

Medlemmer i Beiarn kommunes kontrollutvalg

## INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET

**Møtedato:** Tirsdag, 15. september 2026 kl. 10.00

**Møtested:** Møterom 2. etg, kommunehuset, Moldjord

### SAKSLISTE

| Saksnummer | Sakstittel                                                                                                 |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15/26      | Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 04. juni 2026                                          |
| 16/26      | Rapport forvaltningsrevisjon: Varsling                                                                     |
| 17/26      | Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen: Startlån                                         |
| 18/26      | Dialog med revisor                                                                                         |
| 19/26      | Vurdering av kontrollhandlinger: Saksbehandling i henhold til konsesjonsloven og behandling av klagesaker. |
| 20/26      | Drøfting av tema for neste forvaltningsrevisjon                                                            |
| 21/26      | Budsjett for kontroll og tilsyn 2027                                                                       |
| 22/26      | Orienteringer                                                                                              |
| 23/26      | Eventuelt                                                                                                  |

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

**Tollå, 07. september 2026**

Kari Anne Steinåmo (s)  
Leder kontrollutvalget



Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

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

**SAK 15/26****Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 04. juni 2026****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**Vedlegg:**

- a) Beiarn kontrollutvalg: Protokoll fra utvalgets møte 04. juni 2026

**Bakgrunn for saken:**

Protokoll fra kontrollutvalgets forrige møte legges frem for godkjenning.

**Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 04. juni 2026 godkjennes.

**Røkland, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

---

**PROTOKOLL – BEIARN KONTROLLUTVALG****Møtedato:** Torsdag, 04. juni 2026, kl 12.00 – 14.30**Møtested:** Møterom 2. etg, kommunehuset, Moldjord**Saksnr.:** 07/26-14/26**Til stede:**

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

**Forfall:**

Bent Ove Tollåli, medlem

**Varamedlemmer:**

Innkalt vara for Bent Ove Tollåli meldte avbud kort tid før møtet og det ble ikke kalt inn ny vara.

**Øvrige:**

Fra administrasjonen:

- Rådmann Ole Petter Nybakk, sakene 08-11/26
- Rektor Beiarn barne- og ungdomsskole Knut Rønnåbakk, sak 10/26
- Leder i skolemiljøteamet, Silja Kristianne Uteng, sak 10/26

Salten kommunerevisjon IKS:

- Ansvarlig regnskapsrevisor Svein Børre Olsen
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen

Salten kontrollutvalgsservice KO:

- Utvalgssekretær Ronny Seljeseth

**Godkjenning av innkalling og sakliste:**

Innkalling og saksliste til møtet ble godkjent. Sak 10/26 ble behandlet før sak 07/26.

**Merknader:**

Møtet var utsatt fra opprinnelig møtedato 19.05.2026.

## SAKSLISTE

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

### **07/26 Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 13. februar 2026**

#### **Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 13. februar 2026 godkjennes.

#### Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 13. februar 2026 godkjennes.

### **08/26 Årsregnskap og årsberetning Beiarn Næringseiendom KF 2025 – kontrollutvalgets uttalelse**

Rådmann Ole Petter Nybakk møtte for foretaket og presenterte regnskapet.

#### **Forslag til vedtak:**

Til kommunestyret i Beiarn:

#### Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn Næringseiendom KFs årsregnskap for 2025.

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

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

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

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

Votering:

Forslag til vedtak med korrigerende for møtedato, ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn Næringseiendom KFs årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 04.06.2026 behandlet Beiarn Næringseiendom KF sitt årsregnskap for 2025. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskapene og årsberetningene (§ 14-3).

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

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

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

**09/26 Årsregnskap og årsberetning for Beiarn kommune 2025 – kontrollutvalgets uttalelse**

Rådmann Ole Petter Nybakk møtte i utvalget for å presentere regnskapet og svare på spørsmål.

**Forslag til vedtak:**

Til kommunestyret i Beiarn:

Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2025.

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

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

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

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

#### Votering:

Forslag til vedtak med korrigering for møtedato, ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Til kommunestyret i Beiarn:

#### Kontrollutvalgets uttalelse om Beiarn kommunes årsregnskap for 2025.

Kontrollutvalget har i møte 04.06.2026 behandlet Beiarn kommunes årsregnskap for 2025. Uttalelsen avgis til kommunestyret med bakgrunn i at kommunestyret etter kommuneloven (§ 14-2) selv skal behandle årsregnskap og årsberetning, samt kontrollutvalgets plikt til å uttale seg om årsregnskap og årsberetning (§ 14-3). Uttalelsen skal foreligge før formannskapet innstiller til vedtak om regnskapet (forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3).

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

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

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

#### **10/26 Oppfølging av kommunestyrets vedtak, forvaltningsrevisjon Trygt skolemiljø**

Rådmann Ole Petter Nybakk, rektor Knut Rønnåbakk og leder for skolemiljøteamet Silja K. Uteng møtte i utvalget for å redegjøre for sakens oppfølging og svare på spørsmål.

#### **Forslag til vedtak:**

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

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

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

**11/26 Rapport Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS**

**Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

1. Rapporten *Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS* er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen og selskapet følge opp rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon følges opp. Det bes om at utvalget starter med sin oppfølging av rapporten innen første halvår 2027.

Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

1. Rapporten *Eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon av Beiarn kommune og Salten Brann IKS* er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen og selskapet følge opp rapportens anbefalinger.
3. Kommunestyret ber kontrollutvalget påse at kommunestyrets vedtak om eierskapskontroll med forvaltningsrevisjon følges opp. Det bes om at utvalget starter med sin oppfølging av rapporten innen første halvår 2027.

**12/26 Dialog med revisor**

**Forslag til vedtak:**

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

- 

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

-

#### Omforent forslag til vedtak:

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

- Årsoppgjørprosessen er avsluttet og har gått bra.
- Regnskapsrevisjonen skal gjennom kvalitetskontroll av bransjeorganisasjonen NKRF.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Forvaltningsrevisjonsprosjektet om varsling er i rute og klar til å legges frem i neste møte. Gjennomført intervjuer og spørreundersøkelse, som er sendt ut til samtlige ansatte i Beiarn kommune. Svarfrist i morgen. Revisjonen har i denne sammenheng fått god hjelp fra kontaktpersonen, som har bidratt til å forankre undersøkelsen i ledelsen, samt sørget for at ledere, tillitsvalgte og hovedverneombud har oppfordret ansatte til å delta i undersøkelsen.
- Forenklet etterlevelseskontroll (startlånordningen) er ferdigstilt og legges frem i neste møte.
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen har sagt opp sin stilling. Stillingen har vært lyst ut og det gjennomføres intervjuer. Dette innebærer at 3 av 4 forvaltningsrevisorer har vært i stillingen under ett år, noe som kan medføre lavere produksjon i en overgangsperiode. Kan derfor bety at neste bestilling må skyves ut i tid.

#### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Kontrollutvalget tar dialog med revisor til orientering, herunder

Status/fremdrift for regnskapsrevisors arbeid:

- Årsoppgjørprosessen er avsluttet og har gått bra.
- Regnskapsrevisjonen skal gjennom kvalitetskontroll av bransjeorganisasjonen NKRF.

Status/fremdrift innen forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll etc:

- Forvaltningsrevisjonsprosjektet om varsling er i rute og klar til å legges frem i neste møte. Gjennomført intervjuer og spørreundersøkelse, som er sendt ut til samtlige ansatte i Beiarn kommune. Svarfrist i morgen. Revisjonen har i denne sammenheng fått god hjelp fra kontaktpersonen, som har bidratt til å forankre undersøkelsen i ledelsen, samt sørget for at ledere, tillitsvalgte og hovedverneombud har oppfordret ansatte til å delta i undersøkelsen.
- Forenklet etterlevelseskontroll (startlånordningen) er ferdigstilt og legges frem i neste møte.
- Forvaltningsrevisor Jarl Håkon Olsen har sagt opp sin stilling. Stillingen har vært lyst ut og det gjennomføres intervjuer. Dette innebærer at 3 av 4 forvaltningsrevisorer har vært i stillingen under ett år, noe som kan medføre lavere produksjon i en overgangsperiode. Kan derfor bety at neste bestilling må skyves ut i tid.

#### **13/26 Orienteringer**

Sekretariatet orienterte om dokumenter vedlagt saken. Neste møte avholdes 15. september blant annet med ny rapport forvaltningsrevisjon Varsling og etterlevelseskontroll startlånordningen.

#### **Vedtak:**

Saken tas til orientering.

**14/26 Eventuelt**

Ingen flere saker til behandling.

**Moldjord, 04. juni 2026**



Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes:

Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer,

Beiarn kommune v/ ordfører og rådmann

Revisor: Salten kommunerevisjon IKS

**SAK 16/26****Rapport forvaltningsrevisjon: Varsling****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 21. august 2026: Rapport forvaltningsrevisjon Varsling – systemer, rutiner, kunnskap og tillit, Beiarn kommune.
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 15.oktober 2025: Prosjektplan.

**Bakgrunn:**

Rapporten er bestilt av kontrollutvalget i møte 25.11.2025, sak 27/25 og basert på kommunestyrets vedtatte plan for forvaltningsrevisjon i perioden 2024-2027. Vedlagt er prosjektplan som lå til grunn for kontrollutvalgets bestilling. Det er medgått 359 timer, som er omtrent som forutsetningene på 350 timer.

**Formål, problemstillinger og metode:**

Formålet med forvaltningsrevisjonen er todelt. For det første, er formålet å finne ut om Beiarn kommune har etablert systemer og rutiner som sikrer at ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold, og om kommunen følger opp varsler i tråd med arbeidsmiljøloven. For det andre, å undersøke om ansatte har kjennskap, herunder kunnskap og tillit til varsling som tema og system. Følgende problemstillinger er lagt til grunn:

- 1) I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?
- 2) I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunes varslingsrutiner?

Revisor har gjort en mindre justering i ordlyden i problemstilling 2, i forhold til prosjektplanen. Formålet med justeringen har vært å fremme at datagrunnlaget ikke bare handler om de ansattes kjennskap til varslingsrutinene, men også deres kunnskap og tillit til at

varslingsrutinen fungerer etter hensikten. Dette er en presisering av tema og har ikke ført til endringer i emner eller revisjonskriterier.

Problemstilling 1 retter seg mot arbeidsgivers plikter etter arbeidsmiljøloven, og kommunens håndtering og oppfølging av varsler. Vurderingen bygger på dokumentgjennomgang, intervjuer og gjennomgang av konkrete varslingssaker. Problemstilling 2 belyser varslingsordningen fra ansattes perspektiv. Vurderingen av problemstilling 2 bygger på dokumentgjennomgang, intervjuer og spørreundersøkelse blant ansatte. Revisjonen har ikke vurdert kommunens håndtering av konkrete varslingssaker i denne delen av undersøkelsen.

Revisor har gjennomgått samtlige varslingssaker i perioden 2022- 2025 for å undersøke kommunens saksbehandling. Antall saker er lavt, og av hensyn til anonymitet er ikke det eksakte antallet opplyst i rapporten. Gjennomgangen er gjort på overordnet nivå, og det er ikke gått inn i de konkrete forholdene det varsles om eller oppfølgingen av varslet i de konkrete tilfellene.

### Revisors funn og vurderinger

Revisjonskriterier (krav og forventninger som kan stilles til det som undersøkes av revisjonen), er i hovedsak hentet fra arbeidsmiljøloven, forvaltningsloven og kommuneloven med forarbeider og veiledninger.

Utleddningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten. I de nummererte punktene står hvert enkelt kriterium og dernest hvilke funn og vurderinger som revisjonen har gjort for hvert enkelt krav.

*Problemstilling 1. I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?*

1-1) Kommunen skal ha en skriftlig intern rutine for varsling.

Kriteriet er oppfylt. Kommunen har utarbeidet en skriftlig varslingsrutine som oppfordrer til varsling, beskriver fremgangsmåte for varsling, redegjør for saksbehandling og oppfølging av varsler, samt er gjort tilgjengelig for ansatte. Rutinen vurderes derfor å oppfylle kravene til innhold og tilgjengelighet.

Selv om kriteriene samlet sett er oppfylt, peker likevel revisor på at rutinen ikke inneholder en dato for utarbeidelse eller revidering. Dette kan medføre usikkerhet hvorvidt ansatte og ledelse bruker siste versjon, og om hvorvidt den er oppdatert etter gjeldende regelverk og praksis. Hovedverneombud og hovedtillitsvalgte peker videre på at rutinen tydeligere kunne samlet informasjonen på hvordan ansatte konkret kan fremme varsler og hvordan varslere blir ivaretatt i etterkant av varslingen. Dette tyder på et forbedringspotensial når det å samle informasjon om hvordan varslet er mottatt, herunder oppfølging, tilbakemelding og eventuelle støttetiltak.

1-2) Kommunen bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker.

Revisjonen vurderer at kriteriet er delvis oppfylt. Kommunen har i sin varslingsrutine avklart ansvar og roller ved behandling av varslingssaker. Rutinen stiller krav om at de som behandler varslet skal vurdere egen habilitet, og presiserer at det ikke skal foreligge forhold som kan svekke tilliten til deres upartiskhet. Videre er det angitt hvem varsler skal rettes til dersom saken gjelder rådmannen.

Ansvar og roller ved håndtering av varslingssaker kan likevel tydeliggjøres i rutinen. Det fremkommer i intervju med hovedtillitsvalgt at det er begrenset med informasjon om hvordan

tillitsvalgte konkret skal involveres i varslingsprosessen. Det oppleves blant annet som uklart hvilke rettigheter tillitsvalgte har til innsyn og informasjon om sakens videre håndtering. Selv om tillitsvalgte ikke skal saksbehandle varslet, kan informasjonen tilsi at rollebeskrivelsen ikke er tilstrekkelig tydeliggjort i organisasjonen.

Rutinen beskriver heller ikke arkivtjenestens rolle i behandling av sakene. Arkivtjenesten har en støttefunksjon i saksbehandlingen knyttet til registrering, journalføring og avslutning av saken og deres rolle bør derfor synliggjøres i rutinen.

1-3) Kommunen bør ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varslings saksbehandling fanges opp som varslings sak.

1-4) Kommunen skal sørge for at alle varsler blir undersøkt innen rimelig tid.

Kriteriene er oppfylt. Informasjon fra samtlige intervju viser at kommunen har et system for å vurdere om det som er meldt ifra er å anse som et varsel eller ikke, uavhengig av hva ansatte kaller det. Revisor kommer til at kommunen sørger for at deres varslings saker undersøkes innen rimelig tid. Sakene som er gjennomgått ble undersøkt rundt en uke etter at varslet ble levert, og intervjuinformanter opplyser at kommunen har en etablert praksis for å prioritere undersøkelse innen kort tid.

1-5) Kommunen bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslings saker.

Revisor har bedt om alle varslings saker i Beiarn kommune fra og med 2022 til og med 2025 for å sjekke om alle relevante saksbehandlingsledd er ivaretatt i de undersøkte sakene.

Dokumentasjonen viser at det foreligger registrering av mottatte varsler, skriftlig tilbakemelding til varsler og oppfølging av tiltak. Samtidig fremgår det at enkelte elementer, som risikovurdering av varslers arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse, og evaluering av om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten, ikke er direkte dokumentert. Dette peker på muligheter for forbedring knyttet til systematisk oppfølging og dokumentasjon.

*Problemstilling 2. I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunes varslings rutiner?*

2-1) Kommunen bør jevnlig ta opp varslings sak som et tema på arbeidsplassen.

Flere av respondentene i spørreundersøkelsen oppgir at de har fått informasjon om varslings gjennom personalhåndboken, intranett, opplæring eller kurs, samt gjennom kollegaer. Samtidig oppgir flere respondenter at de ikke har fått informasjon om varslings sak som tema på arbeidsplassen. Gjennom intervjuer fremkommer videre at varslings i liten grad har vært et tema som jevnlig er blitt tatt opp på arbeidsplassen. Etter revisjonens vurdering kan dette tyde på at kommunen ikke har en etablert praksis eller rutine for å sette varslings sak på dagsorden ovenfor ansatte.

2-2) Kommunen skal sørge for at alle ansatte er kjent med varslings rutinen.

2-3) Kommunen skal sørge for at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslings saker.

Kunnskap og tillit til varslings rutiner og varslers rettigheter er en forutsetning for at arbeidstakerne skal kunne varsle om kritikkverdige forhold. Spørreundersøkelsen indikerer at ikke alle ansatte har mottatt tilstrekkelig informasjon om hvordan og hvor de kan varsle. Manglende systematisk opplæring og oppfølging etter innføring av ny varslings rutine i 2023 kan bidra til å forklare dette. Manglende kjennskap blant ledere med personalansvar til hvordan et varsel skal håndteres forsterker dette bildet. Funn fra spørreundersøkelsen indikerer videre at det er en viss uklarhet blant ansatte om hva varslings omfatter. Samlet sett gir funnene indikasjoner på at ikke alle ansatte er kjent med varslings rutinen, og hvordan og

hvor de kan varsle. Det fremstår ikke som at kommunen systematisk har fulgt opp opplæring og informasjon om varsling etter innføring av ny rutine. På denne bakgrunn vurderes ikke kriteriene som oppfylt.

- 2-4) Kommunen skal sørge for at ansatte og ledere har tydelige retningslinjer for hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.

Kriteriet vurderes å være delvis oppfylt. Varslingsrutinen klargjør hva som kan utløse et varsel, og hvilke rettigheter og plikter som gjelder. Rutinen synliggjør også at det er innholdet i saken som er avgjørende, samt arbeidstakers plikt til å varsle i enkelte situasjoner. Samtidig viser funnene at rutinen i begrenset grad er iverksatt og forstått i organisasjonen. Det pekes på behov for økt bevissthet om skillet mellom varsling, HMS- avvik og øvrige avvikstyper.

- 2-5) Kommunen skal sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varslere ivaretas.

Kriteriet er delvis oppfylt. Varslingsrutinen tydeliggjør lederens ansvar for oppfølging av varslere, og det skal vurderes bistand fra bedriftshelsetjenesten ved behov. Intervjuene viser også at både HR og ledelsen har en bevissthet om sitt ansvar for å følge opp varslere. Samtidig viser spørreundersøkelsen og intervjuene at flere ansatte er usikre på om anonymitet blir ivaretatt. Revisjonen vurderer at kommunen har etablert rutiner og praksis som skal bidra til å ivareta varslere og sikre et forsvarlig arbeidsmiljø. Samtidig viser funnene at tiltakene ikke fullt ut har skapt tillit blant alle ansatte til at varslere blir ivaretatt og beskyttet mot negative reaksjoner som følge av varsling.

Revisjonen vurderer videre at kommunen har rutiner og praksis for å beskytte varslere mot gjengjeldelse. Funnene viser samtidig at det fortsatt er ansatte som opplever usikkerhet knyttet til dette vernet og at kommunen bør arbeide mer systematisk for å styrke de ansattes tillit til at varslers rettigheter ivaretas, og at varsling ikke medfører risiko for gjengjeldelse.

#### Revisors konklusjon og anbefalinger

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

1. Beiarn kommune har i stor grad etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven.
2. Beiarn kommune har i noen grad sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunens varslingsrutine.

Revisor gir følgende 5 anbefalinger:

- 1) Beiarn kommune bør videreutvikle sin varslingsrutine med hensyn til følgende:
  - systematisere informasjon om rolle- og ansvarsfordelingen ved behandlingen av varslingssaker.
  - skriftliggjøre rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingssaker
  - skriftliggjøre arkivtjenestens rolle i håndtering av varslere
  - sikre bedre sporbarhet i varslingsrutinen ved å angi dato for utarbeidelse og siste revisjon av varslingsrutinen
- 2) Beiarn kommune bør videreutvikle sin rutine for saksbehandling av varslingssaker for å sikre at:
  - risikovurdering av varslers arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse dokumenteres konsekvent

- det gjøres evaluering og dokumenteres om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten
- 3) Beiarn kommune må styrke de ansattes kunnskap om kommunens varslingsordning, herunder:
- sørge for at alle ansatte gjøres kjent med kommunens varslingsrutiner
  - sikre at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslingssaker
  - sørge for at alle ansatte og ledere har tydelig forståelse av hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.
    - klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre)
    - tydeliggjøre hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varslings.
- 4) Beiarn kommune bør sørge for at varslings tas jevnlig opp som tema på arbeidsplassen
- 5) Beiarn kommune må sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varslere ivaretas. For å understøtte dette bør kommunen:
- arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et forsvarlig arbeidsmiljø
  - arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

#### Rådmannens kommentar:

Rådmannens uttalelse ligger i sin helhet som vedlegg 1. Rådmannen kjenner seg igjen når det gjelder kommunens praksis målt mot de funn og vurderinger som er gjort i rapporten. Revisjonen oppleves gjennomført på en faglig sterk og systematisk måte. Videre ønsker rådmannen å iverksette tiltak mot forbedring i henhold til de momenter rapporten gjør rede for.

#### **Vurderinger:**

I prosjektplanen ble det bestemt at revisjonen skulle finne ut om Beiarn kommune har etablert systemer og rutiner som sikrer at ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold, og om kommunen følger opp varslere i tråd med arbeidsmiljøloven. Dessuten å undersøke om ansatte har kjennskap, herunder kunnskap og tillit til varslings som tema og system. Rapporten leveres i samsvar med bestillingens tematiske innhold, i samsvar med Standard for forvaltningsrevisjon og innenfor forventet ressursbruk.

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

#### **Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

1. Forvaltningsrevisjonsrapporten Varsling – systemer, rutiner, kunnskap og tillit, er forelagt kommunestyret og tas til etterretning.
2. Kommunestyret ber rådmannen 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 ett år.

**Røkland, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget



Forvaltningsrevisjon – Beiarn kommune

# Varsling- System, rutiner, kunnskap og tillit

Rapport august 2026

## FORORD

Salten kommunerevisjon IKS har på grunnlag av bestilling fra kontrollutvalget i Beiarn 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 Beiarn kommune. Vi er ikke kjent med at det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vår uavhengighet og objektivitet.

Vi takker Beiarn kommune for et godt samarbeid under undersøkelsen.

Bodø, 21.08.2026



Mariell Myhre

Utførende revisor



Christel Elvestad

Oppdragsansvarlig og medvirkende revisor

# Innhold

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| FORORD .....                                                            | 2  |
| <b>Sammendrag</b> .....                                                 | 6  |
| Del 1- Systemer og rutiner for varsling .....                           | 6  |
| Del 2- Ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner ..... | 7  |
| Anbefalinger.....                                                       | 8  |
| <b>1 Innledning</b> .....                                               | 10 |
| Om varsling som tema .....                                              | 10 |
| Om revidert enhet .....                                                 | 11 |
| 1.1 Bakgrunn og bestilling.....                                         | 11 |
| 1.2 Formål og problemstillinger .....                                   | 11 |
| 1.3 Avgrensning av undersøkelsen og avklaringer .....                   | 12 |
| 1.3.1 Avgrensninger .....                                               | 12 |
| 1.3.2 Avklaringer.....                                                  | 12 |
| 1.3.3 Varslingsrutine og varslingsordning.....                          | 13 |
| 1.4 Revisjonskriterier .....                                            | 13 |
| <b>2 Metode</b> .....                                                   | 15 |
| 2.1 Generelt .....                                                      | 15 |
| 2.2 Bruk av kilder i rapporten.....                                     | 16 |
| 2.2.1 Dokumentanalyse.....                                              | 16 |
| 2.2.2 Saksgjennomgang.....                                              | 16 |
| 2.2.3 Intervjuer.....                                                   | 16 |
| 2.2.4 Spørreundersøkelse.....                                           | 17 |
| 2.2.5 Skriftlige spørsmål .....                                         | 17 |
| 2.3 Kvalitetssikring og verifiseringsprosesser.....                     | 18 |
| <b>3 Varsling i tråd med arbeidsmiljøloven</b> .....                    | 18 |
| 3.1 Tema for problemstilling 1 .....                                    | 18 |
| 3.2 Varslingsrutinen .....                                              | 18 |
| 3.2.1 Revisjonskriterier .....                                          | 18 |
| 3.2.2 Fakta .....                                                       | 19 |
| 3.2.3 Vurdering.....                                                    | 20 |
| 3.2.2 Delkonklusjon .....                                               | 21 |

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.3 Avklare roller og ansvar ved behandling av varslingsaker .....        | 21        |
| 3.3.1 Revisjonskriterier .....                                            | 21        |
| 3.3.2 Fakta .....                                                         | 21        |
| 3.3.3 Vurderinger .....                                                   | 23        |
| 3.3.4 Delkonklusjon .....                                                 | 24        |
| 3.4 Saksbehandling .....                                                  | 25        |
| 3.4.1 Revisjonskriterier .....                                            | 25        |
| 3.4.2 Fakta .....                                                         | 25        |
| 3.4.3 Vurderinger .....                                                   | 26        |
| 3.4.4 Delkonklusjon .....                                                 | 26        |
| 3.5 Anbefalte saksbehandlingsledd.....                                    | 27        |
| 3.5.1 Revisjonskriterier .....                                            | 27        |
| 3.5.3 Fakta .....                                                         | 27        |
| Gjennomgang av varslingsaker fra 2022- 2025.....                          | 27        |
| 3.5.4 Vurderinger .....                                                   | 29        |
| 3.5.5 Delkonklusjon .....                                                 | 29        |
| <b>4 Ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner .....</b> | <b>29</b> |
| 4.1 Tema for problemstilling 2 .....                                      | 29        |
| 4.2 Varsling som tema på arbeidsplassen .....                             | 29        |
| 4.2.1 Revisjonskriterier .....                                            | 29        |
| 4.2.2 Fakta .....                                                         | 30        |
| 4.2.3 Vurderinger .....                                                   | 31        |
| 4.2.4 Delkonklusjon .....                                                 | 31        |
| 4.3 Gjøre ansatte kjent med varslingsrutinen .....                        | 31        |
| 4.3.1 Revisjonskriterier .....                                            | 31        |
| 4.3.2 Fakta .....                                                         | 32        |
| 4.3.3 Vurderinger .....                                                   | 33        |
| 4.3.4 Delkonklusjon .....                                                 | 34        |
| 4.4 Kunnskap om varsling og varslers rettigheter .....                    | 34        |
| 4.4.1 Revisjonskriterier .....                                            | 34        |
| 4.4.2 Fakta .....                                                         | 35        |
| 4.4.3 Vurdering.....                                                      | 36        |

|                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.4.4 Delkonklusjon .....                                                                                               | 36        |
| 4.5 Tillit til varslingsordningen .....                                                                                 | 37        |
| 4.5.1 Revisjonskriterier .....                                                                                          | 37        |
| 4.5.2 Fakta .....                                                                                                       | 37        |
| Tillit til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse .....                                                         | 38        |
| Tiltak for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø ..... | 38        |
| 4.5.3 Vurdering .....                                                                                                   | 40        |
| 4.5.4 Delkonklusjon .....                                                                                               | 41        |
| <b>5 Oppsummering og konklusjon .....</b>                                                                               | <b>41</b> |
| 5.1 Problemstilling 1 .....                                                                                             | 42        |
| 5. 2 Problemstilling 2 .....                                                                                            | 43        |
| 5.1 Anbefalinger .....                                                                                                  | 44        |
| <b>6 Rådmannens uttalelse .....</b>                                                                                     | <b>46</b> |
| <b>7 Referanser .....</b>                                                                                               | <b>47</b> |
| <b>8 Vedlegg .....</b>                                                                                                  | <b>48</b> |
| Vedlegg 1 – Rådmannens uttalelse .....                                                                                  | 48        |
| Vedlegg 3- Resultater fra spørreundersøkelsen .....                                                                     | 63        |

## Sammendrag

Salten kommunerevisjon IKS har gjennomført en undersøkelse om varsling i Beiarn kommune. Formålet med undersøkelsen er å finne ut om kommunen har etablert systemer og rutiner som sikrer at ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold, om kommunen følger opp varsler i tråd med arbeidsmiljøloven. Videre hvilken kunnskap de ansatte har om varsling og hvilken tillit de har til kommunens varslingsrutine.

Rapporten bygger på dokumentanalyse, der kommunens varslingsrutine har vært en sentral kilde. Det er gjennomført intervjuer med HR-sjef, rådmannen, hovedtillitsvalgt og hovedverneombud. Vi gjennomgått samtlige varslingssaker i perioden 2022- 2025 for å undersøke kommunens saksbehandling. Videre er det også gjennomført en spørreundersøkelse blant ansatte om kunnskap og tillit til varslingsordningen. I tillegg har arkivleder besvart skriftlige spørsmål om arkivtjenestens rolle i håndtering av varsler.

Undersøkelsen viser at kommunen har etablert systemer og rutiner for varsling i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Varslingsrutinen har noen svakheter, men et viktig hovedfunn er at ansatte gir uttrykk for at det er behov for å styrke kunnskap om og tillit til varslingsordningen. For at varslingsordningen skal fungere etter sin hensikt, må ansatte kjenne til varslingsordningen og ha tillit til at rutinene følges opp i praksis. Et sentralt punkt når det gjelder tillit til varslingsordningen, er tillit til at varsler håndteres på en forsvarlig måte.

### Del 1- Systemer og rutiner for varsling

#### ***Problemstilling 1: I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?***

Beiarn kommune har i hovedsak etablert systemer og rutiner for varsling som er i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Kommunen har en skriftlig varslingsrutine, flere varslingskanaler og informasjon tilgjengelig for ansatte om retten til å varsle om kritikkverdige forhold. Rutinen gir tydelige signaler om en ønsket åpenhetskultur og oppfordrer ansatte til å varsle. Den beskriver hvordan varsler skal dokumenteres, samt arbeidsgivers ansvar ved mottak, oppfølging og saksbehandling av varsler.

Revisjonen har samtidig identifisert enkelte forbedringsområder. Undersøkelsen avdekker et forbedringspotensial knyttet til å systematisere oversikten over roller og ansvar i varslingsrutinen. Dette for å tydeliggjøre ansvar og roller ved håndteringen av varslingssaker. Selv om ansvarsforholdene kommer frem av rutinen, er disse ikke presentert på en tydelig og oversiktlig måte. Arkivtjenestens rolle i håndtering av varslingssaker er ikke skriftliggjort, og kan med fordel omtales som en del av rutinen grunnet sin støttefunksjon i saksbehandlingen. Kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker er basert på en etablert praksis og rolleforståelse. Kommunen bør likevel skriftliggjøre rutine for oppfølging og kontroll av

administrasjonens behandling av varslingssaker, for å sikre en lik praksis og sikre nødvendig kontroll. Varslingsrutinen mangler også informasjon om data for utarbeidelse og siste revidering, noe som kan skape usikkerhet om rutinen er oppdatert i tråd med gjeldende regelverk og praksis.

Gjennomgangen av varslingssaker viser at kommunen har behandlet mottatte varsler kort tid etter mottak, men at dokumentasjonen av enkelte sentrale elementer i saksbehandlingen mangler. Dette gjelder dokumentasjon av risikovurderinger knyttet til varslers arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse, samt vurderinger om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten.

Kommunen har etablert de grunnleggende elementene i en varslingsordning i tråd med arbeidsmiljøloven. Samtidig avdekker undersøkelsen enkelte forbedringsområder knyttet til varslingsrutinen, skriftliggjøring av kontrollrutiner og dokumentasjon av sentrale elementer i saksbehandlingen. Dette er noe som gjør at kriteriene vurderes som i stor grad oppfylt.

**Konklusjonen på problemstilling 1, er at Beiarn kommune i stor grad har etablert systemer og rutiner for varslings i henhold til arbeidsmiljøloven.**



## Del 2- Ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner

***Problemstilling 2: I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunes varslingsrutiner?***

Undersøkelsen viser at ansatte i hovedsak har tillit til ledelsen ved håndtering av varsler, og at de i begrenset grad opplever frykt for negative reaksjoner fra kollegaer ved varslings.

Selv om kommunen har en varslingsrutine som i hovedsak er i tråd med arbeidsmiljølovens krav, avdekker undersøkelsen at det er behov for å styrke de ansattes kunnskap om kommunens varslingsordning. Flere ansatte oppgir at de er usikre på kommunens varslingsrutiner, hva som regnes som varslings, og hvordan varsler følges opp. Undersøkelsen viser også at ikke alle ansatte har fått opplæring om temaet varslings. Det er derfor behov for å skape en felles forståelse for hva som kan utgjøre et varsel etter arbeidsmiljøloven, og hvordan varslings skal skje i kommunen.

Manglende kunnskap kan også ha betydning for tilliten til varslingsordningen. Selv om undersøkelsen viser at ansatte i hovedsak har tillit til ledelsen ved håndtering av varsler, har de lavere tillit til hvordan varslingsordningen fungerer i praksis. En andel ansatte er usikre på om varslere blir tilstrekkelig ivaretatt, beskyttet mot gjengjeldelse og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø etter at varsler er fremmet. Herunder avdekker undersøkelsen at det er usikkerhet knyttet til om anonymiteten til varsler ivaretas.

Revisjonen vurderer at kommunen har et behov for et mer systematisk og målrettet arbeid for å styrke både kunnskapen og tilliten til kommunens varslingsrutiner. Informantene viser til at avvik og HMS jevnlig tas opp som tema, og at kommunen over tid har arbeidet aktivt med å gjøre ansatte kjent med avvikssystemet og hvordan avvik skal meldes. Erfaringene fra dette arbeidet kan være relevante også i det videre arbeidet med varsling som tema. Undersøkelsen viser at kommunen bør styrke arbeidet med å skape trygghet rundt varsling og tillit til at varslere blir ivaretatt på en forsvarlig måte. Dette kan bidra til å styrke varslingskulturen og tilliten til kommunens varslingsordning.



**Konklusjonen på problemstilling 2, er Beiarn kommune i noen grad har sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunens varslingsrutiner.**

### Anbefalinger

På bakgrunn av våre funn og vurderinger, har vi utarbeidet noen anbefalinger. Disse fremkommer under.

Flere av anbefalingene retter seg mot områder hvor kommunen allerede har igangsatt et arbeid. Revisjonen vurderer likevel at det er behov for å styrke og videreføre dette arbeidet.

#### Problemstilling 1. Systemer og rutiner for varsling

##### Varslingsrutinen

1. Beiarn kommune bør videreutvikle sin varslingsrutine med hensyn til følgende:
  - systematisere informasjon om rolle- og ansvarsfordelingen ved behandlingen av varslingsaker.
  - skriftliggjøre rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingsaker.
  - skriftliggjøre arkivtjenestens rolle i håndtering av varsler.
  - sikre bedre sporbarhet i varslingsrutinen ved å angi dato for utarbeidelse og siste revisjon av varslingsrutinen.

##### Saksbehandling

2. Beiarn kommune bør videreutvikle sin rutine for saksbehandling av varslingsaker for å sikre at:
  - risikovurdering av varslers arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse dokumenteres konsekvent.
  - det gjøres evaluering og dokumenteres om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten.

## Problemstilling 2. Ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner

### Kunnskap om kommunens varslingsrutiner

3. Beiarn kommune må styrke de ansattes kunnskap om kommunens varslingsordning, herunder:
  - sørge for at alle ansatte gjøres kjent med kommunens varslingsrutine.
  - sikre at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslings saker.
  - sørge for at alle ansatte og ledere har tydelig forståelse av hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.
    - klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre)
    - tydeliggjør hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling.
4. Beiarn kommune bør sørge for at varsling tas jevnlig opp som tema på arbeidsplassen.

### Tillit til kommunens varslingsrutiner

5. Beiarn kommune må sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varsler ivaretas. For å understøtte dette bør kommunen:
  - arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et forsvarlig arbeidsmiljø.
  - arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

# 1 Innledning

## Om varsling som tema

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.

*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. Samtidig kan varslinger 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. Mange ansatte kjenner ikke varslingsreglene. Ofte er det 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.<sup>1</sup>*

Arbeidsgiver har ansvar for å legge til rette for ytringsfrihet og at varsling blir en naturlig del av arbeidsmiljøarbeidet, uten risiko for negative reaksjoner.<sup>2</sup> Arbeidstaker skal medvirke i utforming, gjennomføring og oppfølging av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Ifølge arbeidsmiljøloven § 2A -6 skal rutiner for varsling utarbeides i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte. Tillitsvalgte og verneombud skal i varslingssaker ha en rolle med å videreformidle varsel til arbeidsgiver, være tilgjengelig for råd og veiledning i prosessen og vurdere behovet for sin deltagelse i møter. De skal imidlertid ikke saksbehandle varslet.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Hentet fra KS veileder om ytringsfrihet og varsling.

<sup>2</sup> Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/>

<sup>3</sup> Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/ansvar-rettigheter-og-roller/>

## Om revidert enhet

Beiarn kommune er en kommune i Nordland fylke. I 4.kvartal 2025 hadde Beiarn et folketall på 1032 innbyggere.<sup>4</sup> Det er 156 personer som er registrert ansatte i kommunen.

### 1.1 Bakgrunn og bestilling

Kontrollutvalget i Beiarn vedtok bestilling av forvaltningsrevisjon om varsling den 25.11.25, i sak 27/25. Prosjektet ble bestilt på bakgrunn av overordnet analyse (risiko og vesentlighetsvurdering) og kommunestyrets vedtatte plan for forvaltningsrevisjon. Risiko- og vesentlighetsvurderingen peker på at varsling som fenomen er blitt gitt økt oppmerksomhet i arbeidslivet og har stor økonomisk risiko ved feil håndtering.

Ved gjennomføring av prosjektet har vi sett behov for å justere ordlyden i problemstilling 2. Opprinnelig ordlyd for problemstillingen var «*I hvilken grad er Beiarn kommunes eksisterende varslingsrutiner kjent blant ansatte i kommunen?*». Justert problemstilling er «*I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap og tillit til kommunes varslingsrutiner?*»

Formålet med justeringen er å gjøre formuleringen tydeligere knyttet til undersøkelsene som er gjennomført, og bedre egnet som grunnlag for vurdering og konklusjon. Datagrunnlaget handler ikke bare om ansattes kjennskap til varslingsrutinene, men også kunnskap og tillit til at varslingsrutinene fungerer etter hensikten. Endringen er også gjort for å presisere at ansvaret ligger hos kommunen. Endringen innebærer en presisering, ikke en utvidelse av temaet, ettersom både kunnskap og tillit har vært en del av undersøkelsen fra starten av.

### 1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med forvaltningsrevisjonen er todelt. For det første, er formålet å finne ut om Beiarn kommune har etablert systemer og rutiner som sikrer at ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold, og om kommunen følger opp varsler i tråd med arbeidsmiljøloven. For det andre, å undersøke om ansatte har kjennskap, herunder kunnskap og tillit til varsling som tema og system.

Undersøkelsen har følgende problemstillinger:

*Problemstilling 1: I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?*

*Problemstilling 2: I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunes varslingsrutiner?*

---

<sup>4</sup> Hentet fra SSB.no

## 1.3 Avgrensning av undersøkelsen og avklaringer

### 1.3.1 Avgrensninger

Forvaltningsrevisjonens del 1 er systemrettet. Vi har undersøkt kommunens rutiner og prosedyrer for mottak og behandling av varsler. For å belyse hvordan dette fungerer i praksis, har vi gjennomgått varslingssaker som kommunen mottok i perioden 2022- 2025, og gjennomført en spørreundersøkelse blant de ansatte.

Vi vil i prosjektet se på om det i Beiarn kommune blir arbeidet systematisk med varsling. Med systematisk menes om det finnes retningslinjer og rutiner for varsling, at disse er tilgjengelig for ansatte, at ansatte får informasjon og opplæring, og at temaet jevnlig tas opp til drøfting.

Undersøkelsen omhandler intern varsling i kommunen og er avgrenset mot ekstern varsling. Videre omfatter ikke undersøkelsen kommunens internkontroll og HMS- rutiner, utover det som gjelder rutiner for varsling. Vi har heller ikke undersøkt hvordan kommunen ivaretar varslingsreglene etter arbeidsmiljøloven § 1-5 for personer som ikke er arbeidstakere, som elever, brukere og andre som utfører arbeid som ledd i opplæring.

Forvaltningsrevisjonen tar ikke stilling til enkeltvarsler eller til om disse har vært berettigede. Undersøkelsen ser i stedet på kommunens etterlevelse av rutiner og regelverk i oppfølging og håndtering av varsler.

### 1.3.2 Avklaringer

Problemstilling 1 retter seg mot arbeidsgivers plikter etter arbeidsmiljøloven, og kommunens håndtering og oppfølging av varsler. Vurderingen bygger på dokumentgjennomgang, intervjuer og gjennomgang av konkrete varslingssaker.

Problemstilling 2 belyser varslingsordningen fra ansattes perspektiv. Vurderingen av problemstilling 2 bygger på dokumentgjennomgang, intervjuer og spørreundersøkelsen blant ansatte. Revisjonen har ikke vurdert kommunens håndtering av konkrete varslingssaker i denne delen av undersøkelsen. Gjennom undersøkelser av de ansattes kunnskap og tillit kan vi likevel si noe om hvordan kommunen ivaretar arbeidsgivers ansvar for å legge til rette for forsvarlig varsling sett fra de ansattes perspektiv.

Vi har ikke grunnlag for å vurdere hvorvidt arbeidsgiver overholder omsorgs- og aktivitetsplikten. Revisjonen legger til grunn at arbeidsgivers aktivitetsplikt og omsorgsplikt ikke bare handler om å etablere rutiner og tiltak, men også om disse er kjent blant ansatte og oppleves som tillitsvekkende. Kommunen kan ha etablert rutiner og praksis som etter arbeidsgivers vurdering ivaretar lovens krav, men dersom ansatte ikke har kunnskap eller tillit til disse, kan det indikere at tiltakene ikke fungerer fullt ut etter hensikten. Spørreundersøkelsen brukes derfor som en indikator på de ansattes kunnskap og tillit til

kommunens varslingsordning, samt hvordan de opplever at kommunen ivaretar sin aktivitetsplikt og omsorgsplikt i praksis.

### 1.3.3 Varslingsrutine og varslingsordning

I rapporten brukes begrene *varslingsrutine* og *varslingsordning* i hovedsak om hverandre. Med dette menes kommunens samlede system for varslings av kritikkverdige forhold, herunder skriftlige rutiner, varslingskanaler, roller og ansvar knyttet til mottak og håndtering av varslings.

## 1.4 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 og relevans ut fra problemstillingene som er valg i den konkrete forvaltningsrevisjonen.

Vi har inndelt kriteriene etter emner, slik de presenteres nedenfor. Emnene er også benyttet som overskrifter i gjennomgangen av fakta og vurderinger. Utledningen til revisjonskriteriene følger som vedlegg 2 til rapporten.

Kriteriene hvor kommunen er målt opp mot et lovkrav, er formulert som at kommunen «skal» oppfylle kriteriet. Der kommunen måles opp mot anbefalinger, er formulert som at kommunen «bør» oppfylle kriteriet.

### Problemstilling 1

#### Varslingsrutinen

1. Beiarn kommune skal ha en skriftlig intern rutine for varslings. Varslingsrutinen skal minimum inneholde:
  - a) Oppfordring til varslings: Rutinen skal tydelig oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold.
  - b) Fremgangsmåte for varslings: Rutinen skal beskrive hvordan ansatte kan fremme varslings, herunder hvilke kanaler som skal brukes og hvordan varslings skal dokumenteres.

- c) Saksbehandling og oppfølging: Rutinen skal angi hvordan arbeidsgiver mottar, behandler og følger opp varslingen.
- d) Tilgjengelighet: Rutinen skal være lett tilgjengelig for alle ansatte.
- 2. Beiarn kommune bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker. Rutinen bør minimum omfatte:
  - a) Kommunen bør i varslingsrutinen stille krav til at de som behandler varslet skal vurdere sin egen habilitet.
  - b) Kommunen bør i varslingsrutinen angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder rådmannen.
  - c) Kommunen bør ha et varslingsmottak for varsler hvor varsler på rådmann rettes.

### Saksbehandling

- 3. Beiarn kommune bør ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varslings saksbehandling fanges opp som varslings sak.
- 4. Beiarn kommune skal sørge for at alle varsler blir undersøkt innen rimelig tid.
- 5. Beiarn kommune bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker.
  - a. Ble saken registrert i saksbehandlingssystemet?
  - b. Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert?
  - c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varslet var mottatt?
  - 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 varslet 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?

### Problemstilling 2

#### Varsling som tema på arbeidsplassen

- 6. Beiarn kommune bør jevnlig ta opp varslings sak som et tema på arbeidsplassen.

#### Gjøre ansatte kjent med varslingsrutinen

- 7. Beiarn kommune skal sørge for at alle ansatte er kjent med varslingsrutinen.
- 8. Beiarn kommune skal sørge for at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslingssaker.

#### Kunnskap om varslings og varslers rettigheter

- 9. Beiarn kommune skal sørge for at ansatte og ledere har tydelige retningslinjer for hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.

- Retningslinjene skal klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre).
- Retningslinjene skal videre tydeliggjøre hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling.

#### Tillit til varslingsordningen

10. Beiarn kommune skal sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varslere ivaretas. For å understøtte dette bør kommunen:

- a) Arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
- b) Arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

## 2 Metode

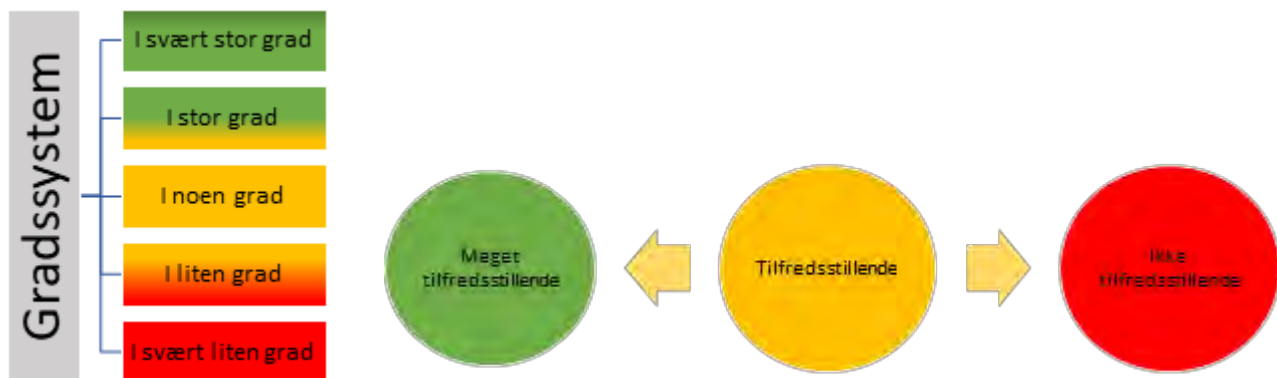
### 2.1 Generelt

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.

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. Gradssystemet er benyttet for å illustrere hva vi samlet mener er i henhold til krav, normer og/eller standarder på området, fra i svært liten grad oppfylt til det som i svært stor grad oppfylt.



## 2.2 Bruk av kilder i rapporten

Faktagrunnlaget i rapporten bygger på flere kilder; dokumentanalyse, saksgjennomgang, intervjuer og spørreundersøkelse. Nedenfor redegjør vi nærmere for disse kildene.

### 2.2.1 Dokumentanalyse

Det er gjennomført dokumentanalyse av rutiner, prosedyrer, maler og annen relevant dokumentasjon som omhandler varsling. Dokumentanalyse er benyttet for å kartlegge om kommunen har etablert skriftlige rutiner, maler og prosedyrer i samsvar med krav i lov og forskrift. Metoden gir imidlertid begrenset grunnlag for å vurdere om rutinene faktisk etterleves i praksis. For å belyse praksis og sammenholde kommunens rutiner med ansattes erfaringer, har vi kombinert dokumentanalysen med andre datakilder. Dette omfatter spørreundersøkelse, intervjuer og gjennomgang av varslingssaker.

### 2.2.2 Saksgjennomgang

Vi har gjennomgått samtlige varslingssaker i perioden 2022- 2025 for å undersøke kommunens saksbehandling. Antall saker er lavt, og av hensyn til anonymitet oppgir vi derfor ikke det eksakte antallet. Gjennomgangen er gjort på overordnet nivå, og vi har ikke gått inn i de konkrete forholdene det varsles om eller oppfølgingen av varslet i de konkrete tilfellene. Rapporten inneholder ikke opplysninger som kan identifisere involverte enkeltpersoner eller konkrete saker.

### 2.2.3 Intervjuer

For å supplere informasjon til de skriftlige kildene har vi intervjuet et utvalg personer i Beiarn kommune. Det er gjennomført intervjuer på ledernivå med rådmannen og HR- sjef. For å belyse hvordan systemer og rutiner for varslingssaker oppleves i praksis, har vi også intervjuet hovedtillitsvalgt og hovedverneombud.

I intervjuene ble informantene spurt om kommunens systemer og rutiner for varsling, samt hvordan varsling som tema ivaretas i organisasjonen. Dette omfatter blant annet hvordan kommunen arbeider for å legge til rette for en trygg varslingskultur.

#### 2.2.4 Spørreundersøkelse

En spørreundersøkelse er en effektiv måte å samle inn strukturerte data fra mange respondenter. Strukturert i denne sammenheng innebærer at spørsmålene følger en bestemt rekkefølge og har forhåndsbestemte svaralternativer. Spørsmålene ble tilpasset respondentenes rolle som ledere, med eller uten personalansvar, eller ansatt. Undersøkelsen var anonym, og kommunen distribuerte lenken til samtlige ansatte. Revisjonen hadde derfor ikke tilgang til navn eller e-postadresser.

Spørreundersøkelsen ble sendt til 156 ansatte, og 75 personer svarte, noe som gir en svarprosent på 48. Tre av respondentene har bare svart på deler av undersøkelsen.

Revisjonen mottok en prosentvis oversikt over hvordan de ansatte fordeler seg mellom sektorene. På bakgrunn av denne oversikten er antall ansatte per sektor beregnet. Respondentene fordeler seg slik mellom sektorene:

- Teknisk og landbruk: 11 respondenter av 22 ansatte (50%).
- Helse og omsorg: 20 respondenter av 72 ansatte (28 %).
- Oppvekst og kultur: 34 respondenter av 48 ansatte (71%).
- Økonomi/IT og administrasjon: 8 respondenter av 14 ansatte (57%).
- Annet: 2 respondenter.

Revisjonen har sammenlignet fordelingen av respondentene opp mot den faktiske fordelingen av ansatte mellom sektorene. Analysen viser at svarprosenten varierer mellom sektorene. Helse og omsorg hadde den laveste svarprosenten med 28 prosent, mens oppvekst og kultur hadde den høyeste med 71 prosent. Dette innebærer at ansatte fra helse- og omsorgssektoren er underrepresentert blant respondentene, mens ansatte fra oppvekst og kultur er overrepresentert i forhold til sin andel av den totale arbeidsstyrken. Resultatene fra spørreundersøkelsen bør derfor tolkes med en viss forsiktighet, da disse ikke fullt ut gjenspeiler den faktiske fordelingen av ansatte mellom sektorene.

Samlet vurderer likevel revisjonen at undersøkelsen gir relevante indikasjoner på ansattes erfaringer og oppfatninger, noe som utgjør et relevant datagrunnlag for å belyse problemstillingene.

#### 2.2.5 Skriftlige spørsmål

I oppstartsmøtet kom det frem at arkivtjenesten har en rolle i håndtering av varsler. Revisjonen innhentet derfor skriftlig informasjon fra arkivleder om dette, gjennom spørsmål om blant annet rutiner ved varsling, håndtering av anonyme varsler og tilgang til

varslingssaker i arkivsystemene. Dette for å bidra til å oppklare ansvars- og rollefordelingen i behandlingen av varslingssaker.

## 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. Vi vurderer at materialet gir et tilstrekkelig og representativt bilde av kommunens rutiner og praksis for varsling.

Kontaktpersonen i dette prosjektet har fått utledning til revisjonskriterier, spørreundersøkelsen og faktadelen til faktasjekk. Slik fikk revidert enhet mulighet til å komme med sine innspill.

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

## 3 Varsling i tråd med arbeidsmiljøloven

*Problemstilling 1: I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?*

### 3.1 Tema for problemstilling 1

Under problemstilling 1 er sentrale temaer varslingsrutinen, saksbehandling av varsler, samt kontroll og oppfølging av varsler.

### 3.2 Varslingsrutinen

#### 3.2.1 Revisjonskriterier

1. Beiarn kommune skal ha en skriftlig rutine for varsling. Varslingsrutinen skal minimum inneholde:
  - a) Oppfordring til varsling: Rutinen skal tydelig oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold.
  - b) Fremgangsmåte for varsling: Rutinen skal beskrive hvordan ansatte kan fremme varsling, herunder hvilke kanaler som skal brukes og hvordan varslingen skal dokumenteres.
  - c) Saksbehandling og oppfølging: Rutinen skal angi hvordan arbeidsgiver mottar, behandler og følger opp varslingen.

**d) Tilgjengelighet: Rutinen skal vare lett tilgjengelig for alle ansatte.**

### 3.2.2 Fakta

Beiarn kommune har en skriftlig rutine for varsling. Det fremgår ikke når rutinen er utarbeidet, eller når den eventuelt skal revideres.

Rutinen tar innledningsvis opp formålet med varslingsrutinen. Et formål med rutinen er at ansatte i Beiarn kommune skal føle trygghet for å kunne ytre seg om det de opplever som kritikkverdige forhold i virksomhet, og at dette blir undersøkt på en god måte. Videre at det er ønskelig at alle ansatte er åpne om hva de opplever som kritikkverdig når det gjelder kommunens virksomhet.

Fremgangsmåten for varsling oppfordres etter rutinen til å gjøres skriftlig. Det er lagt ved lenke til skjemaet *Standard skjema for intern varsling*, som også ligger i personalhåndboken. Etter rutinen er det ønskelig at alle medarbeidere varsler om kritikkverdige forhold. Rutinen videre skisserer hva et varsel bør inneholde:

- fullt navn (eller anonym)
- tjenestested (eller anonymt)
- dato og klokkeslett for observasjonen
- konkret hva varsler har observert eller opplevd
- sted for handlingen, og eventuelt andre som var til stede
- hvem varslet retter seg mot. Det vil si hvem som skal ha utført de eventuelle kritikkverdige handlingene, hvis dette er kjent.

Varslingsrutinen har et eget kapittel om arbeidsgivers ansvar ved varsling, inndelt i nødvendige undersøkelser, konklusjon og iverksetting av nødvendige tiltak. Arbeidsgiver skal sørge for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid, og at tidsaspektet kan variere avhengig av sakens kompleksitet.

Videre sier rutinen at ansvaret for saksbehandlingen ligger til nærmeste habile ledernivå (virksomhetsleder eller kommunalleder). Unntaket er når kritikken er rettet mot nærmeste leder. I disse tilfeller har nærmeste overordnede ledernivå ansvaret for saksbehandlingen.

Under kapittelet «Saksbehandling av varslet» er det beskrevet hvordan kommunen skal håndtere mottak, behandling og oppfølging av varsler. Prosessen er konkretisert gjennom 20 punktvis steg, fra kommunen mottar et varsel til eventuell oppfølging og tiltak. Det kommer blant annet frem at tiltak rettet mot arbeidstaker skal journalføres i den enkeltes personalmappe.

Rutinen viser til at varsler som mottas i kommunen, oversendes til HR, som foretar en innledende vurdering av innholdet. HR- sjef og rådmannen vurderer deretter hvem som skal ha ansvar for den videre saksbehandlingen.

For hver varslings sak skal det opprettes en saksmappe i Akos Websak, som kun benyttes til behandling av den aktuelle saken. Samtlige dokumenter skal legges i denne mappen og graderes med tilgangskode.

Etter varslingsrutinen kan ansatte også varsle eksternt til tilsynsmyndigheter, til media eller offentligheten. Dette gjelder dersom arbeidstaker har grunn til å tro at varslet gjelder kritikkverdige forhold og at intern varslingsrutine ikke vil være hensiktsmessig.

Varslingsrutinen inkluderer retningslinjer for arbeidsgivers aktivitetsplikt, habilitet, kontradiksjon, konfidensialitet, ansvar og roller, og oppfølging av varsler. Det kommer frem at leder må sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under hele prosessen, og vurdere om den som har varslet/eller varslet retter seg mot bør tilbys bistand fra bedriftshelsetjenesten. Leder må vurdere sin egen habilitet før vedkommende behandler varselet. Vedkommende må også sikre konfidensialitet (behandle varslings saker i fortrolighet) og ivareta kontradiksjon (gjelder retten til å imøtegå dokumentasjon og uttalelser i en sak før avgjørelse treffes).

Vi får opplyst av samtlige intervjuer at varslingsrutinen ligger tilgjengelig på kommunens nettside under fanen «For ansatte». Ved tilgang til siden presenteres først retningslinjene for varslingsrutine, før brukeren kan navigere videre ned til varslings skjema. Hovedverneombud og hovedtillitsvalgte fremhever at varslingsrutinen kunne vært tydeligere på hvordan man skal levere varsel og hvordan man blir ivaretatt i etterkant av varslingsrutine. Det blir vist til at Beiarn er en liten plass, og at søkelys på dette kan bidra til å forsikre ansatte om at det er trygt å varsle. HR- sjef påpeker at det kunne vært hensiktsmessig om varslings skjemaet var synligere når man trykker seg inn i varslingsrutinen. Samtidig fremhever HR- leder en ønsker at ansatte gjør seg kjent med hele rutinen før de benytter varslings skjemaet.

### 3.2.3 Vurdering

Beiarn kommune har en skriftlig rutine for varslingsrutine. Varslingsrutinen gir tydelige utsagn om åpenhetskultur og oppfordrer til å varsle. Revisor legger til grunn at kommunen, gjennom varslingsrutinen, oppfordrer de ansatte til å varsle om kritikkverdige forhold.

Når det gjelder fremgangsmåten for varslingsrutine, har rutinen etter revisjonens vurdering informasjon som ansatte trenger for å forstå hvordan de skal gå frem for å varsle. Det er positivt at kommunen har et skjema for varslingsrutine. Skjemaet gir også mange gode tips om innholdet som bør være med i varslet. Revisor vurderer at rutinen i tilstrekkelig grad angir ansattes fremgangsmåte for varslingsrutine.

Rutinen beskriver hvordan varsler skal dokumenteres. Videre fremgår det at ansatte kan bruke interne varslingskanaler i form av nærmeste leder, overordnet leder og HR- avdelingen, eller eksterne kanaler som media.

Varslingsrutinen beskriver arbeidsgivers ansvar ved mottak, behandling og saksbehandling av varslet. Rutinen presiserer at ansvaret ligger til nærmeste habile ledernivå, og at overordnet ledernivå overtar ansvaret dersom varslet gjelder nærmeste leder.

Ett av delkriteriene er at rutinen skal være lett tilgjengelig for de ansatte. Rutinen ligger tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Revisor kommer til at varslingsrutinen er lett tilgjengelig for alle ansatte.

Selv om kriteriene samlet sett er oppfylt, vil revisor peke på at rutinen ikke inneholder en dato for utarbeidelse eller revidering. Dette kan medføre usikkerhet hvorvidt ansatte og ledelse bruker siste versjon, og om hvorvidt den er oppdatert etter gjeldende regelverk og praksis.

Samtidig peker hovedverneombud og hovedtillitsvalgte på at rutinen kunne tydeligere samlet informasjonen på hvordan ansatte konkret kan fremme varsler og hvordan varslere blir ivarettatt i etterkant av varslingen. Dette kan tyde på at rutinen kan ha et forbedringspotensial når det å samle informasjon om hvordan varslet er mottatt, herunder oppfølging, tilbakemelding og eventuelle støttetiltak. Dette kan bidra til bedre leservennlighet og større forutsigbarhet for ansatte som vurderer å varsle.

### 3.2.2 Delkonklusjon

Revisjonen vurderer at kriteriet er oppfylt. Beiarn kommune har utarbeidet en skriftlig varslingsrutine som oppfordrer til varsling, beskriver fremgangsmåte for varsling, redegjør for saksbehandling og oppfølging av varsler, samt er gjort tilgjengelig for ansatte. Rutinen vurderes derfor å oppfylle kravene til innhold og tilgjengelighet.

## 3.3 Avklare roller og ansvar ved behandling av varslingssaker

### 3.3.1 Revisjonskriterier

2. Beiarn kommune bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker. Rutinen bør minimum omfatte:
  - a) Kommunen bør i varslingsrutinen stille krav til at de som behandler varslet skal vurdere sin egen habilitet.
  - b) Kommunen bør i varslingsrutinen angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder rådmannen.
  - c) Kommunen bør ha et varslingsmottak for varsler hvor varsler på rådmann rettes.

### 3.3.2 Fakta

Varslingsrutinen inneholder et eget kapittel om arbeidsgivers ansvar ved varsling, men har ikke et samlet punkt som beskriver ansvar og roller. Aktørene som har oppgaver i varslingssaker, er omtalt i kapittelet om saksbehandling.

Ansvarsforholdene er beskrevet spredt i kapittelet om saksbehandling og er ikke samlet på ett sted. Det kommer frem av retningslinjene for saksbehandling ved varsling at:

- Virksomhetsledere og kommunalledere har ansvar for å håndtere varsler innenfor et eget myndighetsområde.
- HR vurderer innhold i varsel og, i samråd med rådmannen, avgjør hvem som skal ha ansvar for videre saksbehandling.
- Lederlinjen har hovedansvaret for saksbehandlingen, normalt ved nærmeste leder i samarbeid med HR. Dersom varslene gjelder nærmeste leder, overtas ansvaret av overordnet leder. Saksbehandlingen kan delegeres, forutsatt at habilitet vurderes.
- Rådmannen kan delegere behandling til politisk nivå dersom varslene gjelder sentrale administrative ledere (kommunalleder, HR- sjef eller økonomisjef).
- Leder (saksbehandler) har en rekke oppgaver, herunder å:
  - informere den det varsles om
  - varsle hovedverneombud
  - vurdere hvem som skal involveres og hvilken informasjon som skal gis
  - sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under prosessen
  - vurdere behov for bistand fra bedriftshelsetjenesten
  - sørge for tilstrekkelig faktaundersøkelse og forsvarlig fremdrift
  - utarbeide rapport med vurdering og konklusjon, samt håndtere innsyn i tråd med regelverket.
- Hovedverneombudet skal varsles om at det er mottatt varsel.
- Tillitsvalgt kan kobles på, da varsler har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt.

Arkivtjenestens rolle i behandling av varslingssaker er ikke nevnt i varslingsrutinen.

Arkivleder opplyser at arkivtjenesten i første omgang registrer varsler ved å opprette en ny sak i personalarkivet, hvor varslene registreres som første dokument i saken.

Videre opplyses det at ansvars- og rollefordelingen mellom arkivtjenesten og ansvarlig saksbehandler er som følger:

- Registrering av varsler (arkivet)
- Bekreftelse på mottatt varsel (ansvarlig saksbehandler)
- Undersøkelse og vurdering av varsel (ansvarlig saksbehandler)
- Kartlegging og vurdering av risiko (ansvarlig saksbehandler)
- Beslutning og videre prosess (ansvarlig saksbehandler)
- Lukking av sak (arkivet lukker saken etter evaluering)
- Evaluering av varslingssaken (ansvarlig saksbehandler).

I kapittelet «Arbeidsgiver ansvar ved varsling» står det:

*Å ha ansvaret for alle sider ved driften i en virksomhet innebærer også ansvar for eventuelt kritikkverdige forhold. Ansvaret omfatter nødvendige undersøkelser, konklusjon og iverksetting*

*av nødvendige tiltak. Dette betyr at alle virksomhetsledere og kommunalledere har ansvaret for å håndtere et varsel som gjelder forhold under eget myndighetsområde. Ansvaret for saksbehandlingen ligger til nærmeste habile ledernivå (virksomhetsleder eller kommunalleder). Unntaket er når kritikken er rettet mot nærmeste leder. I disse tilfeller har nærmeste overordnede ledernivå ansvaret for saksbehandlingen.*

Hovedtillitsvalgte opplyser i intervju at det foreligger begrenset informasjon om hvordan tillitsvalgte kan involveres i varslingsprosesser. Etter hovedtillitsvalgtes vurdering er det uklart hvilke rettigheter tillitsvalgte har, og hvilken informasjon de kan kreve innsyn i. Det pekes å usikkerhet knyttet til om tillitsvalgte har rett på informasjon om sakens videre håndtering eller avslutning, samt eventuell oppfølging i etterkant.

Hovedverneombudet oppgir at hovedverneombudet kan motta varselet, og på denne måten bli involvert i varslingsprosessen.

Varslingsrutinen stiller krav til at den eller de som undersøker varslet skal være habile. Det skal av den grunn ikke foreligge forhold eller omstendigheter som kan svekke tilliten til at de som behandler saken er upartiske og uten egeninteresse. Videre kommer det frem av retningslinjene for saksbehandling (en del av rutinen) at hver samtale i undersøkelsesfasen bør innledes med en gjennomgang av sentrale saksbehandlingsprinsipper. Dette omfatter å gå gjennom prinsipper om habilitet, konfidensialitet, kontradiksjon, innsyn og partsrettigheter.

Beiarn kommune har fremmet en politisk sak om *Praksis for habilitetsvurderinger i Beiarn kommune*. Den ble i kommunestyresak 18/26 i møte den 14.04.26, tatt til orientering. Dokumentet omhandler de prinsipper som ligger til grunn for hvordan habilitetsvurderinger gjennomføres i organisasjonen. Det kommer frem at habilitet skal vurderes fortløpende, og at eventuelle spørsmål tas opp i dialog mellom leder og ansatt. Temaet skal også inngå i den faste dialogen mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene.

I intervjuene forteller HR- sjefen og rådmannen at prinsippene for habilitetsvurderinger vil være et grunnlag også i forbindelse med et varsel. I intervjuene vises det til at det er viktig at den som skal behandle et varsel må være uhildet, og at varslingsrutinene angir hvem saken skal oversendes ved tvil om habilitet.

Varslingsrutinen angir at varsel mot rådmannen i Beiarn kommune sendes til arbeidsgiverutvalget for rådmannen som består av ordfører, varaordfører og en annen ledende folkevalgt. Arbeidsgiverutvalget avgjør videre oppfølging og håndtering av mottatt varsel mot rådmannen.

### 3.3.3 Vurderinger

Varslingsrutinen avklarer ansvar og roller ved behandling av varslingssaker. Dette er noe som kan bidra til at de involverte i varslingssakene lettere kan ta innover seg sine oppgaver knyttet til behandlingen av varslingssaker, og sikre at behandlingen blir mer helhetlig. Selv om

kriteriet vurderes som i hovedsak oppfylt, peker undersøkelsen på enkelte forbedringsmuligheter.

Revisjonen vurderer at kommunen har beskrevet tillitsvalgtes og verneombuds rolle i varslingssaker, herunder at de kan bistå med videreformidling av varsel, råd og veiledning i prosessen dersom det er ønskelig. Samtidig fremkommer det i intervju med hovedtillitsvalgt at det er begrenset informasjon om hvordan tillitsvalgte konkret skal involveres i varslingsprosessen. Det oppleves blant annet som uklart hvilke rettigheter tillitsvalgte har til innsyn og informasjon om sakens videre håndtering. Selv om tillitsvalgte ikke skal saksbehandle varslene,<sup>5</sup> kan informasjonen tilsi at rollebeskrivelsen ikke er tilstrekkelig tydeliggjort i organisasjonen.

Rutinen beskriver ikke arkivtjenestens rolle i behandling av varslingssaker. I henhold til Arbeidstilsynets anbefalinger bør relevante roller og funksjoner i varslingssaker komme frem av varslingsrutinen, slik at ansvarsforholdene er klare. Etter revisjonens vurdering bør arkivtjenestens rolle synliggjøres i rutinen, da arkivtjenesten har en støttefunksjon i saksbehandlingen knyttet til registrering, journalføring og avslutning av saken.

Selv om rutinen samlet sett beskriver sentrale roller og ansvar i behandling av varslingssaker, fremgår disse spredt i kapittelet om saksbehandling. Kommunen kunne med fordel systematisert denne fremstillingen, for å bidra til økt klarhet i behandlingen av varslingssaker.

Det er viktig å ha retningslinjer for å vurdere habilitet, siden det er et viktig premiss for å gi de ansatte tillit til kommunens prosesser. Hvis de ansatte ikke kan være trygge på at kommunen har rutiner for å vurdere habilitet i varslingssakene, kan det føre til at de ikke tør å varsle.

Revisjonen vurderer at varslingsrutinen inneholder krav som bidrar til at de som skal behandle varslene vurderer egen habilitet. Rutinen stiller krav om at den eller de som undersøker varslene skal være habile. Den presiserer at det ikke skal være forhold eller omstendigheter som kan svekke tilliten til om de som undersøker varslene er upartiske og uten interesser i saken. Dette vurderes å bidra til å sikre tillit til behandlingen av varslingssaker.

Varslingsrutinen angir at varsel mot rådmannen i Beiarn kommune sendes til arbeidsgiverutvalget for rådmannen som består av ordfører, varaordfører og en annen ledende folkevalgt. Etter revisjonens vurdering tydeliggjør dette ansvar og rapporteringslinjer ved behandling av varsler som gjelder kommunens øverste administrative leder.

### 3.3.4 Delkonklusjon

Revisjonen vurderer at kriteriet er delvis oppfylt. Kommunen har i sin varslingsrutine avklart ansvar og roller ved behandling av varslingssaker. Rutinen stiller krav om at de som behandler varslene skal vurdere egen habilitet, og presiserer at det ikke skal foreligge forhold som kan

---

<sup>5</sup> Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/ansvar-rettigheter-og-roller/>

svekke tilliten til deres upartiskhet. Videre er det angitt hvem varsler skal rettes til dersom saken gjelder rådmannen. Ansvar og roller ved håndtering av varslingssaker kan likevel tydeliggjøres i rutinen.

### 3.4 Saksbehandling

#### 3.4.1 Revisjonskriterier

3. Beirn kommune bør ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling.
4. Beirn kommune skal sørge for at alle varsel blir undersøkt innen rimelig tid.
5. Beirn kommune bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker.

#### 3.4.2 Fakta

Flere av informantene opplyser i intervju at klager, avvik eller annen kritikk som i realitet kan være å anse som varsling, fanges opp gjennom kommunens avvikssystem. Det vises til at arkivtjenesten mottar samtlige avviksmeldinger, mens verneombudene mottar meldinger som gjelder egen arbeidsplass. På denne bakgrunn opplyses det at både arkivtjenesten og verneombudene har en rolle i å identifisere og sortere ut meldinger som bør behandles som varsler.

Arkivleder opplyser at arkivtjenesten foretar en skjønnsmessig vurdering av hvilke meldinger som kan anses som varsling. Det fremgår videre at denne vurderingen kan overprøves av HR og/eller saksbehandler.

I Beirn kommunes *Varslingsrutine* står det at ved varsel om kritikkverdige forhold i virksomheten, skal arbeidsgiver sørge for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt innen rimelig tid. Tidsaspektet kan variere avhengig av sakens kompleksitet.

I de sakene revisjonen har gjennomgått, ble varselet undersøkt rundt en uke etter at det ble levert.

Samtlige informanter forteller at varsling blir undersøkt innen kort tid, og at kommunen i slike tilfeller slipper alt de har i hendene for å prioritere dette.

Vi får opplyst at det ligger i HR- sjefens rolle å føre kontroll med at varslingssakene behandles riktig. HR- sjefen er ikke alltid den som behandler varselet, men følger opp behandling av samtlige varslingssaker. I den sammenheng viser HR- sjef til at arkivfunksjonen har en rolle i å sikre at varselet og oppfølgingen er riktig journalført og dokumentert. Dette er ikke nedfelt i en rutine, men er en etablert praksis.

Arkivleder opplyser at arkivtjenesten ikke har fått noen spesiell opplæring i håndtering av varslingssaker, og at disse behandles som andre sensitive saker. De vektlegger å dokumentere

mest mulig, og ivaretagelse av kravene til rettighetsdokumentasjon. Det pekes på at i en konflikt kan dette også bli dokumenter av juridisk betydning. Etter arkivleder har saksbehandler (HR og personalansvarlig leder) ansvar for å sikre at behandlingen skjer i tråd med regelverket, mens arkivet varsler ved eventuelle avvik.

Det blir vist til at habilitet dokumenteres i personalmappen til den enkelte, for å sikre at det kan gås gjennom ved behov.

### 3.4.3 Vurderinger

Det er av stor betydning at klager, avvik og annen kritikk blir registrert som en varslingssak dersom innholdet tilsier det. Vurderingen og avgjørelsen om at innholdet er et varsel kan være avgjørende for at den ansatte som er kilden til ytringen får rett til vern som varsler i henhold til arbeidsmiljøloven.

Informasjon fra samtlige intervju viser til at kommunen har et system for å vurdere om det som er meldt ifra er å anse som et varsel eller ikke, uavhengig av hva ansatte kaller det.

Arbeidsgiver skal etter varslingsrutinen sørge for at varslet blir undersøkt innen rimelig tid. Revisor kommer til at Beiarn kommune sørger for at deres varslingssaker undersøkes innen rimelig tid. Sakene som er gjennomgått ble undersøkt rundt en uke etter at varslet ble levert, og intervjuinformanter opplyser at kommunen har en etablert praksis for å prioritere undersøkelse innen kort tid.

At ansvar for å føre kontroll med at varslingssakene behandles riktig ligger i HR- sjefens rolle, gir en forståelse av at kommunen har en etablert praksis for oppfølgingen av behandlingen av varslingssaker. Samtidig er denne formen for kontroll ikke er skriftliggjort i en rutine, noe som kan medføre risiko for ulik praksis. Kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker synes derfor å være basert på etablert praksis og rolleforståelse. Så lenge behandlingen er god og tidsriktig kan denne type oppfølging være tilstrekkelig, men kommunen kan med fordel skriftliggjøre denne formen for oppfølging, for å sikre nødvendig kontroll.

Revisor legger til grunn at kommunen har en etablert praksis for oppfølging, men at disse bør skriftliggjøres for å sikre systematisk kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker.

### 3.4.4 Delkonklusjon

Kriteriet om at Beiarn kommune bør ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varsling fanges opp som varsling, vurderes som oppfylt.

Kriteriet om at kommunen skal sørge for at alle varsel blir undersøkt innen rimelig tid, vurderes som oppfylt.

Videre anses kriteriet om at kommunen bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker, vurderes som delvis oppfylt.

### 3.5 Anbefalte saksbehandlingsledd

Vi har på bakgrunn av veiledning fra Arbeidstilsynet og gjeldende regelverket på området, satt opp et skjema med saksbehandlingsledd som bør gjennomføres i en varslingssak. Listen er ikke uttømmende, men kan belyse om saksbehandlingen ivaretas på en god måte.

#### 3.5.1 Revisjonskriterier

- a. Ble saken registrert i saksbehandlingssystemet?
- b. Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert?
- c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varslet var mottatt?
- 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 varslet 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?

#### 3.5.3 Fakta

##### Gjennomgang av varslingssaker fra 2022- 2025

Revisor har bedt om alle varslingssaker i Beiarn kommune fra og med 2022 til og med 2025. Det samlede antallet saker er lite, og vi har derfor unnlatt å spesifisere det eksakte tallet for å ivareta anonymitet.

Vi har analysert sakene og satt sakene inn i tabellen nedenfor. Kolonnen til høyre viser hvor stor del av sakene som oppfyller saksbehandlingsleddene. Videre har vi valgt svarmuligheter ut fra eventualitetene i sakene. Når vi viser til «ikke aktuelt», betyr det at dette saksleddet ikke er nødvendig i den eller de aktuelle sakene.

Når vi viser til «ikke dokumentert», skulle dette vært gjennomført, men det foreligger ikke dokumentasjon som bekrefter at det faktisk er utført. Vi har ikke undersøkt om det likevel kan være gjennomført.

## Gjennomgang av varslingsaker fra 2022 til 2025- tabell

| Saksledd                                                                                    | Gjennomført                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Ble saken registrert i sakssystem?                                                       | Sakene som ble mottatt, var registrert i kommunens sakssystem.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| b. Er eventuell begrunnelse for hvorfor forholdet ikke håndteres som et varsel dokumentert? | Dette er ikke aktuelt for noen av de mottatte sakene.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varselet var mottatt?                        | Alle varslere fikk skriftlig tilbakemelding om at varslet var mottatt.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| d. Fikk varsler skriftlig informasjon om videre saksgang?                                   | Dokumentasjon på informasjon om videre saksgang varierer. Det er i samtlige saker indirekte dokumentert at varsler har fått informasjon om videre saksgang.                                                                                                                                                                                          |
| e. Foreligger det dokumentert risikovurdering om varslers behov for vern mot gjengjeldelse? | <p>I samtlige saker er det indirekte dokumentert at kommunen har gitt/skal gi varsler oppfølging i etterkant av levert varsel.</p> <p>Beiarn kommune har en mal for oppfølging av varsel i form av skjema til utfylling. Der står det blant annet at varsler skal få tilbakemelding og nødvending informasjon og oppfølging / videre oppfølging.</p> |
| f. Er det dokumentert iverksetting av tiltak eller reaksjoner?                              | Tiltak eller reaksjoner som fulgte av varslet er dokumentert i alle saker.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| g. Ble varselet undersøkt innen rimelig tid?                                                | <p>Oppfølgingen av varslet skjedde innen rimelig tid i alle saker. Sakene ble undersøkt rundt en uke etter varslet ble levert.</p> <p>Felles for sakene er at dato står registrert i notat.</p>                                                                                                                                                      |
| h. Er det utarbeidet skriftlig konklusjon/rapport fra saksbehandlingen av varselet?         | Det foreligger skriftlig oppsummering eller konklusjon fra saksbehandlingen i alle saker.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| i. Har arbeidsgiver evaluert om tiltakene som er iverksatt fungerer etter hensikten?        | <p>Dokumentasjon på evaluering av om iverksetting av tiltak fungerte etter hensikten, foreligger kun i en av sakene.</p> <p>I resten av sakene står det at etter saksbehandlingen vil det bli tatt en endelig konklusjon i saken. Vi har ikke sett denne dokumentasjonen.</p>                                                                        |

### 3.5.4 Vurderinger

Det forhold at sakene registreres i sakssystemet gir en forståelse av at kommunen har en rutine som følges.

Revisjonen vil trekke det frem som positivt at sakene er undersøkt innen rimelig tid. Dette gir en forståelse av at behandlingen av disse sakene gis tilstrekkelig prioritet og at varslingssakene tas på alvor.

Vi må forutsette at kommunen har fremlagt samtlige relevante dokumenter for de varslingssakene som er gjennomgått. På bakgrunn av gjennomgangen gir saksbehandlingen og utarbeidelse av rapport gir etter revisjonens vurdering et relativt godt inntrykk av kommunens rutiner. Dokumentasjonen viser at det foreligger registrering av mottatte varsler, skriftlig tilbakemelding til varsler og oppfølging av tiltak.

Samtidig fremgår det at enkelte elementer, som risikovurdering av varslers arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse, og evaluering av om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten, ikke er direkte dokumentert. Dette peker på muligheter for forbedring knyttet til systematisk oppfølging og dokumentasjon.

### 3.5.5 Delkonklusjon

På bakgrunn av overnevnte vurderer vi at saksbehandlingsleddene er delvis oppfylt. Det er rom for forbedring på systematisk oppfølging og dokumentasjon.

## 4 Ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner

*Problemstilling 2: I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunes varslingsrutiner?*

### 4.1 Tema for problemstilling 2

Sentrale temaer under problemstilling 2, er ivaretagelse av varslers rettigheter, varsling som tema på arbeidsplassen, trygt varslingsmiljø og arbeidstakers rett til å varsle.

### 4.2 Varsling som tema på arbeidsplassen

#### 4.2.1 Revisjonskriterier

6. Beiarn kommune bør jevnlig ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen.

#### 4.2.2 Fakta

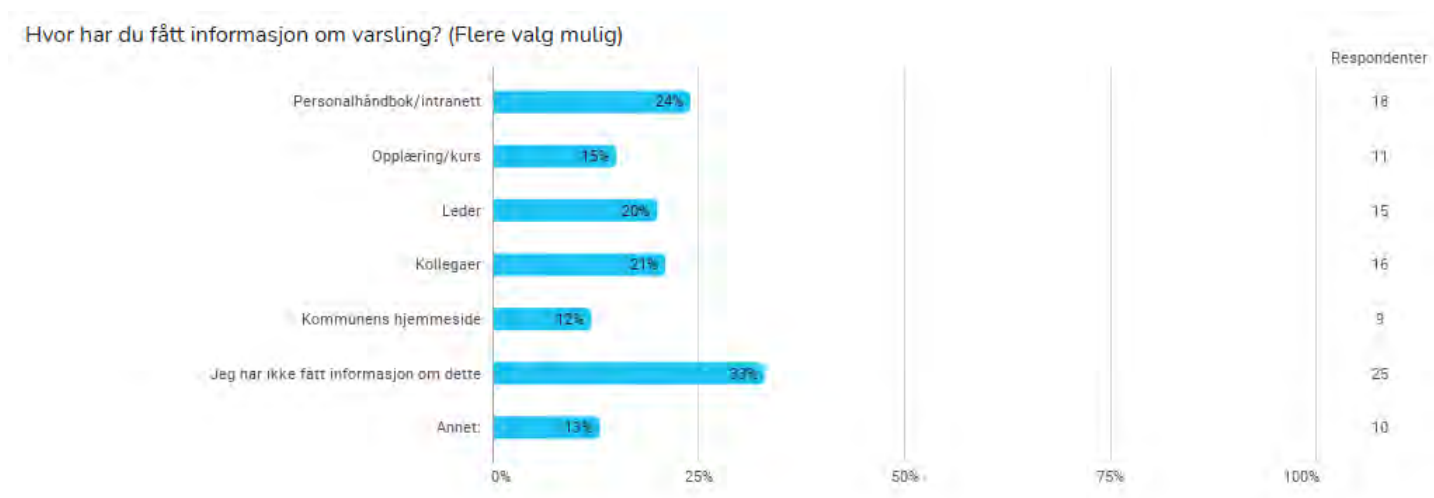
Alle informantene peker på at varsling som tema har vært lite gjennomgått på arbeidsplassene, og at det har vært lite systematikk i å snakke om dette. Varsling ble gjennomgått som tema i 2023, i forbindelse med at den nye varslingsrutinen ble lagt frem på personalmøter på ulike arbeidsplasser i kommunen.

Vi får opplyst at avvik og HMS ofte er tema på personalmøtene. Informantene har inntrykk av at avvik er det jobbet mye med de siste årene, slik at ansatte vet hvordan man kan melde inn avvik.

Det blir vist til at kommunen har lagt vekt på å tydeliggjøre forskjellen på klager/kritikk og varsling. Rådmannen forteller at arbeidsmiljøutvalget har blitt mer aktiv og er med i utarbeidelsen av nye rutiner.

Flere av informantene forteller at opplæring i håndtering av varslingssaker gis som en del av HR- ansettelse. Vi får opplyst at øvrige ansatte ikke har fått opplæring om temaet varsling.

De ansatte fikk i spørreundersøkelsen spørsmål om hvor de har fått informasjon om varsling. Det var mulig å krysse av for flere svar, slik tabellen under viser.



Figur 1. De ansatte fikk spørsmål om hvor de har fått informasjon om varsling (flere valg mulig).

Ansatte kunne videre utdype dette spørsmålet. Under ligger svarene på spørsmålet om hvor de har fått informasjon om varsling:

Hvor har du fått informasjon om varsling? (Flere valg mulig) - Annet:

- På personalmøte av HR leder
- Kurs fra tidligere arbeidsforhold og gjennom rolle som tillitsvalgt/verneombud. Har også som leder jobbet med varlingssak gjennom
- Jeg tenker jeg kan finne informasjon dersom behovet melder seg.
- Arbeidstakerorganisasjonen (Fagforbundet)
- Avdelings møte, hørt om, lest om
- Noe info, men ikke tydelig og noen ganger får vi beskjed om at det ikke trengs selv om det burde
- Blir tatt opp av og til på personalmøte
- HR
- Ingen informasjon

Figur 2. Spørsmål om hvor ansatte har fått informasjon om varsling.

#### 4.2.3 Vurderinger

Det er viktig at varsling jevnlig tas opp som tema på arbeidsplassen for å fremme en åpen varslingskultur.

Flere av respondentene i spørreundersøkelsen oppgir at de har fått informasjon om varsling gjennom personalhåndboken (18 resp.), intranett (9 resp.), opplæring eller kurs (11 reps.), samt gjennom kollegaer (16 resp.) Samtidig oppgir 25 respondenter at de ikke har fått informasjon om varsling som tema på arbeidsplassen.

De vi har snakket med i intervju forteller videre at varsling i liten grad har vært et tema som jevnlig er blitt tatt opp på arbeidsplassen. Etter revisjonens vurdering kan dette tyde på at kommunen ikke har en etablert praksis eller rutine for å sette varsling på dagsorden ovenfor ansatte.

Revisjonen kan ikke konkludere med at varsling ikke har vært tema på arbeidsplassen i Beiarn kommune. Funnene gir imidlertid samlet sett grunn til å tro at kommunen ikke har en rutine for å ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen jevnlig.

#### 4.2.4 Delkonklusjon

Kriteriet om å jevnlig ta opp varsling som tema på arbeidsplassen, vurderes ikke som oppfylt.

### 4.3 Gjøre ansatte kjent med varslingsrutinen

#### 4.3.1 Revisjonskriterier

7. Beiarn kommune skal sørge for at alle ansatte er kjent med varslingsrutinen.
8. Beiarn kommune skal sørge for at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslingsaker.

#### 4.3.2 Fakta

Opplæring i varslingsrutinen har ifølge informantene ikke blitt gjort til nå. Det ble gjort en innsats for å formidle den nye varslingsrutinen i 2023 på de ulike personalmøtene i kommunen, men det har ikke blitt systematisk tatt opp i etterkant.

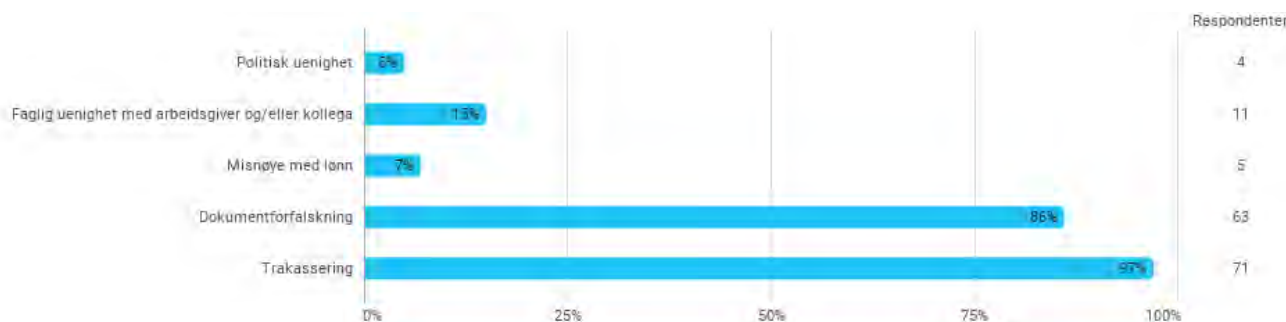
I Beiarn kommunes varslingsrutine står det at alle varsel i kommunen bør skje skriftlig, og at et standard skjema for intern varsling kan benyttes til å fylle ut et varsel. Det kommer frem av varslingskjemaet at varsling kan leveres nærmeste overordnet leder eller tillitsvalgt/verneombud. Det står ikke oppgitt hvilket system kommunen bruker for mottak av varslings saker.

*Varslingsrutinen* definerer kritikkverdige forhold, og tar også for seg eksempler på forhold som ikke anses å falle innenfor varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Det pekes på at forhold som politisk uenighet, misnøye med lønn og faglig uenighet med arbeidsgiver og/eller kollegaer.

HR- sjef forteller at kommunen ikke har et eget system for mottak av varslings saker, men at arkivfunksjonen sørger for arkivering og sender varset videre til HR- sjefen i den form det er kommet inn i. Det kan komme både muntlig og skriftlig, men kommer som regel på e-post. Hovedverneombud og hovedtillitsvalgt peker på at de er usikre på om kommunen har et spesielt system for varsling, men antar det varsles gjennom postmottak.

Vi får opplyst at kommunens varslingsrutine ligger tilgjengelig for ansatte på kommunens hjemmeside.

Videre fikk ansatte i spørreundersøkelsen spørsmål om hva de ville betegne som grunnlag for varsling, av eksempler som ble listet opp. Eksempelene ble hentet fra kommunens varslingsrutine, følgende forhold anses å falle utenfor som grunnlag for varsling: politisk uenighet, faglig uenighet mellom arbeidsgiver og/eller kollega og misnøye med lønn. De andre eksemplene som er dokumentforfalskning og trakassering, faller inn under forhold som er i strid med arbeidsmiljøloven § 2 A- 1 andre ledd.<sup>6</sup> Nedenfor vises svarene til respondentene.



Figur 3. Spørsmål om hvilke av forholdene man vil betegne som grunnlag for varsling.

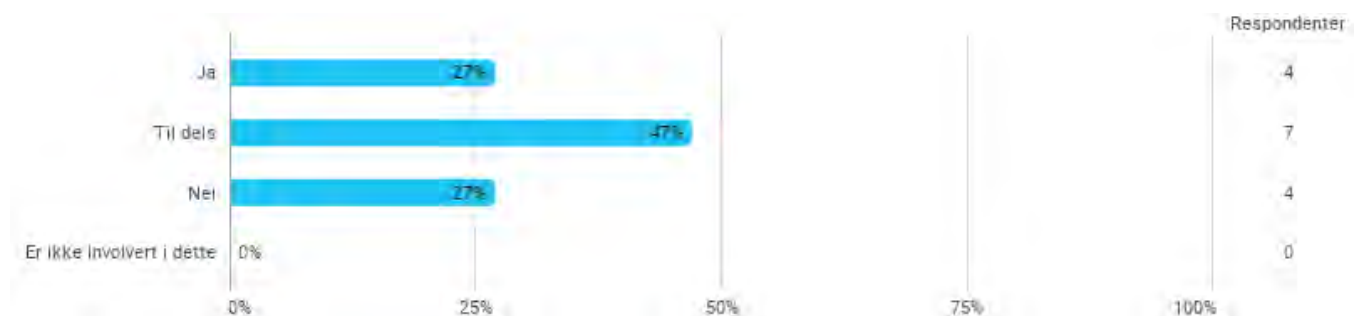
<sup>6</sup> Etter arbeidsmiljøloven § 2 A- 1 andre ledd, menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet.

Utklippet fra spørreundersøkelsen viser at 4 respondenter angir politisk uenighet som grunnlag for varsling. Videre oppgir 11 respondenter faglig uenighet med arbeidsgiver og/eller kollega som et grunnlag, og 5 respondenter oppgir misnøye med lønn som forhold som grunnlag for varsling.

I fritekstområdet på slutten av spørreundersøkelsen, har en av respondentene en kommentar til spørsmålet om grunnlag for varsling. Respondenten oppgir følgende:

**«Tvetydige spørsmål, ex: misnøye med lønn: Misnøye er ikke varslingssak, men dersom man ikke får den lønnen man skal ha, og det ikke blir rettet opp i, stiller saken seg annerledes. Ansatte bør kurses i hva et varsel er, og hvordan det meldes».**

I spørreundersøkelsen fikk ansatte som oppga at de var leder med personalansvar, spørsmål om de vet hvordan de skal håndtere et varsel, slik man ser under.



Figur 4. Spørsmål til ledere med personalansvar om de vet hvordan de skal håndtere et varsel.

#### 4.3.3 Vurderinger

Kunnskap og tillit til varslingsrutiner og varslersens rettigheter kan anses som en forutsetning for at arbeidstakerne skal kunne varsle om kritikkverdige forhold.

Resultater fra spørreundersøkelsen viser at flere ansatte har kunnskap om at det finnes ulike varslingskanaler. Samtidig oppgir 25 av 75 respondenter at de ikke har mottatt informasjon om varslingsrutiner.<sup>7</sup> Dette indikerer at ikke alle ansatte har mottatt tilstrekkelig informasjon om hvordan og hvor de kan varsle. Manglende systematisk opplæring og oppfølging etter 2023 kan bidra til å forklare dette.

Selv om varslingsrutinen er tilgjengelig på kommunens nettsider, kan ikke dette i seg selv anses tilstrekkelig for å sikre at ansatte faktisk kjenner til og har satt seg inn i rutinene. For å sikre faktisk kunnskap om varslingsordningen forutsetter vi at ansatte får informasjon om varsling og opplæring om varslingsrutinene. Herunder informasjon om varsling, hvordan og hvor man kan varsle.

<sup>7</sup> Rapportens kapittel 4.2.

Manglende kjennskap blant ledere med personalansvar til hvordan et varsel skal håndteres forsterker dette bildet. Det er 7 av lederne med personansvar som oppgir at de bare delvis kjenner til hvordan varsler skal håndteres, mens 4 oppgir at de ikke kjenner til gjeldende rutiner. Lederne har en sentral rolle i håndteringen av varsler, samt i å videre formidle rutiner til sine ansatte. Manglende kjennskap hos lederne kan derfor innebære en risiko for at ansatte ikke blir informert om varslingsordningen, og at rutinene ikke etterleves.

Funn fra spørreundersøkelsen indikerer at det er en viss uklarhet blant ansatte om hva varsling omfatter. Flere respondenter oppfatter forhold som normalt ikke anses som kritikkverdige som grunnlag for varsling; lønnsmisnøye, faglig uenighet og politisk uenighet. Dette kan tyde på at ikke alle ansatte har tilstrekkelig forståelse av hva varsling innebærer, og hvilke forhold som faller inn under betegnelsen kritikkverdige forhold.

Etter revisjonens vurdering understreker dette betydningen av at kommunen ikke bare gjør varslingsrutinene tilgjengelig på hjemmesiden, men også sikrer opplæring og en felles forståelse hva varsling er, og hvordan og hvor man kan varsle. Funnet må ses i sammenheng med øvrige indikasjoner på begrenset opplæring og manglende systematisk oppfølging av varslingsordningen.

Samlet sett gir funnene indikasjoner på at ikke alle ansatte er kjent med varslingsrutinen, og hvordan og hvor de kan varsle. Det fremstår ikke som at kommunen systematisk har fulgt opp opplæring og informasjon om varsling etter innføring av ny rutine i 2023. På denne bakgrunn vurderes ikke kriteriene som oppfylt.

#### 4.3.4 Delkonklusjon

Kriteriet om at kommunen skal sørge for at alle ansatte er kjent med varslingsrutine vurderes ikke som fullt ut oppfylt.

Kriteriet om at kommunen skal sikre at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslingssaker, vurderes ikke som fullt ut oppfylt.

### 4.4 Kunnskap om varsling og varslers rettigheter

#### 4.4.1 Revisjonskriterier

9. Beiarn kommune skal sørge for at ansatte og ledere har tydelige retningslinjer for hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.
  - Retningslinjene skal klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre).
  - Retningslinjene skal videre tydeliggjøre hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling.

#### 4.4.2 Fakta

I Beiarn kommunes varslingsrutine fremkommer det at arbeidstaker i noen tilfeller har en plikt til å varsle:

- *ved feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse dersom du ikke selv kan rette på forholdet, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav b.*
- *ved mistanke om trakassering, herunder også seksuell trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav d.*
- *hvis noen blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom og det er grunn til å tro at det skyldes arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet, jf. aml. § 2-3 nr. 2, bokstav e.*

Videre vises det til arbeidsmiljøloven § 2A- 1 andre ledd sin definisjon av kritikkverdige forhold. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære fare for liv eller helse.

Kommunens varslingsrutine angir hvilke forhold som ikke omfattes av varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Dette gjelder blant annet forhold som misnøye med lønn og politiske uenigheter.

Rutinen beskriver videre arbeidstakers rettigheter og plikter ved varsling. Det kommer frem at en arbeidstaker som varsler er vernet mot enhver form for ugunstig behandling som helt eller delvis kan være en reaksjon på varslingen (gjengjeldelse).

*Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlatelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel:*

- a) trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden*
- b) advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering*
- c) suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.<sup>8</sup>*

Rutinen redegjør for prinsipper ved saksbehandling av et varsel. Dette omfatter kontradiksjon, som innebærer at berørte parter skal gis anledning til å gjøre seg kjent med og imøtegå relevante opplysninger før en avgjørelse treffes. Videre stilles det krav til habilitet, slik at saken behandles av en saksbehandler som ikke er inhabil. I tillegg skal varslingssaker behandles konfidensielt, noe som innebærer at opplysninger skal behandles med nødvendig fortrolighet.

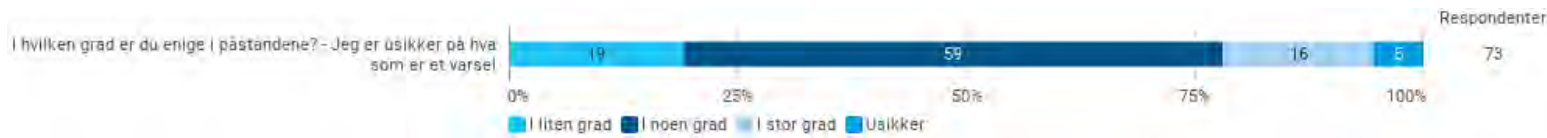
Arkivtjenesten oppgir at de ikke har fått noen spesiell opplæring i håndtering av varslingssaker. Det pekes av arkivleder på behov for skriftlige rutiner for arkivtjenestens håndtering av varslingssaker. Arkivleder peker på at de trenger å skape en bedre bevissthet i

---

<sup>8</sup> Varslingsrutine for Beiarn kommune, punkt 9. Vern mot gjengjeldelse.

organisasjonen på forskjellene mellom varsel, HMS- avvik og vanlig avvik- og hvordan de skal behandles.

Som en del av spørreundersøkelsen ble respondentene bedt om å ta stilling til påstanden: jeg er usikker på hva som er et varsel. Respondentene kunne svare ut ifra en skala fra i liten grad til i stor grad. Nedenfor vises svarene på påstanden.



Figur 5. Påstand om varsling fra spørreundersøkelsen.

#### 4.4.3 Vurdering

Revisjonen vurderer at kommunen har skriftlige retningslinjer i form av varslingsrutinen som tydeliggjør hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A. Varslingsrutinen klargjør hva som kan utløse et varsel, og hvilke rettigheter og plikter som gjelder. Rutinen synliggjør også at det er innholdet i saken som er avgjørende, samt arbeidstakers plikt til å varsle i enkelte situasjoner.

Samtidig viser funnene at rutinen i begrenset grad er iverksatt og forstått i organisasjonen. Det pekes på behov for økt bevissthet om skillet mellom varsling, HMS- avvik og øvrige avvikstyper.

Flertallet av respondentene i spørreundersøkelsen svarer at de er usikre på hva som er et varsel. Dette kan tyde på behov for mer kunnskap omkring varsling og rettigheter.

Selv om rutinen anses dekkende og tydelig på hva som kan utløse et varsel, er det behov for å arbeide videre med forankring i organisasjonen. Ansatte har delvis kunnskap om hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven, men mangler en tydelig forståelse.

#### 4.4.4 Delkonklusjon

Vi vurderer kriteriet om at kommunen skal sørge for at ansatte og ledere har tydelige retningslinjer for hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A, som delvis oppfylt.

Delkriteriet om at retningslinjene skal klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre), vurderes som delvis oppfylt.

Videre vurderes delkriteriet om at retningslinjene skal videre tydeliggjøre hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling, som delvis oppfylt.

## 4.5 Tillit til varslingsordningen

### 4.5.1 Revisjonskriterier

10. Beiarn kommune skal sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varsler ivaretas. For å understøtte dette bør kommunen:
  - a) Arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
  - b) Arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

### 4.5.2 Fakta

*Varslingsrutinen* fastslår at leder må sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under hele prosessen. I tillegg må leder vurdere om den som har varslet og/ eller den varslet retter seg mot bør tilbys bistand fra bedriftshelsetjenesten.

Vi får opplyst av rådmannen at lov, avtaleverk og interne rutiner er tydelig på hvordan arbeidsgiver skal ivareta aktivitetsplikten og omsorgsplikten overfor varslere. Det vises til at øverste leder skal påse at rutinene blir fulgt, og at HR ivaretar dette.

HR- sjef viser til at det gjøres en tidligvurdering på hvordan arbeidsgiver kan ivareta omsorgsplikten overfor den som har varslet og den det varslet på, hvor begge parter skal få samme type informasjon og behandling. Hovedverneombud forteller at tiltak for å ivareta omsorgsplikten og som en del av risikovurdering av arbeidssituasjonen, kan eksempelvis være at varslere ikke må jobbe tett på den varslet retter seg mot.

Hovedverneombud viser til at arbeidsgiver har plikt til å ivareta og verne de involverte i varslingsprosessen, og at arbeidsmiljøet til varslere blir ivaretatt.

Hovedtillitsvalgt peker på at varslingsrutinen omtaler aktivitetsplikten, og at det er viktig å følge opp og støtte varslere gjennom hele prosessen. Samtidig viser hovedtillitsvalgt til at ansatte kan kvie seg for å varsle, da man kan frykte at varslet kommer ut. Hovedtillitsvalgt mener at ivaretagelse av varslers arbeidsmiljø kunne vært tydeligere omtalt i rutinen for å skape trygghet blant ansatte.

Spørreundersøkelsen inneholdt et fritekstfelt med mulighet til å ta opp andre forhold om kommunens behandling av varslingssaker eller varslere. Seks ansatte meddeler at de opplever usikkerhet rundt om varslere blir godt nok ivaretatt. Vi har satt inn utsagnene her:

***«Den personlige kostnaden anses høy for å varsle, og forholdene små og tette slik at det oppleves som «alle varslere blir bygdesladder»»***

*«Vet at det ved flere anledninger er delt hvem varsler er, både offentlig og ved tillitsvalgte. Dette skaper utrygghet når det kommer til å varsle og gjør at man kvier seg for å si i fra»*

*«Lite blir gjort pga administrasjonen sin makt»*

*«Ikke lett å være varsler, derfor ville jeg tenkt meg veldig godt om og dette måtte vært veldig viktig/grovt hvis jeg skulle varslet. Kjenner noen varslere som selv fikk det veldig tøft etterpå/underveis»*

*«Varsler er ikke trygg på å få være anonym. Har vært med på en varslingssak, der navn til varsler sto skrevet i referatet, uten at dette var godkjent fra varsleren»*

*«Jeg har fått inntrykk av at behandling av en varslingssak i kommunen er som å «sette bukken til å passe havresekken»»*

Tillit til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse

Kapittel 9 i varslingsrutinen omtaler vern mot gjengjeldelse. Det kommer frem at den som har varslet er vernet mot enhver ugunstig behandling som er reaksjon eller kan oppfattes som en reaksjon på at det er blitt varslet. Videre viser rutinen til arbeidsmiljølovens definisjon av gjengjeldelse.

Rådmannen påpeker at det er viktig å ikke legge hindringer på å kunne si sin mening og varsle uten redsel for gjengjeldelse.

I intervjuene peker HR- sjef og rådmannen på at mottaker av varslet umiddelbart skal kontakte varsler om at varslet er mottatt og legge inn en sikring om at varsler ikke blir utsatt for gjengjeldelse. Det er vanlig at leder har ringt varsler og gitt tilbud om å snakke med HR som kan forklare prosessen nærmere. HR- sjefen forteller at varsler skal informeres om prosess og resultat, og at man skal ha dialog for å forsikre seg om at vedkommende ikke blir utsatt for noe.

Flere av fritekstsvarene i spørreundersøkelsen uttrykker bekymring knyttet til anonymitet, negative konsekvenser av å varsle og risiko for identiteten til varsler blir kjent.

Tiltak for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø

HR- sjef oppgir at kommunen ikke har gjort noe spesielt for å sørge for at ansatte har tillit til varslingsordningen. Videre oppgir HR- sjef at både varsler og den det har blitt varslet på, skal ivaretas og orienteres, og at dette dokumenters. Der varsler har avdekket kritikkverdige forhold må tiltak utformes og iverksettes for å unngå at det skjer igjen. Kommunen evaluerer

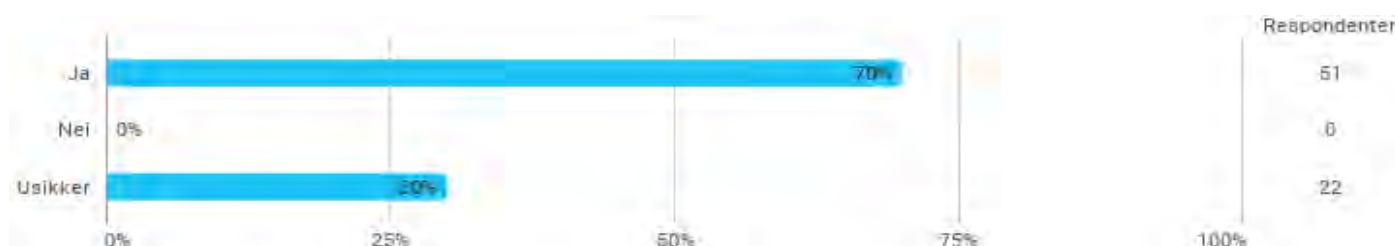
tiltak og ser på om de virker. Dette er ikke rutinefestet, men er en naturlig del av oppfølgingen som kommunen må gjøre.

Hovedverneombud og hovedtillitsvalgt kjenner ikke til at det har blitt gjort egne tiltak for å sikre at ansatte har tillit til varslingsordningen. Det blir vist til at når varsling sjeldent er tema på arbeidsplassen, så kan det glemmes bort at det er en mulighet å varsle dersom det er aktuelt. Begge informantene peker på et inntrykk av at kommunen trenger å jobbe videre med tematikken.

Rådmannen opplyser i intervju at det ble gjort en omfattende innsats for å informere de ansatte om de nye varslingsrutinene i 2023 gjennom ulike personalmøter. Samtidig forteller rådmannen at det er usikkert i hvilken grad denne innsatsen har blitt videreført i ettertid.

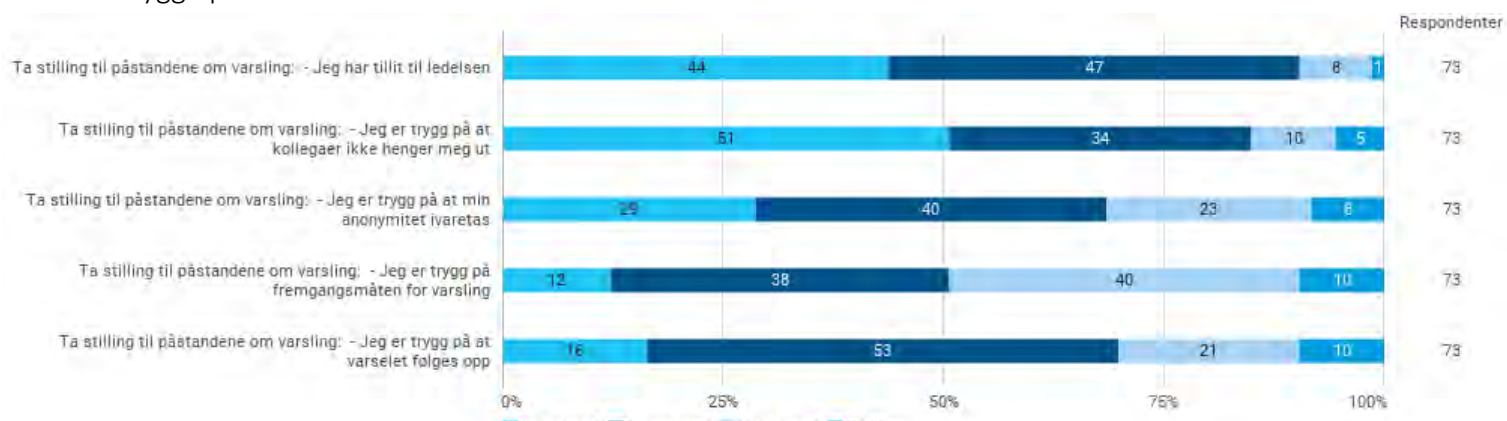
Samtlige informanter viser til at kommunen har arbeidet systematisk med avvikshåndtering og med å informere ansatte om viktigheten av å melde avvik. Informantene peker på at et tilsvarende søkelys på varsling kan bidra til å styrke tilliten til at det er trygt å varsle i kommunen, og til økt trygghet for at varslersens rettigheter blir ivaretatt.

I spørreundersøkelsen ble de ansatte spurt om de ville varslet dersom de hadde observert noe uakseptabelt på arbeidsplassen. Resultatene fremgår av figur 6 nedenfor.



Figur 6. Spørsmål om varsling dersom man hadde observert noe uakseptabelt på arbeidsplassen.

Videre ble respondentene bedt om å ta stilling til flere påstander om ansattes opplevelse av varslingsordningen, slik figuren under viser. Dette gjaldt blant annet hvorvidt de har tillit til ledelsen, om de opplever risiko for negative reaksjoner fra kollegaer, og om de føler seg trygge på hvordan varslere blir behandlet:



Figur 7. Respondentene ble bedt om å svare på påstander om ansattes opplevelse varslingsordningen.

#### 4.5.3 Vurdering

Kriteriet omhandler at Beiarn kommune skal sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varslere ivaretas.

Flesteparten av respondentene i spørreundersøkelsen ville varslet dersom de hadde observert noe uakseptabelt på arbeidsplassen. Samtidig er det 22 respondenter som er usikre på om de ville varslet.

Videre viser spørreundersøkelsen et sammensatt bilde av de ansattes opplevelse av varslingsordningen. Et klart flertall oppgir at de har tillit til ledelsen, og de fleste opplever i liten grad risiko for negative reaksjoner fra kollegaer (10 respondenter svarer i liten grad og 5 er usikre). Samtidig viser svarene at tilliten er svakere når det gjelder de formelle sidene ved varslingsordningen. En betydelig andel ansatte er usikre på om anonymitet blir ivaretatt (23 svarer i liten grad og 8 er usikre på om dette ivaretas). Mange uttrykker også begrenset tillit til fremgangsmåten for varsling, og en del er usikre på om varslere blir fulgt opp på en god måte.

Etter revisjonens vurdering har kommunen gjennom enkelte tiltak arbeidet for at ansatte skal ha tillit til at det er trygt å varsle og at rettighetene til varslere ivaretas. Samtidig viser undersøkelsen at kommunen i begrenset grad har gjennomført systematiske tiltak for å styrke de ansattes tillit til ordningen, og at en betydelig andel ansatte fortsatt er usikre på sentrale sider ved varslingsprosessen. Dette knytter dette seg til ivaretagelse av anonymitet, oppfølging av varslere og trygghet til selve varslingsprosessen. Varsling er også et tema som i liten grad tas opp aktivt og jevnlig på arbeidsplassen. Kriteriet vurderes derfor som delvis oppfylt.

Det første delkriteriet handler om at kommunen bør arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Undersøkelsen viser at kommunen har etablert rutiner og tiltak for å ivareta ansatte som varslere. Varslingsrutinen tydeliggjør lederens ansvar for oppfølging av varslere, og at det skal vurderes bistand fra bedriftshelsetjenesten ved behov. Intervjuene viser også at både HR og ledelsen har en bevissthet om sitt ansvar for å følge opp varslere.

Samtidig viser spørreundersøkelsen og intervjuene at flere ansatte er usikre på om anonymitet blir ivaretatt. Enkelte viser til erfaringer hvor varslers identitet har blitt kjent, og flere fritekstsvar gir uttrykk for frykt for negative konsekvenser ved varsling. Etter revisjonens vurdering kan dette svekke tilliten til at varslers arbeidsmiljø blir tilstrekkelig ivaretatt.

Revisjonen vurderer at kommunen har etablert rutiner og praksis som skal bidra til å ivareta varslere og sikre et forsvarlig arbeidsmiljø. Samtidig viser funnene at tiltakene ikke fullt ut har skapt tillit blant alle ansatte til at varslere blir ivaretatt og beskyttet mot negative reaksjoner som følge av varsling. Kriteriet vurderes derfor som delvis oppfylt.

Delkriteriet videre at kommunen bør arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

Undersøkelsen viser at kommunen har etablert rutiner og praksis for å beskytte varslere mot gjengjeldelse. Varslingsrutinen beskriver vern mot gjengjeldelse, og informantene opplyser at kommunen har fokus på dialog, informasjon og oppfølging av varsler gjennom hele prosessen.

Samtidig viser spørreundersøkelsen at enkelte ansatte frykter negative reaksjoner som følge av varslingsrutinen. Fritekstsvarene beskriver blant annet opplevelser av utrygghet, bekymring for at varslers identitet blir kjent og en oppfatning av at det kan være utrygt å varsle om kritikkverdige forhold. Selv om disse utsagnene nødvendigvis er representative for alle ansatte, indikerer de at tilliten til vernet mot gjengjeldelse ikke er fullt ut etablert. Etter revisjonens vurdering bør kommunen arbeide mer systematisk for å styrke de ansattes tillit til at varslers rettigheter ivaretas, og at varslingsrutinen ikke medfører risiko for gjengjeldelse.

Revisjonens vurdering er at kommunen har rutiner og praksis for å beskytte varslere mot gjengjeldelse. Funnene viser samtidig at det fortsatt er ansatte som opplever usikkerhet knyttet til dette vernet. Kriteriet vurderes derfor som delvis oppfylt.

#### 4.5.4 Delkonklusjon

Kriteriet om at kommunen skal sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varslere ivaretas, vurderes som delvis oppfylt.

Kriteriet om at kommunen bør arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, vurderes som delvis oppfylt.

Kriteriet om at kommunen bør arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse, vurderes som delvis oppfylt.

## 5 Oppsummering og konklusjon

Beiarn kommune har etablert systemer og rutiner for varslingsrutinen i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Varslingsrutinen har noen svakheter, men et viktig hovedfunn er at ansatte gir uttrykk for at det er behov for å styrke kunnskap om og tillit til varslingsordningen. For at varslingsordningen skal fungere etter sin hensikt, må ansatte kjenne til varslingsordningen og ha tillit til at rutinene følges opp i praksis. Et sentralt punkt når det gjelder tillit til varslingsordningen, er tillit til at varslere håndteres på en forsvarlig måte.

Nedenfor følger oppsummering og konklusjon på de to problemstillingene i undersøkelsen.

## 5.1 Problemstilling 1

### **Problemstilling 1: I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?**

Undersøkelsen viser at Beiarn kommune i stor grad har etablert systemer og rutiner for varsling i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Kommunen har en skriftlig varslingsrutine med relevant informasjon for ansatte om hva det kan varsles om, hvordan varsling kan gjennomføres og hvem det kan varsles til.

Varslingsrutinen beskriver også ansvar og roller ved behandling av varslingssaker, stiller krav til habilitetsvurderinger og angir hvordan varsler som gjelder rådmannen skal håndteres.

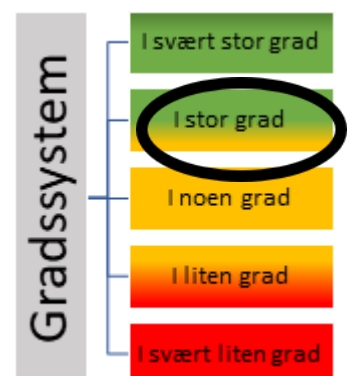
Samtidig peker undersøkelsen på enkelte forbedringsområder. Selv om rutinen inneholder informasjon rolle- og ansvarsfordelingen ved behandlingen av varslingssaker, er ikke denne presentert på en oversiktlig måte. Kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker er basert på en etablert praksis og rolleforståelse, og ikke en skriftliggjort rutine.

Arkivtjenesten har en støttefunksjon i saksbehandlingen knyttet til registrering, journalføring og avslutning av varslingssaken. Kommunen har likevel ikke skriftliggjort arkivtjenestens rolle eller rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingssaker. Videre er ikke varslingsrutinen ikke datert eller merket med siste endringsdato, noe som kan skape usikkerhet om den er oppdatert i tråd med regelverk og gjeldende praksis.

Gjennomgangen av varslingssaker viser videre at kommunen behandler mottatte varsler innen en uke, men at dokumentasjonen av enkelte sentrale elementer i saksbehandlinger mangler. Dette gjelder risikovurderinger knyttet til varslers arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse, samt evalueringer av om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten.

Revisjonen konkluderer på denne bakgrunn med at kommunen i hovedsak har etablert systemer og rutiner for varsling i tråd med arbeidsmiljølovens krav, men at det er behov for å videreutvikle rutinen og styrke dokumentasjonen i behandlingen og oppfølgingen av varslingssaker.

De identifiserte manglene innebærer ikke at kommunen mangler systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven. Undersøkelsen viser at kommunen har etablert grunnleggende elementer for en varslingsordning i tråd med arbeidsmiljøloven. Samtidig avdekker undersøkelsen svakheter knyttet til tydeliggjøring av roller og ansvar, skriftliggjøring av kontrollrutiner og dokumentasjon av sentrale elementer i saksbehandlingen.



**Konklusjonen på problemstilling 1, er at Beiarn kommune i stor grad har etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven.**

## 5. 2 Problemstilling 2

### ***Problemstilling 2: I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunens varslingsrutiner?***

Problemstilling 2 omhandler de ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner. Undersøkelsen viser at Beiarn kommunes varslingsrutiner i noen grad er kjent blant de ansatte, men at det fortsatt er behov for å styrke både kunnskapen og tilliten til varslingsordningen.

Undersøkelsen viser at ikke alle ansatte har fått opplæring om varsling. Flere ansatte er usikre på hva som kan utgjøre et varsel, hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling, og hvordan og hvor det kan varsles. Det foreligger et behov for å styrke de ansattes kunnskap om hvordan varsler følges opp i kommunen.

Informantene viser til at avvik og HMS jevnlig tas opp som tema på arbeidsplassen. Revisjonen vurderer at kommunens systematiske arbeid med å gjøre ansatte kjent med avvikssystemet kan gi nyttige erfaringer i arbeidet med å styrke kunnskapen om og tilliten til kommunens varslingsordning.

Videre viser undersøkelsen at de ansatte i hovedsak har tillit til ledelsen ved håndtering av varsler, og at de i begrenset grad opplever frykt for negative reaksjoner fra kollegaer. Dette indikerer at kommunen har viktige forutsetninger for en fungerende varslingskultur.

Samtidig er tilliten til hvordan varslingsordningen fungerer i praksis lavere. Flere ansatte er usikre på hvordan varsler håndteres, hvordan anonymitet ivaretas og hvordan varsler følges opp. Funnene viser videre at en andel ansatte er usikre på om varslere blir tilstrekkelig ivaretatt etter at et varsel er levert. Dette gjelder tilliten til at varslere sikres et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og ikke utsettes for gjengjeldelse.

Revisjonen vurderer samlet sett at det er behov for et mer systematisk og målrettet arbeid for å styrke både kunnskapen og tilliten til kommunens varslingsordning. Dette innebærer blant annet å sikre at alle ansatte kjenner til kommunens varslingsrutine, hvordan og hvor det kan varsles, og hvilke rettigheter som gjelder ved varsling. Videre bør kommunen arbeide aktivt for å styrke tilliten til at varsler håndteres forsvarlig, og at varslere sikres et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og beskyttes mot gjengjeldelse. Varsling bør også jevnlig settes på dagsorden for å bidra til økt kunnskap, trygghet og en sterkere varslingskultur.

På denne bakgrunnen er konklusjonen på problemstilling 2, at Beiarn kommune i noen grad har sikret at de ansatte har kunnskap om- og tillit til kommunens varslingsrutine.



## 5.1 Anbefalinger

På bakgrunn av våre funn og vurderinger, har vi utarbeidet noen anbefalinger. Disse fremkommer under.

Flere av anbefalingene retter seg mot områder hvor kommunen allerede har igangsatt et arbeid. Revisjonen vurderer likevel at det er behov for å styrke og videreføre dette arbeidet.

### Problemstilling 1. Systemer og rutiner for varsling

#### Varslingsrutinen

1. Beiarn kommune bør videreutvikle sin varslingsrutine med hensyn til følgende:
  - systematisere informasjon om rolle- og ansvarsfordelingen ved behandlingen av varslingssaker.
  - skriftliggjøre rutine for oppfølging og kontroll av administrasjonens behandling av varslingssaker.
  - skriftliggjøre arkivtjenestens rolle i håndtering av varsler.
  - sikre bedre sporbarhet i varslingsrutinen ved å angi dato for utarbeidelse og siste revisjon av varslingsrutinen.

#### Saksbehandling

2. Beiarn kommune bør videreutvikle sin rutine for saksbehandling av varslingssaker for å sikre at:
  - risikovurdering av varslersens arbeidssituasjon og behov for vern mot gjengjeldelse dokumenteres konsekvent.
  - det gjøres evaluering og dokumenteres om iverksatte tiltak har fungert etter hensikten.

### Problemstilling 2. Ansattes kunnskap og tillit til kommunens varslingsrutiner

#### Kunnskap om kommunens varslingsrutiner

3. Beiarn kommune må styrke de ansattes kunnskap om kommunens varslingsordning, herunder:
  - sørge for at alle ansatte gjøres kjent med kommunens varslingsrutine.
  - sikre at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslingssaker.
  - sørge for at alle ansatte og ledere har tydelig forståelse av hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.
    - klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre)
    - tydeliggjør hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling.
4. Beiarn kommune bør sørge for at varsling tas jevnlig opp som tema på arbeidsplassen.

#### Tillit til kommunens varslingsrutiner

5. Beiarn kommune må sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varsler ivaretas. For å understøtte dette bør kommunen:
  - arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et forsvarlig arbeidsmiljø.
  - arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

## 6 Rådmannens uttalelse

Salten kommunerevisjon mottok rådmannens uttalelse den 20.08.2026. Rådmannens uttalelse ligger i sin helhet som vedlegg 1.

Rådmannen kjenner seg igjen når det gjelder kommunens praksis målt mot de funn og vurderinger som er gjort i rapporten. Revisjonen oppleves gjennomført på en faglig sterk og systematisk måte. Videre ønsker rådmannen å iverksette tiltak mot forbedring i henhold til de momenter rapporten gjør rede for.

Uttalelsen har ikke medført endringer i rapporten.

## 7 Referanser

### **Lover og forarbeider**

Arbeidsmiljøloven

Kommuneloven

Forvaltningsloven

Kommunal- og distriktsdepartementet: Veileder til kommuneloven- Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner

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

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

KS Varslingsveileder (2024)

### **Beiarn kommunes dokumenter**

Internt varslings skjema

Mal for medarbeidersamtale

Orientering til AMU av gjennomføring av medarbeiderundersøkelsen desember 2023

Rutine for habilitet

Varsel om kritikkverdige forhold

Varslingsrutine for Beiarn kommune

Vedtak i AMU om rutiner- Saksbehandling av varsel om kritikkverdige forhold, sak 21/23, den 28.09.23

### **Nettsteder**

Arbeidstilsynet.no

## 8 Vedlegg

### Vedlegg 1 – Rådmannens uttalelse

#### Forvaltningsrevisjon om varsling i Beiarn kommune - rådmannens uttalelse

Av hensyn til stort tidspress i hverdagen og frem mot frist for rådmannens uttalelse velger å svare direkte med denne e-posten. Mitt tilsvaret er sakset ut og tatt inn i rapporten.

Rådmannens rolle underveis i arbeidet tør være kjent. Som øverste leder bærer jeg på et stort ansvar for at rutinene om varsling skal være på plass, godt kjent og at de skal følges med stor respekt.

Rapporten er i sin helhet gjennomgått av rådmannen selv. Revisjonen oppleves gjennomført på en faglig sterk og systematisk måte. Rådmannen kjenner seg igjen når det gjelder kommunens praksis målt mot de funn og vurderinger som er gjort i rapporten. Således foreligger det ingen anmerkninger til rapportens konklusjoner.

Rådmannen er ikke uenig i hva revisor har gjort rede for i rapporten og finner ikke at det foreligger faktafeil av noen art. Av den grunn ønsker jeg snarest å dele både rapporten og mitt tilsvaret til arkivar og HR-sjef for videre oppfølging. På den måten ønsker jeg, så snart som mulig, å iverksette tiltak mot forbedring i henhold til de momenter rapporten gjør rede for. Jeg kan ikke se at den formelle behandlingen i Kontrollutvalget eller kommunestyret kan være til hinder for det, men ønsker respons fra Salten Kommunerevisjon dersom endelig vedtak må avventes før oppfølging iverksettes.

Jeg har selv vært en liten del av det arbeidet som er gjort og ønsker, basert på min deltakelse og rapportens funn, å takke Salten Kommunerevisjon for et godt samarbeid i saken.

Mvh.



## Vedlegg 2 – Utledelede revisjonskriterier

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

- Kommuneleien
- Arbeidsmiljøloven
- Forvaltningsloven
- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: Prop.74 L (2018-2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling)
- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: NOU 2018:6 Varsling – verdier og vern — Varslingsutvalgets utredning om varsling i arbeidslivet
- Arbeidstilsynet: Veileder om varsling på nettsiden
- Kommunal- og distriksdepartementet: Veileder til kommuneloven- Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner
- Kommunens egne retningslinjer
- KS: Varslingsveileder (2024)

### Problemstilling 1

*I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?*

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.

- **Varslingsrutinen**

Arbeidsmiljølovens definisjon (jf. § 2a-1 andre ledd) på varsling er når arbeidstaker sier ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Kritikkverdige forhold er forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som er bredt tilsluttet i samfunnet. Ifølge KS sin varslingsveileder er det ikke et formkrav til et varsel. Det behøver ikke fremgå av varslet at det er et varsel, og varslet kan fremmes både muntlig og

skriftlig. Det er innholdet i det det sies ifra om, og hvem som sier ifra, som avgjøres om det er et varsel.<sup>9</sup>

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.

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

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.<sup>10</sup> 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.<sup>11</sup>

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.<sup>12</sup>

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.<sup>13</sup>

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

---

<sup>9</sup> KS Varslingsveileder (2024):

<https://www.ks.no/contentassets/54850a795e1c47cb9abfe717ac5fb5ac/Varslingsveileder-2024-KS.pdf>

<sup>10</sup> Prop.72 L (2016–2017) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling og arbeidstid) s. 35

<sup>11</sup> Ibid.

<sup>12</sup> Ibid.

<sup>13</sup> Ibid.

og følge opp varslar. Rutinene bør også si noe om hvem i virksomheten som skal motta varslingen og hvem som har ansvaret for å følge opp varslingen.

I forarbeidene til arbeidsmiljøloven § 2A-6 fjerde ledd c<sup>14</sup> 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 varslingsrutinen. 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. arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

På Arbeidstilsynet sine hjemmesider går det fram at avklaring av 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 behandling av varslings saker, og behandlingen blir mer helhetlig og effektiv.

Arbeidstilsynet har også satt opp en oversikt over en rasjonell fordeling av ansvar og roller. Herunder ansvar og rettigheter tilknyttet: arbeidsgiver, den som varslar, den eller de det varsles om, tillitsvalgte, verneombud, arbeidsmiljøutvalg, andre ansatte og eventuelle andre aktører og roller i arbeidet.<sup>15</sup>

I henhold til forvaltningsloven § 6 er reglene for vurdering av habilitet en viktig saksbehandlingsregel. En habil og upartisk prosess er i henhold til Arbeidstilsynets nettside<sup>16</sup> 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.

Kommunedirektøren/rådmannen er tillagt myndighet og ansvar, både direkte gjennom kommuneloven og delegert fra kommunestyret. Sentralt er det at kommunedirektøren/rådmannen skal være leder av administrasjonen er tillagt ansvar for den løpende personaloppfølgingen i kommuneloven § 13- 1 syvende ledd, og har ansvar for interkontrollen etter § 25-2. Varsel på kommunedirektøren/rådmannen skal i utgangspunktet følges opp av kommunedirektør/rådmann selv, men det kan være hensiktsmessig at varslar i første omgang vurderes av andre.<sup>17</sup>

---

<sup>14</sup> Prop.74 L (2018–2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varslings) s. 53-54

<sup>15</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varslings/ansvar-rettigheter-og-roller/>

<sup>16</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varslings/slik-bor-arbeidsgiver-handtere-varslings/>

<sup>17</sup> KS varslingsveileder (2024, s.27):

<https://www.ks.no/contentassets/54850a795e1c47cb9abfe717ac5fb5ac/Varslingsveileder-2024-KS.pdf>

Oppfølging kan gjøres av en eller noen som representerer kommunedirektørens/rådmannens arbeidsgiver, det vil si på politisk nivå. KS anbefaler at dette gjøres av et arbeidsgiverutvalg som har bred forankring i kommunestyret, hvor det i mindre kommuner vil være formannskapet som kunne utgjøre et slikt arbeidsgiverutvalg. Utvalget bør ha fullmakt til å innhente juridisk bistand ved behov.<sup>18</sup>

Det må foretas en konkret vurdering av habilitet etter forvaltningslovens regler, jf. forvaltningsloven § 6. Årsaker til at man er inhabil etter forvaltningsloven § 6, er:

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a. når han selv er part i saken;
- b. når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;
- c. når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
- d. når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;
- e. når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for
  - 1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
  - 2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

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/rådmannen. Da vil som utgangspunkt alle ansatte i kommunen være inhabile til å gjøre vurderinger i saken.

KS skriver i sin varslingsveileder: *Vi anbefaler at kommunen etablerer et varslingsmottak for varsler hvor varsler på kommunedirektør rettes. Dette bør være arbeidsgiverutvalget, eventuelt ordfører eller kommuneadvokat. Et varsel på kommunedirektør bør håndteres raskt og uten unødvendig spredning av informasjon om varselet. Formannskapet eller kommune-*

---

<sup>18</sup> KS varslingsveileder (2024, s.27):

<https://www.ks.no/contentassets/54850a795e1c47cb9abfe717ac5fb5ac/Varslingsveileder-2024-KS.pdf>

- styret bør derfor ikke være et varslingsmottak, særlig fordi dette vil involvere mange folkevalgte og også kunne forsinke håndteringen.<sup>19</sup>

I overensstemmelse med dette framgår det av Arbeidstilsynets nettside<sup>20</sup> at varslingsrutinen bør angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder kommunedirektøren/rådmannen.

Etter arbeidsmiljøloven §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. Beiarn kommune skal ha en skriftlig intern rutine for varsling. Varslingsrutinen skal minimum inneholde:
  - a) Oppfordring til varsling: Rutinen skal tydelig oppfordre arbeidstakerne til å varsle om kritikkverdige forhold.
  - b) Fremgangsmåte for varsling: Rutinen skal beskrive hvordan ansatte kan fremme varsling, herunder hvilke kanaler som skal brukes og hvordan varslingen skal dokumenteres.
  - c) Saksbehandling og oppfølging: Rutinen skal angi hvordan arbeidsgiver mottar, behandler og følger opp varslingen.
  - d) Tilgjengelighet: Rutinen skal være lett tilgjengelig for alle ansatte.
2. Beiarn kommune bør i sin varslingsrutine avklare ansvar og roller ved behandling av varslingssaker. Rutinen bør minimum omfatte:
  - a) Kommunen bør i varslingsrutinen stille krav til at de som behandler varslet skal vurdere sin egen habilitet.
  - b) Kommunen bør i varslingsrutinen angi hvem det skal varsles til dersom varselet gjelder rådmannen.
  - c) Kommunen bør ha et varslingsmottak for varsler hvor varsler på rådmann rettes.

- **Saksbehandling**

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider at det ikke har betydning hva en kaller det en melder ifra om eller hvordan det kategoriseres av melderer (som avvik, klage, bekymringsmelding, si ifra osv.). Det er innholdet i det melderer sier ifra om, og hvem som sier ifra, som er avgjørende for om det er et varsel<sup>21</sup>.

---

<sup>19</sup> KS varslingsveileder (2024, s.28):

<https://www.ks.no/contentassets/54850a795e1c47cb9abfe717ac5fb5ac/Varslingsveileder-2024-KS.pdf>

<sup>20</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/slik-bor-arbeidsgiver-handtere-varsling/>

<sup>21</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/>

Kommunen som arbeidsgiver har etter en antitetisk tolkning av arbeidsmiljøloven § 2A-1 plikt til å ta imot varslings saker. Når saken blir vurdert som en varslings sak utløser det i henhold til arbeidsmiljøloven 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. arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

På nettsidene til Arbeidstilsynet<sup>22</sup> 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 kontradiksjon<sup>23</sup> skal i henhold til Arbeidstilsynets nettside<sup>24</sup> ligge til grunn for behandlingen av varslings saker.

Bestemmelsen om arbeidsgivers aktivitetsplikt slår i henhold til forarbeidene<sup>25</sup> 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.

Selv om arbeidsmiljøloven stiller kravet «tilstrekkelig» undersøkt innen rimelig tid, vil det føre for langt i denne revisjonen å gjøre en fullverdig vurdering av om undersøkelsen er tilstrekkelig. Vårt kriterium vil derfor bare handle om tidsbruken og vurderingen av rimelig tid.

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende kriterier:

- 3. Beiarn kommune bør ha et system som ivaretar at klager, avvik og annen kritikk av kommunen som egentlig er varslings sak fanges opp som varslings sak.**
- 4. Beiarn kommune skal sørge for at alle varsler blir undersøkt innen rimelig tid.**

---

<sup>22</sup> Ibid. (Slik bør arbeidsgiver håndtere varslings sak)

<sup>23</sup> Retten til å få forsvare sine utsagn eller handlinger mot kritikk

<sup>24</sup> Ibid.

<sup>25</sup> Prop.74 L (2018–2019)

Vi har på bakgrunn av veiledning på Arbeidstilsynet.no, og gjeldende regelverk på området, satt opp et skjema med saksledd som bør gjennomføres i en varslings sak. 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 forvaltningspraksis<sup>26</sup> kunne dokumenteres, ettersom det kan være viktig for kommunen å kunne dokumentere god oppfølging av varsleren og varslings saken.

Vi har satt opp følgende saksledd:

*a. Ble saken registrert i saksbehandlingssystemet?*

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

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

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider<sup>27</sup> at dette bør dokumenteres i saken. Ettersom dette avgjør om varsleren har vern som varslar etter arbeidsmiljøloven, er dette en svært viktig avgjørelse og bør dermed dokumenteres.

*c. Ble det gitt skriftlig tilbakemelding om at varselet var mottatt.*

Arbeidstilsynet legger til grunn på sine nettsider at varslar skal ha tilbakemelding om at varselet er mottatt.

Å gi den som varslar tilbakemelding og informasjon er etter arbeidstilsynet viktig for at han eller hun skal kjenne seg ivaretatt.

*d. Fikk varslar skriftlig informasjon om videre saksgang?*

Arbeidstilsynet skriver på sine sider at arbeidsgiver bør fortelle hva den som har varslet kan forvente av videre saksgang.

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

Arbeidstilsynet legger til grunn at det må gjennomføres en risikovurdering av varslers behov for vern.

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

---

<sup>26</sup> <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2019-5/id2632006/?ch=12> Generelle krav til god forvaltningspraksis

<sup>27</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/>

På sine nettsider legger Arbeidstilsynet til grunn at det bør settes inn nødvendige tiltak.

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

Etter arbeidsmiljøloven §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 tilstrekkelig 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. Varsling kan utgjøre 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:

- 5. Beiarn kommune bør ha en rutine for hvordan de skal føre kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker.**

## Problemstilling 2

*Problemstilling 2: I hvilken grad har Beiarn kommune sikret at ansatte har kunnskap om- og tillit til Beiarn kommunes varslingsrutiner?*

- **Varsling som tema på arbeidsplassen**

Kommunen har i henhold til arbeidsmiljøloven plikt til å oppmuntre sine medarbeidere til å varsle om kritikkverdige forhold og tilrettelegge for varsling.

For å bidra til dette, mener KS at det er viktig at verdien av varsling anerkjennes i kommunen og at kommunen arbeider for å fremme et godt ytringsklima. Noen mulige tiltak i denne sammenheng er å informere om hva varsling er, hva verdien er for kommunen, samt anerkjenne varslere.<sup>28</sup>

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.

På denne bakgrunn utleder vi følgende revisjonskriterium:

**6. Beiarn kommune bør jevnlig ta opp varsling som et tema på arbeidsplassen.**

- **Gjøre ansatte kjent med varslingsrutinen, og kunnskap om varsling og varslers rettigheter**

I henhold til arbeidsmiljøloven § 2A- 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*

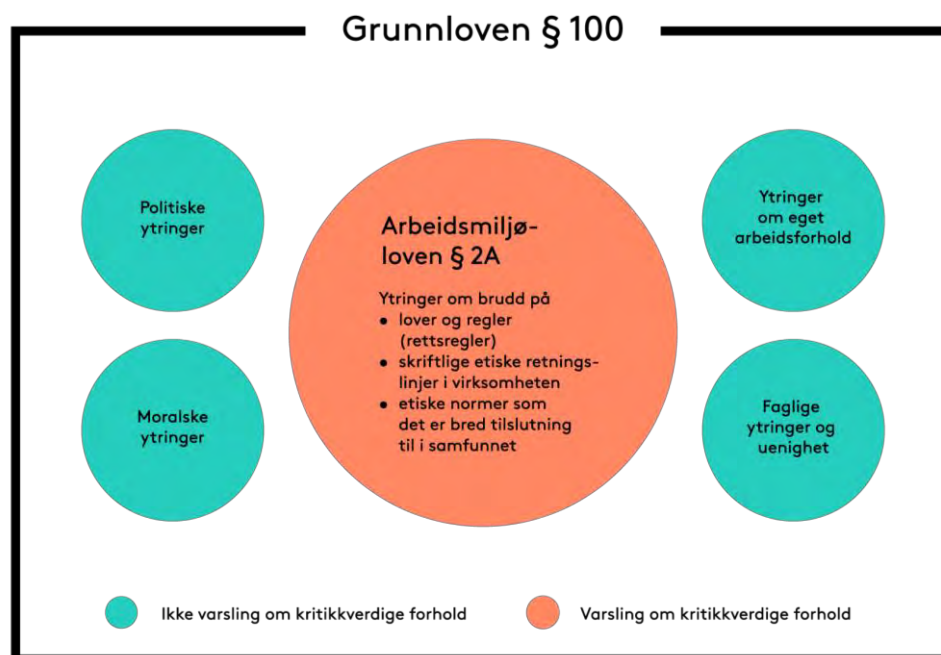
---

<sup>28</sup> KS. *Varslingsordning for å avdekke kritikkverdige forhold*. Hentet fra: <https://www.ks.no/fagomrader/demokrati-og-styring/etikk/gode-rad-etikkarbeid/varslingsordning-for-a-avdekke-kritikkverdige-forhold/>

- 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 av §2 A-1, andre ledd.

Følgende figur fra arbeidstilsynets nettsider<sup>29</sup> gir en skjematisk oversikt over hvilke forhold som regnes som varsel, og hva som regnes som andre ytringer.



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

Arbeidstilsynet skriver på sine nettsider<sup>30</sup> at:

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 varslings. Eksempler på slike forhold er misnøye med lønn, arbeidsmengde og fordeling av arbeidsoppgaver, personalkonflikter, faglig uenighet og personlige avtaleforhold.

<sup>29</sup> <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/> (Hva regnes ikke som varslings av kritikkverdige forhold?)

<sup>30</sup> Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/hva-er-varsling-om-kritikkverdige-forhold/>

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.*

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.

Arbeidstilsynet viser til at det betyr ingenting hva en kaller en kritikk verdig forhold eller hvordan det kategoriseres (som avvik, klage, bekymringsmelding, si ifra og så videre). Det er innholdet i det de sier fra om, og hvem som sier ifra, som avgjør om det er et varsel).

Arbeidsmiljøloven § 2 A-6 pålegger virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, å ha rutiner for intern varsling. Rutinene skal være skriftlige og utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

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.<sup>31</sup>

Av arbeidsmiljøloven § 3-1 følger det at arbeidsgiver skal sørge for systematisk helse, - miljø- og sikkerhetsarbeid. Internkontroll er dermed et verktøy som sikrer at arbeidstakerne ivaretas, og at arbeides utføres i samsvar med regelverket.

Gode varslingsrutiner gir ansatte en forutsigbar prosess og trygghet til alle involverte parter. Varslingsrutiner skal ses i sammenheng med virksomhetens risikostyring og systematiske HMS- arbeid. Revisjonen anser det av den grunn som viktig at arbeidsgiver sørger for at de ansatte er kjent med varslingsrutinene og at de som skal håndtere varsling har fått opplæring og øvelse.

Varslingsrutiner som er kjent i virksomheten, bidrar til at ansatte opplever større aksept for å varsle, og til at arbeidsgiver håndterer varsling på en bedre måte. Arbeidstilsynet anbefaler at varslingsrutinene skal gi svar på<sup>32</sup>:

1. Hva er varsling om kritikkverdige forhold?
2. Hvorfor bør du varsle om kritikkverdige forhold i vår virksomhet?
3. Hvem kan du varsle til?
4. Hvordan kan du varsle?

---

<sup>31</sup> Ibid.

<sup>32</sup> Arbeidstilsynet.no. Hentet fra: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/virksomheten-skal-ha-rutiner-for-intern-varsling/>

5. Hvem varsler du til, hvis varselet gjelder øverste leder?
6. Kan du varsle anonymt?
7. Når har du plikt til å varsle?
8. Hva må du tenke på hvis du skal varsle eksternt?
9. Hvilke opplysninger bør varselet inneholde?
10. Vil du som varsler, få en bekreftelse på varselet er mottatt?
11. Hvem skal undersøke, vurdere og håndtere varsling?
12. Hvordan undersøker, vurderer og håndterer vi varsling?
13. Prinsipper for god saksbehandling
14. Hvordan håndterer vi personopplysninger i varsling?
15. I hvilke tilfeller kan det være vanskelig å undersøke et varsel?
16. Vil du som varsler, få informasjon om hvordan arbeidsgiver håndterer varselet?
17. Hva skjer hvis du som varsler, blir utsatt for gjengjeldelse?
18. Hva skjer dersom du blir varslet på?
19. Hvilken rolle har verneombudet i varslingssaker?
20. Rollen til tillitsvalgt i varslingssaker
21. Rollen til AMU i varslingssaker
22. Rollen til andre aktører i varslingssaker

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende revisjonskriterier:

7. Beiarn kommune skal sørge for at alle ansatte er kjent med varslingsrutinen.
8. Beiarn kommune skal sørge for at ansatte kjenner til hvordan og hvor de kan varsle, herunder systemet for mottak av varslingssaker.
9. Beiarn kommune skal sørge for at ansatte og ledere har tydelige retningslinjer for hva som kan utløse et varsel etter arbeidsmiljøloven kapittel 2 A.
  - Retningslinjene skal klargjøre at det er innholdet i saken og hvem som melder fra som avgjør om forholdet er et varsel, uavhengig av hvilken betegnelse som brukes (for eksempel avvik, klage, bekymringsmelding, si fra og så videre).
  - Retningslinjene skal videre tydeliggjøre hvilke rettigheter og plikter som gjelder ved varsling.

- Tillit til varslingsordningen

Kommunen har etter arbeidsmiljøloven plikt til å oppmuntre sine medarbeidere til å varsle om kritikkverdige forhold og tilrettelegge for varsling. For å bidra til dette, mener KS at det er viktig at verdien av varsling anerkjennes i kommunen og at kommunen arbeider for å fremme et godt ytringsklima. Noen mulige tiltak i denne sammenheng er å informere om hva varsling er, hva verdien er for kommunen, samt anerkjenne varslere.<sup>33</sup>

Ved å varsle kan ansatte sette seg i en spesielt sårbar situasjon, også arbeidsmiljømessig. Arbeidsmiljøloven § 2A-3 annet ledd sier derfor at arbeidsgiver skal ha plikt til særlig å påse at arbeidsmiljølovens krav til et 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 utfryst i arbeidsfellesskapet.<sup>34</sup> KS anbefaler at arbeidsgiver gjennomfører samtaler med varslere, for å kartlegge hvordan varslere har det, og om situasjonen krever tiltak. Hvis varsleren sykemeldes må det påses at arbeidstaker blir fulgt opp. Det er også nødvendig å se hvem som skal følge opp varslere, hvis det er nærmeste leder det er varslet på, bør den sykemeldte varsleren bli fulgt opp av andre enn sin leder.<sup>35</sup>

Kommunen bør dermed arbeide systematisk for å fremme en kultur hvor det oppleves trygt å varsle om kritikkverdige forhold. En trygg varslingskultur betyr at ansatte kan si fra om kritikkverdige forhold uten frykt for straff. Nøkkelen til en slik kultur, er klare rutiner, trygghet for den som sier ifra, og god oppfølging.<sup>36</sup>

Varslere kan være i en spesielt sårbar situasjon, også arbeidsmiljømessig. Det følger derfor av arbeidsmiljøloven § 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 utfryst i arbeidsfellesskapet.<sup>37</sup>

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

Etter lovforarbeidene<sup>38</sup> 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,

---

<sup>33</sup> KS. *Varslingsordning for å avdekke kritikkverdige forhold*. Hentet fra: <https://www.ks.no/fagomrader/demokrati-og-styring/etikk/gode-rad-etikkarbeid/varslingsordning-for-a-avdekke-kritikkverdige-forhold/>

<sup>34</sup> Prop. 74 L (2018- 2019). Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling), s.52

<sup>35</sup> KS varslingsveileder (2024, s. 26). Hentet fra: <https://www.ks.no/contentassets/54850a795e1c47cb9abfe717ac5fb5ac/Varslingsveileder-2024-KS.pdf>

<sup>36</sup> Arbeidstilsynet.no: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsmiljo/varsling/>

<sup>37</sup> Prop.74 L (2018–2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling) s. 52

<sup>38</sup> Ibid. s. 53

avskjed og andre formelle reaksjonsformer<sup>39</sup>. 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 ledd<sup>40</sup>.

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 varslerens identitet i nødvendig grad beskyttes.

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. arbeidsmiljøloven § 2 A-4.

Revisjonen legger til grunn at arbeidsgivers aktivitetsplikt og omsorgsplikt ikke bare handler om å etablere rutiner og tiltak, men også om disse er kjent blant ansatte og oppleves som tillitsvekkende. Kommunen kan ha etablert rutiner og praksis som etter arbeidsgivers vurdering ivaretar lovens krav, men dersom ansatte ikke har kunnskap eller tillit til disse, kan det indikere at tiltakene ikke fungerer fullt ut etter hensikten.

På denne bakgrunn har vi satt opp følgende revisjonskriterier:

**10. Beiarn kommune skal sørge for at det er trygt å varsle, og at rettighetene til varsler ivaretas. For å understøtte dette bør kommunen:**

- a) Arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere blir ivaretatt og sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
- b) Arbeide systematisk for å skape tillit blant ansatte til at varslere ikke blir utsatt for gjengjeldelse.

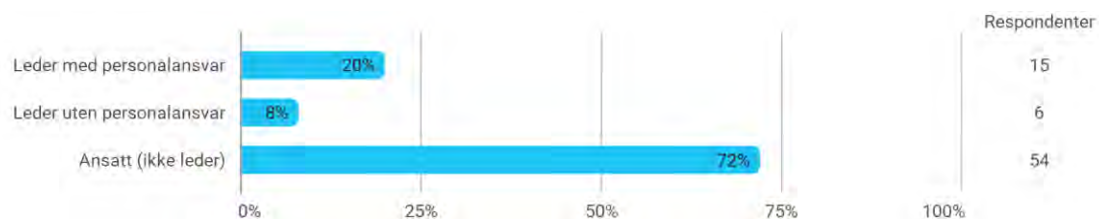
---

<sup>39</sup> For eksempel ordensstraff hjemlet i statsansatteloven

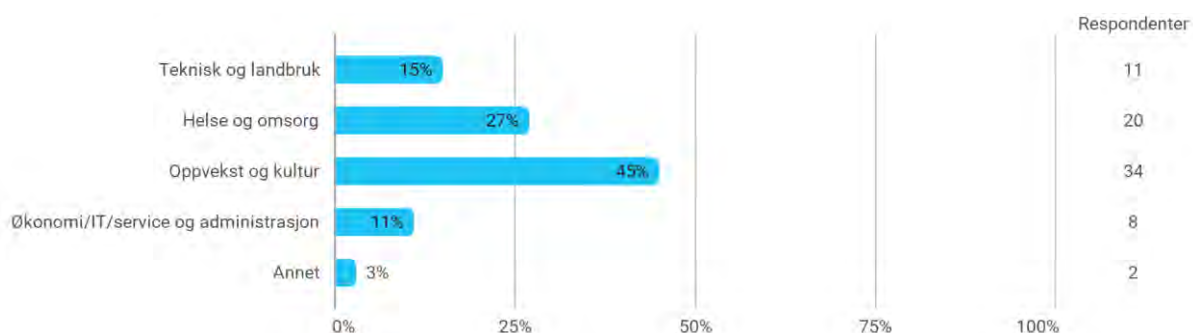
<sup>40</sup> Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet.

## Vedlegg 3- Resultater fra spørreundersøkelsen

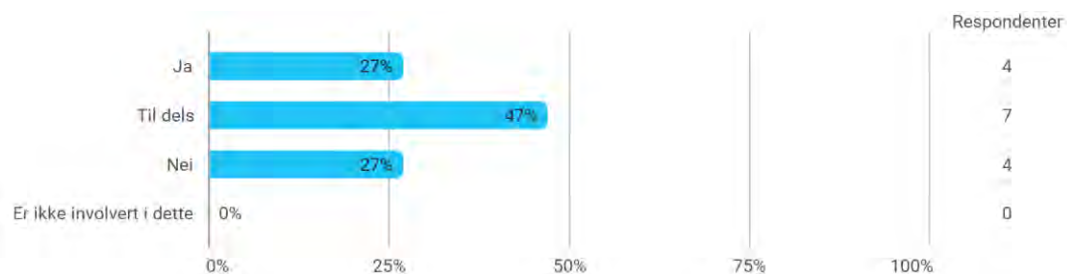
Hva er din rolle i kommunen?



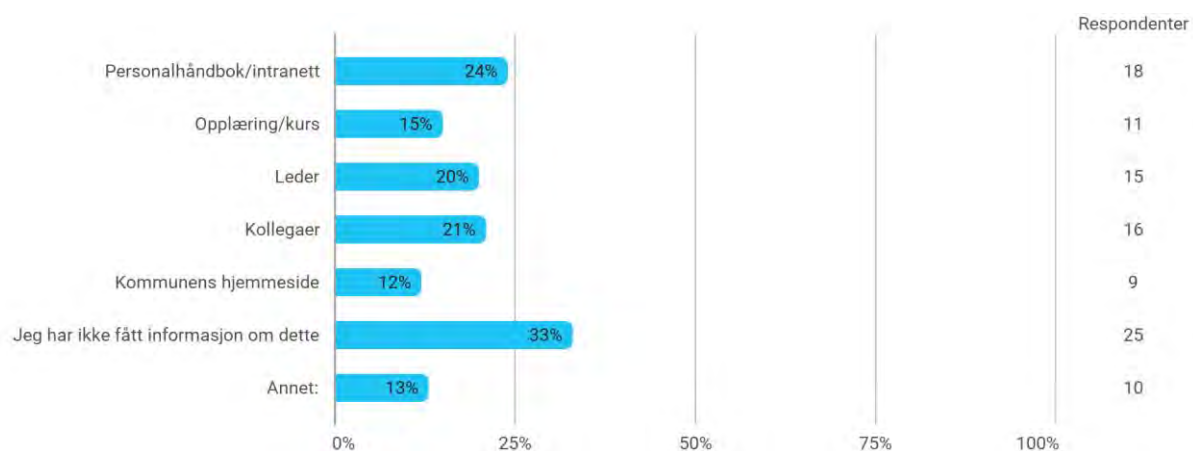
Hvilken sektor jobber du i?



Vet du hvordan du skal håndtere et varsel?



Hvor har du fått informasjon om varsling? (Flere valg mulig)



Hvor har du fått informasjon om varsling? (Flere valg mulig) - Annet:

På personalmøte av HR leder

Kurs fra tidligere arbeidsforhold og gjennom rolle som tillitsvalgt/verneombud. Har også som leder jobbet med varlingssak.gjennom

Jeg tenker jeg kan finne informasjon dersom behovet melder seg.

Arbeidstakerorganisasjonen (Fagforbundet)

Avdelings møte, hørt om, lest om

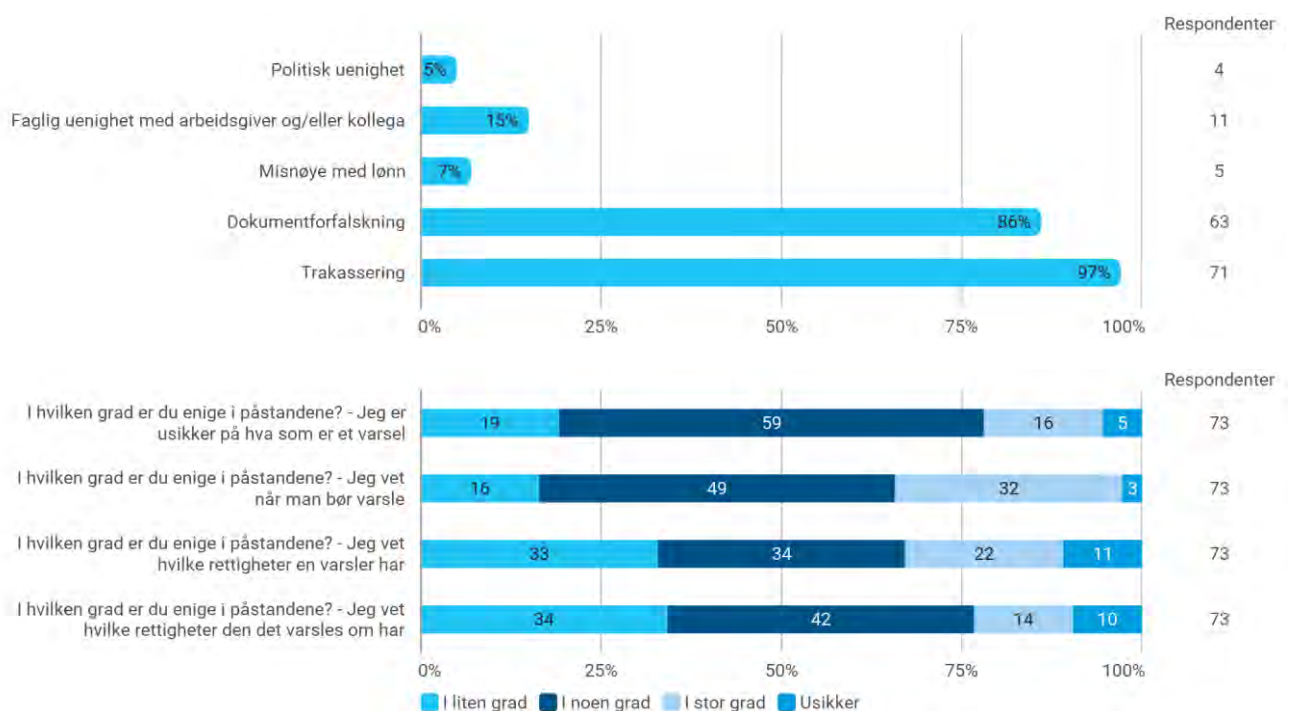
Noe info, men ikke tydelig og noen ganger får vi beskjed om at det ikke trengs selv om det burde

Blir tatt opp av og til på personalmøte

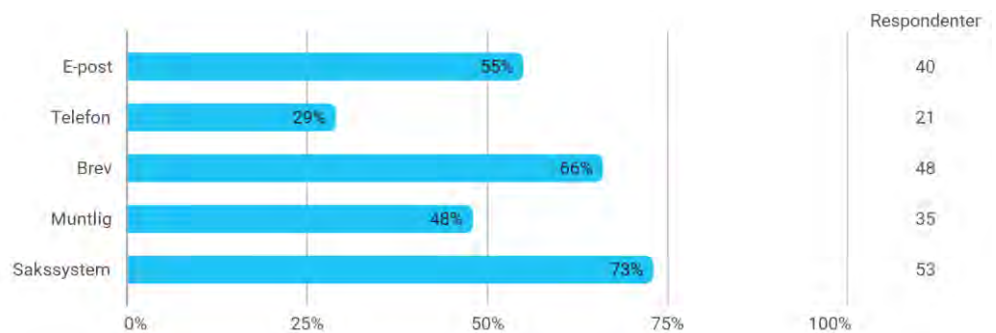
HR

Ingen informasjon

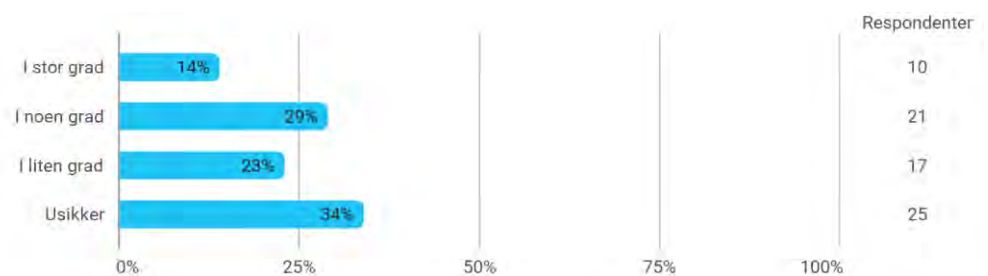
Hvilke av følgende eksempler vil du betegne som grunnlag for varsling? (Du kan velge flere alternativer)



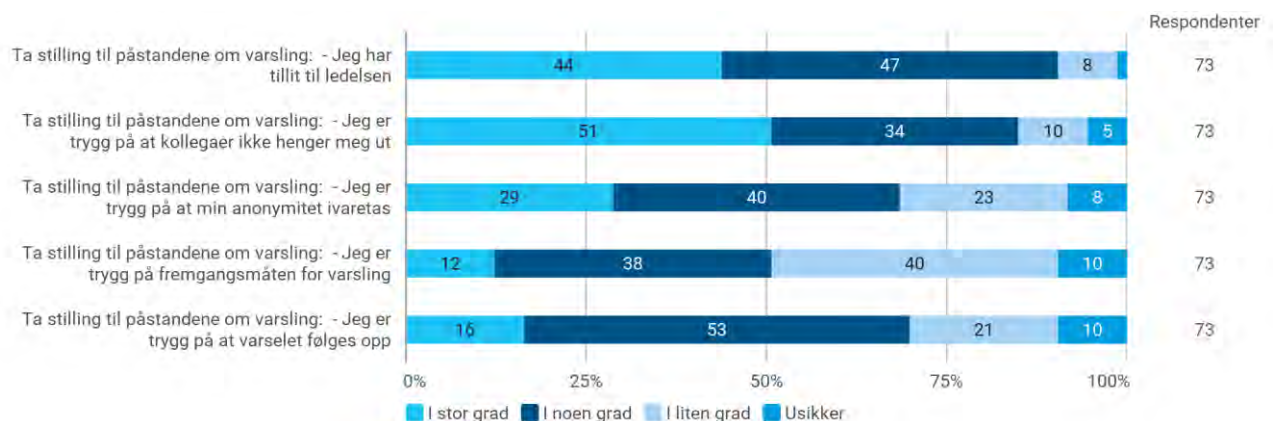
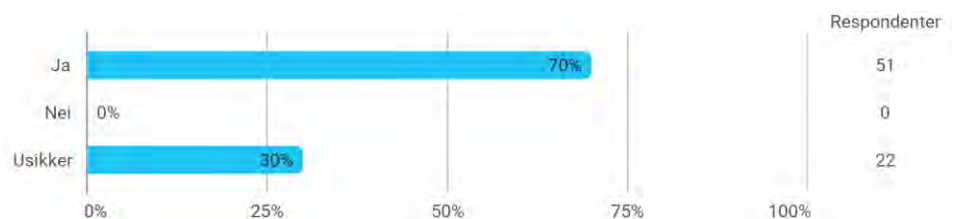
Varsel kan leveres på følgende måte (du kan kryse av flere alternativ):



I hvilken grad opplever du at varsling blir tatt på alvor i kommunen?



Dersom du hadde observert noe uakseptabelt på arbeidsplassen, ville du varslet om det?



Er det andre forhold som du ønsker å formidle om kommunens behandling av varslingssaker eller varslere?

Den personlige kostnaden anses høy for å varsle, og forholdene små og tette slik at det oppleves som om "alle varsler blir bygdesladder".

Lite blir gjort pga administrasjonen sin makt.

Vet at det ved flere anledninger er delt hvem varsler er, både offentlig og med tillitsvalgte. Dette skaper utrygghet når det kommer til å varsle og gjør at man kvier seg fra å melde i fra.

Virker som tidligere varsler blir dysset ned .

Det er alt for lite informasjon om dette og det burde være fast post på personalmøter.

Nei

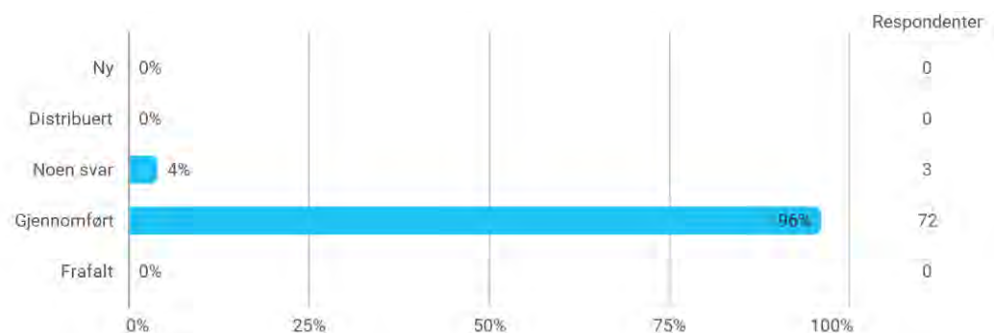
Ikke lett å være varsler, derfor ville jeg tenkt meg veldig godt om og det måtte vært veldig viktig/grovt hvis jeg skulle varslet. Kjenner noen varslere som selv fikk det veldig tøft etterpå/underveis.

Varsler er ikke trygg på å få være anonym. Har vært med på varslingssak, der navn til varsler sto skrevet i referatet, uten at dette var godkjent fra varsleren.

Jeg har fått inntrykk av at behandling av en varslingssak i kommunen er som å "sette bukken til å passe havresekken".

Tvetydige spørsmål, ex: misnøye med lønn: Misnøye er ikke varslingssak, men dersom man ikke får den lønnen man skal ha, og det ikke blir rettet opp i, stiller saken seg annerledes. Ansatte bør kurses i hva et varsel er, og hvordan det meldes.

Samlet status





**Salten kommunerevisjon IKS**

Org.nr.: 986 655 271 MVA

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

**Hovedkontor - Fauske**

Postadresse: Postboks 140, 8201 Fauske

Besøksadresse: Torggata 10, 8200 Fauske

**Avdelingskontor - Bodø**

Postadresse: Postboks 429, 8001 Bodø

Besøksadresse: Sjøgata 3, 8006 Bodø

|                                                |                                                    |                              |                                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>SALTEN<br/>KOMMUNEREVISJON</b>              | Kommune/Etat/Institusjon:<br><b>Beiarn kommune</b> | År:<br>2025                  | Arkiv:<br>1. Planl.<br>av prosj |
| Utført dato: 15.10.2025<br>Navn: Mariell Myhre | <b>Varsling</b>                                    | Bestilt KU dato:<br>23.09.25 | Side:<br>1 av 4                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Bakgrunn prosjektinformasjon</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>På bakgrunn av sak 19/25 fra kontrollutvalgets møte 23.09.2025, har kontrollutvalget vedtatt at det skal bestilles en forvaltningsrevisjon på området varsling i Beiarn kommune.</p> <p>I risiko- og vesentlighetsvurderingen (ROV) 2024- 2027 kommer følgende frem arbeidsmiljø og varsling:<br/> <i>«Det er en tendens til økt grad av varslingssaker i flere av Salten- kommunene og det har stor betydning å være i forkant av sakene ved å ha et godt gjennomarbeidet reglement og rutiner.»</i></p> <p>I ROV- en blir det vist til at tematikken har stor interesse for gjennomgang og for å identifisere forbedringspunkter.</p> <p>Salten kommunerevisjon leverer på denne bakgrunn denne prosjektplanen for forvaltningsrevisjon på området varsling.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Formål</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>Formålet med prosjektet er todelt. For det første, å finne ut om Beiarn kommune har etablert systemer og rutiner som sikrer at ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold, og om kommunen følger opp varsler i tråd med arbeidsmiljøloven. For det andre, å undersøke om ansatte har kjennskap til varsling som tema og system.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Problemstillinger</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Problemstilling 1</b><br/>I hvilken grad har Beiarn kommune etablert systemer og rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven?</p> <p><b>Problemstilling 2</b><br/>I hvilken grad er Beiarn kommunens eksisterende varslingsrutiner kjent blant ansatte i kommunen?</p>         |
| <p>Emner</p> <p><b>Problemstilling 1</b></p> <p>Varslingsrutinen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Rutiner for intern varsling etter (arbeidsmiljøloven kapittel 2 A)</li> <li><input type="radio"/> Håndtering av varsel mot administrativ ledelse</li> </ul> |

|                                                |                                                    |                              |                                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>SALTEN<br/>KOMMUNEREVISJON</b>              | Kommune/Etat/Institusjon:<br><b>Beiarn kommune</b> | År:<br>2025                  | Arkiv:<br>1. Planl.<br>av prosj |
| Utført dato: 15.10.2025<br>Navn: Mariell Myhre | <b>Varsling</b>                                    | Bestilt KU dato:<br>23.09.25 | Side:<br>2 av 4                 |

- ☐ Framgangsmåte for varsling
- ☐ Framgangsmåte for arbeidsgivers behandling
- ☐ Habilitet ved varsling
  - Vurdere habilitet
  - Håndtere saken videre ved inhabilitet
- ☐ Ansvar og roller ved behandling av varslingssaker
- ☐ Frister

Arbeidsgivers plikt til å følge opp varsel og den som varslar

- ☐ Aktivitetsplikt
  - Forbud mot gjengjeldelse
- ☐ Omsorgsplikt
- ☐ Rutine for kontroll med administrasjonens behandling av varslingssaker

Kontroll og oppfølging

- ☐ Kommunelovens krav til kontroll og oppfølging

## Problemstilling 2

Varsling som tema på arbeidsplassen

- ☐ Bevisstgjøring
- ☐ Oppfordring til varsling
- ☐ Trygt varslingsmiljø: om ansatte opplever det som trygt å varsle om kritikkverdige forhold

Arbeidstakers rett til å varsle

- ☐ System for mottak av varslingssaker
- ☐ System for klassifisering av varsel/klage eller andre avvik
  - Kjennskap til kommunens systemer for varsling

## 4. Revisjonskriterier

- Kommuneloven
- Arbeidsmiljøloven
- Forvaltningsloven

|                                                |                                                    |                              |                                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>SALTEN<br/>KOMMUNEREVISJON</b>              | Kommune/Etat/Institusjon:<br><b>Beiarn kommune</b> | År:<br>2025                  | Arkiv:<br>1. Planl.<br>av prosj |
| Utført dato: 15.10.2025<br>Navn: Mariell Myhre | <b>Varsling</b>                                    | Bestilt KU dato:<br>23.09.25 | Side:<br>3 av 4                 |

- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: Prop.74 L (2018-2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varsling)
- Arbeids- og inkluderingsdepartementet: NOU 2018:6 Varsling – verdier og vern — Varslingsutvalgets utredning om varsling i arbeidslivet
- Arbeidstilsynet: Veileder om varsling på nettsiden
- Kommunal- og distriksdepartementet: Veileder til kommuneloven- Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner
- Kommunens egne retningslinjer
- KS: Varslingsveileder (2024)

## 5. Metodisk tilnærming og gjennomføring/revisjonshandlinger

- Dokumentanalyse: Gjennomgå kommunens dokumenter på dette området, slik som varslingsrutiner, etiske retningslinjer, delegeringsreglement og annen relevant dokumentasjon.
- Stikkprøver: Innhente varslingssaker fra 2023- 2024. Herunder se på prosess og oppfølging av varslene, ikke selve innholdet i varslet.
- Intervjuer med rådmannen, HR- sjef, (hoved)verneombud og (hoved)tillitsvalgte. Eventuelt intervju med andre relevante ansatte i kommunen.
- Spørreundersøkelse: Blant alle ansatte i Beiarn kommune. Spørsmål ut fra deres rolle i organisasjonen.

De opplistede metoder er intensjoner, og vil kunne endres underveis basert på lokale tilpasninger, data som fremkommer underveis og ressursutnyttelse. Kontrollutvalget vil få underveisrapportering ved vesentlige endringer.

## 6. Organisering og ressursbehov

Utførende revisor: Mariell Myhre  
Medvirkende revisor: Christel Elvestad  
Oppdragsansvarlig revisor: Christel Elvestad

## 7. Milepæler

- Godkjenning av prosjektplan – november 2025
- Oppstartsbrev – vinter 2026
- Dokumentanalyse– vinter/vår 2026

|                                                |                                                    |                              |                                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>SALTEN<br/>KOMMUNEREVISJON</b>              | Kommune/Etat/Institusjon:<br><b>Beiarn kommune</b> | År:<br>2025                  | Arkiv:<br>1. Planl.<br>av prosj |
| Utført dato: 15.10.2025<br>Navn: Mariell Myhre | <b>Varsling</b>                                    | Bestilt KU dato:<br>23.09.25 | Side:<br>4 av 4                 |

- Endelig utarbeidelse av rapport – vår/sommer 2026

## 8. Revisors uavhengighet

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

**Sted/dato: 15.10.2025**

**Ansvarlig revisor:** \_\_\_\_\_

*Christel Løestad*

*Mariell Myhre*

**Utførende revisor:** \_\_\_\_\_

## 9. Ressursbruk

350 timer

**SAK 17/26****Forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen:  
Startlån****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kommunerevisjon IKS, 01.06.2026: Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen
- b) Salten kommunerevisjon IKS, 12.05.2026: Kopi av brev til rådmannen - Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Beiarn kommune
- c) Beiarn kommune, rådmannen, 01.06.2026, 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 etterleveres. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

For regnskapsåret 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 Beiarn kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket for tildeling av startlån.*

*Vi finner at Beiarn 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 rådmannen. Grunnlaget for kontrollen er internnotater, kommunens rutiner, oppfølgingsspørsmål, innvilgede søknader for 2025 og tilhørende vedtak. Kontakt og korrespondanse med kommunen utgjør også en del av grunnlaget for kontrollen. Revisjonen har gjennomgått samtlige innvilgede startlån for 2025. Totalt utgjør dette 6 saker.

Selv om det ikke er konkludert med vesentlige feil, pekes det på et forbedringspotensial når det gjelder å dokumentere vurdering av boligens egnethet, nøkternhet og rimelighet, og dokumentere vurdering om samfinansiering kan oppnås.

Rådmannen 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 rådmannen 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.

**Forslag til vedtak:**

1. Kontrollutvalget har mottatt uttalelse datert 01. 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 vurdering av boligens egnethet, nøkternhet og rimelighet, og dokumentere vurdering om samfinansiering kan oppnås. Utvalget forutsetter at revisors anmerkninger hensyntas i den videre saksbehandlingen.

**Røkland, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

Til kontrollutvalget i Beiarn kommune

Dato: 01.06.26

## Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å se på etterlevelse av regelverket for tildeling av startlån.

### Vi har kontrollert om kommunen:

1. har innhentet dokumentasjon av at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jamfør § 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 Beiarn 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 Beiarn kommune:

1. har innhentet dokumentasjon av at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jamfør § 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 vurdering av boligens egnethet, nøkternhet og rimelighet, og dokumentere vurdering om 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 Beiarn kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

### **Ledelsens ansvar for etterlevelse**

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

### **Vår uavhengighet og kvalitetskontroll**

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

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

### **Våre oppgaver og plikter**

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

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

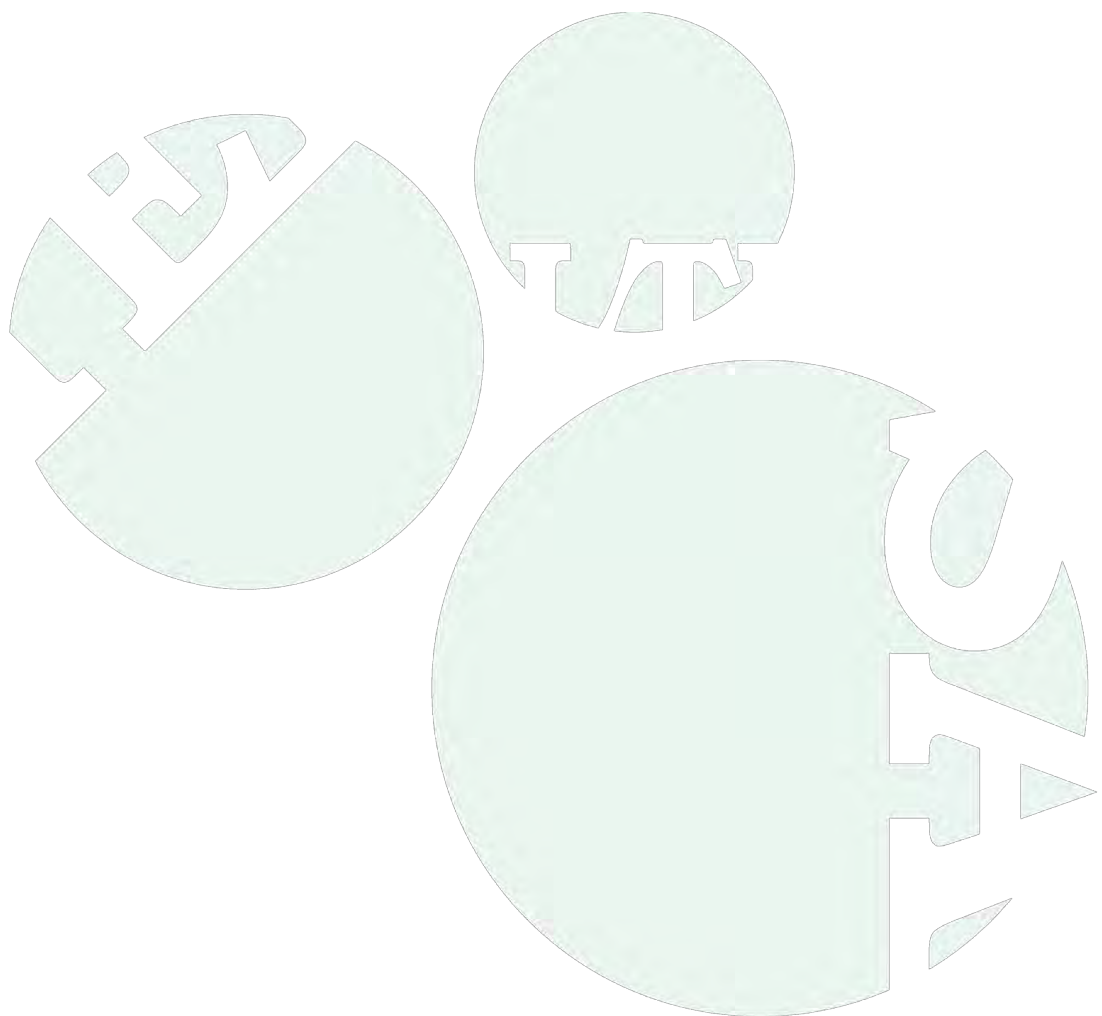
Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget. Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

*Svein Børre Olsen*

Svein Børre Olsen  
oppdragsansvarlig revisor

*Mariell Myhre*

Mariell Myhre  
utførende revisor



Til Beiarn kommune/ v rådmannen

Dato: 12.05.26

## Tilbakemelding for forenklet etterlevelseskontroll – Beiarn kommune

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

Formålet med den forenklete etterlevelseskontrollen 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 med moderat sikkerhet for hvorvidt kommunens økonomiforvaltning foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak. Revisor skal med andre ord oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger vesentlige feil og mangler ved etterlevelsen av økonomiforvaltningen.

Kontrollen av tildeling av startlån er ikke ment som en overprøving av enkeltvedtak eller en fullstendig gjennomgang av samtlige saker om startlån. Den har til hensikt å vurdere om kommunen har systemer, rutiner og praksis som er egnet til å sikre etterlevelse av krav i lov og forskrift.

For regnskapsåret 2025 har revisor valgt å gjøre en forenklet etterlevelseskontroll av regelverket for tildeling av startlån.

Kontrollen er avgrenset til å vurdere om kommunen, i utvalgte saker:

1. har innhentet dokumentasjon av at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jamfør § 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.

**Hovedkontor Fauske**

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

**Avdeling Bodø**

Postadresse:            Postboks 429, 8001 Bodø  
Besøksadresse:        Sjøgata 3, 8006 Bodø  
Telefon:                 75 61 03 80

## Tildeling av startlån i tråd med Forskrift om lån i Husbanken

Grunnlaget for kontrollen er internnotater, kommunens rutiner, oppfølgingsspørsmål, innvilgede søknader for 2025 og tilhørende vedtak. Kontakt og korrespondanse med kommunen utgjør også en del av grunnlaget for kontrollen. Revisjonen har gjennomgått samtlige innvilgede startlån for 2025. Totalt utgjør dette 6 saker.

Vi har fått opplyst at Beiarn kommune ikke har egne kommunale retningslinjer eller særskilte prosedyrer for behandling av startlån. Kommunens praksis er i sin helhet basert på forskrift om lån fra Husbanken og deres veileder for startlån. Husbankens veileder benyttes som styrende dokument for saksbehandlingen og oppdateres løpende ved endringer i lovverk og praksis. Kommunen oppgir at de vurderer dette som tilstrekkelig for å sikre korrekt, ensartet behandling av søknader i henhold til gjeldende regelverk.

### Kontrollpunkter

Vurderingskriteriene er hentet fra Forskrift om lån fra Husbanken, kapittel 5, og Husbankens *Veileder startlån for saksbehandlere i kommunene* (2025). Vi har kontrollert:

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.**

Dokumentasjon på at søker ikke får lån i ordinær kredittinstitusjon foreligger i 5 av 6 saker.

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.<sup>1</sup>

Kommunen bør likevel sikre at vurderingen av muligheten for privat finansiering i ordinær kredittinstitusjon fremgår av saksbehandlingen, selv om det i enkelte saker etter Husbankens veileder ikke nødvendigvis er krav om dokumentert avslag fra bank. Kommunens praksis viser i stor grad etterlevelse av kravene til dokumentasjon.

**Kontrollpunkt (2) Om kommunen har vurdert at søker har betalingsevne for lånet.**

Det er gjort vurderinger om lånesøkers betalingsevne er tilstrekkelig til å betjene lånet i samtlige saker. Faktiske forhold slik som lånesøkers inntekt, sparepotensial og samlet gjeld er blant annet inntatt som en del av vurderingen.

Kommunen oppgir per e-post at det foretas en helhetlig vurdering av søkerens økonomi basert på dokumenterte inntekter, utgifter, gjeld og betalingshistorikk. Betjeningsevnen vurderes i samsvar med Husbankens veileder, inkludert vurdering av framtidige boutgifter og stresstest for renteøkning. Nedbetalingstid og øvrige lånevilkår fastsettes innenfor rammene av regelverket.

**Kontrollpunkt (3) Om kommunen har oppgitt hvorvidt lånet gjelder kjøp, utbedring/tilpasning, oppføring av bolig eller refinansiering av boligen.**

Hva lånet gjelder er oppgitt i samtlige søknader. Sakene vi har gjennomgått gjelder enten søknad om lån til utbedring av bolig, refinansiering eller kjøp av konkret bolig.

**Kontrollpunkt (4) Om kommunen har vurdert at boligen skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig.**

I sakene som er gjennomgått foreligger det ingen eksplisitt vurdering om boligene oppfyller

---

<sup>1</sup> Husbankens veileder om startlån (2025, 5).

kravene. Dette gjelder både søknad om kjøp av konkret bolig, refinansiering eller utbedring av bolig. Prisantydning/takst er lagt ved i saker om refinansiering, men dette alene viser ikke vurdering av nøkternhet, rimelighet eller egnethet for husstanden. Dette kan anses som mer økonomisk vurdering enn etterlevelse av kontrollpunktet.

Vi får opplyst per e-post at det alltid gjennomføres interne møter mellom saksbehandler og økonomisjef, og ved behov også ved lånesøker (e) der man kan få belyst uavklarte forhold ved søknaden. Kommunen gir føringer for størrelse på lån til konkret bolig, og opplyser at de har en generell forståelse av boligkjøpere i kommunen som vanskeligstilte. Begrunnelsen for avslag i private banker brukes som en indirekte indikator på behovet for startlån. Dette viser at kommunen vurderer behov, men ikke eksplisitt av boligen er nøktern og rimelig sammenlignet med alternative boliger, eller at boligen passer husstandens behov.

Ved fare for å miste boligen i refinansieringssaker er ikke kravet til nøktern bolig like strengt som ved kjøp, da det koster mye økonomisk og sosialt å skaffe ny bolig.<sup>2</sup> Selv med denne fleksibiliteten må kommunen dokumentere at boligen i hver enkelt sak er egnet for husstanden og begrunne rimelighet/nøkternhet, eller alternativt vise at få andre boliger finnes. Om vurdering av boligens egnethet, nøkternhet og rimelighet drøftes i møter mellom saksbehandler, økonomisjef og lånesøker (e), må disse vurderingen også dokumenteres. Revisjonen vil derfor fremheve at det er forbedringspotensial knyttet til å dokumentere disse vurderingene.

**Kontrollpunkt (5) Om kommunen har vurdert om samfinansiering kan oppnås: Det blir i 2 av 6 saker vist til at kommunen har vurdert om samfinansiering kan oppnås.**

Kommunen oppgir at private banker i de fleste tilfeller ikke vil finansiere boliger i distrikt, da annenhåndsverdien er ikke god nok til å innvilge lån i den størrelsesorden man trenger for kjøp. Egenkapitalkravet gjør det også svært vanskelig for lånesøkere å få innvilget lån i privat bank.

Dette tilsier at i praksis vil vurdering av samfinansiering i Beiarn kommune ofte føre til at startlån gis alene, men vurderingen bør likevel gjøres og dokumenteres.

**Kontrollpunkt (6) Om kommunen har gjort en behovsprøving for tildelingen.**

Dette er gjennomgående på plass, og kommunen har gjort en behovsprøving for tildelingen. Vurderingen omfatter blant annet om søkeren har langvarige boligfinansieringsproblemer, og om muligheten er utnyttet innenfor søkerens økonomiske forutsetninger.

---

<sup>2</sup> Husbankens veileder om startlån (2025, s. 14)

### 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, og om samfinansiering kan oppnås.

### Konklusjon

Formålet med den forenklede 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 Beiarn kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd regelverket for tildeling av startlån.

Vi finner at Beiarn kommune:

1. har innhentet dokumentasjon av at søker ikke får lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner, jamfør § 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 vurdering av boligens egnethet, nøkternhet og rimelighet, og dokumentere vurdering av om 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 Beiarn kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

*Svein Børre Olsen*

Svein Børre Olsen  
oppdragsansvarlig revisor

*Mariell Myhre*

Mariell Myhre  
utførende revisor

## UTTALELSE FRA LEDELSEN

Til

Salten Kommunerevisjon IKS

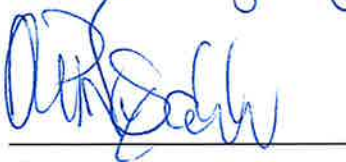
v/ oppdragsansvarlig revisor

Uttalelsene fra ledelsen som gjelder forenklet etterlevelseskontroll i Beiarn kommune. Den forenklede 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:



rådmann

  
oppnevnt kontaktperson

**SAK 18/26****Dialog med revisor****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**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*
- kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte*
  - regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksjer og avtaler med revisor*
  - regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.*

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

Utvalget skal i egne saker behandle revisors uttalelse til regnskap, rapporter fra forvaltningsrevisjon og fra eierskapskontroll, nummererte brev og revisors uttalelse til gjennomført etterlevelseskontroll. Tema utenom dette som naturlig hører med i utvalgets dialog med revisor vil være:

- Revisjonsplan, overordnet revisjonsstrategi (årlig)

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

Revisjonen har til møtet oversendt årets uavhengighetsvurdering. Kommuneloven stiller i § 24-4 krav om at revisor skal være uavhengig og ha godandel. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16-19 stiller nærmere krav til revisors uavhengighet, bl.a at revisor ikke kan utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen 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.

Vedlagt følger egenvurdering datert 22. juni 2026 fra de oppdragsansvarlige: regnskapsrevisor Svein B. Olsen 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:
- 

**Røklund, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

### Kontrollutvalget i Beiarn kommune

Deres ref.:

Vår ref.: 1010/A2/ce/so

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 <a href="#">interkommunalt selskap</a> .                             |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forskriftskrav                                                        | Oppdragsansvarlig revisors egenvurdering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Medlem av styrende organer (§ 18 c)                                   | Undertegnede er ikke medlem av styrende organer i virksomhet som kommunen deltar i eller er eier av, utover at Salten kommunerevisjon utfører revisjon og er organisert som et <a href="#">interkommunalt selskap</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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)                             | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor Beiarn kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.</p> |
| Tjenester under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver (§ 18 f) | Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor Beiarn kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Fullmektig for den revisjonspliktige (§ 18 g)                         | Undertegnede opptrer ikke som fullmektig for Beiarn kommune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Salten kommunerevisjon IKS

*Svein Børre Olsen*

Svein Børre Olsen  
Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor

*Christel Elvestad*

Christel Elvestad  
oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

**SAK 19/26****Vurdering av kontrollhandlinger: Saksbehandling i henhold til konsesjonsloven og behandling av klagesaker.****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**Vedlegg:**

- a) Statsforvalteren i Nordland, 01.09.2026. Melding om vedtak - konsesjon for landbrukseiendom - Beiarn 46/8 og 46/24

**Bakgrunn for saken:**

Kontrollutvalget har over flere møter fått forelagt kopi av klage fra Frank Hansen på vedtak om konsesjon om erverv av landbrukseiendom 46/8 og 46/24. Vedtaket ble opprettholdt av kommunen og klagen oversendt Statsforvalteren i Nordland den 29.04.2025.

Kontrollutvalget har ikke mandat til å behandle enkeltsaker. Det er Statsforvalteren som har myndighet til å behandle klagesaker når kommunen opprettholder vedtak etter konsesjonsloven. Kontrollutvalget har likevel, innenfor sitt mandat til å drive systemkontroll, mulighet til å se på kommunens saksbehandlingspraksis på generelt grunnlag. Utvalget fikk derfor i møte 25.11.2025 sak 26/25, med nevnte klagesak som bakteppe, en generell orientering om saksbehandling etter konsesjonsloven og om praksis ved klagebehandling. Utvalget fattet følgende vedtak:

*Kontrollutvalget har mottatt en orientering om rutiner og praksis for konsesjonsbehandling ved salg av landbrukseiendommer. Når det gjelder pågående klagesak som det vises til i saksfremlegget, vil utvalget be om ny orientering når utfallet av klagebehandling hos Statsforvalteren er kjent.*

*Kontrollutvalget vil på et senere tidspunkt gjøre nærmere kontroll om kommunens praksis i saksbehandling av tilsvarende saker. Utvalget er særlig oppmerksom på at alle*

*potensielle parter gis en mulighet til å bli kjent med en sak. Utvalget vil også påse at det blir gjort en faktisk vurdering av klagers momenter, når det fremføres en klage til kommunen.*

Statsforvalteren i Nordland har i brev til klager av 01.09.2026 nå fattet vedtak i klagesaken (vedlegg a). Statsforvalteren har valgt å ikke gi klager medhold og det vil si at kommunens vedtak blir stående. Vedtaket er endelig og kan ikke påklages.

I henhold til kontrollutvalgets tidligere vedtak i sak 26/25, får utvalget klagebehandlingen til gjennomlesing for å vurdere om det er informasjon i saksgangen som kan gi grunnlag for selvstendige kontrollhandlinger fra kontrollutvalget.

### **Vurderinger:**

Statsforvalteren har valgt å opprettholde kommunens vedtak, og er dermed enig i kommunens vurdering at konsesjonssøker kan gis konsesjon. Det er likevel flere merknader i Statsforvalterens klagevedtak som understøtter at det kan være svakheter i kommunens saksbehandling, både hva angår begrunnelse knyttet til bestemmelser i konsesjonsloven spesielt, men også om klagebehandling og habilitetsvurdering. Utvalget kan spesielt merke seg at «Statsforvalteren har vært i tvil på om vedtaket skal oppheves eller tas til realitetsbehandling. Dette gjelder med hensyn til kommunens manglende klagesaksbehandling, og manglende helhetlig vurdering av om ervervet er en driftsmessig god løsning.» Sekretariatet vil trekke frem følgende fra Statsforvalterens klagevurdering:

#### Om saksbehandling etter konsesjonsloven

*«Et sentralt vurderingstema for spørsmålet om vedtaket skal oppheves er om kommunen har gjort en saksbehandlingsfeil ved å ikke vurdere virkningen for leietaker av at konsesjon til søker innvilges. I en skjønnsmessig vurdering kan det være vanskelig å konkludere om dette er en saksbehandlingsfeil eller ikke. Statsforvalteren tar utgangspunkt i den vurdering og begrunnelse som kommunen har gjort i sin helhet. Til tross for at vurderingen fremstår noe tynn enkelte steder, har kommunen vært innom de vurderingstema som konsesjonsloven oppstiller.»*

og videre:

*«Det er nok lite tvilsomt at det vil kunne være en saklig grunn til avslag dersom erverver ikke har landbruk som sitt formål med kjøpet, og det fins en leietaker med et aktivt landbruksforetak som ønsker å overta eiendommen som tilleggsjord. Det kan imidlertid bli en vanskeligere vurdering der hvor erverver også driver et landbruksforetak. Der hvor myndighetene griper inn på denne måten, må det være gode grunner for å gjøre dette. Statsforvalteren er enig med klager i at denne vurderingen ikke kommer godt nok frem i kommunens vedtak. Virkningen for leietakers bruk vil være et naturlig vurderingstema under spørsmålet om ervervet vil være en driftsmessig god løsning.»*

Sekretariatets vurdering: Statsforvalteren slår fast at kommunen ikke har vurdert virkningen for leietaker av at konsesjon til søker innvilges. Statsforvalteren uttrykker at vurderingen «fremstår noe tynn», men slår ikke endelig fast at dette utgjør en saksbehandlingsfeil, selv om det antydes å være i grenseland. Dette kan reise tvil om tilsvarende mangler finner sted i tilsvarende saker i kommunen.

### Om klagebehandling og habilitetsvurdering

*«Kommunen har videresendt saken til statsforvalteren uten egen klagebehandling. I ettertid av at kommunen sendte klagen over til statsforvalteren har de adressert spørsmålet om habilitet i eget brev datert 26.11.2025.»*

og videre:

*«I tillegg skulle Statsforvalteren sett at anførselene vedrørende habilitet ble ytterligere kommentert og vurdert etter forvaltningsloven § 6 andre ledd. Videre kan det stilles spørsmål til om en slik eventuell feil har innvirket på vedtaket. Inhabilitet medfører ikke absolutt ugyldighet, bare dersom det er grunn til å regne med at feilen kan ha innvirket på vedtakets innhold.»*

og videre:

*«Det er tjenestemannen selv som vurderer sin habilitet. Dersom en part krever det, skal tjenestemannen forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse. Dette har kommunen gjort, men vi ser at det mangler en vurdering av forvaltningsloven § 6 andre ledd.»*

Sekretariatets vurdering: Inhabilitet trer inn dersom særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til tjenestemannens upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv. Skriftlig habilitetsvurdering ble først gjort i etterkant av at klagesaken ble oversendt til Statsforvalteren. Kommunen har dessuten ikke gjort en egen klagevurdering, men kun videresendt saken til Statsforvalteren uten ny vurdering av klagers anmerkninger. Selv om Statsforvalteren har konkludert med at klagen kunne tas til realitetsbehandling, vil manglende klagebehandling og habilitetsvurdering kunne svekke tilliten til forvaltningen og reise tvil om dette er gjennomgående i tilsvarende saker.

### **Konklusjon og anbefaling:**

Statsforvalteren konkluderer i likhet med kommunen at erverver kan inngis konsesjon. Dette begrunnes i hovedsak med at konsesjonssøker oppfyller alle vilkårene. Når konsesjonssøker oppfyller vilkårene for konsesjon, skal det godt begrunnes dersom kommunen griper inn i en ellers privatrettslig avtale om kjøp og salg som tilfredsstiller konsesjonslovens formål, selv om det kan argumenteres for at den andre løsningen er like god eller bedre.

Det er viktig for kontrollutvalget å merke seg at anførselene i denne spesifikke klagesaken, kun gir informasjon om saksbehandlingen i én enkelt sak, og ikke nødvendigvis representerer praksis i all saksbehandling. Statsforvalteren konkluderer da også at kommunen har vært innom de vurderingstema som konsesjonsloven oppstiller og at klagen kunne tas til realitetsbehandling. Likevel kan merknadene i klagevedtaket gi indikasjon på svakheter i kommunens saksbehandling, og som tilsier at det kan være aktuelt med kontrollhandlinger for å avdekke om det finnes forbedringsområder i forvaltningen.

Kontrollutvalget kan ta opp ethvert forhold ved kommunens virksomhet så lenge det kan defineres som tilsyn eller kontroll, og utvalget kan gjøre de undersøkelser det mener er nødvendige, jfr kommuneloven §23-2 3.ledd. Kontrollutvalget bes med dette først vurdere hvorvidt det skal utføres kontrollhandlinger i forlengelsen av informasjon som fremkommer i denne saken, og dernest hvilke kontrollhandlinger som i så fall vil være aktuelle. Kontrollhandlinger kan strekke seg fra «lavterskel-tiltak» eksempelvis muntlig og skriftlig

orientering fra rådmannen, til mer intensive tiltak, for eksempel en uavhengig undersøkelse fra forvaltningsrevisjonen.

**Forslag til vedtak:**

Saken tas opp til drøfting.

**Røkland, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget



Frank Arild Hansen  
Eiterjordveien 49  
8110 Moldjord

Saksbehandler, innvalgstelefon  
Rakel Vikhals Israelsen, +4775531562

## Melding om vedtak - konsesjon for landbrukseiendom - Beiarn 46/8 og 46/24

### Statsforvalterens vedtak

Statsforvalteren stadfester kommunens vedtak av 21.03.2025. Vedtaket er endelig og kan ikke påklages.

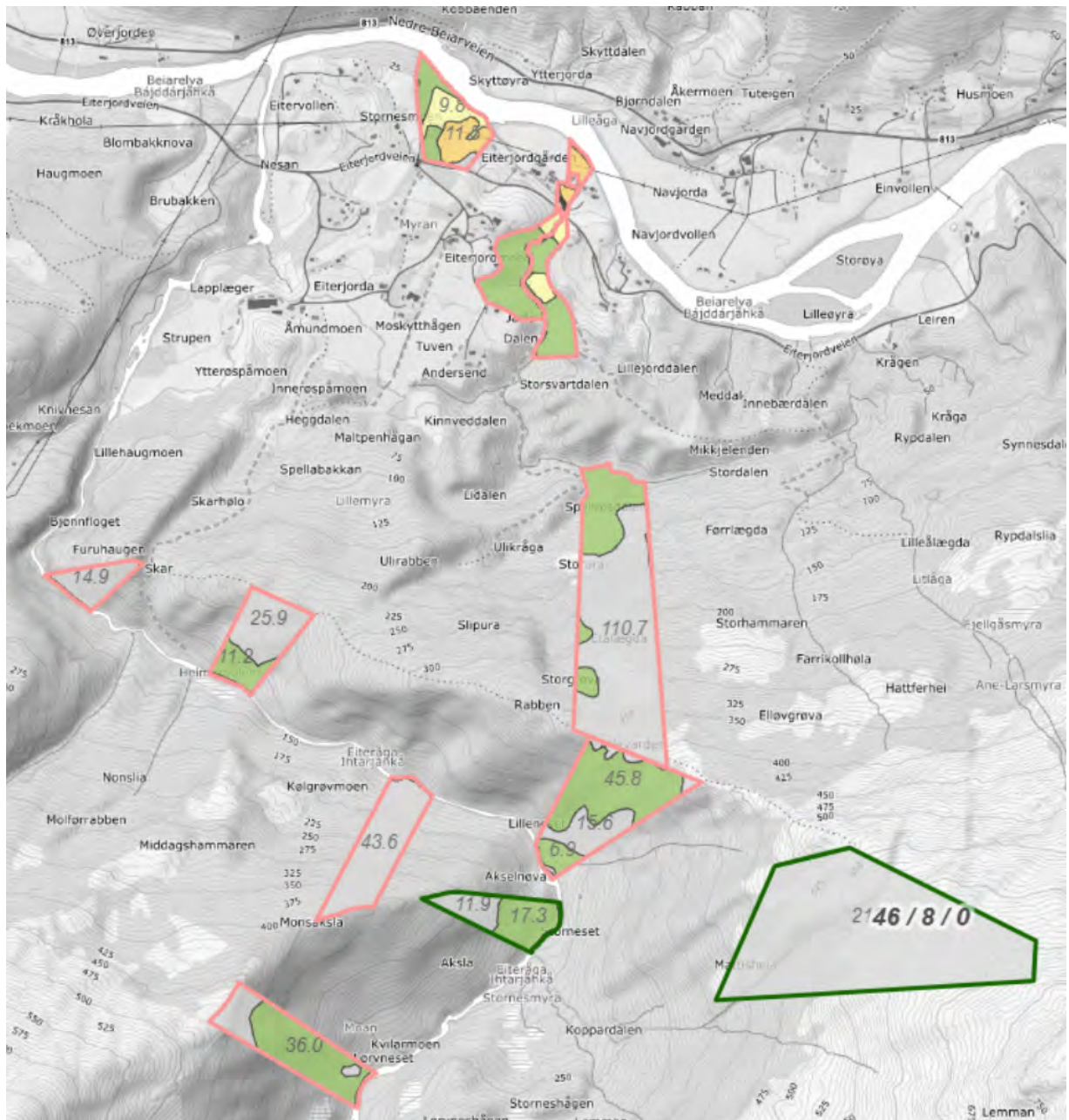
### Innledning

Det er innvilget konsesjon til Ketil Christoffersen for erverv av gnr 46 bnr. 8 og bnr. 24 med tilhørende utmarksteiger. Du er nabo til eiendommen, og har for tiden en leieavtale på den dyrka jorda. Kommunen har vurdert at du har rettslig klageinteresse, og du har klaget på vedtaket.

### Faktiske opplysninger

Eiendommen består av 12 teiger hvor av to er i sameie i utmarka. Det er ingen bygninger på eiendommen. Eiendommen ligger i et LNFR område.

Eiendommen er totalt 454,8 daa stor, hvorav ca. 17,8 daa er fulldyrka jord, ca. 18 daa er innmarksbeite, ca. 184,7 daa er produktiv skog og ca. 237,1 daa er annet markslag. Teigene som ligger i sameie har ca. 17,3 daa produktiv skog og ca. 226 daa annet markslag.



Utsnitt av konsesjonseiendommen, fra kommunens vedtak



*Kartet viser leietakers jord (grønn), de arealer som er leid på konsesjonseiendommen (rød) og leietakers driftsbygning (blå)*

### **Behandling i kommunen**

Kommunen har fattet vedtak i saken datert 21.03.2025. Saken er behandlet som delegert sak i henhold til Beiarn kommunes delegeringsreglement, og vedtatt i kommunens plan- og driftsutvalg.

Vedtaket innvilger konsesjon for gnr. 46 bnr. 8 og bnr. 24 med tilhørende sameieteiger i utmark på Eiterjord til søker Ketil Christoffersen.

Eiendommen er ubebygd. Kommunen har likevel valgt å sette boplikt på konsesjonssøkers egen eiendom i 5 år for å imøtekomme Beiarn kommunes bopolitikk.

Kommunen har lagt vekt på at erverver har lite selveid areal til sin relativt store landbruksdrift. Erverver driver nokså stort med melke- og kjøttproduksjon. Det er planlagt generasjonsskifte på gården innen kort tid. Kjøp av konsesjonseiendommen vil bidra til å styrke erververs næringsgrunnlag for fremtiden. Det er gjort investeringer på bruket de siste 15 årene, noe som også tilsier at erverver og hans familie vil fortsette nåværende drift.



Konsesjonseiendommen grenser til en teig med fulldyrka jord som erververen allerede eier, og kommunen har vurdert at dette gir en god arrondering av arealet for jordarbeiding og slått. Dette vil være en driftsmessig god løsning i fremtiden når leieforholdet på konsesjonseiendommen utgår. Til sammen vil disse to teigene utgjøre ca. 8,5 dekar fulldyrka jord i ei sammenhengene flate. Inngangen til konsesjonsarealets jordbruksjord ligger 1,1 kilometer fra erververs driftssenter langs veg. Erververs eiendom og konsesjonseiendommen har også tilstøtende teiger i utmark. Kommunen har på denne bakgrunn vurdert at ervervet vil føre til framtidig agronomisk forvaltning av jordressursene og opprettholde kulturlandskapet.

Beiarn kommune har et mål om å styrke brukenes egneide driftsgrunnlag. Alle bruk i kommunen er avhengig av leid areal, og 75% av jordbruksarealet i kommunen er leiejord. I denne saken har kommunen valgt å legge vekt på styrking av framtidig næringsgrunnlag til en bruksenhet som over mange år har vist tydelig framtidssatsing.

Videre utdyper kommunen følgende når det gjelder eksisterende leieforhold på konsesjonseiendommen: «Det er kommunens oppfatning at alle bruk i drift er verdifulle og bidrar til verdiskaping, bosetting og arbeidsplasser. I vurderingen om konsesjon skal gis til søker, ligger det derfor også en vurdering om dagens leietaker av dyrka areal, innmarksbeite og beite på konsesjonseiendommen bør hensyntas. Leietaker har kombinert kjøtt- og kumelksproduksjon i båsfjøs og benytter i dag alt bygdenært areal på konsesjonseiendommen til slått og beite. Leietakers landbrukseiendom grenser til konsesjonseiendommen, med unntak av erververs nevnte jordteig ved Beiarelva. Med bakgrunn i dette anser kommunen leietaker som part i saken med rettslig klageinteresse».

Kommunen vurderer det som positivt at erverver har til hensikt å gi nåværende leietaker forlenget avtale på det leide arealet ut over de ti avtalte årene så lenge leietaker er eier og driver av sitt jordbruksforetak, i samme omfang slik kontrakten lyder i dag. Av den grunn har kommunen konkludert med at den beste løsningen er å innvilge konsesjon til konsesjonssøker.

## Klagen

Du er uenig i kommunens helhetlige vurdering og vektlegging av hensyn ved innvilgelse av konsesjonssøknaden. Du har adressert tre hovedpunkter i din klage. Først og fremst mener du at vedtaket må omgjøres grunnet feil rettsanvendelse og skjønnsutøvelse. Videre mener du at vedtaket er mangelfullt begrunnet. Til sist nevner du at vedtaket må kjennes ugyldig grunnet inhabilitet. I tillegg har du tatt opp kommunens prisvurdering, og mener prisen er for lav for å representere gjengs pris.

### Feil rettsanvendelse og skjønnsutøvelse

Du mener at innvilgelse av konsesjonssøknaden ikke vil innebære en «driftsmessig god løsning». En innvilgelse vil føre til en oppdeling av din eiendom, som ikke vil gi en god arrondering. Ervervet fører heller ikke til noen bedre arrondering for konsesjonssøker, da den fulldyrka jorda forblir avskåret med blant annet gårdsveier.

Videre når det gjelder hensynet til bosetting, mener du dette hensynet taler for avslag av søknaden til konsesjonssøker. Det utleide arealet er helt avgjørende for videre drift på din egen eiendom. Dersom du skulle miste tilgangen på tilleggsjorden vil det få store konsekvenser for din mulighet til å fortsette melkeproduksjonsbruk og driften må sannsynligvis legges ned. Du viser videre til at konsesjonssøker ikke har samme behovet for konsesjonseiendommen for å sikre videre bosetting og landbruksdrift, da de per i dag ikke bruker arealet som tilleggsjord.



### Mangelfull begrunnelse

Det er vanskelig å forstå ut fra vedtaket hvordan kommunen har vektlagt og avveid hva som må anses om det «eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet», jf. konsesjonsloven § 1.

Det vises særlig til kommunens vurderinger av et fortsatt leieforhold på konsesjonseiendommen. Kommunen vurderer det som positivt at erverver har til hensikt å gi nåværende leietaker forlenget avtale på det leide arealet ut over de ti avtalte årene så lenge leietaker er eier og driver av sitt jordbruksforetak. På den annen side synes kommunen å vektlegge at konsesjonseiendommen først vil utgjøre en god fremtidig driftsmessig løsning for erverver etter at leieforholdet går ut.

Det er vanskelig å se hvordan kommunen har avveid klagers interesser opp mot konsesjonssøkers interesser, og hva som er det beste for samfunnet i henhold til konsesjonslovens formålsbestemmelse. Kommunen unnlater å nevne hvilken avgjørende betydning utleiearealene på konsesjonseiendommen har som tilleggsjord for din videre drift av landbruksvirksomhet. Dette er et forhold som må vurderes av kommunen, og fremgå av konsesjonsvedtakets begrunnelse.

### Inhabilitet

Uansett tilfelle mener du vedtaket må kjennes ugyldig som følge av inhabilitet. I denne saken har du kjennskap til at saksbehandler driver melkeproduksjon og at saksbehandler har et maskinsamarbeid med konsesjonssøker. Det er dermed snakk om et konkurranseforhold, hvor saksbehandler har en viss egeninteresse i konsesjonssøkerens virksomhet.

I følge Rt-1998-1398 s. 1410 skjerpes kravene til habilitet der hvor det foreligger et konkurranseforhold. I tillegg skjerpes kravene som følge av at kommunen er ansvarlig for å gjøre sammensatte vurderinger med relativt stor skjønnsmyndighet.

Du mener dette er forhold som er egnet til å svekke tilliten til saksbehandlerens upartiskhet, og saksbehandleren må anses inhabil. Dette gjelder uansett om saksbehandler kun har utarbeidet saksfremlegget til politisk behandling.

### Pris

Du er ikke enig i at prisen representerer en gjengs pris, og at den er for lav sammenlignet med alminnelig prisnivå.

### **Kommunens klagebehandling**

Kommunen har videresendt saken til statsforvalteren uten egen klagebehandling. I ettertid av at kommunen sendte klagen over til statsforvalteren har de adressert spørsmålet om habilitet i eget brev datert 26.11.2025.

Kommunen har kommentert påstanden om inhabilitet ved å forklare at det hverken foreligger nær personlig tilknytning, eller en slik sammenblanding av økonomi som tilsier et driftsfellesskap, særlig siden tjenesten av bruk faktureres mellom brukene.

I klagers anførsler var det derimot spesifikt vist til vurderingstemaene i forvaltningsloven § 6 andre ledd. Denne bestemmelsen hjemler den skjønnsmessige habilitetsvurderingen, mens § 6 første ledd kun hjemler de absolutte vilkårene. Selv om ingen av vilkårene i § 6 første ledd er oppfylt, skal tjenestemannen vurdere om det foreligger forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet.



Kommunen skriver videre i sitt brev datert 26.11.2025 at de ikke har vurdert samfunnsvirkningen av en oppdeling av klagerens eget bruk, da kommunen mener dette er en vurdering som tilhører klagebehandlingen til Statsforvalteren.

### **Lovgrunnlag**

Utgangspunktet for vurderingen er konsesjonsloven § 9. Bestemmelsen lister opp særlige forhold for landbrukseiendommer som må tas stilling til når man skal avgjøre spørsmålet om konsesjon.

Hvis en eiendom skal nyttes til landbruksformål, skal det særlig legges vekt på følgende momenter:

1. om erververs formål vil ivareta hensynet til bosettingen i området,
2. om ervervet innebærer en driftsmessig god løsning,
3. om erververen anses skikket til å drive eiendommen,
4. om ervervet ivaretar hensynet til helhetlig ressursforvaltning og kulturlandskapet.

Videre står det i § 9 a at det skal legges særlig vekt på om den avtalte prisen tilgodeser en samfunnsmessig forsvarlig prisutvikling.

Lovens formål står også sentralt i vurderingen. Formålet med loven er å regulere og kontrollere omsetningen av fast eiendom for å oppnå et effektivt vern om landbrukets produksjonsarealer og slike eier- og bruksforhold som er mest gagnlige for samfunnet, blant annet for å tilgodese framtidige generasjoners behov, landbruksnæringen, behovet for utbyggingsgrunn, hensynet til miljøet, allmenne naturverninteresser og friluftsinnteresser og hensynet til bosettingen.

I forarbeidene til konsesjonsloven (Ot.prp. nr. 79, 2002-2003) på s. 64 står det under «Særlige forhold for landbrukseiendommer» at bestemmelsen søker en mer positiv vinkling i forhold til erververen. Bestemmelsen i § 9 vil si noe om utfallet av søknaden når vilkårene er oppfylt. Videre er utgangspunktet at ingen har krav på konsesjon, men det skal gis med mindre det er saklig grunn til å avslå.

«Begrepet "mest gagnlige" for samfunnet innebærer ikke at en er tvunget til å velge den beste løsningen, men at en må velge mellom de faktiske mulighetene en har. Samfunnshensynene er det sentrale i vurderingen.» Rundskriv M-1/2021 punkt 2.1.

Det skal legges særlig vekt på om ervervet er en driftsmessig god løsning. Herunder skal det vektlegges hvilken driftsform som er påregnelig for området, arronderingsmessige forhold som hvordan grensene er trukket, hvor lang avstand det er mellom teigene. Det kan også være av betydning om kommunen selv mener at eiendommen bør opprettholdes som selvstendig bruk, hvor eksempelvis arronderingsmessige forhold kan få mindre vekt. Det er ikke krav om at man må velge den beste driftsmessige løsningen, bare at løsningen skal være god.

### **Statsforvalterens vurdering**

#### Utgangspunktet for klagebehandling

Statsforvalteren har vært i tvil på om vedtaket skal oppheves eller tas til realitetsbehandling. Dette gjelder med hensyn til kommunens manglende klagesaksbehandling, og manglende helhetlig vurdering av om ervervet er en driftsmessig god løsning.

I tillegg skulle Statsforvalteren sett at anførslene vedrørende habilitet ble ytterligere kommentert og vurdert etter forvaltningsloven § 6 andre ledd. Videre kan det stilles spørsmål til om en slik eventuell feil har innvirket på vedtaket. Inhabilitet medfører ikke absolutt ugyldighet, bare dersom det er grunn til å regne med at feilen kan ha innvirket på vedtakets innhold. Statsforvalteren mener



kravene også ville vært mer skjerpet dersom vedtaket var et rent administrativt vedtak, og ikke behandlet i politisk utvalg.

Det er tjenestemannen selv som vurderer sin habilitet. Dersom en part krever det, skal tjenestemannen forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse. Dette har kommunen gjort, men vi ser at det mangler en vurdering av forvaltningsloven § 6 andre ledd.

Et sentralt vurderingstema for spørsmålet om vedtaket skal oppheves er om kommunen har gjort en saksbehandlingsfeil ved å ikke vurdere virkningen for leietaker av at konsesjon til søker innvilges. I en skjønnsmessig vurdering kan det være vanskelig å konkludere om dette er en saksbehandlingsfeil eller ikke. Statsforvalteren tar utgangspunkt i den vurdering og begrunnelse som kommunen har gjort i sin helhet. Til tross for at vurderingen fremstår noe tynn enkelte steder, har kommunen vært innom de vurderingstema som konsesjonsloven oppstiller.

Statsforvalteren vurderer at vi har nok informasjon til å ta klagen til realitetsbehandling. Det moment at det har gått lang tid siden saken ble oversendt til oss, støtter også denne avgjørelsen. Det vil være heldig for begge parter at saken får en konklusjon i denne omgang, i stedet for at det sendes tilbake til kommunen for ny behandling.

#### Vår vurdering av kommunens vedtak

Da eiendommen ikke har eget bolighus, og ervervet ikke medfører noen ny tilflytning til bygda, kan ikke bosettingshensynet få avgjørende vekt i vurderingen. Det kan vektlegges at ervervet medfører fortsatt bosetting av en eksisterende landbrukseieendom.

I denne sak står man overfor to alternativer som begge vil utgjøre en driftsmessig god løsning. Kommunen har vurdert vilkårene tilstrekkelig når det kommer til konsesjonssøker. Statsforvalteren følger kommunens vurderinger når det gjelder konsesjonssøkers skikkethet og at ervervet vil utgjøre en driftsmessig god løsning.

Kommunen har relativt stort rom for skjønnsvurderinger når den tar stilling til om konsesjon skal innvilges eller ikke. Ingen har krav på konsesjon, men det skal gis dersom det ikke er saklig grunn til å avslå. Dersom konsesjonssøker ikke oppfyller vilkårene for konsesjon er dette en saklig grunn for å avslå. Dersom konsesjonssøker oppfyller vilkårene for konsesjon, må terskelen for avslag bli høyere, selv om det kan foreligge en saklig grunn.

Det er nok lite tvilsomt at det vil kunne være en saklig grunn til avslag dersom erverver ikke har landbruk som sitt formål med kjøpet, og det fins en leietaker med et aktivt landbruksforetak som ønsker å overta eiendommen som tilleggsjord. Det kan imidlertid bli en vanskeligere vurdering der hvor erverver også driver et landbruksforetak. Der hvor myndighetene griper inn på denne måten, må det være gode grunner for å gjøre dette.

Statsforvalteren er enig med klager i at denne vurderingen ikke kommer godt nok frem i kommunens vedtak. Virkningen for leietakers bruk vil være et naturlig vurderingstema under spørsmålet om ervervet vil være en driftsmessig god løsning. Samtidig ser statsforvalteren at det vil være en driftsmessig god løsning at erverver får overta konsesjonseiendommen. Videre når konsesjonssøker oppfyller de øvrige vilkårene for konsesjon, skal det godt begrunnes dersom kommunen griper inn i en ellers privatrettslig avtale om kjøp og salg som tilfredsstillende konsesjonslovens formål, selv om det kan argumenteres for at den andre løsningen er like god eller bedre.



Når det gjelder anførselen om pris, påpeker Statsforvalteren innledningsvis at priskontroll eksisterer med det formål å forhindre at prisene på landbrukseiendom blir for høy. Bestemmelsen i § 9 a skal sikre en forsvarlig prisutvikling, herunder at aktive landbruksaktører ikke blir utelukket mulighet til å kjøpe landbrukseiendom dersom markedet skulle fått regjere fritt frem. Bestemmelsen utelukker ikke salg til en lavere pris enn hva eiendommen faktisk er verdt, selv om dette kan få andre juridiske og skattemessige følger.

Som en kommentar til kommunens prisvurdering, bemerkes det at hele eiendommens driftsgrunnlag skal tas med i en slik vurdering. Dette gjelder alle rettigheter som eiendommen har, og alt av verdigrunnlag som kan nyttiggjøres.

Etter en helhetlig vurdering har Statsforvalteren kommet til at kommunens vedtak opprettholdes. Dette er i hovedsak begrunnet i at konsesjonssøker oppfyller alle vilkårene for konsesjon. Når det gjelder saksbehandlingen, understreker Statsforvalteren våre merknader underveis i vedtaket. Særlig med hensyn til at leietakers situasjon godt kunne vært utbrodert ytterligere for å få en mer helhetlig vurdering av vilkåret om driftsmessig god løsning.

Med hilsen

Hans Christian Jarnæs (e.f.)  
underdirektør

Rakel Vikhals Israelsen  
rådgiver

*Dokumentet er elektronisk godkjent*

Kopi til:

Anne Birgitte Herstad  
Ketil Christoffersen  
Beiarn kommune

|                       |      |          |
|-----------------------|------|----------|
| Eiterjordveien 82     | 8110 | Moldjord |
| Kommunehuset, Nedre   | 8110 | Moldjord |
| Beiarnveien 906       |      |          |
| c/o Gildeskål kommune | 8140 | INNDYR   |
| Inndyrveien 72        |      |          |

SALTEN KONTROLLUTVALGSERVICE  
KOMMUNALT OPPGAVEFELLESKAP

**SAK 20/26****Drøfting av tema for neste forvaltningsrevisjon****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**Vedlegg:**

- a) Salten kontrollutvalgsservice, 08.04.2024. Risiko- og vesentlighetsvurdering  
Beiarn kontrollutvalg 2024 - Grunnlagsdokument til plan for forvaltningsrevisjon og  
eierskapskontroller perioden 2024-2027

**Bakgrunn for saken**

Kommunestyret behandlet i sak 25/24 Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller for perioden 2024-2027 med grunnlag i risiko- og vesentlighetsvurdering. Planen vil i utgangspunktet være førende for utvelgelse av tema for nye forvaltningsrevisjoner.

Kommunestyrets vedtak:

1. Risiko- og vesentlighetsvurdering tas til orientering.
2. Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027 med følgende prioriterte tema for forvaltningsrevisjon:
  - 1) Grunnskole (**levert, behandlet sak 17/25**)
  - 2) Varsling (**levert, behandlet sak 16/26**)
  - 3) Sykefravær
  - 4) Hjemmetjenester/institusjonsomsorg
  - 5) Informasjonssikkerhet
  - 6) Kompetanse/rekruttering
  - 7) Interkontroll og kvalitetssikring.
3. Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til Plan for eierskapskontroll 2024-2027 med følgende prioriterte tema/ eierskap:
  - 1) Salten Brann IKS (**levert, behandlet sak 11/26**)

4. *Kommunestyret delegerer myndighet til kontrollutvalget til å foreta endringer og omprioriteringer i planene, samt til å kunne definere og avgrense konkrete prosjekter innenfor de utvalgte områdene.*

Basert på vedtak i Salten kommunerevisjon IKS, kan Beiarn kontrollutvalg forvente ressurser fra forvaltningsrevisor i størrelsesorden 300 timer per år / 1200 timer per valgperiode. Dette skal dekke utvalgets behov for forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og andre, mer avgrensede undersøkelser. Rapporter bestilt og behandlet denne perioden er som følger:

| Tema             | Bestillingsmøte | Grunnlag for bestilling              | Timebruk | Behandlet møte | Gjenstående timer |
|------------------|-----------------|--------------------------------------|----------|----------------|-------------------|
| Trygt skolemiljø | 16.09.2024      | Plan for forv.revisjon 2024-2027     | 300      | 16.09.2025     | 900               |
| Salten Brann     | 15.05.2025      | Plan for eierskapskontroll 2024-2027 | 130      | 04.06.2026     | 770               |
| Varsling         | 25.11.2025      | Plan for forv.revisjon 2024-2027     | 359      | 15.09.2026     | 411               |

Det gjenstår altså 411 timer til nye undersøkelser, noe som normalt er mer enn tilstrekkelig til en standard forvaltningsrevisjon. Bestillinger av nye forvaltningsrevisjoner gjøres normalt over to møter for å gi kontrollutvalget rom for å spisse tematikk og problemstilling etter behov.

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

I denne saken (møte 1) bes kontrollutvalget om å ta stilling til tema for neste undersøkelse, som det så skal utarbeides prosjektplan til.

### **Vurderinger:**

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. Ut fra dette har kommunestyret behandlet en prioritert plan for forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller som kontrollutvalget bruker som utgangspunkt for bestillinger av undersøkelser i perioden. 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 presenteres aktuelle tema som er nærmest i planen, og med alternative vinklinger som en mulig undersøkelse kan ha.

### Sykefravær.

Siste rapport av forvaltningsrevisjonen med dette temaet ble behandlet i 2015. Trukket frem av kontrollutvalget som aktuell på grunn av høyt sykefravær over flere år.

Mulige vinklinger til diskusjon:

- Hvordan kommunen og sektorene jobber systematisk med forebygging og oppfølging av sykefravær (systemnivå og individnivå).
- Hvordan kommunen jobber systematisk for å kartlegge årsakene til sykefravær.
- Utvikling i sykefravær over år. Involvering av Arbeidsmiljøutvalget. Involvering av samarbeidsaktører: Arbeidsgiver og arbeidstaker sammen med NAV, lege, vernetjeneste mv.

- System for registrering av HMS-avvik.
- Rutiner for innkreving og føring av refusjoner fra NAV.

### Hjemmetjeneste/institusjonsomsorg

Den demografiske utviklingen tilsier økning i mottakere av pleie- og omsorgstjenester. Sektoren er allerede tung i ressursbehov for kommunen og behovet vil være økende. Ved at sammenligningstallene viser varierende produktivitet, egen beskrivelse av utfordringer og risiki og at tjenesten må vente ytterligere økt press, vurderes risikoen å være høy. Flere tema kan være aktuelle innenfor produktivitet og/eller regelverksetterlevelse, eksempelvis utskrivningsklare pasienter, dimensjonering av tjenestetilbudet og måloppnåelse.

Mulige vinklinger til diskusjon:

- Ressursbruk i institusjonsdrift og hjemmetjeneste. Analyse mot sammenlignbare kommuner. Hva er mulige årsaker til eventuelle forskjeller som framkommer i sammenligningen? Har ressursbruken innenfor pleie- og omsorgssektoren i kommunen vært under tilfredsstillende styring og kontroll? Samsvar mellom behov og kapasitet innen omsorgstjenesten - institusjonsplasser vs pleie i hjemmet. Måloppnåelse knyttet til kommunestyrets vedtak og føringer.
- Overliggedøgn og utskrivningsklare pasienter fra sykehus. Har kommunen tilstrekkelig kapasitet til å ta imot pasientene fra sykehuset? Fungerer kommunikasjon og samarbeidsavtalen med spesialisthelsetjenesten som forutsatt?
- Vikarbruk. Oppfyller kommunen lovkrav til arbeidstidsordning, arbeidstid og arbeidsplaner i produksjon av pleie- og omsorgstjenester? Hvor omfattende er kommunens vikarbruk innen pleie- og omsorgstjenesten sammenlignet med andre kommuner, og hva kan forklare eventuelle forskjeller?
- Internkontroll og saksbehandling. Har tjenesten etablert et internkontrollsystem som sikrer at driften er i samsvar med lov, forskrift og overordnede instruksjoner? Sikrer kommunen at oppgaver, myndighet og ansvar for behandling av søknader om helse- og omsorgstjenester er klart fordelt og i tråd med tildelte fullmakter? Kartlegging av behov og tildelingskriterier. Tiltak for å sikre likebehandling og at krav til saksbehandlingstid blir overholdt. Informasjon til brukerne.

### Landbruksforvaltningen. Saksbehandling og behandling av klagesaker.

Kommunestyret har delegert myndighet til kontrollutvalget å foreta endringer og omprioriteringer i plan for forvaltningsrevisjon. Denne myndigheten kan vurderes dersom det underveis i perioden er oppstått informasjon eller forhold som tilsier ny risiko.

Kontrollutvalget har over flere møter blitt orientert om klagesak etter konsesjonsbehandling ved salg av landbrukseiendom. Kontrollutvalget besluttet følgende i sak 26/25:

*Kontrollutvalget har mottatt en orientering om rutiner og praksis for konsesjonsbehandling ved salg av landbrukseiendommer. Når det gjelder pågående klagesak som det vises til i saksfremlegget, vil utvalget be om ny orientering når utfallet av klagebehandling hos Statsforvalteren er kjent.*

*Kontrollutvalget vil på et senere tidspunkt gjøre nærmere kontroll om kommunens praksis i saksbehandling av tilsvarende saker. Utvalget er særlig oppmerksom på at alle potensielle parter gis en mulighet til å bli kjent med en sak. Utvalget vil også påse at det blir gjort en faktisk vurdering av klagers momenter, når det fremføres en klage til kommunen.*

Utfallet av klagesaken er nå kjent og det er her uttrykt flere svakheter i kommunens saksbehandling. Behandlingen er forelagt kontrollutvalget i sak 19/26 og, avhengig av

kontrollutvalgets vedtak her, kan det være tema her som kan være egnet for forvaltningsrevisjon selv om det opprinnelig ikke er en del av kommunestyrets planvedtak. Her er det også av betydning at området har middels risiko i risikovurderingen og at landbruk er tungt vektet i kommuneplanens samfunnsdel.

**Konklusjon og anbefaling:**

Saken tas opp til drøfting og kontrollutvalget bes peke ut neste emne for undersøkelse i 2027. Som utgangspunkt kan utvalget forholde seg til vedtatt plan og planlegge undersøkelse om sykefravær eller hjemmetjeneste/institusjonsomsorg, men det er innenfor kontrollutvalgets myndighet å gjøre omprioriteringer i planen dersom man gjør en annen risikovurdering. I vedtaket bør utvalget gi innspill til hvordan en undersøkelse skal avgrenses, slik at revisor har føringer til hvordan forslag til prosjektplan skal utformes.

**Forslag til vedtak:**

1. Med bakgrunn i vedtatt Plan for forvaltningsrevisjon 2024-2027, vedtar kontrollutvalget bestilling av forvaltningsrevisjon med tema .....  
Innspill og føringer fra kontrollutvalget som skal ligge til grunn for prosjektplan
  - a) .....
  - b) .....
2. Kontrollutvalget ber revisor levere forslag til prosjektplan til sekretariatet innen 06. november slik at utvalget kan fatte endelig vedtak i utvalgets møte 17. november.

**Røkland, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

# Risiko- og vesentlighetsvurdering

## Beiarn kontrollutvalg

### 2024

Grunnlagsdokument til plan for forvaltningsrevisjon  
og eierskapskontroller perioden 2024-2027

# Innhold

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INNLEDNING .....</b>                                           | <b>4</b>  |
| 1.1 FORMÅL OG SENTRALE LOVBESTEMMELSER .....                         | 4         |
| 1.2 RISIKO .....                                                     | 4         |
| 1.3 VESENTLIGHET .....                                               | 5         |
| <b>2. METODE.....</b>                                                | <b>6</b>  |
| 2.1 INFORMASJONGRUNNLAG .....                                        | 6         |
| 2.2 METODE FOR RISIKOVURDERING .....                                 | 8         |
| <b>3. GENERELT OM KOMMUNEN .....</b>                                 | <b>9</b>  |
| 3.1 DEMOGRAFI .....                                                  | 9         |
| 3.2 ORGANISERING .....                                               | 10        |
| 3.3 MÅL. KOMMUNEPLANENS SAMFUNNSDEL .....                            | 10        |
| 3.4 ØKONOMI .....                                                    | 11        |
| <b>4. RISIKOVURDERING AV FORVALTNINGEN .....</b>                     | <b>13</b> |
| 4.1 SAMFUNNSPERSPEKTIVET .....                                       | 13        |
| 4.1.1 Samfunnsplanlegging og næringsutvikling .....                  | 13        |
| 4.1.2 Miljø, klima og energi .....                                   | 13        |
| 4.1.3 Beredskapsplaner og ROS-analyser .....                         | 14        |
| 4.2 BRUKER- OG TJENESTEPERSPEKTIVET.....                             | 14        |
| 4.2.1 Barnehagesektoren.....                                         | 14        |
| 4.2.2 Skole, SFO og voksenopplæring .....                            | 15        |
| 4.2.3 Kultur, idrett, tros- og livssynssamfunn .....                 | 16        |
| 4.2.4 Flyktningtjenesten.....                                        | 17        |
| 4.2.5 Barnevern.....                                                 | 17        |
| 4.2.6 Helsetjenester .....                                           | 18        |
| 4.2.7 Rus og psykisk helsearbeid.....                                | 19        |
| 4.2.8 Hjemmetjeneste og institusjonsomsorg.....                      | 19        |
| 4.2.9 Økonomisk sosialhjelp og boligsosiale tjenester.....           | 20        |
| 4.2.10 Bygg- og eiendomsforvaltning.....                             | 21        |
| 4.2.11 Vann og avløp .....                                           | 22        |
| 4.2.12 Renovasjon.....                                               | 22        |
| 4.2.13 Brann og feiing.....                                          | 23        |
| 4.2.14 Byggesak, kart og oppmåling .....                             | 24        |
| 4.2.15 Veier, parker og idrettsanlegg .....                          | 24        |
| 4.2.16 Landbruk og natur-/viltforvaltning .....                      | 24        |
| 4.3 ORGANISASJONSPERSPEKTIVET. ....                                  | 25        |
| 4.3.1 Organisering, styring og ledelse.....                          | 25        |
| 4.3.2 Internkontroll og kvalitetssikring .....                       | 26        |
| 4.3.3 Økonomistyring.....                                            | 26        |
| 4.3.4 Offentlige anskaffelser.....                                   | 27        |
| 4.3.5 Personalforvaltning. Kompetanse/rekruttering.....              | 28        |
| 4.3.6 IKT, digitalisering, personvern, arkiv og saksbehandling ..... | 28        |
| 4.3.7 Arbeidsmiljø .....                                             | 29        |
| 4.4 OPPSUMMERING .....                                               | 31        |
| <b>5. RISIKOVURDERING AV KOMMUNENS EIERSKAP .....</b>                | <b>33</b> |
| 5.1 OM EIERSTYRING .....                                             | 33        |
| 5.2 PROBLEMSTILLINGER I EN EIERSKAPSKONTROLL .....                   | 33        |
| 5.3 BEIARN KOMMUNES EIERSKAPSMELDING OG EIERSKAP .....               | 34        |
| 5.4 OPPSUMMERING .....                                               | 38        |
| <b>6. KONKLUSJON. SAMLET VURDERING .....</b>                         | <b>39</b> |

|     |                                                  |    |
|-----|--------------------------------------------------|----|
| 6.1 | ANBEFALTE OMRÅDER FOR FORVALTNINGSREVISJON ..... | 39 |
| 6.2 | ANBEFALTE OMRÅDER FOR EIERSKAPSKONTROLL .....    | 39 |

# 1. Innledning

Beiarn kontrollutvalg har i sak 14/23 satt i gang innledende arbeid med plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller for perioden 2024-2027. Som grunn for planen skal det utarbeides en felles overordnet analyse av kommunens forvaltning og kommunens eierskap basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger. Analysen er gjort av Salten Kontrollutvalgsservice.

## 1.1 Formål og sentrale lovbestemmelser

Det fremgår av kommuneloven at kontrollutvalget skal sørge for at det utføres forvaltningsrevisjon av kommunes virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i. Formålet med denne risiko- og vesentlighetsanalysen er å gi kontrollutvalget og kommunestyret et overordnet verktøy for å velge områder innen kommunens virksomhet som det kan være hensiktsmessig å sette spesielt fokus på, ved å gjennomføre forvaltningsrevisjon eller eierskapskontroll.

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan som viser på hvilke områder det skal gjennomføres forvaltningsrevisjoner.

Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Kommunestyret kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planperioden, dersom eventuell årlige gjennomgang avdekker behov for justeringer.

Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Som for forvaltningsrevisjon skal kommunestyret utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens eierskap, med sikte på å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll. Også denne planen skal vedtas av kommunestyret.

## 1.2 Risiko

En kommune vil i stor grad utsettes for risiko på bakgrunn av to faktorer;

- at kommunen skal levere en type tjeneste, eller et sett av tjenester.
- kommunens valg av måte å organisere, produsere og levere tjenestene på.

Utgangspunktet for risikovurderingen er en erkjennelse av at uønskede hendelser – risikofaktorer – kan inntreffe og true måloppnåelsen. Risikovurdering er sammensatt av to elementer:

- Konsekvens dersom risikofaktoren inntreffer
- Sannsynlighet for at risikofaktoren inntreffer

Vurderingen av hvorvidt risikoen er høy/middels/lav avhenger derfor av hvordan en vurderer konsekvensene av, og sannsynligheten for at en gitt situasjon inntreffer eller utvikler seg. Dersom konsekvensene antas å bli store, samtidig som det er en stor sannsynlighet for at en situasjon blir en realitet, vurderes risikoen til å være høy. Motsatt vil risikoen vurderes som lav i tilfeller der en situasjon bare vil få mindre konsekvenser, samtidig som det er lite trolig at den aktuelle situasjonen skal oppstå.

Videre er det nyttig å ta hensyn til eventuelle tiltak som kommunens ledelse har satt i verk for å redusere muligheten for at risikofaktorene som kan true måloppnåelsen skal inntreffe, og redusere virkningene dersom risikofaktoren likevel slår til. Det derfor nødvendig å ha kjennskap til de styrings- og kontrolltiltakene som er etablert i kommunen, og vurdere i hvor stor grad disse fungerer risikoreduserende i forhold til konsekvensen av og sannsynligheten for at uønskede hendelser inntreffer. Tiltakene kan være av ulik karakter. Det kan være etablert interne rutiner som vil føre til at feilsituasjoner oppdages og rettes på et tidlig tidspunkt før skade oppstår. Det kan være satt i verk tiltak som bidrar til at konsekvensen blir mindre dersom risikofaktoren slår til – for eksempel ved at risikoen er delt med flere, som ved forsikring.

De styrings- og kontrolltiltakene som etableres for å sikre at virksomheten når sine mål, kan kategoriseres på følgende måte:

- Informasjon og kommunikasjon – eks forankring av vedtatte mål blant medarbeiderne og informasjon til medarbeidere om utvikling i organisasjonen
- Overvåking/oppfølging – eks medarbeiderundersøkelser, innbyggerundersøkelser, rapportering gjennom styringssystem
- Kontrollaktiviteter – eks attestasjon og anvisning, rutiner, vedtaksoppfølging

Ut fra kjennskap til styrings- og kontrolltiltakene i organisasjonen vil vi få en oppfatning av hva som gjøres for å redusere risiko. Slik informasjon vil innvirke på om et forhold vurderes som viktige å se nærmere på eller ikke. Dersom ledelsen ser ut til å ha kontroll på risikoforholdene innen et gitt område, og har iverksatt tiltak for å redusere risiko, kan det tilsi at dette området behøver mindre oppmerksomhet fra kontrollutvalgets side. Omvendt kan kunnskap om risikoforhold som ledelsen ikke har fokus på, tilsi større oppmerksomhet fra kontrollutvalget i deres planlegging av forvaltningsrevisjon.

### 1.3 Vesentlighet

Med vesentlighet mener vi i denne sammenheng en samlet vurdering av alvorsgraden i den trusselen som den enkelte risikofaktor representerer i forhold til kommunens måloppnåelse. Hvilken betydning vil det få dersom risikoen innen et gitt område blir en realitet i form av et faktisk avvik – hvor ille er det?

Dersom en har vurdert risikoen innen et gitt område til å være høy, samtidig som en vet at ledelsen ikke har iverksatt tiltak for å redusere risiko, og at det vil få stor negativ betydning dersom situasjonen blir en realitet, er det grunn til å vurdere området som vesentlig. Vesentlighet, det vil si hva som har størst (negativ) betydning kan vurderes ut fra ulike perspektiver, og vesentlighetsgraden avhenger av hvilket perspektiv en ser situasjonen ut fra. Virksomheten som drives i kommunene er omfattende og involverer mange ulike aktører med til dels ulike interesser i kommunens virksomhet. Ulike aktører med ulike ståsteder kan ha svært ulike oppfatninger av hva som er vesentlig – for hvem er det ille?

Veileder i risiko- og vesentlighetsvurdering peker på at det er svært vanskelig, om ikke umulig, å måle ulike sektors og virksomhetsområders vesentlighet opp mot hverandre. Det er anbefalt å ikke prøve å måle hva som er viktigst av for eksempel skole, eldreomsorg, vann og avløp og kultur, eller å rangere de ulike områdenes vesentlighet. Analysen bør imidlertid bidra til at områder som anbefales for forvaltningsrevisjon er vesentlige, men ikke nødvendigvis de mest vesentlige. I tillegg bør den bidra til at en tilstrekkelig bred del av kommunens virksomhet over tid blir gjenstand for forvaltningsrevisjon.

I vår analyse rangerer vi ikke områder etter vesentlighet. I risikovurderingen legger vi vekt sannsynlighet for manglende måloppnåelse og regeletterlevelse, eller lav produktivitet, og i denne vil elementer av vesentlighetsbegrepet inngå.

## 2. Metode

Lovteksten gir ingen konkrete føringer på hva en risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV) skal være, eller hvordan den skal gjennomføres, bortsett fra at hensikten er å finne ut hvor det er størst behov for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon gir heller ikke nærmere føringer. I lovforarbeidene framgår det at risiko- og vesentlighetsvurderinger innebærer å vurdere hvilke områder av kommunens virksomhet eller i hvilke selskaper det er risiko for vesentlige avvik, og hvor alvorlige konsekvenser disse avvikene vil kunne få. Det framgår videre at risiko- og vesentlighetsvurderingen er grunnlaget for å vurdere temaer, antall forvaltningsrevisjoner og når de skal utføres.

Dette kapitlet beskriver innhentet dokumentasjon og metode for gjennomføring av risiko og vesentlighetsvurdering av Beiarn kommune. I hovedsak har sekretariatet støttet seg på «Veileder i risiko- og vesentlighetsvurdering» utarbeidet av Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) av 03.12.2019, og som gir anbefalinger for hva en ROV kan inneholde.

### 2.1 Informasjonsgrunnlag

ROV må være tilstrekkelig til å identifisere risiko for mangler eller avvik og til å legge grunnlag for beslutningen om, og eventuelt på hvilke områder, det skal iverksettes revisjon. Hvor bredt en skal søke informasjon, bør gjøres på bakgrunn av en avveining mellom tidsbruk, om det er forhold som det er viktig å belyse ekstra grundig, og hvilke ressurser en har tilgjengelig. Kommunens planverk, politiske vedtak, reglementer, retningslinjer og prosedyrer er sentrale dokumenter. Kontakt med administrasjon og politikere vil også kunne gi vesentlig informasjon, samt erfaringer fra tidligere kontroller og tilsyn.

#### Dokumentasjon fra kommunen

I denne risiko- og vesentlighetsanalysen har vi benyttet styringsdokumenter fra Beiarn kommune. Den overordnede analysen vil i hovedsak basere seg på kommuneplan og handlingsprogram, årsberetning, men også andre kilder er benyttet for innhenting av informasjon, slik som regnskap og kommunens nettsider.

#### Spørreundersøkelse

Sommeren 2023 ble det sendt ut en spørreundersøkelse til rådmann, ordfører og representant fra opposisjonen (representant i Salten regionråd). I undersøkelsen ble kommuneledelsen invitert til å ta stilling til områdene som er beskrevet under de 4 perspektivene / delkapitlene i rapportens kapittel 4-5. Spørsmålstillingen var rettet mot risiko og vurdering av hvor stor grad det var fare for manglende måloppnåelse for de ulike sektorene med gradering lav- middels og høy risiko. Hensikten med undersøkelsen var å invitere sentrale personer fra kommuneledelsen til å gi innspill til eventuelle risikoer og sårbarheter og slik gi muligheten for aktuelle tema til ny plan.

Ettersom undersøkelsen var rettet mot få personer velger vi av personvern hensyn å ikke gjengi svarene i dette dokumentet, men heller kommentere særskilt i delkapitlene der det i besvarelsene er pekt på spesielle områder. Undersøkelsen som ble gjennomført fikk en svarprosent samlet på 33 %.

#### Kontrollutvalget og revisjonens kunnskap og erfaring fra tidligere arbeid med kommunen

I denne analysen bygger vi på erfaringer og funn fra tidligere gjennomførte forvaltningsrevisjoner, undersøkelser, selskapskontroller, samt erfaringer og funn fra regnskapsrevisjon.

Tilsvarende undersøkelse som ble sendt kommuneledelsen ble også kollektivt gjennomgått av kontrollutvalget i eget møte. Basert på denne diskusjonen ble det utformet et oppsummeringsnotat over avtroppende kontrollutvalgs innspill til ROV og ny plan. På samme måte som

spørreundersøkelsen, trekkes innspillene frem i delkapitlene der det er relevant.

#### Nasjonale trender for forvaltningsrevisjon

Noen tjenesteområder får større fokus fra kontrollutvalgene. Ved å gjøre en enkel analyse av gjennomførte forvaltningsrevisjoner som er publisert gjennom NKRFs forvaltningsrevisjonsregister kan man få et bilde av nasjonale trender. Her er en stor andel av forvaltningsrevisjonsrapporter i kommunal sektor i Norge samlet, og kategorisert i; tjenesteområde, tema, hovedfokus og fokusområde.

#### KOSTRA og Kommunebarometeret

KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) er lovpålagt innrapportering fra kommunene til Statistisk Sentralbyrå og gir styringsinformasjon om ressursinnsatsen, prioriteringer og måloppnåelse i landets kommuner. Det finnes tall om f.eks. pleie- og omsorgstjenester, barnehagedekning og saksbehandlingstid, og man kan sammenligne kommuner med hverandre, med regionale inndelinger og med landsgjennomsnittet.

Avvik fra sammenlignbare grupper kan ha flere årsaker. Det er viktig å være klar over at KOSTRA-tall alene ikke er egnet for å benyttes som grunnlag til å gjøre konklusjoner, men kan gi implikasjoner for nærmere undersøkelser. Dersom kommunens ressursbruk innen et område er lavere enn sammenlignbare grupper, kan dette bety at kommunens tjenester ikke er i samsvar med lov og forskrifter eller kommunens egne vedtak. Dette kan i sin tur medføre at innbyggernes behov ikke fullt ut ivaretas. På den annen side kan nevnte forhold også innebære at ressursene er bedre utnyttet i kommunen enn i sammenlignbare grupper. En kommunes ressursbruk innenfor et område kan også avhenge av politiske prioriteringer av det enkelte område. Et sikrere svar på hva avvik i ressursbruk reelt sett bunner i, vil kreve en grundigere gjennomgang av angjeldende områder.

Som en forlengelse av KOSTRA-tallene har vi valgt å presentere kommunens rangering fra Kommunal rapport "Kommunebarometer". Dette er en sammenlikning av landets kommuner, basert på til sammen 151 nøkkeltall. Hensikten er å gi beslutningstakere – særlig lokalpolitikere – en lettfattelig og tilgjengelig oversikt over hvordan kommunen driver. Tallene er i hovedsak hentet fra KOSTRA, med tillegg av offentlig statistikk fra SSB, Utdanningsdirektoratet, Helsedirektoratet, Folkehelseinstituttet og Norsk kulturindeks fra Telemarksforsking. Kommunebarometeret presenterer 12 ulike temaer: barnehage, kostnadsnivå, saksbehandling, barnevern, kultur, sosialtjenesten, grunnskole, miljø og ressurser, vann, avløp og renovasjon, helse, pleie og omsorg og økonomi. Totalt kommer kommunen på en 339. plass, men det er unike rangeringer for hver kategori.

#### Andre kilder

Åpenhetsindeksen er utarbeidet av Pressens offentlighetsutvalg, for å se på hvor åpne Norges kommuner er og hvor tilgjengelig informasjon er. Undersøkelsen har målt både hvor raske og korrekte kommunene er til å håndtere sine innsynskrav, og hvor tilgjengelig viktig informasjon, som journaler, dokumenter, informasjon og kontaktdata er på kommunenes nettsider.

Sabima er en miljøorganisasjon som jobber for å stanse tapet av naturmangfold. Sabima publiserer årlig gjennom Naturkampen.no en rangering av landets 356 kommuner etter 29 indikatorer som sier noe om hvordan kommunen ivaretar naturen. Hver indikator er basert på fakta fra kommunenes egne plankart, deres rapportering i KOSTRA, tall fra Miljødirektoratet, tall fra Fiskeridirektoratet og kommunenes svar på spørreskjema fra Sabima.

#### Tilsynsmyndigheter

Statsforvalteren har i oppgave å samordne det statlige tilsynet med kommunene og fylkeskommunene. Formålet med samordningen er å sikre at tilsynsbelastningen for enkeltkommuner ikke blir for stor, unngå dobbeltarbeid og lære av arbeid som allerede er gjort.

Fra 1. januar 2020 ble det tatt i bruk en ny nasjonal tilsynskalender hvor det finnes oversikter og rapporter over planlagte og gjennomførte statlige tilsyn og forvaltningsrevisjoner i kommuner og fylkeskommuner. Alle statlige tilsynsorgan plikter å registrere gjennomførte og planlagte tilsyn i dette registeret, så som Statsforvalteren selv, samt DSB, Kystverket, Mattilsynet, Arbeidstilsynet, Datatilsynet, Statens Kartverk, Helsetilsynet og Arkivverket. Sektorer og tematikk som er gjennomgått i nær fortid av andre tilsynsorgan bør unngås, men kan likevel, der det er funn som har relevans for videre undersøkelser, legges til vekt.

## 2.2 Metode for risikovurdering.

Som beskrevet rangeres ikke områder etter vesentlighet i tema for forvaltningsrevisjon. I risikovurderingen legges det vekt på sannsynlighet for manglende måloppnåelse og regeletterlevelse, og i denne vil vesentlighetsbegrepet inngå. Det er vurdert risiko knyttet til:

- Overholdelse av lover og bestemmelser (eksempelvis erfaringer fra tidligere tilsyn og revisjon)
- Måloppnåelse (eksempelvis kommunens årsberetninger)
- Økonomi og produktivitet (eksempelvis KOSTRA-data)

Er det for eksempel høy eller lav risiko knyttet til regeletterlevelse, produktivitet eller måloppnåelse innen opplæringsområdet?

Det finnes ikke en egen standard for hvordan man vekter risiko i denne sammenhengen. Noen velger å lage en score basert på ulike faktorer, men en slik score vil inneholde en stor grad av subjektiv vurdering. Sekretariatet har derfor valgt å ikke lage en tallscore, fordi det kan tolkes som en objektiv konklusjon på risiko. Så langt mulig har vi i denne ROVen forsøkt å benytte objektive data, eksempelvis KOSTRA-data i Kommunal Rapports kommunebarometer til å gi en indikasjon av risiko, og her gradere risiko etter fargeskala:

Grønn – lav risiko   Gul – middels risiko   Rød – høy risiko

Også denne graderingen er til sist en subjektiv vurdering selv om det også ligger objektive data til grunn. KOSTRA-dataene kan likevel være en god indikator på en relativ måloppnåelse av anerkjente variabler.

### 3. Generelt om kommunen

Beiarn er en innlandskommune midt i Salten i Nordland. Kommunen og næringslivet preges av naturutnyttelse og bygdekultur gjennom vannkraft, lakseturisme og landbruk. Kommunen har spredt bebyggelse og nytter i stor grad tjenester og servicetilbud i Bodø som nærmeste ny. Det var ingen endringer i kommunestrukturen i kommunereformen 2017-2020.

#### 3.1 Demografi

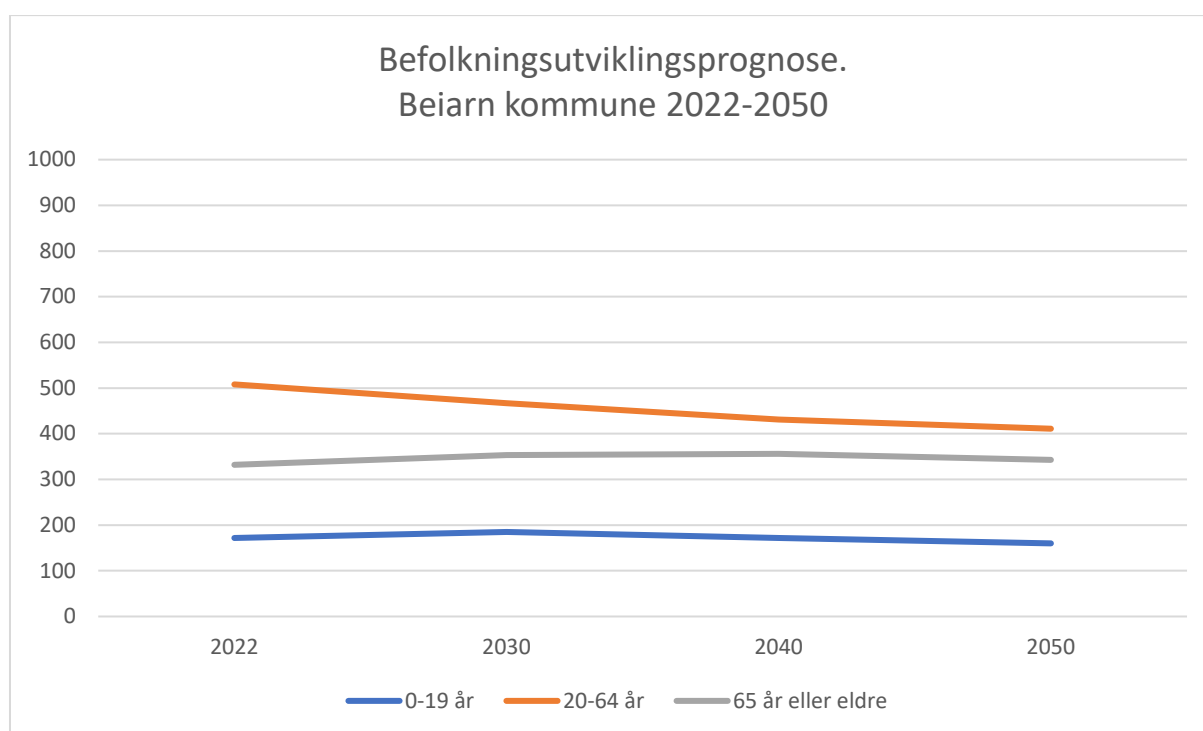
Statistisk Sentralbyrå (SSB) publiserer jevnlig regionale befolkningsframskrivninger med beregninger av hvordan befolkningen i Norges kommuner forventes å utvikle seg framover, gitt ulike forutsetninger om fruktbarhet, dødelighet, flytting, innvandring og utvandring. Det er tre overordnede kilder til usikkerhet i befolkningsframskrivingene: demografiske forutsetninger, modellspesifikasjon og offisiell statistikk. Den største usikkerheten er knyttet til de demografiske forutsetningene om framtidig fruktbarhet, dødelighet, innenlandsk flytting og inn- og utvandring.

SSB publiserer flere alternativer, med ulike kombinasjoner av forutsetninger om de demografiske komponentene på nasjonalt nivå. Alternativene beskrives med fire bokstaver som forteller hvilke forutsetninger som er brukt om: 1) fruktbarhet, 2) levealder, 3) innenlandske flyttinger og 4) innvandring. H = høy, M = medium og L = lav. Hovedalternativet, som presenteres her (MMMM), bruker mellomnivået for alle de fire komponentene.

Kilde: Statistisk Sentralbyrå, oppdatert 05.07.2022.

Framskrevet folkemengde 1. januar, etter region, alder, statistikkvariabel og år. 1839 Beiarn.

|                   |                          | 2022 | 2030 | 2040 | 2050 |
|-------------------|--------------------------|------|------|------|------|
| 0-19 år           | Hovedalternativet (MMMM) | 172  | 185  | 172  | 160  |
| 20-64 år          | Hovedalternativet (MMMM) | 508  | 467  | 431  | 411  |
| 65 år eller eldre | Hovedalternativet (MMMM) | 332  | 353  | 356  | 343  |
| SUM               |                          | 1012 | 1005 | 959  | 914  |



Beiarn kommune hadde pr 01.01.2022 en befolkning på 1.012 personer og ventes med middelalternativet å ha en befolkningsnedgang på 9,7 % mot 2050. Nedgangen kommer spesielt innenfor aldersgruppen som normalt er yrkesaktive, mens barnetallet er stabilt. Aldersgruppen over 65 år vil fortsette å øke noe. Dette innebærer en økning i forsørgerbrøken, det vil si at det blir færre personer i yrkesaktiv alder til å forsørge et økende antall eldre.

### 3.2 Organisering

Det ble gjort en omorganisering av den administrative strukturen i 2018. Under rådmannen er det 3 avdelinger med hver sin kommunalleder: teknisk og landbruk, helse og omsorg og oppvekst og kultur. I tillegg kommer to stabsfunksjoner: HR og Økonomi/IT/service. Det er i tillegg ett kommunalt foretak (KF) tilknyttet kommunen: Beiarn Næringseiendom. KFet har i henhold til loven eget styre, egen ledelse og egne vedtekter, men anses som en del av kommunen.

Kommunen er deltager i fire interkommunale selskap (IKSer) med ulik grad av delegert myndighet: Salten kommunerevisjon, Iris Salten, Salten Brann og Helse- og miljøtilsyn Salten. Kommunen er også deltager i vertskommunesamarbeid og kommunale oppgavefelleskap.

### 3.3 Mål. Kommuneplanens samfunnsdel

Kommunen skal etter plan – og bygningsloven ha en samlet kommuneplan som omfatter samfunnsdel med handlingsdel og arealdel. Kommuneplanen skal ivareta både kommunale, regionale og nasjonale mål, interesser og oppgaver, og bør omfatte alle viktige mål og oppgaver i kommunen. Den skal ta utgangspunkt i den kommunale planstrategien og legge retningslinjer og pålegg fra statlige og regionale myndigheter til grunn.

Kommunestyret vedtok kommuneplanens samfunnsdel for perioden 2020-2030 i møte 07.10.2020. Kommuneplanen inneholder langsiktige mål og innsatsområder for kommunesamfunnet, og for kommunen som organisasjon og skal være Beiarnsamfunnets felles, overordnede og helhetlige plan. Planen inneholder tre hovedmål og fire satsningsområder.

#### Tre hovedmål

1. Skape et attraktivt og robust livsmiljø for unge og unges familier.
2. «Leve hele livet» – livskvalitet og god folkehelse for alle innbyggere.
3. Sikre et bærekraftig samfunn

De tre hovedmålene beskriver det strategiske retningsvalget for samfunnsutviklingen i Beiarn de neste 10 årene og legger grunnlag for kommunestyrets hovedsatsingsområder.

#### Fire satsningsområder

Unge og unge familier i fokus

- Ett levende lokalsamfunn
- Bærekraftig knutepunktutvikling med samling av ressursene og tilrettelegging for et godt bo- og oppvekstmiljø.
- Et moderne og framtidsretta skolebygg gir bedre læringsmiljø.

Trivsel, aktivitet, samhold

- Ta i bruk hele bygda ved å oppgradere nærmiljøanlegg, tilrettelegge for friluftsliv og utelek for alle på tvers av alder, etnisitet og funksjonsnivå, og framheve visuelle kvaliteter.
- Utvikle tilbudet innen idrett, fritid og kultur ved å bygge en flerbrukshall sentralt i bygda, som skaper et samlingssted for alle i kommunen på tvers av alder, etnisitet og funksjonsnivå.

- Sikre et bredt og inkluderende kulturliv hvor alle gis anledning til å skape, delta og oppleve.
- «Leve hele livet» – legge til rette for aktiv aldring med sosiale møteplasser, hjelp til hverdagsmestring, og mulighet for fysisk aktivitet.
- Legg til rette for at personer med behov for helse- og omsorgstjenester skal være selvstendige og ha mulighet til å bo i egen eller tilrettelagt bolig lengst mulig, blant annet ved økt bruk av fremtidsrettet velferdsteknologi.
- Ta i bruk seniorressursen i arbeidsliv, planarbeid og frivillig arbeid.

#### Arbeidsplasser og næringsutvikling

- Beiarn kommune skal yte tjenester overfor lokalt næringsliv for å tilrettelegge for ulike økonomiske virkemidler, og å yte veiledning og rådgivning.
- Vi skal utvikle arenaer, møteplasser og nettverk for gründere og unge entreprenører.
- Beiarn kommunes næringsfond har en særlig verdi for å styrke kommunen som pådriver for lokal nærings- og samfunnsutvikling.
- Beiarn kommune skal legge til rette for gjennomføring av utviklingsprosjekter i samarbeid med næringslivet, utvikle og følge opp strategiske planer og delta aktivt på lokale næringslivsarenaer.
- Rekrutteringstiltak i kommunen, sentrums- og eller stedsutvikling er en sentral del av kommunenes entreprenørrolle.
- Ta hele bygda i bruk ved næringsmessig utnyttelse av naturgitte forhold og naturressurser, og ivareta bosetting der ressursene er.
- Jord og skogbruk er en viktig næring i Beiarn og er en forutsetning for bosetting i store deler av kommunen. Dette skal vi støtte aktivt.
- Vi skal tilrettelegge for reiselivssatsing med basis i naturgitte forhold og eksisterende verneområder.
- Vi skal tilrettelegge for næringsmessig utnytting av naturgitte forhold og naturressurser.
- Klima- og miljøfokus på all næringssatsing, også eksisterende næringsliv.

#### Infrastruktur

- Tele- og bredbåndsdekning til innbyggere, næringsliv og besøkende.
- Modernisering av kommunale digitale tjenesteløsninger.
- Kollektivtilbud innad i bygda.
- Jobbe aktivt for bedre og tryggere vegløsning mot Bodø og E6 i Saltdal.
- Kommunal infrastruktur skal være moderne, klimatilpasset og stå i forhold til behovet.
- Sikre god mobildekning langs pendlerveien FV 812 mot Bodø og Saltdal.
- Arbeide for å realisere fjordvei (ses i sammenheng med mulig uttak av gabbro i Beiarnfjorden).

### 3.4 Økonomi

Kommuneloven § 14-2 krever at kommunestyret vedtar finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi. Beiarn kommunestyre har vedtatt tre handlingsregler som gjelder fond, lånegjeld og størrelse på årlig netto driftsresultat. Nedenfor følger resultat fra siste 4 år, hentet fra kommunens årsberetning for 2022.

|                                                          | <b>Krav</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> |
|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Handlingsregel 1</b>                                  |             |             |             |             |             |
| Disposisjonsfond ex bufferfond i % av brutto omsetning   | 3,0 %       | 8,2 %       | 8,8 %       | 6,8 %       | 6,5 %       |
| Bufferfond Mnok                                          | 20          | 14,3        | 22,2        | 36,9        | 24,1        |
| <b>Handlingsregel 2</b>                                  |             |             |             |             |             |
| Lånegjeld i % av brutto omsetning                        | 80,0 %      | 67,9 %      | 64,0 %      | 78,8 %      | 70,5 %      |
| Årlig egenfinansiering av investeringer i % av investert | 20,0 %      | *)          | *)          | 5,6 %       | 7,8 %       |
| <b>Handlingsregel 3</b>                                  |             |             |             |             |             |
| Korrigert netto driftsresultat i % av brutto omsetning   | 1,5 %       | -1,9 %      | 0,1 %       | -0,3 %      | -2,3 %      |

**\*) Handlingsregel implementeres fra og med 2021**

Handlingsregel om størrelse på disposisjonsfond, og lånegjeld bufferfond er oppfylt. Egenfinansiering av investeringer er lavere enn måltall, men forklares med at tidligere års investeringsvedtak ikke har slik egenfinansieringskrav. Nye investeringer fra 2021 er finansiert i henhold til handlingsregel. Handlingsregel om størrelse på korrigert netto driftsresultat er ikke oppfylt.

Det er rutine for å legge frem økonomi- og finansrapportering for kommunestyret to ganger i året (tertialvis).

## 4. Risikovurdering av forvaltningen

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. Aktuelle tema er gruppert ut fra tre dimensjoner: samfunnsperspektivet, bruker- og tjenesteperspektivet og organisasjonsperspektivet.

### 4.1 Samfunnsperspektivet

Med samfunnsperspektivet menes overordnede og sektorovergripende tematikk som kan angå hele tjenesteproduksjonen og sektorområder, herunder planverk, næringsutvikling, klima og beredskap.

#### 4.1.1 Samfunnsplanlegging og næringsutvikling.

Kommunestyret skal minst én gang i hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering, utarbeide og vedta en kommunal planstrategi. Planstrategien bør omfatte en drøfting av kommunens strategiske valg knyttet til samfunnsutvikling, herunder langsiktig arealbruk, miljøutfordringer, sektorenes virksomhet og en vurdering av kommunens planbehov i valgperioden. Planstrategien ble sist vedtatt og behandlet av kommunestyret i møte februar 2020. Ny planstrategi for neste periode er behandlet av plan- og driftsutvalget i februar 2024.

Ved behandlingen av planstrategien skal kommunestyret ta stilling til om gjeldende kommuneplaner (samfunnsdelen og arealdelen) eller deler av disse skal revideres, eller om planene skal videreføres uten endringer. Kommunen vedtok sist ny samfunnsdel i oktober 2020. Plan- og driftsutvalget har vedtatt planprogram for revidert samfunnsplan i februar 2024. Kommuneplanens arealdel ble sist behandlet og vedtatt i mars 2017. I henhold til foreslått planstrategi legges det opp til at den revideres i 2024. Kommunen synes å ha et oppdatert planverk og bevisst forhold til sin rolle i den overordnede samfunnsplanleggingen. Det er ikke fremkommet særskilt risiko knyttet til kommunes utøvelse av oppgaven.

I samfunnsplanen er temaet arbeidsplasser og næringsutvikling en av fire satsningsområder. Kommunen har egen tilsatt næringsrådgiver og vært engasjert i stedsutviklingsprosjektet Beiarpuls. Næringsavdelingens arbeidsområde omfatter både forvaltningssaker og service. Med bakgrunn i at betydelig ressursbruk og at tematikken er tungt vektet i overordnet planverk, vurderes det å være en middels risiko for måloppnåelse.

| Tema                | Risikovurdering | Kommentar     |
|---------------------|-----------------|---------------|
| Samfunnsplanlegging | Lav             |               |
| Næringsutvikling    | Middels         | Måloppnåelse. |

#### 4.1.2 Miljø, klima og energi

Regjeringen har bestemt at FNs 17 bærekraftsmål, som Norge har sluttet seg til, skal være det politiske hovedsporet for å ta tak i vår tids største utfordringer, også i Norge. Det er derfor viktig at bærekraftmålene blir en del av grunnlaget for samfunns- og arealplanleggingen. Dette er også fremtredende i kommuneplanen. Ett av hovedmålene er at Fauske skal være et grønt møtepunkt som møter lokale og globale klima- og miljøutfordringer med å tilrettelegge for bærekraftige løsninger. Det pekes på klima- og miljøvennlig utvikling, grønn infrastruktur og grønn planlegging.

Sabimas kartlegging på Naturkampen.no er delt inn i fire hovedkategorier som viser deres vurdering om kommunen satser på naturen, beskytter naturen, omfang av dispensasjoner og planlagt utbygging med til sammen 29 spørsmål. Beiarn gjør det her meget godt og er i 2023 rangert som nummer 7 av 356 kommuner. Kommunebarometeret har også en kategori om Klima og miljø. Her kommer Beiarn kommune på en 94. plass, så det er i og for seg et visst sprik på målingene, men også dette er en

plassering som er i det øvre sjiktet.

Bærekraftmålene skal være bærende i både nasjonalt og lokalt planverk. Med bakgrunn i dette vurderes området å ha middels risiko, selv om kommunen scorer godt på objektive målinger. Ved en forvaltningsrevisjon kan flere områder være aktuelle, men naturlig å knytte opp til evaluering og måloppnåelse av bærekraftmål og planverk.

| Tema                   | Risikovurdering | Kommentar    |
|------------------------|-----------------|--------------|
| Klima, energi og miljø | Middels         | Måloppnåelse |

#### 4.1.3 Beredskapsplaner og ROS-analyser

Kommunene skal utvikle trygge og robuste lokalsamfunn og har et grunnleggende ansvar for å beskytte befolkningen og bidra til å opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner som forsyninger av vann og avløpshåndtering, nødvendige helse- og omsorgstjenester, strøm og elektronisk kommunikasjon (mobiltelefon og internett). Kommunens plikter innen samfunnssikkerhet og beredskap følger av bestemmelsene i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Statsforvalteren i Nordland gjennomførte i 2022 tilsyn med kommunal beredskapsplikt og helseberedskap i kommunen. I rapporten står det at kommunen kjenner godt til kommunens ansvar på sikkerhets- og beredskapsområdet. Kommunen har vært gjennom flere sammenfallende uønskede hendelser som er håndtert og løst godt, og dokumentert dette blant annet gjennom skriftlig evaluering. Kommunen har gjennom flere år deltatt i Salten beredskapsnettverk og øvelse Nordland. Det ble i rapporten gitt to avvik.

Tematikken har sterk fokus i kommunene og området synes oversiktlig i Beiarn. En forvaltningsrevisjon vil derfor ikke nødvendigvis medføre nye funn som ikke er kjent fra før. Med bakgrunn i disse erfaringene vurderes risikoen som lav og en forvaltningsrevisjon mindre relevant.

| Tema                    | Risikovurdering | Kommentar |
|-------------------------|-----------------|-----------|
| Beredskapsplaner og ROS | Lav             |           |

## 4.2 Bruker- og tjenesteperspektivet

Under bruker- og tjenesteperspektivet går analysen inn i de ulike sektorene i kommunens direkte tjenesteproduksjon, herunder ansvar som sorterer under helse og sosial, oppvekst og kultur og teknisk avdeling. Noen ansvarsområder er delegert til interkommunale selskap. Dersom tematikken omfatter regeletterlevelse, og måloppnåelse kan også IKSene være gjenstand for forvaltningsrevisjon.

I det vesentligste brukes data fra Kommunebarometeret og KOSTRA for å vurdere risiko.

#### 4.2.1 Barnehagesektoren

Det er kommunens ansvar å tilby plass i barnehage til barn bosatt i kommunen. Barn med nedsatt funksjonsevne og barn med vedtak etter lov om barnevernstjenester har rett til prioritet. Barnehageloven regulerer kommunal barnehagedrift, så vel som private barnehagedrift.

Som barnehageeier plikter kommunen å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regelverk. Kommunen er lokal barnehagemyndighet, og har gjennom denne en dobbeltrolle som godkjennings- og tilsynsmyndighet både med egne og private barnehager. Dette kan innebære en balansegang mellom delvis motstridende oppgaver, som kan være en utfordring, spesielt for private barnehager.

Beiarn kommune plasserer seg i det nedre sjiktet når det gjelder barnehagesektoren i Kommunebarometer for 2023 med en 334. plass. Dette er en av sektorene der kommunen kommer dårligst ut. Sektoren utgjør 10% av den totale vekten i barometeret og det er 13 nøkkeltall. De viktigste tallene er grunnbemanning per barn i kommunale barnehager, andelen kommunale barnehager som oppfyller pedagognormen, og andelen ansatte i kommunale barnehager som har pedagogisk utdanning. Det som gjør at kommunen kommer dårlig ut er kompetansekrav og pedagognorm samt et lavere leke- og oppholdsareal. Det kan tenkes at dette måltallet er blitt bedre etter at avdelingen på Tollå har tatt i bruk nye lokaler. Når det gjelder antall barn pr årsverk er dette innenfor gjennomsnitt. Det har ikke vært forvaltningsrevisjoner i området eller registrert tilsyn av Statsforvalteren.

Beiarn barnehage har avdeling på Moldjord og Tollå. I årsmeldingen står ikke spesielle utfordringer beskrevet, men ettersom kompetansekravet medfører lavere score i objektive målinger, er det naturlig å klassifisere med en viss risiko. Dette vil imidlertid omtales særskilt i kapittel 4.3.5, og angår de fleste sektorene i kommunen.

| Tema              | Risikovurdering | Kommentar               |
|-------------------|-----------------|-------------------------|
| Barnehagesektoren | Middels         | Regelverksetterlevelse. |

#### 4.2.2 Skole, SFO og voksenopplæring

Opplæringsloven gjelder for grunnskoleopplæringen og videregående opplæring i offentlige skoler og lærebedrifter, dersom ikke annet er særskilt fastsatt. Loven gjelder også for grunnskoleopplæring i private grunnskoler som ikke får statstilskudd etter friskoleloven og privat hjemmeopplæring i grunnskolen.

Barn og unge har både rett og plikt til grunnskoleopplæring. Opplæringen skal tilpasses evnene og forutsetningene til den enkelte elev. Dersom en elev ikke får tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring, har vedkommende rett til spesialundervisning. Grunnskoleelevene har også rett til å gå på den nærmeste eller ved den skolen i nærmiljøet som de søker til. Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1. – 7. årstrinn. Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesse hos barna. Den som er over opplæringspliktig alder, og som trenger grunnskoleopplæring har rett til voksenopplæring, så langt de ikke har rett til videregående opplæring etter. Retten til opplæring omfatter til vanlig de fagene som enn trenger for å få vitnemål for fullført grunnskoleopplæring for voksne.

I kommunebarometeret er måltallene knyttet til grunnskoleopplæringen. Beiarn kommer på 328. plass totalt med de 19 nøkkeltallene som er vektlagt. Sektoren utgjør 20% av den totale vekten i barometeret. De viktigste nøkkeltallene i sektoren er avgangskarakterer og nasjonale prøver på 10. trinn og utdanningsnivået til lærerne. Det er svært stor sprik i tallene, og ikke et entydig bilde. Flere av indikatorene er ikke innrapportert eller offentliggjort og det kan i noen grad medføre lavere score. Elevene gjør det godt på grunnskolepoeng som er meldt inn. Men også her er det dårligere score på kompetansekrav hos lærerne. Indikatorer om spesialundervisning varierer.

Vertskommuneavtalen om PP-tjenester med Sørfold, Beiarn, Saltdal og Steigen ble avsluttet 31.12.22. Det ble framforhandlet en ny samarbeidsavtale om PPT mellom Beiarn og Saltdal gjeldende fra 01.01.2023. Omorganisering som i seg selv en risiko, ved at ansvar og oppgaver endres.

Nasjonale trender viser mye oppmerksomhet rundt elevers rett på trygt og godt skolemiljø

(opplæringsloven 9 A) etter revideringen av lovverket. I årsmelding for 2022 står følgende beskrevet: «Elevene sier at de trives på skolen, og at de har noen å være sammen med i friminuttene. Vi har likevel opplevd at skolemiljøet har endret seg den siste tiden, der flere har følt seg mer utrygg, og blitt utsatt for kommentarer og utestengelse. Fokus på skolemiljø er viktig for skolen. Dette arbeider skolen med gjennom oppfølgingsordningen, og gjennom andre tiltak innad på skolen og i samarbeid med andre instanser. Et annet felt som er verdt å nevne er at motivasjonen for å gå på skolen, er varierende. Dette er også et av feltene som skolen også har fokus på, og som er et av satsingspunktene i oppfølgingsordningen.» Skolen ble valgt ut til ekstra oppfølging via oppfølgingsordningen fra Statsforvalteren på grunnlag av svake resultater på nasjonale prøver, og der det også arbeides med elevmedvirkning, og læringsmiljøet/skolemiljøet som del av oppfølgingen.

Med henblikk mot skjerpingen av opplæringsloven, egne uttalelser i årsmelding, varierende score i kommunebarometeret og endring i PP-tjenesten vurderes risikoområdet for grunnskolesektoren som høy. Flere tema kan være aktuelle for en eventuell forvaltningsrevisjon, både ressursutnyttelse, regelverksetterlevelse og spesialundervisning. Det er særlig oppfølging av elevers rett til trygt og godt skolemiljø, og hvordan dette arbeides med av skole og skoleeier, som vurderes som særlig aktuell. For SFO og voksenopplæringen er det ingen kjente påpekte forhold av betydning utover det som omtales i eget kapittel om bosetting av flyktninger.

| Tema                    | Risikovurdering | Kommentar                                                                       |
|-------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Grunnskole              | Høy             | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, regelverksetterlevelse, måloppnåelse. |
| Skolefritidsordning SFO | Lav             |                                                                                 |
| Voksenopplæring         | Lav             |                                                                                 |

#### 4.2.3 Kultur, idrett, tros- og livssynssamfunn

Kommunene skal sørge for økonomiske, organisatoriske, informerende og andre relevante virkemidler og tiltak som fremmer og legger til rette for et bredt spekter av kulturvirksomhet. Kommunene har ansvar for folkebibliotekene og kulturskolene. Mange kommuner har organisatorisk tilknytning til ett eller flere lokale museer. I Salten er det organisert gjennom Stiftelsen Nordlandsmuseet og det ble signert ny samarbeidsavtale i 2023. Kommunene har ansvar for å forvalte kunst kommunen selv eier.

Kommunene er den viktigste offentlige bidragsyteren når det gjelder å skape gode rammebetingelser for lokal idrettsaktivitet. Imidlertid er ikke tilrettelegging for idrett en lovpålagt oppgave og tilskuddsnivået i stor grad kan være påvirket av kommuneøkonomien. Kommunen samarbeider med idretten gjennom et idrettsråd og formålet er at det skal være en arena for samarbeid mellom idrettslag, idrettskrets og kommunen.

Kommunene har hatt det økonomiske ansvaret for kirken siden kommunene ble opprettet i 1837. Dette ansvaret omfatter at kommunen utreder en del utgifter etter budsjettforslag fra kirkelig fellesråd. Tilskuddsordningen for tros- og livssynssamfunn utenfor Den norske kirke skal sikre stor grad av økonomisk likebehandling av tros- og livssynssamfunnene i Norge. Det årlige tilskuddet skal tilsvare statens og kommunens budsjetterte utgifter per medlem i Den norske kirke.

I kommunebarometeret er de tre tyngste nøkkeltallene i kultursektoren netto driftsutgifter til aktivitetstilbud for barn og unge, netto driftsutgifter til idrett og idrettsanlegg per innbygger og hvor mange ansatte kulturarbeidere det er i kommunen. Beiarn plasserer seg på en 143. plass innen denne sektoren, som er i det øvre middelsjiktet. Kultursektoren er mangfoldig, og det er naturlig med en viss variasjon på de mange måltallene. Det er noe lavere score på bibliotek, mens det er bedre på musikk- og kulturskole og på overføringer til frivillige. Utgifter til tros- og livssynssamfunn omfattes ikke av scoren i kommunebarometeret, men ifølge KOSTRA-data har kommunen ressursbruk på et

middelnivå, ved at det er en ressursbruk litt høyere enn landet og fylket, men litt lavere enn sammenlignbare kommuner i KOSTRA-gruppen.

Årsmeldingen beskriver inngående aktiviteter innen kultursektoren. Beiarn kommune har sitt faglige nettverk gjennom Salten kultursamarbeid. Det er flere fellesprosjekter kommunen drar nytte av, bl.a. Den Kulturelle Spaserstokken og Filmfest Salten. Felles kulturarrangement og produksjoner leveres gjennom kultursamarbeidet. Kommunen har et aktivt regionalt samarbeid gjennom deltagelse i Salten Friluftsråd. Det er spesielt fokusert på aktiviteter for barn og unge slik som ungdomsklubb og samarbeid i ulike prosjekter som friluftsskolen, bærekraftskolen, basecamp Salten og Villmarkscampen.

Det er ikke gjennomført kontroller eller relevante tilsyn innenfor kultursektoren. I årsmeldingen er ikke spesielle utfordringer beskrevet, og det er heller ikke fremkommet særlig risiko.

| Tema                     | Risikovurdering | Kommentar |
|--------------------------|-----------------|-----------|
| Kultur                   | Lav             |           |
| Idrett                   | Lav             |           |
| Tros- og livssynssamfunn | Lav             |           |

#### 4.2.4 Flyktningtjenesten

Kommunene har ansvar for at flyktninger og innvandrere får det tilbudet de har krav på etter introduksjonsloven. Kommunene skal veilede flyktninger og innvandrere på introduksjonslovens område. Kommunene skal tilby opplæring i norsk- og samfunnskunnskap til de som har rett til det/ plikt til det. Kommunene skall tilby introduksjonsprogram innen tre måneder etter bosetting i kommunen, eller etter at personen selv har bedt om det.

Flyktningtjenesten er organisert under Oppvekst- og kulturenheten og har som arbeidsområder bosetting av nyankomne, miljøarbeid og daglig arbeid med tilrettelegging og veiledning ansvar og oppfølging av introduksjonsprogrammet, saksbehandling og vedtak. Bosettingsarbeidet er imidlertid en oppgave som påvirker kommuneorganisasjonen i flere ledd, spesielt barnehage, grunnskole, voksenopplæring, barnevern, helse, nav og bolig. Det har ikke vært gjennomført forvaltningsrevisjoner eller kjente tilsyn de siste årene.

Kommunen fatter vedtak om bosetting av flykninger etter anmodning fra lmdi. Den store pågangen av flyktninger er av mange kommuner kommunisert som krevende. Det kan ikke utelukkes at kommunen må være forberedt på anmodning om økt bosetting utover det som allerede er vedtatt. Antall deltakere i introduksjonsprogrammet økes i takt med bosettingen og som innebærer stor aktivitetsvekst på kort tid, med den risiko det medfører både knyttet til økonomi, produktivitet og kapasitet og måloppnåelse. Risikoen berører flere kommunale tjenester. Risikoen vurderes som høy og flere vinklinger kan være aktuelle i en forvaltningsrevisjon.

| Tema               | Risikovurdering | Kommentar                                                                    |
|--------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Flyktningtjenesten | Høy             | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, kapasitet, regelverksetterlevelse. |

#### 4.2.5 Barnevern

Barnevernloven skal sikre barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig helsehjelp, omsorg og beskyttelse til rett tid. Barnevernloven gjelder for alle barn som har bosted i landet og oppholder seg her. Kommunen plikter å yte forsvarlige tjenester og tiltak. Barnet har rett på nødvendige tiltak når lovens vilkår for tiltaket er oppfylt.

Kommunen er ansvarlig for å utføre de oppgavene som følger av barnevernloven, som ikke er tillagt et statlig organ og de skal ha et internkontrollsystem som sikrer dette. Kommunen har også ansvaret for nødvendig opplæring av barneverntjenestens personell. Barneverntjenesten skal blant annet arbeide forebyggende, samarbeide med andre deler av forvaltningen og frivillige organisasjoner, samt utarbeide individuell plan for å ivareta barns interesser. Det er barneverntjenesten i oppholdskommunen til barnet som er ansvarlig for å yte tjenester og tiltak etter barnevernloven.

Barneverntjenesten i Beiarn inngår i et interkommunalt samarbeid med Saltdal kommune og der Saltdal er vertskommune. Samarbeidsavtalen er nylig revidert. Nøkkeltallene for andel barn i barnevernet og andel undersøkelser gjennomført innenfor tre måneder er de tyngste i Kommunebarometeret. I tillegg måles antall barn i institusjon og fagutdannet per 1 000 barn. Beiarn plasserte seg i det nedre middelsjiktet med en 282.plass. Dette skyldes hovedsaklig lavere score på kompetanse og at Beiarn bruker mindre ressurser på forebyggende helsetiltak enn gjennomsnittskommunen. Når det gjelder omfang av barnevernssaker er det som gjennomsnitt og det er ikke fristoversittelser.

Statsforvalteren gjennomførte et tilsyn med Saltdal som vertskommune i 2023. Denne avdekket mangler i barneverntjenestens arbeid med oppfølgingen av barn i fosterhjem. Barneverntjenesten sikrer ikke en systematisk planlegging og oppfølging av fosterhjemmene, herunder tilstrekkelig tilrettelegging for medvirkning i alle saker. Det foreligger også mangler knyttet til barneverntjenestens dokumentasjon. Dette, sammenholdt med mangelfull internkontroll, herunder at tjenesten mangler hensiktsmessige rutinebeskrivelser og maler, gjør at det er for stor risiko for at barn i fosterhjem ikke får nødvendig og forsvarlig oppfølging.

Det er ikke gjennomført eller planlagt noen forvaltningsrevisjoner siste perioder. Stortinget har vedtatt en barnevernsreform som trådte i kraft 1.1.2022 som flytter mer ansvar til kommunene på barnevernsområdet. Det heter at reformen skal bidra til å styrke det forebyggende arbeidet og tidlig innsats. Med barnevernsreformen har kommunene fått et større ansvar for barnevernet, både faglig og økonomisk. Dette stiller krav til kommunens styring av barnevernet, til ledelsen i barnevernet og til det samlede familiestøttende arbeidet.

Oppsummert taler lovendringen og tilsynsresultatet om mangelfull internkontroll for høy risiko. En eventuell forvaltningsrevisjon må ses opp mot vertskommunen, og kan alternativt ha en tilnærming der man vurderer evaluering og måloppnåelse knyttet til samarbeidsavtalen.

| Tema      | Risikovurdering | Kommentar                            |
|-----------|-----------------|--------------------------------------|
| Barnevern | Høy             | Måloppnåelse. Regelverksetterlevelse |

#### 4.2.6 Helsetjenester

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helsetjenester. Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, herunder personer med somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne. Kommunen har plikt til å tilby blant annet helsetjeneste i skolene, helsestasjonstjeneste og svangerskaps- og barselomsorgtjenester og hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner. Videre skal kommunen tilby utredning, diagnostisering og behandling, herunder fastlegeordning, samt sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering.

Legekontor, fysioterapi og helsestasjon ligger organisatorisk under Helse og omsorg. Det har ikke vært forvaltningsrevisjoner eller registrert tilsyn av Statsforvalteren siste to perioder. Kommunen plasserer seg i middelsjiktet i Kommunebarometeret med en 196. plass i denne sektoren i 2023. Måltallene knytter seg til fastlegelister, sykehusopphold, skolehelsetjeneste, barselomsorg, vaksinasjonsgrad og

utgifter til forebygging. Det er gode kvalitetstall på fastlegeindikatorer, mens det trekker ned at andelen sykehusopphold er høy. Dette er imidlertid et vanskelig parameter å styre. Det trekker også ned at netto utgifter til forebygging er lavere enn gjennomsnittet.

Fastlegeordningen har vært under økende nasjonalt fokus siste årene blant annet på grunn av vaktbelastning og rekrutteringsutfordringer. Det nasjonale Pasient- og brukerombudet trekker i sin årsmelding for 2022 frem at mangelen på fastleger har nasjonalt omfang og gir alvorlige konsekvenser for pasientene. De innrapporterte tallene for Beiarn tyder ikke på særlig høy risiko for kommunen nå, men gitt nasjonale trender og utvikling over tid, kan det være et aktuelt tema for forvaltningsrevisjon å vurdere legetjenesten og kapasitet til å fylle lovkrav.

| Tema          | Risikovurdering | Kommentar                                            |
|---------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| Helsetjeneste | Middels         | Produktivitet. Regelverksetterlevelse legetjenesten. |

#### 4.2.7 Rus og psykisk helsearbeid

Kommunen har ansvar for tjenester til mennesker med psykiske lidelser og har ansvar for oppfølging av personer som er i risiko for å få, eller som har, et rusmiddelproblem. Tilbudene kan både handle om forebygging og direkte tjenesterettede tiltak, herunder råd og veiledning, behandlings- og rehabiliteringstjenester, praktisk bistand og opplæring, plass i institusjon, helsetjenester i hjemmet, økonomisk stønad og arbeidsrettede tiltak, tilbud om midlertidig bolig og bistand til å skaffe bolig.

Miljøtjenesten under Helse og omsorg jobber med boligtilbud til utviklingshemmede og psykisk helse, herunder støttesamtaler, praktisk bistand og miljøarbeid. Kommunebarometeret måler i liten grad sektoren opp mot andre kommuner. Det finnes KOSTRA-tall som blant annet viser årsverk av psykiatriske sykepleiere, årsverk av personer med personer med videreutdanning i rusarbeid og driftsutgifter til personer med rusproblemer, men disse er i liten grad egnet til sammenligning. Det har ikke vært forvaltningsrevisjoner eller tilsyn av relevans.

Det nasjonale Pasient- og brukerombudet skriver i årsmelding for 2022 at psykisk helsehjelp må prioriteres høyere og at det er manglende kapasitet og kvalitet innen psykisk helsehjelp, både i kommunene og spesialisthelsetjenesten. Med tanke på et nasjonalt trendbilde kan det være en aktuell tematikk, selv om det ikke er fremkommet lokal informasjon som tilsier vesentlig risiko om tilbudene for sektoren.

| Tema                 | Risikovurdering | Kommentar               |
|----------------------|-----------------|-------------------------|
| Rus og psykisk helse | Middels         | Regelverksetterlevelse. |

#### 4.2.8 Hjemmetjeneste og institusjonsomsorg

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige omsorgstjenester. Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, herunder personer med somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne. Dersom tilbud på et lavere nivå i omsorgstrappen ikke er tilstrekkelig, plikter kommunen å gi pleie- omsorgstilbud i institusjon, eksempelvis langtidsopphold på sykehjem, korttidsopphold eller avlastning. Slike tjenester vil normalt være ressurskrevende.

I kommunens årsmelding står særlig overtid og tilgang på vikarer beskrevet som utfordringer. Det står videre at det er et merkbart høyere press på tjenestetilbudet til sykehjemmet. Dette har medført at utskrivningsklare pasienter fra spesialisthelsetjenesten innimellom har måttet vente på plass. Beboerne er mer pleietrengende og syke når de kommer inn på sykehjemmet og det har vært ventelister. Tilsvarende beskrives også for hjemmetjenesten. Eldrereformen Leve hele livet er

vedtatt i kommunestyret og krever samarbeid med frivillige og dialog med brukere. Flere eldre med mer komplekse og sammensatte lidelser vil påvirke hvordan helsetjenestene planlegges, og man må ta høyde for at flere vil få diagnosen demens. Satsning på flere omsorgsboliger, dagtilbud til hjemmeboende, forebyggende og helsefremmende arbeid og velferdsteknologi er viktige tiltak.

Det er ikke registrert tilsyn direkte rettet mot tjenestetilbudet, men i 2020 var det en forvaltningsrevisjon knyttet til oppfølging av tilskuddsordninger for ressurskrevende brukere og psykisk utviklingshemmede. Oppfølgingen registrerte at det var utarbeidet skriftlige rutiner for psykisk utviklingshemmede og pseudonymt register, men at det tok tid å få utarbeidet skriftlige rutiner for ressurskrevende brukere.

Beirn plasserer seg i det nedre sjiktet i Kommunebarometeret med en 341. plass for pleie og omsorg, men også her mangler det tall som kan ha innvirkning på den totale rangeringen. Sektoren er et stort område som utgjør 20 % av den totale vekten i barometeret. Det er 28 nøkkeltall totalt, blant annet gjennomsnittlig timer hjemmesykepleie i uka, andel vedtak om hjemmetjeneste som iverksettes innen 15 dager, trygghetsalarmer, andel ansatte med fagutdanning, andelen av beboere med omfattende bistandsbehov og andel plasser i sykehjem i skjermet enhet. Det som drar mest i positiv retning er at det er en høy andel beboer på sykehjem med omfattende bistandsbehov. Dette indikerer høy produktivitet ved at innsatsen dreis mot de mindre ressurskrevende hjemmebaserte tjenestene og at man må være mer pleietrengende enn før for få sykehjems plass. Det er likevel en lav andel korttidsplasser, noe som trekker i motsatt retning. Tallene om hjemmetjeneste er nærmere gjennomsnitt.

Den demografiske utviklingen tilsier økning i mottakere av pleie- og omsorgstjenester. Sektoren er allerede tung i ressursbehov for kommunen og behovet vil være økende. Ved at sammenligningstallene viser varierende produktivitet, egen beskrivelse av utfordringer og risiki og at tjenesten må vente ytterligere økt press, vurderes risikoen å være høy. Dette støttes av tilbakemelding fra det forrige kontrollutvalget. Flere tema kan være aktuelle innenfor produktivitet og/eller regelverksetterlevelse, eksempelvis utskrivningsklare pasienter, dimensjonering av tjenestetilbudet og måloppnåelse knyttet opp mot Leve hele livet.

| Tema               | Risikovurdering | Kommentar                                                                       |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Hjemmetjeneste     | Høy             | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, regelverksetterlevelse, måloppnåelse. |
| Institusjonsomsorg | Høy             | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, regelverksetterlevelse, måloppnåelse. |

#### 4.2.9 Økonomisk sosialhjelp og boligsosiale tjenester

Økonomisk sosialhjelp reguleres i hovedsak av lov om sosiale tjenester i NAV, forvaltningsloven og sosialtjenesteloven. Målet er å bidra til å gjøre søkerne selvhjulpne, samt å forebygge utenforskap, økonomisk og sosialt. Dette gjøres gjennom opplysning, råd, veiledning og oppfølging, å yte sosial stønad som for eksempel livsopphold, boutgifter (husleie, strøm, etablering mm.), barnehage, SFO/AKS, lege- og tannlegeutgifter, aktiviteter mm., samt økonomisk rådgivning og gjeldsrådgivning. NAV har også ansvar for bolig gjennom bostøtte, midlertidig og varig botilbud og utleie av kommunal bolig, samt KVP – kvalifikasjonsprogrammet. Mottakerne kan ha flere og sammensatte behov, de kan være kort- eller langvarige, og de kan utredes for overgang til statlige ytelser.

Kommunene har hovedansvaret for å hjelpe vanskeligstilte på boligmarkedet. Kommunene skal blant annet medvirke til å skaffe boliger til personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet, som boliger med særlig tilpasning og med hjelpe- og vernetiltak for dem som trenger det på grunn av alder, funksjonshemning eller av andre årsaker. NAV-kontoret skal finne midlertidig

botilbud til de som ikke klarer det selv.

I Kommunebarometeret for 2023 kommer Beiarn kommune på 290. plass i kategorien Sosialtjeneste. De viktigste nøkkeltallene er stønadslengde, andelen som har sosialhjelp som hovedinntekt, andelen mottakere av kvalifiseringsstønad og årsverk til økonomisk rådgivning. Det som særlig trekker ned, er at andel søknader om kommunal bolig som ikke innvilges er høyere enn gjennomsnitt. Andel sosialhjelpsmottakere er nærmere snitt. Mange av indikatorene kan imidlertid tilskrives demografiske trekk, og er i liten grad påvirkbar.

Statsforvalteren gjennomførte i 2024 tilsyn med vertskommunen Fauske om Nav-kontoret foretar en tilstrekkelig kartlegging av barns behov ved søknad om økonomisk stønad, om Nav-kontoret foretar en forsvarlig vurdering og beslutning ved søknad om økonomisk stønad til familie og om familier som mottar økonomisk stønad får oppfølging ved behov. Det ble ikke funnet lovbrudd under tilsynet. Det har ikke vært forvaltningsrevisjoner.

Nav-tjenesten ble omorganisert i 2020 og betjenes nå av Nav Indre Salten der Fauske er administrativ vertskommune i et samarbeid mellom Hamarøy, Sørfold, Fauske, Saltdal og Beiarn kommuner. Omorganisering i seg selv er en risiko, ved at kommunens ansvar er det samme, men da gjennom kommunen som bestiller av en tjeneste og i en styringsdialog med vertskommunen. Et aktuelt tema for forvaltningsrevisjon vil kunne være evaluering og måloppnåelse av vertskommunesamarbeidet.

| Tema                                            | Risikovurdering | Kommentar                          |
|-------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| Økonomisk sosialhjelp og boligsosiale tjenester | Middels         | Måloppnåelse vertskommunesamarbeid |

#### 4.2.10 Bygg- og eiendomsforvaltning

Plan og bygningsloven og forskrift om tekniske krav til byggverk inneholder krav og bestemmelser til kommunale eiendommer. Dette gjelder bl.a. naturpåkjenninger, uteareal og ytre miljø, krav til byggverk, sikkerhet ved brann, planløsning og bygningsdeler, krav til universell utforming, miljø og helse, energi, installasjoner og anlegg. God eiendomsforvaltning i kommunen handler om å gi ansatte og tjenestemottakere gode og effektive bygninger til lavest mulig kostnad. Dette innebærer å skape best mulig bygningsmessige rammer for tjenestene som leveres.

Kommunen har rollen både som eier, forvalter og bruker av eiendom. Disse rollene er ulike og kan til tider ha motstridende interesser. Ansvar for de ulike rollene bør derfor organiseres på en tydelig og hensiktsmessig måte. Videre bør det foreligge overordnede politisk forankrede mål for bolig- og eiendomsforvaltningen, et rasjonelt system for planlegging og styring, og rapportering som bidrar til god kommunikasjon mellom bolig- og eiendomsforvaltningen og politikerne, og som kan tjene som beslutningsgrunnlag.

Kommunale bygg og eiendommer ligger organisert under kommunalleder for Teknisk og landbruk. I årsmeldingen står det at kommunale bygg i Beiarn stort sett holder bra standard, men at det trengs å fortsatt jobbe videre med energieffektivisering, drift og vedlikeholdsrutiner for å få ned de totale driftskostnadene. Beiarn har høyere areal på formålsbygg pr innbygger sammenlignet med KOSTRA-gruppe, fylket og landet for øvrig, og samtidig lavere utgifter til forvaltning pr innbygger og til vedlikehold pr kvadratmeter. Det ble gjennomført en forvaltningsrevisjon av eiendomsforvaltningen i 2019 med formål å belyse om kommunen har et rasjonelt system for vedlikehold av bygg, som er egnet til å forhindre verdiforringelse i bygningsmassen. Rapporten konkluderte den gang at kommunen i liten grad har etablert hensiktsmessige system og rutiner som kan ivareta et godt og langsiktig vedlikehold av bygninger. Rapporten kom med fire anbefalinger og er fremdeles under oppfølging av kontrollutvalget.

Objektive sammenligninger, rapport fra forvaltningsrevisjon og oppfølging etter denne, tilsier isolert sett høy risiko, men risikoene er kjent. Det anbefales derfor ikke noen ny forvaltningsrevisjon denne perioden, da forrige prosjekt er såpass nært tilbake i tid, og en ny undersøkelse i liten grad vil kunne gi ny kunnskap. Eksisterende rapport vil brukes i en fortsatt oppfølging.

| Tema                         | Risikovurdering | Kommentar                               |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|
| Bygg- og eiendomsforvaltning | Middels         | Nylig gjennomført forvaltningsrevisjon. |

#### 4.2.11 Vann og avløp

Vannforsyning reguleres av flere lover som blant annet matloven, helseberedskapsloven, folkehelseloven og drikkevannsforskriften. Avløpshåndtering reguleres i hovedsak av forurensningsloven med tilhørende forskrift. Kommunen har en tilsynsfunksjon mot private avløpsanlegg og det er krav til større vannanlegg. Vannforsyning og avløpshåndtering er omfattet av selvkostprinsippet gjennom det lovmessige kravet om at brukerne av tjenesten bør bære kostnadene forbundet med tjenestene. Kommunen er imidlertid ikke pålagt full kostnadsdekning. Tømming fra slamavskillere er også underlagt selvkostprinsippet, men her er kravet at selvkost skal danne grunnlag for innbyggernes brukerbetaling.

Gebyrhåndteringen av selvkostområdet gjennomgås årlig gjennom årlige gebyrvedtak og den ordinære regnskapsrevisjonen. Dette er imidlertid en mindre kontroll, og en større gjennomgang av selvkostområdet var lagt inn i forrige plan for forvaltningsrevisjon, men ble ikke gjennomført grunnet prioritering av andre prosjekter. Det har imidlertid vært en gjennomgang gjennom forenklet etterlevelsekontroll av økonomiforvaltningen i 2022. Denne ga ingen funn og heller ikke grunnlag for videre oppfølging.

Ettersom økonomi og produktivitet er grundig kontrollert, kunne en eventuell forvaltningsrevisjon av området være innenfor kvalitet og regelverksetterlevelse. Beiarn kommer på 335. plass i sektoren for vann og avløp i Kommunebarometeret. Her måles både gebyrnivå, kvalitet og vedlikehold. Det er dårligere score for de fleste indikatorer som er innrapportert, både knyttet til vannkvalitet og lekkasjer. Dette er likevel i henhold til det som kommunen selv skriver i sin årsmelding ved at året 2022 var preget av flere avvik enn normalt om leveringssikkerhet og kvalitet på drikkevannet. Flere kokevarsler var knyttet til ledningsbrudd. Det er imidlertid etablert nytt vannverk Tollåkilda 2 og som gjør at man forventer nedgang i avvik. Rensegraden til avløpsanleggene omtales som tilfredsstillende. Med bakgrunn i dette vurderes risiko å være middels.

| Tema          | Risikovurdering | Kommentar               |
|---------------|-----------------|-------------------------|
| Vann og avløp | Middels         | Regelverksetterlevelse. |

#### 4.2.12 Renovasjon

Renovasjon reguleres i hovedsak av forurensningsloven med tilhørende forskrift. Viktige tiltak for å hindre forsøpling, helse- eller luktproblemer eller andre forurensningsulempes som følge av avfall, er å ha etablert gode systemer for innsamling av avfall og en god oppfølging av forsøplingssaker. Kommunen skal blant annet sørge for at det er etablert et system for innsamling av husholdningsavfall og at det gis nødvendig informasjon om avfallshåndtering til husstander og bedrifter. Renovasjon er omfattet av selvkostprinsippet.

Kommunens renovasjonshåndtering er delegert til det interkommunale selskapet Iris Salten IKS. Selskapsvirksomheten reguleres av en egen selskapsavtale. Iris har eget styre som velges av representantskapet. I selskapets årsmelding er det ikke pekt på spesielle usikkerhetsfaktorer, men selskapene som arbeider innenfor avfallsbransjen er eksponert for prisendringer i det globale råvaremarkedet og påvirkes av nasjonale miljømessige målsetninger. Konsernet har sunn økonomi

med høy egenkapital i alle selskap. Konsernet har et tydelig engasjement for bærekraft, og samtlige selskaper har fokus på bærekraft i sine strategier.

Det har vært flere kontroller av Iris siste perioder. De kontrollene som har vært kan regnes som forvaltningsrevisjoner, ved at det omfatter tema innenfor selskapets drift, mer enn styringsdialogen og utøvelse av eierskapene. I 2020 ble det behandlet en rapport om selvkost og offentlige anskaffelser i selskapet. Opprinnelig rapport påpekte en del svakheter ved selskapets håndtering av offentlige anskaffelser, mens oppfølgingsrapporten viste en betydelig forbedring. I 2022 var det en ny rapport med tema statsstøtteregulativet og offentlig anskaffelse. Rapporten konkluderte med at selskapet i stor grad sørget for et avtaleverk som ivaretar kravene i statsstøtteregulativet, og i varierende grad har tilrettelagt for en konkret konkurranse i anbudskonkurranse 2020/2021 om mottak av avfall.

Vurderingen av den økonomiske internkontrollen synes å være godt ivaretatt gjennom tidligere kontroller. Dersom man skal velg annen tematikk kan det eksempelvis være innen kvalitet og regelverksetterlevelse. Det er imidlertid ikke fremkommet informasjon som indikerer behov for kontroller på dette området.

| Tema       | Risikovurdering | Kommentar |
|------------|-----------------|-----------|
| Renovasjon | Lav             |           |

#### 4.2.13 Brann og feiing

Brann og redningstjenester reguleres i hovedsak av brann- og eksplosjonsvernloven. Loven har som formål å verne liv, helse, miljø og materielle verdier mot brann og eksplosjon, mot ulykker med farlig stoff og farlig gods og andre akutte ulykker, samt uønskede tilsiktede hendelser, og kommunen har en sentral rolle i dette arbeidet. Dette er blant annet regulert i forskrift om kommunal beredskapsplikt. Brannvesenets oppgaver er å sørge for beredskap ved brann og å drive forebyggende arbeid.

Det forebyggende arbeidet innebærer blant annet kartlegging av brannobjekt og utsatte grupper, samt tilsyn og feiing av fyringsanlegg i bygninger. Fra og med 2016 er fritidsboliger omfattet av kommunens plikt til å drive tilsyn og feiing av fyringsanlegg. Feiertjenesten er omfattet av selvkostprinsippet. Håndteringen av dette ble undersøkt av kontrollutvalget gjennom flere behandlinger i 2023 og synes tilstrekkelig belyst.

Det er det interkommunale selskapet Salten Brann IKS som er delegert myndighet til håndtering av brann og feiing i kommunen. Virksomheten reguleres av en egen selskapsavtale og representantskapet velger eget styre. Selskapsavtalen ble endret i 2022 og det er foretatt en justering av avtalen om finansiering og fordeling av kostnader. I ny avtale legges andelen av størrelsen på den vedtatte brannordningen til grunn ved fordeling av felleskostnader for den totale beredskapen, mot at fordelingen tidligere var basert på folketall.

En sentral aktivitet i selskapet i 2022 har vært arbeidet med implementering ny brannordning. Plan for helhetlig tjenesteleveranse, som omfatter materiell, kompetanse, stasjoner og sløkkevann er ferdigstilt, og det ble gjennomført dialogmøter med alle kommuner på ettersommeren. For noen stasjoner medfører ny brannordning bare mindre justeringer, mens det ved andre lokasjoner kreves at nye tjenester etableres og infrastruktur tilpasses.

Brannordningene definerer hvordan beredskapstjenester i Salten Brann IKS skal organiseres og dimensjoneres. Dette har implikasjoner både knyttet til leveranse, kvalitet og økonomi. De store endringene som selskapet har i rammebetingelser og organisering kan tale for dette. Det har heller ikke vært forvaltningsrevisjoner her siste perioder. Konklusjonen er derfor høy risiko.

| Tema            | Risikovurdering | Kommentar                                                                    |
|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Brann og feiing | Høy             | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, kapasitet, regelverksetterlevelse. |

#### 4.2.14 Byggesak, kart og oppmåling

Byggesaksområdet reguleres i hovedsak av plan og bygningsloven, med tilhørende forskrifter og veiledere. Kommunene utøver myndighetsutøvelse gjennom å fatte vedtak innenfor blant annet deling og oppmåling, byggesøknader, utslippssøknader og reguleringsplaner. Behandling av byggesaker, oppmåling og matrikkelføring og utslippstillatelser er omfattet av selvkostprinsippet.

Byggesaksbehandling og reguleringsarbeid er viktige områder for utviklingen av en kommune. En utfordring er å ha god kontinuitet og kompetanse. Svakheter i saksbehandling og veiledning kan medføre at tiltak som ikke skulle vært godkjent blir godkjent, eller omvendt. I årsmeldingen beskrives egen saksbehandlingstid som tilfredsstillende.

Kommunebarometeret har egen måling for saksbehandling og vurderer blant annet saksbehandlingstid for byggesaker, byggesaksgebyr og andel dispensasjoner. Ikke alle tall er offentliggjort, men alle variabler som er publisert er positive, både saksbehandlingstid og gebyrnivå. Det er ikke fremkommet informasjon som tilsier behov for nærmere undersøkelser, utover den generelle sårbarheten som gjelder de fleste sektorer om små fagmiljø.

| Tema                        | Risikovurdering | Kommentar |
|-----------------------------|-----------------|-----------|
| Byggesak, kart og oppmåling | Lav             |           |

#### 4.2.15 Veier, parker og idrettsanlegg

Kommunale veier reguleres av veglova og formålet er å sikre at planlegging, bygging, vedlikehold og drift av offentlige og private veier sikrer en trygg og god trafikkavvikling. Parker og grøntområder reguleres gjennom plan og bygningsloven og ved behandling av reguleringsplaner skal kommunen ta hensyn til arealformål til grøntstruktur som naturområder, turdrag, friområder og parker. Standard og vedlikehold av veier er viktig for å forhindre ulykker. Ut fra et folkehelse- og trivselsperspektiv er det viktig med idrettsanlegg og parker.

Det er ikke registrert tilsyn av statlige myndigheter eller forvaltningsrevisjoner innen området. Temaet er ikke omtalt i kommunebarometeret, men KOSTRA har en rekke nøkkeltall innen samferdsel, men som sammenligning må tallene tolkes med varsomhet på grunn av ulik geografi og bosettingsstruktur. Tall som inngår i statistikken er driftsutgifter til veier og gater, totalt og i prosent av budsjett. Tallene viser at kommunen bruker mer pr innbygger enn både landsgjennomsnittet, snittet av nordlandskommuner og sammenlignbare kommuner i KOSTRA-gruppen. Kommunen bruker imidlertid mindre pr kilometer vei og også mindre til vedlikehold av sine veier totalt i prosent av veibudsjettet. Vedlikeholdsinnsats og plan for dette kan være interessant å se på i en eventuell forvaltningsrevisjon.

| Tema                           | Risikovurdering | Kommentar     |
|--------------------------------|-----------------|---------------|
| Veier, parker og idrettsanlegg | Middels         | Måloppnåelse. |

#### 4.2.16 Landbruk og natur-/viltforvaltning

Hovedoppgavene i kommunenes landbruksforvaltning knytter seg til tilskudds- og lovforvaltning. Områdene reguleres av blant annet jordlova, konsesjonsloven, skogbrukslova, lov om motorferdsel i utmark, viltloven, naturmangfoldloven, plan- og bygningsloven og friluftsløven. I tillegg kommer en rekke forskrifter og rundskriv. Kommunene har oppgaver knyttet til saksforberedelse og kontroll av ulike tilskuddsordninger i landbruket. Videre har kommunene både myndighet og tilsynsoppgaver

etter konsesjonsloven i forbindelse med eierskifte, og etter jordloven i forbindelse med nydyrking, deling eller omdisponering av jordbrukseiendom, og i forbindelse med driveplikt. Kommunen har også ansvar for å kontrollere at skogbruksloven følges, og kan fastsette meldeplikt for planer om hogst og tiltak knyttet til foryngelse og stell av skog.

I 2022 gjennomførte Statsforvalteren forvaltningskontroll om saksbehandling av produksjonstilskudd i landbruket. Hovedinntrykket er at Beiarn kommune har god kompetanse, og gjør en grundig og god saksbehandling på de kontrollerte områder. Det ble gitt to avvik og én merknad etter kontrollen, blant annet ved at det ble påpekt manglende rutinebeskrivelse for de kontrollerte ordningene.

Beiarn er en tradisjonell landbrukskommune og næringen er løftet tydelig frem i kommuneplanen. Her står det blant annet at hele bygda skal tas i bruk ved næringsmessig utnyttelse av naturgitte forhold og naturressurser, og ivareta bosetting der ressursene. Det står videre at jord- og skogbruk er en viktig næring i Beiarn og er en forutsetning for bosetting i store deler av kommunen. Kommunen deltar i en rekke prosjekter og samarbeid for hele næringen. At dette er en viktig næring gjenspeiles også i årsmeldingen, der primærnæringen er viet stor plass. Det står blant annet at utviklinga i landbruket har i mange år har gått mot færre bruk og større produksjonsenheter. De større enhetene er robuste for framtidige utfordringer, men at man nå er ved en tålegrense for nedgang i antall små og middels store bruk. Et videre frafall vil påvirke antall dekar matjord i drift negativt, spesielt i bygdas utkanter.

I KOSTRA rapporteres det om en rekke parametere innenfor landbruk- og skogforvaltningen, men kommunene har svært ulik ressursbruk noe som henger sammen med næringsstrukturen i kommunen, og derfor vanskelig egnet for sammenligning. Det er ikke fremkommet indikasjon om særskilt risiko i kommunens utøvelse av sitt forvaltningsansvar, men med bakgrunn i at det er tungt vektet i planverket, vurderes det å være en middels risiko for måloppnåelse.

| Tema                               | Risikovurdering | Kommentar     |
|------------------------------------|-----------------|---------------|
| Landbruk og natur-/viltforvaltning | Middels         | Måloppnåelse. |

### 4.3 Organisasjonsperspektivet.

Organisasjonsperspektivet tar for seg hvordan kommunen er organisert og hvilken styring og organisering den har for å nå de oppsatte mål for tjenesteproduksjonen, samt hvordan saksbehandling og interne tjenester blir ivaretatt. Organisasjonsperspektivet retter fokuset mot om tjenesteproduksjonen, og støttefunksjoner til disse, er effektiv og i tråd med lover og regler. I analysen har vi støttet oss på kommunens egen informasjon, herunder kommunens nettsider, planer, regnskap, og årsberetning med rapport på internkontroll til kommunestyret.

#### 4.3.1 Organisering, styring og ledelse

Kommuneloven legger rammene for den politiske organiseringen av en kommune. Kommunens øverste folkevalgte organ er kommunestyret som ledes av ordfører. Under kommunestyret skal det opprettes et formannskap og man kan også oppnevne utvalg og/eller råd. Kommunestyret skal ansette en kommunedirektør, som skal være leder for kommunens administrasjon. Ut over dette er det stor grad av frihet for hvordan den administrative organiseringen av kommunen skal være.

Valg av administrativ organisasjonsmodell og hyppigheten av omorganiseringer kan ha betydning for vurdering av risiko. Hvor mange nivåer man velger vil ha betydning for nærhet til eventuelle situasjoner, samt hvor mange enheter eller personer en leder skal følge opp. Det er viktig med et oppdatert delegeringsreglement som gjenspeiler styringslinjene. Delegeringsreglementet viser hvordan myndighet til å fatte beslutninger på vegne av kommunen er fordelt på politisk nivå, og mellom politisk og administrativt nivå.

Den administrative organiseringen av Beiarn kommune har vært stabil. Beiarn kommune omorganiserte i 2018 og strukturen oppleves i følge årsmeldingen å fungere bra. Under rådmannen er det tre kommunalledere for henholdsvis Teknisk og landbruk, Helse og omsorg og Oppvekst og kultur. I tillegg er det HR- sjef og økonomisjef i stab. Kommunen er deltager i fire interkommunale selskap (IKSer) med ulik grad av delegert myndighet. Den politiske strukturen har vært uendret siden 2003.

Delegeringsreglementet ble sist revidert av kommunestyret i desember 2020 noe som tilsier at myndigheten er avklart. Det har ikke vært forvaltningsrevisjoner i området. Det er ikke gitt spesielle indikasjoner som peker på spesiell risiko omkring kommunens organisering, styring og ledelse.

| Tema                             | Risikovurdering | Kommentar |
|----------------------------------|-----------------|-----------|
| Organisering, styring og ledelse | Lav             |           |

#### 4.3.2 Internkontroll og kvalitetssikring

Internkontroll er et vidt begrep og kan omfatte prosesser for å gi rimelig sikkerhet for målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering, og overholdelse av lover og regler. Det kan både dreie seg om økonomisk internkontroll (regnskap, transaksjonskontroll, budsjettoppfølging mm) eller mer spesifikk internkontroll på de ulike tjenesteområdene.

Interkontroll og krav til dette er skjerpet i den nye kommuneloven. Den stiller krav til at kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Kommunedirektøren skal som ansvarlig for internkontrollen utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering, ha nødvendige rutiner og prosedyrer, avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, dokumentere internkontrollen og ved behov evaluere og forbedre prosedyrer og tiltak for internkontroll. Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret minst én gang i året.

Det har ikke vært forvaltningsrevisjoner innenfor området, Det som er av særlig interesse i et risikobilde er at kravene om internkontroll er styrket i kommuneloven, blant annet ved årlig rapportering til kommunestyret. Dette kan være tema i en forvaltningsrevisjon, for å vurdere om rutiner og rapportering er tilfredsstillende i henhold til lov nå når lovkravet er skjerpet. Det kan også være aktuelt å finne et tema som sammenfaller med organisasjon, styring og ledelse. Risikoen vurderes å være høy.

| Tema                               | Risikovurdering | Kommentar              |
|------------------------------------|-----------------|------------------------|
| Internkontroll og kvalitetssikring | Høy             | Regelverksetterlevelse |

#### 4.3.3 Økonomistyring

Kommuneloven omfatter regler for langsiktig og bærekraftig økonomiforvaltning, for å trygge det finansielle grunnlaget for velferdstjenestene, og tilliten til at ressursene forvaltes på beste måte. Kommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Kommunestyret skal selv vedta økonomiplan, årsbudsjett, konsolidert årsregnskap, årsberetning, finansielle måltall, økonomireglement og finansreglement. Økonomiplanen skal ta utgangspunkt i kommuneplanens samfunnsdel, og kan utgjøre handlingsdelen til samfunnsdelen. Økonomiplan og årsbudsjett skal settes opp i balanse og være realistiske og årsbudsjettet er bindende.

Budsjettoppfølgingen har derfor en sentral rolle i styringen av kommunen. Kommunedirektøren har plikt til å rapportere om budsjettavvik, og foreslå budsjettendringer. Regnskapsrevisjonen skriver i

oppsummeringsbrev for regnskapsåret 2022 at det generelle inntrykket er at det fra økonomiavdeling er et sterkt ønske om at regnskapet skal være à jour og at den interne kontrollen skal være så god at eventuelle feil blir oppdaget fortløpende. Revisors vurdering er at dette i stor grad er tilfelle, regnskapet er stort sett à jour og den interne kontrollen fungerer i det alt vesentlige godt. Det er påpekt at det kunne vært mer fokus på digitalisering, men utover dette er det ikke spesielle merknader fra revisjonen som indikerer høy risiko om økonomistyringen.

I årsberetningen skal det redegjøres for vesentlige budsjettavvik, inkludert avvik fra premissene for bruk av bevilgningene, og eventuelt merforbruk skal dekkes inn året etter at det oppsto. Dersom økonomiplan eller budsjett fremlegges med merforbruk, eller regnskapsmessig merforbruk ikke inndeckes innen fristen, innebærer det økonomisk ubalanse, og det medfører innmelding i registeret om betinget godkjenning og kontroll (ROBEK). Beiarn kommune har aldri vært oppført i ROBEK.

Beiarn kommune har store plasseringer i finansmarkedet, noe som også kan medføre store svingninger i driftsresultatet avhengig av avkastningen. Dette gjør også at plasseringen i kommunebarometeret kan svinge ettersom de tyngste nøkkeltallene i sektoren er nøkkeltallene for driftsmargin og disposisjonsfond. Samlet har disse nøkkeltallene en vekt på 50 prosent av sektoren. Beiarn kommune kom med siste måling på 267. plass, som var ned 139 plasser fra året før. Hovedårsaken er ett dårlig regnskapsår. Når man ser tallene over en fireårsperiode, er tallene langt mer positive, både hva angår driftsresultat og fondsreserver.

Det har ikke vært forvaltningsrevisjon om økonomistyringen, men i 2022 gjennomført forenklet etterlevelsekontroll om finansforvaltningen. Revisor påpekte her mangler med finansrapporteringen. Manglene ble senere lukket av kontrollutvalget etter å ha gjennomgått administrasjonens oppfølging.

Administrasjonen rapporterer jevnlig til kommunestyret både på økonomisk drift og finans. Økonomirapportene holder høy kvalitet og det er vedtatt finansielle måltall i tråd med kravene i kommuneloven. Det er ikke merknader fra revisjonen som tyder på mangler i internkontrollen og risikoen synes oversiktlig og akseptabel.

| Tema           | Risikovurdering | Kommentar |
|----------------|-----------------|-----------|
| Økonomistyring | Lav             |           |

#### 4.3.4 Offentlige anskaffelser

Anskaffelser i offentlig sektor reguleres av lov om offentlig anskaffelser med tilhørende forskrifter. Norge har gjennom internasjonale avtaler forpliktet seg til å følge bestemte fremgangsmåter ved anskaffelser over visse verdier (terskelverdier). Loven gjelder også ved anskaffelser som er under terskelverdien. En oppdragsgiver skal ikke diskriminere leverandører, hindre konkurranse eller dele opp anskaffelser for å omgå bestemmelsene. Den skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet.

Offentlige anskaffelser er et tema med krevende regelverk og som krever stor grad av kompetanse. Beiarn kommune har vært deltager i et samordnet innkjøp i Salten og Nordland som har vært styrt fra Bodø som vertskommune. Innkjøpssamarbeidet med Bodø har nylig endret karakter til en ordning med såkalt innkjøpssentral.

Det ble i 2020 gjennomført en forvaltningsrevisjon med formål å belyse om kommunen overholder regelverket for offentlige anskaffelser. Rapporten ble behandlet av kontrollutvalget i november 2021 og kommunestyret februar 2022. Rapporten konkluderer at kommunen i varierende grad følger regelverket om offentlige anskaffelser. Når det gjelder systemet og gjennomføringen av dokumentasjonsplikten viser gjennomgangen at det forekommer brudd på lovgivningen. Rapporten

kom med 8 anbefalinger. Kontrollutvalget har fulgt rapporten videre opp mot administrasjonen i sine møter i april og november. Kontrollutvalget har konkludert at rapportens anbefalinger og kommunestyrets vedtak i stor grad er fulgt opp.

Ettersom det nylig har vært gjennomført en forvaltningsrevisjon, er det mindre aktuelt med ny kontroll denne perioden. Imidlertid har innkjøpssamarbeidet endret karakter, noe som tilsier en viss risiko. Det kan derfor være aktuell med ny kontroll, men i så fall litt ut i perioden når ordningen har satt seg.

| Tema                    | Risikovurdering | Kommentar                               |
|-------------------------|-----------------|-----------------------------------------|
| Offentlige anskaffelser | Middels         | Nylig gjennomført forvaltningsrevisjon. |

#### 4.3.5 Personalforvaltning. Kompetanse/rekruttering.

Kommunestyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret, og kan vedta arbeidsgiverstrategier og reglementer. Det kan være en utfordring for kommuner å rekruttere og beholde personale med ønsket kompetanse, og arbeidsgiverstrategien kan være et verktøy for å bli en attraktiv arbeidsgiver og redusere risikoen på området.

I kommuneloven er kommunedirektøren gitt ansvar for å utøve det løpende arbeidsgiveransvaret, og har med det det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke annet er fastsatt i lov. Hovedavtalen inneholder bestemmelser om forhandlingsordning, prosedyrer samt arbeidsgivers og tillitsvalgtes rettigheter og plikter. Hovedavtalen er et virkemiddel for å sikre samhandling og gode prosesser mellom partene.

Det ble i 2016-2017 gjennomført en forvaltningsrevisjon om sykefraværsoppfølging innen helse og omsorg. For å belyse dette undersøkte revisjonen om det var satt mål for sykefraværsutviklingen og hvilke rutiner som var etablert om sykefraværsstatistikk og rapportering, samt om de etablerte rutineene var i henhold til bestemmelser i regelverket. Det ble gitt to anbefalinger, som begge ble fulgt opp etter ett år.

Det er ikke fremkommet informasjon om særskilt risiko om kommunens personalforvaltning. Det som derimot kan være interessant er hvordan man jobber med rekruttering i et overordnet perspektiv. Kompetanse- og rekrutteringsutfordringen er formidabel i hele kommunesektoren og påpekt som sårbar i flere sammenhenger. Tilgangen på fagfolk, både faste og vikarer, er en vedvarende utfordring og vikarbruken er høy. Dette vurderes derfor som særlig aktuell for kontroll med tanke på måloppnåelse.

| Tema                    | Risikovurdering | Kommentar    |
|-------------------------|-----------------|--------------|
| Personalforvaltning     | Lav             |              |
| Kompetanse/rekruttering | Høy             | Måloppnåelse |

#### 4.3.6 IKT, digitalisering, personvern, arkiv og saksbehandling

Økt digitalisering representerer muligheter for besparelser og bedre tjenester, men kompleksiteten i offentlig sektor kan være en utfordring. Mange kommuner mangler helhetlige planer eller egen IKT-/digitaliseringsstrategi, og mange kommuner benytter digitale tjenester i langt større omfang enn de tilbyr digitale tjenester. Digitaliseringen innebærer også økt risiko knyttet til informasjonssikkerhet. For å unngå så vel tap av verdier som tap av tillit, er det nødvendig for kommunen å sikre at uvedkommende ikke får tilgang til informasjon, at informasjon ikke blir endret utilsiktet, og at informasjonen er tilgjengelige for brukerne ved behov.

Personvern er et tidsaktuelt tema, ikke minst med personvernforordningen som ble tatt inn i norsk lov

i 2018. Datatilsynet er både tilsyn og ombud og skal veilede og kontrollere om virksomheter etterlever personvernreglene. Kommunen plikter å ha oversikt over systemer som behandler personopplysninger og informasjonsutveksling mellom systemene. Det er også viktig å vite hvilke typer personopplysninger som behandles, hvilke opplysninger som oppbevares og hvor lenge de oppbevares.

Åpenhet og innsyn er sentrale forutsetninger for et fungerende demokrati. Kommune-lovens regler om møteoffentlighet og offentlighetsloven skal legge til rette for at offentlig virksomhet er åpen og gjennomskiktig. Kommuner og offentlige organ har ansvar for å dokumentere sin egen aktivitet i arkivholdet. En velfungerende postjournal og arkivordning er grunnleggende forutsetninger for å ivareta åpenhet og demokratisk kontroll. Alle kommuner skal utarbeide en arkivplan som skal innrettes slik at den kan brukes som et redskap i organets internkontroll med arkivarbeidet.

IT-driften i Beiarn løses i et kommunesamarbeid. Etter ett års prøvedrift ble det høsten 2022 inngått vertskommuneavtale for IT-drift, der Beiarn kommune er vertskommune og Gildeskål kommune er samarbeidskommune. Samarbeidsavtalen er vedtatt i begge kommuner. Ansvarlig for oppfyllelse av avtaleforpliktelsen er økonomisjefen i Beiarn kommune.

Pressens offentlighetsutvalg i samarbeid med Kommunal Rapport publiserer årlig et såkalt Åpenhetsbarometer som vurderer åpenheten i landets kommuner. Her vurderes blant annet postlister, tilgjengelighet på hjemmesider, møteoffentlighet og respons på henvendelser og innsynskrav. Beiarn kom i 2023 på en 335. plass.

Det ble gjennomført en forvaltningsrevisjon i 2018 for å undersøke hvilke post- og arkivrutiner kommunen har og for å se rutinen opp mot krav i lov og forskrift. Rapporten den gang fikk frem at kommunen i det daglige har gode fungerende rutiner, men at disse ikke var skriftliggjort. Det ble gitt fem anbefalinger: utarbeidelse av arkivplan, tiltak for å sikre at nødvendige eposter kommer fra saksbehandler til servicetorget for journalføring/arkivering, skriftlige rutiner på dokumenthåndteringen, at kommunen må gi skriftlig avslag på innsyn der dette bestemmes og at kommunen måtte vurdere om ressursene er tilstrekkelig for arkivansvarlig.

Åpenhetsbarometeret indikerer at kommunen har forbedringspotensiale, men i og med at det nylig har vært forvaltningsrevisjon, kan det være tilstrekkelig med fortsatt oppfølging av denne. Ettersom regelverket omkring personvern er såpass nytt og omfattende, synes det imidlertid større risiko for at kommunen ikke har tilfredsstillende system for etterlevelse på dette området.

| Tema                            | Risikovurdering | Kommentar                               |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|
| IKT, digitalisering, personvern | Høy             | Regelverksetterlevelse. Måloppnåelse.   |
| Arkiv, saksbehandling           | Middels         | Nylig gjennomført forvaltningsrevisjon. |

#### 4.3.7 Arbeidsmiljø

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

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

Arbeidsmiljøloven gir arbeidstaker rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Dette er definert som

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

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

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

#### 4.4 Oppsummering

| Tema                                            | Risiko  | Merknad                                                                         |
|-------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Samfunnsplanlegging                             | Lav     |                                                                                 |
| Næringsutvikling                                | Middels | Måloppnåelse.                                                                   |
| Miljø, klima og energi                          | Middels | Måloppnåelse                                                                    |
| Beredskapsplaner og ROS-analyser                | Lav     |                                                                                 |
| Barnehagesektoren                               | Middels | Regelverksetterlevelse.                                                         |
| Grunnskole                                      | Høy     | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, regelverksetterlevelse, måloppnåelse. |
| Skolefritidsordning SFO                         | Lav     |                                                                                 |
| Voksenopplæring                                 | Lav     |                                                                                 |
| Kultur                                          | Lav     |                                                                                 |
| Idrett                                          | Lav     |                                                                                 |
| Tros- og livssynssamfunn                        | Lav     |                                                                                 |
| Flyktningtjenesten                              | Høy     | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, kapasitet, regelverksetterlevelse.    |
| Barnevern                                       | Høy     | Måloppnåelse. Regelverksetterlevelse                                            |
| Helsetjenester                                  | Middels | Produktivitet. Regelverksetterlevelse legetjenesten.                            |
| Rus og psykisk helsearbeid                      | Middels | Regelverksetterlevelse.                                                         |
| Hjemmetjenester                                 | Høy     | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, regelverksetterlevelse, måloppnåelse. |
| Institusjonsomsorg                              | Høy     | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, regelverksetterlevelse, måloppnåelse. |
| Økonomisk sosialhjelp og boligsosiale tjenester | Middels | Måloppnåelse vertskommunesamarbeid                                              |
| Bygg- og eiendomsforvaltning                    | Middels | Nylig gjennomført forvaltningsrevisjon.                                         |
| Vann og avløp                                   | Middels | Regelverksetterlevelse.                                                         |
| Renovasjon                                      | Lav     |                                                                                 |
| Brann og feiing                                 | Høy     | Flere aktuelle vinklinger: Produktivitet, kapasitet, regelverksetterlevelse.    |

|                                    |         |                                         |
|------------------------------------|---------|-----------------------------------------|
| Byggesak, kart og oppmåling        | Lav     |                                         |
| Veier, parker og idrettsanlegg     | Middels | Måloppnåelse.                           |
| Landbruk og natur-/viltforvaltning | Middels | Måloppnåelse.                           |
| Organisering, styring og ledelse   | Lav     |                                         |
| Internkontroll og kvalitetssikring | Høy     | Regelverksetterlevelse                  |
| Økonomistyring                     | Lav     |                                         |
| Offentlige anskaffelser            | Middels | Nylig gjennomført forvaltningsrevisjon. |
| Personalforvaltning                | Lav     |                                         |
| Kompetanse/rekruttering            | Høy     | Måloppnåelse                            |
| IKT, digitalisering, personvern.   | Høy     | Regelverksetterlevelse. Måloppnåelse.   |
| Arkiv og saksbehandling            | Middels | Nylig gjennomført forvaltningsrevisjon. |
| HMS: Helse, miljø og sikkerhet     | Lav     |                                         |
| Etikk og varsling                  | Høy     | Regelverksetterlevelse                  |

## 5. Risikovurdering av kommunens eierskap

I likhet med forvaltningsrevisjon skal kommunestyret også vurdere kontroller av sine eierskap basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering.

### 5.1 Om eierstyring

Kommunene har stor grad av frihet når det gjelder organiseringen av den kommunale virksomheten og har i lang tid gjort bruk av fristilte organisasjonsmodeller. Organisering av kommunal virksomhet i egne rettssubjekter utfordrer de vanlige ansvars- og styringslinjene. For å avhjelpe denne utfordringen har kommuneloven egne bestemmelser om kommunestyrets tilsyn og kontroll med slik utskilt virksomhet. Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsynet med kommunens forvaltning og én av oppgavene er å påse at kommunen fører tilsyn med sine interesser i selskaper – det vil si eierskapskontroll eller selskapskontroll. Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover, forskrifter og kommunestyrets vedtak.

Det kan være en glidende overgang mellom hva som er kontroll av eierskapsutøvelsen og revisjon av selskapet (forvaltningsrevisjon). Dersom selskapskontrollen skal omfatte selskapets virksomhet – spørsmål som krever innsyn i selskapets drift – vil dette være en forvaltningsrevisjon. Et typisk eksempel er samfunnsansvar (f.eks. etikk, varsling og anskaffelser). Andre eksempler på tema som må undersøkes gjennom forvaltningsrevisjon, er regelverksetterlevelse (f.eks. anskaffelser og offentlighet), selvkost og annen måloppnåelse/gjennomføring av virksomheten.

At virksomheter eller tjenester skilles ut som egne foretak eller selskaper innebærer at betingelsene for folkevalgt styring og kontroll, og til dels også politikerrollen, endres. Dette medfører at styringen vil være av en annen art enn den politiske styringen av kommunens øvrige virksomhet. De mest brukte argumentene for å skille ut virksomhet i selskaper og foretak er knyttet til kostnadseffektivitet, tjenestekvalitet, konkurranseutsetting, oppgave- og ansvarsfordeling og oversiktliggheit. Med en slik organisering får folkevalgte ansvar for å fastsette mål og å føre kontroll med måloppnåelse, mens selskapets styre og ledelse har ansvar for valg og bruk av virkemidler.

Styringsvirkemidlene i en utskilt virksomhet er ikke de samme som for kommunens egen virksomhet. Ved at virksomheten legges til en enhet fristilt fra kommunens administrasjon mister kommunestyret sin rett til direkte instruksjon. Kommunestyret kan kun instruere den eller de representantene som opptre i eierorganet på kommunestyrets vegne, for eksempel i et representantskap. Organer eller ansatte i selskapene kan ikke instrueres direkte.

Kommunens egenkontroll består av administrasjonssjefens internkontroll og kontrollfunksjonene underlagt kontrollutvalget. Når virksomhet skilles ut i egne juridiske enheter er det ikke lenger administrasjonssjefen som har ansvaret for internkontrollen, men styret i den aktuelle virksomheten. Selskapsformer som bygger på annet lovverk enn kommuneloven, har ikke nødvendigvis de samme juridiske kravene til internkontroll som en kommune. For en offentlig eier er det likevel viktig å påse at styret har den nødvendige kontroll med virksomheten.

### 5.2 Problemstillinger i en eierskapskontroll

NKRF har i 2018 utgitt en veileder i selskapskontroll og gir her en nærmere beskrivelse av hvilke problemstillinger som kan inngå i kontrollen. Eierskapskontroll er et middel for å påse at kommunen forvalter sine eierinteresser i selskap i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger og i henhold til aktuelt lovverk. Dette leder fram mot en overordnet problemstilling for all eierskapskontroll:

*Sikrer kommunen at eierinteressene utøves i samsvar med relevant lovgivning og kommunestyrets*

*vedtak og forutsetninger?*

Hvordan det er hensiktsmessig å innrette denne kontrollen, avhenger av om kommunen er «god» eller «moden» når det gjelder eierskap, eller om kommunen ikke har retningslinjer eller føringer for hvordan den vil forvalte sitt eierskap i selskaper. For en kommune som ikke har eierskapsmelding eller andre former for retningslinjer, kan en av følgende hovedproblemstillinger være formålstjenlig:

*I hvilken grad er det lagt til rette for god eierstyring i kommunen? Utøves kommunens eierskap i samsvar med aktuelle lovbestemmelser og etablerte normer for god eierstyring?*

Dersom kommunen har eierskapsmelding eller andre retningslinjer for eierskapsforvaltningen, bør problemstilling formuleres i samsvar med det:

*Har kommunen etablert tilfredsstillende rutiner eller retningslinjer for eierstyring?*

og

*Følger kommunen vedtatte rutiner/retningslinjer for eierstyring?*

Dersom selve eierskapsmeldingen har vært gjennom selskapskontroll tidligere, kan det være hensiktsmessig å gå rett på praksis:

*Utøves kommunens eierinteresser i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger, aktuelle lovbestemmelser og etablerte normer for god eierstyring?*

Dette er store problemstillinger, og det vil som regel være behov for å spisse eller avgrense undersøkelsen noe. Kanskje vil en rette kontrollen mot ett selskap, eller en vil fokusere på noen få tema knyttet til eierstyringen. Aktuelle tema innenfor problemstillingene kan blant annet være

- Eierskapsmelding, eierskapsopplæring og evaluering av eierskapsmelding og eierstrategier
- Samordning av selskapsføringer med andre eiere
- Representasjon og fullmakter i eierorgan – valg av representanter, delegasjon og fullmakter
- Demokratihensyn: offentlighet, arkiveringsrutiner i kommunen, behandling av eiersaker i kommunestyre - avklaringer og rapportering om eiersaker
- Gjennomføring av møter i eierorgan – innkallinger, gjennomføring/saksbehandling og protokollføring
- Styrevalgprosess og styresammensetning
- Ivaretagelse av samfunnsansvar i selskapene
- Avkastning og utbyttepolitikk
- Anbefalinger fra tidligere kontroller

### 5.3 Beiarn kommunes eierskapsmelding og eierskap

Et mål for den nye kommuneloven er styrking av kommunenes eierstyring overfor kommunalt eide selskaper. Det er nå et lovfestet krav at kommunen minst én gang i valgperioden skal utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret. Eierskapsmeldingen skal inneholde kommunens prinsipper for eierstyring, oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i, og kommunens formål med sine eierinteresser.

KS har utarbeidet anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll av kommunaleide selskaper og foretak. Formålet med prinsippene og anbefalingene er å avklare roller og ansvar, sikre åpenhet og ryddige beslutningsprosesser, redusere ulike typer risiko, stimulere til verdiskapning gjennom å legge til rette for økt effektivitet mv.

Det ble i 2023 gjennomført en eierskapskontroll av Beiarn kommunes eierskapsmelding. Formålet med kontrollen var å belyse om kommunen legger til rette for god eierstyring. Revisor konkluderte da med at kommunen opp mot stor grad har eierskapsmelding i samsvar med kommuneloven §26-1 og gjeldende anbefalinger om eierstyring. Kommunens eierskapsmelding inneholder ni prinsipper for god eierstyring som i hovedsak er utledet av KS sine anbefalinger. Det ble gitt tre anbefalinger om forbedringer og som kontrollutvalget planlegger å følge opp i 2024.

Eierskapsmeldingen har en oppdatert gjennomgang av alle kommunens eierskap. I oversikten nedenfor gjengis kun eierinteresser i aksjeselskaper, interkommunale selskaper, interkommunale samarbeid som er organisert som egne rettssubjekter, samvirkeforetak og foreninger. I kolonnen til høyre angis om det har vært kontroll i selskapet siste to perioder.

| Kommune | Selskap                              | Selskapsform               | Eierandel  | Kontroll |
|---------|--------------------------------------|----------------------------|------------|----------|
| Beiarn  | Saltens Bilruter                     | Aksjeselskap               | 1,40 %     | nei      |
| Beiarn  | Frem Bodø                            | Aksjeselskap               | 0,10 %     | nei      |
| Beiarn  | Kommunekraft                         | Aksjeselskap               | 0,30 %     | nei      |
| Beiarn  | Nordland Reiseliv AS                 | Aksjeselskap               | 1,20 %     | nei      |
| Beiarn  | Arstadfossen Kraftverk               | Aksjeselskap               | 14,30 %    | nei      |
| Beiarn  | Beiarvekst                           | Aksjeselskap               | 100 %      | nei      |
| Beiarn  | Digipro Helse AS                     | Aksjeselskap               | 59,99 %    | nei      |
| Beiarn  | Evjen Granitt                        | Aksjeselskap               | 11,92 %    | nei      |
| Beiarn  | AK Eiendom/Utleie                    | Aksjeselskap               | 100,00 %   | nei      |
| Beiarn  | Artic Silver Innovation              | Aksjeselskap               | 0,17 %     | nei      |
| Beiarn  | Salten Kommunerevisjon               | Interkommunalt selskap     | IKS-avtale | nei      |
| Beiarn  | IRIS Salten                          | Interkommunalt selskap     | IKS-avtale | ja       |
| Beiarn  | Salten Brann                         | Interkommunalt selskap     | IKS-avtale | nei      |
| Beiarn  | Helse og miljøtilsyn Salten          | Interkommunalt selskap     | IKS-avtale | nei      |
| Beiarn  | Salten regionråd                     | Kommunalt oppgavefelleskap | KO-avtale  | nei      |
| Beiarn  | Salten kontrollutvalgsservice        | Kommunalt oppgavefelleskap | KO-avtale  | nei      |
| Beiarn  | KOAN Kommunalt oppg Arkiv i Nordland | Kommunalt oppgavefelleskap | KO-avtale  | nei      |
| Beiarn  | RKK Salten                           | Kommunalt oppgavefelleskap | KO-avtale  | nei      |

I korte trekk kan man oppsummere vesentlighetsmomenter med hvor alvorlig det er for kommunen dersom dens mål for eierskapet ikke oppnås. Det finnes mange mulige kriterier for hva som gjør et eierskap vesentlig. Noen eierskap har et finansielt formål, altså at man ønsker økonomisk utbytte, mens andre har et politisk formål, for eksempel at man ser det som en hensiktsmessig måte å tilby en viktig tjeneste til innbyggerne, et bidrag til å utvikle arbeidsplasser i kommunen eller en måte å organisere andre kommunale oppgaver på.

I dette kan følgende vesentlighetsmomenter legges til grunn:

- Store økonomiske verdier
- Hvorvidt selskapet utfører viktige kommunale oppgaver
- Mottar vesentlige tilskudd fra kommunen
- Betydning for lokalsamfunn/arbeidsplasser
- Politisk interesse/prestisje

Risiko kan defineres som sannsynligheten for at kommunen ikke oppnår sine intensjoner med eierskapet eller at andre betydelige problemer oppstår. En slik analyse for hvert enkelt selskap vil vanligvis være en ressurskrevende prosess. Ved utarbeidelse av plan for selskapskontroll bør man derfor foreta en overordnet helhetsvurdering av risikonivået knyttet til kommunens eierskapsutøvelse, og risiko i det enkelte selskap, særlig knyttet til eiernes styring og kommunenes målsetting med eierskapet.

Økonomien vil alltid være en viktig risikofaktor. Et selskap som går konkurs, er naturlig nok ikke i stand til å oppnå noen mål. Momenter som kan være aktuelle å legge vekt på kan være fornuftig nivå på egenkapital, tilstrekkelig likviditet og avkastning i tråd med formålet. Negativ utvikling

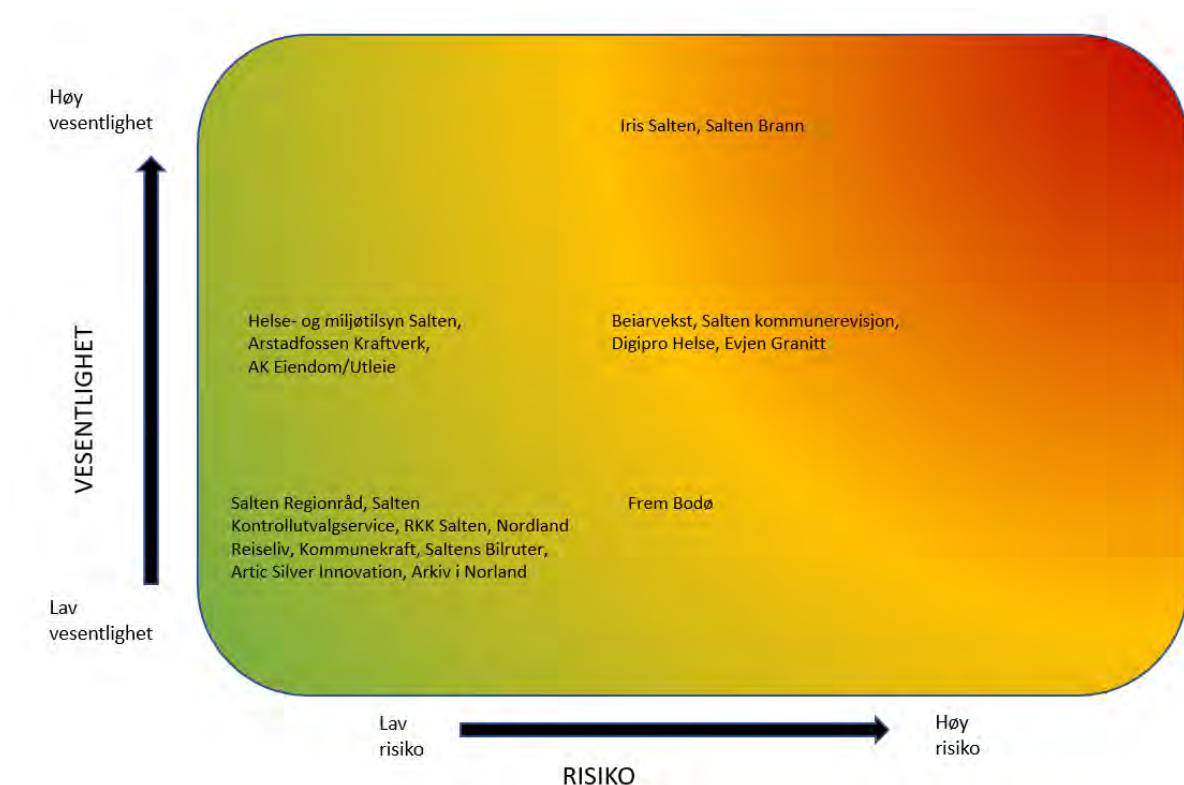
over tid er særlig et faresignal.

Selv om et selskap har god økonomi, betyr det ikke nødvendigvis at det oppfyller målene kommunen har med eierskapet. Dersom eierskapet ikke er rent finansielt motivert, er det også nødvendig å vurdere andre former for måloppnåelse. En konkret vurdering av måloppnåelsen ligger imidlertid i større grad til selve selskapskontrollen enn til den overordnede analysen og er derfor i liten grad vurdert her.

Oppsummert kan eksempler på risikomomenter være:

- Negativ økonomisk utvikling (EK, likviditet, avkastning)
- Negativ medieoppmerksomhet
- Store endringer (organisasjon, lederskifter, målsettinger, marked)
- Komplisert/uklar organisering
- Rollekonflikter (for eksempel sentrale politikere i styrer)
- Svak eierstyring
- Manglende etiske retningslinjer og anitkorrupsjonsarbeid
- Urealistiske eller uklare mål
- Politisk kritikk

Risiko og vesentlighet for de ulike eierskapene kan oppsummeres slik:



I en eierskapskontroll er det naturlig å peke på selskap som enten har en viss risiko og/eller vesentlighet i seg. I det følgende kommenteres derfor kun selskap som ikke har både lav risiko og lav vesentlighet. Informasjon om selskapets formål er i hovedsak fra eierskapsmeldingen og selskapets egne vedtekter.

Digipro Helse: Selskapet leverer digitale kvalitetsstyringssystem til helsesektoren. Kundegruppen er i hovedsak kommuner. Ideen bak Digipro-helse er at virksomhetene skal slippe å utarbeide og vedlikeholde rutiner, prosedyrer, retningslinjer, nødvendige dokumenter og faglige verktøy. Digipro-

helse hjelper virksomheten med kvalitetssikrede rutiner, retningslinjer og andre nødvendige dokumenter.

Selskapet har hovedkontor i Beiarn. Beiarn kommune er hovedaksjonær og eier i dag 59,99%. Kommunens formål med eierskapet er digital utvikling av helse. I følge eiermeldingen er det et varig eierønske. Anses vesentlig grunnet samarbeid med kommunale tjenester og betydning for lokalsamfunn/arbeidsplasser. God økonomi, men markedsekspontert og slik en viss risiko.

BeiarVekst: Selskapet er en vekstbedrift uten avkastning som formål. BeiarVekst har som samfunnsoppdrag å gi tilbud om tilrettelagt arbeid til personer med nedsatt arbeidsevne gjennom arbeidsmarkedstiltaket VTA.

Kommunen eier 100 %. Eierskap med betydning for lokalsamfunn, arbeidsplasser og samfunnsansvar. Vilåårene til tilrettelagte arbeidsplasser har vært under endring fra NAV og har av den grunn økt sin risiko. Kan derfor være særlig aktuell for kontroll for å vurdere hensiktsmessig eierdialog og eierstyring.

Frem Bodø: Selskapets formål er å styrke den enkelte deltakers forutsetninger og muligheter for framtidig arbeid eller utdanning gjennom moderne og variert arbeidspraksis, opplæring og kvalifisering. Selskapet skal bistå med formidling til arbeid eller annen aktivitet som kan gi den enkelte et kvalitetsmessig godt liv.

Kommunens formål med eierskapet er bistand og avklaring. Langsiktig, varig eierønske. Samme vurdering som Beiarvekst om risiko, men minimalt eierskap og derfor mindre aktuell for eierskapskontroll.

Arstadfossen Kraftverk: Strategisk eierskap, uten varig eierønske. 200 aksjer, bokført verdi 200.000. En viss vesentlighet grunnet omsetning, men solid økonomi og liten risiko. Mindre aktuell for kontroll grunnet mindre eierskap og risiko.

AK Eiendom/Utleie: Beiarn kommune eier 100 %. Kommunens formål er næringsutvikling. Ikke strategi om varig eierskap. Middels vesentlighet grunnet fullt eierskap, men begrenset omsetning og betydning for kommunen, og derfor mindre aktuell for kontroll.

Evjen Granitt: Granittbrudd og bearbeidingsanlegg i Evjen. Selskapet produserer belegningsstein i hovedsak rettet mot utemiljprosjekter som gågater, fortau og torg.

Beiarn kommune eier 11,9 % ifølge eiermeldingen. Kommunens formål er å bistå en viktig næring. Ikke langsiktig eierskap som strategi. Vurderes å ha en middels vesentlighet grunnet betydning for lokalsamfunn og arbeidsplasser. Har tilfredsstillende økonomi og økende omsetning, men risikoutsatt i et marked. Aktuell for kontroll.

Helse- og miljøtilsyn Salten IKS: Interkommunalt selskap med delegert myndighet som utfører lovpålagte tjenester innenfor miljørettet helsevern på vegne av eierkommunene og i samråd med kommuneoverlegene.

Ivaretar oppgaver som er lovpålagte for kommunene. Har et ansvarsområde med økt fokus: matsikkerhet, helsevern, arbeidsmiljø osv.

Salten kommunerevisjon IKS: Interkommunalt selskap. Formålet er primært å dekke eiernes behov for regnskaps og forvaltningsrevisjon. Lovpålagt oppgave og av den grunn anses middels vesentlighet.

Krevende å skaffe kompetanse, spesielt innen regnskapsrevisjon. Sårbarhet og middels risiko.

Iris Salten IKS: Interkommunalt selskap. Betjener de ni kommunene i Salten, som også eier selskapet. Eierandelen er beregnet ut fra innbyggertallet i kommunene. Henter og behandler både husholdnings- og bedriftsavfall.

Vurderes å ha særlig høy vesentlighet fordi det er delegert myndighet til å forvalte en viktig kommunal lovpålagt tjeneste. Betydelig økonomi og markedsutsatt på de konkurranseutsatte delene av virksomheten.

Ikke gjennomført kontroller med eierstyring som hovedtema, men likevel to revisjoner som er nærliggende til forvaltningsrevisjon (drift) og som også har gitt kunnskap relevant for eierstyring. Vurderes derfor å være mindre aktuell for eierskapskontroll denne perioden.

Salten Brann IKS: Interkommunalt selskap med formål å ivareta eierkommunenes behov, plikter og oppgaver vedrørende brann- og ulykkesberedskap, brannforebyggende- og kontrollerende art, samt andre tiltak som naturlig hører inn under dette formål innenfor det til enhver tid gjeldende regelverk.

Med delegert myndighet til å forvalte en viktig kommunal lovpålagt tjeneste vurderes dette å være et eierskap med særlig høy vesentlighet. Betydelig økonomi og gjennomgår store organisasjonsendringer med blant annet etablering av underselskap i 110-sentralen, og dertil økt risiko i eierstyringen. Ikke gjennomgått eierskapskontroller siste perioder. Aktuell for eierskapskontroll.

## 5.4 Oppsummering

| Selskap                      | Risiko/vesentlighet | Merknad                                     |
|------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|
| Digipro Helse                | Middels/Middels     | Aktuell for kontroll.                       |
| BeiarVekst                   | Middels/Middels     | Aktuell for kontroll.                       |
| Frem Bodø                    | Middels /Lav        | Lite eierskap, mindre aktuell for kontroll. |
| Arstadfossen Kraftverk       | Lav /Middels        | Lav risiko, mindre aktuell for kontroll.    |
| AK Eiendom/Utleie            | Lav /Middels        | Lav omsetning, mindre aktuell for kontroll. |
| Evjen Granitt                | Middels/Middels     | Aktuell for kontroll.                       |
| Helse- og miljøtilsyn Salten | Lav /Middels        | Aktuell for kontroll.                       |
| Salten Kommunerevisjon       | Middels/ Middels    | Aktuell for kontroll.                       |
| IRIS Salten IKS              | Middels/Høy         | Nylig kontrollert, mindre aktuell.          |
| Salten Brann IKS             | Middels/Høy         | Aktuell for kontroll.                       |

## 6. Konklusjon. Samlet vurdering

Basert på risiko- og vesentlighetsvurderingen gis her en anbefaling over tema for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for valgperioden. Planen bør revideres underveis i perioden. For å ha en fleksibilitet anbefales også at kommunestyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer i planen ved behov.

### 6.1 Anbefalte områder for forvaltningsrevisjon

Listen er i utgangspunktet i prioritert rekkefølge og det er forsøkt å fordele temaene ut over avdelingene slik at det blir en jevn fordeling med tanke på ressursbelastning. Det er i utgangspunktet, gitt budsjettforutsetninger som i dag, midler til å gjennomføre ca én forvaltningsrevisjon i løpet av året. Man kan derfor ikke påregne at alle temaene rent faktisk blir gjennomgått, men det anses hensiktsmessig med flere alternativer slik at kontrollutvalget kan ha ei plukkliste velge fra.

Konkret problemstilling for det enkelte prosjekt utformes av kontrollutvalget i egne prosjektplaner. Der som det er hensiktsmessig å samordne prosjekter med flere kommuner, kan dette gjøres i samråd med revisjonen.

Anbefalte områder for forvaltningsrevisjon perioden 2024-2027:

1. Grunnskole
2. Varsling
3. IKT, digitalisering, personvern.
4. Kompetanse/rekruttering
5. Hjemmetjenester / institusjonsomsorg.
6. Internkontroll og kvalitetssikring.

### 6.2 Anbefalte områder for eierskapskontroll

Kommunens oversikt over sine eierskap synes i hovedsak avklart og oversiktlig. Spesifikke eierskapskontroller vurderes derfor å ha lavere prioritet enn forvaltningsrevisjoner og det synes tilstrekkelig med én eierskapskontroll i perioden. Tilbakemeldingen i spørreundersøkelsen har også vist at det er mindre risiko her. Tema for kontroll kan eksempelvis dreie seg om hvorvidt kommunens eierinteresser utøves i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger, aktuelle lovbestemmelser og etablerte normer for god eierstyring. Følgende selskap anbefales i prioritert plan:

1. Salten Brann IKS

**SAK 21/26****Budsjett for kontroll og tilsyn 2027****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**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, kontrollutvalgsekretariatet 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 Beiarn 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 Beiarn kommunes honorar til revisjon til **kr 889.000**. (2026: 851.000 – tall fra kontrollutvalgets sak 21/25).

### **Utgifter til sekretariat**

Salten kontrollutvalgsservice yter sekretariatstjenester til kommunene i Salten, også Beiarn. 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).

Beiarn kommunes utgifter til sekretariat i sist avlagte regnskapsår (2025) utgjorde kr 179.100. Kontrollutvalgets forslag til budsjett for 2026 (kontrollutvalgets sak 21/25) la til grunn utgifter på kr 189.000 i 2026. Basert på representantskapets vedtatte budsjett for 2027 foreslås det derfor at Beiarn kommune budsjetterer med utgifter på **kr 197.000** 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 38.000** til formålet (2026: kr 36.000, økning 5,5%).

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 889.000   |
| Sekretærbistand                                       | Kr 197.000   |
| Kurs og opplæring, andre driftsutgifter               | Kr 38.000    |
| Sum                                                   | Kr 1.124.000 |

### Forslag til vedtak:

Beiarn kommunes utgifter til tilsyn og kontroll (revisjon, sekretariat og kontrollutvalg) i 2027 foreslås budsjettert til kr 1.124.000.

|                                                       |              |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| Regnskaps- og forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll | Kr 889.000   |
| Sekretærbistand                                       | Kr 197.000   |
| Kurs og opplæring, andre driftsutgifter               | Kr 38.000    |
| Sum                                                   | Kr 1.124.000 |

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

**Røkland, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget

## **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:

| <b>Styret</b>                                | <b>Sats</b> |
|----------------------------------------------|-------------|
| 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,-       |
| <b>Representantskapet</b>                    |             |
| 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,<br>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 22/26****Orienteringer****Saksgang:**  
Kontrollutvalget**Møtedato:**  
15.09.2026**Vedlegg:**

- a) Statsforvalterens tilsynskalender. Utskrift pr 07.08.2026.
- b) Salten regionråd, 21.05.2026: 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 sakliste 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. Møteinnkalling representantskapet 12. juni 2026.
- j) RKK Salten 01.06.2026. Innkalling møte i representantskapet 12.06.2026.
- k) Salten kontrollutvalgsservice, 2.kvartal 2026: kontrollutvalg i Salten: idebank/erfaringsutveksling.

**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).

Vedleggene b-j) Innkallinger til møter i eierskapene. For fullstendige sakspapirer vises til eierskapenes egne nettsider og publiseringer.

Vedlegg k: Sekretariatets Idebank/Erfaringsutveksling for kvartal 2-2026. Formålet med oversikten er å gi kontrollutvalgene i Salten et innblikk i hvilke tema andre kontrollutvalg tar opp i egen kommune. Tema og aktualitet er basert på risikovurderinger i egen kommune, men dette kan i noen tilfeller ha overføringsverdi til andre kontrollutvalg.

**Røkland, 07. september 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: 3

Tilsyn: 2

Excel

PDF

Sist endret ▲

Kommune ◆

Fagområde ◆

Utføres av ◆

Dato ◆

Status ◆

Dokumenter ◆

Sist endret: 06. Aug 2026

## Beiarn

Arbeidsmiljø  
ARBEIDSTILSYNET  
19.05.26  
Gjennomført

Ingen  
dokument



### Byggherre - stedlig tilsyn

Kopier lenke

#### Hvem får tilsyn

Enhet:

Org.nr.:

#### Beiarn kommune

BEIARN KOMMUNE SENTRALADMINISTRASJON

974048817

#### Hvem fører tilsyn

Org.nr.:

Kontakt:

#### ARBEIDSTILSYNET

974761211

Avdeling: Seksjon Bodø

Telefonnummer: 73 19 97 00

E-post: post@arbeidstilsynet.no

#### Samordner

Kontaktperson

#### Statsforvalteren i Nordland

Regie Sjø

#### Kategori:

#### Type:

#### Fagområde:

#### Lovhjemmel:

#### Planlagt tilsyn

#### Stedlig tilsyn

#### Arbeidsmiljø

#### Arbeidsmiljøloven

Opprettet: 31.07.2026

Sist endret: 06.08.2026

Sist endret: 02. Feb 2026

## Beiarn

Samfunnssikkerhet og beredskap  
STATSFORVALTEREN I NORDLAND  
20.10.26  
Samordnet

Ingen  
dokument



### Tilsyn med kommunal beredskapsplikt

Kopier lenke

#### Hvem får tilsyn

Enhet:

Org.nr.:

#### Beiarn kommune

BEIARN KOMMUNE

961147867

#### Hvem fører tilsyn

Fagavdeling:

Org.nr.:

Kontakt:

#### STATSFORVALTEREN I NORDLAND

Kommunal- og beredskapsavdelinga

974764687

Okkenhaug, Maria

#### Samordner

Kontaktperson

#### 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](https://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](mailto: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

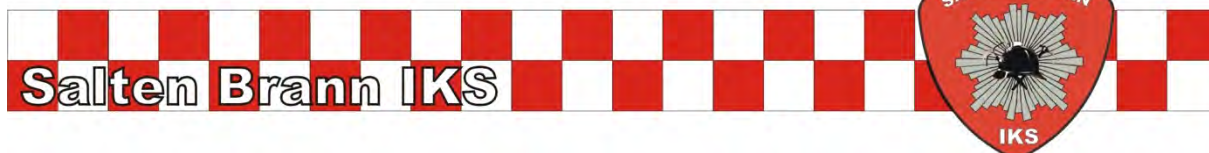
Tlf.: 75 54 86 00 / 918 69 488

Adresse: Sjøgata 27, 8006 Bodø

[salten.no](https://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 <b>Salten IUA</b>                   | 10.00 – 10.30        |
| Representantskapsmøte <b>Helse- og miljøtilsyn Salten</b> | 10.30 – 11.15        |
| <b>Lunsj</b>                                              | <b>11.15 – 11.45</b> |
| Representantskapsmøte <b>Iris Salten IKS</b>              | 11.45 – 13.45        |
| <b>Pause</b>                                              | 13.45 – 14.00        |
| Representantskapsmøte <b>Salten Brann IKS</b>             | 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<br>2. Marit Moldjord                                                      |
|                   | Espen Karlsen / Julia S. Berg |                                                                                           |
| Bodø kommune      | Odd Emil Ingebrigtsen         | 1. Ida Gudding Johnsen<br>2. Mohamed Ahmed Yusuf<br>3. Roy Antonsen<br>4. Bjørn Tore Zahl |
|                   | Ann-Kristin Moldjord          | 1. Synnøve Pettersen<br>2. Håkon Møller<br>3. Bente Haukås<br>4. Fredric Persson          |
| Fauske kommune    | Marlen Rendall Berg           | 1. Nils-Christian Steinbakk<br>2. Maria Torkilseng<br>3. Karl Gunnar Strøm                |
|                   | Kenneth Svendsen              | 1. Turid Johansen Willumstad<br>2. Marit Stemland                                         |
| Gildeskål kommune | Bjørn Magne Pedersen          | 1. Gunnar Volla<br>2. Kine Oldervik                                                       |
|                   | Helge Delphin Akerhaugen      | 1. Janette Festvåg<br>2. Bjørn-Ronny Madsen                                               |
| Hamarøy kommune   | Britt Kristoffersen Løksa     | 1. Ann Irene Sæter<br>2. Sverre Christian Eriksen                                         |
|                   | Jan-Folke Sandnes             | 1. Linda Jenssen<br>2. Lars Filip Paulsen                                                 |
| Meløy kommune     | Sigurd Stormo                 | 1. Grethe Anita Andersen<br>2. Ken-Henry Solhaug                                          |
|                   | Maria Eibensteiner Olsen      | 1. Pål Einar Olsen<br>2. Kristian Haukalid                                                |
| Saltdal kommune   | Runar Jensen                  | 1. Jan Petter Madsen<br>2. Sara Isaksen Lundbakk                                          |
|                   | Jan Arild Ellingsen           | 1. Ole Bøhlerengen<br>2. Lone Envenes                                                     |
| Steigen kommune   | Aase Refsnes                  | 1. Ove Strand<br>2. Evy Røynmo                                                            |
|                   | Maren Sivertsen               | 1. Adrian Fredriksen<br>2. Arne Reidar Pedersen                                           |
| Sørfold kommune   | Kolbjørn Mathisen             | 1. Katrine Elvebakk<br>2. Bente Grovassbakk                                               |
|                   | Sten Robert Hansen (ny)       | 1. Leif Arild Nygård<br>2. Simon Sørfjordmo                                               |
| Værøy kommune     | Susan Berg Kristiansen        | 1. Bertrand Hardie<br>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.<br>- 28 360 boliger<br>- 10 214 fritidsboliger | 11.509.478  | 10.750.610  | 9.750.610   | Tjenestekost / selvkost<br>- Boligsats, kr. 262,-.<br>- 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      |
|----------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Driftsinntekter</b>           |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| Sølgsinntekt                     | -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           |
| <b>Sum driftsinntekter</b>       | <b>-12 672 349</b> | <b>-13 172 292</b> | <b>-13 636 082</b> | <b>-14 236 070</b> | <b>-14 862 457</b> | <b>-15 516 405</b> |
| <b>Driftsutgifter</b>            |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 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          |
| <b>Sum driftsutgifter</b>        | <b>12 468 808</b>  | <b>13 196 292</b>  | <b>13 776 082</b>  | <b>14 382 230</b>  | <b>15 015 048</b>  | <b>15 675 710</b>  |
| <b>DRIFSTRESULTAT</b>            | <b>-203 541</b>    | <b>24 000</b>      | <b>140 000</b>     | <b>146 160</b>     | <b>152 591</b>     | <b>159 305</b>     |
| <b>Finansinnt/-kostnader</b>     |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| Annen renteinntekt               | -157 838           | -24 000            | -140 000           | -146 160           | -152 591           | -159 305           |
| <b>Sum finansinnt/-kostnader</b> |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| <b>ORDINÆRT RESULTAT</b>         | <b>-361 379</b>    | <b>0</b>           | <b>1</b>           | <b>1</b>           | <b>1</b>           | <b>1</b>           |

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

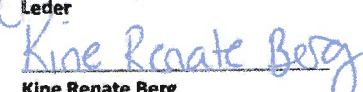
|                                          | Note | Regnskap<br>2025   | Reg. budsjett<br>2025 | Oppr. Budsjett<br>2025 | Regnskap<br>2024   |
|------------------------------------------|------|--------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| <b>Driftsinntekter</b>                   |      |                    |                       |                        |                    |
| 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 <b>Sum driftsinntekter</b>             |      | <b>-13 290 504</b> | <b>-13 172 292</b>    | <b>-13 172 292</b>     | <b>-12 672 349</b> |
| <b>Driftsutgifter</b>                    |      |                    |                       |                        |                    |
| 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 <b>Sum driftsutgifter</b>              |      | <b>12 880 435</b>  | <b>13 196 292</b>     | <b>13 196 292</b>      | <b>12 468 809</b>  |
| 8 <b>DRIFTSRESULTAT</b>                  |      | <b>-410 068</b>    | <b>24 000</b>         | <b>24 000</b>          | <b>-203 540</b>    |
| <b>Finansinntekter/-kostnader</b>        |      |                    |                       |                        |                    |
| 9 Annen renteinntekt                     |      | -151 803           | -24 000               | -24 000                | -157 838           |
| 10 Annen rentekostnad                    |      | 0                  | 0                     | 0                      | 0                  |
| 11 <b>Sum finansinntekter/-kostnader</b> |      | <b>-151 803</b>    | <b>-24 000</b>        | <b>-24 000</b>         | <b>-157 838</b>    |
| 12 <b>ORDINÆRT RESULTAT</b>              |      | <b>-561 871</b>    | <b>0</b>              | <b>0</b>               | <b>-361 378</b>    |
| <b>Overføringer</b>                      |      |                    |                       |                        |                    |
| 13 Annen egenkapital                     | 3    | 561 871            | 0                     | 0                      | 361 378            |
| 14 <b>Sum overføringer</b>               |      | <b>561 871</b>     | <b>0</b>              | <b>0</b>               | <b>361 378</b>     |

# Salten Kommunerevisjon IKS

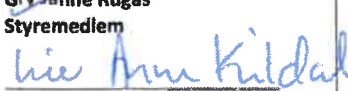
## Balanseregnskap 2025

|                                 | Note | Balanse<br>2025 | Balanse<br>2024 |
|---------------------------------|------|-----------------|-----------------|
| <b>EIENDELER</b>                |      |                 |                 |
| <b>A Anleggsmidler</b>          |      |                 |                 |
| 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>B Omløpsmidler</b>           |      |                 |                 |
| 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       |
| <b>C EGENKAPITAL OG GJELD</b>   |      |                 |                 |
| 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       |
| <b>E Kortsiktig gjeld</b>       |      |                 |                 |
| 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              |
|                                      |                  | <b>Inventar og kontorutstyr</b> |
| 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        |
| <b>Brutto pensjonsforpliktelse pr 31.12</b>            | <b>44 202 955</b> | <b>37 652 664</b> |
|                                                        |                   |                   |
| 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         |
| <b>Brutto pensjonsmidler 31.12</b>                     | <b>45 248 557</b> | <b>39 489 839</b> |
|                                                        |                   |                   |
| <b>Netto pensjonsforpliktelse pr 31.12</b>             | <b>-1 045 602</b> | <b>-1 837 175</b> |
|                                                        |                   |                   |
| 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:

| <b>Styret</b>                               | <b>Sats</b> |
|---------------------------------------------|-------------|
| 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<br>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:

| <b>Styret</b>                               | <b>Sats</b> |
|---------------------------------------------|-------------|
| 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,-       |

|                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| <b>Representantskapet</b>                    |         |
| 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.

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Erstatning tapt arbeidsfortjeneste</b>                                          |                    |
| Selvstendig næringsdrivende                                                        | Inntil kr. 3 640,- |
| Legitimerte tap av inntekt ved refusjon til arbeidsgiver                           | I sin helhet       |
| Ulegitimerte utgifter til nødvendig barnepass, landbruksvikar,<br>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: <ul style="list-style-type: none"><li>- Godkjenning av resultatregnskap og balanse med noter og kontantstrømsanalyse</li><li>- Styrets årsberetning</li><li>- Redegjørelse ift. Åpenhetsloven</li><li>- Revisors beretning</li></ul> |
| 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](mailto: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                         |
|-----------------------------------|------------------------------|
| <b>Beiarn</b>                     | <b>Andre Kristoffersen</b>   |
|                                   | Julia S. Berg                |
| 1. vara                           | Monika Sande                 |
| 2. vara                           | Marit Moldjord               |
| 3. vara                           |                              |
| 4. vara                           |                              |
|                                   |                              |
| <b>Bodø</b>                       | <b>Odd Emil Ingebrigtsen</b> |
|                                   | <b>Ann Kristin Moldjord</b>  |
| 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              |
|                                   |                              |
| <b>Fauske</b>                     | <b>Marlen Rendall Berg</b>   |
|                                   | <b>Kenneth Svendsen</b>      |
| 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               |
|                                   |                              |
| <b>Gildeskål</b>                  | <b>Bjørn Magne Pedersen</b>  |
|                                   | <b>Helge Akerhaugen</b>      |
| 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           |
|                                   |                              |
| <b>Saltdal</b>                    | <b>Runar Løvdal Jensen</b>   |

|                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
|                                       | <b>Jan Arne Ellingsen</b>        |
| 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                     |
|                                       |                                  |
|                                       |                                  |
| <b>Steigen</b>                        | <b>Aase Refsnes</b>              |
|                                       | <b>Maren Sivertsen</b>           |
| 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             |
|                                       |                                  |
| <b>Sørfold</b>                        | <b>Kolbjørn Mathisen</b>         |
|                                       | <b>Gisle Hansen</b>              |
| 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                |
|                                       |                                  |
| <b>Hamarøy</b>                        | <b>Britt Kristoffersen Løksa</b> |
|                                       | <b>Jan-Folke Sandnes</b>         |
| 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               |
|                                       |                                  |
| <b>Meløy</b>                          | <b>Sigurd Stormo</b>             |
|                                       | <b>Maria Eibensteiner Olsen</b>  |
| 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<br>(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.

| <b>Styret</b>                                       | <b>Satser fra<br/>1. mai 2026</b> |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Årlig godtgjørelse styreleder                       |                                   |
| Årlig godtgjørelse nestleder                        |                                   |
| Årlig godtgjørelse styremedlemmer                   |                                   |
| Årlig godtgjørelse varamedlemmer                    |                                   |
| Godtgjørelse pr. møte alle medlemmer                |                                   |
|                                                     |                                   |
| <b>Representantskapet</b>                           |                                   |
| Årlig godtgjørelse leder                            |                                   |
| Representantskapets nestleder årlig<br>godtgjørelse |                                   |
|                                                     |                                   |
| <b>Godtgjørelse interkommunalt klageorgan:</b>      |                                   |
| 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/opplegsgiver) – 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](mailto: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](http://www.hmts.no) Verkstedveien 1, 8008 Bodø

Tlf. 40 00 77 77 e-post: [post@hmts.no](mailto:post@hmts.no) eller [eDialog](#)

Saksbehandler e-post:

## Sak 1/26 Fortegnelse over representantskapets medlemmer

Navneopprop:

| <b>Kommune</b> | <b>Medlemmer</b>          | <b>Varamedlemmer</b>                                                                  |
|----------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Beiarn         | Andre Kristoffersen       | 1.Monika Sande                                                                        |
| Beiarn         | Julia S. Berg             | 2.Marit Moldjord                                                                      |
| Bodø           | Odd Emil Ingebrigtsen     | 1.Ida Gudding Johnsen<br>2.Mohamed Ahmed Yusuf<br>3.Roy Antonsen<br>4.Bjørn Tore Zahl |
| Bodø           | Ann Kristin Moldjord      | 1.Synnøve Pettersen<br>2.Håkon Møller<br>3.Bente Haukås<br>4.Fredric Persson          |
| Fauske         | Marlen Rendall Berg       | 1.Nils-Christian Steinbakk<br>2.Maria Torkilseng<br>3.Karl Gunnar Strøm               |
| Fauske         | Kenneth Svendsen          | 1.Turid Johansen Willumstad<br>2.Marit Stemland                                       |
| Gildeskål      | Bjørn M. Pedersen         | 1.Gunnar Vollan<br>2.Kine Oldervik                                                    |
| Gildeskål      | Helge Akerhaugen          | 1.Janette Festvåg<br>2.Bjørn-Ronny Madsen                                             |
| Meløy          | Sigurd Stormo             | 1.Grethe Anita Andersen<br>2.Ken-Henry Solhaug                                        |
| Meløy          | Maria Eibensteiner Olsen  | 1.Pål Einar Olsen<br>2.Kristian Haukalid                                              |
| Saltdal        | Runar Løvdal Jensen       | 1.Jan Petter Madsen<br>2.Sara Isaksen Lundbakk                                        |
| Saltdal        | Jan Arne Ellingsen        | 1.Ole Bøhlerengen<br>2.Lone Elvenes                                                   |
| Steigen        | Åse Refsnes               | 1.Ove Strand<br>2.Evy Røymo                                                           |
| Steigen        | Maren Sivertsen           | 1.Adrian Fredriksen<br>2.Arne Reidar Pedersen                                         |
| Sørfold        | Kolbjørn Mathisen         | 1.Katrine Elvebakk<br>2.Bente Grovassbakk                                             |
| Sørfold        | Gisle Hansen              | 1.Sten Robert Hansen<br>2.Leif Arild Nygård                                           |
| Hamarøy        | Britt Kristoffersen Løksa | 1.Ann Iren Sæter<br>2.Sverre Christian Eriksen                                        |
| Hamarøy        | Jan Folke Sandnes         | 1.Linda Jessen<br>2.Lars Filip Paulsen                                                |
| Røst           | Elisabeth Mikalsen        | 1.Harjeet Jassal                                                                      |
| Værøy          | Susan Berg-Kristiansen    | 1.Rita Adolfsen<br>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 Barnehaagemyndighet.

**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 barnehaagemyndighet.

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 barnehaagemyndighet. 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.

| <b>Styret:</b>                                                                                   | <b>Årlig godtgjørelse pr 2024 og 2025</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Styreleder                                                                                       | 35.000                                    |
| Nestleder                                                                                        | 17.000                                    |
| Styremedlemmer                                                                                   | 12.000                                    |
| Møtegodtgjørelse per møte                                                                        | 1.600                                     |
| <b>Erstatning tapt arbeidsfortjeneste for styre:</b>                                             |                                           |
| 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 Haagenes,        | 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<br>(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:

| <b>Tekst</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>2029</b> |
|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 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:

| <b>Tekst</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>2029</b> | <b>2030</b> |
|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 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:

| <b>Tekst</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>2029</b> | <b>2030</b> |
|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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.*

| <b>Møtedato</b> | <b>Møtested</b> | <b>Kl.</b>    | <b>Saknr</b> | <b>Møte nr.</b> |
|-----------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|
| 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.*

| <b>Møtedato</b> | <b>Møtested</b> | <b>Kl.</b>    | <b>Saknr</b> | <b>Møte nr.</b> |
|-----------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|
| 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

| <b>Møtedato</b> | <b>Møtested</b> | <b>Kl.</b>    | <b>Saknr</b> | <b>Møte nr.</b> |
|-----------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|
| 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*
- 

---

| <b>Møtedato</b> | <b>Møtested</b> | <b>Kl.</b>    | <b>Saknr</b> | <b>Møte nr.</b> |
|-----------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|
| 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*
-

| <b>Møtedato</b> | <b>Møtested</b> | <b>Kl.</b>    | <b>Saknr</b> | <b>Møte nr.</b> |
|-----------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|
| 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](mailto: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          |
| <b>Driftsinntekter</b>                                       |      |                  |                   |                      |                   |
| 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           |
| <b>Sum driftsinntekter</b>                                   |      | <b>6 471 325</b> | <b>9 025 093</b>  | <b>9 025 093</b>     | <b>6 542 821</b>  |
|                                                              |      |                  |                   |                      |                   |
| <b>Driftsutgifter</b>                                        |      |                  |                   |                      |                   |
| 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                 |
| <b>Sum driftsutgifter</b>                                    |      | <b>6 953 113</b> | <b>10 865 093</b> | <b>10 865 093</b>    | <b>10 001 294</b> |
| <b>Brutto driftsresultat</b>                                 |      | <b>-481 788</b>  | <b>-1 840 000</b> | <b>-1 840 000</b>    | <b>-3 458 473</b> |
|                                                              |      |                  |                   |                      |                   |
| Renteinntekter                                               |      | 290 115          | 350 000           | 350 000              | 388 307           |
| Renteutgifter                                                |      | 9 316            | 0                 | 0                    | 10 123            |
| <b>Netto finansutgifter</b>                                  |      | <b>280 799</b>   | <b>350 000</b>    | <b>350 000</b>       | <b>378 184</b>    |
| Motpost avskrivninger                                        |      | 0                | 0                 | 0                    | 0                 |
| <b>Netto driftsresultat</b>                                  |      | <b>-200 989</b>  | <b>-1 490 000</b> | <b>-1 490 000</b>    | <b>-3 080 288</b> |
|                                                              |      |                  |                   |                      |                   |
| 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                 |
| <b>Sum disponering eller dekning av netto driftsresultat</b> |      | <b>200 989</b>   | <b>1 490 000</b>  | <b>1 490 000</b>     | <b>3 080 288</b>  |
| <b>Frømført til inndekning i senere år (merforbruk)</b>      |      | <b>0</b>         | <b>0</b>          | <b>0</b>             | <b>0</b>          |

## 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                            |           |
| <b>Årets budsjettavvik (mer- eller mindreforbruk før strykninger)</b>      | <b>0</b>  |
| Strykning av overføring til investering                                    |           |
| <b>Mer- eller mindreforbruk etter strykninger</b>                          | <b>0</b>  |
| 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                 |
| <b>Sum generelle driftsinntekter</b>                           | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>             | <b>0</b>          |
| Sum bevilgninger drift, netto                                  | 481 788         | 1 840 000         | 1 840 000            | 3 458 473         |
| Avskrivninger                                                  | 0               | 0                 | 0                    | 0                 |
| <b>Sum netto driftsutgifter</b>                                | <b>481 788</b>  | <b>1 840 000</b>  | <b>1 840 000</b>     | <b>3 458 473</b>  |
| <b>Brutto driftsresultat</b>                                   | <b>-481 788</b> | <b>-1 840 000</b> | <b>-1 840 000</b>    | <b>-3 458 473</b> |
| 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                 |
| <b>Netto finansutgifter</b>                                    | <b>280 799</b>  | <b>350 000</b>    | <b>350 000</b>       | <b>378 184</b>    |
| Motpost avskrivninger                                          | 0               | 0                 | 0                    | 0                 |
| <b>Netto driftsresultat</b>                                    | <b>-200 989</b> | <b>-1 490 000</b> | <b>-1 490 000</b>    | <b>-3 080 288</b> |
| 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                 |
| <b>Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat</b> | <b>200 989</b>  | <b>1 490 000</b>  | <b>1 490 000</b>     | <b>3 080 288</b>  |

|                                                   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Fr mf rt til inndekning i senere år (merforbruk). | 0 | 0 | 0 | 0 |
|---------------------------------------------------|---|---|---|---|

## BALANSE

| EIENDELER                        | Note     | 2025              | 2024              |
|----------------------------------|----------|-------------------|-------------------|
| <b>A. Anleggsmidler</b>          |          | <b>4 542 438</b>  | <b>4 455 824</b>  |
| <b>Finansielle anleggsmidler</b> |          | <b>106 123</b>    | <b>98 509</b>     |
| Aksjer og andeler                |          | 106 123           | 98 509            |
| <b>Pensjonsmidler</b>            |          | <b>4 436 315</b>  | <b>4 357 315</b>  |
| <b>B. Oml psmidler</b>           | <b>2</b> | <b>7 027 773</b>  | <b>7 850 151</b>  |
| <b>Bankinnskudd og kontanter</b> |          | <b>6 691 550</b>  | <b>7 710 177</b>  |
| <b>Kortsiktige fordringer</b>    |          | <b>336 223</b>    | <b>145 000</b>    |
| Kundefordringer                  |          | 181 106           | 49 130            |
| Andre kortsiktige fordringer     |          | 155 117           | -7 705            |
| Premieavvik                      |          | 0                 | 103 575           |
| <b>Sum eiendeler</b>             |          | <b>11 570 211</b> | <b>12 311 001</b> |
|                                  |          |                   |                   |
| EGENKAPITAL OG GJELD             | Note     | 2025              | 2024              |
| <b>C. Egenkapital</b>            |          | <b>6 247 262</b>  | <b>6 686 535</b>  |
| <b>Egenkapital drift</b>         |          | <b>6 158 899</b>  | <b>6 359 887</b>  |
| Bundne driftsfond                | 3        | 6 158 899         | 6 359 887         |
| <b>Annen egenkapital</b>         |          | <b>88 363</b>     | <b>326 648</b>    |
| Kapitalkonto                     | 9        | 88 363            | 326 648           |
| <b>D. Langsiktig gjeld</b>       |          | <b>4 450 106</b>  | <b>4 125 207</b>  |
| <b>Pensjonsforpliktelse</b>      | 7,8,9    | <b>4 450 106</b>  | <b>4 125 207</b>  |
| <b>E. Kortsiktig gjeld</b>       |          | <b>872 844</b>    | <b>1 499 260</b>  |
| <b>Kortsiktig gjeld</b>          |          | <b>872 844</b>    | <b>1 499 260</b>  |
| Leverand rgjeld                  |          | 346 531           | 944 324           |
| Annen kortsiktig gjeld           |          | 395 494           | 554 936           |
| Premieavvik                      | 7,8,9    | 130 819           | 0                 |
| <b>Sum egenkapital og gjeld</b>  |          | <b>11 570 211</b> | <b>12 311 001</b> |

## Detaljert driftsregnskap

|                     |                                             | Regnskap            | Reg. budsjett        | Budsjett             | Regnskap             |
|---------------------|---------------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                     |                                             | 2025                | 2025                 | 2025                 | 2024                 |
| <b>Utgifter</b>     |                                             |                     |                      |                      |                      |
| 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         |
| <b>Sum utgifter</b> |                                             | <b>8 463 518,00</b> | <b>11 365 093,00</b> | <b>11 365 093,00</b> | <b>11 028 672,00</b> |

|                                            | Regnskap             | Reg. budsjett         | Budsjett              | Regnskap              |
|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                            | 2025                 | 2025                  | 2025                  | 2024                  |
| <b>Inntekter</b>                           |                      |                       |                       |                       |
| 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         |
| <b>Sum inntekter</b>                       | <b>-8 463 518,00</b> | <b>-11 365 093,00</b> | <b>-11 365 093,00</b> | <b>-11 028 672,00</b> |

## 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        |
| <b>Arbeidskapital</b> | <b>6 154 930</b> | <b>6 355 918</b> | <b>-200 988</b> |

### 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 |
| <b>Differanse i endring arbeidskapital balanse og drift og investering</b> | <b>0</b>   |

### 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**

| <b>PENSJONSKOSTNADER</b>              | <b>2024</b> | <b>2025</b> |
|---------------------------------------|-------------|-------------|
| 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     |

| <b>PREMIEAVVIK</b>                     | <b>2024</b> | <b>2025</b> |
|----------------------------------------|-------------|-------------|
| 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    |

| <b>PENSJONSFORPLIKTELSE</b>       | <b>31.12.2024</b> | <b>31.12.2025</b> |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
|                                   | <b>ESTIMAT</b>    | <b>ESTIMAT</b>    |
| 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 |

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| <b>AMORTISERING AV PREMIEAVVIK</b>    | <b>2025</b> |
| Sum amortisert premieavvik til føring | -1 518      |
| Akkumulert premieavvik                | -124 471    |

|                                         |             |
|-----------------------------------------|-------------|
| <b>AVSTEMMING</b>                       | <b>2025</b> |
| 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      |

|                                                                    |             |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>SPESIFIKASJON AV ESTIMATAVVIK, PLANENDRING OG TARIFFENDRING</b> | <b>2025</b> |
| Endret forpliktelse - Planendring                                  | 282293      |
| Endret forpliktelse - Ny beregningstariff                          | 0           |
| Endret forpliktelse - Øvrige endringer                             | -352 405    |
| Endringer forpliktelse - Totalt                                    | -70 112     |

|                                      |                   |                   |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>MEDLEMSSTATUS</b>                 | <b>01.01.2024</b> | <b>01.01.2025</b> |
| 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              |

|                       |             |             |
|-----------------------|-------------|-------------|
| <b>FORUTSETNINGER</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> |
| 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.**

|                               | <b>Debet</b> | <b>Kredit</b>  |
|-------------------------------|--------------|----------------|
| <b>Inngående balanse</b>      |              | <b>326 648</b> |
| EK-tilskudd KLP               |              | 7 614          |
| Aktivering av pensjonsmidler  |              | 79 000         |
| Endring pensjonsforpliktelser | 324 899      |                |
| <b>Utgående balanse</b>       |              | <b>88 363</b>  |

**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](mailto: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:**

- 
-

Versjon 2, 2. kvartal 2026

## KONTROLLUTVALG I SALTEN: IDEBANK / ERFARINGSUTVEKSLING:

Gjennom årets løp vil mange av kontrollutvalgets saker være en følge av konkrete lovpålagte oppgaver. Utvalgets mandat er å føre løpende kontroll med egen kommune. I denne forbindelse ligger en dyptgående rett til innsyn og en mulighet for å ta opp saker utenom de lovpålagte sakene.

Formålet med dette notatet er å gi kontrollutvalgene i Salten et innblikk i hvilke tema andre kontrollutvalg tar opp i egen kommune. Tema og aktualitet er basert på risikovurderinger i egen kommune, men dette kan i noen tilfeller ha overføringsverdi til andre kontrollutvalg. Oversikten legges frem for kontrollutvalgene i saken Orienteringer.

Oversikten nedenfor viser tema, kommunetype og hva som undersøkes. Kommunetype er inndelt i

Liten kommune: Under 4 000 innbyggere (Steigen, Hamarøy, Beiarn, Rødøy, Sørfold Gildeskål)

Middels kommune: 4 000-10 000 innbyggere (Fauske, Saltdal, Meløy)

Stor kommune: (Bodø)

### ANDRE KVARTAL 2026:

| Kommunetype / tema                                    | Hva undersøkes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Middels kommune:</u><br>Tildeling av støttekontakt | Rutiner for saksbehandling og tildeling av støttekontakter, hva er hovedinnholdet i disse? <ul style="list-style-type: none"><li>o Hvem kan søke støttekontakt?</li><li>o Hvilke krav stilles til søknad om støttekontakt?</li><li>o Fattes det skriftlige vedtak om støttekontakt, og gis det opplysninger om klageadgang for søker</li><li>o Har kommunen fått klage på vedtak om støttekontakt de siste tre årene?</li></ul> |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Middels kommune:</u><br>Rutiner for engasjement av støttekontakter                                    | Ansettelse, opplæring og ansvar / innhold / retningslinjer for oppdraget som støttekontakt, forvaltning av økonomi for bruker                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Middels kommune:</u><br>Orientering om kommunens oppfølging av Statsforvalterens tilsyn med beredskap | Status for oppfølging av de to avvikene, og den ene merknaden som er nevnt i rapporten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <u>Stor kommune:</u><br>Renovasjon                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kommunens saksbehandling vedrørende fastsettelse av gebyr for renovasjon</li> <li>2. Grunnlaget for felles / likt gebyr fastsatt for innbyggerne</li> <li>3. Selvkostregnskap for Bodø kommune i selskapet</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <u>Middels kommune:</u><br>Etterlevelse lov om Offentlige anskaffelser / interne regler for innkjøp      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjeldende rutiner og praksis når det gjelder anskaffelser på vann- og avløpsområdet</li> <li>• Administrasjonens vurdering av om og i hvilken grad de nevnte anskaffelsene etterlever krav i lov om Offentlige anskaffelser / interne regler for innkjøp.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Middels kommune:</u><br>Orientering om anskaffelser / investering skolebygg                           | <p>For fire investeringsprosjekter vedtatt i kommunens budsjett for 2025:</p> <p>Orientering om</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. omfang av kommunens anskaffelser,</li> <li>2. type konkurranse(r) som er gjennomført for anskaffelser tilknyttet prosjektene,</li> <li>3. om det er foretatt anskaffelser ut over avtalt anbud / rammeavtale for det enkelte prosjekt, i så fall hva er omfanget av dette?</li> </ol>                                                                                                        |
| <u>Stor kommune:</u><br>Orientering om Innkjøpssentralen                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De økonomiske forutsetningene som lå til grunn for avtalen, herunder prisjustering</li> <li>• Hvordan fordeles utgifter mellom Innkjøpssentralen og Deltakerkommunene:</li> <li>• Utgifter som følge av idømt erstatningsansvar overfor en leverandør</li> <li>• Ilagt overtredelsesgebyr fra Klagenemnda for offentlige anskaffelser</li> <li>• Utgifter til ekstern spesialisert innkjøpsfaglig eller juridisk rådgivning som følge av klagemål / tvister knyttet til en anskaffelse</li> </ul> |
| <u>Liten kommune:</u> Orientering om brudd på personopplysningssikkerhet.                                | Orientering om kommunens oppfølging etter at betalingsvarsel for ubetalt faktura ble sendt til feil person                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## FØRSTE KVARTAL 2026:

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Liten kommune:</u><br/>Rutiner for oppfølging av privat hjemmeundervisning</p>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Omfanget av privat hjemmeundervisning de siste fem årene</li><li>• Opplæringslova § 22-5 gir kommunen rett og plikt til å gjennomføre tilsyn med privat hjemmeundervisning. Hvordan gjennomføres denne type tilsyn?</li><li>• Har kommunen skriftlige rutiner for tilsyn med privat hjemmeundervisning?</li><li>• Gjennomføres tilsyn innen tre måneder etter at den private hjemmeundervisningen tar til?</li><li>• I hvilken grad barn krever kommunen at <i>barn som får privat grunnskoleopplæring i heimen, tar prøver som kan vise om opplæringa oppfyller krava i andre ledd.?</i></li><li>• Hvordan dokumenterer kommunen at det er gjennomført tilsyn med privat hjemmeundervisning, og resultatet av tilsynet?</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><u>Innspill fra sekretariatet:</u><br/>Gjelder flere kommuner av ulik størrelse:<br/>Mangler ved journalføring av det som oversendes kontrollutvalget</p> | <p>Skriftlige redegjørelser fra administrasjonen mangler ofte journalnummer, arkivnummer og kommunes brevhode. Av og til uten dato og signatur. Aktuelt å ta opp fordi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mange kommuner har hatt omstilling og / eller gjennomtrekk i lederstillinger de siste årene. Det er viktig for kommunen, og for de som starter i ny stilling, at dokumenter angående kommunen er registrert og tilgjengelig i sak-/arkivsystemet. Det vi ser i dag utelukker ikke at de som utarbeider skriftlig redegjørelse deretter setter seg ned og registrerer dokumentene. Men det kan være fare for at dokumenter blir liggende utilgjengelig på den enkeltes PC eller e-postkonto.</li><li>2. Hensynet til åpenhet tilsier at det er viktig at allmenheten skal kunne gå til kommunens postjournal for å få innsyn i hva som rører seg i egen kommune. Det kan være verd å sjekke ut at dette gjøres når administrasjonen sender brev til kontrollutvalget</li><li>3. Formelle svar til kontrollutvalget (ett av tre lovpålagte organ etter</li></ol> |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | kommuneloven) bør kunne fremstå på en noe mer profesjonell måte enn det i dag gjør.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Liten kommune:</u><br>Kommunens rutiner for oppfølging av forskrift om miljørettet helsevern kapitel 3 a | <ul style="list-style-type: none"> <li>• kommunens rutiner for oppfølging for å sikre at egne innretninger, f.eks dusjanlegg, følges opp i samsvar med forskriften: krav til risikovurdering, regelmessig ettersyn for å gi tilfredsstillende vern mot Legionella.</li> <li>• Har kommunen andre innretninger enn dusjanlegg som omfattes av forskriften? (kjøletårn, luftskrubbere, klimaanlegg med luftfukting etc)</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |
| <u>Liten kommune:</u><br>Involvering av medvirkningsorganer ved utarbeidelse av kommunale planer            | Bakgrunn: Kommuneloven §5-12 bestemmer at kommunestyret skal velge et eldreråd, et råd for personer med funksjonsnedsettelse og et ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom. I Forskrift om medvirkningsordninger heter det kommunestyret skal etablere rutiner som sikrer at rådene mottar sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen og at uttalelsene fra rådene har mulighet til å påvirke utfallet av saken <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientering om hvordan medvirkningsorganer, og eventuelt kommunale utvalg, involveres ved utarbeidelse av kommunale planer.</li> </ul> |
| <u>Middels kommune:</u><br>Refusjonsordning for særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisering: Hvilken avdeling som har ansvaret for å utforme søknad og hvilke ressurspersoner som involveres.</li> <li>• Internkontroll: Hvordan kommunen påser at alle relevante utgifter fanges opp slik at kommunen får den refusjon den har krav på. Hvilke systemer som benyttes for å sikre at alle tjenester og relevante utgifter blir fanget opp.</li> <li>• Mottatt refusjon siste tre år og eventuelt omsøkt beløp for 2025 dersom denne er beregnet.</li> </ul>                                                                                                |



## **SAK 23/26**

## **Eventuelt**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
15.09.2026

**Vedlegg:**

**Forslag til vedtak:**

**Røklund, 07. september 2026**

Ronny Seljeseth  
Sekretær for kontrollutvalget