



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes

Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12

E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no

www.svk.no

Innkalling

Utvalg: Utvalg for plan og samferdsel
Møtedato: 24.09.2015
Møtested: Møterom Viksjøen, Rådhuset
Møtetid: 10:00

Ved eventuelt forfall, er representantene selv ansvarlig for å innkalle vara.

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Orientering ved Barlindhaug vedr. Direktørboligen fra kl 10:00.

Kirkenes, 18.09.2015

Wikan, Kurt
Leder

SAKSLISTE:

Saksnr.:	Sakstittel:	Arkivsak:	U.off:
056/15	KLAGEBEHANDLING - SØKNAD OM FRAVIK FRA TEK10 - SIKKERHET - GBNR 25/139 MELLOMVEIEN 34B EVELYN KJØTRØD Saksordfører: Karine Emanuelsen, kem@svk.no , tlf. 95174083	14/1708	
057/15	SKOLESKYSS – PRESTØYA OG SKYTTERHUSFJELLET Saken ettersendes		
Referat – sak	ANMODNING OM OMGJØRING AV VEDTAK I KST 17.06.15 OM KOMMUNDELPLAN		



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Hansen, Anja Enhetsleder: Hansen, Anja, tlf. 78 97 74 85	Dato: 03.09.2015
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører:	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Utvalg for plan og samferdsel	056/15	24.09.2015

KLAGEBEHANDLING - SØKNAD OM FRAVIK FRA TEK10 - SIKKERHET - GBNR 25/139 MELLOMVEIEN 34B

Dokumenter i saken:

- 2015018433 KLAGE PÅ AVSLAG PÅ SØKNAD OM FRAVIK FRA TEK10 - KRAV OM RØMNINGSVINDU I KJELLER GBN 25/139
- 2015016980 VEDTAK PÅ SØKNAD OM BRUKSENDRING AV KJELLER GBNR 25/139 MELLOMVEIEN 34B
- 2015016776 ANGÅENDE SØKNAD OM BRUKSEDRING FRA TILLEGGSDEL TIL HOVEDDEL
- 2014018927 OPPFØLGINGSBREV
- 2014018647 VEDRØRENDE SØKNAD OM TILLATELSE TIL BRUKSENDRING AV KJELLETASJEN FRA TILLEGGSDEL TIL HOVEDDEL PÅ GBNR 25/139 - MELLOMVEIEN 34B PÅ HESSENG
- 2014017961 SØKNAD OM TILLATELSE TIL TILTAK UTEN ANSVARSRETT GBN 25/139
- 2014014245 VEDRØRENDE BRUKSENDRING AV KJELLERETASJEN I TOMANNSBOLIG PÅ GBNR 25/139 - MELLOMVEIEN 34B, HESSENG
- 2014013393 ANG. BRUKSENDRING PÅ BOLIG

Kort sammendrag:

Evelyn Kjærtrød søkte om tillatelse til bruksendring av underetasje fra bod og gang til kjellerstue/soverom på gbnr. 25/139, Mellomveien 34B. Det ble søkt om fravik fra TEK10 § 11-13 – utgang fra branncelle, rømningsvei.

I vedtak datert 16.07.2015 gis det tillatelse til bruksendring, men det gis avslag på søknad

om fravik fra krav til rømningsvei.

Etter behandlingen er det mottatt klage fra Evelyn Kjørtrød angående avslag på fravik fra TEK10 og saken må dermed gjennomgå klagebehandling av Utvalg for plan- og samferdsel før endelig klagebehandling hos Fylkesmannen.

Faktiske opplysninger:

I søknad datert 28.08.2014, søker Evelyn Kjørtrød om tillatelse til bruksendring av underetasje fra bod og gang til kjellerstue/soverom på gbnr. 25/139, Mellomveien 34B. Tiltaket ble utført i 2007/2008, men det ble ikke søkt om tillatelse til bruksendringen. Ved søknad om tiltak, skal tiltaket gjennomføres ihht. gjeldende plan- og bygningslov med forskrifter. Det vil si gjeldende regler etter søknadsdato.

Tiltaket er ikke utformet som egen boenhet. Det søkes om bruksendring fra tilleggsdel til hoveddel og dette er søknadspliktig etter plan- og bygningslovens § 20-2. Rømningsvei fra denne etasjen er gjennom vindu. Ettersom vinduet ikke oppfyller størrelseskrav i teknisk forskrift, søkes det om fravik fra TEK10 § 11-13 – utgang fra branncelle.

I vedtak datert 16.07.2015 gis det tillatelse til bruksendring, men det gis avslag på søknad om fravik fra krav til rømningsvei.

11.08.2014 mottok kommunen klage fra tiltakshaver på den del av vedtaket som omhandler avslag på søknad om fravik fra TEK10 angående rømningsvindu i kjeller. Klagen er mottatt innen frist.

Tiltakshavers begrunnelse for klagen:

Ifølge informasjon fra Direktoratet for byggkvalitet heter det: «*Plan- og bygningsloven overlater i stor grad til kommunene å vurdere om TEK10 krav skal gjøres gjeldende ved søknadspliktige tiltak på eksisterende bygg. Dette angår blant annet vedlikehold, modernisering, restaurering, rehabilitering og ombygging.*

Kommunen kan gi dispensasjon fra loven og fravik fra TEK10 i tilfeller der det ikke er mulig å tilpasse byggverket til gjeldende tekniske krav uten uforholdsmessige kostnader.»

«Når eksisterende bygninger skal omdannes til boligareal, kan det blant annet være vanskelig å tilfredsstillere alle krav i byggteknisk forskrift. Kravene kan blant annet være knyttet til romhøyde, lys, utsyn, brannsikkerhet og radon.»

Tiltakshaver vil hevde at rømningsveien er forsvarlig, selv om den ikke tilfredsstillere kravene i TEK10. Det er utnyttet maksimalt tilgjengelig åpning for vinduet. I tillegg til rømningsvinduet har kjellerrommet utgang til halvetasjen over der det er flere andre rom med tilfredsstillende rømningsveier. Med bakgrunn i uttalelser fra Direktoratet for byggkvalitet om erfaringer med praktisering av TEK10-regelverk på eksisterende bygg, ber tiltakshaver om at rømningsveien godkjennes.

Vurdering

Plan- og bygningsloven § 31-2 fjerde ledd lyder som følger:

Kommunen kan gi tillatelse til bruksendring og nødvendig ombygging og rehabilitering av eksisterende byggverk også når det ikke er mulig å tilpasse byggverket til tekniske krav uten uforholdsmessige kostnader, dersom bruksendringen eller ombyggingen er forsvarlig og nødvendig for å sikre hensiktsmessig bruk. Kommunen kan stille vilkår i tillatelsen.

I henhold til plan- og bygningslovens § 31-2 fjerde ledd kan det gis tillatelse til bruksendring når det ikke er mulig og tilpasse byggverket til tekniske krav uten uforholdsmessige kostnader, dersom bruksendringen er forsvarlig og nødvendig for å sikre hensiktsmessig bruk.

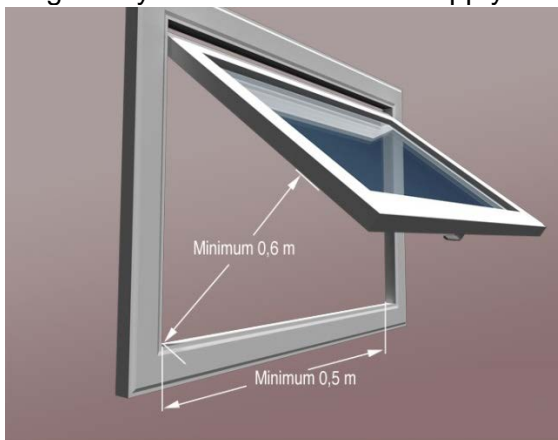
Dersom det gjøres fravik fra de preaksepterte ytelsene må brannsikkerheten verifiseres ved analyse eller vurdering, jf. TEK10 § 2-1. Omfanget av analysen er avhengig av hvor omfattende fravik som er gjort fra de preaksepterte ytelsene, men det skal uansett gjøres en vurdering av hvilke konsekvenser fraviket får for de ulike kravområdene.

Verifikasjonsbehovet må vurderes i det enkelte tilfellet. Vurderingen må dokumenteres av kvalifisert fagpersonell.

Branncelle

Byggverk skal deles opp i brannceller på en hensiktsmessig måte. Områder med ulik risiko for liv og helse og/eller ulik fare for at brann oppstår, skal være egne brannceller. Boenhet som innehar alle nødvendige funksjoner, regnes som en egen branncelle. Kjellerstuen og soverommet i underetasjen, kan etter dette anses som samme branncelle som hovedetasjen, jf. TEK10 § 11-8 første ledd med veiledning. Boligen er i risikoklasse 4, jf. VTEK10 § 11-2, Tabell 1.

Følgende ytelser må minst være oppfylt:



I risikoklasse 4 må minst annethvert rom for varig opphold ha rømningsvindu.

Rømningsvindu må ha høyde minimum 0,6 m og bredde minimum 0,5 m, jf. figur. Summen av høyde og bredde må likevel være minimum 1,5 m.

Rømningsvindu må være lett å åpne uten bruk av spesialverktøy og må være hengslet slik at det er lett å komme ut av vinduet.

Figur hentet fra direktoratet for byggforvaltning, veiledning til TEK10 § 11-13

Figuren viser at kravet på 0,6 x 0,5, med minimum sum 1,5m, skal måles i tilgjengelig åpning. Dette betyr at vinduet målt med karm må minst være 70 cm x 60cm, men også oppfylle minimum sum 170 cm. Tiltakshaver har ikke opplyst om målene 57 cm x 77 cm er vindu med karm, lysåpning eller tilgjengelig rømningsåpning. Summen av vinduet er 1,34 meter. Hvis dette er målt ihht. figur, ar avviket på 16cm, er dette målt med karm vil avviket fra kravet være 36 cm. Ett avvik uavhengig om det er 16cm eller 36cm, kan være avgjørende ved en eventuell rømning dersom vinduet er eneste vei ut ved en oppstått brann f.eks. ved trapp. Dette tilsier at det må foretas grundigere vurdering av fagansvarlig, som dokumenterer ved analyse om rømningsveien i underetasje og i boligen som helhet, kan anses som forsvarlig.

Minste mål på rømningsvei er satt for å ivareta sikkerheten. Analysen/vurderingen skal vise at brannsikkerheten er ivaretatt. Tiltakshaver mener at rømningsveien er forsvarlig fordi det er utnyttet maksimalt tilgjengelig åpning for vinduet og etasjen har utgang fra halvetasjen over, der det er flere andre rom med tilfredsstillende rømningsveier. Tiltakshaver mener at kommunen har anledning til å gi fravik fra krav til rømningsvindu.

Å utnytte maksimalt tilgjengelig åpning for vinduet, kan ikke vurderes som forsvarlig med mindre dette er verifisert ved analyse. Hvor stort vindu som er mulig å sette inn, gjør ikke rømningsveien mer forsvarlig. Videre stiller plan og bygningsloven krav til at det skal være utgang fra alle etasjer, mellometasje regnes også som etasje.

Byggteknisk forskrift § 11-13 tredje ledd lyder som følger:

«Brannceller som består av flere etasjer, eller har mellometasje, skal ha minst én utgang fra hver etasje. I byggverk i risikoklasse 1, 2, 3 og 4 kan utgangen fra disse planene, utenom inngangsplanet, være vindu som er tilrettelagt for sikker rømning».

Forskrifthjemlene til § 31-2 gir ikke rom for lokal differensiering, ut over at kommunen etter § 31-2 fjerde ledd har en viss anledning til å avgjøre konkret om et tiltak skal tillates selv om det ikke kan oppfylle tekniske krav. En absolutt sperre mot unntak vil kun gjelde krav til sikkerhet, som regler om brannsikring og konstruksjonssikkerhet.

Forslag til innstilling:

Utvalg for plan- og samferdsel tar ikke klagen til følge og opprettholder vedtak av 16.07.2015, sak 14/1708. Saken sendes Fylkesmannen for endelig klagebehandling.

Begrunnelse:

Klagen frembringer ingen nye momenter som ikke har vært vurdert tidligere.

Saken sendes Fylkesmannen for endelig klagebehandling.

Nina Bordi Øvergaard
kst. rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Trasti, Vegar Nilsen, tlf. 78 97 74 91 Enhetsleder: tlf.	Dato: 01.09.2015
Arkivsak: 13/1191	

Kode	Utvalg	Saksnummer	Møtedato
UFPS	Utvalg for plan og samferdsel		

ANMODNING OM OMGJØRING AV VEDTAK I KOMMUNESTYRET 17.06.15 OM KOMMUNEDELPLAN FOR TØMMERNESET

Vedlagte dokumenter:

Planer Tømmerneset - vedtak KS 17 06 2015 - varsel klage.pdf
Bilag 1 - Reglement+for+politiske+utvalg+pr+030912.pdf
Bilag 2 - Notat Kluge Advokatfirma - 17.06.2015.pdf
Bilag 3 - Notat Barentz Advokat - 26.10.2014.pdf
Bilag 4 - Notat Wikborg Rein - 05.02.2015.pdf
Bilag 5 - Tilbakemelding på notat fra SVK ang KMP merknadsbehandl.pdf
VEDRØRENDE ANMODNING OM UTSATT KLAGEFRIST PÅ KOMMUNESTYRETS
VEDTAK OM KOMMUNEDELPLAN FOR TØMMERNESET OG OMRÅDEREGULERING
FOR NORMTERMINAL OG OMGJØRING AV VEDTAK

Dokumenter i saken:

VEDRØRENDE ANMODNING OM UTSATT KLAGEFRIST PÅ KOMMUNESTYRETS
VEDTAK OM KOMMUNEDELPLAN FOR TØMMERNESET OG OMRÅDEREGULERING
FOR NORMTERMINAL OG OMGJØRING AV VEDTAK
VARSEL OM KLAGE. ANMODNING OM UTSATT FRIST SAMT OMGJØRING AV
VEDTAK
KUNNGJØRING AV KOMMUNEDELPLAN FOR TØMMERNESET - INFRASTRUKTUR
FOR FREMTIDIG HAVNE- OG INDUSTRIUTBYGGING
PLANER TØMMERNESET - VEDTAK I KOMMUNESTYRET 17.06.2015

Kort sammendrag:

Kommunestyret vedtok i møte 17.06.15, sak 040/2015 Kommunedelplan for Tømmerneset – infrastruktur for fremtidig havne- og industriutbygging. Områderegulering for Pulkneset –

Kirkenes Maritime Park ble vedtatt lagt i bero. I sak 041/2015 ble Områderegulering for Norterminal – omlastningsterminal på Gamnes vedtatt.

I brev 22.07.15 anmoder Kirkenes Maritime Park AS om å vurdere omgjøring av vedtakene i Kommunestyret 17.06.15. Anmodningen legges her fram som referatsak til politisk behandling.

Faktiske opplysninger:

Kommunestyret sitt vedtak i møte 17.06.15, sak 040/2015:

1. Sør-Varanger kommunestyre vedtar en redusert utbygging av Tømmerneset, hvor kun Gamneset med veitilknytning fra Leirpollen videreføres. Leirpollen og vei til Leirpollen fra KILA tas ut av planen. Områderegulering for Høybuktmoen skyte- og øvingsfelt legges i bero. Områderegulering for Pulkneset – Kirkenes Maritime Park legges i bero.

2. I medhold av plan- og bygningslovens §§ 11-15 og 11-16 og forskrift om konsekvensutredninger § 10 vedtar Kommunestyret *Kommunedelplan for Tømmerneset – infrastruktur for framtidig havne- og industriutbygging, planID 20302013017*, med følgende plandokumenter:

- Planbeskrivelse (03.06.15)
- Plankart (03.06.15), markert alternativ 1
- Planbestemmelser (03.06.15), markert alternativ 1
- Konsekvensutredninger (iht. planbeskrivelsens kapittel 10)

Begrunnelse:

Kommunestyret støtter seg til rådmannens vurderinger i saksframstillingen og de vurderinger gjort i planbeskrivelsen med konsekvensutredninger. Kommunestyret respekterer de innkomne innsigelsene og ønsker å rette seg etter disse ved å ta ut de deler av planen som det foreligger innsigelser på. Kommuneplanens arealdel fra 2005 vil fortsatt gjelde for framtidig havn i Leirpollen med veiatkomst over KILA. En redusert utbygging vurderes å ivareta innsigelser fra Fylkesmannen og Sametinget vedrørende reindriftsinteresser. Innsigelse fra Fylkeskommunen faller bort. Innsigelse fra Vegvesenet faller bort. En utbygging av Pulkneset med infrastruktur synes svært konfliktylt, noe som framkommer av flere negative merknader i tillegg til innsigelsene. Sammen med den pågående KVVU-en «E6 Høybuktmoen-Kirkenes» finner Kommunestyret det hensiktsmessig å legge planen for Pulkneset i bero i påvente av en KVVU-beslutning. Etter ønske fra Forsvarsbygg legges planen for Høybuktmoen skyte- og øvingsfelt i bero.

I brev 22.07.15 (se vedlegg) anmoder Kirkenes Maritime Park AS om å vurdere omgjøring av vedtakene i Kommunestyret 17.06.15. I samme brev varslet Kirkenes Maritime Park AS om at de ønsket å påklage kommunestyrets vedtak. Brevet ble besvart av administrasjonen den 23.07.15 (se vedlegg).

I brevet fra Kirkenes Maritime Park AS fremmes flere påstander:

- Brudd på saksbehandlingsregler
- Inhabilitet hos kommunens plankonsulent
- Feil lovanvendelse/ uriktig lovtolkning og ukorrekte opplysninger som grunnlag for vedtak
- Usaklig forskjellsbehandling

Slik rådmannen forstår det, er dette forhold som ble tatt opp og vurdert ved kommunestyrets behandling 17.06.15. Rådmannen ser det ikke nødvendig å gi en redegjørelse for disse forhold og fremmer saken som en referatsak.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Rådmannen finner ikke det nødvendig å vurdere saken ift. satsningsområdene nedenfor.

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Saken legges fram som referatsak uten forslag til innstilling.

Forslag til innstilling:

33T

Nina Bordi Øvergaard

Konst. rådmann

Sør-Varanger kommune
Boks 406
9915 Kirkenes

postmottak@svk.no

Kopi:
Fylkesmannen i Finnmark
Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Ågotnes, den 22. juli 2015

KOMMUNEDELPLAN FOR TØMMERNESET – VEDTAK I SØR-VARANGER KOMMUNESTYRE 17. JUNI

I det vi viser til ovennevnte vedtak i Sør-Varanger kommunestyre 17. juni 2015, vil Kirkenes Maritime Park AS med dette brev fremme to anmodninger til Sør-Varanger kommune:

1. Vi anmoder kommunen om utsatt frist ift å påklage vedtakene til Fylkesmannen. Dette grunnet ferieavvikling, samt behov for bistand fra juridisk og annen fagkompetanse.
2. Vi anmoder kommunen om vurdere omgjøring av vedtakene fattet i kommunestyret den 17. juni 2015, med bakgrunn i de forhold som er redegjort for under.

1. INNLEDNING

Vi viser til planarbeider for utvikling på Tømmerneset i Sør-Varanger kommune, herunder:

- Kommunedelplan for Tømmerneset
- Områdeplan for Gamneset
- Områdeplan for Pulkneset
- Områdeplan for Høybuktmoen

Planene ble fremmet for og behandlet i Utvalg for plan og samferdsel den 5. juni 2015. Utvalget fatter der følgende vedtak:

1. *Ber om at utvalget utsetter av sak 042, 043 og 044/15 dette grunnet i for seint utsendte sakspapirer.*

I følge "Reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger kommune 2011-2015, vedtatt av kommunestyret den 3.9.2012, punkt 5, femte ledd skal "innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dg før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer". Dette er en omfattende sak og når sakspapirer foreligger kun 2 dg før møtet, ber vi om at saken utsettes.

2. *Det mangler en viktig rapport konseptvalgutredning "KVU" denne vil foreligge om ca 1 til 1,5 uke og denne bør foreligge før vi kan stemme over disse sakene.*
3. *Alle fakta ligger ikke på bordet og det er stor usikkerhet om hvor vegvesenet vil legge sin stamnetthavn, mest trolig på vestsiden. Med dette ønsker vi få denne saken utsatt til KVU foreligger.*

Dersom anmodningen ikke blir tatt til følge eller stemt ned, vil vi be om at dette forslaget inntas i møteprotokollen som en protokolltilførsel.

I strid med ovenstående lovlige vedtak valgte Sør-Varanger kommune v/ ordfører og administrasjon å fremme kommunedelplanen for Tømmerneset («KDP») og områdeplanen for Gamneset for kommunestyret.

I kommunestyremøte den 17. juni 2015 ble det gjort følgende vedtak:

1. *Sør-Varanger kommunestyre vedtar en redusert utbygging av Tømmerneset, hvor kun Gamneset med veitilknytning fra Leirpollen videreføres. Leirpollen og vei til Leirpollen fra KILA tas ut av planen. Områderegulering for Høybukta moen skyte- og øvingsfelt legges i bero. Områderegulering for Pulkneset – Kirkenes Maritime Park legges i bero.*
2. *I medhold av plan- og bygningslovens §§ 11-15 og 11-16 og forskrift om konsekvensutredninger § 10 vedtar Kommunestyret Kommunedelplan for Tømmerneset – infrastruktur for framtidig havne- og industriutbygging, planID 20302013017, med følgende plandokumenter:*
 - Planbeskrivelse (03.06.15)
 - Plankart (03.06.15), markert alternativ 1
 - Planbestemmelser (03.06.15), markert alternativ 1
 - Konsekvensutredninger (iht. planbeskrivelsens kapittel 10)

Områdeplanene for Pulkneset og Høybukta moen ble ikke formelt fremmet og behandlet, men likevel lagt «i bero». KDP og områdeplanen Gamneset ble kunngjort godkjent den 2. juli 2015.

Kirkenes Maritime Park AS (KMP) mener at vedtakene i kommunestyret den 17. juni er beheftet med grove saksbehandlingsfeil. KMP mener videre at det i forbindelse med planprosessene er avdekket flere forhold som kan medføre ugyldighet og nødvendiggjøre en påklagelse, omgjøring av ovennevnte vedtak i kommunestyret etter forvaltningslovens § 35, eller lovlighetskontroll fra Fylkesmannens side.

Av kritikkverdige eller ulovlige forhold kan nevnes:

- Brudd på saksbehandlingsregler
- Inhabilitet hos kommunens plankonsulent
- Feil lovanvendelse/uriktig lovtolkning og ukorrekte opplysninger som grunnlag for vedtak
- Usaklig forskjellsbehandling

Vi vil nedenfor kort redegjøre nærmere for grunnlaget for våre påstander.

2. BRUDD PÅ SAKSBEHANDLINGSREGLER

2.1. Reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger kommune for perioden 2011 – 2015 – vedtatt av Sør-Varanger kommunestyre 03.09.2012

I kommunens eget reglement for saksbehandling slås det i pkt. 4 under «Reglement for kommunestyret i Sør-Varanger kommune» fast at «[s]aksforberedelsen skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling.» Kommunens saksbehandlingsreglement følger vedlagt som **bilag 1**.

Prinsippet kan også utledes fra forvaltningslovens § 17 som pålegger forvaltningen ved behandling av saker å «påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes». Prinsippet har sin bakgrunn i blant annet et krav om forsvarlig saksbehandling og behovet for et best mulig beslutningsgrunnlag.

Planutvalget sitt vedtaket om utsettelse var begrunnet i at den kommende KVUen ville bringe nye og viktige forutsetninger for den videre utviklingen av Tømmerneset, og dermed også for de aktuelle planene. Det ble i vedtaket særlig vist til at det var tale om «en omfattende sak», at det «mangler en viktig rapport konseptvalgtutredning» og at «[a]lle fakta ligger ikke på bordet og det er stor usikkerhet om hvor vegvesenet vil legge sin stamnetthavn ...». Sakene var med andre ord ikke tilstrekkelig opplyst.

Når kommunen velger å fremme og behandle saken i kommunestyret uten en innstilling fremmet av planutvalget, og på tross av et saklig begrunnet og lovlig vedtak om utsettelse i planutvalget, foreligger det et brudd på det forvaltningsrettslige prinsipp om tilstrekkelig og forsvarlig utredning av saker. All den tid prinsippet også faktisk er kodifisert i kommunens eget saksbehandlingsreglement vil en behandling i kommunestyret også klart være i strid med dette.

Det vises for øvrig til pkt. 2 under «Reglement for utvalgene i Sør-Varanger kommune» hvor det uttrykkelig slås fast at «Utvalgene oppgave er å forberede og innstille i saker som skal behandles i kommunestyret ...» Som saklig virkeområde for planutvalgets slås det videre fast:

- «Fast utvalg for plansaker
- «Reguleringsplaner»

Kommunen har også praktisert dette i alle plansaker, senest i forbindelse med 1. gangs behandling (utlegging til offentlig ettersyn) av planene, og en behandling i kommunestyret uten en innstilling fremmet av planutvalget vil også være i strid med denne bestemmelsen.

Det følger under pkt. 4 under samme reglement at «Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for utvalgene er forberedt på forsvarlig måte ...»

En begrunnelse for utsettelsesvedtaket i planutvalget var at saksdokumentene ikke ble gjort kjent for planutvalgets medlemmer før to dager før utvalgsmøtet skulle finne sted. Dette representerer en uforsvarlig saksforberedelse. Den sene utsendelsen ble fra administrativ og politisk ledelse forklart med at man ventet på et svar fra Statens vegvesen på en anmodning om å trekking av vegvesenets innsigelse til KDP. Det ble også vist til at sakene uansett hadde blitt gjennomgått i tidligere utvalgsmøter.

Det vil herfra bemerkes at henvendelsen til Statens vegvesen ble sendt fra kommunen den 26. mai, tre dager før fristen for utsendelse av saksdokumentene. Det må videre bemerkes at det siden 1. gangs behandling av plansakene i februar var blitt gjennomført en omfattende høringsrunde og mottatt tunge innsigelser og merknader. Det er tale om fire omfattende planer (en kommunedelplan og tre områdeplaner) og således helt nødvendig for å sikre en forsvarlig saksbehandling at planutvalgets medlemmer gis anledning til å orientere seg i planene og i sammenhengen mellom disse. Sentralt i dette er administrasjonens tilråding og begrunnelser for disse.

I alle tilfelle, og som planutvalget selv påpekte i sitt vedtak, følger det av punkt 5, femte avsnitt: "innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer".

2.2. Brudd på plan- og bygningslovens saksbehandlingsregler

Sør-Varanger kommune har med hjemmel i ny plan- og bygningslov valgt å beholde planutvalget som særskilt utvalg for behandling av plansaker. Kommunen har også som nevnt ovenfor praktisert denne ordningen og eksplisitt klargjort i sitt eget saksbehandlingsreglement at forberedelse av saker skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling.

En saksbehandling som beskrevet vil dermed være i strid med plan- og bygningslovens § 12-12. Etter denne bestemmelsen kan og skal kommunestyret først treffe vedtak «*når forslag til reguleringsplan er ferdigbehandlet ...*»

For en nærmere redegjørelse rundt dette punkt vises til vedlagte juridiske notat av 17. juni fra Kluge Advokatfirma, se **bilag 2**.

2.3. Brudd på forvaltningslovens saksbehandlingsregler

Når KDP og områdeplanen for Gamneset er fremmet for kommunestyret uten behandling i planutvalget (som en følge av for sent utsendte saksdokumenter og i påvente av KVVU-rapporten) foreligger det etter vårt syn et brudd på prinsippene om forsvarlig utredning og forberedelse av saker, jf. forvaltningslovens § 17.

Et annet forhold er kommunens ensidige fokus på utvikling av området Leirpollen til fremtidig stamnett-terminal. Dette har vært førende for arbeidet med KDP og områdeplanene under henvisning til kommunestyrevedtak i sak 015/13, hvor Leirpollen «utpekes» som lokasjon for fremtidig stamnett-terminal og administrasjonen bes om å iverksette arbeidet med KDP. I spørsmålet om plassering av stamnett-terminal er det imidlertid ikke truffet planvedtak eller startet opp planarbeid. Sør-Varanger kommune har således både rett og plikt til å vurdere og utrede andre lokaliseringer uavhengig av vedtaket i sak 015/13. Sør-Varanger har likevel konsekvent unnlatt å gjøre dette.

Når planprosessene og nå KVVUen har frembrakt ny informasjon som tilsier at andre alternativer bør vurderes, vil det være i samsvar med grunnleggende forvaltningsrettslige prinsipper å foreta ytterligere utredninger før planvedtak etter plan- og bygningsloven treffes. KVVUen, som ble offentliggjort har avdekket at andre områder enn Leirpollen er bedre egnet som lokasjon for etablering av stamnett-terminal. Rapporten konkluderer med at både Pulkneset og Høybukta vest gir høyere måloppnåelse og større samfunnsnytte, og anbefaler at disse to alternativene utredes videre.

3. INHABILITET HOS KOMMUNENS PLANKONSULENT

Det styrker ikke tillitten til saksbehandlingen at kommunen i tilretteleggingen av de planvedtak som er gjort underveis i prosessene har vært bistått av en plankonsulent som samtidig har vært engasjert til å bistå andre involverte private aktører. Vi har tidligere gjort kommunen oppmerksom på dette forholdet uten at det er vist vilje til å gjøre noe med dette, eller i det minste presentert en saklig redegjørelse.

Vi vedlegger to uavhengige juridiske betenkninger som konkluderer med inhabilitet for kommunens plankonsulent, se **bilag 3 og 4**. Betenkningene er tidligere sendt Sør-Varanger kommune, men av uvisse årsaker blitt unntatt offentligheten.

4. FEIL LOVANVENDELSE/URIKTIG LOVTOLKNING OG UKORREKTE OPPLYSNINGER SOM GRUNNLAG FOR VEDTAK

Underveis i planprosessene har både vi og våre konsulenter brukt mye tid og ressurser på å korrigere ukorrekte opplysninger som er blitt presentert for lokalpolitikerne. Dette ble påpekt allerede i forbindelse med 1. gangs behandling av planene da vi ble oppmerksomme på en feilaktig fremstilling av vår plan for Pulkneset i sakspapirene.

Også i presentasjonen av mulighetene og rammebetingelsene for den videre håndteringen av planprosessene har vi flere ganger blitt tvunget til å påpeke grove feil i informasjonen. Først i vårt brev av 19. mai, se **bilag 5**, og sist da administrasjonen like før kommunestyremøtet den 17. juni informerte

politikere om at det ikke var mulig å vedta planen for Gamneset, uten at en samtidig besluttet hvor tilkomsten til området skulle skje fra. Se igjen vedlagte notat fra Kluge **bilag 1**.

5. USAKLIG FORSKJELLSBEHANDLING

I rådmannens tilråding og begrunnelse for å utsette behandlingen av områdeplanen for Pulkneset ble det vist til den pågående KVUen og til de innkomne innsigelsene. Av saksframlegget til behandlingen i planutvalget den 5. juni fremgår følgende:

«En meklingsprosess for områdereguleringen på Pulkneset vil trolig ikke være avgjort før det foreligger en beslutning om KVU E6 Høybuktknoen - Kirkenes. Rådmannen ser ut i fra dette det mest hensiktsmessig å avvete en beslutning om KVU E6 Høybuktknoen - Kirkenes før det igangsettes evt. meklingsprosess eller en ny planprosess for utvikling i tråd med KVU-en. Rådmannen utelukker ikke at dette eventuelt gjennomføres som en statlig planprosess.

...

Dersom Utvalg for Plan og Samferdsel velger å gå til meklingsprosess vil rådmannen påpeke at en i saksframstillingen ikke har gjennomført en fullverdig merknadsbehandling for områderegulering for Pulkneset og kommunedelplan for Tømmerneset alternativ 2. Dette begrunnes med at det gjennom meklingsprosessen kan komme fram nye momenter i saken og at planene må endres etter dette, med påfølgende nytt offentlig ettersyn/høring. Dette kan ha betydning for andre forhold og rådmannen finner det derfor mer hensiktsmessig å gjennomføre merknadsbehandlingen etter evt. meklingsprosess.»

At det ikke ble gjennomført en merknadsbehandling for områdeplanen for Pulkneset representerer en saksbehandlingsfeil. Saken ikke er «så godt opplyst som mulig før vedtak treffes» og dermed presentert med et utilstrekkelig beslutningsgrunnlag.

Sør-Varanger kommune har samtidig valgt å gjennomføre en fullverdig merknadsbehandling for KDP alternativ 1 (alternativet uten Pulkneset). Dette til tross for at det også foreligger innsigelser til dette planalternativet. Kommunen har for øvrig også sendt to formelle anmodninger til Statens vegvesen om trekking av sine innsigelser.

KDPen vil i like stor grad som områdeplanen for Pulkneset bli påvirket av de løsninger som KVUen faller ned på. De veiløsninger som blir anbefalt/besluttet gjennom KVUen vil kunne ha avgjørende betydning for realisering av KDPen og områdeplanene. Rådmannen har selv i sin tilråding til KDPen påpekt at «[d]en pågående KVU-en for E6 Høybuktknoen - Kirkenes medfører en usikkerhet for valg av lokalitet av framtidig stamnetterminal inntil en beslutning om KVU-en er tatt.»

Likevel har en altså valgt å godkjenne (deler av) KDPen med en veitrasé fra Leirpollen til Gamneset (men uten veitrasé fra KILA til Leirpollen på østsiden av Tømmerneset). Dette representerer en usaklig forskjellsbehandling.

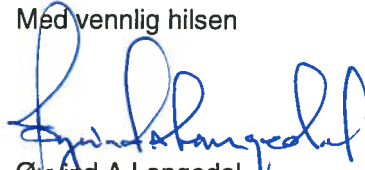
Som kjent ble KVUen offentliggjort den 30. juni, mindre enn to uker etter vedtaket i kommunestyret. I rapporten anbefales det ikke en videre utredning av verken Leirpollen, eller veialternativene til området gjennom østsiden av Tømmerneset. Derimot anbefales en videre utredning av alternativene Pulkneset og Høybukta vest, med veitilkomst fra Høybuktknoen/vestsiden av Tømmerneset.

6. OPPSUMMERING

Vi mener ovennevnte forhold representerer så vidt grove saksbehandlingsfeil at vi har startet en forberedelse av en påklaging av vedtakene til Fylkesmannen. Grunnet behov for bistand fra juridisk og annen fagkompetanse samt ferieavvikling må vi likevel be om forlenget frist.

Vi anmoder samtidig Sør-Varanger kommune om å ta stilling til om de forhold som nå er redegjort gir grunnlag for omgjøring av vedtakene fattet i kommunestyret den 17. juni, jf. forvaltningslovens § 35.

Med vennlig hilsen



Øyvind A Langedal
Styreleder
Kirkenes Maritime Park AS

Vedlegg:

1. Reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger kommune for perioden 2011 – 2015 – vedtatt av Sør-Varanger kommunestyre 3. september 2012
2. Notat fra Kluge Advokatfirma – 17. juni 2015
3. Notat fra Barentz Advokat – 26. oktober 2014
4. Notat fra Wikborg Rein & Co. Advokatfirma – 5. februar 2015
5. Brev Sweco/Kirkenes Maritime Park – 19. mai 2015



REGLEMENT FOR POLITISKE UTVALG I SØR-VARANGER KOMMUNE 2011 – 2015

Vedtatt av Sør-Varanger kommunestyre 03.09.2012

INNHALDSFORTEGNELSE

Innledning.....	03
Politisk organisering.....	04
Reglement for kommunestyret.....	05
Reglement for formannskapet.....	16
Reglement for utvalgene.....	22
Reglement for administrasjonsutvalget.....	30
Reglement for klagenemnda.....	36
Reglement for dispensasjonsutvalget.....	40
Reglement for eldrerådet.....	45
Reglement for rådet for likestilling av funksjonshemmede.....	50
Reglement for ungdomsrådet.....	55

INNLEDNING

Reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger er utarbeidet med bakgrunn i kommuneloven, forvaltningsloven, særlover og forskrifter.

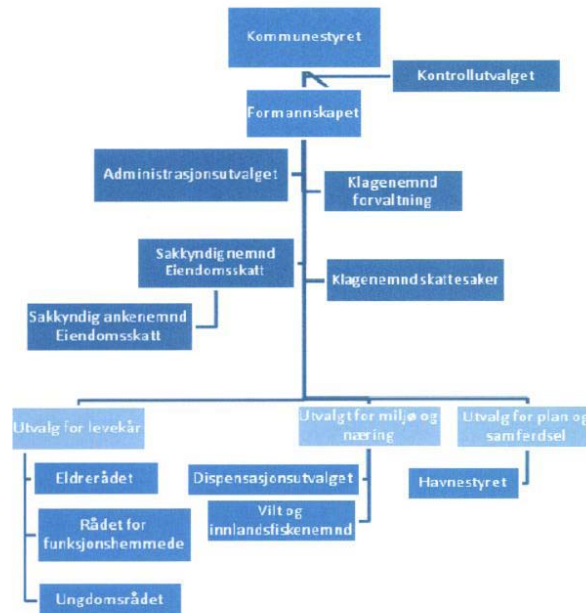
Formålet med kommuneloven er å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt folkestyre, og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale fellesinteresser innenfor rammen av det nasjonale fellesskap, og med sikte på bærekraftig utvikling.

De utvalg som ikke her er nevnt med eget reglement, arbeider etter prinsippene i kommuneloven i forhold til valg, sammensetning, gjennomføring av møter m.v., og skal følge intensjonene lagt i dette reglement.

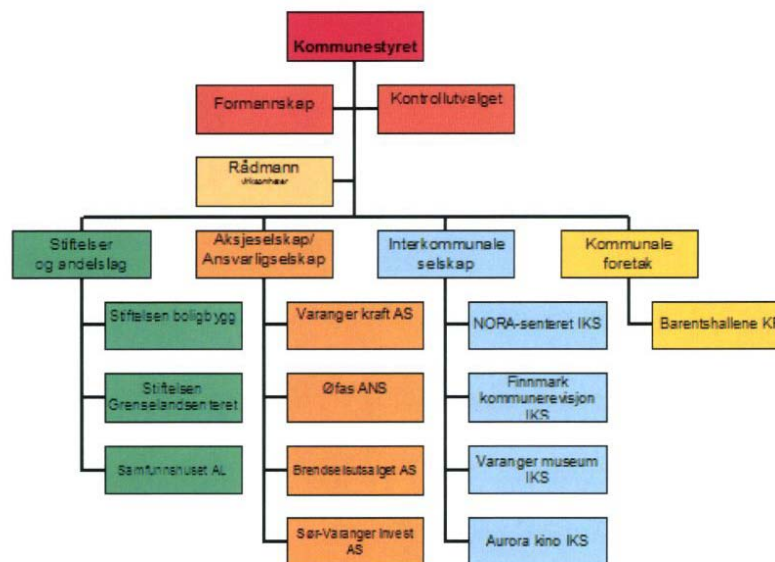
Reglementet revideres av kommunestyret minst 1 gang pr. valgperiode.

POLITISK ORGANISERING 2011 – 2015

Politisk ledelse i Sør-Varanger kommune



Konsernoversikt Sør-Varanger kommune



REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING

Kommunestyret velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven. Valget gjelder for 4 år. Kommunestyrets medlemstall er ved særskilt vedtak fastsatt til 25 representanter. Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet.

Ved uttreden eller suspensjon, opprykk og nyvalg, vises det til kommunelovens §§ 15 og 16.

Etter søknad kan kommunestyrets medlemmer innvilges permisjon fra vervet i en periode på inntil 2 år.

2. ARBEIDSSOMRÅDE

Kommunestyret er kommunens øverste politiske organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Kommunestyrets saklige virkeområde omfatter

- arbeidsgiverstrategi
- overordnet planverk og strategier
- ansettelse av rådmann
- delegasjonsreglementet til utvalgene og rådmannen
- godtgjørelse til folkevalgte
- politisk organisering, herunder suppleringsvalg
- økonomiplan/budsjett, herunder avgiftsfastsettelse
- beslutning om tjenestestandarder
- saker som etter lov krever vedtak i kommunestyret

3. SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR KOMMUNESTYRET

I henhold til kommunelovens § 39 fastsetter kommunestyret selv reglement for nærmere regler for saksbehandling i folkevalgte organer. De regler som gjelder for saksbehandling i Sør-Varanger kommunestyre følger av dette reglement.

4. FORBEREDELSE AV SAKER TIL KOMMUNESTYRET

Saksforberedelsen skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling. Samtlige forslag som framlegges for kommunestyret skal inneholde forslag til vedtak. Forslag til vedtak fremmes av de organ som har innstillingsrett.

Rådmannen har ansvaret for at saker er forsvarlig forberedt før de framlegges for politisk behandling.

5. INNSTILLINGSPLIKT OG INNSTILLINGSRETT

Følgende organ har innstillingsplikt i saker som skal behandles av Sør-Varanger kommunestyre:

Formannskapet

I økonomiplan, årsbudsjett, skattevedtak. Forøvrig har formannskapet innstillingsrett i saker som fremmes i h.h.t. sitt saklige virkeområde.

Kontrollutvalget

I saker som framgår av lov og forskrift, eller der kommunestyret spesielt har bedt om det. Om saksforberedelse, vises til kommunelovens § 77 nr. 6.

Valgkomiteen

I alle saker som gjelder valg som skal foretas av kommunestyret.

Utvalgene

Har innstillingsrett i alle andre saker som skal behandles av kommunestyret, jfr. deres saklige virkeområde.

6. KOMMUNESTYRETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når ordfører finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Ordføreren setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 10 dager før møtet til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak skal gjøres kjent senest 14 dager før møtet.

Møtet ledes av ordfører, eller i dennes fravær varaordfører. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Kommunestyrets vedtak fattes i møter.

Kommunestyret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 13 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i kommunestyrets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

7. FORFALL TIL MØTE

Kommunestyremedlemmer har plikt og rett til å delta på kommunestyremøtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter partigruppa selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til ordfører på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i kommunestyret, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

8. TAUSHETSPLIKT, ÅPNE ELLER LUKKEDE MØTER

Kommunestyret holder sine møter for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller kommunestyret vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om de dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller er unntatt offentlighet etter reglene i offentleglova. Folkevalgte skal undertegne taushetserklæring. Når en sak behandles for lukkede dører, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet.

9. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med ordføreren.

Ordføreren erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med ordføreren.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til ordføreren før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

10. REKKEFØLGEN FOR BEHANDLING AV SAKENE

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall, eller andre saker relatert til sakliste eller forretningsorden, behandles dette først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta annen rekkefølge.

Spørsmål skal, uten hensyn til nummerorden, behandles etter de øvrige saker. Ordfører skal ved møtets begynnelse gi orientering om mottatte spørsmål. Alle representanter kan rette spørsmål til møteleder, også om saker som ikke står på saklisten.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller at kommunestyret vedtar å utsette behandlingen av den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøte, kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

11. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

a) når han selv er part i saken;

b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;

c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;

d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;

e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

12. ORDFØRER OG SAKSORDFØRERS REDEGJØRELSE FOR SAKEN.

Møteleder leser opp den betegnelsen saken har fått i innkallingen og ber saksordfører redegjøre for saken.

Saksordfører refererer den innstilling/forslag til vedtak som foreligger, og redegjør kort for tidligere behandling av saken. Dersom det foreligger tilleggsdokumenter/-opplysninger i saken, skal det alltid informeres om dette, samt om det er innkommet spørsmål i saken.

13. ORDSKIFTET.

Etter saksordførers orientering gis det anledning til spørsmål om saken. Etter at saksordfører har svart på spørsmål, debatteres saken. Representanter får ordet i den rekkefølge de

melder seg. Maksimum taletid er 5 minutter for første gangs innlegg, og 2 minutter ved andre gangs innlegg. Representantene tegner seg til innlegg ved håndsopprekking.

Alle replikker og innlegg skal framføres fra talerstolen. Taleren skal rette sine ord til ordføreren, ikke til forsamlingen.

Etter hvert innlegg gis det anledning til replikk på maksimum 1 minutt. Alle som ønsker replikk til et innlegg må tegne seg i løpet av innlegget. Representantene tegner seg til replikk ved å forme en V med fingrene. Replikken skal være direkte rettet til innlegget, og må ikke få form av et nytt innlegg eller bli en replikk til en av de andre replikkene. Etter replikkrunder får den som hadde innlegget anledning til en sluttreplik på maksimum 1 minutt.

Etter at strek er satt for ordskiftet, - gis det ikke anledning til replikk.

Hvis ordføreren ønsker å delta i ordskiftet, skal vedkommende overlate møteledelsen til nestleder, jfr. kommunelovens § 32.4.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Ved gjentatte overtredelser kan forsamlingen vedta at vedkommende skal utestenges for resten av møtet, etter at ordføreren først har gitt advarsel.

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet, medmindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

14. AVSLUTNING AV ORDSKIFTET.

Sluttstrek på talelista foreslås av ordføreren når en sak synes å være ferdig utdebattert. Samtidig med forslag om sluttstrek gis representantene mulighet til å tegne seg.

Det skal være orientert om forslag til vedtak før sluttstrek settes.

15. FORSLAG.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer.

Forslag skal være skriftlige, underskrevet av forslagsstilleren og leveres møteleder.

Møteleder skal referere alle forslag før ordskiftet er avsluttet.

16. AVSTEMNING.

Når ordskiftet er ferdig, sier møteleder fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskiftet om den eller settes fram nye forslag om den. Heller ikke er det i dette tidsrommet anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede under behandlingen av saken, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg kan blank stemmeseddel brukes.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølge av stemmegivningen og eventuelt avstemningsmåten. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder nøye se til at talerne bare holder seg til avstemningsspørsmålet.

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er den innstilling eller forslag det skal stemmes over delt inn i poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter prøveavstemning - over hele innstillingen eller forslaget.

Økonomiplan/årsbudsjett

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett foretas det først en prøvevotering over hvert enkelt hovedkapittel. Er det først framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs prøvevotering, voteres det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

Tilslutt stemmes det over økonomiplan og årsbudsjett som helhet.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførers stemme avgjørende.

Ved flertallsvalg og ansettelser, er den eller de valgt eller ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer, såfremt hensyn til balanse mellom kjønnene er ivaretatt. Hvis ingen eller et utilstrekkelig antall får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved denne er den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse av møteleder, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

Skal det velges 4 medlemmer eller flere, skal hvert kjønn være representert med minst 40 % blant de som velges. Skal det velges 2 eller 3 medlemmer skal begge kjønn være representert. Viser det seg ved opptellingen etter nr. 1 at ett kjønn etter denne framgangsmåte vil få færre medlemmer enn det som følger av disse regler, rykker kandidater fra det underrepresenterte kjønn så langt mulig opp i det omfang som er nødvendig for å oppnå slik balanse.

Valg av leder og nestleder for folkevalgte organ holdes som flertallsvalg.

Valg av medlemmer til nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som flertallsvalg.

Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

17. STEMMEMÅTEN.

Avstemningen iverksettes på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, dersom ingen motsetter seg dette.
- b) Ved at ordfører oppfordrer medlemmer som er mot et forslag til å rekke opp hånden. Kontraavstemning skal gjennomføres dersom ordføreren eller medlem krever det.
- c) Ved sedler uten underskrift. Denne avstemningsmåten kan kun benyttes ved valg eller tilsetning, og skal brukes ved slike avstemninger dersom medlem krever det. To medlemmer utpekt av møteleder, teller opp stemmene. Ved stemmelikhet, gjør møteleders stemme utslaget, dog gjelder ved valg og tilsetning bestemmelser gitt i kommunelovens §§ 36-38.

18. INTERPELLASJONER OG SPØRSMÅL

Utenom saker som er ført opp på innkallingen til møtet, kan kommunestyrets representanter rette spørsmål til ordføreren.

Spørsmål som ønskes besvart i førstkommende møte må være registrert hos sekretariatet senest 5 virkedager før møtet.

I den grad det er mulig, skal ordfører besvare forespørselen selv.

Spørsmål som angår prinsipielle forhold, behandles som interpellasjoner, mens spørsmål som gjelder konkrete forhold, behandles som spørsmål.

Spørsmål skal protokolleres.

Interpellasjoner

Ved behandling av interpellasjoner, kan interpellanten, ordføreren og den som besvarer, få ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang. Taletiden ved behandlingen av interpellasjoner avgrenses til 5 minutter for første innlegg for interpellant og den som besvarer, og neste innlegg 2 minutter. Behandling av interpellasjoner skal som hovedregel ikke vare mer enn 30 minutter.

Spørsmål

Ved behandling av spørsmål, kan spørsmålsstiller og den som svarer ha ett innlegg hver, begrenset til 5 minutter, og dessuten ha ordet en gang hver til konkrete bemerkninger, herunder for å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre gis anledning til å ta ordet.

Spørsmål framsatt i møtet

Spørsmål som rettes til ordfører i møter, skal meldes i forbindelse med godkjenning av sakslista ved møtets åpning. Møteleder vurderer hvordan spørsmålet skal besvares, herunder om det skal besvares i neste møte.

19. SPØRRETIMER

2 ganger pr. år arrangeres spørretime i kommunestyret, h.h.v. januar og juni. Spørretimen er ikke en del av det ordinære kommunestyremøtet, og spørsmål som angår saker som står på sakslisten, avvises.

Alle som er bosatt i kommunen, kan ved personlig frammøte, ved brev eller epost til ordføreren, stille spørsmål til kommunestyret. Spørsmål kan stilles på vegne av en selv, en annen person, en organisasjon, bedrift eller virksomhet.

Spørsmål som stilles, må gjelde kommunale forhold, og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Personlige saker, og saker underlagt taushetsplikt, kan ikke tas opp. Spørsmålene må være korte, og som hovedregel ikke overstige 5 minutter.

For å sikre at den som skal besvare spørsmålet, må disse som hovedregel framsettes minst 5 virkedager før kommunestyremøtet. Det kan likevel gis adgang til å stille spørsmål fram til kommunestyrets start, begrunnet i helt spesielle forhold. Møteleder avgjør i slike tilfeller om svar på spørsmålet skal gis i neste møte.

Svartiden skal holdes innenfor en tidsramme på 5 minutter. Det gis mulighet for oppfølgings-spørsmål.

Spørsmål og svar skal framføres fra talerstolen.

20. INNBYGGERINITIATIV OG DELEGASJONER

Innbyggere i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Kommunestyret plikter å ta stilling til forslaget dersom minst 2 % av innbyggerne står bak forslaget. Likevel er 300 underskrifter i kommunen alltid tilstrekkelig.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Tidsfristen gjelder ikke dersom forslaget henvises til behandling i forbindelse med pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes, og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har

- a) Samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter denne bestemmelse, eller
- b) Samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden

Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret, kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.

Utsendinger fra sammenslutninger, foreninger eller grupper som vil møte for kommunestyret for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest 5 virkedager før møtet.

Kommunestyrets gruppeledere avgjør om utsendingene skal tas i mot. Blir de mottatt, møter de kommunestyrets gruppeledere, ledet av ordføreren, i kommunestyresalen, en halv time før møtet tar til. Ordføreren orienterer kommunestyret om delegasjonens uttalelse før behandling av vedkommende sak.

21. SEKRETARIAT OG PROTOKOLLFØRING.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for kommunestyret utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av kommunestyrets sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollførsel.

Det skal føres protokoll for kommunestyrets møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Kommunestyrets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Ordføreren - eller kommunestyret der protest blir reist mot ordførerens bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

22. LOVLIGHETSKLAGE

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen bringe avgjørelser fattet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet for lovlighetskontroll.

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har fattet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen:

- a) Er innholdsmessig lovlig
- b) Er truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse
- c) Er blitt til på lovlig måte

Krav om lovlighetskontroll må framsettes senest tre uker etter vedtaket.

23. SAKSORDFØRER

Ordfører eller vedkommende utvalgsleder der saken først behandles, utpeker saksordfører for hver sak. Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgenes medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger.

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Formannskapet består av 9 medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperiode. Formannskapets medlemmer velges av og blant kommunestyrets medlemmer. Valget skjer ved forholdsvalg.

Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder.

2. ARBEIDSSOMRÅDE.

Formannskapet er opprettet etter kommunelovens § 8 nr. 1 og 2.

Formannskapets saklige virkeområde:

- Myndighet etter kommunelovens § 13
- Innstillingsplikt i økonomiplan, årsbudsjett, skattevedtak og kommuneplanens samfunnsdel
- Kommunal forretningsdrift
- Eierstrategier
- Innkjøpsordninger/anbudsreglement
- Eiendomsskattesaker
- Boligpolitikk/tomtetildelinger
- Beredskap
- Informasjonsteknologi (utviklingsdel)
- Likestilling
- Internasjonalt arbeid
- Alkoholpolitikk (inndragning av bevillinger)
- Politisk utvalg for større utbyggingsprosjekter
- Skjønnhetsråd, jfr. plan- og bygningsloven
- Avgi uttalelse eller endringsforslag til sentral tariffavtale
- Innstille i arbeidsgiverpolitiske saker
- Høringssaker
- Oppstart av arbeid med kommunale planverk hjemlet i plan- og bygningslovens § 20 vedtas igangsatt av formannskapet
- Høyere utdanning og rekruttering
- Samarbeidsprosjekter og –avtaler mellom kommuner og over landegrensener
- Valgstyre

Unntatt er de oppgaver som i henhold til lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre eller kontrollutvalg.

Formannskapet skal i tillegg ha funksjon som utvalg for strategi og utvikling. Alle saker som er av overordnet strategisk betydning skal til første gangs behandling i formannskapet. Prinsipielle saker som har med kommunens finans- og økonomiforvaltning som skal behandles i kommunestyret skal til formannskapet.

Forøvrig har formannskapet innstillingsrett og beslutningsmyndighet etter nærmere delegasjonsvedtak fra kommunestyret innenfor eget saklige virkeområde.

Formannskapet skal aktivt bidra til helhetlig politisk styring av Sør-Varanger kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester på tvers av faggrensene der dette er formålstjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

Formannskapet kan selv, i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde og er avgrenset i tid eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper og fastlegge mandat for disse.

3. INNSTILLING TIL FORMANNSKAPET

Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for formannskapet er forberedt på forsvarlig måte, og avgir innstilling i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

4. FORMANNSKAPETS MØTER.

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når ordfører finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Ordføreren setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.

Møtet ledes av ordfører, eller i dennes fravær varaordfører. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Formannskapets vedtak fattes i møter.

Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 5 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i formannskapets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Der det av ordføreren vurderes særlig påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan vedkommende i medhold av kommunelovens § 30 beslutte saken tatt opp til behandling ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for formannskapet utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av formannskapets sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for formannskapets møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Formannskapets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Ordføreren - eller kommunestyret der protest blir reist mot ordførerens bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

5. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter formannskapetets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

6. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

7. SAKSORDFØRER.

Ordfører utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant formannskapetets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for formannskapet.

8. FORFALL TIL MØTE

Formannschaftsmedlemmer har plikt og rett til å delta på formannskapsmøtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter partigruppa selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til ordfører på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i formannskapet, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

9. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med ordføreren.

Ordføreren erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med ordføreren.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til ordføreren før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR UTVALGENE I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Det er oppnevnt 3 utvalg med følgende benevnelser:

- **Utvalg for levekår**
- **Utvalg for miljø og næring**
- **Utvalg for plan og samferdsel**

Utvalgene er opprettet etter kommunelovens § 10, og er å betrakte som faste utvalg.

Utvalgene består av 5 medlemmer med varamedlemmer.

Alle medlemmer og varamedlemmer er valgt for den kommunale valgperiode av kommunestyret.

Utvalgenes medlemmer og varamedlemmer velges av kommunestyret. Medlemmer og varamedlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

- Næringsfondstyret suppleres med et medlem fra NHO og et medlem fra LO i tillegg til medlemmene i utvalg for miljø og tekniske tjenester.

- Primærnæringsfondet suppleres med et medlem fra Bonde- og småbrukerlaget og et medlem fra Fiskerlaget i tillegg til medlemmene i utvalg for miljø og tekniske tjenester.

2. ARBEIDSOMRÅDE.

Utvalgenes oppgaver er å forberede og innstille i saker som skal behandles i kommunestyret, unntatt i saker som er tillagt formannskapet arbeidsområde. I de sistnevnte saker, forbereder og innstiller utvalgene til formannskapet. Utvalgene gis beslutningsmyndighet innenfor eget virkeområde.

Ordfører/rådmann fordeler sakene mellom utvalgene, ut fra utvalgenes saklige virkeområde og på en slik måte at hensynet til helhetlig politisk styring blir ivaretatt.

Utvalgene skal aktivt bidra til helhetlig politisk styring av Sør-Varanger kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester der dette er formålstjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

Saklig virkeområde for utvalg for levekår:

- Alkohol – tildeling av bevillinger
- Allmenn kultur
- Avlastning/rehabilitering
- Barnehager (inkl. tilsyn med private og ikke-kommunale)
- Barnevern
- Biblioteket
- Boligsosialt arbeid
- Bosetting av flyktninger
- Fastlegeordningen
- Funksjonshemmede
- Grunnskole, herunder spesialundervisning
- Helsetjenester til barn/unge, herunder skolehelsetjenesten og helsesøstertjenesten
- Hjemmebasert omsorg
- Høringer innenfor eget saklige virkeområde
- Idrett/park
- Institusjonsbasert omsorg
- Kino
- Kirke
- Kulturmidler
- Kulturskolen
- Kunst
- Lag/foreninger
- Lokal helseovervåking
- Lokale kulturbygg
- Museum
- Musikk
- Omsorgsboliger
- PP-tjenesten
- Psykiatri
- Rus/edruskapsarbeid
- Samfunnsmedisin
- Samhandlingsreformen
- Skolefritidsordning
- SLT-arbeid
- Smittevern – beredskap
- Sosiale tjenester
- Teater
- Tilbud til psykisk utviklingshemmede
- Ungdomsarbeid, BASEN
- Utarbeiding av alkoholpolitiske retningslinjer
- Voksenopplæring
- 17. mai og Samefolkets dag

Saklig virkeområde for utvalg for miljø og næring:

- Brann/feiervesen
- Bygdeutvikling
- ENØK
- Fiskeri
- Fjernvarmeprosjektet
- Forurensning/forsøpling
- Forurensningsloven
- Forvaltning, drift og vedlikehold av kommunale bygninger
- Friluftsliv
- Høringer innenfor eget saklige virkeområde
- Jordlov
- Kart/oppmåling
- Klimapolitikk
- Konesjonslov
- Kulturminner og kulturlandskap
- Landbruk
- Miljørettet helsevern
- Motorferdsel i utmark
- Naturvern
- Næringsfond
- Næringstomter
- Primærnæringsfond
- Reindrift
- Reiseliv
- Renovasjon
- Skogbruk
- Vann/avløp
- Velferds- og inntektspolitiske tiltak for primærnæringene
- Vilt og innlandsfiske

Saklig virkeområde for utvalg for plan og samferdsel:

- Fast utvalg for plansaker
- Reguleringsplaner
- Trafikksikkerhetsutvalg, herunder fastsettelse av fartsgrenser
- Veg/trafikk/parkering/ski- og scooterløyper

3. ARBEIDSFORM.

Utvalgene kommer inn i saksbehandlingen etter at den administrative saksbehandling er slutført.

Utvalgene kan benytte ulike typer arbeidsform:

- Innstille til kommunestyret
- Fatte vedtak etter delegasjon
- Nedsette ad hoc-utvalg for å utrede saken nærmere
- Arrangere åpne møter for å få større medvirkning fra innbyggernes side

- Avholde temamøter for kommunestyret

Leder i utvalgene utpeker en saksordfører for hver sak. Saksordføreransvaret skal i hovedsak rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører har ansvar for å sammenfatte diskusjon i utvalget, samt innspill fra innbyggerne, og fremme dette samt innstilling for kommunestyret og eventuelt formannskap og kommunestyret.

Ved ulike innstillinger fra formannskap og utvalget, skal begge fremmes for kommunestyret.

4. INNSTILLING TIL UTVALGENE

Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for utvalgene er forberedt på forsvarlig måte, og avgir innstilling i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

5. UTVALGENES MØTER.

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når ordfører finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Utvalgslederen setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av utvalgsleder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgenes vedtak fattes i møter.

Utvalgene er vedtaksføre når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Ordfører og rådmann har møte- og talerett i utvalgenes møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalgene utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Utvalgenes vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

6. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter utvalgenes medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

7. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

8. SAKSORDFØRER.

Utvalgsleder utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for utvalget.

9. FORFALL TIL MØTE

Utvalgsmedlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

10. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med utvalgslederen.

Utvalgslederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med utvalgslederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til utvalgslederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Administrasjonsutvalget opprettes i medhold av kommunelovens § 25, og er å betrakte som et fast utvalg.

Administrasjonsutvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer. 3 medlemmer med varamedlemmer velges for den kommunale valgperiode av kommunestyret. 2 medlemmer med varamedlemmer utpekes etter forholdstallsprinsippet av og blant de arbeidstaker-organisasjoner kommunen har tariffavtale med.

Utvalgets politisk valgte medlemmer skal velges blant formannskapets medlemmer. Varamedlemmer velges blant formannskapets medlemmer og varamedlemmer.

Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Kommunestyret velger leder og nestleder for valgperioden, blant de politisk valgte medlemmene.

2. ARBEIDSOMRÅDE.

Administrasjonsutvalgets oppgave er å forberede og innstille i saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Dette gjelder saker som skal behandles i kommunestyret, unntatt saker som er tillagt formannskapet/utvalg for strategi og utvikling arbeidsområde.

I de sistnevnte saker, forbereder og innstiller administrasjonsutvalget til formannskapet/utvalg for strategi og utvikling.

Ordfører/rådmann fordeler saker til administrasjonsutvalget ut fra utvalgets saklige virkeområde, på en slik måte at hensynet til helhetlig politisk styring blir ivaretatt.

Utvalget skal aktivt bidra til helhetlig arbeidsgiverpolitikk i Sør-Varanger kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester der dette er formålstjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

3. ARBEIDSFORM.

Utvalgene kommer inn i saksbehandlingen etter at den administrative saksbehandling er slutført.

Utvalgene kan benytte ulike typer arbeidsform:

- Innstille til kommunestyret
- Fatte vedtak etter delegasjon
- Nedsette ad hoc-utvalg for å utrede saken nærmere
- Arrangere åpne møter for å få større medvirkning fra innbyggerne side

- Avholde temamøter for kommunestyret

Leder i utvalgene utpeker en saksordfører for hver sak. Saksordføreransvaret skal i hovedsak rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører har ansvar for å sammenfatte diskusjon i utvalget, samt innspill fra innbyggerne, og fremme dette samt innstilling for kommunestyret og eventuelt formannskap og kommunestyret.

Ved ulike innstillinger fra formannskap og utvalget, skal begge fremmes for kommunestyret.

4. INNSTILLING TIL ADMINISTRASJONSUTVALGET

Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for administrasjonsutvalget er forberedt på forsvarlig måte, og avgir innstilling i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

5. UTVALGETS MØTER.

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når utvalgsleder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Utvalgslederen setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av utvalgsleder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgenes vedtak fattes i møter.

Utvalgene er vedtaksføre når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i utvalgenes møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalgene utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Utvalgets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

6. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter utvalgenes medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

7. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

8. SAKSORDFØRER.

Utvalgsleder utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for utvalget.

9. FORFALL TIL MØTE

Utvalgsmedlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

10. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med utvalgslederen.

Utvalgslederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med utvalgslederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til utvalgslederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret velger medlemmer og varamedlemmer til nemnda, og blant medlemmene leder og nestleder.

Utelukket fra valg er kommunestyrets medlemmer og ansatte i kommunen med selvstendig budsjett-, personal- og lederansvar.

Valget gjelder for den kommunale valgperiode.

2. ARBEIDSOMRÅDE.

Klagenemnda skal behandle klager på enkeltvedtak fattet av administrasjonen med hjemmel i kommuneloven og i h.h.t. delegasjonsreglement. I klagesaker etter særlov skal klagen behandles på den måte vedkommende lov foreskriver.

Klagenemnda fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov eller forskrift, eller gjennom vedtak i kommunestyret, herunder klage på enkeltvedtak, der saken er påklaget av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken.

Klagenemnda kan prøve alle sider av vedtaket.

Klagenemnda utarbeider årlig rapport til kommunestyret om sin virksomhet.

4. INHABILITET.

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan fritta et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

5. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter nemndas medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens § 121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens § 13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

6. KLAGENEMNDAS MØTER.

Møter avvikles etter behov. I tillegg kan det holdes møter når nemndas leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Nemndas leder setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til nemndas medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av nemndas leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Nemndas vedtak fattes i møter.

Nemnda er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen og ordføreren har talerett i nemndas møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for nemnda utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av nemndas sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for nemndas møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall

- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Nemndas vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Nemndsleder - eller utvalget der protest blir reist mot nemndsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

7. KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.

Saksbehandlingen i klagenemnda skal følge de særskilte bestemmelser og krav som framgår av kapittel 4 i forvaltningsloven og forøvrig de generelle bestemmelser som kommuneloven fastlegger.

8. KLAGE.

Vedtatt fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

REGLEMENT FOR DISPENSASJONSUTVALGET

Underutvalg av utvalg for miljø og næring

1. VALG OG SAMMENSETNING

Dispensasjonsutvalget er et underutvalg av utvalg for miljø og næring, og består av 3 medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder for valgperioden.

2. DISPENSASJONSUTVALGETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når utvalgsleder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Utvalgslederen setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av utvalgsleder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 2 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i utvalgets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollførsel.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Utvalgets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

3. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter utvalgenes medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

4. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

- "a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.*
- b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.*
- c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak,*

kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

5. SAKSORDFØRER.

Utvalgsleder utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for utvalget.

6. FORFALL TIL MØTE

Utvalgsmedlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste. Samtlige representanter godkjenner protokollen sammen med utvalgslederen.

Utvalgslederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med utvalgslederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til utvalgslederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

Underutvalg til utvalg for levekår

1. VALG OG SAMMENSETNING

Eldrerådet er et underutvalg til utvalg for levekår.

Eldrerådet består av 1 politisk valgt medlem med varamedlem, samt 6 brukerrepresentanter med vararepresentanter. Et flertall av medlemmene skal være alderspensjonister, og pensjonistforeningene har rett til å komme med forslag på medlemmer, jfr. lov om kommunale eldreråd.

Rådet velger selv leder og nestleder blant pensjonistene.

2. OPPGAVER FOR ELDRERÅDET

Formålet med lov om kommunale eldreråd er å sikre eldre innvirkning i saker som gjelder levekår for eldre. Eldrerådet er et rådgivende organ, jfr. rundskriv A-32/07 om kommunale eldreråd.

Eldrerådet skal ha til behandling saker som gjelder levekår for eldre. Eldrerådet kan selv ta opp saker.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide årsmelding om sin virksomhet, som legges fram for kommunestyret.

3. ELDRERÅDETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når rådets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Rådets leder setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådsmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til rådets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av rådets leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Rådets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 4 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen og ordføreren har møte- og talerett i rådets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollførsel.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Rådets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

4. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter rådets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

5. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig

fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

6. FORFALL TIL MØTE

Rådets medlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste, samt valg av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med rådets leder.

Rådets leder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med rådets leder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til rådets leder før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR RÅDET FOR LIKESTILLING AV FUNKSJONSHEMMEDE

1. VALG OG SAMMENSETNING

Rådet består av 3 politisk valgte medlemmer, derav minimum 2 kommunestyre-representanter med varamedlemmer, samt 3 brukerrepresentanter, med varamedlemmer. Funksjonshemmedes organisasjoner har rett til å foreslå representanter til rådet.

Leder og nestleder velges av kommunestyret.

2. OPPGAVER FOR RÅDET FOR LIKESTILLING AV FUNKSJONSHEMMEDE

Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne ble vedtatt med virkning fra 10.09.07.

Formålet med lov er at kommunene skal sørge for at mennesker med nedsatt funksjonsevne blir sikret en åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er særlig viktig for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Etter lovens § 6 skal kommunestyret vedta mandat for rådet. Rådet skal likevel stå fritt til å kunne ta opp de saker de ønsker, men ikke saker som berører enkeltpersoner.

Det tilrås at rådet bør konsentrere seg om større og overgripende saker, økonomiplan og årsbudsjett, kommunal planlegging etter plan- og bygningsloven, samferdsel, barn og unges vilkår, kulturtilbud og helse- og omsorgstjenester.

Rådet skal hvert år utarbeide årsmelding om sin virksomhet. Årsmeldingen skal legges fram for kommunestyret.

3. RÅDETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når rådets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med sakliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Rådets leder setter opp sakliste for det enkelte møte. Rådsmannen skal påse at de saker som er satt opp på saklisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til rådets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av rådets leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Rådets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 4 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen og ordføreren har møte- og talerett i rådets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Rådets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

4. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter rådets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

5. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*

e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

6. FORFALL TIL MØTE

Rådets medlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste, samt valg av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med rådets leder.

Rådets leder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med rådets leder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til rådets leder før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD

1. FORMÅL

Sør-Varanger ungdomsråd skal gi ungdom medinnflytelse i utformingen av kommunens ungdomspolitik, og føre til bedre kontakt mellom ungdom, politikere og administrasjon.

Ungdomsrådet skal ta initiativ til å fremme saker som angår ungdom, og stimulere til samfunnsengasjement, medbestemmelse og deltakelse blant ungdom.

Ungdomsrådets kriterier og mandat kan evalueres, minst en gang pr. år.

2. SAMMENSETNING OG FUNKSJONSTID

Ungdomsrådet skal bestå av

- 1 representant fra hver av ungdomsskolene i kommunen
- 2 representanter fra Kirkenes videregående skole
- 1 representant fra Pasvik folkehøgskole
- 1 representant fra Basen

- 1 personlig vararepresentant pr. representant
- Minst 40 % av representantene/vararepresentantene bør representeres av hvert kjønn.
- Ungdom mellom 13 og 18 år kan velges til ungdomsrådet
- Representantene velges for 2 år av gangen. Rådet bes konstituere seg i forhold til dette, slik at det sikres kontinuitet.
- Elevrådene ved ungdomsskolene og videregående skole velger representanter innen 01.10. hvert år.
- Ordfører og rådmann har møte-, tale- og forslagsrett.
- Leder eller den vedkommende bemyndiger, har møte- og talerett i utvalg for levekår.

3. MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når rådets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med sakliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Rådets leder setter opp sakliste for det enkelte møte. Rådsmannen skal påse at de saker som er satt opp på saklisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til rådets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av rådets leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Rådets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Øvrige kommunalt ansatte kan ta del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres. Sekretariatet er lagt til virksomhet allmenn kultur.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Rådets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

4. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter rådets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

5. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*

e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

6. FORFALL TIL MØTE

Rådets medlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste, samt valg av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med rådets leder.

Rådets leder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med rådets leder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til rådets leder før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

Til: Kirkenes Maritime Park/CCB

Fra: Tarjei Pedersen

Ansvarlig advokat: Tarjei Pedersen

Vår ref.: 313174-001\1542799\v1\tape

Dato: Oslo, 17. juni 2015

SAKEN GJELDER: Enkelte merknader til kommunens planarbeid på Tømmerneset

Vi forstår det slik at kommunestyret vurderer å overprøve Utvalg for plan- og samferdsel sine vedtak hvor det ble besluttet å utsette videre planvedtak bl.a. i påvente av arbeidet som pågår med KVUen. Det vil i så fall kunne være i strid med plan- og bygningslovgivningens saksbehandlingsregler, jf. punkt 1 nedenfor.

En slik fremgangsmåte vil som påpekt nedenfor i punkt 2 også være i strid med kommunens reglement for politiske utvalg.

Det må også bero på en misforståelse dersom kommunens administrasjon er av den oppfatning at det kun er vei på østsiden av Tømmerneset som lovlig kan vedtas. Det samme gjelder dersom kommunen anser pbl § 27-4 å være til hinder for et planvedtak for Gamneset hvor beslutning om veitrase utstår til behandlingen og vedtakelsen av reguleringsplanen, som uansett må utarbeides før det kan foretas søknadspliktige arbeider på Gamneset, jf. punkt 3 nedenfor.

1 KORT OM SAKSBEHANDLINGEN AV REGULERINGSPLANFORSLAG I UTVALG OG KOMMUNESTYRET

Det følger av pbl § 12-12 at kommunestyret først kan og skal treffe vedtak:

«... når forslag til reguleringsplan er ferdigbehandlet..»

Fra boken «Plan- og bygningsrett» av O. J. Pedersen, P. Sandvik mfl. på side 287 uttales følgende om når en reguleringsplansak kan anses å være «ferdigbehandlet» og således klar for vedtak i kommunestyret:

«... I følge 1985-loven § 27-2 nr. 1 skulle forslaget ferdigbehandles av det faste utvalget for plansaker før det ble lagt frem for kommunestyret. Det faste utvalg for plansaker er sløyfet som lovbestemt utvalg. Nå er det opp til kommunestyret å bestemme hvem som skal ferdigbehandle saksfremlegget.»

Som korrekt påpekt av forfatterne, fulgte det av den forrige plan- og bygningsloven at ethvert planforslag skulle innom det faste utvalget etter offentlig ettersyn og før endelig vedtak i by- eller kommunestyret. Med ny lov ble kommunen gitt hjemmel til å endre på hvilket utvalg som skal behandle planforslagene, men de aller fleste kommuner har beholdt tidligere ordning og praksis med behandling i det faste utvalg for plansaker (som kan ha forskjellige navn).

I Sør-Varanger kommune er det etter det jeg forstår lang praksis for at det er Utvalg for plan- og samferdsel som ferdigbehandler planforslagene og innstiller til kommunestyret.

Når Utvalget for plan- og samferdsel vedtar å utsette saken av de grunner som oppgis i vedtaket (som altså ikke kun var for sent utsendte sakspapirer), er saksbehandlingen i strid med pbl § 12-12.

Jeg kan ikke se at det er uttalelser i forarbeidene til plan- og bygningsloven eller i juridisk teori som åpner for at kommunen for eksempel med hjemmel i kommunelovens § 6, kan tilsidesette den saksbehandling som følger av plan- og bygningslovgivningen med tilhørende langvarig forvaltningspraksis.

2 «REGLEMENT FOR POLITISKE UTVALG I SØR-VARANGER KOMMUNE», VEDTATT I KOMMUNESTYRET 3. SEPTEMBER 2012

Fremgangsmåten med overkjøring av Utvalget for plan- og samferdsel sin behandling av saken basert på kommunelovens § 6, er svært vanskelig å forene med kommunens eget saksbehandlingsreglement hvor det uttrykkelig fastslås i første ledd, første punktum i § 4 under overskriften «Forberedelse av saker til kommunestyret» at:

«Saksforberedelsen skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling.»

Uten behandlingen i Utvalg for plan- og samferdsel er saken ikke «ferdigbehandlet» etter plan- og bygningsloven, og det foreligger heller ingen «fullført saksbehandling» i henhold til kommunens saksbehandlingsreglement. Den samme konklusjon vil kunne utledes av prinsippene i forvaltningslovens § 17.

Et eventuelt vedtak i kommunestyret i denne saken bør derfor bringes inn for overordnet forvaltningsorgan, Sivilombudsmannen og/eller domstolen.

3 SÆRSKILT OM EVENTUELL VEDTAKELSE AV REGULERINGSPLAN FOR GAMNESET UTEN ENDELIG AVKLART VEIADKOMST

Jeg forstår det slik at kommunens administrasjon mener at pbl § 27-4 hindrer kommunen i å vedta et område til utbyggingsformål uten samtidig å vedta veitrase. Dette er uriktig, og jeg skal nedenfor forklare hvorfor.

Pbl § 27-4 gjelder kun i byggesaker for de eiendommer som ikke grenser mot regulert offentlig vei. For slike eiendommer må tiltakshaver i byggesaken påvise at (1) veien som skal brukes er åpen for allmennhetens bruk selv om den ikke er overtatt av det offentlige/grunnen eies av det offentlige, eller (2) legge frem dokumentasjon som viser at utbyggingseiendommen har en sikret rett til å kjøre over annen manns grunn. Med "sikret" forstås normalt tinglyst erklæring, men dette er ikke et absolutt krav.

Det følger av sakens dokumenter at atkomst til Gamneset ikke skal skje via allerede opparbeidet vei åpen for allmennhetens ferdsel, eller ved å kjøre på en eksisterende privat vei basert på en tinglyst bruksrett. Atkomst til Gamneset forutsettes regulert i en egen reguleringsplan, og skal deretter opparbeides i samsvar med pbl § 18-1.

Det gjentas at anvendelsesområdet for pbl § 27-4 er i tilknytning til byggesaker, og bestemmelsen gir i seg selv ingen direkte føringer for valg av veiløsninger i forbindelse med utarbeidelse av en reguleringsplan, jf. også bestemmelsens plassering i plan- og bygningsloven i tillegg til dens ordlyd og omtale i forarbeidene til loven.

Pbl § 27-4 er følgelig ikke en bestemmelse som legger føringer for kommunens plansaksbehandling, og/eller innebærer at kommunestyret må vedta trase for å kunne vedta reguleringsplanen for Gamneset.

Det er meg bekjent ikke lov- eller forskriftsbestemmelser som hindrer kommunen i å vedta endret arealbruk for et område selv om vei-atkomst til området mangler eller er uavklart. Dette forutsetter imidlertid at det vedtas et saklig og relevant rekkefølgekrav knyttet til vei i reguleringsplanbestemmelsene som er gjennomførbart innen rimelig tid.

I og med at planområdet på Gamneset ikke kun skal ha sjøveis atkomst, vil det i reguleringsplanen for Gamneset måtte inntas et krav om opparbeidelse av vei frem til området før utbygging kan finne sted, jf. også rekkefølgekravet som er inntatt i § 6.1 i reguleringsplanbestemmelsene. Et slikt rekkefølgekrav vil etter min mening være både saklig og relevant da en vanskelig kan tenke seg utvikling av dette næringsområdet uten adekvat veiforbindelse.

Når det gjelder spørsmålet om veitraseen skal gå langs vest- eller østkysten av Tømmerneset, er det flere forhold som tilsier at kommunen ikke bør forhaste seg i denne beslutningen. Det er spørsmål knyttet til det foretatte utredningsarbeidet, og en beslutning om trase nå kan bl.a. vanskeliggjøre gjennomføring av planene på Pulkneset.

Uklarhetene omkring finansiering av teknisk infrastruktur, hva som vil bli de fulle konsekvenser av veiopparbeidelse i de respektive traseer og ikke minst KVUens betydning for arealbruken på Tømmerneset inkludert plassering av stamnetthavn og stamnettveg, tilsier at kommunen (og grunneierne/interessentene) burde ha større tålmodighet i disse spørsmål, slik også Utvalget for plan og samferdsel tok til orde for.

Det poengteres i den forbindelse at det ytterst sjeldent vil bli feil å påse at spørsmålene som skal behandles og vurderes er "opplyst så godt som mulig" før det treffes vedtak, jf. fvl § 17.

Det vises også til at det uansett holdning til utvikling av Gamneset vil måtte utarbeides en reguleringsplan for veiløsningen før en kan komme videre.

For å opprettholde muligheten for utvikling på vestsiden i tillegg til østsiden av Tømmerneset bør en derfor i denne omgang kun vedta et rekkefølgekrav om veiopparbeidelse i kommunedelplan og reguleringsplanen for Gamneset. Derneft kan kommunen og de involverte parter i forbindelse med det planarbeidet som uansett må utføres for å oppfylle rekkefølgekravet knyttet til vei, inkorporere funnene og konklusjonene i KVUen og annet utredningsarbeid som besluttes utført.

4 OPPSUMMERING

Det fastholdes at den saksbehandling som med størst sannsynlighet bidrar til riktigst materielt resultat, vil være utarbeidelse av en helhetlig plan for Tømmerneset både basert på plan- og bygningslovgivningens regelverk, tidligere planarbeid og forslagene utlagt til offentlig ettersyn, samt det viktige KVU arbeidet.

Slik situasjonen har blitt vil det logiske og faglig sett mest korrekte være å utsette videre planbehandling til en kan få vurdert alle sider av saken og ferdigbehandle denne i Utvalget for plan- og samferdsel. Det vises til at kommunen bør avstå fra hasteløsninger som er beheftet med saksbehandlingsfeil og under enhver omstendighet vil måtte suppleres med nye planvedtak.

For det tilfelle at kommunestyret velger å treffe vedtak bør det poengteres i vedtakelsen av kommunedelplanen at trase vil bli avgjort i behandlingen av reguleringsplanen for vei frem til Gamneset når KVUen foreligger.

Kluge Advokatfirma AS

Tarjei Pedersen

Kirkenes Maritime Park AS
Postboks 406
9915 Kirkenes

Tromsø, 26. oktober 2014

Vår ref.: 11870/103895/TRS

Deres ref.:

Ansv. adv: Trond Skogly

VEDR. SØR-VARANGER KOMMUNE - ARBEIDET MED NY KOMMUNEDELPLAN

1. Bakgrunn/mandat

Kirkenes Maritime Park AS (KMP) arbeider med utvikling av industriområde beliggende på Pulkneset. Området inngår i det areal som omfattes av pågående prosess for utarbeidelse av ny kommunedelplan. Innenfor planområdet pågår også prosesser knyttet til utvikling av oljeomlastningsterminal beliggende på Gamnes i regi av Norterminal AS, utvikling av forsyningsbase i Kila-området i regi av Tschudi Kirkenes AS, samt kommunens egne planer om lokalisering av ny stamnettshavn.

De ulike prosjekter innenfor planområdet har på flere områder motstridende interesser. Kommunedelplanen vil gjennom de løsninger man der faller ned på kunne ha avgjørende betydning for den videre utvikling av de ulike prosjekter, herunder kostnaden med utvikling av disse. Blant annet vil valg av veiløsning være av stor betydning for de ulike prosjekter.

KMP har lagt ned betydelige ressurser i utviklingen av KMP og prosjektet vil kunne generere stor aktivitet i området. Fra KMPs side er man opptatt av at pågående prosesser ikke favoriserer enkelte aktører på bekostning av andre.

Norconsult er engasjert av kommunen til å bistå i forbindelse med utarbeidelse av kommunedelplanen. Norconsult er ut fra det opplyste også engasjert av Norterminal AS og Tschudi Kirkenes AS i forbindelse med de konkrete prosjekter disse har innenfor planområdet.

Vi har fått i oppdrag å foreta en rettslig vurdering av kommunens valg av rådgiver ved utarbeidelse av kommunedelplanen opp mot forvaltningslovens habilitetsregler.

Kontoradresse:
Amfi Veita, 6 etg.
Storgata 102,
9008 Tromsø

Postadresse:
Postboks 1164
9262 Tromsø
Web:
www.barentz.no

Kontakt:
Telefon: 77 64 88 50
Telefax: 77 64 88 51
E-post: firmapost@barentz.no

Bankgiro:
Driftskonto: 9484.05.35740
Klientkonto: 9484.05.35759
Eiendomsoppgjør: 9484.05.35775
Foretaksregisteret:
NO 992 847 778

Partnere:
Advokat Kurt Hamnes
Advokat Svein Kristian Wikstrøm
Advokat Tomas Norager Haugan
Advokat Gunnar Kvamme
Advokat Trond Skogly
Advokat Lars-Petter Liland

Ansatt:
Advokat Maiken S. Johnsen

2. Rettslig vurdering

Det følger av forvaltningslovens § 6 at

«En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) Når han selv er part i saken
- b) ...
- c) ...
- d) Når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte

....

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til.

...»

Forvaltningslovens habilitetsregler omfatter i hht § 10 i tillegg til offentlig ansatte også

«enhver annen som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan.»

Det er således ikke tvilsomt at forvaltningslovens habilitetsregler også gjelder for eksterne konsulenter engasjert av kommunen. Habiliteten til kommunens innleide konsulenter må således vurderes opp mot habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven § 6 første og annet ledd.

Det legges fra denne side til grunn å foreligge et avtaleforhold mellom Norconsult og Norterminal AS og Tschudi Kirkenes AS knyttet til utvikling av områder som ligger innenfor planområdet i tillegg til det avtaleforhold Norconsult har med kommunen. Uten at vi kjenner til detaljene i avtaleforholdet mellom de private aktører og Norconsult vil denne nødvendigvis innebære en forpliktelse for aktivt å fremme de selskaper man bistår sine interesser. Ut fra det opplyste er det den/de samme personer som er sentrale ved utførelsen av oppdrag både for kommunen og de private parter.

Det pågående planarbeid berører ovennevnte selskaper på en slik direkte måte at de trolig må anses som parter ved behandlingen av kommunedelplanen. Norconsults representanter vil i så fall være inhabile i medhold av forvaltningslovens § 6 første ledd bokstav d).

Under enhver omstendighet vil Norconsults representanter måtte anses inhabil etter forvaltningslovens § 6 annet ledd, da tilknytningsforholdet mellom Norconsult og Norterminal AS/Tschudi Kirkenes AS er egnet til å svekke tilliten til rådgivernes upartiskhet. Det vises her til at Norconsults kontraktsrettslige forpliktelse overfor sine oppdragsgivere om å fremme deres interesser i anledning planprosessen, noe som nødvendigvis vil måtte påvirke

de vurderinger som gjøres på vegne av kommunen. Det er således grunn til å frykte at de ikke vil opptre med den nøytralitet som kreves ved kommunal saksbehandling. Etter dette fremstår det som klart at kommunen ikke har anledning til å benytte seg av Norconsults tjenester ved utarbeidelse av kommunedelplanen og ved tilrettelegging av grunnlaget fra denne.

Norconsults oppdrag for nevnte selskaper er følgelig uforenlig med deres oppdrag for Sør-Varanger kommune, og forholdet rammes av forvaltningslovens habilitetsregler.

Konsekvensen av at forholdet rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser vil som utgangspunkt være at kommunen plikter å avslutte samarbeidet med Norconsult umiddelbart. Det vil og kunne oppstå spørsmål ved om Norconsults rolle i prosessen frem til nå er av en slik art at det vil kunne påvirke utfallet av kommunens behandling, og at det således vil være nødvendig å gjennomføre avhjelpende tiltak, for eksempel ved at utredninger/vurderinger må foretas på nytt av uhildede aktører.

Vi håper dere finner våre vurderinger formålstjenlig, og står til disposisjon i fortsettelsen ved behov.

Med vennlig hilsen
Barentz Advokat AS

Trond Skogly
advokat

NOTAT

Til: Coast Center Base AS
Fra: Wikborg Rein & Co. Advokatfirma DA
Dato: 5. februar 2015
Ansvarlig partner: Dag Steinfeld

Spørsmål om inhabilitet - utarbeidelse av kommunedelplan for Sør-Varanger kommune

1 Innledning og forutsetninger

Vi viser til henvendelse fra Coast Center Base AS ("CCB") v/Cristian Valdes Carter vedrørende utvikling av nytt base/industriområde i Kirkenes i regi av Kirkenes Maritime Park AS hvor CCM er aksjonær. Det planlagte base-/industriområdet omtales heretter som "**KMP**".

Konkret er vi bedt om å vurdere hvorvidt konsulentfirmaet Norconsult AS (heretter "**Norconsult**") er inhabil til å bistå Sør-Varanger kommune (heretter "**Kommunen**") under utarbeidelsen av en ny kommunedelplan for området "Tømmerneset" (heretter "**Planområdet**") hvor KMP skal etableres. Kommunedelplanen vil danne rammen for utbygging av infrastruktur til fremtidige havne- og industrietableringer i Planområdet. Især er valg av ny veitrasé i Planområdet, og finansieringen av denne, en nøkkel til å få realisert disse etableringene. Ulike prosjekter innenfor planområdet vil ha motstridende interesser i så måte. I det følgende legger vi altså til grunn at Kommunen, ved vedtakelsen av kommuneplanen, vil foreta valg hvor en eller flere utbyggingsaktører i Planområdet vil oppnå klare fordeler på bekostning av andre aktører. Det foreligger således en konkurranselignende situasjon.

Spørsmålet om inhabilitet reises idet Norconsult etter det opplyste også bistår Norterminal AS ("**Norterminal**") og Tschudi Kirkenes AS ("**Tschudi**") ved utarbeidelsen av blant annet områdeplaner for henholdsvis ny oljeomlastningsterminal og ny(tt) forsyningsbase/industriområde, begge beliggende i Planområdet. I det følgende legger vi til grunn at Norterminal og Tschudi er Norconsults formelle og reelle oppdragsgivere i relasjon til deres respektive prosjekter.

2 Rettslig utgangspunkt

En kommunedelplan utarbeides på grunnlag av plan og bygningslovens bestemmelser. Forvaltningsloven ("**fvl.**") kapittel II om inhabilitet kommer likevel til anvendelse, jf. plan- og bygningsloven § 1-9 første ledd.

Hovedregelen om habilitet følger av fvl. § 6 som etter ordlyden gjelder "offentlig tjenestemann". Av samme lovs § 10 fremgår imidlertid at bestemmelsene gjelder tilsvarende for "enhver annen som

utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan". Det er etter dette ikke tvilsomt at Norconsult - i egenskap av plankonsulent engasjert av Kommunen - omfattes av habilitetskravene i fvl. § 6.

Vi presiserer for øvrig at habilitetsreglene ikke bare gjelder den som treffer avgjørelse i en sak - dersom vilkårene i § 6 er oppfylt er man også inhabil til å "tilrettelegge grunnlaget" for en avgjørelse, hvilket vi legger til grunn at Norconsult gjør gjennom sitt oppdrag for Kommunen.

Fvl. § 6 første og annet ledd angir to hovedgrupper av forhold som kan medføre inhabilitet. Første ledd angir absolutte inhabilitetsgrunner, herunder at man selv er part i saken eller står i en nærmere angitt forbindelse til en part i saken. Annet ledd angir de relative inhabilitetsgrunner, hvor hovedkriteriet er at det foreligger "andre særegne forhold (. . .) som er egnet til å svekke tilliten til [ens] upartiskhet".

Det er vår vurdering at ingen av de absolutte inhabilitetsgrunnene i § 6 første ledd vil foreligge. Vår vurdering i det følgende er således basert på § 6 annet ledd, som også vil fange opp tilfeller som måtte ligge i randsonen av første ledd, men hvor de formelle kriteriene for inhabilitet etter første ledd ikke foreligger.

3 Vår vurdering

Som nevnt foreligger inhabilitet etter § 6 annet ledd dersom det foreligger "andre særegne forhold (. . .) som er egnet til å svekke tilliten til [ens] upartiskhet" (*vår understrekning*). Spørsmålet er altså ikke om disse særegne forhold er egnet til å påvirke Norconsults forberedelse av kommunens vedtak av den nye kommunedelplanen, men hvorvidt forholdene er egnet til så svekke *tilliten* til at avgjørelsen treffes på riktig grunnlag, herunder at ikke Norterminal eller Tschudis interesser favoriseres. Det skal herunder legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part, idet en slik innsigelse i seg selv er en indikasjon på at slike forhold foreligger.

I bestemmelsen heter det videre at det "blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til". Det vites ikke hvorvidt valg av eksempelvis veitrase i Planområdet kan innebære en særlig fordel for Norconsult selv i form av nye oppdrag for Norterminal eller Tschudi. Et fortsatt engasjement for Norterminal eller Tschudi fremtrer imidlertid som aktuelt all den tid Norconsult allerede er involvert i de aktuelle prosjektene. Etter det opplyste er Norconsult for tiden engasjert som plankonsulent i anledning detaljreguleringen knyttet til Tschudis prosjekt. Vi forstår det også slik at arbeidet med Norterminals områdeplan fremdeles pågår. Også i relasjon til dette prosjektet skal det forutsetningsvis gjennomføres detaljregulering på et senere tidspunkt, forutsatt at prosjektet kan realiseres.

Ovennevnte formulering "nær personlig tilknytning" fremstår ikke som treffende for forholdet mellom et konsultentselskap og dets oppdragsgiver. Det er imidlertid ikke tvilsomt at tilknytning i form av et slikt oppdragsforhold vil kunne tale for inhabilitet i den helhetsvurderingen som § 6 annet ledd gir anvisning på. Oppdragsforholdet må likevel vurderes konkret, herunder med henblikk på hvor nært og omfattende samarbeidet har vært og hvor relevant samarbeidet er for den aktuelle saken. Det er på det rene at Norconsult, gjennom sitt oppdragsforhold til Norterminal og Tschudi, både opptrer og over tid har opptrådt for å fremme Norterminal og Tschudis interesser i Planområdet. I den grad Norconsults *parallele* bistand ved utarbeidelsen av kommunedelplanen kan påvirke Kommunens valg av infrastrukturløsninger som enten er til betydelig økonomisk gunst, eller til tilsvarende økonomisk ugunst, for de ulike havne- og industrietableringene i Planområdet, foreligger det etter vårt syn forhold som klart er egnet til å "svekke tilliten" til Norconsults upartiskhet.

4 Oppsummering

Det vår vurdering at det foreligger klare indikasjoner på forhold som er egnet til å svekke tilliten til Norconsults upartiskhet, og at Norconsult således er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for vedtakelsen av kommunedelplanen.

Vi presiserer samtidig at vår konkrete vurdering er gjort på basis av de forutsetninger og faktaopplysninger vi så langt har mottatt og at det således ikke kan utelukkes at nye opplysninger kan endre vår konklusjon. Herunder presiseres det at vi så langt har begrensede opplysninger om omfanget og karakteren av Norconsults oppdrag for Kommunen.

Sør-Varanger kommune
v/Vegar Trasti
vegar.trasti@svk.no

DERES REFERANSE
Saksnr.: 12/1572/43

VÅR REFERANSE
662201

DATO
19.5.2015

MERKNADER TIL NOTAT «OMRÅDEREGULERING FOR PULKNESET - KIRKENES MARITIME PARK: MERKNADSBEHANDLING/ INNSIGELSER»

Det vises til notat av 12. mai 2015 vedrørende planene på Tømmerneset og områdereguleringen for Pulkneset spesielt. Det bes i notatet om at eventuelle merknader sendes innen 7 dager fra mottak.

Til innledningen av notatet:

Det skrives innledningsvis at: *«Innsigelsene gjør at kommunen ikke kan vedta kommunedelplanen i tråd med hverken planforslag 1 eller planforslag 2. Områdereguleringen for Pulkneset kan heller ikke vedtas.»*

Notatets utgangspunkt blir feil, da kommunen kan vedta planforslag 1 eller 2 til KDP for Tømmerneset, samt områdereguleringen for Pulkneset. Innsigelsene innebærer bare at planvedtakene ikke får virkning umiddelbart slik som vanlig, men må behandles i departementet før de kan gjennomføres, jf. pbl §§ 11-16 og 12-13. For enkel referanse siteres § 11-16:

«For innsigelse til kommuneplanens arealdel gjelder §§ 5-4 til 5-6. Dersom innsigelsen knytter seg til klart avgrensede deler av planen, kan kommunestyret likevel vedta at de øvrige delene av kommuneplanens arealdel skal ha rettsvirkning.»

Departementet avgjør om innsigelsen skal tas til følge og kan i den forbindelse gjøre de endringer i kommuneplanens arealdel som finnes påkrevd.

Departementet kan, selv om det ikke er reist innsigelse, oppheve hele eller deler av planen eller gjøre de endringer som finnes påkrevd, dersom den strider mot nasjonale interesser eller regional plan. Kommunen skal ha fått mulighet til å uttale seg før departementet treffer vedtak. Kommunen må innen tre måneder etter at departementet har mottatt den være underrettet om at planen kan bli endret.»

Sør-Varanger kommune har følgelig større myndighet og vedtakskompetanse enn det notatet innledningsvis gir inntrykk av.

Til punktet som omhandler oppdateringer etter møtet og videre prosess:

For KMP fremstår det som uklart hva rådmannen/kommunen faktisk foreslår. Det følger av annet avsnitt at «Rådmannen vil fremme en sak for Utvalg for Plan og Samferdsel om å videreføre kommunedelplan for Tømmerneset iht. planforslag 1...». Samtidig står det at «I saken vil rådmannen foreslå å gå til... mekling med Fylkesmannen i Finnmark og Sametinget om reindriftsinteressene på Pulkneset».

Vi får ikke til å stemme at kommunen skal kunne vedta mekling om et forhold som ikke er inntatt i et planforslag. Fylkesmannens og Sametingets innsigelse er knyttet til planalternativ 2 (som inkluderer Pulkneset), og ved en vedtagelse av planalternativ 1 (uten Pulkneset) er det jo varslet at innsigelsene vil bli trukket.

Etter vår oppfatning blir det da ukorrekt å si at «[s]aken utelukker ikke Kirkenes Maritime Park på Pulkneset», og vi ber Sør-Varanger kommune klargjøre mer presist hva kommunen faktisk tenker å gjøre.

Forslaget til videre arbeid vil i alle tilfelle begrense kommunens fremtidige handlefrihet med tanke arealbruk på Tømmerneset og lokasjon av stamnett-terminalen, og den videre behandling i planutvalg og kommunestyre bør derfor avvente KVVU arbeidet. Samtidig bør det legges ut på høring et tredje alternativ som innebærer utbygging kun på vestsiden (en videreføring av alternativ 2 fremlagt av kommunen i møtet med KMP den 5. mai 2015). Dette for å få relevant sammenligningsgrunnlag når konsekvensene for særlig reindrift skal vurderes og diskuteres med innsigelsesmyndighetene.

Når disse utredningene foreligger vil en også ha bedre grunnlag for å vurdere totalbildet og igangsette mekling med de offentlige organ (som fortsatt har beholdt sine innsigelser). En vil ha fått frem et mer presist og korrekt saksmateriale, og innsigelser fra henholdsvis Statens vegvesen, Fylkesmannen, Sametinget og Fylkeskommunen (samt motstanden fra reindriftsnæringen) kan ha et bedre grunnlag for å løses.

Dersom det for Norterminal er viktig å få vedtatt sin områdeplan før avklaringen om stamnett-terminal og dermed veifinansiering er avklart, vil det være hensiktsmessig å legge inn et forbehold om at veiforbindelse fra Kila til Gamneset, samt industriområde på Leirpollen tas ut dersom stamnett-terminalen blir valgt lokalisert på vestsiden av Tømmerneset og det samtidig blir besluttet vei (med rettsvirkning) til Gamneset på vestsiden. Dette for å redusere den samlede belastningen for reindriften, da innsigelsene tilsier at den samlede belastningen er for stor til at en både kan ha et industri- og havneområde på Leirpollen og en stamnett-terminal/industriområde på Pulkneset.

På vegne av Kirkenes Maritime Park AS;

Solveig Steinmo
Avdelingsleder/sivilingeniør, Sweco Kirkenes



SØR-VARANGER KOMMUNE
PLAN- OG UTVIKLING

Kirkenes Maritime Park
Postboks 223

9915 KIRKENES

Vår ref.: Saksnr.: 13/1191/122	Deres ref.:	Dato: 23.07.2015
Saksbehandler: Trasti, Vegar Nilsen	Telefonnr.: 78 97 74 91	Epostadresse: postmottak@svk.no

**VEDRØRENDE ANMODNING OM UTSATT KLAGEFRIST PÅ KOMMUNESTYRETS
VEDTAK OM KOMMUNEDELPLAN FOR TØMMERNESET OG OMRÅDEREGULERING
FOR NORMTERMINAL OG OMGJØRING AV VEDTAK**

Det vises til brev 22.07.15 vedrørende Kommunestyrets vedtak 17.06.15 om
Kommunedelplan for Tømmerneset og Områderegulering for Norterminal (hhv. sak 040/2015
og 041/2015).

Det anmodes i deres brev om følgende:

1. Det anmodes om utsatt klagefrist, grunnet ferieavvikling og behov for juridisk bistand og annen fagkompetanse.

2. Det anmodes om at kommunen vurderer å omgjøre vedtakene fattet i kommunestyret 17.06.15.

Kommunen vil her besvare deres anmodning, hhv. punkt 1 og 2:

1. Kommunen kan ved kunngjøring av planer ikke ta høyde for den enkeltes ferieavvikling, og må forholde seg til plan- og bygningslovens og forvaltningslovens bestemmelser. Dette er en sak som har vært godt kjent for dere og som har hatt betydelig mediadekning, både i forbindelse med behandling, men også etter vedtak av planen. Til dette kan kommunen nevne at kommunestyrets vedtak har vært kjent siden 18.06.15 gjennom media (Sør-Varanger Avis). I deres brev vises til deres tidligere uttalelse til saken uten at det fremmes særlige grunner for å forlenge klagefristen. Kommunen vil derfor ikke imøtekomme deres anmodning om å forlenge klagefristen.

Kommunen vil opplyse om at kommunestyrets vedtak om Kommunedelplan for Tømmerneset er hjemlet i plan- og bygningslovens § 11-15, hvor det i siste ledd framkommer at Kommunestyrets vedtak om slik plan ikke kan påklages.

Når det gjelder kommunestyrets vedtak om Områderegulering for Norterminal er denne hjemlet i plan- og bygningslovens § 12-12 og kan således påklages (jf. § 1-9). Iht. Forvaltningslovens § 28 er imidlertid adgangen til å påklage et slikt vedtak begrenset til en part eller annen med rettslig klageinteresse. En foreløpig vurdering tilsier at Kirkenes Maritime Park ikke anses å være klageberettiget i denne sak.

Klager i plansaker vil behandles i tråd med forvaltningsloven (jf. pbl. § 1-9).

Postadresse:
Boks 406
9915 KIRKENES

Telefonnr.:
Sentralbord
78 97 74 00

Telefaksnr.:
78 97 76 83

Bankgiro:
4930.13.83281

www.svk.no
postmottak@svk.no

En eventuell klage vil bli forelagt Utvalg for Plan og Samferdsel. Hvis utvalget finner grunn til å ta klagen til følge, legges saken fram for kommunestyret med forslag om endring av vedtaket. Hvis ikke utvalget finner grunn til å ta klagen til følge, vil klagen sammen med en uttalelse fra kommunen, bli oversendt til Fylkesmannen i Finnmark for videre behandling.

Om klagens adressat, form og innhold vises til forvaltningslovens § 32.

2. Kommunen registrerer at deres anmodning henviser til forvaltningslovens § 35 (omgjøring av vedtak uten klage). Kommunen vil ta anmodningen om å vurdere omgjøring av kommunestyrets vedtak 17.06.15 til behandling. Saken legges fram for Utvalg for Plan og Samferdsel for behandling, trolig i møte i august (se www.svk.no for møteplan). Utfallet av utvalgets behandling avgjør den videre behandling av spørsmålet.

Når saken er behandlet, vil vi sende kopi av saksframlegg og vedtak i saken.

Med vennlig hilsen

Trasti, Vegar Nilsen
arealplanlegger

-dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur-