

Kartlegging av ansvarsområder, oppgaver, aktiviteter og saksbehandlingsprosesser i fylkeskommunen

1. Innledning	5
Generelt om kartleggingen	5
Omfanget av kartleggingen	5
Generelt om fylkeskommunens oppgaver	6
Historikk	6
2. Politikk og administrasjon	7
Politisk organisering i fylkeskommunen	7
Fylkestinget	7
Fylkesutvalgsmodellen	7
Den parlamentariske modellen	7
Fylkesordfører og varaordfører	8
Politiske råd, utvalg og nemnder	8
Delegering av ansvar til politiske råd, utvalg og nemnder	8
Politiske prosesser i fylkeskommunen	9
Sammenslåing av fylkeskommuner	10
Innføring og oppheving av fylkeskommunal parlamentarisme	10
Administrativ organisering i fylkeskommunen	10
Fylkesutvalgsmodellen	10
Den parlamentariske modellen	11
Omorganisering i fylkeskommunen	11
Demokrati og medbestemmelse	11
Valg og valgordninger	11
Folkeavstemninger, innbyggerinitiativ og andre former for medbestemmelse	13
Foretak, selskaper og interkommunale samarbeidsordninger	14
Opprettelse av fylkeskommunale foretak	14
Opprettelse av fylkeskommunalt eide aksjeselskap	15
Sikkerhet og beredskap	17
Organisering av sikkerhetsadministrasjonen i fylkeskommunen	17
IKT-sikkerhet	18
Personellsikkerhet	18
Sikkerhetsrapportering	19
Fylkesadvokaten	19
Administrative tjenester	20
Anskaffelse	20
Arkiv	21
IKT	21
Fylkesvåpen	21

3. Økonomi, virksomhetsstyring og regnskap	22
Budsjett og virksomhetsstyring	22
Budsjett og virksomhetsstyring i Akershus fylkeskommune	22
Regnskap og revisjon	23
Fylkeskommunens inntektgrunnlag	23
4. Personalforvaltning og folkevalgte	23
Personalforvaltning	24
Administrasjonsutvalg	24
Folkevalgte	25
Godtgjøringsordninger for folkevalgte	25
Pensjonsordning for folkevalgte	25
5. Regional planlegging	26
Regional planlegging i henhold til plan- og bygningsloven	26
Utarbeiding av regional planstrategi	26
Utarbeiding av fylkesdelplaner og områdeplaner	26
Fylkeskommunen som høringsinstans for kommunale planer	27
Behandling av søknader om dispensasjon fra bestemmelser i kommuneplanens arealdel og reguleringsplaner	28
Etablering av regionalt planforum	28
6. Videregående opplæring	28
Opplæringen ved skole og opplæringsbedrift	30
Prosjekter	31
Klagebehandling	31
Østfold fylkeskommune	31
Inntak	31
Forvaltning av regelverk	32
Kompetanseutvikling	32
Kvalitetssikring	32
Vurdering og eksamen	32
Videregående opplæring ved Fredrik II videregående skole	33
Opplæring	33
Eksamen	34
Faglig samarbeid	34
Tverrfaglig team ved skolen	34
Skolen og barnevern	35
Klagebehandling	35
Voksenopplæring	37
Vurdering av voksenrett	37
Vurdering av realkompetanse	37
Igangsetting av kurs	37
Klagebehandling	38

Spesialundervisning Østfold fylkeskommune	38
Inntak etter individuell vurdering	39
Vedtak om utvidet opplæringstid	39
Vedtak om spesialundervisning	40
Fysiske tilpasninger	41
7. Pedagogisk-psykologisk tjeneste	41
PPT, Østfold fylkeskommune	41
Individrettet arbeid	42
Systemrettet arbeid	42
Sakkyndig vurdering	42
Sakkyndig vurdering om særskiltinntaket	42
Sakkyndig vurdering vedrørende spesialundervisning	44
Søknad om grunnkompetanse og særlig behandling av søknaden	45
Sakkyndig vurdering vedrørende spesialundervisning på VG2 og VG3	45
Kursvirksomhet	46
Samarbeid med Oppfølgingstjenesten (OT)	47
8. Oppfølgingstjenesten for ungdom med rett til videregående opplæring	47
9. Helse og omsorg	48
Folkehelse	48
Skolehelsetjenesten	50
Tannhelsetjenesten, Østfold fylkeskommune	50
Tannpleie for psykisk utviklingshemmede	51
Tannpleie for eldre, langtidssyke og uføre i institusjon og hjemmesykepleie	51
Tannpleie for innsatte	51
Tannpleie på voksne pasienter	51
Tannpleie til rusavhengige	52
Samordning av den offentlige tannhelsetjenesten og privat sektor	52
Behandling som krever narkose	52
Forsknings- og utviklingsarbeid	52
Barnevern hos tannhelsetjenesten	53
Klagebehandling	54
10. Næring, miljø og samfunnsutvikling	54
Næringsutvikling, samfunnsutvikling og reiseliv	54
Tilskudd til næringsutvikling	55
Tiltak for å stimulere reiselivsnæringen	55
Internasjonale prosjekter	55
Steds- og byutvikling	56
Tildeling av regionale utviklingsmidler og miljøtiltaksmidler	56
Landbruk	56
Bevilgning av midler til tiltak som kan stimulere rekruttering, utdanning og likestilling i landbruket i fylket	57
Marinforvaltning og akvakultur	58

Tildeling av tillatelser etter akvakulturloven	58
Fordeling av kvoter til jakt på kystsel på aktør og jaktlagsnivå	59
Tildeling av skolekvoter	59
Regional forvaltning av tang og tare	60
Fremme innsigelser på vegne av havbruksinteresser i kommunale kystsoneplanprosesser	60
Viltforvaltning	60
Tilskudd til vilttiltak	60
Utvidelse av jakttid	61
Veiledning av grunneiere i utarbeidelsen av bestandsplaner	61
Miljø, klima og forurensing	61
11. Tekniske tjenester	61
Forvaltning av fylkeskommunale bygg og eiendom	62
Planlegging og bygging av nye skolebygg samt store ombygginger	62
Planlegge og lede mindre ombyggingsprosjekter	62
Være rådgiver overfor de videregående skolene i saker om vedlikehold og teknisk drift	62
Utvikle fylkeskommunens faste eiendommer	62
12. Samferdsel	62
Utarbeiding av transportplaner for fylket	63
Utbygging, drift og vedlikehold av fylkesvei	63
Utbygging av fylkesvei	63
Vedlikehold og drift av fylkesvei	63
Fylkeskommunens rolle som veimyndighet:	63
Trafikksikkerhet og transportberedskap	64
Samordning av tiltak for å fremme trafikksikkerheten i fylket	64
Sørge for transportberedskap i fylket	64
Kollektivtrafikk, skyssordninger og løyver	64
Kjøp av rutetjenester og ruteopplysning	64
Forvaltning av skoleskyssordningen	65
Forvaltning av transportordning for funksjonshemmede (TT-kort)	65
Tildeling av transportløyver	65
13. Kultur, idrett og friluftsliv	66
Fylkesbibliotek	66
Kultur og kunstformidling	67
Koordineringen av Den kulturelle skolesekken	67
Rikskonsertene	67
Forvaltning av ordningen ungdommens kulturmønstring (UKM)	67
Støtte til innvandrerorganisasjoner og frivillige organisasjoner	68
Støtte til kulturbygg (tippemidler)	68
Forvaltning av egne støtteordninger	68
Kulturminnevern og museum	69
Fylkeskommunens rolle etter plan- og bygningsloven (pbl)	69

Fylkeskommunens rolle etter kulturminneloven	70
Forvaltning av fredete kulturminner i utmark og innmark	70
Forvaltning av fredete bygninger	70
Håndtere meldeplikten til fylkeskommunen	71
Avgi uttalelser i plansaker	71
Undersøkelse og registrering av fredete kulturminner	71
Fordeling av tilskudd til fredede bygninger og anlegg fra Riksantikvaren	71
Forvaltning av fylkeskommunale tilskuddsordninger	71
Idrett	71
Tilskudd til idrettsanlegg (tippemidler)	71
Tilskudd til idrettskretsen	72
Tilskudd til store mesterskap	72
Friluftsliv	72
Tilskudd fysisk tilrettelegging, vedlikehold og skjøtsel av friluftsområder samt friluftstiltak	72

1. Innledning

Generelt om kartleggingen

I dette delprosjektet, hvor mandatet har vært å utarbeide bevarings- og kassasjonsbestemmelser for 429 kommuner og 19 fylkeskommuner, har det ikke vært mulig innen den tildelte prosjekttiden å foreta en omfattende kartlegging av arkivbestanden i kommunene og fylkeskommunene. Prosjektet har i samråd med styringsgruppen, valgt å ta i bruk en funksjonsbasert bevarings- og kassasjonsvurdering, som primært knytter bevaringsbestemmelser til oppgaver, sakstyper og informasjonstyper, og ikke til dokumenttyper, mapper eller arkivserier. En ren funksjonsbasert analyse er forholdsvis nytt i Norge, men ikke i internasjonal sammenheng.

Den funksjonsbaserte vurderingen er basert på en omfattende kartlegging av kommunens og fylkeskommunens oppgaver og funksjoner, med ca. 70 gjennomførte kartleggingsmøter og en gjennomgang av relevant lovverk. I startfasen av prosjektet gjennomførte vi imidlertid en kartlegging av funksjoner og arkiver i opplæring og oppvekstsektoren for å få et bilde av arkivdanningen i kommunen og fylkeskommunen. Prosjektgruppen har også foretatt stikkprøver underveis i kartleggingen og bevarings- og kassasjonsvurderingen for å undersøke hvor representative funnene i kartleggingen er og hvorvidt de foreslåtte bevarings- og kassasjonsreglene vil være hensiktsmessige.

Omfanget av kartleggingen

De fleste fylkeskommunale oppgaver er kartlagt ved hjelp av kartleggingsmøter. Beskrivelsen av oppgavene er basert på sammendragene fra kartleggingsmøtene, beskrivelsene av oppgavene i gjeldende lovverk samt styringsdokumenter og annen dokumentasjon i fylkeskommunene. Nedenfor følger en oversikter over hvor de ulike oppgavene ble kartlagt.

Rogaland: Regional planlegging, Eiendom, Samferdsel, Kulturminnevern og Museum

Møre- og Romsdal: Administrative tjenester

Oppland: Kultur, Idrett, Friluftsliv, Viltforvaltning, Landbruk, Reiseliv, Næringsutvikling, Folkehelse

Østfold: Videregående opplæring, Spesialundervisning, Voksenopplæring, Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), Oppfølgingstjenesten (OT), Tannhelsetjenesten

Akershus: Fylkesadvokat, Politisk og administrativ organisering, Politiske prosesser, Valgordninger, Medbestemmelse, Økonomi og Virksomhetsstyring

Sør-Trøndelag: Akvakultur (marin forvaltning)

I tillegg til kartleggingsmøtene har vi også brukt fylkeskommuner til å kvalitetssikre enkelte av kartleggingene våre. Vi har også brukt styringsdokumentasjon, delegasjonsfullmakter og regionale planer med mer fra flere fylkeskommuner enn de som er nevnt her. Særlig innen oppvekst og opplæring og på enkelte andre områder har vi også benyttet oss av tilgjengelig informasjon om arkivdanningen og arkivserier f.eks fra tidligere kartlegginger og arkivplan.no.

Oppgaver innen interkommunale samarbeidsordninger, sikkerhet og beredskap, personal, fylkesvåpen, skolehelsetjenesten og fylkesbibliotek er ikke kartlagt ved møter. Oppgavebeskrivelsene for disse områdene baserer seg på beskrivelsene av oppgavene i lovverket, statsprosjektets rapport og annen tilgjengelig informasjon i fylkeskommunene.

Generelt om fylkeskommunens oppgaver

Fylkeskommunen er et selvstendig forvaltningsnivå mellom stat og kommune. Medlemmer til fylkestinget blir valgt samtidig med valg til kommunestyret, dvs. hvert fjerde år. Fylkeskommunen arbeider med oppgaver av regional art. Fylkeskommunen har en politisk og en administrativ ledelse, henholdsvis fylkesordfører og fylkesrådmann. Fylkeskommunen og kommunen utgjør sammen lokaldemokratiet.

Fylkeskommunene har i dag ansvar for videregående opplæring, tannhelsetjenesten, regional og lokal samferdsel, strategisk bruk av nærings- og distriktpolitiske virkemidler, operativt ansvar for tilretteleggende virkemidler for næringsutvikling og lokalsamfunnsutvikling, fylkesplanlegging, folkehelsearbeidet, kultur og kulturminneforvaltning. Fylkeskommunene er tillagt en rolle som regionale utviklingsaktører.

Historikk

Fylkeskommunen i sin nåværende form, med direkte valg til fylkestinget, egen administrasjon og direkte beskatningsrett, ble innført i 1976. Det er i dag 19 fylkeskommuner i Norge. I tillegg kommer Oslo kommune som har både kommunale og fylkeskommunale oppgaver.

Flere større endringer i fylkeskommunenes ansvar og oppgaver har funnet sted siden opprettelsen i 1976. Fylkeskommunene er i dag i mindre grad velferdsprodusenter enn tidligere. Ansvar for sykehjem og psykisk utviklingshemmede ble overført til kommunene i 1988. Fylkeskommunens oppgaver innen spesialisthelsetjenesten, samt barnevernet, familievernnet og rusomsorgen ble overført til staten i henholdsvis 2002 og 2004. I 1996 ble det gjennomført en omorganisering av det ytre apparatet til Statens nærings- og distriktsutviklingsfond som innebar en deling av det strategiske og det operative ansvaret for bruken av distrikts- og regionalpolitiske virkemidler mellom fylkeskommunene og Statens nærings- og distriktsutviklingsfond.

2. Politikk og administrasjon

Dette kapitlet omfatter politisk og administrativ organisering i fylkeskommunen, demokrati og medbestemmelse, foretak, selskaper og interkommunale samarbeidsordninger, sikkerhet og beredskap, fylkesadvokat, fylkesvåpen og administrative støttetjenester.

Politisk organisering i fylkeskommunen

Kommuneloven gir fylkeskommunene anledning til å velge politisk styringsmodell – fylkesutvalgsmodell eller parlamentarisk modell. Valg av styringsmodell får konsekvenser både for politisk. Området er kartlagt i Akershus fylkeskommune.

Fylkestinget

Fylkestinget er det øverste styrende organet i fylket. Fylkestingets sammensetning påvirkes ikke av politisk styringsmodell. Fylkestingets medlemmer velges av de stemmeberettigede innbyggere i fylket etter regler fastsatt i lov. Valget gjelder for fire år. Fylkestingets medlemmer kan variere fra 19 til 43 avhengig av befolkningstallet i fylket.

Fylkesutvalgsmodellen

De fleste av landets fylkeskommuner er organisert etter en tradisjonell fylkesutvalgsmodell. Kommuneloven krever at det i fylkeskommuner styrt etter den tradisjonelle modellen skal velges et fylkesutvalg. Fylkestinget velger selv fylkesutvalg på minimum 5 medlemmer. Med mindre det er grunnlag for flertallsvalg, krever loven at fylkesutvalget skal sammensettes proporsjonalt i forhold til fylkestinget. Kun medlemmer i fylkestinget er valgbare. Dette skal sikre at alle grupper av en viss størrelse blir representert i fylkesutvalget.

Fylkesutvalget er gitt visse lovpålagte oppgaver, som behandling av årsbudsjett, skattevedtak og økonomiplan. Utover dette bestemmer fylkestinget selv hvilken myndighet, funksjon og oppgaver fylkesutvalget skal ha. I fylkeskommuner med fylkesutvalg skal det ansettes en administrasjonssjef som øverste leder for fylkeskommunens samlede administrasjon.

Den parlamentariske modellen

Flere fylkeskommuner har i dag parlamentarisk styreform blant annet Nordland, Troms, Nord-Trøndelag og Hedmark. Kjernen i et parlamentarisk styringssystem er at administrasjonen i fylkeskommunen blir ledet av et politisk valgt kollegialt organ i stedet for en ansatt administrasjonssjef, og at dette organet er parlamentarisk ansvarlig overfor fylkestinget. I en slik modell velges det ikke fylkesutvalg og det ansettes ingen administrasjonssjef i tradisjonell forstand. I stedet har et politisk organ, fylkesrådet, den øverste ledelse for fylkeskommunens samlede administrasjon. Rådet har også overtatt de oppgavene fylkesutvalget er pålagt gjennom lov.

Politiske organ utøver i større grad makt og styring med et parlamentarisk styringssystem enn ved et system basert på fylkesutvalgsmodellen. Fylkesrådet består da av heltidspolitikere som har operative ansvar for å gjennomføre fylkeskommunens politikk. Dette gjør også at den politiske myndigheten, de politiske ressursene og det politiske ansvaret synliggjøres i mye større grad. Målet med parlamentarisme er å bidra til å tydeliggjøre politiske skillelinjer og gi klarere ansvars plassering. Det

skal legge grunnlag for å tenke mer helhetlig som følge av at ressursrammene både for beslutninger og gjennomføring ligger på det politiske nivå og ikke i de enkelte administrative fagsektorer.

Fylkesordfører og varaordfører

Fylkestinget velger selv fylkesordfører og varaordfører blant fylkesutvalgets medlemmer. Valget foretas for hele valgperioden. Den som har vært fylkesordfører eller fylkesvaraordfører de siste fire år kan nekte. Krav om fritak må fremsettes før valget foretas. I fylkeskommuner som har innført parlamentarisk styringsform velges fylkesordfører og varaordfører blant fylkestingets medlemmer.

Politiske råd, utvalg og nemnder

Fylkeskommunene er innbyrdes svært forskjellige, blant annet i forhold til innbyggertall og geografi. Dette betyr at det er valgt ulike løsninger for organiseringen av administrasjonen og det politiske apparatet. Kommuneloven trekker opp visse generelle rammer for styringssystemet, men innen de generelle rammene er det rom for tilpasning til lokale *forhold*. Alle fylkeskommuner har et kontrollutvalg (lovpålagt), et administrasjonsutvalg (lovpålagt), en klagenemnd og en opplæringsnemnd. I tillegg kan fylkeskommunene uavhengig av styringsform ha en rekke andre utvalg, råd og nemnder.

Fylkeskommuner som har valgt fylkesutvalgmodellen har, i tillegg til fylkesutvalget, hovedutvalg som behandler saker innen områdene videregående opplæring, regionalutvikling, kultur, samferdsel, næring, helse og miljø, men det er store variasjoner både mht antall utvalg, hvilke saksområder hvert utvalg behandler og hva utvalgene heter. Oppland og Sør-Trøndelag har komiteer i stedet for hovedutvalg. Mange fylkeskommuner har også et forhandlingsutvalg.

I fylkeskommuner som har valgt en parlamentarisk styringsform erstatter fylkesrådet fylkesutvalget. Fylkesrådet består av en fylkesrådsleder og et varierende antall fylkesråd som har ansvar for ulike fagområder.

Delegering av ansvar til politiske råd, utvalg og nemnder

Fylkestinget har muligheten til selv å opprette faste utvalg for fylkeskommunale formål eller for å følge opp enkeltoppgaver innenfor den fylkeskommunale virksomheten, med medlemmer de selv har valgt. Slike utvalg skal ha minst tre medlemmer. Fylkestinget fastsetter hvilke områder av den fylkeskommunale virksomhet utvalget skal jobbe mot. Utvalget kan deretter tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker, med unntak av dem der loven sier noe annet. Utvalget kan gi lederen eller et arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i saker som ikke er av prinsipiell betydning. I forbindelse med andre oppgaver, som driften av fylkeskommunens institusjoner, kan fylkestinget opprette eget styre for å ta seg av denne oppgaven. De vil kunne foreta samme type vedtak som utvalgene, men kun i saker relatert til driften.

Fylkestinget kan også opprette komiteer med den hensikt å gjøre forberedende behandling av saker og for å ta særskilte oppgaver. Også disse kan gis myndighet til å fatte vedtak i saker som vil være relevante for komiteens arbeidsoppgaver. Fylkestinget kan etter egen vurdering, på et hvilket som helst tidspunkt, nedlegge eller omorganisere et utvalg eller komité.

Videre kan fylkestinget opprette fylkestingskomiteer som saksforberedende organ for fylkestinget. Disse komiteene har ingen avgjørelsesmyndighet i sakene de forbereder. Komiteene må ha minst tre medlemmer. Komiteene vil bestå av medlemmer fra fylkestinget, med unntak av kontrollutvalgets medlemmer, som ikke kan velges – og velger leder og nestleder. Fylkesordføreren kan fritas fra valg til slike komiteer dersom fylkestinget bestemmer det. Valget av komiteenes medlemmer gjøres på grunnlag av en innstilling med forslag til medlemmer, som vedtas med en flertallsvotering.

I forlengelse av dette kan man si at utvalgs- og komitéorganisering skiller mellom to ulike spesialiseringer. Den ene kalles *formålsorganisering* og innebærer at det opprettes et utvalg eller komité for hvert av fylkeskommunens formål, som helse- og sosialtjenester, undervisning, kultur, etc. Den andre kalles funksjonsmodellen og tar utgangspunkt i at saker eller oppgaver som innebærer samme type administrativ prosesser skal organiseres sammen.¹

Politiske prosesser i fylkeskommunen

De politiske prosesser i norske fylkeskommuner handler i grove trekk om hvordan politiske beslutninger blir fattet og hvordan de ulike institusjonene, som tar del i beslutningsprosessene, fungerer. Et viktig prinsipp i forbindelse med de politiske beslutningsprosesser, er at meninger og forslag presenteres og diskuteres i et åpent forum, samt at beslutningene fattes gjennom en flertallsvotering. Medlemmene i fylkestinget, fylkesutvalget, og de ulike arbeidsutvalgene og komiteene kan fatte beslutninger ved at et flertall av medlemmene stemmer for eller imot en proposisjon.

Politiske prosesser i Akershus fylkeskommune

De politiske prosessene er for en stor del fastlagt gjennom delegasjonsreglementet. Gjennom delegasjonsreglementet reguleres fullmakter til de folkevalgte organer, fullmakter til kontrollutvalg og revisjon, fylkesrådmannens fullmakter, fylkesrådmannens videre delegasjoner og økonomifullmakter.

Fylkesrådmannens fullmakter er begrenset til saker som ikke er av prinsipiell karakter, og slike saker skal behandles av fylkestinget og andre folkevalgte organer. For en del sakstyper er politisk behandling lovpålagt. Utover det vil være opp til den enkelte fylkeskommune å avgrense hva som er prinsipielle saker. For en del sakstyper vil også beløpsgrenser i delegasjonsreglementet avgjøre hvorvidt saken skal behandles politisk eller administrativt. Politikerne kan også velge å be om at saker skal behandles for fylkestinget på bakgrunn av henvendelser fra enkeltpersoner eller interesseorganisasjoner, på grunn av mye medieoppmerksomhet eller fordi det er en viktig politisk sak for den aktuelle politiker.

Fylkesrådmannen skal påse at saker som legges frem for folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Saker til politisk behandling vil som regel være trykte dokumenter som følger møteinnkallingen, men politikerne kan også bestille flere av sakens dokumenter enn de som inngår i de trykte saksdokumentene .

¹ Gravdahl og Hagen, NIBR 1997. Se også Lov om kommuner og fylkeskommuner, kap. 2, § 10-12.

Hovedutvalgene og fylkesutvalget skal behandle saken før den behandles i fylkestinget, jf delegasjonsreglementet. Fylkesrådmannen legger frem saken sammen med tilhørende innstilling. Hovedutvalg eller fylkesutvalget innstiller deretter til fylkestinget. Det skapes saksprotokoller i hvert enkelt utvalg som behandler saken og i fylkestinget. Tillegg til sak kan følge som bestilling fra politikerne eller tilleggsopplysning. Det er alltid fylkesutvalgets eller hovedutvalgets innstilling det voteres over i fylkestinget. Rådmannen skal fremme innstilling, men i sjeldne tilfeller kan han/hun velge å ikke gjøre det.

Sammenslåing av fylkeskommuner

Sammenslåing av fylkeskommuner innebærer at man slår sammen to regionsdistrikt (fylker) til ett, der man samlokaliserte de politiske og administrative enheter. Sammenslåing av denne typen innebærer felles budsjett, valg og organisering. Eksempler på to fylkeskommuner som har blitt slått sammen er Bergen og Hordaland i 1972. Andre som forslag til sammenslåing som har kommet opp var for Akershus og Østfold. Forslaget ble reist i 2002 av fylkesmennene i de aktuelle fylkeskommunene.

Ut over dette er det vanlig at fylkeskommuner og kommuner samarbeider på områder som det er naturlig at de samarbeider om, uten at det nødvendigvis forespeiles en fullstendig sammenslåing. Et eksempel kan være Akershus og Oslos samarbeid om kollektivtilbud.

Innføring og oppheving av fylkeskommunal parlamentarisme

Innføring og oppheving av fylkeskommunal parlamentarisme er regulert av kommuneloven. Fylkestinget kan vedta å innføre parlamentarisk styringsform. Et slikt vedtak må treffes med tilslutning fra minst halvdel av fylkestingets medlemmer. Forslag om innføring av parlamentarisk styringsform må være fremmet og votert over fylkestinget senest 31. desember i nest siste år av valgperioden. Det kreves ikke at forslaget oppnår flertall. Innføring av parlamentarisk styringsform kan tidligst vedtas på det nyvalgte fylkestingets konstituerende møte. Styringsformen må være vedtatt og satt i verk når det andre året av den nye valgperioden tar til.

Fylkestinget kan vedta å gå tilbake til ordinær styringsform. Et slikt vedtak må treffes med tilslutning av minst halvdel av fylkestingets medlemmer.

Administrativ organisering i fylkeskommunen

Fylkeskommunene er både politiske institusjoner og forvaltningsorganer. Den politiske organiseringen etter fylkesutvalgsmodellen eller den parlamentariske modellen får betydning også for den administrative organiseringen.

Fylkesutvalgsmodellen

I fylker med fylkesutvalg er administrasjonssjefen den øverste leder for den fylkeskommunale administrasjonen. Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av

kontrollutvalget. Kommunalt og fylkeskommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke fylkestinget har bestemt noe annet.

Den parlamentariske modellen

Den parlamentariske modellen innebærer at administrasjonen i fylkeskommunen blir ledet av et politisk valgt kollegialt organ, i stedet for en fast ansatt administrasjonssjef. Et slikt valgt organ vil til en hver tid stå ansvarlig ovenfor fylkestinget for sine politiske og administrative veivalg. Den samlede administrative ledelsen blir ivaretatt av et politisk organ, fylkesrådet, som også overtar de oppgaver som er pålagt gjennom lov.

Fylkestinget kan selv fastsette at det skal være adgang til å tildele enkeltmedlemmer av rådet ledelsesansvar på rådets vegne for deler av den fylkeskommunale administrasjonen. Fylkesrådet skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet og at de vedtak som er truffet blir iverksatt. Fylkesrådet skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. Fylkestinget kan selv tildele rådet avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov. Rådet kan gi enkeltmedlemmer myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning i de tilfeller disse er tildelt ledelsesansvar hvis ikke fylkestinget har bestemt noe annet.

Omorganisering i fylkeskommunen

Omorganisering innen fylkeskommunal sektor kan ta ulike former. Det kan være snakk om oppdeling, sammenslåing, privatisering eller nedleggelse. Uansett form, vil slike prosessuelle endringer det ha innvirkning på befolkningstilhørighet, oppgaver, saker og ansvar. Endringer i fylkeskommunal sektor av denne typen skal ikke påvirke virksomheten og saksbehandlingen i fylkeskommunen.

Demokrati og medbestemmelse

Valgloven pålegger fylkeskommunen å avholde stortingsvalg og fylkestingsvalg. Fylkeskommunen har også andre kanaler for utøvelse av demokrati og medbestemmelse. Området er kartlagt i Akershus fylkeskommune.

Valg og valgordninger

I hvert fylke skal det ved stortingsvalg og fylkestingsvalg være et fylkesvalgstyre. Fylkesvalgstyret oppnevnes av fylkestinget. Reglene om sammensetning og saksbehandling er som for det kommunale valgstyret. Fylkesvalgstyrets viktigste oppgaver er:

- godkjenning av listeforslag ved fylkestingsvalg og stortingsvalg
- behandling av søknader om fritak for å stå på disse listene
- kontroll av de kommunale valgstyrenes arbeid ved fylkestings- og stortingsvalg, herunder kontrolltelling og registrering av endringer som er gjort på stemmesedlene

- fordeling av distriktsmandatene ved stortingsvalg og av mandatene ved fylkestingsvalg
- varsling av valgte representanter og vararepresentanter til fylkesting og storting om resultatet

Stemmerett ved stortingsvalg, fylkestingsvalg og kommunevalg

Stemmerett ved stortingsvalg har norske statsborgere som oppfyller følgende vilkår:

- a) vedkommende vil ha fylt 18 år innen utgangen av valgåret,
- b) vedkommende har ikke mistet stemmeretten etter Grunnloven § 53 og
- c) vedkommende er, eller har noen gang vært, folkeregisterført som bosatt i Norge.

For å utøve stemmeretten må velgeren være innført i manntallet i en kommune på valgdagen.

Ansatte i diplomatiet eller konsulatvesenet og deres husstand har stemmerett uavhengig av omvedkommende er eller har vært folkeregistret som bosatt i Norge.

Personer som har stemmerett ved stortingsvalg etter § 2-1 har også stemmerett ved fylkestingsvalg og kommunestyrevalg. I tillegg har personer som ikke er norske statsborgere, men som for øvrig fyller vilkårene i § 2-1, stemmerett dersom de:

- a) har stått innført i folkeregisteret som bosatt i Norge de tre siste årene før valgdagen, eller
- b) er statsborger i et annet nordisk land og er blitt folkeregisterført som bosatt i Norge senest 30. juni i valgåret.

For å utøve stemmeretten må velgeren være innført i manntallet i en kommune på valgdagen.

Behandling av listeforslag

Fristen for innlevering av listeforslag er 31. mars i valgåret. Listeforslaget anses for innlevert når det er kommet inn til fylkeskommunen ved stortingsvalg og fylkestingsvalg. Samme parti eller gruppe kan bare stille én liste i hvert valgdistrikt.

Vedkommende valgmyndighet avgjør innen 1. juni i valgåret om forslag til valglister og tilbakekallinger av listeforslag kan godkjennes. Dersom et listeforslag ved innleveringen ikke oppfyller lovens krav, skal valgmyndighetene gjennom forhandlinger med listeforslagets tillitsvalgte forsøke å bringe forslaget i samsvar med loven. Det samme gjelder erklæring om tilbakekalling av listeforslag. Valgmyndighetene skal underrette samtlige kandidater på listeforslagene om at de er satt opp på listeforslag og opplyse om adgangen til å søke om fritak. En underskriver eller en kandidat som står på flere listeforslag for samme valg, skal gis pålegg om å melde fra innen en bestemt frist hvilket forslag vedkommende vil stå på. Ellers settes vedkommende opp på det listeforslaget som ble innlevert først.

Når listeforslagene er godkjent, skal valgmyndighetene legge de offisielle valglisterne ut til gjennomsyn. Valgmyndighetene kunngjør overskriftene på de godkjente valglisterne og opplyser om hvor de er lagt ut.

Valgoppgjør og føring av protokoll

Ved stortingsvalget og fylkestingsvalget skal fylkesvalgstyrene i forbindelse med valgoppgjøret registrere rettinger velgerne har gjort på stemmesedlene. Hver listes stemmetall finnes ved å telle hvor mange stemmesedler som er avgitt til hver liste, sammenlagt for alle kommunene i fylket.

Fylkesvalgstyret skal føre protokoll i forbindelse med kontrollen med valgstyrets gjennomføring av stortingsvalg og fylkestingsvalg, samt valgoppgjøret. Bekreftet kopi av fylkesvalgstyrets protokoll skal ved stortingsvalg sendes Stortinget og riksgvalgstyret.

Fylkesvalgstyrets kontroll ved stortingsvalg og fylkestingsvalg

Fylkesvalgstyret skal kontrollere gjennomføringen av stortingsvalg og fylkestingsvalg i kommunene med grunnlag i det materiell det får tilsendt etter § 10-8. Dersom fylkesvalgstyret finner feil ved valgstyrets avgjørelser om å godkjenne eller forkaste stemmegivninger eller stemmesedler, eller feil i valgstyrets opptelling, skal feilene rettes.

I Oslo kommune gjennomføres kontrollen av stortingsvalg av Fylkesmannen. Dersom Fylkesmannen finner feil ved valgstyrets avgjørelser om å godkjenne eller forkaste stemmegivninger eller stemmesedler, eller feil i valgstyrets opptelling, skal feilene protokolleres. Bekreftet kopi av Fylkesmannens protokoll skal sendes Stortinget og riksgvalgstyret.

Valg i Akershus fylkeskommune

Fylkeskommunen avholder eget valg for fylkeskommunens organer og stortingsvalg for staten, jf lovpålagt oppgave. Ved stortingsvalg er kommunene valgkretser. Det er de samme rutineene for stortingsvalg og fylkestingsvalg. Til stortingsvalget velges det mandater, mens det til fylkestingsvalget velges fylkestingsmedlemmer. Valgprotokollen skal godkjennes av fylkestinget. Valgstyret er identisk med fylkesutvalget og skal godkjenne eller ikke-godkjenne.

Gjennomføring av opptellingen er for tiden satt ut til Asker kommune. Det har vært avholdt anbud på maskinvare til opptelling ved valgene. KKD standardiserer nå opptellingssystem for valg slik at det blir et felles system for hele landet. Det ytes økonomiske støtte til fylkestingsgrupper. Partiloven regulerer dette. Det eksisterer en egen ordning for fylkestingsgrupper i Akershus. Fylkeskommunen har utarbeidet et eget reglement for godtgjøring og et for partistøtte.

Folkeavstemninger, innbyggerinitiativ og andre former for medbestemmelse

I Norge er velgernes muligheter for direkte innflytelse på lokalplan fastsatt i lov. Kommuneloven legger opp til at fylkene og kommunene skal styres etter representative prinsipper, og legger ingen føringer for bruk av folkeavstemninger eller innbyggerinitiativ. Flere kommuner har likevel egne bestemmelser for innbyggerinitiativer og folkeavstemninger. Mellom 1970 og 2000 er det avholdt over 500 folkeavstemninger på lokalplan. De fleste har vært om målform i skolen, alkoholbestemmelser eller kommunesammenslåinger. Det ble senest, den 13. september 2011, holdt folkeavstemning om fylkeskommunal sammenslåing av Øst- og Vest-Agder, der 88 % stemte nei til sammenslåing.

Kommunelovens § 6A åpner likevel for dagsordeninitiativer (i lovteksten kalt innbyggerinitiativer), der innbyggerne har rett til å fremme forslag til kommune og fylkeskommune. Det kreves at minst 2 % av innbyggerne skriver under, dvs. ca. 500 på fylkeskommunalt plan. Initiativer som klarer å samle det nødvendige antall underskrifter blir ikke lagt ut til folkeavstemning, men behandles av kommunestyret eller fylkestinget. Det er ikke noe tilsvarende bestemmelser på nasjonalt plan hverken til Stortinget eller Sametinget.

Obligatorisk rådgivende folkeavstemning er nødvendig etter opplæringsloven hvis en kommune eller skolekrets skal skifte hovedmål i undervisningen i grunnskolen. Folkeavstemningen kan bli utløst av et flertall av kommunestyret eller en fjerdedel av innbyggerne i kommunen/skolekretsen krever det

Innbyggerinitiativ i Akershus fylkeskommune

En politisk prosess kan starte ved innbyggerinitiativ. I følge kommuneloven § 39a kan det fremmes initiativ overfor fylkestinget, der minst 2 prosent av innbyggerne står bak forslaget. Likevel er 500 underskrifter i fylket alltid tilstrekkelig. Eksempelvis kan det dreie seg om å hindre nedbygging av jernbanestrekning. Fylkestinget skal ta stilling til forslaget innen 6 måneder. Det kommer anslagsvis 2-3 initiativ i fylkestingsperioden.

Andre former for medbestemmelse i Akershus fylkeskommune

Fylkeskommunen har på eget initiativ opprettet en ordning med en spørretime der innbyggerne kan stille direkte spørsmål til fylkesordføreren på fylkestingsmøtet 1- 2 ganger årlig. Spørsmålet må rettes fylkesordføreren skriftlig. Det kommer 1-2 spørsmål årlig. Spørsmål kan komme fra velforening, ungdomsforening og er gjerne dagsaktuelt.

Foretak, selskaper og interkommunale samarbeidsordninger

Innholdet i dette underkapittelet tar hovedsakelig utgangspunkt i lovverket som omhandler fylkeskommunale foretak, selskaper og interkommunalt samarbeid samt Riksarkivarens veiledning *Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan*. Det er ikke foretatt en samlet kartlegging av fylkeskommunens oppgaver innen dette området.

Kommuneloven gir fylkeskommuner adgang til å opprette fylkeskommunale foretak. Et fylkeskommunalt foretak (FKS) er en del av fylkeskommunen som fylkestinget har bestemt skal organiseres som fylkeskommunalt foretak. Fylkeskommuner kan også opprette aksjeselskap i medhold av aksjeloven.

Kommuneloven gir videre fylkeskommuner anledning til å inngå interkommunale samarbeidsordninger. De vanligste formene for interkommunalt samarbeid er samarbeid etter kommuneloven §§ 27 og 28 og samarbeid i form av interkommunale selskap etter lov om interkommunale selskap (IKS-loven). Dessuten finnes bestemmelser om interkommunalt samarbeid i enkelte andre lover som gjelder oppgaveløsning for kommunene. Samarbeid mellom fylkeskommuner blir således regulert både av kommunallovgivningen og i særlovgivningen.

Opprettelse av fylkeskommunale foretak

Lov av 22. juni 1999 åpnet for at kommuner og fylkeskommuner kan organisere sin virksomhet gjennom foretak. Et slikt foretak er ikke et selvstendig rettssubjekt men er en del av

fylkeskommunen. Det har derfor verken økonomisk eller rettslig ansvar. De er i utgangspunktet ment å gi ledelsen i foretaket større økonomisk handlingsrom enn vanlige fylkeskommunale bedrifter.

Foretakets forpliktelser faller sammen med fylkeskommunens, og fylkeskommunen er kontraktspart i de avtalene som foretaket inngår og er økonomisk ansvarlig. Fylkestinget er foretakets øverste organ, men foretaket ledes av et styre med alminnelig myndighet til å treffe avgjørelser i foretakets saker. Foretaksformen er utformet med tanke på å være et tilbud om organisering av mer forretningspreget virksomhet, men hvor det allikevel er et ønske om å knytte virksomheten tettere opp til de sentrale kommunale organene.

Foretaket er direkte underlagt fylkestinget. Gjennom vedtektene fastsetter eierne formål og virksomhet som foretaket skal drive. Vedtektene fastsetter den ytre ramme for styrets myndighet. Det ligger også i styringsformen at kommunestyret gjennom vedtektene fastsetter rammer og gir pålegg om styrets og daglig leders drift av foretaket. Foretaket er underlagt kommunestyrets budsjettmyndighet, og styret er bundet av kommunens økonomiplan.

Foretaket skal ha et styre med minst tre medlemmer. Dette skal fastsettes i vedtektene. Fylkestinget velger styremedlemmene, og det gis ikke adgang til at administrasjonen i kommunen, de ansatte eller brukerne å velge styremedlemmer. Styret har selvstendig ansvar og myndighet, men dette begrenses i og med at foretaket rettslig og økonomisk er en del av kommunen.

Styret står ansvarlig for ledelse og organisering av foretakets virksomhet. Dette gjelder ikke bare den rent forretningsmessige delen av driften, men forvaltningen av de verdier og oppgaver fylkeskommunen pålagt foretaket. Styrets ansvar og myndighet er mer selvstendig og omfattende enn det som gjelder for styret i en kommunal institusjon eller etat.

Opprettelse av fylkeskommunalt eide aksjeselskap

Norge har lang tradisjon for at fylkeskommuner er med i aksjeselskap, både sammen med andre fylkeskommuner, med andre offentlige rettssubjekter og private. Selv om det tidligere ble reist tvil om fylkeskommuner kunne være aksjonær i slike selskap, regnes saken i dag som avklart. Etter at aksjeloven av 1976 ga adgang til å danne aksjeselskaper med bare én aksjeeier, har man også åpnet for at det kan etableres aksjeselskaper med fylkeskommune som eneste aksjonær.

En fylkeskommune kan alene eller sammen med andre stifte aksjeselskap, jf aksjeloven § 2-1 første ledd. Selskapsstiftelsen må skje etter de vanlige reglene for stiftelse av aksjeselskap i aksjeloven kap. 2. Stiftelsesreglene krever bl.a. at det i forbindelse med stiftelsen av selskapet skal foretas et kapitalinnskudd som etter aksjeloven § 1-1 tredje ledd må være på minst kr 50.000. Kapitalinnskuddet kan gjøres opp med et kontantbeløp eller med andre formuesverdier, herunder med en igangværende kommunal virksomhet som ønskes omorganisert til et aksjeselskap.

Når det gjelder spørsmålet om hva slags virksomhet som et aksjeselskap med fylkeskommunal deltakelse kan drive, avhenger dette dels av den alminnelige nærings- og reguleringslovgivning og dels av kommunalrettslige regler og prinsipper om hvilke offentlige oppgaver som kan overlates til andre.

Forholdet mellom aksjeloven og kommuneloven i aksjeselskaper med fylkeskommunal deltakelse må avgjøres med utgangspunkt i aksjeloven § 1-1 som fastsetter at aksjeloven får anvendelse på ethvert aksjeselskap og kommuneloven § 2 som fastsetter at kommuneloven gjelder for "[... *kommuners og fylkeskommuners virksomhet, herunder kommunal og fylkeskommunal virksomhet i medhold av andre lover*]". Den virksomheten som drives i regi av aksjeselskapet, er ikke fylkeskommunal virksomhet i forhold til kommuneloven § 2, og det er derfor aksjeloven som gjelder for denne type virksomhet, også i saker av organisasjonsmessig art. Videre er det aksjeloven som regulerer forholdet mellom selskapet og fylkeskommunen som aksjeeier. En viktig side ved dette er at det er aksjeloven som regulerer hvordan fylkeskommunen utøver myndighet i selskapet og hvordan og i hvilken utstrekning den som aksjeeier kan disponere over selskapets midler. Videre er det aksjeloven som regulerer aksjeselskapets regnskaps- og revisjonsplikt. Kommunelovens økonomibestemmelser eller de kommunale budsjett- og regnskapsforskriftene gjelder ikke for fylkeskommunale aksjeselskap. Det samme gjelder kommunelovens regler om låneopptak og garantier. Et fylkeskommunalt eid aksjeselskap kan uten hinder av kommuneloven § 51 nr 1 annet ledd stille garantier.

Aksjeloven har ikke regler om hvem som skal opptre på fylkeskommunen vegne i forbindelse med stiftelse av et aksjeselskap med fylkeskommunens deltakelse. Dette spørsmålet må avgjøres med utgangspunkt i kommunelovens regler om hvilke fylkeskommunale organer som har myndighet til å treffe beslutninger i slike saker og hvem som har myndighet til å representere fylkeskommunen utad som stifter.

Etablering av et aksjeselskap som innebærer at en bestående fylkeskommunal virksomhet skal overføres til aksjeselskapet, vil dessuten i alminnelighet være en såpass vesentlig eller prinsipiell beslutning innenfor en fylkeskommune at vedtaket - uavhengig av budsjettbehandlingen - må treffes av fylkestinget selv. Den umiddelbare gjennomføringen av selskapsstiftelsen og myndighet til å representere fylkeskommunen i denne forbindelse kan imidlertid delegeres til fylkeskommunens administrasjon.

I et fylkeskommunalt eiet aksjeselskap kan fylkeskommunen ha muligheter til på ulike måter å styre selskapet. Som eier utøves styringen gjennom generalforsamlingen. Men en fylkeskommune kan også ha andre forhold til aksjeselskapet enn aksjeeierforholdet. Hvis selskapet er avhengig av offentlig økonomisk støtte, kan fylkeskommunen stille vilkår for støtten, og om den står i et kontraktsforhold til selskapet, kan også dette gi grunnlag for å påvirke driften av selskapet uavhengig av eierskapet. Fylkeskommunen kan også i egenskap av offentlig myndighet øve påvirkning på selskapet når dette i sin virksomhet er avhengig av fylkeskommunale tillatelser, reguleringer mv. etter den alminnelige nærings-, verne-, og reguleringslovgivningen og annen alminnelig offentligrettslig rammelovgivning.

De kontrollmuligheter som staten har gjennom kommuneloven, gjelder ikke overfor et aksjeselskap som helt eller delvis er eid av en fylkeskommune. Dette har bl.a. som konsekvens at selskapets låneopptak eller vedtak om å stille garanti ikke er underlagt kommunelovens regler om lån og garantier mv. Bestemmelsen i kommuneloven § 59 om lovlighetskontroll og kommunens plikt til å gi de opplysninger om fylkeskommunens virksomhet som departementet krever, gjelder heller ikke for denne typen aksjeselskap.

Sikkerhet og beredskap

Innholdet i dette underkapitlet tar i stor grad utgangspunkt i de delene av lovverket som omhandler eller berører sikkerhet og beredskap i fylkeskommunene, samt rapporter og artikler skrevet om det samme temaet. Kapitlet er derfor ikke skrevet på bakgrunn av en kartlegging som har vært gjennomført innenfor dette prosjektet.

Organisering av sikkerhetsadministrasjonen i fylkeskommunen

Plan- og bygningsloven setter krav til samfunnssikkerhet i planleggingen i kommuner og fylker, blant annet gjennom risiko- og sårbarhetsanalyser for alle utbyggingsområder. For kommunene vil vektleggingen av hva som prioriteres i sikkerhets og beredskap variere sterkt, ettersom kommunene vil være mer differensiert i forhold til lokale utfordringer (les: flom, rasfare, brudd i strømforsyninger, etc.). For fylkeskommunene vil det ikke være så store variabler, da fylkeskommunen er underlagt en rekke overordnede oppgaver:

Samferdsel

Samferdselsdepartementet og fylkeskommunene skal tilrettelegge for at det er en transportberedskap ved større kriser, ved beredskap og ved væpnet konflikt. Fylkeskommunens oppgaver i sivil transportberedskap er fastlagt i § 4 i forskrift for sivil transportberedskap. I tillegg er det etablert et rådgivende forum for sivil transportberedskap. Formålet er å bistå Samferdselsdepartementet i transportfaglige spørsmål, samt å sikre nødvendig samordning på tvers av transportsektorene. Fylkeskommunen vil bli invitert til å delta ved behov.

Kulturminnevernet

Kulturminnevernet har et spesielt ansvar for ivaretagelse av kulturminner under kriser og katastrofer. Spesielt relevant er dette for hendelser som flom og brann i verneverdige områder. Kulturminneforvaltningen besitter bygningsteknisk kompetanse som har stor nytteverdi, både i det forebyggende arbeidet med å redusere skadeomfang i forkant av kriser, under selve krisen og i forhold til å reparere skader i etterkant. Det pågår et kontinuerlig arbeid for å bedre brannsikkerheten i verneverdig trehusbebyggelse.

Planfunksjonen

Regionalenheten har veilednings-, godkjennings- og planleggingsansvar i forhold til planlegging etter Plan og bygningsloven. De viktigste områdene er kommunal- og regional beredskap satt inn i en større sammenheng i kommuneplanen, fylkestingets langsiktige prioriteringer av beredskapspolitikken i fylkesplanen, og beredskapsmessige forhold knyttet til kommunenes arealplanlegging. Kommuneplanen er juridisk bindende. Den er derfor et viktig forebyggende verktøy knyttet til bl.a. flom og skred, sikring av drikkevann, sikring av sårbare biotoper og områder mot forurensing o.l., ulykker knyttet til brann-, eksplosjons- og forurensingsfare, transportforhold m.v. Utarbeidelse av regionplaner (tidligere fylkesplaner/fylkesdelplaner) er fylkeskommunens ansvar. Etter at ny plan- og bygningslov er innført er regionplaner blitt juridisk bindende i forhold til regional arealbruk.

Videregående skole

Alle videregående skoler har egne kriseplaner for akutte situasjoner som ulykker og dødsfall blant elever og ansatte. Dette er en viktig beredskap for skolen knyttet bl.a til sorgarbeid og psykisk helse. Helserådgiver ved skolen, som er faglig underlagt kommunelegen, bistår rektor i dette arbeidet. Alle de videregående skolene har oppnevnt en ansvarlig person for brannberedskapen. Skolene er sikret brannteknisk i henhold til forskriftene, og det foregår periodiske brannøvelser ved alle skolene. De videregående skolene har en overordnet beredskapsplan for større alvorlige hendelser. Rutiner for varsling, sikring, kontroll, evakuering, informasjon og håndtering av media er elementer i planen. Det er spesielt viktig at beredskapsplanen i videregående skoler knyttes til skolens HMS- rutiner, og at det hvert skoleår rutinemessig gjennomføres en "table top- øvelse" med skolens personell for å bygge mental beredskap for krisesituasjoner. Beredskapsplanen skal også knyttes opp mot den enkelte vertskommunes planverk. Rektor har ansvar for at skolen etablerer kontakt med sin vertskommune for ansvarsdefinisjon og samarbeid.

IKT-sikkerhet

Informasjonssikkerhet handler om beskyttelse av informasjon, IKT-systemer og nettverk mot brudd på konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.

Informasjonssikkerhet reguleres gjennom en rekke særlover med forskrifter, herunder sikkerhetsloven med forskrifter, personopplysningsloven med forskrifter, esignaturloven med forskrifter, i tillegg til forvaltningsloven og offentlighetsloven med forskrifter.

Informasjonssikkerhet er et særskilt politisk satsingsområde i forvaltningen. Det utarbeides strategier og retningslinjer for arbeidet med informasjonssikkerhet på alle forvaltningsnivåer - nasjonalt, regionalt og lokalt. Lovverket er det samme for alle forvaltningsnivåer; stat, fylkeskommune og kommune. Vi har derfor valgt å basere oss på statsprosjektets kartlegging og forslag til bevarings- og kassasjonsbestemmelser, og ikke foretatt en selvstendig kartlegging av dette området.

Personellsikkerhet

Personellsikkerhet omfatter tiltak, handlinger og vurderinger som iverksettes for å hindre at personer som vil kunne utgjøre en sikkerhetsrisiko, plasseres eller er plassert slik at risikoen aktualiseres. Området er regulert av sikkerhetsloven med forskrifter. Det samme regelverket gjelder også for statlig sektor og vi har derfor tatt utgangspunkt i den statlige kartleggingen og forslag til bevarings- og kassasjonsbestemmelser, og ikke foretatt en selvstendig kartlegging av dette området.

Den enkelte kommune eller fylkeskommune igangsetter etter behov personklarering i henhold til sikkerhetsloven med forskrift om personellsikkerhet. Personkontrollen gjennomføres av Nasjonal sikkerhetsmyndighet etter anmodning fra autorisasjonsansvarlig i kommunen eller fylkeskommunen. Personkontroll skal ikke finne sted uten at den som sikkerhetsklareres er gjort oppmerksom på og har samtykket i at slik kontroll vil bli foretatt. Vedkommende plikter å gi fullstendige opplysninger om forhold som antas å kunne være av betydning for vurderingen av sikkerhetsmessig skikkethet. En sikkerhetsklarering innebærer at den som har blitt klarert, vurderes som tilstrekkelig pålitelig, lojal og egnet til å kunne

håndtere sikkerhetsgradert informasjon på en god måte. En sikkerhetsklarering er gyldig i en begrenset tidsperiode, vanligvis fem år. Hvis det ved utløp av klareringsperioden fortsatt er behov for at arbeidstakeren gis tilgang til skjermingsverdig informasjon, skal arbeidsgiver iverksette prosessen for å få vedkommende reklarert. Det er klageadgang ved avslag på søknad om sikkerhetsklarering. Saken kan eventuelt også bringes inn for Stortingets kontrollutvalg for etterretnings-, overvåkings- og sikkerhetstjeneste.

Når man er sikkerhetsklarert, må man autoriseres for å få tilgang til sikkerhetsgradert informasjon på arbeidsplassen. Virksomhetens leder er ansvarlig for å autorisere personell. Autorisasjon foretas av autorisasjonsansvarlig. Før autorisasjon finner sted, gjennomføres det en autorisasjonssamtale mellom autorisasjonsansvarlig og den som skal autoriseres. Under en autorisasjonssamtale undertegner man taushetserklæring. Taushetserklæringen skal undertegnes som bekreftelse på at den som skal autoriseres har satt seg inn i sikkerhetsforskriftene og for å bevisstgjøre taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har sluttet i stillingen (også etter klareringen har gått ut på tid).

Det enkelte kommune og fylkeskommune skal utarbeide en autorisasjonsliste som inneholder en oversikt over alt personell med angivelse av klareringsnivå, autorisasjonsnivå og dato for henholdsvis klarerings- og autorisasjonsavgjørelse.

Sikkerhetsrapportering

Den generelle rapporteringen mellom enheter og nivåer innen offentlig administrasjon vil alltid være et viktig element innen arbeidet med sikkerhet og beredskap, enten det foregår på statlig, fylkeskommunalt og kommunalt plan og ofte vil rapporteringen foregå på tvers av disse sektorielle nivåene.

Fylkesadvokaten

Fylkeskommunene har en fylkesadvokat, en juridisk enhet eller jurister som yter juridisk bistand til fylkeskommunens ledelse og tjenestesteder. Fylkesadvokaten er kartlagt i Akershus fylkeskommune.

Akershus fylkeskommune har en juridisk stab bestående av fire advokater. Staben ledes av en fylkesadvokat, og er organisatorisk plassert direkte under fylkesrådmannen. Staben gir faglig uavhengige råd, som inngår som beslutningsgrunnlag for avgjørelser som treffes i administrasjonen og virksomhetene. Bistanden kan omfatte representasjon overfor blant annet motparter, domstoler og andre offentlige organer. I tillegg forbereder staben saker for fylkeskommunens klagenemnd, jf. over.

Arbeidsoppgavene dekker store deler av fylkeskommunens arbeidsområde og omfatter spørsmål innen blant annet arbeidsrett, offentlig rett, utdanningsrett (opplæringsloven), kontrakts-/avtalerett, offentlige anskaffelser og selskapsrett.

Administrative tjenester

Et organs administrative tjenester omfatter anskaffelse, arkiv, IKT, bibliotek, resepsjon, vaktmesterordninger og renhold. Prosjektgruppen behandler oppgaver knyttet til bibliotek under ansvarsområdet Kultur. Prosjektgruppen har ikke ansett det nødvendig å vurdere dokumentasjon fra tjenestene renhold, vaktmestertjenester eller resepsjon for langtidsbevaring. Det er derfor anskaffelse, arkiv og IKT som blir omtalt her.

Anskaffelse

Offentlige anskaffelser omfatter kjøp av varer og tjenester, bygg og anlegg eller andre ytelser statsetater, kommuner og offentlig kontrollerte foretak. Anskaffelser skal skje i henhold til EØS-avtalen, lov om offentlige anskaffelser og forskrift av 7.4.2006 nr 402 om offentlige anskaffelser. Saksbehandlingen skal ivareta hensyn til ikkediskriminering og lik behandling av leverandører og tjenesteytere innbyrdes. Miljøhensyn skal vektlegges. Hovedregelen er at kontrakter skal tildeles ved anbudskonkurranse.

Statsprosjektet har delt inn anskaffelsesfunksjonen i flere oppgaver med tilhørende aktiviteter og prosesser: strategisk planlegging og styring av anskaffelsesvirksomhet, planlegging og gjennomføring av anskaffelser og oppfølging av anskaffelser. Det antas at lignende prosess følges i de kommunale og fylkeskommunale virksomhetene.

Kommunale og fylkeskommunale organer må ta utgangspunkt i en såkalt behovsvurdering som skal ha avklart om behovet skal tilfredsstilles gjennom en anskaffelse og hvilken løsning som skal legges til grunn for anskaffelsen. Dette kan være en enkeltanskaffelse (kontrakt) innen en av kategoriene vare, tjeneste, bygg- og anlegg eller IKT. Det kan være en sammensatt anskaffelse (for eksempel et byggeprosjekt eller et IKT-system), eller en rammeavtale som kan velges dersom behovet utløser gjentatte anskaffelser over tid innen en gitt anskaffelsestype. En rammeavtale er en avtale som er inngått mellom en eller flere oppdragsgivere og en eller flere leverandører. Avtalen har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og eventuelt planlagte mengder. Følgende typer anskaffelser vil normalt kontraktfestes ved hjelp av rammeavtaler:

1. Materiell (møbler, pc)
2. Personell (for eksempel gjennom vikarbyrå)

Følgende oppgaver og tjenester vil normalt ikke inngås ved rammeavtaler:

1. Prosjekter (bygg, IKT, grøntareal)
2. Tjenestelevering (teknisk tjeneste, helse- og sosialtjenester)

Dokumenttyper vil være rapporter og notater med behovsvurderinger og beslutning om å starte anskaffelse, konkurransegrunnlag (bl.a. instruks til tilbyder, tilbudets format og innhold, anskaffelsesprosedyre osv.), utlysninger, kunngjøringsbrev, forespørslers om å delta i konkurranse, tilbudsdokumenter, tilbudsevalueringer (interne notater, møtereferater, korrespondanse), referater fra leverandørmøter, innstilling til valg av leverandør med evaluering (interne notater), akseptbrev,

avslagsbrev, anskaffelsesprotokoll, kontrakter og tilhørende kontraktsdokumenter, endringsordrer, oppsigelser, klager.

Fylkeskommunen som ble kartlagt benytter innkjøpssystem for alle innkjøp, mens kommunen som ble kartlagt også benyttet E-handel.no som er synkronisert med Visma Enterprise. Fortløpende handel av mindre innkjøp blir gjort gjennom dette systemet. Hos begge organer går det rapport til sakarkivsystemet. Alle kunngjøringspliktige konkurranser (over kr 500 000) publiseres i den nasjonale databasen for offentlige innkjøp, Doffin.

Arkiv

Arkivfunksjonen i offentlige organer er regulert gjennom arkivloven der arkivansvaret er tillagt den øverste ledelsen i organet, jf forskrift av 11.12.1998 nr 1193 om offentlig arkiv § 1-1. Som offentlig organ regnes statlig, kommunal eller fylkeskommunal institusjon eller enhet. I henhold til forskriftens § 1-1 er det opp til den enkelte kommune eller fylkeskommune å definere hvilke institusjoner eller enheter som skal regnes som egne organ innen kommunen og fylkeskommunen.

Kapittel II i arkivforskriften beskriver arkivorganisering og arkivsystem. Riksarkivaren utarbeider egne forskrifter til loven, blant annet knyttet til bevaring og kassasjon. I tillegg til arkivloven med forskrifter vil både offentlighetsloven, forvaltningsloven og personopplysningsloven ha bestemmelser som regulerer arkivarbeidet.

IKT

Det finnes en rekke overordnede nasjonale føringer på IKT-arbeidet i kommune og fylkeskommune: regjeringens overordnede IT-politikk (e-Norge 2005) og Nasjonal IT-strategi for offentlig sektor (AAD). Kommunenes sentralforbund etablerte i 2005 KS IKT-forum for å bidra til kompetanseutvikling og informasjons- og erfaringsdeling rundt IKT i kommunesektoren. Forumet har etablert en egen kunnskapsportal. KS har videre etablert et standardiseringsråd som skal arbeide med utvikling av standarder, kravspesifikasjoner og felles løsninger for kommunesektoren. Det er etablert en faggruppe for dokumenthåndtering og arkiv som skal arbeide med oppgaver knyttet til informasjonsforvaltning, Noark-standardene, digitale arkiv osv.

Fylkesvåpen

Fylkeskommunen velger motiv for nytt fylkesvåpen og utarbeider originaltegninger av våpenet. Riksarkivet er rådgivende instans for fylkeskommunene i slike saker. Fylkeskommunen sender deretter søknad om godkjenning av fylkesvåpen og flagg til Kommunal- og regionaldepartementet via fylkesmannen. Utskrift av fylkestingsvedtaket og to sett signerte og daterte originaltegninger skal følge med søknaden.

Kommunal- og regionaldepartementet innhenter uttalelse fra Riksarkivet for å få en tilrådning i saken. Dersom Riksarkivet godkjenner originaltegningene, vil Kommunal- og regionaldepartementet utarbeide forslag til en kongelig resolusjon som så behandles av Kongen i statsråd. Så snart fylkesvåpenet er godkjent av Kongen i statsråd, vil departementet sende svarbrev til fylkeskommunen via fylkesmannen. Det ene settet med originaltegninger returneres til

fylkeskommunen, mens det andre settet sendes til Riksarkivet for oppbevaring. Godkjenning av fylkesflagg skjer samtidig med at fylkeskommunen får godkjent fylkesvåpenet.

Når fylkesvåpenet er godkjent ved kongelig resolusjon, tilhører fylkesvåpenet, og bruksretten til dette, fylkeskommunen alene. Det finnes ingen særskilt lov for bruk av fylkesvåpen i Norge. Vi har imidlertid regler om statsmyndighetenes godkjenning av våpen og flagg, forbudene mot misbruk og påbudene om korrekte bruksmåter.

3. Økonomi, virksomhetsstyring og regnskap

Økonomi, regnskap og virksomhetsstyring i fylkeskommunen er regulert av kommuneloven med forskrifter. Økonomi og virksomhetsstyring er kartlagt i Akershus fylkeskommune.

Budsjett og virksomhetsstyring

Kommuneloven pålegger fylkestinget å vedta en rullerende økonomiplan en gang i året. Økonomiplanen skal minimum dekke de fire neste budsjettårene. Økonomiplanen skal omfatte hele fylkeskommunens virksomhet og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Planer som omfatter avgrensede deler av fylkeskommunens virksomhet, skal integreres i økonomiplanleggingen og bruken av midlene skal innarbeides i planen. Fylkeskommunen skal innen årets utgang også vedta budsjett for kommende kalenderår. Fylkeskommuner kan også utarbeide handlingsplaner for enkelte som beskriver satsingsområder og tiltak. Satsingsområdene og tiltakene konkretiseres ytterligere og kostnadene tallfestes i budsjettet og økonomiplanen.. Den administrative og politiske behandlingen av budsjett og økonomiplan, starter med behandlingen av en rammesak. Rammesaken presenterer de økonomiske rammene, inkludert investeringsnivå og driftsutgifter, for det kommende året. Rammesaken kan også inneholde forslag til områder som bør prioriteres i perioder fylkeskommunen har god økonomi, og områder som bør skjermes i perioder med nedskjæringer.

Budsjett og virksomhetsstyring i Akershus fylkeskommune

Årsbudsjett vedtas for ett år av gangen. Det er mulighet for å revidere budsjettet to ganger årlig, i forbindelse med tertialrapporteringen til fylkestinget. Økonomiplanen er 4-årig. Prosessen starter med at administrasjonen ber om innspill fra den enkelte avdeling (Utdanning og kompetanse, Plan, næring og miljø, Samferdsel, Kultur, Folkehelse og frivillighet, Administrasjonsavdeling og Tannhelse). Innspillene tar til en viss grad utgangspunkt i øvrige planer, for eksempel i fylkesdelplaner og områdeplaner, men også i statsbudsjettet. Fylkeskommunens virksomheter (vesentlig videregående skoler) leverer normalt ikke budsjettinnspill, men budsjettet diskuteres på ledermøter. For de videregående skolene er det utarbeidet en modell som skal sikre lik behandling av skolene i forhold til størrelse og andre forhold. Statens vegvesen og kollektivselskapet Ruter AS kommer med skriftlige innspill til årsbudsjett og økonomiplan.

Forløpet til budsjett starter med at økonomisk ramme for budsjettet og mål og resultatkrav vedtas i juni. Saken behandles i hovedutvalgene og i fylkesutvalget før den går til fylkestinget.

Endelig budsjett vedtas i desember med de endringer flertallet i fylkestinget ønsker i forhold til fylkesrådmannens innstilling. Fylkestinget vil også normalt vedta verbale forslag som er nærmere

forklaringer mht. hvordan budsjettmidlene skal brukes, eller bestillinger til fylkesrådmannen om utredninger el. Fylkesrådmannens forslag til budsjett ferdigstilles i slutten av oktober. Rådmannen utarbeider en innstilling som behandles i administrasjonsutvalget og rådene (eldreråd og råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne) før det behandles i fylkesutvalget og til slutt i fylkestinget. Fylkesutvalget utarbeider også en egen innstilling som følger budsjettsaken til fylkestinget. Fylkesutvalgets innstilling legges ut til offentlig ettersyn (publiseres på fylkeskommunens nettsted og annonseres i aviser) i 14 dager før saken behandles i fylkestinget.

I fylkeskommunen brukes ikke begrepet handlingsprogram eller handlingsplan. Økonomiplanen tilsvarer handlingsprogrammet. Det skjer ikke virksomhetsplanlegging utover regionalplanlegging (fylkesplaner/områdeplaner, fylkesdelplaner og planstrategi) og budsjettplanlegging (årsbudsjett og økonomiplan). Planstrategien angir satsingsområder som også avspeiles i økonomiplanen. Formuleringen "saker vedrørende årsbudsjett, økonomiplan, årsrapport bevares" vil trolig sørge for at budsjettprosessen i fylkeskommunen blir tilstrekkelig dokumentert for ettertiden.

Det opprettes en sak per år der alle årets dokumenter vedrørende budsjettet arkiveres. Årsrapport og regnskap går til Nasjonalbiblioteket.

Regnskap og revisjon

Fylkeskommuner skal i henhold til kommuneloven utarbeide årsregnskap og årsberetning for hvert kalenderår. Årsregnskapet skal omfatte alle økonomiske midler som disponeres for året, og anvendelsen av midlene. Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes. Kommuneloven inneholder også bestemmelser om revisjon av årsregnskapet. I årsberetningen skal det gis opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme fylkeskommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke fremgår av årsregnskapet, samt om andre forhold av vesentlig betydning for fylkeskommunen.

Fylkeskommunens inntekstgrunnlag

Fylkeskommunens inntekter består hovedsakelig av rammetilskudd, skatteinntekter, øremerkede midler og momskompensasjon. Fylkeskommunen kan også generere inntekter via salg, Fylkeskommuner kan også ta opp lån for å finansiere investeringer i bygninger, anlegg og varige driftsmidler til eget bruk.

4. Personalforvaltning og folkevalgte

Parallelt med at man har utarbeidet bevaringsregler for kommunene, har man utarbeidet nye bevaringsregler for statsforvaltningen. Vi mener at innenfor området personalforvaltning er funksjoner med tilhørende arkivmateriale relativt lik innenfor stat og kommune/fylkeskommune. Forslag til bevaringsregler innenfor personalområdet er dermed tilnærmet de samme. Noe som imidlertid er forskjellig er ordningene for folkevalgte. Disse ordningene er beskrevet her. For mange av de øvrige oppgavene innen personalforvaltning vil man finne utfyllende informasjon i rapporten fra arbeidsgruppen som har arbeidet med de statlige bevaringsreglene.

Personalforvaltning

Personalforvaltning i kommunene og fylkeskommunene er regulert i en rekke lover, forskrifter og regler, herunder forvaltningsloven, offentlighetsloven, arbeidsmiljøloven, likestillingsloven, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, ferieloven med forskrifter, hovedavtalen, hovedtariffavtalen og sentrale og lokale særavtaler. Disse bestemmelsene regulerer gjennomgående ulike sider av arbeidsforholdet som tilsetting, lønn, arbeidsvilkår, permisjon, oppsigelse, pensjon med mer. Avtaleverket for kommunene og fylkeskommunene og deres ansatte er først og fremst hovedavtalen og hovedtariffavtalen inngått mellom Kommunenes Sentralforbund (KS) som arbeidsgiverrepresentant og de ansattes organisasjoner i kommunesektoren. Kommunen og fylkeskommunene avgjør selv hvilken arbeidsgiversammenslutning den vil være tilknyttet, eventuelt om den skal stå utenfor. Alle kommuner og fylkeskommuner er pr i dag medlemmer i KS. Oslo kommune er ikke medlem i KS men har som selvstendig arbeidsgiverpart inngått tilsvarende tariffavtaler med hovedorganisasjonene i kommunal sektor. Det er derfor i dag tre hovedavtale-/hovedtariffområder - staten, Kommunenes Sentralforbund og Oslo kommune.

Administrasjonsutvalg

I alle fylkeskommuner skal det opprettes ett eller flere utvalg bestående av representanter for ulike parter – administrasjonsutvalg – for behandling av saker som gjelder forholdet mellom fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalg av denne typen kan erstattes med andre ordninger dersom det er ønskelig hos minst tre fjerdedeler av de ansatte. Administrasjonsutvalget sammensettes av representanter fra fylkeskommunen og de ansatte. De ansattes representanter velges internt for to år av gangen. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for fylkeskommunen. Det er fylkestinget selv som velger utvalgets sammensetning, inkludert leder og nestleder.

For de ansattes representanter gjelder de vanlige valgbarhetsregler, bortsett fra bostedskravet. For øvrig gjelder de samme bestemmelser som for andre faste utvalg. Representanter for de ansatte i fylkeskommunen har møte- og talerett i nemnder, når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Denne retten gjelder likevel ikke i forhold til styret for kommunalt foretak etter kapittel 11, dersom de ansatte er representert i styret.

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

De samme representantene har ikke møterett i fylkestyret, i kontrollutvalg eller i organ som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. Representanter for de ansatte i revisjonen har likevel møte- og talerett i kontrollutvalg når dette behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte i revisjonen.

Fylkestinget fastsetter selv nærmere retningslinjer for de ansattes møterett.

Folkevalgte

For folkevalgte i kommunale og fylkeskommunale organer finnes det egne ordninger. Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv. Folkevalgte er ikke tilsatt, men fungerer i et verv/ombud. En folkevalgt har ingen arbeidsgiver, men en oppdragsgiver for sitt verv/ombud. Kommunestyret og bare det fastsetter godtgjøringene for kommunale verv/ombud. Kommunestyret kan når som helst ta opp spørsmålet om godtgjøringenes størrelse og eventuelt endre disse.

Godtgjøringsordninger for folkevalgte

Godtgjøringen kan inneholde flere elementer:

- a. Fast årlig godtgjøring, som kan være regnet som prosent av ordførerens godtgjøring eller som et fast årlig kronebeløp
- b. Møtegodtgjøring, som vanligvis er et fast kronebeløp pr. møte. Størrelsen på denne varierer mye avhengig av arbeidets omfang i organet og om det ytes fast årlig godtgjøring i tillegg eller ikke. Det kan være ulikt beløp for medlemmer og varamedlemmer. Der hvor det er årsgodtgjørelse til de faste medlemmene kan man sette møtegodtgjørelse til varamedlemmene noe høyere enn for de faste når de møter.
- c. Frikjøp. Der dette er aktuelt, må det framgå hvilke arbeidsoppgaver som inngår i frikjøpsavtalen.

De fleste kommunene har i dag frikjøpt ordfører på hel- eller deltid. Enkelte store kommuner og spesielt fylkeskommuner har også i en viss grad frikjøpt varaordføreren og ledere av arbeidsbelastende faste utvalg. I dag er 92% av ordførerne på heltid. Blant fylkesordførerne var 14 av 15 på heltid.²

Både godtgjøring og lønn er oppgavepliktige ifølge skatteloven. Kommunestyret eller fylkestinget bør i sitt regelverk ha tatt inn en oversikt over hvilke kommunale og fylkeskommunale organer hvor medlemmene skal ha godtgjøring. Det må presiseres at kommunestyret i henhold til kommuneloven er habilt til å fastsette alle godtgjøringer for folkevalgte/tillitsvalgte, også sin egen godtgjøring.

Godtgjøring defineres som utbetalinger til folkevalgte. Arbeidsgodtgjøring er en kompensasjon for det arbeidet man utfører i vervet som folkevalgt. Godtgjøringen gis for møtevirksomhet, men vil også omfatte det forarbeidet som gjøres i forbindelse med møtet, selv om man ikke får egen godtgjøring for selve forberedelsen.

Pensjonsordning for folkevalgte

Kommunestyret og fylkestinget kan selv vedta å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte i kommunen eller fylkeskommunen, jf forskrift av 22.4.1997 nr 375 om pensjonsordninger for folkevalgte i kommune eller fylkeskommune.

² KS - undersøkelse av april 2011 (N=396).

5. Regional planlegging

Fylkeskommunen har en hovedoppgave innen ansvarsområdet; regional planlegging. Regional planlegging griper inn i veldig mange andre ansvarsområder; spesielt gjelder dette opplæring, samferdsel, næring og handel. Regional planlegging er kartlagt i Rogaland fylkeskommune.

Regional planlegging i henhold til plan- og bygningsloven

Fylkestinget er regional planmyndighet. Regional planlegging har til formål å stimulere den fysiske, miljømessige, helsemessige, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i en region.

Fylkeskommunen har ansvaret for at det utarbeides en regional planstrategi og leder arbeidet med regional planstrategi, regionale planer og regional planbestemmelse etter reglene i kapittel 7 og 8 i Plan- og bygningsloven. Fylkeskommunen skal sørge for å ha tilgang til nødvendig planfaglig kompetanse for å utarbeide og å behandle planer og planfaglig veiledningsvirksomhet etter loven.

Utarbeiding av regional planstrategi

Fylkeskommunen skal minst én gang i hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering, utarbeide en regional planstrategi i samarbeid med kommuner, statlige organer, organisasjoner og institusjoner som blir berørt av planarbeidet. Planstrategien skal redegjøre for viktige regionale utviklingstrekk og utfordringer, vurdere langsiktige utviklingsmuligheter og ta stilling til hvilke spørsmål som skal tas opp gjennom videre regional planlegging. Den regionale planstrategien skal inneholde en oversikt over hvordan de prioriterte planoppgavene skal følges opp og opplegget for medvirkning i planarbeidet. Forslag til regional planstrategi sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn. Fristen for å komme med uttalelse skal være minst seks uker. Regionale planer med retningslinjer eller rammer for framtidig utbygging skal inneholde en særskilt vurdering og beskrivelse av planens virkninger for miljø og samfunn, jf. § 4-2 andre ledd. Planstrategien vedtas av fylkeskommunen. Når regional planstrategi er vedtatt av fylkeskommunen, legges den fram for Kongen til godkjenning. Ved godkjenningen kan Kongen, etter drøfting med regional planmyndighet, vedta de endringer som finnes påkrevd ut fra hensynet til nasjonale interesser. Statlige og regionale organer og kommunene skal legge den regionale planstrategien til grunn for det videre planarbeidet i regionen.

Utarbeiding av fylkesdelplaner og områdeplaner

Saksgangen: I Rogaland blir som regel regional planlegging initiert politisk i fylkestinget eller fylkesutvalget. Dette gjelder både fylkesplaner, fylkesdelplaner/områdeplaner. Ofte blir en planleggingsprosess igangsatt fordi fylkesutvalget eller fylkestinget får mange enkeltsaker til behandling og ser behovet for en utredning av et bestemt tema f.eks energitiltak, universell utforming, behandling av kystsonen eller et bestemt geografisk område. Regional plan skal legges til grunn for regionale organers virksomhet og for kommunal og statlig planlegging og virksomhet i regionen. Ved utarbeiding av regional plan skal regional planmyndighet samarbeide med berørte offentlige myndigheter og organisasjoner. Statlige organer og kommuner har rett og plikt til å delta i planleggingen når den berører deres virkeområde eller egne planer og vedtak.

Utarbeiding av handlingsprogram

Oppstartsaken blir politisk behandlet, hvis den ikke allerede er forankret i et vedtak. Til regional plan skal det utarbeides et handlingsprogram for gjennomføring av planen. Arbeidet starter med å

utarbeide et utkast til planprogram. Planprogrammet er et mandat for det videre arbeidet og regulerer medvirkningen i planprosessen og organiseringen av planarbeidet. Det angir tema og geografisk avgrensning for arbeidet samt nivået på utredningen. Planprogrammet blir vedtatt av fylkestinget etter at saken har vært behandlet i Fylkesutvalget. Planprogrammet sendes på høring til berørte kommuner, statlige regionale instanser (fylkesmann og evt Statens vegvesen, NVE og Mattilsynet avhengig av tema), interesseorganisasjoner og ulike næringsinteresser før det behandles politisk.

Opprettelse av politisk styringsgruppe

Samtidig med at planprogrammet vedtas, opprettes det i Rogaland en politisk styringsgruppe og en faglig prosjektgruppe for det videre arbeidet. Prosjektgruppen utarbeider et plandokument som behandles i Fylkesutvalget, før det sendes på høring og sluttbehandles i Fylkestinget. Fra planarbeidet startes opp til planen er endelig vedtatt går det normalt 2-3 år.

Klageadgang: Dersom statlig organ av hensyn til nasjonale eller statlige interesser på vedkommendes ansvarsområde, eller kommune som blir direkte berørt av planen, har vesentlige innvendinger mot planens mål eller retningslinjer, kan de kreve at saken bringes inn for departementet, som kan gjøre de endringer som finnes påkrevd. Tilsvarende gjelder ved vedtak av regional planbestemmelse etter § 8-5.

Departementets rolle: Selv om saken ikke bringes inn for departementet etter foregående ledd, kan departementet, etter at regional planmyndighet er gitt høve til å uttale seg, foreta endringer i planen ut fra nasjonale interesser. Fylkeskommunen må være underrettet om at planen vil bli endret innen tre måneder etter at departementet har mottatt den.

Regional planbestemmelse

Fylkeskommunen kan fastsette regional planbestemmelse knyttet til retningslinjer for arealbruk i en regional plan som skal ivareta nasjonale eller regionale hensyn og interesser. Bestemmelsen kan fastsette at det for et tidsrom av inntil ti år nedlegges forbud mot at det blir iverksatt særskilt angitte bygge- eller anleggstiltak uten samtykke innenfor nærmere avgrensede geografiske områder, eller bestemme at slike tiltak uten slikt samtykke bare kan iverksettes i samsvar med godkjent arealplan. Forslag om regional planbestemmelse fremmes i forbindelse med utarbeiding av en regional plan. Fylkeskommunen kan, etter samråd med fylkesmannen og berørte kommuner, forlenge forbudet med fem år av gangen. Regional planbestemmelse skal kunngjøres i Norsk Lovtidend og gjøres tilgjengelig gjennom elektroniske medier. Et eksemplar av planbestemmelsen skal sendes til departementet, fylkesmannen og berørte kommuner og statlige myndigheter.

Fylkeskommunen som høringsinstans for kommunale planer

Fylkeskommunens rolle som høringsinstans for kommunale planer er hjemlet i Plan- og bygningsloven. Rogaland fylkeskommune har følgende saksbehandlingsprosess for uttalelser til reguleringsplan og kommuneplanens arealdel:

1. Fylkeskommunen mottar et varsel om oppstart av arbeidet med kommuneplaner og reguleringsplaner. Fylkeskommunen sjekker om arbeidet er i tråd med nasjonale og regionale rammer.
2. Fylkeskommunen får reguleringsplanene og kommuneplanene på høring. Fylkeskommunen gir normalt faglige råd i høringssvaret, men ved grove avvik kan fylkeskommunen komme med en innsigelse. Innsigelser vedtas i Fylkesutvalget. Kommunen vil normalt foreta endringer i planen og sende den reviderte planen på høring. Dersom fylkeskommunen er fornøyd med endringene blir innsigelsen frafalt. Hvis kommunen bare har tatt innsigelsen delvis til følge, blir det avholdt møter mellom kommunen og fylkeskommunen. Hvis det ikke oppnås enighet på møtene, går saken til mekling v/fylkesmannen.

Uttalelser til reguleringssaker har størst volum, mens uttalelser til kommuneplaner er mer arbeidskrevende i forhold til mengden. Kommunene skal revidere kommuneplanen i løpet av en fireårs periode. Fylkeskommunen har varslingsplikt hvis dette ikke skjer. Uttalelser til områderegerings- og detaljreguleringsplaner er delegert til fylkesrådmannen i Rogaland fylkeskommune.

Behandling av søknader om dispensasjon fra bestemmelser i kommuneplanens arealdel og reguleringsplaner (oppgave)

Dispensasjonssøknadene gjelder utbyggingssaker. I Rogaland fylkeskommune f.eks dreier det seg normalt om bygging i strandsonen og bygging på landbrukseiendom. I mindre saker fattes vedtak administrativt i samråd med fylkesmannen.

Etablering av regionalt planforum

Fylkeskommunen er tillagt ansvaret for etablering av et regionalt planforum i regionen. I planforumet skal statlige, regionale og kommunale interesser kartlegges og samordnes i forbindelse med arbeidet med regionale og kommunale planer. Regionalt planforum har jevnlig møter, inntil en gang i måneden. Statlige og regionale organer og kommuner som er berørt av den aktuelle saken, deltar på møtet. I tillegg kan andre representanter for berørte interesser inviteres på møtene. Fylkeskommunen er sekretariat for regionalt planforum og leder møtene.

6. Videregående opplæring

Ansvarsområdet Opplæring og oppvekst omfatter videregående opplæring, foruten fylkeskommunale barnehager, grunnskoler, fagskoler og folkehøgskoler. Tjenesteområdet videregående opplæring er regulert av lov av 17.07.98 nr 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa (Opplæringslova).

Videregående opplæring utgjør det største tjenesteområdet i de fleste fylkeskommuner. Tjenesteområdet inkluderer driften av videregående skoler, fagopplæring i bedrifter, opplæring i kriminalomsorgen, pedagogisk-psykologisk tjeneste/Oppfølgingstjenesten (PPT/OT),

spesialundervisning og ulike voksenopplæringstilbud. Organisatorisk blir tjenesteområdet for eksempel ivaretatt av egen opplæringsavdeling, inndelt i seksjoner for inntak, PPT, voksenopplæring, m.m.

Ungdom som har fullført grunnskolen eller tilsvarende opplæring, har etter søknad rett til tre års heltids videregående opplæring, jf Lov av 17.7.1998 nr 61 om grunnskolen og den videregående opplæringen (Opplæringsloven) § 3-1. Organiseringen og innholdet i opplæringen reguleres av opplæringsloven. Loven gjelder videregående opplæring i offentlige skoler og lærebedrifter. Departementet gir forskrifter om trinn og programområde, om fag, om mål for opplæringen, om omfanget av opplæringen i fagene og om gjennomføringen, jf. § 3-4. Fylkeskommunen skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte videregående skolen. Ordensreglementet skal angi rettene og pliktene til elevene så langt de ikke er fastsatt i lov eller på annen måte.

Videregående opplæring skal fylle ett av tre mål, studiekompetanse, yrkeskompetanse eller grunnkompetanse.

Fylkeskommunens oppgaver innen videregående opplæring er blant annet følgende:

- Drift og utvikling, kvalitetsutvikling, rapportering og evaluering
- Godkjenning av bedrifter for opplæring av lærlinger eller lærekandidater
- Godkjenning av lærekontakt eller opplæringskontrakt
- Videregående opplæring, vg1 og vg2, inntak, vedtak om utvidet opplæringstid
- Fagopplæring (2 års opplæring i skole og ett års opplæring i bedrift)
- Videregående opplæring for elever i medisinsk institusjon/fengsel
- Voksenopplæring
- Spesialundervisning, Individuell opplæringsplan
- Organ for brukermedvirkning
- Vurdering av enkeltelev, lærling
- Formidle elever fra skole til bedrift
- Lærekontrakter
- Avleggelse av fag- og svenneprøve og kompetanseprøve
- Prøvenemnder
- Informasjon til og oppfølging av bedrifter
- Kurs for instruktører og faglige ledere

Fylkeskommunen er gitt betydelig ansvar med sin plikt til å sørge for videregående opplæring for ungdom, for voksne og for elever ved institusjoner. Enkeltelever kan ha krav på spesielt tilrettelagt opplæring. Fylkeskommunens ansvar inkluderer elevundersøkelser, undervisningsevaluering, kompetanseheving, ressursutnyttelse.

Fylkeskommunen har ansvar for godkjenning av bedrifter for opplæring av lærlinger eller lærekandidater. Fylkeskommunen fatter sitt vedtak om godkjenning etter vurdering fra yrkesopplæringsnemnda, som på vegne av fylkeskommunen har det administrative ansvaret for gjennomføringen av Lov om fagopplæring, jf. § 7 første ledd. Nemnda godkjenner lærebedrifter, formidler elevene til de enkelte lærebedriftene og godkjenner lærekontrakter. Nemnda har videre et tilsyns- og utviklingsansvar i forhold til fagopplæringen i arbeidslivet. Nemnda har også oppgaver i forbindelse med endringer i læreforholdet, heving av lærekontrakt og fag- og svenneprøver. Yrkesutvalgene kan gi råd i f. eks. spørsmål om godkjenning av lærebedrifter, innhold og organisering av opplæring av elever og lærlinger, godkjenning praksiskandidater, prøvestasjoner, skolerelaterte spørsmål som dimensjonering og prosjekt til fordypning m.m.

Det gjennomføres en rekke prosjekter i fylkeskommunen, ved skolen og i opplæringsbedriften. Prosjekter kan være å følge opp de lavest presterende elevene eller tiltak for minoritets elever. Prosjektene vil variere ut fra om de er sentralt eller lokalt initiert. For ettertiden vil prosjektene kunne være egnet til å synliggjøre samfunnsaktuelle saker, utfordringer og prioriteringer i samtiden. Prosjektene vil ofte behandles politisk.

Opplæringen ved skole og opplæringsbedrift

Videregående opplæring skjer normalt ved videregående skole eller i bedrift. Opplæring i bedrift, fagopplæring, er en del av den videregående opplæringsordningen. Fagopplæringen varer normalt i fire år, med to år i skole og to år i bedrift. Bedrifter får tilskudd for å delta i opplæringen.

Departementet gir forskrifter om trinn og programområde, mål og omfang for opplæringen i fagene. Utdanningsdirektoratet utarbeider generelle og spesielle læreplaner. Men prosjekter og arbeider som utvikles av den enkelte skole er bevaringsverdig for ettertiden av hensyn til enkeltskolens myndighetsutøvelse.

Departementet har oversikt over det samlede minstetallet for videregående opplæring. Minstetallet vil variere avhengig av utdanningsprogrammet. Fag- og timefordelingen angir de obligatoriske fellesfagene med timetall og fordeling på årstrinn. Timetallet er fastsatt som minstetimetall som den enkelte elev har rett til, og som skoleeier har plikt til å gi.

Skoleutvalgene skal vedta overordnede prinsipper og rammer om skolens overordnede utvikling, skolens rolle i lokalsamfunnet og skolens internasjonale samarbeid og kontakt. Skoleutvalgene fatter vedtak i følgende saker, skolens virksomhetsplan, skolens temaprofil, lokale reglementer og retningslinjer for skolen, studieturer til utlandet for de tilsatte og godkjenning av skolens budsjettprosess. Skoleutvalgene har uttalerett i en rekke saker vedrørende den enkelte skole, blant annet årsmelding og rapporter og evalueringer. Enkelte fylker har felles Opplæringsutvalg for

skolene. I slike tilfeller fatter lederutvalget på den enkelte skole vedtak, slik skoleutvalget gjorde tidligere.

Den enkelte elev eller lærling har lærekontrakt eller opplæringskontrakt, som gjelder det individuelle ansettelsesforholdet ved opplæringsbedriften.

Skolen og fylkeskommunen vil kunne fatte en del vedtak knyttet til rettigheter i Opplæringsloven med forskrifter. Eksempler er overgang fra full-kompetanse til grunn-kompetanse eller overgang fra grunn-kompetanse til full-kompetanse, spesialundervisning, tegnspråkopplæring eller særskilt språkopplæring for minoritetsspråklige elever.

Prosjekter

Det gjennomføres en rekke prosjekter i fylkeskommunen, ved skolene og i opplæringsbedriftene. Prosjekter kan være oppfølging av de lavest presterende elevene eller tiltak for minoritets elever. Prosjektene kan være sentralt eller lokalt initiert. Prosjektene vil ofte behandles politisk.

Klagebehandling

Klager på avslag på ordinært inntak til videregående opplæring behandles i fylkeskommunens klagenemnd. Fylkesmannen er klageinstans for klager på saker vedrørende spesialundervisning. Klager på karakterer (standpunkt, eksamen) behandles av egen klagenemnd.

Østfold fylkeskommune

Videregående opplæring er kartlagt i Østfold fylkeskommunen, der det finnes en egen enhet for den videregående opplæringen ved skole, Opplæringsavdelingen. Opplæringsavdelingen har ansvar for forvaltningsoppgaver som ikke blir utført ved den enkelte skole og har dessuten en støttefunksjon i forhold til skolene. Avdelingen har også oppgaver i forhold til andre instanser som etter loven er gitt et ansvar for videregående opplæring, herunder andre leverandører av videregående opplæring for voksne, og avdelingen samarbeider med primærkommunene og med regional statsforvaltning.

Arbeidet med videregående opplæring i fylkesenheten reguleres av gjeldende lovverk for videregående opplæring samt av politiske vedtak.

Inntak

Inntakskontoret i fylkekommunen har ansvar for all informasjon i forbindelse med inntak til videregående opplæring og foretar inntak til videregående skoler. Inntak til videregående opplæring omfatter opptak på ordinært eller særskilt grunnlag, inntak for minoritetsspråklige elever, landslinjesøkere og kjøp/salg av skoleplasser for både særskilte og ordinære elever. Fastsettelse av klassestrukturen i den videregående skolen i fylkeskommunen er en viktig del av Inntakskontorets ansvarsområde. I tillegg henter Inntakskontoret kontaktopplysninger om grunnskolenes avgangselever og karakterer fra både grunnskolen og videregående skoler. Inntakskontoret har et nært samarbeid med Oppfølgingstjenesten. Rapportering til SSB og Lånekassen er Inntakskontorets oppgave.

Søknad om inntak til videregående opplæring skjer gjennom VIGO. Positivt samtykke ved inntak sikrer opprettelse av en elevmappe. For elever med særskilte inntak skal det alltid opprettes elevmappe. All dokumentasjon om en elev registreres på vedkommende elevmappe med enkelte unntak. Personsensitive opplysninger legges i papirbasert elevmappe, siden arkivsystemet ikke har sikker sone.

Forvaltning av regelverk

Seksjonen har ansvar for klagebehandling i forbindelse med enkeltvedtak fattet av skolene, herunder vedtak om karakterer, disiplinære vedtak m.m., og for å gi råd til skolene i spørsmål angående elevreglement og annet regelverk.

Kompetanseutvikling

Seksjonen har ansvar for ulike typer kompetanseutvikling. Viktige områder er faglig og metodisk etterutdanning av lærere i tråd med nye læreplaner i Kunnskapsløftet, lederutvikling for rektorer og avdelingsledere og pedagogisk bruk av IKT.

Seksjonen arbeider med implementering av nye læreplaner. I dette arbeidet er den nye fagforumsmodellen sentral. Fagforum arbeider med kompetanseheving av lærere og lokal tilpasning av læreplaner.

Kvalitetssikring

Pedagogisk seksjon arbeider med kvalitetssikring av virksomheten ved de videregående skolene i fylket. Målet er å legge til rette et godt grunnlag for å ta strategiske valg i drift av skolene.

Vurdering og eksamen

Eksamensseksjonen har ansvar for å utarbeide fylkeskommunale retningslinjer for vurdering, og medansvar for gjennomføring av lokalt gitt eksamen, dvs. eksamen som fylkeskommunen har ansvar for. Eksamenskontoret i fylkeskommunens administrasjon har det overordnede ansvaret for elev- og privatisteksamen, men den praktiske gjennomføringen skjer i nært samarbeid med de videregående skolene. All oppmelding til privatisteksamen og tverrfaglig eksamen for lærlinger og praksiskandidater skjer elektronisk. Eksamenskontoret har ansvar for informasjons- og rådgivingsarbeid rettet mot skoler og privatister og har også ansvar for å kvalitetssikre sensorer ved elev- og privatisteksamen, klagebehandling, dokumentasjon og rapportering.

Aktuelle systemer for saksbehandling i Østfold fylkeskommune er Vigo.no, som brukes til søknad om opplæring i skole eller bedrift. Søknaden overføres fra den nettbaserte tjenesten Vigo.no til saksbehandlingsprogrammet VIGO-Voksen ved fylkeskommunen og hver enkelt skole. Hver skole bruker Ekstens, et skoleadministrativt system, og dessuten Oppad og læringsplattformen Fronter. Hver enhet benytter ePhorte.

Østfold fylkeskommune har en egen fagopplæringsseksjon og ressursplanleggingsseksjon. Disse seksjonen ble ikke kartlagt.

Prosjektet har kartlagt en videregående skole i Østfold, Fredrik II.

Videregående opplæring ved Fredrik II videregående skole

Prosjektet har kartlagt oppgaver ved Fredrik II videregående skole i Fredrikstad. Skolens oppgave er å gi undervisning. Som mål på at læring har skjedd skal elevene gis karakterer og vitnemål. Elevene, lærlingene og lærekandidatene skal være aktivt med i opplæringen. Opplæringstilbudene ved Fredrik II er studiespesialiserende linje, idrettsfag, service og samferdsel, International baccalaureate, påbygging til generell studiekompetanse, innføringsklasse og voksenopplæring.

Opplæring

Departementet gir forskrifter om trinn og programområde. Departementet gir forskrifter for mål og gjennomføring for opplæringen, samt omfang av opplæringen i fagene. Læreplaner, generelle og spesielle, utarbeides av Utdanningsdirektoratet.

Planlegging og utforming av undervisning baserer seg på læreplanen i det enkelte fag. Læreren eller lærergruppen deltar blant annet i møter der undervisningen forberedes. En betydelig del av elevens selvstendige arbeid, gjennom innleveringer, prosjektoppgaver, elevbesvarelser, foregår gjennom læringsplattformer. I dag fanges ikke kommunikasjon mellom lærer og elev som gjøres i Fronter, opp. Slik kommunikasjon vil i stor grad dreie seg om innleveringer av oppgaver og tilbakemeldinger på disse, men kan også være andre beskjeder.

Vurdering

Karakterer føres i Oppad. De karakterene som er offentlige, altså karakterer fra 1. og 2. halvår samt standpunktkarakterer, overføres til Ekstens. Også fravær overføres fra Oppad til Ekstens. Det ligger ingen dokumenter i Ekstens, kun registreringer.

I Oppad dokumenteres at elevsamtaler er holdt, jf. dokumentasjonsplikt etter forskriften. Det dokumenteres at fagsamtale er holdt, selv om dette ikke er dokumentasjonspliktig etter forskriften.

Utviklingssamtale/ konferansetime mellom foresatt, elev og kontaktlærer holdes 1-2 ganger årlig. Dette dokumenteres i ephorte. Ved Fredrik II er det lærerens ansvar å dokumentere dato og at møtet har funnet sted. Referater fra utviklingssamtaler og konferansetimer blir ikke arkivlagt.

I følge opplæringsforskriftens § 4-5 skal deltakeren varsles skriftlig ved tvil om den kan få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakterer i ett fag, fordi det mangler grunnlag for fastsettelse av karakter. Varselet skal gis så fort som mulig. Varselet skal gi deltakeren mulighet til å skaffe seg grunnlag for vurdering.

Det kan oppstå behov for tilrettelagt undervisning. Sosped-representanten kan da utarbeide notat med oversikt over samtaler som er holdt og hvilke tiltak som skal settes i verk. Dette er ofte tiltak som ikke krever enkeltvedtak i fylkeskommunen.

Departementet gir forskrifter om vurdering av elever, lærlinger, lærekandidater, privatister og praksiskandidater. Videre gis forskrifter om klage på vurderingen, om eksamen, om fag- og

svenneprøve og om dokumentasjon. Tidligere gjennomgått praksis eller opplæring er også forskriftsregulert.

Læreren har plikt til å dokumentere elevens tilstedeværelse, prøvekarakterer, at diverse samtaler er holdt, samt sluttvurdering. Underveisvurdering i form av tallkarakterer, skal dokumenteres, jf opplæringsforskriften § 4-10. Utviklingssamtalene blir ikke dokumentert.

Det avholdes kartleggingsprøver for å kartlegge individuelle behov. På bakgrunn av en test av minoritetsspråklige elever kan det for eksempel fattes enkeltvedtak ved skolen i forhold til grunnleggende norskopplæring. Testen kan eventuelt legges inn i ephorte.

Vitnemål utstedes ved skolen. Skolen får ekstraforespørsler etter vitnemål, for eksempel fra tidligere elever etter vitnemål. Det forekommer spørsmål fra høyskoler etter vitnemål, ofte grunnet mistanke om fusk.

Eksamen

Ved sentralt gitt eksamen fastsetter Utdanningsdirektoratet hvordan eksamen i det enkelte fag skal organiseres, hvordan eksamensoppgaven skal være, dato for eksamen og hvordan sensurordningen skal være.

Skolen har ansvar for å trekke fag og deltakere til skriftlig og muntlig eksamen, både sentralgitt og lokalgitt eksamen. Fylkeskommunen har oversikt over sensorer til lokalgitte skriftlige og muntlig eksamener. Sensorer til sentralgitte eksamener finnes sentralt i et register hos Utdanningsdirektoratet.

Fylkeskommunen har ansvar for gjennomføring av alle lokalt gitte eksamener. Her har faglærer plikt til å utarbeide forslag til eksamensoppgave. Skolen står for den praktiske eksamensavviklingen, blant annet tilrettelegging for eksamen. For å få tilrettelagt eksamen, må eleven søke. Søknaden forutsetter ikke vedtak om spesialundervisning. Behovene vurderes av spespedlærer. Skolen avgjør hva slags ordninger som skal brukes for eleven. Avgjørelsen er et enkeltvedtak som kan påklages til fylkesmannen. Skoleeier kan kreve uttalelse fra sakkyndig instans.

Faglig samarbeid

Alle lærere skal delta i ett fagteam. Lærerne tar ofte egne initiativ, men opplever at de har lite tid å sette av til fellestid. Læreren er del av en fagavdelingsstruktur, for eksempel kan fagleder i norsk innkalle til teammøte. Læreren har oppgavestyr, ikke dagsstyrt, timeplan. Administrasjonen opplever likevel lærerne som tilgjengelige ved at de er mye til stede på skolen.

Det avholdes trinnvise klasselærerråd. Klasselærerrådene tar opp både spesielle og generelle saker. Kontaktlærere ansvarlig for organisering og innkalling. Kontaktlærer skriver referat.

Tverrfaglig team ved skolen

Skolen har et tverrfaglig team, bestående av rådgiver, helsesøster, oppfølgingstjenesten. Det føres referat fra møte i tverrfaglig team, på elevnavn. Referatet føres på omgang. Siden referatet finnes på papir og inneholder sensitive opplysninger, legges det i papirbasert elevmappe.

Skolen tilbyr sosialpedagogisk rådgivning. Rådgivningstjenesten samarbeider med pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), oppfølgingstjenesten (OT), helsesøster og barnevernstjenesten.

Skolen og barnevern

Skolen har et ansvar for å kontakte barnevernet ved bekymring om omsorgssvikt. Ved bekymring sender sosped-lærerne en melding til barnevernet. Barnevernet svarer skriftlig. Ved vedtak om tvangsplassering får skolen beskjed. Skolen får også melding dersom det er åpnet sak hos barnevernet. Da kan skolen bli bedt om å oppgi informasjon om hvordan eleven fungerer på skolen og lignende. Det var anslagsvis 8-10 slike saker siste året. Slike saker arkiveres på fødselsdato og navn. Sensitive dokumenter som vedrører barnevern arkivlegges på papir.

Klagebehandling

Klage på vurdering er nøyere regulert av kapittel 5 i Opplæringsforskriften. Det kan klages på standpunktkarakterer, eksamenskarakterer, karakterer til fag-/svenneprøver og kompetanseprøve, samt realkompetansevurdering. Det kan også klages på vedtak om ikke å sette standpunktkarakterer.

Elever, lærlinger, lære kandidater, privatister og praksiskandidater eller de som disse gir skriftlig fullmakt, har klagerett. Foreldre til umyndige har selvstendig klagerett. Der eleven er under 15 år kan eleven ikke klage uten skriftlig samtykke fra foreldre eller foresatte.

Klagen sendes den skolen der klageren er elev, eventuelt der prøven er avholdt. Klager som gjelder sentralt gitt eksamen med sentral sensur, skal skolen sende sammen med prøvesvaret til Fylkesmannen. Klageinstans for vurdering av skriftlig sentralt gitt eksamen med sentral sensur er klagenemnd oppnevnt av fylkeskommunen.

Muntlig eksamen kan bare påklages ut fra formelle feil.

Arkivdanning ved skolen

Skolen bruker ePhorte for å journalføre inngående og utgående post. Oppad brukes som fagsystem. I tillegg brukes læringsplattformen Fronter. Sensitive dokumenter arkiveres på papir.

Skolen ordner individbasert informasjon knyttet til enkeltelever i elevmapper. I elevmappen legges søknader om fritak for fag, eller søknader om å gå fra heltids – til deltidselev. Slike søknader må komme skriftlig, og saksbehandlingen skal skje i ePhorte. Sosped/spesped har eventuelt anbefalinger i forhold til søknaden, og anbefalingene skannes inn som vedlegg, eller skrives som X-notat i ePhorte. Svar går til fylkeskommunen og eleven. For søknader om endring av elevstatus heltid – til deltid, fatter fylkeskommunen vedtak. Søknader om fritak for fag behandles på skolen.

Det skapes en del dokumentasjon knyttet til den enkelte elev, i fylkeskommunene og ved den enkelte skole. Elevopplysninger kan lagres som egne saker ut fra emne, i egne mapper på elevens navn eller personnummer (elevmappe), på elevkort og i eget elevarkiv ved skolen. Elevmappen tjener to funksjoner. Den er praktisk for samling av dokumentasjon underveis i opplæringen. Dessuten kan elevmappen dokumentere rettigheter. Til tross for at elevmapper er beskrevet i egen rutinebeskrivelse, er det ikke alltid klart hva som skal ligge i elevmappen.

Prosjektgruppen har kartlagt elevmapper nærmere.³ En elevmappe er både en fysisk mappe og en elektronisk mappe der man samler dokumentasjon om den enkelte elev i elevarkivet. Elevmappe opprettes i sakarkivsystemet, også kalt Elevsak. Elevsak opprettes i henhold til fylkeskommuns rutinebeskrivelse. I henhold til rutinebeskrivelsen skal mappen opprettes første gang skolen mottar eller utarbeider et dokument vedrørende enkeltelev som enten dokumenterer et forhold eller som er journalføringspliktig.

Elevvarsler utgjør en stor mengde dokumenter i de papirbaserte elevmappene hos Østfold fylkeskommune. Eleven skal for eksempel varsles ved fare for nedsatt karakter. Prosessen omkring elevvarsler kan beskrives slik:

- a. eleven er for lite til stede i undervisningen, slik at lærer ikke har grunnlag for å sette karakter
- b. skolen sender varsel gjennom Oppad
- c. eleven innkalles til rådgiver
- d. det gjøres avtaler mellom skole og elev om for eksempel mer praksis og mindre teori
- e. eleven har eventuelt mer fravær
- f. eleven får varsel om utskrivning gjennom Oppad
- g. saken forelegges Oppfølgingstjenesten, møte mellom undervisningsleder og elev.

Papirbaserte elevmapper opprettes "når det oppstår et forhold", for eksempel ved utsending av varsel eller søknad om fritak fra fag.

De papirbaserte elevmappene inneholder sensitiv dokumentasjon. Det kan dreie seg om følgende dokumenter som varselbrev, disiplinære foreteelser, dokumentasjon vedrørende bortvisning, dokumentasjon om tilrettelegging ved eksamen og heldagsprøver. Det kan videre dreie seg om melding om behov for spesialundervisning, vedtak om særskilt språkopplæring, individuell opplæringsplan, halvårlig vurdering av elevens utvikling, møtereferater, samtykkeerklæring, sakkyndig erklæring, skjema for utdeling av medisin til elev i skoletiden, søknad om fritak for fag og fritak for vurdering i et fag, søknad om klassebytte og skolebytte, melding om elev som avbryter videregående opplæring, søknad om permisjon, sykemeldinger og helseattester. På grunn av manglende sikker sone, skannes ikke sakkyndig erklæring, skjema for utdeling av medisin til elev i skoletiden, sykemeldinger og helseattester.

I tillegg opprettes det egne enkeltsaker i sakarkivet for særskilt inntak, vedtak om spesialundervisning, vedtak om skoleskyss, klage på karakter og ved disiplinære forhold som bringes inn for sentraladministrasjonen for saksbehandling der.

Personalmapper til lærere og administrativt personale oppbevares ved skolen, rektors personalmappe befinner seg hos fylkeskommunen.

³ Kartleggingen baserer seg på opplysninger gitt av Østfold fylkeskommune høsten 2011.

Voksenopplæring

Målgruppen for voksenopplæring er alle voksne. Søker gis voksenrett og mulighet til å søke voksenopplæring, fra og med fylte 25 år. Søker kan ikke tidligere ha fullført videregående opplæring.

Tjenesteområdet Voksenopplæring er kartlagt hos Østfold fylkeskommune. Følgende oppgaver ble kartlagt:

Vurdering av voksenrett

Prosessen starter ved at det sendes søknad til fylkeskommunen gjennom Vigo.no. Frem til 1.1.2010 skulle søknaden rettes den aktuelle skole, nå er opptaket sentralisert i fylkeskommunen.

Søkeren spesifiserer ønsket sluttkompetanse, for eksempel om søkeren ønsker å avlegge et fagbrev eller fullføre generell studiekompetanse. Fylkeskommunen vurderer og fattar vedtak om søkeren har voksenrett eller ikke-rett til videregående opplæring til voksne. Svarbrev om rett eller ikke rett sendes gjennom ePhorte. Fylkeskommunen har også plikt til å gi tilbud til søkere med ikke-rett. Men slike søkere prioriteres bak søkere som har voksenrett.

Etter vedtak om voksenrett og tildeling av kurs, sendes inntaksbrev, der søkeren bes svare ja eller nei. Det foregår deretter et suppleringsinntak. Dette er delegert til den enkelte skole. Ved beskjed om ikke lenger aktuell søker, legges søknaden i bunke "avbrutte saker". Det kan skje at enkelte søkere henvender seg til feil fylke. De får beskjed om å søke i det fylket der vedkommende er registrert i folkeregisteret. Søkeren legges i mellomtiden som "passiv kandidat".

Vurdering av realkompetanse

Et vedtak om inntak gir mulighet til vurdering om rett til realkompetanse. Det er fylkeskommunen som foretar realkompetansevurdering innenfor videregående opplæring. Kompetansen vurderes opp mot fag i henhold til læreplanmålene. Fylkeskommunen sender bestilling til skolene om realkompetansevurdering, dernest bestilling om å skrive ut kompetansebevis.

Veiledning

Voksne har ikke rett til rådgivning i søkeprosessen, slik som ungdom har i videregående opplæring. Fylkeskommunen og skolene har imidlertid veiledningsplikt etter forvaltningsloven. Fylkeskommunen henviser søkeren til veiledning, for eksempel ved et karrieresenter. I Østfold danner Karrieresenteret et trepartssamarbeid, mellom fylkeskommunen, Sarpsborg kommune og NAV.

Selv om voksne søkere ikke har krav på rådgivning, forekommer det at saksbehandler i fylkeskommunen må stille oppfølgingsspørsmål muntlig til søknaden, særlig der kandidaten ikke har benyttet seg av de faste valgmulighetene som ligger i søkerskjemaet.

Igangsetting av kurs

Søkeren til voksenopplæring søker ut fra ønsket sluttkompetanse, for eksempel fagbrev eller generell studiekompetanse. Ut fra søkergrunnlaget prøver fylkeskommunen å sette opp egnede kurs. Kurs kan settes i gang når som helst på året.

Kursene kan deles inn i to grupper:

1. Videregående skoler kan tilby lærerplanfestede kurs etter Opplæringsloven (Voksenopplæringsmidlene)
2. Godkjente studieforbund kan tilby kurs etter Voksenopplæringsloven. Slike kurs er egnet til grupper som krever særskilt tilrettelegging.

Østfold fylkeskommunen er tillagt et ansvar etter Opplæringsloven for 4 millioner kroner til studieforbund. Godkjente studieforbund, f.eks. AOF, kan søke tilskudd fra disse midlene. En egen komite tildeler midler, etter forslag fra fylkesrådmannen. Det skapes egne saker i ePhorte.

Klagebehandling

Fylkesmannen er klageinstans ved saker om voksenrett/ikke rett. Ved klage sendes saken med vedlegg til fylkesmannen. Fylkeskommunen er underinstans, og skal orientere klager om vedtaket opprettholdes eller ikke. Østfold fylkeskommune mottar svært få klager, 1-3 per år.

Spesialundervisning Østfold fylkeskommune

Elever til videregående opplæring som ikke får godt nok utbytte av det ordinære opplæringstilbudet har rett til spesialundervisning.

Fylkeskommunen har ansvar for særskiltinntaket. Det skal foreligge spesielle grunner, jf. forskrift av 23.6.2006 nr. 724 til opplæringslova, § 6-20 og § 6-24 om kriteriene. Det kan søkes til enten særskilt prioritert opplæringsprogram, eller inntak etter en individuell vurdering. Når inntaket er foretatt blir det skrevet ytterligere en sakkyndig vurdering vedrørende behovet for spesialundervisning. Elever som blir tatt inn i det ordinære inntaket kan også ha vedtak om spesialundervisning.

Tjenesteområdet spesialundervisning reguleres blant annet av Lov av 17.7.1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæring, kap. 4A + kap. 5, og Lov av 10.2.1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker.

Følgende oppgaver ble kartlagt i Østfold fylkeskommune:

Opptak til særskilt inntak

En søker til videregående opplæring har rett til å prioritere mellom tre studieprogram. Videregående opplæring skal fylle ett av tre mål: studiekompetanse, yrkeskompetanse, grunnkompetanse (tidligere "kompetanse på lavere nivå"). Søkeren har rett til plass på ett av valgene, men ikke nødvendigvis førsteønsket. Dersom søkeren etter sakkyndig vurdering fra pedagogisk-psykologisk tjeneste har spesielle behov for å følge et bestemt utdanningsprogram, gis søkeren som regel rett til å få tildelt plass på sitt første ønske.

Forutsetninger for å bli prioritert fremfor andre søkere er at søkeren har omfattende behov for spesialundervisning på grunn av ett eller flere forhold:

- Sansedefekter og motoriske defekter

- Store lærevansker
- Følelsesmessige (emosjonelle) eller sosiale problemer
- Store sammensatte funksjonshemninger
- Andre funksjonshemninger

Dersom søkeren har en sakkyndig vurdering fra PPT-grunnskolen skal denne sendes sammen med søknaden og tilleggsskjemaet. Søknad med vedlegg i 3 eksemplarer sendes Opplæringsavdelingen - Inntak og formidlingsseksjonen i fylkeskommunen. I tillegg skal søkeren sende 1 eksemplar til den skolen han eller hun sogner til. I tillegg fylles ut Tilleggsskjema for særskilt vurdering og underskrives av elev eller eventuelt hjelpeverge.

Den individuelle vurderingen som utgjør vedtak om særskilt inntak skrives av saksbehandler i fylkeskommunen. Vedtaket legges i elevmappen i sakarkivsystemet i fylkeskommunen.

Vedtak som gjøres om eleven, skrives av saksbehandler i fylkeskommunen, og legges i elevmappen på skolen. Private eller eksterne skoler har ikke tilgang til ePhorte, så materialet blir liggende i fylkeskommunen.

Inntak etter individuell vurdering

Inntak etter individuell vurdering betyr at søkeren tas inn utenom vanlig poengkonkurranse. Søknaden blir vurdert på grunnlag av de begrunnelser som er gitt i søknaden. Noen søkere kan ha grunner til at de bør sikres plass på en bestemt skole eller i et bestemt distrikt. Bare noen få søkere har rett til inntak til et bestemt utdanningsprogram.

Inntak etter individuell vurdering reguleres av bestemmelser i opplæringsloven § 3-1 og kapittel 5 og forskrift til opplæringsloven kapittel 6.

Vedtak om utvidet opplæringstid

Elever som etter opplæringsloven § 5-1 har rett til spesialundervisning, har rett til videregående opplæring i inntil to år ekstra når eleven har behov for det i forhold til opplæringsmålene for den enkelte, jfr. § 6-7 b i forskrift til Opplæringslova.

Fylkeskommunen gjør vedtak om utvidet opplæringstid. Det skal foreligge en sakkyndig vurdering av de særlige behovene eleven har som konkluderer med at eleven vil ha utbytte av å få utvidet tid til videregående opplæring. Den sakkyndige vurderingen er rådgivende. Det er fylkeskommunen som avgjør om søknaden blir innvilget.

Vilkårene for rett utvidet opplæringstid er:

- eleven har rett til spesialundervisning
- det foreligger en sakkyndig vurdering av elevens særlige behov for opplæring utover tre år
- eleven må ha utbytte av mer videregående opplæring

- eleven må ha behov for mer tid i videregående opplæring i forhold til de opplæringsmålene som er fastsatt blant annet i den individuelle opplæringsplanen

Retten gjelder også for elever som har rett til opplæring:

- i og på tegnspråk etter opplæringsloven § 3-9

- i punktskrift etter opplæringsloven § 3-10

- i særskilt språkopplæring etter opplæringsloven § 3-12

Rett til utvidet opplæringstid innebærer heltids opplæring i inntil to år ekstra. Søknad om rett til utvidet opplæringstid skjer i samråd med den videregående skolen eleven går på og den fylkeskommunale Pedagogisk-psykologiske tjenesten.

Vedtak om spesialundervisning

I følge Opplæringslovens § 5-1. *Rett til spesialundervisning*, har "Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, rett til spesialundervisning.

I loven heter det videre "I vurderinga av kva for opplæringstilbod som skal givast, skal det særleg leggjast vekt på utviklingsutsiktene til eleven. Opplæringstilbodet skal ha eit slikt innhald at det samla tilbodet kan gi eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven. Elevar som får spesialundervisning, skal ha det same totale undervisningstimetallet som gjeld andre elevar, jf. § 2-2 og § 3-2."

Et vedtak om spesialundervisning på videregående nivå forutsetter vedtak om spesialundervisning fra grunnskolen samt at søkeren har et sannsynlig behov for spesialundervisning i videregående skole. Fylkeskommunen bestiller sakkyndig uttalelse fra PPTvgo. Den sakkyndige uttalelsen legges ved elevens søknad om spesialundervisning. Søknaden vurderes, og sakkyndige vurdering fra PPTvgo overstyrer eventuelt den grunnskolen har gjort. Denne saksbehandlingen er forskriftsstyrt og vedtaket skal alltid hjemles i forskriften. Forskriften håndheves altså strengt, men det brukes også skjønn.

Det kan også søkes om slik spesialundervisning uten anbefaling fra pedagogisk-psykologisk tjeneste. Da blir den sakkyndige vurderingen skrevet etter at de har mottatt søknaden. Det skal uansett fattes et enkeltvedtak om spesialundervisning.

Det kan være at elever som starter skoleåret med opplæringsmål yrkeskompetanse eller studiekompetanse, i løpet av året finner ut at nivået ble for høyt. Fylkeskommunen kan i slike tilfeller fatte enkeltvedtak på grunnlag av en sakkyndig vurdering fra PPTvgo, om å flytte eleven fra studieprogram med yrkeskompetanse som mål, til grunnkompetanse.

Når så vedtak om enten særskilt prioritert opplæringsprogram eller individuell vurdering er fattet, skrives en sakkyndig uttalelse om innholdet i opplæringen dvs. spesialundervisning. Det skapes en individuell opplæringsplan (IOP). IOP utarbeides i samarbeid lærer eller fagleder, og godkjennes av PPT. Planen skrives to ganger årlig, 1. og 2. termin. IOP evalueres ved slutten av terminen med hensyn til elevens måloppnåelse.

Det har kommet ca. 800 søknader til spesialundervisning de siste årene til Østfold fylkeskommune. Ca. 40 % av søkerne har fått innvilget søknaden. Det er få klager på vedtak, kun 7-8 klager per år.

Fysiske tilpasninger

Dersom søkeren har behov for fysiske tilpasninger av undervisningsrom eller atkomst, må han eller hun opplyse om dette ved søknad. Fylkeskommunen og den enkelte skole trenger tid til å foreta innkjøp, ombygginger og andre tilpasninger slik at alt er på plass når undervisningen starter. Fysiske tilpasninger kan for eksempel være aktuelt for elever med rullestol, hørselshemmede, synshemmede eller elever som må ha spesielt datautstyr.

For søkere med spesielle behov av medisinsk art bør skolen og inntakskontoret kjenne til dette. En søker som ønsker at det skal tas hensyn til sine spesielle behov i forhold til inntak, må søke inntak etter individuell vurdering innen søknadsfristen 1. februar, og legge ved sakkyndig uttalelse som dokumenterer de forhold søkeren ønsker det skal tas hensyn til.

En søker som har konkurrert seg inn på et utdanningsprogram på Vg1 eller et programområde på Vg2 eller Vg3, kan få lagt fysiske og medisinske forhold til grunnlag for å få reservert plass ved en bestemt skole.

7. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

I følge Opplæringsloven skal hver kommune og hver fylkeskommune ha egnet pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), jf. Opplæringsloven § 5-6. PPT i fylkeskommunen skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge opplæringen bedre til rette for elever med særlige behov.

PPT skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det. Lærlinger og lærekandidater har samme tilgang på pedagogisk-psykologisk tjeneste som elevene i de videregående skolene. Tjenesten kan organiseres gjennomgående, eller som en tjeneste i kommunen og en i fylkeskommunen.

PPT har tilsatt egne pedagogisk-psykologiske rådgivere ved skolen. De kan gi hjelp og råd i forbindelse med personlige problemer og vantrivsel, fagvansker av ulike slag, sosiale problemer og familievansker. All ungdom som går i videregående opplæring skal ha tilgang til egnet pedagogisk-psykologisk rådgivning (PPT).

PPT, Østfold fylkeskommune

Følgende oppgaver er kartlagt i Østfold fylkeskommune:

Individrettet arbeid

Elevene kan kontakte PPT gjennom rådgiverne på skolene eller de kan selv ta direkte kontakt. Henvisninger kommer også fra foresatte og ulike hjelpeinstanser som barnevern, helsestasjoner og psykiatrien. I de fleste tilfellene prøver man å løse problemene gjennom samtale med elevene. Andre ganger finner man løsninger sammen med skolens fagfolk eller med instanser som ligger utenfor skolen.

Systemrettet arbeid

Ved systemrettet arbeid ser en ikke bare på eleven og elevens individuelle forutsetninger og behov, men også på deres samspill med andre elever, med lærere og andre i voksenmiljøet i og utenfor skolen. Denne måten å jobbe på krever et nært samarbeid mellom PPT og skolene. Dette ivaretas ved jevnlig møter med skolenes rådgivere og ressursteam/spesialpedagogisk team eller i møter med enkeltlærere. Deltagelse i klasselærerråd, på temadager og planleggingsdager på skolene, regnes også som systemarbeid. Systemfokuset er også aktuelt i forhold til bedriftene når lærlinger eller lærekandidater har behov for assistanse fra PPT.

Sakkyndig vurdering

Det er beskrevet i Opplæringsloven de tilfeller der PPT skal utarbeide sakkyndige vurderinger. I følge loven innbefatter sakkyndighetsarbeidet følgende områder:

- rettigheter i forhold til spesialundervisningsbegrepet
- inntak på individuell vurdering
- elevenes rett til hjelpemidler og utvidet tid ved prøver og eksamener
- rett til opplæring i inntil to år ekstra
- rett til bruk av tegnspråk
- rett til bruk av punktskrift
- fritak for krav om bestått i allmenne fag før fag-/svennebrev kan utstedes
- uttalelser ved overgang til kompetanse på lavere nivå, kommer også inn under sakkyndighetsarbeidet

De sakkyndige vurderingene er ledd i saksforberedelse av fylkeskommunale forvaltningsvedtak. PPT utarbeider også sakkyndige tilrådinger i forhold til NAV, barnevern, Statens lånekasse, Forsvaret, og rettsvesenet. Disse sakene kan dreie seg om elever som på utredningstidspunktet er skoleelever, lærlinger eller lærekandidater eller det er spørsmål om tidligere skolegang og opplæringstilbud.

Sakkyndig vurdering om særskiltinntaket

PPTs største sakstype gjelder sakkyndig vurdering i forbindelse med søknad om inntak på særskilt grunnlag. Inntaksseksjonen i fylkeskommunen ber PPTvgo om å foreta en sakkyndig vurdering ved elevens søknad om særskilt inntak til videregående trinn 1, jf. forskrift til opplæringslova

§ 6-20. Det har skjedd en sterk økning i antall saker de siste årene. Det kan søkes enten til særskilt prioritert opplæringsprogram, eller til inntak etter en individuell vurdering. Når inntaket er foretatt skriver PPT en sakkyndig vurdering vedrørende behovet for spesialundervisning.

Saksprosessen starter ved at eleven søker Inntaksseksjonen innen 1. februar innenfor særskilt inntak, jf opplæringsforskriften § 6-20 og § 6-24. En eller flere av følgende vansker kan gi rett til inntak til det særskilt prioriterte utdanningsprogrammet på videregående trinn 1:

- omfattende sansedefekter
- store lærevansker
- emosjonelle eller sosiale problemer
- store sammensatte funksjonshemminger
- andre funksjonshemminger

Eleven registrerer seg gjennom VIGO. Samtidig sender eleven papirsøknad med vedlegg. Søknaden utarbeides i samarbeid med avgiverskolen. Oppfølgingstjenesten bistår ungdommer som er utenfor skolen og som ønsker seg tilbake til videregående opplæring. Når søknaden har kommet til fylkeskommunen, kopieres den i 4 eksemplarer - 3 eksemplarer til inntak og 1 eksemplar til førsteønsket skole. Søknaden registreres og kopi sendes PPTvgo for videre behandling.

I mars sendes søknaden i to kopier til PPT, der Inntaksseksjonen ber om sakkyndig vurdering i hht. forskriftens § 6-19 som spesifiserer hva sakkyndig vurdering skal ta stilling til. Veldig mange søkere plasserer seg i særskiltgruppen, uten å ha krav på det. Hvis kravene oppfylles, tas eleven inn på sitt førstevalg i hht. § 6-20 eller etter en individuell vurdering i hht. § 6-24. Et annet utfall kan være at PPTvgo tilrår inntak på et av tre utdanningsprogram med behov for spesialundervisning, eller at søknaden anbefales overført til ordinært inntak.

Selve tilrådgivningen avgjøres av fagpersoner - pedagoger, psykologer, psykologspesialister, der alle har utdanning på mastergradsnivå eller mer. PPT benytter alltid to saksbehandlere.

Saksbehandlingen er lovregulert, men det er anledning å benytte skjønn. Dersom det avdekkes mangler ved søknaden, tar saksbehandler kontakt med avgiverskolen/elev/foresatte. Dersom saksbehandler fortsatt er usikker, kan saksbehandler ta initiativ til et oppsamlingsmøte, eller konsultere leder. PPT tilstreber likebehandling. Det tilstrebes at søker får innfridd førsteønsket, men det er reist ønske om innskjerping fra Utdanningsdirektoratet om at det skal være godt begrunnet ut fra § 6-20. I mars/april sendes kopi av sakkyndig vurdering og melding om behov for spesialundervisning til søker og mottakerskolen. Særskiltinntaket er gjennomført i mai og vedtaket om inntak sendes søkeren.

Ved siste inntak kom det inn 2-3 klager til Inntaksseksjonen. Ved klage ber Inntaksseksjonen PPT om å se på saken på nytt. PPT kommer tilbake med en mer utførlig begrunnelse.

Sakkyndig vurdering vedrørende spesialundervisning

Elever som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringsstilbudet, har rett til spesialundervisning, jf. Opplæringsloven § 5-1. Det kan også søkes om slik opplæring uten anbefaling fra pedagogisk-psykologisk tjeneste.

Før kommunen eller fylkeskommunen gjør vedtak om spesialundervisning etter § 5-1, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av elevens særlige behov, jf. § 5-3.

Spesielt rundt tidspunktene 1. april (for gamle elever) og mai - august (for nye elever) samarbeider PPTvgo og de videregående skolene gjennom tverrfaglige møter om skolen sender en pedagogisk rapport til PPTvgo for elever som har behov for spesialundervisning og skal ha en individuell opplæringsplan.

Vurderingen starter med et innledende møte med PPT, foresatte og skole. Eleven har fått plass, og det skal nå gjennomføres en samtale om undervisningsopplegget, om hvilke mål som skal følges, for eksempel full studie- eller yrkeskompetanse eller grunnkompetanse hvor man vektlegger mer praksis, etc. Skolen sender pedagogisk rapport til PPT. På bakgrunn av den utarbeider PPTvgo en sakkyndig vurdering i forhold til elevens behov for spesialundervisning. Den sakkyndige vurderingen skal si noe om innholdet i opplæringen, omfang (antall timer) og organisering (hvordan opplæringen skal drives). PPTvgo skal i den sakkyndige vurderingen være så konkret som mulig, slik at det ikke er tvil om hva slags opplæring eleven skal få. De sakkyndige vurderingene ses i sammenheng med det utdanningsprogrammet eleven har fått tildelt. Elevenes behov for spesialundervisning kan variere noe fra skole til skole, og dette har sammenheng med hvor god den enkelte skolen er på tilpasset opplæring.

Det er rektor ved den aktuelle videregående skolen som skal fatte enkeltvedtak om spesialundervisning med opplysninger til søker om klageadgang. Rektors vedtak sendes elev/foresatt med kopi til PPTvgo. Eventuelle klager på rektors enkeltvedtak går til skolen, som eventuelt videresender til fylkeskommunen, deretter til fylkesmannen. Det er sjelden behov for ny vurdering, men det kan ha dukket opp nye opplysninger i saken.

Etter at enkeltvedtaket er fattet skal det utarbeides en Individuell opplæringsplan (IOP) av skolen. IOP og halvårlige vurdering går i kopi til PPTvgo. Sakkyndig vurdering kan gå over to år, der man anser at behovene er rimelig stabile. I de fleste tilfellene utarbeider PPTvgo årlige vurderinger. Så starter prosessen på nytt, med overgangsmøter på skolen (inkludert PPTvgo) for nye elever april-mai. Dokumentasjon som skapes her er innkalling i elevjournalen, eventuelt referat fra ansvarsgruppemøter til PPTvgo. Det avholdes også møter om nye elever. PPTvgo benytter informasjon som foreligger fra inntaksprosessen og informasjon fra skolene. Hvis informasjonen ikke er tilstrekkelig må det gjennomføres en ny utredning. Man kan eventuelt avtale møte for testing av eleven. Det dreier seg imidlertid om testing og kartlegging, ikke å stille noen form for diagnose. Dersom det oppstår behov for å få stillet diagnose, henvises det til 2. linjetjenesten/spesialisthelsetjenesten.

Når så vedtak om enten særskilt prioritert opplæringsprogram eller individuell vurdering er fattet, skrives en sakkyndig uttalelse om innholdet i opplæringen, det vil si spesialundervisning. Det skapes en individuell opplæringsplan (IOP). IOP blir til i samarbeid lærer/fagleder – og godkjennes av PPT.

Planen skrives to ganger årlig, 1. og 2. termin. IOP evalueres ved slutten av termin med hensyn til elevens måloppnåelse.

Det har de siste årene kommet ca. 800 søkere om spesialundervisning årlig til Østfold fylkeskommune. Ca. 40 % av søkerne har fått innvilget søknaden. Det er få klager på vedtak, kun 7-8 klager per år. Inneværende skoleår er det ca 550 elever i Østfold hvor PPTvgo har anbefalt behov for spesialundervisning. PPTvgo har utarbeidet 350 vurderinger i forhold til spesialundervisning så langt i år. Det har oppstått noe etterslep på skolenivå.

En annen type sak gjelder oppfølging av enkeltelev. Eleven kan ha psykiske problemer, eller lese- og skrivevansker. Eleven kan bli henvist fra skole eller lege, eventuelt kan eleven selv ta initiativ. Denne typen oppfølging skal være frivillig og krever at eleven skriver under selv på henvisningsskjemaet til PPTvgo. Oppfølgingen kan dreie seg om samtaler, kartlegginger, testing, støttesamtaler etc. Dette er vanlig pp-rådgiver arbeid. PPTvgo kan benytte helsesøsters kontor på skolen i møte med elever eller i PPTs egne lokaler.

Søknad om grunnkompetanse og særlig behandling av søknaden

Søknaden utarbeides i samarbeid med elev og videregående skole.

Sakkyndig vurdering vedrørende spesialundervisning på VG2 og VG3

Søknaden utarbeides i samarbeid med elev og videregående skole. Skolen utarbeider en halvårsrapport på bakgrunn av den spesialundervisningen som er gjennomført i henhold til § 5-5 i opplæringsloven, blant annet ved evaluering av den individuelle opplæringsplanen. Dette danner grunnlaget for skolens begrunnelse for prioritert vg2. Søknaden utarbeides i 4 eksemplarer – 3 eksemplarer til inntaket og 1 eksemplar til 1. ønskeskole. Søknaden registreres og kopi sendes PPTvgo og til den skolen som eleven har satt opp førsteønske på vg2 og vg3.

PPTvgo skriver sakkyndig vurdering i forhold til inntak på vg2/vg3. Den sakkyndige vurderingen er en tilråding i forhold til § 6-24 i forskrift til opplæringsloven. Det fattes vedtak om inntak hos Inntaksseksjonen. Vedtaket sendes eleven, og skolene informeres via inntakslistene. Deretter starter prosessen med sakkyndig vurdering vedrørende behov for spesialundervisning på videregående trinn 2 og 3 som beskrevet over.

Alle PPT-rådgiverne og Oppfølgingstjenesten deltar på ukentlige møter i tverrfaglige team hos de videregående skolene. Teamet kan behandle saker knyttet til enkeltelever, eller fag-/systemsaker. Møtene kan for eksempel konkludere med henvisninger til annet fagpersonale, eller avtaler om andre måter å gjøre ting på. Det er skolens møter, der PPT får referat. PPT har faste fagpersoner til ulike skolene. Faste kontaktpersoner foretrekkes av skolene. Teamet består også av leder for elevtjenesten, rådgivere og representanter for administrasjonen.

Der eleven går fra ett nivå, til et lavere nivå, skal det foretas en sakkyndig vurdering og fattes enkeltvedtak. Det betyr at elever som starter skoleåret med opplæringsmål yrkeskompetanse eller studiekompetanse, men som i løpet av året finner ut at det ble for mye, kan gå over til å ha grunnkompetanse som mål. Da skal det fattes et enkeltvedtak på grunnlag av en sakkyndig vurdering fra PPTvgo. Dette betraktes som spesialundervisning da det er "unntak fra læreplanen".

Et vedtak om spesialundervisning på videregående nivå forutsetter vedtak om spesialundervisning fra grunnskolen samt at de har et sannsynlig behov for spesialundervisning i videregående skole. PPTvgo skriver sakkyndig uttalelse på bestilling fra fylkeskommunen. Den sakkyndige uttalelsen legges ved søknaden. Søknaden vurderes, og PPTvgos sakkyndige vurdering overstyrer eventuelt den vurdering grunnskolen har gjort. Denne saksbehandlingen er forskriftsstyrt, og det skal vises til hjemmel i vedtaket. Det kan benyttes noe skjønn.

Kursvirksomhet

I tillegg til sakkyndighetsarbeidet driver PPTvgo i Østfold systemarbeid. Det holdes for eksempel det kurs for lærere, der et ferskt eksempel er kursdag med tittelen "Den utfordrende eleven". PPT ser flere gevinster av dette arbeidet. Lærerne blir mer selvhjulpne, og mer positive til arbeidet med elever som trenger tilpasset undervisning.

Hendelsene 22. juli 2011 krevde en del arbeid. PPTvgo er en førstelinjetjeneste, og det gjaldt å styrke lærerne. PPT la ned mye arbeid her. Organisasjonspsykologen i fylkeskommunen har etablert et veiledningsteam, bestående av fem PP-rådgivere fra PPTvgo. Alt systemarbeid dokumenteres i fagsystemet FRIDA.

Østfold fylkeskommunale grunnskole

Østfold fylkeskommunale grunnskole underviser elever på institusjon. Skolen inngår i gruppen sosiale og medisinske institusjoner. Skolen har elever med store adferdsvansker (totalt er det foretatt 80 sakkyndige vurderinger). PPT bistår med sakkyndighetsoppgaver angående spesialundervisning til skolene. PPT tilbyr i noe grad kurs for disse skolene. Elevene ved disse skolene har egen mappe hos PPTvgo.

Spesielle prosjekter

Mangfolds- og integreringsdepartementet (IMDI) har en person plassert hos PPT/OT avdeling Nedre Glomma. Hun har sitt arbeidsforhold i IMDI og hun skal bistå skolene i forhold til spørsmål vedrørende tvangsekteskap.

Innsyn

Det hender at det kommer krav om innsyn. PPTvgo har arkiv tilbake til starten i 1992. Innsynskrav kan komme via advokat, og hensikten kan være å kreve billighetserstatning. Advokaten spør gjerne etter om vedkommende er registrert i arkivene. Ofte gjelder henvendelsen kommunen. PPTvgo henviser da videre til den kommunale PP-tjenesten.

Rapportering

Fra og med 2012 skal PPTvgo inn i tilstandsrapporten til fylkeskommunen. Virksomhetsleder skriver årlig en rapport om PPT/OT til fylkeskommunen.

Klage

Klage kan komme på vedtak om utvidet rett (4. og 5 år). Men det er sjelden klager får medhold her.

Samarbeid med Oppfølgingstjenesten (OT)

PPT og OT er to tjenesteområder som til sammen utgjør en virksomhet. Skillet mellom tjenestene går til en viss grad på at PPT arbeider inne i skolen, mens OT arbeider utenfor skolen. Det er noe overlapping i arbeidsoppgavene PPT/OT. OT skal inn ved fare for drop-out fra videregående opplæring. Ved fare for drop-out er det naturlig at PPT og OT samarbeider. De to tjenesteområdene har ikke automatisk innsyn i hverandres arkiver. Ved eventuelt innsyn, må eleven samtykke.

Det finnes en ledergruppe innen PPT/OT. Hensikten med å samarbeide på ledernivå er å sikre enhetlig behandling uavhengig region (Østfold er delt i 4 regioner). I ledergruppen behandles blant annet organisatoriske forhold.

PPT og OT henvender seg ganske ofte med bekymringsmelding til barnevernet. Anslagsvis dreier det seg om 2 bekymringsmeldinger ukentlig.

8. Oppfølgingstjenesten for ungdom med rett til videregående opplæring

Oppfølgingstjenesten (OT) skal arbeide med ungdom som av ulike årsaker ikke bruker retten til opplæring, eller som avbryter sin skolegang midt i et skoleår. Oppfølgingstjenesten består av personer med fagfeltet som sin dedikerte oppgave. Teamet er underlagt kontaktperson i fylkeskommunen.

Arbeidet omfatter kartlegging og individuell rådgivning samt formidling av ungdom til tilbud om aktivitet som på sikt skal gi kompetanse innenfor videregående opplæring. Tjenesten er pålagt å ha et direkte koordineringsansvar mellom ulike instanser på kommunalt, fylkeskommunalt og statlig nivå som har ansvar overfor ungdom (eksempelvis sosialkontor og arbeidsmarkedsetat - NAV). Rett til oppfølging varer inntil fylte 21 år. Retten til tre års videregående opplæring tas ut i løpet av fem år, eventuelt seks år når deler av opplæringen skjer i bedrift.

I Østfold har OT eget personale, men de arbeider mer ute blant elevene enn administrativt, selv om OT også foretar saksbehandling. Siste telling for høsten 2010 viser at OT har hatt kontakt med 2 663 ungdommer med rett (2 615 i 2009). Av disse er 1 598 i ulike tiltak - for eksempel er 661 enten i arbeid eller i andre tiltak gjennom NAV, mens 745 er i kompetansegivende tiltak innenfor videregående opplæring eller annen opplæring. Det er 275 elever som har sluttet pr 31.12.10 i videregående skole. Dette tallet viser at det er en oppgang i andelen "sluttere" sammenliknet med året før (239 pr. 31.12.09).

OT har fortsatt et sterkt fokus på fravær blant elever, og at dette bør stoppes på et tidlig tidspunkt i skoleåret. I tillegg har OT fortsatt fokus på grunnkompetanse, for å hindre skoleavbrudd i videregående opplæring.

Opprinnelig hensikt med oppfølgingstjenestens arbeid var å forebygge drop-out. Nå er tjenesten mer inne i forbindelse med sluttutskrivning. Før oppfølgingstjenesten foretar sluttutskrivning har rådgivertjenesten hatt kontakt med eleven. OT deltar i møter ved de offentlige videregående skolene

når elever utskrives. Dersom det ender opp med en utskrivelse fyller skolen ut sluttmeldingsskjema i samarbeid med elev og OT-rådgiver. Fordelen med at OT-rådgiver deltar på alle sluttmøter er å påse at elevens rettigheter blir ivaretatt og at det etableres en kontakt på et tidlig tidspunkt slik at det kan være lettere for ungdommen å samarbeide videre med OT. Neste skritt er at ungdommen og OT-rådgiver utarbeider en handlingsplan som sendes lokalt NAV-kontor, der det er naturlig at denne instansen er en samarbeidspartner.

Oppfølgingstjenesten/ rådgivertjenesten fyller ut skjema, om fravær og elevens videre planer. Det skal fattes enkeltvedtak om avsluttet skoleår. Sluttutskrivning innebærer at eleven taper retten til skoleplass det året. Skrives eleven ut før 1. oktober, bruker ikke eleven av opplæringsretten sin det året. Skrives eleven ut etter 1. oktober, har eleven brukt ett år av opplæringsretten sin.

9. Helse og omsorg

Tjenesteområdene folkehelse, tannhelse, helsestasjon, svangerskaps- og barselomsorg og skolehelsetjeneste reguleres av Helse- og omsorgstjenesteloven med forskrifter, samt lov om folkehelsearbeid og lov om tannhelse. Rammene for arbeidet legges i stor grad i faste dokumenter, som årvisse budsjett og fireårige økonomiplaner, eventuelt handlingsprogram som vedtas av fylkestinget. Handlingsprogrammet kan, men må ikke, spesifisere hvilke oppgaver som skal prioriteres eller nedprioriteres i den aktuelle perioden og budsjettet hvor mye midler som settes av til de ulike formålene.

Fylkeskommunen skal koordinere og være pådriver i folkehelsearbeidet.⁴ Fylkeskommunen har også ansvar for den offentlige tannhelsetjenesten. Fylkeskommunen skal innhente og registrere meldinger om helsepersonell i fylkeskommunen og i tannhelsetjenesten.

Folkehelse

For tjenesteområdene gjelder for en stor del at kommunens og fylkeskommunens arbeid er rettet mot hele kommunens befolkning, eller hele grupper i befolkningen. Fylkeskommunen har ansvar for folkehelse og tannhelse. Kommunen har ansvar for folkehelse, skolehelsetjeneste, helsestasjon og svangerskaps- og barselomsorg, regulert av lov om folkehelsearbeid og forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten.

Fylkeskommunen skal fremme folkehelse innen de oppgaver og med de virkemidler som fylkeskommunen er tillagt. Dette skal skje gjennom regional utvikling og planlegging, forvaltning og tjenesteyting og tiltak som kan møte fylkets folkehelseutfordringer.

Følgende oppgaver er identifisert:

- Kartlegge og holde oversikt over folkehelsen i fylkeskommunen
- Danne nettverk for å fremme folkehelsen
- Utarbeiding av regional plan for folkehelse
- Bistand til kommuner i prosjekter

⁴ Stortingsmelding nr. 16 (2002-2003) Resept for et sunnere Norge.

- Samarbeide med fylkesmann om midler til folkehelseprosjekter.

Fylkeskommunen skal understøtte folkehelsearbeidet i kommunene, blant annet ved å gjøre tilgjengelig opplysninger i henhold til folkehelselovens § 21. Fylkeskommunen skal være pådriver for og samordne folkehelsearbeidet i fylket, for eksempel gjennom partnerskap.

Fylkeskommunens skal ha oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer i fylket, det vil si at fylkeskommunen skal ha nødvendig oversikt over helsetilstanden i fylket og de positive og negative faktorer som kan virke inn på denne. Oversikten skal blant annet baseres på:

- a) opplysninger som statlige helsemyndigheter gjør tilgjengelig etter § 25,
- b) b) relevant kunnskap fra kommunene, tannhelsetjenesten og andre deler av fylkeskommunens virksomhet med betydning for folkehelsen.

Oversikten over fylkeskommunens folkehelseutfordringer etter annet ledd skal inngå som grunnlag for arbeidet med fylkeskommunens planstrategi. En drøfting av disse utfordringene bør inngå i strategien, jf. plan- og bygningsloven § 7-1.

Departementet kan gi nærmere forskrifter om krav til fylkeskommunens oversikt, herunder om plikt til å gjennomføre befolkningsundersøkelser, og om innholdet i og gjennomføringen av slike undersøkelser i fylket.

Oversiktsarbeidet er en ny lovpålagt oppgave for fylkeskommunen fra 2010, og vektlegges som at fylkeskommunens ansvar for oversikt over helsetilstanden og påvirkningsfaktorer gjøres til en sentral del av fylkeskommunens ansvarsområde, både for å kunne ivareta sitt ansvar innen folkehelsearbeid generelt, men også i rollen som regional utviklingsaktør. Den skriftlige, regionale helseoversikten skal baseres på opplysninger fra statlige helsemyndigheter. I tillegg skal den innarbeide kunnskap fra kommunene og opplysninger fra øvrig fylkeskommunal virksomhet.

Oversikten skal være skriftlig og identifisere folkehelseutfordringene i fylkeskommunene og kommunene. Den skal særlig være oppmerksom på trekk ved utviklingen som kan skape eller opprettholde sosiale eller helsemessige problemer eller sosiale helseforskjeller. Loven vektlegger at oversikten må være plan og styringsrelevant. Dette innebærer blant annet at viktige utfordringer er identifisert, konsekvensene er vurdert og at årsaksforhold så langt som mulig er kartlagt.

I loven og dets forarbeider understreker departementet at fylkeskommunene er pliktig å iverksette nødvendige tiltak for å møte viktige helseutfordringer de står overfor. Her understrekes det også at de folkehelseoversiktene som skal utarbeides regionalt er en forutsetning for å måle utvikling over tid, fastsette mål for utvikling av tiltak og for å måle

effekt av tiltak. Et kunnskapsbasert og effektivt folkehelsearbeid forutsetter gode systemer for å fremskaffe slike oversikter og evne og kapasitet til å vurdere å analysere disse.

For å utføre oppgaven Oversiktsarbeid foretar fylkeskommunen som er kartlagt innsamling av relevante data, gjennomføring av eventuelle befolkningsundersøkelser, samordning med andre regionale aktører, veiledning av kommunene med mer. Oversiktsarbeidet skal knyttes tett opp mot planarbeid og andre kunnskapsbaserte tiltak. Arbeidet blir utført både ved hjelp av prosjekter og linjebasert saksbehandling. Fylkeskommunen kommer med innspill i planarbeidet, gir råd og veiledning til kommunene og andre aktører (frivillige, institusjoner), men har også kjørt ulike type prosjekter.

Inntil 2012 hadde fylkeskommunen som er kartlagt en tilskuddsordning for frisklivssentraler og tiltak tilknyttet disse (BRA MAT, Røykesluttkurs, Treningskontaktkurs, annen lavterskelaktivitet). Midlene til dette blir nå overført fylkesmannen. Fylkeskommunen fortsetter å forvalte tilskuddsordning for lavterskel fysisk aktivitet på rundt 500 000 som den får tildelt fra Helsedirektoratet. Fylkeskommunen fortsetter i år også med tilskuddsordning til videreutvikling av helsefremmende videregående skoler. Fylkeskommune har tidligere hatt en ordning med partnerskapsmidler til lokalt folkehelsearbeid til kommune. Dette finnes ikke økonomisk ramme for lenger, så fylkeskommunen har ikke utarbeidet nye partnerskap, alle kommuner har dessuten dette som et lovpålagt ansvar. Både i plan og handlingsprogram vil fylkeskommunen overfor kommunene og andre partnere mer bli en aktør for erfaringsutveksling og kompetanseheving på sentrale tema/områder i folkehelseloven Fylkeskommunen anser at den skal drive kunnskapsbasert, og derfor er også kobling opp mot/støtte til forskningsmiljøer og prosjekt aktuelt. Aktuelt for 2012 er forskning på data vi har fra de over 2600 brukerne i frisklivssentralene. I regional plan for folkehelse som fylkeskommunen utarbeider finner du de mål og strategiene som det satses på og i handlingsprogram for 2012 følges dette opp av mer konkrete tiltak.

Skolehelsetjenesten

Alle grunnskoler og videregående skoler som omfattes av opplæringsloven eller er godkjent av privatskoleloven, skal ha tilgang på skolehelsetjeneste. Tjenesten omfatter helseundersøkelser med henvisning til andre instanser ved behov, samt tilbud om barnevaksinasjonsprogrammet.

Skolehelsetjenesten har følgende oppgaver:

Skolehelsetjenesten er kartlagt som en kommunal tjeneste. Se rapporten over kommunale tjenester for beskrivelse av skolehelsetjenestens oppgaver.

Tannhelsetjenesten, Østfold fylkeskommune

Fylkeskommunen har siden 1984 hatt ansvar for tilgjengelig tannhelsetjeneste for fylkeskommunens innbyggere. I dette ligger det plikt til å gi tilbud til lovpålagte grupper av befolkningen, gjennom oppsøkende arbeid og informasjonsarbeid.

Fylkeskommunen skal innkalle til og utføre tannpleie på barn og ungdom 0-18 år. Fylkeskommunen driver også oppsøkende arbeid og informasjonsvirksomhet. Mening er å forebygge, framfor å behandle. Fylkeskommunen driver opplysningsvirksomhet mot institusjonene. I Østfold løper for eksempel et eget prosjekt i grunnskolen, "tanntimen", med undervisning tenner/kosthold (jf folkehelse). Fylkeskommunen utarbeider brosjyrer og annet informasjonsmateriell om tannhelse, som blant annet distribueres til helsestasjonene.

Tannpleie på barn og ungdom 0 - 18 år

Det skal være systematisk innkalling fra det året barnet fyller 3 år. Hvis det oppstår behov tidligere, kan kontakt formidles gjennom helsestasjon.

- Innkalle til tannkontroll
- Utføre tannkontroll

Tannpleie for psykisk utviklingshemmede

- Innkalle til kontroll
- Utføre kontroll

Tannpleie for eldre, langtidssyke og uføre i institusjon og hjemmesykepleie

Fylkeskommunen skal innkalle til og utføre tannpleie på eldre, langtidssyke og uføre i institusjon og hjemmesykepleie. Ved besøk på syke - og aldershjem, benyttes systemet OPUS. Det utarbeides munnstellkort.

- Innkalle til kontroll
- Utføre kontroll

Tannpleie for innsatte

Fylkeskommuner forvalter midler på vegne av staten til fengselstannpleie. Østfold fylkeskommune driftsansvar for tannklinikken i Halden fengsel.

- Innkalle til kontroll
- Utføre kontroll

Tannpleie på voksne pasienter

Fylkeskommunen skal gi tilbud til alle 18-20-åringer, mot 25 % betaling av de takstene som departementet vedtar. Utover de faste gruppene, kan fylkeskommunen utføre tannpleie på voksne betalende pasienter for alle typer tannbehandling hvis det finnes kapasitet.

Tannpleie til rusavhengige

Fylkeskommunen forvalter midler tildelt fra staten til tannbehandling av rusavhengig i kommunal helsetjeneste.

Samordning av den offentlige tannhelsetjenesten og privat sektor

Fylkeskommunen har ansvaret for samordning av den offentlige tannhelsetjenesten og privat sektor.

For alle målgruppene gjelder at dersom søker som har rettighet, ønsker privat pleie, må søkeren dekke kostnadene selv.

Saksbehandling starter ved at det opprettes journal ved hver enkelt henvendelse fra pasient/pårørende (opprettes det journal ved rutinemessig innkalling også?). Journal føres ulikt på de ulike klinikkene. Mangel på standardisert journalføring kan føre til at journalen ikke alltid egner seg for innsyn.

I ePhorte dokumenteres kostnadsoverslag, spesielt i forhold til ruspasienter og asylsøkere (samarbeid med UDI).

Østfold fylkeskommune bruker røntgenprogrammet Sidexis, via OPUS. Røntgen ble digitalisert fra og med 2005. Ute på klinikkene finnes OPUS + fysiske mapper (epikriser m.m.) Foreløpig er ikke skanning mulig i OPUS. Østfold fylkeskommune planlegger å integrere pasientfoto og fotografiske gjengivelser av modeller av kjeve/munn i systemet.

Behandling som krever narkose

Der det er nødvendig med narkosebehandling, henvises det til sykehus. Saken som oppstår knyttes til (for eksempel) OPUS-journalsystem. Samtykkedokumenter ligger i fysisk form. Saker om narkose der det kreves samtykke, gir tidkrevende saksbehandling. Der samtykkekompetanse ikke foreligger, må verge underskrive samtykke, eventuelt må det fattes vedtak om bruk av tvang, jf Pasientrettighetsloven. Samtykkevedtak omfatter bruk av lystgass, narkose eller beroligende legemidler. Samtykkevedtak sendes i kopi, til pasient, nærmeste pårørende, helsetilsynet, narkosen, nærmeste overtannlege, i tillegg til ett eksemplar i pasientmappe på klinikk.

Forsknings- og utviklingsarbeid

Det er opprettet et nytt kompetansesenter for tannhelsetjenesten i den tidligere helseregionen for Østlandet, Tannhelsetjenestens Kompetansesenter Øst. Arbeidsgiveransvaret ligger hos Østfold fylkeskommune. Prosjektet skal i løpet av få år fristilles som eget interkommunalt selskap og lokaliseres til Oslo. Prosjektet er organisert med en forskningsleder og prosjektleder. Prosjektet har engasjert en egen e-læringskoordinator i deltidsstilling.

Østfold fylkeskommune leder sammen med nevnte kompetansesenter et forskningsprosjekt, om effekten av opplæring som er gjort overfor pleiepersonalet ved sykehjem. Det foretas spørreundersøkelse for å undersøke effekt av tiltak i forhold til munnstell, samtidig som renhold og slimhinnestatus på pasienter registreres.

Fylkeskommunen slår fast at hos pasientmassen generelt er det færre hull, men blant de pasientene som har problemer med tennene, er problemene større enn tidligere.

Barnevern hos tannhelsetjenesten

Ansvar for barnevern, det vil si ansvar for å avdekke og varsle om omsorgssvikt, ligger til kommunen, men fylkeskommunen har ansvaret for å varsle om omsorgssvikt og overgrep som avdekkes gjennom kontroller.

Følge opp barn som ikke møter til innkalt time

For gruppen bekymringspasienter ble det startet et eget prosjekt fra høsten 2007, først i et par kommuner, siden utvidet til hele fylkeskommunen. Hensikten med prosjektet var å utrede tiltak. 2 saksbehandlere benyttes i til sammen 0,6 stilling. Tilskudd er bevilget fra Helse- og omsorgsdepartementet. Prosjektet ansees av Helsedirektoratet å ha nasjonal overføringsverdi. Prosjektet får over i ordinær drift fra 2012 og det er sendt årlige rapporter til Helse- og omsorgsdepartementet.

Ved to års fravær fra tannhelsetjenesten (uten begrunnelse), tas det kontakt for å finne ut årsaken til at pasienten ikke har møtt til kontroll. Fraværet kan skyldes tannlegeskrekk eller såkalte bekymringspasienter. De fleste tilfeller av fravær skyldes tannlegeskrekk. Tannhelsesekretæren med spesiell oppgave tar initiativ for å finne tiltak som får pasienten i behandling.

Observering av barn på kontroller

Dersom barn er borte i 2 år eller ikke møter til behandling når det er påvist behandlingsbehov, og årsaken ikke skyldes tannlegeskrekk, skal det observeres nøyer. Dersom årsaken til uteblivelse fra behandling skyldes mulighet for omsorgssvikt, finnes følgende kriterier for observasjon:

- merker
- stille eller apatiske barn
- manglende kontakt
- barnet er uflidd, skittent
- der barnets normale brekningsrefleks undertrykkes eller barnet er apatisk, kan det være fare på ferde.

Registrering av indisier på omsorgssvikt

Tegn på omsorgssvikt registreres internt. Det opprettes det uformell eller formell kontakt med barnevernet. Ved mistanke om overgrep, reageres det akutt. For å unngå innsyn fra pårørende i slike spesielle saker, har tannhelsetjenesten eget system for registrering av observasjoner i journalsystemet som ikke går ut på offentlig journal.

Varsel om omsorgssvikt

Henvendelser til hjem/barnevern tas av spesielle saksbehandlere ved tannhelsetjenestene, som har dette som ansvarsområde. En melding som er sendt blir alltid dokumentert. Det ligger mal for tekster i OPUS. Hvis saken besluttet å gå til barnevernet, opprettes det muntlig kontakt (dokumenteres enten direkte i journal eller i notat). Ved opprettholdt bekymring, blir kontakten dokumentert skriftlig. Det holdes samarbeidsmøter med barnevernet ved behov.

Klagebehandling

Ved klager på kvaliteten på tannbehandlingen er overtannlege eller direktør førstestans, deretter fylkeslegen. Ved klager på saksbehandling eller kostnader, går klagen videre til administrasjonsutvalget, dernest forhandlingsutvalget.

Et eksempel på "enkler" klage direkte til klinikk eller overtannlege, kan forekomme der barnets foreldre er skilt og er uenig om barnet skal gå i privat eller offentlig behandling.

Henvendelse fra enkeltindivid, behov for journalutskrifter el lign

Dersom barn skader tennene i skoletiden kommer skaden inn under yrkesskade, og gir livsvarig dekning (NAV). Tannhelsetjenesten skal da journalføre skadefunn og sende melding til NAV trygd. Dokumentasjon for skaden skal også finnes i elevmappene på vedkommende skolen.

Fylkeskommunen opplever å motta henvendelser fra personer som hadde skade på 1960- og 1970-tallet. Det er verdt å vite at det forekommer flere tilfeller av senskader etter tannbehandling siden tenner ikke "gror" på samme måte som for eksempel et benbrudd. Det kommer relativt mange henvendelser hvert år om det publikum i ettertid kan oppfatte som feilbehandling i de årene de var omfattet av vederlagsfri tannbehandling.

10. Næring, miljø og samfunnsutvikling

Ansvarsområdet omfatter landbruk, reiseliv, næringsutvikling, samfunnsutvikling, marinforvaltning og viltforvaltning. Dette er et meget stort og sammensatt område, men vi har ikke valgt å splitte opp området ytterligere fordi mange av områdene går over i hverandre. Innenfor dette ansvarsområdet er det store variasjoner fra fylkeskommune til fylkeskommune avhengig av næringsgrunnlag og geografiske forhold i den aktuelle fylkeskommunen. Det er forholdsvis store variasjoner fra fylkeskommune til fylkeskommune hva det satses mest på i fylkeskommunen innen næringsutvikling og reiseliv. Innen landbruk, reiseliv, næringsutvikling er det mange støtteordninger. I en del ordninger er det fylkeskommunen som fordeler midlene mellom kommunene i fylket, mens kommunen fatter vedtak om den konkrete bruken av midlene.

Næringsutvikling, samfunnsutvikling og reiseliv

Fylkeskommunens oppgave innen næringsutvikling er å bidra til økt verdiskapning gjennom tiltak for innovasjon og nyskapning, utvikling av samspillet mellom næringsliv og forskning, næringsliv og utdanning samt tiltak for regionalt samarbeid om næringsutvikling. Tiltakene er distriktpolitiske virkemidler. Hovedføringene gis av Kommunal- og regionaldepartementet som har utarbeidet kart over virkemiddelsover. Fylkeskommunens innsats innen reiseliv er rettet mot å løse fellesoppgavene i reiselivet, som tilrettelegging av infrastruktur, profilering, kompetanseheving og samordning.

Området er kartlagt i Oppland fylkeskommune ved møter og kvalitetssikret i Rogaland fylkeskommune ved hjelp av e-postkorrespondanse.

Tilskudd til næringsutvikling

Innenfor dette området er det store variasjoner fra fylkeskommune til fylkeskommune. I Oppland fattes vedtak om tilskudd på under en million administrativt. Selve ordningen er vedtatt politisk. Saker som tangerer en million behandles av Fylkesutvalget. Hovedtyngden av midlene er statlige, men fylkeskommunen bevilger også en del selv (ca 70 - 80 millioner statlige midler og 12 millioner fylkeskommunale midler i Oppland fylkeskommune). Midlene fra fylkeskommunen bevilges årlig av Fylkestinget. Føringene er gitt i Regionalt handlingsprogram som Fylkestinget vedtar årlig. Kommunen fremmer søknad på vegne av søker. Bedrifter kan ikke søke støtte etter denne ordningen. (Tilskudd til bedrifter ivaretas av Innovasjon Norge, som fylkeskommunen har en stor eierandel av). Alle tiltak som det søkes om tilskudd til skal ha forankring i kommunen. Hvis fylkeskommunen mottar en søknad som ikke har gått via kommunen, tar fylkeskommunen kontakt med den aktuelle kommunen, og sørger for at det etableres kontakt mellom søker og kommune. Saksbehandlingen innebærer mye skjønn. Det varierer fra vedtak til vedtak i hvilken grad skjønnet dokumenteres i vedtaksbrevet. Desto større beløp som gis i tilskudd, desto mer drøfting i vedtaksbrevet. Søknader om tilskudd behandles fortløpende. Rapporter på pengebruk tas ut hvert kvartal. Få klagesaker. Større klagesaker behandles i Fylkesutvalget.

Oppland fylkeskommune bevilger også midler til et regionråd. Oppland består av flere regioner. Midler fra kommunene i regionen og fylkeskommunen utgjør en felles pott som regionrådet disponerer.

Tiltak for å stimulere reiselivsnæringen

Innen for dette området er det også store forskjeller fra fylkeskommune til fylkeskommune. I Oppland har fylkeskommunen etablert prosjektet Fjell-Norge. Hensikten er å markedsføre Oppland fylke som en destinasjon. Fylkeskommunen samarbeider med destinasjonsselskapene i de ulike regionene i Oppland om felles markedsføringskampanjer i utlandet, særlig Nederland og Tyskland, og deltar på reiselivsmesser. Fylkeskommunen bevilger også midler til f.eks stimerking, løypepreparering osv.

Noen fylkeskommuner har også utarbeidet egne fylkesdelplaner for reiseliv.

Internasjonale prosjekter

Rogaland fylkeskommune utvikler regionen gjennom lokale og internasjonale partnerskap, blant annet gjennom samarbeidsavtaler, ved å lede og være deltaker i en rekke EU-prosjekt og på flere områder innen opplæring. Fylkeskommunen har vennskapsavtaler med regionen Nord-Pas de Calais i Frankrike (siden 1998), med den autonome regionen Nenets i Russland (siden 2007) og et kultursamarbeid med Isle of Man (siden 2003). Rogaland fylkeskommune har dessuten prosjektsamarbeid med en rekke regioner over hele Europa. Prosjektet "North Sea Cycle Route" gir sykkelinteresserte nyttig kunnskap om verdens lengste sammenhengende sykkelrute, hele 6000 km gjennom 7 land rundt Nordsjøen. I prosjektet "Vital Rural Area": jobbes det med bygdeutvikling. Det skal sette i gang flere pilotprosjekter for å snu en negativ utvikling, og prosjektet har støtte fra forskningsmiljøer og nasjonale myndigheter. Målet er å få fram en «Energipakke» for bygdeutvikling. Fylkeskommunen har også deltatt i EØS-prosjekter. Fylkeskommunen deltar pr i dag i et lederutviklingsprosjekt i Litauen og et prosjekt der de litauiske nasjonalparkene ser på sine eldre hus

bygd i tre og hvordan de kan bevares for ettertida. Utveksling av spesialistkompetanse er sentral i prosjektene.

Steds- og byutvikling

Rogaland fylkeskommune spiller også en aktiv rolle i steds- og byutviklingen i regionen. Kommunal- og regionaldepartementet overfører årlig et beløp til Regional næringsutvikling i Rogaland. I tillegg setter Fylkestinget også av noen midler til næringsutvikling over fylkeskommunens eget budsjett. Disse midlene disponeres i RUP og prioriteres til tiltak og prosjekt knyttet til oppfylling av Fylkesplanens handlingsprogram (RUP). Midlene lyses ut en gang per år, normalt i august/september, med frist for å levere skisse 1. oktober og søknadsfrist 15.januar påfølgende år.

Fylkeskommunen deltar også i ByLab som er en ressursgruppe for byutvikling (tilknyttet Norsk Form), Bolyst (i regi av KRD) og LUK - Lokal samfunnsutvikling i kommunene (i regi av KRD)

Prosjektene skal legge til rette for at kommuner innenfor det distriktpolitiske virkeområdet blir mer attraktive å bo i og flytte til.

Delmål:

- Å støtte opp om lokale, regionale og nasjonale pilotprosjekt som skal fremme attraktive lokalsamfunn og som har stor overføringsverdi for andre som driver denne typen arbeid.
- Å samle og formidle kunnskap fra pilotprosjekter om hva som påvirker valg av bosted.

I tillegg finnes det flere regionale og nasjonale nettverk som Rogaland fylkeskommune deltar i og som fra tid til annen resulterer i konferanser, f.eks. by- og stedsutviklingskonferanse (regional konferanse i regi av MD) og Vestlandsk vidsyn (Vestlands-konferanse i regi av Distriktsenteret). Dessuten bidrar fylket også i stor grad på andres seminarer med innlegg om by- og stedsutvikling, som f.eks. Botsfor i Haugesund (Statens vegvesen).

Tildeling av regionale utviklingsmidler og miljøtiltaksmidler

Fylkeskommunen kan også dele ut regionale utviklingsmidler og miljøtiltaksmidler. Prioriteringer for tildeling av regionale utviklingsmidler og miljøtiltaksmidler vedtas i Rogaland årlig av Fylkestinget. Vedtak om tildeling skjer i politiske utvalg.

Landbruk

Fylkeskommunen fikk i 2010 overført oppgaver fra fylkesmannen. I forbindelse med forvaltningsreformen har fylkeskommunen fått ansvar for rekruttering, utdanning og likestilling i landbruket. Alle fylkeskommunene deler ut tilskudd til rekruttering, likestilling og kompetanseheving i landbruket. Støtten gis til konkrete prosjekter etter en søknadsrunde. De fleste fylkeskommuner har utarbeidet retningslinjer eller strategier for fordeling av disse midlene. Landbruk er kartlagt i Oppland fylkeskommune.

Bevilgning av midler til tiltak som kan stimulere rekruttering, utdanning og likestilling i landbruket i fylket

Oppland har i overkant av 1,6 millioner kroner til dette arbeidet inneværende år. I stede for å lyse ut midlene satses det på et bredt samarbeid og et prosjekt for øke rekruttering, heve kompetansen og sikre likestilling i landbruket i Oppland. Fordelingen av midlene vedtas politisk.

RULL er Oppland fylkeskommunes strategi for å realisere nasjonale mål for rekruttering, utdanning og likestilling i landbruket. RULL er et viktig element i landbrukspolitikken og satsingen forankres i regional plan for landbruket i Oppland. RULL er et partnerskapsarbeid mellom Oppland Bonde- og Småbrukarlag, Oppland Bondelag, Fylkesmannen i Oppland og Oppland fylkeskommune. Likestilling og omdømmebygging skal gjennomsyre alle tiltakene i regi av RULL.

RULL omfatter opplæring på alle nivå; kurs, naturbruk med næringsfokus, voksenagronom og høyere utdanning. Økt rådgiverkompetanse om landbrukets karriereveier, arbeidslivsfag i ungdomsskolen og strategisk bruk av sosiale medier er også sentrale elementer i satsingen. RULL samarbeider med andre fylker og andre aktører med ansvar for utdanningstilbud i landbruket. Prosjektaktivitetene i RULL utgjør en helhetlig satsing sammen med politikkutviklingen. Parallelt jobbes det med en framsynsanalyse som grunnlag for regional plan for landbruket i Oppland.

Prosjektaktiviteter våren 2011:

- Ny og attraktiv naturbruksutdanning med næringsfokus
- En næringsrettet/fri bachelor hvor moduler og studier for tilleggsnæringer inngår som mulige byggeklosser
- Fagkurs i landbruket inngår som utdanningsmoduler på ulike nivå i utdanningssystemet i Oppland (Innlandet)
- Gi ungdom, foreldre og rådgivere kjennskap til utdannings og karrieremulighetene i landbruket og grønn sektor
- En analyse av behovet for å utarbeide en kursmodell for landbruket i Oppland
- Deltakelse i nasjonale nettverk og på andre møtearenaer
- Kurs i strategisk bruk av sosiale medier gjennomføres før sommerferien

Oppland fylkeskommune vil fra høsten 2011 tilby agronomutdanning til voksne i Oppland. Utdanningen vil gå på deltid over 2 år, og følger de nasjonale læreplanene for programområdene vg2 landbruk og gartneri og vg3 landbruk. Fullført opplæring og bestått eksamen, vil gi grunnlag for vitnemål som agronom. Det er også mulig å følge deler av opplæringen uten å avlegge eksamen. Målgruppen er yrkesaktive uten agronomutdanning som har overtatt eller planlegger å overta et gårdsbruk, og som vil ta agronomutdanning ved siden av annen jobb. Opplæringen bygger på forsøket med voksenagronomutdanning som er gjennomført i Nord-Gubrandsdal. En lærergruppe fra

de tre naturbruksskolene i Oppland og representanter fra Oppland Bondelag og Fylkesmannen samarbeider om utviklingen og markedsføringen av det nye utdanningstilbudet. Undervisningen foregår via internett og samlinger.

Fylkeskommunen gir også innspill til landbruksoppkjøret og matmeldinga. Innspillene behandles politisk i fylkestinget etter å ha vært behandlet i kommunalkomiteen.

Marinforvaltning og akvakultur

Fylkeskommunene overtok fra 1.1.2010 flere oppgaver innenfor marin forvaltning (akvakultur) fra Fiskeridirektoratets regionskontorer. Området er kartlagt i Sør-Trøndelag fylkeskommune. I Sør-Trøndelag ble to ansatte overført fra Fiskeridirektoratet til Sør-Trøndelag fylkeskommune, da fylkeskommunen overtok ansvaret for dette området.

Fylkeskommunen har følgende oppgaver innenfor marin forvaltning:

1. Tildeling av tillatelser etter akvakulturloven
2. Fordeling av kvoter til jakt på kystsel på aktør og jaktlagsnivå
3. Tildeling av skolekvoter
4. Regional forvaltning av tang og tare
5. Fremme innsigelser på vegne av havbruksinteresser i kommunale kystsoneplanprosesser

Tildeling av tillatelser etter akvakulturloven og fordeling av kvoter på kystsel utgjør hovedtyngden av arbeidsmengden.

Tildeling av tillatelser etter akvakulturloven

Fylkeskommunen gir tillatelser til oppdrett av matfisk i nye anlegg. Fylkeskommunen er koordinerende myndighet i tildeling av tillatelser etter akvakulturloven, men flere statlige organer er involvert i saksbehandlingen. Fylkeskommunen behandler tillatelser til opprettelse av flytende anlegg og landbaserte anlegg. Når det gjelder landbaserte anlegg kan det gis tillatelser til opprettelse av nye anlegg og tilleggstillatelser til eldre anlegg.

Søknaden sendes til fylkeskommunen. Fylkesmannen i Sør-Trøndelag får mellom 20 og 30 søknader per år. Søknaden inneholder søknadsskjema og en rekke vedlegg blant annet kartutsnitt. Den komplette søknaden blir arkivert i fylkeskommunen. Søknadene gir informasjon om en av de store vekstnæringene i Norge og dokumenterer store inngrep i naturen.

Saksbehandlingen er komplisert og skjønnsbasert. Fylkeskommunen kvalitetssikrer søknaden og foretar en foreløpig vurdering. Deretter innhenter fylkeskommunen uttalelser fra sektormyndighetene, Mattilsynet, Kystverket, fylkesmannen og Fiskeridirektoratets regionskontor, samt berørte kommuner i en forholdsvis omfattende høringsrunde.

Kommunens rolle: Den eller de berørte kommunene registrerer søknaden og legger søknaden ut til allmenn høring i kommunen med fire ukers søknadsfrist. Kommunen avklarer forholdet til arealplan og avgir en uttalelse.

Mattilsynets rolle: Mattilsynet kan avslå søknaden med hjemmel i Matloven.

Kystverkets rolle: Kystverket har tilsvarende hjemmel til å nekte tillatelse i Havne- og farvannsloven.

Fylkesmannens rolle: Fylkesmannen avgjør søknaden etter forurensingsloven. Fylkesmannen innhenter uttalelser om naturvern-, friluft-, fiske- og viltinteresser og gjør en samlet vurdering.

Fiskeridirektoratets rolle: Det aktuelle distriktskontoret avgir en uttalelse om fiskeriinteresser i det aktuelle området, herunder samiske interesser.

Fylkeskommunen mottar merknadene fra høringsrunden og behandler søknaden videre. Dersom Kystverket eller Mattilsynet ikke vil gi tillatelse, medfører dette alltid at søknaden avslås. Dersom Mattilsynet og Kystverket ikke har alvorlige innvendinger, foretar fylkeskommunen en selvstendig saksbehandling. Vedtak fattes administrativt. De fleste søknader innvilges. Søknaden skal kun behandles politisk i tilfeller der det skal foretas en konsekvensutredning. Dette har foreløpig ikke skjedd i Sør-Trøndelag. Fylkeskommunen følger hele "søknadsprosessen", men følger ikke næringen videre etter at en tillatelse er gitt. Det er da Fiskeridirektoratet som følger opp og kontrollerer næringen. Fiskeridirektoratet er også klageinstans.

Fylkeskommunen har også ansvaret for å gi tillatelser til havbeite og akvakultur i ferskvann, men dette er ikke aktuelt for Sør-Trøndelag.

Fordeling av kvoter til jakt på kystsel på aktør og jaktlagsnivå

Fylkeskommunen har ansvar for behandling av søknader om tillatelse til felling av kystsel. Ordningen er hjemlet i forskrift om regulering av sel på norskysten. Fiskeridirektoratet setter hvert år en kvote som kan skytes av kystsel i hvert fylke. I Sør-Trøndelag var kvoten for 2011 115 steinkobber, og 250 havert (strekningen Stadt til Lofoten). Fylkeskommunen administrerer ordningen innenfor rammene Fiskeridirektoratet setter. Sør-Trøndelag fylkeskommune fikk i 2011 inn 173 søknader (tallet er relativt stabilt). Alle som oppfylte de formelle kriterier fikk fellingstillatelse. Kvote for 2011 ble ikke blitt tatt ut.

Jegere som ønsker fellingsstillatelse søker på standardisert skjema. Det stilles krav om avlagt jegerprøve og skyteprøve. Saksbehandlingen er ekspederende. Alle som kan dokumentere avlagt jeger- og skyteprøve får innvilget søknaden. I etterkant av jakten skal alle, også de som ikke har felt sel, sende inn rapportskjema som oppgir antall skutte sel. Jegere som ikke sender inn skjema, kan bli nektet fellingsstillatelse påfølgende år. Fylkeskommunen aggregerer tallene og rapporterer dette inn til Fiskeridirektoratet. Søknadene inneholder ikke mye informasjon utover tallene som rapporteres til direktoratet. Fiskeridirektoratet er formell klageinstans.

Tildeling av skolekvoter

Videregående skoler som driver med havbruksnæring får tildelt fiskekvoter. Dette er regulert av Havressursloven. I Sør-Trøndelag er det to skoler. Skolene får tildelt kvoter etter antall elever. Kvotene bestemmes av Fiskeridirektoratet, og skolene får tildelt kvote etter antall elever. Fylkeskommunen omtaler dette som ekspederende saksbehandling, der skolene alltid får innvilget sine søknader. Materialet anbefales ikke krevd bevart.

Regional forvaltning av tang og tare

Fylkeskommunen koordinerer høstingen av tang og tare innefor rammene Fiskeridirektoratet setter. Det er lite saksbehandling på området og dokumentasjon som skapes gjennom saksbehandlingen. Ordningen reguleres av forskrift om høsting av tang og tare.

Fremme innsigelser på vegne av havbruksinteresser i kommunale kystsoneplanprosesser

Fylkeskommunene har ansvaret for å fremme innsigelser på vegne av havbruksinteresser i kommunale kystsoneplanprosesser og for vurderinger som gjøres i henhold til forskriften om konsekvensutredninger. Sør-Trøndelag fylkeskommune har lite saksbehandling på dette området.

Viltforvaltning

Etter forvaltningsreformen har fylkeskommunen fått ansvaret for bestandsforvaltning av høstbare, ikke-truede viltarter. Fylkeskommunens oppgaver og myndighet er begrenset til det jaktbare viltet, med unntak av villrein. Ikke jaktbart vilt, samt villrein forvaltes av fylkesmannen. Fylkesmannen og fylkeskommunen vil derfor ha et nært samarbeide om faglige råd og veiledning innen viltforvaltning. Viltforvaltning er kartlagt i Oppland fylkeskommune og kvalitetssikret i Rogaland fylkeskommune.

Tilskudd til vilttiltak

Fylkeskommunen forvalter statlige midler til vilttiltak. Disse skal gå til to hovedformål:

- Hjortevilttiltak knyttet til elg, hjort og rådyr
- Lokale vilttiltak knyttet til jakt og jaktbare arter (fortrinnsvis unntatt hjortevilt)

Det gis tilskudd til følgende formål fastsatt av Miljøverndepartementet:

- Kartlegging av viltressursene og viltets leveområder, og viltinteresser i kommuner og regioner.
- Fokus på viltets leveområder og viltinteresser i kommunale planer etter plan- og bygningslova.
- Iverksettelse av tiltak der formålet er bedre bestandsoversyn.
- Oppretting og drift av lokale samarbeidsråd.
- Deltakelse i rettighetshavernes driftsplanarbeid.
- FoU og studentoppgaver.
- Tilrettelegging, organisering og informasjon om jakt og mulighet til jakt.
- Andre spesielt prioriterte viltformål

Eksempler på tiltak kan være elgtellinger, jaktkurs og tiltak mot viltulykker på vei og bane.

Utvidelse av jakttid

Fylkeskommunen utøver myndighet når det gjelder jakt og fangsttider. Det innebærer myndighet til å vedta endring av jakt- og fangsttider knyttet til jakt på artene elg, hjort, kanadagås, og stripegås. Fylkeskommunen kan etter søknad fra kommunen utvide jakttiden for elg og hjort til 23. desember når det foreligger særlige bestands-, forvaltnings- eller næringsmessige behov. Det skal framgå av søknaden hvilke hensyn som ønskes ivaretatt, hvilke deler av arealet som omfattes av driftsplaner, tiltak for samjakt og hensyn til øvrig friluftsliv. Kommunen skal også søke samarbeid med nabokommuner før søknad fremmes for fylkeskommunen. Arealet med utvidet jakttid bør omfatte hele kommunen. Fylkeskommunen kan av hensyn til andre brukere av utmarka innskrenke jakttiden for elg og hjort som for eksempel utsette starttidspunkt, framskyve avslutningstidspunkt og innføre opphold i jakta. Dette kan gjelde hele eller deler av kommunen. Fylkeskommunen kan etter søknad fra kommunen utvide jakttiden for elg og hjort til 31. januar i hele eller deler av kommunen der skadegjørende trekkende bestander av elg og/eller hjort medfører vesentlige beiteskader. Fylkeskommunen kan åpne for jakt på kanadagås og stripegås inntil 15 dager i forkant av ordinær jakttid. Fylkeskommunen kan utvide jakten på kanadagås og stripegås i inntil to måneder i etterkant av ordinær jakttid.

Veiledning av grunneiere i utarbeidelsen av bestandsplaner

Grunneier (grupper av grunneiere) har ansvaret for å utarbeide bestandsplaner som fastsetter uttak av vilt. Den aktuelle kommunen godkjenner bestandsplanen, men fylkeskommunen har ansvaret for å veilede grunneierne. Fylkeskommunen utarbeider oversikter over bestanden av vilt. Bestanden registreres i det nasjonale hjort- og viltregisteret.

Miljø, klima og forurensing

Fylkeskommunen har i motsetning til kommunen få lovpålagte oppgaver på dette området, men miljø- og klimaaspektet er sentralt i regional planlegging. Flere fylkeskommuner, blant annet Akershus og Hordaland, har utarbeidet egne miljø- og klimaplaner. Utarbeidelsen av regionale planer er kartlagt i Rogaland fylkeskommune og beskrevet i et eget kapittel tidligere i rapporten.

Fylkeskommunen kan også ha tilskuddsordninger på dette området, dele ut miljøpriser og delta i regionale prosjekter. Rogaland fylkeskommune deler ut en årlig miljøvernpris. Vedtakene fattes politisk.

11. Tekniske tjenester

Fylkeskommunen har få oppgaver innen dette fagfeltet. Vi har valgt å behandle kommunens og fylkeskommunens forvaltning av egne bygg og egen eiendom sammen med fagsakene, selv om disse sakene i staten blir behandlet som egenforvaltningssaker. I staten er det egne organer (Statsbygg og Forsvarsbygg) som står for statlige byggeprosjekter og vedlikehold av statlige bygg. Den enkelte kommune og fylkeskommune står selv for disse oppgavene, med mindre de er satt ut til kommunale eller fylkeskommunale foretak eller det er opprettet aksjeselskap.

Forvaltning av fylkeskommunale bygg og eiendom

Fylkeskommunen er i de fleste fylkeskommuner eier og forvalter av bygningsmassen til de videregående skolene og enkelte andre bygg. Fylkeskommunen har også byggherre- og prosjektansvar for nye skolebygg og ombygginger samt større vedlikehold og leieavtaler. Forvaltning av fylkeskommunale bygg og eiendom er kartlagt i Rogaland fylkeskommune.

Planlegging og bygging av nye skolebygg samt store ombygginger

Beskrivelse av prosess m/aktiviteter:

1. Initiering: I Rogaland kommer for eksempel initiativet fra Opplæringsavdelingen (som har ansvaret for videregående opplæring). Behovet for nye skolebygg formuleres i Skolebruksplanen som vedtas av Fylkestinget.
2. Innledende utredning og programmering av bygge- og leiesaker: Opplæringsavdelingen utarbeider et rom- og funksjonsprogram som også vedtas av Fylkestinget.
3. Etablering av prosjektorganisasjon. Prosjektleder ansettes. Det nedsettes brukergrupper.
4. Skissefase/forprosjekt: Plan- og designkonkurranse (arkitektkonkurranse) m/jury. Orientering om vinnerutkast (behandling i Fylkesutvalg og Fylkesting, men ikke vedtak).
5. Detaljprosjekt: Prisinnhenting fra leverandører, utarbeiding av konkurransegrunnlag for leverandørene. Byggeleder ansettes.
6. Utførelse (byggefase).
7. Ferdigstillelse (behandles politisk).

Planlegge og lede mindre ombyggingsprosjekter

Fylkeskommunen planlegger og gjennomfører også mindre ombyggingsprosjekter i fylkeskommunale bygg.

Være rådgiver overfor de videregående skolene i saker om vedlikehold og teknisk drift

Alminnelig vedlikehold og teknisk drift av skolebygg er lagt til hver enkelt skole, men fylkeskommunen gir råd og veiledning.

Utvikle fylkeskommunens faste eiendommer

Fylkeskommunen gjennomfører nødvendige utredninger om disponering av eksisterende bygningsmasse og tomteareal, og utreder og gjennomfører ENØK-arbeider.

12. Samferdsel

Ansvarsområdet omfatter vei, kollektivtrafikk og trafikksikkerhet. Både fylkeskommunen og kommunen har oppgaver innen samferdsel, men i mange fylkeskommuner og kommuner er en del

oppgaver satt ut til kommunale og fylkeskommunale foretak eller aksjeselskap. Området er kartlagt i Rogaland fylkeskommune.

Utarbeiding av transportplaner for fylket

Utarbeiding av transportplaner og fylkesdelplaner for transport. Transportplanene godkjennes av Fylkestinget.

Utbygging, drift og vedlikehold av fylkesvei

Fylkeskommunen er veistyremakt for fylkesveier. Fylkeskommunen dekker utgifter til planlegging, bygging, utbedring, drift og vedlikehold av fylkesveier. En del oppgaver delegeres til Statens vegvesen. Fylkeskommunen behandler prinsipielle og strategiske saker, som vedtas politisk.

Utbygging av fylkesvei

Fylkeskommunen fattet vedtak om utbygging av fylkesveier. Fylkeskommunen kan også fatte vedtak om at fylkesvei skal legges ned eller gjøres om til kommunal vei. Kommunen har uttalerett. Vedtak fattes politisk.

Vedlikehold og drift av fylkesvei

Fylkeskommunen kan også fastsette at fylkesveistrekninger i en kommune skal vedlikeholdes av kommunen. Dette skjer bare hvis det er en kort veistrekning med fylkesvei omgitt av mye kommunal vei og kommunen ikke motsetter seg det. Fylkeskommunen har ansvaret for gang- og sykkelveier i tilknytning til nye fylkesveier, mens kommunen har ansvaret for gang- og sykkelveier i tilknytning til gamle fylkesveier. Fylkeskommunen har ansvar for å innhente, kvalitetssikre og formidle data som gjelder fylkesveg og trafikken der. Dette gjøres via Statens vegvesen som drifter systemet Veidatabanken.

Fylkeskommunens rolle som veimyndighet:

I Rogaland fylkeskommune er følgende myndighet etter vegloven delegert fra Fylkestinget til fylkesrådmannen:

- Omdisponering av mindre parseller av fylkesveggrunn som er blitt overflødig ved omleggingsarbeider.
- Uttalelse ved ansettelse av regionvegsjef.
- Fylkeskommunen kan nedlegge byggeforbud i område for planlagt vei og forlenge fristen for når forbudet skal falle bort samt vedta rådighetsbegrensninger for grunn innen byggegrensen. Fylkeskommunen har også myndighet til å sette byggegrensen for en særskilt strekning til en mindre avstand enn den som er nevnt i vegloven, likevel ikke mindre enn 15 meter, og i særlige tilfeller fastsette en annen byggegrense for det aktuelle krysset. Fylkeskommunen kan også gi retningslinjer for plassering av skogvirke v/fylkesvei.
- Fylkeskommunen har rett til å fastsette plassering av gjerde v/fylkesvei. Derunder rett til å kreve at eier eller bruker av veien skal flytte eller endre gjerdet mot vederlag.

Fylkeskommunen kan også kreve gjerder flyttet, revet, endret eller satt i stand når det er oppsatt eller innrettet i strid med det som er fastsatt i vegloven.

- Fylkeskommunens rolle som veimyndighet i vegloven (eiendomsinngrep mot vederlag etter skjønn og tillatelse til inngrep på eller nær eiendomsområdet til offentlig vei).

Trafikksikkerhet og transportberedskap

Samordning av tiltak for å fremme trafikksikkerheten i fylket

Fylkeskommunen har et ansvar for å tilrå og samordne tiltak for å fremme trafikksikkerheten i fylket. Fylkeskommunen utarbeider også handlingsplan for trafikksikkerhet i fylket.

Sørge for transportberedskap i fylket

Fylkeskommunen har ansvaret for organisering av transportberedskapen. I en krisesituasjon skal fylkeskommunene etter anmodning fra Politiet, Forsvaret eller andre statlige myndigheter bistå med kompetanse og planlegging, i tillegg til samordning med andre fylker. Ved større eller nasjonale kriser kan Samferdselsdepartementet gi pålegg til operatører og verksteder om å utføre visse transportoppgaver. En viktig del av transportberedskapen er å utarbeide planer for blant annet evakuering av områder i større kriser i fredstid, ved beredskap og i krig.

Transportberedskapen utformes blant annet ved hjelp av eksisterende transportører. Alle løyvehavere har plikt til å bidra til utførelse av transportoppgaver ved behov. Fylkeskommunen må kjenne til aktuelle transportbrukere og operatører, og kunne gi andre myndigheter informasjon om dette. Alle fylkeskommunene har et felles register med alle drosjeløyver, ruteløyver, selskaps-, gods- og turvognløyver. Gjennom sin kontakt med transportnæringen skal fylkeskommunen øke bevisstheten omkring sikkerhet og beredskap. Det kan også avholdes nettverksmøter og øvelser. Fylkesmannen i Rogaland innkaller årlig til en samling med transportnæringen. Fylkeskommunen skal også gi råd og formidle kontakt i transportberedskapsplanlegging til andre offentlige myndigheter

Transportberedskapsorganisasjonen (også kalt TBO) består av Samferdselsdepartementet og departementets rådgivende beredskapsforum, samt av fylkeskommunene og de av fylkeskommunene utpekte transportselskap og verksteder.

Kollektivtrafikk, skyssordninger og løyver

Kjøp av rutetjenester og ruteopplysning

Fylkeskommunen er gjennom yrkestransportloven gitt ansvar for lokal og regional kollektivtrafikk:

- Fylkeskommunen kjøper rutetjenester med buss, ferger og hurtigbåter fra private ruteselskaper. Avtalene beskriver bl.a. organisering, rollefordeling, leveransebeskrivelser og økonomiske ytelser.
- Fylkeskommunen har også ansvar for ruteopplysningen.

I Rogaland er begge disse oppgavene lagt til et fylkeskommunalt foretak. De fleste fylkeskommunene har denne typen ordninger. Noen fylkeskommuner har også opprettet aksjeselskap. Fylkeskommunen fastsetter de økonomiske rammene for virksomheten og rutenettet gjennom vedtak i Fylkestinget. Det fylkeskommunale foretaket, Rogaland kollektivtrafikk FKF, kjøper rutetjenestene og driver med ruteopplysning. Før ny konkurranse på hovedleveranse for båt og buss utlyses, skal Fylkestinget i Rogaland forelegges sak som redegjør for strategiske prinsipper med hensyn til for eksempel rutevalg og teknologivalg, med synliggjøring av de økonomiske konsekvensene ved valgt strategi. Rogaland kollektivtrafikk FKF har også fått delegert fullmakt etter yrkestransportforskriften til å godkjenne fartøy, godkjenne billettmaskin, billetter, rabattkort og lignende samt til å bestemme at ruter skal bruke rutebilstasjon, bestemte holdeplasser og bestemte gjennomkjøringslinjer.

Forvaltning av skoleskyssordningen

Fylkeskommunen har ansvaret for skyss etter reglene i opplæringslova § 7-2 for elever som er bosatt i fylket. Fylkeskommunen kan velge om eleven skal få gratis skyss eller full skyssgodtgjørelse. Dette gjelder både elever v/ grunnskole og videregående skole. Behandling av søknader om skoleskyss er i Rogaland fylkeskommune delegert til Rogaland kollektivtrafikk FKF. Fylkesrådmannen og Klagenemnda er klageinstans.

Forvaltning av transportordning for funksjonshemmede (TT-kort)

Fylkeskommunen har ansvaret for transporttjenesten for funksjonshemmede (TT-ordningen). Formålet med transporttjenesten er å gi et transporttilbud til mennesker som pga. en varig funksjonshemming, er helt eller delvis avskåret fra å bruke ordinære kollektive transportmidler. Transporttilbudet gis i form av dør-til-dør-transport, slik at de har muligheter til å delta i aktiviteter i nærmiljøet på lik linje med den øvrige befolkning. Tildelingen er ment å være et kontanttilskudd for transportkostnader til fritidsreiser og ikke for bruk på reiser til lege/ fysioterapi og eller andre tjenester som dekkes av folketrygden.

I Rogaland fylkeskommune er denne oppgaven satt ut til private. Fylkeskommunen inngår en avtale med et taxiselskap om forvaltning av ordningen. Avtalen gjelder for 3 år med opsjon på 2 år. Retningslinjer for innlemming i ordningen utarbeides av fylkeskommunen og vedtas av Fylkestinget. Varig funksjonshemmede kan søke om TT-kort to ganger årlig. Et legeteam vurderer funksjonsevne ut i fra diagnose. Legeteamet behandler også klager på avslag. Dersom vedtaket opprettholdes kan saken klages inn til Klagenemnda.

Tildeling av transportløyver

Fylkeskommunen er delegert ansvaret med å forvalte transportløyver. iht reglene i *yrkestransportloven* med forskrifter. Loven omfatter yrkesmessig person- og godstransport med motorvogn og fartøy. For å drive transport mot betaling (vederlag) kreves det løyve fra det offentlige. For å få løyve kreves det at man har kompetanse, vandel og bankgaranti etter bestemte regler. Godsløyve og turvognløyve er ikke behovsprøvd, mens det for andre former vurderes etter transportbehovet.

- Drosjeløyve (9 seter eller færre). Fylkeskommunen fastsetter hvor mange drosjeløyver det er behov for.
- Godsløyve
- Turvognløyve
- Selskapsløyve (limousintyper)
- Fellesskapstillatelse (gjelder hele EØS-området). Sendes til fylkeskommunen, men sluttbehandles i Veidirektoratet.
- Ruteløyver (buss, ferge og hurtigbåt). Fylkeskommunen fastsetter hvilke ruteløyver det er behov for.

Fylkeskommunen kan tilbakekalle løyver. Klager behandles i rettsapparatet.

13. Kultur, idrett og friluftsliv

Fylkesbibliotek

Bevarings- og kassasjonsvurderingen er basert på oppgavene som er beskrevet i lovverket. Det er ikke foretatt annen kartlegging av området.

Fylkeskommunens biblioteksvirksomhet er regulert av folkebiblioteksloven med forskrifter. Folkebiblioteksloven pålegger alle kommuner å ha et fylkesbibliotek. Fylkesbiblioteket skal ivareta fjernlånsvirksomheten i fylket, organisere bibliotekenes lånesamarbeid, og stå ansvarlig for sin del av felles plan for anskaffelse og oppbevaring av litteratur. Fylkesbiblioteket kan drive direkte utlån fra bokbuss eller bokbåt, alene eller i samarbeid med andre fylkes- og folkebibliotek. Fylkeskommunen kan opprette avtaler om felles bibliotekdrift med en eller flere kommuner. Fylkesbiblioteket skal videre gi råd til lokale myndigheter, yte bibliotekfaglig veiledning og assistanse, og arrangere møter og kurs om bibliotekspørsmål. Det skal være et organisert samarbeid mellom fylkesbiblioteket og fylkeskommunens skoleledelse. Samarbeidet mellom fylkesbiblioteket og de statlige skolemyndighetene i fylket skal sikres ved avtaler, slik at fylkesbibliotekets faglige kompetanse stilles til rådighet for skolemyndighetene. Fylkeskommunen skal også gi uttalelser vedrørende fordeling av statlige midler, og bistå statlige myndigheter ved utredning og planlegging. Folkebiblioteksloven pålegger fylkeskommunen å fastsette reglement for fylkesbiblioteket på grunnlag av veiledende retningslinjer som departementet gir for bibliotekdriften. I endringsforslaget til biblioteksloven som er på høring er ordlyden noe endret i den generelle beskrivelsen av fylkeskommunens oppgaver: *Fylkeskommunen skal ivareta regionale bibliotekoppgaver og regional bibliotekutvikling, herunder gi råd til lokale myndigheter, yte bibliotekfaglig veiledning og assistanse, og arrangere møter og kurs om bibliotekspørsmål.*⁵

⁵ http://www.regjeringen.no/pages/37376738/Lov_om_endring_folkebiblioteksloven.pdf

Kultur og kunstformidling

Fylkeskommunens ansvar er nedfelt i kulturloven: Fylkeskommunen skal sammen med kommunen skal sørge for økonomiske, organisatoriske, informerende og andre relevante virkemiddel og tiltak som fremmer og legger til rette for et bredt spekter av kulturvirksomhet regionalt og lokalt.

Innenfor området kultur og kunstformidling er det stor variasjon fra fylkeskommune til fylkeskommune mht hvilke virkemidler som brukes for å fremme og legge til rette for kulturliv regionalt og lokalt. Kunst og kulturformidling er kartlagt i Oppland fylkeskommune.

Koordineringen av Den kulturelle skolesekken

Fylkeskommunene er gitt et særskilt ansvar for koordineringen av Den kulturelle skolesekken regionalt. Dette er en ordning som omfatter alle fylkekommuner.

Fylkeskommunen skal ha en politisk behandlet plan for Den kulturelle skolesekken. Denne planen skal være basert på innspill fra kommuner, skoler og kultursektoren, og skal vise hvordan fylkeskommunen koordinerer, administrerer og selv bidrar til Den kulturelle skolesekken. Fylkeskommunen skal også samarbeide med Fylkesmannens utdanningsavdeling.

Minimum 1/3 av midlene som bevilges av Kulturrådet til den kulturelle skolesekken skal gå uavkortet til kommunene. Fylkeskommunen fordeler midlene på kommunene i fylket etter innbyggertall, men med en liten skjevfordeling slik at de minste kommunene får mer enn innbyggertallet skulle tilsi. Fylkeskommunen inngår samarbeidsavtale med den enkelte kommune om bruk av midlene. De øvrige 2/3 av midlene brukes til å utvikle et turneprogram for grunnskolen. I tillegg mottar fylkeskommunen statlige midler for utvikling av Den kulturelle skolesekken i den videregående skole. Fylkeskommunen rapporterer til Kulturdepartementet to ganger årlig, mens kommunene rapporterer en gang årlig om bruken av midlene.

I Oppland fylkeskommune er det gitt føringer for bruken av midlene i strategier og regionalt handlingsprogram som vedtas av Fylkestinget, men selve turneprogrammet, fordelingen av midlene mellom kommunene og samarbeidsavtalene besluttet administrativt.

Rikskonsertene

Fylkeskommunen har ansvar for gjennomføringen av 75% av turneene i Oppland og Rikskonsertene har ansvar for 25%. Skolekonsertene er i sin helhet finansiert av Rikskonsertene. Fylkekommunen inngår intensjonsavtaler og kontrakter med alle artistene.

Forvaltning av ordningen ungdommens kulturmønstring (UKM)

Dette er en ordning som omfatter alle fylkeskommuner. UKM er delt inn i tre nivåer; kommunemønstring, fylkesmønstring og landsmønstring. Alle som melder seg på til kommunemønstringen får være med. Herfra blir det plukket ut noen deltagere som representerer kommunen i fylkesmønstringen. Fra fylkesmønstringene blir det sendt ca. 25 deltagere til landsmønstringen, som vanligvis arrangeres i Trondheim.

UKM er ingen konkurranse. Juryenes utvelgelse skjer på grunnlag av originalitet, kreativitet, publikumskontakt og kvalitet, og de utvalgte deltagerne skal spille bredden i den lokale

mønstringen. Premien for de som går videre er å få stå på en enda større scene, og treffe andre ungdommer fra andre steder.

Det er fylkeskommunen som har ansvaret for UKM i fylket. I noen fylker er det kulturavdelingen som gjør jobben selv, mens andre fylker har delegert ansvaret til Barne- og ungdomsrådet, Musikkrådet, eller en kommune.

Støtte til innvandrersorganisasjoner og frivillige organisasjoner

Ordning som omfatter alle fylkeskommuner. Ordningen er todelt, og gjelder:

1. Støtte til drift av lokale innvandrersorganisasjoner
2. Frivillig virksomhet i regi av ulike lokale aktører som blant annet innvandrersorganisasjoner

Fylkeskommunen administrerer begge ordningene. Innvandrersorganisasjonene og andre frivillige organisasjoner søker fylkeskommunen om støtte til bestemte tiltak. Det er en årlig søknadsprosess. I Oppland fylkeskommune fattes vedtak om tildeling administrativt for begge ordningene.

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDI) fastsetter kriterier for tildelingen i årlige rundskriv, og overfører midlene til fylkeskommunene uten søknad. Fordelingsrammen for tilskudd til fylkeskommunene beregnes ut fra fylkets andel av landets innvandrerbefolkning, på bakgrunn av befolkningsstatistikk fra Statistisk Sentralbyrå for siste år.

Støtte til kulturbygg (tippemidler)

Desentralisert ordning for tilskudd til kulturbygg forvaltes av fylkeskommunene. Ordningen omfatter alle fylkeskommuner. Tilskuddene skal bidra til egnede lokaler, bygninger og utearenaer som gir rom for ulik kulturell virksomhet. Tilskudd kan gis til kulturhus, flerbrukslokaler eller spesiallokaler for kunst og kultur, som bibliotek, bygg for museum eller andre kulturverntiltak, scenekunstlokaler, konsertsal eller formidlingslokaler for billedkunst. Midlene kan benyttes til nybygg, ombygging og modernisering av kulturbygning, men ikke til vedlikehold eller drift. Det er en årlig søknadsprosess. I Oppland fylkeskommune lages det et felles vedtak for tildelingen som vedtas politisk. Det er hovedsakelig kommuner som søker om disse midlene, men også enkeltpersoner kan søke.

Forvaltning av egne støtteordninger

I tillegg til de felles støtteordningene har de ulike fylkeskommunene egne tilskuddordninger for regionale kulturorganisasjoner eller enkeltutøvere. Oppland fylkeskommune har følgende støtteordninger (utover de felles støtteordningene):

Tildeling av støtte til festivaler

Fylkeskommunen inngår treårige partnerskapsavtaler med festivaler (musikkfestivaler, scenekunstfestival, litteraturfestival, folkemusikkstevne, filmfestival m.m). Fylkestinget vedtar hvilke festivaler fylkeskommunen skal støtte. I tillegg inngås det en samarbeidsavtale med hver festival. Fylkeskommunen arrangerer også en årlig festivalkonferanse der temaene er utarbeiding av program, økonomisk ansvar, markedsføring m.m).

Tildeling av produksjonstøtte til konsertprogram

Produksjonstøtte til konsertprogram utdeles annet hvert år. Det er et krav om at minst 50% av musikerne i gruppen må bo i Oppland fylke og at musikerne må ha inngått intensjonsavtale med en arrangør om konserter. Vedtak fattes administrativt.

Tildeling av kriblemidler

Støtten gis til skoler og kunstnere. Hensikten er at en skole skal kunne ha et samarbeid med en kunstner over lenger tid enn det som den kulturelle skolesekken legger opp til. Krav om at skolen og kunstneren har inngått en intensjonsavtale. Søknadsprosess skjer en gang årlig. Søknader sendes via egen kommune, som prioriterer mellom søknadene.

Støtte til barne- og ungdomsorganisasjoner

Oppland fylkeskommune bevilger tilskudd til fylkes- eller kretsleddet av barne- og ungdomsorganisasjoner. Ordningen gjelder organisasjoner som ikke omfattes av tilskuddsordningene for musikk- og idrettsorganisasjoner. Det kan både søkes om støtte til drift og til spesielle aktiviteter.

Tildeling av arbeidsstipendier for kunstnere

Oppland deler ut to stipend for musikk og ett for visuell kunst. Stipendet er på 100 000 pr år i to år, og deles ut annet hvert år. Ordningen er vedtatt politisk. Vedtaket fattes administrativt.

Tildeling av kunstnerstipend

Oppland fylkeskommune deler ut 6 stipender á 25 000 etter en søknadsprosess. Fagmiljøer innstiller med utgangspunkt i søkerlisten. Tildelingene vedtas politisk.

Kulturminnevern og museum

Fylkeskommunen har flere lovpålagte oppgaver innen kulturminnevern. Fylkeskommunens rolle på dette området er hjemlet i kulturminneloven og plan- og bygningsloven. Fylkeskommunen gir også støtte til kulturminnevern og museer. Området er kartlagt i Rogaland fylkeskommune og kvalitetssikret ved hjelp av dokumentasjon fra Oppland fylkeskommune.

Fylkeskommunens rolle etter plan- og bygningsloven (pbl)

Fylkeskommunen skal så langt det er mulig gi kommunene hjelp og veiledning i planleggings- og utbyggingsspørsmål etter loven (pbl §§ 12-2, 12-3) og skal kompetanse i tråd med dette.

Kommunene og de regionale myndighetene skal samarbeide om sine planoppgaver etter pbl.(§ 9-3, 14, 16.). Det betyr at fylkeskommunen kan/skal delta som veileder i planprosessene. I praksis vil det si å komme med ev. innspill fra fylkeskommunen om regionale interesser i planområdet – og i tillegg veilede om prosessen og om innholdet i plandokumentet.

Å ivareta regionale interesser i kommunale planer etter pbl betyr at fylkeskommunen skal bidra med et regionalt perspektiv på planene. De skal legge vekt på det som har regional betydning – dvs. ikke bare innen planområdet og kommunen som det ligger i.

Bakgrunnen for de regionale interessene er *nasjonale føringer* for arealplanlegging som beskrives i offentlige utredninger, rikspolitiske retningslinjer, lover som gjelder arealbruk, forskrifter m.m. Disse er videre konkretisert i fylkesplanens retningslinjer for areal- og ressursbruk.

Fylkeskommunens rolle etter kulturminneloven

Oppland fylkeskommune er satt til å ivareta nasjonalt og regionalt verneverdige kulturminner og kulturmiljø i sitt fylke. Det er et nasjonalt mål å redusere tapet av kulturminner. Kulturminnevernet har de siste årene lagt vekt på å ivareta større, sammenhengende kulturmiljøer, mot tidligere praksis som i stor grad innebar punktbevaring av kulturminner.

De fleste kommunene har liten kompetanse når det gjelder kulturminner, spesielt innen arkeologi. Mange av plansakene i Oppland berører fornminner og andre verneverdige kulturminner. For at forholdet til disse skal være avklart, slik lov om kulturminner §§ 8 og 9 krever, må kulturminnemyndighetene ha til uttalelse de fleste arealplansaker i fylket. For kulturminnevernet er det derfor vanskelig (og lovstridig) å prioritere vekk saker, men interne rutiner i fylkeskommunen, med blant annet felles uttalelser, gjør arbeidet mer effektivt.

Kulturvern avdelingen ser kommune-/delplaner som et viktig verktøy for å ivareta kulturminner. Kulturvern vil derfor legge enda større vekt på uttalelser til, og arbeidet med, kommune-/delplaner. Kjente fredete kulturminner og kulturmiljø bør, så langt det er mulig, vises på plankart som båndlagte områder etter lov om kulturminner. Kulturvern vil oppfordre kommunene til å sikre viktige kulturmiljø som ikke er fredet gjennom å båndlegge dem for framtidig bevaring.

Forvaltning av fredete kulturminner i utmark og innmark

Fylkeskommunen har myndighet til:

- Å avgjøre om marken over et automatisk fredet kulturminne fortsatt kan nyttes til beite eller innmark
- Å avgjøre om pløying og annet jordarbeid dypere enn tidligere kommer i konflikt med automatisk fredete kulturminner
- Å fastsette særskilt sikringssone rundt fredete kulturminner
- Å gjennomføre skjøtsel i områder fredet etter §§ 19 og 20. Slik skjøtsel kan være vedlikehold av det fredete området, herunder rydding og pleie av vegetasjon og andre tiltak for å verne kulturmiljøet m.v.

Forvaltning av fredete bygninger

Fylkeskommunen skal:

- Undersøke og gi pålegg om istandsetting ved forsømt vedlikehold av fredet byggverk mv., og følge opp pålegg om istandsetting, med unntak av fredete kirker fra perioden 1537-1649, fredete byggverk i statens eie og fredete båter

- Motta melding om fredet byggverk mv. som er skadet ved brann eller annen ulykke, og avgjøre om det skal istandsettes eller gjenreises, med unntak av fredete kirker fra perioden 1537-1649, fredete byggverk i statens eie og fredete båter
- Motta melding når forsikringstilfelle er inntrådt og bestemme at forsikringssummen ikke skal utbetales før saken er avgjort etter første ledd, med unntak av fredete kirker fra perioden 1537-1649, fredete byggverk i statens eie og fredete båter

Håndtere meldeplikten til fylkeskommunen

Fylkeskommunen skal motta melding om tiltak som kan virke inn på automatisk fredet kulturminne. Fylkeskommunen skal videre motta meldinger om funn av løse kulturminner.

Avgi uttalelser i plansaker

Fylkeskommunen har uttalelsesrett i plansaker. Fylkeskommunen skal motta planer om og avgi uttalelse til tiltak som kommer inn under reglene om undersøkelsesplikt.

Undersøkelse og registrering av fredete kulturminner

Fylkeskommunen skal søke etter, registrere og vedlikeholde mv. automatisk fredete kulturminner, med unntak av automatisk fredete kulturminner fra middelalder for så vidt gjelder kirker, klostre og kirkelige anlegg, borger og befestninger, byanlegg og rester av slike og stående bygninger av alle slag. I Rogaland fylkeskommune gjøres det undersøkelse i forbindelse med reguleringssaker og dispensasjonssaker. Funn registreres i fagsystemet Askeladden som eies og driftes av Riksantikvaren.

Fordeling av tilskudd til fredede bygninger og anlegg fra Riksantikvaren

Eiere av fredete bygninger og anlegg kan få dekket antikvariske merutgifter ved rehabilitering, helt eller delvis, etter søknad. Eiere kan søke fylkeskommunen om støtte. Tilskuddsordningen er primært forbeholdt fredete bygninger. Fylkeskommunene har ulike frister.

Forvaltning av fylkeskommunale tilskuddsordninger

Mange fylkeskommuner gir også tilskudd til kulturminnevern, vanligvis med en søknadsfrist pr. år.

Fylkeskommunen gir også tilskudd til museer i fylket. I Rogaland fylkeskommune er det utarbeidet en regionalplan for museum for perioden 2011 -2014 som legger rammene for de økonomiske bevilgningene og faglige prioriteringene.

Idrett

Idrett er kartlagt i Oppland fylkeskommune.

Tilskudd til idrettsanlegg (tippemidler)

Kulturdepartementet fordeler spillemidlene mellom fylkeskommunene. Fylkeskommunen administrerer ordningen. Følgende organer og organisasjoner kan søke om tilskudd:

- kommuner (fylkeskommuner)
- idrettslag (organisasjonsledd i Norges idrettsforbund)

- olympiske og paralympiske komité
- idrettslag i Samisk idrettsforbund
- sammenslutninger organisert under Norges Jeger- og Fiskerforbund
- Den Norske Turistforening
- Norges Bilsportforbund
- Det Frivillige Skyttervesen
- aksjeselskaper, allmennaksjeselskaper og kommunale foretak
- stiftelser eller andre sammenslutninger, herunder velforeninger og borettslag

Alle søknader går vi kommunen, som vurderer søknadene i henhold til politiske prioriteringer. Søknadsprosess er elektronisk og søknadene behandles i et system som alle fylkeskommunene og kommunene bruker. Fylkeskommunen fatter vedtak etter innstilling fra Idrettskretsen (fylkesleddet av Norges Idrettsforbund). Som regel blir midlene fordelt slik at stort sett alle får litt. De største kommunene får mest.

Klageordning: Fylkeskommunen vurderer vedtaket på nytt, hvis vedtaket opprettholdes, behandles klagen av Kulturdepartementet.

Tilskudd til idrettskretsen

Fylkeskommunen deler ut årlig tilskudd til Idrettskretsen i fylket. Tilskuddet gis i form av grunnstøtte og aktivitetsstøtte.

Tilskudd til store mesterskap

Midler bevilges fra fylkeskommunen. Søknader behandles fortløpende. Noen fylkeskommuner gir også støtte til enkeltutøvere eller idrettslag.

Friluftsliv

Kommunen, fylkeskommunen og fylkesmannen skal arbeide for å fremme friluftsmål innen sitt område. Kommunen og fylkeskommunen har rett til å opptre, klage og i tilfelle reise søksmål for å ivareta allmennhetens interesser i alle saker av interesse for friluftslivet. Fylkesmannen kan opptre, klage og i tilfelle på vegne av staten reise søksmål for å ivareta allmennhetens interesser i alle saker av interesse for friluftslivet. Friluftsliv er kartlagt i Oppland fylkeskommune.

Tilskudd fysisk tilrettelegging, vedlikehold og skjøtsel av friluftsområder samt friluftstiltak

Fylkeskommunen gir tilskudd til merking av turstier, tilrettelegging for rullestolbrukere, etablering av sykkelstier m.m samt aktiviteter for å folk ut i naturen. Tilskuddene er statlige midler som fordeles av fylkeskommunen. Det er hovedsakelig kommuner og organisasjoner som søker, men også privatpersoner. Det er en årlig søknadsprosess. Direktoratet for naturforvaltning (DN) gir retningslinjer i form av et rundskriv. Mange søknader oppfyller ikke kriteriene og summen som er

avsatt er liten. De som søker om støtte til tiltak er ofte avhengig av å søke andre støtteordninger for å kunne gjennomføre tiltaket. Det brukes en egen søknadsbase som er felles for alle fylkeskommuner til saksbehandlingen av søknadene. DN er systemeier for søknadsbasen. Det ligger kun søknader i systemet. Vedtakene arkiveres i fylkeskommunens sak- og arkivsystem. Vedtak fattes administrativt i Oppland fylkeskommune.