

HAUGESUND KONTROLLUTVALG

MØTEINNKALLING

Dato: tirsdag 5. april 2016
Tid: kl. 08.00
Sted: Haugesund Rådhus, nordre komitèrom

Forfall meldes til: Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS tlf 52 75 73 50, som sms til mobiltlf. 959 86 977 eller på e-post: **post@kontrollutvalgene.no**

Medlem som må melde forfall eller anser seg inhabil, må gi melding om dette så tidlig som mulig. Varamedlemmer vil bli innkalt særskilt. Saker merket *Unntatt offentlighet i medhold av off.l.*, sendes bare internt. Sakskartet legges ut på kommunens nettside og på www.kontrollutvalgene.no

Varamedlemmer er invitert i sak 08/16

SAKLISTE:

05/16 Godkjenning av protokoll fra møte 08.02.16

06/16 Referat- og orienteringssaker 05.04.16

07/16 Oppfølging av rapport om selskapskontroll – Filmkraft Rogaland AS

08/16 Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2020 – Overordnet analyse - risikospill

Eventuelt

Aksdal, 30.03.16

Gudvin Selsås (sign.)
Leder


Odd Gunnar Høie
Utvalgssekretær

Kopi: Ordfører (møte- og talerett)
Revisor (møte- og talerett)
Rådmann (til orientering)
Varamedlemmer (til orientering, invitert i sak 08/16)

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	05.04.16	05/16
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 08.02.16

Saksvedlegg: Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 08.02.16

Saksorientering:

Vedlagt følger utkast til protokoll fra kontrollutvalgets møte 08.02.16 til godkjenning. Protokollen er gjennomlest og godkjent av leder i etterkant av møtet og oversendt bystyret til orientering.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 08.02.16 godkjennes.

Aksdal, 29.03.16



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

HAUGESUND KONTROLLUTVALG

PROTOKOLL

Mandag 8. februar 2016 ble det avholdt møte i Haugesund kontrollutvalg under ledelse av utvalgets leder Gudvin Selsås.

MØTESTED:	Haugesund Rådhus, nordre komitérom
MØTESTART/MØTESLUTT:	Kl. 08.00 – kl. 09.30
MØTENDE MEDLEMMER:	Gudvin Selsås (H), Heidi Kolstø (H), Lise Haukås (SV), Thorleif Thormodsen (H), Svein Inge Huseby (Frp), Karin Westerlund (Ap) og Svein Skrunes (Krf)
MØTENDE VARAMEDLEMMER:	Ingen
FORFALL:	Ingen
FRA SEKRETARIATET MØTTE:	Rådgiver Odd Gunnar Høie, Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
FRA REVISJONEN MØTTE:	Revisorene Else Holst-Larsen og Line M. Johansen - Deloitte AS
FRA ADMINISTRASJONEN MØTTE:	Ingen
MERKNADER TIL INNKALLING:	Ingen
MERKNADER TIL SAKLISTE:	Ingen

FØLGENDE SAKER BLE BEHANDLET:

SAK 01/16 GODKJENNING AV PROTOKOLL 24.11.15

Sekretariatets innstilling:

Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 24.11.15 godkjennes.

Behandling i kontrollutvalget 08.02.16:

Utvalget hadde ingen merknader til protokollen.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 08.02.16:

Protokoll fra kontrollutvalgsmøte 24.11.15 godkjennes.

SAK 02/16 REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 08.02.16

1. Statusrapport pr. februar 2016
2. NKRF-konferansen 3.- 4. februar – evaluering v/Selsås
3. Bystyrevedtak 02.12.15, sak 104 – Valg av revisor for 2016-2020
4. Bystyrevedtak 02.12.15, sak 105 – rapport «Samhandling mellom skole og PPT»
5. Evaluering og valg av leverandør – anbud på revisjonstjenester 2016-2020
6. Fylkesmannen - informasjon om statlige tilsyn med kommunene i Rogaland 2016
7. Årsrapport 2015 – Haugesund kemnerkontor
8. Skatteregnskapet 2015
9. Kommunal rapport 19.01.16 – skatteinntektene 2015 – landsbasis
10. Kommunal rapport 19.01.16 – skattetallene for den enkelte kommune
11. eINFO 16/1 – Talerett i kommunale organer
12. Referat fra møte i Kommunesektorens etikkutvalg 23.11.15
13. Haugaland Vekst IKS – protokoll fra representantskapsmøte 11.12.15
14. Årshjul – kontrollutvalgets oppgaver

Behandling i kontrollutvalget 08.02.16:

Leder gikk gjennom referatsakene. Han refererte fra NKRF-konferansen, som han mente hadde vært både lærerik og interessant. Svein Skrunes oppklarte misforståelser og svarte på spørsmål fra de andre medlemmene om innholdet i årsrapporten fra kemnerkontoret. Utvalget hadde ellers ingen vesentlige merknader til referatsakene.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 08.02.16:

Referatsakene 1 – 14 blir tatt til orientering.

SAK 03/16 ÅRSMELDING FOR KONTROLLUTVALGET 2015

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2015 godkjennes.

og innstilling til bystyret:

Haugesund bystyre tar kontrollutvalgets årsmelding for 2015 til orientering.

Behandling i kontrollutvalget 08.02.16:

Sekretær gikk igjennom hovedpunktene. Utvalget mente årsmeldingen gav en god oversikt over aktiviteten, og utvalget sluttet seg til innholdet, slik det var framlagt.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 08.02.16:

Kontrollutvalgets årsmelding for 2015 godkjennes.

og innstilling til bystyret:

Haugesund bystyre tar kontrollutvalgets årsmelding for 2015 til orientering.

SAK 04/16 VALG AV NYTT FORVALTNINGSREVISJONSPROSJEKT I 2016

Sekretariatets innstilling:

Alternativ 1:

Haugesund kontrollutvalg bestiller forvaltningsrevisjonsrapport "Opplæringstilbud til minoritetsspråklige elever" i tråd med det utkast til prosjektplan som foreligger fra Deloitte AS (med eventuelle endringer som kommer fram i møtet). Rammen settes til 272 timer.

Alternativ 2:

Haugesund kontrollutvalg ber revisjonsselskapet Deloitte AS om å legge fram prosjektmandat på følgende prosjekt til neste møte, 05.04.16:

Behandling i kontrollutvalget 08.02.16:

Medlemmene diskuterte om det var aktuelt å bestille et forvaltningsrevisjonsprosjekt nå eller om de skulle vente til overordnet analyse og ny plan for forvaltningsrevisjon forelå. Revisorene gjorde rede for forskjellene mellom det pågående arbeidet med overordnet analyse og bestilling av nytt prosjekt. Det ble også orientert om at det på neste møte måtte settes av tid til risikospill i regi av Deloitte. Risikospillet vil være en del av innspillene til analysen og den nye planen. Medlemmene mente at også varamedlemmene skulle inviteres til den delen av møtet, og at det skulle være servering.

Svein Skrunes mente det var riktig å bestille et forvaltningsrevisjonsprosjekt nå og gikk inn for innstillingens alternativ 1. Medlemmene sluttet seg til forslaget, og vedtok å bestille prosjektet ifølge vedlagt prosjektplan.

Enstemmig vedtatt i kontrollutvalget 08.02.16:

Haugesund kontrollutvalg bestiller forvaltningsrevisjonsrapport " Opplæringstilbud til minoritetsspråklige elever " i tråd med det utkast til prosjektplan som foreligger fra Deloitte AS. Rammen settes til 272 timer.

EVENTUELT

Ingen saker ble meldt.

Neste møte: tirsdag 05.04.16, kl. 08.00 – 12.00.

Varamedlemmene inviteres til å delta på den delen av møtet som omhandler risikospillet.

Haugesund/Aksdal, 08.02.16

Gudvin Selsås
Kontrollutvalgsleder


Odd Gunnar Høie
Utvalgssekretær

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	05.04.16	06/16
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	033	

REFERAT- OG ORIENTERINGSSAKER 05.04.16**Saksvedlegg:**

15. Statusrapport pr. april 2016
16. Oversendelse av signert avtale – revisjonstjenester 2016-2020
17. Kontrollrapport 2015 vedrørende kemnerfunksjonen for Haugesund kommune
18. Bystyrevedtak 09.03.16, sak 7 – Årsmelding 2015 – Kontrollutvalget (i.m.)
19. Innkalling til generalforsamling i Den norske filmfestivalen AS 03.03.16
20. Innkalling til representantskapsmøte i Haugaland kontrollutvalgssekretariat 25.04.16
21. Innkalling til representantskapsmøte i Interkommunalt Arkiv Rogland 27.04.16
22. Tilsynsrapport om Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder – Fylkesmannen i Rogaland
23. Tilsynsrapport med samfunnssikkerhet og beredskap – Fylkesmannen i Rogaland
24. Kommunelovutvalget har overlevert forslag til ny kommunelov – NKRF nytt 10.03.16

Saksorientering:

Sakene blir lagt frem for kontrollutvalget til orientering.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Referatsakene 15 – 24 blir tatt til orientering.

Aksdal, 30.03.16



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær



Kontrollutvalget i Haugesund

Statusoversikt pr. april 2016

Saker fra bestilling til behandling i kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Tidsbruk	Status	Ferdig dato	Merknader
Overordnet analyse	24.11.15		Under utarbeidelse		Deloitte
Opplæringstilbud til minoritetsspråklige elever	08.02.16	272 timer	Under utarbeidelse	Høsten 2016	
Selskapskontroller					

Saker under politisk behandling eller til oppfølging i kontrollutvalget

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet av/dato	Planlagt oppfølg.	Merknader
Samhandling mellom skoler og PPT og ...	27.01.15	29.09.15	BST 02.12.15	Oktober 2016	285 timer
Psykisk helsearbeid for barn og unge	30.09.14	09.06.15	BST 02.09.15	14.06.16	295 timer
Selskapskontroller					
Haugaland Kraft AS/ Haugaland Næringspark	03.09.14	17.03.15	BST 22.04.15	Mai 2016	121 timer
Filmkraft AS	28.01.14	30.09.14	BST 15.10.14	29.09.15/ 05.04.16	

Avsluttede prosjekter

Forvaltningsrevisjoner	Bestilt	Behandlet i KU	Behandlet av/dato	Fulgt opp	Merknader
Økonomisk sosialhjelp	15.03.12	29.05.12	BST 19.09.12 29.05.13	07.05.13/ 26.11.13	Avsluttet
Boligforvaltning i Haugesund kommune	30.10.12	11.06.13/ 27.08.13	BST 16.10.13/ 15.10.14	03.09.14	Avsluttet
Økonomistyring og budsjettering	30.11.10	14.06.11	BST 19.10.11/ 25.02.15	27.01.15	Avsluttet
Arbeidsmarkedsbedriftene	29.01.13	22.10.13	BST 11.12.13	28.10.14/ 09.06.15	Avsluttet
Granskning Uni-K	15.01.14	18.03.14	BST 23.04.14	28.10.14/ 09.06.15	Avsluttet
Oppfølging av sykefravær	27.08.13	10.06.14	BST 15.10.14	09.06.15	Avsluttet

Haugesund kommune
v/postmottak
P.b. 2160
5504 HAUGESUND

Deres dato	Deres ref.	Vår ref.	Dato
		16/104/210/ogh/tha	11.03.16

OVERSENDELSE AV SIGNERT AVTALE – REVISJONSTJENESTER 2016-2020

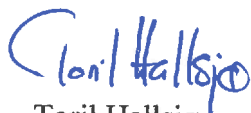
Vedlagt følger ett eksemplar av signert avtale mellom ordfører og oppdragsansvarlig revisor. Avtalen gjelder revisjonstjenester for perioden 01.07.16 – 31.06.20. Avtalen er på 6 sider og omfatter også andre dokumenter, jfr. avtalens pkt. 3.

Vedlagt følger også pristilbudet fra valgt leverandør (vedlegg E).

Sekretariatet vil vise til kravspesifikasjonens pkt. 3.1 (vedlegg B) hvor det står at «når avtale er inngått skal revisor (straks) ta kontakt med kommunen for å gjøre avtale om frister for attestasjonsoppgaver».

Vi forutsetter at avtalepartene følger opp avtalen og ønsker kommunen og revisor lykke til.

Med vennlig hilsen
Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS


Toril Hallsjø
Daglig leder

Odd Gunnar Høie
Rådgiver

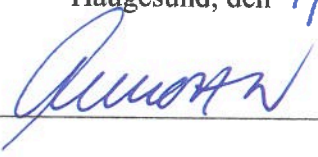
Kopi: KPMG AS

**AVTALE OM REVISJONSTENESTER
2016-2020****Avtale om partsforpliktingar mellom:**

Haugesund kommune
(heretter KOMMUNEN)

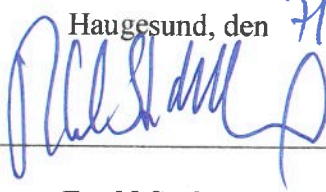
KPMG AS
(heretter REVISOR)

For KOMMUNEN:

Haugesund, den 7/3-2016

Arne-Christian Mohn
Ordfører

(Dato, signatur, tittel)

For REVISOR:

Haugesund, den 7/3-16

Roald Stakland
Partner

(Dato, signatur, tittel)

Underskrivarane stadfestar med sin signatur på dette dokumentet at dei innehar dei fullmakter som er naudsynte for å binda kontraktsparten sin under denne avtalen.

☐ Fullmakt vedlagt☒ Fullmakt i kraft av stilling

Denne avtalen er gjort i to (2) eksemplar, der eit (1) vert behalde av kommunen og eit (1) vert behalde av REVISOR.

Skriftleg kontakt i relasjon til avtalen

All skriftleg kontakt som gjeld dette avtaleforholdet skal sendast til følgjande adresse:

Til KOMMUNEN:

Haugesund kommune

P.b. 2160

5504 HAUGESUND

E-post:

postmottak@haugesund.kommune.no

Til REVISOR:

KPMG AS

Karmsundgata 72

5529 HAUGESUND

Oppnemnde kontaktpersonar for partane (namn, stilling, telefon, e-post)

For KOMMUNEN:

Jo Inge Hagland

Kommunaldirektør

Tlf. 52 74 31 40

E-post:

jo.inge.hagland@haugesund.kommune.no

For REVISOR:

Roald Stakland

Partner

Tlf. 406 39 849

E-post: roald.stakland@kpmg.no

1. FØREMÅLET MED AVTALEN

Avtalen regulerer KUNDEN sine krav og behov for tenester knytt til revisjon av kommunen. REVISOR skal utføre oppdrag i samsvar med denne avtalen med vedlegg.

2. OMFANG

KUNDEN har sett fram sine behov og krav i Vedlegg B – Kravspesifikasjon.

REVISOR skal utføre revisjon av kommunen i samsvar med krav etter lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommunar og fylkeskommunar med tilhørende forskrifter, samt etter vedlegga til denne avtalen.

Omfanget og gjennomføring av oppdraget er nærare omtalt i dei vedlegg som er inkludert i avtalen.

3. DOKUMENT OG RANGORDEN

Avtalen er sett saman av følgjande dokument:

- Spesielle kontraktvilkår (dette dokumentet)
- Vedlegg A: Generelle vilkår for tenestekjøp
- Vedlegg B: Kravspesifikasjon
- Vedlegg C: Organisasjonskart
- Vedlegg E: Prisskjema

Ved motstrid mellom dokumenta gjeld dei i den rekkefølge som er omtalt over. Vedlegg E – Prisskjema går framfor dei andre vedlegga når det gjeld pris og kostnader.

4. AVTALEPERIODE

Avtalen trer i kraft 1. juli 2016 og gjeld til og med 30. juni 2020. KUNDEN har einsidig opsjon på å kunne forlenge avtalen med 2 år.

Revisjon for 2016 inneheld revisjon av årsrekneskapen for 2016, ferdig gjennomført våren 2017. Tilsvarende forhold gjeld og for årsrekneskap for 2019, ferdig gjennomført våren 2020. og ved eventuell bruk av opsjon.

Våren 2016 gjer noverande revisor ferdig revisjon av årsrekneskap for 2015.

Seinast 3 månader før utløpet av avtalen skal REVISOR vende seg til KUNDEN med spørsmål om det er ønskeleg å forlengje avtalen. Dersom KUNDEN ønskjer å forlengje avtalen, skal han gje melding om det seinast 2 månad før utløpet av avtalen. Oppdrag som er timebetalte, og som er starta før utløpet av avtaleperioden, skal slutførast.

5. KUNDEN SINE PLIKTER

KUNDEN skal lojalt medvirke til gjennomføring av oppdraget og oppfylle dei plikter som følger av denne avtalen med vedlegg.

KUNDEN plikter å halde kontorplass med naudsynte tenester og utstyr for dei av REVISOR sine tilsette når dei er på oppdrag hjå KUNDEN.

KUNDEN har ikkje kjøpsplikt etter avtalen, utover det som inngår i fastprisoppdrag etter Vedlegg B – Kravspesifikasjon.

Førespurnad frå REVISOR skal KUNDEN svare på utan ugrunna opphald.

KUNDEN skal utan ugrunna opphald varsle om forhold KUNDEN forstår eller bør forstå kan få verknad for gjennomføringa av oppdraget, under dette eventuelle forventa forseinkingar.

KUNDEN kan fritt engasjere tredjepart til å hjelpe seg med særskilte selskapskontroll- og forvaltningsrevisjonsoppdrag.

6. REVISOR SINE PLIKTER

Oppdrag skal gjennomførast i samsvar med avtalen og skal utførast profesjonelt, effektivt og i samsvar med god kommunal revisjonsskikk og gjeldande bransjestandard.

REVISOR skal lojalt samarbeide med KUNDEN, og ivareta KUNDEN sine interesser.

REVISOR pliktar å utføre revisjonstenester og andre tilknytta tenester for KUNDEN i samsvar med krav fastsett i Vedlegg B – Kravspesifikasjon.

REVISOR har plikt til å yte dei tenester KUNDEN måtte bestille under denne avtalen.

Førespurnad frå KUNDEN skal REVISOR svare på utan ugrunna opphald.

REVISOR skal utan ugrunna opphald varsle om forhold REVISOR forstår eller bør forstå kan få verknad for gjennomføringa av oppdraget, under dette eventuelle forventa forseinkingar.

7. BRUK AV UNDERLEVERANDØRAR

REVISOR har det samla ansvaret for sine ytingar under avtalen, herunder all oppfølging av eventuelle underleverandørar.

KUNDEN tek atterhald om at han skal ha rett til å underkjenne val av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav frå underleverandør eller kostnader i samband med dette, skal berast av REVISOR.

8. PRIS- OG BETALINGSVILKÅR

Pris og kostnader går fram av Vedlegg E – Prisskjema. Betalingsvilkår går fram av Vedlegg A – Generelle vilkår for tenestekjøp. Dette utgjør KUNDEN sine fulle og heile pris- og betalingsvilkår etter denne avtalen. Einkvar annan kostnad eller utgift grunna einkvar anna handling, forplikting eller avtaleklausul under, eller relatert til, denne avtalen er REVISOR sitt fulle ansvar.

9. SÆRSKILT ERSTATNINGSPLIKT

REVISOR svarar fullt ut for alle formar for tap som KUNDEN vert påført grunna oversitting av fristar for utføringa av tenestene, med mindre oversittinga er grunna i forhold hos KUNDEN.

Der REVISOR ser, eller burde ha sett, at KUNDEN sitt forhold trugar oppfylling av fristen, har han meldeplikt til KUNDEN utan ugrunna opphald.

10. FAKTURA

Faktura skal tydeleg merkast med *Revisjonstjenester*, og adresserast til:

HAUGESUND KOMMUNE
Økonomiavdelingen
P.b. 2160
5504 HAUGESUND

REVISOR kan ikkje krevje gebyr i tillegg til prisen, anna enn offentlege avgifter.

Faktura skal sendes i samsvar med kommunen sin fakturahandteringsrutine, det vil seie elektronisk, slik at den kan lesast direkte inn i kommunen sitt økonomisystem ferdig kontert.

11. KONTRAKTADMINISTRASJON

All korrespondanse til KUNDEN vedrørende denne kontrakten skal adresserast til:

HAUGESUND KOMMUNE
P.b. 2160
5504 HAUGESUND

v/Jo Inge Hagland
Tlf. 52 74 31 40
E-post: jo.inge.hagland@haugesund.kommune.no

og til REVISOR:

KPMG AS
Karmsundgata 72
5529 HAUGESUND

v/ Roald Stakland
Tlf. 406 39 849
E-post: roald.stakland@kpmg.no

Kopi til: Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS
v/dagleg leiar
Tlf. 95 98 69 79

E-post: post@kontrollutvalgene.no

Ved endring av kontaktpersonar skal dette umiddelbart meddelast skriftleg til den andre parten.



Skatteetaten

Saksbehandler
Oddmund Midtbø

Deres dato

Vår dato

15. februar 2016

Telefon
99166232

Deres referanse

Vår referanse

2015/86057

Kommunestyret i Haugesund kommune
Postboks 2160
5504 Haugesund

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 17.02.16
Journalført: 16/801 tgl
Arkivkode: 232

Kontrollrapport 2015 vedrørende kemnerfunksjonen for Haugesund kommune

1. Generelt om faglig styring og kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skatteoppkreverens ansvar og myndighet følger av "Instruks for skatteoppkrevere" av 8. april 2014.

Skattekontoret har faglig ansvar og instruksjonsmyndighet overfor skatteoppkreverne i saker som vedrører skatteoppkreverfunksjonen, og plikter å yte veiledning og bistand i faglige spørsmål. Skattekontoret søker gjennom mål- og resultatstyring å legge til rette for best mulig resultater for skatteoppkreverfunksjonen. Grunnlaget for skattekontorets styring av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes styring og oppfølging av skatteoppkreverne" av 1. januar 2014.

Grunnlaget for skattekontorets kontroll av skatteoppkreverfunksjonen er "Instruks for skattekontorenes kontroll av skatteoppkreverne" av 1. februar 2011.

Skattekontoret har ansvaret for å avklare at skatteoppkreverfunksjonen utøves tilfredsstillende i henhold til gjeldende regelverk på følgende områder:

- Intern kontroll
- Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskapet
- Skatte- og avgiftsinnkreving
- Arbeidsgiverkontroll

Riksrevisjonen har ansvaret for revisjon av skatteoppkreverfunksjonen. Skatteetaten utfører oppgavene med kontroll av skatteoppkreverfunksjonen.

2. Om kemnerkontoret

2.1 Bemanning

Sum årsverk til skatteoppkreverfunksjonen iht. kemnerens årsrapporter:

Antall årsverk 2015	Antall årsverk 2014	Antall årsverk 2013
6,3	7,3	8,1

Postadresse
Njøsavegen 2
6863 Leikanger

Besøksadresse
Se www.skatteetaten.no eller
ring gratis 800 80 000
Org. nr: 991733043

Sentralbord
800 80 000

3. Måloppnåelse

3.1 Skatte- og avgiftsinngang

Skatteregnskapet for Haugesund kommune viser per 31. desember 2015 en skatte- og avgiftsinngang¹ til fordeling mellom skattekreditorene (etter fradrag for avsetning til margin) på kr 4 645 821 206 og utestående restanser² på kr 172 405 383, herav berostilte krav på kr 3 413 983. Skatteregnskapet er avlagt av kommunens kemner 19. januar. 2016.

3.2 Innkrevingsresultater

Vi har gjennomgått innkrevingsresultatene per 31. desember 2015 for Haugesund kommune.

Resultatene viser følgende:

	Totalt innbetalt i MNOK	Innbetalt av sum krav (i %)	Resultatkrav (i %)	Innbetalt av sum krav (i %) forrige år	Innbetalt av sum krav (i %) regionen
Restskatt personlige skattytere 2013	91,4	93,3	94,5	94,3	95,8
Arbeidsgiveravgift 2014	1 128,4	99,9	99,8	99,8	99,9
Forskuddsskatt personlige skattytere 2014	184,0	99,4	99,0	99,5	99,4
Forskuddstrekk 2014	2 301,2	99,9	99,9	99,9	100,0
Forskuddsskatt upersonlige skattytere 2014	266,7	100,0	99,8	100,0	100,0
Restskatt upersonlige skattytere 2013	106,6	99,2	99,0	92,3	99,2

3.3 Arbeidsgiverkontroll

Resultater for kommunen per 31. desember 2015 viser følgende iht. kemnerens resultatrapportering:

Antall arbeidsgivere	Minstekrav antall kontroller (5 %)	Antall utførte kontroller i 2015	Utført kontroll 2015 (i %)	Utført kontroll 2014 (i %)	Utført kontroll 2013 (i %)	Utført kontroll 2015 region (i %)
1388	69	69	5,0 %	5,1	4,5 %	4,0 %

4. Kontroll av skatteoppkreverfunksjonen

Skattekontoret har i 2015 gjennomført stedlig kontroll av kemnerkontoret for områdene skatteregnskap og innkreving. Siste stedlige kontroll ble avholdt 16. og 17. september 2015.

Skattekontoret har i 2015 i tillegg gjennomført kontorkontroll av kemnerkontoret for områdene intern kontroll, skatteregnskap og arbeidsgiverkontroll.

5. Resultat av utført kontroll

- Intern kontroll**

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at kemnerens overordnede interne kontroll i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

¹ Sum innbetalt og fordelt til skattekreditorene

² Sum åpne (ubetalte) forfalte debetkrav

- **Regnskapsføring, rapportering og avleggelse av skatteregnskap**

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at regnskapsføringen, rapporteringen og avleggelsen av skatteregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og gir et riktig uttrykk for skatteinngangen i regnskapsåret.

- **Skatte- og avgiftsinnkreving**

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av innkreivingsarbeidet og oppfølgingen av restansene i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk.

- **Arbeidsgiverkontroll**

Basert på de kontrollene som skattekontoret har gjennomført, finner vi at utførelsen av arbeidsgiverkontrollen i det alt vesentlige er i samsvar med gjeldende regelverk og utføres i tilstrekkelig omfang.

6. Ytterligere informasjon

Skattekontoret har gjennom sine kontrollhandlinger for 2015 gitt pålegg og anbefalinger som er meddelt kemneren i rapport av 21. september 2015.

Kemnerkontoret har gitt tilbakemelding på pålegg og anbefalinger som er gitt.

Vennlig hilsen



Arnljot von Mehren
avdelingsdirektør
Skatt vest



Jan Kåre Strøm
fagansvarlig

Kopi til:

- Kontrollutvalget for Haugesund kommune
- Kemneren for Haugesund kommune
- Riksrevisjonen

THE NORWEGIAN INTERNATIONAL FILM FESTIVAL HAUGESUND

VEDLEGG SAK 4/6-19

Film & Kino

Haugesund kommune v/Haugesund Kultur og festivalutvikling KF

Rogaland Fylkeskommune

GENERALFORSAMLING I DEN NORSKE FILMFESTIVALEN AS

Det innkalles til generalforsamling i Den norske filmfestivalen AS, torsdag 3. mars kl. 14.30 hos Film & Kino, Dronningens gate 16, Oslo.

Dagsorden:

1. Valg av møteleder
2. Fortegnelse over fremmøtte aksjeeiere
3. Generalforsamlingens godkjenning av innkallingen
4. Valg av representanter til å underskrive protokollen
5. Godkjenning av styrets årsmelding for 2015
6. Godkjenning av årsregnskap for 2015
7. Revisjonsberetningen for 2015
8. Fastsettelse av honorar for styrets medlemmer.
9. Valg

Vennlig hilsen,

DEN NORSKE FILMFESTIVALEN AS, Haugesund/Oslo, 11.02.2016

Guttorm Petterson (sign.)

Styrets leder

Tonje Hardersen

Tonje Hardersen

Festivaldirektør

Vedlegg:

Styrets årsmelding for 2015

Kopi:

Styrets medlemmer i Den norske filmfestivalen AS

Revisor

Kontrollutvalget i Haugesund kommune

Kontrollutvalget i Rogaland fylkeskommune

Rådmannen i Haugesund

Representantskapsmøte Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS

mandag 25. april 2016 kl. 18.00

Sted: Tysvær rådhus – møterom Cleng Peerson, 2. etg.
Servering: Enkel
Forfall meldes til: Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS, tlf. 52 75 73 50 eller
Mobil 95 98 69 79 post@kontrollutvalgene.no

Det ønskes tilbakemelding fra hver enkelt representant om de har anledning til å møte eller om de må melde forfall. Vi imøteser svar **innen 15. april** slik at evt. vararepresentant kan varsles.

Da enkelte representanter har lang reise før og etter møtet, er det viktig at møtet er beslutningsdyktig, dvs. at minst to tredjedeler av representantene er til stede.

Til behandling foreligger:

- 1/16 Godkjenning av innkalling og saksliste
- 2/16 Konstituering av representantskap 2015-2019 – valg av leder og nestleder
- 3/16 Godkjenning av protokoll fra representantskapsmøtet 27.04.15
- 4/16 Godkjenning av årsregnskap 2015
- 5/16 Godkjenning av styrets beretning og årsmelding 2015
- 6/16 Budsjett 2017
- 7/16 Økonomiplan 2017 – 2020
- 8/16 Møtegodtgjørelse i HKS IKS
- 9/16 Valg av styre med styreleder og nestleder og varamedlemmer
- 10/16 Valg av revisor for 2016
- 11/16 HKSs representant til IKA Rogaland IKS
- 12/16 Overordnet strategiplan 2016-2020 for HKS IKS
- 13/16 Referat- og orienteringssaker

Aksdal 18.03.16

Toril Hallsjø (*sign.*)
Daglig leder

Kopi: Vararepresentanter
medlemskommunene v/postmottak
styret
revisorselskapet KPMG AS

Sakspapirer sendes ut til medlemmene av representantskapet og deltakerkommunene to uker før møtet, etter at innkalling med saksliste er sendt med minst 4 ukers varsel (selskapsavtalen § 10 og § 8 i lov om interkommunale selskaper).



IKAs eiere og representantskapets medlemmer

Vår ref.
15/413-26/033/7

Deres ref.

Dato:
23.03.2016

Innkalling til representantskapsmøte

Representantskapet ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland innkalles med dette til årsmøte:

Onsdag 27. april kl. 10.00

Sted: Thon Hotel Maritim i Kongsgata 32 i Stavanger.

Saksliste	
01/16	Godkjenning av møteinnkalling og saksliste
02/16	Valg av leder og nestleder av representantskapet
03/16	Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen
04/16	Haugesund kommune ny deltaker i selskapet fra og med 2016
05/16	Godkjenning av regnskap for 2015
06/16	Godkjenning av styrets årsberetning for 2015
07/16	Godkjenning av årsmelding for 2015
08/16	Godkjenning av budsjett og tilskuddsberegning for 2017
09/16	Godkjenning av økonomiplan for perioden 2017-2020
10/16	Valg av styre for 2016/17
11/16	Valg av valgkomite for 2016/17
12/16	Innkomne saker

Faglig orientering:

- Kommunehistorikk og kommunale oppgaver: et foredrag om hvordan kommunene har endret seg over tid fra 1837 og frem til i dag.
- IKA 40 år: et foredrag om IKAs historie fra selskapet ble stiftet den 1. januar 1976 og frem til i dag.

Etter møtet vil det bli servert lunsj på hotellet.

Saker som ønskes behandlet må være tilsendt administrasjonen innen 13. april.

For at representantskapet skal være beslutningsdyktig, må minst to tredjedeler av representantene være til stede. **Vennligst gi beskjed snarest, og innen 13. april om hvem som vil representere kommunen/selskapet på møtet.** Gi også beskjed dersom representanten ikke ønsker å ha lunsj etter møtet.

TILSYNSRAPPORT

Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder

Haugesund kommune

2015

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	4
2. Om tilsynet med Haugesund kommune	4
2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med kommunens ivaretagelse av retten til spesialpedagogisk hjelp	4
2.2 Tema for tilsynet	4
2.3 Formålet med tilsynet	5
2.4 Om gjennomføringen av tilsynet	5
3. Krav til sakkyndig vurdering	6
3.1 Rettslige krav	6
3.2 Fylkesmannens undersøkelser	6
3.3 Fylkesmannens vurderinger	7
3.4 Fylkesmannens konklusjon	10
4. Krav til foreldresamarbeid	10
4.1 Rettslige krav	10
4.2 Fylkesmannens undersøkelser	10
4.3 Fylkesmannens vurderinger	11
4.4 Fylkesmannens konklusjon	11
5. Krav til saksbehandling og enkeltvedtak	11
5.1 Rettslige krav	11
5.2 Fylkesmannens undersøkelser	12
5.3 Fylkesmannens vurderinger	13
5.4 Fylkesmannens konklusjon	17
6. Krav til rapportering og evaluering	17
6.1 Rettslige krav	17
6.2 Fylkesmannens undersøkelser	17
6.3 Fylkesmannens vurderinger	18
6.4 Fylkesmannens konklusjon	18
7. Kommunens system for vurdering av om opplæringslovens krav blir oppfylt..	18
7.1 Rettslige krav	19
7.2 Fylkesmannens undersøkelser	19
7.4 Fylkesmannens konklusjon	21
8. Frist for retting av lovbrudd	21

Stavanger 01.02.2016.....	22
---------------------------	----

1. Innledning

Fylkesmannen i Rogaland åpnet 30.september 2015 tilsyn med spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder i Haugesund kommune.

Det er kommunen som har det overordnede ansvaret for at kravene i opplæringsloven blir overholdt, jf. opplæringsloven § 13-10 første ledd. Kommunen er derfor adressat for denne tilsynsrapporten. Haugesund kommune har gitt noen kommentarer til foreløpig rapport. Disse er omtalt under de enkelte tema i rapporten. Kommunens tilbakemelding har ikke ført til endringer i Fylkesmannens varsel om pålegg.

I denne tilsynsrapporten er det fastsatt frist for retting av lovbrudd som er avdekket under tilsynet. Fristen er 01.05.16. Dersom lovbrudd ikke er rettet innen fristen, vil Fylkesmannen i Rogaland vedta pålegg om retting med hjemmel i kommuneloven § 60 d. Et eventuelt pålegg om retting vil ha status som enkeltvedtak og vil kunne påklages, jf. forvaltningsloven kapittel VI.

2. Om tilsynet med Haugesund kommune

2.1 Fylkesmannen fører tilsyn med kommunens ivaretagelse av retten til spesialpedagogisk hjelp

Fylkesmannen fører tilsyn med at kommunene oppfyller de plikter de er pålagt etter opplæringsloven, jf. opplæringsloven § 14-1 første ledd og kommuneloven kap. 10 A. Fylkesmannens tilsyn på opplæringsområdet er lovlighestilsyn, jf. kommuneloven § 60 b. Fylkesmannens tilsyn med kommunen er myndighetsutøvelse og skjer i samsvar med forvaltningsrettens regler for dette.

I de tilfeller Fylkesmannen konkluderer med at et rettslig krav ikke er oppfylt, betegnes dette som lovbrudd, uavhengig av om det er opplæringsloven eller forskrifter fastsatt i medhold av denne, som er brutt.

2.2 Tema for tilsynet

Tema for tilsynet er kommunens forvaltning av retten til spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder, jf. opplæringsloven § 5-7, jf. kap.5. Deltema:

- Krav til sakkyndig vurdering - oppl. § 5-3
- Krav til saksbehandling og foreldresamarbeid - oppl. § 5-4
- Krav til enkeltvedtak - oppl. § 5-7, jf. forvaltningsloven
- Krav til rapportering og evaluering - oppl. § 5-5 andre ledd

Tilsynet omfattet i utgangspunktet ikke krav til kommunens system for egenvurdering i oppl. § 13-10 annet ledd. På grunn av observasjoner i tilsynet ser Fylkesmannen likevel grunn til å inkludere bestemmelsen i tilsynsrapporten. Kravene i bestemmelsen vil bli vurdert opp mot vårt konkrete tilsynsystem, i den grad dokumentasjonen gir grunnlag for vurderinger knyttet til kommunens overordnede ansvar på området spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder.

2.3 Formålet med tilsynet

Tilsynets formål er å sørge for rettssikkerhet for barn med behov for spesialpedagogisk hjelp, det vil si bidra til å sikre at disse får oppfylt sin individuelle rett etter opplæringsloven. Fylkesmannen skal kontrollere at saksbehandlingen skjer i råd med de særlige reglene i opplæringsloven kap. 5 og de generelle reglene i forvaltningsloven. Dette skal blant annet sikre innholdsmessig riktige avgjørelser, forutsigbarhet og saklighet i saksbehandlingen. Å følge disse reglene er avgjørende for rettssikkerheten for barn med særlige behov.

Gjennom denne kontrollen skal eventuell lovstridig praksis avdekkes. Pålegg om endring skal føre til at slike forhold blir rettet opp.

2.4 Om gjennomføringen av tilsynet

Tilsyn med Haugesund kommune ble meldt gjennom brev dat. 25.06.15. Fylkesmannen har krevd at kommunen legger frem dokumentasjon, jf. kommuneloven § 60 c.

Fylkesmannens vurderinger og konklusjoner er basert på skriftlig dokumentasjon og opplysninger fra intervju.

I dokumentasjonsgrunnlaget for tilsynet inngår blant annet:

- Organisasjonskart
- Delegeringsreglement
- 15 saker om spesialpedagogisk hjelp, inkludert sakkyndig vurdering fra PPT, enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp og om reduksjon i foreldrebetaling, Individuell mål- og tiltaksplan og halvårsrapporter
- Rutiner, skjema og dokumentasjon fra Breidablikk læringssenter
 - Kommunal veileder for Haugesundsbarnehagene
 - Rutiner for overgang fra barnehage til skole
 - Rutiner for kartlegging og tiltak for barn med behov for spesiell oppfølging
 - Rutine for forebygging av psykososiale vansker hos barn i barnehagen
 - Rutine for overgang fra barnehage til skole for elever med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK)
 - Rutine for utprøving/ søknad om hjelpemidler - ASK
 - Rutine for enkeltvedtak i.h.t. oppl. § 5-7
 - Rutine for utarbeidelse av mål- og tiltaksplan
 - Foreldreskjema
 - Rutine for fosterhjemsplasserte barn med rettigheter etter oppl. § 5-7
 - Informasjon om avdeling for styrket barnehage tilbud
- Dokumentasjon fra PPT
 - Henvisningsskjema
 - Mal for pedagogisk rapport (fra barnehagen) ved henvisning
 - Rutine for inntak (saksbehandlingsprosess)
 - Rutine for henvisning
 - Rutine for sakkyndig vurdering
 - Utredningsplan
 - Informasjon om PPT mm
- Strategisk kompetanseplan 2015-2020 for Haugesundsbarnehagene

- Diverse annen dokumentasjon (informasjonsfoldere, presentasjoner) knyttet til tilsynstemaet

3. Krav til sakkyndig vurdering

3.1 Rettslige krav

Før det blir fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter oppl. § 5-7, skal det foreligge sakkyndig vurdering fra PPT, jf. oppl. § 5-3.

Sakkyndig vurdering skal utrede barnets vansker og behov og ta standpunkt til om barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp. Dersom konklusjonen går ut på at barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp, skal PPT gi en konkret tilråding som uttaler seg om innhold, omfang, realistiske mål for utvikling og læring, krav til kompetanse og organisering av hjelpen. Den sakkyndige vurderingen må være så utførlig at kommunen ikke er i tvil om hva PP-tjenesten egentlig tilrår når enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp skal fattes. Vi viser før øvrig til vedlagte rettslige krav og til Utdanningsdirektoratets veileder.

3.2 Fylkesmannens undersøkelser

Vi har fått tilsendt saker for 15 barn før opplæringspliktig alder som mottar spesialpedagogisk hjelp. Sakene inkluderer sakkyndige vurderinger, enkeltvedtak, Individuelle mål- og tiltaksplaner og halvårsrapporter.

Pedagogisk psykologisk tjeneste for Haugesund, Sveio og Utsira har et Spe- og småbarnsteam som bl.a. skriver sakkyndige vurderinger knyttet til oppl. § 5-7. Teamet består i dag av tre pedagoger.

Tilsendt dokumentasjon fra PPT viser at det benyttes henvisningsskjema til PPT. Her gis det medisinske opplysninger om barnet, begrunnelse for henvisning og beskrivelse av hvilke tiltak som er prøvd ut. Dersom barnet går i barnehage skal det legges ved pedagogisk rapport fra barnehagen. Videre sikrer skjemaet at samtykke til henvisning foreligger, og at det blir formidlet informasjon fra foreldre.

Fylkesmannen har mottatt mal for Pedagogisk rapport som skal fylles ut av barnehagen ved henvisning. Denne skal utdype henvisningsgrunn og gi en vurdering av barnets behov. Videre omtales barnehagens arbeid med barnet, tiltak som er satt i gang og evaluering av disse. Rapporten inneholder også observasjoner og kartlegging på de ulike områder av barnets læring og utvikling.

Når det gjelder barn som ikke går i barnehage, opplyses det i intervju at PPT har et godt samarbeid med helsestasjonene, og at en kan diskutere enkeltsaker der en har samtykke til det fra foreldre. PPT foretar også hjemmebesøk sammen med helsepersonell der dette er aktuelt.

Ved henvisning til PPT opprettes også «Stafettlogg». Dette er en ny rutine i Haugesund kommune som skal sikre bedre tverrfaglig innsats og foreldres medvirkning. Gjennom intervjuer oppfatter Fylkesmannen det slik at loggen til nå har vært pilotert av enkelte barnehager, men at den fra nå av skal benyttes av alle. Foreldre skal samtykke til at slik logg opprettes, og loggen skal, slik vi oppfatter det, inneholde informasjon om barnet fra ulike hold, slik at denne kan deles.

PPT i kommunen har stor arbeidsmengde på småbarnsteamet. Sakkyndige vurderinger i de saker vi har fått tilsendt, viser i de fleste tilfeller til dato for tilmelding til PPT. Det fremgår likevel ikke av sakene hvor lang tid det går fra bekymring, via tilmelding og frem til vedtak om spesialpedagogisk

hjelp blir fattet og satt i verk. Dette skyldes bl.a. at ingen av sakene vi har mottatt gjelder nye tilmeldinger. Historikk i sakene viser imidlertid at det i en del tilfeller har tatt 5-6 måneder fra henvisning til sakkyndig vurdering og at spesialpedagogisk hjelp ikke har blitt iverksatt før inntil ett år etter tilmelding. Under «Tiltak for inneværende år» heter det for eksempel at det i et tidsrom vil bli satt inn styrkingsmidler i barnehagen e.l. I intervju får vi opplyst at saksbehandlingstiden nå er på maks tre måneder. Vi har ikke mottatt annen dokumentasjon som viser hvor lang tid det i gjennomsnitt går fra tilmelding til iverksetting av spesialpedagogisk hjelp.

PPT har en mal for sakkyndig vurdering. Vi har fått opplyst i intervju at kommunens mal for/ rutiner for sakkyndig vurdering for barn under opplæringspliktig alder skal gås igjennom og revideres, slik en allerede har gjort for sakkyndige vurderinger som gjelder spesialundervisning.

3.3 Fylkesmannens vurderinger

Vår vurdering er basert på de observasjoner som er nevnt ovenfor. Vi vil legge særlig vekt på praksis, slik den er vist i de 15 konkrete sakene vi har fått tilsendt fra kommunen. Observasjoner i enkeltsakene utfylles av kommunens rutiner. Vi tar utgangspunkt i de observasjoner vi gjør av kommunens praksis på tidspunktet for tilsyn. Dette innebærer at eldre dokumentasjon vi har fått tilsendt vil ikke bli vurdert opp mot oppfyllelse av lovkravene, men bare blir brukt som historikk i enkeltsakene.

En sakkyndig vurdering etter oppl. § 5-3 skal både utrede barnets behov og tilrå et spesialpedagogisk tilbud til barnet.

I de fleste av de sakkyndige vurderingene vi har mottatt er utredningsdelen kortfattet. I enkelte tilfeller vurderer Fylkesmannen at utredningene er noe knappe i forhold til beskrivelse av individuelle behov, eller basert på generell kjennskap til diagnose. I innledningen til utredningen blir det likevel vist til samtaler, samarbeidsmøter, tester og uttalelser fra andre instanser, noe som er med på å sikre forsvarlig utredning av saken. Det blir i alle saker gitt utfyllende informasjon fra barnehagen. Ifølge rutine for PPT skal saksbehandler for å sikre forsvarlig utredning av saken, innhente ytterligere informasjon fra foresatte, barnehage og eventuelle andre. Vi oppfatter ut fra intervju at PPT observerer barnet før sakkyndig vurdering skrives. De sakkyndige vurderingene omtaler videre barnets vansker og behov i korte trekk. Fylkesmannen vurderer det på denne bakgrunn slik at sakene er tilstrekkelig utredet til å oppfylle kravene i § 5-3, jf. fvl. § 17, når det gjelder utredning av barnets vansker, funksjonsnivå og behov.

For at saken skal være tilstrekkelig utredet til at det skal kunne fattes vedtak, skal PPT også ta standpunkt til hvilken spesialpedagogisk hjelp som vil gi barnet en forsvarlig utvikling. De skal tilrå realistiske mål for utvikling og læring for barnet, innhold, organisering og omfang av den spesialpedagogiske hjelpen. Tilrådingen må også være konkret på hvilken kompetanse som kreves av den som skal gi hjelpen.

De sakkyndige vurderingene tilrår et konkret antall timer med spesialpedagogisk hjelp og angir i de fleste tilfeller hvilken kompetanse det er behov for. I flere av de sakkyndige vurderingene finner vi standardformuleringen «Etter en konkret vurdering blir retten til spesialpedagogisk hjelp her oppfylt ved bruk av egen støttepedagog/ assistent i tillegg til pedagogressursen». Denne formuleringen ser ut til å henge sammen med at Utdanningsdirektoratets veileder presiserer at bruk av assistent i forbindelse med spesialpedagogisk hjelp må begrunnes særskilt. Fylkesmannen mener kommunen

her i stedet må begrunne ut fra den enkelte sak om det er forsvarlig at noe av hjelpen kan gis av assistent, eller om det må kreves særlig kompetanse.

Tilrådingene viser også til behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK), jf. oppl. § 2-16, der dette er aktuelt. Det er i vurderingene også definert hvilke hjelpemidler barnet trenger å benytte seg av, men det er ikke alltid konkretisert hvilken kompetanse som er nødvendig hos personalet for at tilbudet skal bli forsvarlig. Dette bør omtales under «Tilrådd spesialpedagogisk hjelp».

Slik tilrådingen er formulert i.f.t. omfang, vil det etter Fylkesmannens vurdering være naturlig å oppfatte det slik at timene som er tildelt, skal gå til direkte hjelp til barnet. I intervju får vi likevel opplyst at PPT, innenfor de tilrådte timer, har beregnet tid til veiledning av personale, møtevirksomhet og annen tidsbruk knyttet til det spesialpedagogiske arbeidet med barnet. Det fremgår dermed ikke klart av de sakkyndige vurderingene hvor mye tid til direkte hjelp til barnet som tilrås. Dette er en forutsetning for at saken skal være forsvarlig utredet etter oppl. § 5-3, jf. forvaltningsloven § 17.

Fylkesmannen ser også av sakene at tilrådingene er basert på årstimer ut fra 38 uker i året. Det kan se ut til at årstimer tildeles ut fra spesialpedagogenes ansettelsesvilkår og antall skoleuker i året. Dette er i tilfelle ikke relevant i forhold til beregning av antall timer med spesialpedagogisk hjelp, da barnet vil ha behov for hjelp i det antall uker det oppholder seg i barnehagen. Årstimene må beregnes ut fra barnehagens vedtekter og barnets avtalte oppholdstid. Som regel vil dette utgjøre 47 uker i året. (Med unntak for de tilfeller barnet får hjelp utenom barnehage, hvor det må gjøres en konkret vurdering av behovet.)

Malen for sakkyndig vurdering legger opp til at saksbehandler skal tilrå realistiske opplærings-/utviklingsmål for barnet, men dette er ikke gjort i de sakene vi har fått. Det gis noen føringer for arbeidsmåter og fokusområder, men individuelle mål blir ikke definert. Etter Fylkesmannens vurdering er føringene for vage til å gi grunnlag for vedtakets innhold på dette punktet. Dette kan i neste omgang føre til uklarhet i forhold til hva som skal evalueres i årsrapport.

Når det gjelder organisering av timene og ressursene, gir PPT i noen saker uttalelser om at noen av timene kan gis en til en, i lekegrupper/ skjermede smågrupper, som Marte Meo, terapiridning eller i basseng. Etter Fylkesmannens vurdering er beskrivelsen av organiseringen i de fleste saker tilstrekkelig konkret til å oppfylle lovens krav.

For at sakkyndig vurdering skal tilfredsstillende lovens krav, må den også bygge på riktig lovforståelse. Den må m.a.o. ta utgangspunkt i riktig forståelse av vurderingsgrunnlaget og av hvilke behov som etter sin art er spesialpedagogiske. Terskelen for hvilke tiltak som kan være spesialpedagogisk hjelp er lav og omfatter alle element av læring og tilrettelegging for læring, med utgangspunkt i at barnet har et særlig behov som skiller seg fra barn med normal utvikling.

I dokumentasjon og intervjuer er det gitt informasjon om kommunens rutiner for oppmelding av barn til PPT, kartlegging/ utprøving av tiltak i barnehagen og sammenhengen med rutiner for generelle styrkingstiltak i barnehagene på grunn av barn med nedsatt funksjonsevne.

I malen for sakkyndig vurdering brukes overskriften «Kan barnet hjelpes innenfor det allmennpedagogiske barnehetilbudet». Dette kan indikere en uriktig oppfatning av vurderingstemaet, i og med at dette samsvarer bedre med den vurdering som skal gjøres for

skolebarn i.h.t. oppl. § 5-4: *Skolen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innanfor det ordinære opplæringstilbodet med sikte på å gi eleven tilfredsstillande utbytte før det blir gjort sakkunnig vurdering.* Forutgående utprøving av tiltak i barnehagen skjer etter vår vurdering i den grad det er nødvendig som ledd i prosessen med å klarlegge om barnets behov er av spesialpedagogisk art. Vi har sett på mal for pedagogisk rapport og opplysninger gitt i tilsynet. Fylkesmannen vurderer observasjonene slik at PPT og kommunen for øvrig har fokus på å være i prosess med foreldre ved avdekking av særlige behov, og at typisk spesialpedagogiske behov i hovedsak blir meldt til PPT uten ugrunnet opphold. Det blir for øvrig opplyst i intervju at læringssenteret arbeider systematisk for å skape en felles forståelse i barnehagene omkring terskelen for oppmelding. Vi anbefaler likevel at teksten i sakkyndig vurdering endres.

Gjennom dokumentasjon og intervju oppfatter vi også at PPT og kommunen har en forståelse av skillet mellom spesialpedagogisk hjelp og behov for styrking av barnehagene på grunn av barn med nedsatt funksjonsevne som er i tråd med vilkåret i oppl. § 5-7. Dette vil bli nærmere omtalt under 5.2.

Vi ser grunn til å nevne minoritetsspråklige barn og deres behov spesielt. Ulike språkstimuleringstiltak for utvikling av norskferdigheter er omfattet av retten til spesialpedagogisk hjelp dersom barnet etter en konkret vurdering har «særlige behov» for slike tiltak. Dette må også ses i sammenheng med lovgivers føringer i.f.t. tidlig innsats og at formålet med spesialpedagogisk hjelp er å gjøre barnet bedre rustet til å starte i grunnskolen. Vi får opplyst i intervju at Haugesund kommune etablerer språkgrupper for minoritetsspråklige barn med behov for særskilt språkopplæring, men at terskelen er høy for å få spesialpedagogisk hjelp. Vi gjør oppmerksom på at dette er en vurdering som må gjøres konkret for disse barna, og at terskelen for hva som skal defineres som særlige behov skal være lav. I dokumentasjonen finner vi konkrete saker der det er opplyst at barnet har et annet morsmål enn norsk. I disse tilfellene må PPT uttale seg om behovet for særskilt språkopplæring.

Forvaltningsloven stiller krav til forsvarlig saksbehandlingstid. Vi vil for dette tilsynstemaet vise til Utdanningsdirektoratets veileder pkt. 5.2 der det heter at dette gjelder for hele prosessen; fra mistanke om at barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp og til enkeltvedtaket er fattet, at kommunen skal “forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold” og at en ikke skal operere med ventelister. I vurderingen av hva som er for lang saksbehandlingstid, vil barnets behov for å få avklart sine behov og rettigheter så raskt som mulig, føre til at f.eks. en total saksbehandlingstid på over tre måneder kan være for lang tid.

Vi viser til det som er sagt under pkt.3.2 i.f.t. saksbehandlingstid i PPT. Aktuell saksbehandlingstid fremgår som nevnt ikke klart av rapporter eller av tilsendte saker. Fylkesmannen har et noe mangelfullt grunnlag til å kunne vurdere dette. Ifølge opplysninger gitt i intervju behandler PPT nå stort sett nye tilmeldinger innen 3 måneder, men vi har ikke fått tilsendt dokumentasjon som kan vise aktuell saksbehandlingstid for nye tilmeldinger. Hvis det tar 3 måneder å behandle nye saker, vil det etter vår vurdering ta for lang innen den spesialpedagogiske hjelpen blir satt i verk.

Haugesund kommune har gitt en kommentar til dette etter foreløpig rapport. Kommunen ønsker å fremheve at spe- og småbarnsteamet ved avdeling styrket barnehagetilbud iverksetter tiltak sammen med foreldre og barnehage i påvente av sakkyndig vurdering og vedtak. Fylkesmannens varsel om pålegg er likevel knyttet til saksbehandlingstid vurdert opp mot de lovkrav som er stilt av hensyn til

rettssikkerheten for barnet. Det er gjennom enkeltvedtaket barnet får avklart hva retten til spesialpedagogisk hjelp skal innebære i det enkelte tilfellet.

Avslutningsvis i de sakkyndige vurderingene opplyses det at PPT vil kunne yte bistand ut fra barnets behov i perioden sakkyndig vurdering gjelder. PPT ber også om å bli opplyst om eventuell ny informasjon/ endringsbehov. Dette viser etter vår vurdering at PPT er bevisste sin rolle, og ønsker å sikre at det blir gitt en uttalelse fra PPT før det fattes vedtak som endrer barnets tilbud.

Samarbeid med foreldre og ivaretagelse av foreldrenes rett til å uttale seg er også ledd i kravet til forsvarlig utredning av saken. Dette er regulert i en egen bestemmelse i oppl. § 5-4. Vi viser derfor til vår vurdering under punkt 4.3 nedenfor om dette.

3.4 Fylkesmannens konklusjon

Sakkyndige vurderinger fra Haugesund PPT er delvis i tråd med krav stilt i oppl. § 5-3, men mangler konkretisering av individuelle lærings-/utviklingsmål. De sakkyndige vurderingene tidfester ikke klart omfanget av den direkte hjelpen til barnet.

PPT begrunner ikke i den enkelte sak om det er forsvarlig at noe av hjelpen kan gis av assistent, eller om det må kreves særlig kompetanse.

I saker om minoritetsspråklige er de sakkyndige vurderingene mangelfulle i forhold til vurdering av behov for særskilt språkopplæring.

Det er ikke dokumentert at saksbehandlingstiden er forsvarlig i.h.t. forvaltningslovens krav og krav til forsvarlig kapasitet hos PPT jf. oppl. § 5-6.

Haugesund kommune hevder i tilbakemelding til foreløpig rapport at ny mal for sakkyndig vurdering ivaretar pålegg knyttet til dette punktet. Fylkesmannen avventer dokumentasjon som viser bruk av malen, innen fristen for retting.

4. Krav til foreldresamarbeid

4.1 Rettslige krav

§ 5-4 andre og tredje ledd stiller krav til foreldresamtykke før sakkyndig vurdering blir utarbeidet samt krav til samarbeid med foreldrene ved utforming av tilbudet. Tilbudet skal så langt som mulig utformes i samarbeid med foreldrene, og det skal legges stor vekt på deres syn. Hjelpen skal alltid omfatte tilbud om foreldrerådgivning.

Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det blir gjort vedtak.

Ivaretagelse av foreldrenes uttalerett og vektlegging av deres syn er et viktig ledd i kravet til forsvarlig saksutredning. Vi viser før øvrig til vedlagte rettslige krav og til Utdanningsdirektoratets veileder.

4.2 Fylkesmannens undersøkelser

Ivaretagelse av foreldrenes uttalerett og vektlegging av deres syn er som nevnt et viktig ledd i kravet til forsvarlig saksutredning. Det vil være særlig aktuelt i dialog med PPT ved

utarbeidelse av sakkyndig vurdering, men også i samarbeid med barnehagen og noen ganger i dialog med vedtaksinstansen.

Vi viser til punkt 3.2 ovenfor når det gjelder dokumentasjon og undersøkelser knyttet til sakkyndig vurdering. Haugesund kommune har rutiner som legger til rette for at foreldre får anledning til å være i dialog med PPT før sakkyndige vurdering blir skrevet. Rutiner for enkeltvedtak viser også til foreldres rett til å uttale seg og til vektlegging av deres syn.

Gjennom dokumentasjon og intervju har vi fått opplyst at Haugesund kommune har tatt i bruk «Stafettlogg». Formålet med denne loggen er dels også å involvere foreldre på et tidlig tidspunkt av barnehagens bekymring, og å gi foreldre enklere tilgang til informasjon.

4.3 Fylkesmannens vurderinger

PPT har utarbeidet et henvisningsskjema til PPT, der foreldre gir opplysninger om barnet, og der en sikrer at foreldre får gitt viktig informasjon. Samtykke til utredning, og til eventuell kontakt med andre tjenester, blir også gitt her. PPT har, som nevnt, rutine for at saksansvarlig etter registrering av saken innhenter ytterligere opplysninger fra foresatte.

Det informeres i sakkyndige vurderinger også om foresattes innsyns- og uttalerett og PPT anbefaler et nært samarbeid med foreldre. Dette i tråd med krav i opplæringsloven § 5-4 og forvaltningsloven. Kommunens veileder til barnehagene i kommunen (omtales nærmere under 5.2) informerer også grundig om kravene til foreldresamarbeid og vektlegging av foreldres synspunkter i alle faser av arbeidet med utforming av spesialpedagogisk hjelp. Det informeres også om at hjelpen skal inneholde tilbud om foreldrerådgivning, informasjon om uttaleretten og klageretten.

Fylkesmannen vil for øvrig presisere at foreldre når som helst på eget initiativ kan be om en sakkyndig vurdering av om barnet har et spesialpedagogisk behov. Denne retten er uavhengig av barnehagens og kommunens prosedyre.

I tilsendte sakkyndige vurderinger ser vi at PPT rutinemessig har vært i dialog med foreldre i forhold til utredning av barnets vansker og behov. Vi ser ikke i samme grad av sakkyndige vurderinger og vedtak foreldres synspunkter på hvordan tilbudet bør utformes. Rutinene for foreldresamarbeid er i tråd med kravene i opp. § 5-4, men vi kan ikke ut fra enkeltsaker se eksempler på at foreldres synspunkter er vurdert og vektlagt. Fylkesmannen legger likevel til grunn at det ut fra kommunens rutiner blir lagt til rette for foreldremedvirkning, der foreldrene har konkrete innspill. Opplysninger gitt i intervju og fra klagesak Fylkesmannen har fått til behandling, viser også at det finnes tilfeller der kommunen er i dialog med foreldre om innhold i hjelpen.

4.4 Fylkesmannens konklusjon

Det er i tilsendte saksdokumenter vist at foreldre er hørt, men ikke synliggjort hvordan foreldres synspunkter er vektlagt. Fylkesmannen konkluderer med at Haugesund kommunes rutiner legger grunnlag for en praksis med foreldresamarbeid i tråd med kravene i oppl. § 5-4 andre og tredje ledd.

5. Krav til saksbehandling og enkeltvedtak

5.1 Rettslige krav

Retten til spesialpedagogisk hjelp er en individuell rett for barnet. Det innebærer at barn som ikke har begynt på skolen, og som oppfyller vilkåret om «særlig behov for spesialpedagogisk

hjelp» i § 5-7, har krav på spesialpedagogisk hjelp. Det er ingen nedre aldersgrense for retten, og den er ikke avhengig av diagnose.

For å vurdere retten må en se på barnets utvikling, læring, evner og forutsetninger. Målsettingen om tidlig innsats er sentral. I "særlig behov" ligger det et krav om at barnet må ha et behov som er mer omfattende enn det behovet barn med normal utvikling har.

Enkeltvedtaket skal i tillegg fattes i tråd med opplæringsloven § 5-7, jf. kap. 5, og krav stilt i forvaltningsloven. Blant annet stiller forvaltningsloven krav til forsvarlig saksbehandlingstid og til begrunnelse av vedtaket. Oppl. § 5-3 siste ledd stiller et særskilt krav til begrunnelse i de tilfeller der vedtaket avviker fra sakkyndig vurdering. Vi viser før øvrig til vedlagte rettslige krav og til Utdanningsdirektoratets veileder.

5.2 Fylkesmannens undersøkelser

Myndighet til å fatte enkeltvedtak er lagt til Breidablik Læringssenter og enhetsleder der, i.h.t. delegeringsreglement. Sakene blir i praksis behandlet av avdelingsleder for spesialpedagogisk team ved læringssenteret og signeres av enhetsleder.

Fylkesmannen har fått tilsendt dokumentasjon i form av bl.a. rutinebeskrivelser, veileder til barnehagene fra Breidablik Læringssenter m.m., som vist under pkt.2.4 .

«Kommunal veileder for Haugesundsbarnehagen. Spesialpedagogisk hjelp og tilbud til barn med særskilte behov» er laget som et oppslagsverk for ansatte i barnehagene og som informasjonshefte for foreldre. Veilederen gir informasjon om prosessen ved tilbud om spesialpedagogisk hjelp, og setter innledningsvis dette i sammenheng med barnehagelovens bestemmelser om innhold og tilrettelegging av barnehagetilbudet. Kravene til foreldres medvirkning er også fremhevet.

Veilederen tar for seg fasen før oppmelding og utredning, oppmeldingen til PPT, sakkyndig vurdering og vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Det vises til statlige føringer og kommunale prosedyrer i de ulike faser. Videre gjennomgås prosedyrene for planlegging og gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp og evaluering av hjelpen. I veilederen presiseres barnehagens ansvar og oppgaver. Ansvar for å se til at spesialpedagogisk hjelp blir gjennomført, at det blir lagt til rette for samarbeid og at barn med særlige behov for spesialpedagogisk hjelp får slik hjelp legges til styrer og pedagogisk leder.

Veilederen inneholder videre veiledende samarbeidsrutiner/fora der det gis føringer for hyppighet, deltakelse og ansvar. Videre gis det informasjon om hvordan barnehagene kan søke om styrkingsmidler på grunn av barn med nedsatt funksjonsevne, overgang fra barnehage til skole, forsterkede barnehager i kommunen og andre tilgrensende temaer.

Fra Breidablik Læringssenter har vi også fått tilsendt andre rutinebeskrivelser. Disse gjelder bl.a. kartlegging og tiltak for barn med behov for spesiell oppfølging, psykososialt team/ forebygging av psykososiale vansker hos barn i barnehagen, overgang fra barnehage til skole, særlig rutine ved overgang for barn med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK), utprøving/søknad om hjelpemidler – ASK, rutine for vedtak i.h.t. oppl. § 5-7, utarbeidelse av Mål- og tiltaksplan, fosterhjemsplasserte barn med rettighet etter oppl. § 5-7 og barn med omfattende hjelpebehov (jf. bhgl. § 13).

I tillegg har vi fått informasjon om Logopedtjenesten, Avdeling for styrket barnehage tilbud og informasjon om Marte Meo og friluftstilbud/ stall.

Som nevnt under pkt. 3.2, har Fylkesmannen også fått tilsendt 15 saker som eksempler på spesialpedagogisk hjelp, med sakkyndige vurderinger, enkeltvedtak, planer og rapporteringer.

5.3 Fylkesmannens vurderinger

Som vist ovenfor har Haugesund kommune, ved Breidablik Læringscenter Avdeling for styrket barnehage tilbud, omfattende rutinebeskrivelser på området spesialpedagogisk hjelp.

Rutinene, og særlig veilederen, legger etter Fylkesmannens vurdering godt til rette for at både ansatte i barnehagene, foreldre til barn med særlige behov og kommunens øvrige ansatte får hjelp til forståelse av innholdet i retten til spesialpedagogisk hjelp, ansvarsfordeling og prosedyrer. Den informasjonen som gis er etter vår vurdering i tråd med opplæringsloven § 5-7 jf. kap.5. Veilederen blander i noen tilfeller statlige føringer/lovkrav og kommunale prosedyrer, men sett under ett er informasjonen og de krav som stilles i tråd med lovkravene. I tillegg klargjøres prosess, ansvarsfordeling og rutiner, slik at en legger til rette for at den faktiske gjennomføringen av oppgavene også skjer i.h.t. lovkravene.

Når det gjelder enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp, utfylles veilederen til barnehagene av læringscenterets rutine for slike vedtak. Rutinen klargjør blant annet foreldrenes rett til å uttale seg og gi sine synspunkter før vedtak og hva som skal omtales i enkeltvedtaket, bl.a. hva barnet er tildelt, omfang, innhold og organisering, begrunnelse for eventuelt avvik fra sakkyndig vurdering og informasjon om klagerett. Rutinene er etter vår vurdering i samsvar med kravene i oppl. § 5-7 jf. kap.5.

Enkeltvedtakene i de 15 sakene vi har fått tilsendt gir omfattende beskrivelser av den spesialpedagogiske hjelpen det enkelte barn blir tildelt. Det gis mye informasjon, noe som kan være positivt. Fylkesmannen vil likevel gjøre oppmerksom på at vedtaket på denne måten kan bli for komplisert, og dermed ikke tilstrekkelig klart og tydelig for foreldrene. Haugesund kommune presiserer i sin tilbakemelding til foreløpig rapport at denne utformingen av vedtak er valgt av hensyn til barnehagens forståelse av hvordan tilbudet til barnet skal gjennomføres. Fylkesmannen viser til i forarbeidene til opplæringsloven der det understrekes at det må fremgå klart og fullstendig hva slags tilbud barnet skal ha. Dette hensynet må gå foran ønsket om å forklare barnehagen hva vedtaket innebærer.

Omfanget av den spesialpedagogiske hjelpen er definert og inndelt i en tabell ut fra organisering av timene. Det fremgår av tabellen hvor mange årstimer som skal gis en til en med spesialpedagog og i gruppe, hvor mange årstimer med tilrettelegging av assistent eller pedagog barnet tildeles, hvor mange årstimer som skal brukes til samarbeid/ tilrettelegging/ veiledning o.l. og eventuelt hvor mange timer som skal brukes til særskilte tiltak som tilrettelegging for bruk av ASK, timer med Marte Meo, i stall osv.

Tabellen gir opplysninger om kompetanse hos den som skal gi hjelpen, men krav til kompetanse er ikke presist i forhold til bruk av assistent. Det oppgis oftest ulike alternativer når det kommer til det kommunen kaller «miljøstøtte». Vi viser til det som er sagt i forhold til sakkyndig vurdering og krav til individuell begrunnelse av hvorvidt bruk av assistent er forsvarlig eller ikke. De samme krav må stilles

til vedtaket. Når det gjelder bruk av ASK, viser vi også til det som er sagt i forhold til sakkyndige vurderinger. Innholdsbeskrivelsene i vedtakene viser ofte til behov for bruk av ASK, men må i større grad konkretisere behov for hjelpemidler og krav til kompetanse hos den som skal gi hjelpen.

Ut fra tabellen i vedtaket blir det tydelig hvor mye tid barnet vil få til direkte hjelp og hvor mye tid som går med til annen nødvendig tilrettelegging av tilbudet. Under *Begrunnelse* i vedtaket heter det at *Omfang er i tråd med sakkyndig tilråding når man trekker fra tid til pause og samarbeid/veiledning/ kompetanseheving.*

Det er vanskelig å se om det antall timer som vedtas er i tråd med tilråding gitt av PPT, i og med at en ikke finner den samme konkretiseringen av timebruk og organisering av tilbudet i sakkyndig vurdering. Som nevnt under punkt 3.3, går det frem av intervjuer at PPT forutsetter at tid til disse formålene inngår i det tilrådte antall timer. Dette er imidlertid ikke synlig for foreldre, eller for Fylkesmannen som klageinstans og tilsynsmyndighet. Ifølge oppl. § 5-3 skal eventuelle avvik fra sakkyndig vurdering begrunnes i vedtaket, og begrunnelsen skal vise hvorfor kommunen mener at barnet likevel får et tilbud som oppfyller retten etter § 5-7. Kommunen som vedtaksinstans har også ansvaret for at saken er tilstrekkelig utredet, jf. forvaltningsloven § 17, og må dermed se til at PPTs tilråding er utfyllende og konkret nok.

Alle vedtakene vi har fått tilsendt avviker fra sakkyndig vurdering når det gjelder omfang, uten at avviket er begrunnet eller viser hvordan barnet gjennom et lavere antall timer med spesialpedagogisk hjelp får ivarettatt sine særlige behov. Selv om en trekker fra de timer som ifølge tabellen gjelder veiledning, møter, samarbeid etc., stemmer ikke timetallet med tilråding fra PPT.

Knyttet til overskriften om fritak/ reduksjon i foreldrebetaling viser enkeltvedtakene til Utdanningsdirektoratets veileder om spesialpedagogisk hjelp som presiserer at det er den direkte hjelpen overfor barnet som legges til grunn ved beregning av fradrag. I vedtakene heter det at *Det blir gjort en skjønnsmessig vurdering av reduksjonen i foreldrebetalingen hvor kommunen gjør en beregning på fradrag i timer etter hvordan disse organiseres gitt til det enkelte barn.* Konkret fradrag i foreldrebetalingen fremgår av eget enkeltvedtak om dette. Vedtakene gir noen opplysninger om hvordan kommunen skjønnsmessig vurderer hvilket antall timer en skal gi fradrag for. Vedtaket inneholder ingen konkret utregning.

Etter Fylkesmannens vurdering er denne praksisen ikke i tråd med oppl. § 5-7 jf. § 5-3. Det er ingen adgang til å gjøre skjønnsmessige fradrag her. Antall timer med direkte hjelp barnet har krav på skal fremgå av vedtak om spesialpedagogisk hjelp og skal samsvare med fradraget i foreldrebetalingen. Kommunen kan velge å omtale tid som går med til andre sider ved den spesialpedagogiske hjelpen (forutsetninger for at tilbudet skal fungere), men timer til direkte hjelp må alltid gå tydelig frem av vedtaket. Det skal også være sammenlignbart med tilrådte timer, slik at foreldre kan vurdere om det er grunnlag for klage. Eventuelle avvik skal m.a.o. synliggjøres og begrunnes.

Ut fra opplysninger gitt i intervjuer skyldes avviket i timer blant annet tilpasning til ansettelsesavtaler, til andre barn i barnehagen som kan motta hjelp i grupper osv. Fylkesmannen gjør oppmerksom på at vedtaket må fattes ut fra det enkelte barns behov. Begrunnelse for avvik fra PPTs tilråding må vise hvorfor kommunen mener at barnet likevel får et tilbud som oppfyller retten etter § 5-7. Ønske om samordning og praktiske utfordringer utover dette må håndteres når vedtaket skal iverksettes, og uten å redusere det omfanget av hjelp barnet har rett til.

Vedtakene tar i flere saker utgangspunkt i at årstimer beregnes ut fra 38 uker i året. Vi viser her til det som er sagt under punkt 3.3 om dette. Vedtaket må også ta utgangspunkt i barnets avtalte oppholdstid i barnehagen og barnehageårets lengde.

Haugesund kommune mener ovennevnte fremstilling fra Fylkesmannen ikke er riktig. I tilbakemelding til foreløpig tilsynsrapport viser kommunen til at spesialpedagogene følger et vanlig arbeidsår i barnehagene. Det er lagt ved dokumentasjon som viser arbeidstid og oppgaver for spesialpedagoger i kommunen. Når det gjelder organisering av spesialpedagogisk hjelp i grupper, mener kommunen dette ikke fører til reduksjon i timer for det enkelte barn.

Fylkesmannen presiserer i denne sammenhengen at vi registrerer at en del sakkyndige vurderinger tilrår et antall årstimer som tar utgangspunkt i 38 uker per år, noe som samsvarer med antall arbeidsuker for lærere i skolen. Denne timeberegningen videreføres i de tilhørende vedtakene. Om beregningen tar utgangspunkt i reelle arbeidsavtaler for de som skal gi spesialpedagogisk hjelp er ikke nødvendigvis relevant. Praksisen kan være resultat av en regnemåte for skole eller eventuelt ansettelsesavtaler som ikke lenger er aktuelle. Vår konklusjon er derfor fortsatt at en del vedtak beregner årstimer på en måte som ikke samsvarer med barnets oppholdstid i barnehagen.

Videre ser vi ikke at vedtakene er sammenlignbare med sakkyndige vurderinger når det gjelder organisering. PPT har i noen saker ikke tatt stilling til hvordan timene skal brukes. Vedtaksmyndigheten har myndighet til å ta avgjørelser omkring både omfang og organisering, men skal også se til at sakkyndig vurdering er tydelig nok i sin tilråding. Det er *dette* kravet Fylkesmannen mener ikke er tilstrekkelig ivarettatt. Praksisen gjør at det er vanskelig å vurdere i hvilken grad vedtak avviker fra PPTs anbefalinger. Varsel om pålegg med korreksjonspunkt knyttet til dette opprettholdes.

Det heter i vedtakene at «Den spesialpedagogiske hjelpen skal sees i sammenheng med andre barn. [...] Med miljøstøtte menes spesialpedagogisk tilrettelegging i gruppen.» Videre heter det at «I tillegg til den hjelpen barnet får når det er satt inn ekstra ressurser, har barnehagen et ansvar for å følge opp barnet gjennom hele dagen.» Fylkesmannen oppfatter dette som en måte å vise til at barnehagen er ansvarlig for barn med spesialpedagogisk hjelp i samme grad som de er ansvarlige for tilbudet til andre barn, og at disse barna i.h.t. forskrift om rammeplan skal inkluderes i det ordinære barnehagetilbudet. Vi oppfatter det ikke slik at barnehagene skal sette av ekstra ressurser til oppfølging av spesialpedagogisk hjelp, noe som i tilfelle må ses i sammenheng med barnehagelovens generelle bemanningskrav.

Retten til spesialpedagogisk hjelp skal være uavhengig av kommunens budsjettår. Når det gjelder tilføring av ressurser til oppfølging av behov som oppstår gjennom barnehageåret, får vi opplyst at kommunen tar høyde for behov for å få tilført ekstra ressurser/ flere stillingshemler utover budsjettømmene, der dette er nødvendig for å oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp.

I tillegg til å definere omfang og krav til kompetanse, skal vedtaket omfatte innhold og organisering av hjelpen. Individuelle opplærings-/utviklingsmål for det enkelte barnet skal fremgå som en del av innholdsbeskrivelsen. Det er de individuelle målene årsrapporten skal ta utgangspunkt i når barnets utvikling evalueres. Det kan settes mer konkrete delmål i en form for «Individuell Opplæringsplan», selv om det ikke er krav til dette på førskoleområdet. Overordnede mål for barnets utvikling og læring skal likevel defineres i vedtaket.

Som nevnt ovenfor, viser tabellen med oversikt over timene også hvordan tilbudet organiseres. Det fremgår hvor mye tid som skal brukes en til en med barnet, i grupper, til veiledning, sammen med barnegruppen/ avdelingen og eventuelle andre spesielle tiltak. Dette er etter vår vurdering i tråd med kravene til konkretisering av hvordan tilbudet skal organiseres. Det er for øvrig tatt inn en standard formulering i vedtakene der det heter at «Timene med spesialpedagog gis som årstimer. Det vil si at man kan gi hjelp i perioder med flere timer pr. uke for på den måten å styrke og intensivere spesialpedagogisk hjelp, og i andre sammenhenger ha pauser.» Vi forutsetter at disse vurderingene blir gjort ut fra barnets behov i det enkelte tilfelle, og ut fra at barnet har behov for fleksibilitet.

Når det gjelder innhold og fokusområder, er dette også beskrevet i vedtakene. Det vises til de arbeidsmåter og former for tilrettelegging som PPT har utredet og tilrådd. Viktigheten av foreldres medvirkning og tilbud om foreldrerådgivning og samarbeid er også fremhevet. Dette er i tråd med kravene i oppl. § 5-7, jf. § 5-3.

Individuelle mål for barnet er i liten grad nevnt i de vedtak vi har fått tilsendt, noe som henger sammen med at dette også for de fleste av saken mangler i de sakkyndige vurderingene. Det vises kun til at det skal utarbeides en individuell mål- og tiltaksplan. Vedtaksinstansen har som nevnt ansvar for at saken er forsvarlig utredet før en tar endelig standpunkt i vedtak, og må i disse tilfellene be PPT om å være mer konkrete.

I noen tilfeller har sakkyndig vurdering uttalt at et barn har behov for motorisk trening veiledet av fysioterapeut. Dette kan videre være nevnt i vedtaksteksten, knyttet til innholdet i den spesialpedagogiske hjelpen. Likevel er det ikke vedtatt at barnet skal ha timer med motorisk trening, eller oppgitt krav knyttet til fysioterapeut og oppfølging av dennes arbeid med barnet. Det kan være tildelt timer med trening ved hesteridning/ stall, men vi ser ikke at dette er knyttet opp mot fysioterapeut og behov for motorisk trening som ledd i spesialpedagogisk hjelp.

Gjennom dokumentasjon og intervju oppfatter vi som nevnt under 3.3 at PPT og kommunen har en forståelse av skillet mellom spesialpedagogisk hjelp og behov for styrking av barnehagene på grunn av barn med nedsatt funksjonsevne som er i tråd med vilkåret i oppl. § 5-7. Kommunens rutine for tildeling av styrkingsmidler har noen kriterier for søknad som ifølge opplysninger i intervju, nå er endret. Vi ser at en del av de aktuelle kriteriene også dekker barn med rett til spesialpedagogisk hjelp, men oppfatter ut fra øvrig dokumentasjon og opplysninger i intervju at dette tildeles parallelt. Styrkingsmidler tildeles, slik vi oppfatter det, ved helsemessige behov, særlige omsorgsbehov o.l. og ikke som erstatning for spesialpedagogiske behov.

Vedtakene inneholder en opplysning om at tilbud om foreldrerådgivning alltid vil være inkludert i den spesialpedagogiske hjelpen. Her bør vedtaket også presisere hva slags tilbud om foreldrerådgivning foreldrene får. Vi ser at dette blir gjort i de tilfeller foreldre tilbys veiledning i.h.t. Marte Meo metode.

Haugesund kommunes mal for enkeltvedtak inneholder opplysninger om klagerett, klageinstans, klagefrist, og innsynsrett i tråd med forvaltningslovens krav. Den inneholder også henvisning til opplæringsloven § 5-7 der retten til spesialpedagogisk hjelp er slått fast.

Vi har ikke mottatt eksempler på at et barn er tilmeldt til PPT der konklusjonen har vært at barnet ikke har behov for spesialpedagogisk hjelp. Men, i rutinene for enkeltvedtak etter oppl. § 5-7, er det vist til at avslag også skal gis enkeltvedtaks form, med opplysninger om klagerett.

5.4 Fylkesmannens konklusjon

Rutiner for spesialpedagogisk hjelp og vedtak om spesialpedagogisk hjelp legger til rette for enkeltvedtak i tråd med oppl. § 5-7 jf. kap.5. Praksis ved enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp fra Haugesund kommune er likevel ikke fullt ut i tråd med krav stilt i oppl. § 5-7 jf. forvaltningsloven.

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp er i realiteten ikke i tråd med tilråding fra PPT når det gjelder omfang og gir dermed ikke begrunnelse for avvik fra denne slik oppl. § 5-3 siste ledd krever.

Vedtakene mangler konkretisering av individuelle lærings-/utviklingsmål. Vedtakene er ikke tilstrekkelig konkrete når det gjelder krav til kompetanse og begrunnelse for eventuell bruk av assistent.

6. Krav til rapportering og evaluering

6.1 Rettslige krav

Kommunen eller barnehagen skal evaluere tilbudet barnet får og om barnet fremdeles har behov for spesialpedagogisk hjelp. Hjelpen bør evalueres gjennom hele året.

En gang i året skal foreldrene og kommunen få en skriftlig årsrapport med oversikt over hjelpen barnet har fått og en vurdering av utviklingen til barnet. Det er den som gjennomfører hjelpen og har løpende kontakt med barnet som skal lage årsrapporten. Vi viser før øvrig til vedlagte rettslige krav og til Utdanningsdirektoratets veileder.

6.2 Fylkesmannens undersøkelser

Haugesund kommune skriver halvårlige rapporteringer i saker om spesialpedagogisk hjelp. I de sakene vi har fått tilsendt, foreligger det også Individuell mål- og tiltaksplan/ Arbeidsplan. Opplæringsloven stiller ikke krav til slik plan (kravet gjelder kun for skolebarn), men planen fungerer som et arbeidsredskap og som en konkretisering av enkeltvedtaket. Halvårsrapportene evaluerer den spesialpedagogiske hjelpen opp mot planen.

Ifølge *Kommunal veileder for Haugesundsbarnehagen, Fase 5: Planlegging og gjennomføring* har barnehagen v/ enhetsleder ansvar for at det utarbeides en mål- og tiltaksplan med utgangspunkt i barnets behov og i samsvar med sakkyndig vurdering og enkeltvedtak. Samtidig er det også presisert at spesialpedagogen har ansvar for utforming. I beskrivelsen av *Fase 6: Evaluering* er barnehagen også gitt ansvar for å utarbeide skriftlig evaluering, samtidig som spesialpedagogens ansvar også presiseres. I veilederen står det at halvårsrapporten skal sendes foreldre, PPT og læringssenteret ved Spesialpedagogisk team-førskole, med frister 15.januar og 1.juni. Veilederen presiserer at rapporten skal inneholde en evaluering av den spesialpedagogiske hjelpen og en vurdering av behovet for videreføring av hjelpen.

I tillegg til ovennevnte veileder har kommunen en rutine for utarbeidelse av Mål- og tiltaksplan. Denne rutinen omfatter også halvårlig evalueringsrapport. Rutinen gir på samme måte som den kommunale veilederen føringer for innholdet i evalueringen.

I intervju blir vi opplyst om at rapporten i hovedsak skrives av ansvarlig spesialpedagog i nært samarbeid med pedagogisk leder i barnehagen og den som er ansatt som «miljøressurs». Dokumentasjon i sakene viser at disse skriver under på evalueringsrapporten i fellesskap.

6.3 Fylkesmannens vurderinger

Kommunens veileder til barnehagene og den kommunale rutinebeskrivelsen gir etter vår vurdering et godt utgangspunkt for innholdsmessig riktige rapporter og rutiner for samarbeid mellom de som gir spesialpedagogisk hjelp og de ansatte i barnehagen.

Rapportene vi har fått tilsendt er grundige og evaluerer godt opp mot de mål som er satt i individuell mål- og tiltaksplan. Malen for mål- og tiltaksplan og for evalueringsrapport inneholder hovedmålsettinger og delmål på ulike utviklings-/ læringsområder. Innledningsvis gis det ofte også noen generelle opplysninger om innhold/organisering, hjelpemidler mm. I alle de tilsendte sakene er plan og rapport inndelt i områdene *Sosialt/ emosjonelt, Kognitivt og Kropp/bevegelse/helse*.

Vurderingen ovenfor i punkt 3.3 og 5.3 viser at individuelle mål for barnet ikke er tilstrekkelig definert i sakkyndige vurderinger og enkeltvedtak. Dette gjør at arbeidet med planer og evalueringer blir mer utfordrende, og at rapporteringene mangler noe forankring i vedtaket.

Inndelingen i standardiserte utviklings-/ læringsområder blir som regel konkretisert ut fra barnets særlige behov, f.eks. slik at arbeid med språkutvikling konkretiseres under overskriften *Kognitivt*. Samtidig fører malen i enkelte tilfeller til at en evaluerer områder som ikke er omfattet av barnets enkeltvedtak eller til at evalueringen dels styres av malen for mål- og tiltaksplan i stedet for av sakkyndig vurdering og vedtak. Sakkyndig vurdering og vedtak gir informasjon om vansker og føringer for innhold, men dette gir ikke et klart nok utgangspunkt for konkretisering av individuelle mål og evaluering av måloppnåelse.

Halvårsrapportene inneholder, i tillegg til beskrivelser av arbeidsmåter knyttet til de enkelte målsettinger, som regel også konklusjoner i forhold til om mål er oppnådd/ delvis oppnådd/ ikke oppnådd/ ikke jobbet med osv. I intervjuer får vi opplyst at PPT også er involvert i arbeidet med evaluering og vurdering av videre behov.

Det er Fylkesmannens vurdering at rapportene vi har fått tilsendt, i hovedsak gir evalueringer i tråd med kravene i oppl. § 5-5. Eksemplene på mangler ved rapportene som nevnt ovenfor henger slik vi ser det først og fremst sammen med mangelfull klargjøring av individuelle mål i sakkyndig vurdering og enkeltvedtak. Kommunens rutiner for rapportering og dokumentasjon gjennom enkeltsaker viser at kravene til rapportering for øvrig er i tråd med opplæringslovens bestemmelser.

6.4 Fylkesmannens konklusjon

Det er Fylkesmannens vurdering at årsrapportene er i tråd med de krav som stilles i oppl. § 5-5.

7. Kommunens system for vurdering av om opplæringslovens krav blir oppfylt

7.1 Rettslige krav

Opplæringsloven § 13-10 andre ledd stiller krav til kommunens internkontroll. Kommunen skal *ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i opplæringslova og forskriftene til lova blir oppfylte [...]* Kommunen skal *ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultata frå desse vurderingane[...]*

Kommunen står fritt til å utforme sitt eget system. Det er ikke lagt føringer for hvordan systemet skal være, utover kravet om at systemet for vurdering og resultatoppfølging skal være forsvarlig.

Et forsvarlig system forutsetter jevnlig oppfølging av resultater og en vurdering av om lovverket blir fulgt. Systemet krever at kommunen aktivt, planmessig og kontinuerlig arbeider for å sikre at kravene i opplæringsloven med tilhørende forskrifter til enhver tid blir oppfylt. Dette forutsetter regelmessige rutiner for rapportering og oppfølging på det enkelte lovområde. Med rutiner mener en her opplysninger om hva som skal gjøres, av hvem og når. Systemet/rutinene må kunne dokumenteres skriftlig, og det må være implementert i organisasjonen.

Et forsvarlig system er et system som er egnet til å avdekke eventuelle forhold som er i strid med lov og forskrift, og som sikrer at det blir satt i verk adekvate tiltak der det er nødvendig. Det sentrale vurderingstemaet knyttet til systemkravet i § 13-10, blir dermed om systemet, uavhengig av utformingen, er egnet til å «avdekkje eventuelle forhold som er i strid med lovverket m.m., og som sikrar at det blir sett i verk adekvate tiltak der det er nødvendig.”

Kommunen må også sørge for at det er tilstrekkelig kompetanse i alle relevante ledd av virksomheten for å kunne vurdere data og situasjoner opp mot lovkravene.

7.2 Fylkesmannens undersøkelser

Tilsynet omfattet i utgangspunktet ikke krav til kommunens system for egenvurdering i oppl. § 13-10 annet ledd. Rapporten vil derfor ikke gi en helhetlig vurdering av kommunens rutiner på området.

På grunn av observasjoner i tilsynet ser Fylkesmannen likevel grunn til å inkludere bestemmelsen i tilsynsrapporten. Opplysninger gitt i tilsynet viser etter vår vurdering at kommunens system for internkontroll er mangelfullt på området spesialpedagogisk hjelp. Vi har derfor fått ettersendt redegjørelse og dokumentasjon knyttet til kommunens oppfølging i.h.t. bestemmelsen.

Kravene i bestemmelsen vil bli vurdert opp mot temaet spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder, og i den grad dokumentasjonen gir grunnlag for vurderinger knyttet til kommunens overordnede ansvar på området.

Dokumentasjonen viser at kommunens system i.h.t. oppl. § 13-10 andre ledd primært er knyttet til skolene i kommunen og til deres oppfyllelse av opplæringslovens krav. Vi får opplyst at Breidablikk Læringssenter likevel er omfattet av kommunens overordnede rutine omkring dette, og at kommunen bl.a. nylig har hatt dialogmøte med læringssenteret vedrørende spesialpedagogisk hjelp og tidlig innsats. Enkeltvedtak og rutiner for spesialpedagogisk hjelp inngikk som tema. Det opplyses videre at alle enkeltvedtak som skrives i.h.t. rutine sendes barnehagefaglig rådgiver og at det er jevnlig møter mellom barnehagefaglig rådgiver og leder av styrket barnehage tilbud.

7.3 Fylkesmannens vurderinger

Fylkesmannen omtaler denne bestemmelsen i rapporten for å fremheve at oppfyllelse av kravene i oppl. § 5-7, jf. kap.5, er et overordnet ansvar.

Som vist i punktene 3-5 er det avdekket brudd på oppl. § 5-7, jf. kap. 5. Blant annet har PPTs tilrådinger har ikke klargjort omfanget av direkte hjelp til barnet. I realiteten har det ikke vært samsvar mellom omfanget av spesialpedagogisk hjelp tilrådd av PPT og omfang i vedtak. Vedtakene har likevel ikke begrunnet disse avvikene. Vedtak om foreldrebetaling har i neste omgang vært beregnet på feil grunnlag, og gjennom et skjønnsmessig fradrag for de elementer som ikke er fradragsberettigede.

Beregningen av årstimer har etter det vi oppfatter, vært uriktig over lengre tid. Dette er ikke fanget opp av kommunen på overordnet nivå. Vi viser for øvrig til det som ellers er vist til av brudd på reglene om spesialpedagogisk hjelp i våre vurderinger ovenfor.

I sin tilbakemelding til foreløpig rapport hevder Haugesund kommune det ikke kan være riktig å konkludere med at beregningen har vært uriktig over lengre tid, da vi kun har mottatt saker for de to siste årene.

Fylkesmannen har merket seg kommunens tilbakemelding på dette punktet, men vil peke på at vår vurdering bygger på at vi kjenner til at spesialpedagogene brukt i barnehagene tidligere har vært ansatt på samme vilkår som lærere (med årsverk tilsvarende 38 uker). Det sentrale er imidlertid at sakkyndige vurderinger og vedtak fremdeles ser ut til å beregne årstimer ut fra 38 ukers årsverk.

Den dokumentasjon vi har mottatt og de opplysninger vi har fått vedrørende kommunens system, jf. § 13-10 andre ledd, er for øvrig ikke tilstrekkelig til å vise at kommunens internkontroll er dekkende i forhold til tilsynsystemet. Det har vært møter mellom seksjonsansvarlig og læringssenteret om temaet, men vi finner ikke at denne kontakten er systematisk. Jevnlige møter mellom barnehagefaglig rådgiver og leder av styrket barnehage tilbud er positivt, men opplysninger i tilsynet viser ikke at oppgaver knyttet til internkontroll er delegert til rådgiver. Vi har utover dette ikke mottatt skriftlige rutiner som viser kommunens regelmessige vurdering av sakkyndige vurderinger fra PPT, enkeltvedtak fra læringssenteret og årsrapporter fra barnehage/spesialpedagog, opp mot lovkrav. Intervjuer bekrefter at det ikke skjer noen regelmessig vurdering.

I kommunens tilbakemelding på foreløpig rapport stilles det spørsmål i forhold til datagrunnlaget når det gjelder dokumentasjonen og undersøkelsene som er gjort i forkant av konklusjonen. Kommunen mener grunnlaget har vært mangelfullt i forhold til hvor stor del av rapporten med varsel om pålegg som omhandler kravet til system for internkontroll.

Fylkesmannen viser i denne forbindelse til at vi, før utforming av foreløpig rapport, ba om redegjørelse og eventuell dokumentasjon som kunne vise kommunens rutiner på dette området. I tillegg har kommunen hatt mulighet til å legge frem dokumentasjon etter utforming av foreløpig rapport. Kommunen har ansvar for å dokumentere at lovkravene oppfylles. Vi har ikke mottatt rutinebeskrivelser, referater eller annet som kan være med på å vise hvordan kommunen ivaretar kravet til forsvarlig system, jf. oppl. § 13-10.2 på området spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder.

Vi viser til de kriterier som følger av rettslige krav i pkt. 7.1. Etter Fylkesmannens vurdering sikrer ikke rutinekravene til vurdering av og oppfølging av eventuelle brudd på opplæringsloven. Vi finner det ikke dokumentert at kommunen aktivt, planmessig og kontinuerlig arbeider for å sikre at kravene i

opplæringsloven § 5-7 jf. kap.5 til enhver tid blir oppfylt. Vi kan ikke se at systemet på tidspunktet for tilsyn er egnet til å avdekke brudd på oppl. § 5-7 og til å følge opp funn som avdekkes.

7.4 Fylkesmannens konklusjon

Haugesund kommune har ikke et forsvarlig system for vurdering av om kravene i oppl. § 5-7, blir oppfylt jf. § 13-10 andre ledd.

8. Frist for retting av lovbrudd

Fylkesmannen har i kapitlene 3 til og med 6 konstatert lovbrudd. I denne rapporten gis Haugesund kommune frist til å rette lovbrudd, jf. kommuneloven § 60 d.

Frist for retting er 01.05.16. Kommunen må innen denne datoen sende Fylkesmannen en erklæring om at det ulovlige forholdet er rettet og dokumentere at retting er gjennomført.

Dersom lovbrudd ikke rettes innen den fastsatte fristen, vil Fylkesmannen vedta pålegg om retting. Et eventuelt pålegg om retting vil ha status som vedtak og vil kunne påklages, jf. forvaltningsloven kapittel VI.

Følgende pålegg er aktuelle å vedta etter utløp av rettefristen i denne rapporten:

- 1. Haugesund kommune skal utarbeide sakkyndige vurderinger i tråd med krav i opplæringsloven § 5-3.**

Pålegget innebærer at:

- a. Haugesund kommune må sikre at de sakkyndige vurderingene tilrår individuelle mål for barnets utvikling og læring.
- b. Haugesund kommune må sikre at tilrådingene i de sakkyndige vurderingene tydelig tidfester omfanget av den direkte hjelpen til barnet.
- c. Haugesund kommune må sikre at tidsperioden for hjelp (årstimene) i sakkyndig vurdering beregnet ut fra barnets behov og avtalte oppholdstid i barnehagen.
- d. Haugesund kommune må sikre at behov for særskilt språkopplæring blir vurdert i sakkyndig vurdering der barnet er minoritetsspråklig.
- e. Haugesund kommune må sikre at tilrådingene i de sakkyndige vurderingene gir en individuell begrunnelse for eventuell bruk av assistent.
- f. Haugesund kommune må sikre at PPT har kapasitet til å utforme sakkyndige vurderinger innen rimelig tid, jf. opplæringsloven § 5-6 og forvaltningsloven § 11a.

- 2. Haugesund kommune skal utarbeide enkeltvedtak i tråd med krav i opplæringsloven § 5-7.**

Pålegget innebærer at:

- a. Haugesund kommune må sikre at vedtakene er tilstrekkelig utredet av PPT og begrunnet i tråd med oppl. § 5-3 siste ledd i de tilfeller der de avviker fra tilråding i sakkyndig vurdering.

- b. Haugesund kommune må sikre at alle enkeltvedtak inneholder opplysninger om krav til kompetanse hos den som skal utføre hjelpen, særlig i de tilfeller det kreves kompetanse i.f.t. hjelpemidler knyttet til ASK, jf. oppl § 2-16.
- c. Haugesund kommune må sikre at tidsperioden for hjelp (årstimene) i enkeltvedtakene beregnet ut fra barnets behov og avtalte oppholdstid i barnehagen.

3. Haugesund kommune skal utarbeide rutiner i tråd med opplæringsloven § 13-10 andre ledd for avdekking av brudd på opplæringsloven § 5-7, jf. kap.5.

Pålegget innebærer at:

- a. Haugesund kommune må etablere rutiner for innhenting av informasjon om sakkyndige vurderinger, enkeltvedtak og halvårsrapporter
- b. Haugesund kommune må etablere rutiner for å avdekke og rette lovbrudd på området for spesialpedagogisk hjelp og rutiner for å følge opp resultatene fra vurderingene
- c. Haugesund kommune må sikre at rutinene blir implementert i kommunen

Kommunen har rett til innsyn i sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 18.

Stavanger 01.02.2016

Hanne Sørli Ronæss
tilsynsleder

Anita Olufsen
rådgiver

Jorunn Helland
rådgiver



FYLKESMANNEN
I ROGALAND

Rapport fra tilsyn med samfunnssikkerhet og beredskap i Haugesund kommune 12-13. mai 2015

Tidsrom for tilsynet:	2015
Kommunens adresse:	Haugesund kommune, Postboks 2160, 5528 Haugesund
Kontaktperson i kommunen:	Beredskapskoordinator Hilde Sørvåg Hauge
Fylkesmannens tilsynslag:	Revisjonsleder Reidar Johnsen og revisor Grete Flåten
Dato for rapport:	30. juli 2015

Sammendrag

Tilsynet er gjennomført med hjemmel i sivilbeskyttelsesloven § 29 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 10.

Formålet med tilsynet er å undersøke om Haugesund kommunes arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap er i samsvar med kravene i sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Tilsynet avdekket følgende:

Avvik 1

Haugesund kommune kan ikke dokumentere at kommunen i tilstrekkelig grad har et helhetlig system for samfunnssikkerhets og beredskapsarbeidet.

Avvik 2

Haugesund kommunes overordnede beredskapsplan oppfyller ikke alle kravene etter forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Merknad 1

Kommunen bør ved neste revisjon av helhetlig ROS-analyse i større grad vurdere risiko utenfor kommunens geografiske grenser som kan påvirke kommunens krisehåndtering. I tillegg bør Haugesund involvere flere relevante eksterne offentlige etater i arbeidet.

Innhold

Sammendrag	1
1. Bakgrunn for tilsynet	3
2. Rammer for tilsynet	3
3. Hovedinntrykk	3
4. Resultater fra tilsynet	4
5. Grunnlagsdokument	5
6. Deltagere ved tilsynet	6

1. Bakgrunn for tilsynet

Tilsynet er gjennomført med hjemmel i lov av 26. juni 2010 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 29 og forskrift 22. august 2011 om kommunal beredskapsplikt § 10.

Formålet med tilsynet er å se om Haugesund kommunes arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap er i samsvar med kravene i sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. Vi ville undersøke om kommunen i tråd med kravene hadde:

- en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)
- et helhetlig system for kommunens samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid
- en overordnet beredskapsplan
- gjennomført øvelser
- et system for opplæring av ansatte som har en rolle i kommunens krisehåndtering
- evalueringer av hendelser og øvelser

2. Rammer for tilsynet

Tilsynet er gjennomført etter prinsippene for systemrettet tilsyn. Skriftlig revisjonsvarsel ble sendt 26. februar 2015. Fylkesmannen har gått gjennom relevant dokumentasjon på forhånd. Tilsynet var 12. og 13. mai. 2015. Den første dagen var åpningsmøte og intervju med relevante personer i kommunen, mens slutt møte ble gjennomført dagen etter.

Denne rapporten handler om eventuelle avvik og merknader som er avdekket i revisjonen. Avvik er manglende etterlevelse av krav i sivilbeskyttelsesloven og/eller i forskrift om kommunal beredskapsplikt. Merknad er funn det er grunn til å påpeke for å sikre forbedring i oppfølgingen av bestemmelsene i beredskapsplikten.

Fylkesmannen undersøker bare om Haugesund kommunes arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap er i tråd med sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. Tilsynet gir derfor ikke en fullstendig vurdering av kommunens samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

3. Hovedinntrykk

Haugesund kommune har et godt beredskapsarbeid. Det er laget en god helhetlig ROS-analyse, der spesielt den tverrfaglige interne prosessen som var under utarbeidelsen er et eksempel til etterfølgelse. Kommunen øver ofte og har dokumentert god krisehåndteringsevne både gjennom øvelser og faktiske hendelser. Haugesund har en lav terskel for å etablere en forsterket beredskapsorganisasjon eller kriseledelse. Et godt eksempel er at kommunen i forkant av ekstremværet Nina 10. januar 2015 økte kommunen sin beredskap og gjorde flere forbyggende tiltak for å være forberedt.

Kommunen har god sammenheng mellom ulike fagberedskapsplaner og overordnet beredskapsplan. Vi finner spesielt å trekke fram det arbeidet som er gjort i beredskapsplan for teknisk drift hvor sårbare punkter i kommunen er identifisert med utgangspunkt i tre ulike hendelser.

Det er inngått en særskilt avtale med et hotell for etablering av et senter for personer som må evakueres (EPS-senter).

Sammen med nabokommunene på Ytre-Haugalandet har Haugesund etablert et samarbeid om samfunnssikkerhet og beredskap for å være bedre forberedt på risiko- og sårbarhetsfaktorer som gjelder hele regionen. Som en del av dette er planen å etablere et kommunalt beredskapsråd på tvers av kommunegrensene.

Det gjenstår fortsatt noe når det gjelder å få på plass et helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i kommunen. Dette gjelder spesielt mål, strategier, prioriteringer og systematisk oppfølging av funn i ROS-analyse og evalueringer etter øvelser og hendelser.

4. Resultat fra tilsynet

Følgende avvik og merknader ble avdekket under tilsynet med Haugesund kommune:

Avvik 1

Haugesund kommune kan ikke dokumentere at kommunen i tilstrekkelig grad har et helhetlig system for samfunnssikkerhets og beredskapsarbeidet i kommunen.

Avvik fra følgende lov- og forskriftskrav:

Sivilbeskyttelsesloven § 14 og forskrift om kommunal beredskapsplikt §§ 1, 3 og 9.

Utfyllende kommentarer:

- Det er ikke dokumentert at det er langsiktige mål, strategier eller prioriteringer for samfunnssikkerhet og beredskapsarbeidet i kommunen
- Det er ikke tatt stilling til om det er funn i den helhetlige ROS-analysen som skal legge premisser for planer og prosesser etter plan- og bygningsloven.
- Oppfølging av funn i den helhetlige ROS-analysen med ansvar, tidsfrister og status er for fragmentert og det er vanskelig å se hvordan dokumentene henger sammen.

Avvik 2

Haugesund kommunes overordnede beredskapsplan oppfyller ikke alle kravene etter forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Avvik fra følgende lov- og forskriftskrav:

Sivilbeskyttelsesloven § 15 og forskrift om kommunal beredskapsplikt §§ 1, 4, 6 og 9.

Utfyllende kommentarer:

- Gjeldende beredskapsplan oppfyller ikke kravet til revisjon.
- Beredskapsplanen lister opp hendelser fra helhetlig ROS-analyse som har størst risiko, men uten at det er noen vurdering av om kommunen må være spesielt oppmerksom disse hendelsene i sin krisehåndtering. Om det for noen hendelser er nødvendig med en nærmere konkretisering av kommunalt ansvar, hvordan kommunen planlegger å løse oppgaven og hvordan samhandling med eksterne virksomheter skal foregå.
- Kapitlet om evakuering i beredskapsplanen er for generelt når det gjelder hvilke oppgaver kommunen kan bli bedt av politiet om å bistå med og hvilke personer som skal utføre disse. Ved etablering av mottakssenter er ikke oppgavefordelingen mellom psykososialt kriseteam, kommunens øvrige personell og frivillige organisasjoner beskrevet.

- Kommunens plan for befolkningsvarsling er ikke tilstrekkelig. Den inneholder blant annet ikke bruk av media som varslingskanal eller hvordan kommunen planlegger å varsle innbyggerne dersom strømmen er borte over lengre tid. Ved bruk Sivilforsvarets tyfonanlegg må kommunen vite dekningsområde.

Merknad 1

Kommunen bør ved neste revisjon av helhetlig ROS-analyse i større grad vurdere risiko utenfor kommunens geografiske grenser som kan påvirke kommunens krisehåndtering. I tillegg bør Haugesund involvere flere relevante eksterne offentlige etater i arbeidet.

5. Grunnlagsdokument

Oversikt over dokumenter som Fylkesmannen har brukt som grunnlag for tilsynet:

- Haugesund kommunes oversendelsesbrev av 20.04.2015
- Organisasjonskart Haugesund kommune
- Fylkesmannens tidsplan for tilsynet av 23.04.2015
- Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse 2012
- Møteprotokoll bystyret 12.12.2012 ifm. behandling av ROS-analysen
- E-post fra Haugesund kommune av 05.05.2015 med utfyllende informasjon på bakgrunn av spørsmål fra Fylkesmannen
- Kontrollskjema for oppfølging av funn i helhetlig ROS-analyse udatert
- Kommuneplanens samfunnsdel 2014-2030
- Fylkesmannens høringsuttalelse til kommuneplanens samfunnsdel av 08.09.2014
- Planstrategi 2012-2015
- Plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap 2015
- Tabell oppfølging av forskrift om kommunal beredskapsplikt udatert
- Budsjett og økonomiplan 2013-2015
- Årsmelding 2012 og 2013
- Helse- og omsorgspolitisk melding 2013 – Strategiplan for helse og omsorg
- Referater fra møte i beredskapsstab av 18.11.2014 og 09.02.2015
- Beredskapsplan for Haugesund kommune av 21.08.2013
- Diverse sjekklistor for arbeid i kriseledelsen utarbeidet i CIM fra 2013 og 2015
- Rutine for vedlikehold av varslingslister i beredskap av 21.01.2015
- Beredskapssituasjon – Servicesenterets oppgaver av 09.04.2014
- Helseberedskapsplan for Haugesund kommune fra 2015
- Psykososialt kriseteam – Håndbok for håndtering av kriser september 2014
- Smittevernplan Haugesund kommune 2015
- Tilsynsrapport fra Mattilsynet av 31.10.2013 – revisjon av Haugesund vannverk
- Beredskapsplan for vann Haugesund kommune april 2015
- Beredskapsplan for teknisk drift april 2015
- Diverse evalueringer av øvelser 2012-2014
- Evaluering av ekstremværet Nina januar 2015
- Årsrapport psykososialt kriseteam 2013

- Rapport fra tilsyn med samfunnssikkerhet og beredskap i Haugesund kommune 10. oktober 2010
- Resultater fra kommuneundersøkelsen til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap 2015

I tillegg ble følgende dokumenter ble presentert for oss på selve tilsynsdagen:

- Møtereferat fra samarbeidsgruppen samfunnssikkerhet og beredskap på Ytre-Haugalandet av 20.04.15
- Tiltakskort fra 2006 og 2008
- Helse og omsorgspolitisk melding fra 2014
- Utkast til revidert beredskapsplan versjon datert 08.11.2014

6. Deltakere ved tilsynet

I tabellen under er det en oversikt over deltakerne på åpningsmøtet, intervjuene og sluttmøtet:

Navn	Funksjon /stilling	Åpningsmøte	Intervju	Sluttmøte
Petter Steen	ordfører	X	X	X
Ole Bernt Thorbjørnsen	rådmann	X	X	X
Hilde Sørvåg Hauge	beredskapskoordinator	X	X	X
Heidi B. Nortveit	Stedfortreder for beredskapskoordinator	X	X	X
Sissel Hynne	kommunaldirektør	X		X
Øystein Fønnes	brannsjef	X	X	X
Morten Meland	informasjonsansvarlig/enhetsleder servicesenter og arkiv	X	X	X
Kai Warholm	enhetsleder psykisk helse og rus	X		X
John Arne Ulland	konst. kommunaldirektør	X	X	X
Tore Haaland	kommunaldirektør	X		
Vigleik Winje	konst. stabsleder/arealplanlegger	X	X	X
Ingrid Ask	rådgiver	X		X
Tone B. Steinsvåg	helsesjef	X		
Jostein Helgeland	kommunelege	X		
Kjell Ove Risanger	IKT-sjef	X		
Olav Heimdal	driftssjef	X		

Fra Fylkesmannen i Rogaland deltok:

- Reidar Johnsen, revisjonsleder/fylkesberedskapssjef
- Grete Flåten, revisor/seniorrådgiver

Forslag til ny kommunelov

10.03.2016

Kommunelovutvalget leverte i dag sin utredning til statsråden.



Utvalgsleder Oddvar

Flæte

(Bildet er tatt på NKRFs

Kontrollutvalgskonferanse

2014)

Kommunelovutvalget har lagt fram en omfattende utredning om endringer i kommuneloven.

Forslaget til ny kommunelov (NOU 2016: 4 Ny kommunelov) har en noe annen struktur enn dagens kommunelov. NOU'en inneholder en rekke forslag til endringer av dagens lov. Nedenfor følger en kort gjennomgang av noen av forslagene som har betydning for revisjon og tilsyn. Fylkeskommune og fylkesting er nedenfor omfattet av begrepene kommune og kommunestyre.

Økonomibestemmelsene

På økonomirådet, lovforslagets femte del, foreslår utvalget at kommunene skal utarbeide et samlet regnskap for den juridiske enheten. Det er altså ikke snakk om et konsernregnskap, men avgrenset til å gjelde regnskap for kommunekassen, foretakene og ev. andre regnskapsenheter, som f.eks. lånefond og interkommunalt samarbeid som ikke er eget rettssubjekt (kommunale oppgavefelleskap).

Det innføres et nytt begrep «kommunalt oppgavefelleskap» som antas å være interkommunalt samarbeid som er organisert etter dagens kommunelov § 27.

Intern kontroll

Utvalget foreslår en mer omfattende formulering om internkontroll. Formuleringen er ment å erstatte interkontrollreguleringer i særlovgivningen. Det foreslås også å lovfeste at internkontrollen skal dokumenteres, og at det skal avgis en årlig rapport til kommunestyret.

Foreslåtte endringer om kontrollutvalg

Kontrollutvalg og revisjon omtales i lovforslagets sjuende del. Blant de foreslåtte endringene inngår at kontrollutvalget skal ha minst fem medlemmer. Lovutvalget har ikke villet foreslå en lovfesting av hvem/hvilken gruppering som bør ha ledervervet i kontrollutvalget.

Det foreslås endrede valgbarhetsbestemmelse til kontrollutvalget. Personer som sitter i ledende stillinger, eller er medlem/varamedlem til styret eller bedriftsforsamling i selskap som kommunen har eierinteresser i, vil etter forslaget ikke bli valgbare. Personer med tilsvarende posisjon i regionråd eller et kommunalt oppgavefelleskap, vil etter forslaget heller ikke bli valgbare til kontrollutvalget.

Det foreslås også at kontrollutvalget skal gis rett til å bestille undersøkelser i selskap/andre virksomheter som utfører oppgaver på vegne av kommunen eller fylkeskommune. Undersøkelsesretten er begrenset til opplysninger som er nødvendig for å kunne kontrollere at virksomheten oppfylder kontraktsforpliktelsene.

Når det gjelder administrasjonssjefens (foreslått benevnt kommunedirektørens) uttalerett i kontrollutvalgets saker til kommunestyret er det presisert at dette gjelder kontrollsaker.

Kontrollutvalgssekretariatet

Deler av bestemmelser rettet mot kontrollutvalgets sekretariat, og som i dag ligger i forskrift om kontrollutvalg, foreslås tatt inn i lovteksten.

Under henvisning til evalueringsrapporten om effekter av lovendringen om revisjon og kontrollutvalg (desember 2014) foreslår utvalget å klargjøre grensegangen mellom hva som *kan* utføres av kontrollutvalgssekretariat og hva som *må* betraktes som revisjon. Som et ledd i dette foreslås at eierskapskontroll blir definert som revisjon. Dette medfører at oppgaven ikke lenger skal kunne utføres av kontrollutvalgssekretariatet.

Utvalget foreslår ikke å stille kompetansekrav til kontrollutvalgets sekretariat. Imidlertid understrekes betydningen av at kontrollutvalgene har et kompetent sekretariat. Sekretariatet skal påse at sakene som legges fram for utvalget er forsvarlig

utredet. Det pekes i den forbindelse på at kontrollutvalget er, og skal være, et lekmannsorgan, og at utvalget skal føre tilsyn med profesjonelle aktører, og derfor trenger et kompetent sekretariat. I forslaget gis det imidlertid uttrykk for at å gi en lovbestemmelse om kompetansekrav vil være «en for sterk inngripen i det kommunale selvstyret».

Revisjon

Det foreslås også en rekke endringer knyttet til revisjon. En del av det som i dag er regulert i forskrift om revisjon foreslås tatt inn i lovteksten. I merknadene til forslaget om forvaltningsrevisjon er formuleringen om årlig forvaltningsrevisjon tatt ut, uten at det dermed er et ønske om mindre forvaltningsrevisjon.

Begrepet god kommunal revisjonsskikk videreføres. Denne skikken skal bygge på utviklingen i revisjon av offentlig sektor både nasjonalt og internasjonalt. Det pekes også på at vesentlighetsvurderinger i stat og privat næringsliv er ulik den vurderingen som må foretas for kommunal sektor.

I utredningen legges det grunn at «kontrollen med økonomiforvaltningen i kommunesektoren har blitt redusert etter 2004. Etter utvalgets vurdering er dette en svekkelse av en sentral side ved egenkontrollen som ikke er ønskelig.» Innholdet i lovbestemt regnskapsrevisjon er derfor foreslått utvidet ved at «forenklet etterlevelsesrevisjon med økonomiforvaltningen» innføres som en obligatorisk del, og at revisor skal avgi en egen uttalelse til kontrollutvalget om resultatet av kontrollen. Rapporten skal iht. forarbeidene avgis med moderat sikkerhet.

I revisjonsberetningen skal revisor uttale seg om vesentlige budsjettavvik. Det foreslås at denne uttalelsen ikke bare skal omhandle vesentlige avvik fra budsjettets talldel, men at den i tillegg skal omfatte vesentlige forhold som ikke har budsjettgjennomføring og om vesentlige mangler i gjennomføringen av vedtak.

Uttalelsen om vesentlige mangler ved gjennomføringen forutsettes gitt med moderat sikkerhet (negativ bekreftelse).

Det foreslås ikke å innføre en sertifiserings- og tilsynsordning for revisorer. Derimot foreslås det å opprette et nasjonalt organ for kvalitetskontroll. Forslaget er ikke tatt inn i lovteksten, men departementet bes om å administrere ordningen. Det antydes en ordning der departementet nedsetter en nemnd som skal forestå kontrollen.

Det er ikke foreslått noen endringer i kompetansekrav verken for oppdragsansvarlig regnskapsrevisor eller forvaltningsrevisor.

Avslutning

Kommunalminister Jan Tore Sanner opplyste under framleggelsen at det blir seks måneders høringsfrist, og at han tar sikre på at ny lov skal være på plass før neste kommune- og fylkestingsvalg.

► Her kan du lese hele NOU 2016: 4 Ny kommunelov »

► Her kan du lese KMDs pressemelding "En ny kommunelov for et sterkere lokaldemokrati" samt se videoopptak fra framleggelsen »

0 kommentarer

Sorter etter Eldste

Legg til en kommentar ...

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnummer
Kontrollutvalget	05.04.16	07/16
Bystyret		

Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	217	

OPPFØLGING AV RAPPORT OM SELSKAPSKONTROLL - FILMKRAFT ROGALAND AS

Saksvedlegg: 1. Brev av 02.11.15 fra Filmkraft Rogaland AS om oppfølging av rapport om selskapskontroll
2. Saksprotokoll sak 8/16, den 11.02.16 – fra Kontroll-og kvalitetsutvalget i Rogaland fylkeskommune

Bakgrunn:

Kontrollutvalget skal påse at bystyrets vedtak etter gjennomførte selskapskontroller følges opp.

Haugesund bystyret gjorde følgende vedtak i møte 15.10.14, sak PS 71/14 etter innstilling fra kontrollutvalget som behandlet saken i møte 30.09.14, sak 34/14:

- 1. Haugesund bystyre tar den framlagte rapporten vedr. selskapskontroll med forvaltningsrevisjon i Filmkraft AS til etterretning.*
- 2. Rapporten oversendes Filmkraft Rogaland AS ved styret for videre oppfølging av anbefalingene som er rettet mot selskapet.*
- 3. Kontrollutvalget får melding om hvordan anbefalingene rettet mot selskapet er fulgt opp fra selskapets styre og ledelse ca. 6 måneder etter bystyrets vedtak.*
- 4. Haugesund bystyre ber kontrollutvalget om å avvente fylkestingets vedtak vedr. bestilling av en evt. tilleggsrapport og å vurdere en evt. bestilling i samråd med fylkeskommunens kontroll- og kvalitetsutvalg, dersom dette blir vedtatt av fylkestinget.*

Denne saken gjelder oppfølging av punkt 2 og punkt 3 i vedtaket.

Vedtaket punkt 4 er fulgt opp i egen sak som ble behandlet i Haugesund kontrollutvalg 29.09.15, sak 31/15. Utvalget gjorde følgende vedtak i saken:

Haugesund kontrollutvalg tar tilleggsundersøkelse etter selskapskontroll av Filmkraft Rogaland AS til orientering og konstaterer at det ikke er gjort funn som trenger videre oppfølging. Melding om vedtaket sendes bystyret til orientering.

Problemstilling:

Kontroll- og kvalitetsutvalget har fått melding fra styret i Filmkraft Rogaland AS om hvordan anbefalingene i rapporten om selskapskontroll er fulgt opp av selskapet.

Saksopplysninger:

Formålet med selskapskontrollen var å gjennomføre kontroll med forvaltningen av eierinteressene i Filmkraft Rogaland AS (eierskapskontroll), og en analyse av utvalgte forhold knyttet til selskapets drift og utvikling (forvaltningsrevisjon).

Rapporten så nærmere på følgende problemstillinger:

- *Hvordan er selskapet styrt og hvordan er eiernes oppfølging av selskapet lagt opp?*
- *Hvordan har selskapet håndtert og fulgt opp anbefalingene i evalueringsrapporten fra iPax fra 2012?*
- *Hvordan er selskapets tilskuddsprosesser - hvor mye, til hvem, ut fra hvilke kriterier har selskapet gitt tilskudd de fem siste årene?*
- *Er selskapets støtte/tilskudd til andre i tråd med selskapets vedtekter og andre regler?*
- *Hvordan følger selskapet opp lovregler om offentlige anskaffelser og offentlighet?*
- *Hvordan håndterer selskapet etikk, arbeidsmiljø og miljøvern?*

Oppsummert fremmet rapporten fire anbefalinger til selskapet

- *Styret bør årlig foreta en skriftlig egenvurdering. Hele styret bør registrere seg i KS sitt styrevervregister. Selskapet bør være medlem i en arbeidsgiverorganisasjon.*
- *Selskapet bør påse at lovregler om offentlige anskaffelser følges for både vare- og tjenestekjøp.*
- *Filminntekter som skal gå til filmkostnader (filmtilskudd og filmtiltak) bør spesifiseres for seg i resultatregnskapet. Det samme gjelder prosjektkostnader (filmtiltak).*
- *Det bør utarbeides revisjonsuttalelser som går på selve tilskuddsutbetalingene.*

I svarbrevet fra selskapet er anbefalingene delt opp i 6 punkt hvor det er redegjort for styrets vurdering til hvert av punktene:

1. Styret bør årlig foreta en skriftlig egenvurdering

Filmkraft Rogalands styre har utarbeidet prosedyrer for skriftlig egenvurdering av utført arbeid og kompetanse. Skriftlig egenvurdering av styret vil gjennomføres fra 2015.

2. Hele styret bør registrere seg i KS sitt styrevervregister

Filmkraft Rogaland styre har både faglig og politisk representasjon. De politiske representantene er allerede registrert i registeret, og styrets totale sammensetning ligger offentlig tilgjengelig i Enhetsregisteret samt i bedriftsportaler som Proff.no. Filmkrafts styre anser det dermed ikke som nødvendig å registrere alle styremedlemmer også i styrevervregisteret.

3. Selskapet bør være medlem i en arbeidsgiverorganisasjon.

Filmkraft Rogaland besitter totalt 4,6 årsverk, fordelt på fem ansatte. For en så liten organisasjon er det lite hensiktsmessig å opprettholde et medlemskap i en arbeidsgiverorganisasjon, særlig med tanke på kostnadene forbundet med dette. Filmkrafts styre ønsker derfor ikke å ta denne anbefalingen til følge.

4. Selskapet bør påse at lovregler om offentlige anskaffelser følges for både vare- og tjenestekjøp.

Regler for offentlige anskaffelser har alltid vært fulgt for engangstilfeller av vare- og tjenestekjøp som beregnes til over kr 100 000. Fra 2015 vil regelverket også benyttes for

vare- og tjenestekjøp som kan komme over dette beløpet over en lengre periode, særlig med tanke på flerårige tjenesteavtaler.

5. Filminntekter som skal gå til filmkostnader (filmtilskudd og filmtiltak) bør spesifiseres for seg i resultatregnskapet. Det samme gjelder prosjektkostnader (filmtiltak).

Inntekter og tilskudd til filmprosjekter har vært spesifisert ved note i årsregnskapet for hvert år siden selskapet ble startet i 2006. Tilskudd til filmtiltak er spesifisert ved note fra og med årsregnskap for 2014.

6. Det bør utarbeides revisjonsuttalelser som går på selve tilskuddsutbetalingene.

I henhold til Filmkraft Rogalands rutiner utarbeider filmkonsulentene en faglig begrunnelse for alle innstillinger til tilskudd. Innstillingene fremlegges for styret, enten til orientering (tilskudd under kr 100 000) eller til vedtak (tilskudd over kr 100 000). Det faglige grunnlaget for innstillingene er tuftet på mangeårig faglig erfaring på filmfeltet. Revisor anfører selv at de ikke besitter denne type kompetanse, og mener at den filmfaglige vurderingen er tilstrekkelig som grunnlag for vedtak. En egen revisoruttalelse anses derfor som unødvendig for tilskuddsutbetalinger.

Sekretariatets vurderinger:

Filmkraft Rogaland AS' styre har som anmodet vurdert og tatt stilling til anbefalingene i selskapskontrollrapporten. Som redegjørelsen viser er noen av anbefalingene tatt til følge. Styret har begrunnet hvorfor selskapet ikke ønsker å følge alle anbefalingene.

Anbefalingene bruker formuleringen «bør». Det er således ikke unaturlig at selskapet selv vurderer og tar standpunkt til om det vil rette seg etter rapportens anbefalinger. Sekretariatet mener disse vurderingene klart ligger innenfor styrets mandat, og anbefaler at redegjørelsen om oppfølging av rapporten om selskapskontroll tas til orientering.

Kontroll- og kvalitetsutvalget i Rogaland fylkeskommune behandlet redegjørelsen i møtet 11.02.16, sak 8/16 og tok redegjørelsen til orientering. Se vedlagt utskrift fra saksprotokollen.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Haugesund kontrollutvalg tar redegjørelsen fra Filmkraft Rogaland AS til orientering.

Melding om vedtaket sendes bystyret til orientering.

Aksdal, 29.03.16



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær

VEDLEGG SAK 7/16 - 1

Haugesund kommune
v/Eilif Fjon
Postboks 2160
5504 Haugesund

Haugaland
Kontrollutvalgssekretariat IKS
Mottatt dato: 10. 11. 15
Journalført: 157364/094
Arkivkode: 217

Stavanger, 2. november 2015

Vedrørende: Oversendelse av notat i forbindelse med selskapskontroll av Filmkraft Rogaland AS

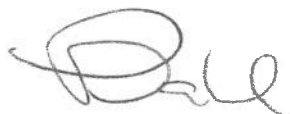
I styremøtet 15. oktober 2015 ble det fremlagt et notat som tok for seg anbefalingene i Rogaland Revisjons selskapskontroll av Filmkraft Rogaland AS.

Styret stilte seg bak administrasjonens forslag til vedtak og tok notatet til etterretning.

Vi oversender med dette nevnte oppfølgingsnotat og administrasjonens innstilling, til behandling i Haugesund kommunes kontrollutvalg.

Ta gjerne kontakt hvis dere ønsker ytterligere informasjon.

Med vennlig hilsen
Filmkraft Rogaland AS



Elisabeth Dahl
Daglig leder
Epost: elisabeth@filmkraft.no
Mobil: 92827243



FILMKRAFT
ROGALAND

SAK 45/2015 Notat vedrørende anbefalinger i selskapskontroll

Administrasjonens forslag til vedtak:

Administrasjonens innstilling vedtas.

SAKSFREMLEGG

Bakgrunn

I 2014 foretok Rogaland Revisjon IKS en selskapskontroll av Filmkraft Rogaland AS. Selskapskontrollen forelå i august 2014. I den forbindelse ble det fremlagt syv anbefalinger til selskapet. Disse ble presentert og gjennomgått på selskapets styremøte i desember og på eiermøte i januar.

Filmkrafts eiere har bedt om at selskapskontrollens anbefalinger følges opp og rapporteres tilbake til eierne.

Innstilling

Styret tar notatet til etterretning. Notatet oversendes til eiernes respektive administrasjoner og kontrollutvalg.

Notat om oppfølging av anbefalinger ifm selskapskontroll

I 2014 foretok Rogaland Revisjon IKS en selskapskontroll av Filmkraft Rogaland AS. Selskapskontrollen forelå i august 2014. I den forbindelse ble det fremlagt syv anbefalinger til selskapet. Disse ble presentert og gjennomgått på selskapets styremøte i desember og på eiermøte i januar.

Nedenfor fremgår våre kommentarer for hvert enkelt av selskapsrapportens syv anbefalinger.

1. Styret bør årlig foreta en skriftlig egenvurdering.

Filmkraft Rogalands styre har utarbeidet prosedyrer for skriftlig egenvurdering av utført arbeid og kompetanse. Skriftlig egenvurdering av styret vil gjennomføres fra 2015.

2. Hele styret bør registrere seg i KS sitt styrevervregister.

Filmkraft Rogaland styre har både faglig og politisk representasjon. De politiske representantene er allerede registrert i registeret, og styrets totale sammensetning ligger offentlig tilgjengelig i Enhetsregisteret samt i bedriftsportaler som Proff.no. Filmkrafts styre anser det dermed ikke som nødvendig å registrere alle styremedlemmer også i styrevervregisteret.

3. Selskapet bør være medlem i en arbeidsgiverorganisasjon.

Filmkraft Rogaland besitter totalt 4,6 årsverk, fordelt på fem ansatte. For en så liten organisasjon er det lite hensiktsmessig å opprettholde et medlemskap i en arbeidsgiverorganisasjon, særlig med tanke på kostnadene forbundet med dette. Filmkrafts styre ønsker derfor ikke å ta denne anbefalingen til følge.

4. Selskapet bør påse at lovregler om offentlige anskaffelser følges for både vare- og tjenestekjøp.

Regler for offentlige anskaffelser har alltid vært fulgt for engangstilfeller av vare- og tjenestekjøp som beregnes til over kr 100 000. Fra 2015 vil regelverket også benyttes for vare- og tjenestekjøp som kan komme over dette beløpet over en lengre periode, særlig med tanke på flerårige tjenesteavtaler.

5. Filminntekter som skal gå til filmkostnader (filmtilskudd og filmtiltak) bør spesifiseres for seg i resultatregnskapet. Det samme gjelder prosjektkostnader (filmtiltak).

Inntekter og tilskudd til filmprosjekter har vært spesifisert ved note i årsregnskapet for hvert år siden selskapet ble startet i 2006. Tilskudd til filmtiltak er spesifisert ved note fra og med årsregnskap for 2014.

6. Det bør utarbeides revisjonsuttalelser som går på selve tilskuddsutbetalingene.

I henhold til Filmkraft Rogalands rutiner utarbeider filmkonsulenten en faglig begrunnelse for alle innstillinger til tilskudd. Innstillingene fremlegges for styret, enten til orientering (tilskudd under kr 100 000) eller til vedtak (tilskudd over kr 100 000).

Det faglige grunnlaget for innstillingene er tuftet på mangeårig faglig erfaring på filmfeltet. Revisor anfører selv at de ikke besitter denne type kompetanse, og mener at den filmfaglige vurderingen er tilstrekkelig som grunnlag for vedtak. En egen revisoruttalelse anses derfor som unødvendig for tilskuddsutbetalinger.

7. Det bør bestilles en tilleggsrapport som skissert i alternativ 2 i selskapskontrollen: "Vi viser til vedtak i fylkeskommunens kontroll- og kvalitetsutvalg 05.06.14: "Utvalget tar stilling til om det skal bestilles en tilleggsrapport som skissert i alternativ 2 etter at rapporten om selskapskontroll

i Filmkraft Rogaland AS er mottatt fra revisor." På bakgrunn av vårt arbeid med selskapskontrollen, anbefaler vi at en slik tilleggsrapport blir bestilt."

Rogaland fylkeskommunes kvalitets- og kontrollutvalg vedtok 26. februar i år å bestille nevnte tilleggsrapport. Denne ble utarbeidet i løpet av våren og et notat ble fremlagt for kvalitets- og kontrollutvalget 3. september.

Revisor konkluderer sitt notat på følgende måte: *"Vi finner ikke at ansatte eller styremedlemmer har hatt utilbørlige eller urettmessige fordeler av sin tilknytning til Filmkraft."*

Notatet er oversendt de øvrige eieres kontrollutvalg, samt til Filmkraft Rogalands styre til orientering.

På vegne av Filmkraft Rogalands styre,

Vennlig hilsen
Filmkraft Rogaland AS

Elisabeth Dahl
Daglig leder
Epost: elisabeth@filmkraft.no
Mobil: 92827243



ROGALAND
FYLKESKOMMUNE

VEDLEGG SAK 7/16-2

Saksprotokoll

Utvalg: Kontroll- og kvalitetsutvalget
Møtedato: 11.02.2016
Sak: 8/16

Resultat: Innstilling enst. vedtatt

Arkivsak: 16/1574

Tittel: SAKSPROTOKOLL - OPPFØLGING AV RAPPORT OM
SELSKAPSKONTROLL FILMKRAFT ROGALAND AS

Behandling:

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Redegjørelsen fra Filmkraft Rogaland AS tas til orientering.

SAKSGANG		
Utvalg	Møtedato	Saksnr
Kontrollutvalget	05.04.16	08/16
Saksansvarlig:	Arkivkode:	Arkivsak:
Odd Gunnar Høie	216	

PLAN FOR FORVALTNINGSREVISJON 2016-2020 - OVERORDNET ANALYSE - RISIKOSPILL

Saksorientering:

Etter forskrift om kontrollutvalg § 10 har kontrollutvalget ansvaret for å utarbeide og oppdatere plan for forvaltningsrevisjon. Planen skal være basert på en overordnet analyse av kommunen sin virksomhet ut ifra en risiko- og vesentlighetsvurdering, med sikte på å identifisere behovet for forvaltningsrevisjon i kommunen.

I møtet 24.11.15, sak 39/15 engasjert utvalget Deloitte AS til å utarbeide analyse og plan. I dette første prosessmøtet blir medlemmene og varamedlemmene invitert til å delta i Deloitte sitt risikospill. Dette som en del av prosessen for å komme med innspill til ny overordnet analyse.

Analysen er et verktøy – som sammen med kontrollutvalget sine egne vurderinger skal legges til grunn for prioritering av aktuelle prosjekter i den endelige planen. Det er utvalget som prioriterer og vurderer de ulike risikoområdene og avgjør hvilke områder som skal bli gjenstand for forvaltningsrevisjon.

Det er kanskje ikke realistisk at planen inneholder mer enn 8-10 prosjekter, da årlige budsjettmidler tilsier at det blir gjennomført ca to prosjekter pr år – dette er over minstekravet i forskrift om kontrollutvalget om minst et i året.

I prosessmøte nr. 2 skal kontrollutvalget gjennomføre sin endelige prioritering til planen for forvaltningsrevisjon. Som et grunnlag for diskusjonen i møtet vil analysedokumentene være ferdigstilt og lagt fram for kontrollutvalget i forkant. I dokumentene vil alle data som er samlet inn bli presentert med en risikovurdering, inkludert de data som ble samlet inn fra kontrollutvalget i prosessmøte nr 1. På bakgrunn av denne risikoanalysen vil det i del 4 gå fram hvilke områder det er knyttet størst risiko til.

Det er kontrollutvalget som skal prioritere og vurdere de ulike risikoområdene og avgjøre hvilke områder som skal bli gjenstand for forvaltningsrevisjon, samt hvilke selskap man skal prioritere å gjøre selskapskontroll i før saken oversendes bystyret for sluttbehandling.

SEKRETARIATETS FORSLAG TIL VEDTAK:

Haugesund kontrollutvalg tar innspillene som komme frem under risikospillet i regi av Deloitte AS til orientering.

Utvalget kommer tilbake til saken når analysedokumentene er ferdige og prosjektene skal prioriterest.

Aksdal, 30.03.16



Odd Gunnar Høie
Rådgiver/utvalgssekretær