

Anne Mette Liavaag

Dykkars ref.

Vår ref.
21/111

Dato
21.01.2026

Orientering til kontrollutvalet om konkurranseutsetting av Hatlane omsorgssenter

Leiar av kontrollutvalet har bede meg om å bestille ei orientering frå kommunedirektøren om prosessane rundt konkurranseutsettinga av Hatlane omsorgssenter til førstkomande møte i kontrollutvalet som er 03.02.2026. Dette har sekretariatet er formidla i telefonsamtale med ass. kommunedirektør 20.01.2026.

Kommunestyret har gjort eit politisk vedtak om at Hatlane omsorgssenter skulle konkurranseutsetjast. Kontrollutvalet er kommunestyret sitt kontrollorgan og skal mellom anna følgje opp at vedtak vert iverksett, at ressursar vert forvalta på ein effektiv måte og kontrollutvalet skal medverke til forbetring og læring.

Derfor er det nyttig for kontrollutvalet å få informasjon og kunnskap om dei forbetringar og læringspunkt som kan ha verdi for kommunen i etterkant av ein slik prosess.

- Prosessen frå vedtak om konkurranseutsetting vart gjort til utlysing av konkurransen, kva forbetring og læringspunkt kan ein ta med vidare?
- Forarbeid og utarbeiding av konkurransekriteria og det at berre var ein leverandør som responderte, kva forbetring og læringspunkt kan takast med vidare frå denne delen av prosessen?
- Konkurransen vart avlyst etter fristen, kva konsekvensar kan det få for kommunen? (økonomisk, juridisk og andre)
- Kan kommunedirektøren seie noko om kva kostnader og meirarbeid prosessen kan ha påført kommunen? økonomisk, omdømme, kompetansetap
 - Kostnader ved utarbeiding av anbod og andre administrative oppgåver
 - Personalmessige konsekvensar?
 - Økonomiske personalkostnadane? Endring i vikarbruk, sjukefråvær, vakansar

Postadresse

Postboks 7881 Spjelkavik
6022 Ålesund

Besøksadresse

Lerstadvegen 545
6022 Ålesund

Telefon

92 61 17 35 (Bjørn)
90 74 13 99 (Solveig)

Org.nr

889 117 192

E-post

post@sksiks.no

- Frå politisk vedtak vart fatta og fram til i dag, i kva grad kan kvaliteten på tenestetilbodet ved Hatlane omsorgssenter ha blitt påverka?
- Må det nyttast ekstraordinære tiltak framover for å dekke opp for kompetansetap og fylle vakante stillingar?
- Er der andre forbetringar og læringspunkt frå denne prosessen som kommunedirektøren vil ta med vidare?

For Ålesund kontrollutval
Med helsing
Solveig Kvamme
Seniorrådgivar SKS IKS
90741399

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur

Kopi til			
Svein Rune Johannessen	Leiar kontrollutvalet	6012	ÅLESUND
Mottakar			
Steven Hasseldal	Kommunedirektør		

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

PROSJEKTPLAN

ÅLESUND KOMMUNE

FORVALTNINGSREVISJON OM KOMMUNALE BOLIGER

januar 2026

BAKGRUNN OG BESTILLING

Boligen dekker et av våre mest grunnleggende behov, og er viktig på lik linje med helse, utdanning og arbeid (Boligsosial plan 2025-2035). Ålesund kommune har i sin boligsosiale plan slått fast at alle skal ha et godt sted å bo og at kommunen har hovedansvaret for å hjelpe vanskeligstilte på boligmarkedet.

Planen understreker at boligsosialt arbeid krever samordning på tvers av sektorer, tilstrekkelig boligportefølje og tjenester som sikrer at innbyggere kan skaffe og beholde egnet bolig.

I Ålesund er organiseringen av boligsosialt arbeid preget av to styringslinjer. Ålesund kommunale eiendom (ÅKE) forvalter utleieboliger, mens Koordinering og tildeling forvalter formålsboliger. Kommunen skal ha oversikt over behovet for både ordinære og tilpassede boliger, og et system som gjør det mulig å følge opp dette.

Flere lover regulerer kommunens boligsosiale tjenester. Kommuneloven krever delegasjon og internkontroll, forvaltningsloven stiller krav til veiledning, utredning og begrunnelse i saksbehandling, mens helse- og omsorgstjenesteloven krever samordning av tjenester. Kommunen må ha klare ansvars- og rollebeskrivelser, rutiner som sikrer korrekt behandling av søknader, og systemer som forebygger at brukere faller mellom ulike enheter.

Manglende etterlevelse av lovkrav kan gi høy risiko for svikt. Lovverket krever at kommunen har internkontroll og planmessig vedlikehold for å sikre forsvarlig standard og HMS, samt at boliger brukes i tråd med formålet og bidrar til gjennomstrømming. Disse punktene er sentrale for å vurdere om kommunen oppfyller sine juridiske forpliktelser og sikrer et rettferdig og forsvarlig boligsosialt tilbud.

Kontrollutvalget i Ålesund kommune bestilte 25.11.2025 (sak 43/25) en forvaltningsrevisjon av kommunens praksis for tildeling og forvaltning av kommunale boliger. Formålet er å undersøke om kommunen har system som sikrer forsvarlig, rettferdig og effektiv tildeling, samt god forvaltning og vedlikehold av boligene.

Prosjektet skal gjennomføres i tråd med RSK 001 – Standard for forvaltningsrevisjon.

AKTUELLE PROBLEMSTILLINGER

Det er aktuelt å svare ut kontrollutvalgets bestilling ut fra følgende problemstillinger.

Problemstilling 1: Er ansvar og roller i forvaltning og tildeling av kommunale boliger tydelig avklart mellom ÅKE og kommunens tjenester?

- Ålesund kommune har tydelige og dokumenterte ansvars- og rollebeskrivelser for boligforvaltning og tildeling
- Ålesund kommune har rutiner som sikrer at søknader behandles av riktig enhet og at brukere får tilstrekkelig veiledning om hvor de skal henvende seg

Problemstilling 2: Sikrer samhandlingen mellom ÅKE og øvrige tjenester en helhetlig og forsvarlig tildelingsprosess for kommunale boliger?

- Ålesund kommune samordner tjenester og sikre helhetlig oppfølging av vanskeligstilte målgrupper
- Saksbehandlingen er forsvarlig, med korrekt utredning, begrunnelse og dokumentasjon i vedtakene
- Kommunen har tydelige og enhetlige kriterier for hvem som anses «vanskeligstilt på boligmarkedet», og disse brukes konsekvent

Problemstilling 3: Har kommunen et system som ivaretar forsvarlig vedlikehold og formålstjenlig bruk av kommunale boliger?

- Kommunen har et system for planmessig vedlikehold av kommunale boliger, inkludert oversikt over tilstand og behov
- Kommunale boliger brukes i tråd med formålet, og kommunen legger til rette for gjennomstrømming
- Kommunen integrerer boligsosiale hensyn i kommuneplan og økonomiplan, slik at kapasitet og lokalisering er tilpasset behov

AVGRENSNINGER

Undersøkelsen skal omfatte kommunens arbeid med tildeling og forvaltning av kommunale boliger for vanskeligstilte, inkludert formålsboliger som omsorgsboliger og boliger til personer med rus- og psykiske helseutfordringer samt flyktninger.

Prosjektet avgrenses til perioden 2023–2025 og til de enheter som har ansvar for boligsosialt arbeid, herunder Ålesund kommunale eiendom (ÅKE), tildelingskontoret, NAV og relevante helse- og omsorgstjenester. Revisjonen skal ikke omfatte private leieforhold eller boliger som ikke inngår i kommunens boligsosiale ordninger. En forvaltningsrevisjon blir gjennomført innen en avgrenset tidsperiode, og vi kan kun gå god for våre funn på gjennomføringstidspunktet.

KILDER TIL REVISJONSKRITERIER

Revisjonskriterier skal utarbeides for hvert forvaltningsrevisjonsprosjekt og er de normer, krav eller standarder som virksomheten i kommunen skal vurderes opp mot. Revisjonskriteriene utledes fra lovverk, kommunale planer og god praksis:

- | | |
|----------------------------------|--|
| • Kommuneleien | • Boligsosialloven |
| • Forvaltningsloven | • Kommunens boligsosiale handlingsplan |
| • Sosialtjenesteloven | • Delegasjonsreglement |
| • Helse- og omsorgstjenesteloven | |
| • Husleieloven kap. 5 | |

METODE

Forvaltningsrevisjonen utføres i samsvar med god kommunal revisjonsskikk. Gjeldende standard for forvaltningsrevisjon er RSK 001, utarbeidet av NKRF- kontroll og revisjon i kommunene (NKRF).

Vi vil kombinere flere kilder og metoder for informasjon for å vurdere hvordan kommunen arbeider med forvaltningsområdene. Ved å triangulere kilder styrker vi undersøkelsens troverdighet og reduserer risikoen for feil. Vi vil samle inn data i tilstrekkelig omfang for å kunne besvare problemstillingene. Aktuelle metoder i prosjektet er:

Dokumentanalyse: Boligsosial plan, delegasjonsreglement, rutiner, vedtak og vedlikeholdsplaner.

Intervju med nøkkelpersoner: ÅKE, Koordinering og tildeling, NAV, Psykisk helse/rus, flyktningetjenesten og pårørendeadministrator.

Stikkprøver: Utvalgte søknader og vedtak om bolig.

Dataanalyse: Oversikt over botid, gjennomstrømming og vedlikeholdskostnader.

PROSJEKTGRUPPE OG TIMEANSLAG

NAVN	TITTEL
Terje Gundersen-Røvik	Oppdragsansvarlig
Charlotte Blomvik	Forvaltningsrevisor

Vi anslår at prosjektet kan gjennomføres på 350 timer. Timeanslaget inneholder forberedelse av prosjektet, utarbeiding av problemstillinger og prosjektplan, datainnsamling- og analyse, utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timeantallet omfatter også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalget.

FREMDRIFTSPLAN

AKTIVITET	PLANLAGT UTFØRT
Bestilling	25.11.2025
Prosjektplan behandles i kontrollutvalget	03.02.2026
Arbeid med rapport	Februar-mai
Høringsperiode	Mai
Endelig rapport leveres sekretariatet	26.05.2026
Mulig behandling av rapport i kontrollutvalget	09.06.2026
Mulig behandling av rapport i kommunestyret	18.06.2026

For å kunne gjennomføre prosjektet innen fristen og med stipulert timebruk er det nødvendig at kommunen sender over etterspurt dokumentasjon innen de frister som blir satt. I tillegg er vi avhengig av at utvalgte personer stiller til intervju og verifiserer referat innen rimelig tid.

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

Hovedkontor: Kristiansund

Avdelingskontor: Ålesund, Molde, Surnadal

Eiere:

Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal,
Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma,
Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven,
Haram og Ålesund. Møre og Romsdal fylkeskommune.



Saksgang

Utval	Utv.saksnr.	Møtedato
Møre og Romsdal fylkeskommune, Kontrollutvalet		

Invitasjon til felles forvaltningsrevisjon av Interkommunalt Arkiv Møre og Romsdal Iks (IKAMR IKS)

På vegner av kontrollutvalet i Møre og Romsdal fylkeskommune sendast det ut invitasjon til å delta i ein felles forvaltningsrevisjon av Interkommunalt Arkiv Møre og Romsdal Iks (IKAMR IKS).

Kontrollutvalet i Møre og Romsdal fylkeskommune har mottatt innspel på at det kan vere føremålstenleg med ein felles forvaltningsrevisjon av IKAMR IKS. Dette for å sikre at IKAMR IKS leverer arkivtenester til Møre og Romsdal fylkeskommune og dei andre eigarkommunane i tråd med gjeldande og ny arkivlov.

Kontrollutvalet gjorde dette vedtaket i sak 55/25 den 27. oktober 2025:

1. Kontrollutvalet inviterer eigarane i IKAMR IKS til å delta i ein felles forvaltningsrevisjon av selskapet. Føremålet med revisjonen er å undersøke om IKAMR IKS leverer arkivtenestar til eigarane i samsvar med den til ei kvar tid gjeldande arkivlov.
2. Kontrollutvalet ber om ei tilbakemelding på om det er ønskeleg å delta i ein felles forvaltningsrevisjon som nemnd ovanfor, og om det er innspel på:
 - Føremål og spørsmål / problemstillingar som skal undersøkast.
 - Om Møre og Romsdal Revisjon SA kan gjennomføre forvaltningsrevisjonen på vegne av alle eigarane, og at kostanden blir fordelt på eigarane etter eigarbrøk.
3. Kontrollutvalet i Møre og Romsdal fylkeskommune bestiller ein eigarskapskontroll av IKAMR IKS for å vurdere om eigarstyringa skjer i tråd med fylkestinget sine vedtak og aktuell lovgjeving.

Møre og Romsdal fylkeskommune er den største eigaren i IKAMR IKS og tek derfor initiativ til å invitere eigarane i IKAMR IKS til eit samarbeidsprosjekt om ein felles forvaltningsrevisjon av IKAMR IKS.

Det vert beden om tilbakemelding på vedtaket innan utgangen av februar 2026.

Dersom nokon av eigarane i IKAMR IKS har andre tema eller problemstillingar knytt til IKAMR IKS si drift, så er kontrollutvalet opne for å utvide føremålet med revisjonen.

På bakgrunn av mottatte tilbakemeldingar, vil kontrollutvalet i Møre og Romsdal fylkeskommune kome med forslag til korleis prosjektet kan bli gjennomført.

Ta gjerne kontakt ved eventuelle spørsmål til saka.

Med venleg helsing

Anne Kristin Meyer
Kontrollsjef

Brevet er godkjent elektronisk og har difor inga handskriven underskrift

Vedlegg:

Mottakarar er kontrollutvala i:

Ålesund kommune

Molde kommune
Kristiansund kommune
Hustadvika kommune
Ørsta kommune
Volda kommune
Haram kommune
Sula kommune
Herøy kommune
Ulstein kommune
Giske kommune
Sykkylven kommune
Sunndal kommune
Rauma kommune
Vestnes kommune
Stranda kommune
Surnadal kommune
Averøy kommune
Hareid kommune
Aukra kommune
Aure kommune
Vanylven kommune
Tingvoll kommune
Gjemnes kommune
Fjord kommune
Sande kommune
Smøla kommune
Rindal kommune

Kontrollutvalget i Ålesund kommune

Kopi:

Kommunedirektør

Revisorbrev nr. 11 – I tilknytning til gjennomført etterlevelseskontroll med bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen for 2025

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

Kontroll av etterlevelse av **lov om offentlige anskaffelser** hvor vi kontrollerer om kommunen har:

1. har dokumentasjon som viser utført konkurranse
2. at skatteattest innhentes fra norske leverandører som vinner anbud over kr 500 000
3. at det blir skrevet protokoll for anskaffelsene

Vi har kontrollert perioden fra 01.01.2025 til 31.12.2025.

Kriterier er hentet fra: Lov om offentlige anskaffelser og kommunens egne retningslinjer og innkjøpsstrategi.

I vår uttalelse er det gitt en konklusjon med forbehold. Årsaken til dette er at vi i våre kontrollhandlinger og innhentede bevis har blitt oppmerksomme på at kommunen, for enkelte av sine anskaffelser i 2025, ikke har innhentet skatteattest for norske leverandører som vinner anbud over kr 500 000, og at det for enkelte anskaffelser manglet anskaffelsesprotokoll slik lov, forskrift og kommunens egne retningslinjer og innkjøpsstrategi angir.

I henhold til standard for forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen, RSK 301, skal avvik som fører til en modifisert uttalelse kommuniseres til kontrollutvalget i nummerert brev. Dette skal også kommuniseres til kommunedirektøren, og dette brevet sendes derfor med kopi til kommunedirektøren.

Ålesund, 13.januar 2026

Møre og Romsdal Revisjon SA

Linn Gunhild Pettersen
oppdragsansvarlig revisor

Til Kontrollutvalget i Ålesund kommune

Kopi til Kommunedirektøren

Uavhengig revisors attestasjonsuttalelse om etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Kontroll av etterlevelse av lov om offentlige anskaffelser hvor vi kontrollerer om kommunen:

1. har dokumentasjon som viser utført konkurranse
2. at skatteattest innhentes fra norske leverandører som vinner anbud over kr 500 000
3. at det blir skrevet protokoll for anskaffelsene

Vi har kontrollert perioden fra 01.01.2025 til 31.12.2025.

Kriterier er hentet fra: Lov om offentlige anskaffelser og kommunens egne retningslinjer og innkjøpsstrategi.

Ledelsens ansvar for etterlevelse av bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen

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

Vår uavhengighet og kvalitetskontroll

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

I samsvar med internasjonal standard for kvalitetsstyring (ISQM 1) *Kvalitetsstyring for revisjonsforetak som utfører revisjon eller forenklet revisorkontroll av regnskaper, eller andre attestasjonsoppdrag eller beslektede tjenester*, har Møre og Romsdal Revisjon SA et omfattende kvalitetsstyringssystem, herunder dokumenterte retningslinjer og rutiner for etterlevelse av etiske krav, faglige standarder og krav i gjeldende lovgivning og annen regulering.

Våre oppgaver og plikter

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

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

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 301, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for at bestemmelser og vedtak for økonomiforvaltningen etterleves. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i en revisjonsberetning.

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

Grunnlag for konklusjon med forbehold

Basert på utførte kontrollhandlinger og innhentede bevis har vi blitt oppmerksomme på at kommunen, for enkelte av sine anskaffelser for 2025, ikke har innhentet skatteattest for norske leverandører som vinner anbud over kr 500 000, og at det manglet anskaffelsesprotokoll for enkelte av anskaffelsene. Avvikene er i strid med lov, forskrift og kommunens egne retningslinjer og innkjøpsstrategi.

Konklusjon med forbehold

Basert på de utførte handlingene og innhentede beviset er vi, med unntak av virkningen av forholdet beskrevet i avsnittet *Grunnlag for konklusjon med forbehold* i vår uttalelse, ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Ålesund kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd bestemmelsene i lov om offentlige anskaffelser og kommunens egne retningslinjer og innkjøpsstrategi.

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

Ålesund, 13. januar 2026

Møre og Romsdal Revisjon SA

Linn Gunhild Pettersen
oppdragsansvarlig revisor

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL MED ØKONOMIFORVALTINGA

Ålesund kommune

Offentlege anskaffingar
2025

INNHold

1	Offentlege anskaffingar	3
1.1	Problemstillingar	3
1.2	Metode	3
2	Forenkla etterlevingskontroll	4
2.1	Anskaffingar vald for kontroll	4
2.2	Problemstilling 1: Konkurransen	4
2.3	Problemstilling 2: Skatteattest	6
2.4	Problemstilling 3: Anskaffingsprotokoll	6
3	Samandrag	7

1 OFFENTLEGE ANSKAFFINGAR

1.1 PROBLEMSTILLINGAR

Tema for forenkla etterlevingskontroll i 2025 er offentlege anskaffingar.

Offentlege anskaffingar er eit stort område, og etterlevingskontrollen er difor avgrensa til anskaffingar mellom kr. 100 000 og kr. 1 300 000 ekskl. mva.

Problemstillingane som er undersøkte er:

1. Har kommunen dokumentasjon som viser at det er gjennomført konkurranse?
2. Er det innhenta skatteattest frå norske leverandørar som vinn anbod med verdi over kr 500 000 ekskl. mva. ?
3. Blir det skrive protokoll for anskaffingar mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar?

1.2 METODE

Vi har hatt e-postkontakt med kontaktperson frå konserninnkjøp. Vi har innhenta kommunens innkjøpsstrategi, prosedyrar og retningslinjer knytt til offentlege anskaffingar.

Vi har motteke ei oversikt over alle del I-avskaffingar som er meldt inn til konserninnkjøp. Det vil seie alle innkjøp mellom 100 000 og 1,3 millionar kroner. Totalt inneheld oversikta 38 anskaffingar i 2025. For seks (6) av desse er det inngått rammeavtale, medan fleire har status som påbegynt, utlyst og på vent.

11 anskaffingar er gjennomført i 2025 har status som ferdige. Vi har gjort et utval på seks (6) anskaffingar mellom kr. 100 000 og kr. 1 300 000 ekskl. mva. der det ikkje ligg føre rammeavtaler. Vi har valt anskaffingar frå ulike einingar. For dei anskaffingane som er valt har vi gjennomgått og vurdert motteken dokumentasjon knytt til konkurranse, skatteattest og protokoll.

2 FORENKLA ETTERLEVINGSKONTROLL

2.1 ANSKAFFINGAR VALD FOR KONTROLL

Vi har valt 6 anskaffingar for kontroll

Innkjøp	Eining	Antatt total verdi i 1000	Anskaffings-protokoll	Skatte-attest (over 500 000)
Spirare	Helse	250	OK	IA
Lyskastere	Kultur	1 000	Manglar	OK
Brobrekker	Vann og avløp	600	Manglar	Manglar
Hjullaster	Vann og avløp	1 000	Manglar	Manglar
Konferansepakke	Barnehage	230	OK	IA
Konsulentbistand salg	Teknologi og innovasjon	500	Anskaffinga har ikkje blitt gjennomført	

2.2 PROBLEMSTILLING 1: KONKURRANSE

Kriterium: Har kommunen dokumentasjon som viser utført konkurranse?

Blir alle anskaffingar meldt til konserninnkjøp?

Kontaktperson frå konserninnkjøp melder at den elektroniske flyten med bestillingsskjema for anskaffingar er godt kjent og innarbeidd i organisasjonen. Det blir likevel avdekt frå tid til anna at anskaffingar >100.000 har vore gjennomførte utan at dette er meldt inn til konserninnkjøp. Men det er langt færre tilfelle no enn tidlegare. Det er som oftast gjennom etterkontroll av fakturaer >100.000 kr at dette blir avdekt. Denne kontrollen har ikkje vore gjort sidan august 2025. Dessutan står det att eit betydeleg tal faktura å sjekke for perioden januar-juli 2025. Vi kan difor ikkje utelukka at det i 2025 har føregått anskaffingar som ikkje blir meldt inn til konserninnkjøp, og vi har heller ikkje godt nok grunnlag for 2025 til å talfeste omfanget på slike innkjøp i kommunen.

Innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre

Konserninnkjøp er Ålesund kommune sin sentrale anskaffingsfunksjon. Konserninnkjøp gjennomfører også anskaffingar på vegne av kommunen sine føretak og interkommunale selskap.

Kommunane rundt Ålesund deltar i eit innkjøpssamarbeid, som er leia av konserninnekjøp. Innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre består av kommunane Ålesund, Haram, Vestnes, Sykkylven, Sula, Stranda, Fjord, Giske, Hareid, Herøy, Ulstein, Sande, Vanylven, Ørsta og Volda.

Samarbeidskommunane får tilbod om å delta på Ålesund kommune sine rammeavtalar og får også rådgiving i innkjøpsfaglege spørsmål.

Rammeavtalar

Ålesund kommune har inngått ei rekke rammeavtalar [Offentlege innkjøp - Ålesund kommune](#)

Innkjøpsstrategi

Ålesund kommunestyre har vedteke [Innkjøpsstrategi \(PDF, 2 MB\)](#) [Offentlege innkjøp - Ålesund kommune](#) for kommunen for 2020 - 2024. Innkjøpsstrategien skal bidra til auka medvit om kjøp av varer og tenester og inngåing av bygge- og anleggskontraktar i kommunen.

Digitale verktøy

Ålesund kommune bruker det digitale verktøyet «SourceMagnet» for del I anskaffingar mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar.

Prosedyrar og retningslinjer

Revisjonen er forelagt ein del retningslinjer og prosedyrar som beskriv bestilling og framgangsmåte ved anskaffingar, bruker manual for «SourceMagnet», og ulike malar.

VÅR VURDERING

Ålesund kommune er ein del av innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre, og det er inngått fleire rammeavtalar som skal sikre konkurranse. Ansvar for innkjøp er lagt til konserninnekjøp, mens gjennomføring av del I-anskaffingar skjer i dei enkelte einingane.

Det fins etablerte prosedyrar og malar som skal brukast ved anskaffingar. Data viser at ikkje alle anskaffingar meldes inn til konserninnekjøp. Konserninnekjøp opplyser at dei har rutinar for etterkontroll av fakturaer over 100 000 kroner for å fange opp slike tilfelle og bidra til forbetring.

Vår vurdering er at kommunen har rutinar og prosedyrar som skal sikre konkurranse ved anskaffingar mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar.

2.3 PROBLEMSTILLING 2: SKATTEATTEST

Kriterium: Skatteattest innhenta fra norske leverandørar som vinner anbod over kr. 500 000.

Tre (3) av de valde anskaffingane hadde en verdi på over kr. 500 000 eks. mva. Det er framlagt skatteattest for en av disse.

VÅR VURDERING

Vår vurdering er at Ålesund kommune ikkje innhentar skatteattest for alle del I anskaffingar.

2.4 PROBLEMSTILLING 3: ANSKAFFINGSPROTOKOLL

Ålesund kommune brukar det digitale verktøyet «SourceMagnet» for del I anskaffingar mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar. Ved å bruke og fullføre heile anskaffings-prosessen i «Sourcemagnet» vil systemet generere ein anskaffingsprotokoll.

Ein gjennomgang av fem (5) innkjøp viser at anskaffingar vert køyrde i systemet, men ikkje alltid fullførte. Av tabellen ovanfor ser vi at det for tre (3) av fem (5) anskaffingar ikkje ligg føre anskaffingsprotokoll.

VÅR VURDERING

Vår vurdering er at det ikkje ligg føre anskaffingsprotokoll for alle del I anskaffingar.

Tema for forenkla etterlevingskontroll i 2025 er offentlege anskaffingar.

Offentlege anskaffingar er eit stort område, og etterlevingskontrollen er difor avgrensa til anskaffingar mellom kr. 100 000 og kr. 1 300 000 ekskl. mva.

Problemstillingar som er undersøkt er:

1. Har kommunen dokumentasjon som viser utført konkurranse
2. Er det innhenta skatteattest frå norske leverandørar som vinner anbod med verdi over kr. 500 000 ekskl. mva.
3. Blir det skrive protokoll for anskaffingar mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar

VÅR VURDERING

Ålesund kommune er ein del av innkjøpssamarbeidet på Sunnmøre, der det er inngått fleire rammeavtalar som skal sikre konkurranse. Ansvar for innkjøp er lagt til konserninnkjøp, medan gjennomføring av del I-anskaffingar skjer i dei enkelte einingane.

Det fins prosedyrar og malar som skal brukast ved anskaffingar. Data viser at ikkje alle anskaffingar blir meld inn til konserninnkjøp. Konserninnkjøp opplyser at dei har rutinar for etterkontroll av fakturaer over kr 100 000 for å fange opp slike tilfelle og bidra til forbetring.

Vår vurdering er at kommunen har rutinar og prosedyrar som skal sikre konkurranse ved anskaffingar mellom kr 100 000 og kr 1,3 millionar. Vår dokumentkontroll viser at Ålesund kommune ikkje utarbeider anskaffingsprotokoll eller innhentar skatteattest for alle del I anskaffingar.

Surnadal, 10.12.2025

Ingvild Bye Fugelsøy

Forvaltningsrevisor

Fakta-sjekk

Rapporten vart send til konserninnkjøp 12.1.26 for fakta-sjekk før attestasjonen vart skrevet og oversend kommunedirektør og kontrollutvalet. Det blei gitt slik tilbakemelding: «Vi har lest igjennom dokumenta og kan ikkje finne feil eller uklarheiter.»

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

Til

Møre og Romsdal Revisjon SA
v/oppdragsansvarlig revisor
Linn Gunhild Pettersen

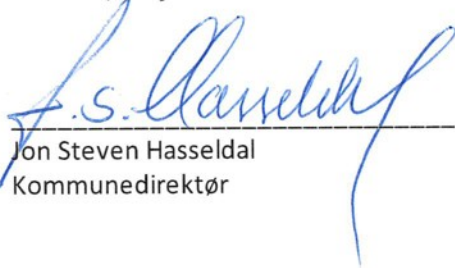
Kopi til Kontrollutvalget i Ålesund Kommune

Uttalelse fra ledelsen vedrørende forenklet etterlevelseskontroll med økonomiforvaltningen for Ålesund Kommune – Offentlige anskaffelser

Ledelsens ansvar

- Vi er kjent med, og har oppfylt vårt ansvar for å utforme og iverksette en hensiktsmessig intern kontroll for å sikre etterlevelse av lov, forskrift, egne reglementer og vedtak.
- Vi bekrefter at vi har gitt revisor all informasjon som er relevant og vesentlig for forenklet etterlevelseskontroll av (området som er kontrollert) og som vi er kjent med.
- Vi kjenner ikke til at det er manglende etterlevelse av lov, forskrift, egne reglementer eller vedtak i kommunen.

Ålesund, 13. januar 2026



Jon Steven Hasseldal
Kommunedirektør

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA



RAPPORT ETTER INTERIM 2025

Ålesund kommune

Revisjon 2025

JANUAR 2026



Møre og Romsdal Revisjon SA

Møre og Romsdal Revisjon SA er et samvirkeforetak eid av kommunene Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal, Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma, Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven, Haram og Ålesund samt Møre og Romsdal fylkeskommune. Selskapet utfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og andre revisjonstjenester for eierne. Hovedkontoret ligger i Kristiansund og det er avdelingskontorer i Ålesund, Molde og Surnadal.

Ytterligere informasjon kan hentes på vår hjemmeside:

www.mrrevisjon.no

INNHold

1	INNLEDNING	1
1.1	INTERIMSREVISJON	1
1.2	RAPPORTENS INNHOLD	2
1.3	UTFØRT INTERIMSREVISJON	2
1.4	IDENTIFISERTE RISIKOER OG FORBEDRINGSFORSLAG FRA 2024 REVISJONEN	2
1.5	SKRIFTLIGE PÅPEKNINGER FRA REVISOR – KOML. §24-7	3
2	REVISJONSTILNÆRMING INTERIM	5
2.1	REGNSKAPSRAPPORTERING	5
2.2	SALG	6
2.3	INNKJØP/KOSTNADER	7
2.4	DRIFTSMIDLER/INVESTERINGER	8
2.5	LØNN	9
2.6	OVERFØRING	10
2.7	FINANS	11
3	AVSLUTNING/OPPSUMMERING	12
4	ATTESTASJONER - SÆRATTESTASJONER I PERIODEN 1.6.25-31.12.2025	12
4.1	ÅLESUND KOMMUNE	12
4.2	ÅLESUND KOMMUNALE EIGEDOM KF	12
4.3	ÅLESUND BRANNVESEN KF	13
4.4	MØRE OG ROMSDAL 110 SENTRAL KF	13

1 INNLEDNING

Formålet med regnskapsrevisjon i kommuner er å gjøre revisor i stand til å avgi en uttalelse om hvorvidt kommunens årsregnskap i det alt vesentlige er avlagt i samsvar med lov forskrift og god kommunal regnskapsskikk.

Vår revisjon av årsregnskapet skal bidra til økt tillit til den økonomiske informasjon som gis fra administrasjonen til kommunestyret og øvrige brukere av årsregnskapet. Revisjonen skal også medvirke til å forebygge og avdekke misligheter og feil.

Regnskapsrevisjon i kommunal sektor er nærmere regulert i kommunelovens kapittel 24.

Revisor skal utføre regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll og annen kontroll som er bestemt i lov eller i medhold av lov – herunder forenklet etterlevelseskontroll.

Revisor skal planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk.

Videre skal revisor rapportere om sitt arbeid og resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.

I samsvar med kommuneloven og gjeldende revisjonsstandarder vil revisor avgi revisjonsberetning til årsregnskapet til kommunestyret med kopi til kontrollutvalget.

1.1 INTERIMSREVISJON

Interimsrevisjon refererer til en midlertidig revisjon eller gjennomgang av regnskapet og økonomiske forhold i løpet av regnskapsåret.

Formålet med interimsrevisjonen er å identifisere eventuelle uregelmessigheter, feil eller potensielle risikoer tidligere i regnskapsåret. Dette gir mulighet til å korrigere eventuelle feil og gjøre nødvendige justeringer frem mot hovedrevisjonen. Interimsrevisjonen kan omfatte vurdering av regnskapsprinsipper, transaksjoner, intern kontroll og andre relevante aspekter av kommunens økonomiske styring.

Målet er å gi en vurdering av pålitelighet og nøyaktighet av kommunens regnskaper på et bestemt tidspunkt i løpet av året.

Ferdigstilt interim rapporteres til kontrollutvalget for å gi kontrollutvalget trygghet for at revisjonen går etter planen, og å sikre at kontrollutvalget blir informert om eventuelle viktige forhold som kan bli avdekket gjennom revisjonen.

1.2 RAPPORTENS INNHOLD

Rapporten inneholder løpende revisjon av Ålesund kommune samt tilhørende særattestasjoner i perioden.

Dersom revisor avdekker forhold som i henhold til kommunelovens §24-7 skal påpekes skriftlig til kontrollutvalget, gjøres dette i egne nummererte brev.

1.3 UTFØRT INTERIMSREVISJON

Revisor skal vurdere om den økonomiske internkontrollen er ordnet på en betryggende måte og med forsvarlig kontroll. Den økonomiske internkontrollen vil ha betydning for kommunens økonomistyring og mangler ved kommunens internkontroll vil kunne medføre risiko for feil i årsregnskapet. I tillegg vil manglende intern kontroll medføre økt risiko for økonomiske misligheter.

For å vurdere dette har revisjonen gjennomført kartlegging og vurdering av internkontrollen gjennom å foreta foreløpige analyser av kommunens regnskaper, ofte over flere perioder. Det er avholdt møter med kommunens økonomi og regnskapsavdeling for å kartlegge samt løse identifiserte problemstillinger. Det er foretatt revisjon av nøkkelprosesser, inkludert møter og intervju av nøkkelpersoner, for å identifisere fokusområder.

Det er gjennomført test av kontroller og øvrige relevante revisjonshandlinger med fokus på transaksjonsklasser, oppsummert per revisjons område i avsnitt, revisjonstilnærming interim.

1.4 IDENTIFISERTE RISIKOER OG FORBEDRINGSFORSLAG FRA 2024 REVISJONEN

Regnskapsrapportering:

- Vi anbefaler å tilstrebe ytterligere kvalitetssikring av avsluttende regnskap og regnskapsskjema, og påse at disse er i tråd med lov og retningslinjer.
- Det må påses at disponeringene i investeringsregnskapet foretas i tråd med bevilgningene, ref. «Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.» §4-1 som sier at en ved avslutning av regnskapet skal gjennomføre disposisjoner i samsvar med budsjettert beløp.
- Det må påses at regnskapsskjema bevilgningsoversikt – investering settes opp i tråd med «Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.» §5-5, 2.ledd som sier at bevilgningene til investeringer i varige

driftsmidler, tilskudd til andres investeringer, investeringer i aksjer og andeler, og utlån av egne midler, skal stilles opp i samsvar med det som er bestemt av det organet som har budsjettmyndigheten. Oppstillingen av bevilgningene skal inneholde bruttobeløp. Bruttobeløpene til henholdsvis investeringer i varige driftsmidler, tilskudd til andres investeringer, investeringer i aksjer og andeler, og utlån av egne midler, skal tilsvare beløpene på postene 1 til 4 i oppstillingen etter første ledd.

- Vi anbefaler at eiendelsposter klassifiseres som eiendeler i balansen og at gjeldsposter klassifiseres som gjeld i balansen.

Salgsområdet:

- Vi anbefaler at det gjøres egne analyser og avstemminger av leieinntekter og brukerbetalinger for å sikre fullstendighet i bokføring av alle inntekter
- Det bør etableres kontroll mellom ulike forsystem til Visma – dokumentasjon av kontrollen

Driftsmiddelområdet:

- Vi anbefaler kommunen å foreta en gjennomgang av anleggsmidlene for kontroll av eksistens og avskrivningstid
- Vi anbefaler bruk av dekomponering for investeringer i nybygg og ved vesentlige påkostninger av bygg og anlegg
- Tomter i kommunens eie må oppføres i anleggsregisteret

1.5 SKRIFTLIGE PÅPEKNINGER FRA REVISOR – KOML. §24-7

Oppsummert nummererte brev for Ålesund kommune:

Revisorbrev nr. 1 – 28.april 2021

Årsregnskap 2020 – Andre forhold -erstattet revisjonsberetning avgitt etter fristen:

- Ikke betalt minimumsavdrag pr 31.12
- For sent avlagt regnskap
- Forenklet etterlevelsesk kontroll av vesentlige budsjettavvik – manglende sammenheng mellom budsjettstyringsverktøy og regnskapsoppstilling

Revisorbrev nr. 2 – 10.juni 2021

Forenklet etterlevelsesk kontroll (2020 regnskapet) - Konklusjon med forbehold

- Manglende mottak av beregninger på et sykehjem

Revisorbrev nr. 3 – 30.mai 2022

Årsregnskap 2021 - Konklusjon med forbehold

- Omklassifisering av langsiktig gjeld uten vedtak, eller avtale med finansinstitusjon

Revisorbrev nr. 4 - 30.juni 2022

Forenklet etterlevelsesk kontroll (2021 regnskapet) - Konklusjon med forbehold

- Fosterhjemsgodtgjørelse: Ved enkelte av de kontrollerte avtaler var tilleggsavtalene mangelfulle

Revisorbrev nr. 5 – 22.september 2022

Rapportering av misligheter til kontrollutvalget

- Medisintyveri

Revisorbrev nr. 6 – 17.april 2023

Årsregnskap 2022 – Andre forhold - erstattet revisjonsberetning avgitt etter fristen

- Konsolidert regnskap ikke avlagt innen fristen

Revisorbrev nr. 7 – 20.sept 2024

Oppfølging av revisorbrev nr. 5 – Rapportering av misligheter til kontrollutvalget

- Medisintyveri – Redegjørelse, etablerte rutiner og retningslinjer

Revisorbrev nr. 8 (1/2025) - 13.mai 2025

- Unntatt offentlighet

Revisorbrev nr. 9 (2/2025) – 19.mai 2025

- Andre forhold – årsregnskap 2024 ikke avgitt innen fristen
- Forbehold - overvurdert disposisjonsfond med tilhørende fordring

Revisorbrev nr. 10 (3/2025) – 24.september 2025

Oppfølging av revisorbrev nr. 8 – rapportering av misligheter til kontrollutvalget

- Urettmessig tilordning av midler – redegjørelse, etablering av rutiner og retningslinjer

Status:

Uavklarte forhold følges løpende og pr dags dato er det oppfølging av revisorbrev nr. 9 og uavklarte forhold vedrørende kommunedelingen.

2 REVISJONSTILNÆRMING INTERIM

2.1 REGNSKAPSRAPPORTERING

Regnskapsrapportering	Angrepsvinkel: Test av kontroll og substanshandlinger – status etter interim
Risiko knyttet til: • Økonomisk handlingsrom (gjeldsgrad) • Tertialrapportering og offisielt regnskap • Årsoppgjør disponeringer/avslutning og strykninger • Bruk av fond • Budsjettjustering og budsjettavvik • Generelle IT-kontroller	Middels/ høy anslått risiko: Kommunestyret har ansvar for at økonomi og handlingsrom skal være forsvarlig over tid. Risiko for feil i forbindelse med utarbeidelsen av regnskapet, flere manuelle posteringer og lite rutinemessig arbeid. Konsolidert regnskap øker risikoen med egne retningslinjer og regelverk. Uenighet med Haram kommune knyttet til kommunedelingsmidlene trekker risikoen også noe opp. Revisjonshandlinger på dette området blir i stor grad gjennomført ved årsoppgjør revisjonen. <u>Interimsrevisjon av området:</u> Test av ledelseskontroller: periodisk regnskapsrapportering til kommunestyret • Det er rapportert på både regnskap og finans. Vi vurderer det slik at rapportene omtaler vesentlige forhold Substanstest av IT – miljø/kontroller • Kommunen har rutiner for generelle IT kontroller, herunder administrering av tilganger, endringer i tilganger og IT-drift. Budsjettkontroll • Vår kontroll om opprinnelig budsjett i budsjettskjema stemmer med vedtak har ikke avdekket vesentlige avvik. Regulert budsjett kontrolleres i disse tider.

2.2 SALG

Salgsområdet	Angrepsvinkel: Substanshandlinger (analyser og detaljtester) – status etter interim
Risiko knyttet til: • Brukerbetalinger, salgs- og leieinntekter • Kundefordringer • Andre kortsiktige fordringer • Ordinær merverdiavgift • Selvkost	Lav/middels anslått risiko: Stor grad av rutinemessige løpende transaksjoner, lite bruk av skjønn og estimat. Ordinær merverdiavgift og selvkost trekker risikoen noe opp. Manglende kontroll mellom enkelte forsystem og Visma trekker også risikoen noe opp. Interimsrevisjon av salgsområdet: • Rutinebeskrivelser er oppdatert og gjennomgått • Plananalyse er gjennomført • Fakturering – kontroll av et utvalg satser er gjennomført Ingen forhold ved vår kartlegging, utførte kontroller eller analyse som indikerer at vi bør endre vår revisjons strategi eller risikovurdering på området.

2.3 INNKJØP/KOSTNADER

Innkjøp/kostnadsområdet	Angrepsvinkel: Test av kontroll og substanshandlinger – status etter interim
Risiko knyttet til: • Kjøp av varer og tjenester • Merverdiavgiftskompensasjon • Leverandørgjeld • Annen kortsiktig gjeld	Middels/ lav anslått risiko: Stor grad av rutinemessige løpende transaksjoner. Tvungen attestasjon og anvisningsrutine for inngående faktura, men faktura behandles på mange ulike enheter med varierende forståelse av kontrollrutinen. Periodiseringsproblematikk og lov om offentlige anskaffelser trekker risikoen noe opp. <u>Interimsrevisjon av innkjøps- og kostnadsområdet:</u> • Rutinegjennomgang er oppdatert • Gjennomført plananalyse på området • Vugge til grav test på e- handel og EHF faktura som underbygger rutinegjennomgangen • Test av kontroll på attestasjon og anvisning • Bilagskontroll for perioden 1-10 Rutinegjennomgang, analyse, substanshandlinger og test av kontroller er gjennomført uten at det er avdekket vesentlige uforklarlige avvik eller merknader. Revisjonsstrategi og revisjonsrisiko opprettholdes med grunnlag i ovenstående vurdering.

2.4 DRIFTSMIDLER/INVESTERINGER

Driftsmidler/Investeringer	Angrepsvinkel: Test av kontroll og substanshandlinger – status etter interim
Risiko knyttet til: • Investeringer i varige driftsmidler • Salg av varige driftsmidler • Avskrivninger/motpost avskrivninger • Bruk av lån/ lovlig finansiering • Skille mellom drift og investering • Anleggsmidler	Middels anslått risiko- opprettholdes: Tvungen attestasjons- og anvisningsrutine for inngående faktura. Komplisert regelverk og skjønnsmessige vurderinger knyttet til skille mellom drift og investering, samt vurdering av levetid på anleggsmidlene, øker risiko for vesentlige feil. <u>Interimsrevisjon av investeringsområdet:</u> • Rutinegjennomgang er oppdatert • Gjennomført plananalyse • Test av kontroller på attestasjon og anvisning • Investeringsprosjekt – foreløpig gjennomgang av budsjetterte prosjekter • Bilagskontroll på investeringer for perioden 1-10, inkl. skille drift/investering problematikken Anskaffelser over 1 MNOK – Det er foretatt kontroll av alle anskaffelser over 1 MNOK Investeringsprosjekt – Gjennomgått hovedprosjekt mot budsjett og foreløpige vurderinger fra administrasjonen - kontrollen fungerer Drift/ Investering: Begrunnelse for bruk av investeringsregnskap pr 01.12.er mottatt. Endelig skjema pr.31.12 vil foreligge når bokføring i investeringsregnskapet er avsluttet.. Eksistens/avskrivningstid: Det blir i praksis ikke foretatt en kritisk gjennomgang i forhold til vurdering av eksistens anleggsmidler. Det er planlagt å utarbeide rutiner for oppfølging og vurderinger rundt vurderinger av eksistens og økonomisk levetid/avskrivningstider.

2.5 LØNN

Lønnsområdet	Angrepsvinkel: Test av kontroll og substanshandlinger – status etter interim
Risiko knyttet til: • Lønnskostnader • Sosiale kostnader • Pensjon	Middels/lav anslått risiko: Rutinemessige månedlige beløp for fast lønn. Noe mer komplekst (forsystemer, manuelle grunnlag etc.) for variabel lønn. Høyt volum/størrelse og noe manglende ledelseskontrollerte lønningslister, trekker risikoen opp. <u>Interimsrevisjon av lønnsområdet:</u> Vi har innhentet oppdaterte rutinekartlegging og i tillegg hatt fokus på tilganger til å godkjenne variabel lønn i forsystemene. Det er etablert gode rutiner. Kommunen har innført ledelsesattesterte lønningslister, men har lav svarprosent. Vi anbefaler at kommunen innfører rutine for å sikre at alle lønningslistene blir kontrollert av enhetslederne før utbetaling. Vi har foretatt substanshandlinger på at lønn blir riktig registrert i lønnssystemet, uten å finne avvik. Her inngår oppdatering av lønnstabeller, kontroll av registrert lønn på nyansatte og registrering av lønn etter lokale forhandlinger. Vi har kontrollert at ansatte er tilknyttet en pensjonskasse. Revisjonsstrategi og risiko opprettholdes.

2.6 OVERFØRING

Overføringsområdet	Angrepsvinkel: Test av kontroll og substanshandlinger – status etter interim
Risiko knyttet til: <u>Overføringsinntekter:</u> • Rammetilskudd • Inntekts- og formuesskatt • Eiendomsskatt • Andre skatteinntekter • Andre overføringer og tilskudd fra staten • Overføring og tilskudd fra andre • Tilskudd fra andre <u>Overføringsutgifter:</u> • Overføring og tilskudd til andre • Tilskudd til andres investeringer	Lav/middel anslått risiko: Overføringsinntekter består hovedsakelig av overføringer fra staten som kan total avstemmes mot ekstern dokumentasjon. Overføringsutgifter kontrolleres i stor grad mot vedtak og/eller budsjett, samt analytisk vurdering. Noe estimatvurdering trekker risikoen opp. <u>Interimsrevisjon av overføringsområdet:</u> • Rutinegjennomgang er oppdatert • Gjennomført plananalyse • Kontroll av merverdiavgiftskompensasjon termin 1-5 • Test av kontroller på attestasjon og anvisning av faktura Særattestasjoner foretas løpende – tilskuddsordninger mv. Det er under interimsrevisjonen av området ikke avdekket forhold som indikerer endring av verken revisjonsstrategi eller risiko.

2.7 FINANS

Finansområdet	Angrepsvinkel: Test av kontroll og substanshandlinger – status etter interim
Risiko knyttet til: • Renteinntekter og renteutgifter • Avdrag på lån • Utbytter • Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler • Investering i aksjer og andeler • Salg av finansielle anleggsmidler • Utlån av egne midler • Avdrag på lån • Utdeling fra selskaper • Bankinnskudd • Aksjer og andeler • Andre finansielle plasseringer • Fond • Kapitalkonto • Gjeld til kredittinstitusjoner • Annen gjeld (obligasjons- og sertifikatlån) • Utlån • Ubrukte lånemidler	Middels anslått risiko: Finansområdet er et komplekst område sammensatt av mange transaksjonsklasser med ulik risikovurdering. Det meste av revisjonshandlinger knyttet til området finans utføres i årsoppgjøret. <u>Interimsrevisjon av finansområdet:</u> • Rutinegjennomgang er oppdatert • Gjennomført plananalyser • Test av kontroller på bankavstemming Kommunen bruker avstemmingsmodulen i Visma på bankkonti med mange transaksjoner, avstemmes månedlig – testen synes å fungere Det er under interimsrevisjonen av området ikke avdekket forhold som indikerer endring av verken revisjonsstrategi eller risiko

3 AVSLUTNING/OPPSUMMERING

Interimsrevisjonen er gjennomført som planlagt.

Våre kontroller har ikke avdekket nevneverdige feil eller mangler som krever særskilt oppfølging.

Administrasjonen opplyser at forberedelser til avleggelse av årsregnskapet er i gang.

4 ATTESTASJONER - SÆRATTESTASJONER I PERIODEN 1.6.25-31.12.2025

4.1 ÅLESUND KOMMUNE

- Merverdiavgiftskompensasjon
 - 2.termin 25
 - 3.termin 25
 - 4.termin 25
 - 5. termin 25
- Statsforvalteren, ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger, Læringsnettverk 2
- KDD, ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger, Kommunedelingsmidler
- Bufdir, ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger, Kunnskap+Samarbeid=Bedre tjenester
- Møre og Romsdal Fylkeskommune, ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger, BRM Utvikling av byromma- Harald Torvik plass
- Bufdir, ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger, Inkludering av barn og unge – lokale fritidskasser
- Spillemiddelregnskap:
 - Aksla stadion – «rehabilitering av lysanlegg ute»

4.2 ÅLESUND KOMMUNALE EIGEDOM KF

- Merverdiavgiftskompensasjon
 - 2.termin 25
 - 3.termin 25
 - 4.termin 25
 - 5. termin 25
- Byggeregnskap – Wasmuthgården – ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlinger

4.3 ÅLESUND BRANNVESEN KF

- Merverdiavgiftskompensasjon
 - 2.termin 25
 - 3.termin 25
 - 4.termin 25
 - 5. termin 25

4.4 MØRE OG ROMSDAL 110 SENTRAL KF

- Merverdiavgiftskompensasjon
 - 2.termin 25
 - 3.termin 25
 - 4.termin 25
 - 5. termin 25

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

Hovedkontor: Kristiansund

Avdelingskontor: Ålesund, Molde, Surnadal

Eiere:

Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal,
Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma,
Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven,
Haram og Ålesund. Møre og Romsdal fylkeskommune.

**Forskrift for folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode - revisjon
2026****Dokumentinformasjon:**

Saksbehandlar: Elin Moen

E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Arkivsak: 23/65

Journalpost: 26/3207

Behandling:

Saksnummer:	Utval:	Dato:
013/26	Formannskap	27.01.2026

Kommunedirektøren si innstilling:

Ålesund formannskap vedtek å legge forslag til ny lokal forskrift om folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode i Ålesund kommune ut på høyring i samsvar med forvaltningslova § 37.

Den nye forskrifta skal erstatte gjeldande lokal forskrift av 06.11.2023 fastsatt av Ålesund kommunestyre med heimel i kommunelova § 8-3, § 8-4, § 8-6 og § 8-10.

Forslaget til ny forskrift vert behandla i formannskapsmøte 17. mars og kommunestyremøte 26. mars 2026.

Saksgang:

Saka vert lagt fram for formannskapet som vedtek å legge eit revidert forslag til forskrift om folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode ut på høyring. Etter endt høyring vert sak med revidert forskrift og reglement lagt fram for formannskap og kommunestyre til avgjerd.

Saksopplysningar:

Kommunestyret vedtok noverande forskrift hausten 2023 i samband med ny kommunestyreperiode, og iverksetting av ny kommune frå 01.01.2024 etter kommunedeling. Kommunen vedtok også eit eige reglement "Reglement for folkevalde sine arbeidsvilkår". Reglementet utdjupar forskrifta og vart vedtatt av Ålesund kommunestyre i møte 26.10.23, sak 8/23.

I perioden som har gått frå forskrift og reglement vart vedtatt har det oppstått behov for nokre avklaringar, og ordførar har derfor bedt om at ei revidert forskrift og reglementet vert lagt fram til politisk behandling.

Ny kommunelov kapittel 8 krev at følgjande reglar vert utforma som lokal forskrift:

- § 8-3 dekking av utgifter og økonomisk tap
- § 8-4 arbeidsgodtgjering
- § 8-6 ettergodtgjering
- § 8-10 permisjonar

Kommunedirektøren legg fram forslag til ei revidert lokal forskrift i Ålesund i tillegg til reglement for dei folkevalde sine arbeidsvilkår. Med bakgrunn i at vi har ei lokal forskrift som det er lagt opp til å endre, må reglane om forskrifter i kap VII i forvaltningslova følgjast. Dette inneber mellom anna høyring og formkrav.

Forvaltningslova. kap.VII

Av forvaltningslova § 37 går det fram:

Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

Offentlige og private institusjoner og organisasjoner for de erverv, fag eller interessegrupper som forskriftene skal gjelde eller gjelder for eller hvis interesser særlig berøres, skal gis anledning til å uttale sig før forskriften blir utferdiget, endret eller opphevet. Så langt det trengs for å få saken allsidig opplyst, skal uttalelse også søkes innhentet fra andre.

Forvaltningsorganet bestemmer på hvilken måte forhåndsvarslingen skal foregå og kan sette frist for å gi uttalelse.

Forhåndsvarsling kan unnlates forsåvidt den:

- a) ikke vil være praktisk gjennomførlig, eller*
- b) kan vanskeliggjøre gjennomføring av forskriften eller svekke dens effektivitet, eller*
- c) må anses åpenbart unødvendig.*

Uttalelser skal gis skriftlig. Forvaltningsorganet kan i den enkelte sak samtykke i at uttalelse gis muntlig. Når saken egner seg for det, kan forvaltningsorganet bestemme at forhandlinger om saken skal foregå i møte.

For å ivareta openheit og medverknad , skal det etter forvaltningslova § 37 annet ledd gjennomførast høyring av forslaget. Dette for at dei som er omfatta av forslaget skal kunne få kome med sine synspunkt. Høyringsfristen bør vere så lang at dei som vert omfatta får ein reell sjanse til å førebu ein eventuell uttale. Kommunen avgjer på kva måte forslaget til ny forskrift skal kunngjerast, og kan sette frist for å gi uttale.

Sidan det no gjeld ei endring av gjeldande forskrift, er det lagt til grunn at dei folkevalde kjenner innhaldet i gjeldande forskrift og reglement. Høyringsfristen kan dermed vere relativ kort. Kommunedirektøren meiner at ein ivaretek omsynet bak krav om høyring ved at forslaget til endra lokal forskrift vert kunngjort på kommunen si heimeside med høyringsfrist 28. februar. Dei som ønskjer det får ei rimeleg tid til å kome med uttale, og formannskapet kan behandle innkomne uttalar før saka går til kommunestyret. Når kommunestyret vedtar ny forskrift, må den gamle forskrifta formelt bli vedtatt oppheva.

Endringar og presiseringar i forslag til ny forskrift og reglement:

Den nye forskrifta er i hovudsak lik den gamle, men utvida med nokre fleire paragrafar for å ta med viktig innhald. Satsane er i tråd med budsjettvedak for 2026, og tar utgangspunkt i grunnbeløp (G) pr 01.05. 2024. Satsane er i hovudsak rekna i prosent av 8,5 G. Reglementet er forsøkt forenkla noko, og til dømes er innhald som allereie står i kommunen sitt reglement for folkevalde organ utelatt.

Når det gjeld dei kommunale føretaka er det vedtatt satsar for styremedlemmer i kommunestyresak 163/24 vedtatt i møte 12.12.2024. Satsane som her vart vedtatt er tatt inn i revidert forskrift og reglement, men med faste satsar. Regel om kompleksitet og at styret sjølv kan avgjere basert på tidlegare år er tatt ut slik at ein oppfyller kommunelova sitt krav om at det er kommunestyret sjølv som fastset godtgjersle for styra i kommunale føretak. Varamedlemmer sine satsar er fast kronebeløp slik vedtatt i kommunestyresaka. Det betyr at desse satsane ikkje blir justert i tråd med endring av grunnbeløpet 1. mai kvart år.

For valkomite for heileigde selskap er det også eit eige vedtak om godtgjersle i kommunestyresak 35/25 frå møte 15.05.25 Vedtatte satsar for leiar og medlemmer er i faste kronebeløp, og desse er tatt inn i forskrift og reglement slik vedtatt i saka.

Elles er dei viktigaste endringane i forskrift og/eller reglement:

- Det er presisert i forskrifta at tilsette og frikjøpte får godtgjersle på lik line med øvrige styremedlemmer i dei kommunale føretaka. For frikjøpsordninga sin regel om at frikjøpet dekkjer alt, er det tatt inn at dette likevel ikkje gjeld for verv i organ der andre enn kommunen betaler ut godtgjering.
- Det er tatt inn at innkalte varamedlemmer til kommunestyret som deltek under ein time skal motta 50% møtegodtgjering. Det same for den som møter i ei sak på grunn av inhabilitet.
- For utgifter til barnepass eller andre omsorgsoppgåver kan dokumenterte utgifter utover timesats kompensast etter førhandsgodkjenning av ordførar.
- Det er tatt inn reglementet at krav om møtegodtgjersle, reiserekning m.m skal fremjast gjennom elektronisk portal i Visma innan 3 månader, og at alle krav må vere innkome innan utgangen av rekneskapsåret.
- Det er presisert at dersom ikkje dekt av andre, gir kommunen godtgjersle per møte (0,10% av 8,5G) og utgiftsdekking til følgjande: kommunen sine valde representantar og representantar utpeika av ordførar i eit selskap sitt representantskap eller generalforsamling, til kommunens utsending(ar) til årsmøte i organisasjonar kommunen er medlem av, og til kommunen sine utsendingar til fylkesmøte i KS.
- Godtgjersla til partigruppene vert utbetalt til gruppeleiar i si heilheit november/desember dersom ikkje politisk sekretariat får melding frå gruppeleiar om anna fordeling innan 1. oktober. Det er presisert at det ikkje vert gitt skyss-, kost- og overnattingsgodtgjering for styremøte i aksjeselskap eller andre sjølvstendige rettssubjekt der vedkomande er vald som kommunen sin representant. Heller ikkje for gruppemøte og andre aktivitetar i eige parti eller gruppe, eller i andre

samanhenger der vedkomande representerer partiet eller gruppa.

- Det er klargjort at faste medlemmer av kommunestyret ved starten av kommunestyreperioden får utdelt kommunal låne-PC med programvare som er nødvendig for å utføre vervet.

Vurderingar:

Ålesund kommune har både ei lokal forskrift og eit reglement for folkevalde sine arbeidsvilkår. Nokre kommunar har vald å kun ha ei lokal forskrift, og ikkje eit reglement i tillegg. Dette er noko også Ålesund kan vurdere i forkant av ny valperiode i 2027. Sidan vi no er midt i perioden er det vald å halde fast på ordninga vi har med både forskrift og eit litt meir omfattande reglement knytt til forskrifta.

Kommunedirektøren tilrår at utkastet til revidert forskrift vert lagt ut på høyring med høyringsperiode 01.02.2026 - 28.02.26. Etter høyringsperioden vert forskrift og reglement lagt fram til endeleg vedtaka kommunestyret sitt marsmøte. Den nye forskrifta og reglementet vil bli tilgjengeleg på kommunen si heimeside så brukervenleg som mogleg.

Økonomiske / juridiske / andre driftsmessige og organisatoriske konsekvensar:

Den nye reviderte forskrifta og reglementet har ikkje endra på nivå på godtgjersle. Alle satsar er vidareført slik dei er i noverande forskrift og justert i samsvar med budsjettvedtak for 2026. Satsane for 2026 blir utrekna etter grunnbeløp pr 1.5.2024 (kr 124 028). For kommunale føretak og valkomite for heileigde selskp er nivå på satsar tatt inn i tråd med kommunestyrevedtaka. Forskriftsendringa vil såleis ikkje føre til auka utgifter for kommunen.

Jon Steven Hasseldal
kommunedirektør

**Forskrift for folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode - revisjon
2026****Dokumentinformasjon:**

Saksbehandlar: Elin Moen

E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Arkivsak: 23/65

Journalpost: 26/3207

Behandling:

Saksnummer:	Utval:	Dato:
013/26	Formannskap	27.01.2026

Kommunedirektøren si innstilling:

Ålesund formannskap vedtek å legge forslag til ny lokal forskrift om folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode i Ålesund kommune ut på høyring i samsvar med forvaltningslova § 37.

Den nye forskrifta skal erstatte gjeldande lokal forskrift av 06.11.2023 fastsatt av Ålesund kommunestyre med heimel i kommunelova § 8-3, § 8-4, § 8-6 og § 8-10.

Forslaget til ny forskrift vert behandla i formannskapsmøte 17. mars og kommunestyremøte 26. mars 2026.

Saksgang:

Saka vert lagt fram for formannskapet som vedtek å legge eit revidert forslag til forskrift om folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode ut på høyring. Etter endt høyring vert sak med revidert forskrift og reglement lagt fram for formannskap og kommunestyre til avgjerd.

Saksopplysningar:

Kommunestyret vedtok noverande forskrift hausten 2023 i samband med ny kommunestyreperiode, og iverksetting av ny kommune frå 01.01.2024 etter kommunedeling. Kommunen vedtok også eit eige reglement "Reglement for folkevalde sine arbeidsvilkår". Reglementet utdjupar forskrifta og vart vedtatt av Ålesund kommunestyre i møte 26.10.23, sak 8/23.

I perioden som har gått frå forskrift og reglement vart vedtatt har det oppstått behov for nokre avklaringar, og ordførar har derfor bedt om at ei revidert forskrift og reglementet vert lagt fram til politisk behandling.

Ny kommunelov kapittel 8 krev at følgjande reglar vert utforma som lokal forskrift:

- § 8-3 dekking av utgifter og økonomisk tap
- § 8-4 arbeidsgodtgjering
- § 8-6 ettergodtgjering
- § 8-10 permisjonar

Kommunedirektøren legg fram forslag til ei revidert lokal forskrift i Ålesund i tillegg til reglement for dei folkevalde sine arbeidsvilkår. Med bakgrunn i at vi har ei lokal forskrift som det er lagt opp til å endre, må reglane om forskrifter i kap VII i forvaltningslova følgjast. Dette inneber mellom anna høyring og formkrav.

Forvaltningslova. kap.VII

Av forvaltningslova § 37 går det fram:

Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

Offentlige og private institusjoner og organisasjoner for de erverv, fag eller interessegrupper som forskriftene skal gjelde eller gjelder for eller hvis interesser særlig berøres, skal gis anledning til å uttale sig før forskriften blir utferdiget, endret eller opphevet. Så langt det trengs for å få saken allsidig opplyst, skal uttalelse også søkes innhentet fra andre.

Forvaltningsorganet bestemmer på hvilken måte forhåndsvarslingen skal foregå og kan sette frist for å gi uttalelse.

Forhåndsvarsling kan unnlates forsåvidt den:

- a) ikke vil være praktisk gjennomførlig, eller*
- b) kan vanskeliggjøre gjennomføring av forskriften eller svekke dens effektivitet, eller*
- c) må anses åpenbart unødvendig.*

Uttalelser skal gis skriftlig. Forvaltningsorganet kan i den enkelte sak samtykke i at uttalelse gis muntlig. Når saken egner seg for det, kan forvaltningsorganet bestemme at forhandlinger om saken skal foregå i møte.

For å ivareta openheit og medverknad , skal det etter forvaltningslova § 37 annet ledd gjennomførast høyring av forslaget. Dette for at dei som er omfatta av forslaget skal kunne få kome med sine synspunkt. Høyringsfristen bør vere så lang at dei som vert omfatta får ein reell sjanse til å førebu ein eventuell uttale. Kommunen avgjer på kva måte forslaget til ny forskrift skal kunngjerast, og kan sette frist for å gi uttale.

Sidan det no gjeld ei endring av gjeldande forskrift, er det lagt til grunn at dei folkevalde kjenner innhaldet i gjeldande forskrift og reglement. Høyringsfristen kan dermed vere relativ kort. Kommunedirektøren meiner at ein ivaretek omsynet bak krav om høyring ved at forslaget til endra lokal forskrift vert kunngjort på kommunen si heimeside med høyringsfrist 28. februar. Dei som ønskjer det får ei rimeleg tid til å kome med uttale, og formannskapet kan behandle innkomne uttalar før saka går til kommunestyret. Når kommunestyret vedtar ny forskrift, må den gamle forskrifta formelt bli vedtatt oppheva.

Endringar og presiseringar i forslag til ny forskrift og reglement:

Den nye forskrifta er i hovudsak lik den gamle, men utvida med nokre fleire paragrafar for å ta med viktig innhald. Satsane er i tråd med budsjettvedak for 2026, og tar utgangspunkt i grunnbeløp (G) pr 01.05. 2024. Satsane er i hovudsak rekna i prosent av 8,5 G. Reglementet er forsøkt forenkla noko, og til dømes er innhald som allereie står i kommunen sitt reglement for folkevalde organ utelatt.

Når det gjeld dei kommunale føretaka er det vedtatt satsar for styremedlemmer i kommunestyresak 163/24 vedtatt i møte 12.12.2024. Satsane som her vart vedtatt er tatt inn i revidert forskrift og reglement, men med faste satsar. Regel om kompleksitet og at styret sjølv kan avgjere basert på tidlegare år er tatt ut slik at ein oppfyller kommunelova sitt krav om at det er kommunestyret sjølv som fastset godtgjersle for styra i kommunale føretak. Varamedlemmer sine satsar er fast kronebeløp slik vedtatt i kommunestyresaka. Det betyr at desse satsane ikkje blir justert i tråd med endring av grunnbeløpet 1. mai kvart år.

For valkomite for heileigde selskap er det også eit eige vedtak om godtgjersle i kommunestyresak 35/25 frå møte 15.05.25 Vedtatte satsar for leiar og medlemmer er i faste kronebeløp, og desse er tatt inn i forskrift og reglement slik vedtatt i saka.

Elles er dei viktigaste endringane i forskrift og/eller reglement:

- Det er presisert i forskrifta at tilsette og frikjøpte får godtgjersle på lik line med øvrige styremedlemmer i dei kommunale føretaka. For frikjøpsordninga sin regel om at frikjøpet dekkjer alt, er det tatt inn at dette likevel ikkje gjeld for verv i organ der andre enn kommunen betaler ut godtgjering.
- Det er tatt inn at innkalte varamedlemmer til kommunestyret som deltek under ein time skal motta 50% møtegodtgjering. Det same for den som møter i ei sak på grunn av inhabilitet.
- For utgifter til barnepass eller andre omsorgsoppgåver kan dokumenterte utgifter utover timesats kompensast etter førhandsgodkjenning av ordførar.
- Det er tatt inn reglementet at krav om møtegodtgjersle, reiserekning m.m skal fremjast gjennom elektronisk portal i Visma innan 3 månader, og at alle krav må vere innkome innan utgangen av rekneskapsåret.
- Det er presisert at dersom ikkje dekt av andre, gir kommunen godtgjersle per møte (0,10% av 8,5G) og utgiftsdekking til følgjande: kommunen sine valde representantar og representantar utpeika av ordførar i eit selskap sitt representantskap eller generalforsamling, til kommunens utsending(ar) til årsmøte i organisasjonar kommunen er medlem av, og til kommunen sine utsendingar til fylkesmøte i KS.
- Godtgjersla til partigruppene vert utbetalt til gruppeleiar i si heilheit november/desember dersom ikkje politisk sekretariat får melding frå gruppeleiar om anna fordeling innan 1. oktober. Det er presisert at det ikkje vert gitt skyss-, kost- og overnattingsgodtgjering for styremøte i aksjeselskap eller andre sjølvstendige rettssubjekt der vedkomande er vald som kommunen sin representant. Heller ikkje for gruppemøte og andre aktivitetar i eige parti eller gruppe, eller i andre

samanhenger der vedkomande representerer partiet eller gruppa.

- Det er klargjort at faste medlemmer av kommunestyret ved starten av kommunestyreperioden får utdelt kommunal låne-PC med programvare som er nødvendig for å utføre vervet.

Vurderingar:

Ålesund kommune har både ei lokal forskrift og eit reglement for folkevalde sine arbeidsvilkår. Nokre kommunar har vald å kun ha ei lokal forskrift, og ikkje eit reglement i tillegg. Dette er noko også Ålesund kan vurdere i forkant av ny valperiode i 2027. Sidan vi no er midt i perioden er det vald å halde fast på ordninga vi har med både forskrift og eit litt meir omfattande reglement knytt til forskrifta.

Kommunedirektøren tilrår at utkastet til revidert forskrift vert lagt ut på høyring med høyringsperiode 01.02.2026 - 28.02.26. Etter høyringsperioden vert forskrift og reglement lagt fram til endeleg vedtaka kommunestyret sitt marsmøte. Den nye forskrifta og reglementet vil bli tilgjengeleg på kommunen si heimeside så brukervenleg som mogleg.

Økonomiske / juridiske / andre driftsmessige og organisatoriske konsekvensar:

Den nye reviderte forskrifta og reglementet har ikkje endra på nivå på godtgjersle. Alle satsar er vidareført slik dei er i noverande forskrift og justert i samsvar med budsjettvedtak for 2026. Satsane for 2026 blir utrekna etter grunnbeløp pr 1.5.2024 (kr 124 028). For kommunale føretak og valkomite for heileigde selskp er nivå på satsar tatt inn i tråd med kommunestyrevedtaka. Forskriftsendringa vil såleis ikkje føre til auka utgifter for kommunen.

Jon Steven Hasseldal
kommunedirektør



Ålesund
kommune

Sakspapir

Bypakke Ålesund - 4. gangsbehandling - bearbejdet

Dokumentinformasjon:

Saksbehandler:
Liv Kjersti Finholt
Tlf:
E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Behandling:

Saksnr	Utvalg
007/17	Formannskapet Bystyret

Rådmannens innstilling:
Ålesund bystyre vedtar følgende:
Bypakkens prosjektiliste slik
Kommunen skal finansiere
Justert bomplassering slik
Justerte takster og rabatter
Trafikksikkerhets-, syk
Det skal etableres en
Parallelt med bypakke
mål om 15 % kollekt

Reglement for folkevalde sine arbeidsvilkår

For Ålesund kommune 2023 – 2027

Foto: Marit Brunstad

Vedtatt av Ålesund kommunestyre

Innhald

1. KAPITTEL 1. ALMINNELEGE REGLAR	3
§ 1-1. HEIMEL.....	3
§ 1-2. FORMÅL	3
§ 1-3. VERKEOMRÅDE	3
2. DEKKING AV UTGIFTER OG ØKONOMISK TAP	3
§ 2-1. TAP AV INNTEKT	3
§ 2-2. SKYSS, KOST, OVERNATTING, PÅFØRTE UTGIFTER	4
§ 2-3. BARNEPASS OG OMSORG	5
3. GODTGJERSLE FOR ARBEID	5
§ 3-1. GENERELLE REGLAR	5
§ 3-2. UTREKNING AV GODTGJERSLA	6
§ 3-3. GODTGJERSLE TIL ORDFØRER OG VARAORDFØRER	6
§ 3-4. FAST GODTGJERSLE	7
§ 3-5. GODTGJERSLE TIL PARTIGRUPPENE I KOMMUNESTYRET	8
§ 3-6. FRIKJØP	9
§ 3-7. STYRE FOR KOMMUNALE FØRETAK	10
§ 3-8. AVKORTING AV FAST GODTGJERSLE	11
§ 3-9. GODTGJERSLE PER MØTE	11
§ 3-10. OPPGÅVEUTVAL, ARBEIDSGRUPPER, OPPNEMNDE TIL ULIKE STYRE MM	12
§ 3-11. REDUSERT MØTEGODTGJERSLE	13
§ 3-12. UNNTAK FRÅ GODTGJERSLE	13
§ 3-13. SJUKEFRÅVÆR OG PERMISJONAR	14
§ 3-14. ETTERGODTGJERSLE	14
§ 3-15. PENSJONSORDNING	14
§ 3-16. FORSIKRING	15
4. ARBEIDSVILKÅR OG ORGANISATORISKE REGLAR	15
§ 4-1. OPPLÆRING OG TILRETTELEGGING	15
§ 4-2. ARBEIDSVILKÅR SOM FOLKEVALD	15
§ 4-3. UTBETALING AV YTINGAR	16
§ 4-4. OPPGÅVEPLIKTIG GODTGJERSLE	16
§ 4-5. DOKUMENTASJON PÅ FOLKEVALD VERV	17

1. KAPITTEL 1. ALMINNELEGE REGLAR

§ 1-1. HEIMEL

Folkevalde sine rettar og plikter er heimla i kommunelova kapittel 8. Ålesund kommunestyre har vedtatt forskrift i medhald av lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 8-3, § 8-4, § 8-5, § 8-6, § 8-7, § 8-8, § 8-9 og § 8-10.

§ 1-2. FORMÅL

Kommunen si forskrift og dette reglement har som formål å sikre den som har eit kommunalt tillitsverv godtgjersle for arbeidsinnsatsen, erstatning for tap av arbeidsinntekt, samt kompensasjon for utgifter knytt til tillitsvervet i tråd med reglane i kommunelova kapittel 8.

§ 1-3. VERKEOMRÅDE

Forskrifta og reglementet gjeld for folkevalde medlemmer av kommunestyret og andre personar som eit folkevald organ har vald inn i eit folkevald organ jf. Kommunelova § 5-1, eller eit anna kommunalt organ etter [kommunelova § 5-2](#).

Forskrifta og reglementet gjeld også kommunens valde representantar og representantar utpeika av ordførar i eit selskap sitt representantskap eller generalforsamling. Kommunens utsending(ar) til årsmøte i organisasjonar kommunen er medlem av, samt kommunens utsendingar til fylkesmøte i KS.

2. DEKKING AV UTGIFTER OG ØKONOMISK TAP

§ 2-1. TAP AV INNTEKT

Kommunalt valde representantar, med unntak av ordførar og varaordførar, har rett på erstatning for dokumentert tapt arbeidsforteneste (inkl. feriepengar) som utføring av kommunalt verv fører med seg.

Føresetnaden for å krevje slik kompensasjon er at det ligg føre eit faktisk tap.

Folkevalde har krav på erstatning for tap av inntekt som følge av vervet etter følgjande reglar:

- a) Dokumentert tap av arbeidsinntekt eller utgifter til stedfortredar erstattast med inntil (100 % av ei dagsløn for ordførar (7,5 t)) og omrekna til timesats ved kortare fråvær.

Arbeidsgjevar skal dokumentere at det er gjort trekk i løn med dato for når trekket gjeld, beløpet som er trekt og om det omfattar feriepengar. Lønsmottakarar skal som dokumentasjon legge ved erklæring frå arbeidsgivar om trekk i løn. Utfylt skjema må leverast for kvar gong ein krev slik erstatning. Erklæringa må vere stempla og underskriven av den som er ansvarleg for lønsutbetalinga i firmaet.

- b) Den folkevalde kan i staden for å bli trekt i løn, gjere avtale med sin arbeidsgivar om å få utbetalt ordinær løn derifrå mot at arbeidsgivar får refusjon frå kommunen. Oppgjer skal skje fortløpande, eller etter avtale. Den folkevalde har sjølv ansvaret for å gje arbeidsgivar informasjon om kven som er rett adressat for refusjonskravet, og for kva møte refusjonen gjeld.

- c) Sjølvstendig næringsdrivande får dekkja tap pr. dag ut frå dokumentert personinntekt frå næringsverksemd dividert med 230 dagar/pr. år. Det er sett eit tak tilsvarande 100 % av ei dagsløn for ordførar (7,5 t) og omrekna til timesats ved kortare fråvær.

Sjølvstendige næringsdrivande skal legge fram likningsattest og utskrift av likninga. Tap per dag blir utrekna etter personinntekt frå næringsverksemd dividert på 230 dagar. Kapital-, leige- og pensjonsinntekter som kjem inn uavhengig av eige nærvær på arbeidsplassen vert ikkje medrekna i grunnlaget. Dersom likningsutskrifta ikkje gir nok opplysningar for utrekning av det reelle tapet, kan ein i tillegg legge ved eiga fråsegn med ei utrekning av inntektstapet som kan godkjennast av ordføraren. Beløpet inkluderer sosiale kostnader. Refusjonen for tapet utløyser ikkje feriepengar.

- d) Udokumentert, sannsynleggjort tap, vert ettr søknad godtgjort med 0,25 % av 1G per time. Max 7,5 t pr dag. Ordninga gjeld også folkevalde som må forsøme sine ordinære gjeremål for å ivareta kommunalt tillitsverv (studentar, pensjonistar, heimeverande, frilansarar mv
- e) Potensiell tapt arbeidsinntekt dekkast ikkje.

§ 2-2. SKYSS, KOST, OVERNATTING, PÅFØRTE UTGIFTER

- a) Folkevalde får i samband med vervet skyss-, kost- og overnattingsgodtgjering i samsvar med Statens reiseregulativ for reiser ved minimum 3 kilometer avstand, anten mellom bustad og møtestad, eller mellom arbeidsplass og møtestad.

Dette gjeld:

1. møte i folkevalde organ vedkomande er medlem i, og
2. møte, konferansar og kurs som vedkomande er kommunens valde utsending til.

3. i fjernmøte der partigruppene kan sitte samla (hybridmøte), og det er spesifisert i innkalling at reiserekningar blir dekket.
- b) Det blir ikkje gitt skyss-, kost- og overnattingsgodtgjersle frå kommunen for reiser i samband med:
 1. styremøte i aksjeselskap eller andre sjølvstendig rettssubjekt der vedkomande er vald som kommunen sin representant, og andre aktivitetar for styremedlemmar i slike organ, og
 2. gruppemøte og andre aktivitetar i eige parti eller gruppe, eller i andre samanhengar der vedkomande representerer partiet eller gruppa.
- c) Når folkevalde i jobb- eller studiesituasjon oppheld seg utanfor kommunen og er innkalla til møte, vert reiseutgifter dekt med eigna transportmiddel på billigaste måte avgrensa opp til kr 2 000 per møte. Studentar skal så langt mogleg nytte studentrabatt ved bruk av offentleg kommunikasjon.
- d) Reiser skal gjennomførast på billigaste måte for kommunen, og der det er tenleg bør offentleg transportmiddel / bildelingstenesta OTTO nyttast. Ved bruk av privatbil bør fleire køyre saman. Bestillingar av flyreiser skal gjerast i god tid før avreise ved kommunen sin reisebyråavtale.

§ 2-3. BARNEPASS OG OMSORG

Utgifter til barnepass for barn under 12 år, barn med særlege behov, eller andre omsorgsoppgåver dokumentert som faktiske utgifter, kan etter søknad dekkast med ein timesats på 0,15% av 1G.

Dokumenterte utgifter utover dette kan etter førehandsgodkjenning av ordførar bli kompensert.

3 GODTGJERSLE FOR ARBEID

§ 3-1. GENERELLE REGLAR

- a) Den som har eit kommunalt tillitsverv, har krav på godtgjersle for arbeidet sitt med å utføre tillitsverv. Kommunestyret gir sjølv forskrift for slik godtgjering jf. kommunelova § [8-4](#).

- b) Kommunestyret bør fastsette godtgjersle tidleg i valåret og bør gjere dette gjeldande for den kommande valperioden.
- c) Folkevalde har ikkje noko tilsettingsforhold i kommunen og godtgjersla er ikkje løn. Godtgjersla er kompensasjon for arbeidet som tillitsvald og blir innrapportert som skattepliktig inntekt.
- d) All godtgjersle med unntak av ordførar og varaordførar blir sett i prosent av 8,5 G, runda til næraste krone. Satsane blir justerte i samsvar med grunnbeløpet (G) i folketrygda per 1. mai kvart år, med mindre kommunestyret gjer anna vedtak. For 2026 har kommunestyret vedtatt at grunnbeløp pr. 1.5.2024 (kr 124 028) skal leggst til grunn.
- e) Valkomite for heileigde selskap vert godtgjort med eit fast kronebeløp. Det same gjeld varamedlemmer til kommunale førtak som får eit fast kronebeløp per møte.

§ 3-2 UTREKNING AV GODTGJERSLA

- a) Godtgjering til ordførar, varaordførar og folkevalde som er omfatta av frikjøpsordninga, utbetalast i 12 like månadsrater.
- b) Det blir ikkje rekna feriepengar av godtgjersla, då folkevalde ikkje er omfatta av ferielova.
- c) Fast godtgjersle vert utbetalt som hovudregel éin gang i året (november/desember) for perioden 1. november – 31. oktober.
- d) Godtgjersla til partigruppene vert utbetalt til gruppeleiar i si heilheit november/desember dersom ikkje politisk sekretariat får melding frå gruppeleiar om anna fordeling innan 1. oktober.

§ 3-3. GODTGJERSLE TIL ORDFØRAR OG VARAORDFØRAR

- a) Ordføraren blir godtgjort med 11 G. Varaordføraren blir godtgjort med 8,5 G.

	G	Sum per 1/5 2024
Ordførar	11 G	1 364 308
Varaordførar	8,5 G	1 054 238

- b) Godtgjersla omfattar alt arbeidet som ligg i desse to verva og det blir ikkje gitt fast godtgjersle eller godtgjersle per møte frå kommunen for arbeid i organ dei er valde medlemmar av.
- c) Kommunen dekker utgifter til PC og telefon samt abonnement på Kommunal Rapport.
- d) Ordførar og varaordførar får dekkja bilgodtgjering med 40 000 kr årleg, samt får fast parkeringsplass. Dei kan ved behov bruke kommunen si bildelingsordning.

§ 3-4. FAST GODTGJERSLE

- a) Fast godtgjersle blir gitt til verv i folkevalde organ der det påreknast utstrakt kontakt frå involverte partar, interesseorganisasjonar, publikum og frå pressa. Den faste godtgjersla kompenserer for arbeidet slik kontakt utløyser, utlegg til telefon, internett mv. Godtgjersla omfattar og deltaking i kurs og konferansar for folkevalde der medlemmer av utval omfatta av fast godtgjersle er målgruppa.
- b) Fast godtgjersle til leiar, eller høgare sats per møte, kompenserer for leiarfunksjonen.
- c) For leiarane av hovudutval og utval er alle oppdrag inklusive i godtgjersla.
- d) Fast godtgjersle blir gjort gjeldande for følgjande verv (i prosent av 8,5 G):

Verv, organ	%	Sum (G pr 01.05.24)
Faste medlemmar		
Formannskap	15,00	158 136
Leiar		
Leiar hovudutval	10,00	105 424
Planutval	15,00	158 136
Kommunedelutval	0,75	7 907
Kontrollutval	10,00	105 424
Eldreråd	0,75	7 907

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	0,75	7 907
Ungdomsråd	0,75	7 907

For valkomite for heileigde selskap gjeld følgjande årleg godtgjersle:

Leiar	Kr 33 273
Medlem	Kr 16 637

§ 3-5 GODTGJERSLE TIL PARTIGRUPPENE I KOMMUNESTYRET

- a) Kvar partigruppe som er representert i kommunestyret får ved gruppeleiar utbetalt fast årsgodtgjersle etter storleiken på gruppa. Godtgjersla gjeld for:
- arbeidet med å administrere gruppa
 - møte der gruppeleiarane blir konsultert eller representerer gruppa
 - koordinering mot administrasjonen og andre partigrupper (under dette samle opp spørsmål til administrasjonen, vere kontaktpunkt for gruppa, bestille møterom, gi utbetalingsinformasjon til sekretariatet)

Godtgjersle i prosent av 8,5 G:

Kommunestyregruppene	%	Sum (G pr 01.05.24)
Gruppeleiar	4,0	40 331
Pr. medlem utover gruppeleiar	1,00	10 083

- b) Fast sats per parti skal gå til gruppeleiarane av partia, men partia kan sjølv vedta om stønad per medlem (1% av 8,5 G) skal utbetalast og lønsmeldast til andre i gruppa. Dersom eit medlem melder seg ut av eit parti, skal støtta for denne medlemmen framleis utbetalast til partiet vedkomande forlèt.
- c) Tilskot til dei politiske partia som er representert i Ålesund kommunestyre er ikkje ein del av denne forskrifta, men blir behandla i eiga sak.

§ 3-6. FRIKJØP

- a) Folkevalde med særleg arbeidskrevjande verv kan velje ei frikjøpsordning som skal dekke både ordinær godtgjersle og tapt arbeidsforteneste for alle møte/oppdrag knytt til dei verva som går inn under frikjøpsordninga.
- b) Taket på frikjøp er 80 % av ordførar si godtgjersle. Det er eit vilkår for å kunne velje dette alternativet at den folkevalde tek permisjon frå si ordinære stilling minst tilsvarande det samla prosentvise frikjøpet.
- c) Ein folkevald kan ikkje velje frikjøp for eit organ og møtegodtgjersle for eit anna der ein er fast medlem, og der medlemskapet gir grunnlag for frikjøp (jf. oversikt under).
- d) Følgjande verv er definert som særleg arbeidskrevjande og dannar grunnlag for frikjøp med følgjande satsar:

Verv, organ	% av G Frikjøp	Sum 1G per 1/5 01.05.24)
	8,5 G	
Faste medlemmar formannskap	30,00	316 271
Leiar hovudutval	20,00	210 848
Leiar planutval	30,00	316 271
Leiar kontrollutval	20,00	210 848

- e) For den som vel frikjøp fell møtegodtgjeringa bort, samstundes som satsen for fast godtgjersle vert dobla. For den som vel frikjøp vert også godtgjersle for kommunestyret og hovudutval/planutval omrekna (med utgangspunkt i fastsett møteplan) til fast beløp etter følgjande tabell:

Verv, organ	% av Frikjøp	Sum 1G per 1/5 2024)
	8.5G	
Kommunestyret	3,00	31 627
Hovudutval/planutval	2,00	21 85

- f) Procentsatsen for frikjøpsordninga skal dekkje alle faste møte inkludert ekstramøte, i alle møte i alle politiske organ (inklusive arbeidsutval, oppgåveutval og som møtande varamedlem), synfaringar, studiereiser, konferansar og alle andre oppdrag

i desse fora. Dette gjeld likevel ikkje for verv i kommunale føretak og organ der andre enn kommunen betaler ut godtgjering.

g) Ansvar og oppgåver for frikjøpte politikarar:

- Frikjøp skal gi den frikjøpte og partia sine kommunestyregrupper eit betre høve til å gjere eit kvalifisert arbeid i Ålesund kommune.
- Det vert forventa at den frikjøpte folkevalde nyttar tida til beste for Ålesund kommune, og ikkje til partiarbeid. Det vil seie i saker i, og for Ålesund kommune.
- Den frikjøpte må rekne med å vere tilgjengeleg tilsvarande grad av frikjøp. Typiske oppgåver, i tillegg til oppgåver knytt til medlemskap i formannskap og utval, vil vere å:
 - vere kommunen sin representant i ulike styre, grupper, utval mm.
 - delta i, eller leie, arbeidsgrupper, arbeidsutval, oppgåveutval
 - representere kommunen, på vegne av ordførar
 - delta på konferansar, opplæring, synfaringar
 - svare innbyggjarar som tar kontakt
- Ordførar kan i tillegg tildele oppgåver.

h) Folkevald som ønskjer å nytte ordninga med frikjøp skal sende skriftleg søknad med dokumentasjon frå arbeidsgjevar om reduksjon av ordinær stilling, til politisk sekretariat.

i) Folkevald med innvilga frikjøp er sjølv ansvarleg for å melde frå om endringar som kan ha innverknad på retten til frikjøp.

j) Folkevald som er innvilga frikjøp, men som i løpet av perioden ikkje lenger fyller vilkåra for frikjøp fordi hen må seie opp si ordinære stilling (av grunnar vedkomande sjølv ikkje kan styre) eller arbeidsgjevar trekker inn stillinga, skal framleis kunne vere omfatta av ordninga med frikjøp ut perioden.

k) Politisk sekretariat skal ha skjema og rutinar for vedtak og oppfølging av frikjøpsordninga, under dette også eventuell reduksjon ved fråvær og endringar som påverkar vilkår for frikjøp.

§ 3-7. STYRE FOR KOMMUNALE FØRETAK

a) Styreleiar og medlemmer for kommunalt føretak mottek godtgjersle med ein fast sum per år i prosent av 8,5 G. Varamedlemmar får godtgjersle per møte (fast kronebeløp).

- b) Styret si godtgjering skal være moderat, men samtundes stå i rimeleg forhold til styret sitt ansvar, kompetanse, forventa tidsbruk og arbeidet sin kompleksitet.
- c) Tilsette og frikjøpte får godtgjersle på lik line med øvrige styremedlemmer.

Godtgjersle i prosent av 8,5 G :

Organ (1G per 1/5-24)	Leiar av		Fast medlem	
	%	Kr	%	Kr
Møre og Romsdal 110-sentral KF	6,5%	65 241		
Ålesund brannvesen KF	6,5%	65 241	1,5%	756
Varamedlem				1000 per møte
Ålesund kommunale eigedom KF	13%	130 482	3 %	1008
Varamedlem				1800 per møte

§ 3-8. AVKORTING AV FAST GODTGJERSLE

- a) Ved fråver i 30% eller meir av møta i arbeidsåret (1.november – 31. oktober), reduserast den faste godtgjersla tilsvarande.
- b) Deltrek ein varamedlem i 50% eller meir av møta i arbeidsåret, blir det gitt fast godtgjersle etter same regel. Det same for nestleiar som fungerer som leiar i 50% eller meir av møta i arbeidsåret.
- c) Også frikjøpte er omfatta av reglane om avkorting. Avkorting for frikjøpte gjeld ikkje dersom fråver skuldast sjukdom, permisjon eller at vedkomande deltek på andre oppdrag for kommunen. Godtgjersla skal reduserast med ein sum tilsvarande satsen for møtegodtgjersle i vedkomande organ, og satsen for ulegitimert tapt arbeidsforteneste. reduksjon skje fortrinnsvis skje ved utbetaling av godtgjersle i nærast påfølgjande månad.

§ 3-9. GODTGJERSLE PER MØTE

- a) Godtgjering per møte blir gitt til førebuing av og gjennomføring av møte i det aktuelle organet. Med førebuing meiner vi slikt som lesing av saksdokument og deltaking i gruppemøte, synfaring, folkemøte og andre aktivitetar som er relevante som bakgrunnsstoff for å ta stilling til dei sakene som blir handsama i møtet.

- b) Godtgjersle per møte blir gitt til møtande medlem (inkl. leiar) og møtande vara for følgjande organ (i prosent av 8.5 G):

Organ (1G per 01.05.2024)	Leiar		Møtande medlem	
	%	Kr	%	Kr
Kommunestyre			0,4	4 217
Formannskap			0,20	2 108
Planutval			0,20	2 108
Hovudutval			0,20	2 108
Kontrollutval			0,40	4 217
Kommunedelutval	0,15	1 581	0,10	1 054
Eldreråd			0,10	1 054
Råd for menneske med nedsett funksjonsevne			0,10	1 054
Ungdomsråd			0,10	1 054
Partsamansett utval/Administrasjonsutval			0,10	1 054
Forhandlingsutval			0,10	1 054
Klagenemnd	0,15	1581	0,10	1 054

§ 3-10. OPPGÅVEUTVAL, ARBEIDSGRUPPER, OPPNEMNDE TIL ULIKE STYRE MM

Når formannskap, dei politiske utvala (inkl. medverknadsorgana) oppretter arbeidsutval eller kommunestyret oppretter oppgåveutval som skal løyse konkrete tidsavgrensa arbeidsoppgåver skal leiar av organa motta 0,15 % av 8,5 G (fell bort ved val av frikjøp), medan medlemmer mottek 0,10 % per møte. Dersom kommunedelsutvala oppretter arbeidsutval vert det ikkje gitt godtgjersle.

Dersom ikkje dekt av andre, gir kommunen godtgjersle per møte (0,10% av 8,5G) og utgiftsdekking til følgjande:

- kommunen sine valde representantar og representantar utpeika av ordførar i eit selskap sitt representantskap eller generalforsamling,
- til kommunens utsending(ar) til årsmøte i organisasjonar kommunen er medlem av, og til
- kommunen sine utsendingar til fylkesmøte i KS.

Godtgjersle i prosent av 8,5 G:

Organ Beløp i 2021 (1G per 01.05.2024)	Leiar		Møtande medlem	
	%	Kr	%	Kr
Arbeidsgruppe kommunedelsutval	0		0	
Arbeidsgruppe i politiske utval	0,15	1 581	0,10	1054
Oppgåveutval	0,15	1 581	0,10	1054
Kommunalt oppnemnde folkevalde i styre og utval, inkl. styringsgruppe for bypakke og organ etter særlov	0,15	1 581	0,10	1054

§ 3-11. REDUSERT MØTEGODTGJERSLE

Innkalte varamedlemmer til kommunestyret mottar 50 % møtegodtgjering dersom dei deltek under ein time. Det same gjeld varamedlemmer som møter i ei sak på grunn av inhabilitet. Varamedlemmer som møter i meir enn ei sak på grunn av inhabilitet i same møte, mottar ordinær møtegodtgjersle.

§ 3-12. UNNTAK FRÅ GODTGJERSLE

Møtegodtgjersle blir ikkje gitt:

- til meir enn eitt organ når to eller fleire organ, som i hovudsak har samanfallande samansetting av medlemmar, har møte etter kvarandre på same dag.
- til tilsette som møter i samband med den stillinga dei har, og der deltaking i utvalsarbeidet må sjåast på som ein naturleg del av deira arbeidsoppgåver. Tilsette oppnemnde til styre for kommunale føretak får godtgjersle på like line med andre styremedlemmer.
- til medlemmar i styre for sjølvstendig rettssubjekt.

§ 3-13. SJUKEFRÅVÆR OG PERMISJONAR

- a) Folkevalde som har vervet som hovudverksemd og kjem inn under vedteken frikjøpsordning har same rett til sjukepengar som tilsette i kommunen i tråd med reglane i kommunelova § [8-8](#).
- b) Folkevalde som har vervet som hovudverksemd har krav på permisjon etter reglane i kommunelova § [8-10](#).
- c) Permisjon kan givast i samsvar med [arbeidsmiljølova](#) §§ 12-1 til 12-10, § 12-12 og § 12-15. Det blir vist til kommunelova § [8-10](#). Dette gjeld mellom anna:
 - 1. Svangerskapspermisjon jf. Aml § 12-2
 - 2. Omsorgspermisjon jf. Aml § 12-3
 - 3. Fødselspermisjon jf. Aml § 12-4
 - 4. Foreldrepermisjon jf. Aml § 12-5
 - 5. Permisjon for pleie av nærstående jf. Aml § 12-10
 - 6. Pliktig militærteneste mv jf. Aml § 12-12.

§ 3-14. ETTERGODTGJERSLE

- a) Folkevald i verv tilsvarende 40 % av normalarbeidstid eller meir og som ikkje veljast for ein ny periode med minst same omfang, får godtgjersle i tråd med reglane i kommunelova § 8-6 ut over valperioden på følgjande vilkår:
 - 1. Godtgjersla for vervet fortset ut over valperioden sin slutt og fram til vedkomande går over i løna stilling eller blir mottakar av yting frå folketrygda i eit omfang som minst likt omfanget av det vervet vedkomande hadde ved utgangen av valperioden. Eksempel 1: Vervet er på 40 % og vedkomande får 30 % yting frå folketrygda. Godtgjersla oppretthaldast. Eksempel 2: Vervet er på 40 % og vedkomande får 50 % yting frå folketrygda. Godtgjersla fell bort.
 - 2. Ettergodtgjersle kan bli gitt i maksimalt 3 månadar.
- b) Folkevald som blir løyst frå vervet før valperioden er over får ikkje ettergodtgjersle.

§ 3-15. PENSJONSORDNING

- a) Dei folkevalde er meldt inn i KLP si pensjonsordning jf kommunelova § 8-7.
- b) Folkevalde som mottar minst 1/3 av godtgjeringa til den høgast lønna heiltidspolitikeren i kommunen, skal meldes inn i pensjonsordninga.
- c) Folkevalde som ikkje har krav på særskild pensjonsordning basert på si faste godtgjersle, kan søke om å få dekt utgiftene sine til å oppretthalde eiga

pensjonsordning. Utgiftene må legitimerast og blir dekt med ein del tilsvarande omfanget av den folkevalde sitt faste verv.

§ 3-16. FORSIKRING

- a) Folkevalde som har vervet som hovudverksemd har gruppelivsforsikring og yrkesksadeforsikring etter Hovedtariffavtalen sine reglar jf. kommunelova § 8-9.
- b) Folkevalde kan også etter eige ønske bli omfatta av ulykkesforsikring i fritida på same måte som tilsette i kommunen. Den enkelte folkevalde må sjølv ta kontakt med politisk sekretariat dersom dei ønskjer å vere omfatta av fritidsforsikringa. Eigendel trekkast av godtgjeringa.

4. ARBEIDSVILKÅR OG ORGANISATORISKE REGLAR

§ 4-1. OPPLÆRING OG TILRETTELEGGING

- a) Dei folkevalde skal få tilbod om opplæring i kommunen sin politiske- og administrative styringsstruktur, arbeidet i folkevalde organ, tilgjengeleg styringsverktøy, samt andre forhold som er viktig for å utøve vervet som folkevald.
- b) Opplæring skal administrerast av politisk sekretariat med støtte kommunedirektøren sine stabseiningar og aktuelle verksemdar.
- c) Kommunen sin politiske styringsstruktur legg til grunn at dei folkevalde skal ha gode rammevilkår og økonomiske ordningar som gjer det mogleg for alle å delta i lokalpolitikken.
- d) Organ med stor saksmengde og med hyppige møte i månaden, kan legge møta sine i normalarbeidstida.
- e) Tal møte, tidspunkt for møta, saksmengde, omfang av dokument, tilgang til elektroniske tenester mv. skal så langt som råd tilpassast slik at flest mogleg kan makte å utføre oppgåva som folkevald på ein god måte.

§ 4-2. DIGITALE ARBEIDSVERKTØY, MØTEROM MV.

- a) Faste medlemmer av kommunestyret får ved starten av kommunestyreperioden utdelt kommunal låne-PC med programvare som er nødvendig for å utføre vervet.
- b) Leiarar i alle folkevalde organ skal få låne anten pc eller nettbrett i heile perioden. Dei faste representantar i andre folkevalde organ og dei første vararepresentantane i kommunestyret, skal få tilbod om å låne ledige nettbrett.

- c) Ved bruk av kommunens IKT-løysingar gjeld dei same retningslinjer for folkevalde som for tilsette knytt til forsvarleg bruk av IKT og informasjonssikkerheit. Dette inneber mellom anna krav til kompetanse, bruk av internett, handtering av passord og låsing av PC/nettbrett.
- d) Når medlemmar av folkevalde organ går endeleg ut av vervet sitt, skal pc eller nettbrett snarast råd returnerast til politisk sekretariat. Det same gjeld ved permisjonar lengre enn seks månader.
- e) Kommunestyregruppene skal ha tilgang til møterom/lokale til gruppemøte i rådhuset og på tenestehusa. Frikjøpte politikarar skal ha tilgang på kommunal arbeidsplass.
- f) Adgangskort til rådhuset vert gitt til frikjøpte, formannskapet, gruppeleiarar og leiarar av andre folkevalde organ.

§ 4-3. UTBETALING AV YTINGAR

Folkevalde har eit særskilt ansvar for å legge fram relevant og korrekt dokumentasjon som grunnlag for sine krav.

- a) Dokumentert krav om tapt arbeidsforteneste skal sendast politisk sekretariat innan 3 månader etter møtet som det vert kravd tapt arbeidsforteneste for. Mottekne krav handsamast og kjem til utbetaling på same tidspunkt som kommunen betalar ut løn for sine tilsette.
- b) Refusjon av løn til arbeidsgivar skal fakturerast fortløpande og seinast innan 3 månader etter møtet det vert kravd lønsrefusjon for. Sjølvstendig næringsdrivande må oppgi organisasjonsnummer for bedrifta.
- c) Reiserekningar skal skrivast snarast råd etter kvart møte. Alle utgifter og krav for vedkomande reise skal førast opp i same reiserekning.
- d) Krav om møtegodtgjersle, reiserekning m.m skal fremjast gjennom elektronisk portal i Visma innan 3 månader. Alle krav må vere innkome innan utgangen av rekneskapsåret.

§ 4-4. OPPGÅVEPLIKTIG GODTGJERSLE

Utbetaling av tapt arbeidsforteneste blir rapportert inn som inntekt. Skatt blir trekt etter innlevert skattekort. Bilgodtgjersle og diett blir rapportert inn som oppgåvepliktig godtgjersle etter gjeldande reglar for slike ytingar.

§ 4-5. DOKUMENTASJON PÅ FOLKEVALD VERV

Den som har hatt verv som folkevald, kan få skrive ut dokumentasjon på verva, kva verva gjeld og funksjonstida på dei. Dokumentasjonen vert skrive ut av politisk sekretariat.

5. OVERSIKT OVER SEKRETARIAT FOR FOLKEVALDE ORGAN

Organ	Sekretariat
Partsamansette utval/administrasjonsutval	Personal og organisasjon
Forhandlingsutval	Personal og organisasjon
Kommunedelsutval	Politisk sekretariat
Kommunestyre	Politisk sekretariat
Hovudutval	Politisk sekretariat
Planutvalet	Politisk sekretariat
Eldreråd	Politisk sekretariat
Oppgåveutval m.v.	Den som opprettar organet
Formannskapet	Politisk sekretariat
Hamneråd og hamnestyre	Ålesundregionens havnevesen
Klagenemnda (forvaltningslova § 28)	Politisk sekretariat
Kontrollutval	Sunnmøre kontrollutvalsekretariat IKS
Råd for menneske med funksjonsnedsetting	Politisk sekretariat
Sakkyndig nemnd	Verksemd plan, byggesak og geodata
Skattetakstklagenemnd	Verksemd plan, byggesak og geodata
Styret for Møre og Romsdal 110-sentral KF	Føretaket
Styret for Ålesund brannvesen KF	Føretaket
Styret for Ålesund kommunale eigedom KF	Føretaket
Ungdomsrådet	Politisk sekretariat
Valstyret	Politisk sekretariat

Forskrift om folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode, Ålesund kommune, Møre og Romsdal

§ 1. Formål

Forskrifta har som formål å sikre den som har eit kommunalt tillitsverv godtgjersle for arbeidsinnsatsen, erstatning for tap av arbeidsinntekt, samt kompensasjon for utgifter knytt til tillitsvervet, i samsvar med [kommunelova § 8-3](#) og [§ 8-4](#). Forskrifta regulerer også frikjøp jf. [kommunelova § 8-5](#), og velferdsordningar for folkevalde som har vervet som si hovudverksemd i samsvar med [kommunelova § 8-6](#), [§ 8-7](#), [§ 8-8](#), [§ 8-9](#) og [§ 8-10](#).

§ 2. Verkeområde

Forskrifta gjeld for folkevalde medlemmer av kommunestyret og andre personar som eit folkevald organ har vald inn i eit folkevald organ jf. [kommunelova § 5-1](#), eller eit anna kommunalt organ etter [kommunelova § 5-2](#). Forskrifta gjeld også kommunens valde representantar og representantar utpeika av ordførar i eit selskap sitt representantskap eller generalforsamling. Kommunens utsending(ar) til årsmøte i organisasjonar kommunen er medlem av, samt kommunens utsendingar til fylkesmøte i KS.

§ 3. Godtgjersle til ordførar og varaordførar

Ordføraren blir godtgjort med 11G. Varaordføraren blir godtgjort med 8,5 G.

Godtgjersla omfattar alt arbeidet som ligg i desse to verva og det blir ikkje gitt fast godtgjersle eller godtgjersle per møte frå kommunen for arbeid i organ dei er valde medlemmar av.

Kommunen dekker utgifter til PC og telefon, samt abonnement på Kommunal Rapport.

Ordførar og varaordførar får dekka bilgodtgjering med kr 40 000 kr årleg, samt får fast parkeringsplass. Dei kan ved behov bruke kommunen sin bildelingsordning.

§ 4. Arbeidsgodtgjersle – fast

All godtgjersle blir sett i prosent av 8,5 G, runda til næraste krone. Satsane blir justerte i samsvar med grunnbeløpet (G) i folketrygda per 1. mai kvart år, med mindre kommunestyret gjer anna vedtak. For 2026 har kommunestyret vedtatt at grunnbeløp pr. 1.5.2024 (kr 124 028) skal leggst til grunn.

Det blir gitt fast godtgjersle per år for leiar og faste medlemmer i nokre organ. For leiarar av utval er alle oppdrag inklusive i godtgjersla.

Fast godtgjersle blir gjort gjeldande for følgjande verv (i prosent av 8,5 G):

Formannskap	medlem	15%
Hovudutval	leiar	10%
Planutval	leiar	15%
Kontrollutval	leiar	10%
Kommunedelsutval	leiar	0,75%
Eldreråd	leiar	0,75%
Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	leiar	0,75%
Ungdomsråd	leiar	0,75%

For valkomite for heileigde selskap gjeld følgjande årleg godtgjersle:

Leiar	Kr 33 273
Medlem	Kr 16 637

§ 5. Godtgjersle til partigruppene i kommunestyret

Kvar partigruppe ved gruppeleiar får fast årleg godtgjersle i prosent av 8,5G

Gruppeleiar	4%
Pr. medlem utover gruppeleiar	1%

Fast sats per parti skal gå til gruppeleiarane av partia, men partia kan sjølv vedta om stønad per medlem skal utbetalast og lønsmeldast til andre i gruppa

§ 6. Arbeidsgodtgjersle variabel

Godtgjersle per møte blir gitt til møtande medlem (inkl. leiar) og møtande vara for følgjande organ (i prosent av 8,5 G):

Kommunestyre		medlem 0,4%
Formannskap		medlem 0,2%
Planutval		medlem 0,2%
Hovudutval		medlem 0,2%
Kontrollutval		medlem 0,4%
Kommunedelsutval	leiar 0,15%	medlem 0,10%
Eldreråd		medlem 0,10%
Råd for menneske med nedsett funksjonsevne		medlem 0,10%
Ungdomsråd		medlem 0,10%
Partsamansett utval/administrasjonsutval		medlem 0,10%
Forhandlingsutval		medlem 0,10%

Kommunalt oppnemnde folkevalde i styre og utval, organ etter særlov		medlem 0,10%
Arbeidsutval, oppgåveutval, klagenemnd, styringsgruppe for bypakke	leiar 0,15%	medlem 0,10%

Innkalte varamedlemmer til kommunestyret mottar 50 % møtegodtgjering dersom dei deltek under ein time. Det same gjeld varamedlemmer som møter i ei sak på grunn av inhabilitet. Varamedlemmer som møter i meir enn ei sak på grunn av inhabilitet i same møte, mottar ordinær møtegodtgjersle.

§ 7. Kommunale føretak:

Leiar og medlemmer i styra for dei kommunale føretaka mottek godtgjersle med ein fast sum per år i prosent av 8,5 G. Varamedlemmer får godtgjersle med fast kronebeløp per møte.

Satsar i prosent av 8,5 G:

Møre og Romsdal 110-sentral KF	leiar 6,5%	
Ålesund brannvesen KF	leiar 6,5%	medlem 1,5%
	varamedlemmer	Kr 1000 pr møte
Ålesund kommunale eigedom KF	leiar 13%	medlem 3%
	varamedlemmer	Kr 1800 pr møte

Tilsette og frikjøpte får godtgjersle på lik line med øvrige styremedlemmer.

§ 8. Frikjøp

Folkevalde med særleg arbeidskrevjande verv kan velje ei frikjøpsordning som skal dekke både ordinær godtgjersle og tapt arbeidsforteneste for alle møte og oppdrag knytt til dei verva som går inn under frikjøpsordninga.

Taket på frikjøp er 80 % av ordførar si godtgjersle.

Folkevald som ønskjer å nytte ordninga med frikjøp skal sende skriftleg søknad med dokumentasjon frå arbeidsgjevar om reduksjon av ordinær stilling til politisk sekretariat.

Folkevald med innvilga frikjøp er sjølv ansvarleg for å melde frå om endringar som kan ha innverknad på retten til frikjøp.

Satsar i % av 8,5 G:

Faste medlemmer formannskap	30%
Leiar hovudutval	20%
Leiar planutval	30%
Leiar kontrollutval	20%

For den som vel frikjøp fell møtegodtgjeringa bort, samstundes som satsen for fast godtgjersle vert dobla. For den som vel frikjøp vert også godtgjersle for kommunestyre, hovudutval og planutval omrekna til fast beløp i % av 8,5 G:

Kommunestyre	3%
Hovedutval, planutval	2%

§ 9. Erstatning for tapt arbeidsforteneste

Folkevalde har krav på erstatning for tap av inntekt som følge av vervet. Dokumentert tap av arbeidsinntekt eller utgifter til stedfortredar erstattast med inntil (100 % av ei dagsløn for ordførar (7,5 t)) og omrekna til timesats ved kortare fråvær. Den folkevalde kan i staden for å bli trekt i løn, gjere avtale med sin arbeidsgivar om å få utbetalt ordinær løn derifrå mot at arbeidsgivar får refusjon frå kommunen.

Sjølvtendig næringsdrivande får dekkja tap pr. dag ut frå dokumentert personinntekt frå næringsverksemd dividert med 230 dagar/pr. år. Det er sett eit tak tilsvarende 100 % av ei dagsløn for ordførar (7,5 t) og omrekna til timesats ved kortare fråvær.

Udokumentert, sannsynleggjort tap, vert godtgjort med 0,25 % av 1G per time. Max 7,5 t pr dag.

§ 10. Dekning av reiseutgifter og andre utgifter

Folkevalde får i samband med vervet skyss-, kost- og overnattingsgodtgjering i samsvar med Statens reiseregulativ for reiser ved minimum 3 kilometer avstand, anten mellom bustad og møtestad, eller mellom arbeidsplass og møtestad.

Når folkevalde i jobb- eller studiesituasjon oppheld seg utanfor kommunen og er innkalla til møte, vert reiseutgifter dekt med eigna transportmiddel på billegaste måte, og avgrensa oppover til kr 2 000 per møte.

Utgifter til barnepass for barn under 12 år, barn med særlege behov, eller andre omsorgsoppgåver dokumentert som faktiske utgifter, kan etter søknad dekkast med ein timesats på 0,15% av 1G. Dokumenterte utgifter utover dette kan etter førehandsgodkjenning av ordførar bli kompensert.

§ 11. Velferdsordningar

Folkevalde i verv tilsvarende 40 % av normalarbeidstid eller meir kan søkje ettergodtgjersle når dei fråtrer vervet, jf. [kommunelova § 8-6](#). Ettergodtgjersle kan bli gitt i maksimalt 3 månader.

Folkevalde som har vervet som hovudverksemd har same rett til sjukepengar og rett til ytingar ved yrkesskade som tilsette i kommunen, jf. [kommunelova § 8-8](#) og [§ 8-9](#).

Permisjon kan givast i samsvar med [arbeidsmiljølova § 12-1](#) til [§ 12-10](#), [§ 12-12](#) og [§ 12-15](#). Det blir vist til [kommunelova § 8-10](#).

§ 12. Pensjonsordning

Dei folkevalde i Ålesund kommune er meldt inn i KLP si pensjonsordning jf. [kommunelova § 8-7](#).

Folkevalde som mottar minst 1/3 av godtgjeringa til den høgast lønna heiltidspolitikeren i kommunen, skal meldes inn i pensjonsordninga.

Folkevalde som ikkje har krav på særskild pensjonsordning basert på si faste godtgjersle, kan søke om å få dekt utgiftene sine til å oppretthalde eiga pensjonsordning. Utgiftene må legitimerast og blir dekt med ein del tilsvarende omfanget av den folkevalde sitt faste verv.

§ 13. Ikrafttreding

Forskrifta trer i kraft frå det tidspunkt den er kunngjort. Frå same tid vert [forskrift 6. november 2023 nr. 1773 om folkevalde sine rettar til godtgjersle og velferdsgode, Ålesund kommune, Møre og Romsdal](#) oppheva.

Sunnmøre Kontrollutvalsekretariat Iks
Postboks 7881 Spjelkavik
6022 Ålesund

Vår referanse:
23/61, 25/144475

Arkivkode:
033

Dato:
18.12.2025

Melding om vedtak - Sak 140/25: Supplering av varamedlemmer til kontrollutvalet

Kommunestyret- 140/25, har i møte 11.12.2025 fatta følgende vedtak:

Vedtak:

Ålesund kommunestyre vel for ut inneverande periode

- Nytt første varamedlem i kontrollutvalet for samarbeidslista H, Frp, Å og Sp: Wenke Engvik Gjørtz
- Nytt tredje varamedlem i kontrollutvalet for samarbeidslista H, Frp, Å og Sp: Torgrim Finnes.

Med helsing
Ingrid Rekdal Hjelle
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Mottakarar

Sunnmøre
Kontrollutvalsekretariat Iks

Postboks 7881 Spjelkavik

6022

Ålesund

SUNNMØRE KONTROLLUTVALSEKRETARIAT IKS
Postboks 7881 Spjelkavik
6022 ÅLESUND

Vår referanse:
24/15061, 25/144469

Arkivkode:
033

Dato:
18.12.2025

Melding om vedtak - Sak 124/25: Rapport forvaltningsrevisjon 2025 - Personalressursforvaltning og arbeidsmiljø - Sak frå kontrollutvalet

Kommunestyret- 124/25, har i møte 11.12.2025 fatta følgende vedtak:

Vedtak:

1. Kommunestyret sluttar seg til rapport frå forvaltningsrevisjon av personalressursforvaltning og arbeidsmiljø under omstillingsprosessar i helse og omsorg.
2. Kommunestyret bed kommunedirektøren merke seg tilrådingane i rapporten, og sette i verk tiltak for å
 - a. styrke den sentrale koordineringa av arbeidet med rekruttering og kompetanse
 - b. avgjere form på, og gjennomføre, arbeidsmiljøundersøkingar i tråd med arbeidsmiljølova
 - c. vurdere behovet for meir einsarta leiaravtaler som tydleggjer gjensidige krav og forventningar i leiarrolla på tvers av organisasjonen
3. Kommunestyret bed kommunedirektøren merke seg tilrådingane i rapporten, og vurdere tiltak for å
 - a. etablere eit system for medarbeidarsamtaler som sikrar at alle leiarane gjennomfører samtalan
 - b. evaluere rutiner for informasjon ved omstilling
 - c. utarbeide eit system for evaluering av omstillingsvedtak og integrere dette i internkontrollsystemet
4. Rapportere til kontrollutvalet med ein skriftleg plan for oppfølging av desse punkta, seinast ved utgangen av februar 2026.

Med helsing
Ingrid Rekdal Hjelle
politisk sekretær
Politikk og kommunikasjon

Postadresse:
Postboks 1521
6025 ÅLESUND
E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Telefon:
Sentralbord: 70 16 20 00
Direkte:

Nettside:
alesund.kommune.no
Organisasjonsnummer:
929 911 709



Statsforvaltaren i Møre og Romsdal

Tilsynsrapport

Individuelt tilrettelagd opplæring - saksbehandlingstid

Ålesund kommune

2025/6070



Innhald

1	Samandrag.....	3
2	Innleiing.....	3
3	Kort om kommunen og risikovurderinga	4
4	PPT sitt ansvar for å utarbeide sakkunnige vurderingar og ansvaret til kommunen for å gjere vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring	4
4.1	Rettslege krav	4
4.2	Våre observasjonar, vurderingar og konklusjonar	5
4.2.1	PPT si utarbeiding av sakkunnige vurderingar	5
4.2.2	Kommunen si utarbeiding av vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring	8
4.2.3	Om samla tidsbruk frå tilvising til PPT til vedtak er fatta.....	11
5	Våre reaksjonar	13
5.1	Pålegg om å rette forholda	13
5.2	Erklæring og utgreiing om korleis pålegg er retta	13
6	De har rett til å klage	13
	Dokument.....	15

1 Samandrag

I denne rapporten presenterer vi våre vurderingar og konklusjonar i tilsynet med kommunen.

Tema for tilsynet er individuelt tilrettelagd opplæring – saksbehandlingstid. Vi har sett nærare på:

- kor lang tid det tek frå ein elev vert tilvist til pedagogisk-psykologisk teneste (PPT) til sakkunnig vurdering ligg føre, og
- kor lang tid det tek frå sakkunnig vurdering ligg føre til kommunen/skolen har fatta vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring.

Vi har avdekt forhold som kan innebere brot på regelverket, og varslar med dette at de må rette opp i desse.

Tilsynet viser at hovuddelen av saksbehandlingstida ligg hos PPT, der gjennomsnittleg tid frå tilvising til sakkunnig vurdering er om lag sju månader, og fleire saker har tatt over eitt år. Når sakkunnig vurdering først ligg føre, fattar kommunen vedtak raskt, i snitt på ein måned, men den samla prosessen frå tilvising til vedtak tek i gjennomsnitt nesten åtte månader. Dette er ikkje i tråd med kravet om behandling «utan ugrunna opphald» og omsynet til det beste for eleven. Statsforvaltaren konkluderer med at kommunen må iverksette tiltak for å redusere saksbehandlingstida.

2 Innleiing

Statsforvaltaren fører tilsyn med kommunen som skoleeigar, jf. opplæringslova § 29-2 første ledd jf. kommunelova kapittel 30.

I tilsyn kontrollerer vi om kommunen følger regelverket i opplæringslova.

Våre tilsyn er offentleg myndigheitsutøving, noko som inneber at vi skal gjennomføre tilsynet i samsvar med reglane i forvaltningsretten og offentleglova. I tilsynet behandlar vi personopplysningar. Les meir om vår behandling av personopplysningar på www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/.

Vi opna tilsynet 19. september. Vi har fått tilsendt dokumentasjon og tilsette i kommunen har svart på eigenvurdering om tilsynstemaet. Vi har tilstrekkeleg informasjon og opplysningar til å kunne konkludere i tilsynet.

Vi sendte ut førebels tilsynsrapport 12. november. I denne presenterte vi våre førebelse vurderingar og konklusjonar. Frist for uttale frå kommunen var 28. november. Kommunen sendte oss ein uttale den 26. november. Kommunen takkar for rapporten og erkjenner for lang saksbehandlingstid i PPT-fasen. Dei opplyser at vedtak normalt vert fatta raskt når sakkunnig vurdering ligg føre. Kommunen viser òg til at nokre lange tidsløp skuldast planlagd oppstart ved overgang mellom trinn, av omsyn til eleven sitt beste, og at dei har planlagde tiltak for å redusere ventetida framover.

Vi har utifrå tilbakemeldinga ikkje funne grunnlag for å gjere endringar i våre vurderingar og konklusjonar i den endelege rapporten.

Tilsynsrapporten er eit offentleg dokument.

3 Kort om kommunen og risikovurderinga

Skoleåret 2024/2025 var det i Ålesund kommune 28 grunnskolar med til saman 6772 elevar. 22 av skolane er eigde av kommunen, medan 6 er private. Kommunalsjefen for oppvekst har ansvar både som representant for kommunen som skuleeigar og som vedtaksmynde for elevar i private skolar med vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring. 9,8 % av elevane hadde vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring.

Kommunen har i GSI for skoleåret 2024/2025 rapportert om 11 årsverk i fagstillingar i PPT. I risikovurderinga har vi lagt vekt på forholdet mellom talet på årsverk i PPT og talet på elevar i kommunen. Samanlikna med gjennomsnittet for fylket og landet har Ålesund kommune fleire elevar per årsverk i PPT.

	Sum årsverk, fagstillingar i PPT i %	Tal på elevar	Forholdstal mellom tal på elevar og ressurs i PPT
Heile landet	184793	631369	3,42
Møre og Romsdal	9100	31374	3,45
Ålesund	1100	6772	6,16

I tillegg har Statsforvaltaren teke imot fleire bekymringar frå føresette om at arbeidet med sakkunnig vurdering i PPT tek for lang tid.

4 PPT sitt ansvar for å utarbeide sakkunnige vurderingar og ansvaret til kommunen for å gjere vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring

4.1 Rettslege krav

Opplæringslova set ingen uttrykkeleg tidsfrist for behandling av saker om individuelt tilrettelagd opplæring. Statsforvaltaren legg til grunn at saksbehandlingstida skal vere forsvarleg, og at den vert regulert av forvaltningslova § 11a første ledd, som lyder:

“Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold.”

Føresegna må supplerast med omsynet til kva som er best for eleven jf. opplæringslova § 10-1, som skal tolkast i lys av barnets beste i Grunnlova § 104 og barnekonvensjonen artikkel 3 nr. 1.

Kravet i forvaltningslova § 11a første ledd gjeld heile prosessen; frå skolen startar vurderinga av om eleven har behov for individuelt tilrettelagd opplæring, og fram til enkeltvedtaket er fatta. PPT er eit ledd i utgreiinga av saka. Den totale saksbehandlingstida omfattar tida frå tilvisinga vert sendt og fram til enkeltvedtaket er fatta.

At kommunen skal forberede og avgjere saker så snart som mogeleg og utan ugrunna opphald, inneber at:

- PPT skal utarbeide ei sakkunnig vurdering for eleven så snart som mogeleg etter at tilvisinga er mottatt, og
- Kommunen skal treffe eit vedtak så snart som mogeleg etter at PPT har utarbeidd sakkunnig vurdering.

I Utdanningsdirektoratet sin rettleiar “Veilederen Spesialundervisning” til førre opplæringslov, stod det følgjande om forsvarleg saksaksbehandlingstid frå tilvising til vedtak:

“en total saksbehandlingstid over tre måneder kan være for lang tid”.

For gjeldande opplæringslov gjeld Utdanningsdirektoratet sin rettleiar “[Veileder om tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging](#)”. Rettleiaren gjev ikkje døme på nokon tidsfrist.

Ettersom forvaltningslova § 11a ikkje har endra seg mellom gammal og ny opplæringslov, legg Statsforvaltaren til grunn at dømet frå førre rettleiar framleis kan gjere seg gjeldande.

Retten eleven har knytt til barnets beste vert lovfesta i gjeldande lov, jf. opplæringslova § 10-1 om det beste for eleven. Barnekonvensjonen krev at saksbehandlinga ikkje tek for lang tid, då det kan vere skadeleg for barnet om den drar ut i tid, sjå artikkel om regelverk [Barnekonvensjonen i saksbehandlinga](#) frå Utdanningsdirektoratet.

Kva som er forsvarleg saksbehandlingstid vil kunne variere frå sak til sak. PPT må gjere ei konkret og individuell vurdering ut frå omsynet til ei forsvarleg saksbehandling, saka si problemstilling, omfang og kompleksitet.

Eleven sin rett til individuelt tilrettelagd opplæring skal ikkje bli trenert på grunn av lang saksbehandlingstid hos PPT. Kravet om at saka skal-bli behandla “uten ugrunnet opphold”, inneber mellom anna at PPT eller skoleeigar ikkje kan innføre ventelister for utgreiinga av behovet for individuelt tilrettelagd opplæring.

Økonomiske og kapasitetsmessige årsaker er ikkje gyldig grunn for at det tek lang tid til å utarbeide ei sakkunnig vurdering. Kommunen har ansvaret for at PPT har nok kapasitet og ressursar til å utarbeide sakkunnige vurderingar i tråd med regelverket.

4.2 Våre observasjonar, vurderingar og konklusjonar

Statsforvaltaren legg til grunn følgjande definisjonar for datoar i berekning av saksbehandlingstid: Dato for tilvising til PPT er den siste datoen på meldeskjemaet, dato for sakkunnig vurdering er den datoen vurderinga er datert, og dato for vedtak er den datoen vedtaket er datert.

4.2.1 PPT si utarbeiding av sakkunnige vurderingar

Observasjonar

Svar på eigenvurderinga

For å få innsikt i kommunen sitt arbeid med sakkunnige vurderingar, bad Statsforvaltaren representant for skoleeigar, leiar i PPT og rådgivarar i PPT om å svare på spørsmål om saksbehandlingstid. Vi bad berre om svar frå rådgivarar i PPT som har utarbeidd dei sakkunnige

vurderingane i tilsynet. Vi har motteke svar frå representanten for skoleeigar, 2 leiarar i PPT og 12 rådgivarar i PPT.

På spørsmålet om PPT utarbeider sakkunnige vurderingar utan “ugrunna opphald” etter tilvising om behov er motteke, svarar representant for skoleeigar ja, og viser til prinsipielle utgangspunkt for arbeidet til PPT. Tek det over ein månad å utarbeide sakkunnig vurdering, skal PPT sende brev til skolen/føresette kor dei skal grunngjeve lang saksbehandlingstid med at arbeidsmengda for tida er stor. På same spørsmål svarer leiarane i PPT nei, då PPT har fristbrot i fleire saker. Ventetida er lengst for nye sakkunnige vurderingar og fornyingar. Ved dysleksi og bekymringsfullt fråvær vert saka ofte starta raskt. Overgangssaker for elever i 1. og 8. trinn har ikkje fristbrot. Av rådgivarane i PPT, svarer 11 av 12 nei. Rådgivarane opplever at kapasiteten ikkje alltid står i forhold til talet på tilvisingar. Dei opplyser at det er ventelister eller ventetid for å få utgreiing, og at PPT har gjort organisatoriske endringar og styrka samarbeidet med skolane for å redusere ventetida.

På spørsmålet om kva som er gjennomsnittleg saksbehandlingstid hos PPT, svarer representant for skoleeigar at det i snitt går 210 dagar frå PPT mottek tilvising til sakkunnig vurdering ligg føre. På same spørsmål svarer ein leiar at saksbehandlingstida varierer mykje. Ein leiar svarer at det ikkje finst statistikk eller dokumentasjon som gir eit presist bilete, då programmet PPT brukar ikkje gir høve til å hente ut desse opplysningane enkelt. Svara frå rådgivarane i PPT viser store variasjonar i saksbehandlingstid for sakkunnige vurderingar. Ofte ligg saka fleire månader i ei venteliste før den vert starta opp. Ventetida frå tilvising til oppstart kan vere opp mot 5–6 månader. Ventetida vert påverka av høgt sakstrykk og mangel på personale. Behandlingstid frå oppstart til ferdig vurdering ligg normalt mellom 1 – 4 månader, avhengig av sakens kompleksitet og tilgjengeleg kapasitet.

På spørsmålet om kva som er årsaka til lang saksbehandlingstid, svarer alle dei spurde utfordringar knytt til kapasitet. Dei langt fleste svarar også kompleksitet i sakene. Nokon viser til møter og løysing av andre arbeidsoppgåver som ligg til PPT. Venting på naudsynt informasjon frå skole, BUP eller andre instansar vert også nemnt.

Elevdokumentasjon – tilvisingar og sakkunnig vurderingar

I tabellen under har vi kontrollert dokumentasjon for 30 elever totalt.

Tabell 1

Elev nr	Dato for tilvising til PPT	Dato for sakkunnig vurdering	Tid mellom tilvising og sakkunnig vurdering	
			Dagar	Månader
1	29.10.2024	24.08.2025	299	10,0
2	26.05.2025	03.07.2025	38	1,3
3	10.06.2024	20.08.2025	436	14,5
4	27.01.2025	20.08.2025	205	6,8
5	27.01.2025	09.09.2025	225	7,5
6	27.01.2025	16.09.2025	232	7,7

7	11.02.2025	03.09.2025	204	6,8
8	27.01.2025	17.09.2025	233	7,8
9	30.01.2025	07.07.2025	158	5,3
10	29.01.2025	21.07.2025	173	5,8
11	16.12.2024	07.07.2025	203	6,8
12	06.12.2024	18.07.2025	224	7,5
13	21.01.2025	25.08.2025	216	7,2
14	13.01.2025	20.08.2025	219	7,3
15	10.01.2025	20.08.2025	222	7,4
16	31.01.2025	04.06.2025	124	4,1
17	30.04.2025	04.06.2025	35	1,2
18	27.03.2025	19.09.2025	176	5,9
19	29.10.2024	20.08.2025	295	9,8
20	13.02.2025	22.08.2025	190	6,3
21	20.12.2024	17.09.2025	271	9,0
22	05.03.2025	10.09.2025	189	6,3
23	31.01.2025	04.09.2025	216	7,2
24	14.02.2025	25.08.2025	192	6,4
25	14.02.2025	26.08.2025	193	6,4
26	01.04.2025	01.07.2025	91	3,0
27	25.03.2025	30.08.2025	158	5,3
28	23.01.2025	24.08.2025	213	7,1
29	18.02.2025	25.08.2025	188	6,3
30	06.06.2024	20.08.2025	440	14,7
Gjennom- snittleg tid			209	7,0

Statsforvaltaren finn at saksbehandlingstida frå tidspunktet for tilvising til PPT vert signert til sakkunnig vurdering er utarbeida, varierer mellom 36 og 440 dagar. Dette gir ei gjennomsnittleg saksbehandlingstid på 7,0 månader. 27 av dei 30 vurderingane har tatt meir enn tre månader for PPT å utarbeide. Det betyr at 27 av dei 30 sakkunnige vurderingane har ei saksbehandlingstid på mellom 4,1 og 14,7 månader.

I saka til elev nummer 9, 10 og 16 har saksbehandlingstida vore lang: 158, 173 og 124 dagar. Dette er overgangssaker mellom barneskole og ungdomsskole, kor skolen tilviser eleven til PPT i god tid før overgangen. Den sakkunnige vurderinga låg føre 7. juli for elev nummer 9, 21. juli for elev nummer 10, og 4. juni for elev nummer 16.

Våre vurderingar

Denne delen omhandlar prosessen frå tilvisinga til PPT vert signert, til sakkunnig vurdering vert ferdig utarbeida. Den totale saksbehandlingstida i saka omfattar tida frå tilvisinga vert sendt, til enkeltvedtaket er fatta. PPT er eit ledd i utgreiinga av saka.

I éi sak (elev nummer 16) ser vi at den lange saksbehandlingstida kan grunngjevast med at skolen tilviste eleven til PPT i god tid. Utgreiinga vert gjort relativt nære overgangen til ungdomsskolen. Sakkunnig vurdering låg føre 4. juni, 2 dagar etter at den vart drøfta med skoleleiinga. Dette ga

skolen tid til å fatte vedtaket i god tid før skolestart. Vi har derfor vurdert at PPT har behandla saka med grunna opphald, sjølv om saksbehandlingstida har vore lang.

Også i overgangssakene til elev nummer 9 og 10 har skolen tilvist eleven til PPT i god tid. I begge sakene vert utgreiinga gjort relativt nære overgangen til ungdomsskolen. For elev nummer 9 låg sakkunnig vurdering føre 7. juli, 45 dagar (1,5 månader) etter at den vart drøfta med skoleleiinga. I saka til elev nummer 10, tok dette 61 dagar (2 månader). Vi har derfor vurdert at PPT ikkje har behandla desse sakene med grunna opphald. Dette sjølv om skolen fekk tid til å fatte vedtak før skolestart.

Samla viser dokumentasjonen ei gjennomsnittleg saksbehandlingstid hos PPT på 209 dagar, som svarar til 7,0 månader (sjå tabell 1). Dette samsvarar godt med svaret til representanten for skoleeigar. Dette samsvarar berre med svaret frå 2 av rådgivarane i PPT, som svarar at det truleg tek mellom 6-8 månader frå eleven vert tilvist til PPT til sakkunnig vurdering ligg føre.

Våre observasjonar viser at gjennomsnittleg saksbehandlingstid hos PPT er 4 månader meir enn kva Utdanningsdirektoratet tidlegare har angitt at total saksbehandlingstid for heile prosessen bør vere. Berre 3 av 30 saker som inngår i vårt vurderingsgrunnlag, vert behandla innafor ei tidsramme som gjer det mogeleg å tilfredsstille anbefalt saksbehandlingstid for heile prosessen. Dette samsvarar med svara frå leiarane og dei langt fleste rådgivarane i PPT, som erkjenner at saksbehandlingstida hos PPT er for lang.

Alle rådgivarane i PPT som svarer utfyllande i eigenvurderinga (8 av 12), svarer at sakene ofte ligg for lenge på vent før PPT startar opp utgreiinga av eleven. Fleire talar om ventelister i sitt svar. At PPT har ventelister strid imot kravet om at saka skal behandlast "uten ugrunnet opphald", då kravet mellom anna inneber at PPT ikkje kan innføre ventelister for å få utgreia behovet for individuelt tilrettelagd opplæring.

Rådgivarane i PPT svarar at saksbehandlingstida mellom anna avheng av kompleksitet i saka. Av dokumentasjonen ser derimot ikkje kompleksitet ut til å vere ein avgjerande faktor for tida, då nær alle sakene har ei for lang saksbehandlingstid.

Vi ser at fleire av rådgivarane i PPT skil mellom saksbehandlingstida frå tilvising til oppstart, og frå oppstart til ferdig vurdering. Vi understrekar at det er den samla tida kor saka er hos PPT som har betydning for om PPT oppfyller krava til forsvarleg saksbehandlingstid.

4.2.2 Kommunen si utarbeiding av vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring

Observasjonar

Svar på eigenvurderinga

For å få innsikt i kommunen sitt arbeid med vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring, bad Statsforvaltaren representant for skoleeigar og rektorane om å svare på spørsmål om vedtak blir utarbeidd utan "ugrunna opphald", saksbehandlingstid og om dei nokre gongar må returnere sakkunnige vurderingar til PPT. Vi har motteke svar frå representanten for skoleeigar og 13 rektorar.

På spørsmålet om kommunen/skolen utarbeidar vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring utan «ugrunna opphald», svarar kommunens representant at frå tidspunktet skolen har mottatt både sakkunnig vurdering og gyldig samtykke frå føresette, blir vedtaket utarbeidd "utan ugrunna

opphald". Alle rektorane svarer ja på dette spørsmålet, men tre av rektorane svarer at det er nokre unntak. Det kan ta lengre tid på grunn av kompleksitet i saka, enkelte nye sakkunnige vurderingar kan ta lenger tid enn tre veker og om det dryg med å få samtykke frå føresette vil det ta lenger tid. Ein av rektorane svarar at dei utarbeider midlertidig enkeltvedtak i påvente av ny sakkunnig vurdering.

Kommunens representant svarar at sidan vedtaket i stor grad er basert på føreliggande dokumentasjon, skal denne fasen gå raskt. Gjennomsnittleg saksbehandlingstid er 31 dagar frå skolane mottek sakkunnig vurdering til det føreligg eit enkeltvedtak om individuelt tilrettelagd opplæring. Svara til rektorane viser at det tek alt frå 1-2 dagar til litt over 4 veker. Fleire av rektorane svarar at samtykke frå føresette kan vere ein årsak til at det tek lenger tid.

På spørsmålet om årsaka til at kommunen/skolen i nokre tilfelle ikkje utarbeider vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring så snart som mogleg, svarer kommunens representant at det kan skuldast samtykkeprosessen, høg arbeidsbelastning og at ein må be om ytterlegare informasjon frå PPT. Fem rektorar svarer at årsaka kan vere kompleksitet i saka. Sju av rektorane svarer at årsaka kan vere utfordringar knytt til kapasitet. Ein av rektorane svarer at enkeltvedtak for førsteklassingar blir ekspedert i august, sjølv om sakkunnig vurdering kjem i juni. Tre av rektorane svarer at ein årsak kan og vere at det tek tid å få samtykke frå føresette.

Rektorane blir også spurt om dei nokre gonger må returnere den sakkunnige vurderinga til PPT, fordi den er for dårleg opplyst til at det kan fattast vedtak. Dei fleste rektorane svarer aldri på dette spørsmålet. Ein rektor skriv at vedkommande har opplevd det ein gong, mens ein annan har levert tilbake fleire. Ein rektor svarer at dei ofte må ha ein dialog rundt ulike problemstillingar dei ser i sakkunnig vurdering.

Elevdokumentasjon – sakkunnig vurderingar og vedtak

I tabellen under har vi kontrollert dokumentasjon for 30 elever totalt.

Tabell 2

Elev nr	Dato for sakkunnig vurdering	Dato for vedtak	Tid mellom sakkunnig vurdering og vedtak	
			Dagar	Månader
1	24.08.2025	29.09.2025	36	1,2
2	03.07.2025	19.08.2025	47	1,6
3	20.08.2025	26.09.2025	37	1,2
4	20.08.2025	20.08.2025	0	0,0
5	09.09.2025	10.09.2025	1	0,0
6	16.09.2025	17.09.2025	1	0,0
7	03.09.2025	15.09.2025	12	0,4
8	17.09.2025	23.09.2025	6	0,2
9	07.07.2025	15.08.2025	39	1,3
10	21.07.2025	07.08.2025	17	0,6
11	07.07.2025	06.08.2025	30	1,0

12	18.07.2025	18.09.2025	62	2,1
13	25.08.2025	01.10.2025	37	1,2
14	20.08.2025	17.09.2025	28	0,9
15	20.08.2025	17.09.2025	28	0,9
16	04.06.2025	12.08.2025	69	2,3
17	04.06.2025	11.08.2025	68	2,3
18	19.09.2025	01.10.2025	12	0,4
19	20.08.2025	21.08.2025	1	0,0
20	22.08.2025	01.10.2025	40	1,3
21	17.09.2025	01.10.2025	14	0,5
22	10.09.2025	30.09.2025	20	0,7
23	04.09.2025	22.09.2025	18	0,6
24	25.08.2025	26.09.2025	32	1,1
25	26.08.2025	26.09.2025	31	1,0
26	01.07.2025	25.08.2025	55	1,8
27	30.08.2025	30.09.2025	31	1,0
28	24.08.2025	30.09.2025	37	1,2
29	25.08.2025	30.09.2025	36	1,2
30	20.08.2025	22.09.2025	33	1,1
Gjennom-				
snittleg tid			29	1,0

Våre vurderingar

Denne delen omhandlar prosessen frå sakkunnig vurdering er ferdig utarbeida til vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring vert fatta. Saksbehandlingstida omfattar tida frå datoen den sakkunnige vurderinga er ferdig til dato for vedtak i saka.

Saksbehandlingstida frå skolane mottok sakkunnig vurdering til det føreligg eit enkeltvedtak om individuelt tilrettelagd opplæring er på ein 1 måned (sjå tabell 2). Dette samsvarar med representanten frå kommunen sitt svar, som oppgir gjennomsnittleg saksbehandlingstid på 31 dagar. Svara til rektorane i eigenvurderinga viser at det er ulikt på skolane, frå 1-2 dagar til litt over 4 veker. I 3 av sakene er det over 60 dagar saksbehandlingstid, noko som er med på å auke gjennomsnittleg saksbehandlingstid.

Gjennomsnittleg saksbehandlingstid frå sakkunnig vurdering er mottatt til vedtak er fatta er 29 dagar, noko som i mange tilfelle kan vere innanfor det som er forsvarleg. Samstundes viser dokumentasjonen at det er stor variasjon mellom skolar, og at enkelte saker har saksbehandlingstid på over 60 dagar.

Når PPT har ein gjennomsnittleg behandlingstid på 7 månader, vil ein ekstra måned hos kommunen for å fatte vedtak vere ein vesentleg forlenging av den totale prosessen. Dette kan føre til at eleven sin rett til individuelt tilrettelagd opplæring vert forsinka, noko som ikkje er i tråd med kravet om behandling utan ugrunna opphald og omsynet til barnets beste.

Det er ikkje tilstrekkeleg å vise til kompleksitet i saka, utfordringar med å innhente samtykke eller kapasitetsproblem som årsak til lang saksbehandlingstid.

I saka til elev nummer 16 har saksbehandlingstida vore lang, 69 dagar. Dette er ei overgangssak mellom barneskole og ungdomsskole, kor skolen tilviser eleven til PPT i god tid før overgangen. Den sakkunnige vurderinga i saken låg føre 4. juni, men vedtaket kjem 12. august. Dette er før skolestart, men vi vurderer likevel at den lange saksbehandlingstida frå sakkunnig vurdering låg føre til vedtaket vart fatta, er med eit ugrunna opphald.

4.2.3 Om samla tidsbruk frå tilvising til PPT til vedtak er fatta

Tabell 3

Elev nr	Dato for tilvising til PPT	Dato for vedtak	Tid mellom tilvising og vedtak	
			Dagar	Månader
1	29.10.2024	29.09.2025	335	11,2
2	26.05.2025	19.08.2025	85	2,8
3	10.06.2024	26.09.2025	473	15,8
4	27.01.2025	20.08.2025	205	6,8
5	27.01.2025	10.09.2025	226	7,5
6	27.01.2025	17.09.2025	233	7,8
7	11.02.2025	15.09.2025	216	7,2
8	27.01.2025	23.09.2025	239	8,0
9	30.01.2025	15.08.2025	197	6,6
10	29.01.2025	07.08.2025	190	6,3
11	16.12.2024	06.08.2025	233	7,8
12	06.12.2024	18.09.2025	286	9,5
13	21.01.2025	01.10.2025	253	8,4
14	13.01.2025	17.09.2025	247	8,2
15	10.01.2025	17.09.2025	250	8,3
16	31.01.2025	12.08.2025	193	6,4
17	30.04.2025	11.08.2025	103	3,4
18	27.03.2025	01.10.2025	188	6,3
19	29.10.2024	21.08.2025	296	9,9
20	13.02.2025	01.10.2025	230	7,7
21	20.12.2024	01.10.2025	285	9,5
22	05.03.2025	30.09.2025	209	7,0
23	31.01.2025	22.09.2025	234	7,8
24	14.02.2025	26.09.2025	224	7,5
25	14.02.2025	26.09.2025	224	7,5
26	01.04.2025	25.08.2025	146	4,9
27	25.03.2025	30.09.2025	189	6,3
28	23.01.2025	30.09.2025	250	8,3
29	18.02.2025	30.09.2025	224	7,5

30	06.06.2024	22.09.2025	473	15,8
		Gjennom- snittleg tid	238	7,9

Våre vurderingar

Gjennomgangen av både eigenvurderinga og dei faktiske data frå 30 saker viser at kommunen har store utfordringar med å oppfylle kravet i forvaltningslova § 11 a og opplæringslova § 11-7 om at saksbehandling skal skje «utan ugrunna opphald». Dette kravet inneber at kommunen må sikre ein forsvarleg og effektiv saksgang, slik at elevar som har behov for individuelt tilrettelagd opplæring får dette innan rimeleg tid.

Eigenvurderinga frå kommunen peikar på at PPT har som mål å utarbeide sakkunnige vurderingar så raskt som mogleg. Gjennomsnittleg tid frå oppmelding til ferdig sakkunnig vurdering er oppgitt til om lag 210 dagar, og fleire rådgivarar omtalar ventetid på 6–8 månader før oppstart av sak. Når sakkunnig vurdering først ligg føre, går vedtaksfasen raskt – eigenvurderinga oppgir 2–4 veker frå mottatt vurdering til vedtak. Dette samsvarar med praksis i skulane, som rapporterer korte fristar for vedtak når dokumentasjonen er komplett.

Data frå dei 30 sakene under tilsynet stadfestar at hovuddelen av ventetida ligg i PPT-fasen. Gjennomsnittleg tid frå tilvising til vedtak er 238 dagar (nesten 8 månader), og medianen er 228 dagar. Det er særleg alvorleg at fem saker overstig 9 månader, og to saker har ein total saksbehandlingstid på over 15 månader. Statsforvaltaren vurderer at dette ikkje er til eleven sitt beste og at det ikkje skjer utan ugrunna opphald. Saksbehandlingstida er også klart i strid med [6.2.4 Saksbehandlingstid](#) i [Veileder om tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging](#) frå Utdanningsdirektoratet. Når kommunen ligg godt over dette i eit fleirtal av sakene, kan ikkje saksbehandlinga reknast som «utan ugrunna opphald».

Eigenvurderinga gir fleire forklaringar på lang saksbehandlingstid, som kapasitetsutfordringar, kompleksitet i sakene, venting på dokumentasjon frå skule eller helsetenester, og treg samtykkeprosess. Desse forholda kan forklare variasjon, men dei kan ikkje rettferdiggjere fristbrot av den storleiken vi ser her. Kommunen har plikt til å organisere tenesta slik at lovkrava blir oppfylt, og må vurdere om dagens ressursar og rutinar er tilstrekkelege til å ta i vare elevane sine rettar. PPT sender foreløpig svarbrev ved ventetid, men dette fritar ikkje kommunen frå ansvaret for å redusere ventetida.

Samla sett viser både eigenvurderinga og dei faktiske tala at kommunen ikkje kan dokumentere at saksbehandlinga skjer utan ugrunna opphald.

Konklusjon

PPT si utarbeiding av sakkunnige vurderingar skjer ikkje «utan ugrunna opphald».

Gjennomsnittleg saksbehandlingstid er 6–8 månader, og fleire saker overstig 12 månader, noko som er klart lengre enn det som i praksis har vore rekna som rimeleg tid. Isolert sett fattar kommunen raskt vedtak etter at sakkunnig vurdering ligg føre (oftast innan 2–4 veker), men den samla saksbehandlingstida frå tilvising til vedtak, i gjennomsnitt nesten 8 månader, kan ikkje reknast som «utan ugrunna opphald».

5 Våre reaksjonar

5.1 Pålegg om å rette forholda

Vi har avdekt at det kan vere brot på regelverket. Vi pålegg dykk å rette opp følgande forhold, jf. opplæringslova § 29-2, jf. kommunelova § 30-4:

1. Individuelt tilrettelagd opplæring – saksbehandlingstid

Kommunen må sørge for at dei gjer vedtak som oppfyller retten til individuelt tilrettelagd opplæring, jf. opplæringslova § 11-7 og forvaltningslova § 11 a. Dette inneber at:

- a. at PPT si utarbeiding av sakkunnige vurderingar skjer utan ugrunna opphald
- b. at kommunen si utarbeiding av vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring skjer utan ugrunna opphald.

5.2 Erklæring og utgreiing om korleis pålegg er retta

De skal iverksette tiltak for å rette brot på regelverket med det same. Vi vil ikkje avslutte tilsynet før de har retta. De skal erklære at rettinga er gjennomført og greie ut om korleis de har retta. De bør gjere greie for

- kva tiltak de har sett i verk eller planlegg å setje i verk for å rette regelverksbrotet
- korleis de planlegg å følgje med på at tiltaka blir sett i verk og regelverket blir følgt
- kva for interne fristar de har sett for å sikre framdrift og gjennomføring

Fristen er 27. mars 2025.

6 De har rett til å klage

Tilsynsrapporten er eit enkeltvedtak etter forvaltningslova § 2 første ledd bokstav b. De kan klage på enkeltvedtaket.

Viss de klagar, må de gjere det innan tre veker. Fristen gjeld frå melding om brevet har kome fram til dykk, jf. forvaltningslova §§ 28 og 29. De sender klaga til oss. Vi har høve til å gjere om vedtaket. Viss vi ikkje er samde med dykk, sender vi klaga til Utdanningsdirektoratet som avgjer saka.

I forvaltningslova § 32 kan de sjå korleis de skal utforma klaga.

De kan be om at vi ikkje set i verk vedtaket før klagefristen er ute, eller klaga er endeleg avgjort av Utdanningsdirektoratet, jf. forvaltningslova § 42.

De er part i saka og har rett til innsyn i dokumenta i saka, jf. forvaltningslova § 18.

Molde 19. desember 2025

Einar Hernborg, tilsynsleiar

Sissel Eirheim Løkken, rådgivar

Marit Sandbukt Grytten, seniorrådgivar

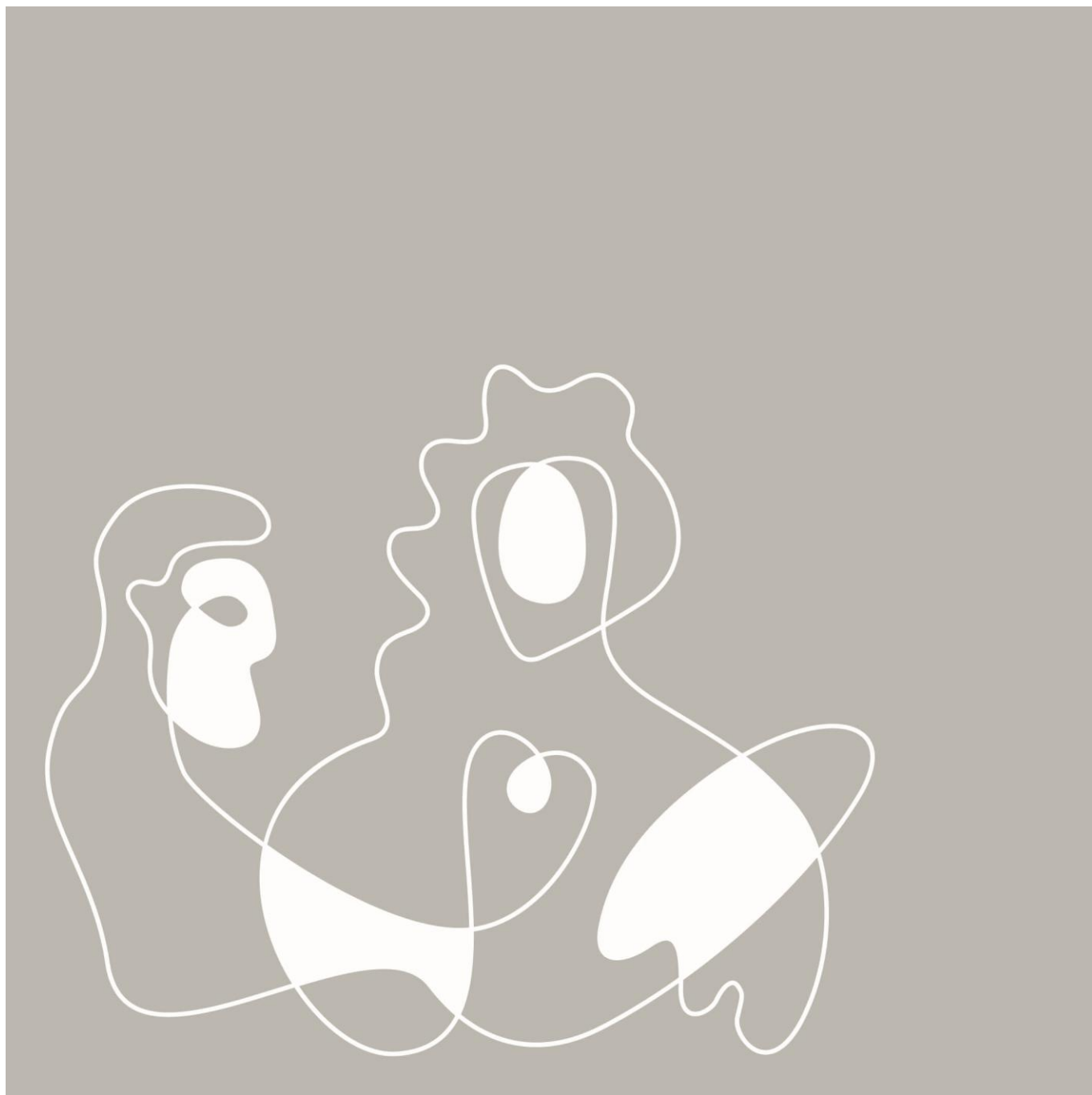
Dokument

Følgande dokument vart nytta under gjennomføringa av tilsynet

- Rutiner fra skoler:
 - Ny prosedyre for tilrettelagd og spesialundervisning Hessa skole 2023
 - Årshjul SPES.PED. Hessa skole 2023-24
 - Prosedyre fra sakkyndig vurdering til vedtak – Larsgården skole
 - Rutine frå sakkyndig til vedtak 2025 – Valle skule
 - Rutiner Blindheim barneskole
 - Rutiner ved vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring – Emblem skule
 - Ørskog skule rutine Frå sakkyndig vurdering til enkeltvedtak
- Private skole – Ålesund kommune:
 - Prosedyre – private skoler og Ålesund kommune
 - Skjema for søknad om personlig assistanse
 - Brev – foresatte til elever i private skoler med rett til individuelt tilrettelagd opplæring
- Rutiner PPT-skoler:
 - Individuarbeid:
 - Oppstartsamtale elevens stemme
 - Oppstartsamtale foresatte
 - Datofestet fremdrift i sak
- Systemarbeid:
 - Flyt førmeldingsfase
 - Handlingsplan Blindheim b
 - Handlingsplan Blindheim u
 - Handlingsplan Emblem
 - Handlingsplan Møre Ålesund
 - Ellingsøy
 - Vik
- Dokumentasjon for 30 elevar som har vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring; meldeskjema frå skolen til PPT, sakkunnig vurdering frå PPT og kommunen/skolen sitt enkeltvedtak. Desse dokumenta er unnateke offentlegheita grunna personlege forhold.
- Representant frå skoleeigar, leiarar i PPT, rådgivarar i PPT og rektorar som fattar vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring har svart på eigenvurdering om tilsynstemaet.

STATSFORVALTAREN I MØRE OG ROMSDAL

Postboks 2025, 6404 Molde | sfmrpost@statsforvalteren.no | www.statsforvalteren.no/mr



Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Mottakarar

SUNNMØRE	Postboks 7881 Spjelkavik	6022	ÅLESUND
KONTROLLUTVÅLSEKRETARIAT			
IKS			