



## Møteinnkalling

|                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| <b>Utval:</b>    | Bømlo kommune, Kontrollutvalet |
| <b>Møtestad:</b> | Rådhuset, Formannskapssalen    |
| <b>Dato:</b>     | 20.11.2025                     |
| <b>Tid:</b>      | 10:00                          |

Til varamedlemar er denne innkallinga å sjå på som ei orientering.  
Dersom det vert aktuelt at varamedlemar må møta, vil det bli gjeve nærmare beskjed.

Arne Zahl Røksund  
kontrollutvalsleiar

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
seniorrådgjevar

*Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor ingen handskriven underskrift*

Kopi: Vararepresentantar til kontrollutvalet  
Ordførar  
Revisor  
Kommunedirektør/Rådmann

## Sakliste

| Utvals-saknr | Innhald                                                                                                        | Arkiv-saknr | U.Off |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
|              | <b>Godkjenningssaker</b>                                                                                       |             |       |
| GK 12/25     | Godkjenning av innkalling og sakliste                                                                          |             |       |
| GK 13/25     | Godkjenning av møteprotokoll frå møte 19.09.2025 - Bømlo kommune                                               | 2023/512    |       |
|              | <b>Politiske saker</b>                                                                                         |             |       |
| PS 35/25     | Forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS - orientering frå dagleg leiar                          | 2025/33     |       |
| PS 36/25     | Forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS - prosjektplan                                          | 2025/33     |       |
| PS 37/25     | Teljepraksis i delings- og byggesaker i LNFR spreidd bustadsområde - oppfølging                                | 2023/496    |       |
| PS 38/25     | Forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll av Bømlo kommunale eigedomsselskap AS - oppfølging av handlingsplan | 2022/339    |       |
| PS 39/25     | Orientering frå kommunedirektør - nytt frå kommunen                                                            | 2022/40     |       |
| PS 40/25     | Orientering frå kommunedirektør - Tilsettingsprosessar i kommunen                                              | 2022/40     |       |
| PS 41/25     | Deloitte AS presenterer interimrevisjonsrapport 2025                                                           | 2023/487    |       |
| PS 42/25     | Vurdering av om Deloitte AS er uavhengig i høve Bømlo kommune                                                  | 2024/89     |       |
| PS 43/25     | Gjennomgang av møteprotokollar frå andre politiske utval                                                       | 2023/483    |       |
| PS 44/25     | Eventuelt                                                                                                      | 2023/482    |       |
|              | <b>Referat saker</b>                                                                                           |             |       |
| RS 12/25     | VS: Velkommen til Kontrollutvalgskonferansen 2026                                                              | 2024/12     |       |
| RS 13/25     | Årsmelding 2024-2025 Mobbeombodet i Vestland                                                                   | 2024/12     |       |



**GK 12/25 Godkjenning av innkalling og sakliste**



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2023/512-20  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 13/25       | 20.11.2025 |

**Godkjenning av møteprotokoll frå møte 19.09.2025 - Bømlo kommune**

**Forslag til vedtak**

Møteprotokoll frå møte 19.09.2025 vert godkjent

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

Vedlegg  
Møteprotokoll kontrollutvalet 19.09.2025

**Møteprotokoll**

|                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| <b>Utval:</b>    | Bømlo kommune, Kontrollutvalet |
| <b>Møtestad:</b> | Rådhuset,                      |
| <b>Dato:</b>     | 19.09.2025                     |
| <b>Tid:</b>      | 10:00 – 14:15                  |

**Følgjande faste medlemer møtte:**

| Namn              | Funksjon | Representerer |
|-------------------|----------|---------------|
| Lene Borgen Waage | Medlem   | AP            |
| Ståle Sagvaag     | Medlem   | FRP           |
| Arne Zahl Røksund | Leiar    | SV            |

**Følgjande medlemer hadde meldt forfall:**

| Namn           | Funksjon | Representerer |
|----------------|----------|---------------|
| Rune Kvernenes | NEST     | H             |
| Bente Spissøy  | MEDL     | DNI           |

**Følgjande varamedlemer møtte:**

| Namn            | Møtte for     | Representerer |
|-----------------|---------------|---------------|
| Magnar Skålevik | Bente Spissøy | VIPartiet     |

**Andre som møtte**

| Namn                | Stilling                                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Kjetil Aga Gjøsæter | Kommunedirektør                                                 |
| Jarle Nakken        | Økonomisjef (sak GK 9/25 – PS 30/25)                            |
| June Stavland       | Juridisk seniorrådgjevar (sak GK 9/25 – RS 11/25)               |
| Ole Johannes Støle  | Dagleg leiar i SIM (sak GK 9/25 – PS 28/25)                     |
| Frode Bratten       | Verksemdleiar for habiliteringstenesta (sak GK 9/25 – PS 31/25) |
| Espen Hordvik       | Forvaltningsrevisor, Deloitte AS                                |
| Erlend Risvand Mo   | Forvaltningsrevisor, Deloitte AS                                |

Arne Zahl Røksund  
utvalsleiar

Malene Hopsdal Grønningen  
utvalssekretær

*Dokumentet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

## Sakliste

| Utvals-saknr             | Innhald                                                                                                                       | Arkiv-saknr | U.Off |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| <b>Godkjenningssaker</b> |                                                                                                                               |             |       |
| GK 9/25                  | Godkjenning av innkalling og sakliste                                                                                         |             |       |
| GK 10/25                 | Godkjenning av møteprotokoll frå møte 14.05.2025                                                                              | 2023/512    |       |
| <b>Politiske saker</b>   |                                                                                                                               |             |       |
| PS 28/25                 | Orientering frå Sunnhordland Interkommunale miljøverk (SIM)                                                                   | 2023/372    |       |
| PS 29/25                 | Rekneskapsrevisjon - oppfølging av rekn. rapp. nr. 31 og rapport etter etterlevingskontroll - orientering frå kommunedirektør | 2023/487    |       |
| PS 30/25                 | Orientering frå kommunedirektør - nytt frå kommunen                                                                           | 2022/40     |       |
| PS 31/25                 | Revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga 2025                      | 2023/487    |       |
| PS 32/25                 | Budsjett 2026 for kontrollutvalet                                                                                             | 2024/122    |       |
| PS 33/25                 | Bestilling av forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll                                                                   | 2023/393    |       |
| GK 11/25                 | Gjennomgang av møteprotokollar frå andre politiske utval                                                                      | 2023/483    |       |
| PS 34/25                 | Eventuelt                                                                                                                     | 2023/482    |       |
| <b>Referat saker</b>     |                                                                                                                               |             |       |
| RS 9/25                  | Folkevaldopplæring på Solstrand 11. - 12. febr. 2026.                                                                         | 2024/12     |       |
| RS 10/25                 | VS: Nyhetsbrev fra FKT - Kontrollutvalgslederskolen                                                                           | 2024/12     |       |
| RS 11/25                 | Medlemsbrev – God sommar frå FKT                                                                                              | 2024/12     |       |

## **Godkjenningssaker**

### **GK 9/25 Godkjenning av innkalling og sakliste**

**Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

#### **Behandling i møte**

Det var ingen merknad til innkalling og sakliste.

#### **Vedtak**

Innkalling og sakliste vart samrøystes vedteke.

### **GK 10/25 Godkjenning møteprotokoll frå møte 14.05.2025**

**Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

#### **Behandling i møte**

Det vart ingen merknad til møteprotokoll frå møte 14.05.2025.

#### **Vedtak**

Møteprotokoll frå møte 14.05.2025 vart samrøystes vedteke.

## **Politiske saker**

### **PS 28/25 Orientering frå Sunnhordland Interkommunale miljøverk (SIM)**

#### **Forslag til vedtak**

Kontrollutvalet tek orienteringa frå Sunnhordland interkommunale miljøverk (SIM) om avhending av utstyr til vitande.

#### **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

##### **Behandling i møte**

Dagleg leiar Ole Johannes Støle held sin orientering.  
Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

##### **Vedtak**

Kontrollutvalet tek orienteringa frå Sunnhordland interkommunale miljøverk (SIM) om avhending av utstyr til vitande.

### **PS 29/25 Rekneskapsrevisjon - oppfølging av rekn. rapp. nr. 31 og rapport etter etterlevingskontroll - orientering frå kommunedirektør**

#### **Forslag til vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering.

#### **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

##### **Behandling i møte**

Kommunedirektør held ei orientering saman med økonomisjef Jarle Nakken.

Det vart særleg drøfta at Deloitte har peikt på manglande budsjettering av sjukefråvær i Bømlo kommune.

Deloitte tek kommunen si tilbagemelding til etterretning og vil ha vidare dialog i saka.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

##### **Vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering.

## **PS 30/25 Orientering frå kommunedirektør - nytt frå kommunen**

### **Forslag til vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering.

## **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

### **Behandling i møte**

Kommunedirektør informerte om følgjande:

- Orienteringar som vart gitt til formannskapet
- Personal og HMS
- Økonomi
- Drift
- Investeringar
- Generelt

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

### **Vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering.

## **PS 31/25 Revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga 2025**

### **Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tek Deloitte AS sin presentasjon av revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga til orientering.
2. Kontrollutvalet ber om at uttale om resultatet av den forenkla etterlevingskontrollen vert levert til same møte som årsrekneskapen for 2025, normalt i mai-møtet 2026, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.
3. Utvalet ber om at interimrevisjonsrapport 2025 vert klar til behandling i møte 20. november med frist for levering til sekretariatet 06.11.2025.
4. Kontrollutvalet støttar revisor si tilråding om at tema for den forenkla etterlevingskontrollen for 2025 vert «Korleis sikrar Bømlo kommune at vedtak for tildeling av særskild tilrettelagt bolig tilfredsstillar dei krav som blir stilt for legitimering av retten til å krevje meirverdiavgiftskompensasjon?»

## **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

### **Behandling i møte**

Espen Hordvik frå Deloitte AS presenterte revisjonsplan og risikovurdering for forenkla etterlevingskontroll i Bømlo kommune 2025.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

### **Vedtak**

1. Kontrollutvalet tek Deloitte AS sin presentasjon av revisjonsplan og risikovurdering i samband med forenkla etterlevingskontroll av økonomiforvaltninga til orientering.
2. Kontrollutvalet ber om at uttale om resultatet av den forenkla etterlevingskontrollen vert levert til same møte som årsrekneskapen for 2025, normalt i mai-møtet 2026, sjølv om den nasjonale fristen er sett til 30.06.
3. Utvalet ber om at interimrevisjonsrapport 2025 vert klar til behandling i møte 20. november med frist for levering til sekretariatet 06.11.2025.
4. Kontrollutvalet støttar revisor si tilråding om at tema for den forenkla etterlevingskontrollen for 2025 vert «Korleis sikrar Bømlo kommune at vedtak for tildeling av særskild tilrettelagt bolig tilfredsstillar dei krav som blir stilt for legitimering av retten til å krevje meirverdiavgiftskompensasjon?»

## **PS 32/25 Budsjett 2026 for kontrollutvalet**

### **Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet godkjenner budsjettforslaget for kontrollarbeidet i Bømlo kommune.
2. Budsjettforslaget skal følgja sak med budsjettarbeidet fram til handsaming i kommunestyret.
3. Kommunestyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontrollarbeidet i 2026

## **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

### **Behandling i møte**

Forslag til innstilling vart samrøystes vedteke.

### **Vedtak**

1. Kontrollutvalet godkjenner budsjettforslaget for kontrollarbeidet i Bømlo kommune.
2. Budsjettforslaget skal følgja sak med budsjettarbeidet fram til handsaming i kommunestyret.
3. Kommunestyret gjer endeleg vedtak om budsjett for kontrollarbeidet i 2026

## **PS 33/25 Bestilling av forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll**

### **Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon/eigarskapskontroll innan.....
2. Utvalet ber Deloitte utarbeida forslag til prosjektplan i tråd med dei føringane utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt

3. Utvalet ber Deloitte levere forslag til prosjektplan til sekretariatet seinast 30.10.25, slik at kontrollutvalet kan handsama prosjektplanen i møte 20.11.25.

### **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

#### **Behandling i møte**

Kontrollutvalet behandla i møte 10.04.2025 saka om forvaltningsrevisjon av habiliteringstenesta. Utvalet vedtok då å avlyse det tidlegare bestilte prosjektet, fordi kommunen sjølv har starta eit betringsarbeid på området. I vedtaket frå 10.04.2025 går det òg fram at det til møtet 19.09.2025 skal leggjast til ei eiga sak på sakslista om bestilling av ny forvaltningsrevisjon eller eigarskapskontroll. Dette er bakgrunnen for at saka no kjem til handsaming.

Kontrollutvalet diskuterte nokre av prosjekta slik det kjem fram av saksframlegget. Etter kvart vart kontrollutvalet einig i å bestilla prosjekt innan vatn og avløp.

Forslag til vedtak, inkl. val av tema i pkt. 1, vart samrøystes vedteke.

#### **Vedtak**

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan Bømlo vatn og avløpsselskap (BVA).
2. Utvalet ber Deloitte utarbeida forslag til prosjektplan i tråd med dei føringane utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Utvalet ber Deloitte levere forslag til prosjektplan til sekretariatet seinast 30.10.25, slik at kontrollutvalet kan handsama prosjektplanen i møte 20.11.25.

### **GK 11/25 Gjennomgang av møteprotokollar frå andre politiske utval**

#### **Forslag til vedtak**

Kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksutgreiinga til orientering.

### **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

#### **Behandling i møte**

Det vart halde gjennomgang av protokollar frå utvalsmøte i dei respektive utvala som medlemmane er tildelte ansvar for.

Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

#### **Vedtak**

Kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksutgreiinga til orientering.

## **PS 34/25 Eventuelt**

### **Forslag til vedtak**

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak

## **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

### **Behandling i møte**

Det vart meldt tre sakar til eventuelt.

#### **1. Orientering frå verksemdleiar for Habiliteringstenesta**

Det vart helde ei orientering om kva som er status sidan førre orientering etter avlysing av forvaltningsrevisjonen på området, i samsvar med det som vart diskutert i førre kontrollutvalsmøte.

#### **2. Plan for forvaltningsrevisjon**

Medlem Lene Borgen Waage la fram forslag om å publisere plan for forvaltningsrevisjon i inneverande periode på nettsidane til kontrollutvalet i Bømlo kommune.

#### **3. Lukka møte**

Møtet vart lukka etter kommuneloven §11-5 , 3. lekk nr. a.

### **Vedtak**

1. Planen for forvaltningsrevisjon i gjeldande periode blir lagt ut på kontrollutvalet sine nettsider.
2. Utvalet ber om å få ei orientering frå kommunedirektøren om tilsetjingsprosessen i Bømlo kommune i det komande møtet 20. november 2025.

## **Referatsaker**

### **RS 9/25 Folkevaldopplæring på Solstrand 11. - 12. febr. 2026.**

## **Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

### **Behandling i møte**

Referatsaka vart teken til orientering.

Forslaget var samrøystes.

### **Vedtak**

Kontrollutvalet tar referatsaka til orientering.

**RS 10/25 VS: Nyhetsbrev fra FKT - Kontrollutvalgslederskolen**  
**Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

**- Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

**Behandling i møte**

Referatsaka vart teken til orientering.

Forslaget var samrøystes.

**Vedtak**

Kontrollutvalet tar referatsaka til orientering.

**RS 11/25 Medlemsbrev – God sommar frå FKT**  
**Saksprotokoll 19.09.2025 - Bømlo kommune, Kontrollutvalet**

**Behandling i møte**

Referatsaka vart teken til orientering.

Forslaget var samrøystes.

**Vedtak**

Kontrollutvalet tar referatsaka til orientering.



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2025/33-3  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 35/25       | 20.11.2025 |

**Forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS - orientering frå dagleg leiar**

**Forslag til vedtak**

Informasjonen vart teken til orientering

**Samandrag**

I sak PS 33/25, handsama i kontrollutvalet 19.09.2025, vedtok utvalet å be om at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS.  
I same møte vart det protokollert at kontrollutvalet ønskte ei orientering frå dagleg leiar i Bømlo vatn og avløpsselskap AS.

Dagleg leiar Arne Bjelland deltek i møtet for å orientere om verksemda.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

## **Saksutgreiing**

### **Bakgrunn for saka**

Saka har sitt utspring i sak PS 33/25 der det blei vedteke at utvalet ber om forvaltningsrevisjon av Bømlø vatn og avløpsselskap AS. I den forbindelse vert det uttrykka eit ynskje om ei orientering frå dagleg leiar i selskapet.

### **Vedtakskompetanse**

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i sak der utvalet vil innhenta informasjon, jf. kommunelova § 23-2.

### **Vurderingar og verknader**

Utvalet vil i møtet motta informasjon og får høve til å stille spørsmål. Etter orienteringa kan utvalet vurdere om informasjonen vert teken til orientering, eller om det er ønskjeleg med vidare oppfølging.

### **Konklusjon**

Om det ikkje er nokon særskilte merknader knytt til informasjonen som vert gjeven, tilrår sekretariatet å ta informasjonen til orientering.



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2025/33-2  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

### Saksgang

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 36/25       | 20.11.2025 |

## Forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS - prosjektplan

### Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet bestiller forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS frå Deloitte AS, med utgangspunkt i forslag til prosjektplan og ev. innspel under drøftinga i møtet.
2. Ev. ny korrigerert prosjektplan vert å sende sekretariatet innan 27.11.2025. Dersom det er naudsynt får kontrollutvalsleiar i samråd med sekretariatet fullmakt til å godkjenna den endelege prosjektplanen.
3. Det vert akseptert ein samla timeressurs på inntil det timetal som går fram av prosjektplanen.
4. Kontrollutvalet ønskjer at revisjonsrapporten frå Deloitte skal vere ferdig innan 20.08.2026, ferdig verifisert og med kommunedirektøren si uttale vedlagt og/eller innarbeidd, slik at saka kan handsamast i første haustmøte i kontrollutvalet 2026.

### Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal ta stilling til vedlagte forslag til prosjektplan frå Deloitte på kva forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS bør innehalda og korleis dei har tenkt å gjennomføra arbeidet.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

I sak PS 33/25 i møte 19.09.2025 vart dette protokollert:

- a) Kontrollutvalet diskuterte nokre av prosjekta slik det kjem fram i saksframlegget, etter kvart vart kontrollutvalet einig i å bestilla prosjekt innan vatn og avløp.
- b) Kontrollutvalet uttrykte ynske om ei orientering frå dagleg leiar i Vatn og Avløp.
- c) Forslag til vedtak vart samrøystes vedteke.

Kontrollutvalet gjorde slikt vedtak:

1. Kontrollutvalet ønskjer at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon innan vatn og avløp.
2. Utvalet ber Deloitte utarbeida forslag til prosjektplan i tråd med dei føringane utvalet har gjeve, inkl. føremål, problemstillingar, ev. avgrensingar, ressursbruk og leveringstidspunkt.
3. Utvalet ber Deloitte levere forslag til prosjektplan til sekretariatet seinast 30.10.25, slik at kontrollutvalet kan handsama prosjektplanen i møte 20.11.25.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har mynde til å gjennomføre forvaltningsrevisjonar medan det er heradsstyret som har mynde til å vedta revisjonsrapporten, jf. kommunelova § 23-3 og § 23-5.

### Vurderingar og verknader

Med utgangspunkt i det som går fram over har Deloitte levert forslag til prosjektplan for forvaltningsrevisjon. Prosjektplanen følgjer som vedlegg.

Den føreslåtte tidsplanen verkar realistisk, og ressursbruken står i eit rimeleg forhold til omfanget av problemstillingane. Sekretariatet legg til grunn at prosjektet vil kunne gjennomførast innanfor dei rammene som er sett.

### Av den føreslåtte prosjektplanen går det fram at føremålet med forvaltningsrevisjonen er:

Føremålet med forvaltningsrevisjonen vil vere å undersøkje samhandlinga mellom kommune og selskapet, både i kraft av kommunen si rolle som eigar av selskapet og kommunen som ansvarleg for vatn- og avløpsanlegg. Det vil også vere eit føremål å vurdere drifta i selskapet med omsyn til kvalitet og effektivitet i tenestene, samt berekning av sjølvkostgebyr.

### Med bakgrunn i prosjektet sitt føremål har revisjonen formulert følgjande problemstillingar:

1. Har Bømlo kommune sikra ei tilfredsstillande organisering og tydelege krav og forventningar til Bømlo vatn og avløpsselskap AS?
  - a. Har Bømlo kommune utarbeidd ein eigarstrategi for BVA som definerer overordna mål, krav og forventningar til selskapet, under dette når det gjeld t.d. kvalitativt gode og effektive VA-tenester?
  - b. Er det utarbeidd formelle avtalar, rutinar eller prosedyrar for samarbeid mellom selskapet og kommunen, og korleis fungerer samarbeidet i praksis når det gjeld t.d. å sikre at kommunen sine behov for VA-tenester blir ivareteke?
  - c. Er det utarbeidd tilstrekkelege system og rutinar for å sikre korrekt fordeling av kostnader mellom selskapet og kommunen?

2. I kva grad sørgjar Bømlø vatn og avløpsselskap AS for at tenestene innanfor vatn og avløp løysast kostnadseffektivt og med naudsynt kvalitet?
  - a. Har selskapet utarbeidd mål, strategiar og planar for å sikre effektive og kvalitativt gode tenester, og som er i samsvar med overordna føringar frå Bømlø kommune?
  - b. Blir det utført samanlikningar (benchmarking) med andre leverandørar av vatn- og avløpstenester, som grunnlag for å vurdere og vidareutvikle arbeidet til BVA?
  - c. I kva grad har BVA sikra tilstrekkeleg kapasitet og kvalitet på vassforsyning og reinsing av avløpsvatn i Bømlø kommune?
  - d. Er det etablert tilstrekkelege system og rutinar for planlegging og gjennomføring av investeringsprosjekt, for å sikre leveransar innanfor tid og budsjett?
  - e. Har selskapet tilstrekkeleg fagleg kompetanse og operativ kapasitet til å sikre forsvarleg drift og etterleving av relevante lover og forskrifter?
  - f. I kva grad etterlever selskapet regelverk og retningslinjer for tilknytning til kommunalt vatn og avløp, særleg med omsyn til vilkår og prisar for næringslivet?
  - g. I kva grad har selskapet oversikt over husstandar som ikkje er knytt til det offentlege leidningsnett, og finst det ein plan for tilknytning av desse?
3. I kva grad blir det sikra tilfredsstillande berekning av sjølvkost for vatn- og avløpstenester i Bømlø kommune?
  - a. Har selskapet tilfredsstillande rutinar for berekning av sjølvkost, inkludert handtering av direkte og indirekte kostnader?
  - b. Blir det utarbeidd tilfredsstillande sjølvkostkalkylar og prognosar, og er forvaltning av sjølvkostfond i samsvar med regelverk?

**Revisjonen har lagt inn slik avgrensing:**

Revisjonen vil ikkje omfatte vurdering av kommunen si eigarstyring eller tekniske undersøkingar av vasskvalitet eller reinsing av avløpsvatn.

**Metode**

Deloitte vil nytta dokumentanalyse, intervju samt verifisering og høyring som metode.

Dessutan vert forvaltningsrevisjonen utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Alle prosjekt blir kvalitetssikra i samsvar med krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

**Konklusjon**

Sekretariatet meiner at prosjektplanen er godt gjennomarbeidd og i tråd med dei føringar som ligg i bestillinga frå kontrollutvalet. Føremål og problemstillingar synest også å vera i tråd med dette.

Sekretariatet tilrår at det vert godkjent inntil det timetalet som går fram av prosjektplanen, inkludert presentasjonen av forvaltningsrevisjonsrapporten i Bømlø kommunestyre.



Forvaltningsrevisjon | Bømlo kommune

Bømlo vatn og avløpsselskap AS

Prosjektplan

Oktober 2025

«Forvaltningsrevisjon av Bømlo  
vatn og avløpsselskap AS»

Oktober 2025

Rapporten er utarbeidd for Bømlo  
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen,  
5892 Bergen  
tlf: 55 21 81 00  
[www.deloitte.no](http://www.deloitte.no)  
[forvaltningsrevisjon@deloitte.no](mailto:forvaltningsrevisjon@deloitte.no)

# Innhald

|          |                                           |          |
|----------|-------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>FØREMÅL OG PROBLEMSTILLINGAR .....</b> | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>REVISJONSKRITERIUM .....</b>           | <b>4</b> |
| <b>3</b> | <b>METODE .....</b>                       | <b>5</b> |
| <b>4</b> | <b>TID OG RESSURSBRUK .....</b>           | <b>6</b> |

# 1 Føremål og problemstillingar

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i møte den 19. september, sak PS 33/25 utarbeidd ein prosjektplan for forvaltningsrevisjon av Bømlo vatn og avløpsselskap AS, heileigd av Bømlo kommune.

### 1.1.1 Om Bømlo vatn og avløpsselskap AS

Bømlo vatn og avløpsselskap AS (BVA) er eit kommunalt heileigd er aksjeselskap etablert i 2002. Selskapet sitt føremål er kjøp, utbygging, drift og vedlikehald av vass- og avløpsanlegg i Bømlo kommune. Selskapet har 18 faste tilsette, og kontor i Hollundsdaalen på Bremnes.

BVA har ansvar for å sikre innbyggjarane tilgang til reint drikkevatt og forsvarleg handtering av avløpsvatn, og har døgntkontinuerleg overvaking og beredskap. Selskapet driftar tre vassreinseanlegg, elleve høgdebasseng og om lag 400 000 meter vassleidningsnett. I årsmeldinga for 2024 går det fram at selskapet investerte for om lag 28 millionar kroner i 2023 og 82 millionar kroner i 2024. Mesteparten av investeringane er knytt til vassforsyning.

BVA driv si verksemd etter sjølvkostprinsippet. Den gjennomsnittlege abonnementet hadde i 2024 ei kostnadsauke på 9,1 %. I 2024 var årsresultatet for vatn negativt med om lag 3 millionar kroner (MNOK), og avløp positivt med om lag 1 MNOK. Sjølvkostfonda var positive både for vatn (1,5 MNOK) og avløp (5,9 MNOK) ved utgangen av 2024.

### 1.1.2 Risiko- og vesentlegvurdering

I samband med risiko- og vesentlegvurderinga (ROV) som ligg til grunn for kontrollutvalet sin plan for forvaltningsrevisjon, blei det mellom anna identifisert risiko knytt til om det er etablert tydelege nok strategiar, krav og forventningar til selskapet, om oppgåvefordeling og samhandling mellom kommunen og selskapet er godt nok avklart, og om selskapet har organisert arbeidet med vatn og avløp på ein god nok måte for å sikre effektive og gode tenester, samt etterleving av lovar og reglar på området.

## 1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med forvaltningsrevisjonen vil vere å undersøkje samhandlinga mellom kommune og selskapet, både i kraft av kommunen si rolle som eigar av selskapet og kommunen som ansvarleg for vatn- og avløpsanlegg. Det vil også vere eit føremål å vurdere drifta i selskapet med omsyn til kvalitet og effektivitet i tenestene, samt berekning av sjølvkostgebyr.

I undersøkinga vil vi dekke følgjande tema og problemstillingar:

### 1. Har Bømlo kommune sikra ei tilfredsstillande organisering og tydelege krav og forventningar til Bømlo vatn og avløpsselskap AS?

- a. Har Bømlo kommune utarbeidd ein eigarstrategi for BVA som definerer overordna mål, krav og forventningar til selskapet, under dette når det gjeld t.d. kvalitativt gode og effektive VA-tenester?

- b. Er det utarbeidd formelle avtalar, rutinar eller prosedyrar for samarbeid mellom selskapet og kommunen, og korleis fungerer samarbeidet i praksis når det gjeld t.d. å sikre at kommunen sine behov for VA-tenester blir ivareteke?
- c. Er det utarbeidd tilstrekkelege system og rutinar for å sikre korrekt fordeling av kostnader mellom selskapet og kommunen?

**2. I kva grad sørgjar Bømlo vatn og avløpsselskap AS for at tenestene innanfor vatn og avløp løysast kostnadseffektivt og med naudsynt kvalitet?**

- a. Har selskapet utarbeidd mål, strategiar og planar for å sikre effektive og kvalitativt gode tenester, og som er i samsvar med overordna føringar frå Bømlo kommune?
- b. Blir det utført samanlikningar (benchmarking) med andre leverandørar av vatn- og avløpstenester, som grunnlag for å vurdere og vidareutvikle arbeidet til BVA?
- c. I kva grad har BVA sikra tilstrekkeleg kapasitet og kvalitet på vassforsyning og reinsing av avløpsvatn i Bømlo kommune?
- d. Er det etablert tilstrekkelege system og rutinar for planlegging og gjennomføring av investeringsprosjekt, for å sikre leveransar innanfor tid og budsjett?
- e. Har selskapet tilstrekkeleg fagleg kompetanse og operativ kapasitet til å sikre forsvarleg drift og etterleving av relevante lover og forskrifter?
- f. I kva grad etterlever selskapet regelverk og retningslinjer for tilknytning til kommunalt vatn og avløp, særleg med omsyn til vilkår og prisar for næringslivet?
- g. I kva grad har selskapet oversikt over husstandar som ikkje er knytt til det offentlege leidningsnettet, og finst det ein plan for tilknytning av desse?

**3. I kva grad blir det sikra tilfredsstillande berekning av sjølvkost for vatn- og avløpstenester i Bømlo kommune?**

- a. Har selskapet tilfredsstillande rutinar for berekning av sjølvkost, inkludert handtering av direkte og indirekte kostnader?
- b. Blir det utarbeidd tilfredsstillande sjølvkostkalkylar og prognosar, og er forvaltning av sjølvkostfond i samsvar med regelverk?

### **1.3 Avgrensing**

Revisjonen vil ikkje omfatte vurdering av kommunen si eigarstyring eller tekniske undersøkingar av vasskvalitet eller reinsing av avløpsvatn.

## 2 Revisjonskriterium

### 2.1 Innleiing

Revisjonskriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og fastsette retningslinjer. Revisjonskriteria under er ikkje uttømmende for kva som kan vere relevant i forvaltningsrevisjonen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

### 2.2 Krav i lov og forskrift

Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (vass- og avløpsanleggslova) fastsett som hovudprinsipp kommunalt eigarskap av vatn- og avløpsanlegg, jf. § 1. Den kommunale forvaltninga av vatn og avløp er heimla i ei rekke ulike lover og forskrifter, mellom anna drikkevassforskrifta, forureiningslova og forureiningsforskrifta. For å kunne levere vatn og avløpstenester må kommunen ivareta ei rekke funksjoner og krav i desse lova knytt til kapasitet, kvalitet, effektivitet og kompetanse.

#### 2.2.1 Aksjelova

Selskapet skal drivast og organiserast på ein forsvarleg måte, i tråd med aksjelova sine krav. Styret har ansvar for å sørge for forsvarleg organisering av verksemda og for at det blir ført tilstrekkeleg kontroll med drifta, jf. aksjelova § 6-12. Dette inneber at styret skal sjå til at selskapet har nødvendige rutinar og system for internkontroll, risikovurdering og oppfølging av avvik. Styret skal også halde seg orientert om selskapet si økonomiske stilling og sjå til at verksemda blir driven i samsvar med lover, forskrifter og vedtekter, jf. aksjelova § 6-13.

#### 2.2.2 Drikkevassforskrifta

Selskapet skal sikre levering av tilstrekkelege mengder helsemessig trygt drikkevatt, og oppfylle krav til kvalitet, kapasitet og beredskap. Det skal gjennomførast farekartlegging og etablerast internkontroll med tydeleg organisering og ansvarsfordeling, rutinar for avvikshandtering og tilgang til naudsynt kompetanse. Selskapet skal også sørge for at vassforsyningssystemet er fysisk sikra og at det finst oppdaterte drifts- og beredskapsplanar.

#### 2.2.3 Forurensingslova og forurensingsforskrifta

Selskapet skal sørge for at avløpsanlegga oppfyller krav til reinsing og utslepp, i tråd med løyve frå styresmaktene og gjeldande forskrifter. Dette inneber mellom anna krav til drift, vedlikehald, dokumentasjon og rapportering, samt handtering av avvik og lukt.

#### 2.2.4 Sjølvkostforskrifta og forureiningsforskrifta § 16-1

Gebyr for vatn- og avløpstenester skal ikkje overstige nødvendige kostnader ved tenestene, i tråd med sjølvkostprinsippet. Selskapet skal berekne sjølvkost korrekt, inkludert både direkte og indirekte kostnader, og dokumentere berekningane. Eventuelle overskot eller underskot skal handterast etter gjeldande reglar og generasjonsprinsippet.

### 2.3 Kommunale styringsdokument og vedtak

Relevante kommunale styringsdokument og vedtak kan bli nytta som revisjonskriterium.

## 3 Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). Alle prosjekt blir kvalitetssikra i samsvar med krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

### 3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og kommunale vedtak vil bli gjennomgått og nytta som revisjonskriterium. Vidare vil informasjon om Bømlo vatn og avløpsselskap AS og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk mm. bli samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert opp mot revisjonskriteria.

### 3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder, vil Deloitte intervjuje utvalde personar frå Bømlo vatn og avløpsselskap AS Bømlo vatn og avløpsselskap AS, samt relevante personar i Bømlo kommune. Vi tek sikte på å gjennomføre ca. 5-6 intervju.

### 3.3 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuja for verifisering, og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som vil bli nytta i rapporten. Datadelen av rapporten vil bli sendt til verifisering hjå både selskapet og kommunen, og eventuelle faktafeil vil bli retta opp i den endelege versjonen. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdelar og eventuelle forslag til tiltak, bli sendt selskapet og kommunedirektøren for uttale. Høyringsuttaler vil bli vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvalet.

## 4 Tid og ressursbruk

### 4.1 Nøkkelpersonell

Birte Bjørkelo er oppdragsansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Iver Fiksdal (director) og Erlend Risvand Mo (senior consultant). Teamet vil bli supplert med ytterlegare ressursar ut frå behov (t.d. ved undersøking av rutinar for og utførte berekningar av sjølvkost). Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

### 4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført vil det ta totalt 330 timar å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport.

| Aktivitetar                                                               | Timer      |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| Oppstart, prosjektplanlegging og prosjektadministrasjon                   | 40         |
| Revisjonskriterium                                                        | 25         |
| Datainnsamling (dokumentasjon, intervju mv.)                              | 80         |
| Analyse og rapportskriving                                                | 130        |
| Kvalitetssikring, verifisering, høyring og oversending av endeleg rapport | 40         |
| Presentasjon for kontrollutval og deltaking i kommunestyre                | 15         |
| <b>Totalt</b>                                                             | <b>330</b> |

Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i kommunestyret. Ein eventuell presentasjon av rapporten i kommunestyret vil bli fakturert per time, inntil 6 timar i tillegg til det totale timetalet som er presentert i tabellen over.

### 4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart av prosjektet vil vere desember 2025, og rapporten vil vere klar for oversending til kontrollutvalet ved sekretariatet innan utgangen av mai 2026.<sup>1</sup> For å kunne gjennomføre prosjektet innan denne fristen og med stipulert timebruk er det nødvendig at selskapet sender over etterspurt dokumentasjon innan dei fristar som blir satt, og at utvalde personar stiller til og verifiserer intervju.

Fakturering av kostnadane ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Bømlo kommune og Deloitte.

Bergen, 30. oktober 2025



---

Birte Bjørkelo

Oppdragsansvarleg partner

---

<sup>1</sup> Deloitte gjennomfører alltid ein uavhengnadssjekk før oppstart av prosjekt for å sikre at vi oppfyller uavhengnadskravene som blir stilte til revisor, jf. forskrift om kontrollutval og revisjon § 16. Gjennomføringa av prosjektet føreset at denne sjekken ikkje avdekkjer faktiske uavhengnadskonflikter (for eksempel at vi står i fare for å revidere eige arbeid, nære relasjonar o.l.) eller tilsynelatande uavhengnadskonflikter (der det ikkje er faktiske uavhengnadskonflikter, men det kan vere risiko for at tilliten til våre vurderingar og funn svekkast på grunn av ulike forhold knytt til saka).



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"). DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL and Deloitte NSE LLP do not provide services to clients. Please see [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about) to learn more about our global network of member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides leading professional services to nearly 90% of the Fortune Global 500® and thousands of private companies. Our people deliver measurable and lasting results that help reinforce public trust in capital markets and enable clients to transform and thrive. Building on its 180-year history, Deloitte spans more than 150 countries and territories. Learn how Deloitte's approximately 460,000 people worldwide make an impact that matters at [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com)



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2023/496-39  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 37/25       | 20.11.2025 |

**Teljepraksis i delings- og byggesaker i LNFR spreidd bustadsområde - oppfølging**

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalet ber om at kommunedirektøren legg fram ei ny orientering for utvalet i eitt av haustmøta 2026, etter at planen har vore på andre gongs høyring, med skriftleg statusmelding i forkant av møtet.

**Samandrag**

Kontrollutvalet bestilte i møte 14.05.2025 ei orientering frå kommunedirektøren. Deloitte sine tilrådingar knytt til søknader om frådelling eller bygging i område sett av til LNF – Spreidd vert foreslått innarbeidde i rulleringa av kommuneplanen sin arealdel, som etter planen skal sendast på andre gongs høyring i 2026.

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber kommunedirektøren om å gi ei ny orientering i eitt av haustmøta 2026, etter at andre gongs høyring er gjennomført, med skriftleg statusmelding i forkant.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

Vedlegg  
Teljepraksis i delings- og byggesaker i LNFR spreidd bustadsområde - oppfølging

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kommunestyret handsama rapporten om teljepraksis i møte 10.02.2025 (PS 2/25), der det vart fatta følgjande vedtak:

«Kommunestyret ber kommunedirektøren om å gje ein status til kontrollutvalet om teljepraksis innan 30.04.2025. Herunder korleis Deloitte si vurdering av korleis teljepraksis bør vere, er integrert i forslaget til endra føresegner i arealdelen av den nye kommuneplanen.»

Som oppfølging av vedtaket heldt kommunedirektøren ei orientering i møte med kontrollutvalet 14.05.2025. I møtet vedtok kontrollutvalet å be kommunedirektøren om ei ny orientering til møtet 20.11.2025, med skriftleg tilbakemelding innan 30.10.2025.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å følgje opp kommunestyret sine vedtak etter revisjonsrapportar, jf. kommunelova § 23-2, e.

### Vurderingar og verknader

Sekretariatet har motteke tilbakemelding frå administrasjonen innan fristen (sjå vedlegg). Det kjem mellom anna fram slik informasjon:

«Me jobbar no med "planvask" eller vurdering av alle reguleringsplanar og føremål i kommuneplanen. Inkludert i dette arbeidet er vurdering av kommuneplanen sine områder for LNF-Spreidd. Me vil frå fagadministrasjonen si side foreslå Deloitte sine anbefalingar inn i føresegnene for desse føremåla, som tidlegare informert om. Oppdaterte føresegnene vil vera med når kommuneplanen vert sendt ut på 2. gongs høyring i 2026.»

Kommunedirektør kjem til møtet for å orientere om status gjeldande oppfølging etter rapporten knytt til teljepraksis.

Sekretariatet vurderer at framdrifta samsvarar med dei føringane som tidlegare er lagt. Ei ny orientering hausten 2026 vil gi kontrollutvalet høve til å følgje status vidare før sluttbehandlinga av planen.

### Konklusjon

Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber kommunedirektøren gi ny orientering i eitt av haustmøta 2026, etter andre gongs høyring, med skriftleg statusmelding i forkant av møtet.

Fra: June Stavland[June.Stavland@bomlo.kommune.no]  
Sendt: 29.10.2025 13:05:47  
Til: Malene Hopsdal Grønningen[Malene.Hopsdal.Gronningen@vlfk.no]  
Tittel: Teljepraksis i delings- og byggesaker i LNFR spreidd bustadsområde - oppfølging

---

**PS 16/25 Teljepraksis i delings- og byggesaker i LNFR spreidd bustadsområde – oppfølging frå møte 14.05.2025**

Kommunalsjef for samfunnsutvikling kjem med tilbakemelding til kontrollutvalet si ynskja oppfølging:

Som tidlegare informert om i kontrollutvalet, forhold fagadministrasjonen seg til anbefalingane frå Deloitte ved søknad om frådelling eller bygging i områda sett av til LNF-Spreidd:

*Deloitte si samla vurdering, er at det den innskrenkande tolkninga skildra over – der både løyve til frådelling og løyve til bygging tell ned på løyvekvota for bustadbygging i LNFR spreidd bustad-område som plankartet opnar for – er den tolkninga av føresegna i § 7.1.1 i føresegnene til kommuneplanen sin arealdel som i størst grad samsvarer med ordlyden, og som sikrer at det ikkje skjer brott på plan- og bygningslova og kommunalt planverk, ivaretek omsynet bak LNFR-reguleringar, og for øvrig samsvarer med definerte utbyggingsføremål i kommuneplanen.*

Status i arbeidet med føresegner til rulleringa av kommuneplanen sin arealdel: Me jobbar no med "planvask" eller vurdering av alle reguleringsplanar og føremål i kommuneplanen. Inkludert i dette arbeidet er vurdering av kommuneplanen sine områder for LNF-Spreidd. Me vil frå fagadministrasjonen si side foreslå Deloitte sine anbefalingar inn i føresegnene for desse føremåla, som tidlegare informert om. Oppdaterte føresegnene vil vera med når kommuneplanen vert sendt ut på 2. gongs høyring i 2026.

Ver merksam på at all dialog på e-post som er arkivverdig etter arkivlova vil bli registrert i vår offentlege postjournal.

Med helsing

**Stabsfunksjon kommunedirektør**

**June Stavland**

juridisk seniorrådgjevar

Mobil: 456 18 818

E-post: [June.Stavland@bomlo.kommune.no](mailto:June.Stavland@bomlo.kommune.no)

**Bømlo kommune** | Rådhuset | Leirdalen 1 | 5430 Bremnes | Tlf: 53 42 30 00





---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2022/339-24  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 38/25       | 20.11.2025 |

**Forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll av Bømlo kommunale eideomsselskap AS - oppfølging av handlingsplan**

**Forslag til vedtak**

1. Kontrollutvalet tek til vitande at kommunen har gjort framsteg i betringsarbeidet, men ser at det framleis er behov for vidare oppfølging.
2. Kontrollutvalet ber om ei ny skriftleg oppdatering på handlingsplanen til eitt av haustmøta i 2026.

**Samandrag**

Kommunestyret handsama revisjonsrapporten i møte 19.02.2024 (PS 03/24), og vedtaket er i samsvar med innstillinga frå kontrollutvalet. Sekretariatet registrerer at kommunedirektør er godt i gang med betringsarbeidet, men at det står att noko arbeid, og at selskapet har gjennomført tiltaka slik tilrådinga var. Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet ber kommunedirektør om ny skriftleg status gjeldande kommunen sitt ansvar til novembermøte i kontrollutvalet i 2026.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kommunestyret handsama forvaltningsrevisjonen av kommunen sitt eigarskap i møte 19.02.2024 (PS 3/24), og vedtok mellom anna at det skulle utarbeidast ein handlingsplan for oppfølging av revisjonen, med frist 01.04.2024.

Kontrollutvalet behandla handlingsplanen i møte 09.10.2024 (PS 24/24) og konstaterte at kommunen hadde starta betringsarbeidet, men at det framleis stod att tiltak. Utvalet bad om ny skriftleg status til første møte i 2025, med tilbakemelding innan 15.01.2025.

Handlingsplanen vart deretter følgt opp i møte 06.02.2025 (PS 3/25), der kommunedirektøren og juridisk seniorrådgjevar orienterte om status. Kontrollutvalet bad om ny orientering frå dagleg leiar i Bømlo Kommunale Eigedomsselskap AS (BKE) til april- eller maimøtet 2025.

I møtet 14.05.2025 vart det orientert kort om saka slik det kjem fram av saksframlegget. Dagleg leiar og styreleiar i Bømlo kommunale eigedomsselskap AS orienterte om selskapet si verksemd og svarte på spørsmål frå kontrollutvalet. Kontrollutvalet vedtok å be om ei ny, skriftleg status for handlingsplanen til novembermøtet 2025, med skriftleg tilbakemelding innan 01.11.2025.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å følgje opp kommunestyret sine vedtak etter revisjonsrapportar, jf. kommunelova § 23-2, e.

### Vurderingar og verknader

Den siste orienteringa om saka vart gitt i april 2025, der det vart informert om at det var utarbeidd retningslinjer for valnemnda i Bømlo kommune.

Ved forvaltningsrevisjon av BKE hadde Deloitte peikt på at kommunen ikkje i tilstrekkeleg grad hadde etablert retningslinjer for valnemnda sitt arbeid. Desse retningslinjene skal bidra til at valprosessen vert gjennomført i samsvar med krav i regelverk og god praksis. Arbeidet er eit tiltak som svarar ut eitt av punkta i handlingsplanen og som inngår i det vidare betringsarbeidet etter revisjonsrapporten frå Deloitte.

Når det gjeld vidare oppfølging, vart det i april orientert om at kommunen, i tråd med handlingsplanen, skal utarbeida ei oversikt over behovet for bustader for vanskelegstilte på bustadsmarknaden.

Dette arbeidet er ein del av den bustadsosiale handlingsplanen, med planlagt oppstart i mai 2025 og mål om politisk handsaming av mandat i Utval for levekår i august 2025.

Det vart òg informert om at det er lagt ein plan for revidering av eigarskapsmeldinga, inkludert utarbeiding av ein del 2, slik revisjonen og kommunestyret har vedteke.

Tidspunkt for oppstart av dette arbeidet var på det tidspunktet ikkje avklart.

Sekretariatet har fått tilsendt oppdatert informasjon om saka, i epost frå kommunedirektør v/juridisk rådgjevar 30.10.2025.

Av oppdateringa går det fram at det framleis står att ein del arbeid før handlingsplanen er fullt ut gjennomført. Det er ein del større, tidkrevjande arbeid som skal på plass.

Retningslinjene for valnemnda vart vedtekne i kommunestyret 28.04.2025. Valnemnda har starta arbeidet med å få retningslinjene inn i deira rutinar.

Retningslinene er utforma etter ein gjennomgang av relevant lovverk og KS sin rettleiar «Anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll», samt ei vurdering av kva som er god praksis og dialog med leiar av valnemnda om deira behov.

Når det gjeld oversikt over behovet for bustader for vanskelegstilte på bustadmarknaden, blir arbeidet ein del av bustadsosial handlingsplan. Denne er under aktivt arbeid.

Det er i handlingsplanen vedteke at ein må sørgja for å definera kommunen sitt føremål med kvart enkelt eigarskap, og inkludera dette føremålet i eigarskapsmeldinga. Den komande politiske møterunden skal planprogram for revidering av eigarskapsmelding handsamast. Planprogrammet legg opp til å starta arbeidet i fyrste politiske møterunde i 2026 dersom det vert vedteke av kommunestyret. Det er i planprogrammet lagt opp til ei eigarskapsmelding del 2, som vil definera kommunen sitt føremål med kvart enkelt eigarskap.

Det vil vera naturleg med ei ny statusoppdatering på handlingsplanen til kontrollutvalet eit stykke ut i 2026.

### **Konklusjon**

Kontrollutvalet ber om ei ny skriftleg oppdatering på handlingsplanen til eitt av haustmøta i 2026.



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2022/40-17  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 39/25       | 20.11.2025 |

**Orientering frå kommunedirektør - nytt frå kommunen**

**Forslag til vedtak**

Informasjonen vert teken til orientering

**Samandrag**

I møte 28.05.2020 vedtok kontrollutvalet at ein ønskjer at rådmannen (kommunedirektøren) kjem til alle møte i kontrollutvalet og informerer om nytt frå kommunen. Det vert lagt opp til at dette vert fast sak på alle kontrollutvalsmøta framover.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2022/40-18  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 40/25       | 20.11.2025 |

**Orientering frå kommunedirektør - Tilsettingsprosessar i kommunen**

**Forslag til vedtak**

Informasjon vart teken til orientering.

**Samandrag**

I sak PS 34/25, handsama i møte 19.09.2025, vedtok kontrollutvalet følgjande:

*«Utvalet ber om å få ei orientering frå kommunedirektøren om tilsettingsprosessane i Bømlo kommune i det komande møtet 20. november 2025.»*

Kommunedirektøren stiller i møtet saman med personalsjefen for å gi orienteringa.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

**Vedlegg**

1. Tilsettingsreglement\_Bomlo\_kommune\_2024-\_rev-\_17-03-2025
2. BK\_-\_Sjekkliste\_-\_Rekruttering-\_rev-\_29-05-2024

## **Saksutgreiing**

### **Bakgrunn for saka**

Kontrollutvalet vedtok i sak PS 34/25 (19.09.2025) å be om ei orientering frå kommunedirektøren om tilsettingsprosessane i Bømlo kommune.

Utvalet bad særleg om at orienteringa skulle omfatte prosedyrar og dokumentasjon knytt til intervjuprosessen i kommunen.

### **Vedtakskompetanse**

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i sak der utvalet vil innhenta informasjon, jf. kommunelova § 23-2.

### **Vurderingar og verknader**

Som skriftleg dokumentasjon til orienteringa viser kommunedirektøren til tilsettingsreglementet og sjekkliste for tilsettingsprosessar. Dokumenta ligg ved saka.

Utvalet vil i møtet motta informasjon og får høve til å stille spørsmål. Etter orienteringa kan utvalet vurdere om informasjonen vert teken til orientering, eller om det er ønskeleg med vidare oppfølging eller ei eiga sak.

### **Konklusjon**

Om det ikkje er nokon særskilte merknader knytt til informasjonen som vert gjeven, tilrår sekretariatet å ta informasjonen til orientering.

# Tilsettingsreglement i Bømlo kommune

Reglement for tilsetting i stillingar i Bømlo kommune vert omfatta av hovudavtalen, hovudtariffavtalen, kommunelova, forvaltningslova, arbeidsmiljølova og arkivlova, samt Bømlo kommune sitt arbeidsreglement.

## Innhald

|                                                               |          |
|---------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Tilsettingsreglement i Bømlo kommune .....</b>             | <b>1</b> |
| <b>Generelt .....</b>                                         | <b>2</b> |
| 1. <i>Definisjonar, generelt om tilsettingsmynde mv. ....</i> | 2        |
| 2. <i>Unntak frå reglement.....</i>                           | 3        |
| <b>Utlysing, innstilling og forslag til tilsetting .....</b>  | <b>4</b> |
| 3. <i>Utlysing av ledige stillingar .....</i>                 | 4        |
| 4. <i>Behandling av søknadane .....</i>                       | 4        |
| 5. <i>Intervju og innhenting av referansar.....</i>           | 5        |
| 6. <i>Innstilling .....</i>                                   | 6        |
| 7. <i>Innsynsrett.....</i>                                    | 6        |
| <b>Tilsetting .....</b>                                       | <b>8</b> |
| 8. <i>Tilsettingsorgan.....</i>                               | 8        |
| 9. <i>Tilsettingsbrev og vilkår .....</i>                     | 8        |
| 10. <i>Ikraftsetjing og revisjon.....</i>                     | 8        |
| <b>Referansar .....</b>                                       | <b>9</b> |

# Generelt

## 1. Definisjonar, generelt om tilsettingsmynde mv.

- 1.1. Tilsetting som kommunedirektør vert vedtatt av kommunestyret jf. kommunelova § 13- 1(1)
- 1.2. For stillingar som ikkje vert omfatta av pkt. 1.1. har kommunedirektør i medhald av kommunelova § 13-1 (7) personalansvaret for den enkelte, inkludert tilsetting, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre tenestlege reaksjonar om ikkje anna er fastsett i lov. Med dette reglementet vert fullmakta delegert vidare frå kommunedirektør til verksemdsleiar som vert innstillingsmyndig ved si verksemd.
- 1.3. Tilsettingssaker er omfatta av grunnleggjande ulovfesta krav til at offentlege forvaltningsavgjersler skal vera sakleg grunngjeve, og til at sakshandsaminga skal vera forsvarleg. Ein har plikt å sjå til at saka er så godt opplyst som mogleg før vedtak vert treft jf. forvaltningslova § 17. Krava i forvaltningslova om førebels svar og endeleg svar skal imøtekomast i tilsettingsrutinane, jf. fvl. § 11 a) (Justis- og beredskapsdepartementet)
- 1.4. Habilitet skal i alle delar av prosessen bli vurdert i medhald av fvl. § 6,7 og 8.
- 1.5. Teieplikt vert praktisert i medhald av fvl. § 13. Andre som elles er involvert i tilsettingssaker er underlagt same teieplikt.
- 1.6. Kvalifikasjonsprinsippet er styrande for tilsettingar i stat og kommune. For tilsettingar i offentlig sektor gjeld prinsippet på ulovfesta grunnlag: *Siktemålet i en tilsettingssak er i alminnelighet å finne frem til den søkeren som etter en helhetsvurdering må anses som best kvalifisert for stillingen. Ved kvalifikasjonsvurderingen må det tas utgangspunkt i de kvalifikasjonskravene som er fastsatt i utlysningsteksten. For øvrig vil sentrale momenter være utdanning, praksis og personlig skikkethet.* (KS, u.d.)
- 1.7. Med omsyn til kvalifikasjonsprinsippet er hovudregelen i Bømlo kommune at alle ledige stillingar skal kunngjerast offentleg. Interne søkjarar med fortrinnsrett<sup>i</sup> til ledig stilling vert først vurdert ved innsending av søknad. På den måten vert krav om intern utlysing oppretthaldt, jf. aml § 14-1 og HTA, kap. 1, § 2, pkt. 2.3.1. Det er høve til å lyse ut stillingar internt i inntil to veker, ved t.d. tilfeller der det er små stillingar som gjerne kan vere interne medarbeidarar som har rett på jf. fortrinnsretten<sup>ii</sup>.

## **2. Unntak frå reglement**

### **2.1. Det kan gjerast unntak frå hovudregel om offentleg kunngjering 1.7 dersom:**

- 2.1.1. interne omplasseringar av tilsette og andre helsemessige tilretteleggingar er til stades, jf. aml § 4-6. det finst tilsette med fortrinnsrett til ledig stilling grunna nedbemanning / oppseiing i verksemda, jf. aml. § 14-2 (1). Dette gjeld og mellombels tilsett (ikkje vikariat) som ikkje får forlenga tilsetting på grunn av driftsinnskrenking, jf. § 14-2 (2). (Arbeids- og inkluderingsdepartementet)
- 2.1.2. tilsett har akseptert redusert stilling i staden for oppseiing og dermed fortrinnsrett til ledig stilling, jf. § 14-2 (2)
- 2.1.3. det finst tilsette i mellombels stilling med krav om fast stilling § 14-9 (7). Alle tilsette med krav om fast stilling skal få tilbod uavhengig av om det er ledige stillingar i forvaltningsorganet.
- 2.1.4. det finst tilsette i deltidsstilling med fortrinnsrett til utvida stilling § 14-3.
- 2.1.5. det er behov for å tilsette i mellombels stilling / vikariat inntil 6 månader, t.d. ved kortvarig behov eller i påvente av utlysing. Dette føreset lovleg bruk av heimel om midlertidig tilsetting, jf. aml § 14-9 (2) a-e).
- 2.1.6. tilsett har reservasjonsrett ved virksomhetsoverdragelse, jf. § 16-3 (3)
- 2.1.7. tilsett har redusert stilling etter § 10-2 (4)

### **2.2. Ved tilsetting i mellombels stilling utan utlysing, jf. 2.1.5 ovanfor, må stillinga lysast ut dersom behovet held fram. Dersom stillinga har vore utlyst som mellombels stilling/ vikariat med mogleg forlenging kan den tilsette fortsette i stillinga.**

### **2.3. Tilsetting utan offentleg utlysing, jf. 2.1.5 skal berre skje unntaksvis og der det ikkje har vore mogleg å føresjå behovet.**

### **2.4. Med mellombels tilsetting/vikariat som er unnateke hovudregel om offentleg utlysing, jf. pkt. 2.1.5 må vurderingar bak ei slik avgjersle grunnjevast. Det må vidare dokumenterast kvifor det er vedkommande person som får tilbod om stillinga. På den måten kan ein vise til vurderinga dersom det er tilsette som meiner seg forbigått i prosessen.**

### **2.5. Det kan gjerast unntak frå hovudregel om tilsetting i heiltidsstilling. Etter aml § 14-1 b er arbeidsgjevar pliktig å gjere ei vurdering ved behov for deltid. Dette må drøftast med tillitsvald(e) før ev. utlysing av deltidsstilling.**

### **2.6. Ved inngåing av rammeavtale for tilkallings-/ekstraarbeid i Bømlo kommune er det ikkje plikt om utlysing. Etter lovheimel skal slik tilsetting berre nyttast ved kortvarig behov for mellombels arbeidskraft, noko anna vil kome i strid med aml §. 14-9 (2).**

### **2.7. Arbeidsgjevar skal minst to gongar årleg informere om og drøfte bruk av mellombels tilsetting med tillitsvald, jf. HTA, kap.1 § 2.3. Det same gjeld bruk av deltidsstillingar, som skal drøftast minst ein gong i året.**

# Utlysing, innstilling og forslag til tilsetting

## 3. Utlysing av ledige stillingar

- 3.1. Ledige stillingar skal som hovudregel kunngjerast offentleg. Unntaka er nemnd i tilsettingsreglementet pkt. 2.1 og 2.4
- 3.2. Kunngjeringa bør innehalda opplysningar om arbeidsområde, kvalifikasjonskrav og lønsvilkår, samt andre opplysningar som er naudsynt for å få kvalifiserte søkjarar.
- 3.3. For enkelte stillingar er det særskilte krav i lov eller forskrift, t.d. undervisnings, brannvesen- og bibliotekarstillingar. Det vil normalt gå fram av lov eller forskrift at søkjarar som ikkje oppfyller lovlege kompetansekrav, må tilsetjast mellombels eller på dispensasjon. Krava og evt. unntak må komme fram i utlysingsteksten.
- 3.4. Krav til likestilling skal ha stor merksemd, jf. HTA, Kap 1, § 2.2. Ved ujamn kjønnsbalanse i verksemda kan ein oppmode det underrepresenterte kjønn om å søkje stillinga.
- 3.5. Dersom det innan 6 mnd. etter gjennomført tilsettingsprosess vert ei liknande stilling ledig i organisasjonen kan same innstilling nyttast med mindre det er vesentlege forskjellar mellom stillingane. Det vert stilt krav til same type stilling/tittel, arbeidsoppgåver og kvalifikasjonar.
- 3.6. Dersom det er aktuelt å fråvike eller endre kvalifikasjonskrava i utlyst annonse skal stillinga kunngjerast på nytt. Alle søkjarar skal varslast dersom stillinga vert lyst ut på nytt. Det same gjeld dersom det ikkje har meldt seg kvalifiserte søkjarar.
- 3.7. Sjølv om søkjarar oppfyller kvalifikasjonskrava til stillinga, står arbeidsgjevar fritt til å trekkje tilbake ei utlysing/rekruttering før det har gått ut tilbod om tilsetting.
- 3.8. Før kunngjering av stilling skal tillitsvald få utlysingstekst til gjennomsyn. Tillitsvald kan krevja å få drøfta utlysingsteksten.
- 3.9. Søkknadsfristen skal vera minst to veke frå utlysingsdato.

## 4. Behandling av søknadane

- 4.1. Etter utgått søknadsfrist vert søkjarlista gjennomarbeida i normalt 2-3 dagar. Ei offentleg søkjarliste skal deretter gjerast tilgjengeleg jf. offentleglova § 25. (Justis- og beredskapsdepartementet) Søkjarlista skal innehalde namn, alder, stillingstittel og bustads- eller arbeidskommune for kvar søkjar. I tillegg til informasjon om kjønn og kor mange søkjarar det har vore til stillinga.
- 4.2. Hovudregelen er at alle søkjarar står på offentleg søkjarliste. I særlege tilfelle kan søkjarar be om å bli unnateke frå offentleg innsyn. Ein slik førespurnad bør handterast fortløpande og bli handsama av næraste leiar med bistand frå personal. Dersom førespurnad ikkje vert imøtekome skal søkjar få rask tilbakemelding for å kunne trekkje søknad før søkjarlista vert offentleg. Tilsette i Bømlo kommune som søkjer andre stillingar i kommunen vert i utgangspunktet ikkje unnateke frå søkjarlista.
- 4.3. Utvida søkjarliste skal gjerast tilgjengeleg for søkjarar som ber om dette, dvs. søkjarane sitt fulle namn, alder og fullstendige opplysningar om deira utdanning og praksis. Ein søkjar kan ikkje bli

unnateke denne lista. Lista ska handsamast i tråd med forvaltningslovforskrifta § 15.

- 4.4. Innstillingsmynde *kan* velje å ta imot søknader sjølv om søknadsfristen er utgått. Dersom dette vert gjort skal alle søknadar fram til denne dato bli vurderte. Søknader innkome meir enn 14 dagar etter søknadsfrist kan ikkje bli vurdert.
- 4.5. Det er søkjar sitt ansvar å leggja fram relevante opplysingar om sine kvalifikasjonar i ei tilsettings-sak.
- 4.6. CV og søknadar skal gjerast tilgjengeleg for tillitsvald. Svaret/tilrådinga frå organisasjonane skal vera skriftlege og inngå som ein del av dokumenta i saka.
- 4.7. Å tilsette før utgått søknadsfrist utan at tilsettinga skjer på eit anna rettsleg grunnlag enn etter kvalifikasjonsprinsippet vil vera motstridande. Sivilombodet tilrår at alle søkjarar vert vurdert opp mot kvalifikasjonsprinsippet når søknadsfristen er utgått. Deretter kan ein gjere ei utveljing til intervju. Dersom følgande vert presisert i utlysingstekst: «Søknader vert vurdert fortløpande», kan ein gjennomføre intervju før søknadsfrist.

## **5. Intervju og innhenting av referansar**

- 5.1. Ved innkalling til intervju skal det takast omsyn til søkjarane sine kvalifikasjonar sett opp mot utlys-ingstekstens krav og ynskjer. Dette ut frå prinsipp om likebehandling, rettferd og saklegheit, jf. fvl. § 17. Minst 3 kandidatar bør inviterast til intervju.
- 5.2. Dersom ein godt kvalifisert søkjar ikkje vert innkalla til intervju må årsaka dokumenterast. Dersom søkjar nyleg har vore intervjuet til anna stilling i kommunen kan ein unnlate å invitere til nytt intervju dersom det har vore avdekka forhold ved søkjar som ikkje har endra seg. Har det gått eit år sidan førre intervju bør vedkommande få ein ny sjanse.
- 5.3. Ved jobbintervju skal tillitsvald vera med. I tillegg til verksemdleiar er det ynskjeleg med representantar frå arbeidsmiljøet i rekrutteringsgruppa (t.d. avdelingsleiar).
- 5.4. Dersom gruppa er usamd om kven som skal til intervju vert avgjersla tatt av innstillingsmynde.
- 5.5. Dersom nye opplysingar tilkjem under intervju eller på anna måte vert avgjerande for vurderinga av søkjarane, må dette gå fram av saksdokumenta.
- 5.6. Enkelte opplysingar kan ikkje innhentast under intervju jf. aml § 9-3 og 13-4. Det er t.d. ikkje lov å innhente informasjon om organisasjonstilhøve / helseopplysningar.
- 5.7. Det skal som ei anbefaling innhentast minimum 2 referansar for søkjarar ein ynskjer å innstille. Dette kan unnlatast dersom det er interne søkjarar blant dei innstilte eller søkjarar som er kjent frå miljøet / rekrutteringsgruppa frå før. Referansar bør som hovudregel ikkje kontaktast før det er avklart med kandidaten.

## 6. Innstilling

- 6.1. Rekrutteringsgruppa eller den som har gått gjennom søknadane og gjennomført intervju, utarbeider ei innstilling – ei forslag til tilsetting i webcruiter.
- 6.2. Det skal skrivast ei vurdering av alle søkjarane som vert intervjuet, anten dei blir innstilt eller ikkje. Vurderinga som ligg bak tilsettinga og rangering av innstilte må derfor gå fram av saksdokumenta. Innstillinga skal vera skriftleg i ei innstilling og deretter arkiverast, jf. arkivlova § 6. (Kultur- og likestillingsdepartementet)
- 6.3. Innstillingsmynde må gjere ei vurdering ut frå krava i utlysingsteksten, og eventuelle lov- og avtalefesta krav i tillegg til kvalifikasjonsprinsippet.
- 6.4. Det er mogleg for innstillingsmynde å positiv særbehandle søkjarar basert på deira kjønn, etnisitet og funksjonsnedsetjing, jf. likestillings- og diskrimineringslova høvesvis §§ 11 og 6. (Kultur- og likestillingsdepartementet) Ved *positiv særbehandling* kan ein søkjar som ikkje vert vurdert som best kvalifisert, likevel tilsetjast. Dette for å fremje likestilling og hindre diskriminering. Ei slik vurdering utgjer dermed eit unntak frå kvalifikasjonsprinsippet. Vedkommande treng ikkje vere best kvalifisert men må ha tilnærma like kvalifikasjonar som de andre innstilte søkjarane. Dersom det er ein markant skilnad mellom søkjarane er det ikkje mogleg å nytte *positiv særbehandling*, jf. prop. 81 L (2016-2017) 17.2.3.3. (Det kongelige barne- og likestillingsdepartement)
- 6.5. Normalt bør 3 kvalifiserte søkjarar innstillast til stillinga. Dersom det vert innstilt færre enn tre må grunngjevinga vera at det ikkje er så mange som tre kvalifiserte kandidatar.
- 6.6. Når innstillinga eller forslaget er klart, vert den sendt til innstillingsmynde som skal fatte vedtak om tilsetting.
- 6.7. Det skal gå fram av sakspapira dersom rekrutteringsgruppa er usamde om sjølve innstillinga. Den vert så avgjort av innstillingsmynde.
- 6.8. Det kjem fram av forvaltningslova at innstillingsmynde vil kunne gjere om eige vedtak fram til kandidaten er gjort kjent med det.
- 6.9. Det er ikkje klagerett på tilsettingsvedtak, jf. fvl. § 3. Alternativet er å klage vedtaket inn for Sivilombudet. Fristen er eitt år frå tilsettingsvedtaket vert fatta.

## 7. Innsynsrett

- 7.1. I tilsettingssaker er retten til partsinnsyn regulert i forvaltningslovforskrifta, kap. 5. § 15 til § 19. (Justis- og beredskapsdepartementet)
- 7.2. Krav om partsinnsyn skal bli teke hand om raskt, innan ein til tre dagar.
- 7.3. Det kjem fram av forvaltningslovforskrifta § 19 at ein part i ei sak om tilsetting (søkjar) har rett til å gjere seg kjent med kven som er innstilt til stillinga og den rekkefølga søkjarane er innstilt.

- 7.4.** Parten (søklar) har rett til innsyn i faktiske opplysingar om seg sjølv i tilsettingsprosessen, inkludert dokumentasjon og gjengjeving av kva ein sjølv har sagt i eit intervju, jf. forvaltningsforskrifta §§ 16 og 18.
- 7.5.** Parten (søklar) har ikkje rett til innsyn i vurderingar om seg sjølv som er føretatt av tilsettingsorganet, innstillingsmynde eller andre som førebur saka, jf. forvaltningslovforskrifta § 16.
- 7.6.** Parten (søklar) har rett til å vite om det er dissens i innstillinga, og kor mange stemmer kvar av de innstilte søklarane har fått, jf. § 19 andre ledd.
- 7.7.** Vidare har parten (søklar) rett til å gjere seg kjend med søknadane frå søklarar som er innstilt til eller tilsett i stillinga og tilknytte vedlegg (faktabaserte opplysingar), jf. forvaltningslovforskrifta § 17.
- 7.8.** Søknad og vedlegg kan verta unnateke offentlegheit etter offentleglova § 25 første ledd dersom det er teiepliktbelagde opplysingar. I enkelte tilfelle kan opplysingar verta unnateke frå partsinnsyn etter forvaltningslova § 19 andre ledd: Med mindre det er av vesentleg betydning for ein part, har parten heller ikkje krav på innsyn med opplysingar i eit dokument som gjeld: a. ein annan person sine helseforhold, eller b. andre forhold som av særlege grunnar ikkje bør delast vidare. Det skal mykje til for å halde unna innsyn etter denne regelen.

# Tilsetting

## **8. Tilsettingsorgan**

- 8.1.** Tilsette som ikkje er omfatta av reglementets pkt. 1.2. vert tilsett av den kommunedirektør har delegert fullmakta til. I Bømlo kommune er det verksemdsleiar som er innstillingsmynde og den som tilsett i stillinga.

## **9. Tilsettingsbrev og vilkår**

- 9.1.** Melding om tilsetting i kommunale stillingar skal gjevast skriftleg i form av eit tilbodsbrief. Det vert inngått ein skriftleg arbeidsavtale i samsvar med aml §§14-5 og 14-6. I tilbodsbriefet skal svarfrist gå fram. Når tilbod er utsendt, kan det normalt ikkje trekkjast tilbake før akseptfrist er utgått.
- 9.2.** Tilsettinga skjer på dei løns- og arbeidsvilkår som går fram av gjeldande lover, lokal reglement og tariffavtale. Arbeidstakar må akseptera endringar i arbeidsområde, instruksar og arbeidsstad når dette er sakleg. Bømlo kommune sin mal for arbeidsavtale skal nyttast.
- 9.3.** Dersom det vert pålagt prøvetid ved overgang frå ei stilling i Bømlo kommune til ei anna er føresetnad at opparbeida oppseiingsvern og oppseiingsfrist vert oppretthalde.
- 9.4.** Arbeidstakar vert tilsett for teneste i kommunen, ikkje på den einskilde arbeidsstad.

## **10. Ikraftsetjing og revisjon**

- 10.1.** Dette tilsettingsreglementet er forhandla fram mellom Bømlo kommune og hovudtillitsvalde. Reglementet omhandla forhold som er fastsett som forhandlingsgjenstand i hovudavtalen og er i samsvar med lovkrava.
- 10.2.** Reglementet trer i kraft 28.09.24 i samsvar med det partane er samde om.
- 10.3.** Kvar av partane i verksemda kan når som helst krevje at reglementet vert revidert.

## Referansar

Arbeids- og inkluderingsdepartementet. (u.d.). *Arbeidsmiljøloven*. Hentet fra Lovdata.no:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>

Det kongelige barne- og likestillingsdepartementet. (u.d.). *Prop. 81 L*. Hentet fra Regjeringen.no:

<https://www.regjeringen.no/contentassets/51354b713e3a4b17bf2c85f7dad51789/no/pdfs/prp201620170081000dddpdfs.pdf>

Justis- og beredskapsdepartementet. (u.d.). *Forvaltningsforskningsforskriften*. Hentet fra Lovdata.no:

[https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-12-15-1456/KAPITTEL\\_5#KAPITTEL\\_5](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-12-15-1456/KAPITTEL_5#KAPITTEL_5)

Justis- og beredskapsdepartementet. (u.d.). *Forvaltningsloven*. Hentet fra Lovdata.no:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>

Justis- og beredskapsdepartementet. (u.d.). *OffeIntleglova*. Hentet fra Lovdata.no:

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-05-19-16/KAPITTEL\\_3#KAPITTEL\\_3](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-05-19-16/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3)

KS. (u.d.). *Hovedtariffavtalen*. Hentet fra KS.no: <https://www.ks.no/fagomrader/lonn-og-tariff/hovedtariffavtalen/>

KS. (u.d.). *Kommunenes Personalhåndbok (KS)*. Hentet fra [https://kf-infoserie.no/a/h/931fe8f5-8cdf-47ab-a8fb-](https://kf-infoserie.no/a/h/931fe8f5-8cdf-47ab-a8fb-9e8dba6f8e66/15d30b8f17e348f2867cc3ab5328df2c?showExact=true&ticketId=74ee36a8-0643-4709-a35a-187adef7336#q2)

[9e8dba6f8e66/15d30b8f17e348f2867cc3ab5328df2c?showExact=true&ticketId=74ee36a8-0643-4709-a35a-187adef7336#q2](https://kf-infoserie.no/a/h/931fe8f5-8cdf-47ab-a8fb-9e8dba6f8e66/15d30b8f17e348f2867cc3ab5328df2c?showExact=true&ticketId=74ee36a8-0643-4709-a35a-187adef7336#q2)

Kultur- og likestillingsdepartementet. (u.d.). *Arkivlova*. Hentet fra Lovdata.no:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-12-04-126>

Kultur- og likestillingsdepartementet. (u.d.). *Likestillings- og diskrimineringsloven*. Hentet fra Lovdata.no:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2017-06-16-51>

---

<sup>i</sup> Arbeidsmiljølova [§ 10-2](#) fjerde ledd siste punktum, [§ 14-2](#) første og andre ledd, [§ 14-3](#) femte ledd og [§ 16-3](#) tredje ledd gir følgjande prioriteringsrekkefølge av dei med førerrett:

1. Fast tilsette som er sagt opp på grunn av forholdet for verksemda, og dessutan dei som har valt redusert stilling framfor oppseiing, jf. [§ 14-2](#) (1) og (2) tredje punktum
2. Deltidstilsette, jf. [§ 14-3](#)
3. Mellombels tilsette som på grunn av forholdet for verksemda ikkje får framleis tilsetting, jf. [§ 14-2](#) (2) første punktum
4. Tilsette som har avtale om redusert arbeidstid, og som ønskjer å ta sete i opphøveleg stillingsprosent før avtaleperioden er gått ut [§ 10-2](#) (4)
5. Tilsette som har forrett i konsern, jf. [§ 14-2](#) (1) andre punktum
6. Tilsette som utøver reservasjonsrett etter reglane om verksemdsoverdraging, jf. [§ 16-3](#) (3)

<sup>ii</sup> *Førerrett for deltidstilsett*

Faste deltidstilsette har førerrett til utvida fast eller mellombels stilling etter både arbeidsmiljølova [§ 14-3](#) og HTA kapittel 1 § 2 [punkt 2.3.1](#) tredje ledd. Stillingane må ha om lag dei same arbeidsoppgåvene, vedkommande må vera kvalifisert for stillinga, og det må ikkje innebera vesentlege ulemper for verksemda. Føreretten kan også gjelda ein del av ei stilling. Deltidstilsette har også førerrett til ekstravakter og liknande i verksemda framfor at arbeidsgivar tilset eller leiger inn arbeidstakarar til dette arbeidet. Før arbeidsgivar tek avgjerd om tilsetting i stilling som arbeidstakar krev førerrett til etter [§ 14-3](#) første ledd, skal spørsmålet så langt det er praktisk mogleg blir drøfta med arbeidstakar, med mindre arbeidstakar sjølv ikkje ønsker det.

# Sjekkliste ved rekruttering i Bømlo kommune

Dette er ein overordna prosess for utlysing og tilsetjing i Bømlo kommune. Målet med denne prosessen er å gjennomgå stega ein må ivareta i rekrutteringa. Meir utfyllande informasjon om malar og lenker til dokument er å finne i kvalitetsstyringssystemet [BK – Mappe Personalpolitikk/Rekruttering og tilsetjing](#).

Bømlo kommune nyttar Webcruiter som rekrutteringssystem: <https://540010.webcruiter.no/>.



| Inngong        | Steg | Aktivitet                                      | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ansvarleg         |
|----------------|------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Ledig stilling | 1    | Identifiser Kompetanse-behov                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Opprett ny stilling i Webcruiter. <a href="#">Sjå brukarretteleing</a>. Bruk mal for jobbanalyse til å utforme ein utlysingstekst.</li> <li>✓ Hugs at utlysingsteksten dannar grunnlaget for kvalifikasjonsvurderinga. Vurder difor kva kvalifikasjonar som er nødvendige for å fylle stillinga og kva kvalifikasjonar som berre er ynskjelege.</li> <li>✓ Pass på at det er ein sakleg samanheng mellom personlege eigenskapar det vert søkt etter og oppgåvene som stillinga skal fylle.</li> <li>✓ Ta omsyn til eventuelle lov- og forskriftsfesta krav til stillinga. Dersom det er krav om politiattest må ein vise til lovheimel i utlysingstekst.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Leiar             |
|                | 2    | Vurder behov for omplassering og fortrinnsrett | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontakt personal for å undersøkje om det er tilsette som skal ha omplassering grunna redusert arbeidsevne eller er overtallig grunna nedbemanning/oppseiing. Dersom det er tilfelle har ein <u>ikkje</u> ein ledig stilling. Den tilsette treng ikkje vere best kvalifisert, men må oppfylle kvalifikasjonskrava til stillinga for å bli vurdert.</li> <li>✓ Deretter vurder om det er andre med fortrinnsrett som er kvalifisert til stillinga, følg Arbeidsmiljølova si prioritering:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Overtalige (AML§14-2(1))</li> <li>2. Redusert stilling i staden for oppseiing (AML§14-2(2))</li> <li>3. Deltid tilsett som ynskjer auke i stilling (AML§14-3 og HTA kap.1, 2.3.1 tredje ledd)</li> <li>4. Midlertidig tilsett (ikkje vikar) som ikkje får tilsetjing grunna driftsinnskrenking. (AML§14-2(2))</li> <li>5. Deltid etter AML §10-2(4)</li> <li>6. Tilsett med reservasjonsrett etter verksemdsoverdraging (AML§16-3(3))</li> </ol> </li> </ul> | Leiar / personal. |

| Inngang | Steg | Aktivitet                                           | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ansvarleg                      |
|---------|------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|         | 3    | Drøfting med tillitsvald som deltek i rekrutteringa | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Få innspel og drøft utlysingstekst med tillitsvald.</li> <li>✓ Tillitsvald som deltek i prosessen skal leggjast til rekrutteringsgruppa og får automatisk lesetilgang til CV/søknadar i Webcruiter. <a href="#">Sjå brukarretteiing</a>. Ta kontakt med personal dersom tilsette manglar brukar/tilgang.</li> <li>✓ Ved behov for deltidsstilling må dette grunngjevast og drøftast saman med tillitsvald før utlysing. Dokumenter dato for drøftingsmøte, samt kort grunngjeving i Webcruiter under fanen Behov → vilkår. For meir utfyllande informasjon: <a href="#">Drøfting ved utlysing av deltidsstilling AML §14-1b</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Leiar / tillitsvald            |
|         | 4    | Utlysing                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fyll inn resterande opplysingar under fanen Behov; vilkår, tidslinje og rekrutteringsgruppe. Klikk <i>Ferdig, gå til annonse</i>. Her kan du gjere ytterlegare endringar i annonseteksten. Hugs å lagre. Deretter klikk <i>Ferdig, gå til publisering</i>. Huk av for minimum ein publiseringskanal og send til godkjenning nedst på sida. Det er vanleg å huke av for heimesider og arbeidsplassen.no. Annonsa går til personal for sjekk før offentleg utlysing. Det kan ta opptil 3 dagar før stillinga vert publisert.</li> <li>✓ Alle stillingar skal som hovudregel lysast ut offentleg, unntaket er mellombels stilling / vikariat inntil 6 månadar. Interne søkjarar med fortrinnsrett til stilling vert først vurdert ved innsending av søknad. På den måten vert krav om intern utlysing oppretthaldt, jf. aml § 14-1.</li> <li>✓ Søknaadsfrist skal vera minst to veker.</li> <li>✓ Ved forlenging av søknadsfrist, gjer dette før utgått frist. Kontakt personal for evt. bistand.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Leiar / personal.              |
|         | 5    | Behandling av søkjarar                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alle søkjarar får automatisk svar om motteken søknad. Krava i forvaltningslova om førebels svar og endeleg svar, jf. fvl § 11 a) skal imøtekomast gjennom heile rekrutteringsprosessen.</li> <li>✓ Etter søknadsfrist: Gjennomgå søkjarlista og eventuelle søkjarar som har huka av for fortrinnsrett eller har bede om å bli unnateke offentlegheit. Desse må svarast ut før ein går vidare. Ta kontakt med personal for evt. bistand.</li> <li>✓ Når ferdig handsama: Utarbeid <b>offentleg søkjarliste</b> og send til arkiv. Stå i fanen søkjarar, klikk <i>søkjarlister</i>, deretter <i>lag søkjarliste</i> og klikk <i>arkiver</i>. Gå til saka i Elements og fjern tilgangskode på journalposten for offentleg søkjarliste. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ For å finne saksmappa i Elements, søk på «Saksmapper», og bruk søkeord frå stillingstittel eller annonse-ID/referansenummeret prosessen har i tittelen sin i Webcruiter.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Utvida søkjarliste er ikkje offentleg</b> og skal berre sendast til søkjarar som ber om den. <a href="#">Sjå brukarretteiing</a>.</li> <li>✓ Dersom det kjem søknadar etter fristen kan stillinga innan 14 dagar opnast for innsending av ny søknad. Kontakt personal for evt. bistand.</li> <li>✓ Hent inn uttale frå tillitsvalde om kven dei ynskjer å kalle inn til intervju.</li> </ul> | Leiar / personal / tillitsvald |

| Inngong | Steg | Aktivitet             | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ansvarleg           |
|---------|------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |      |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utveljinga må vera vekta på ein sakleg måte som sikra likebehandling. Ta utgangspunkt i kor stor grad søkjarane oppfyller kvalifikasjonskrava og ynska som går fram av utlysingsteksten. Bruk gjerne utplukks-skjema som mal: lenke: <a href="#">BK - Mal: Utplukksliste ved rekruttering - Compilo (ksx.no)</a> Inviter minst 3 av søkjarane som framstår best kvalifisert.</li> <li>✓ Sett status på søkjarane gjennom rekrutteringsprosessen. <a href="#">Sjå brukarrettleiing.</a></li> <li>✓ Send invitasjon minimum 5-7 dagar før intervju. Huk av for aktuelle søkjarar og inviter til intervju. <a href="#">Sjå brukarrettleiing.</a> Vel «rekrutterer velger tidspunkt» Bruk mal: <i>Innkalling til intervju</i>. Informasjon om tid, stad, namn på medlemmer i rekrutteringsgruppa, samt. evt. førebuing i forkant bør stå i e-post.</li> <li>✓ Huk av for og send avslag til søkjarar som ikkje er med vidare. Bruk mal: <i>Avslag, ikkje vidare.</i> <a href="#">Sjå brukarrettleiing.</a></li> </ul> |                     |
|         | 6    | Intervju              | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forbered ein strukturert intervjuguide til stillinga og avklar roller under intervjuet. Bruk av strukturerte intervjumalar sikrar likebehandling på den måten at alle kandidatane får moglegheit til å svare på de same sentrale spørsmåla.</li> <li>✓ Forslag til mal finst i Webcruiter. Klikk på aktuell søkjar, vel fana intervju, deretter gå til nedtrekksmeny for <i>nytt intervju</i> til høgre i grønt internt arbeidsområde.</li> <li>✓ Hugs at arbeidsgjevar og skal selje seg inn.</li> <li>✓ Tillitsvald som er med i rekrutteringsgruppa skal vera til stades under intervjuet.</li> <li>✓ Ta gjerne notat under intervjuet til vurderinga som skal skriftleggjerast i etterkant. Dette for å sikre at tilsettingssaka vert tilstrekkeleg utreda og opplyst før vedtak vert treft.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | Leiar/tillitsvald   |
|         | 7    | Referansesjekk        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Det er anbefalt å innhente minimum 2 referansar på kandidatar som vert innstilt til stilling.</li> <li>✓ Avklar med kandidat før referansar vert innhenta.</li> <li>✓ Bruk gjerne mal for referansesjekk. Klikk på aktuell søkjar, vel fana referansar, deretter gå til nedtrekksmeny for <i>nytt intervju</i> til høgre i grønt internt arbeidsområde.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Leiar               |
|         | 8    | Innstilling og vedtak | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tillitsvald skal ha medverknad i innstillinga.</li> <li>✓ Skriv ei vurdering av de aktuelle søkjarane sine kvalifikasjonar basert på kvalifikasjonsprinsippet; teoretiske kvalifikasjonar (utdanning), praksis/erfaring og personlege eigenskapar, jf. HTA § 2.2, samt etterspurd kompetanse i utlysingstekst og referansesjekk. Den best kvalifiserte vert innstilt som nr. 1, andre godt kvalifiserte søkjarar kan t.d. bli innstilt som nr. 2 og 3.</li> <li>✓ Grunnge rangeringa og kvifor eventuelle kandidatar som har vore til intervju ikkje vert innstilt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Leiar / tillitsvald |

| Inngong | Steg | Aktivitet                                  | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ansvarleg               |
|---------|------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|         |      |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NB! Dei som du lagar innstilling på må ha grøn tommel/aktuell status.</li> <li>✓ Innstilling og vedtak vert utarbeida i Webcruiter. Trykk fana <i>Søklarar</i> og <i>Vel aktivitet</i>, deretter <i>Innstilling</i>. <a href="#">Sjå brukarretteiing</a>. Hugs å lagre, deretter <b>send til arkiv</b>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|         | 9    | Tilbod om stilling og Arbeidsavtale        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utarbeid <i>Tilbodsbrev med arbeidskontrakt og avtale for teieplikt</i> ved å nytta mal i Webcruiter, <a href="#">Sjå brukarretteiing</a>. Foreta ansiennitetsutrekning og lønsvurdering.</li> <li>✓ Når arbeidsavtalen er klar som pdf, send til e-signering. <a href="#">Sjå brukarretteiing</a>.</li> <li>✓ Send deretter e-post til søker. Bruk mal: <i>Informasjon i samband med utsending av tilbods brev</i>. E-post inneheld bl.a. lenke til elektronisk skjema for eigenerklæring av tuberkuloseundersøking og MRSA.</li> <li>✓ Når ein har motteke signert arbeidsavtale, sett status på søker: <i>Kandidat tilsett logg</i>. Andre søklarar skal registrerast med status: <i>Avslagsbrev 2 – søker tilsett</i>.</li> <li>✓ NB! Kandidatar som er innstilt og andre som har vore til intervju utan å bli innstilt bør kontaktast pr. telefon, evt. bruk Mal: <i>Avslag, annan søker tilsett</i>. <a href="#">Sjå brukarretteiing</a>. Her kan det gjerne gå fram informasjon om kven som har takka ja til stillinga og at prosessen er avslutta.</li> </ul>                                                                                                  | Leiar                   |
|         | 10   | Arkiver rekrutteringa og avslutt prosess   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Samtidig med oppretting av stilling i Webcruiter vert det oppretta ei tilsetjingssak i Elements. For å finne denne: Søk i Elements på referansenummeret til stillinga.</li> <li>✓ I Webcruiter → Trykk fana <i>Søklarar</i> og <i>Vel aktivitet</i>, deretter <i>Arkiver søknader</i>. Følgande dokument må overførast manuelt til Elements:</li> <li>✓ Huk av for vedlegg til den som vart tilsett. Innstilling og vedtak er manuelt overført til arkiv under pkt. 8 innstilling og vedtak ovanfor.</li> <li>✓ Det kan ta frå to minutt til omlag 2 timar før dokumenta vert overført til Elements.</li> <li>✓ Følgande dokument vert automatisk overført til Elements/tilsetjingssak: utlysingstekst, alle søklarane sine CV og søknadar, all e-post kommunikasjon frå arbeidsgjevar til søker via Webcruiter, samt signert arbeidsavtale.</li> <li>✓ Sjekk at alle relevante dokument er overført tilsetjingssaka i Elements.</li> <li>✓ Avslutt stillinga i Webcruiter: Trykk fana <i>Søklarar - Vel aktivitet - Avslutt prosess</i>. For å kunne avslutte rekrutteringa må ein velje <b>tilsette</b> eller <b>avslå</b> for søklarane, deretter lagre.</li> </ul> | Leiar                   |
|         | 11   | Dokumentasjon som skal inn i personalmappa | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Innhent ressursnummer frå Økonomiavdelinga før oppretting av personalmappe.</li> <li>✓ Opprett personalmappe i Elements – ta kontakt med Fellessekretariatet (FES) for evt. bistand.</li> <li>✓ Kopier følgande dokument frå tilsetjingssak i Elements til den tilsette si personalmappe: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arbeidsavtale, CV/søknad og relevante vedlegg (attestar og utdanningspapir).</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Leiar/Fellessekretariat |

| Inngang | Steg | Aktivitet            | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ansvarleg |
|---------|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|         |      |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Når de kopierer signert tilsetjingsbrev frå tilsettingssaka til personalmappa, hugs å sett lønsavdelinga som kopimottakar. Dette for at den tilsette skal få løn til rett tid. Ta kontakt med FES ved behov for bistand. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>NB! Ved kopiering av dokument frå tilsetjingssak til personalmappe må journalpost registrerast med ny tilgangskode – frå tilgangskode A (=tilsetjingssak) til P (=personalsak).</b></li> </ul> </li> <li>✓ Gje beskjed om oppstartsdato til lønsavdelinga i god tid før tiltreding dersom dato ikkje går fram av arbeidsavtalen.</li> <li>✓ Når alle relevante dokument er overført til arkiv skal tilsetjingssaka i Elements avsluttast. Ta kontakt med FES for evt. bistand.</li> <li>✓ For stilling med krav om eigenerklæring for tuberkulose og MRSA vert desse skjema utfylt elektronisk av tilsett. Fellessekretariat flyttar så skjema til vedkomande si personalmappe. Sjekk at desse er på plass før oppstart i stillinga.</li> <li>✓ Dersom stillinga krev politiattest: Hent mal om stadfesting av motteken politiattest i Elements og lagre i personalmappe. <b>Sjølve politiattesten skal ikkje i personalmappa.</b></li> <li>✓ Dersom det er merknad på politiattest må vurderingar knytt til dette arkiverast. Jf. Prop. 94 L (2015-2016). Ta kontakt med personal for evt. bistand.</li> <li>✓ For særskilte stillingar, hugs: bilavtale, helseattest og telefonavtale.</li> <li>✓ Dersom søker har statsborgarskap utanfor EU/EØS: Sjekk gyldig arbeidsløyve (opphaldsløyve) før tiltreding i stilling. Be den tilsette sende kopi (begge sider) av sitt opphaldskort. Arkiver i personalmappe.</li> </ul> |           |
|         | 12   | Midlertidige avtalar | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avklar rett lovheimel ved midlertidige arbeidsavtalar. For tilsetjing av undervisningspersonell på midlertidig kontrakt er det svært viktig med korrekt heimel for tilsetjing. Er du i tvil ta kontakt med personal.</li> <li>✓ Ved tilsetting utan kunngjering der kandidat får tilbod om mellombels stilling eller rammeavtale (tilkallings- / ekstraarbeid) vert avtalen oppretta frå vedkomande si personalmappe i Elements.</li> </ul> <p><b>Dersom spørsmål eller behov for fleire avklaringar angåande rekruttering og følgande rutine, ta kontakt med personalavdelinga.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2023/487-32  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 41/25       | 20.11.2025 |

**Deloitte AS presenterer interimisrevisjonsrapport 2025**

**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalet tek oppsummering etter interimisrevisjon 2025 frå Deloitte AS til orientering.

**Samandrag**

I denne saka vil Deloitte AS presentere oppsummeringa av arbeidet med interimisrevisjonen 2025. Dette vil, til liks med presentasjon av revisjonsplanen, vera eit ledd i å sjå til at kommunen sine rekneskap vert revidert på ein tryggande måte.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

1. Oppsummering interimisrevisjon Bømlo kommune 2025.pdf

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Kontrollutvalet i kommunane har ansvar for at det vert gjennomført rekneskapsrevisjon, jf. kommunelova § 23-2 Kontrollutvalets ansvar og myndigheit, der det m.a. står:

«Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.»

Videre har kontrollutvalet ansvar for å sjå til at kommunen har ein forsvarleg revisjon, jf. forskrift om kontrollutvalg § 3, der det m.a. står:

«Kontrollutvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at

- a) kommunens eller fylkeskommunens årsregnskaper blir revidert på en betryggende måte
- b) regnskapsrevisjonen utføres i samsvar med lov, forskrift og kontrollutvalgets instruksar og avtaler med revisor
- c) regnskapsrevisjonen blir utført av revisorer som oppfyller kravene i kapittel 2 og 3.»

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka ved at dei skal sjå til at rekneskaperen vert revidert på ein trygg måte og halde seg orientert om revisjonsarbeidet, jf. kommunelova § 23-2 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 3.

### Vurderingar og verknader

Interimsrevisjon kan forklarast slik:

Interimsrevisjon er den revisjonen som vert gjennomført i løpet av året for å kontrollere at dei interne kontrollane fungerer som føresett gjennom året. I interimsrevisjonen går revisor gjennom og testar rutinar, transaksjonar og rapportering innan utvalde område.

Interimsrevisjonsrapporten bygger på revisjonsplan for 2025 frå Deloitte AS, som vart presentert for kontrollutvalet 19.09.2025.

I dette møtet vil Deloitte AS presentere oppsummeringa av dette arbeidet. Dette vil, til liks med presentasjon av revisjonsplanen, vere eit ledd i å sjå til at kommunen sine rekneskaper vert revidert på ein tryggande måte og at kommunen har ein forsvarleg revisjon.

På bakgrunn av det som kjem fram i presentasjonen bør kontrollutvalet, slik sekretariatet ser det, få høve til å koma med forslag til fokusområde i årsrevisjonen som skal gjennomførast framover, dersom dei ønskjer det, sjølv om det er revisjonen som avgjer kva som skal vere med.

Revisor si oppsummering etter interimsrevisjonen ligg ved saka.

### Konklusjon

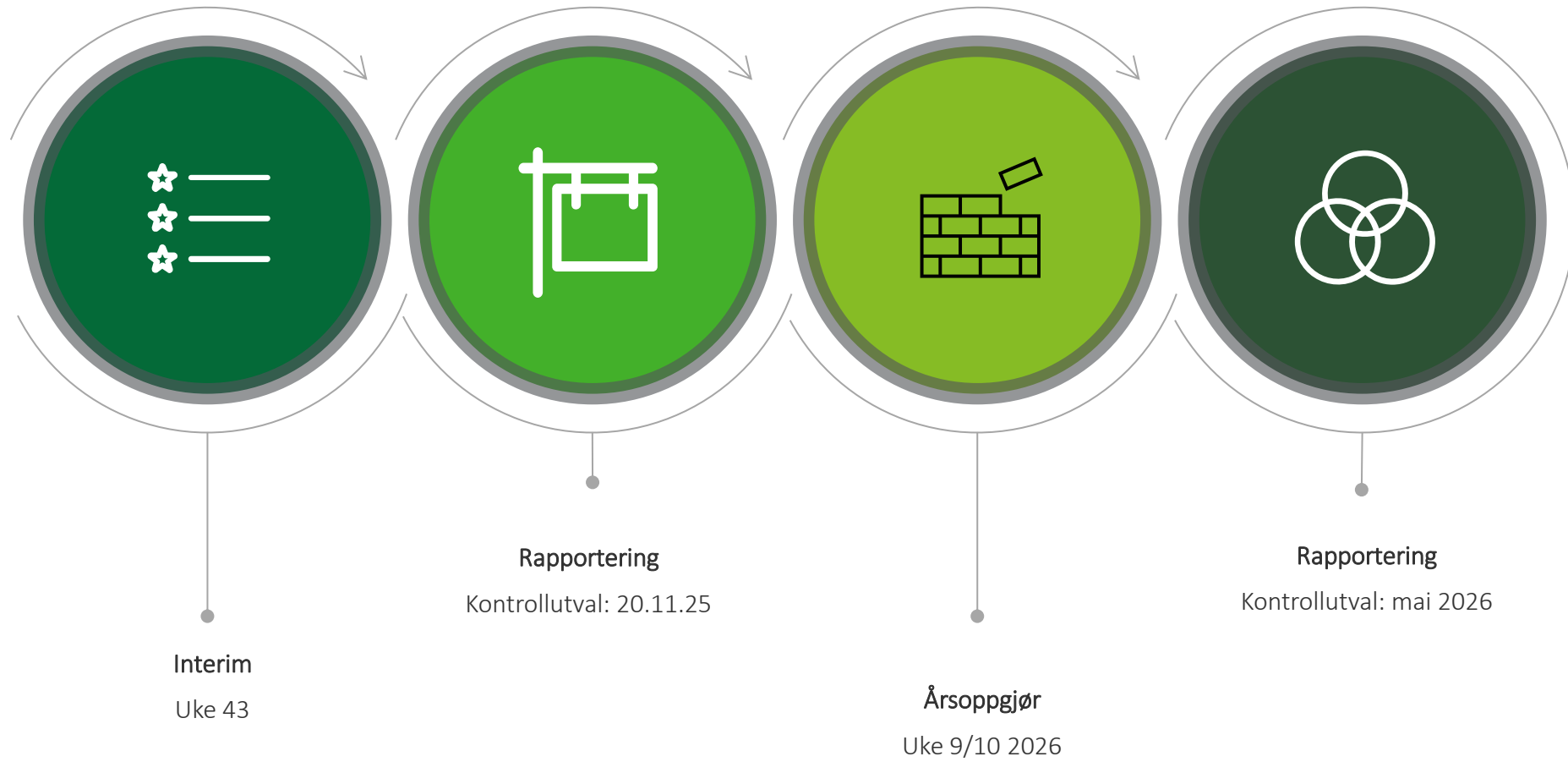
Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i møtet vert det tilrådd at kontrollutvalet tek oppsummeringa etter interimsrevisjon 2025 frå Deloitte AS til orientering.



## Oppsummering interimsrevisjon 2025

Bømlo kommune

# Revisjonsprosess



# Revisjonshandlingar utført i interim



# Rapportering til kontrollutvalet



## Interne rutinar

Det er ikkje avdekka manglar knytta til kontrollerte rutinar. Skriftlege rutinar på sentrale område må på plass.



## Løn og pensjon

Status bestandskontroll.



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2024/89-5  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

### Saksgang

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 42/25       | 20.11.2025 |

## Vurdering av om Deloitte AS er uavhengig i høve Bømlo kommune

### Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tek eigenvurderinga frå partner Unni-Renate Moe, vedrørande om Deloitte AS er uavhengig i høve Bømlo kommune, til etterretning.

### Samandrag

Føremålet med denne saka er at kontrollutvalet skal ta stilling til om Deloitte AS er uavhengig i høve Bømlo kommune. Vedlagt uavhengighetserklæring ligg til grunn for saka.

Anne Kristin Meyer  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

### Vedlegg

1 Uavhengighetserklæring\_2025\_Bømlo\_kommune.pdf

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

I samsvar med Forskrift om kontrollutvalg og revisjon skal ansvarleg revisor for kommunar og fylkeskommunar vurdere sin uavhengigheit. Oppfølging av dette kravet ligg til kontrollutvalet.

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse i denne saka jf. Kommunelova § 23-2, jf. Forskrift om kontrollutvalg og revisjon §§ 16 og 19.

### Vurderingar og verknader

I kommunelova § 23-2 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet står det m.a. dette:

«Kontrollutvalget skal påse at

a) kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte»

I Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 16 Krav til revisors uavhengighet står det dette:

«Revisor kan ikke utføre revisjon eller annen kontroll for kommunen eller fylkeskommunen hvis det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til revisorens uavhengighet og objektivitet.

Ansettelse som revisor i kommunen eller fylkeskommunen eller i en interkommunal samarbeidsordning medfører ikke i seg selv at revisoren mangler nødvendig uavhengighet og objektivitet.»

Vidare står det i § 19 Krav til egenvurdering av uavhengighet i same forskrift dette:

«Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.»

Ansvarleg revisor hjå Deloitte AS, Unni-Renate Moe har sendt over ei slik egenvurdering dagsett 28.10.2025. Denne ligg ved saka.

Som det går fram av kommunelova har kontrollutvalet ansvar for å sjå til at kommunen har ein forsvarleg revisjon.

Kontrollutvalet si behandling av ansvarleg revisor si egenvurdering, vil vera ein lekk i å sjå til at kommunen har ein forsvarleg revisjon.

I nokre kommunar har revisor utført oppgåver / prosjekt for kommunen, som ikkje er bestilt av kontrollutvalet. Det er ingen ting i vegen for at dette kan gjennomførast, dersom det ikkje kjem i konflikt med uavhengigheit og objektivitet eller er arbeid av stort omfang. Det bør difor opplysast om revisor har utført oppdrag for kommunen ut over det som er bestilt av kontrollutvalet, og storleiken på oppdraget. Sekretariatet tilrår at kontrollutvalet får informasjon om dette i møtet.

### Konklusjon

Ut frå innhaldet i egenerklæring og tilleggssopplysningane vert det tilrådd å ta informasjonen til etterretning.

Til Kontrollutvalet i Bømlo kommune

## Uavhengighetserklæring

**Deloitte AS v/partner Unni-Renate Moe sin eigenvurdering av uavhengighet følger punktvis i høve til krav i kommunelova § 24-4 og §§ 16 - 19 i forskrift om revisjon og kontrollutval:**

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pkt. 1: Tilsetjingstilhøve                                                                                    | <i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen har ikkje anna stilling hos kommunen eller i verksemdar som kommunen deltek i.</i>                                                        |
| Pkt. 2: Medlem i styrande organ                                                                               | <i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen er ikkje medlem av styrande organ i noko verksemd som kommunen deltek i.</i>                                                              |
| Pkt. 3: Deltek i eller har funksjonar i anna verksemd, som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit | <i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen har ikkje funksjonar i noko verksemd som kan føre til interessekonflikt eller svekka tillit til rollen som revisor for Bømlo kommune.</i> |
| Pkt. 4: Nærstående                                                                                            | <i>Ansvarleg revisor eller andre som deltek i revisjonen har ikkje nærstående som har tilknytning til Bømlo kommune som er av betydning for vår uavhengighet og objektivitet.</i>                  |
| Pkt. 5: Rådgjevings- eller andre tenester som er eigna til å påverke revisors habilitet                       | <i>Vi stadfester at det for tida ikkje vert ytt rådgjevings- eller andre tenester til Bømlo kommune som kjem i konflikt med krav til uavhengighet og objektivitet.</i>                             |
| Pkt. 6: Tenester under kommunen sine eigne leiings- og kontrolloppgåver                                       | <i>Vi stadfester at det for tida ikkje vert ytt tenester til Bømlo kommune som høyrer inn under kommunen sine eigne leiings- og kontrolloppgåver.</i>                                              |
| Pkt. 7: Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige                                                       | <i>Vi stadfester at Deloitte AS for tida ikkje opptre som fullmektig for Bømlo kommune.</i>                                                                                                        |
| Pkt. 8: Andre særeigne tilhøve                                                                                | <i>Vi kjenner ikkje til at det ligg føre andre særeigne tilhøve som er eigna til å svekke tilliten til Deloitte AS som revisor for Bømlo kommune.</i>                                              |

Bergen, 28. oktober 2025  
Deloitte AS

**Unni-Renate Moe**  
partner/statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

# PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

## Unni-Renate Moe

### Statsautorisert revisor

Serienummer: bankid.no no\_bankid:9578-5995-4-99839

IP: 163.116.xxx.xxx

2025-10-28 13:59:45 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

#### Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2023/483-11  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

### Saksgang

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 43/25       | 20.11.2025 |

### Gjennomgang av møteprotokollar frå andre politiske utval

#### Forslag til vedtak

Kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksutgreiinga til orientering.

#### Samandrag

Gjennomgang av møteprotokollar frå andre politiske utval er nyttig. Då kan utvalet halde seg orientert om kva som skjer i kommunen og andre politiske utval. Det vert tilrådd at kontrollutvalet tar ein gjennomgang av desse.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

## Saksutgreiing

### Bakgrunn for saka

Gjennomgang av møteprotokollar frå politiske organ vert sett på saklista til kontrollutvalet til kvart møte. Møteprotokollane kan lastast ned frå Bømlo kommune si heimeside. Protokollane gjev primært informasjon om dei sakene som har vore til politisk handsaming. Kontrollutvalet kan be om nærare informasjon om enkeltsaker og drøfte ulike problemstillingar som ein finn av særleg interesse.

Kontrollutvalet har i møte 09.10.24, sak PS 30/24, gjort vedtak om at ansvar for gjennomgang av møteprotokollar skal fordelast slik:

| Politisk organ                | Kontrollutvalsmedlem |
|-------------------------------|----------------------|
| Kommunestyret                 | Bente Spissøy        |
| Formannskapet                 | Rune Kvernenes       |
| Utval for levkår              | Lene Borgen Waage    |
| Utval for areal og samferdsel | Ståle Sagvaag        |

### Vedtakskompetanse

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsame sak om gjennomgang av møteprotokollar, jf. Kommuneloven § 23-2.

### Vurderingar og verknader

- Kommunestyret 22.09.2025 og 20.10.2025
- Formannskapet 02.10.2025, 06.11.2025 og 13.11.2025
- Utval for levkår 30.09.2025 og 04.11.2025
- Utval for areal og samferdsel 01.10.2025 og 05.11.2025

### Konklusjon

Dersom det ikkje kjem fram noko spesielt i gjennomgang av protokollane, blir det tilrådd at kontrollutvalet tar møteprotokollane som går fram av saksutgreiinga over til orientering.



---

Saksframlegg

---

**Saksnr:** 2023/482-15  
**Saksbehandlar:** Malene Hopsdal  
Grønningen

---

**Saksgang**

| Utval                          | Utv.saksnr. | Møtedato   |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Bømlo kommune, Kontrollutvalet | 44/25       | 20.11.2025 |

**Eventuelt**

**Forslag til vedtak**

Saka vert lagt fram utan forslag til vedtak.

**Samandrag**

Det er lagt opp til å ha eventuelt på sakslista for å ivareta det enkelte medlem i utvalet sin moglegheit til å sjølv ta opp saker som ikkje er på sakslista.

Hogne Haktorson  
kontrollsjef

Malene Hopsdal Grønningen  
rådgjevar

*Saksframlegget er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift*

## **Saksutgreiing**

### **Bakgrunn for saka**

Denne saka er å sjå på som ei formalisering av kommunelova § 11-2 siste avsnitt som seier:  
«Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten»

### **Vedtakskompetanse**

Kontrollutvalet har vedtakskompetanse til å handsama sak om eventuelt, jf. kommunelova § 11-3 og § 23-2.

### **Vurderingar og verknader**

Dersom det blir tatt opp saker som krev nærare undersøkingar, eller innhenting av fleire opplysningar, før ein kan konkludere med at det er ei sak for kontrollutvalet, bør utvalet be sekretariatet førebu sak om dette til neste møte.

### **Konklusjon**

Føremålet er å gje opning for å få nærare utgreiing av saker som kontrollutvalet ynskjer å få utgreidd til neste møte, eventuelt få ei orientering frå kommunedirektøren eller andre i eit seinare møte.

Fra: Malene Hopsdal Grønningen[Malene.Hopsdal.Gronningen@vlfk.no]  
Sendt: 04.11.2025 13:31:28  
Til: Malene Hopsdal Grønningen[Malene.Hopsdal.Gronningen@vlfk.no]  
Tittel: VS: Velkommen til Kontrollutvalgskonferansen 2026

---

**Fra:** NKRF – kontroll og revisjon i kommunene <[post@nkrf.no](mailto:post@nkrf.no)>  
**Sendt:** tirsdag 28. oktober 2025 10:11  
**Til:** NKRF – kontroll og revisjon i kommunene <[post@nkrf.no](mailto:post@nkrf.no)>  
**Emne:** Velkommen til Kontrollutvalgskonferansen 2026

You don't often get email from [post@nkrf.no](mailto:post@nkrf.no). [Learn why this is important](#)

**Velkommen til Kontrollutvalgskonferansen.**



## Bidra til å styrke kontrollutvalget!

**Bli med på Kontrollutvalgskonferansen 2026 – årets største møteplass for landets kontrollutvalg!**

Tirsdag 27. og onsdag 28. januar samles vi på Clarion Hotel & Congress Oslo Airport til to innholdsrike dager med aktuelle tema, skarpe analyser og inspirerende foredragsholdere – det hele ledet med sikker hånd av Håkon Haugsbø, tidligere NRK-journalist – og et kjent ansikt på Kontrollutvalgskonferansen.

Eivind Dale, leder av Kommunekommisjonen, kommer, og spørsmålet er: Hvordan vil kommisjonens arbeid påvirke framtidens kommuner – og hvilken rolle skal kontrollutvalget spille?

Få innsikt i spørsmål som berører robuste kommuner, sykefravær og kvinnehelse, kunstig intelligens, selskapsorganisering, grønn revisjon, etikk og tillit. Sett av datoene allerede nå – og bli med på å styrke demokratiet, åpenheten og kontrollen i kommunene!

Håper vi sees!

Påmelding her:

<https://www.nkrf.no/kurs/nkrfs-kontrollutvalgskonferanse-2026>



Vennlig hilsen

**Rune Tokle**

daglig leder

mobil: 977 38 557



Fra: Hogne Haktorson[Hogne.Haktorson@vlfk.no]  
Sendt: 01.10.2025 13:56:17  
Til: Anne Kristin Meyer; Kjartan Haugsnes; Helge Inge Johansen; Miriam Akkouche; Malene Hopsdal Grønningen[Anne.Kristin.Meyer@vlfk.no; Kjartan.Haugsnæs@vlfk.no; Helge.Inge.Johansen@vlfk.no; Miriam.Akkouche@vlfk.no; Malene.Hopsdal.Gronningen@vlfk.no]  
Tittel: Årsmelding 2024-2025 Mobbeombodet i Vestland

---

Hei!

Det er tradisjon for å ha årsmelding frå Mobbeombodet i Vestland som referatsak i kommunale kontrollutval i løpet av hausthalvåret.

Sjå gjerne i protokoll frå sist haust, om kontrollutvalet har tenkt noko ekstra rundt desse årsmeldingane.

Årsmelding 2024-2025 for Mobbeombodet i Vestland ligg no føre, og er vedlagt.

Med helsing

**Hogne Haktorson**  
kontrollsjef

sekretariat for kontrollutvalet



tlf: 91 10 59 82  
[www.vestlandfylke.no](http://www.vestlandfylke.no)

*Ver merksam på at all dialog på e-post kan bli journalført.*



# Årsmelding 2024–2025

Mobbeombodet i Vestland



Vestland  
fylkeskommune



# Innhald

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Forord                                                                             | 4  |
| Samandrag                                                                          | 5  |
| Mobbeombodet i Vestland                                                            | 6  |
| Samarbeidspartnarar                                                                | 7  |
| Fagleg forankring og verdiplattform                                                | 7  |
| Arbeidet til mobbeombodet i 2024–2025                                              | 8  |
| Oppsummeringar i tabell- og diagramform                                            | 8  |
| Arbeid for å gjere tenesta meir synleg                                             | 11 |
| Engasjementskart                                                                   | 12 |
| Innlegg og føredrag som gjeld barnehage- og skulemiljø                             | 13 |
| Ombodsblikket på Vestland                                                          | 14 |
| Systemet må verke                                                                  | 14 |
| Autoritativ klasseleiing og jamn innsats for å sikre eit trygt og godt klassemiljø | 15 |
| Det viktige fellesskapet                                                           | 15 |
| Sårbarheitsfaktorar hjå barn og unge                                               | 15 |
| Bekymringsfullt skulefråvær                                                        | 15 |
| Det viktige foreldresamarbeidet                                                    | 16 |
| Lytt til barn og unge                                                              | 16 |
| Barnehagane                                                                        | 18 |
| Tilrådingar                                                                        | 19 |
| Vegen vidare                                                                       | 21 |
| Kjeldeliste                                                                        | 22 |

## Forord

No sit du med årsmeldinga til mobbeombodet i handa eller på skjermen din. Årsmeldinga gjeld for barnehage- og skuleåret 2024–2025 og viser mobbeomboda sitt perspektiv – ombodsblikket – på det psykososiale leike- og læringsmiljøet til barn og unge. Meldinga er skriven med utgangspunkt i førespurnadane som har komme inn til mobbeombodet, og arbeidet vi har gjort. Observasjonar og erfaringar frå enkeltsaker og systemarbeid er inkludert. Mobbeombodet rapporterer til fylkestinget i Vestland for å vise korleis ressursar har vore nytta, men endå meir for å peike på svakheiter og på moglegheiter som kan vere til nytte i det vidare arbeidet til fylkeskommunen og kommunane i Vestland. Årsmeldinga er ikkje ein tilstandsrapport om alt som går føre seg i skular og barnehagar i Vestland, men ho rommar nyansar og perspektiv som supplerer det eksisterande datagrunnlaget som kommunane og andre barnehage- og skuleeigarar har.

Vi takkar alle som har tatt kontakt med oss, og dei vi har samarbeidd med dette året. Vi tar med oss alle tilbakemeldingar vi har fått, og er særleg takksame for samarbeidspartnarar som har utfordra oss på arbeidet vårt. Det bidreg til at vi utviklar rolla vår og kvaliteten på tenesta vi leverer.

I år vil vi også rette ei stor takk til Birthe Johanne, Geir og Helen i fylkeskommunen si kommunikasjonsavdeling som har hjelpt oss med språkvask, montering og publisering av årsmeldinga.

Vi ber særleg om at ansvarlege politikarar, administrasjon og tilsette i skule og barnehage løftar og bruker årsmeldinga. Les ho, lytt til stemmene frå elevar, foreldre og tilsette, og kontakt oss gjerne om du vil høyre meir!

Gøril Hillersøy og Hildegunn Hodneland  
Mobbeombod i Vestland,

01.08.2025

# Samandrag

Skule- og barnehageåret 2024–2025 har mobbeombodet motteke 156 førespurnader som gjeld barnehage og/eller skulemiljø i Vestland. Det er flest foreldre som tek kontakt, men i større grad enn tidlegare ser vi at også tilsette i skule og barnehage kontaktar oss for å sparre eller få råd og rettleiing i krevjande saker. Ein del av arbeidet vårt i løpet av året er også å delta med presentasjonar og innlegg for tilsette i barnehage og skule, foreldre og politikarar. I år har vi hatt 74 slike oppdrag. I tillegg har vi formidla synspunkt og kunnskap om mobbing og utrygge leike- og læringsmiljø gjennom ulike innspel i media, mellom anna kronikk, avisreportasje og podcast, 13 i talet.

Gjennom besøk og samtalar med foreldre og tilsette i skular og barnehagar og førespurnadar, får vi eit innblikk i kor skoen trykker, og kva som fungerer og ikkje fungerer når barn og unge ikkje har det trygt og godt i barnehage eller skule. Vi erfarer at mobbing er meir enn enkeltelevar som er slemme med kvarandre, den som blir mobba og den som utfører mobbeåtfærd. Mobbing handlar om komplekse sosiale prosessar og negative gruppedynamikkar, og vi må sjå det som skjer i samanheng med omgjevnadane til barnet/eleven.

I årsmeldinga løftar vi fram problemområde og utfordringar vi ser i skule- og barnehage. Avslutningsvis gir vi tilrådingar til skule- og barnehageeigar, leiarar og tilsette.

Som i førre årsmelding ser vi at det er nødvendig å rette søkelyset mot utrygge klassemiljø. Det kan vere klassemiljø der lærarar anten treng støtte i klasseleiingsarbeidet, eller det er vanskeleg for både skule og barnehage å få tak i og halde på kvalifiserte leiarar, lærarar og fagarbeidarar. Ufrivillig skulefråvær, sårbare elevgrupper og brot på aktivitetsplikt i skule og barnehage står også fram som tydelege problemområde. Vi har få førespurnader frå barnehage, men høyrer likevel ofte at «det starta i barnehagen», og har også i årets årsmelding eit eige kapittel med informasjon om korleis vi arbeider inn mot barnehagefeltet.

Innsparingar i kommunane har stor innverknad på tilbodet til barn og unge, både i og utanfor skule og barnehage, men dette er ikkje den einaste årsaka til mobbing og utrygge leike- og læringsmiljø. Vi opplever eit strekk i laget, både mellom skular/barnehagar og mellom tilsette i same skule eller barnehage. Vi ser at kunnskap, kompetanse, haldningar, kultur og vilje til utvikling og endring har stor betydning for korleis ein arbeider både med førebygging og handtering av utrygge leike- og læringsmiljø. Kven barn og unge møter når dei går inn døra til skule eller barnehage, er altså svært viktig. Men også foreldregruppa, lokalsamfunnet, administrativt og politisk eigarnivå og samarbeidet mellom ulike aktørar har stor betydning for oppvekstmiljøet.

Mobbeombodet i Vestland jobbar ut frå budskapet «saman for trygge og gode barnehage- og skulemiljø». Målet med årsmeldinga er å auke kunnskap og engasjement om temaet mobbing og inkluderande barnehage- og skulemiljø. Årets elevundersøking viste at mobbetala i Vestland er stabilt høge samanlikna med fjoråret, og det er vanskeleg å gi eitt enkelt svar på kvifor det er slik. Kampen mot mobbing og utanforskap må halde fram, men ingen kan kjempe han aleine. Vi ynskjer at du som les årsmeldinga, anten du er politikar, skule-/barnehageeigar, rektor, barnehagestyrar, lærar, elev eller føresettt til eit barn i Vestland, engasjerer deg i kampen. **Ingen kan gjere alt, men alle kan gjere litt!**

Årets tilrådingar skil seg ikkje i stor grad frå tidlegare år, og kjem i stikkordsform her. Les gjerne den utdjupande versjonen på side 19 og 20 også.

1. Lytt til barn og unge
2. Arbeid systematisk med barnehage- og skulemiljø
3. Set arbeid med inkluderande klassemiljø og god klasseleiing høgt på agendaen
4. Foreldresamarbeidet må styrkast og systematiserast
5. Rust opp, ikkje ned – kommunane sitt ansvar

# Mobbeombodet i Vestland

Mobbeombodet i Vestland er eit lågterskeltilbod for barn i barnehage og grunnskule, og for foreldra deira. Ombodet skal arbeide mot alle former for mobbing og krenkingar, og skal bidra til at barn og unge får oppfylt rettane sine til trygge og gode barnehage- og skulemiljø. Det inneber at alle kan spørje ombodet om råd i saker som gjeld barnehage- og skulemiljø. Mobbeombodet har teieplikt.

I Vestland var det i 2024 registrert 32 445 barn i barnehagar <sup>1</sup> og 76 118 elevar i grunnskulen <sup>2</sup>.

Ordninga med fylkesvise mobbeombod vart initiert som ei nasjonal prøveordning hausten 2018. Fylkestinget i Vestland vedtok mandatet <sup>3</sup> som mobbeombodet arbeider ut frå 10.06.20. I Vestland er det to mobbeombod. Gøril Hillersøy og Hildegunn Hodneland er begge tilsette i 100 prosent stilling. Som ombod er vi uavhengige av politiske og administrative myndigheiter. Saman med elev- og lærlingombodet er vi plasserte i staben til fylkesdirektøren, i avdeling for organisasjon og økonomi. Vi har kontorstad ved fylkeshusa i Leikanger og i Bergen.

Mobbeombodet i Vestland skal ha eit tydeleg uttalt verdi-/barnesyn. Vi skal vere barna si stemme i samfunnsdebatten i saker som handlar om rettane barn- og unge har til trygge psykososiale miljø. Dette gjer vi ved å samle dokumentasjon,



Foto: Morten Wanvik, Vestland fylkeskommune

Hildegunn Hodneland og Gøril Hillersøy.

statistikk og rapportar til politikarar, men også gjennom uttalar – intervju, kronikkar etc. – i media, og gjennom innlegg i eigne sosiale medium. Vi samarbeider også med ombod i andre fylke om høyringsinnspel til lovendringar som omhandlar barn og unge.

## Her kan du kontakte oss:

Telefon: 57 30 03 33  
E-post: [mobbeombod@vlfk.no](mailto:mobbeombod@vlfk.no)  
Nettside: [vlfk.no/mobbeombodet](http://vlfk.no/mobbeombodet)

<sup>1</sup> 09220: Barnehager, etter region, statistikkvariabel og år. Statistikkbanken

<sup>2</sup> 05232: Elevar i grunnskoleutdanning, etter region, statistikkvariabel og år. Statistikkbanken

<sup>3</sup> Kva er og kva gjer mobbeombodet - Vestland fylkeskommune

## Samarbeidspartnarar

Mobbeombodet har jamlege møte med elev- og lærlingombodet i Vestland. Der diskuterer vi aktuelle problemstillingar, som er felles for begge ombodstenestene. Både mobbeombodet og elev- og lærlingombodet høyrer til i det nasjonale nettverket av fylkesvise mobbeombod, oppvekstombod og elev- og lærlingombod. Eitt av mobbeomboda i Vestland sit i arbeidsutvalet for nettverket. Gjennom faste samlingar og i arbeidsgrupper har vi hatt faglege drøftingar, delt erfaringar og gitt høyringssvar.

Læringsmiljøsenteret i Stavanger har hatt i oppgåve å legge til rette for kompetansesamlingar for omboda. Å vere i nettverk med andre ombod har bidratt både til fagleg utvikling og rolleforståing. I tillegg møter vi i løpet av barnehage- og skuleåret andre aktørar som arbeider med og for barn og unge:

- Elevorganisasjonen (EO)
- Røde Kors/Gatemeglerne
- Redd Barna Norge
- Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne (RMNF) v/leiar
- Stataforvaltaren i Vestland
- Regionalt kunnskapssenter for barn og unge (RKBU-Vest)
- Regionalt ressurscenter om vold, traumatisk stress og sjølvmoordsførebygging (RVTS-Vest)
- Foreldreutvalet for grunnopplæringa (FUG)
- Foreldreutvalet for barnehagar (FUB)

## Fagleg forankring og verdiplattform

For å vere ein tydeleg aktør og nyttig rådgjevar og samarbeidspartnar for brukarane våre, er det viktig å vere fagleg oppdatert på forskning og tilgjengeleg kunnskap om mobbing og psykososialt skule- og barnehagemiljø. Den faglege forankringa i arbeidet til mobbeombodet i Vestland er i samsvar med tilrådingane til Utdanningsdirektoratet om forskingsbasert og erfaringsbasert kunnskap. Mobbeomboda i Vestland har god kjennskap til retten til å ha det trygt og godt i høvesvis opplæringslova § 12-4 og barnehagelova § 42. I tillegg har vi lang og relevant utdanning og praksis knytt til felte vi arbeider med. Begge omboda har lang bakgrunn frå skulefeltet. I tillegg er det eine ombodet også utdanna

jurist, medan det andre har vidareutdanning i førebygging og handtering av mobbing i skule og barnehage frå Universitetet i Stavanger (UiS).

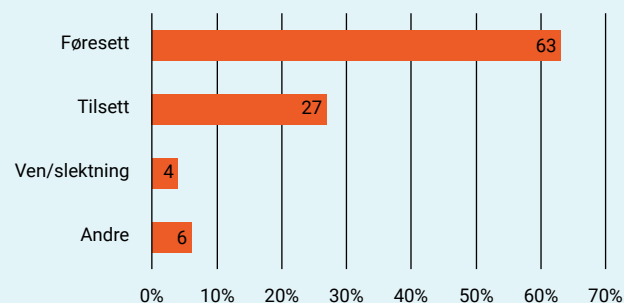
Mobbeomboda deltek jamleg på faglege samlingar for det nasjonale nettverket med fylkesvise elev-, lærling- og mobbeombod, som Læringsmiljøsenteret (LMS) ved UiS arrangerer på oppdrag frå Utdanningsdirektoratet.

Mobbeombodet har ei relasjonell og systemisk tilnærming til mobbing. Det betyr at vi ser på mobbehandlingar som meir enn uønskt åtferd i seg sjølv. Synet på mobbing har over tid endra seg frå eit individualistisk perspektiv, med eit offer og ein pådrivar som må stoppast, til eit sosiologisk perspektiv, der vi ser mobbeåtferda i lys av omgjevnadane til barna. Forsking på mobbing i skule og barnehage viser at mobbing svært ofte handlar om dynamikken i barnegruppene. Enkeltelevar skal framleis følgjast opp og mobbeåtferd stoppast. Men vi må ha ei breiare forståing av mobbing og setje i verk tiltak på både individ- og gruppenivå for å lukkast. Mobbeombodet arbeider ut frå dette kunnskapsgrunnlaget, fordi vi erfarer at der eitt barn i gruppa ikkje har det bra, er det ofte fleire i same klasse/gruppe som kjenner på utanforskap og mobbing. Mobbing handlar ofte om utrygge miljø og om kampen om å høyre til. Det skjer i ein samanheng og kan også handle om kultur og relasjonar.

# Arbeidet til mobbeombodet i 2024–2025

Mobbeombodet har fått 156 førespurnader som gjeld barnehage- og/eller skulemiljø. Det er færre enn førre skuleår, der talet var 201. Samstundes har vi hatt ein auke i førebyggjande oppdrag, som foreldremøte og møte/samlingar med tilsette i skule og barnehage. Vi har hatt 74 slike oppdrag i år, 28 fleire enn året før. Vi ser også at vi vert kontakta fleire gonger i same sak, både av føresette og av skule/barnehage. Vi har synleggjort kor mange saker dette gjeld, i tabellane under. Dei fleste som kontaktar oss er foreldre til barn som ikkje har eit trygt barnehage- eller skulemiljø. Den nest største gruppa er tilsette som tek kontakt for å få råd eller rettleiing i ei sak. Tabellane under syner korleis førespurnadane fordeler seg på felt og alder, og kven som har tatt kontakt med oss.

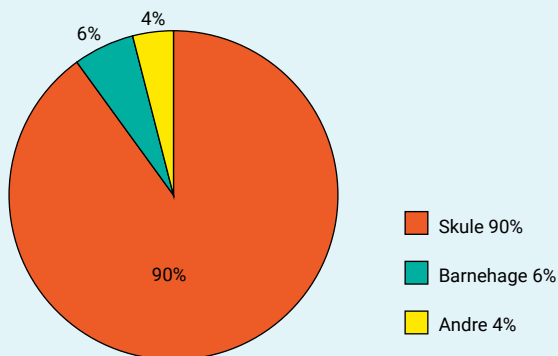
## Desse har teke kontakt



Tilsette som har kontakta oss har vore leiarar i skule/barnehage, lærarar og førskulelærarar, assistentar. Nokre av førespurnadane under «tilsette» kjem også frå skulehelseteneste og barnekoordinatorar. «Andre» som har tatt kontakt inkluderer FAU-representant, sambygdingar og leiar av fritidsaktivitet

## Oppsummeringar i tabell- og diagramform

### Førespurnader 2024–25

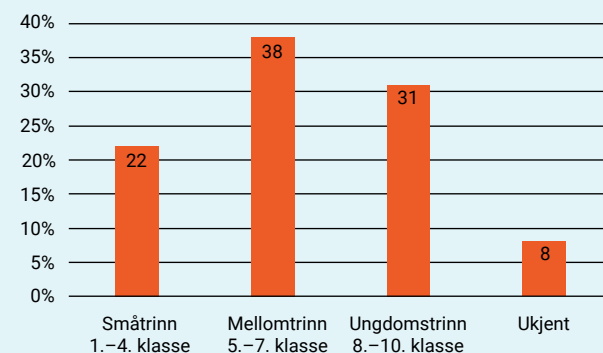


Dei fleste, og totalt 141 førespurnader, har kome frå skulefeltet.

Diagrammet syner òg at barnehage brukar tenesta, totalt 9 førespurnader.

Vi har mottatt 6 førespurnader som gjeld situasjonar utanfor barnehage og skule. Det kan vere saker frå fritidsarenaer, vidaregåande skule eller tidlegare elevar som ynskjer råd om tidlegare sak.

### Trinnfordeling skule

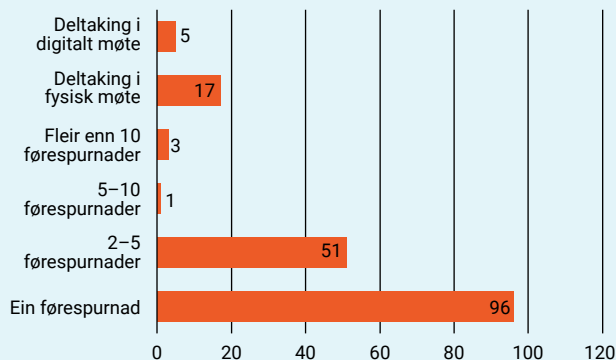


Vi mottek framleis flest førespurnader som gjeld mellomtrinnet, men vi ser at fordelinga mellom dei tre trinna er jamnare no enn for nokre år tilbake.

Fordelinga mellom kjønn er tilnærma lik. I saker som omhandlar enkeltindivid (ikkje grupper), og der kjønn på eleven er oppgitt gjeld 63 av sakene gutar og 56 jenter.

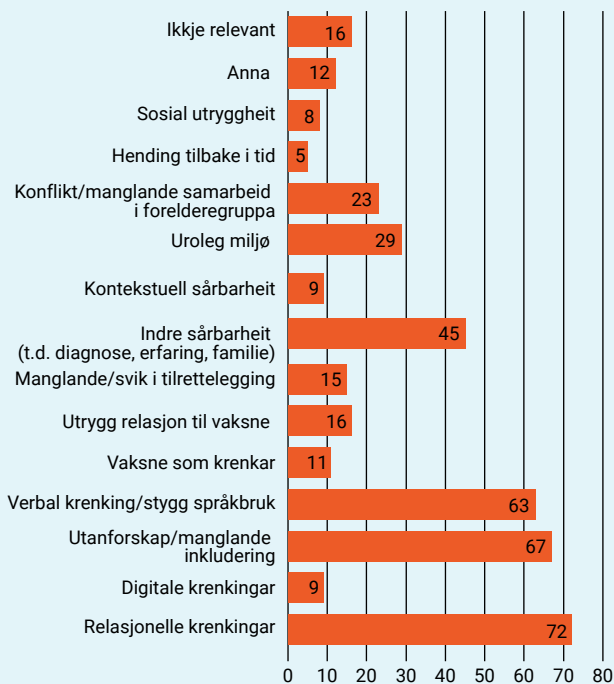
Frå barnehagefeltet er det flest førespurnader som gjeld dei eldste barna.

## Oppfølging pr. sak



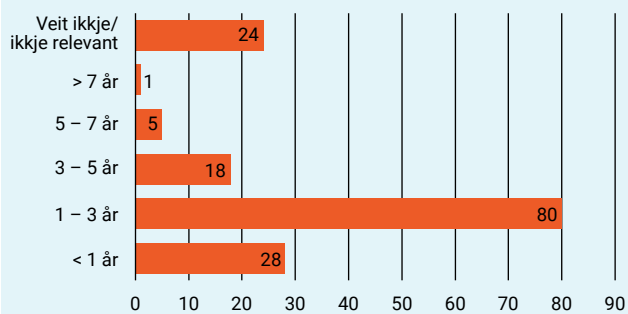
Diagrammet viser kor mange førespurnader vi har pr. sak. Om lag 2/3 kontaktar oss berre ein gong og mottek støtte, råd og rettleiing ut frå problemstillinga dei presenterer. I om lag 1/3 av sakene blir vi kontakta mellom 2-5 gonger, anten fordi saka ikkje har løyst seg, eller fordi det dukkar opp andre problemstillingar som anten heim eller skule vil drøfte med mobbeombodet. Dersom det er uttalt ønske om det frå elev/foreldre eller skule si side, og om vi har kapasitet til det, deltek vi enkelte gongar i møte. Diagrammet viser berre om vi har deltatt i fysisk eller digitale møte, ikkje om vi har delteke i fleire møte i same sak.

## Kva opplever barnet?



Diagrammet over viser kva barn opplever og blir utsett for i skulen. Utanforskap og relasjonelle krenkingar er det vi høyrer mest om, og desse heng sjølvsagt også ofte saman. Fleire opplever å bli utsett for verbal krenking, noko som vi ser igjen i førespurnader frå skular som ønskjer råd og rettleiing om korleis ein kan arbeide med språkbruk i skulen. Vi ser også ei auke i førespurnader der konfliktar foreldre imellom gjer sakene meir komplekse og vanskelege å løyse. Det kan handle om foreldre som anten opplever samarbeid med andre foreldre som konfliktfylt og krevjande, men også samarbeidet med skulen.

## Kor lenge har eleven opplevd mobbing og utrygt skulemiljø



I denne årsmelding ynskjer vi å synleggjere kor lenge elevar har stått i eit utrygt skulemiljø når mobbeombodet får kjennskap til saka. Diagrammet over viser at det er fleire elevar som har hatt eit utrygt skulemiljø i 3-5 år enn det er som har hatt det kortare enn eitt år. 18 elevar har opplevd mobbing og utrygt skulemiljø mellom 5-7 år av skuletida si, for 1 elev har situasjonen vart i over 7 år. I nokre av sakene er ikkje tida saka har vart i eit tema, eller det er ikkje relevant for førespurnaden.

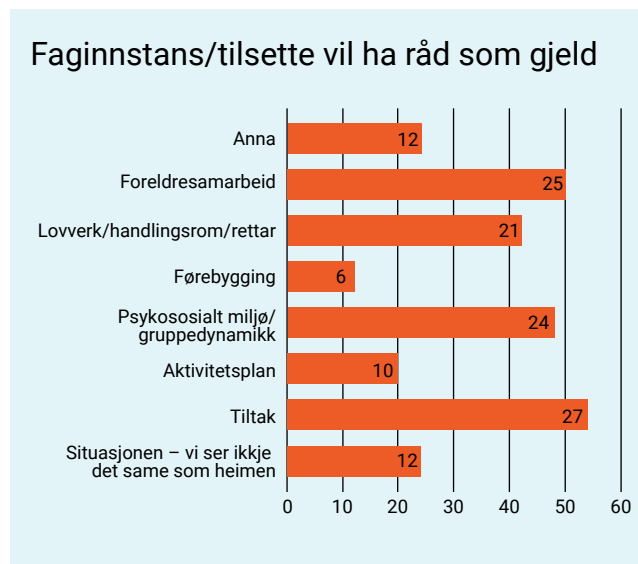
## Kva sviktar i handteringa?

Diagrammet under viser kva som har svikta i sakene der mobbeombodet blir kontakta. Det er vanleg at det er fleire av punkta som gjeld for ei og same sak. Vi ser at ein ofte trår feil allereie i byrjinga av saka. Det handlar om å ikkje bli trudd, eller at det eleven fortel at hen opplever på skulen blir bagatellisert. Det kan også handle om skulen ikkje opprettar kommunikasjon med heimen om kva som skjer vidare med det som er meldt inn, at kommunikasjonen er utydeleg, eller blir oppfatta som krenkande av elev og/eller foreldre. I over ein tredjedel av sakene vi får inn, vert det meldt om brot på regelverk. Dei fleste av desse handlar om brot på skulen si aktivitetsplikt, då oftast om plikta til å melde frå til rektor om at ein elev blir mobba og har eit utrygt skulemiljø. «Anna» i dette diagrammet handlar mest om ulike spørsmål frå skulen, og kjem fram i neste diagram.



## Kva spør faginstans/tilsette om?

Diagrammet viser kva som er typiske spørsmål vi får når barnehage eller skule kontaktar oss. Oftast handlar det om rettleiing i samband med tiltak, men stadig fleire ønskjer også råd om psykososialt miljø og gruppedynamikk. Vi ser også ei auke i førespurnader frå skulane som handlar om krevjande samarbeid mellom skule og heim.



Mandatet vårt seier at mobbeombodet i Vestland skal bidra til at barn og unge får ivaretatt rettane sine til trygge og gode barnehage- og skulemiljø. I praksis handlar det i stor grad om å gi råd og rettleiing på bakgrunn av lovverk og faglege perspektiv, i tillegg til å yte emosjonell og sosial støtte.

Når vi vert kontakta av elevar og foreldre prøver vi difor

1. å lytte og møte den som tek kontakt med oss, slik at hen kjenner seg forstått og teken på alvor.
2. å ruste elevar og foreldre til å handtere eigen situasjon, opplyse dei om kva dei kan gjere og kva dei kan forvente av barnehage, skule og eigar.
3. å gi sosial støtte når elev/foreldre har behov for det i møte med barnehage/skule.

Når mobbeombodet er uroleg for ein situasjon/prosess som ikkje fører fram eller for kvaliteten på oppfølginga, seier vi frå til ansvarlege, som regel barnehagestyrar, rektor eller barnehage- og skuleeigar. Det skjer ofte parallelt med at foreldra sjølve seier frå. Som det går fram av tabellen over, ynskjer også tilsette i skule og barnehage å rådføre seg med mobbeombodet i krevjande saker. Det kan vere konkrete

spørsmål om eigna tiltak i mobbesaker eller om foreldresamarbeid. Andre gonger treng dei nokon å tenke høgt saman med, for å prøve å få auge på det dei sjølve ikkje ser. For at barnehagebarn og elevar skal ha det trygt og godt, er det avgjerande av skule og barnehage har god kapasitet til å hjelpe når det først har gått gale, når førebygging likevel ikkje er nok. God og systematisk førebygging vil føre til færre mobbesaker, men skulane må likevel vere gode på å handtere mobbesaker når dei dukkar opp. Vi veit at vi blir gode på det vi øver på. Når det gjeld handtering av mobbing og/eller utrygge skulemiljø, må vi vere gode både kollektivt og individuelt.

## Arbeid for å gjere tenesta meir synleg

Evaluering av mobbeombodstenesta viste at ordninga har hatt effekt, men at ho har vore lite kjent<sup>4</sup>. Vi har jobba på fleire måtar for å gjere oss meir synlege.

- a) Vi har sendt ut oppdatert informasjon i form av plakatar, som kan hengast opp på skular, i barnehagar og hjå andre relevante aktørar i kommunane.
- b) *Barnehagepakken til mobbeombodet i Vestland* (sjå side 18) er sendt ut til barnehageeigarar og styrarar i fylket. Foredraget skal både bidra til å auke kompetansen på det som er krevjande i praksis, men også bidra til å gjere tenesta vår meir kjent.
- c) Mobbeombodet har delteke i debattar og stilt opp til intervju i aktuelle saker i media. Dette året har vi bidratt til 13 innlegg/intervju, fordelt på lokalaviser, regionaviser, paneldebattar, lokalradio og podstar.
- d) Gjennom eigen profil på Facebook<sup>5</sup> rettar vi oss mot foreldre, tilsette, politikarar og andre aktuelle aktørar. Her deler vi relevant informasjon for målgruppa.
- e) I fysiske og digitale besøk i klasserom, foreldremøte, kommunestyre og kontrollutval har vi presentert oss sjølve og mobbeombodstenesta.

- f) Nytt av året er at vi vil offentleggjere årsmeldinga vår på nettsida til Vestland fylkeskommune. Vi vil også prøve å lage ei meir spissa pressemelding, som vi sender til redaksjonar i Vestland og andre aktuelle medium.



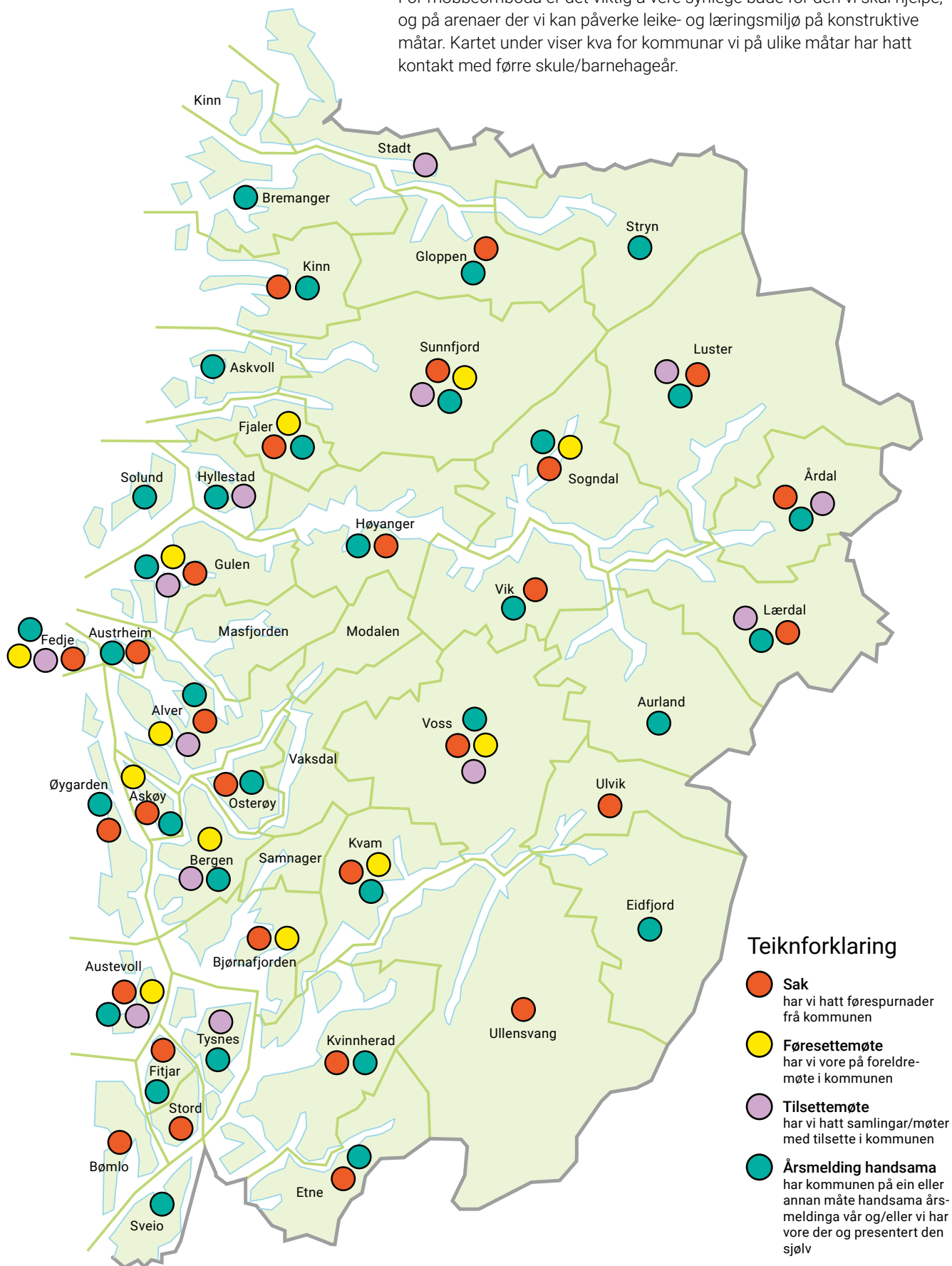
Foto: Shutterstock

<sup>4</sup> <https://www.udir.no/contentassets/a252bc9ffb8d43819923e1c2c164a51f/fylkesvise-mobbeombud-nova-rapport-2020.pdf>

<sup>5</sup> <https://www.facebook.com/mobbeombod>

## Engasjementskart

For mobbeomboda er det viktig å vere synlege både for den vi skal hjelpe, og på arenaer der vi kan påverke leike- og læringsmiljø på konstruktive måtar. Kartet under viser kva for kommunar vi på ulike måtar har hatt kontakt med førre skule/barnehageår.



## Innlegg og føredrag som gjeld barnehage- og skulemiljø

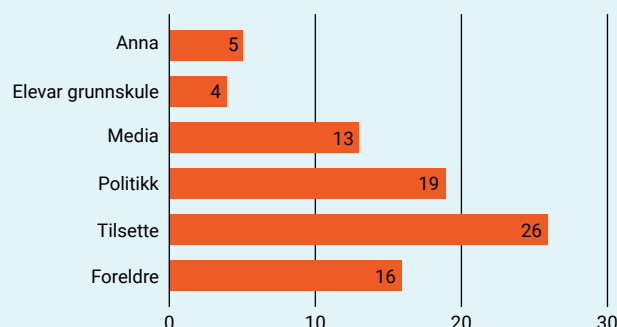
Mobbeombodet har gjennom skuleåret 2024–25 bidratt med 74 slike innlegg og føredrag i ulike forum. Vi tilpassar innlegga til publikum og ynska og behova deira, men dette er alltid viktige tema for oss når vi er ute på oppdrag: Saman for eit trygt og godt skulemiljø, erfaringar frå eige arbeid, informasjon om mobbing og sosiale prosessar blant barn og unge, kva foreldre kan bidra med for å skape trygge fellesskap og informasjon om lovverk og rettar.



Foto: Jostein Hillersøy

Mobbeombodet presenterer årsmelding for Askvoll kontrollutval.

### Innlegg og føredrag som gjeld barnehage- og skulemiljø



Å treffe elevar, foreldre, tilsette i skule/barnehage, skuleeigar og politikarar har vore viktig med omsyn til å gjere mobbeombodet kjend.

« Det er tydeleg at du har både erfaring, kunnskap og eit ekte engasjement for dette viktige temaet – og det smittar! »

Styrar i barnehage, Vestland

# Ombodsblikket på Vestland



Foto: Shutterstock

## Systemet må verke

Opplæringslova § 12-4<sup>o</sup> slår fast at skulen har plikt til å sikre alle elevar har eit trygt og godt skulemiljø. Denneplikta er delt inn i fem delplikter, som seier at skulen skal følgje med, gripe inn, varsle, undersøkje og setje inn eigna tiltak når elevar opplever mobbing eller mistrivsel.



Likevel skjer det jamleg brot på plikta. Av dei 153 sakene som kom inn til mobbombodet i år, gjaldt 53 saker- eller 34%- brot på aktivitetsplikta. Elevar og foreldre fortel om saker som ikkje blir undersøkte, og at dei ikkje blir tekne på alvor når dei varslar.

Elevundersøkinga viser at det meste av mobbinga skjer i klasserommet og skulegarden – altså der vaksne burde ha oversikt. Dei nasjonale tala frå Elevundersøkinga viser at 17,5 prosent av dei som blir mobba, seier at skulen visste om det, men ikkje gjorde noko. 19,2 prosent opplevde at det vart sett inn tiltak, men utan effekt. Dette er eit tydeleg signal på systemsvikt, og at aktivitetsplikta ikkje blir følgt opp godt nok i praksis. Difor er det avgjerande at regelverk og kontrollsystem rundt aktivitetsplikta fungerer slik at elevane sitt rettsvern blir reelt.

Ei sentral endring er at Statsforvaltaren ikkje lenger skal overprøve alle fem delpliktene i aktivitetsplikta. Der dei tidlegare kunne vurdere heile oppfølginga frå skulen, skal dei no berre ta stilling til om skulen har sett inn eigna tiltak. I praksis betyr dette ei meir skjematisk overprøving, der vurderinga i hovudsak skjer ut frå den dokumentasjonen skulen legg fram.

Dette stiller større krav til skuleeigar. Spørsmålet er om vi har rusta skulane godt nok til å ta dette ansvaret – og om vi har sikra at dei har fått den nødvendige kompetansen som trengst.

Vi kan sjå eit sprik i saker mellom det som står i aktivitetsplanen – som skal godkjennast – og dei faktiske tilhøva i saka. Dette er urovekkande og kan i verste fall true rettstryggleiken til elevane.

I tillegg til eigne observasjonar har mobbeombodet også fått direkte tilbakemelding frå skuleeigarar som delar denne bekymringa. Dei peikar på det same: At dokumentasjonen som vert sendt til overprøving, ikkje nødvendigvis speglar den faktiske kompetansen eller kvaliteten i måten saka vert handtert på i praksis.

« Konklusjonen min er at systemet rett og slett ikke fungerer. Det spiller ingen rolle hva skolen faktisk gjør- bare de skriver det «riktige» i aktivitetsplaner og dokumentasjon, så har de ryggen fri. Om tiltak i planen blir gjennomført eller det er sant det som står i dokumentasjonen spiller ingen rolle. Jeg føler meg helt matt og oppgitt og synes aktivitetsplaner og klagemulighet til statsforvalteren er en stor vits... Er det virkelig slik systemet skal være? »

Sitat frå oppgitt mor i ei § 12-sak

## Autoritativ klasseleiing og jamn innsats for å sikre eit trygt og godt klassemiljø

Det er godt kjent at autoritative vaksne, autoritativ klasseleiing og systematikk i arbeidet med skule-/klassemiljø fører til mindre mobbing og tryggare klassemiljø. Også dette skuleåret har mange av førespurnadane til mobbeombodet handla om urolege klassemiljø og mobbing/ekskludering, som har sitt utspring i dette. Det kan handle om lærarar som treng meir støtte i arbeidet med klasseleiing, eller skular som slit med mykje sjukefråvær blant tilsette eller med å få tak i kvalifiserte lærarar i det heile tatt. Når det blir mangel på trygge vaksne eller lite stabilitet i personalgruppa, påverkar dette skulemiljøet til elevane. Når det ikkje er vaksne som sørger for klasseleiing og kontinuitet i klasserommet, vil elevane ta over styringa. Når dette skjer, er det mange elevar som opplever mobbing og utrygghet. Ein klasse som har hatt slike utfordringar, vil ofte kjenne på konsekvensane av det i lang tid, også etter at det har kome på plass stabile vaksnekrefter, som arbeider med å snu klassemiljøet. Råd og rettleiing som vi i mobbeombodet eller andre ressurspersonar kan gi i slike saker, krev også at kompetente og trygge vaksne er til stades over tid for å setje i verk og følgje opp tiltak.

## Det viktige fellesskapet

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og inkludering<sup>6</sup>. Det å vere del av eit fellesskap er livsnødvendig for både vaksne og barn. Mange av historiene mobbeombodet får høyre, handlar om utanforskap og manglande tilhøyrslø i fellesskapet både i og utanfor skulen. Konsekvensane av å bli halden utanfor fellesskapet er alvorlege. Vi høyrer om barn og unge som etter kvart gir seg sjølve skulda for at dei blir haldne utanfor, og om ein kvardag som er prega av skam, einsemd og ei kjensle av å vere annleis. Fleire opplever fysiske symptom som magevondt, søvnvanskar og hovudverk. Psykiske helseplager som angst og depresjon er heller ikkje uvanlege. Ofte er byrjande eller allereie etablert bekymringsfullt skulefråvær ein del av problembiletet.

Fleire studiar viser at effekten av mobbing og utanforskap i skulen kan vare fleire tiår etter at skulegangen er avslutta. Det verkar inn på både fysisk og psykisk helse, på relasjonar i vaksenlivet og kan føre til problem både i vidare utdanningsløp og arbeidsliv. Utanforskap og einsemd er ikkje berre eit problem for enkeltpersonen som blir ramma, men også for storsamfunnet.

## Sårbarheitsfaktorar hjå barn og unge

Då årsmeldinga til mobbeombodet vart lagt fram for fylkestinget i fjor, vart vi oppfordra til å nemne særleg situasjonen til menneske med nedsett funksjonsevne. Årsmeldinga er skriven på bakgrunn av førespurnadane vi får inn og den informasjonen elevar, foreldre og tilsette vel å gi oss om saka dei ønsker råd og rettleiing i. I nokre saker får vi mykje informasjon, i andre mindre, men vi har ikkje mange saker der nedsett funksjonsevne blir nemnt som grunn til mobbing/ekskludering. Truleg er det mørketal her, det er iallfall godt dokumentert elles at elevar med ulike former for funksjonsnedsetting i større grad enn andre opplever å bli ekskluderte frå fellesskapet. Ofte kan det henge saman med manglande tilrettelegging, som gjer det vanskeleg å delta på lik linje med andre. Å vere funksjonsnedsett kan altså vere ei sårbarheit, men må ikkje vere det. Det er avgjerande at skule/barnehage er flinke til å inkludere, og legge til rette utan å stigmatisere eller ha lågare forventningar til barn med nedsett funksjonsevne.

Vi kan alle vere sårbare i kortare eller lengre periodar i løpet av livet, og sårbarheit kan henge saman med individuelle faktorar som diagnoser, åtferdsuttrykk eller språkvanskar. Det kan også handle om utfordringar i familien til eleven, som det å bli utsett for krenkingar og utfordringar med å etablere og bli i stabile vennerelasjonar. Uavhengig av kva sårbarheita består i og kor lenge ho varer, har skulen eit skjerpa ansvar for å ivareta elevar med særskilt sårbarheit<sup>7</sup>. Det å bli mobba gjer i seg sjølv ein er sårbar. Mobbeombodet erfarer likevel at elevar med ulike typar sårbarheit er overrepresenterte i skulemiljøsakene vi får innblikk i, både blant dei som er utsette for mobbing, og dei som mobbar andre. Det viser at det er nødvendig med ei heilskapleg forståing av mobbing og sosiale prosessar blant barn og unge. Vi må arbeide førebyggjande både på individ- og gruppenivå, og setje i verk tiltak som følgjer opp og tek vare på både den mobbeutsette, pådrivar og heile elevgruppa.

## Bekymringsfullt skulefråvær

Talet på saker der bekymringsfullt skulefråvær/skulevegning eller byrjande skulefråvær er stabilt høgt i førespurnadane til mobbeombodet. I 46 av 156 førespurnader (14 prosent) førre skuleår har eleven eit bekymringsfullt skulefråvær grunna mobbing, manglande inkludering og/eller mangel på tilrettelegging. I tolv saker (4 prosent) er ikkje eleven på skulen i det heile tatt. Vi høyrer historier om mobbing, manglande tilrettelegging og om utrygge eller manglande relasjonar til medelevar og lærarar.

<sup>6</sup> [Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\)](#) - Lovdata

<sup>7</sup> [Elever med særskilt sårbarhet](#) | [udir.no](#)

Mange av elevane med høgt skulefråvær ønskjer sterkt å gå på skulen, men kjenner eit emosjonelt ubehag ved å vere der, eller ved tanken på å gå dit. Konsekvensane av høgt skulefråvær er mange og alvorlege, både for enkelteleven og for samfunnet. Det finst etter kvart ein del forskning på området. Denne viser at det er essensielt å få eleven i tale tidleg, og gjennom samtalar med elev og føresette og andre undersøkingar av skulemiljøet, få kartlagt årsaka til at skulen har blitt ein vanskeleg stad å vere. Fleire av kommunane i Vestland har handbøker eller rutinar for bekymringsfullt skulefråvær på nettsidene sine. Mobbeombodet erfarer at det er tilfeldig om desse blir brukte, kor tidleg dei kjem i bruk, og i kva grad tiltaka blir brukte systematisk.

## Det viktige foreldresamarbeidet

Skule-heim-samarbeidet er forankra i opplæringslova § 10-3. Tilsvarande for barnehagane finn vi høvesvis i rammeplanen for barnehagar kapittel 1 og i § 1 i barnehagelova. Her går det fram at barnehagen i samarbeid med heimen skal ivareta behovet barnet har for omsorg og leik, og fremje læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Både skule og barnehage skal altså samarbeide med foreldra om det som gjeld barnet. Kva omgrepet samarbeid skal romme, er i større grad opp til den enkelte eininga å bestemme. Foreldre-samarbeid har stor betydning i arbeidet for eit godt psykososialt miljø. Både skule, barnehage og føresette må bidra i dette samarbeidet til beste for det enkelte barnet og fellesskapet

**« Tusen takk! At du engasjerte deg med ein gong i saka gjorde det mykje lettare for meg å ta det vidare med skulen med ein gong. Skulen møtte oss og barnet vårt med støtte, og viser at dei ønskjer å hjelpe! »**

E-postmelding til mobbeombodet  
frå ungdomsskulemor i Vestland

det er ein del av. Skule og barnehage som den profesjonelle parten har hovudansvaret for at dette samarbeidet skal fungere. Diverre ser vi at krevjande eller manglande samarbeid går att i mange av førespurnadane til mobbeombodet. Vi høyrer frå foreldre som opplever at uromeldinga deira ikkje

vert teken på alvor, og at det tek lang tid å få avtalt møte med skule eller barnehage. Fleire fortel at dei ikkje kjenner til tiltaka i aktivitetsplanen til barnet, at dei ikkje får referat frå møte, eller at noko viktig dei sa i møtet ikkje blir tatt med i referatet. Skular ønskjer råd i saker der dei opplever foreldre som krevjande og vanskelege å samarbeide med. Nokre skular melder også om dårleg oppmøte på foreldremøte, og mobbeombodet høyrer om foreldregupper som ikkje kjenner kvarandre og som samarbeider dårleg. Vi erfarer også at foreldre «tek parti» med eige barn og kan vere lite villige til å ta inn andre perspektiv. Konflikhtar mellom vaksne kan nokre gonger bli konflikhtar mellom elevar- og omvendt.

Søkjelyset på rettar og behov for eige barn kan nokre gongar gå på kostnad av fellesskapet. Ei fersk undersøking gjort av Foreldreutvalet for grunnskulen, FUG<sup>8</sup> viser bl.a. at berre 42 prosent av dei spurte foreldra aktivt forsøker å bli kjende med andre foreldre i klassen. Undersøkinga syner også at berre halvparten tar ansvar for å inkludere nye elevar og familieane deira. For alle punkta gjeld det at talet på foreldre som tek ansvar for inkludering og skulemiljø er høgast på barnetrinnet og fell med aukande skuletrinn/alder på barnet. Det viser at skulane i større grad må legge til rette for at mobbing og den viktige rolla foreldre har med å bygge trygge fellesskap, er tema på foreldremøte. Skulane må også sørgje for at foreldra kan få møtast og bli kjende fleire gonger i løpet av skuleåret. Trygge foreldregupper skaper trygge barnegrupper.

## Lytt til barn og unge

Barnets beste er eit grunnleggjande prinsipp i barnekonvensjonen til FN og er særleg nemnt i artikkel 3. Her går det tydeleg fram at i alle avgjersler som gjeld barn, skal omsynet til barnets beste vere eit grunnleggjande omsyn. Prinsippet er òg forankra i Grunnlova § 104, som slår fast at barn har rett til å bli høyrde og få sitt beste vurdert i saker som gjeld dei. I tillegg er prinsippet teke inn i den nye opplæringslova § 10-1, der det heiter at «elevens beste» skal leggjast til grunn ved avgjersle som gjeld elevar i skulen.

Ifølgje Barneombodet skal dette prinsippet bidra til at barn vert sette i sentrum for avgjersler som påverkar dei, og at dei får høve til å medverke i saker som gjeld dei.

Trass i den tydelege rettslege forankringa, er erfaringa til mobbeombodet at barnet si stemme ofte manglar i møte og saker som gjeld dei sjølve. Når stemma til barnet kjem fram, gir det vaksne eit meir heilskapleg bilete av situasjonen, noko som i sin tur fører til at skule og barnehage tek betre avgjersler. Perspektivet til barnet i ei barnehage- eller skulemiljøsak kan avdekke forhold dei vaksne ikkje er klare over, og eit barn som opplever å bli tatt på alvor, kjenner seg meir verdsett og respektert.

<sup>8</sup> FUG // Foreldreundersøkelse by Superlativ Media - Issuu

Tidlegare dette året publiserte Barneombudet undersøkinga “Barnebarometeret”<sup>9</sup>, ei undersøking gjort blant nær 1400 femte- og sjuandeklassingar frå ulike stadar i Noreg. Over halvparten av elevane som svarte på undersøkinga meinte til dømes at vaksne i skulen i større grad må følge med og fange opp mobbing.

Rapporten “Trygge på kvarandre” frå Forandringsfabrikken kom hausten 2024. Her gir 240 barn og unge i alderen

8–18 år råd om korleis vaksne i skulen kan vere, og korleis dei kan jobbe for at det kan bli mindre plaging (omgrepet rapporten har vald å bruke) og meir inkludering og fellesskap i skulen. Mobbeombudet har laga ei oppsummering av dei mange gode innspela i rapporten. Vi presenterer dei i møte med skuleeigarar, skuleleiarar og tilsette i skulane i Vestland når vi har høve til det. Ein god ting kan ikkje seiast for ofte, difor får også råda frå Forandringsfabrikken plass i årsmeldinga:

## Kva seier elevane sjølve?

- Ta opp plaging i klassen, sørg for at alle får det med seg
- Gjer det på ulike måtar- t. rollespel eller film
- Ikkje sjå på spesielle elevar, eller snakk om tema knytt til elevar i klassen
- Ikkje berre snakk om mobbing og plaging når noko har skjedd
- Ikkje fortel vidare utan å avtale med eleven
- Snakk om ulike ting innan plaging og mobbing – **formelle og uformelle reglar**
- La elevane stille spørsmål om det, gjerne anonymt
- Hjelp elevane til å bli kjent med kvarandre
- Lag grupper i friminutta og i timane, læraren må bestemme

Frå rapporten «Trygge på kvarandre», Forandringsfabrikken 2025

<sup>9</sup> [Barnebarometeret 2025 – Barneombudet](#)

## Barnehagane

«Finst det mobbing i barnehagen?» er eit spørsmål vi i mobbeombodet får med jamne mellomrom. Sjølv sagt er det ein del av den naturlege utviklinga til barn å prøve ut ulike negative handlingar som å ta leikar frå jamaldringar, bite eller dytte, utan at vi nødvendigvis skal eller bør kalle dette for mobbing. Dersom ein ser døme på eit samspel mellom barn som er prega av negative interaksjonar, er det viktig at personalet har både kunnskap og kapasitet til å gripe inn og rettleie. Dette kan til dømes vere at nokre barn ikkje blir inviterte inn i leiken, eller at dei blir utsette for verbale eller fysiske krenkingar. Vi veit at barn som vert utsette for gjentekne negative handlingar kan har auka risiko for sosiale, emosjonelle og akademiske vanskar seinare i livet (Idsøe & Roland, 2017).

Mobbeombodet har hatt ni førespurnader frå barnehagefeltet det siste året. Sjølv om det ikkje er mange, ser vi at dei same problemstillingane går att i alle sakene der det er foreldre som tek kontakt med oss. Det handlar om at dei kjenner seg bagatelliserte når dei melder frå om at barnet ikkje har det trygt i barnehagen, om manglande undersøkingar og/eller om tiltak som ikkje vert gjennomførte eller har effekt. Barnehageforeldre spør i tillegg ofte om korleis og til kven dei skal løfte saka når tiltaka i barnehagen ikkje fungerer. I motsetnad til opplæringslova, gjennom § 12-6, gir ikkje barnehagelova same individuelle klagerett. For barnehagane er det kommunen som er tilsynsmyndigheit og fører tilsyn etter barnehagelova.

I skulemiljøsakene mobbeombodet er inne i, høyrer vi ofte «det starta i barnehagen». Dette, og kunnskapen om varierende arbeid med implementering av og informasjon om barnehagelova kap. VIII, gjer at vi vil prioritere informasjon til og samarbeid med barnehagane følgjande år.

## Barnehagepakken til mobbeombodet i Vestland

Under «Vegen vidare» i førre årsmelding skreiv mobbeombodet at vi ville prioritere informasjonsarbeid retta mot barnehagane i Vestland fylke. I mars 2023 kom ein rapport<sup>10</sup> frå Utdanningsdirektoratet, som evaluerte korleis barnehage-sektoren forstår, implementerer og etterlever kap. VIII i barnehagelova om psykososialt barnehagemiljø. Rapporten viste mellom anna at det er stor skilnad mellom barnehageeigarar når det gjeld implementeringa av bestemmingane i barnehagelova kap. VIII. Det varierer også i kor stor grad foreldre får informasjon om lovverket og rettar knytt til dette.

På bakgrunn av dette og på oppmoding til alle mobbeomboda om å hjelpe barnehagane i arbeidet med tematikken, laga vi eit foredrag som prøver å gi svar på det som er utfordrande for tilsette i barnehagane.

Utfordringane omfattar mellom anna dette:

- forståinga av omgrepa krenking og nulltoleranse i lova
- at aktivitetsplikta blir utløyst uavhengig av årsaka til at nokon ikkje har det trygt og godt i barnehagen
- kravet om skriftlegheit i aktivitetsplanar
- at styrar skal ha direkte beskjed dersom vaksne i barnehagen krenkar barn.

Alle oppvekstleiarar i kommunane og alle styrarar i barnehagane i Vestland fylke har fått invitasjon frå mobbeombodet om det vi har kalla «barnehagepakken». Det er gledeleg å sjå at fleire har teke imot invitasjonen, og ikkje minst at dei som har hatt oss på besøk, melder tilbake at dei opplevde foredraget som både nyttig og lærerikt.

« Du formidla temaet på ein måte som var tydeleg, engasjerande og lett å ta inn »

Barnehagestyrar i Sunnfjord

<sup>10</sup> [Rapport evaluering av barnehageloven kapittel VIII](#)

# Tilrådingar



Foto: Shutterstock

## 1. Lytt til barn og unge.

- Alle som arbeider med og for barn og unge må involvere dei aktivt i arbeidet mot mobbing. Også barn og unge som av ulike grunnar kan vere vanskelege å nå, må få ivarettatt retten sin til å bli høyrte.
- Barnehage- og skuleeigarar og einingsleiarar har ansvar for at det blir gjort reelle barnet beste-vurderingar i alle saker som gjeld barn og unge.

## 2. Arbeid systematisk med barnehage og skulemiljø.

- Barnehage- og skuleeigar må sørge for at alle tilsette kjenner rettane til barn og unge.
- Sørg også for at alle tilsette i skule og barnehage har tilstrekkeleg kompetanse og kapasitet til å ta vare på særleg sårbare barn.
- Bruk tilgjengelege ressursar, til dømes PPT, RVTS, eller mobbeombodet (med barnehagepakken eller tilbodet om aktivitetsplikta i skulen).
- Skuleeigar må følgje opp skulane i arbeidet med å førebygge og handtere bekymringsfullt skulefråvær.

### **3. Set arbeid med inkluderande klassemiljø og god klasseleiing høgt på agendaen.**

- Involver elevane i arbeidet, og ver tydelege på kva verdiar de ynskjer skal prege fellesskapet.
- Sørg for gode varslingsrutinar slik at elevane veit kor dei kan få hjelp, og kva som skjer når dei melder frå om mobbing.
- Skuleeigar og einingsleiar må sørge for at alle elevar møter trygge vaksne og gode klasseleiarar.
- Samfunnet med politikarar i spissen må støtte dei vaksne i skule og barnehage og gi den autoriteten dei treng.

### **4. Foreldresamarbeidet må styrkast og systematiserast.**

- Gjer trygt og godt barnehage- og skulemiljø til fast tema på foreldremøta.
- Foreldre treng informasjon om korleis skule og barnehage arbeider, og kva dei kan forvente når dei har eit barn som opplever mobbing og utrygt barnehage- eller skulemiljø.
- Foreldregruppa er ofte ein ubrukt ressurs i barnehage- og skulemiljøarbeidet – bruk dei.

### **5. Rust opp, ikkje ned – kommunen sitt ansvar.**

- Kommunane har ansvar for å gi tilsette det dei treng for å kunne forebygge og handtere mobbing og utanforskap.
- Minst ein i kvar leiargruppe må ha utvida kompetanse på mobbing og psykososialt miljø og kapasitet til å arbeide systematisk med dette i personalgruppa.
- Alternativt, men helst i tillegg, etablere ressursteam i kommunen som ein del av PPT eller lagt til rådgjevar i administrasjon. Små kommunar kan eventuelt gå saman om å etablere ressursteam.

# Vegen vidare

Mobbeombodet vil også i det komande året arbeide for at barn og elevar skal få oppfylt rettane sine til trygge og gode barnehage- og skulemiljø. Vi skal vere eit lågterskeltilbod for barnehageborn, grunnskuleelevar og foreldra deira. Vi vil halde fram med å prioritere førespurnader som gjeld utrygge barnehage- og skulemiljø, og tilby fagleg, emosjonell og sosial støtte til dei som kontaktar oss.

Vi vil fortsetje arbeidet med å gjere ombodstenesta kjend i Vestland. Det gjer vi både gjennom ulike oppdrag for foreldre og tilsette i barnehage og skule, og gjennom digitale treffpunkt som informasjon på nett, aktuelle innlegg i sosiale medium og andre medium. Mobbeombodet skal vere ein tydeleg aktør, med eit godt forankra barnesyn i både formidling, rettleiing og gjennom uttale i media.

I Vestland fylkeskommune sin regionale planstrategi har mobbeombodet retta merksemda mot strategimål 5 og 6.

## Strategimål 5:

**Vestland skal sikre høg deltaking i arbeids- og samfunnsliv gjennom gode oppvekstvilkår, livslang læring og attraktive lokalsamfunn.**

Knytt opp til dette målet vil vi bidra til at barn og unge får ivarettatt rettane sine til trygge og gode barnehage- og skulemiljø.

## Strategimål 6:

**Vestland skal styrke innsatsen for å redusere sosial ulikskap og utvikle eit mangfaldig og inkluderande samfunn.**

Her har mobbeombodet sett oss som mål å gjennom vårt arbeid sikre at alle elevar i grunnskulen i Vestland har eit trygt skulemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og lærling. Vi skal også arbeide aktivt for at barn og unge ikkje skal bli utsette for krenkjande oppførsel som til dømes vald, diskriminering og trakassering, og vere ein pådrivar for at dette arbeidet startar allereie i barnehagen.

Dette er kontinuerleg arbeid for mobbeombodet, men også i år har vi sett oss eigne mål for å systematisere arbeidet vårt.

Komande år vil vi ha spesielt søkjelys på:

### Samarbeidet med RKBV-Vest og RTVS-Vest

om skule-leiar-tilbodet til «Trygge ledere», som mellom anna har som mål å styrke kompetansen til leiarar i arbeidet med aktivitetsplikta. Vi starta samarbeidet hausten 2024 og ser fram til dei første kursdagane i Førde 4. november og i Bergen 13. november 2025. Dagane vil bli følgde opp med eit halvdagswebinar i februar.

### Å komme i kontakt med og bli kjende med kommunar

vi ikkje har hatt kontakt med tidlegare/føregåande år.

I samband med utsending av årsmeldinga, vil vi informere om ombodsordninga, og kva ombodet kan bidra med opp mot elevar, foreldregupper og tilsette i skule og barnehage. Vi vil også ta initiativ til å delta på aktuelle politiske og administrative møte i kommunane.

### Halde fram det påbegynte arbeidet med å opprette kontakt med barnehagane i fylket.

Primært gjer vi dette ved å sende ut ei påminning om tilbodet vi har i form av barnehagepakken, og håpar at fleire barnehagar vil nytte seg av dette.

### Prioritera informasjonsarbeid retta mot tilsette i skulen.

Vi ser jamleg brot på aktivitetsplikta, og ønskjer difor å styrkje kompetansen til tilsette i skulen rundt denne regelen. På same måte som med «barnehagepakken» vil vi lage eit eige føredrag der det juridiske blir framstilt på ein måte som kan støtte dei tilsette i det praktiske arbeidet. Vi kjem til å kalle det «Aktivitetsplikta i praksis», og tilbodet vil bli sendt ut til alle oppvekstleiarar og rektorar i fylket hausten 2025.

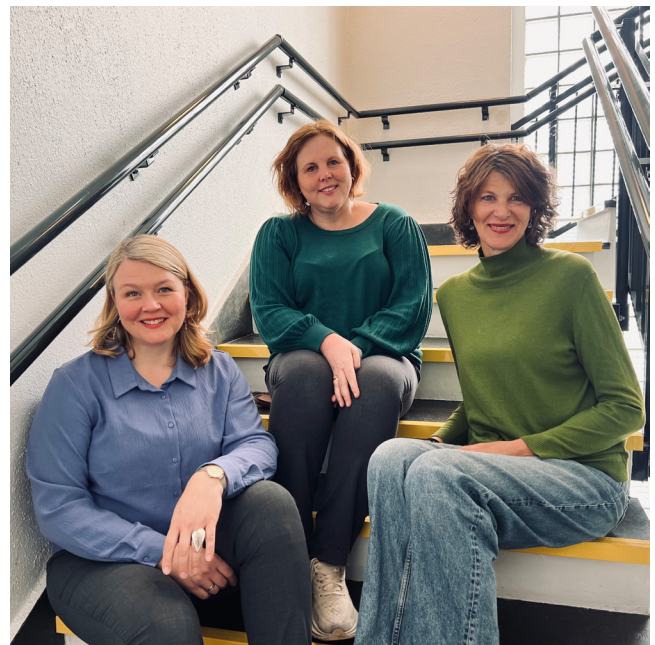


Foto: Christina Hauge

Mobbeombodet i Vestland samarbeider med RVTS-Vest og RKBV-Vest om tilbodet «Trygge ledere».

# Kjeldeliste

Barneombudet (2021), «Ungdom om medvirkning og barnerettighetsvurderinger»,

<https://www.barneombudet.no/uploads/documents/Publikasjoner/Fagrapporter/Barnerettighetsvurderinger-og-medvirkning.pdf>

Breivik, K., Bru, E., Hancock, C., Idsøe, E. C., Idsøe, T., & Solberg, M. E. (2017). Å bli utsatt for mobbing.

En kunnskapsoppsummering om konsekvenser og tiltak. Henta 01.12.2020 frå

<https://www.udir.no/tall-og-forskning/finn-forskning/rapporter/a-bli-utsatt-for-mobbing-en-kunnskapsoppsummering-om-konsekvenser-og-tiltak/>

Drugli, Flygare og Nordahl (2016), Relasjoner mellom elever,

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/sosial-laring-gjennom-arbeid-med-fag/relasjoner-mellom-elever/larerelev-relasjonen-og-elev-elev-relasjoner/>

Drugli, M.B. & Onsøien, R. (2010) Vanskelige foreldresamtaler – gode dialoger. Cappelen Akademisk Forlag.

Drugli, M.B. & Nordahl, T. (2016). Samarbeidet mellom skole og hjem, Utdanningsdirektoratet. Henta 01.12.2020 frå:

<https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/samarbeid/samarbeid-mellom-hjem-og-skole/samarbeidet-mellom-hjem-og-skole/>

Elevundersøkelsen 2024: [Elevundersøkelsen – resultater | udir.no](https://www.udir.no/elever/undersokelsen/2024/resultater)

Forandringsfabrikken. (2024) Trygge på hverandre. Henta 12.08.2025 frå

<https://forandringsfabrikken.no/fordypningsrapport-trygge-pa-hverandre-2024/>

FUG: Foreldreinvolvering og inkludering i skolen, FUG, 2024

Idsøe, E.C & Roland, P. (2017). Mobbeatferd i barnehagen. Temaforståelse- forebygging-tiltak

Lund, G. E. (2020). Responsivt forældresamarbejde i skolen. Tema: Forældresamarbejde – en udfordring for læreruddannelsen og et vilkår for skolen. Studier i Læreruddannelse og Profession. 5(1) (s. 52-72). Henta 01.12.2020, frå <https://tidsskrift.dk/SLP/issue/view/8790/1160?fbclid=IwAR0X-VZabvXReLGLC0Bu4oMph7qUSSowZ3Fzq9513DIg0MppEsFwctwYxtc>

Seland et al (2020), Evaluering av ordning med fylkesvise mobbeombud for barnehage og grunnskole, NOVA-rapport, <https://www.udir.no/contentassets/a252bc9ffb8d43819923e1c2c164a51f/fylkesvise-mobbeombud-nova-rapport-2020.pdf>

Udir.no (2024) Barnehagesektorens forståelse, implementering og etterlevelse av barnehageloven kapittel VII Psykososialt barnehagemiljø: [Rapport evaluering av barnehageloven kapittel VIII \(udir.no\)](https://www.udir.no/rapporter/evaluering-av-barnehageloven-kapittel-viii)

Udir.no (2024): Elever med særskilt sårbarhet: [Elever med særskilt sårbarhet | udir.no](https://www.udir.no/elever/sarskilt-sarbarhet)



