

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Arkivsak: 23/263
Møtedato/tid: 06.09.2023 kl. 09:00
Møtested: Kommunestyresalen

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
18/23	Forvaltningsrevisjonsrapport Psykososialt skolemiljø
19/23	Nummerert brev - Forenklet etterlevelseskontroll på internkontrollen
20/23	Orienteringer fra administrasjonen
21/23	Henvendelse vedr. lukking av avvik
22/23	Evalueringsrapport av kontrollutvalgets arbeid
23/23	Budsjett kontrollarbeidet 2024 og økonomiplan 204-2027
24/23	Referatsaker september 23
25/23	Godkjenning av protokoll

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Einar Sandlund på telefon 938 97 555, eller e-post: einar.sandlund@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Steinkjer 30.08.2023

Birgit Johansen (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Einar Sandlund/s/
Seniorrådgiver
Konsek Trøndelag IKS

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Forvaltningsrevisjonsrapport Psykososialt skolemiljø

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

18/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 22/163 - 7

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget slutter seg til forvaltningsrevisjonsrapport - psykososialt skolemiljø.
2. Saken oversendes kommunestyret med slik innstilling til vedtak:
 1. *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport - psykososialt skolemiljø, til orientering*
 2. *Kommunestyret ber kommunedirektøren følge opp anbefalingene:*
 - *Skoleeier bør foreta en skolebasert vurdering av om det er gode rutiner opp mot opplæringslovens kapittel 9A.*
 - *Skoleeier bør sørge for at alle ansatte er i stand til å ivareta aktivitetsplikten*
 - *Skolene må for ettertiden utarbeide aktivitetsplaner der dette er påkrevd*
 3. *Kommunestyret ber kommunedirektøren gi kontrollutvalget skriftlig rapport innen 31.03.24 på hvordan anbefalingene i pkt. 2 er fulgt opp.*

Vedlegg

Forvaltningsrevisjonsrapport Psykososialt skolemiljø

Saksopplysninger

Kommunelovens § 23-3 sier at det skal gjennomføres forvaltningsrevisjon i kommunen.

Kommunestyret behandlet plan forvaltningsrevisjon i sak 155/20.

Ut fra planen gjorde kontrollutvalget slik bestillingsvedtak i sak 16/22:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon av grunnskolen og gir følgende innspill til prosjektplanen:

- *Kvalitet på undervisning, mestringsnivå og læringsmiljø (læremidler m.v)*
- *Kompetanse og rekruttering/Forholdet hjem-skole*
- *Rutiner for å sikre elevenes fysiske og psykososiale miljø*

2. Revisjonen bes utarbeide prosjektplan til kontrollutvalgets første møte i 2023.

Kontrollutvalget behandlet så prosjektplanen i sak 09/23/23 og gjorde slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalget godkjenner prosjektplan datert 06.02.23.*
2. *Rapporten forventes levert 01.09.23 og innenfor den angitte ressursbruk på 320 timer.*
3. *Kontrollutvalget bes å bli orientert underveis for å kunne ta stilling til evt. behov for endringer i prosjektplanen m.v.*

Endelig rapport ble oversendt 18.08.23. Rapporten besvarer følgende problemstillinger, jfr. vedtatt prosjektplan:

Jobber skolene for å sikre et trygt og godt skolemiljø?

For å svare ut problemstillingen har revisor sett spesielt på

- *forebyggende arbeid og oppfølging*
- *forholdet hjem-skole*
- *oppfølging av aktivitetsplikten.*

Kommunedirektøren har avgitt hørings svar, jfr. rapportens vedlegg 2. Revisor har ikke gjort endringer i rapporten ut fra hørings svaret

Revisor har innhentet data gjennom dokumentgjennomgang av handlingsplaner, tilstandsrapporter, reglementer ,rutiner vedr. elevenes skolemiljø, samt intervju av rektor,

ass. rektor, trinnledere og FAU-ledere.

Nærmere beskrivelse og vurdering av metode er beskrevet i kap. 1.1. Samlet sett vurderer revisor dette til å gi et relevant og variert datagrunnlag som basis for å konkludere på problemstillingene.

I denne forvaltningsrevisjonen er prosjektet avgrenset til å gjelde elevenes psykososiale miljø, herunder utvalgte bestemmelser opp mot bestillingen.

Forebyggende arbeid og oppfølging

Revisor vurderer at skolene i Namsskogan jobber for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø, men har rom for forbedring. Forebyggende arbeid og oppfølging er i stor grad ivare tatt, men skolen kan bli bedre til å involvere alle ansatte i arbeidet med å følge med og gripe inn dersom det skjer hendelser i skolemiljøet. Dette krever at alle yrkesgrupper som arbeider i skolen har kompetanse på området, slik at også de blir trygge i situasjonen. Det er videre en fordel om begge skolene jobber systematisk for å få en trygg og god overgang for elevene ved skolesammenslåingen.

Forholdet hjem - skole

Revisor vurderer at forholdet hjem-skole synes å fungere på en tilfredsstillende måte både formelt og uformelt. jfr. rapportens kap. 3.3. Revisor har ikke funnet å komme med noen anbefalinger.

Oppfølging av aktivitetsplikten

Revisor finner at skolen dokumenterer i noen grad hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, men det er potensial for å systematisere denne dokumentasjonen bedre. Lærerne er informert og har tilbud om kurs i psykososialt skolemiljø, men ansatte som driver med drift og renhold er verken informert eller involvert i arbeidet. Skolen har et forbedringspotensial i det å informere og involvere alle ansatte i arbeidet med å følge opp aktivitetsplikten.

For å kunne følge med og gripe inn mot krenking, er en felles forståelse hos alle yrkesgrupper ved skolene en forutsetning.

Skolen dokumenterer i noen grad hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, men det fremgår ikke direkte av de tilsendte 9A-

dokumentene hvilke av disse sakene som skulle ført til at det ble utarbeidet aktivitetsplan. For at dokumentasjonen skal fremstå like systematisk som i en aktivitetsplan gjenstår noe arbeid.

Det er ikke utarbeidet aktivitetsplaner slik loven og kommunens egne handlingsplaner krever.

Anbefalinger:

- *Skoleeier bør foreta en skolebasert vurdering av om det er gode rutiner opp mot opplæringslovens kapittel 9A.*
- *Skoleeier bør sørge for at alle ansatte er i stand til å ivareta aktivitetsplikten*
- *Skolene må for ettertiden utarbeide aktivitetsplaner der dette er påkrevd*

Vurdering

Sekretariatet viser til framlagte rapport og er av den oppfatning at den svarer problemstillingene i prosjektplanen.

Rapporten viser at kommunen jobber for å sikre elevene godt og trygt skolemiljø. Samarbeidet mellom skole og hjem er tilfredsstillende. Sekretariat viser til at det rom for forbedringer, spesielt innen det med å involvere alle ansatte i skolemiljøet for å sikre aktivitetsplikten. Kommunen må få sørge for det utarbeides aktivitetsplaner når dette kreves etter forskriftens § 9A.

Kontrollutvalget anbefales å slutte seg til den fremlagte rapport. Saken anbefales videre oversendt kommunestyret med innstilling på å ta forvaltningsrevisjonsrapporten til orientering, samt be kommunedirektøren følge opp rapportens anbefalinger i innstillingens pkt. 2. Kommunestyret anbefales til slutt å be kommunedirektøren innen 31.03.23 gi skriftlig rapport til kontrollutvalget på hvordan anbefalingene er fulgt opp.

PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ

Namsskogan kommune

Forvaltningsrevisjon

FORORD

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen på oppdrag fra Namsskogan kommunes kontrollutvalg i perioden mars 2023 til juli 2023.

Kontrollutvalget skal påse at forvaltningsrevisjon gjennomføres, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 23-2 punkt c. Forvaltningsrevisjon innebærer å gjøre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger¹.

Revisjonsteamet har bestått av oppdragsansvarlig Marit Ingunn Holmvik, prosjektmedarbeider Marie Husøy Sæther og kvalitetssikrere Hanne Marit Ulseth Bjerkan og Johannes Nestvold. Revisor har vurdert egen uavhengighet overfor Namsskogan kommune, jf. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel tre.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til NKRFs² RSK 001.

Vi vil takke alle som har bidratt med informasjon i prosjektet.

Alle rapporter fra Revisjon Midt-Norge SA publiseres på www.revisjonmidt norge.no.

Stjørdal, 18.08.2023

Marit Ingunn Holmvik

Oppdragsansvarlig revisor

Marie Husøy Sæther

Prosjektmedarbeider

¹ Kommuneloven § 23-3, 1.ledd

² Norges Kommunerevisorforbund, www.nkrf.no

RIM Revisjon

Midt-Norge

Bidrar til forbedring

SAMMENDRAG

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen på oppdrag fra kontrollutvalget i Namsskogan kommune. Vi har undersøkt kommunens system for å ivareta et trygt og godt psykososialt miljø i grunnskolen. Følgende problemstilling er besvart:

Jobber skolene for å sikre et trygt og godt skolemiljø?

Revisor har sett på forebyggende arbeid og oppfølging, forholdet hjem-skole og oppfølging av aktivitetsplikten.

Konklusjonen er at skolene i Namsskogan jobber for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø, men at det er rom for forbedring.

- Det forebyggende arbeidet, og oppfølgingen er i stor grad ivaretatt, men skolene kan bli bedre til å involvere alle ansatte i arbeidet med å følge med og gripe inn dersom det skjer hendelser i skolemiljøet. Dette krever at alle yrkesgrupper som arbeider i skolen har kompetanse på området, slik at de blir trygge i situasjonen. Det er videre en fordel om begge skolene jobber systematisk mot å få en trygg og god overgang for elevene ved den forestående skolesammenslåingen.
- Forholdet mellom hjem-skole synes å fungere på en tilfredsstillende måte både formelt og uformelt.
- Skolen dokumenterer i noen grad hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, men revisor ser at det er potensial for å systematisere denne dokumentasjonen bedre. Det er ikke utarbeidet aktivitetsplaner slik loven og kommunens egne handlingsplaner krever.
- Revisor støtter skoleeiers vurdering om å foreta en skolebasert vurdering av om det er gode rutiner opp mot opplæringslovens kapittel 9A.

I tillegg har revisor følgende anbefalinger:

- Skoleeier bør sørge for at alle ansatte er i stand til å ivareta aktivitetsplikten
- Skolene må for ettertiden utarbeide aktivitetsplaner der dette er påkrevd

INNHALDSFORTEGNELSE

Forord	2
Sammendrag.....	4
Innholdsfortegnelse	5
1 Innledning.....	7
1.1 Bestilling.....	7
1.1.1 Avgrensing.....	7
1.2 Problemstillinger.....	7
1.3 Metode	7
1.4 Uttalelse om rapport	9
1.5 Om temaet	9
1.5.1 Organisering	10
2 Forebyggende arbeid og oppfølging	12
2.1 Revisjonskriterier.....	12
2.2 Funn.....	13
2.2.1 Forebyggende arbeid.....	13
2.2.2 Informasjon og involvering	15
2.2.3 Kompetanseutvikling.....	16
2.2.4 Samarbeid mellom tjenester	17
2.3 Vurdering.....	18
3 Forholdet hjem-skole	19
3.1 Revisjonskriterier.....	19
3.2 Funn.....	20
3.2.1 Samarbeid med hjemmet.....	20
3.2.2 Foreldremøter	20
3.2.3 Samtaler med foreldre	21
3.2.4 Foreldremedvirkning	21
3.3 Vurdering.....	22
4 Oppfølging av aktivitetsplikten	23
4.1 Revisjonskriterier.....	24
4.2 Funn.....	24
4.2.1 Følge med og gripe inn	24
4.2.2 Varsling og undersøkelse.....	25
4.2.3 Krav til dokumentasjon av aktivitetsplikten	26
4.2.4 Aktivitetsplan og dokumentasjonskrav	27
4.3 Vurdering.....	28
5 Konklusjoner og Anbefalinger	30
5.1 Konklusjon.....	30
5.2 Anbefalinger	30

Kilder	31
Vedlegg 1 – Utledning av revisjonskriterier	32
Vedlegg 2 – Uttalelse	37

Figurer

Figur 1. Organisasjonskart	10
Figur 2. Skisse av aktivitetsplikten	36

1 INNLEDNING

1.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune har bestilt en forvaltningsrevisjon med tema kvalitet i skolen. Bestillingen er gjort med bakgrunn i Plan for forvaltningsrevisjon 2019-2023. Kvalitet i skolen kan være mye, både fag og skolemiljø, og i denne rapporten har kontrollutvalget valgt en bestilling om skolemiljø.

Kontrollutvalget vedtok prosjektplanen i sak 09/23, og bestilte en forvaltningsrevisjon om hvordan kommunen arbeider for å sikre et trygt og godt skolemiljø. I denne forvaltningsrevisjonen ser vi på **systemet** kommunen har for å ivareta det forebyggende arbeidet, for å ivareta forholdet hjem-skole, og for å håndtere aktivitetsplikten.

1.1.1 Avgrensing

Ifølge **opplæringsloven** består elevenes miljø av to primære komponenter: fysisk og psykososialt miljø. Denne forvaltningsrevisjonen tar kun for seg elevenes psykososiale miljø, herunder utvalgte bestemmelser opp mot bestillingen.

1.2 Problemstillinger

Følgende problemstilling vil bli besvart i rapporten:

Jobber skolene for å sikre et trygt og godt skolemiljø?

For å svare ut denne problemstillingen ser vi spesielt på forebyggende arbeid og oppfølging, forholdet hjem-skole og aktivitetsplikten.

1.3 Metode

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført i henhold til NKRF - kontroll og revisjon i kommunenes standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Revisor har vurdert egen uavhengighet overfor Namsskogan kommune, jf. kommuneloven § 24-4 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3.

I en forvaltningsrevisjon er det å innhente data ved ulike metoder sentralt. Dersom flere datagrunnlag peker i samme retning, styrkes revisors vurderinger. Dersom dataene fra ulike kilder spriker, kan dette indikere funn eller avvik som det er ønskelig å omtale nærmere. Videre

er det avgjørende å innhente tilstrekkelig datagrunnlag, som både er relevant og pålitelig nok til å kunne besvare de vedtatte problemstillingene.

Vi har brukt intervju og dokumentgjennomgang for å samle inn data til dette prosjektet.

Intervju

Intervju som metode er valgt for å få kjennskap til hvordan skolene i praksis gjennomfører skolemiljøarbeid med grunnlag i gjeldende dokumentasjon og rutinebeskrivelser.

Forvaltningsrevisjonen startet med et oppstartsmøte der kommunedirektør og kommunalsjef oppvekst deltok. Vi har videre intervjuet følgende funksjoner:

- Rektor
- Assisterende rektor ved Namsskogan skole
- Assisterende rektor/trinnleder 5.-7. ved Trones skole
- Trinnleder 1.-4. Namsskogan skole
- Trinnleder/spesialpedagogisk koordinator (SPK) 5.-6. Namsskogan skole
- Trinnleder 8.-10. Namsskogan skole
- Trinnleder 1.-4. Trones skole
- FAU-leder Namsskogan skole
- FAU-leder Trones skole

Både assisterende rektor og trinnlederne innehar flere andre roller i skolen, slik som kontaktlærer, spesialpedagogisk -koordinator, MOT- coach mm. Alle intervju er gjennomført digitalt.

Dokumentgjennomgang

Revisor har fått tilsendt planer, rutiner og skjema som benyttes i grunnskolen i Namsskogan. I tillegg er det hentet informasjon fra elevundersøkelsen. Vi har fått tilsendt følgende dokumenter:

- Handlingsplan – elevenes skolemiljø
- Plan oppvekstreformen inklusiv tiltaksvifte
- Tilstandsrapport for grunnskolen 2022
- Ordensreglement
- Rutiner klasseledelse

Revisor ba om å få tilsendt en liste over aktivitetsplaner fra høsten 2020 og frem til vår 2023. Vi fikk tilsendt all dokumentasjon som vedrører arbeidet opp mot aktivitetsplikten i den etterspurte perioden. Det omfatter dokumentasjon av all type oppfølging av aktivitetsplikten, inkludert varsler, oppfølging, referater fra møter mm. Mottatt dokumentasjon var sladdet og anonymisert.

Vurdering av metode

Data er innhentet ved to ulike metoder, som hver har sine styrker.

Intervjuene er gjennomført med to representanter fra revisjonen, hvor en har skrevet referat. Alle intervjureferat som er med som del av faktagrunnlaget i rapporten, er verifisert av intervjuobjekt.

Dokumentgjennomgang gir innblikk i det systematiske arbeidet som gjøres i kommunen, mens intervju gir anledning til å få dybdekunnskap. Revisor vurderer dette til å gi et relevant og variert datagrunnlag som basis for å konkludere på problemstillingene.

1.4 Uttalelse om rapport

En foreløpig rapport ble sendt til kommunedirektøren for uttalelse 06.07.2023. Revisjon Midt-Norge SA mottok svar 18.08.2023. Kommunedirektørens uttalelse har ikke medført endringer i rapporten. Uttalelsen er i sin helhet vedlagt rapporten. (vedlegg 2)

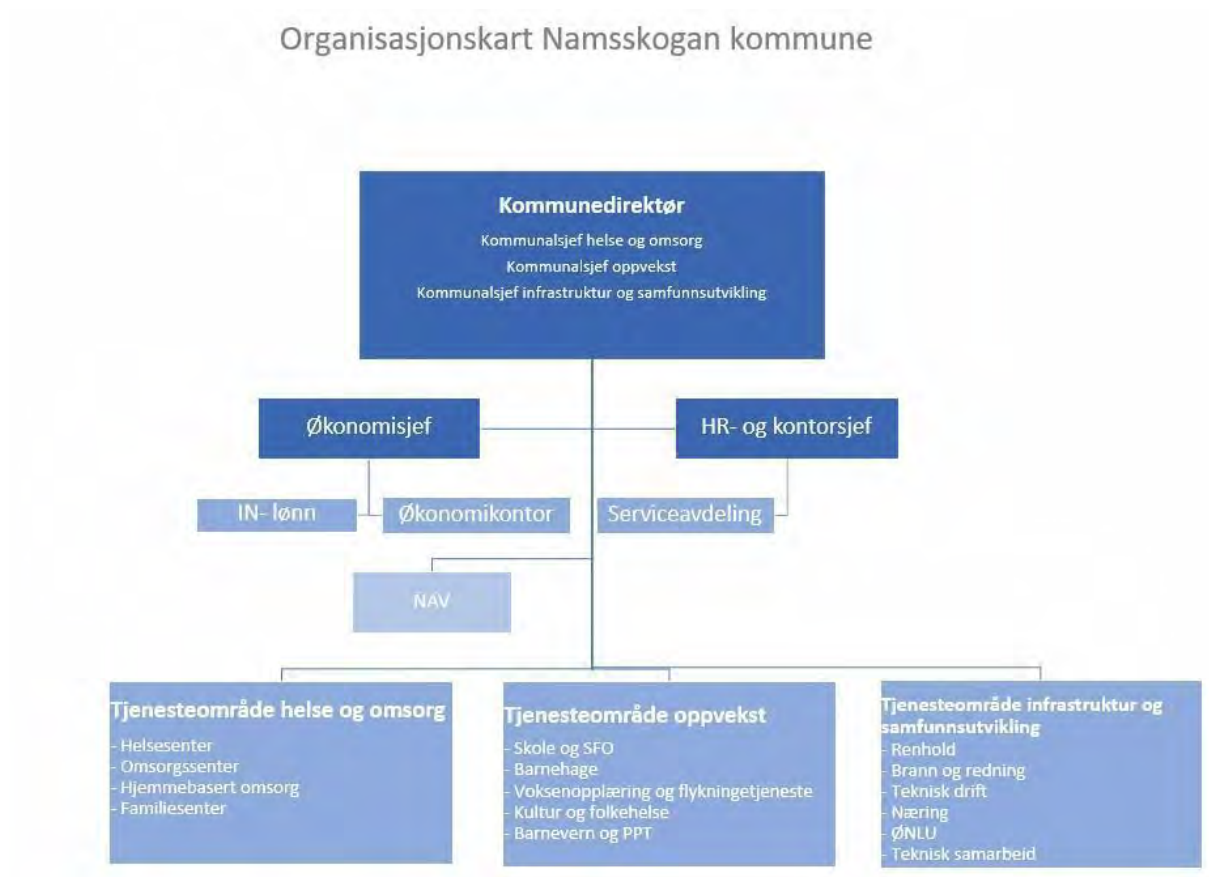
1.5 Om temaet

Skolens psykososiale miljø handler om hvordan ansatte og elever oppfører seg overfor hverandre på skolen. Med psykososialt miljø menes de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet, og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om hvordan elevene opplever læringssituasjonen. Elevenes psykososiale miljø blir ofte relatert til mobbing i skolen. I 2017 kom det endringer i opplæringsloven med et nytt kapittel 9A «Elevene sitt skolemiljø», som stiller strengere krav til skolens arbeid med det psykososiale miljøet.

Hvis det psykososiale miljøet ikke fremmer helse, trivsel og læring, innebærer det at elevens psykososiale miljø ikke er godt nok. Hvis eleven opplever at noe er ubehagelig og krenkende, skal skolen ta det på alvor.

1.5.1 Organisering

Figur 1. Organisasjonskart



Kilde: Namsskogan kommune

Namsskogan kommune er, som figuren viser, organisert med kommunedirektør og kommunalsjef oppvekst som overordnet leder for tjenesteområdet oppvekst.

Kommunen har **to skoler**, og skolene har en felles rektor. Namsskogan skole er en 1-10-skole med i overkant av 70 elever, og Trones skole med 1.-7. trinn og i underkant av 20 elever. Trones skole er vedtatt nedlagt fra skoleåret 2025/26.

Tilstandsrapport for grunnskolen legges hvert år frem for kommunestyret. Siste tilgjengelige rapport er fra 10. august 2022. I forbindelse med fremleggelse av denne, er det tatt interesse i kommunestyret for rutiner rundt mobbing og psykososialt miljø i skolen (jf. «mobbetall» fra Elevundersøkelsen). I skoleeiers egen vurdering kommer det fram at de er kjent med at det foregår mobbing, og enkelte hendelser, samt at det har vært fremmet klager fra foreldre/elever. Skoleeier vurderer at dette ikke skjer i større omfang og at det ikke finnes klager til

Statsforvalteren. Skoleeier vurderer likevel at skolene bør gjennomføre en skolebasert vurdering av om det er gode rutiner i.h.t. opplæringsloven kapittel 9A. Dette, først og fremst for å sikre at alle ansatte blir godt kjent med sitt ansvar.

Kommuneledelsen har, så langt, ikke fått enkeltsaker løftet opp, men blir fortløpende informert av rektor dersom det er spesielt krevende saker det jobbes med, som krever omlegging av ressurser. Utforming av tiltak og planer er rektor sitt ansvar. Kommunalsjefen kan være drøftingspartner og ha en rådgivende rolle i dette arbeidet, og er i kontakt med rektor om rundt 4-5 saker i løpet av et år. Kommunalsjefen har vanligvis ikke tilgang til aktivitetsplanene.

Skolene i kommunen har noen større utfordringer knyttet til klassemiljø. Dette gjelder primært ett trinn på ungdomsskolen, og omtales heretter som en «systemsak» i rapporten. En **systemsak i skolen** er et problem eller en utfordring som ikke bare gjelder enkeltelever eller lærere, men som har å gjøre med hvordan klassen/skolen som helhet fungerer. Det handler ifølge skoleledelsen om relasjoner og tillit internt i klassene, og at det ikke oppleves like trygt å være på skolen for alle elever. Sosiale medier kan spille en rolle i det sosiale miljøet, og dette er det ikke like lett å få oversikt over eller innføre tiltak mot.

2 FOREBYGGENDE ARBEID OG OPPFØLGING

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø forebygger mobbing. En forutsetning for at skolene skal kunne skape et godt miljø, er et planmessig, forebyggende arbeid. Utdanningsdirektoratet har kommet fram til at følgende faktorer er grunnleggende for å utvikle og opprettholde et godt læringsmiljø på skolen:

- God ledelse, organisasjon og kultur for læring
- Lærerens evne til å lede klasser og grupper
- Positive relasjoner mellom elever og lærer
- Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene
- Godt samarbeid mellom skole og hjem

Elevene skal få delta både i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet for å skape et trygt og godt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9 A-8 første ledd. Dette kan for eksempel skje gjennom aktiviteter og dialog i hverdagen, og gjennom planlagte samtaler og møter. Hvordan elevene skal ta del i arbeidet, skal skolen tilpasse til saken og elevenes alder og forutsetninger.

2.1 Revisjonskriterier

Følgende revisjonskriterier er utledet for tema forebyggende arbeid og oppfølging:

- Skolen skal forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen og læringa til elevene
- Skolen skal informere elever og foreldre om rettighetene tilknyttet skolemiljøet, herunder involvere elevene i planlegging av arbeidet
- Skoleeier skal sørge for kompetanseutvikling innen det som gjelder elevenes psykososiale skolemiljø
- Skoleeier skal sikre at det er samarbeid mellom tjenester for å forebygge problemer i det psykososiale skolemiljøet

Utleddningen av revisjonskriteriene finnes i vedlegg 1 og er i all hovedsak utledet fra opplæringsloven.

2.2 Funn

2.2.1 Forebyggende arbeid

«**Handlingsplan - elevenes skolemiljø**» er kommunens utgangspunkt for arbeidet med å **forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø**. Denne handlingsplanen er under revidering våren 2023. Revisor har ikke sett revidert plan pr juni 2023.

Målet for skolene i Namsskogan i den gjeldende handlingsplanen er: *«Alle elever skal oppleve et trygt og godt miljø på skolevegen, skolen, under leksehjelp og på SFO.»*

Handlingsplanen beskriver hvordan skolene skal etterkomme regelverket i kapittel 9A i Opplæringsloven, hvordan de skal arbeide for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø, og hvordan de skal forebygge krenkende adferd. Planen skal bidra til å sikre informasjonsflyt, medvirkning og deltakelse fra elever, foresatte og ansatte for å kunne nå målsetningene som er satt. Handlingsplanen skal være retningsgivende for hvordan skolene handler når krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering oppdages eller varsles. Planen avklarer også hva som legges i ulike begrep, som for eksempel krenkende atferd og mobbing.

Handlingsplan for skolemiljø kapittel 8 inneholder rutiner rettet mot å avdekke mobbing og krenkende atferd. Det er rutiner for dialog og observasjon, inspeksjon, elevundersøkelser, trivselsundersøkelser og elevsamtaler.

Det forebyggende arbeidet starter allerede i barnehagen. **Overgangen fra barnehage til skole** er en del av det forebyggende arbeidet. Det foreligger en overgangsplan mellom barnehage og skole. Dette er et fast opplegg månedlig fra årsskiftet for alle skolestarterne. Det arrangeres et eget foreldremøte for skolestarterne på våren, hvor det forsøkes å legge til rette for et godt hjem-skole-samarbeid og senke terskelen for at foreldre kan kontakte skolen ved behov. Der snakker de sammen om gjensidige forventninger mellom skole og hjem når barna begynner i skolen.

Skolestarterne besøker skolen en dag i måneden sammen med en voksen fra barnehagen fra januar, med mål om å gjøre ungene kjent med en «vanlig skoledag». I tillegg har de en førskoledag. På småtrinnet startes det tidlig med å innpasse skolestarterne og skape et trygt og godt miljø for disse. Det er etablert fadderordning. Alt dette legger til rette for at elevene skal føle seg trygge i skoleoppstarten. Skolen har også overgangsmøter med barnehagen, hvor barna «drøftes» slik at skolen kan være best mulig forberedt til å ta imot elevene på høsten, dette med samtykke fra foreldrene.

Det gjøres også overgangsarbeid mellom trinnene 4.-5. og 7.-8.

Elevundersøkelsen gjennomføres for elevene på 7. og 10. trinn. Resultatene blir gjennomgått med hele kollegiet i skolen. Kollegiet drøfter utfordringer sammen og forsøker å finne løsninger og tiltak.

Elevundersøkelsen brukes ikke på småtrinnet. Skolen benytter en «egen» undersøkelse, med 13-14 spørsmål formulert av kollegiet selv. Denne gjennomføres høst og vår. Tema i denne er blant annet opplevelse av trygghet i skolen, negative opplevelser, venner, faglig læring og samarbeid med andre elever. Undersøkelsen kartlegger både det faglige og det sosiale, og gjør det lett å avdekke dersom noen elever ikke nevnes som venner. Resultatene gjennomgås felles i personalgruppen når de foreligger, og brukes aktivt.

Trivselsundersøkelsen «Klassetrivsel» har vært gjennomført to ganger i året. Resultatene har vært lagt frem for ansatte og foreldre. Det har ifølge rektor ikke vært tid til å gjennomføre denne for skoleåret 22/23.

Skolene er med i flere **forebyggende program** gjennom organisasjonen **MOT**³. Skolene følger et program for småtrinnet som kalles MOT Super, og et eget for ungdomstrinnet. Skolene har fulgt disse programmene over flere år. To lærere ved skolen er skolert i dette, og følger opp med klassebesøk og opp mot enkeltelever. Enkeltelever er inkludert som «motivatorer» og har spesielle roller. Alle informantene har gode erfaringer med MOT- programmene.

Et av programmene i MOT kalles «Skolen som samfunnsbygger». Dette er et program for skoler som allerede har MOT som en del av undervisningen. Det vektlegger skolens sentrale rolle i arbeidet med inkludering, samt utviklingen av «motstandsdyktige» unge mennesker. Namsskogan skole benytter seg også av MOT-programmet «Robust ungdom» for ungdomstrinnet. Gjennom foredrag og aktiviteter involveres rektorer, ansatte på skoler og lokalsamfunn i det å bygge et inkluderende klassemiljø – og et varmere samfunn. Etter hvert ansattkurs i “Skolen som samfunnsbygger”, har det vært avholdt foreldremøte med presentasjon av en kortversjon av kurset. Det blir gjennomført ulike aktivitetsdager gjennom året som forebyggende tiltak for å skape godt miljø blant elevene, blant annet «65-grader nord» som er et arrangement i regi av MOT.

Eksempler fra praktisk forebygging i skolehverdagen:

- Klasserutiner for hvordan skoledagen startes

³ MOT arbeider forebyggende med å motvirke samfunnsutfordringer som mobbing, utenforskap og psykiske vansker. MOT-Super er et tilpasset program for elever på barneskolen - for å bidra til å etablere et trygt, godt og inkluderende klassemiljø.

- Inspeksjon i friminutt og bussvakter, utenom «skoletiden». Det prioriteres å ha mange voksne ute. De voksne har faste ansvar for områder, og for barn. Ved behov styrkes inspeksjonen i forhold til enkeltelever eller gruppeutfordringer.
- Bruke tid sammen med elevene gjennom å sitte sammen i lunsjen, og utflukter som åpner for andre typer samtaler
- Ukentlig samarbeid mellom skolene på Trones og Namsskogan – noen fag undervises sammen og elevene har en fast dag i uka der de er samlet på Namsskogan. Dette fungerer godt for noen elever, andre synes det er utfordrende.
- Ulike opplegg, som MOT SUPER og BlimE for de yngste elevene der elevene kan utvikle vennskap gjennom dans og aktivitet
- Involverer foreldre gjennom ulike arrangement og prosjekt.

På det «uformelle» planet sier flere av de vi har intervjuet at foreldrene selv er flinke til å arrangere aktiviteter for barna. Det har i det siste (våren 2023) vært gjort en innsats for å styrke samholdet mellom skolene, og for å hjelpe familiene til å bli bedre kjent. De arrangerer ulike aktiviteter hvor barn og foreldre møtes, der det har vært god involvering av foreldre og godt oppmøte så langt.

2.2.2 Informasjon og involvering

Det blir gjennomført foreldremøte hver høst der alle **foreldre informeres** om «Handlingsplan for skolemiljø». Det innebærer blant annet informasjon om opplæringsloven kapittel 9A og rettighetene i denne, samt aktivitetsplikten. Dette bekreftes av foreldrerepresentanter fra FAU. På disse møtene oppfordrer lærerne foreldrene til å melde fra til skolen eller kontaktlærer ved utfordringer, slik at skolen får anledning til å sette inn tiltak tidlig

Elever - informasjon og involvering

Handlingsplan for skolemiljø, og opplæringslovens kapittel 9A blir gjennomgått ved skolestart hver høst.

Elevene velger **elevråd** i september. I tillegg til elevråd, er elevene også representert i skolemiljøutvalget. Se mer om dette utvalget i kapittel 3.2.4. Formålet til elevrådet er beskrevet i ordensreglementet og er som følger:

«Elevrådet skal fremme fellesinteressene til elevene på skolen og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø. Rådet skal også kunne uttale seg i og komme med framlegg i saker som gjelder elevenes nærmiljø.»

I skolenes ordensreglement står det at det skal utnevnes en ansatt som skal hjelpe elevene med arbeidet i elevrådet. En trinnleder ved Trones skole er med som lærerrepresentant (organisator primært) i elevrådet. Hun bistår med å skape et godt elevdemokrati ved skolene. Elevrådet består av elevrepresentanter for 5.-10. trinn (7 elever, fra barne- og ungdomsskolene). Lederen er en elev, og fungerer som ordstyrer. Elevrådet har stort sett fungert godt med mange engasjerte elever, sier trinnlederen, - spesielt i forbindelse med å skape et godt skolemiljø og jobbe mot mobbing. Det har vært gjennomført en elevinitiert spørreundersøkelse i skolen i forbindelse med dette arbeidet.

For de yngste elevene på småtrinnet (1.-4.), blir ordensreglement og trivselsregler på buss gjennomgått ved skolestart. Hvert skoleår starter med en samtale med elevene om hvordan de ønsker å ha det i klassen, og de lager egne klasseregler. De forsøker å lage trivselsregler fremfor begrensende regler og diskuterer også hva som skal gjøres dersom klassereglene ikke følges.

2.2.3 Kompetanseutvikling

For å øke kompetansen hos de ansatte, har kommunen har tatt i bruk et program innenfor sektorene oppvekst og helse, som heter «veilederen.no». Dette programmet inneholder oppslagsverk, e-læring, juridisk bistand mv. Alle ansatte har vært gjennom e-læring om kapittel 9A i Opplæringsloven. E-læringskurset omhandler skolemiljø, sikkerhet, personal og samarbeid. Dette er et kurs som ansatte må jobbe med for å få godkjent, og få merket «bestått» etter hvert tema som er gjennomført. Det jobbes våren 2023 bredt med kompetanseheving i skolen. Slik revisor har forstått det, er det kun undervisningspersonale som har dette tilbudet. Øvrig personal innen drift og renhold er ikke i denne gruppen.

Det er opp til hver skole å velge type opplegg for det pedagogiske utviklingsarbeidet. En av skolene (Trones skole) har valgt å følge et steg-basert digitalt kurs⁴, med tema relevant for pedagogisk utviklingsarbeid og kapittel 9A. Eksempel på tema fra kurset er: Hvordan det snakkes med elever i utviklingssamtaler, utarbeidelse av rutiner for inspeksjonsrunder,

⁴ [Inkluderende miljø \(sell.no\)](#)

hvordan lage et godt forebyggende arbeid, når gripe inn ved konflikter og når la elevene ordne opp selv.

Ansattgruppen har drøftet begrepet krenkelse forut for foreldremøtene hver høst. Det er utarbeidet en liste med eksempler på hva krenkelser kan være. Rektor opplever at det er en god felles forståelse av begrepet krenkelse blant lærerne. Grensetilfeller drøftes.

Skolemiljø og begrepet krenkelse har vært overskrifter i kurs for ansatte. Dette er grundig drøftet i kollegiet i arbeid som har gått gjennom to år. Begrepet krenkelse er drøftet med elever og foreldre, bl.a. i forbindelse med utarbeidelse av klasseregler og på foreldremøter.

2.2.4 Samarbeid mellom tjenester

Kommunen har ifølge skoleledelsen et tverrfaglig samarbeid omkring forebyggende arbeid.

«**Forebyggende forum**» er et overordnet organ der både ordfører og kommunedirektør deltar, og hvor aktuelle trender og satsningsområder løftes opp. Andre deltakere er blant andre rektor, styrer i barnehage, kultur og folkehelsekoordinator, politi, kommunalsjefer, representanter fra rus og psykiatri, og helsesykepleier.

Bedre tverrfaglig innsats (**BTI**) er i ferd med å bli innført som metode for det tverrfaglige samarbeid. BTI er en modell for samarbeid mellom ulike instanser som jobber med barn og unge i skolesammenheng. Målet med BTI er å sikre tidlig og riktig hjelp til elever som har behov for det, og å forebygge at problemer eskalerer. BTI inkluderer mange samarbeidsaktører, som oppvekst, helse, barnevern m.fl. Våren 2023 er kommunen kommet i gang med kompetanseheving på området.

Skolen har samarbeid med skolehelsetjenesten. Skolen inviteres til å ta opp saker i tverrfaglig team ved behov.

BTI og **stafettlogg**er tatt i bruk ved Trones skole, og dette fungerer, ifølge assisterende rektor, godt som et verktøy for å sette saker i system. Skolen har begynt å ta i bruk stafettloggene i samarbeid med foreldre. En stafettlogg er en elektronisk loggbok som dokumenterer alle tiltak og møter, og viser hvem som er involvert. Til nå er rektor, SPK, foresatte, assisterende rektor og kontaktlærer med som brukere av stafettloggen. Stafettloggen fungerer godt som kommunikasjonsplattform, ifølge assisterende rektor.

2.3 Vurdering

Skolene arbeider med å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø.

Dette arbeidet er satt i system gjennom planverk og rutiner for gjennomføring. I forbindelse med den forestående skolesammenslåingen kan det være nødvendig med ekstra tiltak og gode forberedelser for å gi nødvendig forutsigbarhet og trygghet for elevene.

Skolene informerer elever og foreldre om rettighetene og pliktene knyttet til skolemiljø. Elevene involveres i planlegging av arbeidet med skolemiljøet.

Foreldremøtene brukes rutinemessig som arena for å informere foresatte om rettigheter og plikter som handler om elevens psykososiale skolemiljø.

Elevenes involvering skjer gjennom deltakelse i elevråd og skolemiljøutvalg. Samtlige elever utarbeider klasseregler og det er slik de yngste, som ikke er representert i elevråd, involveres.

Skoleeier sørger for kompetanseutvikling innen elevenes psykososiale skolemiljø for undervisningspersonalet. Ansatte som driver med drift og renhold er ikke involvert. Kriteriet er derfor bare delvis oppfylt.

Alle ansatte som skal være med å bidra til at aktivitetsplikten overholdes bør få tilstrekkelig kunnskap om skolemiljø og aktivitetsplikten.

Skoleeier har innfridd kriteriet om at det er sørget for samarbeid mellom tjenester for å forebygge problemer i det psykososiale skolemiljøet

3 FORHOLDET HJEM-SKOLE

I dette kapittelet presenteres data om hvilke *plikter* skolen har til å samarbeide med foreldre, hvordan det *tilrettelegges* for slik samarbeid og hvordan dette samarbeidet *fungerer* i praksis.

Foreldrenes rettigheter er regulert flere steder i opplæringsloven og forskrift til opplæringsloven. Skolen har ansvar for å samarbeide med foreldrene om opplæringen for å skape forståelse for arbeidet som gjøres, og for å sikre nødvendig oppfølging, jf. opplæringsloven § 1-1 første ledd. Opplæringsloven § 13-3d omhandler også foreldresamarbeid. Paragrafen sier at «organiseringa av foreldresamarbeidet skal ta omsyn til lokale tilhøve».

Forskrift til opplæringsloven § 20-1 sier dette om foreldresamarbeid: «*Foreldresamarbeid skal ha eleven i fokus og bidra til elevens faglige og sosiale utvikling. Et godt foreldresamarbeid er en viktig ressurs for skolen for å styrke utviklingen av gode læringsmiljø og skape læringsresultat som blant annet fører til at flere fullfører videregående opplæring*».

I grunnskolen skal det oppnevnes et foreldreråd ved hver skole, jf. § 11-4, hvor alle foreldrene som har barn på skolen er medlem. Foreldrerådets oppgaver er omhandlet i § 11-4 annet ledd. Foreldrerådet skal blant annet arbeide for å skape et godt samhold mellom hjem og skole. Det er foreldrerådet som velger FAU (foreldrenes arbeidsutvalg), som representerer foreldrene. Skoleeier har også plikt til å opprette skolemiljøutvalg og samarbeidsutvalg.

3.1 Revisjonskriterier

Følgende kriterier er utarbeidet omkring foreldresamarbeid:

- Skolen skal sørge for samarbeid med hjemmet og holde kontakt med foresatte gjennom skoleåret
- Skolen skal holde ett foreldremøte i starten av hvert opplæringsår
- Kontaktlæreren skal legge til rette for minst to planlagte og strukturerte samtaler med foresatte i løpet av året
- Skolen skal legge til rette for foreldremedvirkning gjennom foreldreråd, skolemiljøutvalg og samarbeidsutvalg

Utleddingen av kriteriene finnes i vedlegg 1.

3.2 Funn

3.2.1 Samarbeid med hjemmet

Skolene har rutiner og praksis for skole-hjem-samarbeid som inkluderer et årshjul med tidsangivelse for foreldremøter, og kontaktmøter/elevsamtaler som grunnlag for foreldre-/utviklingssamtaler. Forventninger til samarbeidet mellom skole og hjem avklares i foreldremøtet i høstsemesteret, jf handlingsplan for skolemiljø. Foresatte involveres ellers ved spesielle saker, men det er ikke en del av det planlagte samarbeidet med hjemmene.

Rektor sier at «Visma flyt skole» blir brukt til å dele informasjon mellom skole og hjem. Videre bruker de telefon for å kontakte noen familier. Beskjeder formidles dessuten via ukeplaner (småtrinnet) og 14-dagersplaner (ungdomsskolen). Fellesinformasjon gis også gjennom skolenes Facebook-sider. BTI er også nevnt jf kap 2.2.4.

Lærerne mener selv at de har et godt samarbeid med foreldre, med god kommunikasjon – slik at begge parter er informert, dersom noe har skjedd hjemme eller på skolen. Det oppleves videre fra lærernes side som en fordel at det er små forhold. Lærerne oppgir at det er lett å ta direkte kontakt med foreldre, og at også foreldrene har lav terskel for å henvende seg til skolen. Generelt oppleves det at det er et tett samarbeid med foreldre. Mange tør å ta kontakt.

3.2.2 Foreldremøter

Det arrangeres foreldremøte ved starten av hvert skoleår, før 15. september. Felles informasjon gis først i plenum, deretter klasserelevant informasjon i grupper. Foresatte gis her informasjon om hvordan kontakten mellom foreldre og skolen rundt 9A-saker kan foregå. Det arrangeres et temabasert foreldremøte på våren, der det er åpent for innspill fra foreldrene til aktuelle tema.

Det kan være utfordrende å få alle til å stille på felles foreldremøter. Det er ifølge rektor bedre oppmøte på foreldremøter på Trones skole enn på Namsskogan skole. Ved slike utfordringer, gjøres møtepunkt obligatorisk med invitasjon i «Visma». Det blir gitt informasjon om hva møtene skal inneholde for å trygge foreldre, f.eks. presisere at det ikke er et forum for diskusjon av enkeltelever eller enkeltsaker. For å bygge tillit hos foreldre som grunnlag for samarbeid, forsøker skolen å få til dialog.

Eksempel: «Det som gjøres i «systemsaken», er at foreldrene pålegges å møte i foreldremøte og det stilles krav om skriftlig beskjed dersom de ikke kan møte. Dette har resultert i et mye bedre oppmøte. Det er viktig å sikre at alle foreldrene får med seg informasjon som gis. Dette kan de ikke være sikre på når mange ikke møter. I tillegg sendes det ut referat fra møtene.

Skolene har tatt i bruk Visma Sikker Sak⁵, og referat fra for eksempel møter i «systemsaken» sendes digitalt ut herfra. Øvrige referat går foreløpig ut både via Facebook og Visma Flyt Skole⁶, avhengig av innholdet.»

3.2.3 Samtaler med foreldre

Kontaktlærerne har hovedansvar for samarbeid mellom skole og hjem. Det er faste møter høst og vår. Som forberedelse til disse møtene, inngår først en elevsamtale mellom kontaktlærer og elev. Samtale med foreldrene skjer på et annet tidspunkt, men elevene deltar også på dette møtet. Det er godt oppmøte på utviklingssamtaler, foreldrene stiller i møter for egne barn. Foreldre kan ta kontakt utenom disse møtene.

3.2.4 Foreldremedvirkning

Det velges representanter til FAU på våren slik at det er klart til skolestart.

Foreldreråd (**FAU**) ble startet opp for tre år siden i Namsskogan, etter å ha vært ute av drift i flere år, ifølge FAU-leder ved Namsskogan skole. FAU-lederen gir informasjon om FAU på foreldremøter for å opplyse om funksjonen, og forsøker å vise hva FAU «kan brukes til». I det siste har enkelte foreldre gjort mer bruk av FAU. FAU ønsker å sette foreldremedvirkning i system, og gi informasjon om dette til foreldrene og ønsker å ta mer plass i samarbeidet mellom skole og hjem.

FAU har deltatt i debatten rundt samlokalisering av skolene i kommunen. I forbindelse med at skolene skal samles til en skole fra høsten 2024, er det fra FAU sin side uttrykt behov for at samarbeidet mellom skolene bør intensiveres og at det bør lages en plan og en egen overgangsrutine for dette. Dette bør skje tidligst mulig.

FAU er engasjert i å sette i gang arbeid med å lage et attraktivt uteområde ved skolen i Namsskogan. Et fint uteområde vil også bidra til å fremme et godt sosialt miljø. En dugnad for å gjennomføre dette er under planlegging. Det har videre vært gjennomført klasseundersøkelser om skolemiljø og FAU har gått gjennom disse.

⁵ Visma Flyt Sikker Sak er et sky-basert saksbehandlingssystem, egnet for generell elektronisk saksbehandling på en sikker og trygg måte.

⁶ Visma Flyt Skole er en skytjeneste for skoleadministrasjon, og er egnet til samarbeid mellom skole og hjem.

Skolemiljøutvalget er en del av **samarbeidsutvalget** i kommunen. Utvalget består av elever, foreldre, og skolens ledelse og ansatte. Elever og foreldre skal ha flertall. I saker hvor skolemiljøutvalget skal på banen, endres sammensetningen av samarbeidsutvalget noe, for å imøtekomme lovkrav til representasjon.

Skolens rektor opplever at det er god kommunikasjon med foreldre når det settes i gang tiltak for å fremme skolemiljøet. Det er ikke alltid elevene er klar over de tiltak skolen setter inn. Rektor mener at det ikke alltid er hensiktsmessig at elevene vet om alle tiltak (f.eks. at noen følges ekstra med på).

3.3 Vurdering

Følgende kriterier er innfridd:

- Skolene sørger for samarbeid med hjemmet og holder kontakt med foreldrene gjennom skoleåret
- Skolene arrangerer foreldremøte i starten av hvert opplæringsår
- Kontaktlærerne legger til rette for minst to planlagte og strukturerte samtaler med foreldrene i løpet av året
- Skolene har lagt til rette for foreldremedvirkning gjennom foreldreråd, skolemiljøutvalg og samarbeidsutvalg

Revisor vurderer at foreldremøtet inneholder informasjon om skolen, innholdet i opplæringa, foreldremedvirkning, rutiner og annet som er relevant for foreldrene. Revisor vurderer videre at de formelle organer for foreldremedvirkning er etablert.

I tilfeller hvor foreldreinvolvering ikke fungerer, f.eks. når foreldre ikke deltar på foreldremøter og andre arrangement, tar ansatte direkte kontakt med familiene

4 OPPFØLGING AV AKTIVITETSPLIKTEN

I dette kapitlet presenteres data om hvordan kommunen følger opp aktivitetsplikten.

Elevene har krav på et godt skolemiljø, og i 2017 kom en innstramming av opplæringslovens kapittel 9A, som setter strengere krav til systematikken i arbeidet med elevenes psykososiale miljø. Ett av flere tiltak som ble innført, er det som kalles **aktivitetsplikten**. Med dette menes den plikten en skole har til å iverksette tiltak dersom en elev av en eller annen grunn gir uttrykk for at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Lovfestingen av kravet til nulltoleranse kom i 2017. Dette er formulert som at skolen skal ha nulltoleranse mot krenking, som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Elevene har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø og det er elevens egen, subjektive opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende. Dette gjelder for alle som arbeider på skolen, og det krever at skolens ansatte er bevisst sitt ansvar. For de tilfeller hvor det er snakk om ansatte som mobber elever, foreligger det en skjerpet plikt for skolen⁷.

Skolen skal dokumentere hva som gjøres for å tilfredsstille aktivitetsplikten. Det betyr at skolen må lage en aktivitetsplan når det settes inn tiltak. Planen skal si noe om problemet som har oppstått, hvilke tiltak som skal settes inn, når disse skal iverksettes, hvem som har ansvar for å gjennomføre tiltakene, og når de skal evalueres. Kommunedirektør og kommunalsjef Oppvekst fremhever at det er nulltoleranse for mobbing (9A-saker) i kommunen, og at det er et mål de jobber mot, men som de innser at det ikke er realistisk å nå fullt ut.

«Visma sikker sak» brukes til dokumentasjon, og inneholder en logg fra samtalene som blir gjennomført. Saker som avsluttes, blir arkivert i «Visma sikker sak».

Revisjonen har gjennomgått 28 9A-saker som grunnskolene i Namsskogan kommune har arbeidet med i perioden høsten 2020 til våren 2023. Rektor sier i e-posten som følger, at dokumentasjonen inneholder saker som går på enkeltelever, at det er saker med flere elever involvert, og det er «systemsaker» hvor arbeidet rettes inn mot en gruppe. Noe er det benyttet maler på, annet ikke. De tilsendte saksdokumentene inneholder varselskjema, kopi av e-postvekslinger, «uformelle» referatnotat fra møter med elever, foresatte, og funksjoner i skole og skolehelsetjeneste, samt referat fra slike møter i formelt brevoppsett.

⁷ Opplæringsloven § 9A-5

4.1 Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene til problemstillingen om aktivitetsplikten er hentet fra Opplæringslovens kapittel 9A om elevene sitt skolemiljø, og spesielt § 9A-4 som omhandler aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø. Revisjonskriteriene er utledet i vedlegg 1.

Følgende kriterier er utarbeidet omkring oppfølging av aktivitetsplikten

- De som arbeider på skolen, skal følge med og gripe inn mot krenking
- Ved mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal rektor varsles og saken snarest undersøkes
- Skolen skal dokumentere hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten
- Skolen skal lage en skriftlig plan når det settes inn tiltak for en elev. Planen skal beskrive:
 1. Hvilke problem tiltaket skal løse
 2. Hvilke tiltak skolen har planlagt
 3. Når tiltakene skal gjennomføres
 4. Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
 5. Når tiltakene skal evalueres
- Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt

4.2 Funn

I dette kapitlet presenteres data om hvordan aktivitetsplikten blir fulgt opp.

4.2.1 Følge med og gripe inn

«Handlingsplan for skolemiljø» viser til at aktivitetsplikten ikke bare gjelder i skoletiden, men også under leksehjelp og SFO. Handlingsplanen fremhever videre at det er elevens opplevelse av om skolemiljøet er trygt og godt som er avgjørende, og plikten til å **følge med og gripe inn** omfatter **alle** som arbeider i skolen.

Når det gjelder å involvere *alle* ansatte i arbeidet med å følge med og gripe inn, har skolen ifølge rektor, ikke vært flink nok. Funksjoner som renhold, vaktmester, bussjåfør har ikke vært involvert. Dette bekreftes av flere vi har intervjuet. Skolen har prioritert at de som er i direkte kontakt med elevene (undervisningspersonale) er informert om plikten. Lærerne orienteres om pliktene i 9A på personalmøter, og skolen har en fast ordning på gjennomgang av dette. Det er videre gjennomført et kursopplegg gjennom veilederen (Visma), hvor det er et eget digitalt

9A-kurs om aktivitetsplikten. Dette gjør ansatte hver for seg, og rektor får beskjed når kurset er gjennomført og bestått.

Ved en av skolen har de morgenmøter daglig, hvor det informeres dersom det er noe spesielt ved noen barn, eller i noen klasser, som er hensiktsmessig å vite noe om. Dette er informasjon som tas med videre til uteinspeksjon. Når det registreres hendelser eller ugreie situasjoner, skrives dette ned. Dette kan være lærerobservasjoner, eller noe som elever eller foreldre forteller. Saker kan vedrøre alt fra skolehverdagen til elevenes fritid.

Lærere har samtaler i klassene og med enkeltelever om tema knyttet til oppførsel. Dersom noe oppstår, har skolene, om nødvendig, daglige samtaler med elevene for å følge opp. Dersom det er vanskelig å få ordnet opp i utfordringene, følges dette videre opp. Eksempel på dette er den pågående «systemsaken».

4.2.2 Varsling og undersøkelse

«Handlingsplan for skolemiljø» beskriver at rektor skal **varsles** ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, og at skolen snarest mulig skal gjennomføre nødvendige **undersøkelser**. Ifølge planen er formålet med undersøkelsen å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevenes omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljøet.

Når det varsles om saker, får rektor høre om dette. Rektor stiller krav til sine ansatte om at hun vil informeres om alle saker. Lærerne bekrefter at rektor varsles.

Det brukes egne **varselskjema**, eller referater som dokumenterer innkommet varsel, for eksempel etter en telefonsamtale. Skjema for varsling sendes til rektor, som bistår med å finne en strategi for hva som skal gjøres. Varselskjemaet inneholder felter for beskrivelse av hendelsen, kontaktlærers oppfølging av hendelsen og videre oppfølging av rektor. Varselet er ofte håndskrevet, og revisor ser, i dokumentgjennomgang, at det ofte forekommer to ulike håndskrifter. I den grad de er signert, er det rektor som har signert under feltet for videre oppfølging.

En av trinnlederne beskriver gangen slik:

«Når en elev tar kontakt med en voksen angående noe som skjedd i skolemiljøet, tar den voksne imot henvendelsen, og formidler til aktuell kontaktlærer. Dersom utfordringen er begrenset til én klasse, tar kontaktlærer dette med sin klasse, kontakter elevene det gjelder, og forsøker å ordne opp. Kontaktlærer tar kontakt med hjemmene ved behov, og oppfordrer

foreldrene til å prate med sine barn. Ved behov for å ta kontakt med foreldre, informeres også rektor.»

4.2.3 Krav til dokumentasjon av aktivitetsplikten

Det er krav om å dokumentere hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Sett bort fra at det er krav om skriftlig dokumentasjon, er det **ingen formkrav** til dokumentasjonen⁸. Det er heller ikke krav til at skolene skal ha egne system for å dokumentere arbeidet med aktivitetsplikten.

Kravet til skriftlig dokumentasjon gjelder alle delene av aktivitetsplikten⁹. Det betyr at skolen må dokumentere hvordan:

- Ansatte følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø
- Ansatte griper inn mot krenkelser
- Ansatte varsler rektor
- Rektor varsler skoleeier om alvorlige tilfeller
- Skolen undersøker saken
- Skolen setter inn egnede tiltak
- Ansatte hører involverte elever
- Skolen tar hensyn til elevens beste

I dokumentasjonen revisor har fått tilsendt fra rektor om oppfølging av 9A-saker, ser vi eksempler som viser at lærerne følger med i skolemiljøet både i saker der det settes inn tiltak, og i saker der saken ansees som avsluttet.

Når ansatte har grunnlag for å varsle rektor, benyttes et 9A-varsel-skjema/mottaksskjema. Dette er et papirskjema. Kontaktlærer og rektor «tar tak i» det som meldes, og fyller ut dette. Dersom sakene må tas videre, noteres sakens videre gang i referat, for å tilfredsstille krav om skriftlighet rundt dette. Rektor mener dette er viktig med tanke på å ha god dokumentasjon på hva som er sagt, og i tilfelle videre tiltak eller tilsyn.

Eleven involveres i å finne tiltak for at situasjonen skal bedre seg. Foreldre involveres av og til, og kan inviteres til møte. Tiltak evalueres fortløpende med foreldre, lærere og rektor, og

⁸<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017/6.-hva-skal-skolen-gjore-aktivitetsplikten/>

⁹ Opplæringslova 9A-4

eventuelle nye tiltak foreslås. Det er rutiner for skriftliggjøring av det som er sagt underveis i møter i referat, men de innhenter som regel ikke underskrift fra elever og foresatte.

Eksempler fra praksis:

- Bruker 9A-skjema dersom hendelsen er av en slik art at det er nødvendig eller ønsket av elev eller hjem (f.eks. ved gjentakende eller alvorlige hendelser). Skjema er på papir, ikke digitalt. Følger skjema og har dialog med elevene og hjemmene. Kontaktlærer signerer på skjema, og det dokumenteres at foreldre er kontaktet og hvem det er snakket med. Dersom det går så langt at foreldre kalles inn i møte, dokumenteres dette etter punkt i skjemaet – da mer formelt.
- Dersom det kommer inn en sak som skolen ønsker skal registreres som en 9A-sak og andre saker som omhandler trivsel, trygghet og skolemiljø, opprettes det sak i appen «Visma sikker sak». Her lagres dokumentasjon, som er viktig i tilfelle etterspill. Visma har en detaljert tidsplan, som viser hvem skal gjøre hva til hvilket tidspunkt, og hvem som har ansvar. Saker avsluttes i visma-appen. Foreldre har appen «Visma app foresatt», skolen har «Visma app skole».
- Ved alvorlige konflikter, skriftliggjøres møter og samtaler etter prosedyrer i mal. Den voksne snakker med alle de involverte elevene, hver for seg, for å forsøke å nøste opp i konflikten. Det avtales så hvordan man skal gå frem for å løse dette, f.eks. ved å ta et felles møte, eller involvere andre samarbeidspartnere (f.eks. helsesykepleier). Skolen eller læreren forsøker å jobbe systematisk med å klarlegge situasjonen, finne tiltak og prøve ut. Dette legges inn i «Visma sikker sak».

4.2.4 Aktivitetsplan og dokumentasjonskrav

Kravene om skriftlighet og dokumentasjon av aktivitetsplaner er lovfestet¹⁰. Det gjelder hvilke problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak som skal settes inn, når gjennomføring skal skje, hvem som er ansvarlig for tiltakene og når tiltakene skal evalueres. Hensynet til **elevens beste, og om involverte elever er blitt hørt**, er tatt inn som ekstra punkt kommunens handlingsplan for skolemiljø, og skal etter kommunens egne intensjoner dokumenteres i aktivitetsplanen.

Handlingsplanen inneholder to prosedyrer som viser hva som skal gjøres, hvorfor, og hvem som er ansvarlig for gjennomføring. Kapittel 10 i handlingsplanen viser er en detaljert

¹⁰ Opplæringsloven §9A-4 7.ledd.

prosedyre ved påvist mobbing, diskriminering og trakassering. Kapittel 11 inneholder prosedyre ved bruk av vold og trusler om vold.

Handlingsplanen sier at aktivitetsplanen skal utarbeides ved bruk av en fast mal. Ansvarlig for dette er kontaktlærer og rektor.

Rektor er klar over at det fins maler for aktivitetsplan tilgjengelig i kommunen, men sier at disse ikke er i bruk. Dette har revisor fått bekreftet gjennom den tilsendte dokumentasjonen i sakene. Den eksisterende malen som er tenkt til skriftlig dokumentasjon av 9A-saker, opplever rektor som tungvint i bruk slik den foreligger pr våren 2023. Rektor sier det fungerer bedre å skrive referat. Rektor sier at det er ønskelig å få på plass en bedre mal. I de tilfeller referatene fra oppfølgingen er signert, er det som regel kun rektor sin signatur.

Referatene, og den øvrige dokumentasjonen revisor har hatt tilgang til, beskriver hva saken dreier seg om og hvilke tiltak som er planlagt. Det er noe mindre informasjon om når tiltakene skal gjennomføres. Av og til er det angitt, andre steder ikke. Som regel er det angitt hvem som følger opp. Informasjon om når tiltak skal evalueres er delvis mangelfull. Det er ikke alltid like tydelig om en sak er avsluttet eller om den fortsatt pågår.

Skolen har ifølge rektor evalueringsmøter etter at tiltak er iverksatt. Disse gjennomføres med kontaktlærer og foreldre, av og til elevene, og av og til rektor. Etter slike møter kan saker bli avsluttet, eller nye tiltak prøves ut.

Angående å «**høre eleven**», har skolen rutiner for at det elevene sier skrives ned, og at det som er skrevet diskuteres med elevene. Før de begynte med «Visma sikker sak», ble den skriftlige dokumentasjonen lagret på elevmappa. Nå som de har tatt i bruk «Visma sikker sak», legges dette inn på den eleven det gjelder. Skolen forsøker å snakke med alle involverte parter, en om gangen. Dokumentasjonen revisor har hatt tilgang til viser at elevenes syn er notert i referatene.

4.3 Vurdering

Skolen har ikke fulgt opp egen handlingsplan med å involvere alle ansatte i arbeidet med å følge med og gripe inn overfor elevene. Kun undervisningspersonalet er involvert. Kriteriet er delvis oppfylt.

Lærerne er informert, og har tilbud om kurs i psykososialt skolemiljø, men ansatte som driver med drift og renhold er hverken informert eller involvert i arbeidet. Revisor vurderer det slik at

skolen har et forbedringspotensial i det å informere og involvere alle ansatte i arbeidet med å følge opp aktivitetsplikten. For å kunne følge med og gripe inn mot krenking, er en felles forståelse hos alle yrkesgrupper ved skolene en forutsetning.

Kriteriet om at rektor skal varsles og saken snarest undersøkes dersom det er mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, er innfridd.

Skolen dokumenterer i noen grad hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Det er ikke utarbeidet aktivitetsplaner slik kommunen, etter loven og egne handlingsplaner, skal gjøre.

Det fremgår ikke direkte av de 28 tilsendte 9A-dokumentene hvilke av disse sakene som skulle ført til at det ble utarbeidet aktivitetsplan. Hendelsene og aktivitetene som beskrives, dokumenteres i form av varsler, logg og referater. For at dokumentasjonen skal fremstå like systematisk som i en aktivitetsplan, gjenstår noe arbeid.

Revisor ser likevel at de fleste sakene fremstår som godt kartlagt og at de er fulgt opp. I saker med særlig behov for oppfølging, det vil si i de tilfeller det skulle vært skrevet en aktivitetsplan, viser notatene til konkrete tiltak, hvem som er ansvarlig, og tidspunkt for evaluering av disse og videre oppfølging.

En svakhet i dokumentasjonsarbeidet er at flere av referatene fra «Visma sikker sak» er skrevet delvis i stikkordsform. Det er tidvis utfordrende å forstå alt det refereres til for utenforstående. Dette kan svekke etterprøvbareheten.

5 KONKLUSJONER OG ANBEFALINGER

5.1 Konklusjon

Problemstillingen er:

Jobber skolene for å sikre et trygt og godt skolemiljø?

Skolene i Namsskogan jobber for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø, men har rom for forbedring.

Forebyggende arbeid og oppfølging er i stor grad ivaretatt, men skolen kan bli bedre til å involvere alle ansatte i arbeidet med å følge med og gripe inn dersom det skjer hendelser i skolemiljøet. Dette krever at alle yrkesgrupper som arbeider i skolen har kompetanse på området, slik at også de blir trygge i situasjonen. Det er videre en fordel om begge skolene jobber systematisk for å få en trygg og god overgang for elevene ved skolesammenslåingen.

Forholdet hjem-skole synes å fungere på en tilfredsstillende måte både formelt og uformelt.

Skolen dokumenterer i noen grad hva som er gjort for å oppfylle **aktivitetsplikten**, men revisor ser at det er potensial for å systematisere denne dokumentasjonen bedre. Det er ikke utarbeidet aktivitetsplaner slik loven og kommunens egne handlingsplaner krever.

5.2 Anbefalinger

Revisor støtter skoleeiers vurdering om å foreta en skolebasert vurdering av om det er gode rutiner opp mot opplæringslovens kapittel 9A.

I tillegg har revisor følgende anbefalinger:

- Skoleeier bør sørge for at alle ansatte er i stand til å ivareta aktivitetsplikten
- Skolene må for ettertiden utarbeide aktivitetsplaner der dette er påkrevd

KILDER

Opplæringslova

Forskrift til opplæringslova

Utdanningsdirektoratet sin veileder for ansatte og ledere i grunnskolen for «arbeid med mobbing», 2011

St.meld. nr. 31 (2007-2008) Kvalitet i skolen

Utdanningsdirektoratet sin veileder for skolemiljøet, Udir-3-2017

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017/6.-hva-skal-skolen-gjore-aktivitetsplikten/>

[Inkluderende miljø \(sell.no\)](#).

Namsskogan kommune: Handlingsplan for skolemiljø

Tilstandsrapport for grunnskolen 2022

VEDLEGG 1 – UTLEDNING AV REVISJONSKRITERIER

Ifølge 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. Slike autoritative kilder kan være lov, forskrift, forarbeider, rettspraksis, politiske vedtak (mål og føringer), administrative retningslinjer, samt statlige føringer og praksis. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet oss av følgende kilder til revisjonskriterier:

I denne forvaltningsrevisjonen er opplæringslovens kapittel 9A sentral. Bestemmelsene i opplæringsloven er utdypet i rundskriv Skolemiljø Udir-3-2017. I innledningskapitlet i rundskrivet vises det til at grunnskoleopplæringen er obligatorisk, og at det er viktig at alle elever har et trygt og godt skolemiljø. Skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring for elevene. Videre heter det at eleven har en individuell rett til et trygt og godt psykososialt og fysisk skolemiljø, og det fremheves at for det psykososiale miljøet er det elevens egen opplevelse som er avgjørende. Rundskrivet inneholder i hovedsak utdypende bestemmelser om plikten som skolen har når hendelser har oppstått, eller det er mistanke om at det skjer uønskede hendelser rundt en eller flere elevers psykososiale skolemiljø. Men for at retten til et trygt og godt psykososialt skolemiljø skal kunne ivaretas må skolen alene, eller sammen med andre tjenester og organ drive systematisk og aktivt forebyggende arbeid.

Opplæringslovens kapittel 9A trådte i kraft høsten 2017 og skjerpet kravene til elevenes psykososiale skolemiljø. Spesielt § 9A-2 som sier at alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. § 9A-4 fjerde ledd vektlegger at det er elevens opplevelse som er avgjørende.

Endringer i Kommuneleaven med virkning fra 01.01.2021, jf Kommuneleavens kapittel 25, har bestemmelser om internkontroll i kommunen. Med utgangspunkt i denne bestemmelsen er det foretatt en gjennomgang av interkontrollbestemmelser i sektorlovene, herunder Opplæringsloven. Om kapittel 9A skriver KS følgende: « *Elevane sitt skolemiljø. § 9A-3 om nulltoleranse og systematisk arbeid er endret fordi kravet om systematisk arbeid nå dekkes av internkontrollbestemmelsen i kommuneleaven. Endret opplæringslov har krav om forebyggende arbeid.* »

Skolen skal i henhold til §9A første ledd ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

§ 9A-3 andre ledd sier at skolen skal forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen og læringa til elevene. I den sammenheng blir det viktig at det finnes rutiner for dette arbeidet og at de følges opp i praksis.

§ 9A-8 sier at elevene skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø.

§ 9A-9 sier at skolen skal informere elevene og foreldrene om rettighetene i dette kapitlet, om aktivitetsplikten og muligheten for å melde saken til Fylkesmannen. Det tredje leddet i §9A-9 sier at samarbeidsutvalget, skoleutvalget, skolemiljøutvalget, elevrådet og foreldre skal holdes informert om at som er viktig for skolemiljøet og så tidlig som mulig tas med i arbeidet med skolemiljøtiltak.

Opplæringslovens § 10-8 omhandler at skoleeier har ansvar for å ha riktig og nødvendig kompetanse i virksomheten. Dette omhandler også at skoleeier og skoleledelse skal sørge for kompetanseutvikling innen det som gjelder elevenes skolemiljø.

§ 5-6 andre ledd i Opplæringsloven sier at pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge opplæringa bedre til rette for elever med særlige behov. I forhold til skolemiljøet er det også andre offentlige instanser slik som skolehelsetjeneste, barnevern og BUP som kan ha en viktig rolle.

Følgende revisjonskriterier legges til grunn for vurderingene av et systematiske arbeidet.

- Skolen skal forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen og læringa til elevene.
- Skolen skal informere elever og foreldre om rettighetene, herunder involvere elevene i planlegging av arbeidet med skolemiljøet.
- Skoleeier og skoleledelse skal sørge for kompetanseutvikling innen det som gjelder elevenes skolemiljø (psykososialt),
- Skoleeier og skoleledelse skal sikre at det er samarbeid mellom tjenester for å forebygge problemer i det psykososiale skolemiljøet.

Forholdet hjem-skole

Skolen skal sørge for samarbeid med heimen, jf. opplæringslova § 1-1 og § 13-3d. Skolen som profesjonell aktør har et særlig ansvar for tilrettelegging. Foreldresamarbeid skal ha eleven i fokus og bidra til eleven sin faglige og sosiale utvikling. Et godt foreldresamarbeid er en viktig ressurs for skolen for å styrke utviklinga av gode læringsmiljø og skape læringsresultat som blant annet fører til at flere fullfører videregående opplæring. Skolen skal holde kontakt med foreldrene gjennom opplæringsåret.

Forskrift til opplæringsloven § 20-3 omtaler skolens plikter i foreldresamarbeidet. Det innebærer at skolen i starten av hvert opplæringsår skal holde ett foreldremøte der foreldrene informeres om skolen, innholdet i opplæringa, foreldremedvirkning, rutiner og annet som er relevant for foreldrene.

Foreldrene har videre minst to ganger i året rett til en planlagt og strukturert samtale med kontaktlæreren om hvordan eleven arbeider daglig, og eleven sin kompetanse i fagene. I tillegg skal kontaktlæreren ha samtale med foreldrene om elevens sosiale utvikling mm. Samtalen skal klargjøre hvordan eleven, skolen og foreldrene skal samarbeide for å legge til rette for læringa og utviklinga til eleven. Eleven kan være med i samtalen med foreldrene. Når eleven har fylt 12 år, har hen rett til å være med i samtalen. Samtalen kan sees i sammenheng med samtalen med eleven etter forskrifta § 3-7.

«Foreldra skal få munnleg eller skriftleg:

- a. varsling om eleven sitt fråvær
- b. varsling dersom det er fare for at det ikkje er grunnlag for vurdering i fag, orden og oppførsel eller fare for at eleven kan få karakteren nokså godt eller lite godt i orden eller oppførsel, jf. § 3-8
- c. informasjon om eleven og foreldra sine rettar og pliktar etter opplæringslova og forskrifta
- d. anna viktig informasjon om eleven, med mindre denne er underlagt teieplikt etter anna lovgiving.»Kapittel 11 i opplæringsloven omtaler organer for brukermedvirkning i skolen. På hver grunnskole skal det være et **foreldreråd** der alle foreldrene som har barn i skolen er medlemmer. Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og medvirke til at elever og foreldre tar aktivt del i arbeidet for å skape godt skolemiljø. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhold mellom heimen og skolen, legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet.

Det skal være et samarbeidsutvalg der blant annet to fra foreldrerådet er representert. Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen

Det er krav om at hver skole skal ha et **skolemiljøutvalg** der foreldrerådet er representert. Jf Opplæringslovens § 11-1a. Skolemiljøutvalget skal medvirke til at skolen, de ansatte, elevene og foreldrene tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø, Samarbeidsutvalget kan selv være skolemiljøutvalg, men da må det oppnevnes tilleggsrepresentanter for elevene og foreldrene slik at de samlet sett får flertall. Det er ytterligere krav til foreldrerepresentasjon i

taushetsbelagte saker der elevene ikke skal være til stede. Skolemiljøutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolemiljøet.

Følgende kriterier er utarbeidet omkring foreldresamarbeid:

- Skolen skal sørge for samarbeid med hjemmet og holde kontakt med foresatte gjennom skoleåret.
- Skolen skal holde ett foreldremøte i starten av hvert opplæringsår (med informasjon om skolen, innholdet i opplæringa, foreldremedvirkning, rutiner og annet som er relevant for foreldrene).
- Kontaktlæreren skal legge til rette for minst to planlagte og strukturerte samtaler med foresatte i løpet av året.
- Skolen skal legge til rette for foreldremedvirkning gjennom foreldråd, skolemiljøutvalg og samarbeidsutvalg.

Aktivitetsplikten

Revisjonskriteriene til problemstillingen om aktivitetsplikten er hentet fra Opplæringslovens kapittel 9A om elevenes sitt skolemiljø og spesielt § 9A-4 som omhandler aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø.

§ 9-4 første ledd sier at alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.

§ 9-4 andre ledd sier at de som arbeider på skolen skal varsle rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.

§ 9-4 tredje ledd sier at ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken.

§ 9-4 fjerde ledd sier at når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

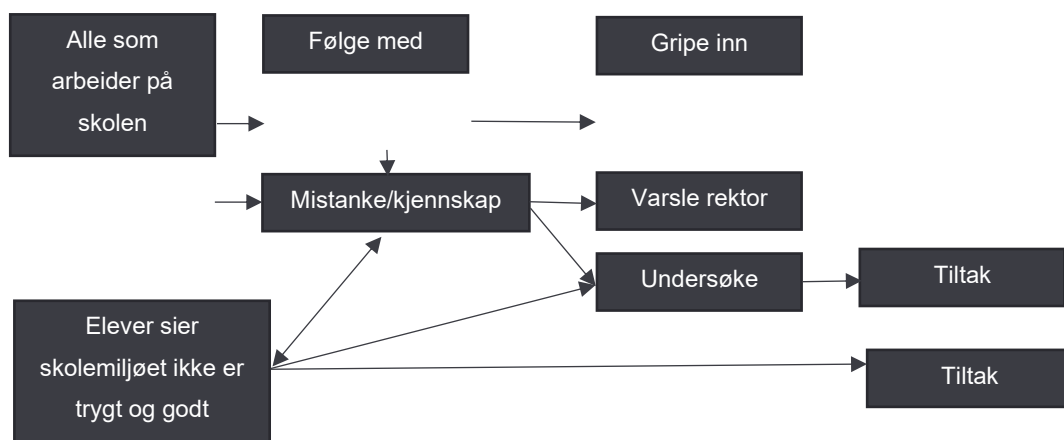
§ 9A-4 femte ledd sier at skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt. Hva som er best for elevene, skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid.

§ 9A-4 sjette ledd sier at skolen skal lage en skriftlig plan når det skal settes inn tiltak i en sak. I planen skal det stå:

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

§ 9A-4 sjuende ledd slår fast at skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å fylle opp aktivitetsplikten etter første til femte ledd.

Figur 2. Skisse av aktivitetsplikten



Kilde: RMN SA

Revisor har utledet følgende revisjonskriterier:

- De som arbeider på skolen, skal følge med og gripe inn mot krenking
- Ved mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal rektor varsles og saken snarest undersøkes
- Skolen skal dokumentere hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten
- Skolen skal lage en skriftlig plan når det settes inn tiltak for en elev. Planen skal beskrive:
 1. Hvilke problem tiltaket skal løse
 2. Hvilke tiltak skolen har planlagt
 3. Når tiltakene skal gjennomføres
 4. Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
 5. Når tiltakene skal evalueres
- Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt

VEDLEGG 2 – UTTALELSE



Namsskogan kommune
Kommunedirektør

Marit Ingunn Holmvik

Vår ref
2023/667-2

Lnr:
3221/2023

Arkiv
000

Deres ref:

Dato:
18.08.2023

SV: Uttalelse: Forvaltningsrevisjon Psykososialt miljø FR 1243

Hei, da har jeg lest rapport og fått innspill fra kommunalsjef og rektor rundt funnene. Vi ser ingen åpenbare feiltolkninger eller misforståelser i rapporten. Rektor har imidlertid valgt å kommentere konklusjon/anbefaling.

Når det gjelder pkt to, så mener rektor at skolen lager aktivitetsplaner. Det lages oversikter/oppfølgingsplaner som viser hva skolen gjør i den enkelte sak. Hva har skjedd, hvilke tiltak settes inn, og når det skal evalueres osv. Rektor mener at skolen forbedringspotensiale på å få på plass en god mal for dokumentasjonen, samt være mer bevisst hvordan man ordlegger seg ift at andre lesere skal kunne forstå teksten senere. Namsskogan skole har ikke brukt den malen som ligger på Compilo, men Trones har gjort det i noen tilfeller. Mener det lå eksempler på det i dokumentasjonen som ble oversendt. Ut fra anbefalingen tolker rektor det slik at den heller ikke er god nok.

Med hilsen

Yngve Holm
Kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen underskrift

Postadresse:
Namsskogan kommune
R.C. Hansens vei 2
7890 NAMSSKOGAN

Sentralbord: 74 33 32 00
Saksbehandlers tlf:

Kontonummer: 4472.06.00045
Organisasjonsnummer: 864 982 212
E-post: postmottak@namsskogan.kommune.no
www.namsskogan.kommune.no



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidt norge.no

Nummerert brev - Forenklet etterlevelseskontroll på internkontrollen

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

19/23

Saksbehandler Einar Sandlund**Arkivkode** FE-216**Arkivsaknr** 22/217 - 11

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar nummerert brev nr. 1 og resultat av forenklet etterlevelseskontroll til foreløpig orientering
2. Kontrollutvalget ber kommunedirektøren om skriftlig rapport på hvordan nr. brev nr. 1 er fulgt opp og avvik lukket til kontrollutvalgets første møte i 2024.
3. Kontrollutvalgets vedtak oversendes kommunestyret til orientering.

Vedlegg

Nr brev 1 Namsskogan kommune svakheter i deler av internkontroll
Uttalelse forenklet etterlevelseskontroll 2022 Namsskogan kommune

Saksopplysninger

Revisor har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med kommunens etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på etterlevelse av kapittel 25 Internkontroll i kommuneloven(KL). Attestasjonsoppdraget er utført etter KL §24-9 om forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen og avlevert innen fristen 30.06.23. Kopi av resultatet av kontrollen er sendt kommunedirektøren fra revisor.

Det er brukt slike valgte kriterier:

1) Internkontroll

- a. *Hvordan sikrer og kontrollerer kommunedirektøren at internkontrollrutiner blir fulgt i de ulike enheter i kommunen?*
- b. *Har kommunedirektøren en beskrivelse av vurdering som sikrer at internkontrollen er tilpasset kommunens/områdets størrelse, egenart og risikoforhold?*
- c. *Har kommunedirektøren rutiner for å følge opp avvik som avdekkes i internkontrollen, evaluering og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll?*

2) Rapportering

- a. *Hvordan og hvor detaljert rapporteres det om internkontroll og om resultater fra statlige tilsyn til kommunestyret?*
- b. *Hvor ofte rapporteres det?*

Når det gjelder punkt 1 ser revisor at kommunen har mye bra internkontroll i enhetene, og i tilbakemelding fra kommunedirektør vises det til mye god praksis for gjennomføring av internkontroll. Kommunedirektøren bekreftes at det mangler en dokumentert struktur og overordnet føringer for internkontroll. Det vises videre til at kommunen har tatt i bruk Compilo, og at de er i gang med å få samlet og strukturert en overordnet beskrivelse i dette systemet. Oppfølging av avvik skjer igjennom Compilo, men det er rom for forbedringer. For kriterier i punkt 1 mener revisor at det er vesentlige mangler i rutine, rutinebeskrivelser/dokumentasjon iht. valgte kriterier.

For kriteriene i punkt 1 mener revisor å ha avdekket forhold som gir grunn til å anta at Namsskogan kommune sine rutiner, rutinebeskrivelse og dokumentasjon har vesentlige svakheter.

For punkt 2 rapporterer kommunen om internkontroll i sin årsrapport og at de har praksis for rapportering om resultater fra statlige tilsyn direkte til formannskap og kommunestyre når resultater foreligger. Kriterier i punkt 2 anser revisor i det vesentligste som etterlevd.

I attestasjonsuttalelsen avgir konkluderer revisor at ut ifra forhold omtalt i «Grunnlag for konklusjon med modifikasjon» og basert på de utførte handlingene og innhentede bevis har de u blitt oppmerksomme på forhold som gir grunn til å tro at Namsskogan kommune ikke i det alt vesentlige etterlever bestemmelsene i kommunelovens kapittel 25 for valgte kriterier. På denne bakgrunn konkluderer revisor i nr. brev nr. 1 å ha avdekket forhold som gir grunn til å anta at kommunens rutiner, rutinebeskrivelse og dokumentasjon har vesentlige svakheter.

Vurdering

KL § 25-1 sier at kommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset kommunens størrelse, egenart, aktivitet og risikoforhold. Ansvarer ligger hos kommunedirektøren. Lovens § 25-2 sier at kommunedirektøren minst en gang i året skal gi kommunestyret rapport om internkontrollen og resultater fra statlige tilsyn.

Sekretariatet viser til de vurderinger og konklusjoner som revisor har gjort, og ut fra en helhetsvurdering anbefales kontrollutvalget å ta nummerert brev nr. 1 og resultat av forenklet etterlevelseskontroll til foreløpig orientering, samt be kommunedirektøren om skriftlig rapport på hvordan nr. brev nr. 1 er fulgt opp og avvik lukket til kontrollutvalgets første møte i 2024. Kontrollutvalgets vedtak anbefales oversendt kommunestyret til orientering.

Til kontrollutvalget i
Namsskogan kommune

Revisjon Midt-Norge SA
Brugata 2
7715 Steinkjer

Besøksadresse:
Brugata 2
7715 Steinkjer

Org nr: 919 902 310 mva
Bank: 4270 18 38658

M post@revisjonmidt norge.no

T +47 907 30 300

Brev nr 1

Svakheter i deler av internkontroll

Revisor har gjennom forenklet etterlevelseskontroll for 2022 avdekket forhold som gir oss grunn til å anta at Namsskogan kommune i det alt vesentlige ikke etterlever valgte kriterier fra kommunelovens kapittel 25 Internkontroll.

Valgte kriterier:

- 1) Internkontroll
 - a. Hvordan sikrer og kontrollerer kommunedirektøren at internkontrollrutiner blir fulgt i de ulike enheter i kommunen?
 - b. Har kommunedirektøren en beskrivelse av vurdering som sikrer at internkontrollen er tilpasset kommunens/områdets størrelse, egenart og risikoforhold?
 - c. Har kommunedirektøren rutiner for å følge opp avvik som avdekkes i internkontrollen, evaluering og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll?
- 2) Rapportering
 - a. Hvordan og hvor detaljert rapporteres det om internkontroll og om resultater fra statlige tilsyn til kommunestyret?
 - b. Hvor ofte rapporteres det?

Faktiske forhold

Når det gjelder punkt 1) ser vi at Namsskogan kommune har mye bra internkontroll i enhetene, og i tilbakemelding fra kommunedirektør vises det til mye god praksis for gjennomføring av internkontroll, men bekrefter at det mangler en dokumentert struktur og overordnet føringer for internkontroll. Kommunedirektøren viser til at kommunen har tatt i bruk Compilo, og at de er i gang med å få samlet og strukturert en overordnet beskrivelse i Compilo. Også oppfølging av avvik skjer igjennom Compilo, men at det også der er rom for forbedringer. For kriterier i punkt 1) mener vi det er vesentlige mangler i rutine, rutinebeskrivelser/dokumentasjon iht. valgte kriterier.

For punkt 2) rapporterer Namsskogan kommune om internkontroll i sin årsrapport, og har praksis for rapportering om resultater fra statlige tilsyn direkte til formannskap og kommunestyre når resultater foreligger. Kriterier i punkt 2) anse i det vesentlige etterlevd.

Konklusjon

For kriteriene i punkt 1 mener vi å ha avdekket forhold som gir oss grunn til å anta at Namsskogan kommune sine rutiner, rutinebeskrivelse og dokumentasjon har vesentlige svakheter.

Steinkjer, 30. juni 2023



Knut Tanem
statsautorisert revisor
oppdragsansvarlig

**Til kontrollutvalget i
Namsskogan kommune**

Revisjon Midt-Norge SA
Brugata 2
7715 Steinkjer

Org nr: 919 902 310 mva
Bank: 4270 18 38658

M post@revisjonmidt norge.no

T +47 907 30 300

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

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Namsskogan kommunes etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen på følgende områder:

Vi har i vår risiko- og vesentlighetsvurdering kommet frem til at vi for 2022 foretar kontroll på etterlevelse av kapittel 25 Internkontroll i kommuneloven.

Valgte kriterier

1) Internkontroll

- a. Hvordan sikrer og kontrollerer kommunedirektøren at internkontrollrutiner blir fulgt i de ulike enheter i kommunen?
- b. Har kommunedirektøren en beskrivelse av vurdering som sikrer at internkontrollen er tilpasset kommunens/områdetets størrelse, egenart og risikoforhold?
- c. Har kommunedirektøren rutiner for å følge opp avvik som avdekkes i internkontrollen, evaluering og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll?

2) Rapportering

- a. Hvordan og hvor detaljert rapporteres det om internkontroll og om resultater fra statlige tilsyn til kommunestyret?
- b. Hvor ofte rapporteres det?

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetskontroll (ISQC 1 Kvalitetskontroll for revisjonsfirmaer som utfører revisjon og forenklet revisorkontroll av regnskaper samt andre attestasjonsoppdrag og beslektede tjenester) har Revisjon Midt-Norge SA et tilstrekkelig

kvalitetskontrollsystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

Vi baserer oppgaven på en risiko- og vesentlighetsvurdering som er lagt frem for kontrollutvalget.

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

Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Grunnlag for konklusjon med modifikasjon

Når det gjelder punkt 1) ser vi at Namsskogan kommune har mye bra internkontroll i enhetene, og i tilbakemelding fra kommunedirektør vises det til mye god praksis for gjennomføring av internkontroll, men bekrefter at det mangler en dokumentert struktur og overordnet føringer for internkontroll. Kommunedirektøren viser til at kommunen har tatt i bruk Compilo, og at de er i gang med å få samlet og strukturert en overordnet beskrivelse i Compilo. Også oppfølging av avvik skjer igjennom Compilo, men at det også der er rom for forbedringer. Kriterier i punkt 1) anses i det vesentlige ikke etterlevd.

For punkt 2) rapporterer Namsskogan kommune om internkontroll i sin årsrapport, og har praksis for rapportering om resultater fra statlige tilsyn direkte til formannskap og kommunestyre når resultater foreligger. Kriterier i punkt 2) anses i det vesentlige etterlevd.

Konklusjon med modifikasjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis har vi ut fra forhold omtalt i «Grunnlag for konklusjon med modifikasjon» blitt oppmerksomme på forhold som gir oss grunn til å tro at Namsskogan kommune ikke i det alt vesentlige etterlever bestemmelsene i kommunelovens kapittel 25 for valgte kriterier.

Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Namsskogan kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.

Steinkjer, 30. juni 2023



Knut Tanem
statsautorisert revisor
oppdragsansvarlig

Orienteringer fra administrasjonen

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

20/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/32 - 35

Forslag til vedtak

Den gitte informasjon tas til orientering

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har ønsket følgende 3 orienteringer fra administrasjonen:

1. *Kontrollutvalget behandlet årsregnskapet i sak 13/23 og ønsket i neste møtet om å få en orientering om hvordan revisjonsnotat 2022 er fulgt opp, spesielt hva gjelder ikke-avskrivbare anleggsmidler og bundne driftsfond, jfr. pkt. 3.3 og 3.4 i notatet.*
2. *Administrasjonsutvalgets funksjon; møtehyppighet og saker m.v., en viser til kommunelovens § 5-11 og Hovedavtalens bestemmelser.*
3. *Fritidsbebyggelse og fritidsbeboere i kommunen: Omfang og utfordringer for kommunens tjenesteyting m.v.*

Kommunedirektøren, eller de han bemyndiger, er innkalt til kontrollutvalget for å gi de ønskede orienteringer.

Vurdering

Den gitte informasjon anbefales tatt til orientering, om ikke kontrollutvalget selv bestemmer noe annet ut fra administrasjonens orienteringer.

Henvendelse vedr. lukking av avvik

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

21/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/46 - 14

Forslag til vedtak

Saken legges frem uten nærmere forslag til vedtak

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har fått henvendelse datert 21.08.23. vedr. lukking av 2 avvik.

Kontrollutvalget er kommunens kontrollorgan som fører kontroll med forvaltningen, og er ikke et klageorgan, og behandler ikke enkeltsaker.

Kontrollutvalget skal ikke vurdere den politiske hensiktsmessigheten av de vedtak som er truffet av politiske organer. Det samme

gjelder vedtak truffet av administrasjonen, med hjemmel i delegert myndighet.

Kontrollutvalget er pålagt å behandle saker det får seg forelagt fra kommunestyret eller revisor.

Når det gjelder henvendelser fra andre, må kontrollutvalget selv vurdere om saken hører inn under kontrollutvalgets ansvarsområde og om det kan og vil prioritere saken, og på hvilken måte.

Henvendelsen legges frem i møtet og møtet lukkes med hjemmel i Fvl. § 13 og KL § 11-5 2. ledd.

Vurdering

Sekretariatet viser til ovenforstående og ber kontrollutvalget ta stilling til på hvordan og hvilken måte de vil behandle henvendelsen.

Evaluering av kontrollutvalgets arbeid

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

22/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/31 - 49

Forslag til vedtak

Evalueringen inngår som en del av grunnlaget for arbeidet i nytt kontrollutvalg.

Vedlegg

Evalueringskjema for valgperioden - kontrollutvalget

Saksopplysninger

Kontrollutvalget har i sin årsplan for 2023 bestemt at de ønsker å evaluere utvalgets arbeid gjennom perioden, noe som også tidligere er gjort ved enden av kontrollutvalgsperioden. Målet med evalueringen er å bidra til læring og forbedring ved sette søkelys på hvordan kontrollutvalget fyller sin kontrollfunksjon og hvordan de har arbeidet. Det innebærer en egenvurdering av hvordan kontrollutvalget har fungert. Til høsten er det en ny valgperiode og det vil være nyttig å få innspill til forbedringer eller tiltak som kan gjøres for at et nytt kontrollutvalg skal få en så god start som mulig.

Sekretariatet har utarbeidet et skjema som ble delt ut til kontrollutvalget i junimøtet som et utgangspunkt for evalueringen; skjemaet er forøvrig vedlagt saken.

Kontrollutvalgsmedlemmene oppfordres til å ha fylt ut skjemaet på forhånd før møtet. Det blir gjennomført en felles evaluering i møtet.

Vurdering

Sekretariatet anser evalueringen for å være nyttig som en del av grunnlaget for arbeidet i det nyvalgte kontrollutvalget.

**Skjema for evaluering av arbeidet i kontrollutvalget (KU)
..... kontrollutvalg**

Nr.	Spørsmål	Svar
1	I hvilken grad har møtene blitt gjennomført på en effektiv og engasjerende måte?	
2	Har antallet møter vært tilstrekkelig i forhold til saksmengde?	
3	Har KU klart å fylle kontrollfunksjonen på en god måte? Hva kan gjøres bedre?	
4	I hvilken grad har KU hatt økonomiske rammer til å gjennomføre oppgavene på en god måte?	
5	Hvordan tror du at blir KU oppfattet av andre sentrale aktører, slik som kommunestyret og administrasjonen?	
6	Har kommunestyret og administrasjonen forståelse for hvilken rolle og ansvar KU har? Hvordan kan KUV bidra til en god forståelse?	
7	Er det klare roller og klar ansvarsdeling mellom KU, kommunestyret og administrasjonen?	
8	I hvilken grad er KU synlig nok på kommunen sin hjemmeside?	

9	Bør KU gjøre mer og/ eller mindre av noe?	
10	Hvordan har samarbeidet med revisor fungert? Hva kan gjøres bedre?	
11	Hvordan har samarbeidet med sekretariatet fungert? Hva kan gjøres bedre?	
12	Hvilke forbedringstiltak kan gjennomføres?	
13	Hv bør folkevalgtopplæringen for KUV inneholde og hvor omfattende bør den være?	
14	Annet	

Budsjett kontrollarbeidet 2024 og økonomiplan 204-2027

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

23/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/31 - 48

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget slutter seg til det framlagte forslag til driftsbudsjett for 2024 for kontrollarbeidet i kommunen, med en total ramme på kr 635.000.-.
2. Budsjettforslaget tar ikke høyde for ekstraordinære ressursbehov i kontrollsammenheng.
3. Forslaget oversendes kommunedirektøren for videre behandling i samsvar med § 2 i forskrift om kontrollutvalg.

Saksopplysninger

Saksbehandling og saksgang for budsjettet for kontroll og tilsyn går fram av § 2 i forskriften om kontrollutvalg og revisjon:

"Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjettet for kontrollarbeidet 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."

Forskriften pålegger kontrollutvalget å fremme forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Utvalgets ansvar og oppgaver er i det alt vesentlige lovregulert. Utvalgets ansvarsområde kan deles inn i tre områder, kontrollutvalgets egne aktiviteter, kjøp av sekretariatstjenester og kjøp av revisjonstjenester.

I forslaget til total ramme er det ikke lagt opp til endringer i utvalgets samlede aktivitetsnivå for 2024. Alle kostnader mht. kontroll og tilsyn skal føres på funksjon 110.

Kontrollutvalgets egen aktivitet

Dette gjelder hovedområdene lønn, kjøp av varer og tjenester. I lønn inngår bl.a. fast årlig godtgjørelse, tapt arbeidsfortjeneste, møtegodtgjørelse, reiseutgifter og tilhørende sosiale kostnader. Satsene for godtgjøring til folkevalgte fastsettes av kommunestyret. Det er lagt opp til 5 møter i 2024. Kontrollutvalget er et viktig organ, og må ha ressurser til faglig oppdatering i form av å delta på kurs og konferanser. Kostnadsøkningen pr. år er lagt på ca. 5%.

Kontrollutvalgets sekretariat

Kontrollutvalgets sekretariat, Konsek Trøndelag IKS (Konsek) utgjør kontrollutvalgets operative ledd. Konsek har ansvar for saksutredning og generell tilrettelegging for utvalgets arbeid. Representantskapet i Konsek vedtok i repr.skapsmøtet april 2023 budsjett for 2023 og økonomiplan 2024-2027. Det er lagt opp til ca. 3% økning pr. år.

Kjøp av revisjonstjenester

Revisjon Midt-Norge SA har opplyst at beløpet for revisjonstjenester 2023(se nedenfor, samt økonomiplan 2023 – 2027, blir fastsatt i årsmøtet høsten 2023. En tar derfor foreløpig utgangspunkt i beløpet for revisjonstjenester som er angitt i årsmøtet høsten 2022.

Budsjettforslag 2024 med økonomiplan 2024-2027

Budsjett	Budsjett 2023	Forslag 2024	Forslag 2025	Forslag 2026	Forslag 2027
----------	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Kontrollutvalgets egen drift	72 000	76 000	80 000	84 000	88 000
Kjøp av sekretariatstjenester	163 000	171 000	176 000	181 000	187 000
Kjøp av revisjonstjenester	369 000	388 000	400 000	412 000	424 000
Total ramme kontroll og tilsyn	604 000	635 000	656 000	677 000	699 000

Vurdering

I kontrollarbeidssammenheng er de største postene kjøp av sekretariats- og revisjonstjenester; ellers inneholder budsjettet poster for kontrollutvalgets egen drift. Budsjettforslaget bygger på erfaring fra kontrollutvalgets egenaktivitet og tidligere regnskapstall. Antallet møter og evt. besøk ved kommunale avdelinger/institusjoner kan øke hvis konkrete saker eller problemstillinger oppstår. Budsjettforslaget tar ikke høyde for ekstraordinære ressursbehov i kontrollsammenheng. Kontrollutvalget legger fram et forslag til spesifisert budsjett for kontrollarbeidet. Kommunestyret fastsetter den totale rammen.

Vedlegg

Detaljbudsjett 2024 - kontrollarbeidet i Namsskogan kommune		
Konto	Beskrivelse	2024
10802	Ledergodtgjørelse Beløpet refererer seg til kommunestyrets revisjon av satser.	15.000
10803	Møtegodtgjørelse Beløpet refererer seg til kommunestyrets revisjon av satser	12.000
10804	Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste Arbeidstaker selv krever for tapt lønn.	6.000
10990	Arbeidsgiveravgift	2.000
11001	Faglitteratur/tidsskrifter	2.000
11151	Beverting	1.000
11252	Refusjon Lønns.utg folkevalgte Arbeidsgiver krever refusjon for lønn.	6.000
11501	Kursavgifter og oppholdsutgifter Det er foreslått et rundt beløp slik at de faste medlemmene kan delta på aktuelle samlinger for kontrollutvalg	18.000
11600	Kjøregodtgjørelse Beløpet tar sikte på å dekke medlemmers kjøregodtgjørelse til møter, samt kjøring ved deltakelse på kurs/samlinger	4.000
11702	Reiseutgifter Posten gjelder rutegående befordringsmiddel ved møter/kurs	6.000
11960	Kontingent Forum for Kontroll og Tilsyn	4.000
SUM	Kjøp av tjenester fra Konsek Trøndelag IKS	171.000
13752	Kjøp av tjenester fra Revisjon Midt-Norge SA	388.000
	SUM	635 000

Referatsaker september 23

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

24/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 20/31 - 47

Forslag til vedtak

Referatene tas til orientering

Vedlegg

Kommuneundersøkelsen 2023

AS med kommunedirektør som daglig leder kan føre til inhabilitet

Kjønnsmessig balanse så langt det er mulig

ROS-Trøndelag 2023 - Hovedrapport

Departementet kan tre inn i kommunestyrets sted når det skal lages arealplan

Innbyggere kan ikke kreve at kontrollutvalget behandler en sak

Veileder om konstituerende møte

Kontrollutvalget er verken klageinstans eller domstol

Lite kjennskap om barnekoordinatorer – Kommunene må skjerpe seg

Nasjonale forventninger kommuneplanlegging 2023-2027

Kan opprette rådgivende utvalg med skreddersydd sammensetning

NVE Risikoanalyse_av_stromrasjonering_2023

Saksopplysninger

Deet kan bli fremlagt ytterligere referater i møtet.

Vurdering

Referatene anbefales tatt til orientering

Kommuneundersøkelsen 2023

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) har siden 2002 gjennomført spørreundersøkelser om kommunenes samfunnssikkerhetsarbeid.

Datainnsamlingen for Kommuneundersøkelsen 2023 pågikk i perioden 9. januar til 6. februar 2023. Totalt svarte 320 kommuner på undersøkelsen, hvilket gir en svarprosent på 90.

[Resultater fra Kommuneundersøkelsen 2023 \(PDF\)](#)

[Rådata for Kommuneundersøkelsen 2023](#)

[Spørreskjema for Kommuneundersøkelsen 2023](#)

Om kommuneundersøkelsen

Fra Sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt trådte i kraft har spørsmålene i Kommuneundersøkelsen vært nært knyttet opp til formuleringen i dette regelverket. Dette gjør det mulig å følge utviklingen over tid når det gjelder kommunenes etterlevelse av kravene. Datamaterialet er å regne som en egenrapportering. Rapporter fra fylkesmennenes tilsyn med kommunene er en annen viktig kilde til informasjon.

Kommuneundersøkelsen sier noe om status på det systematiske samfunnssikkerhetsarbeidet, men ikke noe om kommunens krisehåndteringsevne.

Kommuneundersøkelsen er en populasjonsundersøkelse. Det innebærer at vi ber alle landets kommuner om å svare, og ikke bare et utvalg. Undersøkelsen sendes til beredskapskoordinator/beredskapsansvarlig i kommunen. Ved eventuelle feil- og fraværsmeldinger blir det tatt kontakt med kommunen for å be om en ny kontaktperson.

Fylkesberedskapssjefene bistår DSB i å skaffe kontaktinformasjon og i å oppmuntre kommunene til å svare. Sammen bidrar dette til en svært høy svarprosent. Tallene i undersøkelsen gir derfor et godt grunnlag for å si noe om status på samfunnssikkerhetsarbeidet i kommunene.

Undersøkelsen gjennomføres som en elektronisk surveyundersøkelse i spørreundersøkelsesverktøyet SurveyXact. Alle svar i undersøkelsen registreres og behandles elektronisk, noe som minimerer tilfeldige målefeil.

AS med kommunedirektør som daglig leder kan føre til inhabilitet

Kommunal Rapport 08.05.2023 Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Blir det habilitetsproblemer når kommunen lager investeringsselskap med kommunedirektør som sjef og kommunestyret som generalforsamling?

SPØRSMÅL: Kommunen har opprettet et kommunalt investeringsselskap (AS) der kommunedirektøren er daglig leder, formannskapet utgjør styret og kommunestyret er generalforsamling.

Hvilke habilitetsproblemer vil kunne oppstå hos eier (dvs. kommunen) når det gjelder saksbehandling i administrasjonen og i behandling av saker de politiske organer når disse skal ta stilling til saker som gjelder (om-)organisering, aksjeutvidelser i og utlån til investeringsselskapet mm?

SVAR: Dette kan bli vanskelig av flere grunner:

Både formannschaftsmedlemmene og kommunedirektøren vil bli inhabile i alle saker i kommunen der selskapet er part, se [forvaltningsloven § 6 første avsnitt, bokstav e](#), om inhabilitet for den som er leder eller har ledende stilling, eller er medlem av styret, i et selskap som er part i saken. Dette gjelder ikke bare for vedtak, men også på alle trinn i saksbehandlingen i kommunen.

Og når kommunedirektøren er inhabil, vil også alle underordnede tilsatte være inhabile til å treffe «avgjørelse i saken», ([forvaltningsloven § 6 tredje avsnitt](#)), noe som også må omfatte det å legge fram innstilling til annet folkevalgt organ i sak til behandling der. Det vil da også gjelde sak om utlån fra kommunen til selskapet. Samlet betyr det at i praksis vil det ikke være mulig å bruke formannskapet som styre eller kommunedirektøren som daglig leder av selskapet.

Vedtak om organisering og aksjeutvidelser er som alminnelig regel ikke kommunale saker, men behandles i aksjeselskapets organer. Forvaltningslovens regler om inhabilitet gjelder ikke der, men hvis det er tale om vedtak som berører enkeltpersoners eller nærstående tilsetningsforhold eller økonomiske interesser, vil det forventes at man følger inhabilitetsreglene i forvaltningsloven i aksjeselskapet, og at kommunen gjennom sin eierposisjon påser at dette skjer. Dette gjelder i alle selskapets organer og da på lik linje for kommunalt tilsatte eller folkevalgte, og alle andre.

Endelig er det problemer ved å benytte kommunestyret som generalforsamling i selskapet. Generalforsamlingen er det øverste organet i et aksjeselskap, se [aksjeloven § 5-1](#): «Gjennom generalforsamlingen utøver aksjeeierne den øverste myndighet i selskapet».

Kommunestyret er ikke et selskapsorgan etter aksjeloven, men et organ for kommunen som eier. De bestemmer hvem de vil utpeke til å møte i selskapets generalforsamling. Men i og med at selskapet bare har én eier – kommunen – vil den eller de som møter der for kommunen, møte med bundet mandat – i siste

instans fastsatt av kommunestyret, og må stå for ett samlet standpunkt på vegne av kommunen i de sakene som behandles.

I praksis kan disse to funksjonene langt på vei flyte over i hverandre, ved at kommunestyret møter på generalforsamlingen og treffer vedtak om hva de som møter på vegne av kommunen som eier, skal mene der. Men på det formelle plan må man også her holde fast ved at generalforsamling og kommunestyret er to ulike organer.

Vedtak i generalforsamlingen treffes ikke av kommunestyret, heller ikke der det er fastsatt at generalforsamlingen skal utgjøres av medlemmene av kommunestyret. I dette møtet er det reglene i aksjeloven og ikke kommuneloven som gjelder.

Kjønnsmessig balanse «så langt det er mulig»

Kommunal Rapport 22.05.2023 Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Hva skjer med kravet til kjønnsmessig balanse når kun ett kjønn er representert på valglista?

SPØRSMÅL: Det er enkelte partier som kommer til å levere kandidatlistor til høstens valg med kun et kjønn representert. Slik jeg forstår det er det ikke noe krav om at kandidatlista må inneholde begge kjønn. Hva skjer så etter valget når partiene skal stille lister til de ulike utvalgene og i kommunestyret, hvor det er krav til minimum 40 prosent av hvert kjønn?

SVAR: For formannskapet og kommunestyrekomiteer gjelder kravet om kjønnsmessig balanse bare «så langt det er mulig», se [kommunelovens § 7–5 andre avsnitt](#), siste setning. Valgbar til disse organene er bare medlemmer av kommunestyret, se [§ 5–6 andre avsnitt](#), første setning, og [§ 5–9 andre avsnitt](#).

For alle andre folkevalgte organer må partiene om nødvendig sørge for at lovens regler om kjønnsmessig balanse oppfylles, om nødvendig ved å foreslå kandidater som ikke er medlem av kommunestyret.



Statsforvalteren i Trøndelag

Tröndelagen Staatemaaltoje

ROS TRÖNDELAG 2023

Risiko- og sårbarhetsanalyse for Tröndelag – Hovedrapport



Rapporten er et resultat av dugnadsinnsats i hele Trøndelagsfylket over flere år, helt tilbake til 2003. Bidragsyttere har blant andre bestått i representanter fra Statsforvalteren i Trøndelag, Trøndelag fylkeskommune og representanter fra Fylkesberedskapsrådet. I tillegg har kommuner og regionale etater gitt ulike innspill og deltatt i workshops. Hovedhensikten med dokumentet er å gi et overordnet risikobilde over Trøndelag som kan danne grunnlag for lokale og etatsspesifikke risikovurderinger som kan bidra til å skape trygge og gode lokalsamfunn.

Fylkes-ROS-analysen har opprettholdt et forsterket fokus rettet mot mer langvarige hendelser som utfordrer kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner over flere dager eller uker. I tillegg er det i 2023-utgaven også gjennomført risikovurdering av hendelser i hele krisespekteret, fra fred til krise og væpnet konflikt/krig. I fylkes-ROS-analysen i 2023 er det utarbeidet en egen delrapport som er gradert BEGRENSET iht. sikkerhetsloven, og det er også ett av vedleggene til den ugraderte hovedrapporten (vedlegget om tilsiktede handlinger) som er unntatt offentlighet iht. offentlighetslovens § 24

Les rapporten [her](#)

Departementet kan tre inn i kommunestyrets sted når det skal lages arealplan

Kommunal Rapport, 12.06.2023, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Må vi legge inn byggeområder for konsesjonsgitt vindkraft i kommuneplanen selv om det ikke er politisk flertall for utbyggingen?

SPØRSMÅL: Etter det vi forstår plikter kommunen å legge til rette i plan for realisering av konsesjonsgitt vindkraftverk. Vi har derfor lagt inn disse som annet byggeområde i kommuneplanen.

Spørsmålet er om vi må legge inn byggeområder for konsesjoner som ikke ennå er utbygde, når politisk flertall ikke ønsker denne utbyggingen. Vi har ikke konsekvensvurdert byggeområdet, ettersom vi regner med at dette er avklart gjennom konsesjonsprosessen.

SVAR: Her er vi inne på et rettsområde som jeg ikke er lommekjent i, men så vidt jeg kan se følger det av energiloven [§ 3-1](#) siste avsnitt at det inntreer slik plikt for kommunen bare hvis departementet har fattet vedtak om at endelig konsesjonsvedtak «skal ha virkning som statlig arealplan etter plan- og bygningsloven [§ 6-4](#)». Jeg har ikke klart å finne ut om det foreligger et slikt generelt vedtak, eller om dette bare gjøres etter behov for enkeltkonsesjoner.

Etter plan- og bygningsloven [§ 6-4](#) første avsnitt, kan departementet i utgangspunktet bare «henstille til vedkommende kommune om å utarbeide arealdel til kommuneplan eller reguleringsplan» som ivaretar bestemte formål. Dette er da ikke noe rettslig bindende påbud, men hvis kommunen ikke medvirker på denne måten, eller departementet er misfornøyd med det som kommer ut av en slik prosess, kan det etter andre avsnitt «selv utarbeide og vedta slik plan». Departementet trer da inn i kommunestyrets sted ved dette planarbeidet, men kommunen «plikter å gi departementet nødvendig bistand i arbeidet».

Bestemmelsen i energiloven [§ 3-1](#) siste avsnitt er da en snarvei for staten til å treffe et slikt bindende planvedtak, slik at konsesjonen kan gis umiddelbar virkning som planvedtak på det aktuelle området. Men denne virkningen inntreer altså bare hvis departementet har truffet uttrykkelig vedtak om dette, i forskrift eller i det aktuelle konsesjonsvedtaket. Et slikt vedtak binder imidlertid ikke kommunen til å selv å sette i gang og vedta ny arealplan; kommunen har bare en rolle i *saksforberedelsen* for departementet, som er det organ som fatter planvedtak. Kommunen må ikke selv treffe noe planvedtak om f.eks. lokalisering av vindkraftverk, men må selvsagt forholde seg til konsesjonsvedtaket når det foreligger, og foreta de endringer i sine arealplaner som dette nødvendiggjør.

Bernt svarer: – Innbyggere kan ikke kreve at kontrollutvalget behandler en sak

Hva gjør kontrollutvalget når innbyggere henvender seg og ber utvalget undersøke en sak?

SPØRSMÅL: Fra tid til annen behandler kontrollutvalgene henvendelser fra innbyggere og andre. Slike henvendelser kan noen ganger føre til at kontrollutvalget ønsker å be om en orientering fra kommunedirektøren. Andre ganger velger kontrollutvalget ikke å gå videre med henvendelsen (for eksempel pga. ressurser eller at det åpenbart ikke er en sak for kontrollutvalget), og tar den til orientering.

En sjelden gang kommer det en klage fra vedkommende innbygger som sendte inn den opprinnelige henvendelsen, om at han eller hun ikke er fornøyd med vedtaket i kontrollutvalget og vil klage. Som kjent fatter ikke kontrollutvalget enkeltvedtak. Vår oppfatning er at kontrollutvalgets vedtak ikke er gjenstand for klage etter forvaltningsloven § 28. Forvaltningsloven § 2 tredje ledd sier imidlertid at avgjørelser som gjelder avvisning av en sak også skal regnes som enkeltvedtak. I lovkommentarene til denne paragrafen står det følgende: «Avvisning etter § 2 tredje ledd vil si at vedkommende forvaltningsorgan beslutter ikke å treffe realitetsavgjørelse i en sak som formelt er innbrakt for organet, eller avviser en klage fremsatt etter § 28, f.eks. fordi den er for sent fremsatt eller at klager ikke har klagerett». Videre står det også følgende: «Det vil også være avvisning om et forvaltningsorgan returnerer søknad eller annen henvendelse under henvisning til at det ikke er rett organ, eller at dette ikke er et spørsmål som forvaltningen skal ta stilling til».

Slik vi ser det er jussen her ikke i tråd med kontrollutvalgets mandat og myndighet.

1. Hvis en henvendelse ikke settes opp som en sak på sakskartet (f.eks. fordi kontrollutvalget ikke er rett organ) vil det være å betrakte som et avvisningsvedtak?
2. Hvordan skal kontrollutvalget forholde seg dersom en innbygger klager på at kontrollutvalget ikke går videre med en henvendelse?
3. Vil en avvisning av en slik klage være et enkeltvedtak som kan påklages?

SVAR: Kontrollutvalget er et folkevalgt organ med helt spesielle funksjoner. Det skal etter [kommunelovens § 23–1](#) første avsnitt bare føre kontroll på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, som etter [§ 22–1](#) første avsnitt er det organ som «har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens og fylkeskommunens virksomhet». Utvalget treffer ikke selv noen realitetsvedtak i de sakene det behandler,

men skal ifølge [§ 23–5](#) bare «rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret eller fylkestinget».

Tema for kontrollutvalgets kontroll er opplistet i [kommunelovens § 23–2](#) første avsnitt. Det er tale om generelt rettet systemkontroll med utførelsen av lovfestede krav til revisjon, økonomiforvaltning, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll, og oppfølging av vedtak som kommunestyret eller fylkestinget treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter.

I dette arbeidet kan kontrollutvalget etter bestemmelsens tredje avsnitt kreve at kommunen eller fylkeskommunen «legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver», og det «kan også foreta de undersøkelsene som det mener er nødvendige».

I loven er det enkelte bestemmelser om kontroller utvalget skal foreta. Ellers er det, på samme måte som for andre folkevalgte organer, lederen for utvalget som setter opp saklisten til det enkelte møte, så lenge ikke utvalget selv vedtar at det vil ta en sak opp til behandling, eller en tredel av medlemmene krever at en sak settes på saklisten i et kommende møte, se [kommunelovens § 11–3](#) første og siste avsnitt.

Private borgere har ingen partsrettigheter i saker som behandles av kontrollutvalget eller rett til å kreve at utvalget tar en sak opp til behandling. Hvis utvalget får en henvendelse med anmodning om at det tar opp en sak, avgjør lederen om denne er av en slik karakter og prinsipiell viktighet at utvalget bør se på den.

Dette er formløse beslutninger, og ikke «avgjørelser som gjelder avvisning av en sak» slik at de etter [forvaltningsloven § 2](#) tredje avsnitt er enkeltvedtak som kan påklages etter denne [lovens § 28](#). Kontrollutvalget skal i stedet etter [forvaltningslovens § 11](#) fjerde avsnitt i stedet gi borgeren veiledning om hvor hen skal henvende seg: «Dersom noen henvender seg til urette myndighet, skal det forvaltningsorgan som mottar henvendelsen, om mulig vise vedkommende til rett organ».

Men om borgeren ikke slår seg til ro med dette, kan hen påklage denne henvisningen. Klagen går da til kommunestyret, formannskapet eller et klageutvalg i kommunen, men saksbehandlingen der kan være helt summarisk. Det konstateres at klageutvalgets avgjørelse var korrekt, og at borgeren bare kan klage til det organ som har ansvaret for vedkommende sak, eventuelt til kommunestyret, og bare hvis det er tale om klage over et enkeltvedtak der hen er part i eller har rettslig klageinteresse i avgjørelsen, se [forvaltningslovens § 28 innledningen](#): «Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken».

Kontrollutvalget har med andre ord ingen plikt til å starte noen form for saksbehandling av en slik henvendelse, og beslutningen om ikke å gjøre dette kan ikke påklages.



Kommunal- og
distriktsdepartementet

Rettleiar

Rettleiar om konstituerande møte i kommunestyre og fylkesting og val til folkevalde organ



Ein rettleiar til
kommunelova
2018



1	INNLEIING.....	5
2	NÆRARE OM DET KONSTITUERANDE MØTET	7
2.1	Innkalling.....	7
2.2	Kva for val skal eller bør gjerast.....	7
2.3	Kva for organ skal eller kan kommunen opprette?	8
2.4	Når trer dei ulike organa i funksjon?	9
2.5	Kven blir folkevalde?	10
3	VAL AV ORDFØRAR OG VARAORDFØRAR.....	11
4	VAL TIL FOLKEVALDE ORGAN I KOMMUNEN.....	12
4.1	Formannskap.....	12
4.2	Kontrollutval	13
4.3	Utval	14
4.4	Kommunestyrekomitear.....	15
4.5	Styret i kommunale føretak.....	16
4.6	Val til organ i interkommunale samarbeid etter kommunelova.....	17
4.6.1	Innleiing.....	17
4.6.2	Interkommunale politiske råd	18
4.6.3	Kommunalt oppgåvefellesskap	18
4.7	Andre organ.....	19
4.7.1	Partsamansette utval	19
4.7.2	Lovpålagte råd for medverknad.....	20
4.7.3	Kommunedelsutval	21
5	OM VAL AV KOMMUNERÅD OG PARLAMENTARISK STYREFORM	22
5.1	Aktuelle lovreglar	22

5.2	Val av kommuneråd	22
5.2.1	Valtidspunkt	22
5.2.2	Skifte av kommuneråd i valperioden.....	23
5.2.3	Uttreden frå andre verv medan ein er medlem av kommunerådet..	23
5.3	Utpeiking av kommunerådsleiar og medlemmer av kommunerådet	24
5.4	Fråtreiding frå kommunerådet	25
5.5	Politiske stillingar	25
6	KVEN KAN OG KVEN KAN IKKJE VELJAST TIL FOLKEVALDE ORGAN.....	25
6.1	Kven kan veljast.....	25
6.2	Kven kan ikkje veljast?.....	28
7	KORLEIS VELJE MEDLEMER TIL FOLKEVALDE ORGAN	29
7.1	Kva metode skal nyttas?	29
7.2	Avtaleval.....	29
7.3	Forholdsval	32
7.3.1	Listeframlegg	32
7.3.2	Sjølve valet	34
7.4	Fleirtalsval	36
8	UTTREDEN, FRITAK M.M.	37
8.1	Uttreden.....	37
8.2	Fritak.....	37
8.3	Suspensjon	39
8.4	Avgjerder om å ta vervet frå ordføraren.....	39
9	OPPRYKK, NYVAL OG SUPPLERINGSVAL	40
9.1	Opprykk og innkalling av varamedlem.....	40

9.2	Val av setjemedlem	41
9.3	Opprykk og nyval.....	42
9.3.1	Innleiing.....	42
9.3.2	Opprykk i kommunestyret og direkte vald kommunedelsutval.....	42
9.3.3	Nyval når medlemmer trer endeleg ut av folkevalde organ som ikkje er direkte vald	42
9.4	Suppleringsval	44
10	VERKNADER AV AT FEIL	44
10.1	Kva skjer dersom eit organ som ikkje er lovleg samansett gjer vedtak	44
10.2	Korleis rette feil ved valet	45
11	VAL OG KONSTITUERING AV NYTT KOMMUNESTYRE VED DELING AV KOMMUNAR OG FYLKESKOMMUNAR	45

[Rundskriv H-8/22 Merknader til forskrift om gjennomføring av deling av Troms og Finnmark fylke - regjeringen.no](#)

[Rundskriv H-7/22 Merknader til forskrift om gjennomføring av deling av Vestfold og Telemark fylke - regjeringen.no](#)

[Rundskriv H-6/22 Merknader til forskrift om gjennomføring av deling av Viken fylke - regjeringen.no](#)

Utgeve av:
Kommunal- og distriktsdepartementet

Publikasjonar er tilgjengelige på:
www.regjeringa.no
Publikasjonskode: H-2545 N
Juni 2023



Bernt svarer: – Kontrollutvalget er verken klageinstans eller domstol

Det går rykter om korrupsjon i kommunen. Er det noe kontrollutvalget bør undersøke?

SPØRSMÅL: I kommuneloven og forskriften er det angitt hvilke oppgaver kontrollutvalget har. Det jeg lurer på er om kontrollutvalget kan ta opp saker utover dette som for eksempel saker som kan ende med en personalsak. Eksempelvis når det går rykter om korrupsjonslignende atferd fra en av kommunens ansatte. Kommunen som arbeidsgiver har vel interesse av at fakta avdekkes? Hvis det ikke er noen andre ansatte som står fram som varsler, kan da kontrollutvalget ta opp spørsmålet med administrasjonen?

SVAR: Kommuneloven og forskriften gir regler om de plikter kontrollutvalget har, altså her hva som skal kontrolleres. Utvalget har ansvar for å føre en løpende kontroll med både økonomiforvaltningen og gjennomføringen av revisjon og forvaltningsrevisjon, se § [23–2 første avsnitt](#).

Forvaltningsrevisjon innebærer å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak. Det er ikke kontrollutvalgets oppgave selv å foreta slik revisjon, utvalget skal bare kontrollere at dette gjennomføres på en forsvarlig måte. Det er med andre ord ikke utvalgets oppgave å gå inn i enkeltsaker og treffe vedtak om konkrete saksforhold.

Men slik kontroll må gjennomføres på grunnlag av kunnskap om hva som skjer konkret i forvaltningen. I § 23–2 tredje avsnitt er utvalget derfor gitt myndighet til å kreve at kommunen eller fylkeskommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver, og til å foreta undersøkelser som det mener er nødvendig. Utvalget kan altså gå inn i enkeltsaker undersøke disse, og vurdere om de er behandlet på en forsvarlig måte, eller om det her er forhold som burde vært fanget opp av kommunens egenkontroll.

Utvalgets oppgave er her ikke å ta stilling til eller treffe vedtak om det aktuelle forholdet. Det kan innkalle folkevalgte eller tilsatte i administrasjonen til å gjøre rede for enkeltsaker, men utover det har det ingen overprøvings- eller instruksjonsmyndighet overfor noen i kommunen. Hvis undersøkelsen som foretas avdekker alvorlige feil eller mangler ved vedtak som er truffet, eller ved forvaltningens saksbehandling eller internkontroll, skal utvalget rapportere dette til

kommunestyret, se § 23-5, men det er opp til kommunestyret å følge opp saken hvis det finner grunn til det.

Kontrollutvalget avgjør selv om og hvordan det vil sette i gang slik undersøkelse av konkrete saksforhold. Det er verken klageinstans eller domstol. Det er utvalgets leder som fastsetter saklisten til utvalgets møter så langt det ikke er tale om lovpålagte kontrollrutiner eller saker som en tredel eller flere av utvalgets medlemmer ønsker satt opp til behandling, se [§ 11-3](#). Utvalget avgjør selv hvorvidt og eventuelt i hvilket omfang det vil sette i gang undersøkelser av konkrete forhold.

I en situasjon der det som her er fremsatt påstand om korrupsjon, vil utvalgsleder og eventuelt utvalget måtte vurdere om dette blir betryggende behandlet av kommunens administrasjon, eller om det finner grunn til selv å foreta en undersøkelse av hvordan saken har blitt behandlet. Og om utvalget foretar undersøkelser av saksforholdet, er det fortsatt kommunestyret som har siste ord i saken.

Lite kjennskap om barnekoordinatorer – Kommunene må skjerpe seg

Kommunal Rapport 06.07.2023

Alle kommuner er pålagt å ha en barnekoordinator, men få vet om tjenesten. Det viser en undersøkelse gjort av PwC for Handikappede Barns Foreldreforening (HBF).

Kommunene fikk lovfestet plikt til å tilby familiekoordinatorer fra 1. august i fjor. – Det går for tregt i altfor mange kommuner og disse må skjerpe seg. Dette er en viktig oppgave som må tas på alvor, sier leder Annette Jensen i Handikappede Barns Foreldreforening (HBF).

Dårlig info

Ifølge [undersøkelsen](#) oppgir fire av fem kommuner at de ikke har gode prosedyrer for informasjonsformidling av barnekoordinatorers eksistens, mens 34 prosent av brukerne svarer at de ikke vet om det finnes en barnekoordinator i kommunen.

«Det medfører en risiko for at brukerne ikke får sitt behov vurdert, og at de implisitt mister en tjeneste de har krav på. Terskelen for å komme i kontakt med koordinerende enhet og få vurdert sitt behov bør være lav», står det i rapporten.

PwC kommer med følgende anbefaling:

«Ledelsen bør sikre at kommunen har prosedyrer for å formidle informasjon om barnekoordinatorordningen til familier og barn i målgruppen».

Flere funn

Ifølge [Riksrevisjonen](#) finnes det ingen oversikt over hvor mange barn og unge som har funksjonsnedsettelse. Det anslås at det er mellom 40.000 og 120.000 barn og unge i Norge med alvorlig sykdom, skade eller nedsatt funksjonsevne.

På tross av at det snart har gått et år siden tjenesten ble en lovfestet rettighet, mener HBF at undersøkelsen viser at barnekoordinatorene i liten grad har funnet sin plass i kommunene.

De peker på flere funn i undersøkelsen:

- 22 prosent av foreldrene opplever at de ulike tjenestene familien har behov for samarbeider godt.
- 53 prosent av barnekoordinatorene opplever at det er lett å samarbeide på tvers av de ulike tjenestene kommunen tilbyr.
- 62 prosent av barnekoordinatorene svarer at de opplever at det er vanskelig å leve opp til forventningene til rollen.

Av de kommunene som har innført barnekoordinator-tjenesten, mangler mange nødvendig myndighet og mandat til å jobbe som koordinator, ifølge undersøkelsen.

Jensen mener dette avslører at kommunene i liten grad har en plan for hvordan de skal innføre barnekoordinator.

– Dette er alvorlig og her må kommunene rydde opp, sier Jensen.

Barnekoordinator

- Barnekoordinator er en rettighet for familier med barn med alvorlig sykdom, skade eller nedsatt funksjonsevne som trenger ulike velferdstjenester.
- Barnekoordinator skal blant annet koordinere velferdstjenestene til familien og barnet og passe på at kommunen ivaretar ansvaret sitt for oppfølging og tilrettelegging.

Egen veileder

Jensen mener at undersøkelsen viser at det er behov for å gjøre en solid jobb for å få barnekoordinator-tjenesten på plass over hele landet.

– Det er bare noen få kommuner som fungerer etter Stortingets intensjon. Og undersøkelsen antyder at situasjonen ikke har endret seg mye siden Likeverdsreformen ble vedtatt i Stortinget i juni 2021, sier hun.

I fjor sendte Helsedirektoratet ut en [veileder](#) for tjenesten. Jensen tror ikke denne har ligget høyt i papirbunken til kommunene.

Hun stiller også spørsmålsteget til hva kommunene har gjort med de rundt 300 millioner kronene som er bevilget til formålet i 2022 og 2023.

– Man kan jo spørre hva kommunene har brukt disse pengene til, sier Jensen.

Bakerst i køen

Jensen viser til [tidligere rapporter](#) som viser at familier med barn med funksjonsnedsettelse bruker mye tid på å koordinere de ulike tjenestene.

– Våre familier er vant med å stå langt bak i køen når vi ber om hjelp, men nå føler vi oss tråkket på. Vi møter nesten daglig foreldre som står i fortvilede situasjoner, med kommuner som ikke evner å tilby de lovpålagte tjenestene. Dette er alvorlig og får mange konsekvenser, sier Jensen.

PwC skisserer opp flere aktuelle løsninger i sin undersøkelse, basert på tilbakemeldinger fra både kommunene og HBF:

- Roller og ansvar
- Tverrfaglig innsats
- Kollegialt fellesskap og ledelse
- Kompetanse og ferdigheter



Nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging 2023–2027

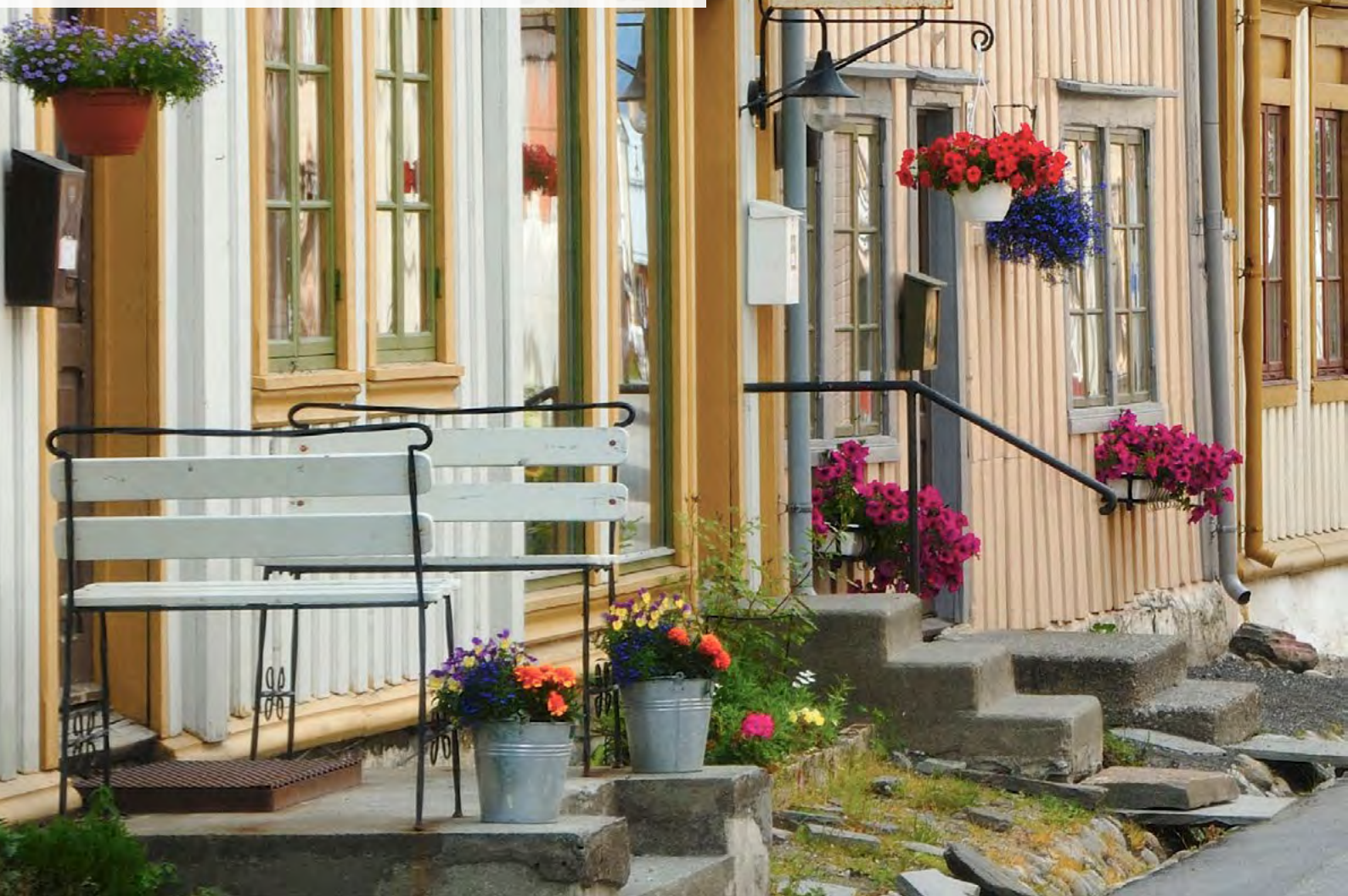
Vedtatt ved kongelig resolusjon 20. juni 2023



Kommunal- og distriktsdepartementet

Innhold

1 Innledning	4
2 Samordning og samarbeid i planleggingen	7
3 Trygge og inkluderende lokalsamfunn	12
4 Velferd og bærekraftig verdiskaping	18
5 Klima, natur og miljø for framtida	24
6 Samfunnssikkerhet og beredskap	30



Forord

Norge er et godt land å bo i, vi har store naturgitte ressurser, teknologi og en befolkning med høy kompetanse. Vi har alle muligheter til å lykkes med å løse samfunnsutfordringer og skape ny vekst og utvikling. Den innsatsen som kommuner og fylkeskommuner legger ned gjennom god planlegging, er avgjørende for å lykkes.

De nasjonale forventningene til regional og kommunal planlegging blir lagt fram i en tid preget av usikkerhet. Fylkeskommunene og kommunene vil stå overfor mange vanskelige avveininger i årene som kommer. Blant annet vil demografiske endringer, med flere eldre og en lavere andel av befolkningen i yrkesaktiv alder, kreve tøffere prioriteringer og bedre ressursbruk i det offentlige. Tilgangen på arbeidskraft vil bli mindre, og en større andel av ressursene vil bli bundet opp i å dekke tjenestebehovet.

Regjeringen vil legge til rette for bosetting, næringsutvikling og et godt tjenestetilbud i bygd og by i hele landet. Det er særskilt viktig å sikre at det legges til rette for vekst og utvikling i områder med svak eller negativ befolkningsutvikling.

Regjeringen har ambisiøse mål for klima, miljø og jordvern. Regional og kommunal planlegging er gode verktøy for å utvikle et mer bærekraftig samfunn og til å avveie interesser og hensyn. 2030-agendaen med de 17 bærekraftsmålene dekker alle samfunnsområder, og kan bidra til gode prioriteringer i usikre tider. Et viktig prinsipp er at ingen skal utelates, og de mest sårbare gruppene må derfor prioriteres i planleggingen. For regjeringen er det sentralt å bidra til sosial og geografisk omfordeling. Parisavtalen om klima og det globale rammeverket for naturmangfold

er sentrale for at bærekraftsmålene kan nås, og forplikter til innsats også i fylkeskommunene og kommunene.

Regjeringen forventer at fylkeskommunene og kommunene legger bærekraftsmålene, de nasjonale klima- og miljømålene og lokalt folkestyre til grunn for samfunns- og arealplanleggingen, og legger til rette for trygge, bærekraftige og levende lokalsamfunn i hele landet. Gode lokalsamfunn er grunnsteiner i en bærekraftig utvikling, og det er viktig å motvirke sentralisering som svekker lokale tjenester og tilbud. Levende distrikter er også avgjørende for å sikre matproduksjonen og at jordbruksarealene holdes i drift.

Regjeringen legger til rette for grønn omstilling og økt bærekraftig verdiskaping som gir lønnsomme arbeidsplasser i hele landet. Ressursgrunnlaget og kompetansen som finnes regionalt og lokalt er viktige fortrinn når nye og eksisterende næringer skal utvikles. Fylkeskommunene og kommunene har som planmyndigheter og samfunnsutviklere en viktig tilretteleggerrolle. Effektive og gode planprosesser er avgjørende for å lykkes med regjeringens mål om et grønt industriløft.

Plan- og bygningsloven gir fylkeskommunene og kommunene fleksibilitet til å tilpasse planleggingen til behovet. Regjeringen mener det er viktig at dette handlingsrommet utnyttes for å legge til rette for ønsket utvikling, samtidig som planleggingen ikke gjøres mer omfattende enn nødvendig.

Sigbjørn Gjelsvik
Kommunal- og distriktsminister

Kan opprette slike rådgivende utvalg med skreddersydd sammensetning

Kommunal Rapport 21.08.2023, Jan Fridthjof Bernt, professor emeritus ved Universitetet i Bergen.

Men i praksis vil det gjerne være utelukket å velge en tilsatt som medlem av et utvalg når hen er tilsatt i en del av kommuneadministrasjonen som har ansvar for saksbehandling på utvalgets saksområde.

SPØRSMÅL: Eg har nokre spørsmål til Bernt sitt «Bernt svarer» datert 5. juni. I svaret opnar Bernt for at det er mogleg å opprette eit rådgjevande utval etter bestemminga i kommunelova.

I spørsmålet som vert stilt, er det presisert at dei ynskjer eit utval med medlemmer frå både politikk og administrasjon, og Bernt konkluderer med at det er mogleg å eit slikt utval.

Dette er ein ganske anna tilnærming enn det som har vore praktisert i dei fleste kommunar etter den nye kommunelova. Til dømes skriv Baldersheim et.al. i rapporten «Styrket lederskap i kommunal sektor – gjeldende rett, roller og rolleforståelse mellom folkevalgte og kommunedirektør» at: «Det er etter loven ikke adgang til å blande administrasjon og folkevalgte i et og samme folkevalgte organ.»

Dette støtter seg nok på teksten i kap. 8.6.2.3 i NOU 2016:4 som mellom anna uttalar at: «En del kommuner har forsøkt å etablere ulike varianter av organer som på ulikt vis har blandet folkevalgte og administrasjonen. Dette har til dels medført kritikk og til dels en usikkerhet om hva som er lovlig, og hva som ikke er lovlig. Formålet er gjerne å trekke faglighet inn i de politiske vurderingene og å skape effektive og kunnskapsrike organisasjoner. Utvalget mener at dette skillet mellom folkevalgte og administrasjon er viktig, og at det bør fastholdes. Å skulle åpne for noen form for kombinasjonsutvalg vil være uryddig.»

Om eg prøver å tolke Bernt i beste mening, så seier han i sitt svar at det er høve til å ha eit folkevald organ kor tilsette i kommunen vert oppnemnt som folkevalde, men då representerer dei ikkje kommunedirektøren. Det er ikkje noko nytt, men då forsvinn også føremålet med det rådgjevande utvalet som spørsmålsstiller seier skal vere samansett «av brukere, pårørende, ansatte, folkevalgte, representant for eldrerådet og administrasjonen.»

At kommunedirektøren ikkje sjølv møter i utvalet, og kan delegere til ein eller fleire i administrasjonen er såleis greitt, men det er då ikkje det utvalet med både folkevalde, brukarar, pårørende og administrasjon som medlemmer som spørsmålsstiller etterlyser. Er Bernt samd i at det i tråd med kommunelova ikkje er høve til å ha folkevalde organ kor representantar frå administrasjonen er medlem (altså i kraft av posisjon, ikkje person).

SVAR: Her har jeg åpenbart vært enten uklar eller for knapp. Men slik ser jeg altså på dette: Svaret er fortsatt at man kan opprette slike rådgivende utvalg med skreddersydd sammensetning, men at det må skje etter reglene i [kommuneloven § 5-7](#) om oppretting av utvalg.

Kommunestyret velger selv medlemmene av disse, og kan ikke overlate dette til andre. Man kan «skreddersy» utvalget slik at man sikrer representasjon fra ulike grupper eller fagfelt, men det kan bare skje ved at man ber om forslag fra ulike miljøer og så vurderer hvor langt og eventuelt hvordan man vil ta hensyn til disse. Selve valget vil da normalt skje ved avtalevalg etter [kommuneloven § 7-7](#), der kommunestyret enstemmig velger hele utvalget sammen.

Valgbare til utvalg er etter [kommuneloven § 7-2](#) alle som er bosatt med stemmerett i kommunen, med unntak for de som er tilsatt i stilling som nevnt i [kommuneloven § 7-3](#) første avsnitt, blant annet

«kommunedirektøren i kommunen eller fylkeskommunen og hans eller hennes stedfortreder, og kommunalsjefer, etatsjefer og ledere på tilsvarende nivå».

Når den tilsatte møter i utvalget som en folkevalgt, kan hen ikke instrueres av noen om hvordan hen skal utøve sitt verv. Men en tilsatt i kommunen er inhabil og må fratre ved behandlingen av en sak som hen har vært med på å tilrettelegge grunnlaget for en forvaltningssak i administrasjonen.

Dette siste innebærer at det i praksis gjerne vil være utelukket å velge en tilsatt som medlem av et utvalg når hen er tilsatt i en del av kommuneadministrasjonen som har ansvar for saksbehandling på utvalgets saksområde. Det vil da kunne være vanskelig å dokumentere at den tilsatte ikke har hatt noen del i saksbehandlingen i saker som skal behandles i utvalget på grunnlag av saksforelegg fra administrasjonen.

Og selv om dette helt konkret er riktig, vil det lett oppleves som ubehagelig at den tilsatte skal være med og vurdere og ta stilling til en sak som er forberedt eller på annen måte behandlet av hans eller hennes nære kolleger.

Men dette er i alle fall først og fremst et formelt problem. Hvis kommunedirektøren mener at en av de tilsatte bør delta i forhandlingene i utvalg, kan direktøren fastsette at vedkommende skal møte på vegne av direktøren i utvalget, se [kommuneloven § 13-1](#) femte avsnitt, siste setning.

Kommunedirektøren kan også i stedet be om en bestemt tilsatt får anledning til å møtet sammen med kommunedirektøren, og at utvalget gir hen anledning til å holde innlegg der det blir gjort rede for bestemte sider av saken.

Så svaret på spørsmålet er at man kan trekke tilsatte i kommunen inn i saksbehandlingen i et rådgivende utvalg, men at her må det skilles skarpt mellom funksjon som folkevalgt og å delta i forhandlingene på vegne av administrasjonen.

Risikoanalyse av strømrasjonering

Krisescenarioer 2023
– analyser av alvorlige
hendelser som kan
ramme Norge



1	Rammer for risikovurderingen	7
1.1	Formål og avgrensning.....	8
1.2	Prosess.....	8
1.3	Verdier som skal beskyttes.....	8
1.4	Sikkerhetsmål.....	9
1.5	Metodebeskrivelse.....	10
1.6	Modell for risikoanalyse.....	11
2	Kraftforsyningen i Norge	13
2.1	Kraftoverføring og omsetning av strøm.....	14
2.2	Prisområder i Norge.....	15
2.3	Utenlandskabler.....	16
2.4	Kraftforbruk i Norge.....	17
2.5	Aktører i kraftsektoren.....	18
3	Kraftberedskap og rasjonering	19
3.1	Ansvar, roller og regelverk.....	20
3.2	Faser og tiltak i en knapphetssituasjon.....	23
4	Scenariobeskrivelse: Strømrasjonering på Sør-Vestlandet	25
5	Vurdering av sårbarhet	29
5.1	Avhengigheter og følgehendelser.....	30
5.2	Barrierer og redundans.....	31
5.3	Håndtering av strømrasjonering.....	33
6	Vurdering av sannsynlighet	37
6.1	Statnetts vurdering av sannsynlighet.....	38
6.2	DSBs vurdering av sannsynlighet.....	40
6.3	Sannsynlighet for det spesifikke scenarioet.....	41
6.4	Sannsynlighet for et generalisert scenario.....	42
6.5	Usikkerhet ved angivelsene av sannsynlighet.....	42
6.6	Konklusjon for vurdering av sannsynlighet.....	43
7	Kartlegging av følgehendelser og vurdering av samfunnskonskvenser	45
7.1	Vurderingskriterier.....	47
7.2	Kartlegging av påvirkning på kritiske samfunnsfunksjoner og samfunnskonskvenser.....	47
7.3	Oppsummering - påvirkning av strømrasjonering.....	50
7.4	Oppsummering - vurdering av samfunnskonskvenser.....	52
7.5	Vurdering av usikkerhet knyttet til følgehendelser og konskvenser.....	54
8	Beskrivelse av risiko og usikkerhet	55
8.1	Beskrivelse av sannsynlighet.....	57
8.2	Beskrivelse av konskvenser.....	57
8.3	Beskrivelse av usikkerhet.....	57
8.4	Evaluering av risiko.....	58
9	Oppsummering – utfordringer og anbefalinger	61
9.1	Prioritering av strømkunder under en rasjonering.....	62
9.2	Håndtering av strømrasjonering.....	63
10	Vedlegg	65

SAMMENDRAG

Scenarioet som er analysert, er en begrenset strømrasjonering både i omfang og styrke: 30 % kvoterasjonering på Sør-Vestlandet (prismråde NO2) i ca. en måned. Spørsmålet som er vurdert i analysen er hvordan hver enkelt kritisk samfunnsfunksjon («sektor») blir rammet av 30 % strømrasjonering, selv om samfunnsfunksjonene i praksis vil få ulike kvoter. Kartleggingen viser at noen vil rammes i stor grad mens andre vil opprettholde sine primærfunksjoner. For eksempel vil matvareforsyningen, helsetjenester og elektronisk kommunikasjon rammes i stor grad, mens transport og andre offentlige tjenester rammes i mindre grad.

30 % kvoterasjonering får også store følger for deler av næringslivet, spesielt kraftintensiv industri og olje- og gassproduksjon. Kraftintensiv industri som f.eks. Yara i Porsgrunn, må redusere produksjonen i takt med reduksjonen av elektrisk kraft. Kjemisk prosessindustri leverer innsatsfaktorer til kritiske samfunnsfunksjoner og bedrifter andre steder i landet, så redusert produksjon får vidtrekkende konsekvenser. Viktige anlegg for olje- og gassproduksjon som f.eks. Kårstø gassprosessanlegg og Trollfeltet, er elektrifiserte og avhengige av stabil tilførsel av elektrisk kraft for å produsere.

Konsekvenser for befolkningen ved strømrasjonering kan bli redusert tilgang på dagligvarer, forsinkelser i helsetjenester, ustabil data- og telekommunikasjon og begrensninger i drikkevannsforsyningen. Husholdningene kan også rammes direkte gjennom pålegg om redusert strømforbruk i eget hjem, noe som særlig vil ramme de som ikke har alternativ oppvarming. Analysen konkluderer imidlertid med små konsekvenser for liv og helse. Redusert tilgang på strøm skaper først og fremst usikkerhet, bekymring og uro i befolkningen, redusert velferd og stiller store krav til kriseledelse på alle nivåer.

Se tabell med oversikt over konsekvensene for samfunnsverdier i kapittel 8.

Rikelig tilgang på elektrisk kraft og høy forsyningssikkerhet, har ført til at det norske samfunnet i liten grad er forberedt på strømrasjonering. Ansvar for forebygging av strømrasjonering er klart plassert og innarbeidet i kraftsektoren med hovedaktørene Olje- og energidepartementet (OED), Norges Vassdrags- og energidirektorat (NVE), Statnett, nettselskapene og kraftverkene. Konsekvensene av strømrasjonering må derimot håndteres av resten av samfunnet og denne beredskapen er ikke helhetlig planlagt eller koordinert.

En god beredskap forutsetter kunnskap om hva slags hendelser man bør beskytte seg mot og hvordan hendelsene vil ramme egen virksomhet. Kontakten med ulike aktører i gjennomføringen av denne analysen, viser at strømrasjonering i stor grad er en ukjent hendelse for de fleste og svært få har kunnskap om hvordan kvoterasjonering fungerer.

Prioriteringsprosessen mellom strømkunder i forkant av en rasjonering, er avgjørende for hvilke konsekvenser rasjoneringen får. Prioriteringen skal skje slik at den fører til minst mulig belastning for samfunnet. Det krever kunnskap om samfunnskonsekvensene av at ulike sluttbrukere mister deler av strømforsyningen. Nettselskapene som har ansvaret for denne prioriteringen, gir uttrykk for at de ikke har denne kompetansen og at de er pålagt et ansvar de ikke er i stand til å ta alene.

SAMMENDRAG

De sentrale føringene for prioritering mellom ulike kundegrupper er vide og gir stort tolkningsrom. Kommunene prioriterer derfor ulikt i sine innspill til nettselskapene og nettselskapenes prioriteringer blir ulike. Statsforvalteren vil i praksis ta en koordinerende rolle i fylkene for å bidra til mer komplette og konsistente prioriteringer, selv om de formelt ikke har en slik rolle i kraftsektorens beredskapsplaner.

Noen kritiske samfunnsfunksjoner har krav til reservestrøm, men det finnes ingen gjennomgående krav til alle funksjoner eller til hvilken kapasitet de skal ha. Det er ingen samlet oversikt over hvilke virksomheter som har reservestrøm. Industribedrifter er så kraftintensive at de ikke kan opprettholde produksjonen med reservestrømaggregater. Vanlige husholdninger har i liten grad alternative energikilder utover vedfyring.

De viktigste grepene for å redusere samfunnskonsekvensene av en strømrasjonering, er etter DSBs syn:

- At NVE i samarbeid med relevante aktører gir sentrale føringene for prioritering mellom sluttbrukere gjennom å fastlegge prioriteringsprinsipper i kraftrasjoneringsforskriften. NVE bør ta en veiledningsrolle overfor sektorene og nettselskapene.
- At sektorene følger opp de sentrale føringene for å sikre lik prioritering mellom virksomheter i egen sektor. Det bør vurderes å utarbeide et eller flere dimensjonerende scenarioer for beredskapen (omfang og varighet) og stille krav til egenberedskap og reservestrøm basert på dette.
- At DSBs samordningsrolle under større nasjonale hendelser benyttes i den tverrsektorielle håndteringen av en strømrasjonering.
- At statsforvalterne får en formalisert rolle i den regionale og lokale koordineringen før og under en strømrasjonering.

Godkjenning av protokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Namsskogan kommune

Møtedato

06.09.2023

Saknr

25/23

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 23/263 - 2

Forslag til vedtak

Protokollen godkjennes

Saksopplysninger

Protokollen gjennomgås i møtet.

Vurdering

Protokollen anbefales godkjent