigen kommunes årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 20.04.2026 behandlet Steigen kommune 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 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 av 07.04.2026. I tillegg har revisor og kommuneadministrasjonen supplert kontrollutvalget med muntlig informasjon.

Kommunen har i 2025 et negativt netto driftsresultat på kr 15.730.742,- 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.

Kontrollutvalget vil likevel understreke overfor kommunestyret at de vedtatte finansielle måltallene ikke er oppnådd. Årets regnskapsresultat innebærer at hele det opparbeidede disposisjonsfondet må anvendes, og at det i tillegg er et fremførbart merforbruk på 5.534 mill kr som må dekkes inn senere år.

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 Steigen kommunes årsregnskap for 2025.

09/26 Oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 31/25, Rapport forvaltningsrevisjon Personalforvaltning

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 31/25 gjennomført en oppfølging av Forvaltningsrevisjon Personalforvaltning.

2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget er tilfreds med oppfølging av saken og anser punktene a, b, d og g for lukket. Utvalget registrerer at det gjenstår noe arbeid på punktene c, e og f:
 - å få på plass en helhetlig praksis for kompetansekartlegging og kompetanseplanlegging som går helt ned på individnivå.
 - å systematisere revisjon og formidling av stillingsbeskrivelser i kommunen.
 - å få på plass et helhetlig system for gjennomføring av 10-faktor arbeidsmiljøundersøkelse.
3. Kontrollutvalget gjør ny oppfølging av saken i første møte i 2027. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt notat fra administrasjonen, oversendes kommunestyret til orientering.

Omforent forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 31/25 gjennomført en oppfølging av Forvaltningsrevisjon Personalforvaltning.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget er tilfreds med den foreløpige oppfølging av saken, men registrerer at det gjenstår noe arbeid. Kontrollutvalget gjør ny oppfølging av saken i første møte i 2027. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt notat fra administrasjonen, oversendes kommunestyret til orientering.

Votering:

Omforent forslag enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 31/25 gjennomført en oppfølging av Forvaltningsrevisjon Personalforvaltning.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget er tilfreds med den foreløpige oppfølging av saken, men registrerer at det gjenstår noe arbeid. Kontrollutvalget gjør ny oppfølging av saken i første møte i 2027. Kontrollutvalgets vedtak vedlagt notat fra administrasjonen, oversendes kommunestyret til orientering.

10/26 Dialog med revisor

Utvalget diskuterte hvorvidt forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet skal utsettes med tanke på eventuelt utvelgelse av tilsyn fra Datatilsynet om personvern. Utvalget konkluderer med bakgrunn i risikovurderingen, at den bestilte undersøkelsen skal gjennomføres som planlagt. Revisjonen anbefaler en todeling av problemstillingen og legger frem justert prosjektplan i neste møte.

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:

- Avsluttet arbeidet med årsoppgjøret, og i tillegg mva-kompensasjon.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet: Oppstartsbrev sendes i disse dager. Justert prosjektplan med todeling av problemstilling legges frem i neste møte.
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen begynner i ny stilling i Hamarøy kommune, stillingen skal lyses ut, eventuelt ved vurdering av kandidater fra forrige tilsetting. Forvaltningsrevisjonen vil derfor ha noe redusert kapasitet en periode.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

- Avsluttet arbeidet med årsoppgjøret, og i tillegg mva-kompensasjon.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Forvaltningsrevisjon informasjonssikkerhet: Oppstartsbrev sendes i disse dager. Justert prosjektplan med todeling av problemstilling legges frem i neste møte.
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen begynner i ny stilling i Hamarøy kommune, stillingen skal lyses ut, eventuelt ved vurdering av kandidater fra forrige tilsetting. Forvaltningsrevisjonen vil derfor ha noe redusert kapasitet en periode.

11/26 Orienteringer

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken. Utvalget beslutter å flytte neste møte fra 02. juni til 04. juni. Få saker, kan muligens avlyses, eventuelt gjennomføres digitalt. Avgjøres av utvalgsleder i samråd med sekretariatet.

Vedtak:

Saken tas til orientering.

12/26 Eventuelt

Ingen flere saker til behandling.

Leinesfjord, 20. april 2026



Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

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

SAK 14/26**Tredje gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 38/24: forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 16.05.2024: Rapport forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø Steigen kommune
- b) Steigen kommune, kommunedirektøren, 15.04.2025. Angående sak om oppfølging av forvaltningsrapport om trygt og godt skolemiljø
- c) Steigen kommune, kommunedirektøren, 04.11.2025. Steigen kontrollutvalg: Redegjørelse for arbeid med trygt og godt skolemiljø
- d) Steigen kommune, kommunedirektøren, 18.08.2026. To brev. Innkallinger kontrollutvalgsmøte 25. august
- e) Steigen kommune. Plan for trygt og godt skolemiljø. Vedtatt kommunestyret 16.06.2026.

Bakgrunn for saken:

Saken gjelder forvaltningsrevisjon om kommunens systemer for ivaretagelse av skolemiljøet, og hvordan saker som oppstår, i praksis blir fulgt opp. Rapporten ble levert i mai 2024 og behandlet av kontrollutvalg og kommunestyre i juni samme år. Revisor konkluderte den gang at skolene i Steigen i noen grad har etablert praksis og rutiner som bidrar til å avdekke og håndtere brudd på elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø. Det ble gitt anbefalinger om at:

1. Kommunen som skoleeier og skolene bør etablere tydelig praksis og rutiner for:
 - a) hvordan og når varslingen skal skje, og sikre at disse etterleves.
 - b) hvordan skolene skal behandle saker som omhandler den skjerpede aktivitetsplikten.
 - c) varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller, herunder definere alvorlige saker.

- d) å kunne sikre nødvendige føringer i arbeidet med skolemiljø saker.
- e) å sikre at barnets beste er et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.
- f) å sikre at informasjonen som gis til elevene er i henhold til regelverket.
- 2. Leinesfjord skole bør gjennomgå sitt planverk for å:
 - a) utarbeide rutiner og tiltak som sikrer at alle som arbeider på skolen får opplysninger opp plikten til å gripe inn.
 - b) utarbeide rutiner og tiltak for å sikre elevenes rett til å bli hørt i skolemiljø saker, og dokumentasjon av dette.
- 3. Nordfold skole bør gjennomgå sine rutiner knyttet til elevenes rett til å bli hørt i skolemiljø saker, for å sikre at disse er tilstrekkelig konkrete.

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

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

Kontrollutvalgets oppfølginger:

Første gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 29.04.2025. Kommunedirektør var til stede for å gi utvalget en orientering og det ble gitt en skriftlig redegjørelse. Kontrollutvalgets vedtak:

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

Andre gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 10.11.2025. Oppvekstleder ga utvalget en ny orientering og det ble gitt en oppdatert skriftlig redegjørelse, som også er vedlagt saken.

Kontrollutvalgets vedtak:

- 1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 38/24 gjennomført en andre gangs oppfølging av forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø.
- 2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at en egen plan for Trygt skolemiljø som imøtekommer rapportens anbefalinger, er under utarbeidelse, og ventes ferdig innen utgangen av året. Kontrollutvalget ber om en ny orientering om erfaringer med planen høsten 2026.

Ved forrige behandling ble et foreløpig planutkast presentert for utvalget. Med bakgrunn i siste orientering er det bedt om at ferdig plan oversendes sammen med en skriftlig redegjørelse som beskriver hvordan planen er forankret i skolene og hvordan revisjonens anbefalinger er hensyntatt i planen. Denne er vedlagt saken.

Vurderinger:

Kommunestyret har nå tatt til behandling en egen plan for trygt og godt skolemiljø, og som ble vedtatt 16.06.2026. Kommunedirektøren opplyser at planen er utarbeidet av skoleeier og rektorer i Steigens skolen i samarbeid med lærere. Alle lærere skal ha fått mulighet til å gi innspill, og den er fortløpende behandlet av arbeidsplass-tillitsvalgte, FAU-representanter ved skolene og elevrådsrepresentanter.

Fra rapporten som ble utarbeidet i 2024, ble det vurdert at det var en etablert praksis for varsling ved skolene, men at det var mangler i hvordan arbeidet dokumenteres. Dette ville medføre en risiko for at saker behandles ulikt. Av den grunn ble det gitt flere anbefalinger som ble rettet mot hvordan skolene skal definere når man skal gripe inn, og hvordan aktivitetsplikten rent praktisk skal utføres. Planens del 4 Håndtere mobbing og andre krenkelser gir definisjoner og hvordan skolene skal følge med, gripe inn, melde og undersøke og iverksette tiltak. Et godt gjennomarbeidet rammeverk som dette vil i større grad sikre et godt forebyggende arbeid og trygg oppfølging av saker når de oppstår. Alle rapportens anbefalinger synes integrert i planen og kontrollutvalget kan med dette slå fast at anbefalingene er fulgt opp på en god måte.

Selve undersøkelsen i 2024 ble utført med Leinesfjord og Nordfold skoler som case. Kommunestyrets vedtak understreket at alle kommunens skoler må følges opp i det videre arbeidet. Ved å utarbeide en felles plan for Steigens skolen, sikrer skoleeier at alle skolene har et felles fundament og arbeider likt. De særskilte punktene som gjelder den enkelte skole, forutsettes ivaretatt gjennom det felles planverket.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 gjennomført en tredje gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 38/24 Forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at kommunestyret i sak 28/26 har utarbeidet Plan for trygt og godt skolemiljø i Steigens skolen som ivaretar anbefalingene i kommunerevisjonens rapport. Kontrollutvalget anser at kommunestyrets vedtak er fulgt opp på en god måte og avslutter videre oppfølging av saken.

Røkland, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjon – Steigen kommune

Trygt skolemiljø

Mai 2024

FORORD

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

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

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

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

Vi takker Steigen kommune og skolene for godt samarbeid under undersøkelsen!

Bodø, 16.05.2024



Prosjektleder, forvaltningsrevisor



Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor



Medvirkende forvaltningsrevisor

Innhold

FORORD	2
Sammendrag	6
1. Innledning	8
1.1 Formål og problemstilling	8
1.2 Kort om Leinesfjord og Nordfold skole	8
1.3 Revisjonskriterier	9
1.4 Særlig om ny opplæringslov	9
1.5 Avgrensning av undersøkelsen.....	9
1.6 Begreper	10
2. Metode	11
2.1 Generelt	11
2.2 Kilder	12
2.2.1 Intervjuer.....	12
2.2.2 Spørreundersøkelser	13
2.2.3 Skriftlige spørsmål	14
2.2.4 Gjennomgang av aktivitetsplaner	14
2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....	16
3. Aktivitetsplikten	17
3.1 Særlig om skolenes planverk for det psykososiale læringsmiljøet	17
3.1.1 Tidlig innsats-team	18
3.2 Kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak	18
3.2.2 Revisjonskriterium	18
3.2.3 Fakta	18
3.2.4 Vurderinger	21
3.2.5 Delkonklusjoner	22
3.3 Plikten til å følge med, gripe inn og varsle	22
3.3.1 Revisjonskriterier	22
3.3.2 Fakta	22
3.3.3 Vurderinger	28
3.3.4 Delkonklusjoner	29
3.4 Skjerpet aktivitetsplikt og alvorlige tilfeller	29

3.4.1 Revisjonskriterier	29
3.4.2 Fakta	29
3.4.3 Vurderinger	30
3.4.4 Delkonklusjon	31
4. Undersøkelsesplikten.....	31
4.1 Revisjonskriterium	31
4.1.1 Fakta	31
4.1.2 Vurderinger	32
4.1.2 Delkonklusjoner	33
4.2 Elevenes rett til å bli hørt og plikten til å ta hensyn til barnets beste	33
4.2.1 Revisjonskriterier	33
4.2.2 Fakta	33
4.2.3 Vurderinger	35
4.2.4 Delkonklusjoner	36
4.3 Tiltak, aktivitetsplan og evaluering.....	36
4.3.1 Revisjonskriterier	36
4.3.2 Fakta	36
4.3.3 Vurderinger	39
4.3.4 Delkonklusjoner	40
4.4 Elevenes og foresattes rett til informasjon	40
4.4.1 Revisjonskriterium	40
4.4.2 Fakta	40
4.4.3 Vurderinger	42
4.4.4 Delkonklusjoner	43
4.5 Andre forhold som har kommet frem under undersøkelsen	43
5. Oppsummering og konklusjon	44
5.1 Skoleeier	44
5.2 Konklusjon på problemstillingen	44
5.3 Anbefalinger	46
6. Kommunedirektørens uttalelse	47
7. Referanser	48
8. Vedlegg	50

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse	50
Vedlegg 2 – Utledede revisjonskriterier	51

Sammendrag

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

Kommunens og skolenes forpliktelse for et trygt og godt skolemiljø følger av opplæringsloven kapittel 9 A. I denne undersøkelsen har vi sett på arbeidet med å ivareta plikten skolene har til å til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og iverksette tiltak om en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Samlet sett kalles disse pliktene aktivitetsplikten.

Problemstillingen som er lagt til grunn i undersøkelsen er følgende:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Innledning

1.1 Formål og problemstilling

Kontrollutvalget i Steigen har vedtatt at Salten Kommunerevisjon IKS skal gjennomføre en forvaltningsrevisjon knyttet til elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Prosjektet ble bestilt av kontrollutvalget i Steigen kommune den 04.09.23, i sak 30/23. Det ble i vedtaket bestemt at undersøkelsene skulle gjennomføres i skolene Leinesfjord og Nordfold.

Opplæringsloven kapittel 9A gir elever en lovfestet rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolene skal, i henhold til opplæringsloven § 9 A-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. 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.

Denne forvaltningsrevisjonen har til hensikt å undersøke skoleeiers og skolens rutiner knyttet til arbeidet med aktivitetsplikten.

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

Med bakgrunn i formålet er følgende problemstilling utarbeidet:

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

1.2 Kort om Leinesfjord og Nordfold skole

Steigens skolen Leinesfjord/Steigen Sentralskole er en av fire skoler i Steigen. Skolen ligger i kommunesentret Leinesfjord. Det er en 1-10-skole, som har 139 elever og 40 ansatte skoleåret 2023/2024. Skolen tilbyr også en skolefritidsordning (SFO). På kommunens hjemmesider står at det har skolen har fokus på et inkluderende miljø, og motto er «vi gjør hverandre gode».¹

Nordfold skole er en skole med elever fra 1.-7. trinn. Skolen har også skolefritidsordning, som kan benyttes av alle elever fra 1.-4. trinn. På kommunens hjemmesider står det at skolen

¹ Steigen kommunes hjemmeside- <https://www.steigen.kommune.no/om-skolen.600028.no.html>.

ligger godt til for spennende lek og læring i friluft, bestående av et nærmiljø med muligheter til både fjell, skog og hav.² Skolen har 42 elever og 12 ansatte skoleåret 2023/2024.

1.3 Revisjonskriterier

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

I dette prosjektet er revisjonskriteriene i hovedsak hentet fra opplæringsloven. Kriteriene er presentert innledningsvis under hvert tema. Utledningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten.

Kriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for ethvert krav som stilles til alle sider av arbeidet innenfor området. Kriteriene er oppstilt etter revisjonens vurdering av hva som er det sentrale på området, Den er basert på en vurdering av virksomhetens egenart og regelverket den forvalter.

1.4 Særlig om ny opplæringslov

Ny opplæringslov er vedtatt, og den skal etter planen tre i kraft i august 2024. Samtidig vil någjeldende opplæringslov oppheves.³

I ny lov vil § 12-4 erstatte dagens § 9 A-4 om aktivitetsplikt. Ifølge forarbeidene til ny lov viderefører den nye bestemmelsen det som er gjeldende rett etter § 9 A-4, med noen språklige endringer og presiseringer som ikke er ment å medføre noen realitetsendringer.⁴ Videre vil § 12-5 vil erstatte dagens § 9 A-5 om skjerpet aktivitetsplikt, og her gjøres det noen endringer.

Det er også i den nye opplæringsloven tatt med lovfesting av at elevene har rett til å hørt og at det skal legges vekt på meningene deres, i alt som etter loven gjelder dem selv.⁵

Etter revisjonens vurdering gjøres det ikke vesentlige endringer i aktivitetsplikten, som tilsier at denne undersøkelsen burde vært utsatt til ny opplæringsloven har tredd i kraft.

1.5 Avgrensning av undersøkelsen

Prosjektet er avgrenset til undersøkelse av to skoler, Leinesfjord og Nordfold. Kommunens andre grunnskoler er ikke omfattet av prosjektet. Avgrensningen er gjort med hensyn til størrelsen på prosjektet og vedtatt av kontrollutvalget. Det betyr også at vurderingene og

² Steigen kommunes hjemmesider- <https://www.steigen.kommune.no/steigenskolen-nordfold.501941.no.html> .

³ Ny opplæringslov (LOV-2023-06-09-30) § 30-1

⁴ Prop. 57 L (2022-2023) punkt 69-4-3-4

⁵ Udir (2023). Hva er nytt i ny opplæringslov?

konklusjonene som presenteres i denne rapporten ikke gjelder andre skoler i Steigen kommune.

Vi omtaler ikke alt arbeid Steigen kommune gjør med relevans for barn og unges skolemiljø, 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 inneklima, er ikke omfattet av prosjektet.

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.

1.6 Begreper

- FAU: Foreldrerådets arbeidsutvalg er blant de lovbestemte utvalgene som skal bidra til et godt skolemiljø for alle. Hovedoppgaven er samarbeid mellom skole og hjem, og utvalget gir foreldregruppen innflytelse på skolehverdagen.⁶
- SFO: Skolefritidsordning er et tilbud kommunen skal ha, før og etter skoletid for elever på 1.- 4. trinn og for elever med særskilte behov på 1.- 7.trinn. Ordningen skal gi omsorg og tilsyn, og legge til rette for lek og kultur- og fritidsaktiviteter for barna.⁷
- Udir: Utdanningsdirektoratet har ansvaret for utviklingen av barnehage, grunnskole og videregående opplæring.⁸
- Skolemiljøsak/9A-sak: Saker knyttet til enkeltelever hvor skolen har kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, og hvor skolen må sette inn egnede tiltak for å sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

⁶ Foreldreutvalgene.no

⁷ UDIR (2022). *Utdanningsspeilet 2022*, s.43.

⁸ UDIR.no

2. Metode

2.1 Generelt

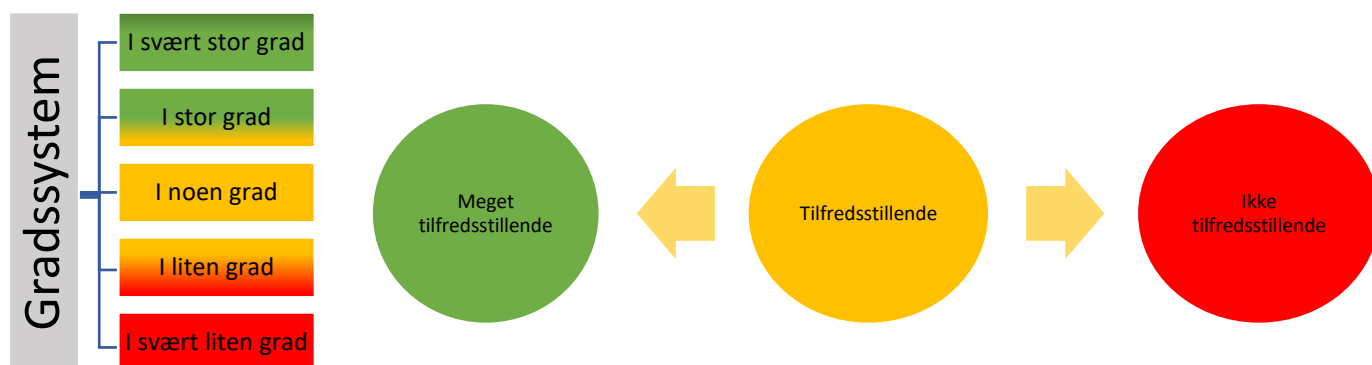
Forvaltningsrevisjonsprosjektet er gjennomført i henhold til NKRF sin Standard for Forvaltningsrevisjon, RSK001. Standarden angir hva som er god kommunal revisjonsskikk innen forvaltningsrevisjonsfeltet, og består av krav og anbefalinger knyttet til hvordan en forvaltningsrevisjon skal gjennomføres.

Revisors kontaktperson i gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen har vært rektor ved Steigens skolen Leinesfjord, som også har vært fungerende oppvekstleder i perioden for datainnsamling. Oppstartsmøter for forvaltningsrevisjonen ble avholdt 16.01.2024 og 07.02.2024.

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

Samlet sett vurderer vi at datagrunnlaget gir et tilfredsstillende pålitelig og gyldig grunnlag for våre vurderinger og konklusjoner. Det er en svakhet ved rapporten at vi ikke i tilstrekkelig grad har fått belyst arbeidet som er gjort fra skoleeiers side ved oppvekstleder, da vedkommende var ute i permisjon i perioden for datainnsamling.

Konklusjonen i rapporten relaterer seg til gradssystemet nedenfor:



2.2 Kilder

2.2.1 Intervjuer

For å gi et mest mulig beskrivende bilde av det psykososiale miljøet ved skolene, har revisjonen gjennomført intervjuer med noen utvalgte ansatte. Utvalget av intervjuobjekter er knyttet til skolens organisering, og på bakgrunn av at disse har overordnet ansvar og oppgaver knyttet til arbeidet med å sikre et trygt og godt skolemiljø for elevene. De kan derfor bidra med nødvendig informasjon til prosjektet. Det er videre gjort et valg om å i hovedsak gjennomføre enkeltintervjuer av ansatte i ledende stillinger på skolen, da det ville krevd et større antall intervjuer for å sikre representativitet i ansattgruppene. Følgende intervjuer er gjennomført i forbindelse med prosjektet:

Leinesfjord skole	Nordfold skole
• Rektor • Sosiallærer/rådgiver • Teamleder barnetrinn • Teamleder 8.trinn • Teamleder 9.trinn • Teamleder 10.trinn • Inspektør	• Rektor • SFO-leder/miljøarbeider • Teamleder

Intervjuene er gjennomført som semi-strukturerte intervjuer, bygd rundt en felles utarbeidet intervjuguide. Rektorene har i tillegg fått utfyllende spørsmål knyttet til overordnet system. Intervjuene ble gjennomført digitalt.

Utvalget ansatte vi har intervjuet, har sammenheng med skolenes organisering. Teamlederne ved Leinesfjord skole er organisert med overordnet ansvar for ulike trinn ved skolen. Leinesfjord skole har i tillegg sosiallærer/rådgiver og inspektør. Nordfold skole har en teamleder. Skolen har SFO-leder som også har oppgaver som miljøarbeider.

Under gjennomføring av intervjuer har oppvekstleder som nevnt vært i permisjon, og naturligvis ikke tilgjengelig for intervju. Rektor ved Leinesfjord skole har fungert som vikar for oppvekstleder under undersøkelsen.

2.2.2 Spørreundersøkelser

Vi har gjennomført to spørreundersøkelser, en blant ansatte ved skolene og en blant foresatte i FAU ved begge skolene. Dette for å belyse ansattes og foresattes synspunkt og opplevelse av arbeidet med aktivitetsplikten. Ved å gjennomføre spørreundersøkelsene kunne vi få svar fra et større antall ansatte. Dette sikret også at alle de ansatte ved skolene ble gitt mulighet til å gi oss informasjon, noe som ikke kunne sikres på samme måte ved å plukke ut noen representanter av ansatte for enkeltintervju. Spørreundersøkelsene ble gjennomført i tidsrommet 04.03.24-29.04.24. Ansatte ved begge skolene fikk tilsendt lenke til undersøkelsen på e-post, unntatt ansatte vi gjennomføre enkeltintervju med. Samtlige FAU-medlemmer ved begge skolene fikk tilsendt lenke til spørreundersøkelse.

En svakhet med spørreundersøkelsen til FAU, er at medlemmene nødvendigvis ikke sitter på inngående informasjon om hva skolene gjør i skolemiljøsaker dersom de ikke selv er direkte involvert som foresatte. Det ble ikke sett på som et godt alternativ å ha undersøkelse blant alle de foresatte, på grunn av det store antallet respondenter. Rektorene ved skolene ga oss opplysninger om at de har utfordringer med å få tilstrekkelig antall svar på slike undersøkelser i foreldregruppen. Vi valgte derfor å gjennomføre undersøkelsen blant medlemmene av FAU av hensyn til gjennomføringen av undersøkelsen, samt at medlemmene i FAU er valgt av foreldregruppen og det antas at de har noe kjennskap til skolens arbeid gjennom samarbeidet i utvalget.

Spørreundersøkelsene ble gjennomført anonymt, men respondentene ble bedt om å svare på hvilken skole de arbeidet på eller hvilket FAU de var medlem i. Totalt 36 ansatte fikk tilsendt spørreundersøkelsen. Det var 31 ansatte som svarte på undersøkelsen. Dette utgjorde 25 ansatte ved Leinesfjord skole, og 6 ansatte ved Nordfold skole. Vi gjør oppmerksom på at ansattgruppen ved Nordfold skole er mindre enn Leinesfjord, som redegjort for innledningsvis i rapporten.

Totalt fikk 18 FAU-medlemmer tilsendt spørreundersøkelsen. Det var 15 respondenter av disse som svarte. Av disse var det 10 fra FAU Leinesfjord, og 5 som var medlem av FAU Nordfold.

Antall svar fra ansatte ved begge skolene, utgjør en svarprosent på 86 prosent. For FAU-medlemmene var svarprosenten 83 prosent. Dette er tilstrekkelig til at begge spørreundersøkelsene kan anses som representative. Vi har likevel underbygget disse ved hjelp av andre kilder, for å sikre kildetriangulering.

2.2.3 Skriftlige spørsmål

Vi har også sendt spørsmål skriftlig til elevrådene for å belyse elevenes synspunkter. Spørsmålene ble sendt ut for å kartlegge hvilken informasjon elevene har fått om retten til et trygt og godt skolemiljø, og elevenes meninger om arbeidet med aktivitetsplikten. Ved Leinesfjord skole er det ett elevråd for barnetrinnet, og ett for ungdomstrinnet. Nordfold skole har ett elevråd.

De skriftlige spørsmålene ble sendt til skolene i februar. I tillegg til spørsmål, inneholdt oversendelsen informasjon om revisjonen, hvilke plikter vi skulle se på (skolens aktivitetsplikt) og hva informasjonen skulle brukes til. Spørsmålene ble besvart ved at ansatte tok disse opp i elevrådsmøte. De ulike elevrådene organiserte svarene noe ulikt, hvor noen elevråd svarte individuelt på spørsmålene, mens andre svarte samlet. De skriftlige svarene ble sendt til revisjonen.

Valget om å sende spørsmål skriftlig ble gjort ut fra en vurdering av at dette kunne sikre at representanter for elevgruppen fikk uttale seg om tema for revisjonen, uten at innsamlingsmetoden skulle være uhensiktsmessig ressurskrevende. Avgrensningen til elevrådene er gjort med tanke på innsamlingens omfang. Selv om ikke hele elevgruppen har fått uttale seg, vurderer vi at svar fra elevrådene likevel kan bidra til å si noe om hvilken informasjon elevene har fått om retten til et trygt og godt skolemiljø, og elevens opplevelse av skolens arbeid for å sikre dette. En svakhet med spørsmålene til elevrådene er at ansatte ved skolene har tilrettelagt for at elevrådene skulle svare, og det er en mulighet for at dette kan ha påvirket svarene til elevrådene. Det samme kan imidlertid ha vært tilfelle dersom revisjonen selv skulle tilrettelagt for svarene.

2.2.4 Gjennomgang av aktivitetsplaner

For å belyse skolens praksis i arbeidet med skolemiljøsaker, har revisjonen gjennomgått aktivitetsplaner fra begge skolene, med tilhørende notater og saksdokumenter. Gjennomgangen ble gjort for å se om planene er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i opplæringsloven § 9 A-4. Vi ba begge skolene om å sende oss alle skolemiljøsaker (9A-saker) med tilhørende dokumentasjon for perioden august 2022- desember 2023. Vi har ikke fått opplysninger som tilsier at noen av de oversendte sakene er blitt klaget inn til statsforvalteren. Med bakgrunn i at vi har etterspurt all relevant dokumentasjon knyttet til aktivitetsplanene, legger vi til grunn at vi har fått alle relevante data.

I gjennomgangen av saker har vi sett på hvem som har varslet, hvordan det er varslet, når undersøkelsen er 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 § 9 A-4 sjette ledd;

- planen skal inneholde beskrivelse av hvilket problem tiltakene skal løse

- hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
- og når 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.

Skolene oversendte dokumentasjon i skolemiljøsakene med tilhørende dokumentasjon til oss på en sikker måte via Altinn. I gjennomgangen av dokumentasjonen brukte vi sjekklister som vi hadde utarbeidet på forhånd, oppstilt med krav fra opplæringsloven. Vi anser dette som egnet metode for å vurdere kommunens etterlevelse av regelverk knyttet til aktivitetsplanens innhold og dokumentasjon på hvordan disse er fulgt opp.

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

Samlet sett har vi sett på 10 skolemiljø saker, med lik fordeling fra begge skolene. Dette er ikke et stort antall saker. Men ved å undersøke samtlige aktivitetsplaner fra en lengre periode (august 2022-desember 2023), vurderer vi at dette utgjør et tilstrekkelig utvalg for å kunne gjøre vurderinger av skolenes praksis i den aktuelle tidsperioden.

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.

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

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

All fakta som anvendes i rapporten er enten hentet fra skriftlig materiale fra kommunen, eller gjennom muntlig overleverte fakta som er verifisert av kilden. Referat fra intervjuene er sendt til intervjuobjektene, og de er gitt mulighet til å korrigere, tilføye og/eller ta ut opplysninger i referatet.

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

Et utkast til rapporten har blitt oversendt kommunedirektøren til uttalelse. Vi har mottatt uttalelsen 16.05.24.

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

3. Aktivitetsplikten

3.1 Særlig om skolenes planverk for det psykososiale læringsmiljøet

Revisjonen har ikke mottatt et felles planverk for et godt og trygt skolemiljø, gjeldende alle grunnskoler i Steigen kommune. Vi har mottatt ett planverk fra Leinesfjord skole, og ett fra Nordfold skole.

Revisjonen har gjennomgått planverket for arbeidet med det psykososiale læringsmiljøet, ved begge skolene. Begge skolene har organisert dette som et samlet dokument. Vi viser til innholdet i planene:

Innhold:

1. Styringsdokumenter
 - a) Opplæringsloven Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) - Lovdata
 - b) Læreplan -20 Læreplanverket (udir.no)
 - c) Strategisk kommuneplan
 - d) Oppvekstplan¹
 - e) Virksomhetsplan
 - i. Ordensreglement vedlegg 1
 - ii. Trivselsregler vedlegg 2
 - iii. Mobilreglement vedlegg 3
 - iv. Klasseregler vedlegg 4
 - v. Årshjul for vurdering vedlegg 5
 - vi. Aktivitetsplan vedlegg 6
 - vii. Når vi er bekymret for en elev vedlegg 7
 - viii. § 9A-skriv hjem vedlegg 8
 - ix. TI-team vedlegg 7
 - x. Elevundersøkelsen
 - xi. Ikke anonym mobbeundersøkelse/Spekter vedlegg 9
 - xii. Råd og utvalg vedlegg 10
 - i. FAU
 - ii. SU/SMU
 - iii. Elevråd
 - iv. Plangruppe
2. Forebyggende og holdningsskapende arbeid
 - a) Kulturprosjekter²
 - b) Felles turer³
 - c) Fellessamlinger⁴
 - d) Kantine for ungdomsskolen⁵
 - e) Tilsynsplaner vedlegg 11
 - f) Skolehelsetjenesten og "Åpen dør"⁶ vedlegg 12

Innhold

Det psykososiale skolemiljøet ved Nordfold skole	
Trygghetssirkelen	
Aktiv bruk av ordensreglementet	
Kompetanse om hva som ligger bak elevers utagerende adferd	
Hva er krenkende atferd?.....	
Hva innebærer skolens aktivitetsplikt?.....	
Aktivitetsplan	
Tidlig innsats team – Ti-Team	
Sak til Ti-Team	
Forebygging og holdningsskapende arbeid	
Årshjul	
Opplæringsloven § 9A.....	

Venstre: Planverk Steigens skolen Leinesfjord⁹

Høyre: Planverk Nordfold skole

⁹ Oppvekstplanen som oppgis i innholdsfortegnelsen er påbegynt, men ikke ferdigstilt.

3.1.1 Tidlig innsats-team

Det følger av planverkene til både Leinesfjord og Nordfold skole, at de har et Tidlig innsats-team.¹⁰ Teamet består på Leinesfjord skole av rådgiver eller rektor/leder for teamet og skolens helsesykepleier. Ved Nordfold skole består teamet av sosialpedagogisk rådgiver/koordinator for skoleteamets (teamets leder), skolens helsesykepleier, fagveileder spesialpedagogikk og rektor. Felles for begge skolene, er at det kreves samtykke fra foresatte for å kunne drøfte bekymring rundt enkeltelever om et utrygt skolemiljø i Ti-teamet.

Slik det blir presentert i skolenes planverk, skal en bekymring om at en elev ikke har et godt skolemiljø, drøftes på lærerteamet. Dersom trinnet fremdeles har en bekymring, skal saken meldes videre til og deretter registreres i Ti-team. Felles er også at Ti-teamet er ment å ha en rolle i andre saker enn skolemiljø saker, eksempelvis saker om spesialundervisning og meldeplikt til barnevernet.

Revisjonen bemerker seg at Leinesfjord og Nordfold skole har rutiner for Ti-teamets arbeid, og at disse blant annet sier noe om drøftelser av bekymring på lærerteam, møter med elev og foresatt og aktivitetsplan. Ti-teamenes rolle i skolemiljø saker ble tatt opp i intervjuene. Vi fikk gjennomgående svar om at teamene som hovedregel ikke er involvert i disse sakene, og at de eksempelvis kan kobles inn dersom en sak er særlig kompleks. Bekymringer om enkeltelevers opplevelse av et utrygt skolemiljø vil heller ikke kunne behandles, uten samtykke fra foresatte. Det skal ikke innhentes samtykke fra foresatte før det varsles om bekymring for en elev etter § 9 A-4. Vår vurdering er at rutinen om Ti-team utgjør et tillegg til skolens rutiner knyttet til aktivitetsplikten, som kommer frem i planverket. Av den grunn vil vi ikke trekke frem denne rutinen, med mindre Ti-teamets rolle er relevant.

3.2 Kjennskap til regelverk, rutiner og tiltak

3.2.2 Revisjonskriterium

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

3.2.3 Fakta

.Det blir i *Planverk for det psykososiale læringsmiljøet* for Leinesfjord, henvist til opplæringsloven § 2-9¹¹ og § 9 A¹². I tillegg inneholder planverket lenke til opplæringsloven kapittel 9A, rundskriv fra Udir, og guide som omhandler hva skolen skal gjøre i arbeidet med aktivitetsplikten. Planen er sist revidert 07.08.23. Skolen har ikke definert hva som menes

¹⁰ Forkortelse Ti-team.

¹¹ Opphevet lovbestemmelse. Tilsvarte i hovedsak dagens § 9 A-10 om ordensreglement.

¹² Vi legger til grunn at skolen mener opplæringsloven *kapittel* 9 A, opplæringsloven har ikke en § 9 A.

med brudd på retten til et godt skolemiljø, og har ikke nevnt noe om felles gjennomgang av regelverket knyttet til aktivitetsplikten.

Plan for psykososialt arbeid for Nordfold skole beskriver at personalet jevnlig, og før hver termin skal drøfte hva begrepene nulltoleranse og krenkelse i realiteten skal bety. Dette for å sikre at ansatte overholder en felles forpliktende standard for skolen. I skolens årshjul er det satt opp at personalet skal gjennomgå plan for psykososialt miljø ved oppstarten av skoleåret. Dette inkluderer å «drøfte begrepene nulltoleranse, krenkelser, gripe inn og melde fra om brudd på § 9 a».¹³ I tillegg er gjennomgang av nødrett/nødverge ført opp som en del av planen. Planen er sist revidert høsten 2023.

På planleggingsdag i april 2022 ved Nordfold skole, var aktivitetsplikten §9A¹⁴ tatt opp som tema. Her ble dokumentet *Plan for det psykososiale miljøet* trukket frem. Ved planlegging av skolestart 2022/23 ble forslag for tilsyn/inspeksjonstid/elevtid og internkontroll for psykososialt miljø, lagt frem.

I intervjuene kommer det frem at begge skolene har årlig gjennomgang av aktivitetsplikten på planleggingsdager i starten av skoleåret. Her deltar alle ansatte ved skolene, inkludert SFO-ansatte.

Revisjonen har ikke fått forelagt rutiner/retningslinjer som viser hvordan skolen sikrer at vikarer eller andre som ansettes i løpet av skoleåret får informasjon om aktivitetsplikten. I intervju viser rektorene til at skolene sjeldent får inn nye vikarer i løpet av året. Skulle dette være tilfelle, blir nyansatte vist hvor planverket knyttet til aktivitetsplikten ligger. De må selv lese seg opp på temaet. Nyansatte som starter til nytt skoleår ved Leinesfjord skole, har oppstart med planlegging og opplæring i aktivitetsplikten, før øvrige ansattes planleggingsdager.

Annet personell som ikke er ansatt på skolene, men som kan befinne seg på skolene mens elevene er der, er vaktmester og renholdere. Leinesfjord skole har i tillegg kontoransatte. Renholdere oppholder seg i hovedsak på skolene på ettermiddagstid, men i noen tilfeller også på formiddagen når elevene er til stede. Vaktmesterne er ikke innom på noe fast tidspunkt.

I intervju med rektorene får vi opplysning om at renholdere ikke har fått opplæring i aktivitetsplikten i regi av skolene. Vaktmester og kontorphersonell ved Leinesfjord skole er med på gjennomgang i aktivitetsplikten på høsten. Det blir opplyst at vaktmester ved Nordfold skole ikke har fått opplæring i aktivitetsplikten i regi av skolen.

Rektor ved begge skolene trekker frem en god dialog med renholderne, hvor de gjerne kommer før rektor drar og sier fra dersom de har lagt merke til forhold rundt elevene. Ved Nordfold skole gir de uttrykk for at de ikke har sett behov for opplæring i aktivitetsplikten for

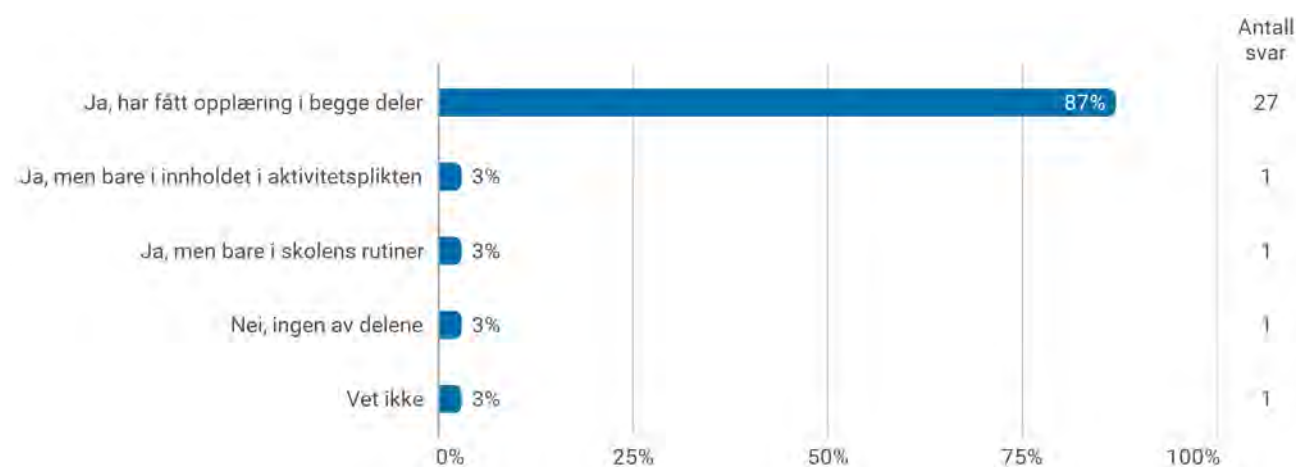
¹³ Vi legger til grunn at skolen mener opplæringsloven *kapittel 9 A*, opplæringsloven har ikke en § 9 A.

¹⁴ Direkte sitat fra presentasjon. Viser til tidligere noter om § 9 A

andre ansatte som er underlagt ansettelsesforhold i kommunen, da disse sjelden har kontaktflater med elevene.

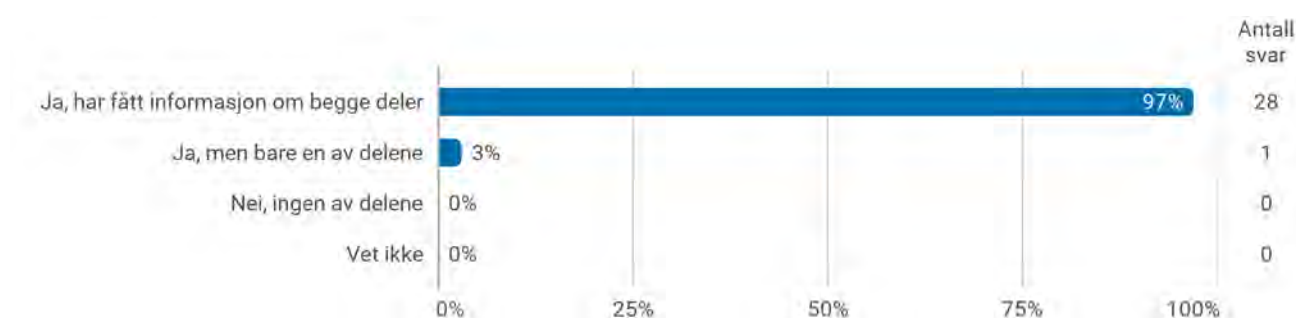
Så vidt rektorene vet, har ikke kommunen som skoleeier fulgt opp om ansatte ved skolene er gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten. Rektor ved Nordfold skole opplyser om at i en normalsituasjon er oppvekstleder involvert i enkeltsaker ved behov.

Av de 31 ansatte som gjennomførte spørreundersøkelsen, svarte 26 at de var kontaktlærere/lærer, 2 at de var fagarbeider/assistent, og 3 i annen stilling. Ansatte fra begge skolene fikk videre spørsmål om de har fått opplæring i innholdet i aktivitetsplikten, og/eller skolens rutiner for å oppfylle disse fra arbeidsgiver. De ansatte ga følgende svar:



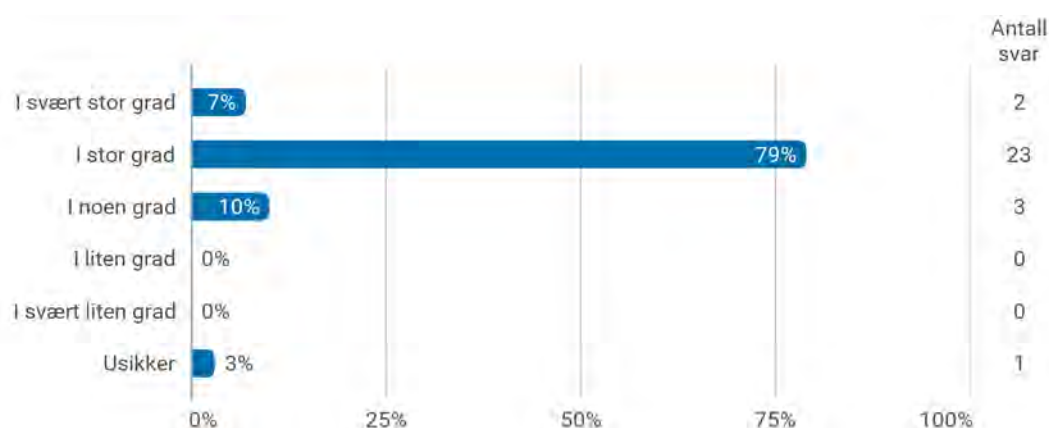
Figur 1 Resultat fra spørsmålet «Har du fått opplæring i innholdet i aktivitetsplikten og skolens rutiner for å oppfylle disse fra din arbeidsgiver?»

De ansatte ble i tillegg spurt om de som del av opplæringen har fått informasjon om hva de skal gjøre hvis de mistenker eller vet at en ansatt eller en i skoleledelsen krenker en elev (skjerpet aktivitetsplikt). De ansatte ga følgende svar:



Figur 2 Resultat for spørsmålet «Har du som en del av opplæringen fått informasjon om hva du skal gjøre hvis du mistenker eller vet at en ansatt eller en i skoleledelsen krenker en elev?».

Ansatte ble videre bedt om å svare på følgende spørsmål: «I hvor stor grad opplever du at opplæringen har vært tilstrekkelig til at du er trygg på hva som er dine plikter og hvordan du skal jobbe for å oppfylle dem?». Resultatet ble følgende:



Figur 3. Resultat for spørsmålet «I hvor stor grad opplever du at opplæringen har vært tilstrekkelig til at du er trygg på hva som er dine plikter og hvordan du skal jobbe for å oppfylle dem?».

I tillegg ble ansatte spurt om skolen sikrer opplæring også for vikarer og andre som ansettes i løpet av skoleåret. En klar overvekt av ansatte, 24 av 29 respondenter, svarte at de ikke visste om det ble gjort (utgjør 83 %). 3 av respondentene svarte «ja», og 1 respondent svarte «noen ganger».

På spørsmålet «Sikrer skolen opplæring også for andre som regelmessig arbeider på skolen og som har kontakt med elevene? (eksempelvis driftspersonell, renholdspersonell el.)», svarte 23 av 29 respondenter at de ikke vet (utgjør 79 %). 5 av respondentene svarte «ja», og 2 respondenter svarte «nei».

3.2.4 Vurderinger

Våre undersøkelser viser at skolene har tiltak for å gjøre regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten kjent for de som er ansatt på skolen.

Et klart flertall av respondentene blant de ansatte oppgir at de har fått opplæring i innholdet i aktivitetsplikten og skolens rutiner for å oppfylle disse fra arbeidsgiver, samt informasjon om den skjerpede aktivitetsplikten.

Vi finner imidlertid ikke at dette er rutinefestet for Leinesfjord skole annet enn henvisning til lovverket og lenker til hva skolen skal gjøre i arbeidet med aktivitetsplikten. Vi legger ikke avgjørende vekt på dette, da årlig gjennomgang fremstår som en godt etablert praksis.

Revisor finner lite konkret informasjon i det skriftlige materialet om hvordan skolene sikrer at vikarer eller andre som blir ansatt i løpet av skoleåret, får informasjon om sine plikter. Rektorene opplyser i intervju at vikarer eller andre nyansatte blir tilvist hvor de finner informasjon om sine plikter. Samtidig forteller rektorene at det er sjeldent det blir ansatt noen i løpet av skoleåret. Vi vil av den grunn ikke tillegge dette avgjørende betydning, men vil presisere at opplæring i aktivitetsplikten må sikres i de tilfeller at ansettelse gjøres i løpet av skoleåret.

Forarbeidene til opplæringsloven angir at aktivitetsplikten også omfatter andre som yter arbeid eller gjør tjeneste på skolen og jevnlig oppholder seg på skolen, uavhengig av hvem som er deres arbeidsgiver.

Renholdspersonell ved begge skolene, og vaktmester ved Nordfold skole har ikke fått opplæring i aktivitetsplikten. Skoleeier og skolene må ha en bevissthet om at plikten til å følge med, gripe inn og varsle gjelder for alle som arbeider på skolen, uavhengig av deres ansettelsesforhold. Da denne gruppen i hovedsak befinner seg på skolen når elevene ikke er til stede, legger vi ikke avgjørende vekt på dette punktet i vår konklusjon. Vi vil likevel gjøre skoleeier og skolene oppmerksom på at de må sikre at andre ansatte som er til stede samtidig som elevene, får tilstrekkelig informasjon om regelverk og rutiner for å kunne oppfylle pliktene sine etter opplæringsloven.

3.2.5 Delkonklusjoner

Vi vurderer at skoleeier og skolene har rutiner som sikrer at alle som arbeider på skolen blir gjort kjent med regelverk, rutiner og tiltak knyttet til aktivitetsplikten.

3.3 Plikten til å følge med, gripe inn og varsle

3.3.1 Revisjonskriterier

2. Skoleeier og skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen følger med, griper inn og varsler ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

3.3.2 Fakta

De tre første delpliktene av aktivitetsplikten, som er plikten til å følge med, gripe inn og varsle, gjelder alle som arbeider på skolen.

Plikten til å følge med

Leinesfjord skole har ikke i klartekst definert at krenkelser ikke er tillatt, men at det er underforstått gjennom positive vendinger som «viser velvilje mot medelever og voksne» og er «høflig og viser god folkeskikk».

I *Aktiv bruk av ordensreglementet* for Nordfold skole, kommer det frem at det:

- « - Ikke er lov å mobbe eller på andre måter krenke andre fysisk, verbalt eller digitalt.
- Ikke lov å være voldelig eller komme med trusler.»

I planen kommer følgende frem om krenkelser:

«Begrepet krenkelser skal tolkes vidt, og listen skal legges lavt for hva skolen skal akseptere av negative ytringer og oppførsel».

Nordfold skole definerer i planverket at aktivitetsplikten utløses ved hendelser som fører til at eleven opplever mistriksel og ikke lenger har det trygt og godt på skolen. I skolens årshjul, nevnes det at skolen gjennomfører både elevsamtaler og utviklingssamtaler. Videre følger av Nordfold skoles *Plan for psykososialt miljø* at skolen skal veilede elevene og utvise nulltoleranse ved krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Dette skal skje i nært samarbeid med hjemmet.

I henhold til årshjulet, som også er en del av planverket, skal skolen gjennomføre elevsamtaler, klassesamtaler (mellom kontaktlærer og rektor) og utviklingssamtaler. I tillegg er elevundersøkelse for 5-7. trinn, ført opp som en del av årshjulet. Det fremkommer ikke mer opplysninger om elevundersøkelsen for 5.-7. trinn av planverket.

Rektorene har i intervju opplyst om at de gjennomfører elevundersøkelsen til Udir (5- 7.trinn) hvert år. For Leinesfjord skole er det resultatene for 7. og 10. trinn som legges inn i Udirs offentlige resultater. Det er ikke lagt inn resultater for Nordfold skole for 2023, da de ikke har elever på 7. trinn dette skoleåret. Leinesfjords rektor oppgir at de ble overrasket over resultatene av elevundersøkelsen for skoleåret 23/24, særlig for ungdomstrinnet. På foreldremøte med 10. trinn ved Leinesfjord skole, ble det presentert at mobbetallene for Steigen er noe høyere enn for gjennomsnittet for Nordland og på landsbasis.

I tillegg har Leinesfjord skole gjennomført en egen ikke-anonym elevundersøkelse, i regi av Spekter, i etterkant av Udirs elevundersøkelse skoleåret 23/24. Hensikten var å få informasjon om elevenes skolemiljø, og kartlegge de ulike sosiale miljøene i klassene, elevgrupperinger og holdninger. Det går frem av planverket til skolen at kontaktlærer bør gjennomføre individuelle elevsamtaler, etter å ha analysert svarene på undersøkelsene.

I intervjuer med ansatte fra begge skolene kommer det frem at både Leinesfjord og Nordfold skole har ulike tiltak for å følge med elevene. I tillegg til elevsamtaler og utviklingssamtaler nevnes det at:

- Begge skolene er oppmerksomme på overganger, fra eksempelvis skole til SFO. Dette gis det uttrykk for i intervjuene med ansatte fra begge skolene.
- Skolene nevner rutinefestet tilsyn utenfor undervisningen. Tilsynet gjennomføres i miljøet elevene befinner seg i, eksempelvis ute i friminuttene.

Rektor ved Leinesfjord skole forteller at hun ofte noterer ned stikkord fra møter og samtaler med elevene. I intervju med en ansatt ved Leinesfjord skole forteller vedkommende at mobbing eller lignende dokumenteres. De har i perioder elever de har enkeltlogg på, både de som oppleves utagerende og de som har blitt utsatt for slike hendelser.

En ansatt ved Nordfold skole forteller at de notere ned observasjoner av elevene i mapper på Teams. Konflikter eller lignende, skal dokumenteres og orienteres om til kontaktlærer.

På spørsmål om det gjøres kartlegging av sårbare elever, svarer rektorene ved begge skolene at det i perioder er elever de er ekstra observant på. I perioder kan det ved begge skolene bli satt inn ekstra tilsyn på disse elevene, og informasjonsflyten går til de som har tilsyn.

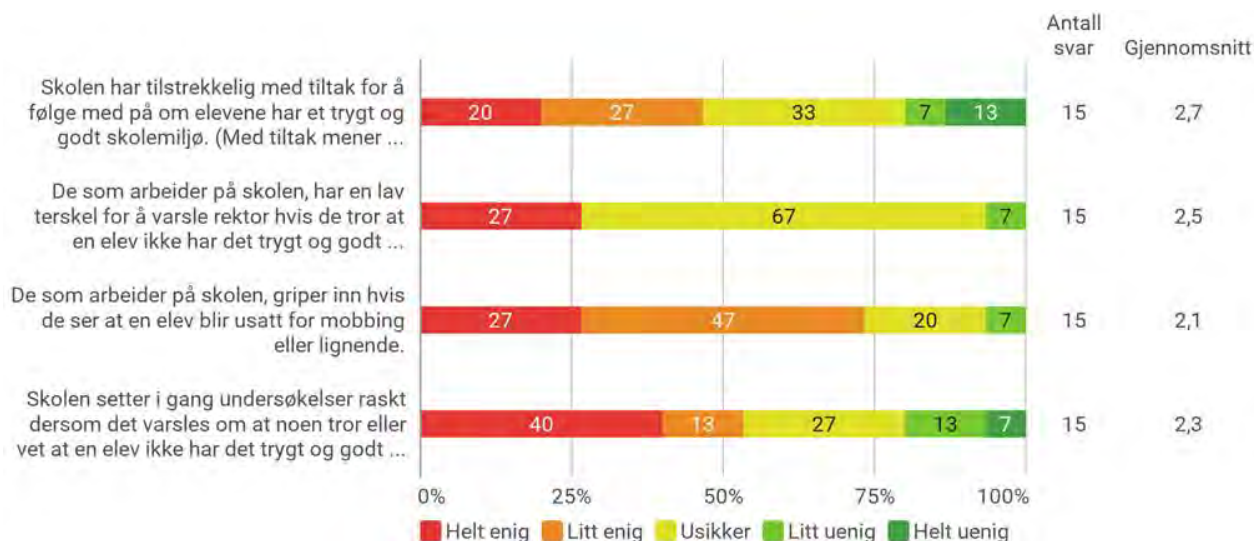
Leinesfjord skole har fargekoder på inspeksjonsplanene som viser hvilke elever som de skal være ekstra observant på. Det skjer uavhengig av om de har aktivitetsplan og etterfølgende tiltak. Ansatte ved Nordfold skole forteller at det er gitt muntlige beskjeder om sårbare elever som de ansatte må følge ekstra godt med på. Rektor ved Nordfold bruker i tillegg OneNote til å formidle daglige beskjeder, og trekker frem eksempler på hva som kan skrives der er ting som skjer i løpet av dagen, som man bør være særlig oppmerksomme på.

Leinesfjords skoles elevråd på ungdomstrinnet, gir tilbakemelding på at lærerne deltar i elevenes opphold i skolen, og spør ofte hvordan elevene har det. Elevrådet på barnetrinnet, forteller at de som jobber med skolen følger med, og om noe har skjedd kommer de tilbake til saken.

Elevrådet ved Nordfold skole gir tilbakemelding om det samme. Elevrådet opplever at de som jobber ved skolen gjør det de kan for at alle skal ha det trygt og godt på skolen. En elev skriver at «lærerne vil ikke være skumle, fordi elevene ikke skal være redde».

I spørreundersøkelsen til FAU-medlemmene, fikk de spørsmål om hvorvidt de er enige i følgende påstander.

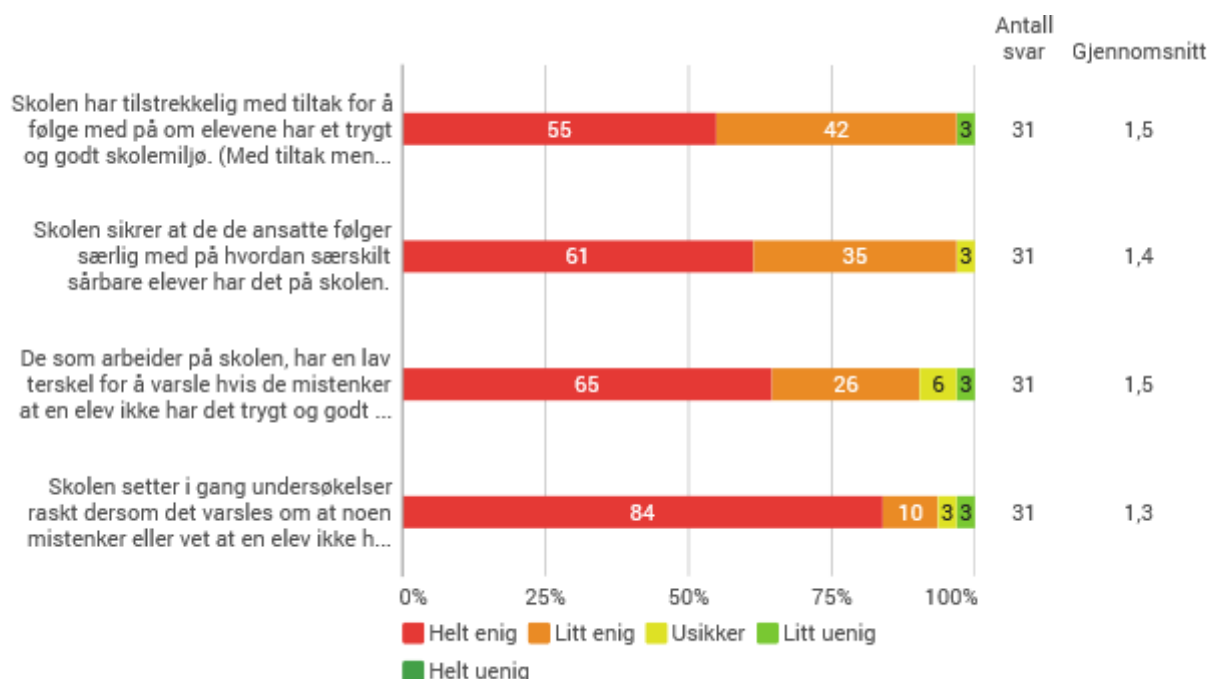
- Påstand 1: «Skolen har tilstrekkelig med tiltak for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.»
- Påstand 2: «De som arbeider på skolen, har en lav terskel for å varsle rektor hvis de tror at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.»
- Påstand 3: «De som arbeider på skolen, griper inn hvis de ser at en elev blir utsatt for mobbing eller lignende.»
- Påstand 4: «Skolen setter i gang undersøkelser raskt dersom det varsles om at noen tror eller vet at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.»



Figur 4. FAU-medlemmene ble bedt om å rangere hvor enige de er i påstandene.

De ansatte ble bedt om å ta stilling til påstand 1, 3 og 4 over, i tillegg til følgende påstand:

- «Skolen sikrer at de ansatte følger særlig med på hvordan særskilt sårbare elever har det på skolen.»



Figur 5. De ansatte ble bedt om å rangere hvor enige de er i påstandene.

Plikten til å gripe inn

Leinesfjord skole har ikke definert betegnelsen krenkende atferd i planverk for det psykososiale læringsmiljøet. I ordensreglementet trekkes det frem at elever med god oppførsel «viser velvilje mot medelever og voksne», og «er høflig og viser god folkeskikk».

I dokumentet *Plan for psykososialt miljø* står det at personalet ved Nordfold skole skal diskutere hva det vil si å «gripe inn», og reflektere over hvor og når krenkelser kan forekomme, hvem som kan være utsatt for å bli krenket, eller som selv krenker.

Rektor ved Leinesfjord skole forteller revisjonen at de har drøftet grensene for å gripe inn, og oppfatter at lærerne har lav terskel for å gripe inn. De kan ikke dokumentere at de griper inn, men rektors inntrykk er at ansatte gjør det når det er nødvendig, og i alle fall ved synlige og fysiske forhold. Revisjonen har i intervju spurt flere ansatte ved Leinesfjord skole om grensene for å gripe inn drøftes. En av tilbakemeldingene er at ansatte vet når man skal gripe inn, men at det ikke er rutinebeskrevet. Det kommer samtidig tilbakemelding på at grensene for å gripe inn er tatt opp som tema ved skolen, «men ikke i stor nok grad» ifølge en av de ansatte.

I intervju med revisjonen opplyser rektor ved Nordfold skole at grensene for å gripe inn drøftes mye på skolen. Rektor har gjennomgått en presentasjon om nødverge og nødrett med

de ansatte. SFO-leder/miljøarbeider ved skolen forteller at elevene også får informasjon om hva som er lov, og ikke lov i denne sammenheng.

I spørsmål til elevrådene, ble de spurt om ansatte griper inn hvis de ser at noen blir mobbet eller plaget. Leinesfjords elevråd ved ungdomstrinnet opplever at de som jobber på skolen griper inn, dersom de ser at noen blir mobbet eller plaget på noen måte. De kommer samtidig med tilbakemelding på at det kunne blitt gjort mer. Noen oppgir i tillegg at de ikke har opplevd en slik situasjon. Elevrådet på barnetrinnet forteller at de opplever forskjellsbehandling, at noen lærere har favoritter. Samtidig svarer de «ja» på spørsmål om de som jobber på skolen tar dem seriøst hvis de forteller at de ikke har det trygt og godt på skolen.

På spørsmål om de ansatte griper inn mot mobbing og plaging svarer elevrådet ved Nordfold skole: «Ja, men at dette kommer an på personen». Det blir videre utdypet at slike situasjoner ikke oppstår så ofte ved Nordfold skole. Noen ganger misforstår lærerne situasjoner, og griper inn uten at det er nødvendig. En elev opplyser om at ansatte griper inn ni av ti ganger.

Plikten til å varsle

Når det gjelder plikten til å varsle, viser Leinesfjord skole til i dokumentet «Opplæringsloven kapittel 9 A» at en ansatt på skolen skal varsle rektor dersom de vet om, eller tror at en elev har et utrygt skolemiljø.

Plan for psykososialt arbeid, for Nordfold skole, angir at alle som arbeider på skolen har plikt til å varsle rektor om enhver mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det skal være lav terskel for å varsle.

Kommunen har ikke et digitalt skjema for å melde fra om elever som ikke har det trygt og godt på skolen. Skolene har heller ikke skriftlige rutiner på hvordan varslet skal fremgå.

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, varsles det ved begge skolene til rektor. I intervjuene fremkommer det at det hovedsakelig varsles muntlig, og at det ved begge skolene undersøkes med en gang der det er mulig. Ansatte beskriver veien til rektorene som kort, da det er små forhold ved skolene.

En ansatt ved Leinesfjord skole forteller at rektor kobles tidlig på ved varsling. Slik det fremkommer i intervjuene, dokumenterer ikke skolen varslene digitalt. Rektor gjør seg i enkelte tilfeller egne notater fra møter og samtaler.

Hver enkelt elev ved Nordfold skole har en elevmappe, som kontaktlærere, SFO-leder og rektor har tilgang til. Disse er registrert i systemet Teams. Varsler blir tilsvarende registrert i OneNote. En ansatt ved skolen forteller i intervju at hendelsene blir datert og beskrevet.

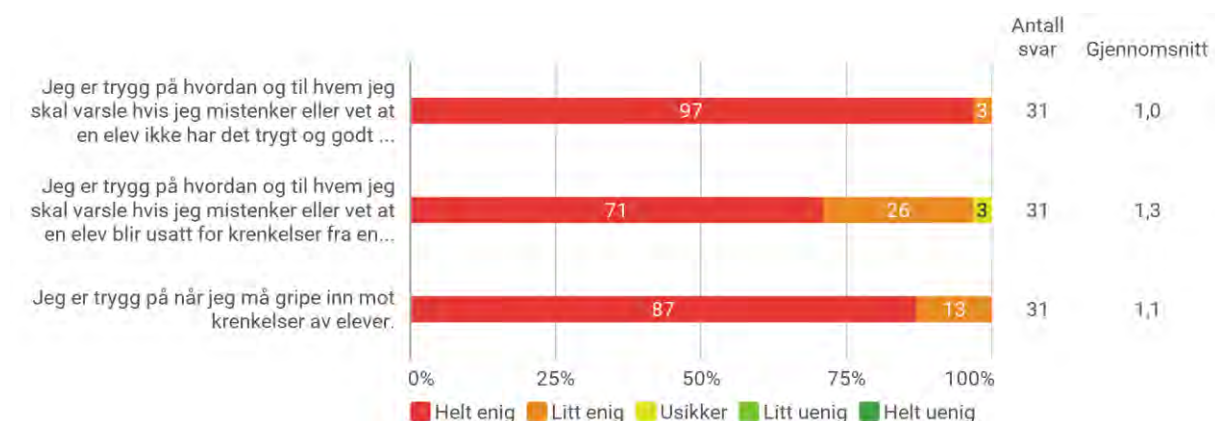
Flesteparten av elevrådsrepresentantene ved ungdomstrinnet på Leinesfjord skole, opplever at de som jobber på skolen tar dem seriøst dersom de sier fra om et utrygt skolemiljø.

Samtidig er det kommet tilbakemelding om at det er noen som ikke har den samme opplevelsen. Elevrådet ved barnetrinnet gir tilbakemelding på at de opplever at de som jobber på skolen tar dem seriøst hvis de forteller at de ikke har det trygt og godt på skolen.

Elevrådet ved Nordfold skole opplever at de blir tatt seriøst ved varsling om et utrygt skolemiljø.

I spørreundersøkelsen til ansatte ved skolene, fikk de presentert påstander om arbeidet med det psykososiale skolemiljøarbeidet, herunder varsling, som de ble bedt om å ta stilling til.

- Påstand 1: «Jeg er trygg på hvordan og til hvem jeg skal varsle hvis jeg mistenker eller vet at en elev ikke har det trygt og godt på skolen».
- Påstand 2: «Jeg er trygg på hvordan og til hvem jeg skal varsle hvis jeg mistenker eller vet at en elev blir utsatt for krenkelser fra en i skoleledelsen».
- Påstand 3 «Jeg er trygg på når jeg må gripe inn mot krenkelser av elever».



Figur 6. Ansatte ble spurt om hvor enige de er i påstandene.

De fleste ansatte, 97 prosent, har svart at de er helt enig i at de vet til hvem de skal varsle dersom de har mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. Resterende 3 prosent har svart at de er litt enig.

Revisjonens gjennomgang av aktivitetsplaner, viser følgende:

- Leinesfjord skole: I tre av fem saker kommer det ikke frem av dokumentasjonen hvem som har varslet om saken og når dette har skjedd. I de to øvrige sakene er det foresatte som har uttrykt bekymring.
- Nordfold skole: I to saker ser det ut som eleven selv har gitt uttrykk for mistrivsel, i to av sakene er det en foresatt som har gitt uttrykk for bekymring, og i den siste saken er det ansatte som har observert situasjonen. Varsel i den siste saken er ikke tidfestet.

3.3.3 Vurderinger

Følge med

Revisjonen vurderer at skolene har etablert rutiner og praksis som sikrer at de ansatte følger med på om elevene har det trygt og godt på skolen. Skolene har etablert tiltak som eksempelvis tilsyn og ekstra observasjon på enkeltelever i perioder, som underbygger denne plikten. Herunder også for de sårbare elevene.

Gripe inn

Revisjonen finner det sannsynliggjort at ansatte ved skolene har praksis for å gripe inn når det er nødvendig. Her legger vi særlig vekt på at flesteparten av elevrådsrepresentantene opplever at ansatte griper inn hvis de ser at noen blir mobbet eller plaget. Videre er alle de ansatte som har svart på spørreundersøkelsen enten helt eller litt enig i at de er trygge på når de må gripe inn mot krenkelser.

Skolene skal sørge for at alle som jobber på skolen vet at de har plikt til å gripe inn, og at de vet hvordan de skal gjøre dette. I planverket til Leinesfjord er det ikke beskrevet rutiner for å gripe inn. Nordfold skole har rutinefestet at de ansatte skal drøfte plikten til å gripe inn, og grensene for denne.

Det er viktig at skolene sørger for at de ansatte kjenner til hvordan og når plikten til å gripe inn skal utføres. Vi vil derfor komme med en anbefaling til Leinesfjord skole om å etablere rutiner som sikrer dette.

Varsle

Revisjonens vurdering er at det er en etablert praksis for varsling ved begge skolene. Vi får sammenfallende beskrivelser i intervjuene av denne praksisen. Resultater fra spørreundersøkelsen blant de ansatte underbygger dette, da 97 prosent av respondentene oppgir at de vet hvem de skal varsle til ved mistanke om at en elev har det utrygt. Videre svarer 96 prosent at de er enten helt eller litt enig i at terskelen for å varsle er lav. På dette punktet gir ikke undersøkelsen fra FAU-medlemmene særlig holdepunkter, da en stor andel er usikre på dette punktet.

Vi vil imidlertid peke på at skolene ikke har en praksis som sikrer at de dokumenterer varslene i tilstrekkelig grad. Opplysningene vi har fått, viser at det i de fleste tilfeller varsles muntlig til rektor, og vår vurdering er at det ikke er sannsynliggjort at rektorene har rutiner som sikrer at disse alltid dokumenteres. Vi vil derfor anbefale skoleeier og skolene å gjennomgå sine rutiner for varsling, og sikre at disse sier noe om hvor raskt og hvordan det skal varsles.

3.3.4 Delkonklusjoner

Vår vurdering er at skolene har etablert praksis og rutiner som sikrer at de ansatte følger med på om elevene har det trygt og godt på skolen.

Revisjonens inntrykk er at ansatte ved skolene har praksis for å gripe inn når det er nødvendig, men plikten er ikke rutinefestet ved Leinesfjord skole.

Imidlertid har skolene ikke etablert en praksis som sikrer at de dokumenterer varsling i tilstrekkelig grad.

3.4 Skjerpet aktivitetsplikt og alvorlige tilfeller

3.4.1 Revisjonskriterier

3. Skoleeier og skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at den skjerpede aktivitetsplikten ivaretas.

4. Skoleeier og skolene må sikre at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller.

3.4.2 Fakta

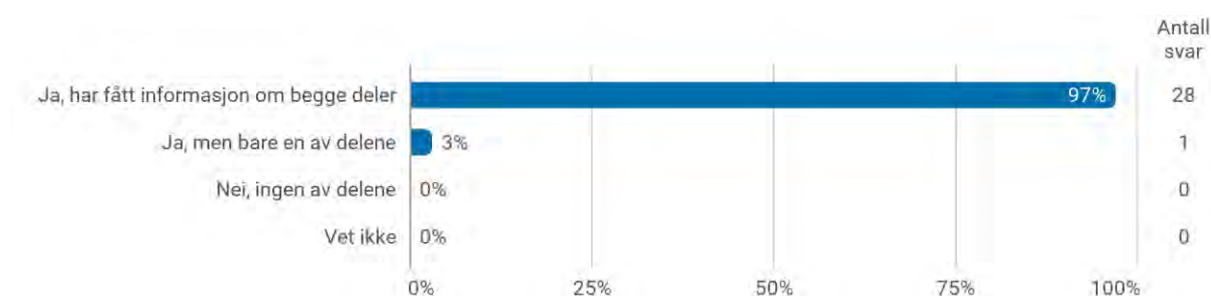
Skjerpet aktivitetsplikt

I planverket til Leinesfjord skole, omtales den skjerpede aktivitetsplikten under avsnittet «Hva hvis du blir mobbet av en ansatt på skolen?», i et skriv om opplæringsloven kapittel 9A. Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor skal da varsle skoleeier.

Planverket til Nordfold skole omtaler at dersom noen får kjennskap til at en ansatt utsetter elever for krenkelser, skal rektor umiddelbart varsles. Rektor skal deretter varsle skoleeier. Hvis foresatte eller ansatte får kjennskap til at noen i skolens ledelse krenker en elev, skal hen umiddelbart varsle skoleeier.

Ansatte fra begge skolene opplyser om at den skjerpede aktivitetsplikten er en del av opplæringen som blir gitt. En ansatt ved Nordfold skole forteller at det ble økt fokus på den skjerpede aktivitetsplikten ved skolen, etter et tilfelle for noen år siden.

I spørreundersøkelsen ble skoleansatte spurt om de har fått informasjon om hva de skal gjøre hvis de mistenker eller vet at en ansatt eller en i skoleledelsen krenker en elev.



Figur 5. Spørsmål til ansatte om de har fått informasjon om den skjerpede aktivitetsplikten.

På påstanden: «Jeg er trygg på hvordan og til hvem jeg skal varsle hvis jeg mistenker eller vet at en elev blir usatt for krenkelser fra en i skoleledelsen», er svarene at 71 prosent er helt enig, 26 prosent litt enig, mens 3 prosent er usikker.

Alvorlige tilfeller

Skolene har ikke omtalt eller definert alvorlige tilfeller i planverkene.

Rektorene ved begge skolene kjenner ikke til at skoleeier har gitt føringer på hva som er betegnet som en alvorlig sak.

Rektor ved Leinesfjord skole informerer om at skoleeier alltid varsles i tilfeller hvor lærere er ufine med elever, da dette står klart i lovverket. De har som nevnt ikke fått føringer, eller drøftet hva som er en alvorlig sak ved skolen.

Hva som er en alvorlig sak, har ifølge Nordfolds rektor vært opp til rektor å vurdere. Det har hendt at rektor har varslet skoleeier i tilfeller hvor det er vanskelig å løse saken alene. Videre har rektor alltid tatt kontakt med skoleeier når de selv vurderer en sak som alvorlig. Det framgår ifølge rektor av retningslinjene at man skal involvere skoleeier i alvorlige tilfeller og ved skjerpet aktivitetsplikt.

I intervju med ansatte fra begge skolene, kommer det fram at det skjer mye på sosiale medier og utenfor skoletid, som elevene drar inn i skolen. Dette oppleves som utfordrende å gjøre noe med.

3.4.3 Vurderinger

Begge skolene viser til opplæringsloven når det gjelder skjerpet aktivitetsplikt. Rutinene er likevel noe overordnet. Rutinen til Nordfold skole beskriver i hovedsak opplæringslovens innhold. Leinesfjord skole viser til en overordnet veiledning. I begge tilfeller blir disse «rutinene» svake, ettersom de i liten grad gir føringer for hvordan skolene skal behandle saker hvor elever opplever å bli krenket av ansatte på skolen.

Spørreundersøkelsen viser likevel at de ansatte i stor grad har fått opplæring, og kjenner til regelverket.

Når det gjelder alvorlige tilfeller, er revisors vurdering er at skolene ikke har fastsatte rutiner for varsling til skoleeier i alvorlige tilfeller. Skoleeier eller skolene har heller ikke definert hva som regnes som alvorlige saker.

Skoleeier har så vidt rektorene vet ikke gitt føringer på hva som er betegnet som en alvorlig sak. Hva som kan betegnes som alvorlige tilfeller, vil bero på en skjønnsmessig vurdering. I slike tilfeller er formålet å gjøre skoleeier kjent med saken, slik at skoleeier kan involveres i løsningen. Skoleeier kan fastsette egne rutiner for når skolene skal varsle skoleeiernivået. I slike rutiner kan det fastsettes en lavere terskel for varsling enn hva loven krever. Vi vil derfor komme med en anbefaling på dette området.

3.4.4 Delkonklusjon

Revisjonens vurdering er at rutinene for skjerpet aktivitetsplikt ikke er tilstrekkelige for å sikre den skjerpete aktivitetsplikten.

Vår vurdering er at skolene ikke har fastsatte rutiner for varsling til skoleeier i alvorlige tilfeller. Skoleeier har ikke gitt skolene føringer som sikrer at skoleeier får varsel om alvorlige saker.

4. Undersøkelsesplikten

4.1 Revisjonskriterium

5. Skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at saker blir undersøkt.

4.1.1 Fakta

Det fremkommer ikke rutinebeskrivelser for undersøkelsesplikten i planverket til Leinesfjord skole, annet enn det som fremkommer under Ti-team. Som vi tidligere har beskrevet, er vår vurdering at denne rutinen gjelder «ved siden» av skolens rutiner knyttet til aktivitetsplikten, i og med at vi får sammenfallende beskrivelser om at Ti-team som hovedregel ikke er involvert i 9A-sakene. Vi tar derfor ikke med disse rutinebeskrivelsene her.

I *Plan for psykososialt arbeid* angir Nordfold skole at alle ansatte og elever skal oppleve å bli tatt på alvor når en bekymring er meldt, og få en tilbakemelding på de undersøkelsene som settes i gang innen en uke.

Vi finner ikke noen nærmere føringer i skolens planverk for hva og når det skal undersøkes, eller hvordan det skal undersøkes.

Rektor ved Leinesfjord skole, har oppgitt at oppgaven med å undersøke delegeres fra rektor. Ofte er det kontaktlærer som har samtale med elevene, for å gi et godt bilde av situasjonen.

De begynner helst undersøkelsen samme dag, og ansatte informerer om at det skal være undersøkt i løpet av en uke.

I intervju med ansatte fra Nordfold skole kommer det frem at det undersøkes raskt. Helsesykepleier kan også bli involvert i undersøkelsene.

På spørsmål om alle undersøkelser dokumenteres, svarer ansatte ved Leinesfjord at de dokumenterer det som er nødvendig for å komme til bunns i saken. Et eksempel kan være telefonsamtaler med foresatte. De ansatte kan legge dette inn i fysiske elevmapper, de legger det ikke inn i systemet Elements. Det er kun skoleledelsen og kontoransatte som har tilgang til Elements, og det blir en vurderingssak hva som skal inn der.

På samme spørsmål, svarer rektor ved Nordfold skole at de kan hente opp informasjonen når det skal opprettes en aktivitetsplan. Det er kun rektor som har tilgang til Elements, der elevmappene ligger. Tilbakemelding fra en ansatt ved skolen, er at det ikke er ideelt at det er organisert slik. Kontaktlærere som har ansvar for elevene, vil ikke ha tilgang til mappene.

I to av fem skolemiljøsaker fra Leinesfjord skole finner vi ikke spesifikke beskrivelser av hvordan saken er undersøkt. Ingen av de fem gjennomgåtte aktivitetsplanene fra Nordfold skole inneholder spesifikke beskrivelser av undersøkelsessteg, annet enn hva elevene har uttrykt i samtaler.

På grunn av svak dokumentasjon knyttet til både varsel og undersøkelse, er det ikke mulig for revisjonen å vurdere hvor fort undersøkelsene er startet og nå de er avsluttet for et flertall av sakene. I de sakene der vi finner dato fra samtaler, får vi likevel en indikasjon på at av undersøkelsen er startet raskt når vi ser dette opp mot dato for aktivitetsplanen.

3.5.3 Vurderinger

Selv om vi ikke kan se akkurat når undersøkelsene er igangsatt eller avsluttet i et flertall av sakene, gir ikke vår saksgjennomgang grunn til å tro at skolene ikke setter i gang undersøkelsene relativt raskt. De ansatte gir videre tilbakemelding i intervjuer og spørreundersøkelse (se punkt 3.3.2) på at de er raske med å sette i gang undersøkelser. Revisor mener dette er positivt.

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

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

4.1.2 Delkonklusjoner

Revisjonen konkluderer med at skolene ikke har rutiner og praksis som sikrer at saker blir undersøkt.

4.2 Elevenes rett til å bli hørt og plikten til å ta hensyn til barnets beste

4.2.1 Revisjonskriterier

6. Skolene må ha rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt.
7. Skolene må ha rutiner og praksis som ivaretar at barnets beste blir vurdert.

4.4.2 Fakta

Elevenes rett til å bli hørt

Av Leinesfjord skoles planverk fremkommer det ikke konkrete rutiner eller føringer for å ivareta at involverte elever skal bli hørt, annet enn det som står skrevet i tilknytning til Ti-team. Skolens mal for aktivitetsplan har ikke egne felt for å fylle inn informasjon om hva eleven har sagt eller hvordan hen er blitt hørt.

Under overskriften «Hva innebærer skolens aktivitetsplikt?» i planverket til Nordfold skole, kommer følgende frem om elevenes rett til å bli hørt, at:

«I konfliktsituasjoner skal involverte elever bli hørt, møtt med respekt og forståelse, og mulighet for å fremme sitt syn på saken til en voksen de har tillit til. (...)

Alle elever har også en rett til å bli hørt og deres meninger skal tas i betraktning og bli tatt på alvor jfr. FNs barnekonvensjon.»

I mal for aktivitetsplan har Nordfold skole egne felt hvor elevens egen opplevelse av situasjonen og beskrivelser av hvordan barnet har blitt hørt skal dokumenteres. Begge feltene har henvisning til barnekonvensjonen art. 12 om barnets rett til å bli hørt. Det er ikke eget felt for å fylle inn hva eventuelt andre involverte elever har sagt.

Ut fra intervjuene med ansatte på begge skolene får vi gjennomgående svar om at de har samtaler med elevene når det oppstår en situasjon. Det gjøres en konkret vurdering av hvilke elever de skal snakke med.

I tre av de fem aktivitetsplaner vi har gjennomgått fra Leinesfjord skole fremkommer det hva som er meningen til eleven som aktivitetsplanen omhandler og/eller når ansatt på skolen har snakket med denne eleven. I to av sakene fremkommer det ikke spesifikt hva som er elevens mening eller at de har snakket med eleven. Videre fremkommer det at andre involverte elever er hørt i tre saker. I de øvrige to sakene har dette sannsynligvis ikke vært relevant.

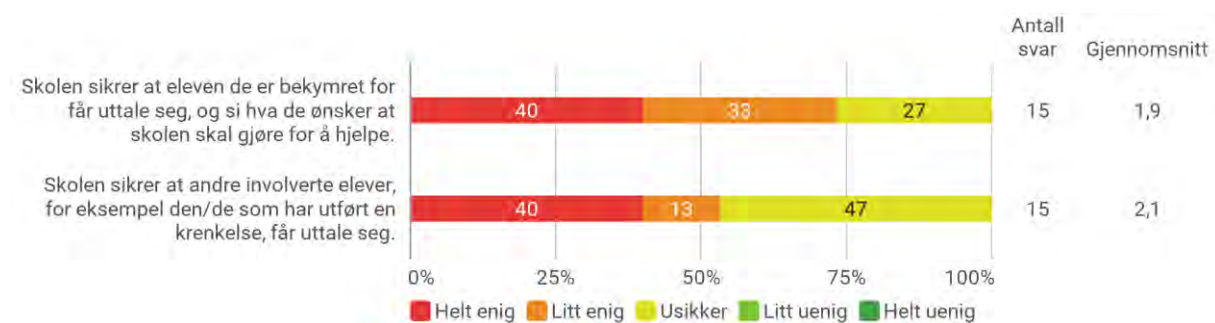
Det kommer frem av aktivitetsplanene fra Nordfold skole, at eleven, aktivitetsplanen omhandler har fått uttale seg i alle fem sakene vi har gjennomgått. I to av sakene kommer det frem at det er gjennomført samtaler med andre involverte elever. I de tre øvrige sakene kommer ikke dette frem. For to av disse fremstår det ikke som relevant, sett ut fra situasjonen. For den siste saken er det usikkert om det har vært relevant eller ikke.

FAU-medlemmene ble i spørreundersøkelsen spurt om hvor enig de var i følgende påstander om skolen sikrer at eleven de er bekymret for, og involverte elever blir hørt:

Påstand 1: «Skolen sikrer at eleven de er bekymret for får uttale seg, og si hva de ønsker at skolen skal gjøre for å hjelpe.»

Påstand 2: «Skolen sikrer at andre involverte elever, for eksempel den/de som har utført en krenkelse, får uttale seg.»

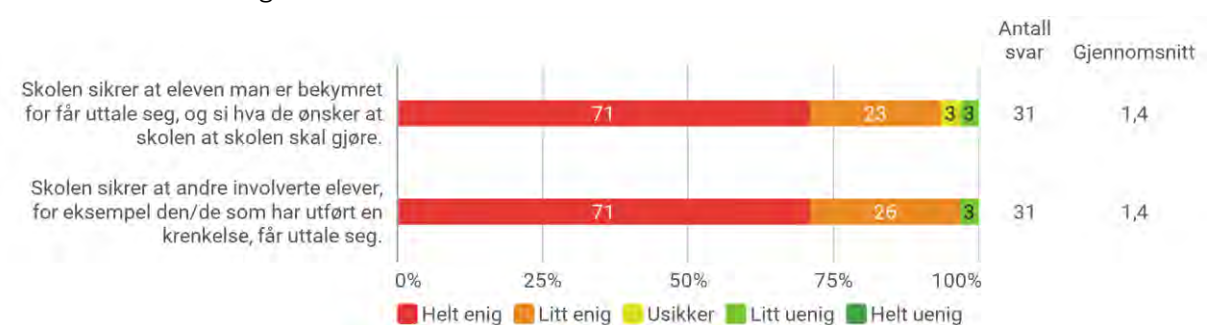
Svarene fordelte seg slik:



Figur 6. FAU-medlemmene ble spurt om hvor enige de var i påstandene.

De ansatte ved begge skolene, ble spurt om hvor enige de var i de samme påstandene.

Svarene fordelte seg slik:



Figur 7. Ansatte ved skolene ble spurt om hvor enige de var i påstandene.

Hensynet til barnets beste

Av Leinesfjord skoles planverk fremkommer det ikke konkrete rutiner eller føringer for å ivareta at barnets beste skal vurderes i 9A-saker. Skolens mal inneholder ikke eget felt for å dokumentere hva som er vurdert som barnets beste i saken.

I plan for psykososialt arbeid for Nordfold skole, kommer det frem at alle tiltak som gjøres på vegne av elever skal være med den tro at det er til det beste for barnet. I malen skolen bruker til aktivitetsplaner er det et eget felt hvor skolens vurdering av barnets beste i den aktuelle saken skal beskrives.

Rektor ved Leinesfjord skole oppgir at de alltid har fokus på hva som er barnets beste. Vi får noe ulike svar fra de ansatte, men samlet gis det et inntrykk av at dette sikres gjennom samtaler og samarbeid med elevene selv. En ansatt fra skolen forteller:

«Aktivitetsplan er jo for barnets beste. Tiltakene er i henhold til barnets beste. Det er slik det skal være».

Barnets beste er ikke eksplisitt vurdert i noen av aktivitetsplanene ved Leinesfjord skole.

Rektor ved Nordfold skole trekker frem at hva som er barnets beste drøftes med flere. Rektor tar kontakt og drøfter det med skoleeier, i tilfeller det ikke er grunnlag for å drøfte det på egenhånd.

Alle aktivitetsplanene fra Nordfold skole inneholder informasjon i feltet hvor skolen skal beskrive sin barnets beste-vurdering. Inntrykket er likevel at denne for flere av planene ikke er tilstrekkelig konkret og knyttet til det enkelte barnet. Vi har ikke sett eksempler på at skolen har vist hvilken vekt hensynet til elevens beste har fått i avveining mot andre hensyn.

4.2.3 Vurderinger

Vi vurderer at det er sannsynliggjort at begge skolene har en etablert praksis for å snakke med eleven som varslet gjelder, og andre involverte elever. Her legger vi størst vekt på sammenfallende uttalelser fra intervjuene, og spørreundersøkelsen blant de ansatte hvor en stor andel sa seg helt enig eller litt enig i at dette sikres.

Revisjonen finner imidlertid ikke at Leinesfjord skole har skriftlige rutiner eller føringer knyttet til elevenes rett til å bli hørt. I to av sakene fra Leinesfjord fremkommer det ikke spesifikt hva som er elevens mening eller at de har snakket med eleven, men vi legger ikke avgjørende vekt på dette da utvalget av saker er lite.

Elevenes rett til å bli hørt er omtalt i Nordfold skoles planverk. Dette kunne med fordel vært noe mer konkret, men malen skolen bruker synes å sikre at eleven som planen gjelder blir hørt og at dette dokumenteres.

Vi vurderer at Leinesfjord skole mangler skriftlige rutiner knyttet til elevenes rett til å bli hørt i skolemiljøsaker og dokumentasjon av dette. Vi vil derfor komme med en anbefaling om å rutinefeste dette. Videre vurderer vi at Nordfold skole bør gjennomgå sine egne rutiner for å sikre at disse er tilstrekkelig konkrete.

Hva som er barnets beste må vurderes konkret. Skolenes tiltak må tilpasses den konkrete saken, og valg av tiltak må bygge på konkrete og faglige skønnsvurderinger.

Vi finner at Leinesfjord ikke har en skriftlig rutine eller praksis som sikrer skriftlige barnets beste-vurderinger i aktivitetsplanene. Skolen kan ha gjennomført slike vurderinger, men de er ikke dokumentert i sakene.

I Nordfold skoles mal for aktivitetsplan er det et eget felt for barnets beste- vurderingen. Dette kan være egnet til å sikre at vurderingen blir gjennomført. I de fleste sakene som er gjennomgått fremstår disse vurderingene for revisjonen som ganske generelle, hvor det er lite konkret knyttet til det enkelte barnet og valgte tiltak. Det er heller ikke funnet eksempler på at skolen viser hvilken vekt elevens beste har hatt i saken. Revisjonen tar høyde for at dette kan skyldes at andre hensyn ikke har fått avgjørende vekt foran det skolen vurderer å være barnets beste, men dette er ikke mulig for revisjonen å vurdere.

Vi vurderer at begge skolene bør gjennomgå sin rutine og praksis knyttet til barnets beste-vurderinger for å sikre at det blir gjort konkrete vurderinger, som dokumenteres.

4.2.4 Delkonklusjoner

Vi konkluderer med at begge skolene har praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt. Vi konkluderer videre med at Nordfold skole har skriftlige rutiner for dette. Leinesfjord skole har ikke skriftlige rutiner.

Vi konkluderer videre med at Nordfold skole har rutiner og praksis som ivaretar at barnets beste blir vurdert. Vi konkluderer med at Leinesfjord skole ikke har slik rutine og praksis.

4.3 Tiltak, aktivitetsplan og evaluering

4.3.1 Revisjonskriterier

8. Skoleeier og skolene må ha rutiner og praksis for å ivareta krav til skriftlig plan når det er nødvendig med tiltak i en sak, og at planen blir evaluert.

4.3.2 Fakta

Rektor ved Leinesfjord skole forteller at rektor/sosiallærer/inspektør i samarbeid med kontaktlærer, foreldre og eleven selv, utarbeider tiltak i skolemiljø saker. Det avhenger av situasjonen. Det varierer hvor ofte de evaluerer planene, men etter første plan evalueres det gjerne etter 14 dager. Videre forteller rektor at de bruker en mal for aktivitetsplan som er utarbeidet av Utdanningsdirektoratet. Skoleeier har ikke gitt føringer om at skolene skal bruke en spesifikk mal.

Rektor ved Nordfold skole forteller at kontaktlærer og rektor utarbeider tiltak i skolemiljø saker. Rektor trekker frem at malen for aktivitetsplan er veldig til hjelp for sortering, da det kan være utfordrende å utforme tiltak. Det gjennomføres evalueringsmøter for å følge med på at tiltak blir fulgt opp. Hvor ofte man evaluerer kommer an på saken. Ifølge rektor er det en tendens til at det evalueres hyppig i starten, men sjeldnere etter hvert. Dette tilpasset konkret til hver enkelt sak. Rektor gir eksempler fra 2 to 4 uker, og videre.

I begge spørreundersøkelsene ba vi om at respondentene skulle rangere hvor enig eller uenig de var i følgende påstander:

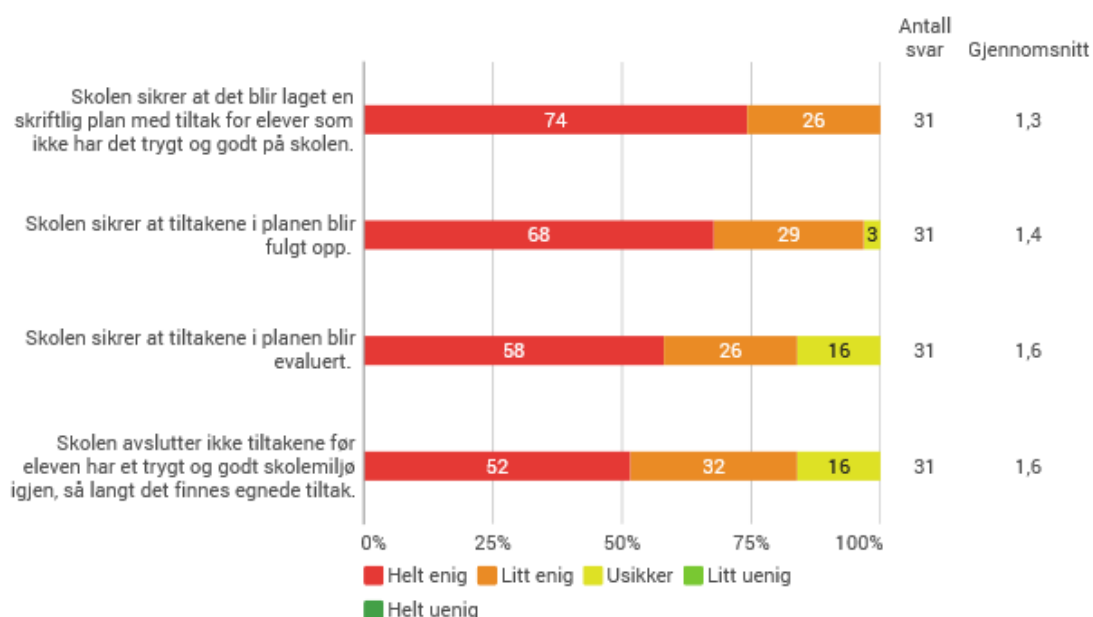
Påstand 1: «Skolen sikrer at det blir laget en skriftlig plan med tiltak for elever som ikke har det trygt og godt på skolen.»

Påstand 2: «Skolen sikrer at tiltakene i planen blir fulgt opp.»

Påstand 3: «Skolen sikrer at tiltakene i planen blir evaluert.»

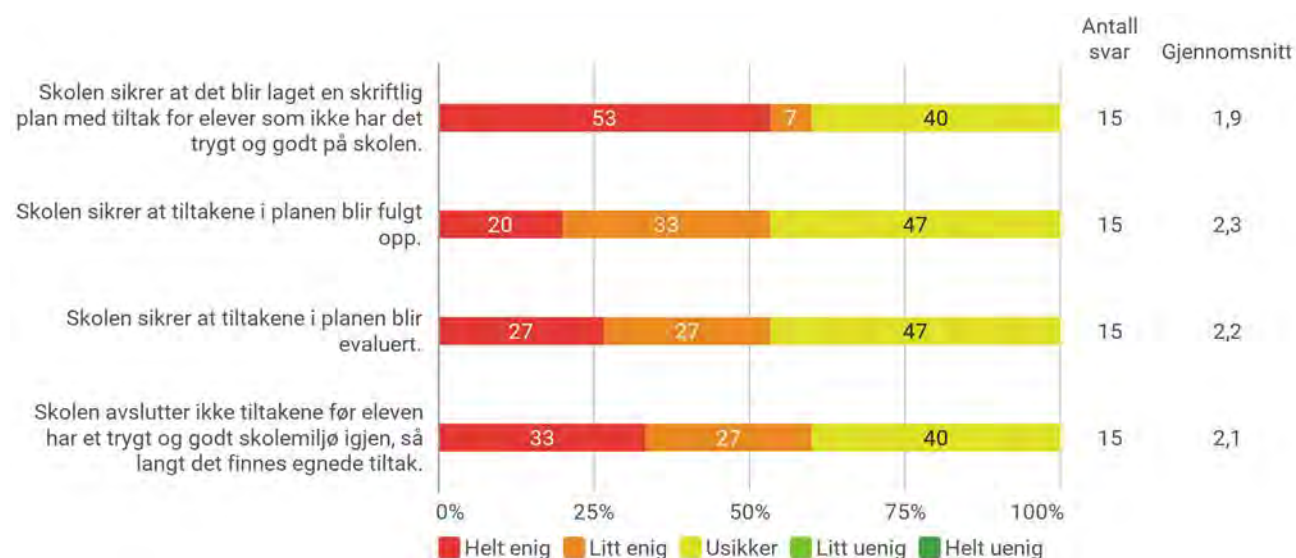
Påstand 4: «Skolen avslutter ikke tiltakene før eleven har et trygt og godt skolemiljø igjen, så lenge det finnes egnede tiltak.»

Under ser dere fordelingen av svar på disse påstandene henholdsvis ansatte og medlemmer av FAU.



Figur 9. Ansatte ble bedt om å rangere hvor enige de er i påstandene over.

Her ser vi at størstedelen av de ansatte som har svart er helt enige eller litt enige i påstandene. Det er en mindre andel som er usikre på de tre siste påstandene, men ingen som er litt eller helt uenige.



Figur 10. FAU-medlemmene ble bedt om å rangere hvor enige de er i påstandene over.

Her ser vi at en stor del av FAU-medlemmene er usikre, resten er enten helt enige eller litt enige i påstandene.

4.3.2.1 Mal for aktivitetsplan

Revisjonen har gjennomgått begge skolenes mal for aktivitetsplan. Det er ikke brukt en felles mal i utarbeidelsen av aktivitetsplaner.

Vi har ikke fått tilsendt et eksemplar av aktivitetsplanen som Leinesfjord skole bruker som ikke er utfylt, men vi ser at en mal er brukt gjennomgående i de sakene vi har fått oversendt. Denne malen inneholder felt for å skrive hvilket problem tiltakene skal løse og flere felt for å fylle inn hvilke tiltak skolen har planlagt. Videre er det felt for å sette inn hvem som er ansvarlige for gjennomføringen av de enkelte tiltakene, tidsperspektiv for tiltakene og når tiltakene skal evalueres. Malen legger dermed opp til at den som skriver planen skal fylle ut punkter som til sammen tilsvarer minstekravene til det en skriftlig plan skal inneholde etter opplæringsloven.

Nordfold skole har mal for aktivitetsplan. Den er tatt inn som del av plan for psykososialt miljø. Planen har et felt for å beskrive hvilket problem tiltakene skal løse og flere felt for å fylle inn hvilke tiltak skolen har planlagt på individnivå, gruppenivå, systemnivå og helse. Videre er det felt for å sette inn hvem som er ansvarlige for gjennomføringen av de enkelte tiltakene, tidsperspektiv for tiltakene og når tiltakene skal evalueres. Malen legger dermed opp til at den som skriver planen skal fylle ut punkter som til sammen tilsvarer minstekravene til det en skriftlig plan skal inneholde etter opplæringsloven.

4.3.2.2 Gjennomgang av aktivitetsplaner

Revisjonen har gjennomgått aktivitetsplaner fra begge skolene, fra tidsperioden august 2022-

desember 2023. Totalt utgjorde dette 10 aktivitetsplaner, likt fordelt mellom skolene (5 fra hver). Av fare for indirekte identifikasjon, kan vi ikke i denne rapporten gjengi konkrete beskrivelse av enkeltsaker.

Leinesfjord skole

I vår gjennomgang av aktivitetsplaner fra Leinesfjord skole, fant vi følgende:

- Det er i alle aktivitetsplanene beskrevet hvilket problem tiltaket skulle løses.
- I alle undersøkte aktivitetsplaner er det beskrevet hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene.
- I samtlige gjennomgåtte aktivitetsplan er det beskrevet tidsperspektiv for tiltakene.
- En av aktivitetsplanene mangler dokumentasjon på at evaluering er gjennomført. Resterende aktivitetsplaner har dokumentert dato og tidspunkt for evaluering.

Nordfold skole

I vår gjennomgang av aktivitetsplaner fra Nordfold skole, fant vi følgende:

- Det er i samtlige gjennomgåtte aktivitetsplaner beskrevet hvilket problem tiltakene skulle løse. Når det gjelder tiltak som settes inn, oppgir skolen i aktivitetsplanene, beskrivelse av hovedmål og delmål på flere nivåer.
- Det fremkommer av samtlige aktivitetsplaner hvilke tiltak skolen har planlagt.
- Gjennomgående er det ikke tidfestet når tiltakene skal gjennomføres. I tilfelle der det er gjort det, er det lite spesifikt.
- I samtlige aktivitetsplaner er det beskrevet hvem som er ansvarlig, men i overordnet form, slik som «lærer» eller «alle».
- Alle aktivitetsplanene er evaluert

4.3.3 Vurderinger

Vi har undersøkt om aktivitetsplanene til begge skolene har innhold i tråd med opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd. Begge skolene bruker en mal som legger til rette for at minstekravene til det en skriftlig plan skal inneholde etter opplæringsloven etterleves. Saksgjennomgangen viser videre at nesten samtlige saker oppfyller lovens minstekrav. Enkeltavvik som er funnet tillegges ikke vekt. Nesten samtlige saker vi har gjennomgått er blitt evaluert, og dette dokumenteres i planen.

Nordfold har et gjennomgående avvik fra minstekravene ved at det ikke er tidfestet når tiltakene skal gjennomføres. Vi legger ikke avgjørende vekt på dette i vår vurdering, men vi vil komme med en anbefaling knyttet til dette. Angivelse av hvem som er ansvarlig i Nordfolds aktivitetsplaner er etter vår vurdering lite spesifikt, men vi tar høyde for at det kan være forsvarlig på en skole med så små forhold som på Nordfold.

Vi merker oss at skolene har hatt likt antall aktivitetsplaner i tidsrommet vi har undersøkt. Dette til tross for at Leinesfjord har omtrent 100 flere elever enn Nordfold. Vi har ikke informasjon om hva som kan være årsaken til dette, og har ikke grunnlag til å vurdere at det for eksempel skulle vært flere aktivitetsplaner ved Leinesfjord fra perioden. Vi velger likevel å bemerke det.

4.3.4 Delkonklusjoner

Vi konkludere med at skolene har rutiner og praksis som ivaretar krav til skriftlig plan når det er nødvendig med tiltak i en sak, og at planene blir evaluert.

4.4 Elevenes og foresattes rett til informasjon

4.4.1 Revisjonskriterium

9. 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.

4.4.2 Fakta

Leinesfjord skole angir i planverket at foresatte og elever må skrive under en avtale for trivsel ved skolen. Her henvises det til ordensreglementet i grunnskolen, som er hjemlet i opplæringsloven § 2-9¹⁵, samt § 9 a-1, §§ 9 a-4 og 9-5.¹⁶ I planverket, under «opplæringsloven kapittel 9A», fremkommer det at man kan melde en sak til statsforvalteren, og framgangsmåten for dette.

Nordfold skole omtaler i planverket at det skal være lett å melde fra om en bekymring. I henhold til planverket skal det orienteres om skolens rutiner, psykososialt miljø og informasjon om regelverk og rettigheter på foreldremøter. Det blir ikke nevnt om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren, annet enn en henvisning etter opplæringsloven § 9 A-6, i mal for aktivitetsplan.

Rektor ved Leinesfjord skole forteller at foresatte får informasjon om aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til statsforvalteren på foreldremøter. Skolen har i tillegg et skriv som de sender til foreldrene med lenke til Udirs nettsider, men dette kunne ifølge rektor vært enda tydeligere. De ansatte forteller at de jevnlig går gjennom aktivitetsplikten i klassene på starten av året, og jobber kontinuerlig med den. Tilbakemelding fra ansatte er at de er usikre på om elevene har fått informasjon om å melde en sak til statsforvalteren.

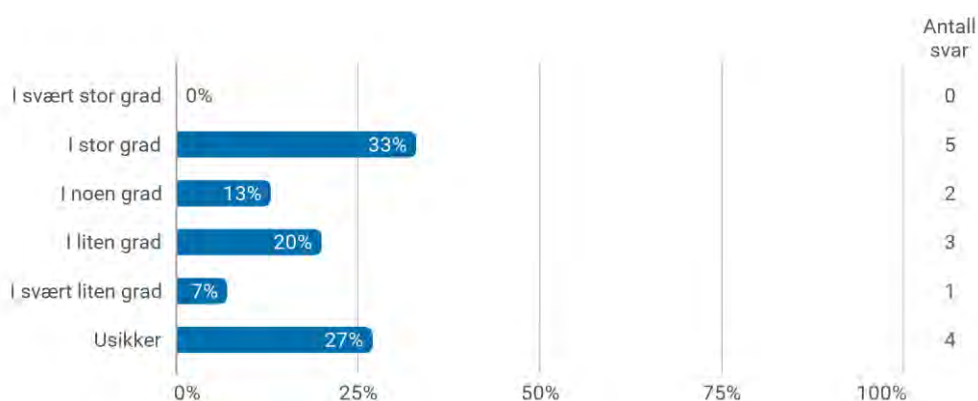
¹⁵ Opphevet lov.

¹⁶ § 9-5 er en lovbestemmelse om skoleanleggene. Vi legger til grunn at skolen her mener å henvise til opplæringsloven § 9a-5, om skjerpet aktivitetsplikt.

Rektor ved Nordfold skole forteller i intervju at elevene blir informert om aktivitetsplikten. Referater fra foreldremøter, viser til at foresatte har fått informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, aktivitetsplikten og mulighet til å melde en sak til statsforvalteren på foreldremøtene. Ansatte forteller i intervju at de er usikre på om elevene er blitt informert om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren. En av de ansatte forteller at det kan være vanskelig å si noe om dette på småtrinnet.

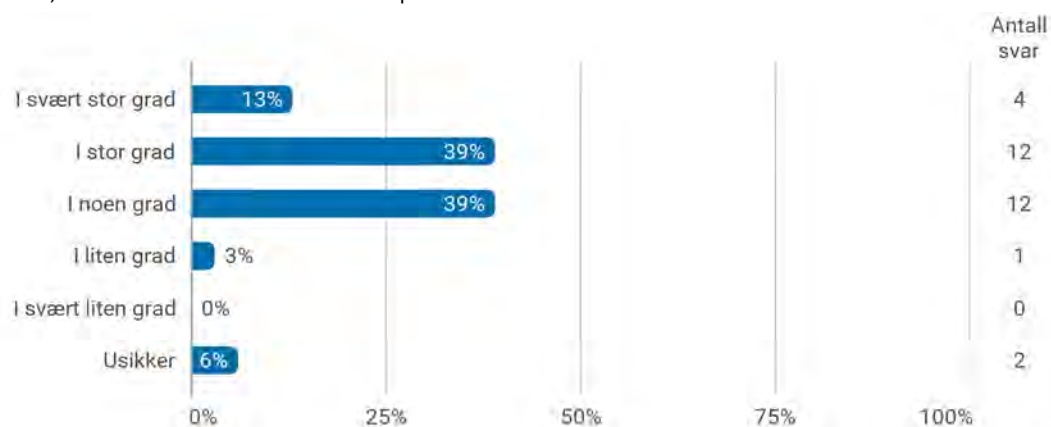
Elevrådene fikk spørsmål om de har fått informasjon om hva de kan gjøre hvis de ikke har det trygt og godt. Leinesfjord elevråd, ungdomstrinnet, oppga at dette står beskrevet i ordensreglementet, og at lærerne passet godt på dem. Nordfold elevråd har svart «ja» på spørsmålet.

FAU-medlemmene fikk i spørreundersøkelsen spørsmål om i hvor stor grad de opplever at skolen informerer elevene om sin rett til et trygt og godt skolemiljø, aktivitetsplikten og muligheten til å melde fra til statsforvalteren. Som figuren under viser, er det ulik opplevelse av informasjon gitt til elevene.



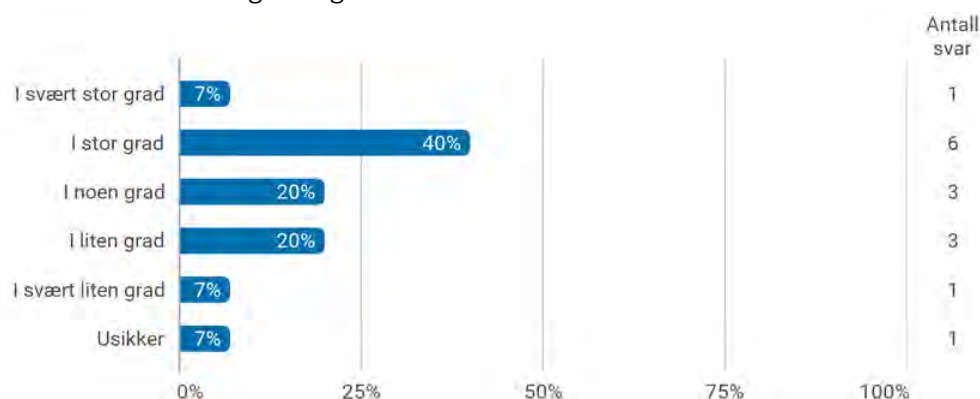
Figur 10. Spørsmål til FAU-medlemmene om i hvor stor grad skolens informasjonsplikt ovenfor elevene.

Det samme spørsmålet ble stilt til de ansatte ved skolene. Her kommer det frem at de fleste ansatte mener elevene har blitt informert. Samtidig er det en ansatt som svarer at elevene i liten grad er informert, mens to ansatte er usikre på om de er blitt informert.



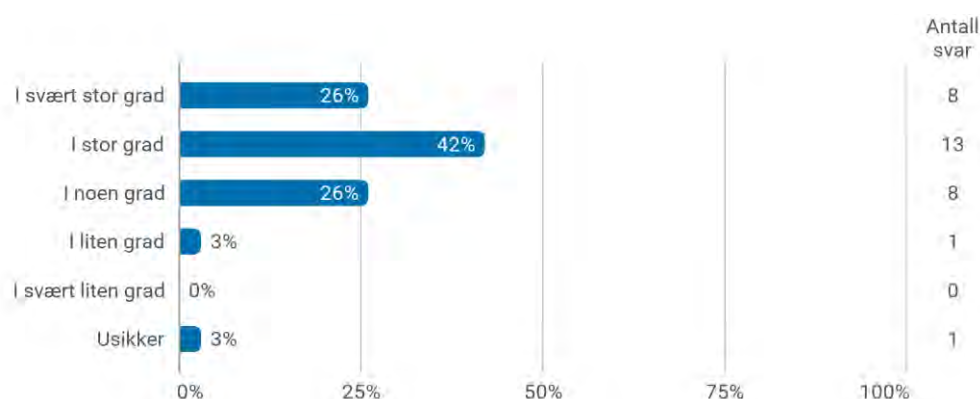
Figur 11. Samme spørsmål ble stilt til ansatte ved skolene ovenfor elevene.

Videre fikk FAU-medlemmene spørsmål om i hvor stor grad de opplever at skolen informerer foresatte om elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, aktivitetsplikten og muligheten til å melde fra til statsforvalteren. Av 15 svar, er det tre FAU-medlemmer som har svart i liten grad, mens en har svart i svært liten grad og en usikker.



Figur 12. Spørsmål til FAU-medlemmene om skolens informasjonsplikt ovenfor foresatte.

Det samme spørsmålet ble stilt til de ansatte ved skolene, hvorav 31 ansatte svarte. Her har de fleste ansatte svart i noen, stor eller i svært stor grad. En ansatt har svart i liten grad, mens en har svart at den er usikker.



Figur 13. Samme spørsmål ble stilt til ansatte ved skolene.

4.4.3 Vurderinger

Etter opplæringsloven plikter skolene å informere elever og foresatte om retten til et godt skolemiljø. Revisors gjennomgang viser at skolenes planverk inneholder egne bestemmelser om informasjonsplikten.

Revisjonens vurdering er at foresatte blir informert om retten til et trygt og godt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til statsforvalteren. Svar fra spørreundersøkelsen viser til at et flertall av FAU-medlemmene og ansatte har en opplevelse av at skolen informerer foresatte om elevenes rettigheter. Dokumentasjonen revisjonen har mottatt fra skolene, bekrefter at foresatte blir informert om retten til et godt skolemiljø, samt fremgangsmåte ved brudd på denne rettigheten.

Vi finner det videre sannsynliggjort at elevene får informasjon om retten til et godt skolemiljø, og aktivitetsplikten. De fleste ansatte i spørreundersøkelsene, og ansatte vi har snakket med i intervju, mener elevene har fått denne informasjonen.

Det er imidlertid uklart for revisjonen i hvilken grad det sikres at alle elevene får informasjon om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren. Ansatte ved skolene gir i intervju uttrykk for at de usikre om elevene har fått informasjon om retten til å melde en sak videre til statsforvalteren. Spørsmålet i spørreundersøkelsen går ikke i detalj på informasjon gitt til elevene om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren.

Leinesfjord skole har i planverket omtalt framgangsmåte for å melde en sak til statsforvalteren. Nordfold skole har ikke skriftliggjorte beskrivelser på hvordan dette kan gjøres.

Revisjonen vil presisere at det er viktig at elevene også blir informert på en måte som gjør at de blir kjent med denne retten, og som ivaretar bestemmelsene i opplæringsloven. Her vil vi trekke frem at skolene må sikre at slik informasjon tilpasses den enkelte elevgruppen.

Når det gjelder informasjon til elevene om muligheten til å melde en sak til statsforvalteren, har vi ikke tilstrekkelig fakta til å konkludere med sikkerhet om elevene har fått informasjonen. Det er likevel på bakgrunn av de fakta vi har, grunn til å tro at skolene bør informere bedre om dette.

4.4.4 Delkonklusjoner

Revisor konkluderer med at skolene i hovedsak rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø.

Imidlertid har vi indikasjoner på at informasjon til elevene om mulighet til å melde en sak til statsforvalteren kan forbedres.

4.5 Andre forhold som har kommet frem under undersøkelsen

Under undersøkelsen har vi fått opplysninger om forhold som vi ønsker å gjøre kommunen oppmerksomme på. Vi presiserer at disse faktaopplysningene ikke er tatt med når vi har gjort våre vurderinger i rapportens hovedkonklusjon, eller andre vurderinger underveis i rapporten.

Sitat fra fritekstområde tilhørende spørreundersøkelse for medlemmer av FAU:

«Skolen tar tak i problematikk rundt mobbing, når foreldrene ber eksakt at det registreres som 9A sak. Da følges det opp på god måte. Hvis man ikke gjør det, risikerer man at det ikke tas tak i».

«(...) Det som er interessant er ikke om skolen gjør noe som helst, men om det skolen gjør har effekt».

En ansatt forteller i spørreundersøkelsen for ansatte:

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

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

5. Oppsummering og konklusjon

5.1 Skoleeier

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

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

5.2 Konklusjon på problemstillingen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vi vil presisere at våre undersøkelser knyttet til aktivitetsplikten viser at mye av arbeidet med de enkelte pliktene ivaretas på en god måte. Når vi skal svare ut problemstillingen, anser vi likevel de negative delkonklusjonene av en slik grad at helhetsinntrykket trekkes ned.

Med bakgrunn i dette har vi kommet til følgende svar på problemstillingen:

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

*Hva gjelder skoleeier viser vi til punkt 5.1 ovenfor, hvor vi forklarer hvorfor skoleeier ikke er tatt med i konklusjonen.

5.3 Anbefalinger

1. Kommunen som skoleeier og skolene bør etablere tydelig praksis og rutiner for:

- a. Hvordan og når varslingen skal skje, og sikre at disse etterleves.
- b. Hvordan skolene skal behandle saker som omhandler den skjerpede aktivitetsplikten.
- c. Varsling av skoleeier i alvorlige tilfeller, herunder definere alvorlige saker.
- d. Å kunne sikre nødvendige føringer i arbeidet med skolemiljøsaker.
- e. Å sikre at barnets beste er et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.
- f. Å sikre at informasjonen som gis til elevene er i henhold til regelverket.

2. Samlet vurderer vi at Leinesfjord har behov for forbedring av sine skriftlige rutiner, vi gir derfor en anbefaling knyttet til dette som er ment å favne om de mangelfulle rutinene vi har pekt på i rapporten. Vi anbefaler at Leinesfjord skole gjennomgår sitt planverk for å:

- a. Utarbeide rutiner og tiltak som sikrer at alle som arbeider på skolen får opplysninger opp plikten til å gripe inn.
- b. Utarbeide rutiner og tiltak for å sikre elevenes rett til å bli hørt i skolemiljøsaker, og dokumentasjon av dette.

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

6. Kommunedirektørens uttalelse

Rapporten ble sendt til konstituert kommunedirektør for høringssvar den 29.04.24.

Revisjonen mottok kommentar den 16.05.24.

Konstituert kommunedirektør trekker frem at kommunen vil i Steigens skolen som helhet, jobbe videre med rutiner for skriftlig dokumentasjon. Videre vil de utarbeide like retningslinjer for alle skoler som sikrer at alle elevene blir hørt i saker som angår dem. Skolene vil ha fokus på å etablere tydelige felles rutiner, prosedyrer og praksis for hvordan og når man skal varsle, og for håndtering av saker.

Kommentaren har ikke ført til endringer i rapportens innhold. Den ligger i sin helhet som vedlegg nr. 1 til denne rapporten.

7. Referanser

Lover, forskrifter og forarbeider

Opplæringslova

Kommuneloven

Ot.prp.nr. 72 (2001-2002) Om lov om endringer i lov 17.juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa

Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø)

Prop. 81 L (2019-2020) Endringer av internkontrollregler i sektorlovgivningen

Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017

Elektroniske kilder

Elevundersøkelsen-resultater på alle spørsmål for skoler på 5.-10. trinn, sortert etter tema <https://www.udir.no/tall-og-forskning/statistikk/statistikk-grunnskole/elevundersokelsen-grunnskole-alle-resultater-tema/> (09.04.2024)

Hva må foreldre og elever vite om elevundersøkelsen? Artikkel publisert på Utdanningsdirektoratets nettsider [Hva må foreldre og elever vite om Elevundersøkelsen? | udir.no](https://www.udir.no/foreldre-og-elever/vite-om-elevundersokelsen/) (09.04.2024)

Kommunens dokumenter

Tilstandsrapport for Nordfold skole (2018)

Skolenes dokumenter

Appell fra elevrådet (Leinesfjord skole)

Plan for psykososialt miljø 2023/24-Nordfold skole

Planverk for det psykososiale læringsmiljøet 2023/24-Steigens skolen Leinesfjord

Presentasjon kommunestyret (Leinesfjord skole)

Program planleggingsdager

Referater elevråd

Referater foreldremøter/informasjon sendt ut til foresatte

Referater SMU-møte (Leinesfjord skole)

Rutinehåndbok-stillingsbeskrivelser (felles for begge skolene)

8. Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Hei,

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

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

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

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

Mvh

Andreas Sletten
Konstituert kommunedirektør
Steigen kommune

Vedlegg 2 – Utlede revisjonskriterier

For forvaltningsrevisjonen gjelder følgende problemstilling:

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

Aktivitetsplikten

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, jf. opplæringsloven (oppl.) § 9 A-2. Av forarbeidene til loven går det fram at begrepet «skolemiljø» omfatter både det fysiske og det psykososiale miljøet. De enkelte bestemmelsene i opplæringsloven kapittel 9 A tydeliggjør hvilke deler de gjelder for.

Skolen skal etter oppl. § 9 A-3 ha nulltoleranse mot at elever blir utsatt for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, både fra elever og de som arbeider på skolen.¹⁷ Forarbeidene til opplæringsloven definerer begrepet krenkelser slik:

Begrepet krenkelser omfatter direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, for eksempel hatytringer. I tillegg omfatter begrepet mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Begrepet krenkelser skal tolkes vidt. Det er likevel ikke slik at enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene er ment å være omfattet.¹⁸

Opplæringsloven § 9 A-4 regulerer aktivitetsplikt for de som arbeider på skolen og skolen, for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø. Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.¹⁹

Aktivitetsplikten består av fem delplikter:

1. Plikt til å følge med
2. Plikt til å gripe inn
3. Plikt til å varsle
4. Plikt til å undersøke
5. Plikt til å sette inn tiltak

I tillegg oppstiller § 9 A-4 en plikt til å dokumentere hva som blir gjort for å overholde aktivitetsplikten.

Departementet understreker at det alltid er skoleeier som har det overordnede ansvaret for at opplæringsloven oppfylles på den enkelte skole, jf. opplæringsloven § 13-10.

¹⁷ Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 75

¹⁸ Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 14

¹⁹ Rundskriv Skolemiljø Udir- 3- 2016 punkt 6.1

Aktivitetsplikten omfatter alle ansatte og andre som utfører tjeneste eller arbeid for skolen. Alle som arbeider på skolen har en plikt å følge med, varsle og å gripe inn mot krenkelser om det er mulig. Det konkrete innholdet i aktivitetsplikten fastsettes ut fra hvilken rolle, oppgaver og posisjon den ansatte har på skolen; det vil kreves mer av en ansatt som har en omsorgsrolle ovenfor elevene, enn det kreves av ansatte med andre typer arbeidsoppgaver.²⁰ For undersøkelses- og tiltaksplikten som hviler på skolen, må det fastsettes konkret hvilken ansatt som har ansvaret. Skoleledelsen eller kontaktlæreren har for eksempel et større ansvar for å undersøke saken enn de andre ansatte.²¹

Plikt til å følge med

Opplæringsloven § 9 A-4 første ledd fastslår at alle som arbeider på skolen har plikt å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø (første delplikt).

Plikten til å følge med innebærer å følge med på hvordan elevene er med hverandre og hvordan de har det på skolen. Plikten løper kontinuerlig, og er nødvendig for at alle som arbeider på skolen lettere skal kunne fange opp, eller få mistanke om, at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.²² Dette kan eksempelvis gjøres ved at det utføres inspeksjon på skolens område, tilsyn i garderober og at det overordnet er lav terskel for å følge med på hva elevene driver med. Hvordan dette gjennomføres konkret, må tilpasset omstendigheter ved elevene og skolen, for eksempel elevenes alder, sammensetning av elever, forhold med skoleanlegget med videre. Organiseringen av hvordan plikten til å følge med skal ivaretas, vil være en viktig del av skolens systematiske arbeid for å forebygge og avdekke om elever ikke har det bra på skolen.²³

Det kan være svært nyttig å involvere elevene i arbeidet rundt plikten til å følge med. De bidrar med viktig informasjon om det er bestemte elever, steder, aktiviteter eller elevmiljøer som de bør følges særlig med på.²⁴

Skolen har et skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet.²⁵ Dette er en gruppe som har en særlig høy risiko for å utsettes for krenkelser.²⁶ Slik sårbarhet kan være knyttet til elevens seksuelle orientering, religion, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar.²⁷ Skolen må ha kunnskap

²⁰ Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø).

²¹ Rundskriv Skolemiljø Udir- 3- 2017 punkt 6.3.3

²² Rundskriv Skolemiljø Udir- 3- 2017 punkt 6.4.1

²³ Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) punkt 5.5.2.1

²⁴ Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) punkt 5.5.2.1

²⁵ Prop 57 L (2016- 2017) punkt 5.5.2.1 og Rt. 2012 s.146.

²⁶ Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) punkt 5.5.2.1

²⁷ Prop. 57 L (2016- 2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø).

om dette, og det er viktig at skolene følger særskilt med på hvordan disse elevene har på det skolen.²⁸

Plikt til å gripe inn

Plikten til å gripe inn er lovregulert i opplæringsloven § 9 A-4 første ledd (andre delplikt). Alle som arbeider på skolen, skal gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.

Hjemmelen begrenser seg til inngrep som er lovlige og mulige for den ansatte å gjennomføre, både av hensyn til barna og seg selv. Grensen mellom det lovlige og det mulig må alltid vurderes. Her er det viktig å presisere at skolen ikke har hjemmel til bruk av fysisk makt og tvang i opplæringsloven. I helt ekstraordinære tilfeller kan reglene om nødrett og nødverge likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er straffbar og ulovlig.²⁹

Plikt til å varsle

Den tredje delplikten i aktivitetsplikten, er plikten til å varsle. Plikten er hjemlet i opplæringsloven § 9 A-4 (andre ledd).

Plikten setter krav til at alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom de får mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke, det skal altså være en lav terskel for å varsle.³⁰ Mistanken kan for eksempel basere seg på observasjoner av elevene, tilbakemeldinger i undersøkelser, beskjeder fra foreldre eller medelever, eller aktivitet i sosiale medier. At en elev verbalt sier fra om at hen opplever mistrivsel på skolen, oppfyller kravet til at den som arbeider på skolen har «kjennskap».³¹

Rektor skal varsle skoleeieren i alvorlige tilfeller. Formålet med dette er å gjøre skoleeier kjent med saken slik at skoleeier kan involvere seg i hvordan den skal løses.³² Skoleeier kan fastsette egne rutiner for når skolene skal varsle skoleeiernivået. I slike rutiner kan det fastsettes en lavere terskel for varsling enn loven krever.³³ Utdanningsdirektoratets rundskriv angir noen eksempler på hva som kan regnes som alvorlige saker; saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende, saker hvor flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev, situasjoner der krenkelsen har pågått over lang tid, digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale medier.³⁴

Det foreligger skjerpet krav til varsling i opplæringsloven § 9 A-5. Dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en

²⁸ Rundskriv Skolemiljø Udir- 3- 2017 punkt 6.4.1

²⁹ Rundskriv Skolemiljø Udir- 3- 2017 punkt 6.4.2

³⁰ Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 77

³¹ Rundskriv Skolemiljø Udir- 3- 2017 punkt 6.4.3

³² Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 24

³³ Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 24

³⁴ Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017 punkt 6.4.3

elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal vedkommende varsle rektor straks. Rektor skal varsle skoleeier.

All mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsles til rektor. Ved at rektor har oversikt over krenkelser som har skjedd, kan dette også trekkes inn i undersøkelsene og gi et mer fullstendig bilde.³⁵ Rektor kan gjennom delegering fastsette at en annen person på skolen skal ta imot varslene, men har fremdeles ansvar for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte. Delegeringen må derfor ivareta formålet om at rektor skal ha en overordnet og fullstendig oversikt, samt at informasjonen skal brukes til å følge opp enkeltsaker og inn i det systematiske arbeidet, jf. Prop 57 L (2016-2017) punkt 5.5.2.3.

Bortsett fra skriftlighet, foreligger det ikke andre formkrav til hvordan varsling skal skje. Hvor raskt varslingen skal skje, må vurderes fra sak til sak, og i forhold til sakens alvor. Det er viktig at dokumentasjonen er i et slikt format at skolen kan overlevere den til statsforvalteren i en håndhevingsak eller i tilsyn³⁶ Den enkelte skole må finne løsninger på dette som en del av det systematiske arbeidet, gjennom klare interne retningslinjer for saker som skal varsles straks, og hvilke andre intervaller eller tidspunkter skolen skal operere med.³⁷

Plikt til å undersøke

Opplæringslovens § 9 A-4 ledd 3 regulerer skolens undersøkelsesplikt (delplikt 4):

«Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken».

Undersøkelsesplikten har i likhet med varslingsplikten en lav terskel, og innebærer at skolen skal undersøke elevens opplevelse. Hvor grundig undersøkelsen skal være, vil bero på skjønn og situasjonen man står ovenfor i de enkelte tilfeller. Formålet må være å få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelser og hvilke forhold i elevenes omgivelser som påvirker opplevelsen av skolemiljøet.³⁸

Undersøkelsene må etter opplæringsloven § 9A-4 ha som formål å få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevenes omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljø. Informasjonen må i neste omgang brukes til å vurdere aktuelle tiltak som skal settes inn.³⁹

Elevens mening og opplevelse er viktig, og må ses i sammenheng med retten til å bli hørt og hensynet til barnets beste i Grunnloven § 104 og barnekonvensjonen art. 3 og 12, jf. oppl. § 9 A-4 femte ledd.

³⁵ Rundskriv Skolemiljø Udir- 2017- punkt 6.4.3

³⁶ Prop. 57 L (2016-2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s. 77.

³⁷ Prop. 57 L (2016- 2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s.24.

³⁸ Prop. 57 L (2016- 2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s.77.

³⁹ Prop. 57 L (2016-2017). Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), kap. 5.5.2.4

Plikt til å sette inn tiltak

Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller undersøkelser viser dette, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at eleven får det trygt og godt igjen, jf. opplæringsloven § 9 A-4 fjerde ledd. Hvis det foreligger mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser, skal skolen sette i verk tiltak straks, etter bestemmelsen.

Skolen skal følge opp saken og evaluere om tiltakene som er satt inn har hatt den tilsiktede virkningen, hvor både eleven og foreldrene skal involveres i evalueringen. Aktivitetsplikten er ikke oppfylt, og saken kan ikke avsluttes før eleven har et trygt og godt skolemiljø igjen. Dersom iverksatte tiltak ikke har fungert som intendert, skal skolen i den grad det er mulig, iverksette andre eller mer intensive tiltak. Terskelen for hva som kan kreves av skolene, er ifølge lovforarbeidene at skolen skal gjennomføre de aktivitetene som med rimelighet kan forventes i den konkrete saken.⁴⁰

Elevenes rett til å bli hørt og plikten til å ta hensyn til elevenes beste

Aktivitetsplikten innebærer også at skolen skal sørge for elevenes medvirkning.⁴¹ Involverte elever har rett til å bli hørt, jf. opplæringsloven § 9 A-4 femte ledd. Denne retten gjelder både i forbindelse med plikten til å følge med, varsle, undersøke og sette inn tiltak.⁴²

Hvilke barn som skal høres og hvordan vil bero på den konkrete saken, samt barnas alder og modenhet. Det skal legges vekt på hensynet til alle involverte elever. For at elevenes rett til medvirkning skal være reell, må skolen sørge for at elevene får informasjon om prosessen og inviteres til å beskrive situasjonen slik de opplever den og gi uttrykk for sine meninger, vilje og ønsker.⁴³

Krav til dokumentasjon

Skolene har i tillegg til aktivitetsplanen plikt til å dokumentere arbeidet de gjør for å sikre at kravene til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak er oppfylt, jf. opplæringsloven § 9 A-4 syvende ledd. I henhold til bestemmelsen, skal det i planen stå:

- Hvilket problem tiltaket skal løse
- Hvilket tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
- Når tiltakene skal evalueres

⁴⁰ Prop. 57 L (2016- 2017). Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s.30

⁴¹ Rundskriv Skolemiljø Udir. 3-2017 punkt 6.1

⁴² Rundskriv Skolemiljø Udir 3- 2017 punkt 6.1

⁴³ Prop. 57 L (2016- 2017). Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s, 29-30.

Omfanget av aktivitetsplanen må tilpasses den enkelte sak, da punktene etter 9 A-4 sjette ledd kun utgjør et minstekrav.⁴⁴ Aktivitetsplanen trenger heller ikke knytte seg opp kun mot en bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere parter.⁴⁵

Det pekes videre på at dokumentasjonskravet retter seg mot arbeidet skolen faktisk gjør for å oppfylle aktivitetsplikten, og ikke rutiner eller planer for hvordan kravet skal oppfylles. Når det kommer til dokumentasjonskravet i forhold til plikten til å følge med, viser forarbeidene til eksempelvis: notater fra elevsamtaler og utviklingssamtaler, observasjonslogger fra inspeksjon, loggbøker med videre.⁴⁶

Informasjonsplikt

Skolen har etter oppl. § 9 A-9 plikt til å informere elever og foreldre om rettighetene knyttet til skolemiljøet, herunder aktivitetsplikten og muligheten for å melde fra til statsforvalteren.

Formålet med informasjonsplikten er å sikre at elevene og foreldrene får nok informasjon til å vurdere om elevens rettigheter er oppfylt og hvordan de kan gå fram for å sikre at rettighetene oppfylles.⁴⁷ I forarbeidene understreket departementet at skolene må sørge for at informasjonen blir gitt slik at det oppfyller formålet med plikten.⁴⁸ Dette innebærer blant annet at det kan være riktig at informasjonen gis flere ganger i løpet av et skoleår, og når en konkret situasjon om skolemiljøet har oppstått. Videre må informasjon om reglene gis på en forståelig måte, og det vil ikke være tilstrekkelig at barn videreformidler informasjonen til foreldrene. Skolene kan for eksempel gi informasjonen på foreldremøter, i klassen, på skolens nettsted, gjennom læringsplattformer og/eller på e-post, men må i alle tilfeller sikre at informasjonen når alle den er ment å nå.⁴⁹ Skolene kan vise til www.nullmobbing.no når de informerer, men det er understreket i forarbeidene at nettsiden ikke kan erstatte skolens informasjonsplikt. Nettsiden kan imidlertid lenkes til eller skolen kan velge å gjenbruke opplysningene i egen informasjon til elever og foreldre.⁵⁰

Betydningen av ny opplæringslov som skal tre i kraft

Ny opplæringslov er vedtatt, og den skal etter planen tre i kraft i august 2024. Samtidig vil någjeldende opplæringslov oppheves.⁵¹ I ny lov vil § 12-4 vil erstatte dagens § 9 A-4 om aktivitetsplikt. Ifølge forarbeidene til ny lov viderefører den nye paragrafen det som er gjeldende rett etter § 9 A-4, med noen språklige endringer og presiseringer som ikke er ment å medføre noen realitetsendringer.⁵² Videre vil § 12-5 vil erstatte dagens § 9 A-5 om skjerpet

⁴⁴ Prop. 57 L. Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s. 33.

⁴⁵ Utdanningsdirektoratet rundskriv 3- 2017.

⁴⁶ Prop. 57 L (206-2017). Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø), s.79.

⁴⁷ Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 81

⁴⁸ Prop.57 L (2016–2017) Endringer i opplæringslova og friskolelova (skolemiljø) s. 63

⁴⁹ Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017 punkt 5

⁵⁰ Rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017 punkt 5

⁵¹ Ny opplæringslov (LOV-2023-06-09-30) § 30-1

⁵² Prop. 57 L (2022-2023) punkt 69-4-3-4

aktivitetsplikt, og det gjøres noen endringer. Det blir innført en terskel for rektors plikt til å varsle videre til kommunen, hvor rektor kan unnlate å melde videre dersom meldingen er åpenbart grunnløs.⁵³ Lovteksten i § 9 A-5 om at saken skal undersøkes og tiltak skal iverksettes straks tas ut, da dette reguleres i § 12-4 om at dette «snarast» skal settes i gang. Dette innebærer ikke en endring i kravet til framdriften i hvordan slike saker blir håndtert. Den skjerpede aktivitetsplikten videreføres ut over dette slik som den er i dag.

Etter revisjonens vurdering gjøres det ikke vesentlige endringer i aktivitetsplikten, som tilsier at denne undersøkelsen ikke bør gjennomføres kort tid før ny opplæringslov skal tre i kraft.

Revisjonskriterier

1. Skoleeier og skolene 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 skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at alle som arbeider på skolen følger med, griper inn og varsler ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
3. Skoleeier og skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at den skjerpede aktivitetsplikten ivaretas
4. Skoleeier og skolene må sikre at skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller
5. Skolene må ha rutiner og praksis som sikrer at saker blir undersøkt
6. Skolene må ha rutiner og praksis som ivaretar at involverte elever blir hørt
7. Skolene må ha rutiner og praksis som ivaretar at barnets beste blir vurdert
8. Skoleeier og skolene må ha rutiner og praksis for å ivareta krav til skriftlig plan når det er nødvendig med tiltak i en sak, og at planen blir evaluert
9. Skolen må ha rutiner og praksis som sikrer at elever og foresatte får informasjon om retten til et godt og trygt skolemiljø, herunder aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til statsforvalteren.

⁵³ Prop. 57 L (2022-2023) punkt 33-7-4-2

Salten kommunerevisjon IKS

Org.nr.: 986 655 271 MVA

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

Hovedkontor - Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

Avdelingskontor - Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Central Atrium, Dronningensgt. 18 4.etg

SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 INNDYR

Offl. § 5 2. ledd

Vår ref
2025/3-14

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
15.04.2025

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

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

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

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

Slik vi forstår kommunens oppgave her kan skisseres slik:

Lovens bestemmelse

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

Postadresse:	Epostadresse:	Telefon:
Myklebostad 1	postmottak@steigen.kommune.no	75 77 88 00
Besøksadresse:	Web adresse:	Org.nr:
Myklebostad 1	www.steigen.kommune.no	962 299 385

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

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

Rektors rolle

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

Skoleeiers rolle

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

Statsforvalterens rolle

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

Systematisk arbeid

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

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Ronny Seljeseth

Vår ref
2025/3-33

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
04.11.2025

Steigen kontrollutvalg: Redegjørelse for arbeid med trygt og godt skolemiljø

Det er igangsatt arbeid med en plan for trygt og godt skolemiljø. Arbeidet bygger på gjeldende lovverk og lokale behov, og har som mål å sikre et systematisk og kontinuerlig arbeid for et trygt og godt skolemiljø.

I et bredt perspektiv er vi opptatt av å utvikle en undervisningspraksis fremmer trivsel og inkludering, slik at vi samtidig jobber med å få ned den høye statistikken på spesialundervisning. Planen beskriver også forebyggende arbeid, slik at det ikke bare jobbes med skolemiljø, når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av et nytt skoleår. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret og i et langsiktig perspektiv.

I lys av dette er trygt og godt læringsmiljø løftet som et felles satsningsområde for barnehage og skole i utviklingsarbeidet for de neste årene.

Arbeidet med planen for trygt og godt skolemiljø ledes av oppvekstleder, sammen med rektorer fra de ulike skolene. Det er gjennomført kartlegging og innhenting av innspill til plan fra skolene. For å få til et godt resultat, er det viktig at vi gjør et grundig arbeid i fellesskap, slik at vi sikrer god kvalitet og forankring i personalet. Dette sammen med en hektisk periode i høst med mye budsjettarbeid og en rekke tilsyn, gjør at tidslinjen for arbeidet har blitt forskjøvet i forhold til det som tidligere var forespeilet.

Et planutkast er under utarbeidelse, der vi foreløpig jobber med rammene for planen, innholdsdelene og teksten. Videre skal utkast til planen jobbes med i lærerkollegiene ved skolene, for å konkretisere nærmere hvordan de ulike innholdsdelene og tiltakene skal gjenspeile seg i skolens verdigrunnlag, mål, praksis og internkontroll.

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

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

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

Ferdigstillelse av planen er forventet til jul 2025, så skal det jobbes etter nyttår med å iverksette planen.

Vi vil holde kontrollutvalget orientert om fremdriften og oversende planen når den er ferdigstilt

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Vedlegg:

- 1 Steigen kontrollutvalg: Innkalling og saker til møte 10. november 2025
- 2 Steigen kontrollutvalg: Innkalling og saker til møte 10. november 2025
- 3 Steigen kontrollutvalg: Innkalling og saker til møte 10. november 2025

SALTEN KONTROLLUTVALGSSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 INNDYR

Vår ref
2026/30-14

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
17.08.2026

To brev. Innkallinger kontrollutvalgsmøte 25. august

Redegjørelse til Kontrollutvalgets behandling av plan for trygt og godt skolemiljø og rutiner for varsling.

Tredje gangs oppfølging forvaltningsrevisjon Trygt og godt skolemiljø.

«Vi forutsetter at planen er ferdigstilt og ber om at denne oversendes innen tor 13. august sammen med en kort skriftlig redegjørelse som beskriver hvordan planen er forankret i skolene og hvordan revisjonens anbefalinger er hensyntatt i planen.»

Plan for trygt og godt skolemiljø ble vedtatt i kommunestyret 16.06.26.

Planen er utarbeidet av skoleeier og rektorer i Steigens skolen i samarbeid med lærere. Alle lærere har fått mulighet til å spille inn til endelig utkast av planen.

Planen er behandlet fortløpende av arbeidsplass-tillitsvalgte, FAU-representanter ved skolene og elevrådsrepresentanter.

En del av planens strategi er at felles kompetanseutvikling skal bidra til felles forståelse, holdning og praksis, -på tvers av skolene-, for etterlevelse av regelverket i skolemiljøarbeidet.

Link til planen: <https://pub.framsikt.net/plan/steigen/plan-e6560667-ee29-42b2-8dd8-cbbbf3df599-64420/>

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

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

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

Femte gangs oppfølging forvaltningsrevisjon om varsling.

Vi forutsetter at varslingsrutinene, som tidligere kommunisert, nå er vedtatt og ber derfor om en redegjørelse som inneholder:

*Kopi av nye reviderte varslingsrutiner dersom de er endret fra tidligere vedlagt utkast
Om det er mottatt nye varslingssaker etter etablering av nye rutiner og i så fall:*

- *Hvilken instans som har behandlet saken(e)*
- *Tidslinje for behandling av disse*

Erfaringer med nye varslingsrutiner og hvordan sentralt varslingsorgan foretar kontroll med behandling av varslingssaker og muligheten for systematisk avdekke mulige varslingssaker.

Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.

Nye retningslinjer for varsling ble vedtatt i Arbeidsmiljøutvalget den 23.02.2026

Sak 5/26 Retningslinjer for varsling

Steigen Arbeidsmiljøutvalg vedtar fremlagte retningslinjer for varsling.

Compilo klargjøres for digital varsling. Retningslinjer og rutinene implementeres ved opplæring av ledere og medarbeidere ute i kommunalområdene.

Enstemmig.

Nye varslingssaker etter nye retningslinjer er blitt vedtatte

Underveis i arbeidet med å ferdigstille de nye retningslinjene er det mottatt ett varsel. I etterkant av vedtatte retningslinjer er det mottatt ett varsel. De vedtatte retningslinjene har vært brukt i håndteringen av begge varslene. Kommunedirektøren har vært behandler av det ene varselet med bistand av jurist og HR-leder. Det andre varselet har vært behandlet av kommunalleder for helse- og omsorg med bistand av Kommunedirektør, jurist og HR-leder.

De to varslene som nevnt har vært håndtert gjennom våren 2026 som inkluderer pågående tiltak.

Erfaringer med nye varslingsrutiner og hvordan sentralt varslingsorgan foretar kontroll med behandling av varslingssaker og muligheten for systematisk avdekke mulige varslingssaker.

Erfaringene med nye varslingsrutiner er begrenset siden de så nylig er blitt vedtatte. Vi mener likevel allerede å se en større bevissthet hos ledere om et meldt avvik er av en slik karakter at det vurderes om det kan være innenfor varsel. En muntlig bekymringsmelding fra ansatte blir i større grad knyttet opp mot å vurdere disse opp mot retningslinjer for både avvik og varsel.

De nye retningslinjene gir både ledere og medarbeidere en større trygghet for både å forstå hva varsling er, fremgangsmåten for å varsle og hvordan varsel håndteres.

Leder har et overordnet ansvar å vurdere og avdekke mulig varsel. Dette fremkommer også tydelig i de nye retningslinjene, og vil være en del av opplæringen av ledere.

Varsling har vært tema på felles ledermøter, våren 2026. Det er likevel viktig å påpeke at det er kontinuerlig utviklingsarbeid.

Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.

Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø er først og fremst tydeliggjort i retningslinjene og i opplæringen av ansatte.

Vi arbeider parallelt med etablering av HMS-grupper ute i virksomhetene. Tema varsling vil være et viktig fokusområde fremover på lik linje med andre områder innenfor helse, miljø og sikkerhet og skal bidra til å sikre at dette er et fokusområde. HMS-gruppene vil rapportere til Arbeidsmiljøutvalget på HMS-tiltak og deriblant varslingssaker og HMS-avvik. I tillegg vil vi gjennomføre 1 til 2 ganger pr år en gjennomgang i felles lederteam (LIST) av retningslinjene for varsling og avvik, og dele erfaringene fra de ulike virksomhetene.

Varsling vil også være et årlig tema i kommunedirektørens ledergruppe og i de faste møtene med tillitsvalget.

Vedtatte retningslinjer er vedlagt.

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Plan for trygt og godt skolemiljø

Steigen kommune

2026



Innledning

Alle elever har en lovfestet rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel, inkludering og læring. Steigens skolen har nulltoleranse mot mobbing og andre krenkelser.

Denne planen skal bidra til felles forståelse og en helhetlig praksis i oppfølgingen av elevenes skolemiljø i Steigen. Den gir en overordnet ramme for skolens arbeid med å fremme et trygt og godt skolemiljø, forebygge mobbing og andre krenkelser, samt håndtere saker når de oppstår.



Planen er et verktøy for ansatte i Steigens skolen og legger til rette for systematikk, tydelig ansvar og etterlevelse av regelverket. Planen består av fem deler:

Del 1: Fremme et trygt og godt skolemiljø

Del 1 beskriver hvordan skolene arbeider systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø for alle elever. Den tar for seg grunnleggende forhold i skolens praksis, som skolekultur, god skole- og klasseledelse, trygge relasjoner og et inkluderende læringsmiljø. Tiltakene er i hovedsak universelle og en del av den ordinære pedagogiske praksisen som kommer alle elever til gode.

Del 2: Forebygge mobbing og andre krenkelser

Del 2 omhandler skolens systematiske og forebyggende arbeid for å redusere risikoen for mobbing og andre krenkelser. Den vektlegger tidlig innsats og det å fange opp utfordringer før de utvikler seg videre. Del 2 trekker frem ansattes felles ansvar for å følge med, gripe inn og ha kunnskap om mobbing og krenkelser. Elevene er aktive og viktige bidragsytere i det forebyggende arbeidet, så vel som et tett og godt samarbeid med hjemmet.

Del 3: Rutiner for å fremme et trygt og godt skolemiljø og forebygge mobbing og andre krenkelser

Del 3 beskriver skolens rutiner og systemer for å sikre at arbeidet med skolemiljøet er planlagt, gjennomført og fulgt opp på en strukturert måte. Den tydeliggjør ansvar, faste aktiviteter og tidspunkt gjennom året, blant annet gjennom årshjul, kartlegging og internkontroll. Del 3 skal sikre forutsigbarhet, medvirkning og dokumentasjon i tråd med opplæringsloven kapittel 12. Målet er å kvalitetssikre at forebyggende arbeid faktisk gjennomføres og evalueres systematisk.

Del 4: Håndtere mobbing og andre krenkelser

Del 4 beskriver hvordan skolen skal håndtere mobbing og andre krenkelser når de oppstår. Den viser saksgang, ansvar og krav til handling i tråd med aktivitetsplikten, fra mistanke oppstår til tiltak settes inn og følges opp. Delen tydeliggjør krav til undersøkelser, dokumentasjon, samarbeid med hjemmet og elevmedvirkning.

Del 5: Ressurssider til bruk i arbeid med skolemiljøet

Del 5 er under arbeid og skal inneholde ressurssider til støtte for skolens arbeid med skolemiljøet. Delen vil samle felles verktøy som skjemaer, maler, rutiner og støttmateriell, og inngå som en del av skolens internkontroll og kvalitetssikring. Ressursene skal bidra til felles praksis, dokumentasjon og etterlevelse av regelverket i skolemiljøarbeidet.

Forankring i lovverk

Planen for trygt og godt skolemiljø er forankret i følgende nasjonalt og internasjonalt regelverk:

[Opplæringsloven – kapittel 12 \(Retten til et trygt og godt skolemiljø\)](#)

Opplæringslovens kapittel 12 regulerer elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Alle elever har rett til et skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. Det er elevens egen opplevelse som er avgjørende for om retten er oppfylt.

Dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen, utløses skolens aktivitetsplikt. Denne innebærer plikt til å:

- følge med på hvordan elevene har det
- gripe inn mot krenkende oppførsel
- melde fra ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt
- undersøke saken
- sette inn egnede tiltak og følge dem opp

Dersom elever eller foresatte opplever at aktivitetsplikten ikke oppfylles, kan saken meldes til Statsforvalteren, som fatter enkeltvedtak. Utdanningsdirektoratet er klageinstans.

Selv om «skolen» er pliktsubjekt etter loven, har skoleeier det overordnede ansvaret for at bestemmelsene i kapittel 12 etterleves. Skoleeier skal legge til rette for systematisk arbeid og forsvarlige rutiner ved skolene.

[Formålsparagrafen i opplæringsloven](#)

Opplæringslovens formålsparagraf (§ 1-2) angir skolens verdigrunnlag og samfunnsmandat. Opplæringen skal bidra til at elevene utvikler kunnskaper, ferdigheter og holdninger som gjør

dem i stand til å mestre livene sine og delta i arbeid og fellesskap i samfunnet. Skolen skal møte elevene med tillit, respekt og tydelige forventninger og motarbeide alle former for diskriminering.

Et trygt og godt skolemiljø er en grunnleggende forutsetning for å kunne oppfylle opplæringens formål.

Overordnet del av læreplanverket

Overordnet del av læreplanverket for Kunnskapsløftet utdyper verdigrunnlaget i formålsparagrafen og beskriver de overordnede prinsippene for opplæringen. Arbeidet med skolemiljø skal blant annet fremme:

- samarbeid mellom hjem og skole
- menneskeverd, mangfold og inkludering
- sosial læring, empati og medvirkning
- folkehelse og livsmestring
- et inkluderende læringsmiljø med tydelige og omsorgsfulle voksne

Internasjonale forpliktelser

Nasjonalt lovverk må sees i sammenheng med Norges internasjonale forpliktelser. FNs barnekonvensjon er inkorporert i norsk rett og gir barn og unge rett til en trygg oppvekst. Konvensjonen bygger på prinsippene om ikke-diskriminering, barnets beste, retten til liv og utvikling og retten til å bli hørt.

Barnets beste og elevenes rett til å bli hørt

Ved alle handlinger og avgjørelser som berører elever, skal hensynet til barnets beste være et grunnleggende hensyn. Elevene har rett til å bli hørt, og deres synspunkter skal tillegges vekt i samsvar med alder og modenhet. Dette følger blant annet av Grunnloven § 104, barnekonvensjonen og opplæringsloven.

Hensynet til barnets beste er både en rettighet, et grunnleggende hensyn og en saksbehandlingsregel. Vurderingen skal dokumenteres, og manglende vurdering utgjør en saksbehandlingsfeil.

Del 1. Fremme et trygt og godt skolemiljø

Steigenskolen skal være et trygt og godt sted å være for alle elever. Skolemiljøet skal fremme helse, inkludering, trivsel og læring, og beskytte mot mobbing, vold, diskriminering og andre krenkelser.

Arbeidet med å fremme et trygt og godt skolemiljø bygger på fire gjensidig avhengige områder og er forpliktende for alle som arbeider ved skolen:

- Skolens kultur
- God skole- og klasseledelse
- Trygge og gode relasjoner
- Et inkluderende læringsmiljø



Skolens kultur

En god skolekultur er det viktigste vi har for å forebygge krenkelser. I Steigenskolen skal elevene møte trygge og tydelige voksne som viser omsorg og samtidig setter klare grenser. Vi jobber for gode fellesskap på tvers av trinn, der elevene blir kjent med hverandre og føler tilhørighet og trygghet. Elevene skal få si sin mening om egen skolehverdag og oppleve å bli sett og hørt i saker som angår dem. Et godt samarbeid mellom skole og hjem er avgjørende for å forebygge krenkelser og for å ta tak i konflikter tidlig. Steigenskolen skal være et sted der foresatte kjenner at det er lav terskel for å ta kontakt, og at de blir lyttet til.

God skoleledelse

Skoleeier, rektor og skoleledelsen har et særskilt ansvar for å fremme et godt skolemiljø og skal jobbe systematisk og helhetlig for å utvikle en inkluderende skole der alle elever kan lære og trives.

Slik kjennetegnes god og inkluderende skoleledelse hos oss

Vi:

- legger til rette for en inkluderende skolekultur der elever og foresatte opplever seg velkomne
- har et felles, positivt elevsyn til alle elever med realistiske forventninger til alle elever
- bygger en inkluderende skolekultur der elever og foresatte opplever seg velkomne.
- har et felles og positivt elevsyn, med realistiske forventninger til alle elever.
- leder skolemiljøarbeidet helhetlig, med tydelige mål, prioriteringer og ansvar.
- sørger for at planer, rutiner og forventninger er kjent og brukes av alle ansatte.
- legger til rette for elev- og foreldremedvirkning i skolens arbeid.
- følger skolemiljøet systematisk opp gjennom årlige kartlegginger.
- bruker resultatene aktivt i kvalitetsutvikling og forebyggende arbeid.
- samarbeider godt, både internt på skolen og med eksterne aktører.
- er tydelige på skolens plikt til å handle, og reagerer raskt når en elev ikke opplever skolen som trygg

God klasseledelse

God klasseledelse bygger på innsikt i elevens behov, varme relasjoner og profesjonell dømmekraft. For å skape motivasjon og læringsglede i undervisningen trengs et bredt repertoar av læringsaktiviteter og -ressurser innenfor forutsigbare rammer. [Overordnet del 3.2](#) av Læreplanen (Udir, 2026)

I Steigenskolen leder vi klassen og elevgruppen proaktivt ved å være bevisste på struktur, rutiner og egen rolle som voksen. Vi formidler forventninger på en vennlig og tydelig måte, og er oppmerksomme på både språk, tonefall og kroppsspråk i møte med elevene.

I praksis betyr dette at vi blant annet at vi:

- starter timene tydelig og rolig
- møter og hilser på elevene på en god måte når vi møtes/ timen starter
- er vennlige, tydelige og godt forberedt
- tenker bevisst gjennom plassering og rolle i klasserommet
- sørger for ryddige omgivelser

- gir korte, klare og forståelige beskjeder
- avslutter timene med oppsummering og felles avslutning

Faglig og sosial støtte til elevene

Vi vet at elever utvikler seg ulikt, både faglig og sosialt.

Derfor tilpasser vi støtte og oppfølging etter behov.

Noen elever trenger ekstra støtte over tid for å mestre skolehverdagen.

- vi møter alle elever med raushet, forståelse og setter av tid til å lytte til elevenes opplevelser
- sammen med elevene lager vi konkrete planer for hvordan vi kan støtte dem videre – både faglig og sosialt.
- vi tar utgangspunkt i at alle elever ønsker å mestre. Når utfordringer oppstår, ser vi bak atferden og reflekterer over hva eleven trenger for å lykkes.
- alle elever skal oppleve at vi heier på dem, at vi er trygge og støttende samarbeidspartnere i skolehverdagen.

Trygge og gode relasjoner

Vi skaper et trygt og godt læringsmiljø gjennom forutsigbarhet, tydelige rammer og felles verdier. Alle ansatte formidler klare forventninger til elevene og involverer dem i å ta felles ansvar for et godt skolemiljø.

Strukturer, regler og rutiner gir elevene støtte til å forstå og mestre forventningene i skolehverdagen, noe som legger grunnlaget for godt samspill mellom elever og voksne. Dette gjelder både i undervisningen, i friminuttene og andre aktiviteter i skolens regi.

Trygghetssirkelen. Trygghetssirkelen hjelper oss til å forstå hva som ligger bak barn og unges atferd. Vi må skjønne hva barna har behov for at voksne gjør, både når de utforsker verden, og når de trenger tilknytning i form av nærhet, beskyttelse, trøst og oppmerksomhet. Sirkelen viser oss at behovene for tilknytning og utforskning henger sammen

Vi møter elevene med respekt og anerkjennelse, og tar elevenes opplevelser på alvor. Vi ser elevene som aktive deltakere i eget liv og i skolefellesskapet.

Gode relasjoner bygges gjennom at vi:

- viser omsorg og interesse for hver enkelt elev
- er tilgjengelige, støttende og tydelige voksne

- har realistiske og positive forventninger til elevenes faglige og sosiale utvikling

Et felles ansvar for trygghet

Trygghet er en grunnleggende forutsetning for læring, trivsel og utvikling. I skolen omfatter trygghet både relasjonelle, emosjonelle, fysiske og kulturelle forhold.

Ansatte i skolen har et felles ansvar for å:

- skape trygghet gjennom gode relasjoner og tilgjengelige voksne
- praktisere felles regler og verdier tydelig og konsekvent
- sikre trygge omgivelser ute, inne og på skolens digitale arena
- gjøre skolehverdagen forutsigbar og ta hensyn til elevers ulike behov
- være gode rollemodeller og veilede elevene til positiv utvikling
- anerkjenne og verdsette mangfold i erfaringer, bakgrunner og kultur

Et inkluderende læringsmiljø

Steigens skolen arbeider vi aktivt for å skape et inkluderende læringsmiljø der alle elever opplever trygghet, mening og mestring. Vi tar utgangspunkt i elevenes grunnleggende behov for:

- tilhørighet
- å bidra i fellesskapet
- mestring og utvikling
- ansvar for egne tanker, følelser og handlinger

Slik skaper vi et godt læringsmiljø i praksis:

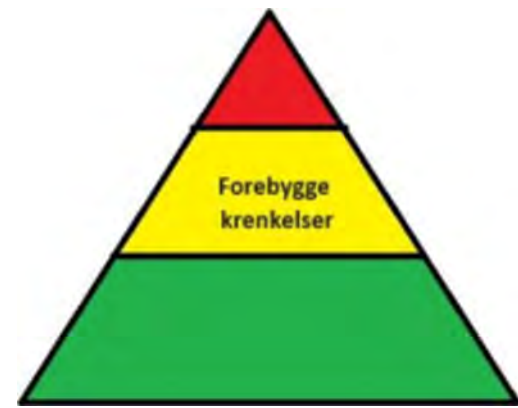
- vi utøver god klasse- og gruppeledelse hele skoledagen i alle situasjoner der elever møter voksne
- vi planlegger og gjennomfører undervisning som er godt forberedt, variert og inkluderende
- vi legger til rette for meningsfulle læringsoppgaver som gir elevene opplevelse av mestring
- vi gir elevene reell medvirkning og mulighet til å ha betydning i egen skolehverdag
- vi møter elevene med anerkjennelse og følger opp at relasjonene oppleves gjensidig trygge og respektfulle
- vi møter alle elever med positive og tydelige forventninger til både faglig/sosial utvikling

Del 2. Forebygge mobbing og andre krenkelser

Et systematisk arbeid med felles fokus og tilnærming er en forutsetning for å lykkes i å skape et trygt og godt skolemiljø.

Prinsipper for å forebygge krenkelser

- Tidlig innsats er avgjørende
- Alle ansatte har ansvar for å følge med og gripe inn
- Ansatte har kunnskap om mobbing og krenkelser
- Elevene er viktige bidragsytere for et trygt og godt skolemiljø



Tidlig innsats

Tidlig innsats er en grunnleggende forutsetning for et trygt og godt skolemiljø. Gjennom tidlig og målrettet oppfølging kan skolen identifisere og håndtere utfordringer på et tidlig tidspunkt, før de utvikler seg til fastlåste eller alvorlige situasjoner.

- **Systematisk observasjon**

Skolen følger aktivt med på elevenes trivsel og samspill i alle deler av skolehverdagen. Lærere og andre ansatte observerer elevene både i undervisning, friminutt, garderober og øvrige skoleaktiviteter for tidlig å kunne avdekke tegn på utenforskap, utrygghet eller krenkende atferd.

- **Tidlig kartlegging og dialog**

Skolen benytter Steigenskolens kartleggingsverktøy i kombinasjon med jevnlig trivsels- og elevsamtaler. Dette gir et helhetlig bilde av de sosiale strukturene i skolemiljøet og gjør det mulig å identifisere elever som er sårbare, samt avdekke uheldige relasjonsmønstre tidlig.

- **Dokumentasjon og oppfølging**

Skolen dokumenterer relevante hendelser og observasjoner fortløpende i kommunens interne fag- og avvikssystem. Systematisk dokumentasjon over tid gir et tydelig beslutningsgrunnlag, gjør det mulig å se mønstre og bidrar til at forebyggende tiltak kan iverksettes tidlig og følges opp på en strukturert måte.

- **Tidlig-innsats team**

Vi samarbeider med helsestasjon, kommunepsykolog, PPT, BUP, barnevern og andre relevante tjenester for å sikre at elever som har behov for det, får tidlig og helhetlig støtte.

Målet er å fange opp utfordringer tidlig og følge dem opp på lavest mulig nivå.

Skolen har **tidlig innsats team** der bekymringer drøftes tidlig, strukturert og i tråd med gjeldende rutiner. Foreldres samtykke innhentes ved behov, og samarbeid tilpasses elevens situasjon. Teamet har faste møter. Ved behov kan samarbeid om enkeltelever også skje direkte mellom skole og aktuell instans.



- **Samarbeid med PPT**

PPT er en sentral samarbeidspartner både på individ- og systemnivå. PPT

bidrar i skolens utviklingsarbeid og skolemiljøarbeid, samt i vurdering og oppfølging av elever.

- **Samarbeid med skolehelsetjenesten**

Skolehelsetjenesten er en viktig del av det psykososiale arbeidet i skolen og bidrar aktivt i forebyggende arbeid, tidlig avdekking av utfordringer, oppfølging av elever og samarbeid med foresatte.

Alle ansatte har ansvar for å følge med og gripe inn

Alle ansatte ved skolen har en lovpålagt aktivitetsplikt som trer i kraft med en gang vi får mistanke om eller får vite at en elev ikke har det trygt og godt:

- **Kunnskap om aktivitetsplikten:** Alle ansatte skal ha kunnskap om aktivitetsplikten gjennom jevnlig opplæring, slik at de raskt kan oppdage, undersøke og handle ved mistanke om mobbing eller krenkelser.
- **Tidlig inngripen:** Vi arbeider aktivt med å følge med på elevenes trivsel, og setter inn tiltak tidlig for å forebygge at negative hendelser utvikler seg.
- **Tydelige rutiner og felles praksis:** Vi har tydelige etablerte rutiner for hvordan ansatte skal handle i tråd med aktivitetsplikten, noe som sikrer en lik, rask og trygg håndtering av saker som omhandler mobbing og krenkelser.

Kunnskap om mobbing og krenkelser

Kunnskap om hva mobbing og krenkelser er, hvordan de kan komme til uttrykk og hvilke konsekvenser de kan ha, er en forutsetning for godt forebyggende arbeid. Både ansatte og elever skal ha felles forståelse og nødvendig kompetanse for å kunne forebygge, oppdage og håndtere uønsket atferd.

- Ansatte får jevnlig opplæring i hva som regnes som mobbing og krenkelser, og hvordan dette kan arte seg i ulike situasjoner og arenaer, også på digitale arena.
- Skolene arbeider med felles begrepsforståelse og praksis, slik at elever møtes likt og forutsigbart.
- Elevene får alder- og nivåtilpasset opplæring i grenser, respekt, inkludering og ansvar gjennom undervisning, klassesamtaler og skolemiljøtiltak.
- Vi snakker med elever om hva det vil si å si ifra – både for seg selv og for andre – og hvordan de kan søke hjelp hos voksne.
- Kunnskap om mobbing og krenkelser inngår i skolens systematiske arbeid med skolemiljø, blant annet gjennom årshjul, kartlegging og refleksjon i personalet.

Elevene er positive og viktige bidragsyttere for et trygt og godt skolemiljø

Elevene er ikke bare mottakere av et godt skolemiljø, men skolens viktigste aktive medspillere i å skape det. Når elevene inkluderes som positive bidragsyttere, styrkes deres ansvarsfølelse og eierskap til fellesskapet, noe som er avgjørende for en kultur preget av gjensidig respekt.

- **Elevmedvirkning:** Vi involverer elevene systematisk i planlegging og evaluering av klasse – og skolemiljøtiltak gjennom klasseråd/ elevråd. Hver skole har et eget årshjul som beskriver hvordan skolen konkret arbeider forebyggende med skolemiljøet.
- **Inkluderende elevkultur:** Vi oppfordrer til og trener på å invitere medelever inn i lek/aktiviteter og å møte medelever på en positiv måte. Vi øver på å respektere hverandre og at alle er forskjellige.
- **Fadderordninger og trivsels-ledere:** Eldre elever får ansvar for å skape aktivitet og trygghet for de yngre, noe som bygger broer på tvers av klassetrinn. Vi har også fadderordning når vi tar i mot nye elever til skolen.
- **Dialog og refleksjon:** Vi setter av tid til klassens time og gruppesamtaler der elevene selv reflekterer over hvordan de kan bidra til at alle har det bra.

Del 3. Rutiner for å fremme et trygt og godt skolemiljø, forebygge mobbing og andre krenkelser

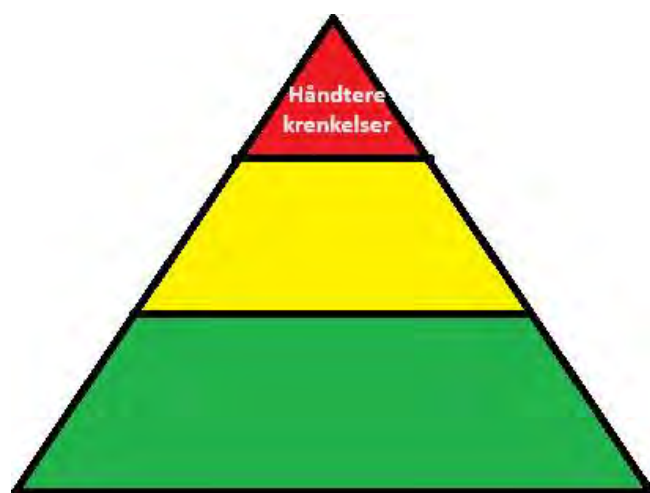
Årshjulet beskriver Steigenskolens systematiske arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø, forebygge mobbing og andre krenkelser. Det tydeliggjør faste rutiner, ansvar og

tidspunkt gjennom skoleåret, og skal sikre forutsigbarhet, medvirkning og etterlevelse av opplæringsloven kapittel 12.

[illegible]

Samarbeidsutvalget (SU)	Årlig	Rektor
SU skal gjøres kjent med plan for trygt og godt skolemiljø		
Kommunestyret:	I saker det er relevant, ulike samarbeids-forum og nøkkeltall	Skoleeier
Dele relevant informasjon om arbeid med skolemiljø og skoleresultater knyttet til elevenes læringsmiljø og trivsel		
Internkontroll på skolen		
Systematisk kartlegging av skolemiljøet:	Høst og vår	Rektor og alle lærere
Kartlegging av klassemiljø		
Elevsamtaler		
Utviklingsamtaler		
drøftes og følges opp med relevante tiltak.		
Elevundersøkelsen årlig på 7. og 10. trinn.	Hvert år	Rektor
Internkontroll hos skoleeier		
Innhente rapportering på gjennomføring av årlige rutiner knyttet til plan for trygt og godt skolemiljø gjennom internkontrollsystem	Høst	Skoleeier
Evaluere og oppdatere om plan for trygt og godt skolemiljø ved behov og minst hvert 3.år	Ved behov, hvert 3.år	Skoleeier og rektorer
Oppdatere og revidere ressurser/ skjema knyttet til planen ved behov		
Innhente rapportering på skolemiljø saker fra skolene	Kvartalsvis Årlig	Skoleeier, rektorer
Oppfølging av aktivitetsplaner		
Analysere og følge opp resultater av elevundersøkelsen sammen med rektorer	Høst/vår	Skoleeier, rektorer

Del 4. Håndtere mobbing og andre krenkelser



Definisjoner på mobbing og krenkelser

Krenkelser er ord eller handlinger som eleven opplever som krenkende for hans eller hennes verdighet og integritet, eller som gjør at de føler seg ekskludert fra et fellesskap. De kan være fysiske, verbale, indirekte eller digitale.

Vold innebærer at noen bruker makt, ord eller gjenstander for å skade, skremme eller kontrollere

andre.

Rasisme eller diskriminering innebærer at en person blir negativt forskjellsbehandlet eller trakassert, på bakgrunn av kjønn, legning, funksjonsevne, tro, hudfarge, språk eller opprinnelse.

Mobbing: Krenkelser blir mobbing når atferden er gjentatt negativ eller ondsinnet, og den kommer fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Det kan dreie seg om utestengning, spredning av løgner, trusler, negative kommentarer om utseende og fysiske krenkelser som slag, dytting og sparking. Gjentatt erting på en ubehagelig eller sårende måte er mobbing. Ujevnt styrkeforhold mellom den som plager og den som blir plaget er også mobbing.

Mobbing skiller seg fra vanlige konflikter, og krever andre tiltak enn tradisjonell mekling fordi mobbing er et alvorlig overgrep og skal stoppes umiddelbart

Aktivitetsplikten

Opplæringslovens kapittel 12 regulerer elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Alle elever har rett til et skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. Det er elevens egen opplevelse som er avgjørende for om retten er oppfylt.

Dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen, utløses **skolens aktivitetsplikt**. Denne innebærer plikt til å:

- følge med på hvordan elevene har det
- gripe inn mot krenkende oppførsel
- melde fra ved mistanke om eller kjennskap til at elev ikke har det trygt og godt
- undersøke saken
- sette inn egnede tiltak og følge dem opp



Når gjelder aktivitetsplikten?

Aktivitetsplikten gjelder når:

- en elev selv sier at han eller hun ikke har det trygt og godt
- en ansatt observerer eller får mistanke om krenkelser
- en annen melder fra muntlig eller skriftlig
- forhold utenfor skoletid påvirker elevens skolehverdag

Ansvar i skolemiljøsaker

Situasjon / steg	Hva skal gjøres	Ansvar
1. Følge med	Alle voksne følger med på hvordan elevene har det i skolemiljøet	Alle ansatte og personer tilknyttet skolen
2. Gripe inn	Stoppe krenkende ord og handlinger umiddelbart hvis mulig	Alle ansatte
3. Melde fra	Melde mistanke eller kjennskap om utrygt skolemiljø til rektor (muntlig eller skriftlig)	Alle ansatte og samarbeidspartnerne (inkl. helse, renhold, bussjåfører m.fl.)
4. Informere rektor	All informasjon skal alltid videreformidles til rektor	Den som mottar meldingen
5. Bekrefte mottak	Skolen informerer melder så snart som mulig og senest innen 1 virkedag om at saken er mottatt og undersøkes	Rektor
6. Undersøke	Iverksette nødvendige undersøkelser og vurdere tiltak innen 5 virkedager	Rektor
7. Handle	Settes inn tiltak dersom eleven ikke har det trygt og godt	Rektor og ansatte
8. Informere skoleeier	Alvorlige saker meldes umiddelbart f.eks. ved mistanke om at ansatt krenker elev	Rektor
9. Dokumentere	Saken registreres i skolens digitale system og dokumenteres	Rektor / skole

Skjerpet aktivitetsplikt

Opplæringsloven § 12-5 innebærer en **skjerpet plikt til å melde fra** i saker der **ansatte krenker elever**. Bestemmelsen presiserer følgende:

- Dersom en ansatt får mistanke om eller kjennskap til at en annen ansatt krenker en elev, skal det straks meldes fra til rektor.
- Dersom krenkelsen gjelder en del av skolens ledelse, skal det meldes direkte til skoleeier.
- Saker som omfattes av § 12-5 kan ikke håndteres uformelt eller avventes, men skal følges opp umiddelbart.
- Den skjerpede plikten stiller særlig strenge krav til varsling, oppfølging og dokumentasjon.

Bestemmelsen tydeliggjør skolens og skoleeiers ansvar for å beskytte elever mot krenkelser fra ansatte, og understreker alvoret i saker som involverer makt- og tillitsforhold mellom voksne og elever.

Fysisk inngripen – kun ved behov

Ansatte kan gripe inn fysisk kun når det er nødvendig, jf. opplæringsloven § 13-4, for å:

- hindre fysisk eller psykisk skade på personer
- hindre skade på eiendom
- avverge fare for eleven selv
- stanse vesentlig forstyrrelse av opplæringen

Inngrepet skal:

- være siste utvei
- ikke være mer omfattende enn nødvendig
- stå i rimelig forhold til situasjonen

Se egen rutine ved alvorlige hendelser.

Straffelovens §§ 17 og 18 om nødrett og nødverge gjelder i helt ekstraordinære situasjoner.

Dokumentasjon

Alle skolemiljøsaker skal registreres i Steigenskolens digitale systemer og saksbehandling skal dokumenteres.

Bruk skjema: "Dokumentasjon i skolemiljøsaker" i del 5

Dokumentasjonsplikten er en del av aktivitetsplikten (§ 12-2)

Foreldre og elever kan melde sak til statsforvalter

Elever og foreldre kan melde saken til statsforvalteren dersom de ikke er trygge på at skolen gjør nok for å sikre et trygt og godt psykososialt skolemiljø. Denne ordningen, kalt håndhevingsordningen, er regulert i opplæringsloven § 12-6 og gjelder ikke forhold knyttet til det fysiske skolemiljøet. Statsforvalteren vurderer om skolen har oppfylt sin aktivitetsplikt og kan pålegge skoleeier å iverksette egnede tiltak og lage en skriftlig tiltaksplan. Meldingen kan gis muntlig eller skriftlig, og det er ikke krav om juridiske begreper eller henvisning til lovverk. Det er statsforvalterens ansvar å vurdere om henvendelsen gjelder elevens skolemiljø

Når en elev ikke har det trygt og godt

Slik undersøker og følger vi opp i Steigenskolen.

1. Snakk med eleven – så snart du er bekymret

- Vi tar elevens opplevelse på alvor

- Vi gir eleven informasjon om hva saken gjelder og hva som skjer videre
- Eleven får beskrive situasjonen slik hen opplever den
- Eleven har rett, men ikke plikt, til å uttale seg

2. Involver hjemmet

- Foreldre informeres og involveres tidlig
- Foresatte får kjennskap til rettigheter og plikter i skolemiljøsaker
- Foreldres samtykke innhentes ved behov
- Tett dialog mellom skole og hjem, i oppfølging av saken
- Samarbeid tilpasses elevens situasjon og behov

3. Undersøk saken raskt og på flere måter

- Vi innhenter tilstrekkelig kunnskap før beslutninger tas
- Vi kartlegger hvordan eleven har det i undervisning og friminutt
- Vi undersøker bakgrunnen for elevens opplevelse
- Vi vurderer om eleven er i en sårbar situasjon
- Kilder kan være:
 - eleven selv
 - foresatte
 - observasjoner
 - PPT, skolehelsetjeneste eller andre faginstanser

4. Begynn på tiltaksplan

- Vi vurderer hva som er best for eleven, konkret og individuelt
- Elevens syn vektlegges etter alder og modenhet
- Elevens behov for trygghet, helse og læring står sentralt

5. Analyser informasjonen sammen

- Vi veier elevens syn opp mot andre relevante hensyn
- Vi bruker fagkunnskap, forskning og skolens erfaring
- Hvis flere elever er involvert, vurderes elevens beste for hver enkelt
- Vurderingene dokumenteres

6. Sett i gang tiltak

- Tiltak velges for å stoppe krenkelser og bedre skolemiljøet
- Tiltak skal fremme trygghet, trivsel, inkludering og læring
- Rektor fatter beslutninger basert på faglig og profesjonelt skjønn

7. Følg opp over tid

- Vi følger med på om tiltakene virker
- Vi justerer tiltak ved behov
- Elevens beste er grunnlag for videre oppfølging

Del 5. Ressurssider

Del 5 inneholder felles skjema og verktøy for Steigenskolen. Innholdet skal gi praktisk støtte til ansatte i arbeidet med å sikre et trygt og godt skolemiljø for alle elever, og inngår som del av Steigenskolens internkontroll.

Her samles utdypende informasjon, veiledning og relevante verktøy som kan brukes både i forebyggende arbeid og i håndtering av skolemiljøsaker.

Ressurssidene skal bidra til felles forståelse, god praksis og forutsigbar håndtering av skolemiljøsaker. Innholdet er et supplement til skolens øvrige rutiner og profesjonsfaglige skjønn. Felles skjema og rutiner skal sikre at lovkrav til dokumentasjon i skolemiljøsaker ivaretas.

Innholdet under arbeid og listen er derfor ikke uttømmende

Eksempel på innhold:

- Utdypende informasjon og veiledning i håndtering av skolemiljøsaker
- Dokumentasjon og skjema for Steigenskolen til bruk i skolemiljøsaker
- Kartleggings- og observasjonsverktøy
- Ressurssider til samtaler med barn og unge
- Ressurssider til samarbeid mellom skole- hjem og foreldreveiledning
- Rutiner for mottak av nye elever og gode rutiner for overganger mellom barnehage - skole, og barneskole til ungdomsskole

SAK 15/26**Femte gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak sak 74/23: Forvaltningsrevisjon Varsling****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 20. november 2023: Rapport forvaltningsrevisjon Varsling Steigen kommune
- b) Steigen kommune, kommunedirektøren, 16.05.2024. Tilbakemelding på sak om oppfølging av forvaltningsrevisjon om varsling
- c) Steigen kommune, HR-leder, 31.10.2024. Sak til kontrollutvalget. Skriftlig tilbakemelding.
- d) Steigen kommune, kommunedirektøren, 03.06.2025. Vedrørende svar på kontrollutvalgets oppfølging av sak om varsling
- e) Steigen kommune, kommunedirektøren, 04.11.2025. Steigen kontrollutvalg: Angående rutiner for varsling
- f) Steigen kommune, kommunedirektøren, 18.08.2026. To brev. Innkallinger kontrollutvalgsmøte 25. august
- g) Steigen kommune. Retningslinjer for varsling, vedtatt AMU 23.02.2026

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget har ved flere anledninger fulgt opp rapport fra forvaltningsrevisjon om kommunens varslingsrutiner og praksis for oppfølging av varslingssaker. Rapporten ble utarbeidet i 2023 og konkluderte den gang at Helse- og omsorgsavdelingen i liten grad følger opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer. Dette er kontrollutvalgets femte oppfølging etter ordinær behandling.

Kommunestyret gjorde følgende vedtak i sak 74/23 den 13.12.2023:

1. *Forvaltningsrevisjonsrapporten Varsling er forelagt kommunestyret og tas til*

etterretning.

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

I henhold til kommunestyrets vedtak og forskrift skal kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak fra forvaltningsrevisjon følges opp. Kontrollutvalget har gjort oppfølging av saken i fire tidligere møter. Administrasjonens skriftlige tilbakemelding til hvert av møtene ligger vedlagt saken.

- Første gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 28.05.2024. Konstituert kommunedirektør og HR-leder var til stede for å gi utvalget en orientering. Det ble den gang opplyst at man avventet oppdatering av varslingsrutinene til KS hadde utarbeidet ny veileder.
- Andre gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 05.11.2024. Konstituert kommunedirektør møtte i utvalget og det ble gitt en ny skriftlig redegjørelse fra HR-leder. Her ble det opplyst at oppfølgingen har vært utsatt på grunn av andre oppgaver og avventer samarbeidsmøte med andre kommuner og ny veileder fra KS. Administrasjonen uttrykte en målsetting om å få ferdigstilt arbeidet med nye varslingsrutiner i løpet av våren 2025. I vedtaket minnet kontrollutvalget om kommunestyrets vedtakspunkt nr 5 at det snarest informeres ut til alle ansatte om gjeldende rutiner for varsling, og at nye rutiner er under utarbeidelse. Utvalget minnet også om ledernes ansvar for å ta imot og håndtere varslingssaker korrekt.
- Tredje gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 11.06.2025. HR-leder ga utvalget en oppdatering og det ble gitt en ny skriftlig redegjørelse. Eksisterende varslingsrutiner var på dette tidspunktet fremdeles ikke revidert, men det ble opplyst at en revidert rutinebeskrivelse skulle være ferdigstilt innen 01.oktober 2025. Kontrollutvalget registrerte at det ble jobbet aktivt med å gjøre varslingsordningen kjent i organisasjonen.
- Fjerde gangs oppfølging, kontrollutvalgets møte 10.11.2025. HR-leder møtte i utvalget og det ble gitt en ny skriftlig redegjørelse. Kontrollutvalgets vedtak:

1. *Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 og kommunestyrets vedtak i sak 74/23 gjennomført en oppfølging av forvaltningsrevisjon Varsling.*
2. *Kontrollutvalget registrer at reviderte varslingsrutiner er under utarbeidelse og behandles internt før implementering i organisasjonen.*
3. *Kontrollutvalget tar en ny gjennomgang av saken til høsten 2026 med fokus på erfaringer av nye varslingsrutiner og hvordan sentralt varslingsorgan foretar kontroll med behandling av varslingssaker og muligheten for systematisk avdekke mulige varslingssaker.*

Ut fra at saken er satt på ny dagsorden er kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget kl 11.00 for å gi en ny redegjørelse, og at en oppdatert skriftlig tilbakemelding oversendes før møtet. Det er bedt om at redegjørelsen inneholder:

- Kopi av nye reviderte varslingsrutiner dersom de er endret fra tidligere utkast
- Om det er mottatt nye varslingssaker etter etablering av nye rutiner og i så fall:
 - o Hvilken instans som har behandlet saken(e)
 - o Tidslinje for behandling av disse
- Erfaringer med nye varslingsrutiner og hvordan sentralt varslingsorgan foretar kontroll med behandling av varslingssaker og muligheten for systematisk avdekke mulige varslingssaker.
- Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.

Vurderinger:

Vedlagt saken er redegjørelse fra kommunedirektøren av 18.08.2026 sammen med nye retningslinjer som ble vedtatt i Arbeidsmiljøutvalget 23.02.2026. Det er opplyst at det er behandlet to varslingssaker internt med de nye rutinene. Varslene er behandlet av aktuell leder med bistand.

Kommunedirektøren presiserer at det er begrenset erfaring med de nye rutinene, men mener likevel å se en større bevissthet hos ledere om et meldt avvik er av en slik karakter at det vurderes å være et varsel. En muntlig bekymringsmelding fra ansatte blir i større grad knyttet opp mot å vurdere disse opp mot retningslinjer for både avvik og varsel. Retningslinjene skal gi både ledere og medarbeidere en større trygghet for både å forstå hva varslings er, fremgangsmåten for å varsle og hvordan varsel håndteres. Leder har et overordnet ansvar å vurdere og avdekke mulig varsel. Dette fremkommer også i de nye retningslinjene, og vil være en del av opplæringen av ledere. Varsling har vært tema på felles ledermøter våren 2026. Det understrekes likevel at dette er et kontinuerlig utviklingsarbeid.

Til sist er kommunedirektøren bedt særskilt om å kommentere tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse, siden dette har hatt særlig oppmerksomhet fra kontrollutvalget i oppfølgingen. Kommunedirektøren skriver at dette er tydeliggjort i rutinene, og peker også på at HMS-grupper, som er under etablering i virksomhetene, skal bidra til å sikre at dette er et fokusområde.

Dette er femte gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak på rapporten fra 2023. Revisor konkluderte etter undersøkelsen at avdelingen i liten grad følger opp sine varslingssaker i henhold til gjeldende lover og retningslinjer. Med en slik alvorlig konklusjon er det naturlig at kontrollutvalget vier særlig oppmerksomhet til oppfølgingen. Rapporten er nå fulgt opp i flere

omganger over 3 år og kontrollutvalget bør strengt vurdere hvor lenge det er hensiktsmessig å gjøre oppfølging på de samme kjente punktene. Gjennom flere behandlinger bør man ha sikret at organisasjonen har en situasjonsforståelse om de utfordringene som ble identifisert med eksisterende varslingsordning i kommunen.

Med såpass få varslingssaker som det vil være i en mindre kommune, er det vanskelig for et kontrollutvalg å fastslå med sikkerhet at praksis og kultur rent faktisk er endret. Det som rapporten har pekt på, er nødvendigheten av å utarbeide nye og forsterkede rutiner og sørge for at disse er bekjentgjort i organisasjonen. Dette tok relativt lang tid før det ble igangsatt, men synes å være løst på en god måte i den senere tid.

Rutiner i seg selv, er ikke en garanti for at saker løses optimalt, men er likevel den beste forsikringen som organisasjonen kan ha, for at saker blir behandlet systematisk og strukturert. Det er positivt at rutinene nå er revidert med bred involvering. Kontrollutvalget kan nå, etter utarbeidelse av nye varslingsrutiner, slå fast at rapportens anbefalinger er fulgt opp og kan avslutte videre oppfølging av rapporten. Dersom kontrollutvalget likevel ser mangler eller risiko i varslingsinstituttet, kan man alternativt understreke dette i et vedtak, selv om saken avsluttes.

Forslag til vedtak:

1. Kontrollutvalget har i samsvar med Forskrift om kontrollutvalg § 5 gjennomført en femte gangs oppfølging av kommunestyrets vedtak i sak 74/23 Forvaltningsrevisjon Varsling.
2. Administrasjonen har redegjort for på hvilken måte kommunestyrets vedtak er fulgt opp. Kontrollutvalget registrerer at Arbeidsmiljøutvalget i sak 05/26 har vedtatt nye reviderte retningslinjer for varsling som ivaretar anbefalingene i kommunerevisjonens rapport. Kontrollutvalget anser at kommunestyrets vedtak er fulgt opp og avslutter videre oppfølging av saken.

Røkland, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjon – Steigen kommune

Varsling

November 2023

FORORD

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

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

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

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

Vi takker Steigen kommune og avdeling for helse og omsorg for samarbeidet under undersøkelsen.

Bodø, 20.11.2023.



Bjørn Vegard Gamst

Prosjektleder og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Innhold

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

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

Sammendrag

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

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

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

For dette prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

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

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

Fakta er samlet inn gjennom dokumentanalyse, intervjuer og spørreundersøkelse.

Rutine for intern varsling

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

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

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

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

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

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

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

Saksbehandlingen

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

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

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

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

Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

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

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

Varsling som tema på arbeidsplassen

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

Konklusjon

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

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

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

Anbefalinger

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

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

1 Innledning

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

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

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

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

(Hentet fra KS veileder om ytringsfrihet og varsling)

1.1 Formål og problemsstilling

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

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

For dette prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

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

1.2 Avgrensning av undersøkelsen

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

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

1.3 Revisjonskriterier

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

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

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

Rutine for varsling

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

Saksbehandlingen

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

Anbefalte saksbehandlingsledd

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

Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

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

Varsling som tema på arbeidsplassen

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

1.4 Begreper

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

2 Metode

2.1 Generelt

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

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

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

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

Konklusjonen i rapporten relaterer seg til gradssystemet nedenfor:



2.2 Bruk av kilder i rapporten

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser

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

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

Et utkast til rapporten har blitt oversendt kommunedirektøren til uttalelse.

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

3 Fakta og vurderinger

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

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

3.1 Rutine for intern varsling

3.1.1 Skriftlig rutine

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

Vurdering

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

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

3.1.2 Oppfordring til varsling

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

Vurdering

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

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

3.1.3 Framgangsmåte for varsling

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

3.1.4 Saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

Vurdering

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

¹ Kommunens saksbehandlingssystem

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

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

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

3.1.5 Avklaring av ansvar og roller

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

Vurdering

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

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

3.1.6 Habilitet

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

Vurdering

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

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

3.1.7 Varsel mot øverste leder

Revisjonskriterium

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

Fakta

Verken varslingsrutinen eller varslingsplakaten inneholder retningslinjer for dette.

Vurdering

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

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

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

3.1.8 Rutinens tilgjengelighet

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

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

3.2 Saksbehandlingen

3.2.1 Vurdering av hva som er varsel

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

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

3.2.2 Undersøkelse innen rimelig tid

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

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

3.2.3 Anbefalte saksbehandlingsledd

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

Revisjonskriterier

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

Fakta

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

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

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

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

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

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

Tabell 1 Gjennomgang av saksbehandling

Vurdering

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

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

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

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

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

3.2.4 Kontroll med saksbehandlingen

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

Vurdering

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

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

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

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

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

3.3 Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

3.3.1 Plikt til å påse fullt forsvarlig arbeidsmiljø

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

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

3.3.2 Forbud mot gjengjeldelse

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

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

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

3.4 Varsling som tema på arbeidsplassen

Revisjonskriterium

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

Fakta

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

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

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

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

Vurdering

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

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

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

4 Oppsummering og konklusjon

I prosjektet har vi satt opp følgende problemstilling:

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

Rutine for intern varsling

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

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

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

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

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

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

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

Saksbehandlingen

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

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

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

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

Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

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

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

Varsling som tema på arbeidsplassen

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

Konklusjon

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

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

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

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

5 Anbefalinger

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

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

6 Kommunedirektørens uttalelse

Kommunedirektøren gav sin uttalelse 27.11.2023.

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

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

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

Kommentaren gir ingen behov for endringer i rapporten.

7 Referanser

Lover og forarbeider

Arbeidsmiljøloven

Forvaltningsloven

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

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

KS Veileder om yringsfrihet og varsling (14.09.2017)

Steigen kommunes dokumenter

Rutiner for varsling (del av kommunens HMS-håndbok)

Varslingsplakat

Nettsteder

Codex advokat sin nettside.

Arbeidstilsynet.no

8 Vedlegg

Vedlegg 1 – Kommunedirektørens uttalelse

Nedenfor følger kommunedirektørens sin uttalelse til rapporten i sin helhet:

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

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

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

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

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

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

Med vennlig hilsen

Andreas Sletten

Kommunalleder - Plan, utvikling og drift

Stedfortreder for kommunedirektør

Steigen kommune

Vedlegg 2 – Utledelede revisjonskriterier

1 Problemstilling

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

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

2 Revisjonskriterier

2.1 Arbeidstakers rett til å varsle

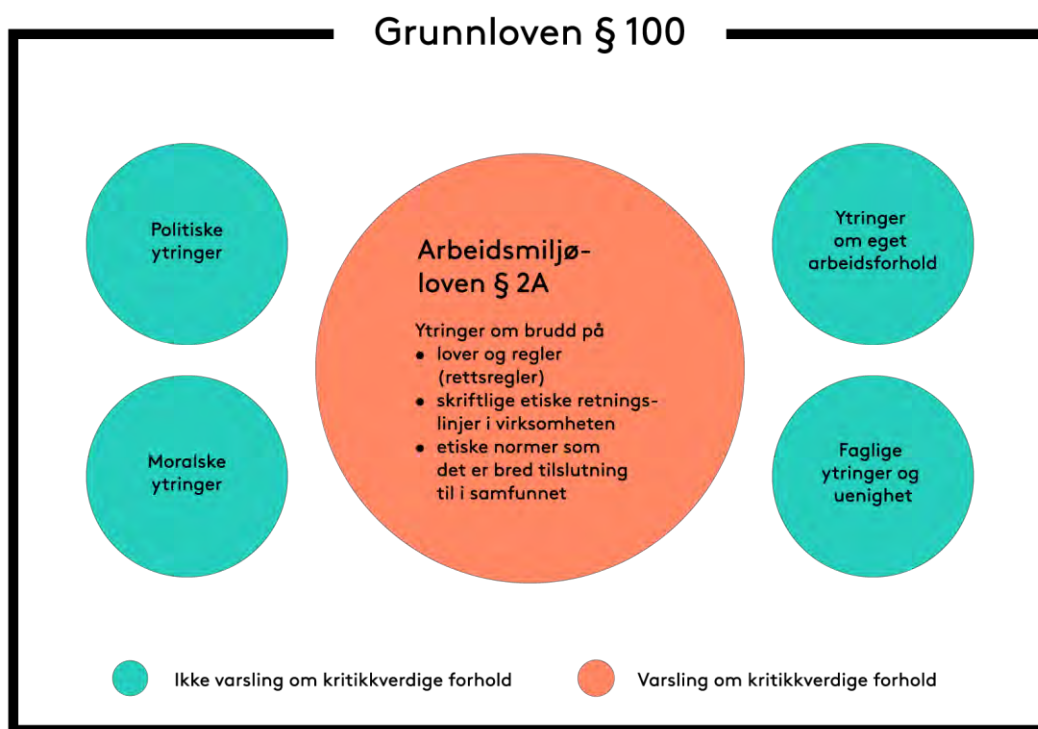
I henhold til arbeidsmiljøloven (aml.) § 2 A- 1, første ledd, har arbeidstakere rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Kritikkverdige forhold blir definert slik i § 2A-1 andre ledd:

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

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

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

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



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

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

2.2 Rutiner for intern varsling

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁴ Prop.72 L (2016–2017) Endringer i arbeidsmiljøloven (varslingsrutiner) s. 35

⁵ Ibid.

⁶ Ibid.

⁷ Ibid.

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

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

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

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

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

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

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

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

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

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

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

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

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

2.3 Saksbehandling

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

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

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

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

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

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

¹³ Ibid. (Slik bør arbeidsgiver håndtere varslings sak)

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

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Prop.74 L (2018–2019)

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

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

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

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

Vi har satt opp følgende saksledd:

a. Ble saken registrert i element?

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

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

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

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

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

d. Fikk varsler skriftlig informasjon om videre saksgang?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterium:

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

2.4 Aktivitetsplikt og omsorgsplikt

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

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

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

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

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

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

²⁰ Ibid. s. 53

²¹ For eksempel ordensstraff hjemlet i statsansatteloven

²² Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet.

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

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

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

2.5 Varsling som tema på arbeidsplassen

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

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

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

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

Salten kommunerevisjon IKS

Org.nr.: 986 655 271 MVA

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

Hovedkontor - Fauske

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

Avdelingskontor - Bodø

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Central Atrium, Dronningensgt. 18 4.etg

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

Hei,

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

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

Kommunestyrets vedtak om oppfølging av forvaltningsrevisjon om varslingsrutiner er omfattende.

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

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

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

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

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

Mvh

Andreas Sletten
Konstituert kommunedirektør
Steigen kommune

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

Hei, Andreas.

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

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

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

Med vennlig hilsen

Ronny Seljeseth

Seniorrådgiver, Salten Kontrollutvalgsservice

Tlf 41 21 20 00

www.sekretariatet.no

Org.nr 918794042

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

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

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

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

Mvh
Dag Robertsen
HR-leder



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

SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

Att.Ronny Seljeseth

c/o Gildeskål kommune Inn dyrveien 72

8140 INNDYR

Offl. § 5 3. ledd

Vår ref
2025/3-22

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
03.06.2025

Vedrørende svar på kontrollutvalgets oppfølging av sak om varsling

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

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

Kommunestyret har pålagt kommunaldirektøren å

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

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

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

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

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

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

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

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

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

Herunder;

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

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

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

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Ronny Seljeseth

Vår ref
2025/3-33

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
04.11.2025

Steigen kontrollutvalg: Angående rutiner for varsling

Det er utarbeidet forslag til nye retningslinjer for varsling i Steigen kommune, som etter drøftingsmøte i et utvidet AOS, bestående av strategisk ledelse, arbeidstakerorganisasjonene og hovedverneombudet, er til behandling i den enkelte organisasjon. Se vedlegg.

De nye retningslinjene med endring i rutiner forventes ferdigstilt etter intern høring, innen 1. desember i år.

Retningslinjene planlegges iverksatt med gjennomgang og opplæring av ledere og medarbeidere i kommunens organisasjon fra nyttår, januar 2026.

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

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

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

SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

c/o Gildeskål kommune Inndyrveien 72
8140 INNDYR

Vår ref
2026/30-14

Deres ref

Saksbehandler
Connie Pettersen
Kommunedirektør

Dato
17.08.2026

To brev. Innkallinger kontrollutvalgsmøte 25. august

Redegjørelse til Kontrollutvalgets behandling av plan for trygt og godt skolemiljø og rutiner for varsling.

Tredje gangs oppfølging forvaltningsrevisjon Trygt og godt skolemiljø.

«Vi forutsetter at planen er ferdigstilt og ber om at denne oversendes innen tor 13. august sammen med en kort skriftlig redegjørelse som beskriver hvordan planen er forankret i skolene og hvordan revisjonens anbefalinger er hensyntatt i planen.»

Plan for trygt og godt skolemiljø ble vedtatt i kommunestyret 16.06.26.

Planen er utarbeidet av skoleeier og rektorer i Steigenskolen i samarbeid med lærere. Alle lærere har fått mulighet til å spille inn til endelig utkast av planen.

Planen er behandlet fortløpende av arbeidsplass-tillitsvalgte, FAU-representanter ved skolene og elevrådsrepresentanter.

En del av planens strategi er at felles kompetanseutvikling skal bidra til felles forståelse, holdning og praksis, -på tvers av skolene-, for etterlevelse av regelverket i skolemiljøarbeidet.

Link til planen: <https://pub.framsikt.net/plan/steigen/plan-e6560667-ee29-42b2-8dd8-cbbbf3df599-64420/>

Postadresse:
Myklebostad 1
Besøksadresse:
Myklebostad 1

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

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

Femte gangs oppfølging forvaltningsrevisjon om varsling.

Vi forutsetter at varslingsrutinene, som tidligere kommunisert, nå er vedtatt og ber derfor om en redegjørelse som inneholder:

*Kopi av nye reviderte varslingsrutiner dersom de er endret fra tidligere vedlagt utkast
Om det er mottatt nye varslingssaker etter etablering av nye rutiner og i så fall:*

- *Hvilken instans som har behandlet saken(e)*
- *Tidslinje for behandling av disse*

Erfaringer med nye varslingsrutiner og hvordan sentralt varslingsorgan foretar kontroll med behandling av varslingssaker og muligheten for systematisk avdekke mulige varslingssaker.

Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.

Nye retningslinjer for varsling ble vedtatt i Arbeidsmiljøutvalget den 23.02.2026

Sak 5/26 Retningslinjer for varsling

Steigen Arbeidsmiljøutvalg vedtar fremlagte retningslinjer for varsling.

Compilo klargjøres for digital varsling. Retningslinjer og rutinene implementeres ved opplæring av ledere og medarbeidere ute i kommunalområdene.

Enstemmig.

Nye varslingssaker etter nye retningslinjer er blitt vedtatte

Underveis i arbeidet med å ferdigstille de nye retningslinjene er det mottatt ett varsel. I etterkant av vedtatte retningslinjer er det mottatt ett varsel. De vedtatte retningslinjene har vært brukt i håndteringen av begge varslene. Kommunedirektøren har vært behandler av det ene varselet med bistand av jurist og HR-leder. Det andre varselet har vært behandlet av kommunalleder for helse- og omsorg med bistand av Kommunedirektør, jurist og HR-leder.

De to varslene som nevnt har vært håndtert gjennom våren 2026 som inkluderer pågående tiltak.

Erfaringer med nye varslingsrutiner og hvordan sentralt varslingsorgan foretar kontroll med behandling av varslingssaker og muligheten for systematisk avdekke mulige varslingssaker.

Erfaringene med nye varslingsrutiner er begrenset siden de så nylig er blitt vedtatte. Vi mener likevel allerede å se en større bevissthet hos ledere om et meldt avvik er av en slik karakter at det vurderes om det kan være innenfor varsel. En muntlig bekymringsmelding fra ansatte blir i større grad knyttet opp mot å vurdere disse opp mot retningslinjer for både avvik og varsel.

De nye retningslinjene gir både ledere og medarbeidere en større trygghet for både å forstå hva varsling er, fremgangsmåten for å varsle og hvordan varsel håndteres.

Leder har et overordnet ansvar å vurdere og avdekke mulig varsel. Dette fremkommer også tydelig i de nye retningslinjene, og vil være en del av opplæringen av ledere.

Varsling har vært tema på felles ledermøter, våren 2026. Det er likevel viktig å påpeke at det er kontinuerlig utviklingsarbeid.

Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø, og som sikrer overholdelse av forbudet mot gjengjeldelse.

Tiltak for å påse at varsler har et forsvarlig arbeidsmiljø er først og fremst tydeliggjort i retningslinjene og i opplæringen av ansatte.

Vi arbeider parallelt med etablering av HMS-grupper ute i virksomhetene. Tema varsling vil være et viktig fokusområde fremover på lik linje med andre områder innenfor helse, miljø og sikkerhet og skal bidra til å sikre at dette er et fokusområde. HMS-gruppene vil rapportere til Arbeidsmiljøutvalget på HMS-tiltak og deriblant varslingssaker og HMS-avvik. I tillegg vil vi gjennomføre 1 til 2 ganger pr år en gjennomgang i felles lederteam (LIST) av retningslinjene for varsling og avvik, og dele erfaringene fra de ulike virksomhetene.

Varsling vil også være et årlig tema i kommunedirektørens ledergruppe og i de faste møtene med tillitsvalget.

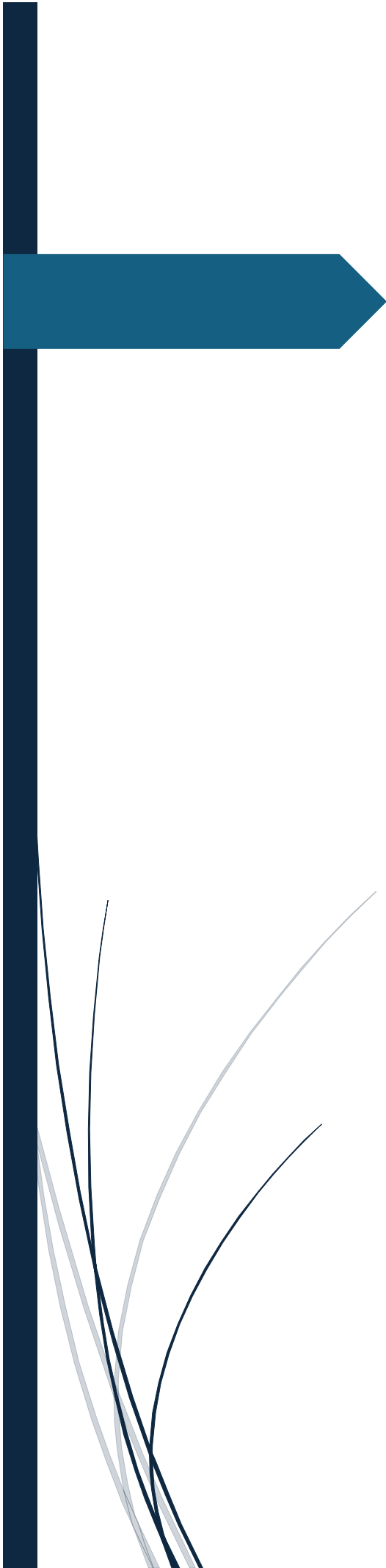
Vedtatte retningslinjer er vedlagt.

Med vennlig hilsen

Connie Pettersen

Kommunedirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur



Retningslinjer for Varsling



Steigen
KOMMUNE

Innhold

1. Hva er varslingsprosedyre:	2
2. God yringskultur	4
2.1 Hvem kan varsle:	5
3. Intern og ekstern varslingsprosedyre:	5
3.1 Intern varslingsprosedyre:	5
3.2. Varslingsprosedyre til tilsynsmyndighet	6
3.3 Ekstern varslingsprosedyre:	6
4. Hvordan varsle:	7
5. Håndtering av varsel	8
5.1 Undersøkelsesplikten	8
5.2 Habilitet.....	8
5.3 Forbud mot gjengjeldelse.....	9
5.4 Omsorgsplikten.....	9
5.4.1 Plikt overfor varslere	9
5.4.2 Plikt overfor den som varselet retter seg mot	10
6. Varsel som rettes mot folkevalgte	10
7. Rett til innsyn i varslingsprosedyre:	11
8. Referanser:.....	11
Rutine for håndtering av varslingsprosedyre.....	11
Skjema for intern oppfølging av varslingsprosedyre	14
Varslingsplakaten.....	14

Bakgrunnen for retningslinjene er å sikre at varsling meldes og behandles på en riktig og forsvarlig måte. Retningslinjene skal gjennomgås årlig for å sikre forståelsen både hos ledere og medarbeidere og at retningslinjene må gjennomgås jevnlig og tilpasses etter behov.

Retningslinjene er ment å være til hjelp både for den som varsler og den eller de som er ansvarlig for å behandle ytringer og varsel. Retningslinjene er laget i henhold til Arbeidsmiljøloven §2A, KS-veileder om varsling og Arbeidstilsynets egne sider om varsling.

1. Hva er varsling:

Et varsel eller varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-1.

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med

- lover og regler (rettsregler)
- skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten
- etiske normer som det er bred tilslutning til samfunnet

Lovbrudd og straffbare forhold anses alltid som kritikkverdige forhold. Det kan være vanskelig å vurdere hva som anses som uetisk av samfunnet.

Arbeidsmiljøloven §2A-1 hva er kritikkverdige forhold:

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

- a. fare for liv eller helse
- b. fare for klima eller miljø
- c. korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet

- d. myndighetsmisbruk
- e. uforsvarlig arbeidsmiljø
- f. brudd på personopplysningssikkerheten

Nærmere beskrivelse og eksempler på varsling:

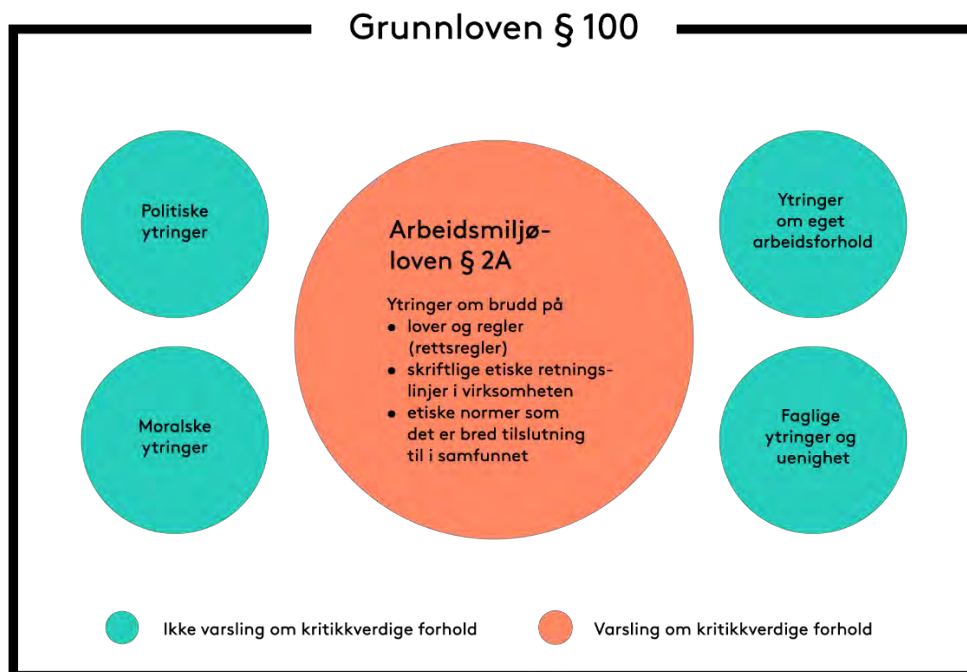
<https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/>

Selv om definisjonen av kritikkverdige forhold favner bredt, er det en del forhold som ikke automatisk faller inn under varslingsreglene:

1. Ytringer om forhold som kun gjelder arbeidstakerens eget arbeidsforhold, regnes ikke som varsling. Eksempler på slike forhold er misnøye med lønn, arbeidsmengde og fordeling av arbeidsoppgaver, personalkonflikter, faglig uenighet og personlige avtaleforhold.
2. Ytringer om forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdig ut fra sin egen politiske eller etiske overbevisning, moralske ytringer og ytringer om generell misnøye på arbeidsplassen, blir heller ikke regnet som varsling.

Unntak: hvis forholdene over er omfattet av arbeidsmiljøloven § 2 A-1 (2), regnes de likevel som varsling.

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med loven er forbudt, se arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Forbudet er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Gjengjeldelse vil være enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som følge av, eller reaksjon på, at arbeidstaker har varslet.



Illustrasjon: Hva er varsling (Kilde: Arbeidstilsynet)

2. God ytringskultur

Det skal arbeides for god ytringskultur i hele kommunen, enten det skjer i form av avviksmelding, varsel eller bekymringer. For å bygge god kultur skal alle ledere gjennomgå regelverket om avvik og varsling. Hver arbeidsplass skal ha sin varslingsplakat hengende synlig der rett og plikt til varsling fremkommer, ivaretagelse av varsler og fremgangsmåte. Tema om ytring / varsling skal gjennomgås en gang pr halvår i personalmøter eller andre temamøter på arbeidsplassen.

En organisasjon med god ytringskultur kjennetegnes ved at:

- Ledere praktiserer åpenhet
- Ledere møter kritikk og uenighet på en konstruktiv måte
- Det legges til rette for dialog og diskusjoner på både formelle og uformelle arenaer

- Kritikkverdige forhold avdekkes og håndteres
- Varslere utsettes ikke for gjengjeldelse

2.1 Hvem kan varsle:

Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Dette gjelder også for innleide arbeidstakere. Tidligere arbeidstakere omfattes i utgangspunktet ikke, men kan etter forholdene ha vern mot gjengjeldelse dersom de varslers om kritikkverdige forhold ved virksomheten som de ble kjent med i arbeidsforholdet.

<https://www.ks.no/fagomrader/arbeidsgiverpolitikk/varsling/varslingsveileder-2024/hvem-kan-varsle/>

3. Intern og ekstern varsling:

Loven stiller visse krav til måten det varsles på. Kravene til fremgangsmåten er ulike ved intern og ekstern varsling, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-2.

3.1 Intern varsling:

Intern varsling er varsel som meldes internt i kommunens organisasjon. Det er opprettet et sentralt varslingsorgan som ved digital varsling først mottar, og tar stilling til om yrtringen er et varsel. Deretter sendes varselet av organet for videre håndtering til nærmeste leder. Selv om arbeidsgiver ønsker at yrtringer meldes digitalt og til varslingsorganet, kan arbeidstaker melde direkte til sin leder eller tillitsvalgt/verneombud dersom arbeidstaker ønsker dette.

Det er likevel viktig at et varsel blir løst på lavest mulig nivå. Nærmeste leder er normalt nærmest til å undersøke og eventuelt bringe de kritikkverdige forholdene til opphør.

Arbeidstaker skal også alltid varsle i samsvar med varslingsplikt. Et eksempel er arbeidsmiljøloven § 2-3 annet ledd d, hvoretter alle arbeidstakere har plikt til å underrette arbeidsgiver eller verneombud når de blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.

3.2. Varsling til tilsynsmyndighet

Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet. Eksempler på dette er Statsforvalteren, Arbeidstilsynet, politiet, Datatilsynet og Sivilombudet. For eksempel vil ikke Arbeidstilsynet undersøke varselet selv, men de kan vurdere om de skal gjennomføre tilsyn med arbeidsmiljøet i virksomheten etter mottatt varsel. Politiet vil vurdere om det er grunnlag for å åpne etterforskning.

3.3 Ekstern varsling:

Varsling skjer offentlig, eksempelvis via sosiale medier. Forsvarlighetskravet skjerpes når det gjelder offentlig varsling, for eksempel til media, se arbeidsmiljøloven § 2 A-2 tredje ledd. Det kan være offentlig varsling også ved blogginnlegg eller andre kommunikasjonskanaler med en stor og åpen mottakerkrets. Lovbestemmelsen oppstiller tre vilkår som alle må være oppfylt for at det skal være forsvarlig varsling.

1. Varsler må være i aktsom god tro om innholdet i varselet. Dette innebærer at det skal foreligge et forsvarlig grunnlag for varslingen. Formålet er å forhindre at arbeidstaker går ut med grunnløse eller svakt funderte påstander.
2. Retten til å ytre seg offentlig om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet er sterkere dersom hensynene som ligger bak ytringsfriheten taler for at allmennheten får vite om forholdene, for eksempel hvis det gjelder kriminelle forhold, opplysninger av betydning for allmennhetens kontroll med offentlig forvaltning eller kvaliteten på varer eller tjenester. Vilkår om allmenn interesse skal ikke vurderes for strengt.

3. Arbeidstaker skal som hovedregel ta opp de kritikkverdige forholdene internt først. Arbeidsgiver skal gis en rimelig mulighet til å undersøke forholdet og eventuelt løse det før det varsles offentlig. Kravet om å varsle internt først er imidlertid ikke absolutt, og gjelder ikke dersom det er grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

Anonyme varsler skal følges opp på linje med andre varsler så langt dette lar seg gjøre.

4. Hvordan varsle:

Varsling gjennomføres digitalt i kvalitetssystemet Compilo. Det kan som nevnt også varsles direkte til verneombud, tillitsvalgt eller nærmeste leder. Bakgrunnen for at varsling skjer digitalt er å sikre at dokumentasjon rundt varselet er krav til sikker og god behandling. Det vil bidra til personvernet ivaretas i større grad og at rutiner for håndtering av varsel blir fulgt.

Ved varsling gjennom Compilo vil et sentralt nedsatt varslingsorgan vurdere hvorvidt det er et varsel i henhold til den juridiske definisjon, eller annen ytring. Varslingsorganet består av følgende roller: Kommunedirektøren, HR-leder, Kommunalleder for tjenesteområdet det varsles innenfor.

Varslingsorganet vurderer om ytringen er et varsel eller ikke, frist for å vurdere og komme med konklusjon skjer innen 1 uke.

Dersom ytringen er vurdert som et varsel, meldes dette videre til varsler om resultatet og til leder der varselet er meldt. Dersom varselet er gjort på nærmeste leder, skal varslingsorganet vurdere håndteringen videre.

Se nedenfor om habilitet.

5. Håndtering av varsel

Håndtering av varsel innebærer at arbeidsgiver på den ene siden undersøker, saksbehandler og får slutt på det kritikkverdige forholdet, og på den andre siden ivaretar den som varsler og andre involverte.

Dette er to parallelle prosesser som må følges opp samtidig.

5.1 Undersøkelsesplikten

Når det varsles om kritikkverdige forhold i Steigen kommune, skal arbeidsgiver sørge for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Dette er dels et spørsmål om *når* undersøkelser skal gjennomføres, og dels et spørsmål om hvilket omfang undersøkelsene skal ha. Arbeidsgivers undersøkelsesplikt gjelder både om det varsles i henhold til rutine eller varselet er mottatt på annen måte.

Forvaltningsrettslige saksbehandlingsprinsipper må ivaretas og tilpasses sakens kompleksitet. Sentrale prinsipper, som kontradiksjon, dokumentasjon og habilitet skal alltid ivaretas. I enkle tilfeller vil det være tilstrekkelig å dokumentere at en kort samtale har funnet sted, nedtegne hovedpunktene fra denne og arkivere dokumentet.

5.2 Habilitet

Den som undersøker varselet, skal være habil etter forvaltningslovens regler. Det krever at habilitet i forhold til behandlingen videre blir vurdert i hvert enkelt tilfelle.

Varslingsorgan bestående av kommunedirektør, HR-leder og kommunalleder for gjeldende område det varsles på, skal i tillegg vurdere om det er et varsel etter arbeidsmiljøloven, også vurdere habilitet for den videre oppfølging av varselet.

Kommunedirektør er sjelden inhabil i varslingsaker. Kommunedirektøren vurderer selv sin egen habilitet etter forvaltningslovens § 8, og varsel på kommunedirektøren

håndteres først og fremst av kommunedirektøren selv. Det kan likevel være hensiktsmessig at Formannskapet eller nedsatt arbeidsutvalg har den videre oppfølging av varselet.

Kommunedirektør er først inhabil dersom kommunedirektør er:

- Part i saken
- Nær tilknytning til en som er part i saken
- Eller om det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet

Dersom kommunedirektøren vurderes inhabil, skal varslingsaken videre håndteres av Formannskapet med juridisk støtte/advokat.

5.3 Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med loven er forbudt, se arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Forbudet er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren. Gjengjeldelse vil være enhver ugunstig handling, praksis eller unnlatelse som følge av, eller reaksjon på, at arbeidstaker har varslet.

5.4 Omsorgsplikten

5.4.1 Plikt overfor varslere

Arbeidsgiver skal påse at varslere har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-3 andre ledd. Dette er en presisering av den generelle omsorgsplikten arbeidsgiver har overfor arbeidstakere.

I tillegg skal arbeidsgiver om nødvendig sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

Varsleren kan være i en spesielt sårbar situasjon etter å ha varslet uten at sårbarheten nødvendigvis er så synlig for arbeidsgiver. Det kan derfor i en del tilfeller være grunn til å sikre at arbeidstaker ikke utelukkes fra arbeidsmiljøet eller på andre måter utsettes for

negative sanksjoner fra ledere eller øvrige kollegaer. Arbeidsgiver skal også sørge for at varslers identitet ikke røpes i større grad enn nødvendig (KS).

5.4.2 Plikt overfor den som varselet retter seg mot

Varslingskapittelet har ikke særlige regler for å ivareta den varselet retter seg mot. Det kan være en stor belastning å få et varsel rettet mot seg, og arbeidsgiver har i kraft av arbeidsforholdet omsorgsplikt også for den varselet retter seg mot. Arbeidsgiver skal sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også for eventuell leder eller medarbeider som varselet retter seg mot.

De samme tiltakene som for varslere bør vurderes også for den varselet rettes mot. Det bør gjennomføres samtale, eventuelt regelmessige samtaler, for å undersøke om det er behov for spesielle tiltak (KS).

6. Varsel som rettes mot folkevalgte

Dersom varsel rettes mot folkevalgt, skal først ordinært varslingsmottak benyttes.

Varsler på folkevalgte kan i første omgang vurderes på administrativt nivå ved i tråd med rutinen. Åpenbart grunnløse påstander siles bort. Ansatte som eventuelt blir utsatt for trakassering/mobbing av folkevalgte bør følges opp for å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø. Videre oppfølging utover dette bør håndteres direkte av kommunedirektør.

Kommunedirektør bør vurdere videre behandling i forhold til alvorlighetsgrad;

Suspensjon av folkevalgte, inkludert ordfører kan besluttet av kommunestyret. For øvrig vises det til KS veileder:

<https://www.ks.no/fagomrader/arbeidsgiverpolitikk/varsling/varslingsveileder-2024/aktivitetsplikten/>

7. Rett til innsyn i varslingsaker:

Se KS-veilederen:

<https://www.ks.no/fagomrader/arbeidsgiverpolitikk/varsling/varslingsveileder-2024/rett-til-innsyn-i-varslingsaken-og-om-varslers-identitet/>

8. Referanser:

Lovdata, arbeidsmiljøloven §2A:

<https://lovdata.no/nav/lov/2005-06-17-62/kap2A>

KS-veileder:

<https://www.ks.no/fagomrader/arbeidsgiverpolitikk/varsling/varslingsveileder-2024/>

Arbeidstilsynet, om varslings:

<https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/>

Rutine for håndtering av varslings

1. Hensikt

Legge til rette for at ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Gi de ansatte kjennskap til fremgangsmåte for varslings og hvordan de mottas og behandles og følges opp. Sørge for at varslers blir håndtert på en hensiktsmessig måte.

Alle ansatte oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold.

2. Ansvar og omfang

Leder er ansvarlig for rutinen.

Rutinen gjelder for alle ledere og ansatte i alle deler av virksomheten.

3. Definisjoner

Kritikkverdige forhold kan være svikt i sikkerhetsrutiner, arbeidsforhold i strid med lover og forskrifter, uforsvarlig saksbehandling, korrupsjon eller andre økonomiske misligheter m.m.

4. Beskrivelse

Trinn	Aktivitet	Ansvarlig
1	a) Varsle om kritikkverdige forhold til nærmeste leder, tillitsvalgt, verneombud, AMU eller andre i virksomheten. Via fremgangsmåte som er kjent for alle ansatte.	Alle
	b) Varsle om kritikkverdige forhold til kommunens sentrale varslingsenhet.	Alle
2	Behandle varsel på en forsvarlig måte og involvere virksomhetsleder og andre ved behov. Varsler skal vernes mot gjengjeldelse.	Mottaker av varsel
3	Behandle varselet med berørte parter og finne frem til korrigerende tiltak.	Mottaker av varsel/ leder
4	Gi tilbakemelding til varsleren om resultatet av	Mottaker av varsel/ leder

	behandlingen så raskt som mulig.	
--	----------------------------------	--

5. Referanse

Arbeidsmiljøloven kapittel 2 A. Varsling

Skjema for intern oppfølging av varsling

Rutine for intern varsling og oppfølging gjennom HMS-systemet i Steigen kommune

Trinn	Oppfølging av forholdet	Dato
1	Varsel mottatt av	
2	Undersøkelser gjennomført	
3	Konklusjon	
4	Tilbakemelding gitt til varsler	
5	Nødvendig informasjon gitt til den eller de det er varslet om	
6	Tiltak	
7	Videre oppfølging	
8	Videre oppfølging overfor varsleren	
9	Den det er varslet om er fulgt opp	

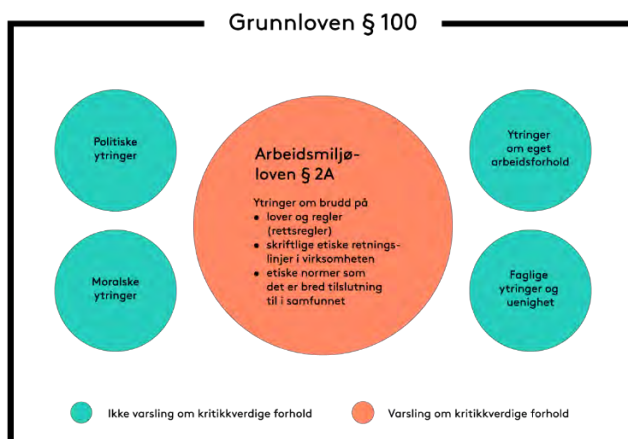


Varslingsplakat

Steigen kommune

Arbeidsmiljøloven §2 A-1:

(1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til Innleier.



Illustrasjon: Hva er varsel om kritikkverdige forhold

God ytringskultur!

Det er et mål at det arbeides for en god ytringskultur i Steigen kommune, enten det skjer i form av avviksmelding, varsel eller bekymringer.

Hvordan kan du varsle?

Varsling skjer digitalt i Compilo kvalitetssystem. Varselet går til et sentralt varslingsorgan som vurderer om ytringen er et varsel iht juridisk definisjon. Deretter sendes varselet til videre behandling. Det kan også varsles direkte til nærmeste leder, tillitsvalgt eller verneombud. Det er ønskelig at varselet gjøres skriftlig for å kunne håndtere det mest mulig forsvarlig.

Ekstern varsling.

Ekstern varsling skjer oftest på sosiale media eller andre kommunikasjonskanaler med flere brukere. Det er skjerpet forsvarlighetskrav ved ekstern varsling.

Varsling til offentlig myndighet.

Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet. Eksempler på dette er Statsforvalteren, Arbeidstilsynet, Politiet, Datatilsynet og Sivilombudet

Forbud mot å straffe varsleren!

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med loven er forbudt, se arbeidsmiljøloven § 2 A-4. Forbudet er viktig for å sikre trygge rammer for varsleren.

Omsorgsplikten.

Arbeidsgiver skal påse at varslere har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-3 andre ledd.

Rutiner for varsling.

Du finner egne retningslinjer med rutiner i kommunens HMS-system og på intranettet Vete.

SAK 16/26**Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen:
Startlånordningen****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 17.06.2026: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 11.06.2026: Kopi av brev til kommunedirektøren - Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Steigen kommune
- c) Steigen, kommunedirektøren, 17.06.2026, Uttalelse fra ledelsen

Bakgrunn for saken:

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

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

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

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

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

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

Kontrollen blir gjort gjeldende fra regnskapsåret 2025, og revisor skal rapportere resultatet fra sin etterlevelseskontroll innen 30. juni 2026. Formålet med kontrollen er å forebygge svakheter og sikre at kommunen følger sentrale bestemmelser og vedtak innen økonomiforvaltningen. Utførelse av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å se på etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån. Kontrollen innebærer ikke overprøving av enkeltvedtak eller noen fullstendig gjennomgang av samtlige saker, men innenfor en begrenset ressursramme vurdere om kommunen har systemer, rutiner og praksis som er egnet til å sikre etterlevelse av bestemmelser og vedtak. Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån fra Husbanken, kapittel 5, og Husbankens Veileder startlån for saksbehandlere i kommunene (2025)

Revisors konklusjon er som følger:

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Steigen kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket for tildeling av startlån.

Vi finner at Steigen kommune:

- 1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jf. § 5-2 andre ledd*
- 2. har vurdert at søker har betalingsevne, jf. § 5-2 tredje ledd*
- 3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til, jf. § 5-3*
- 4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriften § 5-4*

Vurderinger:

Vedlagt uttalelsen er også en mer omfattende tilbakemelding fra revisor til kommunedirektøren. Selv om det ikke er konkludert med vesentlige feil, pekes det på et forbedringspotensial når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger av boligens egnethet for husstanden, og om boligen er å anse som nøktern og rimelig. Det er også forbedringspotensial knyttet til å dokumentere vurderinger om hvorvidt samfinansiering kan oppnås.

Kommunedirektøren er gjort kjent med funnene og vurderingen, og informasjonen fra revisor bør være tilstrekkelig til å justere praksis. I signert uttalelse fra ledelsen har administrasjonen bekreftet å være kjent med funnene. Av den grunn, og ettersom det fra revisors side ikke er påpekt vesentlige feil som krever umiddelbar oppfølging fra kontrollutvalgets side, er heller ikke kommunedirektøren kalt inn til møtet for å kommentere funnene nærmere. Dersom kontrollutvalget ser behov for det, er det likevel mulig å komme tilbake til saken på et senere tidspunkt for å etterspørre hvordan revisors anmerkninger er fulgt opp.

Revisor stiller i møtet for å redegjøre for kontrollen.

Forslag til vedtak:

1. Steigen kontrollutvalg har mottatt uttalelse datert 17. juni 2026 fra revisor etter at denne i samsvar med kommunelovens § 24-9 har gjennomført en forenklet etterlevelseskontroll hvor det er undersøkt etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån.
2. Kontrollutvalget registrerer at revisor ikke har påpekt vesentlige feil, men at kommunen har forbedringspotensial når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger av boligens egnethet for husstanden, og om boligen er å anse som nøktern og rimelig. Det er også forbedringspotensial knyttet til å dokumentere vurderinger om hvorvidt samfinansiering kan oppnås.
3. Kontrollutvalget forutsetter at revisors anmerkninger innarbeides i rutinene og hensyntas i den videre saksbehandlingen. Kontrollutvalgets vedtak oversendes administrasjonen til orientering.

Røkland, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Til kontrollutvalget i Steigen kommune

Dato: 17.06.2026

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å se på etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån.

Vi har kontrollert om kommunen:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittsituasjoner iht. §5-2 andre ledd.
2. har vurdert at søker har betalingsevne i henhold til § 5-2 tredje ledd.
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til iht. §5-3.
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriftens § 5-4 ved tildeling av startlån.

Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån i Husbanken, kapittel 5 og Husbankens *Veileder startlån for saksbehandlere i kommunene* (2025).

Revisors oppsummering og konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Steigen kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket for tildeling av startlån. Uttalelsen gis med moderat sikkerhet, og konklusjonen må leses på denne bakgrunn.

Vi finner at Steigen kommune:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittsituasjoner iht. §5-2 andre ledd.
2. har vurdert at søker har betalingsevne i henhold til § 5-2 tredje ledd.
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til iht. §5-3.
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriftens § 5-4 ved tildeling av startlån.

Vår kontrollhandling avdekker at det er forbedringspotensial når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger av boligens egnethet for husstanden, og om boligen er å anse som nøktern og rimelig. Det er også forbedringspotensial knyttet til å dokumentere vurderinger om hvorvidt samfinansiering kan oppnås.

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

Ledelsens ansvar for etterlevelse

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

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

Våre oppgaver og plikter

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

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

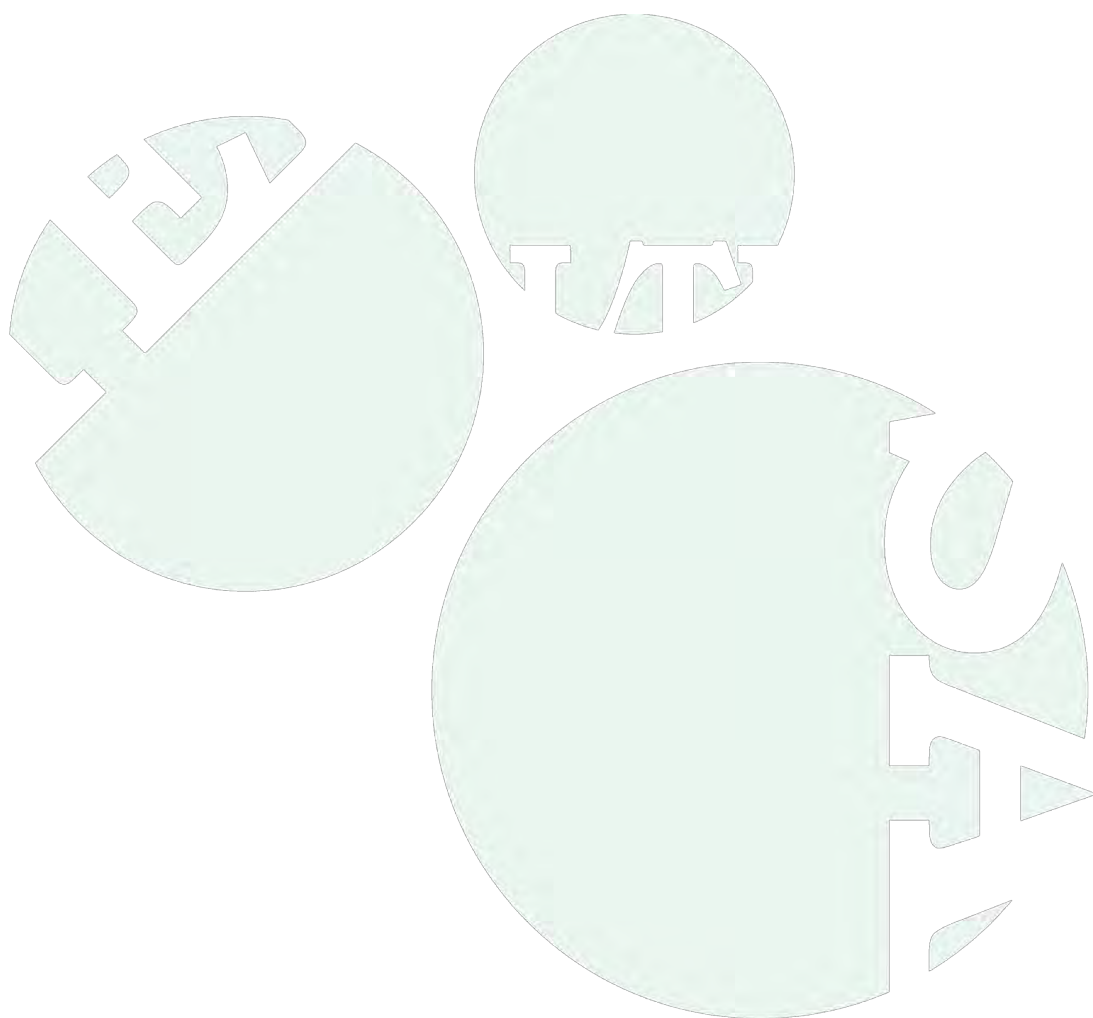
Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget. Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.



Rune Borøy
oppdragsansvarlig revisor



Christel Elvestad
utførende revisor



Til Steigen v/ kommunedirektøren

Dato: 11.06.2026

Tilbakemelding for forenklet etterlevelsesk kontroll – Steigen kommune

Salten kommunerevisjon har med hjemmel i kommunelovens § 24-9 gjennomført forenklet etterlevelsesk kontroll i Steigen kommune.

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

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å se på etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån.

Vi har kontrollert om kommunen:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittsituasjoner iht. §5-2 andre ledd.
2. har vurdert at søker har betalingsevne i henhold til § 5-2 tredje ledd.
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til iht. §5-3.
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriftens § 5-4 ved tildeling av startlån.

Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån i Husbanken, kapittel 5.

Tildeling av startlån i tråd med Forskrift om lån i Husbanken

Fakta og grunnlagsdokumentasjon

Revisjonen sendte en anmodning til Steigen kommune den 12.02.2026 om å få oversendt følgende:

- Prosedyrer eller rutiner som beskriver kommunens sikring av at tildelte startlån går til tiltenkt bolig
- Saksdokumenter i tildelinger vedtatt i 2025 som viser eller belyser;
 - o Kommunens behovsprøving før tildeling av startlån
 - o Kommunens vurderinger av tiltenkt bolig før tildeling av startlån
 - o Kommunens vurderinger av muligheten av samfinansiering før tildeling av startlån
 - o Kommunens dokumentasjon av søkers forventede langvarige problemer med å finansiere eid bolig, eller søkers mulighet til sparing innen deres økonomiske muligheter
 - o Kommunens vurdering/dokumentasjon ved tildeling av startlån hvor søker ikke har langvarige problemer med å finansiere eid bolig, eller søker ikke har benyttet mulighetene til sparing innenfor de økonomiske mulighetene
 - o Kommunens dokumentasjon på at tildelt startlån går til tiltenkt bolig
 - o Andre dokumenter som kan belyse kommunens startlånsordning

Revisjonen har mottatt vedtatte saker, samt Steigen kommunes retningslinjer for startlån vedtatt 11.11.2024 og økonomireglement og finansreglement vedtatt 16.12.2020. I tillegg har revisjonen hatt god muntlig dialog med saksbehandler underveis og foretatt en gjennomgang med saksbehandler på Teams-møte 03.06.2026. Revisjonen mottok seks saker hvor startlån ble utbetalt i 2025.

Vi har kontrollert følgende

Vi har kontrollert følgende i henhold til Forskrift om lån i Husbanken, kapittel 5:

1. Om kommunen har dokumentasjon på at søker ikke får lån i ordinær kredittinstitusjon
2. Om kommunen har vurdert at søker har betalingsevne for lånet
3. Om kommunen har oppgitt hvorvidt lånet gjelder kjøp, utbedring/tilpasning, oppføring av bolig eller refinansiering av boligen
4. Om kommunen har vurdert at boligen skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig
5. Om kommunen har vurdert om samfinansiering kan oppnås
6. Om kommunen har gjort en behovsprøving for tildelingen, og vurdert om;
 - Søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere eid bolig og

- Har benyttet muligheten til sparing innenfor de økonomiske mulighetene søkerens inntekter og nødvendige utgifter til livsopphold gir
- Om svaret er nei, har kommunen vurdert og beskrevet at enten/eller;
- Husstanden har barn eller sosiale/helsemessige utfordringer
 - Lånet bidra til at husstanden blir boende
 - Bosituasjonen hindrer muligheten til å beholde jobb, eller hindrer utvikling av det lokale næringslivet
 - Lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger

Vurderinger

Kontrollpunkt (1) *Om kommunen har dokumentasjon på at søker ikke får lån i ordinær kredittinstitusjon*

Husbankens veileder legger til grunn at søker som hovedregel skal legge ved dokumentasjon fra ordinær bank, for eksempel i form av avslag på boliglån. Samtidig sier veilederen at dokumentasjon ikke er nødvendig i saker hvor det er klart usannsynlig at søker kan få lån i ordinær bank. Dette gjelder blant annet søkere med liten egenkapital, kombinert med at det ikke er egnede boliger på stedet for husstanden til rundt fire til fem ganger husstandens årsinntekt.¹

Det foreligger dokumentasjon på at søker har fått avslag om lån i ordinær bank i alle seks vedtatte startlånssaker for 2025.

Kontrollpunkt (2) *Om kommunen har vurdert at søker har betalingsevne for lånet*

Kommunen har vurdert om søker har betalingsevne for lånet i form av at alle seks sakene inneholder en prognose på fremtidig månedlig husholdningsøkonomi etter tildeling av startlån.

Kontrollpunkt (3) *Om kommunen har oppgitt hvorvidt lånet gjelder kjøp, utbedring/tilpasning, oppføring av bolig eller refinansiering av boligen*

Det kommer frem av alle de seks vedtatte startlånssaker for 2025 til hvilket formål lånet gjelder. Tre saker gjelder kjøp av bolig og tre saker gjelder refinansiering av bolig.

Husbankens veileder (punkt 3.4) legger til grunn at refinansiering Startlån skal ikke benyttes til refinansiering generelt, men kommunen kan refinansiere dyre lån til husstander som står i fare for å miste boligen gjennom tvangssalg på grunn av høye boutgifter eller annen gjeld. Refinansiering med startlån må resultere i at husstanden klarer å betjene de samlede framtidige

¹ Husbankens veileder om startlån (2025, 5).

utgiftene. Hvis kommunen refinansierer usikret gjeld, skal startlånet ikke overstige verdien på boligen etter refinansieringen.

Revisor merker seg at i to av de tre sakene om refinansiering, er det varslet om tvangssalg. I den siste saken om refinansiering er det snakk fare for å miste boligen på grunn av endret livssituasjon. Det kommer frem at verdien på alle tre boliger som skal refinansieres er høyere enn lånet.

Kontrollpunkt (4) *Om kommunen har vurdert at boligen skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig*

Når det gjelder vurdering av boliger som skal kjøpes er egnet for husstanden, opplyser kommunen at de vurderer egnethet i forhold til familien som skal bo der. Dette kommer imidlertid ikke direkte frem av saksmaterialet vi har sett på.

I saker hvor det er gitt finansieringsbevis, opplyser kommunen at boligen være godkjent før kjøp kan gjennomføres. En forutsetning for å få godkjenning, er at søkerne må ha økonomi til vedlikehold og eventuelle oppgraderinger. I to av tre saker om kjøp av bolig kommer det frem at søkerne skal benytte oppsparte midler til utbedring og vedlikehold. I en av de tre sakene om boligkjøp skal søker ha fast sparing for å sikre tilstrekkelige midler til vedlikehold.

Når det gjelder at boligen skal være nøktern og rimelig, kommer det frem at en av sakene om kjøp av bolig dreier seg om en nøktern bolig med behov for vedlikehold. Mens i de to andre sakene om kjøp bolig omtales ikke nøkternhet og rimelighet direkte, men en sak omhandler kjøp av kommunal bolig med oppussingsbehov og en sak omhandler kjøp av bolig til en verdi under to millioner kroner.

På denne bakgrunn anser revisor at det er forbedringspotensial i å dokumentere kommunens vurderinger av boligens egnethet for husstanden, og om boligen er å anse som nøktern og rimelig.

Kontrollpunkt (5) *Om kommunen har vurdert om samfinansiering kan oppnås*

Forskriften for startlån sier at kommunen kan bruke startlånet til å fullfinansiere boligen eller som topplån der private eller Husbanken gir grunnfinansiering. Kommunen skal vurdere om samfinansiering kan oppnås.

I alle seks sakene vi har sett på, har søker fått avslag i ordinær bank og det søkes om fullfinansiering gjennom startlån. Det går ikke frem om samfinansiering er vurdert.

Revisjonen vil derfor påpeke at det er forbedringspotensial knyttet til å dokumentere vurderinger om hvorvidt samfinansiering kan oppnås.

Kontrollpunkt (6) *Om kommunen har gjort en behovsprøving for tildelingen, og vurdert om;*

- *Søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere eid bolig og*
- *Har benyttet muligheten til sparing innenfor de økonomiske mulighetene søkerens inntekter og nødvendige utgifter til livsopphold gir*

-Om svaret er nei, har kommunen vurdert og beskrevet at enten/eller;

- *Husstanden har barn eller sosiale/helsemessige utfordringer*
- *Lånet bidra til at husstanden blir boende*
- *Bosituasjonen hindrer muligheten til å beholde jobb, eller hindrer utvikling av det lokale næringslivet*
- *Lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger*

Det er foretatt behovsvurdering av alle seks søknadene om startlån.

Helhetlig vurdering

Samlet sett viser tildelingen av startlån i det vesentlige gjøres i tråd med regelverket for tildeling av startlån. Det er imidlertid rom for forbedring vedørende dokumentasjon på vurdering av boligens egnethet, nøkternhet og rimelighet. Det er også forbedringspotensial knyttet til å dokumentere vurderinger om hvorvidt samfinansiering kan oppnås. Samtidig er revisjonen ikke blitt gjort oppmerksomme på noe som tilsier at kommunen ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket for tildeling av startlån.

Konklusjon

Formålet med den forenklete etterlevelseskontrollen er å avdekke hvorvidt økonomiforvaltningen i hovedsak foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Uttalelsen gis med moderat sikkerhet, og konklusjonen må leses på denne bakgrunn.

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Steigen kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket for tildeling av startlån.

Vi finner at Steigen kommune:

1. har innhentet dokumentasjon på at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittsituasjoner iht. §5-2 andre ledd.
2. har vurdert at søker har betalingsevne i henhold til § 5-2 tredje ledd.
3. har gitt lån til det som forskriften gir anledning til iht. §5-3.
4. har vurdert kriteriene som stilles i forskriftens § 5-4 ved tildeling av startlån.

Vår kontrollhandling avdekker at det er forbedringspotensial når det gjelder å dokumentere kommunens vurderinger av boligens egnethet for husstanden, og om boligen er å anse som nøktern og rimelig. Det er også forbedringspotensial knyttet til å dokumentere vurderinger om hvorvidt samfinansiering kan oppnås.

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



Rune Borøy
oppdragsansvarlig revisor



Christel Elvestad
utførende revisor

UTTALELSE FRA LEDELSEN

Til

Salten Kommunerevisjon IKS

v/ oppdragsansvarlig revisor

Uttalelsene fra ledelsen som gjelder forenklet etterlevelseskontroll i Steigen kommune. Den forenklete etterlevelseskontrollen omhandler etterlevelse av kravene til tildeling av startlån i henhold til forskrift om lån fra Husbanken kapittel 5.

Ledelsens ansvar

- Vi er kjent med, og har oppfylt vårt ansvar for å utforme og iverksette en hensiktsmessig intern kontroll for å sikre etterlevelse av lov, forskrift, egne reglementer og vedtak.
- Vi bekrefter at vi har gitt revisor all informasjon som er relevant og vesentlig for forenklet etterlevelseskontroll av området som er kontrollert, og som vi er kjent med.
- Vi er informert om revisors funn og eventuelle kommentarer fra kommunen er gitt i eget vedlegg.

Sted og dato: 17/6-26



kommunedirektør



oppnevnt kontaktperson

SAK 17/26**Revurdering av plan for forvaltningsrevisjon. Drøfting av ny bestilling.****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- Ingen

Bakgrunn for saken

Saken er satt på dagsorden av kontrollutvalgets leder. Kontrollutvalget har i sak 25/25 den 26.08.2025 bestilt en forvaltningsrevisjon innen tema Informasjonssikkerhet. Revisjonen ble imidlertid sterkt forsinket grunnet kapasitetsproblemer. Rapporten skulle etter opprinnelig plan bli levert denne våren, men ble først mulig å settes i gang nå på forsommeren. Utvalget har blitt holdt løpende orientert.

I forrige møte i april, sak 10/26, ble utvalget orientert om at Datatilsynet har et pågående landsomfattende tilsyn med tematikk som tangerer kontrollutvalgets prosjekt. Tilsynet går over flere faser med ulik involvering på landets kommuner. Noen kommuner blir gjenstand for mer omfattende kontroll, blant annet med stedlig tilsyn. Dersom Steigen kommune hadde blitt valgt ut, måtte kontrollutvalget åpenbart revurdere nødvendigheten og ressursbruken med å gjennomføre egen undersøkelse. På dette tidspunktet var det imidlertid svært usikkert om Datatilsynet ville peke ut Steigen kommune i sitt tilsyn, og kontrollutvalget valgte derfor å kjøre eget prosjekt som planlagt.

Med bakgrunn i kontrollutvalgets drøfting og beslutning om å gjennomføre undersøkelsen som planlagt, har revisor i mai sendt oppstartsbrev til kommunen for å starte med intervjuer og informasjonsinnhenting i juni. Da prosjektet skulle settes i gang, fikk imidlertid

kommunen varsel fra Datatilsynet at kommunen hadde blitt valgt ut for stedlig kontroll. Kommunen måtte derfor sette av ressurser til å behandle dette tilsynet og varslet samtidig kontrollutvalgets leder og sekretariat om dette. Med bakgrunn i den nye situasjonen, har sekretariatet i samråd med kontrollutvalgets leder, anmodet revisjonen om å utsette oppstart slik at man unngår at det brukes ressurser til to parallelle undersøkelser med tilsvarende tematikk.

Saken er satt på dagorden slik at kontrollutvalget igjen kan vurdere å bruke sine ressurser til å undersøke annet område av forvaltningen.

Vurderinger:

Basert på vedtak i Salten kommunerevisjon IKS, kan Steigen kontrollutvalg forvente ressurser fra forvaltningsrevisor i størrelsesorden 300 timer per år / 1200 timer per valgperiode. Dette skal dekke utvalgets behov for forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre, mer avgrensede undersøkelser. Rapporter bestilt og behandlet denne perioden er som følger:

Tema	Bestillingsmøte	Grunnlag for bestilling	Timebruk	Behandlet møte	Gjenstående timer
Trygt skolemiljø	04.09.2023	Plan for forv.revisjon 2019-2023	315	28.05.2024	885
Personalforvaltning	03.09.2024	Plan for forv.revisjon 2024-2027	300	11.06.2025	585
Salten Brann	29.04.2025	Plan for eierskapskontroll 2024-2027	130	29.01.2026	455
Informasjonssikkerhet	26.08.2025	Plan for forv.revisjon 2024-2027	36		419

Utvalget må være oppmerksom på at revisjonen har brukt noe timeressurser til å planlegge Informasjonssikkerhet, selv om en rapport ikke blir utarbeidet. Tatt i betraktning denne timebruken, gjenstår det 419 timer til å utarbeide neste undersøkelse, noe som normalt er tilstrekkelig til en standard forvaltningsrevisjon.

Dersom kontrollutvalget beslutter å avlyse undersøkelsen, bør nytt tema primært velges fra kommunestyrets plan for forvaltningsrevisjon og etter prioritert rekkefølge. Plan for forvaltningsrevisjon for 2024-2027 ble vedtatt i kommunestyrets sak 20/24. Vedtatte prioriterte tema i rekkefølge:

- 1) Personalforvaltning, kompetanse, rekruttering (**behandlet sak 19/25**)
- 2) Barnevern, vertskommuneavtalen (**satt på vent, kontrollutvalgets vedtak sak 20/25**)
- 3) Informasjonssikkerhet (**bestilt sak 25/25, kan avlyses**)
- 4) Bygg- og eiendomsforvaltning
- 5) Flyktningtjenesten
- 6) Miljø/klima/energi
- 7) Internkontroll og kvalitetssikring
- 8) Organisasjon, styring og ledelse

Risiko- og vesentlighetsvurderingen, som ble behandlet i forbindelse med plan for forvaltningsrevisjon, gir en grundig belysning av områder innen forvaltningen med særlig risiko og vesentlighet. Når tema er valgt, kan utvalget diskutere hvilken innretning prosjektet skal ha (regelverksetterlevelse, måloppnåelse, produktivitet) og hvor bredt revisors undersøkelser skal favne, slik at grunnlaget for et utkast til prosjektplan blir best mulig. I det følgende drøftes mulige vinklinger for de neste to punktene i planen.

Bygg- og eiendomsforvaltning

I risikovurderingen er risikoen pekt på som høy. Vedlikeholdsetterslepet på den kommunale bygningsmassen er kommunisert ved flere anledninger og omtales som stort. I tidligere årsmeldinger har det blitt beskrevet lite kapasitet til å lukke avvik og manglende totaloversikt over faktisk vedlikeholdsbehov.

Mulige vinklinger til diskusjon:

- Hvilke strategier ligger til grunn for forvaltningen av kommunens eiendommer og blir strategiene fulgt? Har kommunen et planmessig og verdibevarende vedlikehold?
- Blir det gitt tilstrekkelig informasjon til kommunestyret om bygningsmassens tilstand? Får de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag om vedlikeholdsbehov? Er fremdriften i vedlikeholdet i samsvar med politiske vedtak?
- Produktivitet. Hvordan ligger kommunen an i forhold til kostnader til FDV i forhold til sammenlignbare kommuner?
- Har kommunen tilfredsstillende overordna system/rutiner for prosjektstyring ved anskaffelser, kontrakter og større utbygginger? Interkontroll, rapportering og delegering.

Flyktningtjenesten.

Kommunen fatter vedtak om bosetting av flyktninger etter anmodning fra Imdi. Den store pågangen av flyktninger er i flere sammenhenger kommunisert som svært krevende. Antall deltakere i introduksjonsprogrammet varierer i takt med bosettingen og i perioder med økt bosetting må kommunen planlegge for stor aktivitetsvekst på kort tid, med den risiko det medfører både knyttet til økonomi, produktivitet og kapasitet og måloppnåelse. Risikoen berører flere kommunale tjenester.

Mulige vinklinger til diskusjon:

- Om kommunen har et tilfredsstillende tilbud til flyktninger, herunder introduksjonsprogram, opplæring, bolig mv.
- I hvilken grad når kommunen fastsatte mål for bosetting av flyktninger, deltagelse i introduksjonsprogram og norskopplæring, sysselsetting og deltagelse i arbeidslivet? Hvordan fungerer samordning mellom kommune, Nav og frivillighet?
- Internkontrollsystem: Registrering av deltagere, kartlegging av behov, rapportering til administrativt og politisk nivå.
- Økonomistyring. Hvor stor del av integreringstilskuddet er brukt på flyktninger/integrering? Bruk av eventuell flyktningfond og buffer for svingninger i bosetting og ressursbruk.

Konklusjon og anbefaling

Kontrollutvalget er på etterskudd med leveranse av forvaltningsrevisjoner i planperioden, noe som har sammensatte årsaker. Det er uheldig at utvalget må ta opp til ny vurdering en undersøkelse som var klar for oppstart, og som det også er medgått timeressurser til, men alternativt ville man oppleve at en annen offentlig myndighet igangsatte tilsyn parallelt med kontrollutvalgets undersøkelse. Selv om dette gjør at utvalget må ta et steg tilbake, er det likevel positivt at prosjektet ikke er så langt fremskredet, at det ikke er mulig å reversere.

Det anbefales at igangsatt undersøkelse avlyses og at utvalget peker ut nytt emne for undersøkelse i 2026 som revisor kan utarbeide prosjektplan til. I utgangspunktet foreslås at utvalget forholder seg til vedtatt plan og planlegger undersøkelse innen bygg- og eiendomsforvaltningen. Kontrollutvalget bes i saken velge hvilken innretning undersøkelsen skal ha.

Forslag til vedtak:

1. Som følge av pågående undersøkelse fra Datatilsynet, avlyser kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon Informasjonssikkerhet som vedtatt i sak 25/25. Med bakgrunn i

vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon med tema Bygg- og eiendomsforvaltning.

2. Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan

-
-

Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 27. oktober slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 09. november.

Røkland, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

SAK 18/26**Dialog med revisor****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 22.06.2026. Egenvurdering av uavhengighet.

Bakgrunn for saken:

Saken har bakgrunn i oppgaver kontrollutvalget er pålagt etter Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3 Kontrollutvalgets oppgaver ved regnskapsrevisjon:

Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a. kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
- b. regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
- c. regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.*

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

Utvalget skal i egne saker behandle revisors uttalelse til regnskap, rapporter fra forvaltningsrevisjon og fra eierskapskontroll, nummererte brev og revisors uttalelse til gjennomført etterlevelseskontroll. Tema utenom dette som naturlig hører med i utvalgets dialog med revisor vil være:

- Revisjonsplan, overordnet revisjonsstrategi (årlig)

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

Revisjonen har til møtet oversendt den årlige uavhengighetsvurderingen. Kommuneloven stiller i § 24-4 krav om at revisor skal være uavhengig og ha god vandel. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19 stiller nærmere krav til revisors uavhengighet, bl.a at revisor ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet. Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen hvis revisoren eller revisorens nærstående har en slik tilknytning til den reviderte eller kontrollerte virksomheten eller ansatte og tillitsmenn, at den er egnet til å svekke revisorens uavhengighet og objektivitet.

I henhold til forskriften skal oppdragsansvarlig revisor minimum hvert år avgi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget. Vedlagt følger egenvurdering datert 22. juni 2026 fra de oppdragsansvarlige: regnskapsrevisor Rune Borøy og forvaltningsrevisor Christel Elvestad. Sekretariatet har ingen merknader til denne.

Forslag til vedtak:

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

- Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:
-

Røkland, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget

Kontrollutvalget i Steigen kommune

Deres ref.:

Vår ref.: 1310/A2/ce/rb

Dato: 22. juni 2026

EGENVURDERING AV UAVHENGIGHET

Innledning

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

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

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

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

Oppdragsansvarlig revisors vurdering av uavhengighet

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

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

Salten kommunerevisjon IKS



Rune Borøy
oppdragsansvarlig regnskapsrevisor



Christel Elvestad
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

SAK 19/26**Budsjett for kontroll og tilsyn 2027****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon, representantskapet, hovedutskrift fra møte 15. juni 2026, inkludert sak 06/26; Fastsetting av budsjetttramme for 2027

Bakgrunn for saken:

Kontrollutvalget skal i henhold til egen virksomhetsplan for 2026 behandle budsjett for kontroll og tilsyn 2027 i sitt første møte høsten 2026.

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

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

Kommunaldepartementet har i veileder til forskriften følgende merknad:

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

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

At forslaget skal følge innstillingen betyr også at kommunedirektøren ikke har adgang til å gjøre endringer i kontrollutvalgets forslag underveis i prosessen. Dette er også presisert i departementets tolkningsuttalelse i sak 20/2919-5. Her heter det at "departementet legger derfor til grunn at kommunedirektøren ikke kan endre eller redusere kontrollutvalgets budsjettforslag for kontrollarbeidet før det skal behandles i formannskapet."

I departementets tolkningsuttalelse i sak 20/2919-3 slås det fast at når kontrollutvalget oversender budsjettforslaget sitt, vil dette ikke være en rapportering om resultatene av sitt arbeid, jf. kommuneloven § 23-5 første punktum. Departementet legger derfor til grunn at § 23-5 ikke innebærer at kommunedirektøren skal gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saker som gjelder budsjettforslag for kontrollarbeidet.

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

Utgifter til revisjon

Når det gjelder revisor er Steigen kommune tilsluttet Salten kommunerevisjon IKS, der representantskapet vedtar budsjetttramme for virksomheten. Utgifter fordeles budsjettmessig ut fra revisors planlagte aktivitet for den enkelte eierkommune. I vedlagte utskrift fra møte i selskapets representantskap 15.06.2026, fastsettes samlet budsjetttramme 2027 til kr 14 382 000 (ni deltakerkommuner). Økningen fra 2026 er på 4,4 %.

Fordeling av tilskudd / revisjonshonorar:

Salten kommunerevisjon IKS sitt representantskap skal ifølge Selskapsavtalen § 8 blant annet behandle 5. *Budsjettforutsetninger og-rammer*, 6. *Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne*. Selskapet foretok i 2025 en gjennomgang av fordeling av revisjonshonorar mellom deltagerkommunene. Denne omfordelingen ble gjort gjeldende fra og med 2026.

Med dette som bakgrunn beregnes Steigen kommunes honorar til revisjon til **kr 1 015 000**. (2026: 972 000 – tall fra kontrollutvalgets sak 29/25).

Utgifter til sekretariat

Salten kontrollutvalgsservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Steigen. Det legges ikke opp til vesentlige endringer i driften fra 2026 til 2027. Sekretariatets representantskap har i sin sak 04/26 budsjettert med kr 2 994 000 i samlede utgifter og inntekter i 2027 (2026 -budsjett 2 879 000.).

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

Steigen kommunes utgifter til sekretariat i sist avlagte regnskapsår (2025) utgjorde kr 215.300. Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2026 (kontrollutvalgets sak 29/25) la til grunn utgifter på kr 228 000 i 2026. Basert på representantskapets vedtatte budsjett for 2027 foreslås det derfor at Steigen kommune budsjetterer med utgifter på **kr 237 000** til sekretariat (+ 4,0 %).

Utgifter til kontrollutvalget

Ordinære driftsutgifter tilknyttet kontrollutvalget, så som godtgjørelser, tapt arbeidsfortjeneste etc er budsjettert sammen med utgifter til øvrige politiske organer. Det kan ut over dette være behov for at kontrollutvalgets medlemmer deltar på kurs eller opplæring som vedrører utvalgets arbeidsområde, og da særlig i begynnelsen av valgperioden. For 2027 foreslås **kr 79 000** til formålet (2026: kr 76 000, økning 4 %).

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

Oppsummert utgjør forslag til budsjett til kontroll og tilsyn følgende:

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 1 015 000
Sekretærbistand	Kr 237 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 79 000
Sum	Kr 1 331 000

Forslag til vedtak:

Steigen kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) i 2027 foreslås budsjettert til kr 1 331 000.

Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll	Kr 1 015 000
Sekretærbistand	Kr 237 000
Kurs og opplæring, andre driftsutgifter	Kr 79 000
Sum	Kr 1 331 000

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

Røkland, 18. august 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 15. juni 2026 kl. 10.00 på Fauske hotell ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Arild Mentzoni, Bodø vara
Gisela Hansen, Fauske
Arild Kjerpeseth, Meløy
Runar Jensen, Saltdal
Hilde Johansen, Gildeskål

Forfall:

Christina Holmvaag, Steigen. Vara innkalt men ingen kunne møte
Kirsten Hasvoll, Bodø
Andre Kristoffersen, Beiarn, sent meldt forfall, vara ikke innkalt
Lena Cecilie Osnes, Sørfold, sent meldt forfall, vara ikke innkalt
Britt Kristoffersen, Hamarøy, sent meldt forfall, vara ikke innkalt

Øvrige:

Liv Anne Kildal, daglig leder
Johan A. Bakke, styrets leder
Jonny Riise, leder av SKR's kontor på Fauske

Det var sendt ut skriftlig innkalling og saksliste med sakspapirer til møtet den 29. april 2026.

Til behandling forelå:

Sak 01/2026: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 02/2026: Valg av to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Sander Delp Horn og Arild Mentzoni enstemmig valgt.

Sak 03/2026: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse

Styrets innstilling:

1. Revisors honorar for 2025 fastsettes til kr. 35 500,- eksklusiv merverdiavgift.
2. Fauske Revisjon AS gjenvelges til selskapets revisor.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 04/2026: Årsberetning og regnskap 2025

Styrets innstilling:

1. Årsberetning for 2025 tas til orientering.
2. Årsregnskapet for 2025 fastsettes slik det foreligger med et overskudd på kr. 561 871.
3. Styret anbefaler overfor representantskapet at overskuddet overføres til annen egenkapital. Styret anbefaler videre at man bruker overskuddet fra 2025 til å finansiere kjøp av forvaltningstjenester i 2026, dette for å dekke etterspørselen fra eierkommunene på forvaltningsrevisjon.

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 05/2026: Fastsetting av godtgjørelse til styre og representantskap

Valgkomiteens innstilling:

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

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

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

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende	Inntil kr. 3 650,-
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	I sin helhet
Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar, pass av foreldre	2 190,-

Ulegitimerte tap av inntekt

1 250,-

Vedtak:

Innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 06/2026: Fastsetting av budsjettramme for 2027

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4 % til kr. 14 327 000,-.

Omforent forslag:

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 14 382 000,-

Vedtak

Representantskapet vedtar å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4,4 % til kr 14 382 000,-

Sak 07/2026: Daglig leders orientering

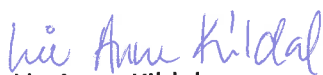
Vedtak:

Representantskapet tar daglig leders redegjørelse til orientering.

Sak 8/2026: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

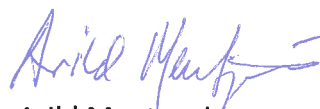
Bodø, den 15. juni 2026.



Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent



Sander Delp Horn
Leder representantskapet



Arild Mentzoni
varamedl representantskapet

Utskrift sendes:

Deltakende kommuner v/ordfører

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS

Representanter og vararepresentanter i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS

Fauske Revisjon AS

Salten kontrollutvalgsservice

SAK 20/26**Orienteringer****Saksgang:**
Kontrollutvalget**Møtedato:**
25.08.2026**Vedlegg:**

- a) Statsforvalterens tilsynskalender. Utskrift pr 07.08.2026.
- b) Salten regionråd, 21.5.2026: Innkalling til regionrådsmøte 10.-11.juni 2026
- c) Salten regionråd, 12.08.2026: Innkalling til regionrådsmøte 17.-18. september 2026
- d) Salten Brann IKS, 13. april 2026: Innkalling til representantskapsmøte i Salten Brann IKS mandag den 01. juni 2026
- e) Salten kommunerevisjon IKS, 29. april 2026: Innkalling til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS (15. juni 2026)
- f) Iris Salten IKS, udatert: Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS
- g) Nordland fylkeskommune 8.5.2026: Innkalling og saksliste til representantskapsmøte KOAN 19.05.2026
- h) Helse- og miljøtilsyn Salten IKS, 29.04.2026. Innkalling til representantskapsmøte 01. juni 2026.
- i) Salten kontrollutvalgsservice KO, 01.06.2026. Møteinncalling representantskapet 12. juni 2026.
- j) RKK Salten 01.06.2026. Innkalling møte i representantskapet 12.06.2026.
- k) Steigen Vekst AS. Protokoll generalforsamling 27.05.2026.
- l) Steigen Investeringselskap AS, 26.05.2026. Innkalling til generalforsamling 16. juni 2026.

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 med oppdatert oversikt over planlagte tilsyn for året fra ulike offentlige myndigheter, følger av vedlegg a). Som drøftet i sak 17/26 er Steigen kommunen valgt ut i de neste og mer omfattende fasene av Datatilsynets tilsyn om digital beredskap. I tillegg til dette har Statsforvalteren varslet tilsyn med kommunal beredskapsplikt.

Vedleggene b-1) Innkallinger til møter i eierskapene. For fullstendige sakspapirer vises til eierskapenes egne nettsider og publiseringer.

Røklund, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget



Om tilsynskalendar

I tilsynskalendaren 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	1	▼
Fylkeskommune		▼
Utføres av		▼
Fagområde		▼
Lovhjemmel		▼
Type tilsyn		▼
Antall innbyggere		▼

Fjern alle filtre ✕

Forvaltningsrevisjoner: 2

Tilsyn:2

Excel

PDF

Sist endret ^

Kommune ◆

Fagområde ◆

Utføres av ◆

Dato ◆

Status ◆

Dokumenter ◆

Sist endret: 19. May 2026

Steigen

Personvern
DATATILSYNET
04.05.26-22.05.26
Planlegging

Ingen
dokument



Tilsyn med digital beredskap og informasjonssikkerhet i kommuner - pålegg om å sende informasjon

Kopier lenke

Hvem får tilsyn

Enhet:

Org.nr.:

Hvem fører tilsyn

Fagavdeling:

Org.nr.:

Kontakt:

Samordner

Kontaktperson

Kategori:

Type:

Fagområde:

Lovhjemmel:

Steigen kommune

STEIGEN KOMMUNE

962299385

DATATILSYNET

Teknologi, sikkerhet og tilsyn

974761467

KRISTINE STENBRO

Statsforvalteren i Nordland

Regie Sjø

Planlagt tilsyn

Dokumenttilsyn

Personvern

Personopplysningsloven

Opprettet: 19.05.2026

Sist endret: 19.05.2026

Sist endret: 02. Feb 2026

Steigen

Samfunnssikkerhet og beredskap
STATSFORVALTEREN I NORDLAND
27.08.26
Samordnet

Ingen
dokument



Tilsyn med kommunal beredskapsplikt

Kopier lenke

Hvem får tilsyn

Enhet:

Org.nr.:

Hvem fører tilsyn

Fagavdeling:

Org.nr.:

Kontakt:

Samordner

Kontaktperson

Steigen kommune

STEIGEN KOMMUNE

962299385

STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Kommunal- og beredskapsavdelinga

974764687

Okkenhaug, Maria

Statsforvalteren i Nordland

Regie Sjø

Kategori:	Planlagt tilsyn
Type:	Stedlig tilsyn
Fagområde:	Samfunnssikkerhet og beredskap
Lovhjemmel:	Sivilbeskyttelsesloven

Opprettet: 10.11.2025

Sist endret: 02.02.2026

 **Tilsynskalender**

 **Tilgjengelighetserklæring**

 **Om Tilsynskalenderen**

 **Statsforvalteren**

 **Kontakt oss**

 **Få brukertilgang**

 **Samordning av statlig tilsyn**

 **Forvaltningsrevisjoner**

Fra: [Maria Hansen](#)
Til: [Post Sekretariatet](#)
Emne: VS: Innkalling til regionrådsmøte
Dato: torsdag 21. mai 2026 13:16:59
Vedlegg: [image001.png](#)
Viktighet: Høy

Videresender

Fra: Maria Hansen

Sendt: torsdag 21. mai 2026 13:16

Til: 'Andre Kristoffersen' <andre.kristoffersen@beiarn.kommune.no>; 'Bjørn Magne Pedersen' <pedbjo@gildeskal.kommune.no>; Britt Kristoffersen Løksa <Britt.Kristoffersen.Loksa@hamaroy.kommune.no>; 'Kolbjørn Mathisen' <kolbjorn.mathisen@sorfold.kommune.no>; Marlen Rendall Berg <marlen.berg@fauske.kommune.no>; Odd Emil Ingebrigtsen <Odd.Emil.Ingebrigtsen@bodobystyre.no>; 'Runar Jensen' <runar.jensen@saltdal.kommune.no>; 'Aase Refsnes' <ordforer@steigen.kommune.no>; grethe.anita.andersen@meloy.kommune.no; annkristinmoldjord <annkristinmoldjord@gmail.com>; 'Håkon Sæther' <beiarn@arbeiderparti.no>; Truls Aanstad <truls.aanstad@gmail.com>; 'Lisa Knutsen' <knutsenlisa88@gmail.com>; 'Maria E. Olsen' <m.eibensteiner.olsen@gmail.com>; Wibeke Aasjord Juul <wibeke.aasjord.juul@cermaq.com>; 'Silje Nordgård' <silje.nordgaard@gmail.com>; 'Sten Robert Hansen' <stenrobert@saltenprofil.no>; Postmottak - Bodø Kommune <postmottak@bodo.kommune.no>; Postmottak - Hamarøy Kommune <postmottak@Hamaroy.kommune.no>; Postmottak Beiarn <post@beiarn.kommune.no>; Postmottak Fauske <postmottak@fauske.kommune.no>; Postmottak Meløy <postmottak@meloy.kommune.no>; Postmottak Saltdal <postmottak@saltdal.kommune.no>; Postmottak Steigen <postmottak@steigen.kommune.no>; Postmottak Sørfold <post@sorfold.kommune.no>; Salten Kontrollutvalgsservice <post@sekratariatet.no>; Postmottak <postmottak@gildeskal.kommune.no>

Kopi: Marianne Stranden <marianne.stranden@meloy.kommune.no>; 'Connie Pettersen' <connie.pettersen@steigen.kommune.no>; Geir Mikkelsen <mikgei@gildeskal.kommune.no>; Kjell Hugvik <Kjell.Hugvik@bodo.kommune.no>; Odd Børge Pedersen <Odd.Borge.Pedersen@hamaroy.kommune.no>; Ole Petter Nybakk <ole.p.nybakk@beiarn.kommune.no>; stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no; 'Tom Erik Holteng' <tom.erik.holteng@fauske.kommune.no>; Torill Mørkhagen <torill.morkhagen@sorfold.kommune.no>; Allan Ellingsen <Allan.Ellingsen@salten.no>; Per Gaute Pettersen <Per.Gaute.Pettersen@salten.no>; Ingunn Dalen <Ingunn.Dalen@salten.no>; Rune Røbekk <Rune.Robekk@salten.no>; Annette Digermul Hals <annette.hals@salten.no>; Steinar Pleim Johansen <Steinar.Pleim.Johansen@salten.no>; 'Ole Hjartøy' <ole.hjartoy@outlook.com>; rita.lorentsen@kystnett.no; 'Jan Arild Ellingsen' <jae@auctoring.email>

Emne: Innkalling til regionrådsmøte

Viktighet: Høy

Til ordførere og valgte representanter i Salten Regionråd KO og Salten Regionråd IPR,

Kopi til rådmann, kommunedirektører og styreleder i Salten Regionråd KO

Velkommen til regionrådsmøte i Gildeskål – Arnøy brygge – onsdag og torsdag den 10.-11. juni 2026.

Nettsiden vår er nå oppdatert med kjøreplan og de sakene som skal behandles under regionrådsmøtet, se lenken her:

[Politikk: møteplan med dokumenter — Salten Regionråd](#) – NB! Informasjonen som er lagt ut her oppdateres fortløpende.

Ønsker der alle en videre fin dag!

Med vennlig hilsen

Maria Hansen

Koordinator | Salten Regionråd

Tlf.: 75 54 86 00 / 918 69 488

Adresse: Sjøgata 27, 8006 Bodø

salten.no





VS: Velkommen til regionrådsmøtet i Steigen

Fra Maria Hansen <Maria.Hansen@salten.no>
Dato on. 12.08.2026 06:03
Til Post Sekretariatet <post@sekretariatet.no>

Videresender, da jeg ser at e-post adressen deres er lagt inn feil. Nå er den korrigert 😊

Ønsker dere en fin dag!

Hilsen
Maria

Fra: Maria Hansen

Sendt: tirsdag 11. august 2026 12:04

Til: 'Andre Kristoffersen' <andre.kristoffersen@beiarn.kommune.no>; 'Bjørn Magne Pedersen' <pedbjo@gildeskal.kommune.no>; Britt Kristoffersen Løksa <Britt.Kristoffersen.Loksa@hamaroy.kommune.no>; 'Kolbjørn Mathisen' <kolbjorn.mathisen@sorfold.kommune.no>; Ida Gudding Johnsen <Ida.Gudding.Johnsen@bodobystyre.no>; 'Marlen Rendall Berg' <marlen.berg@fauske.kommune.no>; 'Runar Jensen' <runar.jensen@saltdal.kommune.no>; 'Aase Refsnes' <ordforer@steigen.kommune.no>; 'grethe.anita.andersen@meloy.kommune.no' <grethe.anita.andersen@meloy.kommune.no>; 'annkristinmoldjord' <annkristinmoldjord@gmail.com>; 'Håkon Sæther' <beiarn@arbeiderparti.no>; ellingsjana@gmail.com; 'Truls Aanstad' <truls.aanstad@gmail.com>; 'Lisa Knutsen' <knutsenlisa88@gmail.com>; 'Maria E. Olsen' <m.eibensteiner.olsen@gmail.com>; 'Wibeke Aasjord Juul' <wibeke.aasjord.juul@cermaq.com>; 'Silje Nordgård' <silje.nordgaard@gmail.com>; 'Sten Robert Hansen' <stenrobert@saltenprofil.no>; Postmottak - Bodø Kommune <postmottak@bodo.kommune.no>; Postmottak - Hamarøy Kommune <postmottak@Hamaroy.kommune.no>; 'Postmottak Beiarn' <post@beiarn.kommune.no>; 'Postmottak Fauske' <postmottak@fauske.kommune.no>; 'Postmottak Meløy' <postmottak@meloy.kommune.no>; 'Postmottak Saltdal' <postmottak@saltdal.kommune.no>; 'Postmottak Steigen' <postmottak@steigen.kommune.no>; 'Postmottak Sørfold' <post@sorfold.kommune.no>; 'Salten Kontrollutvalgsservice' <post@sekratariatet.no>; 'Postmottak' <postmottak@gildeskal.kommune.no>
Kopi: 'Marianne Stranden' <marianne.stranden@meloy.kommune.no>; 'Connie Pettersen' <connie.pettersen@steigen.kommune.no>; 'Geir Mikkelsen' <mikgei@gildeskal.kommune.no>; Kjell Hugvik <Kjell.Hugvik@bodo.kommune.no>; Odd Børge Pedersen <Odd.Borge.Pedersen@hamaroy.kommune.no>; 'Ole Petter Nybakk' <ole.p.nybakk@beiarn.kommune.no>; 'stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no' <stein.ole.rorvik@saltdal.kommune.no>; 'Tom Erik Holteng' <tom.erik.holteng@fauske.kommune.no>; 'Torill Mørkhagen' <torill.morkhagen@sorfold.kommune.no>; Allan Ellingsen <Allan.Ellingsen@salten.no>; Per Gaute Pettersen <Per.Gaute.Pettersen@salten.no>; Ingunn Dalen <Ingunn.Dalen@salten.no>; Rune Røbekk <Rune.Robekk@salten.no>; Annette Digermul Hals <annette.hals@salten.no>; Astrid Aleksandra Hansen <Astrid.Aleksandra.Hansen@salten.no>; 'Ole Hjartøy' <ole.hjartoy@outlook.com>; 'rita.lorentsen@kystnett.no' <rita.lorentsen@kystnett.no>; Odd Emil Ingebrigtsen <Odd.Emil.Ingebrigtsen@bodobystyre.no>

Emne: Velkommen til regionrådsmøtet i Steigen

Viktighet: Høy

Til ordførere og valgte representanter i Salten Regionråd KO og Salten Regionråd IPR,
Kopi til rådmann, kommunedirektører og styreleder i Salten Regionråd KO

Velkommen til regionrådsmøte i Steigen – torsdag og fredag den 17.-18. september 2026.

Praktisk informasjon og sakspapirer skal sendes senere/ legges ut fortløpende på nettsiden vår.

- **RKU** møter i Naustholmen **onsdag den 16. september**.
- Selve **regionrådsmøtet** skal foregå i Nordskot **torsdag og fredag den 17. og 18. september**.

Deltakerne skal innlosjeres i Naustholmen, Nordskot og Mannshausen. Transport mellom øyene skal ordnes av Naustholmen Adventure Island.

Vi ber om at forfall skal meldes til maria.hansen@salten.no **snarest mulig og senest innen fredag den 14. august**.

Ønsker dere alle en videre fin dag!

Med vennlig hilsen

Maria Hansen

Koordinator | Salten Regionråd

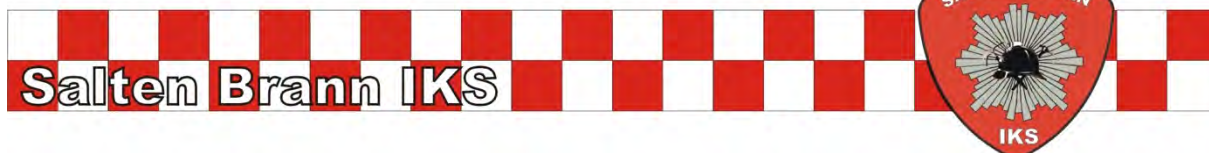
Tlf.: 75 54 86 00 / 918 69 488

Adresse: Sjøgata 27, 8006 Bodø

salten.no



**Salten
Regionråd**



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

Bodø, 13. april 2026

Til

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

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN BRANN IKS MANDAG DEN 01. JUNI 2026

SAKSLISTE

- Sak 01/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer
- Sak 02/26 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 03/26 Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
- Sak 04/26 Fastsettelse av godtgjørelse til styret
- Sak 05/26 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Sak 06/26 Fastsettelse av revisors godtgjørelse
- Sak 07/26 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2025
 - Resultatregnskap og balanse
 - Styrets årsberetning
 - Revisors beretning
- Sak 08/26 Revisjon av budsjett 2026
- Sak 09/26 Valg av vara eierrepresentant til NKS110 IKS
- Sak 10/26 Svar fra kommuner i Nordland om utredning av 110 Nordland
- Sak 11/26 Eierstrategi Salten Brann IKS

Møtet gjennomføres i bystyresalen på rådhuset i Bodø kommune. Rekkefølge:

Representantskapsmøte Salten IUA	10.00 – 10.30
Representantskapsmøte Helse- og miljøtilsyn Salten	10.30 – 11.15
Lunsj	11.15 – 11.45
Representantskapsmøte Iris Salten IKS	11.45 – 13.45
Pause	13.45 – 14.00
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	14.00 – 17.00

Med vennlig hilsen

Aase Refsnes
Leder representantskapet

Kristian Fanghol
Styrets leder

Kopi til:

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

SALTEN BRANN IKS

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

Sak 01/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Kommune	Faste	Vara
Beiarn kommune	André Kristoffersen	1. Monica Sande 2. Marit Moldjord
	Espen Karlsen / Julia S. Berg	
Bodø kommune	Odd Emil Ingebrigtsen	1. Ida Gudding Johnsen 2. Mohamed Ahmed Yusuf 3. Roy Antonsen 4. Bjørn Tore Zahl
	Ann-Kristin Moldjord	1. Synnøve Pettersen 2. Håkon Møller 3. Bente Haukås 4. Fredric Persson
Fauske kommune	Marlen Rendall Berg	1. Nils-Christian Steinbakk 2. Maria Torkilseng 3. Karl Gunnar Strøm
	Kenneth Svendsen	1. Turid Johansen Willumstad 2. Marit Stemland
Gildeskål kommune	Bjørn Magne Pedersen	1. Gunnar Volla 2. Kine Oldervik
	Helge Delphin Akerhaugen	1. Janette Festvåg 2. Bjørn-Ronny Madsen
Hamarøy kommune	Britt Kristoffersen Løksa	1. Ann Irene Sæter 2. Sverre Christian Eriksen
	Jan-Folke Sandnes	1. Linda Jenssen 2. Lars Filip Paulsen
Meløy kommune	Sigurd Stormo	1. Grethe Anita Andersen 2. Ken-Henry Solhaug
	Maria Eibenstein Olsen	1. Pål Einar Olsen 2. Kristian Haukalid
Saltdal kommune	Runar Jensen	1. Jan Petter Madsen 2. Sara Isaksen Lundbakk
	Jan Arild Ellingsen	1. Ole Bøhlerengen 2. Lone Envenes
Steigen kommune	Aase Refsnes	1. Ove Strand 2. Evy Røynmo
	Maren Sivertsen	1. Adrian Fredriksen 2. Arne Reidar Pedersen
Sørfold kommune	Kolbjørn Mathisen	1. Katrine Elvebakk 2. Bente Grovassbakk
	Sten Robert Hansen (ny)	1. Leif Arild Nygård 2. Simon Sørfjordmo
Værøy kommune	Susan Berg Kristiansen	1. Bertrand Hardie 2. Jill Arntsen
	Rita Adolfsen	

SALTEN BRANN IKS

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

Representantskapets behandling:

Sak 02/26 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak:

1. *Innkalling og saksliste godkjennes.*

Representantskapets behandling:

Sak 03/26 Valg av to til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen:

- 1.
- 2.

Representantskapets behandling:

- 1.
- 2.

Sak 04/26 Fastsettelse av godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak:

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

Representantskapets behandling:

Sak 05/26 Valg av styremedlemmer og varamedlemmer

Forslag til vedtak:

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

Representantskapets behandling:

Sak 06/26 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

Forslag til vedtak:

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

1. *Revisors godtgjørelse for 2025 settes til kr. 141.820 eks. mva.*

Representantskapets behandling:

Sak 07/26 Godkjenning av styrets årsberetning og resultatregnskap for 2025

- Resultatregnskap og balanse
- Styrets årsberetning
- Revisors beretning

Forslag til vedtak:

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

1. *Styrets årsberetning for 2025 godkjennes.*
2. *Resultatregnskap med et mindre forbruk i forhold til budsjett er på kr. 2 757 516,- før og etter fondsdisponering og et balanseregnskap med en aktiva- og passiva sum på kr. 447 719 066,- vedtas som Salten Brann IKS sitt regnskap for 2025.*
3. *Saldo på udekket underskudd på kr 6 717 543 må dekkes inn i 2026 og skal ivaretas ifm. budsjettrevisjon for 2026.*
4. *Regnskapsførte driftsutgifter utgjør til sammen kr. 4 215 357,- mer enn revidert budsjett, forklaring:*

Nr.	Forklaring	Sum
1	Motkonto - økte avskrivningskostnader utover regulert budsjett	818 560
2	Motkonto - mva. kompensasjon	2 117 386
3	Vakanser på stillinger på feieseksjon	(1 040 000)
4	Underforbruk forebyggende avdeling	(1 001 458)
5	Lavere sosiale kostnader enn budsjettert	(2 660 820)
6	Forskutterte utgifter for FDVU av brannstasjon i Bodø kommune	1 450 000
7	Lovpålagt grunnutdanning av deltidskonstabel §7 (ikke budsjettert)	1 650 000
8	Diverse merforbruk av faste tursnustillegg for beredskap heltid	726 689
9	For høye kostnader av ekstravakter på deltidsstasjoner utover budsjett	800 000
10	For høye utrykningskostnader – over budsjett (store hendelser)	420 000
11	Høyere utbetaling til Sør-Troms kommuner ifm. ubudsjettert alarmsalg	935 000
	SUM	4 215 357

5. *Det er ikke gjort bruk av bundet fond på selvkostområdet for feiertjenesten.*
6. *Det er ikke gjort bruk av disposisjonsfond for 110-sentralen.*

Representantskapets behandling:

Sak 08/26 Revisjon av budsjett 2026

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak på forhold som er endret fra opprinnelig budsjettvedtak:

1. *Revidert budsjett- og økonomiplan for perioden 2026 - 2029 legges til grunn for selskapets drift og ivaretar de lovpålagte tjenestene regulert i brannlov og i vedtatte brannordninger.*
2. *Revidert kommunalt finansieringsbehov for år 2026 er;*

Finansiering	B 2025	B 2026	Rev B2026	Merknad
Brutto behov	108.808.677	112.647.809	114.263.953	Justert finansieringsbehov
Feiertjenesten finansieres ved gebyr. - 28 360 boliger - 10 214 fritidsboliger	11.509.478	10.750.610	9.750.610	Tjenestekost / selvkost - Boligsats, kr. 262,-. - Fritidsboligsats, kr. 168,-.
Netto (fratrullet feiing)	97.299.199	102.573.083	104.013.343	Netto kommunal kostnad
Refusjon og salgsinntekter	48.630.195	51.362.534	51.362.534	31 % av brutto finansiering

3. *Opptjent premiefond, kr 7.567.580, fra pensjonskassen benyttes til å betale pensjonspremie.*
4. *Det iverksettes effektiviseringstiltak for å tilpasse eksisterende drift til vedtatte økonomiske rammer for ytterligere kr. 650.000,-. Selskapet skal prioritere målrettet arbeid med fortsatt effektivisering.*
5. *Fremføring av driftsunderskudd fra regnskapsåret 2022 dekkes inn med kr. 6.717.543,- i år 2026. Kr. 3.000.000,- dekkes av 110-Nordland og Kr. 3.717.543,- dekkes av Salten Brann.*
6. *Ubrukte lånemidler pr. 31.12.25 overføres og benyttes til å finansiere investeringsplanen.*
7. *Innbyggerbetaling for 110-tjenesten fastsettes til 14 kr. pr. innbygger.*
8. *Bundet fond for feiertjenesten på kr. 3.315.174 benyttes i sin helhet for år 2026.*

Representantskapets behandling:

Sak 09/26 Valg av vara eierrepresentant til NKS110 IKS

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Varabrannsjef Joakim Jarnæs velges som vara eierrepresentant for Salten Brann IKS i NKS110 IKS.*
2. *Økonomisjef Mari Karadas velges som andre vara for eierrepresentant for Salten Brann IKS i NKS110 IKS.*

Sak 10/26 Svar fra kommuner i Nordland om utredning av 110 Nordland

Forslag til vedtak:

Styret ber representantskapet om å fatte følgende vedtak:

1. *Representantskapet vedtar å gjennomføre utredning av 110 organisering.*
2. *Kostnader dekkes av selskapets eierkommuner.*

Sak 11/26 Eierstrategi Salten Brann IKS

Representantskapets leder foreslår følgende vedtak:

SALTEN BRANN IKS

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

1. *Representantskapet for Salten Brann IKS vedtar eierstrategi for selskapet*
2. *Selskapsavtalen revideres og oppdateres med mål om behandling på representantskapsmøtet i november. Representantskapet oppnevner en arbeidsgruppe bestående av Aase Refsnes, Ida Gudding, Tom Erik Holteng og Kristian Fanghol. Salten Brann IKS ivaretar sekretariatsfunksjon.*
3. *Det utarbeides forslag til instruks for valgkomiteen i Salten Brann IKS.*
4. *IKS lov, selskapsavtale og eierstrategi inngår i folkevalgtopplæringen i Salten Brann IKS og anbefales inntatt i folkevalgtopplæringen i kommunene.*

-----O-----

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: Adm/Repr/lak

Dato: 29. april 2026

INNKALLING TIL REPRESENTANTSKAPSMØTE I SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS

Vedlagt:

- Hovedutskrift fra representantskapsmøte 24/11/2025

Det innkalles til representantskapsmøte i Salten kommunerevisjon IKS **15.juni 2026 kl. 10.00-12.30 på Fauske Hotell**

Saksliste:

Sak 01/26: Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak 02/26: Valg av to til å underskrive protokollen

Sak 03/26: Valg av revisor og fastsettelse av revisors godtgjørelse

Sak 04/26: Årsberetning og regnskap 2025

Sak 05/26: Fastsetting av godtgjørelse til representantskap og styre

Sak 06/26: Fastsetting av budsjetttramme for 2027

Sak 07/26: Daglig leders orientering

Sak 08/26: Eventuelt

Saksdokumenter følger vedlagt

Eventuelle forfall bes meddelt daglig leder snarest om du ikke kan møte.

Vararepresentanter møter kun etter nærmere innkalling.

Med vennlig hilsen

Sander Delp Horn
Leder representantskapet
(sign)

Johan Bakke
Styrets leder
(sign)

Kopi til:

- Varamedlemmer i representantskapet i Salten kommunerevisjon
- Styremedlemmer i Salten kommunerevisjon
- Fauske Revisjon
- Salten kontrollutvalgsservice

HOVEDUTSKRIFT

Mandag den 24. november 2025 kl. 0900 på digitalt forum Teams ble det avholdt møte i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS.

Til stede:

Sander Delp Horn, Bodø
Andre Kristoffersen, Beiarn
Christina Holmvaag, Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes, Sørfold
Britt Kristoffersen, Hamarøy
Runar Jensen, Saltdal
Arild Mentzoni, Bodø. Vara

Forfall:

Hilde Furuseth Johansen, Gildeskål. Vara innkalt men møtte ikke
Arild Kjerpeseth, Meløy. Vara innkalt men møtte ikke
Kirsten Hasvoll, Bodø. Vara innkalt
Gisela Hansen Gulstad, Fauske. Forfall ikke meldt

Øvrige:

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

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

Til behandling forelå:

Sak 9/2025: Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Innkalling med merknad og saksliste ble enstemmig godkjent.

Sak 10/2025: Valg av møteleder og to representanter til å underskrive protokollen

Vedtak:

Sander Delp horn ble valgt til møteleder og Arild Mentzoni Lena Cecilie Pedersen Osnes enstemmig ble valgt til å skrive under protokollen.

Sak 11/2025: Orientering fra daglig leder

Daglig leder orienterte om selskapets drift, herunder personellsituasjon, saker behandlet i styret i 2025 og dialog med Salten Kontrollutvalgsservice.

Vedtak:

Redegjørelsen fra daglig leder tas som orientering.

Sak 12/2025: Årsbudsjett 2026 og Økonomiplan 2026 - 2029

Styrets innstilling:

Styret anbefaler overfor representantskapet å vedta fremlagt forslag til økonomiplan for 2026-2029.

ÅRSBUDSJETT 2026 OG ØKONOMIPLAN SALTEN KOMMUNEREVISJON IKS 2026-2029

	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027	Budsjett 2028	Budsjett 2029
Driftsinntekter						
Sølgssinntekt	-12 204 192	-12 839 334	-13 288 474	-13 873 167	-14 483 586	-15 120 864
Annen driftsinntekt	-468 157	-332 958	-347 608	-362 903	-378 871	-395 541
Sum driftsinntekter	-12 672 349	-13 172 292	-13 636 082	-14 236 070	-14 862 457	-15 516 405
Driftsutgifter						
Lønnskostnad	9 488 341	10 701 754	11 172 631	11 664 227	12 177 453	12 713 261
Annen driftskostnad	2 980 467	2 494 538	2 603 451	2 718 003	2 837 595	2 962 449
Sum driftsutgifter	12 468 808	13 196 292	13 776 082	14 382 230	15 015 048	15 675 710
DRIFSTRESULTAT	-203 541	24 000	140 000	146 160	152 591	159 305
Finansinnt/-kostnader						
Annen renteinntekt	-157 838	-24 000	-140 000	-146 160	-152 591	-159 305
Sum finansinnt/-kostnader						
ORDINÆRT RESULTAT	-361 379	0	1	1	1	1

Omforent innstilling:

Representantskapet vedtar fremlagt forslag til årsbudsjett 2026 og økonomiplan 2026 – 2029.

Vedtak:

Omforent innstilling enstemmig vedtatt.

Sak 13/2025: Eventuelt

Det forelå ingen saker under eventuelt.

Bodø, den 24. november 2025.


Liv Anne Kildal
Daglig leder/referent


Arild Mentzoni


Lena Cecilie P. Osnes

Utskrift sendes:

Deltakende kommuner v/ordfører

Medlemmer og varamedlemmer i styret for Salten kommunerevisjon IKS

Representanter og vararepresentanter i representantskapet for Salten kommunerevisjon IKS

Fauske Revisjon AS

Salten kontrollutvalgsservice v/Lars Hansen

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2026

SAK 3/2026: VALG AV REVISOR OG FASTSETTING AV REVISORS GODTGJØRELSE

Representantskapet skal på årsmøtet velge revisor og fastsette godtgjørelsen for foregående år etter forslag fra styret.

I samsvar med enstemmig styrevedtak i møte 23. mars 2026 legger styret saken frem for representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

1. Revisors honorar for 2025 fastsettes til kr. 35 500,- eksklusiv merverdiavgift.
2. Fauske Revisjon AS gjenvelges til selskapets revisor.



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Til representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2026

SAK 4/2026: ÅRSBERETNING OG ÅRSREGNSKAP 2025

Vedlagt følger styrets årsberetning og årsregnskap for 2025, samt revisjonsberetning for 2025.

Representantskapet har i 2025 avholdt 2 møter og behandlet 13 saker.

Styret har avholdt 2 møter og behandlet 15 saker.

Personalforhold:

2025 har gitt oss ny oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor da oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor Bjørn Vegard Gamst har sagt opp etter 8,5 år hos oss. Etter Bjørn Vegard har vi vært heldige å få ansatt Christel Elvestad som har en ph.d fra Nord Universitet og lang erfaring med prosjektarbeid.

En annen forvaltningsrevisor sa opp i juli og i mars 2026 fikk vi på plass en jurist med bakgrunn fra Skatteetaten.

Forvaltningsrevisorene består i dag av en statsviter, en jurist og to lektorer med variert yrkeserfaring.

Grunnet vakanse høsten 2025 har vi dermed et positivt driftsresultat, innstillingen fra styret er at dette brukes til å kjøpe forvaltningsrevisjon for å kompensere for tapt leveranse til kommunene.

For regnskapsrevisorene har vi i stor grad svært erfarne revisorer hvor vi i 2025 har vært fullt bemannet med 5 regnskapsrevisorer. Her vil 2 av disse ha passert 60 år i 2026 og dermed ha krav på ekstra ferieuke, en er eldre enn 62 år og har da krav på seniordager.

Selv om dette betyr færre ressurser i 2026 mener daglig leder at man likevel skal klare å løse oppdraget; Bodø 2024 IKS er falt bort som kunde i tillegg forsøker vi å ta i bruk KI for å effektivisere vårt arbeid.

Vår sammensetning av ansatte er da 5 regnskapsrevisorer og 4 forvaltningsrevisorer.

Forvaltningsrevisorene bistår med oppgaver knyttet til regnskapsrevisjon, dette er gjennomføring av etterlevelseskontroll.

Pr i dag er fordelingen av ansatte 2 regnskapsrevisorer ved Fauskekontoret og 3 ved Bodøkontoret i tillegg til 4 forvaltningsrevisorer. Ingen sykemeldinger pr dags dato

Drift/Økonomi:

Regnskapsavdelingen i Bodø er selskapets regnskapsfører. IKS'et betaler på lik linje med andre kommunale kunder for disse tjenestene.

Det har ikke vært noen endringer i selskapets drift fra 2024.

Som det fremgår av regnskapet for 2025 har vi et overskudd på kr 561 871 mot fjorårets overskudd på kr 361 378.

For øvrig viser jeg til styrets årsberetning.

Styret behandlet saken i møte 23 mars 2026.

Styrets innstilling:

1. Årsberetning for 2025 tas til orientering.
2. Årsregnskapet for 2025 fastsettes slik det foreligger med et overskudd på kr. 561 871.
3. Styret anbefaler overfor representantskapet at overskuddet overføres til annen egenkapital. Styret anbefaler videre at man bruker overskuddet fra 2025 til å finansiere kjøp av forvaltningstjenester i 2026, dette for å dekke etterspørselen fra eierkommunene på forvaltningsrevisjon.

Liv Anne Kildal

Liv Anne Kildal
Daglig leder

Til representantskapet i Salten Kommunerevisjon IKS

Revisjonsrapport nr 7

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Salten Kommunerevisjon IKS som viser et overskudd på kr 561.871,-. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025 og resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2025 og av dets resultat for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar regnskapslovens regler, tilleggsbestemmelser i lov om interkommunale selskaper, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper (budsjett- og regnskapsforskriften for IKS) og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi 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.

Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i årsberetning for 2025, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og

årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til selskapets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

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 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 og plikter vises det til:
<https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

Uttalelse om andre lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet er konsistente med årsregnskapet og i samsvar med lov og forskrifter.

Fauske, 25. mars 2026
Fauske Revisjon AS

Jan-Erik Opli
Statsautorisert revisor

ÅRSBERETNING FOR 2025

1. Virksomhetens art og lokalisering

Selskapet driver revisjon av kommunal virksomhet og omfatter regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon. Hovedkontoret er lokalisert til Fauske med avdelingskontor i Bodø.

2. Fortsatt drift

Styret og daglig leder bekrefter at forutsetningen om fortsatt drift av selskapet er til stede.

3. Arbeidsmiljø

Selskapet har 9 ansatte. Arbeidsmiljøet vurderes å være godt. Det er ikke iverksatt vesentlige tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet. Det har ikke vært skader eller ulykker. Sykefraværet har vært på 2 %.

4. Likestilling

Antall kvinner og menn som er ansatt er henholdsvis 5 og 4. Antall kvinner og menn som er i styret er henholdsvis 2 og 3. Etter vår oppfatning er likestillings- og diskriminerings spørsmål tilfredsstillende ivaretatt.

5. Ytre miljø

Selskapet forurensar ikke det ytre miljø.

6. Høy etisk standard

For å sikre en høy etisk standard i selskapet gjennomgås og diskuteres de etiske retningslinjer årlig i personalmøte. Oppdragsansvarlige revisorer bekrefter egen uavhengighet overfor kontrollutvalgene.

7. Årets resultat

Årsregnskapet viser et positivt ordinært resultat på kr. 561 871 som foreslås overført til annen egenkapital. Videre foreslås det at denne avsetningen brukes til å finansiere kjøp av forvaltningsrevisjon i 2026 for å dekke etterspørselen etter dette.

Avvik mot et budsjett i balanse skyldes lavere lønnskostnad høsten 2025 grunnet vakant stilling, denne stillingen er nå besatt. Det er også økte inntekter vedrørende noe økt salg av revisjonstjenester til andre klienter i forhold til budsjett, ikke truffet helt på budsjettprognosen her.

Fauske, 23 mars 2026
Salten kommunerevisjon IKS



Johan A. Bakke
Leder



Finn Arve Moen
Nestleder



Kine Berg
Styremedlem



Gry Janne Rugås
Styremedlem



Rune Borøy
Styremedlem (ans)



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Salten Kommunerevisjon IKS

Driftsregnskap 2025

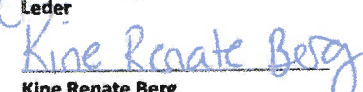
	Note	Regnskap 2025	Reg. budsjett 2025	Oppr. Budsjett 2025	Regnskap 2024
Driftsinntekter					
1 Salgsinntekt	1	-12 939 774	-12 839 334	-12 839 334	-12 204 192
2 Annen driftsinntekt	1	-350 730	-332 958	-332 958	-468 157
3 Sum driftsinntekter		-13 290 504	-13 172 292	-13 172 292	-12 672 349
Driftsutgifter					
4 Lønnskostnad	1, 4	10 348 671	10 686 754	10 686 754	9 488 341
5 Avskrivninger varige driftsmidler	2	0	0	0	0
6 Annen driftskostnad		2 531 765	2 509 538	2 509 538	2 980 467
7 Sum driftsutgifter		12 880 435	13 196 292	13 196 292	12 468 809
8 DRIFTSRESULTAT		-410 068	24 000	24 000	-203 540
Finansinntekter/-kostnader					
9 Annen renteinntekt		-151 803	-24 000	-24 000	-157 838
10 Annen rentekostnad		0	0	0	0
11 Sum finansinntekter/-kostnader		-151 803	-24 000	-24 000	-157 838
12 ORDINÆRT RESULTAT		-561 871	0	0	-361 378
Overføringer					
13 Annen egenkapital	3	561 871	0	0	361 378
14 Sum overføringer		561 871	0	0	361 378

Salten Kommunerevisjon IKS

Balanseregnskap 2025

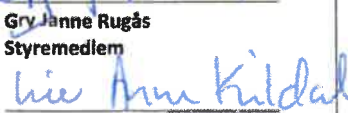
	Note	Balanse 2025	Balanse 2024
EIENDELER			
A Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
1 Inventar, kontorutstyr	2	4	4
2 Sum varige driftsmidler		4	4
Finansielle anleggsmidler			
3 Egenkapitalinnskudd KLP	7	1 391 249	1 307 806
4 Sum finansielle anleggsmidler		1 391 249	1 307 806
5 Sum anleggsmidler		1 391 253	1 307 810
B Omløpsmidler			
Kortsiktige fordringer			
6 Kundefordringer		63 313	0
7 Andre kortsiktige fordringer		502 966	554 774
8 Bankinnskudd drift		4 318 334	3 905 674
9 Bankinnskudd særvilkår		72 135	70 087
10 Bankinnskudd skattetrekk	1,6	408 458	420 732
11 Sum omløpsmidler		5 365 205	4 951 266
12 SUM EIENDELER		6 756 458	6 259 076
C EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskudd egenkapital			
13 Selskapskapital	3	1 000 000	1 000 000
14 Sum innskudd egenkapital		1 000 000	1 000 000
Opptjent egenkapital			
15 Annen egenkapital		4 129 098	3 567 227
16 Sum opptjent egenkapital		4 129 098	3 567 227
17 Sum egenkapital		5 129 098	4 567 227
E Kortsiktig gjeld			
18 Leverandørgjeld	1	160 968	243 042
19 Offentlige avgifter		578 360	582 313
20 Annen kortsiktig gjeld	1	888 032	866 494
21 Sum kortsiktig gjeld		1 627 360	1 691 849
22 SUM EGENKAPITAL OG GJELD		6 756 458	6 259 076

31. desember 2025
Bodø den 23. 03. 2026


Johan A. Bakke
Leder

Kine Renate Berg
Styremedlem


Finn Arve Moen
Nestleder

Rune Borøy
Styremedlem


Gry Janne Rugås
Styremedlem

Liv Anne Kildal
Daglig leder

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 1 av 4

Note 1 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Særregler for små foretak er bruk for poster der det foreligger slik valgdagang.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler.

Varige driftsmidler

Varige driftsmidler er vurdert til historisk kostpris etter fradrag for avskrivninger. Avskrivningene er beregnet på grunnlag av kostpris og fordelt lineært over antatt økonomisk levetid.

Finansielle anleggsmidler

Finansielle anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Finansielle anleggsmidler nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som antas ikke å være forbigående. Anleggsmidler kan ikke oppskrives.

Driftsinntekter

Tjenester inntektsføres etter hvert som tjenestene utføres.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av den enkelte fordringen.

Pensjonsmidler og pensjonsforpliktelser

Selskapet har sikret sine pensjonsforpliktelser gjennom forsikringsavtale. Ordningen tilfredstiller kravene etter lov om obligatorisk pensjonsordning. Selskapet balansefører ikke denne pensjonsordning.

Note 2 - Anleggsmidler

(Linje 5 i driftsregnskapet, linje 1 i Balansen)

Anleggsmiddel	Avskrivningsplan	Eiendeler
Gruppe 2	10 år	Inventar og utstyr
		Inventar og kontorutstyr
Anskaffelseskost 01.01.2025		535 564
Tilgang i året		0
Avgang i året		0
Anskaffelseskost pr 31.12.2025		535 564
Akkumulert avskrivning pr 31.12.2025		-535 560
Balanseført verdi pr 31.12.2025		4
Årets avskrivninger		0

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 2 av 4

NOTE 3 - Egenkapital

(Linje 13 i driftsregnskapet og linje 13-16 i balansen)

	Selskapskapital	Annen Egenkapital
IB 01.01.2025	1 000 000	3 567 227
Årets resultat		561 871
UB 31.12.2025	1 000 000	4 129 098

Andelseiere	EgenkapitalInnskudd	Eierandel i prosent
Beiarn Kommune	50 000	5 %
Bodø Kommune	450 000	45 %
Fauske Kommune	150 000	15 %
Gildeskål Kommune	50 000	5 %
Hamarøy Kommune	50 000	5 %
Meløy Kommune	100 000	10 %
Saltdal Kommune	50 000	5 %
Steigen Kommune	50 000	5 %
Sørfold Kommune	50 000	5 %
Til sammen	1 000 000	100 %

NOTE 4 - Opplysninger om lønnskostnader, antall ansatte og ytelser til ansatte og ledelse m.v.

Lønnskostnader	2025	2024
Lønninger inkl feriepenger	7 463 529	7 453 116
Arbeidsgiveravgift	672 672	619 607
Pensjonskostnader	2 098 239	1 772 790
Andre lønnsrelaterte ytelser	159 603	177 085
Refusjoner	-45 372	-534 257
Antall ansatte/årsverk	9	9
Ytelser til ledende personer, styret og revisor		
Daglig leder	1 081 994	1 060 294
Daglig leders andel av pensjonskostnader	388 492	276 611
Styrets medlemmer honorar og møtegodtgjørelse	82 000	80 030
Representantskapets medlemmer	9 300	9 300
Revisjonshonorar	35 500	34 500

Det foreligger ikke avtaler om annen godtgjørelse til daglig leder og styret.

Det er ikke gitt lån og sikkerhetsstillelser til fordel for ansatte, styremedlemmer og medlemmer av representantskapet.

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 3 av 4

NOTE 5 - Pensjoner

Salten Kommunerevisjon IKS er tilsluttet Kommunal Landspensjonskasse felles pensjonsordning for kommuner og bedrifter. Arbeidsgivers andel av årets pensjonspremie er utgiftsført med kr 2.098.170.

Opplysninger om pensjonsforpliktelser, pensjonsmidler og medlemsstatus gis nedenfor:

Spesifikasjon av brutto pensjonsforpliktelse - estimat	2025	2024
Brutto pensjonsforpliktelse pr 01.01	37 652 664	35 216 602
Estimatavvik forpliktelse iB	5 369 953	1 677 111
Årets opptjening	1 177 347	1 021 391
Rentekostnad	1 733 391	1 481 721
Utbetalinger	-1 730 400	-1 744 161
Brutto pensjonsforpliktelse pr 31.12	44 202 955	37 652 664
Spesifikasjon av brutto pensjonsmidler - estimat		
Brutto pensjonsmidler 01.01	39 489 839	36 678 536
Estimatavvik midler iB	3 349 540	980 813
Innbetalt premie/tilskudd (inkl.adm)	2 236 537	1 912 616
Administrasjonskostnader	-35 324	-35 624
Utbetalinger	-1 730 400	-1 744 161
Forventet avkastning	1 938 365	1 697 659
Brutto pensjonsmidler 31.12	45 248 557	39 489 839
Netto pensjonsforpliktelse pr 31.12	-1 045 602	-1 837 175
Medlemsstatus	01.01.2025	01.01.2024
Antall aktive	9	9
Antall oppsatte	31	30
Antall pensjoner	12	13
Gjennomsnitts pensjonsgrunnlag, aktive (kr)	819 055	781 905
Gjennomsnitts alder, aktive (år)	46,62	46,09
Gjennomsnitts tjenestetid, aktive (år)	5,32	4,54
Forutsetninger	2025	2024
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
G-regulering	2,97 %	2,97 %
Pensjonsregulering	2,20 %	2,20 %
Forventet avkastning	4,50 %	4,50 %

Premiefond i pensjonskassen

Andel av premiefond i KLP er pr 31.12.2024 på kr 3.847.957. Salten Kommunerevisjon IKS har i 2025 belastet premiefondet med kr 500.000. Premiefondet inngår som en del av KLP sitt regnskap og fremkommer ikke av IKS-ets regnskap. Premiefondet som består av innbetalte midler, samt tilførte renter og andeler av tidligere års overskudd kan benyttes til delvis dekning av fremtidige års premieinnbetalinger. Årsoppgave fra KLP mottas i mai påfølgende år, tall pr 31.12.2025 foreligger derfor ikke.

NOTE 6 - Bundne bankinnskudd

(Linje 10 i balansen)

Bankinnskudd skattetrekk på kr 408.458 representerer bundne midler.

Salten Kommunerevisjon IKS

NOTER 2025, side 4 av 4

NOTE 7- Egenkapitalinnskudd KLP

Verdien av hver kundes andel av egenkapitaltilskudd og premiereserve fremkommer i kontoutskrift som mottas fra KLP i slutten av mai hvert år. For enkelte kunder kan innbetalt egenkapitaltilskudd være noe høyere enn deres andel av egenkapitaltilskuddet i KLP. Saldo i regnskapet per 31.12.2025 kr 1.391.249, saldo på kontoutskrift fra KLP for 2024 kr 1.369.524. Dette gjelder i hovedsak kunder som av spesielle årsaker har en vesentlig reduksjon i premiereserven. Vi mener at verdifallet ikke vil ha vesentlig effekt på regnskapet og har derfor ikke nedskrevet verdien. Når kontoutskrift for 2025 mottas vil ny vurdering foretas og eventuell nedskrivning gjøres.

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2026

SAK 5/2026: FASTSETTING AV GODTGJØRELSE TIL STYRE OG REPRESENTANTSKAP

Representantskapet skal på årsmøtet behandle fastsetting av godtgjørelser til styre og representantskap. Godtgjørelsene skal dekke det ansvar for selskapet som påhviler det enkelte medlem, arbeidet foran og i de berammede møter, samt den plikt medlemmet har til å holde seg løpende orientert om selskapets arbeidsområde. Nåværende satser ble endret i 2024 av representantskapet og fastsatt slik:

Styret	Sats
Styrets leder årlig godtgjørelse	23 300,-
Styrets nestleder årlig godtgjørelse	12 500,-
Styrets øvrige medlemmer årlig godtgjørelse	9 200,-
Møtegodtgjørelse per møte alle medlemmer	1 550,-
Styrets leder årlig telefongodtgjørelse	800,-

Representantskapet

Representantskapets leder årlig godtgjørelse	9 300,-
--	---------

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

Erstatning tappt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende	Inntil kr. 3 500,-
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	I sin helhet
Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar, pass av foreldre	2 100,-
Ulegitimerte tap av inntekt	1 200,-

I statsbudsjettet for 2026 anslås den samlede pris- og lønnsvekst (kommunal deflator) på 2,2%. Samtidig viser konsumprisindeksen for siste 12 mnd pr februar 3,6 % prisøkning. Ved påbegynte lønnsforhandlinger medio mars ligger det en forventning fra NHO på en årslønnsvekst på 4 %.

I samsvar med Instruks for valgkomiteen i Salten kommunerevisjon IKS punkt 1 er det komiteens ansvar å innstille på honorarer til styret og representantskapet. Komiteen anbefaler overfor representantskapet at godtgjørelsen økes tilsvarende rammeøkning på 4%, og avrundet oppover for de faste godtgjørelser til nærmeste 100 kr og for de løpende til nærmeste 10 kr. Komiteen legger frem for representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

Representantskapet vedtar at godtgjørelse til styret og representantskapet fastsettes slik med virkning fra dato:

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

Representantskapet	
Representantskapets leder årlig godtgjørelse	9 700,-

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

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste	
Selvstendig næringsdrivende	Inntil kr. 3 640,-
Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver	I sin helhet
Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar, pass av foreldre	2 180,-
Ulegitimerte tap av inntekt	1 250,-

Sander Delp Horn
Leder

Britt Kristoffersen Løksa
Medlem

Til representantskapets medlemmer

Deres ref.: *

Vår ref.: adm/repr/lak

Dato: 29. april 2025

SAK 6/2026: FASTSETTING AV BUDSJETTRAMME FOR 2027

Utgangspunktet for budsjettrammen 2027 er de forutsetninger som er lagt til grunn i prospektet "Omdanning av Salten kommunerevisjon til IKS".

Budsjettrammen for 2026 ble fastsatt til kr. 13 730 000. Utover lønns- og prisstigning, herunder økte pensjonsutgifter, forventes ikke økte utgifter. I statsbudsjettet for 2026 anslås den samlede pris- og lønnsvekst (kommunal deflator) på 2,2. Samtidig viser konsumprisindeksen for siste 12 mnd pr februar 3,6 % prisøkning.

Det tekniske beregningsutvalget for inntektsoppgjørene (TBU) la frem en oppdatert rapport 11.mars som viser en forventning om 3 % prisvekst. Ved påbegynte lønnsforhandlinger medio mars ligger det da en forventning fra LO om økt kjøpekraft og en årslønnsvekst på rundt 4 %, stor usikkerhet knyttet til dette og uenighet mellom partene.

Prognoser fra KLP viser som tidligere høye pensjonsutgifter fremover. Disse prognosene har erfaringsvis vist seg meget usikre og svingt kraftig, for 2025 var oppdatert prognose i mai 2025 på 2 556 tnok mot prognose pr september 2024 på 2 265 tnok (inkl arbeidstakers andel og uten premiefonduttak). Faktisk kostnad for 2025 ble på 2 736 tnok hvor 500 tnok av dette ble dekket ved bruk av premiefond.

For 2026 ligger prognosen fra 01.september 2025 på en pensjonskostnad for inneværende år på 1 832 tnok men denne er svært usikker. Her må man hensynta statsbudsjettets lave forventning om lønns- og prisvekst i 2026 som vi nå erfarer sannsynligvis var for lav. Dette beløpet er inkludert arbeidstakers andel slik at kostnaden for selskapet er noe lavere. Oppdatert prognose pr 2.kvartal 2026 er på kr 2 168 tnok, dette beløpet vil kunne øke når lønnsoppgjøret er i havn.

Selskapet har fått tilført ca 1,5 mill kr i 2026 og saldo premiefond hos KLP pr 30.04.2026 er nå på kr 4 930 134. I selskapets budsjett for 2027 er pensjonskostnaden satt til 2 204 tnok. Som for tidligere vil man i 2026 og 2027 legge til grunn en budsjettforutsetning at pensjonskostnad utover lønns- og prisstigning dekkes av premiefond. Dette gjøres for å ha en så forutsigbar revisjonskostnad som mulig for eierkommunene og unngå svingninger i denne.

Det forventes også fremover svingninger i reguleringspremier grunnet avvik mellom hvilken lønnsvekst som legges inn i prognosene og hva som faktisk blir det faktiske lønnsoppgjøret.

Prognosen for pensjonskostnader 2027 vil være klar høsten 2026, vi vil da ved utarbeidelse av detaljbudsjett for 2027 kunne beregne hvor mye av premiefondet som evt må benyttes for å saldere en pensjonskostnad som jeg har satt til 2 204 tnok for 2027 med en økning i ramme på 4%.

Det legges da til grunn en økning av rammen på 4 % som er beste estimat på lønns- og prisstigning pr dags dato.

Budsjettrammen skal fastsettes av representantskapet.

I samsvar med vedtak i styremøte 23. mars 2026 legger styret saken frem for representantskapet med følgende forslag til

vedtak:

Styret anbefaler overfor representantskapet å fastsette budsjettrammen for 2027 for Salten kommunerevisjon IKS med en økning på 4 % til kr. 14 327 000,-.

Anbefalingen gjøres med bakgrunn i et lønnsoppgjør innenfor 4 %. Om det skulle vise seg at lønnsoppgjøret avviker vesentlig fra dette vil anbefalingen måtte justeres i hht faktisk lønnsoppgjør for medlemmer av Samfunnsbedriftene (tidligere KS Bedrift).



Liv Anne Kildal
Daglig leder

Eierkommunene i Iris Salten IKS, medlemmene i representantskapet

Innkalling til representantskapsmøte i Iris Salten IKS.

Det innkalles med dette til representantskapsmøte i Iris Salten IKS mandag 1. juni 2026, kl 11.45-1345. Møtet avholdes i **bystyresalen i Bodø kommune**.

Møtene gjennomføres i følgende rekkefølge:

Årsmøte Salten IUA	kl. 10.00 - 10.30
Representantskapsmøte HMTS IKS	kl. 10.30 – 11.15
Lunsj	kl. 11.15 – 11.45
Representantskapsmøte IRIS Salten IKS	kl. 11.45 – 13.45
Pause	Kl. 13.45 – 14.00
Representantskapsmøte Salten Brann IKS	kl. 14.00 – 17.00

Saksliste:

Sak 26-01	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
Sak 26-02	Godkjenning av innkalling og saksliste
Sak 26-03	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll
Sak 26-04	Godkjenning av årsregnskap for 2025: - Godkjenning av resultatregnskap og balanse med noter og kontantstrømsanalyse - Styrets årsberetning - Redegjørelse ift. Åpenhetsloven - Revisors beretning
Sak 26-05	Fastsettelse av revisors godtgjørelse.
Sak 26-06	Valg av styremedlemmer med varamedlemmer
Sak 26-07	Valg av styrets leder
Sak 26-08	Valg av representanter til Interkommunal klageorgan
Sak 26-09	Fastsettelse av godtgjørelser
Sak 26-10	EU-dom av 15.01.26 vedr. unntaket for utvidet egenregi i anskaffelsesregelverket
Sak 26-11	Ny forskrift om husholdningsrenovasjon i Salten med tilhørende retningslinjer
Sak 26-12	Fritidsrenovasjon i Salten

Saksdokumenter finnes også på vår hjemmeside:

<https://iris-salten.no/om-iris/dette-er-irissalten/#Representantskapsmøter>

Valgkomiteens innstilling ettersendes.

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

På vegne av Iris Salten IKS

Knut Andersen

Odd Emil Ingebrigtsen

Representantskapets leder

Styrets leder

Kopi med vedlegg til: Kommunedirektører, revisor, styret

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

	Jan Arne Ellingsen
1. vara for Runar Løvdal Jensen	Jan Petter Madsen
2. vara for Runar Løvdal Jensen	Sara Isaksen Lundbakk
1. vara for Jan Arne Ellingsen	Ole Bøhlerengen
2. vara for Jan Arne Ellingsen	Lone Elvenes
Steigen	Aase Refsnes
	Maren Sivertsen
1. vara for Åse Refsnes	Ove Strand
2. vara for Åse Refsnes	Evy Røymo
1. vara for Maren Sivertsen	Adrian Fredriksen
2. vara for Maren Sivertsen	Arne Reidar Pedersen
Sørfold	Kolbjørn Mathisen
	Gisle Hansen
1. vara for Kolbjørn Mathisen	Katrine Elvebakk
2. vara for Kolbjørn Mathisen	Bente Grovassbakk
1. vara for Gisle Hansen	Sten Robert Hansen
2. vara for Gisle Hansen	Leif Arild Nygård
Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa
	Jan-Folke Sandnes
1. vara for Britt Kristoffersen Løksa	Ann Irene Sæter
2. vara for Britt Kristoffersen Løksa	Sverre Christian Eriksen
1. vara for Jan-Folke Sandnes	Linda Jessen
2. vara for Jan-Folke Sandnes	Lars Filip Paulsen
Meløy	Sigurd Stormo
	Maria Eibensteiner Olsen
1. vara for Sigurd Stormo	Grethe Anita Andersen
2. vara for Sigurd Stormo	Ken-Henry Solhaug
1. vara for Maria Eibensteiner Olsen	Pål Einar Olsen
2. vara for Maria Eibensteiner Olsen	Kristian Haukalid

Sak nr. 26-02 Godkjenning av innkalling og saksliste.

Forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til representantskapets møte godkjennes.

Sak nr. 26-03 Valg av to deltagere til å underskrive protokollen

Forslag til vedtak:

Følgende velges til å underskrive protokollen fra møte:

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

Sak nr. 26-04 Godkjenning av årsregnskap for 2025

Representantskapet skal behandle selskapets årsoppgjør for 2025 som består av

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

Styret har behandlet årsoppgjør, og styrets årsberetning og redegjørelse ift. Åpenhetsloven i sitt møte 25. mars 2026.

Anbefaling.

Fremlagte årsmelding med årsberetning, regnskap og balanse for 2025 gir en rett fremstilling av selskapets stilling.

Forslag til vedtak:

- Styrets årsberetning for 2025 tas til orientering.
- Redegjørelse ift. Åpenhetsloven tas til orientering.
- Revisor beretning for 2025 tas til orientering.
- Resultatregnskap for 2025 med balanse og noter per 31.12.2025 godkjennes.

Selskapets resultat i 2025 viser et årsresultat etter skatt på kr. 27 643 941 (overskudd) etter mottatt utbytte og overskudd av selvkostområdet.

Styret foreslår at morselskapets resultat	kr	27 643 941 disponeres slik:
Til egenkapital for fremtidige investeringer	kr	19 149 820
Til IRIS-fondet	kr	8 494 121

Sak nr. 26-05 Fastsettelse av revisors godtgjørelse

I henhold til lov og selskapsavtale skal representantskapet fastsette revisors godtgjørelse for forrige år. Bokført lovpålagt revisjon i 2025 for Iris Salten IKS er kr 115 000 (ekskl. mva.). Konsernets revisor er PWC.

Forslag til vedtak:

Representantskapet fastsetter revisors honorar for 2025 til kr **115 000 (ekskl. mva.)**.

Sak nr. 26-06 Valg av styremedlemmer med varamedlemmer

Representantskapet skal velge styrets medlemmer. Medlemmene skal ifølge lov om interkommunale selskaper velges for 2 år om gangen.

Styret har inneværende år hatt følgende sammensetning:

Navn	Valgt inn	Kommune	Funksjon	
Knut Andersen	2024	Bodø	Styreleder	På valg
Trond Heimtun	2022	Fauske	Nestleder	
Anita Skog	2024	Bodø	Styremedlem	På valg
Trine Nordvik Løkås	2023	Fauske	Styremedlem	
Lars Arve Jakobsen	2017	Bodø	Styremedlem	
Marit Holmvaag Mehus	2020	Steigen	Styremedlem	På valg
Karen Marie Braseth (ansattrepresentant)	2021		Styremedlem	
Odd-Børge Pedersen	2025	Beiarn	1.vara	
Tora Wårheim Johansen	2022	Saltdal	2. vara	På valg
Jim Helge Andersen	2023	Saltdal	3. vara	

Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til styre i Iris Salten IKS velges:

Sak nr. 26-07 Valg av styrets leder

Representantskapet skal velge styrets leder.

Valgkomiteen vil ettersende sin innstilling.

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Styrets leder i Iris Salten IKS velges:

Sak nr. 26-08 Valg av representanter til interkommunalt klageorgan

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

Interkommunalt klageorgan ble valgt for 1 år i representantskapsmøte 23. mai 2025. Klageorganet består av:

Gisle Hansen	leder
Kristin Schjenken Navjord	medlem
Walter Pedersen	medlem

Valgkomitéen tilrår representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Til interkommunalt klageorgan velges:

Sak nr. 26-09 Fastsettelse av godtgjørelser

Hensikt.

Representantskapet skal i generalforsamlingen fastsette årlige godtgjørelser.

Representantskapet skal behandle fastsetting av godtgjørelser til styre og representantskapets leder og nestleder. Godtgjørelsene skal dekke det ansvar for selskapet som påhviler det enkelte medlem, arbeidet foran og i de berammede møter, samt den plikt medlemmet har til å holde seg løpende orientert om selskapets arbeidsområde.

Representantskapet vedtok 30 april 2010 at denne saken skulle forberedes av valgkomitéen.

I representantskapets møte 24. mai 2024, ble det i sak 24-09 gjort følgende vedtak:

Vedtak:

Representantskapet vedtar følgende godtgjørelse fra 1. mai 2024.

Styrets godtgjøring 2024 (reguleres 2026):

Fast årlig godtgjørelse

Styrets leder kr. 70 000

Styrets nestleder kr. 40 500

Styremedlem kr. 30 700

Styrets varamedlemmer kr. 8 200

Møtegodtgjøring pr. møte kr. 1 600

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste

Selvstendig næringsdrivende ulegitimert kr. 2 700

Etter krav fra arbeidsgiver / pr. møte inntil kr. 2 500

Reiser dekkes etter kommunenes reiseregulativ.

Godtgjørelse for interkommunalt klageorgan i 2024:

Timehonorar pr.time /minimumsats kr. 980/ kr. 2 200

Reiser dekkes etter retningslinjer for styret i Iris Salten IKS.

Godtgjørelse for representantskapets leder og nestleder (reguleres 2026):

Fast årlig godtgjørelse

Representantskapet leder kr. 8 700,-

Representantskapets nestleder kr. 4 900,-

Valgkomitéen anbefaler representantskapet å gjøre følgende vedtak:

Representantskapet vedtar følgende godtgjørelse fra 1. mai 2026.

Styret	Satser fra 1. mai 2026
Årlig godtgjørelse styreleder	
Årlig godtgjørelse nestleder	
Årlig godtgjørelse styremedlemmer	
Årlig godtgjørelse varamedlemmer	
Godtgjørelse pr. møte alle medlemmer	
Representantskapet	
Årlig godtgjørelse leder	
Representantskapets nestleder årlig godtgjørelse	
Godtgjørelse interkommunalt klageorgan:	
Timehonorar per time/ minimumssats	

Sak nr. 26-10 EU-dom av 15.01.26 vedr. unntaket for utvidet egenregi i anskaffelsesregelverket.

I styresak 4-2026 orienterte administrasjonen om nylig avsagt dom i EU-domstolen av 15. januar 2026, som omhandler unntaket for utvidet egenregi i anskaffelsesregelverket (direktiv 2014/24 art. 12 nr. 3 og 5). Dommen har betydning for hvordan aktivitetskriteriet (80/20-regelen) skal beregnes når virksomheten inngår i et konsern. Dette har direkte betydning for hvordan norske kommunalt eide selskaper kan organisere seg.

Kjernen i vurderingen er at dommen innebærer at egenregiunntakets aktivitetskriterium (kravet om at mer enn 80 % av aktiviteten skjer for eier/oppleggsgiver) – når morselskapet inngår i konsern – må vurderes på konsernnivå (samlet aktivitet i konsernet), ikke bare på hvert enkelt selskap som i dag. For Iris-konsernet betyr dette at Iris Salten IKS samlet har mer enn 20 % aktivitet mot tredjeparter, omtrent 50/50 basert på de siste regnskapsårene beregnet ut fra kriteriene i EU-dommen, og dermed er vilkårene for dagens egenregimodell ikke lenger oppfylt.

Vedlagte notat gjennomgår tre alternativer:

1. Tildeling av enerett (FOA § 2-3) til Iris Salten IKS
2. Omorganisering av konsernet
3. Konkurransetsetting fra kommunene

I styremøte 25.03.26 i sak 23-2026 ble alternativene gjennomgått, der anbefalt praktisk løsning er en «gjennomstrømmende» modell: kommunene tildeler eneretten til Iris Salten IKS, slik at man i praksis viderefører dagens driftsmodell, men med et nytt rettslig grunnlag. (Uavhengig av enerettstildelingen står Iris Salten IKS fritt til å legge hele eller deler av driften på anbud dersom dette i fremtiden anses i fremtiden som en hensiktsmessig måte å drifte innsamling av husholdningsavfall eller drift av miljøborg).

Vedtak i styret i Iris Salten IKS i sak 23-2026:

Styret tar informasjon fra administrasjonen og Deloitte Advokatfirma til orientering. Styret anbefaler at representantskapet vedtar at man ber eierkommunene behandle sak om tildeling av enerett til Iris Salten IKS (FOA § 2-3) for oppdrag Innsamling av husholdningsavfall og Drift av miljøborg.

Vedlegg:

- Oppsummering av notat fra Deloitte: Betydning av EU-dom og handlingsalternativer» (Deloitte Advokatfirma AS, 17. mars 2026).
- Notat fra Deloitte: Betydning av EU-dom og handlingsalternativer» (Deloitte Advokatfirma AS, 17. mars 2026).

Forslag til vedtak:

Representantskapet ber eierkommunene behandle sak om tildeling av enerett til Iris Salten IKS (FOA § 2-3) for oppdrag Innsamling av husholdningsavfall og Drift av miljøborg.

Sak nr. 26-11 Ny forskrift om husholdningsrenovasjon i Salten med tilhørende retningslinjer

Det har vært jobbet i lang tid med ny forskrift om husholdningsrenovasjon i Salten med tilhørende retningslinjer, der Iris Salten IKS, administrasjonen i kommunene, politikken og innbyggerne har vært involvert. I november 2025 var det enighet blant eierne at foreslått forskrift skulle sendes til politisk behandling i eierkommunene.

Forslag til ny forskrift om husholdningsrenovasjon med tilhørende retningslinjer er behandlet politisk i alle kommunene. Følgende kommuner har vedtatt forskrift og retningslinjer: Saltdal, Beiarn, Steigen, Hamarøy, Gildeskål, Bodø, Meløy, Sørfold. Fauske kommune har vedtatt ny forskrift og retningslinjer uten punkter som omhandler fritidsrenovasjon.

Da er det en lik forskrift med retningslinjer i åtte kommuner, og en kommune uten innhold av fritidsrenovasjon både i forskrift og retningslinjer.

Vedlegg:

- Oversikt over eierkommunenes vedtak.

Forslag til vedtak:

Representantskapet tar kommunenes vedtak til orientering.

Sak nr. 26-12 Fritidsrenovasjon i Salten

Det har vært jobbet i lang tid med prosjektet Fritidsrenovasjon i Salten der Iris Salten IKS, administrasjonen i kommunene, politikken og innbyggerne har vært involvert. I november 2025 var det enighet blant eierne at prosjektet skulle sendes til politisk behandling i eierkommunene.

Etter politisk behandling i kommunene ser vi at flere har gjort avvikende vedtak ift. det opprinnelige prosjektet. Vedtakene kan hovedsakelig grupperes i tre (detaljerte vedtak er vedlagt i saksdokumentet):

1. Vedtatt å avvise foreslått løsning, ber om ny utredning med større frivillighet og flere fritak (Fauske)
2. Vedtatt foreslått løsning, men med betydelig endring i gebyrstørrelse (kr 300 inkl. mva) (Bodø og Saltdal, Beiarn)
3. Vedtatt foreslått løsning (med mindre endringer) (Gildeskål, Meløy, Steigen, Sørfold, Hamarøy).

Det har vært tydelighet blant eierkommunene at det bør være en lik løsning og likt servicenivå på fritidsrenovasjonen i Salten. I eiermøte 25.02.26 ble ulikheten i de politiske vedtakene diskutert, og hvordan representantskapet og Iris Salten IKS skal forholde seg til dette. Det var enighet i eiermøte at hver enkelt kommune skulle jobbe politisk i forkant av kommende møte i representantskapet for å kartlegge nødvendig spillerom slik at eierkommunene kunne enes om en felles løsning i representantskapsmøte 1.6.26.

Iris Salten avventer ny utredning inntil selskapet får en enhetlig og konkret bestilling fra eierkommunene.

Etter forespørsel fra Statsforvalteren i Nordland er vedtaket i Fauske kommune oversendt.

Vedlegg:

Oversikt over eierkommunenes vedtak.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak

Bjørn Ove Moum

Adm.dir

Iris Salten IKS

Se mottakerliste

Deres ref.:

Deres dato:

Vår ref.:

26/32340-1

26/63988

Vår dato:

08.05.2026

Innkalling og saksliste til representantskapsmøte KOAN 19.05.2026

Det innkalles med dette til representantskapsmøte for KOAN 19. mai 2026 på Thon Hotel Nordlys i Bodø. Møtet starter etter Kontaktkonferansens første dag, kl. 16.00.

Saksliste som følger:

Sak 01/26 Konstituering

Sak 02/26 Årsmelding for KOAN 2025

Sak 03/26 Regnskap for KOAN 2025 – revisors beretning

Sak 04/26 Mandat til styret for justering av handlingsplan

Sak 05/26 Forslag til handlingsplan for KOAN 2027

Sak 06/26 Retningslinje for regulering av honorarer

Sak 07/26 Honorarer for styreleder og styremedlemmer for 2027

Sak 08/26 Budsjettforslag for KOAN 2027

Sak 09/26 Valg av styremedlemmer, vara og valgnemnd

Sak 10/26 Eventuelt

Med vennlig hilsen

Ketil Jensen

Daglig leder KOAN

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Sak 01/26 Konstituering

- Valg av møteleder
- Valg av protokollfører og to protokollunderskrivere
- Registrering av antall stemmeberettigede i møtet
- Godkjenning av innkalling og gjennomføring av møtet

Sak 02/26 Årsmelding for KOAN 2025

Saksutredning: Administrasjonen legger frem årsmelding for KOAN for 2025 til behandling i representantskapet. Årsmeldingen gir en samlet oversikt over virksomheten i KOAN i 2025.

Styret har behandlet årsmeldingen for KOAN 2025 og innstiller overfor representantskapet at årsmeldingen godkjennes.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen for KOAN 2025 godkjennes.

Sak 03/26 Regnskap for KOAN 2025 – revisors beretning

Saksutredning: Administrasjonen legger frem regnskap for KOAN for 2025, samt revisors beretning for gjennomgang i representantskapet. Regnskapet er i tråd med samarbeidsavtalen.

Styret har gjennomgått regnskapet for KOAN for 2025 og innstiller overfor representantskapet at regnskapet godkjennes.

Forslag til vedtak: Regnskap for KOAN 2025 godkjennes.

Sak 04/26 Mandat til styret for justering av handlingsplan

Saksutredning: Representantskapet behandler og vedtar organisasjonens handlingsplan. I løpet av planperioden kan det oppstå behov for justeringer som følge av endrede forutsetninger, prioriteringer eller ytre forhold. For å sikre effektiv oppfølging av vedtatt handlingsplan, er det hensiktsmessig at styret har et visst handlingsrom til å foreta nødvendige tilpasninger.

Styret har ansvar for den løpende oppfølgingen av handlingsplanen og er nærmest til å vurdere behovet for justeringer underveis. Uten et tydelig mandat må alle endringer behandles av representantskapet, noe som kan være lite fleksibelt og tidkrevende. Et mandat til styret vil bidra til smidigere drift og bedre måloppnåelse, samtidig som hovedlinjene i handlingsplanen fortsatt forankres i representantskapets vedtak.

Det forutsettes at eventuelle endringer som styret foretar, er innenfor rammen av vedtatt strategi og økonomi, og at representantskapet holdes orientert om vesentlige justeringer.

Forslag til vedtak: Representantskapet gir styret mandat til å foreta nødvendige justeringer i handlingsplanen etter at denne er vedtatt, forutsatt at endringene ligger innenfor rammene av vedtatt strategi og budsjett. Vesentlige prinsipielle endringer skal legges frem for representantskapet til behandling.

Sak 05/26 Forslag til handlingsplan for KOAN 2027

Saksutredning: Administrasjonen legger frem forslag til handlingsplan for KOAN for 2027 til behandling i representantskapet. Handlingsplanen beskriver prioriterte mål og tiltak for KOAN i planperioden.

Styret har behandlet handlingsplanen for KOAN for 2027 og innstiller overfor representantskapet at handlingsplanen vedtas.

Forslag til vedtak: Handlingsplanen for KOAN 2027 vedtas.

Sak 06/26 Retningslinje for regulering av honorarer

Saksutredning: Administrasjonen legger frem forslag til retningslinjer for regulering av honorarer. Honorarer til verv bør vurderes jevnlig for å sikre at nivået er rimelig og i tråd med ansvar, arbeidsmengde og generell lønns- og kostnadsutvikling. Per i dag finnes det ingen fastsatt retningslinje for regulering slike honorarer i KOAN.

Manglende faste prinsipper for regulering kan føre til uforutsigbarhet og behov for hyppige enkeltsaker i representantskapet. Ved å etablere en tydelig retningslinje for regulering av honorarer oppnås større forutsigbarhet og en mer strukturert praksis.

Styret vurderer at en regulering annet hvert år i tråd med konsumindeksen (KPI) gir en god balanse mellom behovet for oppdatering og hensynet til stabilitet. Det foreslås at ordningen trer i kraft fra og med 2028.

Forslag til vedtak: Representantskapet fastsetter at honorarer til styreleder, styremedlemmer og representantskapets leder reguleres annet hvert år i tråd med utviklingen i konsumprisindeksen (KPI). Første regulering gjennomføres i 2028 med utgangspunkt i honorarsatsene for 2027.

Sak 07/26 Honorarer for styreleder og styremedlemmer for 2027

Saksutredning: Administrasjonen legger frem sak om honorarer for styreleder og styremedlemmer for 2027. Gjeldende honorarsatser ble sist regulert i 2023:

- Honorarer til styreleder: Kr. 12 000 per år
- Møtegodtgjørelse: Kr. 4 000 per møte
- Honorarer til representantskapets leder: Kr. 4 000 per år

Administrasjonen innstiller overfor representantskapet at honorarer holdes uendret for 2027.

Forslag til vedtak: Honorarer holdes uendret for 2027.

Sak 08/26 Budsjettforslag for KOAN 2027

Saksutredning: Administrasjonen legger frem forslag til budsjett for KOAN for 2027 til behandling i representantskapet. Budsjettet bygger på planlagt aktivitetsnivå og forventede kostnader knyttet til drift og tjenester som KOAN leverer til deltakerkommunene.

Styret har behandlet forslag til budsjett for KOAN for 2027 og innstiller overfor representantskapet at budsjettet vedtas.

Forslag til vedtak: Budsjett for KOAN 2027 vedtas.

Sak 09/26 Valg av styremedlemmer, vara og valgnemnd

Saksutredning: Funksjonstiden for styremedlemmer og vara for perioden 2024-2026 utløper i 2026. I henhold til samarbeidsavtalen er det representantskapet som velger styre. Det gjennomføres derfor valg av styremedlemmer og vara på representantskapsmøtet.

KOANs styre har de to foregående årene hatt følgende sammensetning:

Styret:

Kjersti Rongved, Bodø kommune, styreleder (2024-2026)

Camilla Berg, Hemnes kommune, nestleder (2024-2026)

Bente Margit Sørgård, Meløy kommune (2024-2026)

Anita Selfors, Beiarn kommune (2024-2028)

Linda Jakobsen, Alstahaug kommune (2024-2028)

Varamedlemmer:

Karin Sund Olufsen, Lurøy kommune (2024-2026)

Ragnhild Nilsen, Øksnes kommune (2024-2028)

Lisbeth Bernhardsen, Sørfold kommune (2024-2026)

Valgnemnd:

Berit Busch, Sømna kommune (2024-2028)

Nina Jørgensen-Øberg, Bindal kommune (2024-2028)

Representantskapet:

Lena Sagnes, Fauske kommune, leder (2024-)

Kenneth Sørensen, Rana kommune, nestleder (2024-)

Valgnemndas innstilling vedlagt.

Kopi til

Bente Sørgård
Berit Busch
Bitten Rolfsen
Bjørg Ireen Fønnebø
Camilla Berg (ekstern)
Gunn Eliassen
Gøril Larsen
Kenneth Sørensen
Kristin Vangen Herøy kommune
Kristine.storelv@evenes.kommune.no
Lena Sagnes
Linda Jakobsen
Maria Olsen
Marit Nilsen
Nina Jørgensen-Øberg
Ordføreren i Nesna kommune
Ordføreren i Rødøy kommune
Ordføreren i Sørfold kommune
Ragnhild Nilsen
Rakel Brunes
Siv Reidun Sandnes (Ekstern)
Siw Abs Åkerøy

Vedlegg

Årsmelding for KOAN 2025 (1)
Regnskap for KOAN 2025
Revisjonsberetning KOAN 2025
Handlingsplan KOAN 2027
Budsjettforslag for KOAN 2027 (1)
Forslag til nytt styre i KOAN

DokID
2024428
2024449
2024460
2024473
2024478
2024484



HMTS

Helse- og miljøtilsyn Salten

Representantskap HMTS IKS

Dato: 29.04.2026
Saksbehandler: Siv A Bjørnsen
Telefon direkte:
Deres ref:
Løpenr.: 239/2026
Saksnr/vår ref: 2026/38
Arkivkode:

Innkalling til representantskapsmøte HMTS IKS.

Møtet avholdes i Bodø kommune, rådhuset, bystyresal 1.juni kl 1030

Saksdokumenter følges vedlagt

Forfall til møtet meldes til HMTS IKS ved sb@hmts.no

Saksliste:

- | | |
|-------|---|
| 1/26 | Fortegnelse over representantskapets medlemmer |
| 2/26 | Godkjenning av innkalling og saksliste |
| 3/26 | Valg av to representanter til å signere protokollen |
| 4/26 | Status HMTS pr dd. Til informasjon |
| 5/26 | Årsrapport 2025 |
| 6/26 | Årsoppgjør 2025 |
| 7/26 | Revisors honorar 2026 |
| 8/26 | Budsjettgrunnlag for HMTS 2027 |
| 9/26 | Valg av styreleder 2026 - 2028 |
| 10/26 | Valg av styremedlemmer 2026 - 2028 |
| 11/26 | Vedtak styrehonorar fastsatt for perioden 2026 – 2028 |

Med vennlig hilsen

Britt Kristoffersen Løksa
Leder representantskap

Ørjan Kristensen
Styreleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Kopi til:

Representantskapets varamedlemmer, styreleder HMTS, revisor Tell Norge, Salten
kontrollutvalg

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS

Org.nr. 986 504 907 www.hmts.no Verkstedveien 1, 8008 Bodø

Tlf. 40 00 77 77 e-post: post@hmts.no eller [eDialog](#)

Saksbehandler e-post:

Sak 1/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Navneopprop:

Kommune	Medlemmer	Varamedlemmer
Beiarn	Andre Kristoffersen	1.Monika Sande
Beiarn	Julia S. Berg	2.Marit Moldjord
Bodø	Odd Emil Ingebrigtsen	1.Ida Gudding Johnsen 2.Mohamed Ahmed Yusuf 3.Roy Antonsen 4.Bjørn Tore Zahl
Bodø	Ann Kristin Moldjord	1.Synnøve Pettersen 2.Håkon Møller 3.Bente Haukås 4.Fredric Persson
Fauske	Marlen Rendall Berg	1.Nils-Christian Steinbakk 2.Maria Torkilseng 3.Karl Gunnar Strøm
Fauske	Kenneth Svendsen	1.Turid Johansen Willumstad 2.Marit Stemland
Gildeskål	Bjørn M. Pedersen	1.Gunnar Vollan 2.Kine Oldervik
Gildeskål	Helge Akerhaugen	1.Janette Festvåg 2.Bjørn-Ronny Madsen
Meløy	Sigurd Stormo	1.Grethe Anita Andersen 2.Ken-Henry Solhaug
Meløy	Maria Eibensteiner Olsen	1.Pål Einar Olsen 2.Kristian Haukalid
Saltdal	Runar Løvdal Jensen	1.Jan Petter Madsen 2.Sara Isaksen Lundbakk
Saltdal	Jan Arne Ellingsen	1.Ole Bøhlerengen 2.Lone Elvenes
Steigen	Åse Refsnes	1.Ove Strand 2.Evy Røymo
Steigen	Maren Sivertsen	1.Adrian Fredriksen 2.Arne Reidar Pedersen
Sørfold	Kolbjørn Mathisen	1.Katrine Elvebakk 2.Bente Grovassbakk
Sørfold	Gisle Hansen	1.Sten Robert Hansen 2.Leif Arild Nygård
Hamarøy	Britt Kristoffersen Løksa	1.Ann Iren Sæter 2.Sverre Christian Eriksen
Hamarøy	Jan Folke Sandnes	1.Linda Jessen 2.Lars Filip Paulsen
Røst	Elisabeth Mikalsen	1.Harjeet Jassal
Værøy	Susan Berg-Kristiansen	1.Rita Adolfsen 2.Jill Arntsen

Sak 2/26 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak: Innkalling og saksliste godkjennes

Sak 3/26 Valg av to representanter til å signere protokoll

Forslag til vedtak: Følgende velges til å signere protokoll:

Sak 4/26 Status HMTS IKS

Informasjon vedr status aktivitetsplan jf delegert myndighet innen Folkehelseloven og Barnehemmyndighet.

Forslag til vedtak: Informasjon tas til orientering.

Sak 5/26 Årsrapport 2025 HMTS

Årsrapport for HMTS IKS 2025 følger vedlagt. Styret i HMTS vedtok i møte 17.mars 2026 at årsrapport for 2025 godkjennes og legges fram for representantskapet.

Forslag til vedtak: Årsrapport for HMTS 2025 godkjennes.

Sak 6/26 Årsoppgjør 2025 HMTS

Årsoppgjør med resultatregnskap, balanse og noter for HMTS 2025 følger vedlagt.

Resultatregnskap og balanse med tilhørende noter gir etter styrets oppfatning et riktig bilde av resultatet i 2024 samt den økonomiske situasjonen ved årsskiftet. Det er ikke inntruffet forhold etter regnskapsårets slutt som det ikke er tatt hensyn til og som kunne hatt betydning for resultatet og den totale økonomiske situasjonen. Underforbruket videreføres som driftsmidler for 2026. Dette med begrunnelse i at det blir det første hele regnskapsåret etter delegert oppdrag innen barnehemmyndighet.

Styret i HMTS vedtok i møtet 17.mars 2026 at resultatregnskap for 2025 med balanse og noter pr 31.12.2025 godkjennes og legges fram for representantskapet.

Driftsinntekt	6 494 027
Driftskostnad	6 251 949
Årsresultat inkl renteinntekter	242 078

Forslag til vedtak: Årsoppgjør med resultatregnskap, balanse og noter for HMTS 2025 godkjennes.

Sak 7/26 Revisors honorar 2025

HMTS har i 2025 benyttet PWC som revisor med revisorhonorar pålydende kr 29 000

Forslag til vedtak: Representantskapet fastsetter revisors honorar for 2025 til kr 29 000

Sak 8/2026 Budsjettgrunnlag for HMTS 2027

Styret vedtok i møte 17.mars 2026 å tilrå at representantskapet legger til grunn økonomiplanen for HMTS og et tilskudd på kr 65 for delegerte oppgaver innen miljørettet helsevern og kr 14 for delegerte oppgaver innen barnehemmyndighet. Eiertilskuddet vil samlet sett fastsettes til kr 79 pr innbygger pr kommune for 2027.

Forslag til vedtak: Representantskapet legger til grunn økonomiplan for HMTS og et tilskudd på kr 79 pr innbyggertall pr kommune for 2027.

Sak 9 /2026 Valg av styreleder HMTS 2026 – 2028

Styreleder for HMTS er på valg i år:

Navn	Funksjon	Valgperiode	Første gang valgt som styre-/varamedlem
Ørjan Kristensen	styreleder	2024-2026	2018 / 2008

Forslag til vedtak: Viser til valgkomiteens innstilling.

Sak 10 Valg av styremedlemmer HMTS 2026 – 2028

Følgende styremedlemmer er på valg i år:

Navn	Funksjon	Valgperiode	Første gang valgt som styre-/varamedlem
Jim André Dahl	styremedlem	2024-2026	2022
Hilde Ragny Wiik	styremedlem	2024-2026	2024

Forslag til vedtak: Viser til valgkomiteens innstilling.

Sak 11 Styrehonorar 2026 – 2028

Viser til tidligere sak 9/24 der representantskapet vedtok følgende godtgjørelse for styreleder, nestleder og styremedlemmer for 2024 og 2025.

Styret:	Årlig godtgjørelse pr 2024 og 2025
Styreleder	35.000
Nestleder	17.000
Styremedlemmer	12.000
Møtegodtgjørelse per møte	1.600
Erstatning tapt arbeidsfortjeneste for styre:	
1. Selvstendig næringsdrivende utbetales erstatning for tapt arbeidsinntekt ulegitimert per møte	2.700
2. Øvrige medlemmer/varamedlemmer får utbetalt etter krav fra arbeidsgiver per møte.	2.500

Forslag til vedtak: Styrehonorar fastsettes etter valgkomiteens innstilling.



Salten Kontrollutvalgsservice

KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP
Postboks 54, 8138 Innøy

Vår dato:
01.06.2026

Jnr
26/689

ark
012.1

Til: Valgte representanter Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt Oppgavefelleskap (KO):

Kari Anne Steinåmo,	Beiarn
Sander Delp Horn,	Bodø
Per Kristen Løkås,	Fauske (leder representantskapet)
Hilde Furuseth Johansen,	Gildeskål
Fred-Eddy Dahlberg,	Hamarøy (nestleder representantskapet)
Aud Angell,	Meløy
Arne Tore Bang,	Rødøy
Paal Robert Haagensen,	Saltdal
Christina Falch Holmvaag,	Steigen
Lena Cecilie Pedersen Osnes,	Sørfold

MØTEINNKALLING

Representantskapet Salten Kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap

Møtedato: Fredag 12. juni 2026 kl. 11.30 – 15.00 (lunsj i restauranten fra kl 11.30 til cirka 12.30, deretter saksbehandling i møterommet).

Møtested: Scandic Havet, møterom Forelskelse, Bodø

SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
1/26	Fortegnelse over representantskapets medlemmer
2/26	Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte
3/26	Regnskap og årsberetning 2025
4/26	Budsjett 2027 - Økonomiplan 2027-2030
5/26	Regulering av budsjett 2026: Investeringsbudsjett til inndekning av egenkapital pensjonsordning
6/26	Gjennomgang av godtgjørelse for verv
7/26	Lønnsfastsettelse daglig leder
8/26	Eventuelt

Innøy, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Vedlegg: Samarbeidsavtale.

Kopi sendes: Ordførere i deltagende kommuner, revisor.

SAK 01/26

Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
a) Ingen

Bakgrunn for saken:

Kommune	Representant (evt. møtende vara)
Beiarn	
Bodø	
Fauske	
Gildeskål	
Hamarøy	
Meløy	
Rødøy	
Saltdal	
Steigen	
Sørfold	

Forslag til vedtak:
Opprop gjennomført. Representantskapet er vedtaksført.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SAK 02/26

Valg av to deltagere til å underskrive protokoll fra møte

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg:
Ingen

Forslag til vedtak:
Følgende velges til å underskrive protokollen:

1.
2.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 03/26

Regnskap og årsberetning 2025

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg

- a) Årsberetning 2025 utkast, inkludert årsregnskap 2025, datert 23.2 / 23.4.2026
- b) Salten kontrollutvalgsservice, regneark fordeling utgifter 2025 i samsvar med Samarbeidsavtalens § 8. Økonomi - fordeling av utgifter.
- c) Fauske Revisjon AS, 27.4.2026: Uavhengig revisors beretning.

Bakgrunn for saken

Regnskap

Regnskap og årsmelding for 2025 legges frem for representantskapet for behandling og vedtak. Regnskapet er ført av Gildeskål kommune (tidligere vertskommune). Det vises til revisjonsberetningen.

Årsberetning

Salten kontrollutvalgsservice ble opprettet i 2005, men 2008 var virksomhetens første hele og normale driftsår. Vedlagte årsberetning oppsummerer driftsforholdene i 2025.

Kommuneloven stiller krav om at det skal utarbeides årsberetning, men ikke krav til innhold i denne. Årsberetningen er utformet for å i størst mulig grad tilfredsstille kravene til kommunenes årsberetning jfr. kommuneloven. Dette innebærer at det bl.a er kommentert tilstand for likestilling.

Regnskap / økonomi:

Følgende er gjort rede for i vedlagte utkast til årsberetning:

Samlede driftsutgifter utgjør kr 2 695 008. Opprinnelig budsjett (representantskapet 8/24) var kr 2 778 200. Samlede driftsinntekter utgjør kr 2 783 800. Foruten refusjon fra egne kommuner, er det i 2025 i tillegg fakturert kr 8 400 til Skiptvet kommune for bistand som settesekretariat for kontrollutvalget i denne kommunen.

Netto driftsresultat: kr 88 792. Fratrullet renteutgift kr 236 avsettes da kr 88 556 til disposisjonsfond. Bundet driftsfond utgjør kr 140 000. Inkludert avsetning etter regnskapsåret 2025 er disposisjonsfondet kr 169 679.

Regnskapsåret 2025 er det første året hvor virksomheten kom under grensa for momskompensasjon (kr 20 000). Forbruk i 2025 med kjøp av momsbelagte varer og tjenester ligger på cirka kr 17 000, og altså for lavt til å oppnå kompensasjon. Revisors beretning datert 27.4.2026 har en konklusjon om årsregnskapet uten forbehold.

Oversikt over fordeling av utgifter er sendt deltagerkommunene. Utgiftsfordelingen kommunene imellom er gjennomført i henhold til vedtektenes bestemmelser om dette.

Forslag til vedtak:

Regnskap 2025 for Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap vedtas.

Udekket beløp investering, kr 1 568, dekkes av disposisjonsfondet.

Årsmelding 2025 for Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap vedtas.

Regnskap og årsmelding oversendes eierkommunene til orientering.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 04/26

Budsjett 2027 - Økonomiplan 2027-2030

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg:

Bakgrunn for saken:

Saken har sin bakgrunn i samarbeidsavtalens § 3:

Representantskapet skal selv behandle:

- Årsmelding og årsregnskap. I årsmeldingen skal det rapporteres følgende
 - o Representantskapets, eventuelt styrets sammensetning, aktivitet, og godtgjørelser
 - o Antall ansatte, daglig leders navn og avlønning
 - o Redegjørelse om de forhold som er nevnt i krav til årsberetning etter kommunelovens § 14-7
- **Overordnet plan og budsjetttramme for virksomheten de påfølgende 4 år. Det forutsettes at kommunene innarbeider dette i påfølgende årsbudsjett og økonomiplan.**
- **Budsjettforslag for neste år. Forslaget skal ikke gå utover budsjetttrammene som ligger i den fireårige rammeplanen, med mindre samtlige eierkommuner samtykker.**
- Valg av representantskapets leder og nestleder
- Valg av styre, styreleder og styrets nestleder, dersom det oppnevnes et styre.

Utarbeidelse av budsjetter baseres i hovedsak på vedtatte forutsetninger for driften. Salten kontrollutvalgsservice ble stiftet som et interkommunalt samarbeid 7. desember 2004 og kom i operativ drift fra 1. august 2005. Virksomheten ble omdannet til Kommunalt oppgavefelleskap etter kommunelovens kap 19 fra og med 2021.

Økonomiplan for perioden 2027-2030

Vedtatt økonomiplan for perioden 2026-2029 (styrets sak 04/25):

1. Økonomiplan 2026-2029: Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2026-2029 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2026	2027	2028	2029
Totalutgift	2 879 000	2 994 000	3 114 000	3 239 000
Totalinntekt	2 879 000	2 994 000	3 114 000	3 239 000
Deflator	5%	4 %	4%	4 %

2. Budsjett 2026. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2026.
Totale utgifter for 2026 budsjetteres til kr 2 879 000
Totale inntekter for 2026 budsjetteres til kr 2 879 000
De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltakende kommuner.

Basert på ovennevnte vil Økonomiplan 2027-2030 se slik ut:

Tekst	2027	2028	2029	2030
Totalutgift	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Totalinntekt	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Deflator	4 %	4%	4 %	4 %

Revidert nasjonalbudsjett 2026 opererer med et anslag for deflator 2026 (kommunesektoren) på 4,1 % (anslag 2025 4,1%).

Budsjett 2026

Forutsetninger:

1. Økonomiplan for perioden 2027-2030
2. Sum personalressurs er 2 årsverk
3. Arbeidsgivers del av pensjonskostnad settes til 17,5 %
4. Arbeidsgiveravgift settes til 5,1 %

Styret vedtar totale utgifter og inntekter samt det antall stillinger som ligger som forutsetning for budsjettet.

Forslag til vedtak:

1. Økonomiplan 2027-2030: Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice vedtar med dette økonomiplan for perioden 2027-2030 med følgende totale utgifter og inntekter:

Tekst	2027	2028	2029	2030
Totalutgift	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Totalinntekt	2 994 000	3 114 000	3 239 000	3 369 000
Deflator	4 %	4%	4 %	4 %

2. Budsjett 2027. Representantskapet vedtar videre følgende budsjett for 2027.

Driftsbudsjett:

Totale utgifter driftsbudsjett for 2027 budsjetteres til kr 2 994 000

Totale inntekter for 2027 budsjetteres til kr 2 994 000

De totale utgiftene finansieres gjennom tilskudd fra de deltagende kommuner.

Investeringsbudsjett:

Kjøp av aksjer og andeler budsjetteres til kr 3 000.

Finansiering: Bruk av disposisjonsfond.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

SAK 05/26

Regulering av budsjett 2026: Investeringsbudsjett til inndekning av egenkapital pensjonsordning

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg:
• Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Salten kontrollutvalgsservice foretar ikke investeringer i vanlig forstand, men for 2025 er det ført *Kjøp av aksjer og andeler* med kr 1 568 (2024-regnskapet kr 1 018). Dette er egenkapitalinnskudd i KLP / pensjonsordningen. Fordi det ikke er vedtatt noe investeringsbudsjett, så blir dette beløpet stående udekket for hvert regnskap.

Vurdering:

For å unngå årlig udekket beløp og påfølgende saldering, foreslås det fra og med budsjett for 2026 en budsjettpost på kr 3 000 i investeringsbudsjettet. Denne finansieres ved bruk av disposisjonsfond.

Forslag til vedtak:

Budsjett for 2026 reguleres slik:

Investeringsbudsjett opprettes, og *Kjøp av aksjer og andeler* budsjetteres med kr 3 000. Finansiering: Bruk av disposisjonsfond.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SAK 06/26

Gjennomgang av godtgjørelse for verv

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
a) Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Godtgjørelse for styret i sekretariatet tas opp til vurdering én gang per valgperiode. Forrige gjennomgang ble foretatt i juni 2022, med følgende satser ble vedtatt for representantskapet Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap:

Godtgjørelse for verv:

Leder	kr 25 000
Nestleder	kr 15 000
Medlem	kr 5 000
Møtegodtgjørelse	kr 2 000

Godtgjørelsene ble gjort gjeldende fra og med 1.1.2023. Før dette gjaldt følgende godtgjørelser for § 27-samarbeidet:

Leder	kr 14 000
Nestleder	kr 7 000
Medlem	kr 1 400
Møtegodtgjørelse	kr 1 400

Det har ikke vært vanlig med indeksregulering av satsene for godtgjørelse. Den gjennomsnittlige årslønnsveksten i Norge i perioden 2022–2026 har ligget på mellom 4,2 % og 5,7 % per år

Representantskapet har vanligvis ett møte per år, normalt i juni. Året etter kommunevalget holdes det i tillegg et konstituerende møte i januar. I et normalår med kun ett møte, og med de gjeldende satsene, utgjør godtgjørelse for leder, nestleder og medlemmer kr 80 000. I tillegg utgjør møtegodtgjørelse kr 20 000, forutsatt at samtlige 10 medlemmer møter. Året etter kommunevalget vil sum møtegodtgjørelse maksimalt kunne utgjøre kr 40 000.

Vurdering:

Tidligere saker med vurdering av nivå på godtgjørelse har blant annet bygd på informasjon om godtgjørelse i andre sekretariater. Nå har kommunalt oppgavefelleskap erstattet de tidligere samarbeidene etter gammel kommunelovs § 27 (*interkommunalt samarbeid med eget styre*). Representantskapet i Salten kontrollutvalgsservice KO har ikke oppnevnt eget styre for virksomheten, og ivaretar dermed selv styrefunksjonen, slik det også er åpnet for i kommuneloven. På landsbasis er det kun ett annet sekretariat som styres på samme måte, så det er et begrenset sammenligningsgrunnlag.

Momenter ved vurdering av fastsettelse av godtgjørelse for verv:

1. Når størrelse på godtgjørelser vurderes og fastsettes hvert fjerde år, skjer endringene i store sprang. Dette kan unngås dersom representantskapet bestemmer at godtgjørelsene skal indeksreguleres årlig. Representantskapet bør uansett i tillegg foreta en overordnet vurdering av nivå på godtgjørelser i løpet av valgperioden
2. For medlemmer av representantskapet utenom leder og nestleder, bør representantskapet vurdere en modell for godtgjørelse med mer vekt på honorering av deltagelse på møter, og mindre vekt på generell honorering av vervet som medlem. Med dagens modell og godtgjørelse er medlem av representantskap garantert en inntekt på minimum kr 20 000 i en valgperiode, uten nødvendigvis å ha deltatt på et eneste møte. Dette er forhold som kan bidra til svekket omdømme for oppgavefelleskapet.

Forslag til vedtak, alternativ 1 – regulering av gjeldende satser

Følgende godtgjørelser innføres for verv og møter i Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap, med virkning fra 1.1.2027:

Leder	kr 30 350
Nestleder	kr 18 210
Medlem	kr 6 070
Møtegodtgjørelse	kr 2 428

Godtgjørelsene reguleres en gang per år, første gang 1.1.2028. Representantskapet gjennomfører en overordnet vurdering av størrelse på godtgjørelser i sitt møte 2029.

Forslag til vedtak, alternativ 2 – redusert honorar for verv, økt møtegodtgjørelse

Følgende godtgjørelser innføres for verv og møter i Salten kontrollutvalgsservice Kommunalt oppgavefelleskap, med virkning fra 1.1.2027:

Leder	kr 30 350
Nestleder	kr 18 210
Medlem	kr 1 000
Møtegodtgjørelse	kr 6 000

Godtgjørelsene reguleres en gang per år, første gang 1.1.2028. Representantskapet gjennomfører en overordnet vurdering av størrelse på godtgjørelser i sitt møte 2029.

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder



SAK 07/26

Lønnsfastsettelse daglig leder

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
b) Ingen

Bakgrunn for saken:

Saken er satt på dagsorden etter avtale med representantskapets leder.

Representantskapet behandlet lønnsfastsettelse for daglig leder i juni 2025, og fastsatte da lønn til kr 1 127 520 med virkning fra 1.5.2025. I tillegg ble følgende vedtatt:

Representantskapet ønsker en årlig fastsettelse av daglig leders lønn, etter avholdt dialog med representantskapets leder.

Dialog mellom representantskapets leder og daglig leder ble avholdt 19. mai 2026.

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.



SAK 08/26

Eventuelt

Saksgang:
Representantskapet

Møtedato:
12.06.2026

Vedlegg
c) Ingen

Bakgrunn for saken:

Inndyr, 1. juni 2026

Lars Hansen
Sekretariatsleder

Innkalling

Møtedato	Møtested	Kl.	Til behandling	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	Sak nr. 07 - 12	2/26

Møte 2/26 i representantskapet for RKK Salten.

Møtet avholdes på teams.

Saksliste:

- 7/26: Godkjenning av innkalling
- 8/26: Godkjenning av saksliste
- 9/26: Godkjenning av protokoll fra møte 20.3.2026
- 10/26: Årsberetning 2025
- 11/26: Regnskap 2025
- 12/26: Årsmelding 2025

Leder for representantskapet

Runar Jensen

Daglig leder RKK Salten

Kurt P. Hjelvik

MØTEBOK

REPRESENTANTSKAPET RKK SALTEN KO

post@rkksalten.no

Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr.	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	7/26	2/26

7/26: Godkjenning av innkalling

Forslag til innstilling:

Behandling i styret:

Innstilling til representantskapet:

Innkalling godkjennes

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	8/26	2/26

8/26: Godkjenning av saksliste

Forslag til innstilling:

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- Saksliste godkjennes

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	9/26	2/26

9/26: Godkjenning av protokoll fra møte 20.3.2026



RKK Salten

Ark.
Jnr.
Dato 01.06.26

Referat, representantskapet RKK Salten

Møtedato	Møtested	Kl.	Til behandling	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	Sak nr 01-02	1/26

Møte 01/26: Representantskapet i RKK Salten KO

Saksliste:

- 01/26: Godkjenning av innkalling*
- 02/26: Godkjenning av saksliste*
- 03/26: Godkjenning av protokoll fra møte 28.11.2025*
- 04/26: Orienteringer*
- 05/26: Årsplan 2026*
- 06/26: Søknad om fritak for oppsigelsestid 1 år ved utmelding fra RKK Salten KO – Rødøy kommune*

Til stede:

Fra eierkommunene: Runar Løvdal Jensen (Leder, Saltdal), Kolbjørn Mathisen (Sørfold), Marlen R. Berg (Fauske), André Kristoffersen (Beiarn), Grethe Anita Andersen (Meløy), Aase Refsnes (Steigen), Bjørn Magne Pedersen (Gildeskål), Britt Kristoffersen (Hamarøy)

Fra RKK Salten KO:

Odd-Børge Pettersen (Styreleder)

Kurt P. Hjelvik (Daglig leder)

Forfall:

Inger Monsen (Rødøy)

Protokollunderskrivere: *Kolbjørn Mathisen, Aase Refsnes.*

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	01/26	1/26

01/26: Godkjenning av innkalling**Forslag til innstilling:**

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- *Innkalling godkjennes*

Behandling i representantskapet:

- *Ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Enstemmig vedtatt.*

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	02/26	1/26

02/26: Godkjenning av saksliste

Forslag til innstilling:

Behandling i styret:

Innstilling til representantskapet:

- Saksliste godkjennes som fremlagt

Behandling i representantskapet:

- Ingen merknader

Vedtak i representantskapet:

- Enstemmig vedtatt

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	03/26	1/26

03/26: Godkjenning av protokoll fra møte 28.11.2025

Forslag til innstilling:

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- Protokoll fra møte 28.11.2025 godkjennes som fremlagt

Behandling i representantskapet:

- *Det fremkom ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Enstemmig vedtatt*
-

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	04/26	1/26

04/26: Orienteringer

Daglig leder orienterte kort om pågående aktiviteter med behovsmeldinger og søknader til Statsforvalteren, samlinger og fagdager ulike fagområder, pågående kommunebesøk, samt bemanningssituasjon med rekruttering av ny medarbeider.

Styreleder orienterte om styrets arbeid med oppstart av strategiarbeid sammen med alle kommunedirektørene i RKK kommunene, samt alle ansatte i RKK.

Forslag til innstilling:

Behandling i styret:

Innstilling til representantskapet:

- *Orienteringer tas til etterretning*
-

Behandling i representantskapet:

- *Ingen merknader*
-

Vedtak i representantskapet:

- *Enstemmig vedtatt*
-

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	05/26	1/26

05/26: Årsplan 2026

Forslag til innstilling:

- *Styret slutter seg til fremlagte årsplan 2026. Planen er utarbeidet i tråd med styrets anbefalinger ved forrige behandling.*

Behandling i styret:

- *Årsplan 2026 vedtas som fremlagt.*

Enstemmig vedtatt.

Innstilling til representantskapet:

- *Det innstilles til representantskapet å vedta Årsplan 2026 som fremlagt*

Behandling i representantskapet:

- *Det fremkom ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Årsplan 2026 vedtas som fremlagt*

Enstemmig vedtatt

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
20.3.2026	Teams	11:45 – 13:00	06/26	1/26

06/26: Søknad om fritak for oppsigelsestid 1 år ved utmelding fra RKK Salten KO – Rødøy kommune

Forslag til innstilling:

- *Det innstilles til styret i RKK Salten å vedta følgende:*

Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.

Behandling i styret:

- *Det innstilles til styret i RKK Salten å vedta følgende:*

Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.

Enstemmig vedtatt.

Innstilling til representantskapet:

- *Det innstilles til representantskapet å vedta følgende:*

Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.

Behandling i representantskapet:

- *Det fremkom ingen merknader*

Vedtak i representantskapet:

- *Rødøy kommune innvilges ikke fritak fra 1.års oppsigelsestid ved oppsigelse av sitt medlemskap i RKK Salten, datert 31.12.2025. Rødøy kommunes medlemskap vil da opphøre 31.12.2026.*

Enstemmig vedtatt.

Møtet hevet 12:15

Referent: Kurt P. Hjelvik

Forslag til innstilling:

-

Behandling i styret:

-

Innstilling til representantskapet:

- Protokoll fra møte 20.3.2026 godkjennes som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	10/26	2/26

10/26: Årsberetning 2025

1. Årsberetning 2025

Årsberetningens del av årsrapporten omtaler de forholdene som virksomheten plikter å omtale og som skal gjennomgå en revisjon sammen med årsregnskapet. Dette er en redegjørelse om den økonomiske stillingen, avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og måloppnåelse og andre ikke økonomiske forhold, så som etisk standard, likestilling og diskriminering.

1.1 Måloppnåelse og ikke-økonomiske forhold

Om RKK Salten

RKK Salten er et kommunalt oppgavefelleskap organisert etter kommuneloven § 19, med kontorsted Fauske. RKK Saltens mål er:

- RKK Saltens skal være en pådriver og sentral bidragsyter til økt kompetanse og innovasjon i deltagerkommunene.
- RKK Salten skal medvirke og legge til rette for kompetanseutvikling, kvalitetsutvikling, endringsarbeid og innovasjon i regionen.
- RKK Salten kan bistå kommunene med implementering av nasjonale satsinger, aktuelle utviklingsprosjekt og kompetanseheving.
- RKK Salten skal støtte kommunene i arbeidet med å være oppdatert på relevante nasjonale føringer, nye satsinger, forskrifter og lovverk, synliggjøre sammenhenger og bidra til forståelse for hvordan disse er med på å endre praksis.
- RKK Salten skal være et bindeledd mellom deltagerkommunene og aktuelle samarbeidspartnere.
- RKK Salten skal stimulere til samarbeid/samhandling og gode koblinger mellom kommunene og relevante samarbeidspartnere, både nåværende og nye.
- RKK Salten skal medvirke til lydhøre, inkluderende, medbestemmende og representative beslutningsprosesser (fra FNs bærekrafts mål 16.7).

RKK Saltens grunnholdning (fra strategiplan 2023 – 2027):

RKK Salten skal jobbe ut fra et positivt menneskesyn som baserer seg på troen om at alle er i stand til å kunne utvikle seg ved bevisstgjøring av egne styrker og ressurser.

RKK Saltens verdier:

- Likeverdighet – alle har like stor verdi og er like verdifulle.
- Inkluderende – alle skal få tilgang til og like muligheter til læring, kompetanseheving og utdanning.
- Medvirkende – vi deltar, bidrar, skaper og påvirker.
- Lojal – vi støtter opp om kommunenes behov.
- Nysgjerrig og lærende – vi er alltid på utkikk etter ny informasjon, stiller spørsmål ved ting, og søker å utvikle våre kunnskaper og ferdigheter på vegne av kommunene.

I 2022 ble ny samarbeidsavtale for RKK Salten kommunalt oppgavefelleskap vedtatt i de 9 medlemskommunene. Den nye avtalen tar inn i seg endringene i kommuneloven, og fastsetter RKK Salten som et eget rettssubjekt, opprettet med hjemmel i kommuneloven §19. Avtalen er også å regne som RKK Salten sine vedtekter.

Oppgavefelleskapets deltagere har i 2025 vært kommunene Beiarn, Sørfold, Fauske, Steigen, Gildeskål, Meløy, Håbmer - Hamarøy, Rødøy og Saltdal.

RKK Salten mottok 17.12.2025 politisk vedtak fra Rødøy kommune hvor de meldte seg ut av RKK Salten. Etter å ha gått ut av Salten regionråd og inn i Polarcirkel-rådet, så finner Rødøy det mest hensiktsmessig at de melder overgang til RKK Ytre Helgeland.

Representantskapet er selskapets øverste styrende organ og består av de til enhver tid valgte ordførerne fra medlemskommunene. Representantskapets ansvar er å behandle og godkjenne årsmelding, regnskap for siste driftsår, langsiktige planer, årsplaner og budsjett.

Leder av representantskapet i 2025 var ordfører Runar Jensen fra Saltdal kommune, og representantskapet har avholdt 4 møter og behandlet 13 saker i 2025.

Representantskapet velger et styre som har ansvar for at RKK Saltens formål oppfylles etter lov, forskrifter, samarbeidsavtalen og innenfor de økonomiske rammer som kommunene bevilger.

Frem til valg i representantskapets møte 28.11.2025 var styrets leder kommunedirektør i Gildeskål, Geir Mikkelsen.

Etter representantskapets valg av styremedlemmer 28.11.2025 ble kommunedirektør i Hamarøy kommune, Odd-Børge Pedersen valgt til ny leder av styret. Styret har avholdt 6 møter og behandlet 28 saker i 2025.

1.1.1 Måloppnåelse

Det er ikke vedtatt egne måltall utover budsjett, men styret vedtar årlig en aktivitetsplan som planlegger omfanget av aktiviteter gjennom året. Planen er dynamisk for å kunne tilpasses løpende behov. Planen for 2025 er i noen grad fulgt, men året ble sterkt preget av uro og påfølgende fravær blant ansatte. Dette medførte igjen noe redusert tjenesteproduksjon. Likevel ble det gjennomført flere fysiske samlinger og digitale nettverksmøter gjennom året.

RKK har også opplevd en så lav påmelding til oppsatte arrangement, at disse har blitt avlyst. En anstrengt kommuneøkonomi og mangel på personale/vikarer hos mange av Salten-kommunene, har nok også i 2025 vært førende for deltakelse i RKK - arrangementer.

Ellers vises det til årsmelding med nærmere beskrivelse av gjennomførte aktiviteter i året som har vært.

1.1.2 Arbeidsmiljø, likestilling, etikk

Kontoret har bestått av fire ansatte i fire faste stillinger, fordelt med en mann og tre kvinner.

Styret bestod av tre menn og to kvinner frem til valg av nytt styre 28.11.2025, hvor styrets leder og nestleder begge var menn. Etter valg av nytt styre består dette av fortsatt av tre menn og to kvinner, hvor leder og nestleder begge er menn.

Alle arbeidsgivere skal, innenfor sin virksomhet, arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering. RKK Salten er en liten virksomhet og det er ikke gjennomført spesifikke tiltak utover det som er vedtatt i eksisterende planer.

Årsplanen som ble vedtatt for driftsåret 2025 stadfester at langsiktig strategiplan 2023 – 2027 er førende for virksomheten. Planen viser til RKK Saltens verdier:

- Lojalitet
- Respekt
- Likeverdighet
- Positivt menneskesyn
- Anerkjennelse.

Gjennom de aktiviteter som RKK arrangerer søker ansatte å opptre på en måte som fremmer likestilling og hindrer diskriminering.

Det er stort fokus på å ha et godt arbeidsmiljø i RKK Salten, og i arbeidet vi gjør sammen med våre partnere ute i kommunene. Det avholdes kontormøte hver 3. uke, der samarbeid, planer, samhandling og arbeidsmiljø er på dagsorden.

Lønns- og personalpolitiske forhold reguleres av Hovedtariffavtalen og Hovedavtalen for KS-området. RKK Salten har en bedriftskultur som skal kunne varsle om kritikkverdige forhold. Det er eiernes etiske normer og etiske problemstillinger som legges til grunn for arbeidet, slik at det ikke er utarbeidet egne rutiner på dette.

Potensielle risikoforhold er vurdert og gjennomgått med revisjonen, og det er konkludert med at det er lav risiko for misligheter. Regnskapsrutinene er tilpasset slik at ansatte ikke har tilgang til likvider, og regnskapet føres av Fauske kommune.

RKK Saltens påvirkning på miljøet er begrenset og egne systemer og interne rutiner er derfor ikke omfattende. Flere av kontorets fysiske møter er blitt erstattet av digitale møter. Det inkluderer også færre reiser, og har gjort at kontorets eventuelle negative virkning på miljøet har blitt ytterligere redusert.

1.1.3 Internkontroll

Internkontroll skal bidra til at intensjonene i samarbeidsavtalen mellom eierkommunene om RKK Salten, oppfylles med god kvalitet, og at ressursene brukes effektivt og riktig. Dette er også viktig for god styring av virksomheten og at tilliten til våre eiere opprettholdes.

Vi fokuserer på å sikre at lover og regler overholdes og kontrollerer jevnlig at pålitelig rapportering utføres. Identifisering og håndtering av risikoer har også jevnlig fokus.

Jevnlig og grundig evaluering av vår virksomhet gjør at vi får identifisert potensielle svakheter og sårbarheter i en ev. tidlig fase. Dette arbeidet gjør vi sammen i kollegiet, noe som gjør at alle blir bevisst på at internkontroll er viktig, og vi får en felles forståelse av egen rolle for å opprettholde internkontrollen. Vi er opptatt av å opprettholde høy standard for internkontroll, har god tilpasningsevne og har en dynamisk tilnærming til våre oppgaver og mål.

1.2 Økonomisk utvikling og stilling

RKK Salten avslutter regnskapsåret med et negativt netto driftsresultat på kr. 200.989.-, som er innekket ved bruk av egenkapital (bundet driftsfond).

Negativt driftsresultat refererer seg også til at overføring til kommunene ble tilnærmet kr. 188.000.- større enn hva som var budsjettert.

Gjennom 2025 hadde RKK flere lengre sykemeldinger, samt vakanse i stillinger, som igjen bidro til refusjon og et mindreforbruk på tilnærmet kr. 650.000.-. Uten dette ville negativt driftsresultat vært adskillig større.

RKK's aktivitet er finansiert toveis: den største delen av den faste aktiviteten er finansiert av medlemskontingent fra de 9 eierkommunene, mens kompetansetiltak finansieres av eksterne tilskudd og påmeldings- / deltakeravgift.

Salg av 20% stilling til DigiNordland ga i 2025 en inntekt til kontoret på tilnærmet kr. 160.000.-.

Prosjekter finansiert gjennom tilskuddsordninger har noen inntekter til administrasjon, men disse har vært beskjedne.

Om en ser vedtatte årsplan 2025 i forhold til gjennomførte aktiviteter, så er langt på vei de aller fleste planlagte fysiske arrangementene gjennomført. Møteaktivitet for noen nettverk har som følge av lav bemanning vært satt på pause.

Videre preges nok kommunene av egen kapasitetsproblematikk og økonomiske utfordringer, som igjen gjenspeiler seg i adgang til deltagelse på RKK's aktiviteter, hvor en har måttet avlyse enkelte aktiviteter på grunn av manglende påmelding og deltagelse.

En stor del av kompetansehevingstiltakene løper over flere år og der tilskuddene kan utbetales både forskuddsvis og etterskuddsvis. Det er derfor en del av den nødvendige og ordinære driften at RKK har fondsmidler for å forvalte tilskuddsmidler for tiltak som løper over flere år.

Bundet driftsfond minker i 2025 fra kr. 6,4 mill til kr. 6,2 mill .

RKK Salten bør ikke oppbevare kompetansemidler som tilhører kommunene over for lange perioder. For 2025 ble det overført kr. 882.985.- til kommunene. De enkelte midlene bør brukes til sitt formål og rapporteres på, slik at prosjektene kan avsluttes fortløpende.

Det kommunale tilskuddet var i 2025 vedtatt til kr 2.784.252.-. Det er viktig å merke seg at det kommunale tilskuddet ikke er tilstrekkelig til å dekke alle stillinger og hele kontorets aktiviteter, noe som er med på å forklare at RKK hvert år har et reelt merforbruk regnskapsmessig. Det foreligger derav et betydelig inntektskrav for å oppnå årlig balanse. Noe av motivasjonen er at det utgjør en viktig stimulans i å finne nye aktiviteter for RKK Salten, samtidig som det gir kostnadsfokus.

Regnskapsresultatet for 2025 viser derfor 3 hovedtendenser:

1. Driftsinntektene er redusert med kr. 2.243.768.-, fra kr. 9.025.093 til kr. 6.781.325.-, mens driftsutgiftene er redusert med kr. 3.911.980.- fra kr. 10.865.093.- til kr. 6.953.113.- i samme periode.
Sammen med økte renteinntekter gir det et negativt netto driftsresultat på kr. 200.989.- for 2025.
2. Resultatet samsvarer med avsetning til fond fra 2024 til 2025, og vi finner de økte driftsutgiftene på konto for møter/nettverk samt overføringer til kommunene.
3. Driftsfond er derav redusert fra kr. 6.4 mill. ved inngangen av året til kr. 6.2 mill. på slutten av året. Forholdet mellom eksterne kompetansemidler og kommunenes totale innbetalinger til RKK Salten viser klar overvekt av ekstern finansiering. Dette blant annet fordi RKK tilrettelegger for større interkommunale samarbeid mellom flere kommuner. Jo flere som samarbeider, desto større blir tilskuddene fra staten og desto mer aktivitet kan gjennomføres.

1.2.1 Nøkkeltall

Hovedtall	2025		2024
Regnskap	Regnskap	Regulert budsjett	Regnskap
Sum driftsinntekter	Kr. 6.471.325	Kr. 9.025.093	Kr. 6.542.821
Sum driftsutgifter	Kr. 6.953.113	Kr. 10.865.093	Kr. 10.001.294
Brutto driftsresultat	Kr. - 481.788	Kr. - 1.840.000	Kr. -3.458.473
Netto driftsresultat	Kr. - 200.989	Kr. - 1.490.000	Kr. -3.080.288
Bruk av bundne fond	Kr. 1.702.074	Kr. 1.990.000	Kr. 4.097.520
Avsetning bundne fond	Kr. 1.501.086	Kr. 500.000	Kr. 1.017.232
Dekning av tidligere års merforbruk	Kr. -	Kr. -	Kr. -
Bruk av tidligere års mindreforbruk	Kr. -	Kr. -	Kr. -
Mer-/ Mindre-forbruk	Kr. -	Kr. -	Kr. -

RKK har en egenkapital per 31.12.2025 på kr. 6.158.899.- som består av et bundet driftsfond. Avsetning til bundet fond i 2025 utgjør kr. 1.501.086.-.

Virksomhetens egenkapital

2021	2022	2023	2024	2025
13 957 659	9 772 975	9 440 175	6 359 887	6 158 899

Fondsmidlene er øremerkede midler til søkte tiltak, spesielt innenfor sektorene oppvekst og helse/ omsorg, men også innen teknisk område. All bruk av fondsmidler er bundet opp mot søknad og skal rapporteres i etterkant. RKK har ikke lån eller langsiktig gjeld, og likviditeten er god.

Forslag til innstilling:

- Årsberetning 2025 vedtas som fremlagt

Behandling i styret:

- Årsberetning 2025 vedtas som fremlagt
Enstemmig vedtatt

Innstilling til representantskapet:

- Styret innstiller til representantskapet å vedta Årsberetning 2025 som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	11/26	2/26

11/26: Årsregnskap 2025

ÅRSREGNSKAP 2025

RKK SALTEN

HOVEDOVERSIKTER

Regnskapsskjema – Drift

		2025			2024
Tekst	Note	Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Driftsinntekter					
Overføringer og tilskudd fra andre	6	5 428 533	7 565 093	7 565 093	6 184 259
Salgs- og leieinntekter		1 042 792	1 460 000	1 460 000	358 562
Sum driftsinntekter		6 471 325	9 025 093	9 025 093	6 542 821
Driftsutgifter					
Lønnsutgifter	4	2 646 196	3 530 282	3 530 282	3 306 996
Sosiale utgifter	8	663 490	762 801	762 801	556 250
Kjøp av varer og tjenester	5	2 346 467	5 522 010	5 522 010	3 595 811
Overføringer og tilskudd til andre		1 296 960	1 050 000	1 050 000	2 542 237
Avskrivninger		0	0	0	0
Sum driftsutgifter		6 953 113	10 865 093	10 865 093	10 001 294
Brutto driftsresultat		-481 788	-1 840 000	-1 840 000	-3 458 473
Renteinntekter		290 115	350 000	350 000	388 307
Renteutgifter		9 316	0	0	10 123
Netto finansutgifter		280 799	350 000	350 000	378 184
Motpost avskrivninger		0	0	0	0
Netto driftsresultat		-200 989	-1 490 000	-1 490 000	-3 080 288
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:					
Overføring til investering		0	0	0	0
Avsetninger til bundne driftsfond		1 501 086	500 000	500 000	1 017 232
Bruk av bundne driftsfond		1 702 074	1 990 000	1 990 000	4 097 520
Avsetninger til disposisjonsfond		0	0	0	0
Bruk av disposisjonsfond		0	0	0	0
Dekning av tidligere års merforbruk		0	0	0	0
Sum disponering eller dekning av netto driftsresultat		200 989	1 490 000	1 490 000	3 080 288
Frømført til inndekning i senere år (merforbruk)		0	0	0	0

Budsjettavvik og årsavsluttningsdisposisjoner.

Disposisjoner for driftsregnskapet § 5-9. 1. ledd	
Netto driftsresultat	-200 989
Avsetninger til bundne driftsfond	1 501 086
Bruk av bundne driftsfond	1 702 074
Overføring til investering i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	
Avsetninger til disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	
Bruk av disposisjonsfond i henhold til årsbudsjettet og fullmakter	
Budsjettert dekning av tidligere års merforbruk	
Årets budsjettavvik (mer- eller mindreforbruk før strykninger)	0
Strykning av overføring til investering	
Mer- eller mindreforbruk etter strykninger	0
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk).	0

Bevilgningsoversikt – drift

Tekst	2025		2024	
	Regnskap	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap
Rammetilskudd	0	0	0	0
Inntekts- og formuesskatt	0	0	0	0
Eiendomsskatt	0	0	0	0
Andre generelle driftsinntekter	0	0	0	0
Sum generelle driftsinntekter	0	0	0	0
Sum bevilgninger drift, netto	481 788	1 840 000	1 840 000	3 458 473
Avskrivninger	0	0	0	0
Sum netto driftsutgifter	481 788	1 840 000	1 840 000	3 458 473
Brutto driftsresultat	-481 788	-1 840 000	-1 840 000	-3 458 473
Renteinntekter	290 115	350 000	350 000	388 307
Utbytter	0	0	0	0
Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler	0	0	0	0
Renteutgifter	9 316	0	0	10 123
Avdrag på lån	0	0	0	0
Netto finansutgifter	280 799	350 000	350 000	378 184
Motpost avskrivninger	0	0	0	0
Netto driftsresultat	-200 989	-1 490 000	-1 490 000	-3 080 288
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:				
Overføring til investering	0	0	0	0
Avsetninger til bundne driftsfond	1 501 086	500 000	500 000	1 017 232
Bruk av bundne driftsfond	1 702 074	1 990 000	1 990 000	4 097 520
Avsetninger til disposisjonsfond	0	0	0	0
Bruk av disposisjonsfond	0	0	0	0
Dekning av tidligere års merforbruk	0	0	0	0
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	200 989	1 490 000	1 490 000	3 080 288

Fr�mf�rt til inndekning i senere år (merforbruk).	0	0	0	0
---	---	---	---	---

BALANSE

EIENDELER	Note	2025	2024
A. Anleggsmidler		4 542 438	4 455 824
Finansielle anleggsmidler		106 123	98 509
Aksjer og andeler		106 123	98 509
Pensjonsmidler		4 436 315	4 357 315
B. Omløpsmidler	2	7 027 773	7 850 151
Bankinnskudd og kontanter		6 691 550	7 710 177
Kortsiktige fordringer		336 223	145 000
Kundefordringer		181 106	49 130
Andre kortsiktige fordringer		155 117	-7 705
Premieavvik		0	103 575
Sum eiendeler		11 570 211	12 311 001
EGENKAPITAL OG GJELD	Note	2025	2024
C. Egenkapital		6 247 262	6 686 535
Egenkapital drift		6 158 899	6 359 887
Bundne driftsfond	3	6 158 899	6 359 887
Annen egenkapital		88 363	326 648
Kapitalkonto	9	88 363	326 648
D. Langsiktig gjeld		4 450 106	4 125 207
Pensjonsforpliktelse	7,8,9	4 450 106	4 125 207
E. Kortsiktig gjeld		872 844	1 499 260
Kortsiktig gjeld		872 844	1 499 260
Leverandørgjeld		346 531	944 324
Annen kortsiktig gjeld		395 494	554 936
Premieavvik	7,8,9	130 819	0
Sum egenkapital og gjeld		11 570 211	12 311 001

Detaljert driftsregnskap

		Regnskap	Reg. budsjett	Budsjett	Regnskap
		2025	2025	2025	2024
Utgifter					
1010	FAST LØNN	2 599 576,00	2 784 252,00	2 784 252,00	2 423 198,00
1030	EKSTRAHJELP	0,00	652 250,00	652 250,00	748 792,00
1090	PENSJONER	514 939,00	579 124,00	579 124,00	367 555,00
1092	GRUPPELIVSFORSIKRING OPPG.PL.	4 901,00	10 420,00	10 420,00	6 208,00
1096	PENSJONSPREMIE AFP	0,00	31 260,00	31 260,00	0,00
1099	ARBEIDSGIVERAVGIFT	143 649,00	141 997,00	141 997,00	182 487,00
1100	KONTORMATERIELL	34 891,00	31 260,00	31 260,00	52 910,00
1101	AVISER OG TIDSKRIFTER	6 733,00	4 168,00	4 168,00	7 921,00
1105	UNDERVISNINGSMATERIELL	3 123,00	10 420,00	10 420,00	12 102,00
1106	ARBEIDSMATERIELL	0,00	0,00	0,00	449,00
1115	MATVARER	2 555,00	8 336,00	8 336,00	11 851,00
1116	BEVERTNING OG REPRESENTASJON	9 334,00	10 420,00	10 420,00	25 643,00
1120	ANNET FORBRUKSMATERIELL, VARER OG TJENESTER	348,00	5 210,00	5 210,00	7 382,00
1121	UTGIFTSDEKNING REISER, IKKE OPPG.PL.	0,00	7 294,00	7 294,00	132,00
1122	VELFERDSTILTAK ANSATTE	0,00	1 042,00	1 042,00	5 050,00
1130	POST, BANK, TELEFON, INTERNETT OG BREDBÅND	18 007,00	32 302,00	32 302,00	20 937,00
1150	OPPLÆRING, KURS, STIPEND, IKKE OPPG.PL.	269 150,00	1 500 000,00	1 500 000,00	989 678,00
1155	MØTER/ NETTVERK	1 201 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00	1 483 366,00
1160	KOST, OPPHOLD, REISEUTGIFTER	23 517,00	31 260,00	31 260,00	65 350,00
1161	KM.GODTGJØRELSE	23 103,00	62 520,00	62 520,00	69 393,00
1165	ANDRE OPPGAVEPL. GODTGJØRELSE	0,00	0,00	0,00	263,00
1170	TRANSPORT OG REISE	43 354,00	104 200,00	104 200,00	142 224,00
1179	IKKE OPPG.PL. REISEUTGIFTER	0,00	10 420,00	10 420,00	0,00
1180	STRØM	11 954,00	20 840,00	20 840,00	12 959,00
1185	FORSIKRINGER, VAKTHOLD OG SIKRING	6 797,00	10 420,00	10 420,00	6 343,00
1186	PERSON/YRKESSKADEFORSIKRING	26 575,00	10 420,00	10 420,00	20 738,00
1190	LEIE AV LOKALER OG GRUNN	120 720,00	114 620,00	114 620,00	107 794,00
1195	AVGIFTER, GEBYRER, LISENSER M.V.	398 635,00	600 000,00	600 000,00	667 008,00
1200	INVENTAR OG UTSTYR	0,00	15 630,00	15 630,00	0,00
1260	RENHOLDSTJENESTER	28 644,00	25 008,00	25 008,00	21 348,00
1270	KJØP AV TJENESTER	164 650,00	0,00	0,00	0,00
1400	OVERFØRINGER TIL STATEN	70 473,00	0,00	0,00	71 288,00
1429	MOMS, GENERELL KOMPENSASJONSORDN.	343 502,00	350 000,00	350 000,00	350 458,00
1450	OVERFØRINGER TIL KOMMUNER	882 985,00	700 000,00	700 000,00	2 118 012,00
1470	OVERFØRINGER TIL ANDRE	0,00	0,00	0,00	2 479,00
1506	GEBYRER OG MORARENTER	1 702,00	0,00	0,00	1 943,00
1529	KJØP AV AKSJER OG ANDELER	7 614,00	0,00	0,00	8 180,00
1550	AVSETNINGER TIL BUNDE FOND	1 501 086,00	500 000,00	500 000,00	1 017 232,00
Sum utgifter		8 463 518,00	11 365 093,00	11 365 093,00	11 028 672,00

	Regnskap	Reg. budsjett	Budsjett	Regnskap
	2025	2025	2025	2024
Inntekter				
1205 Øredifferanse	-4,00	0,00	0,00	-24,00
1620 Adminstrasjonsgebyr, ikke mva-pliktig	-980,00	-10 000,00	-10 000,00	-3 150,00
1621 DIVERSE INNTEKTER	-888 412,00	-1 300 000,00	-1 300 000,00	-200 478,00
1650 AVG.PLIKTIG SALG VARER OG TJENESTER	-153 400,00	-150 000,00	-150 000,00	-154 934,00
1700 REFUSJONER FRA STATEN	-1 364 698,00	-4 100 000,00	-4 100 000,00	-1 476 520,00
1710 REFUSJON SYKEPENGES	-459 705,00	0,00	0,00	-2 106,00
1729 REF. MOMS PÅLØPT I DRIFTSREGNSKAPET	-343 502,00	-350 000,00	-350 000,00	-350 458,00
1730 REFUSJON FRA FYLKESKOMMUNER	0,00	-150 000,00	-150 000,00	-142 286,00
1750 REFUSJONER FRA KOMMUNER	-3 260 628,00	-2 965 093,00	-2 965 093,00	-4 212 889,00
1900 RENTEINNTEKTER	-289 749,00	-350 000,00	-350 000,00	-388 307,00
1904 ANDRE RENTEINNTEKTER	-366,00	0,00	0,00	0,00
1950 BRUK AV BUNDNE FOND	-1 702 074,00	-1 990 000,00	-1 990 000,00	-4 097 520,00
Sum inntekter	-8 463 518,00	-11 365 093,00	-11 365 093,00	-11 028 672,00

Detaljert balanse

		Regnskap	Regnskap
		2025	2024
21020128	SNN 4509.26.76033, RKK	-1 018 627	-2 704 612
21310005	REFUSJON SYKEPENG	918	-2 559
21375006	FORDRINGER, TILFELDIGE	131 976	-496 611
21608001	PERIODISERING FAKTURA	167 674	41 876
21664800	OPPGJØRSKONTO TILGODE MOMSKOMPENSASJON	-5 770	-32 745
21775012	ANDRE FORDRINGER	0	28 464
21914100	PREMIEAVVIK KLP, ARB.G.AVGIFT	-5 026	88
21941100	PREMIEAVVIK KLP	-98 549	1 717
22041100	PENSJONSMIDLER KLP	79 000	387 145
22170348	EGENKAPITALINNSKUDD KLP	7 614	8 180
23214009	F.SKATTESJEF, OPPGJØR MVA	0	-15 340
23221050	AVSATTE FERIEPENG	108 716	-16 264
23221100	ARB.G.AVG AVSATTE FERIEPENG	5 545	-829
23241153	FORSKUDDSTREKK	32 872	-11 185
23241154	ARBEIDSGIVERAVGIFT	12 309	1 805
23570001	LEVERANDØRER	597 793	125 880
23914300	PREMIEAVVIK KLP	-124 471	0
23941300	PREMIEAVVIK KLP ARB.GIVERAVG.	-6 348	0
23999007	NEGATIV LØNN	0	26
24014300	PENSJONSFORPLIKTELSE KLP ARB.GIVERAVG.	-669	0
24041100	PENSJONSFORPLIKTELSE KLP	-324 230	-426 697
25150033	BUNDET DRIFTSFOND RKK INDRE SALTEN	200 988	3 080 288
25990001	KAPITALKONTO	238 285	31 372
TOTALT		0	0

Fauske, 22. februar 2026.

Kurt p. Hjelvik
Daglig leder

Mads Sandvik
Økonomileder - Fauske kommune

NOTER TIL REGNSKAPET

Note 1 Regnskapsprinsipper og vurderingsregler.

Virksomhetens regnskap er ført i samsvar kommuneloven med tilhørende forskrifter og god kommunal regnskapsskikk. De kommunale regnskapsprinsipper innebærer blant annet at inntekter og utgifter er ført etter bruttoprinsippet og utgifter/inntekter er ført etter det såkalte anordningsprinsippet som betyr at alle kjente inntekter og utgifter medtas i drifts- eller investeringsregnskapet.

I balanseregnskapet er omløpsmidler vurdert etter laveste verdis prinsipp.

Note 2 Endring i arbeidskapital.

Budsjett og regnskapsforskriften, § 5-10, a)

BALANSEN	31.12.2025	01.01.2025	Endring
Omløpsmidler	7 027 744	7 850 151	-822 377
Kortsiktig gjeld	872 844	1 494 234	-621 389
Arbeidskapital	6 154 930	6 355 918	-200 988

DRIFTS- OG INVESTERINGSREGNSKAPET (bevilgningsoversikter)

2025

Netto driftsresultat	-200 988
Netto utgifter/inntekter i investering	0
Endring ubrukte lånemidler (økning +/- reduksjon-)	0
Endring arbeidskapital i drifts- og investeringsregnskapet	-3 080 289
Differanse i endring arbeidskapital balanse og drift og investering	0

Note 3 Bundet driftsfond.

Virksomhetens egenkapital består av et bundet driftsfond:

Saldo på fondet utgjør pr. 31.12.2025 **kr 6.158.899**

Virksomheten har ingen investeringer og ingen tilknyttede fond til denne eventuelle aktiviteten.

Note 4 Ytelser til ledende personer og styre.

	2025	2024
Lønn til daglig leder*	Kr 880 168	Kr 533 153

*Daglig leder ble ansatt i mai 2024.

Note 5 Revisjonshonorar.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Salten kommunerevisjon	Kr 50.650	Kr 48.150

Note 6 Andel av inntekt fra egen kommune.

Andel av RKK Salten sine inntekter som kommer fra egen kommune, og andel inntekter som kommer fra andre.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Inntekt egen kommune	27 %	26 %
Inntekt andre	73 %	74 %

Note 7 Aksjer og andeler.

Egenkapitalinnskudd KLP er balanseført med kr 106 123 pr 31.12.2025

Egenkapitaltilskuddet er innbetalt fra medlemmene i KLPs pensjonsordning, og er kapital som skal dekke ethvert tap som KLP måtte oppstå i driften. Egenkapitaltilskuddet er ikke omsettelig. RKK Salten sin eierandel i Egenkapitalinnskudd KLP fastsettes etter samme forhold som RKK Salten sin andel av KLP sin premiereserve.

Egenkapitaltilskudd kan bare utbetales til medlemmer ved flytting av pensjonsordningen ut av KLP etter nærmere regler angitt i KLP vedtekter.

Note 8 Pensjon

PENSJONSKOSTNADER	2024	2025
Årets opptjening	441 975	566 194
Rentekostnad	165 425	177 857
Brutto pensjonskostnad	607 400	744 051
Forventet avkastning	-186 314	-191 505
Netto pensjonskostnad	421 086	552 546
Sum amortisert premieavvik	-9 775	-1 518
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	15 403	12 955
Samlet kostnad (inkl. administrasjon)	426 714	563 983

PREMIEAVVIK	2024	2025
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	428 431	340 963
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	-15 403	-12 955
Netto pensjonskostnad	-421 086	-552 546
Premieavvik	-8 058	-224 538

PENSJONSFORPLIKTELSE	31.12.2024	31.12.2025
	ESTIMAT	ESTIMAT
Brutto påløpt forpliktelse	4 125 207	4 449 437
Pensjonsmidler	4 357 315	4 436 315
Netto forpliktelse før arb.avgift	-232 108	13 122

2025**SPESIFIKASJON AV BRUTTO PENSJONSFORPLIKTELSE UB - ESTIMAT**

Overførte/mottatte pensjonsforpliktelser 1.1	0
Brutto pensjonsforpl. IB 1.1 - estimat i fjor samt fisjon/fu	4 125 207
Estimatavvik forpliktelse IB 1.1	-70 112
Overførte/mottatte avvik	0
Faktisk forpliktelse	4 055 095
Årets opptjening	566 194
Rentekostnad	177 857
Utbetalinger	-349 709
Brutto pensjonsforpliktelse UB 31.12	4 449 437

SPESIFIKASJON AV BRUTTO PENSJONSMIDLER UB - ESTIMAT**2025**

Overførte/mottatte pensjonsmidler 1.1	0
---------------------------------------	---

Brutto pensjonsmidler IB 1.1	4 357 315
Estimatavvik midler IB 1.1	-90 804
Overførte/mottatte avvik	0
Faktiske pensjonsmidler	4 266 511
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	340 963
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	-12 955
Utbetalinger	-349 709
Forventet avkastning	191 505
Brutto pensjonsmidler UB 31.12	4 436 315

AMORTISERING AV PREMIEAVVIK	2025
Sum amortisert premieavvik til føring	-1 518
Akkumulert premieavvik	-124 471

AVSTEMMING	2025
Balanseført netto forpliktelse IB 1.1	-232 108
Netto pensjonskostnad	552 546
Administrasjonskostnad/Rentegaranti	12 955
Innbetalt premie/tilskudd (inkl. adm.)	-340 963
Brutto estimatavvik	20 692
Nettoeffekt av fisjon/fusjon	0
Balanseført netto forpliktelse UB 31.12	13 122

SPESIFIKASJON AV ESTIMATAVVIK, PLANENDRING OG TARIFFENDRING	2025
Endret forpliktelse - Planendring	282293
Endret forpliktelse - Ny beregningstariff	0
Endret forpliktelse - Øvrige endringer	-352 405
Endringer forpliktelse - Totalt	-70 112

MEDLEMSSTATUS	01.01.2024	01.01.2025
Antall aktive	5	5
Antall oppsatte	6	7
Antall pensjoner	2	1
Gj.snittlig pensjonsgrunnlag, aktive	609 021	709 000
Gj.snittlig alder, aktive	48,16	50,2
Gj.snittlig tjenestetid, aktive	6,84	7,48

FORUTSETNINGER	2024	2025
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
G-regulering	2,97 %	2,97 %
Pensjonsregulering	2,20 %	2,20 %
Forventet avkastning	4,50 %	4,50 %
Amortiseringstid	7	7

Det er i 2025 overført kr 236.763,- fra premiefondet til RKK Salten i forbindelse med betaling av pensjonspremie.

Premiefondet er et fond som tilbakeførte premier og overskudd. Midler på premiefond kan bare brukes til framtidig premiebetaling. Innestående på premiefondet er sikret en minimumsavkastning tilsvarende den garanterte renten hos KLP. Hensikten er at forsikringstakeren skal kunne avsette ekstra beløp i «gode år» for å ha et fond å ta av til betaling av premier.

Pr. 31.12.2025 har RKK Salten et premiefond i KLP på kr 365.955.

Note 9 Bevegelser kapitalkonto.

	Debet	Kredit
Inngående balanse		326 648
EK-tilskudd KLP		7 614
Aktivering av pensjonsmidler		79 000
Endring pensjonsforpliktelser	324 899	
Utgående balanse		88 363

Forslag til innstilling:

- Årsregnskap 2025 vedtas som fremlagt

Behandling i styret:

- Årsregnskap 2025 vedtas som fremlagt
Enstemmig vedtatt

Innstilling til representantskapet:

- Styret innstiller til representantskapet å vedta Årsregnskap 2025 som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-

REPRESENTANTSKAPET
RKK SALTEN KO
post@rkksalten.no
Postboks 394, 8201 Fauske

Møtedato	Møtested	Kl.	Saknr	Møte nr.
12.6.2026	Teams	11:00 – 12:00	12/26	2/26

12/26: Årsmelding 2025

Årsmeldingen inneholder en nærmere redegjørelse om aktiviteter gjennom året som har gått, utover det som virksomheten lovmessig plikter å omtale. Her settes det søkelys på gjennomførte aktiviteter i RKK-regi opp mot vedtatt årsplan.

Aktiviteter

Aktiviteten i 2025 varierer mellom digitale og fysiske møter/fagdager. De fysiske møtene har den fordelen at du får treffe og snakke med kollegaer på en måte som du ikke klarer gjennom teams-møter, og for prosessarbeid som krever dialog og samspill gir det mest utbytte. De digitale møtene har den fordelen at de er raskere, ikke krever reisetid og kan gjennomføres fra kontorpulten på akkurat det tidspunktet møtet er satt, og er mere passende for webinar, kortere arbeidsmøter, nettverksmøter osv.

I tillegg til at vi har deltakere på ulike arrangement fra eierkommunene, deltar også deltakere fra andre kommuner og regioner. At vi har deltakere også fra andre regioner/kommuner skyldes hovedsakelig deltakelse i de felles nasjonale satsningene på REKOM, DEKOM og Kompetanseløftet, men også et stadig større og mere utstrakt samarbeid på andre områder; div. utdanninger innenfor helse og omsorg f.eks.

Redusert bemanning hos RKK Salten i 2025 har medført at den daglige driften og planlegging og gjennomføring av arrangementene fra uke til uke, har hatt hovedfokus, og det har ikke blitt gjennomført besøk i kommunene.

Aktiviteten RKK Salten legger opp til spenner fra tradisjonelle kurs- og konferanser, arbeid i fagnettverk/ mindre grupper samt prosessarbeid/ veiledning og videreutdanninger. Arbeid i nettverkene er «lavterskel»- samlinger der sektorene deltar med et friere program for å stimulere til erfaringsutveksling. Nettverkene er lærende nettverk, der det også legges opp til forarbeid, underveis-arbeid og etterarbeid. Etter ønsker fra kommunene har det vært opprettet stadig flere nye nettverk. Både innenfor ulike fagsektorer, men også tverrsektorielt.

Målet er at dette skal bidra til endring av praksis og utvikling på den enkelte avdeling/arbeidsplass.

Kurstilbudene har et mer definert innhold og har gjerne innleid foreleser som går over én eller flere dager.

Prosessarbeid er særlig nasjonale programmer der sektorene arbeider systematisk i felleskap for å løse og tolke nasjonale reformer og kompetansehevingsprogrammer, slik som REKOM, DEKOM og Kompetanseløftet i oppvekstsektoren.

Med utdanning menes i denne sammenhengen videreutdanning formidlet av RKK i samarbeid med UH-sektoren, som gir studiepoeng for den enkelte deltaker.

Det oppfordres og inviteres mer og mer til interkommunalt samarbeid. Særlig ser en dette gjennom statlige føringer for skjønnsmiddeltildeling. I noen sammenhenger settes det som absolutt forutsetning for å motta kompetansemidler. Det er i tillegg sterke føringer for at planlagte kompetanseheving- og utviklingstiltak skal forankres i lokale overordnede planer, samt at kompetansebehovene skal være forankret helt ned til den enkelte arbeidstaker.

Hovedvekten av RKK Salten sine aktiviteter retter seg fortsatt mot de største sektorene i medlemskommunene, oppvekstsektoren og helse/omsorg. Dette skyldes dels at det er der vi opplever størst respons og etterspørsel etter tilbud, men kanskje aller mest at det er i disse sektorene at det finnes nasjonale søkbare kompetansemidler og kompetansehevingsprogrammer av en slik størrelse at det gir gevinst å gjennomføre for flere kommuner samlet.

I tillegg har teknisk sektor samt sikkerhet og beredskap fått et større fokus i tråd med nasjonale føringer. Her har RKK Salten i 2025 forsøkt å etablere ulike nettverk for å imøtekomme også dette behovet, hvor beredskap fått ekstra prioritet. I 2025 ble det arrangert ulike fagdager samt gjennomføring av todagers kurs i krisekommunikasjon og regi av DSB, hvor medlemmer fra kommunenes kriseledelse var deltagende.

Gjennomføring av årsplan

RKK Salten skal være en pådriver og sentral bidragsyter for å videreutvikle det interkommunale samarbeidet gjennom profesjonelle læringsfellesskap, dialog, veiledning, kompetansebygging og utvikling.

Kompetanseaktivitetene som er gjennomført i 2025 bygger på RKK Saltens strategiplan for perioden 2023 – 2027, og vedtatt årsplan for 2025. Årsplanen er bygd opp både med en generell måldel og en spesifikk aktivitetsdel. Årsmeldingen fokuserer på gjennomføring av måldelen.

Nasjonale og regionale føringer og satsninger i tillegg til lokale kompetanseplaner skal danne grunnlaget for RKK Saltens aktiviteter. Et hovedmål i årsplanen er at kommunene har ansatte med tilstrekkelig kompetanse for å utvikle gode, effektive tjenester og samhandling.

Virkemidler i årsplanen handler om å bistå kommunene i utviklings- og kompetansearbeid og legge til rette for bred deltakelse, både lokalt og regionalt. Ha et nært samarbeid med utdanningssystem og kompetansemiljø for å bidra til gode prosesser, utvikle fleksible og tilpassede utdanninger, opplæringstilbud, prosjekter, utviklingsarbeid og nettverk.

Felles for alle sektorer:

- Delta i/ legge til rette for lokale og regionale møter, med kommunene og utdanningsinstitusjonene. Invitere til regionale prosjekter og samarbeid ut fra innmeldte kompetansebehov.
- Videreføre fagnettverk, der RKK Saltens rolle er å koordinere og drive gode prosesser, samt innhente fagkompetanse og andre aktuelle samarbeidsaktører til gjennomføring og kompetanseformidling.
- Legge opp til profesjonelle læringsfellesskap og lærende møter/nettverk.
- Bruke nyere teori og forskning som bakgrunn for alle aktiviteter og legge til rette for samarbeid med akademien.

Årsplanens aktivitetsdel er førende for det daglige arbeidet og evalueres både fortløpende i virksomhetens faste kontormøter, og etter årets slutt.

Årsplan for 2025 er dessverre ikke sluttevaluert med ansatte, men en gjennomgang viser likevel at en langt på vei har gjennomført mange av de planlagte aktivitetene for 2025.

Forslag til innstilling:

- Årsmelding 2025 vedtas som fremlagt

Behandling i styret:

- Årsmelding 2025 vedtas som fremlagt
Enstemmig vedtatt

Innstilling til representantskapet:

- Styret innstiller til representantskapet å vedta Årsmelding 2025 som fremlagt

Behandling i representantskapet:

-

Vedtak i representantskapet:

-
-



Steigen Vekst as

Furulund, 8283 Leinesfjord

*Vi gir mennesker muligheter
og skaper verdier i lokalsamfunnet.....*

Generalforsamling for 2025 for Steigen Vekst as ble avholdt på Steigen rådhus
onsdag 27.05.2026 kl. 09.30 – 10.00

Protokoll

Følgende representanter fra eier var til stede: Ordfører Aase Refsnes, Evy Røymo, Wibeke Aasjord Juul, Kent Inge Eliassen, Torbjørn Hjertø.

Fra Steigen kommune: Kommunedirektør Connie Pettersen, Økonomileder Turid Markussen, Kommunalsjef helse- og omsorg Inger Åse Ovesen, kommunalsjef oppvekst Hanne Jonassen og HR-leder Dag Robertsen

Fra NAV: Mathilde Marhaug, NAV leder.

Fra Steigen Vekst as: Styreleder Hilde Husøy og daglig leder Tore Hakvaag.

Samtlige 900 aksjer ble representert av de fremmøtte og stemmeberettigede.

Ordfører Aase Refsnes ønsket velkommen til generalforsamling og gav ordet til Styreleder ved Steigen Vekst as, Hilde Husøy.

Sak 1. Åpning av generalforsamlingen ved Styrets leder.

- Sakliste og innkalling til generalforsamlingen ble godkjent.
- Styrets leder, Hilde Husøy ble valgt som møteleder og daglig leder Tore Hakvaag som protokollfører.
- Ordfører Aase Refsnes og Styreleder Hilde Husøy skal underskrive protokollen.

Sak 2. Styrets årsberetning for 2025.

- Styrets årsmelding ble opplest av styreleder.

Vedtak: Årsmeldingen ble godkjent.

Sak 3. Årsregnskap for 2025.

- Årsregnskapet ble lagt frem av styreleder.

Vedtak: Generalforsamlingen godkjente regnskapet med et overskudd på kr 509 514.

Sak 5. Valg av styre.

- Styreleder la frem valgkomiteens innstilling samt innstilling fra de ansatte.

Vedtak: Valgkomiteens- og de ansattes innstilling ble godkjent.

Det nye styret består av følgende personer:

Hilde Husøy.	Ikke på valg.
Tormod Stensland.	Ikke på valg.
Ranveig Staurbakk.	Nyvalg.
Marius Jensen.	Gjenvalg.
Arne Karlsen.	Gjenvalgt.

Styrets leder: Ranveig Staurbakk

Nestleder: Tormod Stensland

Vararepresentanter:

1.vara – Saara Rasinkangas

2.vara – Torben Marstrand.

Vara valgt av de ansatte – Hege Katrin Pedersen.

Styrets medlemmer velges for to år, mens varamedlemmene velges for et år av gangen.

Ledervervet og nestledervervet velges for et år av gangen.

Sak 6. Godkjenning av revisors godtgjørelse.

- Revisor blir godtgjort etter fakturerte timer.

Sak 7. Fastsettelse av godtgjørelse til styret.

Valgkomiteens forslag: Godtgjøring til styreleder settes til 5% av godtgjøring til ordfører i Steigen kommune. Godtgjøring til styrets medlemmer fortsetter å følge satsene for møter i Steigen kommune.

Vedtak: Valgkomiteens forslag godkjennes.

Sak 8. Oppnevning av valgkomite.

- Valgkomiteens medlem Mette Bolsøy tar gjenvalg.
- Leder er Thomas Johan Danielsen ikke på valg

Valgkomiteen består da av leder Thomas Johan Danielsen, og medlem Mette Bolsøy.

Leinesfjord 05.27.2026


Aase Refsnes
Ordfører


Hilde Husøy
Styreleder Steigen Vekst as

Steigen vekst
Furulund
8283 Leinesfjord

Telefon: 757 78 335
Epost: post@steigenvekst.no
www.steigenvekst.no

Etablert 1996

Steigen Investeringselskap AS

Til
Steigen kommunestyre

Kopi
Kommunedirektøren
Salten Kontrollutvalgsservice og Salten kommunerevisjon IKS

GENERALFORSAMLING

avholdes i Leinesfjord tirsdag 16. juni 2026 kl 08.30

Saksliste:

- Sak 1 Åpning av generalforsamlingen ved styrets leder
 - godkjenning av innkalling og saksliste
 - registrering av fremmøtte og stemmeberettigede
- Sak 2 Valg av møteleder og en til å signere protokollen sammen med møteleder
- Sak 3 Godkjenning av årsregnskap for 2025, herunder utdeling av utbytte
- Sak 4 Godkjenning av revisors godtgjørelse
- Sak 5 Valg av styre
- Sak 6 Valg av valgkomité
- Sak 7 Fastsettelse av godtgjørelse til styret
- Sak 8 Orientering om datterselskapet Storskjæret AS sin stilling og virksomhet.

For styret 26.05.2026


Arild Breive
Styrets leder

Vedlegg:

- Årsregnskap 2025 med revisjonsberetning og generalforsamlingsprotokoll 2025
- Årsregnskap 2025 Storskjæret AS med revisjonsberetning og generalforsamlingsprotokoll 2025 Storskjæret AS

Årsregnskap 2025

Steigen Investeringselskap AS

Resultatregnskap
Balanse
Noter til regnskapet

Org.nr.: 916 669 313

Resultatregnskap
Steigen Investeringselskap AS

Driftsinntekter og driftskostnader	Note	2025	2024
Annen driftskostnad		70 497	53 108
Sum driftskostnader		70 497	53 108
Driftsresultat		-70 497	-53 108
Finansinntekter og finanskostnader			
Inntekt på investering i datterselskap		150 000	150 000
Annen finansinntekt	3	1 994 669	1 963 257
Annen rentekostnad		0	1 100
Resultat av finansposter		2 144 669	2 112 157
Resultat før skattekostnad		2 074 172	2 059 049
Resultat		2 074 172	2 059 049
Årsresultat	5	2 074 172	2 059 049
Overføringer			
Avsatt til utbytte		1 994 669	1 963 257
Avsatt til annen egenkapital		79 503	95 792
Sum overføringer		2 074 172	2 059 049

Balanse

Steigen Investeringsselskap AS

Eiendeler	Note	2025	2024
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i datterselskap	3	54 012 947	54 012 947
Sum finansielle anleggsmidler		54 012 947	54 012 947
Sum anleggsmidler		54 012 947	54 012 947
Omløpsmidler			
Fordringer			
Kundefordringer konsern		1 994 669	1 963 257
Konsernfordringer		150 000	150 000
Sum fordringer		2 144 669	2 113 257
Investeringer			
Bankinnskudd, kontanter o.l.		631 985	702 437
Sum omløpsmidler		2 776 654	2 815 694
Sum eiendeler		56 789 601	56 828 641

Balanse

Steigen Investeringssselskap AS

Egenkapital og gjeld	Note	2025	2024
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Aksjekapital	6	1 100 000	1 100 000
Overkurs		53 519 140	53 519 140
Sum innskutt egenkapital		54 619 140	54 619 140
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		175 294	95 792
Sum opptjent egenkapital		175 294	95 792
Sum egenkapital	5	54 794 434	54 714 932
Gjeld			
Avsetning for forpliktelser			
Annen langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		498	453
Utbytte		1 994 669	1 963 257
Konserngjeld		0	150 000
Sum kortsiktig gjeld		1 995 167	2 113 710
Sum gjeld		1 995 167	2 113 710
Sum egenkapital og gjeld		56 789 601	56 828 641

Styret i Steigen Investeringssselskap AS
28.02.2026

Arild Breive
styreleder

Mari Wattum
styremedlem

Asle Schrøder
styremedlem

Securely signed with Brevio

This document is electronically signed and sealed with Brevio under **eIDAS**, valid in all EU states. Signatures comply with **eIDAS** and **PAdES** standards.

The identities of the signers are listed below:

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak. Selskapet er ett holdingsselskap, med forretningssted Steigen Kommune.

Skatt

Skattekostnaden i resultatregnskapet omfatter både periodens betalbare skatt og endring i utsatt skatt. Utsatt skatt er beregnet med 22 % på grunnlag av de midlertidige forskjeller som eksisterer mellom regnskapsmessige og skattemessige verdier, samt ligningsmessig underskudd til fremføring ved utgangen av regnskapsåret. Skatteøkende og skattereduserende midlertidige forskjeller som reverserer eller kan reverseres i samme periode er utlignet og nettoført.

Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler omfatter eiendeler bestemt til varig eie og bruk. Anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets økonomiske levetid. Avskrivningsperioden for fast eiendom anskaffet etter 2009 er dekomponert i en del som gjelder råbygget og en del som gjelder faste tekniske installasjoner. Varige driftsmidler nedskrives til gjenvinnbart beløp ved verdifall som forventes ikke å være forbigående. Gjenvinnbart beløp er det høyeste av netto salgsverdi og verdi i bruk. Verdi i bruk er nåverdi av fremtidige kontantstrømmer knyttet til eiendelen. Nedskrivningen reverseres når grunnlaget for nedskrivningen ikke lenger er til stede.

Klassifisering og vurdering av omløpsmidler

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Aksjer i datterselskap

Datterselskap vurderes etter kostmetoden i selskapsregnskapet. Investeringen er vurdert til anskaffelseskost for aksjene med mindre nedskrivning har vært nødvendig. Det er foretatt nedskrivning til virkelig verdi når verdifall skyldes årsaker som ikke kan forventes å være forbigående og det må anses nødvendig etter god regnskapsskikk. Nedskrivninger er reversert når grunnlaget for nedskrivning ikke lenger er til stede.

Utbytte, konsernbidrag og andre utdelinger fra datterselskap er inntektsført samme år som det er avsatt i givers regnskap. Overstiger utbytte / konsernbidraget andelen av opptjent resultat etter anskaffelsestidspunktet, representerer den overskytende del tilbakebetaling av investert kapital, og utdelingene er fratrukket investeringens verdi i balansen til morselskapet.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene.

Note 2 Lønnskostnader

Steigen Investeringselskap AS har ikke hatt lønns- eller personalkostnader i 2025 og det foreligger heller ingen slike forpliktelser.

Note 3 Datterselskap

Steigen Investeringselskap AS eier 100% av aksjene i Storskjæret AS, som gir Steigen Investeringselskap AS 100 av stemmene i selskapet. Storskjæret AS har forretningskontor i Steigen. Årsresultatet for perioden 01.01-31.12.2025 var på kr. 2.087.355. Balanseført egenkapital var pr. 31.12.2025 kr. 37.086.302
Utbytte siste regnskapsår 1.994.669

Note 4 Skatt

Årets skattekostnad	2025	2024
Resultatført skatt på ordinært resultat:		
Betalbar skatt	0	0
Endring i utsatt skattefordel	0	0
Skattekostnad ordinært resultat	0	0
Skattepliktig inntekt:		
Resultat før skatt	2 074 172	2 059 049
Permanente forskjeller	-2 144 669	-2 113 257
Skattepliktig inntekt	-70 497	-54 208
Betalbar skatt i balansen:		
Betalbar skatt på årets resultat	0	0
Sum betalbar skatt i balansen	0	0

Skatteeffekten av midlertidige forskjeller og underskudd til fremføring som har gitt opphav til utsatt skatt og utsatte skattefordeler, spesifisert på typer av midlertidige forskjeller

	2025	2024	Endring
Akkumulert fremførbart underskudd	-523 834	-453 337	70 497
Inngår ikke i beregningen av utsatt skatt	523 834	453 337	-70 497
Utsatt skattefordel (22 %)	0	0	0

I henhold til God regnskapsskikk for små foretak balanseføres ikke utsatt skattefordel.

Til generalforsamlingen i Steigen Investeringsselskap AS

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Steigen Investeringsselskap AS som består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av selskapet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi 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.

Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik internkontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et regnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til selskapets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

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 og plikter vises det til: <https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

Bodø, 9. mars 2026
Cedra Norge Rago AS

Vegard Johansen

Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Securely signed with Brevio

This document is electronically signed and sealed with Brevio under **eIDAS**, valid in all EU states. Signatures comply with **eIDAS** and **PAdES** standards.

The identities of the signers are listed below:

[Faint, illegible text, likely a list of signers]



This document package contains:

- The original document
- Closing page (this page)



Electronic signatures are not visible but digitally integrated.

Steigen Investeringselskap AS

Generalforsamlingsprotokoll

Den 16. juni 2025 kl 08.30 ble det avholdt ordinær generalforsamling i Leinesfjord. Følgende fremmøtte representanter ble registrert som stemmeberettigede på vegne av Steigen kommune som eneaksjonær, og således representerte de samtlige aksjer i selskapet: Aase Refsnes, Kine R. Berg, Bjørn Godal, Erling Reinholdsén, Mari H. Aarbakke, Sverre Henriksen, Evy Marita Røymo, Torbjørn P. Hjertø, Anne M. Solberg, Rita Lorentsen, Adrian Fredriksen, Magne Karstein Vik, Ole-Gunnar Iversen, Wibeke Aasjord Juul.

Sak 1 Åpning av generalforsamlingen ved styrets leder Arild Breive
Innkalling og sakliste ble godkjent.

Sak 2 Valg av møteleder og en til å signere protokollen sammen med møteleder
Arild Breive ble valgt som møteleder og Aase Refsnes ble valgt til å signere protokollen sammen med møteleder. Generalforsamlingen ble erklært lovlig satt.

Sak 3 Godkjennelse av årsregnskap for 2024, herunder utdeling av utbytte
Årsregnskapet for 2024 ble godkjent og utdeling av et utbytte på kr 1.963.257 ble enstemmig vedtatt.

Sak 4 Godkjennelse av revisors godtgjørelse
KPMG er selskapets revisor og revisors godtgjørelse ble godkjent.

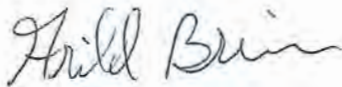
Sak 5 Valg av styre
Asle Schrøder var på valg og valgkomitè foreslo gjenvalg.
Det ble ikke fremmet andre forslag og styret består således av Arild Breive som styrets leder, Mari Wattum og Asle Schrøder som styrets medlemmer. Det er ingen varamedlemmer til styret.

Sak 6 Valg av valgkomitè
Aase Refsnes og Rita Lorentsen ble valgt til valgkomitè.

Sak 7 Fastsettelse av godtgjørelse til styret
Det ble ingen endringer i godtgjørelsen til styret.

Sak 8 Orientering om datterselskapet Storskjæret AS sin stilling og virksomhet.
Styrets leder orienterte om datterselskapets stilling og virksomhet. Datterselskapets årsregnskap for 2024 med revisjonsberetning var vedlagt saksdokumentene. Det var ingen kommentarer til orienteringen og datterselskapets regnskap. Generalforsamlingen ble hevet kl 08.50

Steigen, 16.06.2025


Arild Breive


Aase Refsnes



SAK 21/26

Eventuelt

Saksgang:
Kontrollutvalget

Møtedato:
25.08.2026

Vedlegg:

Bakgrunn for saken:

Vurdering:

Forslag til vedtak:

Røkland, 18. august 2026

Ronny Seljeseth
Sekretær for kontrollutvalget