



## Notat

Dato: 29.04.2016  
Arkivsak: 2014/10537-19  
Saksbehandlar: oddmell

**Til:** Kontrollutvalet

**Frå:** Fylkesrådmannen

### Tilskotsforvaltninga på kulturfeltet - tilbakemelding status på tiltak 1,4,6 og 7 i Handlingsplanen

Viser til saksprotokoll i kontrollutvalet 05.04.2016:

#### **Vedtak**

*Kontrollutvalet ber om at fylkesrådmannen kjem med ny status på forvaltningsrevisjon innan tilskotsforvaltninga på kulturområdet når det gjeld punkta 1, 4, 6 og 7 i form av skriftleg tilbakemelding innan 30.6.2016.*

Fylkesrådmannen har følgjande ny status på forvaltningsrevisjon innan tilskotsforvaltninga på kulturområdet når det gjeld punkta 1, 4, 6 og 7:

#### **Status:**

<b>Punkt i handlingsplanen</b>	<b>Tiltak:</b>	<b>Frist</b>
1. Utforme tydelegare føremål med tilskotsordningane som reflekterer korleis den enkelte ordninga skal bidra til å nå fylkeskommunale mål og strategiar på kulturområdet.	- Samla gjennomgang av tilskotsforvaltninga	Gjennomført
	- Revisjon av retningslinjer	Gjennomført
	- Gjennomgang av rettsreglar og retningslinjer	Gjennomført

Større endringar i innretning av tilskota er også politisk behandla i eiga sak i utval for kultur, idrett og regional utvikling (KIRU) i januar 2016. Føremål, mål og strategiar for kvar tilskotsordning er også godt tydeleggjort på Hordaland fylkeskommune sine nye heimesider.

<b>Punkt i handlingsplanen</b>	<b>Tiltak:</b>	<b>Frist</b>
4. Sikre at dokument som er ledd i sakshandsaminga blir arkivert i samsvar med fylkeskommunen sine eigne retningslinjer og § 3-18 1. ledd i forskrift om offentleg arkiv, og at inn- og utgåande dokument som er gjenstand for sakshandsaming blir journalført, jf. § 2-6 i forskrift om offentleg arkiv.	- Opplæring av sakshandsamarar og støttepersonell	*Gjennomført
	- Oppfølging av avdelinga	*Gjennomført

\* Dette er også eit kontinuerleg arbeid i avdelinga.

Ny digital IT-løysing på søking av tilskot er tatt i bruk frå mars 2016. Denne løysinga er tett integrert med vårt dokumentbehandlingssystem ePhorte, og alle søknadar med vedlegg vert direkte overført i ePhorte. Alle dokumenta som er ledd i saksbehandlinga blir såleis arkivert i tråd med fylkeskommunen sine egne retningslinjer og i tråd med forskrift om offentlege arkiv jf. § 2-6. Avdelinga gjennomfører kontinuerleg opplæring av sakshandsamarar og støttepersonell og oppfølging elles i avdelinga.

Punkt i handlingsplanen	Tiltak:	Frist
6. Etablere system og rutinar for samarbeidet mellom kultur- og idrettsavdelinga og regionalavdelinga når det gjeld tildeling av tilskot, samt etablere system som gjev oversikt over ulike tildelingar av tilskot og økonomisk støtte frå fylkeskommunen.	- Samarbeidsforum mellom avdelingane	1.august 2016
	- Faste møter mellom direktørane	Gjennomført
	- Deltaking på/etablering av felles arenaer mot eksterne aktørar/tilskotsmottakarar	*Delvis gjennomført
	- Involvering i høve regionalt næringsforum og partnerskapet som møtest der	Ikkje lengre aktuelt
	- Notat til fylkesrådmannen om tilhøvet mellom avdelingane, med fokus på samhandling i tilskotsforvaltning og utviklingsarbeid	Gjennomført

\*Fylkesrådmannen har etablert eit tiltak der ei samla administrativ leiing (f.rådmann + avdelingsdirektørane) vitjar kvar enkelt kommune for å møtast på ein felles arena.

Det har vist seg vanskeleg å gjennomføra andre tiltak med deltaking frå fleire avdelingar på felles arenaer mot andre eksterne aktørar/ tilskotsmottakarar. Fylkeskommunen sine tenester spenner over eit breitt spekter av tenester og interesser, og eksterne aktørar/ tilskotsmottakarar ønskjer ikkje å møte andre enn den delen av fylkeskommune sine tenester som gjeld deira særinteresseområde.

Som nemnd i førre rapport, har fylkesrådmannen sett i verk prosjektet *Førebudd på framtida*. Sentralt i dette arbeidet er tiltak som etablering av samarbeidsforum mellom avdelingane.

Fylkesrådmannen ser det som naturleg at tiltaka nemnd ovanfor går inn som del av prosjektet *Førebudd på framtida*, og ein vil følgja opp desse i det vidare arbeidet med prosjektet.

Punkt i handlingsplanen	Tiltak:	Frist
7. Etablere eit system for jamlege evalueringar av dei ulike tilskotsordningane for å sikre at dei blir nytta i samsvar med føremålet.	- <i>Samla gjennomgang av tilskotsfeltet</i>	Gjennomført
	- <i>Utforming av retningslinjer/malar</i>	*Gjennomført
	- <i>Gjennomgang av rettsreglar og retningslinjer</i>	Gjennomført
	- <i>Oppfølging av avdelinga</i>	*Gjennomført

\*Det er utarbeidd eigen rutine for evaluering av tilskotsordningane i kvalitetssystemet.