

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS
FOR
FORELDREUTVALGENE FOR
BARNEHAGEN OG
GRUNNOPPLÆRINGEN

Gjelder fra 1. januar 2022

Innhold

1 Innledning.....	3
2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket	3
3 Foreldreutvalgene.....	3
3.1 Myndighet og ansvar	3
3.2 Oppnevning og drift	3
3.3 Departementets ansvar - styringsdialogen.....	3
4 Foreldreutvalgenes og sekretariatets interne styring.....	4
4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen.....	4
4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten.....	4
5 Andre krav til Foreldreutvalgene og sekretariatet	5
5.1 Offentlige anskaffelser	5
5.2. Sikkerhet og beredskap	5
5.3. Andre forhold	5

1 Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen er fastsatt av Kunnskapsdepartementet den 14.12.2021, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trådte i kraft 01.01.2022.

Formålet med instruksen er å fastsette Kunnskapsdepartementets overordnede krav til Foreldreutvalgene vedrørende systemer, rutiner og styringsprosesser.

2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen i foreldreutvalgene skal være i henhold til Bevilgningsreglementet¹, veilederen Statlig budsjettarbeid² og økonomiregelverket i staten som består av Reglement for økonomistyring i staten³ (heretter kalt Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) med de tilføyelser/ presiseringer som fremgår av denne instruksen med mindre det blir innvilget særskilte unntak.

Instruksen er hjemlet i § 3 i økonomiregelverket. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt her, da instruksen er bygget opp som et supplement til disse dokumentene.

3 Foreldreutvalgene

3.1 Ansvar og oppgaver

Foreldreutvalgene skal fremme et godt samarbeid mellom barnehage/skole og hjem og ivareta foreldrenes interesser i barnehage- og skolesammenheng.

Foreldreutvalget for barnehager (FUB) og Foreldreutvalget for grunnopplæringen (FUG) er selvstendige rådgivende organ for Kunnskapsdepartementet (KD) i saker om samarbeid mellom hjem og barnehage/skole. Mandatet til FUG omfatter grunnskole og videregående opplæring trinn 1.

3.2 Oppnevning og drift

Foreldreutvalget for grunnopplæringen er forankret i opplæringsloven, som fastsetter at kongen i statsråd oppnevner utvalget. Sammensetning og funksjonstid er fastsatt i loven. Oppnevning av FUB, som ikke er hjemlet i lov, diskuteres i regjeringen i tråd med retningslinjer fra Statsministerens kontor for avklaring av sammensetning av styrer, råd og utvalg. Sammensetning og funksjonstid for dette utvalget bestemmes ved oppnevningen.

Utvalgene har et felles sekretariat som administrativt er underlagt Kunnskapsdepartementet. Sekretariatet skal legge til rette for at utvalgene får god faglig og administrativ støtte i sitt arbeid. Sekretariatsleder, som tilsettes av Kunnskapsdepartementet, er virksomhetsleder og har ansvaret for den daglige driften av sekretariatet og utvalgene.

3.3 Departementets ansvar – styringsdialogen

Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av sekretariatet og skal følge opp at virksomheten når fastsatte mål.

¹ Vedtatt av Stortinget 26. mai 2005

² Utgitt av Finansdepartementet og sist oppdatert mars 2014 (publikasjonskode R-0634 B)

³ Fastsatt ved kronprinsregentens resolusjon 12. desember 2003, sist endret 23. sept. 2019

I tillegg til denne instruksen inngår tildelingsbrev, supplerende tildelingsbrev, og etatsstyringsmøte i styringsdialogen. Dagsorden for etatsstyringsmøtet skal være avtalt på forhånd. Godkjent referat sendes Riksrevisjonen.

I tillegg til den formelle styringsdialogen, skal departementet sørge for god dialog med Foreldreutvalgene gjennom dialogmøter og kontaktmøter:

- Halvårlige møter mellom politisk ledelse i Kunnskapsdepartementet og ledere og nestledere for utvalgene. Sekretariatsleder deltar også.
- Felles dialogmøte med utvalgene i forkant av etatsstyringsmøtet (administrativt nivå).
- Kontaktmøter med sekretariatsleder ved behov (administrativt nivå).
- En årlig medarbeidersamtale med sekretariatsleder (administrativt nivå).

4 Foreldreutvalgenes og sekretariatets interne styring

4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen

Virksomhetsleder skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som gis i det årlige tildelingsbrevet.

Virksomhetslederen har ansvaret for daglig drift og sørger for at vedtak truffet av Kunnskapsdepartementet og eventuelt andre bevilgende departementer blir iverksatt.

Virksomhetsleder skal se til at utvalgene og sekretariatet har et internt styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor rutiner og internkontroll er delegert.

Virksomhetsleder skal fastsette interne regler for økonomiforvaltningen i virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter de rammer som er satt av Kunnskapsdepartementet. De interne reglene skal ha regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Virksomhetsleder skal uten unødig opphold varsle departementet når det blir kjent med vesentlige avvik på eget ansvarsområde, eller når det blir kjent med forhold som er av vesentlig betydning for virksomhetens måloppnåelse.

4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten

Virksomhetsleder skal se til at utvalgene og sekretariatet har et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor intern kontroll er integrert.

Dersom virksomhetsleder delegerer budsjett disponeringsmyndighet, skal vedkommende gjøre mottakeren kjent med hva denne myndigheten innebærer av ansvar, og stille krav til rapportering.

Virksomhetsleder skal sørge for et system for risikovurderinger og aktiv håndtering av disse i henhold til gjeldende regelverk og krav.

Virksomhetsleder skal ha dokumenterte rutiner for sin virksomhet. Alle disposisjoner skal forvaltes og kontrolleres i et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav.

Foreldreutvalgene og sekretariatet er en bruttobudsjettert virksomhet og skal føre regnskap og rapportere til statsregnskapet i tråd med de krav som følger av dette. Foreldreutvalgene fører regnskap etter kontantprinsippet.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig.

Virksomhetsleder skal sørge for en effektiv internkontroll. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at utvalgene når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

5 Andre krav til Foreldreutvalgene og sekretariatet

5.1 Offentlige anskaffelser

Virksomhetsleder skal påse at foreldreutvalgene har systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetslederen må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

5.2. Sikkerhet og beredskap

Virksomhetsleder skal påse systematisk arbeid med sikkerhet og beredskap, herunder informasjonssikkerhet, for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser. Beredskapsplanene skal bygge på en skriftlig kartlegging av verdier, sårbarhet og risiko (ROS-analyse) innenfor eget ansvarsområde. Det skal gjennomføres kriseøvelser, som evalueres, og læringspunkter må følges opp. Gjeldende [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#) skal ligge til grunn for arbeidet på dette feltet.

5.3. Andre forhold

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende oversikt over eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.