



Fylkesmannen i Hordaland

Sakshandsamar, telefon
Andreas Stenersen, 5557 2169

Vår dato
23.11.2018
Dykkar dato

Vår referanse
2018/14611 632.4
Dykkar referanse

Lindås kommune
v/ Rådmann
Kvernhusmyrane 20
5914 ISDALSTØ

Varsel om felles nasjonalt tilsyn med Lindås kommune - Kommunen si forvaltning av introduksjonslova - Krav om individuell plan

Fylkesmannen i Hordaland og Fylkesmannen i Sogn og Fjordane er frå 1. januar 2019 slått saman til eitt embete. Namnet på det nye embetet er Fylkesmannen i Vestland. Utdanningsavdelinga er plassert både i Bergen og i Leikanger. Oppgåvene er fordelte til seksjon for forvaltning og til seksjon for tilsyn. Med tanke på å kunne gjennomføre tilsynsoppgåver tidleg i 2019 er dette tilsynsvarselet sendt frå Fylkesmannen i Hordaland.

Tilsynet gjeld kommunen si forvaltning av lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nykomne innvandrarak (introduksjonslova).

Fylkesmannen sin heimel for å føre tilsyn

Introduksjonslova § 23 gjev Fylkesmannen heimel til å føre tilsyn med kommunane si oppfyljing av plikter etter same lov kapittel 2 til 4 A [§ 27 a] og registrering i personregister etter § 25 a andre ledd. Tilsynsheimelen omfattar òg forskrifter gitt i medhald av desse føresegnene. Tilsynet skal gjennomførast i samsvar med kommunelova kapittel 10 A, jf. introduksjonslova § 23 andre ledd.

Føremålet med tilsynet

Føremål med tilsynet er å bidra til auka etterleving av lova og kvalitet i den kommunale tenesteproduksjonen. Brot på introduksjonslova kan få konsekvensar for rettstryggleiken til deltakarane. Det kan òg få samfunnsøkonomiske konsekvensar gjennom forseinkingar i den einskilde sin overgang til utdanning eller arbeid.

Tema for tilsynet

Fylkesmannen skal i 2018 gjennomføre tilsyn med kommunen si forvaltning av introduksjonslova § 6 og § 19 første ledd, samt forvaltingslova sine føresegner om enkeltvedtak knytt til desse paragrafane.

Tilsynet vil omfatte om kommunen sikrar:

- 1) utarbeiding av individuelle planar i tråd med lovkrava i § 6 og § 19 første ledd som fastsetjast ved enkeltvedtak

- 2) at den individuelle planen er individuelt tilpassa og utarbeidd i samråd med deltakar
- 3) at den individuelle planen inneheld start på programmet, tidsfasar og oversikt over tiltaka i programmet
- 4) at planen takast opp til ny vurdering med jamne mellomrom og ved vesentleg endring i deltakaren sin livssituasjon
- 5) at vesentlege endringar i den individuelle planen vert fastsett ved enkeltvedtak

Tilsynet omfattar ikkje individuell plan for dei som berre deltek i opplæring i norsk og samfunnskunnskap etter introduksjonslova §§ 17 og 19, og som ikkje har denne opplæringa som ein del av eit introduksjonsprogram. Tilsynet er vidare avgrensa mot ei nærare vurdering av introduksjonsprogrammet sitt innhald (kor føremålstenleg tiltaka som inngår i programmet er). Vurderingar av kommunen sin prosess rundt utarbeiding av den individuelle planen og vurderingar som avheng av kommunen sitt skjøn er heller ikkje del av tilsynet.

Kven tilsynet omfattar

Tilsynet rettar seg mot kommunen som ansvarleg for forvaltninga av introduksjonslova. Dersom andre gjer tenester på vegne av kommunen, vil desse kunne bli bedne om å gje informasjon, men Fylkesmannen sin konklusjon vil rette seg mot kommunen som ansvarleg for å leggje til rette for introduksjonsprogram.

Gjennomføring av tilsynet

Tilsynet vil i utgangspunktet vere eit skriftleg tilsyn. Med det meiner vi at:

- Kommunen sender inn dokumentasjon slik det går fram av dette varselet.
- Fylkesmannen vurderer dokumentasjonen.
- Fylkesmannen utarbeider ein førebels tilsynsrapport, som kommunen får høve til å uttale seg om før ein endeleg rapport blir utarbeidd og sendt til kommunen.
- Saman med utsending av endeleg rapport får kommunen ein frist til å sende inn ein plan som synar tiltak som skal setjast i verk for å få ein praksis som er i samsvar med regelverket. På grunnlag av kommunen sin plan får kommunen ein rimeleg frist til å rette tilhøva.
- Dersom lovbrøt ikkje er retta innan fristen, kan Fylkesmannen gje pålegg om retting.

Dersom vi, etter å ha vurdert den innsendte dokumentasjonen, ser at vi treng meir informasjon for å få opplyst faktum, kan det bli aktuelt å innhente meir dokumentasjon. Det kan også bli aktuelt å intervjuje tilsette i kommunen og/eller deltakarar i introduksjonsprogrammet. Eit alternativ til intervju av deltakarane i introduksjonsprogrammet kan vere å be dei om svare på eit spørjeskjema.

Tidsplan for tilsynet

Førebels tidsplan er som følgjer:

4. januar 19	Frist for innsending av dokumentasjon til fylkesmannen
Veke 2/3	Gjennomgang av dokumentasjon
4. februar	Utsending av førebels tilsynsrapport
7. februar	Slutt møte med kommunen
4. mars	Frist for tilbakemelding frå kommunen på førebels tilsynsrapport
18. mars	Utsending av endeleg tilsynsrapport

Det vert teke atterhald om endringar i planen.

Tilsynsgruppe og kontaktperson hos Fylkesmannen

Tilsynet vert gjennomført av tilsynsleiar Andreas Bratshaug Stenersen og Jannicke Haaland Haarr.

Kontaktperson hos Fylkesmannen er Andreas Bratshaug Stenersen: e-post fmhoabs@fylkesmannen.no og telefon 55 57 21 69.

Kontaktperson hos kommunen

Vi ber kommunen om å utpeike ein kontaktperson for dette tilsynet og melde frå til fylkesmannen snarast mogleg.

Innsending av dokumentasjon

Vedlegget inneheld eit spørjeskjema som kommunen skal fylje ut og sende med dokumentasjonen. Det er viktig at aktuell dokumentasjon blir knytt opp til dei enkelte spørsmåla i spørjeskjemaet. Frist for innsending av dokumentasjon er **4. januar 2019**.

Vi ber kommunen om å gje ei kort utgreiing om arbeidet med introduksjonsprogrammet som visar:

- Omfang – kor mange deltakarar, nasjonalitetar, utdanningsbakgrunn osv.
- Organisering av arbeidet/oversikt over struktur.
- Planar og rutinar, særleg ved mottak av deltakarar og oppstart av program.
- Kort om innhaldet i programmet – programelement.
- Kort om korleis kommunen sikrar at programmet er på fulltid og heilårleg

I den grad det ligg føre ber vi om at følgjande skriftleg dokumentasjon vert oversendt:

- Planar og rutinar, særleg ved mottak av deltakarar og oppstart av program.
- Eventuelt årshjul.

Fem deltakarmapper som bør innehalde:

- Enkeltvedtak om tildeling av introduksjonsprogram, opplæring i norsk og samfunnskunnskap og eventuelt grunnskulefag.
- Kartleggingar.
- Individuell(e) plan(ar) for både norskopplæring og introduksjonsprogrammet.
- Andre enkeltvedtak, t.d. opphøyr av program, forlenga program, vesentlege endringar av individuell plan.
- Timeplanar pr. i dag.
- Alle journalnotatar.

Eventuell anna relevant dokumentasjon.

Dokumentasjonen som vert sendt inn kan verte unntatt frå innsyn i den grad dette er heimla i offentlegheitslova.

Vedlegg: Spørjeskjema/Kontrollspørsmål

Med helsing

Anne Hjermann
utdanningsdirektør

Andreas Stenersen
seniorrådgjevar

Brevet er godkjent elektronisk og har derfor inga underskrift.