



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

MØTEINNKALLING

Utvalg: Kommunestyret
Møtedato: 03.09.2012
Møtested: Kommunestyresalen, Rådhuset
Møtetid: Kl. 11:30

Møtet åpner med orientering, med tema næringsarealer.

Ved forfall til kommunestyremøter, skal forfall meldes til gruppeleder, som er ansvarlig for å innkalle vara.

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Som første vedlegg til innkallingen følger spørsmål av 14.08.12 fra representant Stian Celius, V, i forhold til avtale mellom Sør-Varanger kommune og Tschudi Aggregates AS. Spørsmål vil bli besvart i møtet.

Kirkenes, 20.08.2012

Cecilie Hansen
Ordfører

SMW

SAKSLISTE:

Saksnr.:	Sakstittel:	ArkivsakID:	
055/12	DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR 14, BNR 3 I MUNKEFJORD Saksordfører: Karine Emanuelsen (kem@svk.no)	10/1246	
056/12	DETALJREGULERING 5/10 - STEINMO, VAGGE I BUGØYFJORD. BEHANDLING ETTER OFFENTLIG ETTERSYN Saksordfører: Hans Hatle (hhatle@online.no)	11/1998	
057/12	FASTSETTING AV VALGDAGER - 2 DAGERS VALG I SØR-VARANGER KOMMUNE Saksordfører: Stian Celius (stce@svk.no)	12/1300	
058/12	VALG AV VARAMEDLEM TIL RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE 2011 – 2015 Saksordfører: Tove Alstadsæter (tas@svk.no)	11/1987	
059/12	UNGDOMSTILTAK BJØRNEVATN Saksordfører: Stine Tharaldsen (stithar@live.no)	12/1676	
060/12	FORSLAG TIL NYTT PERMISJONSREGLEMENT Saksordfører: Bror Sundstrøm (brsundstrom@alten.no)	12/1273	
061/12	GODKJENNING AV TJENESTEAVTALER 2, 4 , 6 ,7 ,8 ,9 OG 10 MELLOM SØR-VARANGER KOMMUNE OG HELSE FINNMARK HF Saksordfører: Knut Mortensen (knut.mortensen@trollnet.no)	10/107	
062/12	REGLEMENT FOR POLITISKE UTVALG I SØR- VARANGER KOMMUNE 2011 – 2015 Saksordfører: Bror Sundstrøm (brsundstrom@alten.no)	12/1535	
063/12	FORSLAG TIL REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE TIL FOLKEVALGTE 2011-2015 Saksordfører: Aksel Emanuelsen (ema-aks@online.no)	12/99	

064/12	REGLEMENT FOR FOLKEVALGTES INNSYNSRETT I SØR-VARANGER KOMMUNE 2011 – 2015 Saksordfører: Tove Alstadsæter (tas@svk.no)	12/1535	
--------	--	---------	--

12/13529

SØR-VARANGER KOMMUNE
Boks 406, 9915 Kirkenes

14 AUG. 2012

Til Ordfører Cecilie Hansen.

Ønsker å be om innsyn i dokumenter som omfatter avtalen mellom Sør-Varanger kommune og Tschudi Aggregates AS, vedr. utleie av kommunal havn i Kirkenes til steinomlastning.

Off.vurdering:

Kopi til:

12/2082 3

Samtidig ønskes det at følgende spørsmål blir besvart i neste kommunestyremøte:

1. Venstre har en forståelse av at steintransporten mellom Bjørnevatn og Kirkenes er et midlertidig prøveprosjekt som ble startet opp i 2011. Finnes det noen tidsramme eller plan for hvor lenge dette prøveprosjektet er ment til å vare eller til det foreligger en evaluering?
2. Er dette et prosjekt som kommunen har en rolle i? Hvem er det som evt. representerer kommunen i prosjektgruppa?
3. Ble det gjort noen politiske vurderinger av samfunnskonsekvensene av steintransporten mellom Bjørnevatn og Kirkenes, før avtalen om utleie av havna ble inngått fra kommunens side? Tenker da særlig på forhold innen folkehelse, miljø, sikkerhet, trivsel og bolyst.

14.08.12

Stian M. Celius

Representant for Venstre.



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Vegar Nilsen Trasti Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 30.07.2012
Arkivkode: K2-L12, K1-	Arkivsaksnr.: 10/1246
Saksordfører: Karine Emanuelsen	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Utvalg for plan og samferdsel	23.08.2012	099/12
Kommunestyret	03.09.2012	055/12

DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR 14, BNR 3 I MUNKEFJORD

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	30.07.2012	BESKRIVELSE DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR 14 BNR 3 MUNKEFJORD240512
2	30.07.2012	BESTEMMELSE DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR 14 BNR 3 MUNKEFJORD240512
3	30.07.2012	PLANKART DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR 14 BNR 3 MUNKEFJORD
4	30.07.2012	OVERSIKTSKART MUNKEFJORD

Dokumenter i saken:

Dok.dato	Type	Avsender/mottaker	Tittel
28.05.2010	I	Jens Åge Mikkola / Fiskebeck Prosjekt	REGULERINGSPLAN MUNKEFJORD
08.09.2010	I	Fiskebeck Prosjekt v/Jens Åge Mikkola	REGULERINGSBESTEMMELSER MUNKEFJORD
14.01.2011	I	Fylkesmannen i Finnmark	FORHÅNDSVURDERING AV REGULERINGSPLAN FOR MUNKEFJORD I
26.01.2011	I	Sametinget	UTTALELSE VEDR. FORHÅNDSVURDERING AV REGULERINGSPLAN FOR 14/3 I
31.01.2011	I	Statens vegvesen	FORHÅNDSVURDERING - REGULERINGSPLAN FOR MUNKEFJORD
02.02.2011	I	Finnmark fylkeskommune	VURDERING AV FORSLAG TIL REGULERINGSPLAN FOR 14/3
11.02.2011	I	NVE	NVE S INNSPILL TIL FORHÅNDSVURDERING AV
21.02.2011	I	Reindriftsforvaltningen Øst-Finnmark	OMRÅDESTYRETS UTTALELSE TIL REGULERINGSPLAN
09.08.2011	I	Fiskebeck Prosjekt AS	REGULERINGSPLAN MUNKEFJORD SOSIFIL
25.08.2011	I	Fiskebeck Prosjekt AS	MUNKEFJORD DETALJPLAN
12.09.2011	U	Fiskebeck Prosjekt AS	SVARBREV TIL ORIENTERING_MUNKEFJORD
14.12.2011	U	Saksbehandler Inga Tamosaityte	MELDING OM VEDTAK FRA FORMANNSKAPET 14.12.11:
02.01.2012	I	Riksantikvaren	VEDR. OVERSENDT SAK 14/3 MUNKEFJORD - REGULERINGSPLAN
19.01.2012	I	Statens Vegvesen	HØRINGSUTTALELSE - REGULERINGSPLAN 14/3 MUNKEFJORD
19.01.2012	I	Økonomiavdelingen	INNBETALINGER
23.01.2012	U	Elin Gunnarsdottir Larne;	ROS-ANALYSE TIL REGULERINGSPLAN FOR MUNKEFJORD
02.02.2012	I	Finnmark Fylkeskommune	UTTALELSE TIL REGULERINGSPLAN FOR 14/3
02.02.2012	I	Norges vassdrags- og energidirektorat	UTTALELSE TIL OFFENTLIG ETTERSYN - REGULERINGSPLAN MUNKEFJORD 14/3
06.02.2012	I	Sametinget	UTTALELSE VEDR. OFFENTLIG ETTERSYN AV REGULERINGSPLAN 14/3
06.02.2012	I	Fylkesmannen i Finnmark	HØRINGSUTTALELSE - REGULERINGSPLAN 14/3 MUNKEFJORD
09.05.2012	I	Fiskebeck Prosjekt AS	REGULERING AV EIENDOM 14/3 MUNKEFJORD
21.05.2012	U	Fiskebeck Prosjekt AS v/Jens-Åge	FEIL/MANGLER VED REGULERINGSPLAN MUNKEFJORD

05.06.2012	I	Fiskebeck Prosjekt AS	DOKUMENTER FOR DETALJPLAN 14/3 MUNKEFJORD
18.06.2012	U	Fiskebeck Prosjekt AS	FORELØPIG SVAR: DETALJREGULERING GNR 14 BNR 3, MUNKEFJORD

Kort sammendrag:

Det private planforslaget "Detaljregulering av eiendom gnr. 14, bnr 3 i Munkefjord", ble førstegangsbehandlet i Formannskapet i møte 14.12.11, sak 167/11. Detaljreguleringen omfatter eksisterende bolig- og fritidseiendommer og legger til rette for fradeling av ytterligere to fritidsboligtomter. Bruk av eksisterende bolig forblir uendret mens eksisterende fritidsboligtomter blir noe større. Det tilrettelegges for adkomst og parkering. Planforslaget har vært sendt til høring/offentlig ettersyn, planforslaget er revidert iht. innkomne uttalelser. Detaljreguleringen legges her fram for andregangsbehandling og vedtak etter plan- og bygningslovens § 12-12.

Faktiske opplysninger:

Eierne av gnr. 14, bnr. 3, samt gnr. 14, bnr 5 og gnr. 14, bnr 6 ønsker å tilrettelegge for fritidsboligtomter på eiendommene. Området er i dag bebygd med bolig på hovedeiendom (14/3) og to fritidsboliger på fritidseiendommer (14/5 og 14/6) som tidligere er fradelt. Planområdet omfatter overnevnte eiendommer, det vises til plandokumentene for beskrivelse av planlagte tiltak.

Planområdet er i kommuneplanens arealdel avsatt til Landbruks-, Natur- og Friluftsområde (LNF), hvor planlagt bebyggelse ligger innenfor område avsatt til LNF med framtidig spredt fritidsbebyggelse. Detaljreguleringen er således i tråd med Kommuneplanens arealdel.

Forslagsstiller for planarbeidet er Stein-Arild Jerijærv, planansvarlig Fiskebeck Prosjekt AS.

Det private planforslaget "Detaljregulering av eiendom gnr. 14, bnr 3 i Munkefjord", ble førstegangsbehandlet i Formannskapet i møte 14.12.11, sak 167/11.

Planforslaget ble sendt til høring og utlagt til offentlig ettersyn i perioden 19.12.11 til 06.02.12. I forbindelse med høring og offentlig ettersyn er det innkommet i alt fem uttalelser. Administrasjonen vil herunder gi et sammendrag av uttalelsene med administrasjonens kommentar.

Sametinget, brev av 06.02.12, har ingen merknader til planforslaget. Administrasjonen har ingen kommentar til dette.

Finnmark Fylkeskommune, Areal- og kulturvern, brev av 02.02.12, har ingen merknader til planforslaget og er fornøyd med detaljerte bestemmelser inkl. aktsomhetsplikten. Administrasjonen har ingen kommentar til dette.

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE), brev av 02.02.12, vurderer at plandokumentene tydelig viser at skred, flom og annen vassdragsrelatert fare er tilfredsstillende vurdert. NVE synes det er positivt at det er avsatt spesialområde for naturvern og vegetasjonsbelte mot sjø og vassdrag. NVE ber om at høyspentlinje avsettes som hensynssone i plankartet.

Forslagsstiller har i merknadsbehandlingen revidert plankart og bestemmelser iht. NVE sin uttalelse.

Statens vegvesens, brev av 24.02.12, viser til begrepsbruk i ny plan- og bygningsloven for detaljregulering. Vegvesenet finner å kunne godta ny avkjørsel til E6 og stiller krav om endringer i bestemmelser og plankart.

Forslagsstiller har i merknadsbehandlingen revidert plankart og bestemmelser iht. vegvesenets uttalelse.

Fylkesmannen i Finnmark, miljøvernadv., brev av 06.02.12, anbefaler at reguleringsplanveilederen benyttes i detaljreguleringen og at det settes bestemmelser for å sikre god estetisk utforming. Det stilles krav om at grad av utnytting i bestemmelsen endres iht. byggteknisk forskrift. Mangler i plankartet bes utbedret for å tilfredsstille kart- og planforskriften. Frisiktssone til E6 bes inntegnet på kart. Fylkesmannen ber om at område grønnstruktur endres til friluftsmål, jf. beskrivelse i reguleringsplanveilederen. Høyspentlinje gjennom planområdet bes inntegnet i plankartet. Fylkesmannen minner om krav til vurdering etter naturmangfoldslovens § 8-12, jf. § 7.

Forslagsstiller har i merknadsbehandlingen revidert plankart og bestemmelser iht. Fylkesmannens uttalelse.

Endringer i planmaterialet iht. uttalelser fra høringsinstansene framgår av planbeskrivelsen, administrasjonen vil ikke her gjengi dette. Det vises til vedlagte plandokumenter.

Administrasjonens vurderinger:

Administrasjonen vil her redegjøre for hvordan innkomne uttalelser og konsekvenser av planen har vært vurdert og hvilken betydning disse er tillagt.

Slik administrasjonen ser det har forslagsstiller i sin merknadsbehandling tatt uttalelsene til NVE, Statens vegvesen og Fylkesmannen til etterretning. Forslagsstiller har slik administrasjonen vurderer det imøtekommet alle krav og anbefalinger fra disse høringsinstansene, dette framkommer også av planbeskrivelsen. Øvrige uttalelser er tatt til orientering da de ikke medfører krav om endringer i planmaterialet. Administrasjonen vurderer ut i fra dette at konsekvenser og uttalelser er tillagt tilstrekkelig betydning i detaljreguleringen.

Administrasjonens vurderinger etter naturmangfoldslovens § 8-12, jf. § 7:

I henhold til naturmangfoldslovens § 7 skal prinsippene i lovens §§ 8-12 legges til grunn ved utøving av offentlig myndighet. Søk i naturbase og artskart avdekker ingen funn av freda arter eller naturtyper innenfor planområdet. Planområdet grenser til Neiden- og Munkefjord naturreservat og området i planen som grenser til dette er regulert til naturvern. Kantsonen langs Korsdalsbekken er også regulert til naturvern/vegetasjonsbelte. Administrasjonen

anser naturmangfoldslovens § 8 for ivaretatt og at kunnskapsgrunnlaget i denne sak står i et rimelig forhold til sakens karakter og risiko for skade på naturmangfoldet. Ut i fra detaljreguleringens formål og bestemmelser om naturvern anser administrasjonen at lovens § 9 ikke kommer til anvendelse. Ut i fra dette vurderer administrasjonen at økosystemets samlede belastning i området ikke vil bli særlig negativt påvirket, jf. § 10 og at lovens § 11 således ikke kommer til anvendelse i denne sammenheng. Slik administrasjonen ser det er detaljreguleringen i seg selv et verktøy for å unngå skade på naturmangfoldet i denne sak, jf § 12.

Etter en samlet vurdering anbefaler administrasjonen at detaljreguleringen vedtas.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Ingen av de overnevnte satsningsområder synes av administrasjonen å bli særlig berørt i denne sak.

Alternative løsninger:

I medhold av plan- og bygningslovens § 12-12 sender Kommunestyret saken tilbake til ny behandling. Kommunestyret ser seg ikke enig med *Detaljregulering av eiendom gnr. 14, bnr. 3 i Munkefjord*, planID 2011010. Det gis følgende retningslinjer for det videre arbeidet med planen:

Kommunestyrets begrunnelse:

Forslag til innstilling:

I medhold av plan- og bygningslovens § 12-12 vedtar Kommunestyret *Detaljregulering av eiendom gnr. 14, bnr. 3 i Munkefjord*, planID 2011010, med tilhørende plankart (08.05.12), bestemmelse og beskrivelse, sist revidert 24.05.12.

Kommunestyrets begrunnelse:

Kommunestyret finner at innkomne merknader og uttalelser er tillagt tilstrekkelig betydning gjennom detaljreguleringen, jf. administrasjonens vurderinger over. Kommunestyret støtter seg for øvrig til administrasjonens vurderinger over.

Bente Larssen
rådmann

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

DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR. 14, BNR. 3, I MUNKEFJORD, SØR- VARANGER KOMMUNE.

Planbeskrivelse

PlanID: 2011010

Saksnummer: 10/1246

Dato: 23.08.11

Revidert: 24.05.12

Varsel om oppstart: 16.01.09

Førstegangsbehandling: 14.12.11, Formannskapet, sak 167/11

Offentlig ettersyn: 19.12.11 til 06.02.12

Andregangsbehandling:

Vedtatt:

Tilhørende dokumenter: Reguleringsbestemmelser rev. 24.05.12, Plankart av 08.05.12

1. Generelt.

Planområdet er på ca 67 da og ligger mellom Munkefjorden i nord og Europavei E6 i sør. I henhold til arealdelen i kommuneplanen, er området LNF. Området har i dag en avkjøring fra veien til eksisterende parkering, samt en innkjøring via en nabotomt. Det er to tomter for fritidsboliger som er skilt ut fra hovedeiendommen.

2. Bakgrunn og eierforhold.

Planområdet er en privat eiendom, Gnr. 14 og Bnr. 3, som eies av Bjørg Inger Jerijævi og Jan-Kåre Sivertsen. Planen omfatter også to fritidseiendommer, g/bnr. 14/5 og 14/6 som er skilt ut fra hovedeiendommen. Disse tomtene er bebygd i dag.

Eiere ønsker å lage en reguleringsplan med muligheter for utskilling av maksimalt 4 tomter fra hovedeiendommen.

3. Saksgang.

Igangsetting av planarbeidet er kunngjort i Sør-Varanger Avis og Finnmarken Dagblad i uke 4, år 2009.

Følgende har i den forbindelse kommet med innspill:

- Sametinget. Datert 06.02.2009.
- Finnmark Fylkeskommune, Areal- og kulturvernavdeling. Datert 09.02.2009.
- Varanger Kraft. Datert 16.02.2009.
- Statens Vegvesen. Region Nord. Datert 11.02.2009.
- Fylkesmannen i Finnmark. Datert 28.01.2009.

Planforslag ble førstegangsbehandlet i Formannskapet 14.12.11, sak 167/11 og sendt til høring og utlagt til offentlig ettersyn i perioden 19.12.11 til 06.02.12.

Følgende har i den forbindelse kommet med innspill:

- Sametinget, datert 06.02.12.
- Finnmark Fylkeskommune, Areal- og kulturvernavdelingen, datert 02.02.12
- Norges vassdrags- og energidirektorat, datert 02.02.12

- Statens vegvesen, datert 24.02.12
- Fylkesmannen i Finnmark, Miljøvernavdelingen, datert 06.02.12

4. Forhold til eksisterende planer/vedtak.

Området er i dag avsatt til LNF-formål i kommunal arealplan. Det er også markert et område med benevnelse SFB 17. Planen erstatter ingen tidligere reguleringsplaner eller bebyggelsesplaner. Planområdet er omkranset av LNF – område, samt båndlagt strandsone etter naturvernloven mot elvemunningen.

5. Beskrivelse av planområdet.

Planområdet er et forholdsvis flatt. Grunnen består av elveavsetning med sand/grus/jord. Området er stort sett bestående av blandingsskog, noe myr og gamle brakke jorder. Planområdet grenser til Europavei i sør, Munkelva i nord, Korsdalsbekken i øst og privat eiendommer mot vest.

6. Beskrivelse av planforslaget.

Innenfor planområdet er det funnet plass for 2 nye tomter for fritidsboliger. Disse tomtene plasseres mellom de eksisterende hyttetomtene. Dermed vil hyttebebyggelsen ligge i et felt begrenset til ca. 50 m fra vei og ca. 100 m fra strandsonen. Tidligere bolig og gårdsanlegg for hovedeiendom ligger mot Korsdalsbekken. Denne delen blir i dag brukt som bolig og området opprettholdes for samme formål.

Det går i dag en sti som starter fra eksisterende låve/fjøs og løper på yttersiden av hytteområdet mot vest. Denne stien er grensen til naturvernområdet som ligger mot elvemunningen/fjorden. Naturvernområdet inneholder stort sett gamle beiter og jorder. Dette landskapet skal videreføres og derfor tillates tynningshogst.

Mot europavei E6 er det et friluftsområdet er åpent for alminnelig ferdsel i utmark. Dette området er ca. 50 meter fra E6.

For fritidsboligene kan det være innlagt elektrisitet, samt vann og avløp.

Det skal etableres to parkeringsplasser med tilhørende adkomst fra hovedveien. Dette for å kunne betjene de forskjellige hyttene. Avkjøringene plasseres der hvor det er de beste siktlinjene for bilførerne som kjører ut på hovedveien.

Planforslaget omfatter følgende formål:

- byggeområde for fritidsboliger
- byggeområde for bolig
- friluftsområde
- naturvernområde mot Munkelva
- vegetasjonsbelte/klimavernsone
- felles adkomst/parkeringsplasser, P1 og P2
- privat vei

7. Konsekvens av planforslaget.

Denne planen er i henhold til vedtakelsen av kommuneplan for Sør-Varanger. LNF-områder skal brukes til spredt boligbebyggelse samt fritidsbebyggelse.

Grunnen i området består hovedsakelig av myrlendt jord. Området er tilnærmet flatt.

Munkefjord er et vernet naturreservat. Derfor er det satt av spesialområde for naturvern mot Munkefjorden. Det er også en klimavernsone langs Korsdalsbekken . Dette for å beskytte dyre- og planteliv langs bekken og bevare krattskogen langs bredden.

Det tillates ikke utslipp av kloakk i grunnen. Ved evt. utslipp fra vaskevann/dusj skal dette gå i godkjent filtreringsanlegg basert på faglig løsning godkjent av kommunale myndigheter. Fremføring av elektrisitet skal være med jordkabel. Luftledninger tillates ikke.

Statens vegvesen ønsker å begrense antall avkjørsler langs E6. Derfor avsettes det kun to områder til felles adkomst og parkering. Da unngår man parkering langs etter hovedveien. Der er en generell byggegrense på 50 meter for Europaveg. Dette fremkommer med respektive grenser påsatt i planen. Dette området er også definert som området for friluftsliv i planen.

Sametinget har foretatt befarings i barmarksperioden 2009. Det ble ikke påvist noen automatisk freda kulturminner. Sametinget har ingen merknader til planforslaget.

Finnmark Fylke, Areal- og kulturvernadv., ønsker ikke egen befarings i løpet av barmarksperioden 2009. Dette er samkjørt med Sametingets befarings og med samme resultat. Vi har også satt opp planen i henhold til fylkets retningslinjer som kommer frem i innspill av 09.02.2009, både med hensyn på planbeskrivelse, teknisk infrastruktur, friluftsinnteresser, universell utforming og kulturminneomsyn.

8. Beredskap.

Planlagt bebyggelse ligger fra eventuelle flomsoner for sjø og elv. Det utløser ingen ekstra beredskapsmessige hensyn som må ivaretas.

9. Forhold til konsekvensutredning.

Siden området er avsatt til formålet i kommuneplanen, og at planlagt byggeområde utgjør så lite av planen, er det etter tiltakshavers vurdering ikke krav om konsekvensutredning.

10. Sammendrag av uttalelser/merknader ifm. høring og offentlig ettersyn:

Sammendrag av innkomne uttalelser/merknader med kommentar og endringer i planbestemmelsen iht. innkomne uttalelser.

Sametinget, brev av 06.02.12, har ingen merknader til planforslaget.

Tas til orientering.

Finnmark Fylkeskommune, Areal- og kulturvernadv., brev av 02.02.12, har ingen merknader til planforslaget og er fornøyd med detaljerte bestemmelser inkl. aktsomhetspliktet.

Tas til orientering.

Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE), brev av 02.02.12, vurderer at plandokumentene tydelig viser at skred, flom og annen vassdragsrelatert fare er tilfredsstillende vurdert. NVE synes det er positivt at det er avsatt spesialområde for naturvern og vegetasjonsbelte mot sjø og vassdrag. NVE ber om at høyspentlinje avsettes som hensynssone i plankartet.

Tas til etterretning, fareområde for høyspent markeres for kraftlinje som krysser området.

Statens vegvesens, brev av 24.02.12, viser til begrepsbruk i ny plan- og bygningsloven for detaljregulering. Vegvesenet finner å kunne godta ny avkjørsel til E6 og stiller krav om endringer i bestemmelser og plankart.

Tas til etterretning, tekst i bestemmelsene for avkjøring til riksveg (E6) korrigeres etter innspillstekst og frisktlinjer markeres på plankart.

Fylkesmannen i Finnmark, miljøvernavd., brev av 06.02.12, anbefaler at reguleringsplanveilederen benyttes i detaljreguleringen og at det settes bestemmelser for å sikre god estetisk utforming. Det stilles krav om at grad av utnytting i bestemmelsen endres iht. byggt teknisk forskrift. Mangler i plankartet bes utbedret for å tilfredsstille kart- og planforskriften. Frisiktssone til E6 bes inntegnet på kart. Fylkesmannen ber om at område grønnstruktur endres til friluftsmål, jf. beskrivelse i reguleringsplanveilederen. Høyspentlinje gjennom planområdet bes inntegnet i plankartet. Fylkesmannen minner om krav til vurdering etter naturmangfoldslovens § 8-12, jf. § 7.

Tas til etterretning, område for Grønnstruktur endres til LNFR-friluftsmål. Fareområde for høyspent markeres for kraftlinje som krysser området. Frisiktlinjer for avkjøring til riksveg markeres på plankart. Utnyttelsesgrad for fritidsbebyggelse og boligbebyggelse fastsettes i tråd med de bestemmelser som er gitt i byggt teknisk forskrift. Høydekurver vises i plankart.

Endringer i planbestemmelsene iht. innkomne uttalelser:

Kapittel, punkt:	Opprinnelig tekst:	Ny tekst:
Fellesbestemmelser, d)	- (ny)	Avkjørslene skal være etablerte i henhold til kap. 2.1 punkt c) før det startes anleggsarbeid på hyttetomtene.
Boligbebyggelse, b)	- (ny)	Samlet bebygd areal (BYA) skal ikke overstige 500 m ² .
Parkering c), d), e), f)	Ved utforming av avkjøringer må Vegvesenets håndbok 017, Veg- og gateutforming legges til grunn. Frisiktlinje for biler i ukjøring er satt til 100 m. dette i henhold til vegvesenets normer for siktlinjer. Stoppunkt for bilene i utkjøringer er 10 m fra senter av hovedvei. Det må ryddes skog i frisiktområdene langs veien.	Utforming av avkjørslene skal gjøres i henhold til Statens Vegvesens håndbok 017, kap. C.3.1.5 smat figur C.32, med utgangspunkt i siktkrav på 120 meter og øyepunkt 6 meter. Veg- og gateutforming legges til grunn.
Grønnstrukturområde	-	Fjernet i sin helhet, erstattet som friluftsområde
LNFR-område, Friluftsområde	-	Det er tillatt med tynningshogst for å opprettholde området som det er i dag. Det tillates rydding av skog for å bedre siktforhold ved avkjøring til riksveien.
Hensynssone, Høyspenninganlegg	- (ny)	Dette er fareområde under eksisterende høyspentlinjer og transformator som tilsvarer en byggeforbudsbelte på 18 m bredde. Det er ikke lov å ha

		oppholdsplasser, som for eksempel lekeplass og bål plass i fareområdet. Det er ikke lov å plassere bygg eller anlegg i områdene, med unntak for el.kraft- installasjoner.
Fritidsbebyggelse, h)	- (ny)	Ny bebyggelse skal gis en utforming og materialvalg som harmonerer med eksisterende.
IV	... § 26	... § 12-7

DETALJREGULERING AV EIENDOM GNR. 14, BNR. 3 I MUNKEFJORD, SØR-VARANGER KOMMUNE.

Reguleringsbestemmelser

PlanID: 2011010

Saksnummer: 10/1246

Dato: 23.08.11

Revidert: 24.05.12

Varsel om oppstart: 16.01.09

Førstegangsbehandling: 14.12.11, Formannskapet, sak 167/11

Offentlig ettersyn: 19.12.11 til 06.02.12

Andregangsbehandling:

Vedtatt:

Tilhørende dokumenter: Plankart av 08.05.12

I

Det regulerte området, som på plankartet er avgrenset med reguleringsgrense, ligger innenfor LNF-område i kommuneplan for Sør-Varanger kommune.

II

I henhold til Plan- og Bygningslovens § 12-7 gjelder disse bestemmelsene for det regulerte området.

III

I henhold til Plan- og Bygningslovens § 12-5 er området regulert til:

FELLESBESTEMMELSER

- 1 Område for bebyggelse og anlegg
 - 1.1 Fellesbestemmelser
 - 1.2 Fritidsbebyggelse (B1 – B4)
 - 1.3 Boligbebyggelse (Be)
- 2 Samferdsel og teknisk infrastruktur
 - 2.1 Parkering (P1 og P2)
 - 2.2 Kjøreveg (Sp)
- 3 Landbruks, natur og friluftsområde LNFR
 - 3.1 Naturvernområde (Sn)
 - 3.2 Naturvernområde/Vegetasjonsbelte (Sv)
 - 3.3 Friluftsområde (Sf)
- 4 Hensynssoner
 - 4.1 Høyspenningsanlegg

IV

I henhold til Plan- og Bygningslovens § 12-7 gis følgende bestemmelser om bruk og utforming av arealer og bygninger innenfor planområdet:

FELLESBESTEMMELSER

- a) Det tillates innlagt vann og elektrisitet i området.
- b) Det tillates ikke utfylt eller lagret løsmasser, sprengstein, materialer og lignende innenfor byggeområde og klimasone, hverken midlertidig eller permanent.
- c) Det vil kun være tillatt med tynningshogst i byggeområde.
- d) Avkjørlene skal være etablerte i henhold til kap. 2.1 punkt c) før det startes anleggsarbeid på hyttetomtene.
- e) Skulle det under arbeidet komme frem gjenstander eller andre spor fra eldre tid, må arbeidet umiddelbart stanses og kulturminnemyndighetene varsles, jfr. Lov om Kulturminner av 1978, § 8.
- f) Etter at planen er vedtatt er det ikke tillatt med bygging, anleggsvirksomhet eller annen drift som er i strid med planen.

1 Område for bebyggelse og anlegg

1.1 Fellesbestemmelser

- a) For byggeområdene gjelder at alle inngrep i grunnen skal gjøres så skånsomt som mulig. Omfanget av terrenginngrep i form av skjæringer og fyllinger skal unngås.
- b) Med søknad om byggetillatelse skal det medfølge situasjonsplan som viser byggenes plassering på området.
- c) Det tillates ikke oppsatt gjerder rundt hyttene.
- d) Jordmasser som blir tatt opp ved tilrettelegging for bygging eller anlegg, skal i så stor grad som mulig gjenbrukes.
- e) Utfyllinger med større høyde en 0,75 m over eksisterende terreng er ikke tillatt, utfyllinger tillates likevel bare i de tilfeller hvor dette er nødvendig for å plassere bygningene bedre i terrenget.
- f) Generell byggegrense mot europaveg E6 er 50 meter.

1.2 Fritidsbebyggelse (B1 – B4)

- a) I hvert av de to områdene B2 og B3 er det tillatt å bygge 1 stk. hytte med tilhørende badstu og uthus. Totalt 3 bygg.
- b) Samlet bebygd areal (BYA) skal ikke overstige 150 m² for hver tomt.
- c) Fradelingen skal skje som vist i plankartet som eiendomstomter.
- d) Det skal utarbeides byggeplan for adkomstvei og parkeringsplass. Adkomstvei og parkeringsplass skal være ferdigstilt før utbygging av hyttene mv kan igangsettes.
- e) Hyttene skal ha 1 etasje.
- f) Det er tillatt med hems. Med hems menes størrelser som er mindre enn kravene til loftsplan i NS 3940.
- g) Taket skal være saltak med vinkel mellom 21 og 32⁰. Mønehøyde skal ikke overstige 5,5 meter. Møneretningen skal tilpasses slik at de ikke blir dominerende i terrenget.
- h) Ny bebyggelse skal gis en utforming og materialvalg som harmonerer med eksisterende.
- i) Område B1 og B4 har eksisterende fritidsboliger på egne eiendommer. Områdene som opprettholdes for samme formål.

1.3 Boligbebyggelse (Be)

- a) Område Be er eksisterende hovedhus for eiendom 14/3 med tilhørende uthus, låve, boder, badstu og garasjer. Området opprettholdes for samme formål.
- b) Samlet bebygd areal (BYA) skal ikke overstige 500 m².

2 Samferdsel og teknisk infrastruktur

2.1 Parkering (P1 og P2)

- a) Det skal anlegges 1 stk. ny parkeringsplass (P1) for hyttebrukere.
- b) Parkering P1 er for brukere av fritidsboliger på B2 og B3. Det skal være plass for minst 2 parkeringsplasser pr. fritidsbolig.
- c) Utforming av avkjørslene skal gjøres i henhold til Statens Vegvesens håndbok 017, kap. C.3.1.5 smat figur C.32, med utgangspunkt i siktkrav på 120 meter og øyepunkt 6 meter. Veg- og gateutforming legges til grunn.

- d) Parkering P2 er for hytte B4 og bolighus Be. Dette er en eksisterende parkering som opprettholdes for samme formål.

2.2 Kjøreveg (Sp)

- a) Dette er en privat veg for brukere av bolig (Be). Området opprettholdes for samme formål.

3 Landbruks-, natur- og friluftsområde, samt reindrift LNFR

3.1 Naturvernområde (Sn)

- a) Dette er område som grenser til Neiden- og Munkefjord naturreservat. Derfor er det avsatt til naturvernsområde. Store deler av området er gamle åpne jorder.
- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.
- c) Det er tillatt med tynningshogst for å opprettholde området som det er i dag. Åkerstrukturen skal opprettholdes. Det vil si at grøfter og lignende avrenningsstrukturer kan vedlikeholdes.

3.2 Naturvernområde/Vegetasjonsbelte (Sv)

- a) Dette er et område som ligger ved Korsdalsbekken. Krattskog /vegetasjonsbelte og biologisk mangfold skal beholdes.
- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.
- c) Det er ikke lov med noen form for vedhugst, tynningshogst eller annen forpleining.

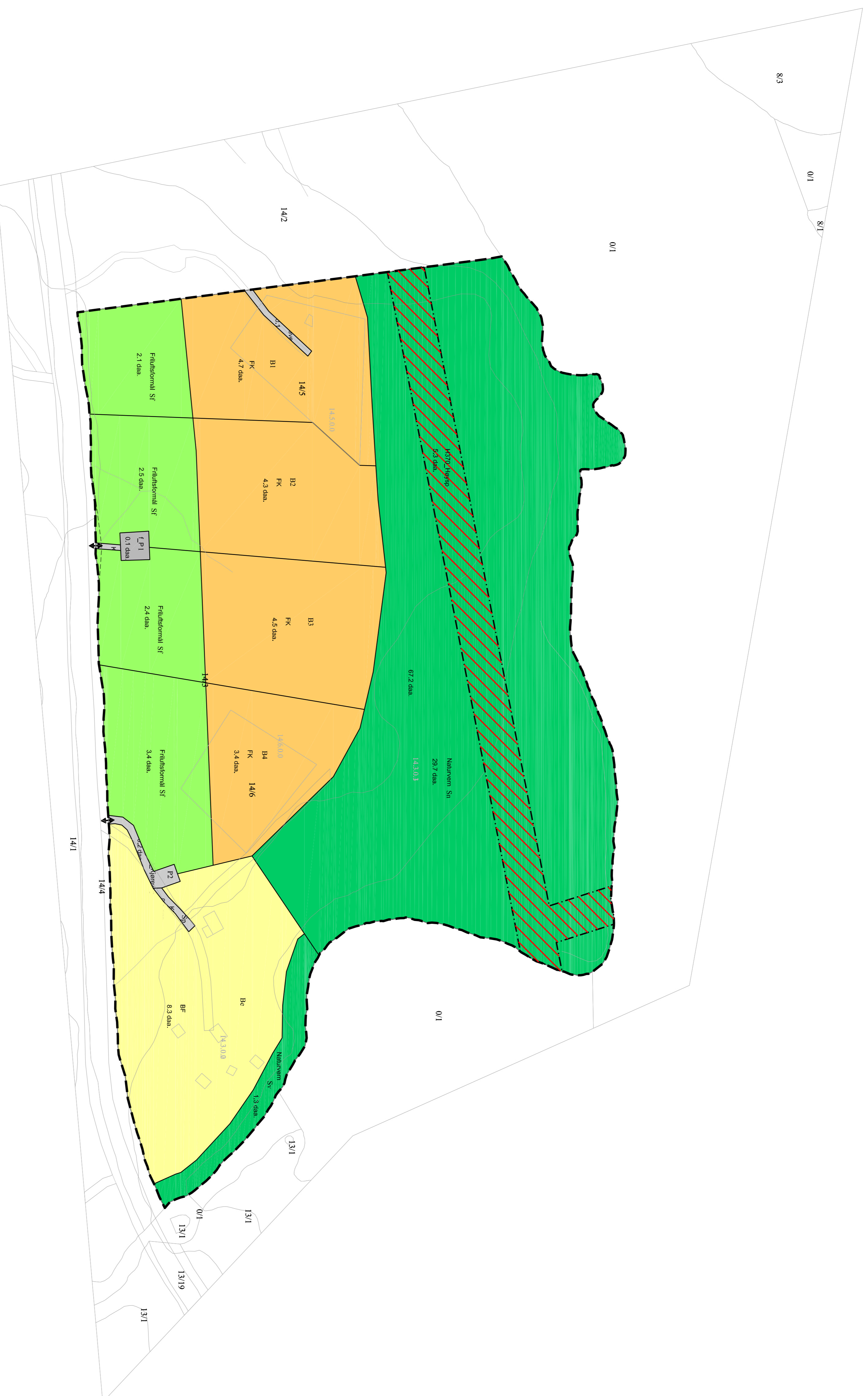
3.3 Friluftsområde (Sf)

- a) Dette er et område som ligger mellom område for fritidsbebyggelse og riksveien (E6).
- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.
- c) Det er tillatt med tynningshogst for å opprettholde området som det er i dag. Det tillates rydding av skog for å bedre siktforhold ved avkjøring til riksveien.

4 Hensynssoner

4.1 Høyspenningsanlegg

- a) Dette er fareområde under eksisterende høyspentlinjer og transformator som tilsvarer en byggeforbudsbelte på 18 m bredde.
- b) Det er ikke lov å ha oppholdsplasser, som for eksempel lekeplass og bål plass i fareområdet.
- c) Det er ikke lov å plassere bygg eller anlegg i områdene, med unntak for el.kraftinstallasjoner.



Tegnforklaring

Reguleringsplan PBL 2008

§12-5. Nr. 1 - Bebyggelse og anlegg

- Boligbebyggelse-fritliggende
- småhusbebyggelse
- Fritidsbebyggelse

§12-5. Nr. 2 - Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

- Kjørebølg
- Parkeringsplasser

§12-5. Nr. 5 - Landbruks-, natur- og friluftsområde samt reindrift

- Friluftsområde
- Naturvern

§12-6 - Hensynssoner

- Høyspeningsanlegg (HMK)
- høyspenkabler

Linjetyper

- Rp-Grense

Kartoppløsninger

Kilde for basiskart: FKD C, Statens kartverk

Dato for basiskart: 08.05.2012

Koordinatsystem: UTM sone 35 basert på EUREF89

Høydegenlag: NN1954

Ekvidistanse 1 m

Kartmålestokk: 1:1000

0 12.5 25 37.5 50 m

Reguleringsplan for detaljregulering

Elendorm 14/3

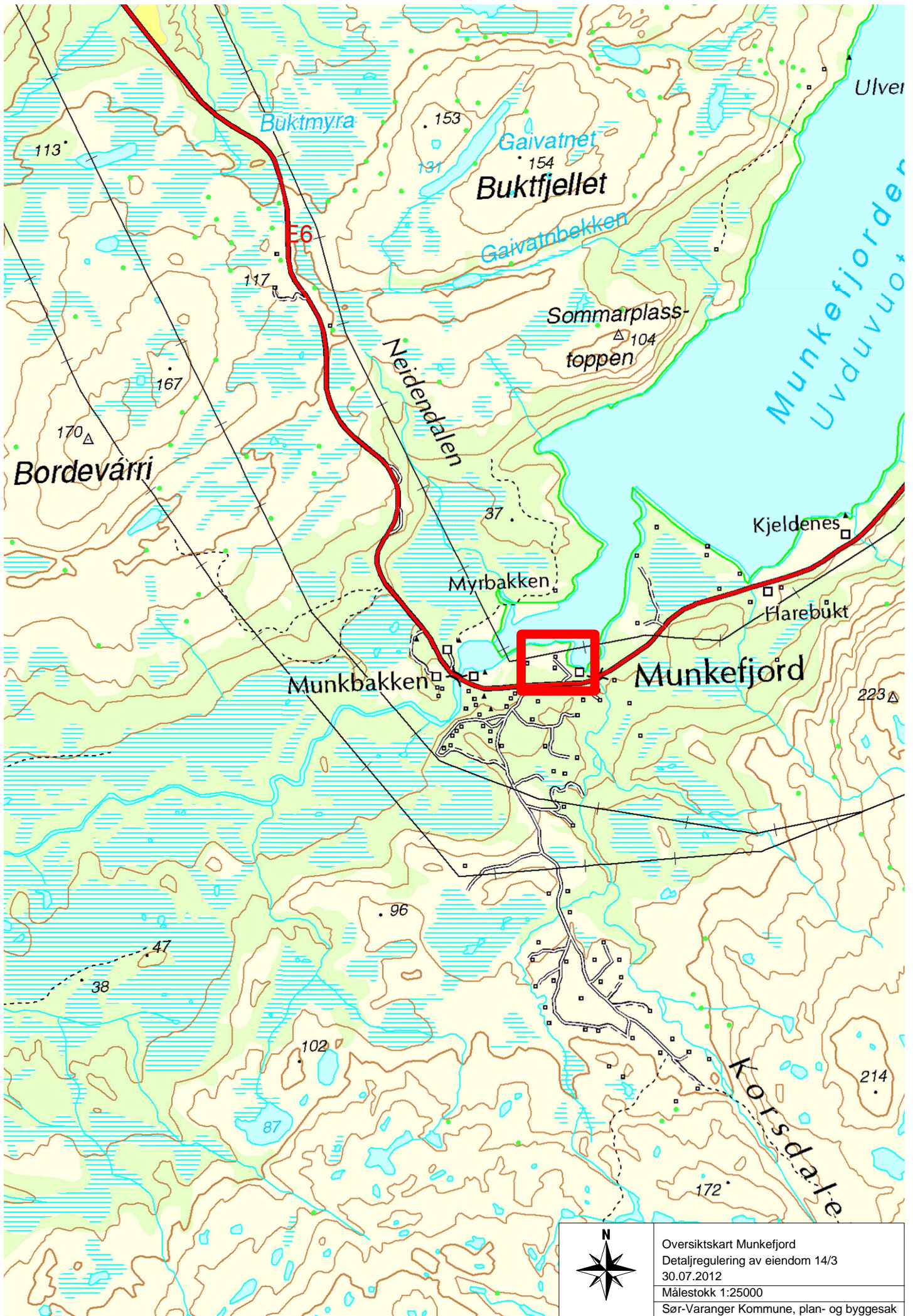
MED TILHØRENDE REGULERINGSBESTEMMELSER

Ansvarlig: 2011/01/00

Fondsjøllier: Selskapsdel

Komposisjon: Fiskebeck Prosjekt AS

Kommune:			
SAKSBEHANDLING ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVEN			
Dato	Revisjon	SAKS-NR.	DATO
08.05.2012	Ferowende, Liv-Frithjofsmøll		
Kommunestyrets vedtak			
3. gangs behandling			
Offentlig ettersyn fra			
2. gangs behandling			
Offentlig ettersyn fra			
1. gangs behandling			
Kunngjøring av oppsett av planbilletten januar 2009.			
PLANEN UTARBEIDET AV:		Fiskebeck Prosjekt AS	PLANNR. TEGNNR. SAKSBEL.
Det bekreftes at planen er i samsvar med kommunestyrets vedtak av			



Oversiktskart Munkefjord
Detaljregulering av eiendom 14/3
30.07.2012
Målestokk 1:25000
Sør-Varanger Kommune, plan- og byggesak



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Bernt Kvamme Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 06.06.2012
Arkivkode: K2-L12, GBN-5/10, K1-	Arkivsaksnr.: 11/1998
Saksordfører: Hans Hatle	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Utvalg for plan og samferdsel	21.06.2012	076/12
Kommunestyret	03.09.2012	056/12

DETALJREGULERING 5/10 - STEINMO, VAGGE I BUGØYFJORD. BEHANDLING ETTER OFFENTLIG ETTERSYN

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	06.06.2012	Bestemmelser 0106.2012 planid 2011013.docx
2	06.06.2012	Planbeskrivelse 01.06.2012 planid 20011013.docx

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>
12.09.2011	I	Fiskebeck Prosjekt AS	PLANKART OG DETALJREGULERING 5/10 - STEINMO VAGGE BUGØYFJORD

01.12.2011	I	Fiskebeck Prosjekt AS	REGULERINGSPLANFORSALG VAGGE BUGØYFJORD
13.12.2011	I	Fiskebeck Prosjekt AS	PLANBESKRIVELSE, KONSEKVENSTREDNING
20.12.2011	U	Jens-Åge Mikkola	SVARBREV VEDR. PLANBESKRIVELSE, KONSEKVENSTREDNING - STEINMO
20.12.2011	U	Fiskebeck Prosjekt AS	FORELØPIG BREV - DETALJPLAN 5/10 STEINMO VAGGE BUGØYFJORD
03.01.2012	I	Fiskebeck Prosjekt AS	DETALJREGULERING AV 5/10 - STEINMO - VAGGE, BUGØYFJORD
31.01.2012	I	Fiskebeck Prosjekt AS	DETALJREGULERING - KORRIGERT PLANKART, BESKRIVELSE OG
02.02.2012	U	Leif A Bergmo	FORESPØRSEL OM INNSPILL TIL DETALJPLAN STEINMO VAGGE I
07.02.2012	I	Fiskebeck Prosjekt AS	DETALJREGULERING AV STEINMO I VAGGE, BUGØYFJORD. EIENDOM 5/10
16.03.2012	U	Saksbehandler Inga Tamosaityte	MELDING OM VEDTAK FRA UTVALG FOR PLAN OG SAMFERDSEL 15.03.12:
21.03.2012	I	Finnmarkseiendommen	UTTALELSE - DETALJREGULERING FOR 5/10 STEINMO
21.03.2012	U	Finnmark Fylkeskommune	UTLAGT TIL OFFENTLIG ETTERSYN - DETALJREGULERING FOR OMRÅDE I
11.04.2012	U	Saksbehandler Inga Tamosaityte	INNSPILL OG MERKNADER FRA RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE DEN 10.04.12
17.04.2012	I	Statens Vegvesen	REGULERINGSPLAN FOR OMRÅDE BUGØYFJORD - STEINMO VAGGE - GNR 5
24.04.2012	I	Sametinget	UTTALELSE VEDRØRENDE OFFENTLIG ETTERSYN AV REGULERINGSPÅN FOR
27.04.2012	I	Finnmark Fylkeskommune	UTTALELSE TIL DETALJREGULERING FOR OMRÅDET GNR 5/10 STEINMO - VAGGE,
02.05.2012	I	Reindriftsforvaltningen i Øst-Finnmark	DETALJREGULERING FOR OMRÅDE GBN 5/10 - BUGØYFJORD
04.05.2012	I	Fylkesmannen i Finnmark	HØRINGSUTTALELSE - REGULERINGSPÅN FOR STEINMO I VAGGE 5/10
04.05.2012	I	Norges vassdrags- og energidirektorat	HØRINGSUTTALELSE - OFFENTLIG ETTERSYN DETALJREGULERING GBN 5/10,
13.08.2012	I	Leif A Bergmo og Elna P Bergmo	SØKNAD OM DELING/REKVISISJON AV OPPMÅLINGSFORRETNING 5/10

Kort sammendrag:

Planarbeidet er igangsatt etter ønske fra tiltakshaveren – Egil Bergmo, som etter en salgsavtale har fått rett sammen med Arne og Tor-Yngve Bergmo til 3 fradelte fritidsboligtomter av eiendommen GBnr 5/10 på ca 39daa eid av Leif Bergmo og Elna F. Bergmo. Det er allerede en eksisterende hytte som de nye hyttetomtene skal ligge inntil.

Utvalg for plan og samferdsel vedtok i møte 15.03.12 saknr. 48/12 å legge planen ut til offentlig ettersyn.

Faktiske opplysninger:

I fbm offentlig ettersyn er det kommet inn 8 uttalelser, ingen med viktige merknader eller innsigelser.

Norges Vassdrags og energidirektorat, NVE, datert; 04.05.2012. Ingen merknader.

Reindriftsforvaltningen i Øst-Finnmark, datert; 02.05.2012; ingen merknader.

Fylkesmannen i Finnmark, Miljøvernavdelingen, datert; 02.05.2012.

I planforslaget er arealene utenom bebyggelse for det meste avsatt til ”grønnstruktur”, med underformål ”friluftsområde”. Fylkesmannen anbefaler at ”grønnstruktur” istede avsettes til LNFR-område, med underformål ”friluftsmål”. Begrunnelsen er at grønnstruktur er ment å brukes i vegetasjonspregede områder i eller i nærheten av byer og tettsteder.

Med bakgrunn i dette synes det best at formålet endre til LNFR-område, med underformål Friluftsområde, både i bestemmelser og plankart.

Videre har Fylkesmannen kommentarer vedrørende den offentlige scooterløype som går gjennom eiendommen. De mener at denne ikke er tegnet inn i samsvar med løypeforskriften. Årsaken er like enkel, som den er triviell. Kommunen har kjørt opp mange løyper sist vinter med GPS, slik at løypene som nå er inntegnet i kartet, nå er slik de faktisk er i terrenget. Tidligere har disse blitt tegnet inn skjønsmessig. Noen endring i plankartet synes derfor ikke terrenget.

Videre påpekes at det må gjøres en konkret vurdering etter naturmangfoldlovens §§ 8-12. Forholdet er ivaretatt i planbeskrivelsen.

Finnmark Fylkeskommune, Areal – og kulturvern avdelingen, datert 27.04.12. Ingen merknader.

Sametinget, datert 24.04.12. Ingen merknader.

Statens Vegvesen, datert 17.04.12. Ingen merknader.

Finnmarkseiendommen, datert 28.03.12. Ingen merknader.

Rådet for Funksjonshemmede, datert 11.04. Påpeker at sikkerhetssonen til høyspent vurderes av rådet til å være for liten.

Kommentar; Sikkerhetssoner/hensynssoner i tilknytning til kraftlinjer reguleres av el.kraftforskriften med tilhørende veiledning og retningslinjer. Avstanden avsatt er i hht disse. For øvrig ligger forholdet utenfor rådets kompetanse.

For øvrig påpekes at tilgjengelighet må ivaretas i forhold til gjeldene regelverk. Kommentar; innspillet er viktig, men tilgjengelighetskrav gjelder ikke for private hytter og anlegg.

Generelt.

Planområdet er på ca 39daa og ligger i et delvis skrånende terreng mellom en høyde i Vest og Bugøyfjorden mot øst som tomtegrense. Kommunal vei går rett igjennom eiendommen mot indre del av Vagge fra nord-vest til sør-øst.

Bakgrunn og eierforhold.

Planområdet er en privat eiendom, G.nr: 5 og B.nr: 10, som eies av flere parter. Hovedeier er Leif Bergmo. I forbindelse med arv ønsker man å dele av parter av området til nye fritidsboligtomter. Det er eksisterende boliger med store eiendommer og fritidsboliger i Vagge, og det er naturlig å legge inn nye hytter i eksisterende område. Det er allerede en eksisterende hytte som de nye hyttetomtene skal ligge inntil.

Saksgang.

Igangsetting av planarbeidet er kunngjort i Sør-Varanger Avis og Finnmarken Dagblad i August 2010. Alle naboer og offentlige etater er varslet pr. brev med kart.

Følgende innspill er kommet inn;

- Sametinget. Datert 26.08.2010 og 13.04.2011.
- Finnmark Fylkeskommune, Areal- og kulturvernavdeling. Datert 27.08.2010 og 14.04.2011.
- Varanger Kraft. Datert 22.09.2010.
- Fylkesmannen i Finnmark. Datert 16.08.2010.
- Reindriftsforvaltningen Øst-Finnmark. Datert 06.09.2010.
- Are G. Nilsen. Nabo. Datert 08.09.2010.

Forhold til eksisterende planer/vedtak.

Området er definert som LNF-område i arealplan for Sør-Varanger kommune. Det er tillatt med spredt bolig- og fritidsbebyggelse. Det er ikke driveplikt lenger for tidligere jorder på denne eiendommen. I kommuneplanen er det markert en snøskuter-løype over eiendommen.

Beskrivelse av planområdet.

Planområdet omfatter et areal på ca 39 daa, et område bestående av stort sett blandingskog på en morene/leire-avsetning som Bir'cjåkka-bekken har lagt fra seg. Området grenser mot stort sett FeFo i vest og sør, og mot andre privat eiendommer i øst, samt at bekken og Bugøyfjorden er et eiendomsskille mot Nord-øst. Det står en hovedbygning som tidligere var

bolig på eiendommen, samt at det har vært drevet jordbruk her i tidligere tider. Dette er nå grodd nesten helt igjen. Det står en fritidsbolig mot nord-vest. Det går en kommunal veg som deler eiendommen i to deler. Veien har fartsgrense på 50 km/t. I nord-vest krysser en natursti så vidt innom eiendommen. Det er også en snøscooterløype som krysser den sørlige delen av eiendommen og ned til kommunal veg.

Beskrivelse av planforslaget.

Det er planlagt å avdele 3 nye tomter for fritidsboliger/hytter fra hovedeiendom. Disse tomtene skal ligge langs kommunal veg, inn til eksisterende hyttetomt (5/28) i nord-vest. Ved å legge de nye hyttene ved siden av eksisterende hytte så vil man fortette i dette området. Dette området er skogbevokst og ikke i konflikt med stier eller ferdsel mot sjøen. Område avsatt til fritidsboliger skal ikke komme i konflikt med verneverdig dyre- og planteliv, ikke forurensning til jordbunn, vann eller luft. Resten av planområdet skal være som det er i dag. Dvs. tidligere jordbruksområde med eksisterende bolig og tilhørende våningshus samt skogsområde.

Fra Bir'cjåkka-bekken og ca. 10 meter horisontalt inn på planområdet er det en klimavernsone. Området skal være uberørt av menneskelig virksomhet av noe slag. Dette vil være flomområde og fungere som en buffer for avsigning av vannet.

Eksisterende høyspentlinje med trafo avsettes til fareområde.

Eksisterende kommunal veg opprettholdes til samme formål. I forbindelse med hyttene lages det en felles avkjøring og vei for de nye hyttene.

Eksisterende tursti og snøscooterløype opprettholdes til samme formål. Snøskuterløypen skal endres slik at den er mer lik det som er markert i kommuneplanen, og fordi den med dagens trase krysser en ny tomt for fritidsbolig.

Planforslaget omfatter følgende hovedformål:

- byggeområde for fritidsboliger
- Landbruksformål, eksisterende hovedeiendom
- klimavernområde mot Neidenelva
- felles adkomst/vei for hytter
- hensynssoner for flom

Innspill og planarbeid.

Følgende innspill kom inn og er etterfulgt;

- Sametinget kjenner ikke til at det er registrert automatiske fredede samiske kulturminner i området. Dem har derfor ingen spesielle merknader til planen.
- Finnmark Fylkeskommune har i sitt innspill bedt oss være oppmerksomme på regjeringens retningslinjer for forvaltning i 100-meters belte langs sjø og vassdrag. Her skal man ta særlige hensyn til natur- og kulturmiljø, friluftsliv, landskap og andre allmenne interesser. Dem har ingen spesielle merknader til planen.
- Fylkesmannen i Finnmark har generelle innspill for reguleringsplan. Herunder er det lagt vekt på estetikk, landskap, barn/unge og trafikk, universell utforming, grøntområder og folkehelse, kantvegetasjon, friluftsliv, konsekvensutredning samt beredskapstroppens innspill. Dem legger også vekt på 100-meters belte langs sjø- og

vassdrag, samt kravet om konsekvensutredning og ROS-analysen som skal utarbeides i forkant av reguleringen.

I planarbeidet er det lagt inn føringer for estetikk, tilgang til friområder, vegetasjonsbevaring, trafikksikre arealer og lekeplass for barn/unge, universell utforming skal hensyntas, bevaring av grøntområder, flomsikring og krav om geologiske undersøkelser for nødvendig sikring av grunnen ved gjennomføring av planen. Det er utarbeidet en omfattende planbeskrivelse og ROS-analyse.

- Alle gjør oppmerksom på aktsomhetsregelen i forbindelse med gjennomføring av planen og ev. oppdagelsen av nye kulturminner. Dette er tatt med i reguleringsbestemmelsene.
- Nabo Are G. Nilsen ber om at det tas hensyn til følgende to ting; Eksisterende tursti/kultursti og eksist. Snøskuterløype. Begge disse momentene er tatt hensyn til og avsatt i denne planen til det rette formålet, og skal opprettholdes til samme bruk som det er i dag.
- Varanger Kraft ber oss ta hensyn til eksisterende linjer og høyspent, og ber tiltakshavere å ta kontakt ved gjennomføring av planen. Linjer og høyspent er tatt hensyn til og avsatt til rett formål i planen.
- Reindriftsforvaltningen Øst Finnmark har ingen merknader til dette reguleringsplanarbeidet, da dette er et eksisterende bolig- og fritidsboligområde.

Konsekvenser av tiltaket.

Forhold til konsekvensutredning.

Sør-Varanger kommune har i sin overordnede arealplan definert dette som et LNF-område. I møte med Plan- og byggesaksavdelingen er det fastslått at planlagt tiltak må godkjennes og ev. dispensasjonssøknad innvilges for gjennomføring. Kommunen har i ettertid foretatt en intern vurdering. Etter kommunens interne vurdering ifølge Konsekvensutredning (KU) forskriften §4, og innkomne innspill til detaljplan, krever Sør-Varanger kommunes administrasjon ikke Planprogram med KU. Men selve konsekvenser skal fortsatt vurderes.

Beskrivelse.

Eiendommen ligger mot sjøen i Vagge, Sør-Varanger kommune. Området er benevnt som LNF-område i kommunens arealplan. Eier er Leif Bergmo. Det er i avtale mellom flere slektninger og Leif Bergmo fastslått at det skal avdeles 3 tomter for fritidsboliger fra hovedeiendommen.

O-alternativ. Eiendommen har i dag 1 hovedbygg som er registrert som fritidsbolig, samt en fradelt tomt (5/28) for en fritidsbolig. Hvis reguleringsplan med planlagt hyttetomter ikke blir gjennomført, så vil man ikke kunne fradele tomter for flere fritidsboliger og dermed ikke gjennomføre forutsatte arverettslige avtaler. Bruken av eiendommen er ustrukturert pga. av de uavklarte forholdene, spesielt i forhold til transportveier og stier.

Planlagte nye fritidsboliger og ev. boder skal være på 1 etasje og forholde seg til eksisterende arkitektur på stedet. Størrelsen skal være i henhold til kommunens arealregler for denne typen bygg, samt plan- og bygningsloven.

Planlagte bygninger skal ikke føre til økt utslipp til nærmiljøet.

De 3 ekstra hyttetomtene skal være på ca. 1-2 da hver.

Oversikt over offentlige og private tiltak.

- Eier: Leif Bergmo. - Tiltakshaver plan: Egil Bergmo. - Privat saksbehandler reguleringsplan: Fiskebeck Prosjekt AS.
- Naboer: Are Gunvald Nilsen, Anja Indbjør og Reidar Ingvald Dervola.
- Lokal planmyndighet: Sør-Varanger kommune.
- Andre offentlige instanser; Finnmark Fylke, Fylkesmannen i Finnmark, Sametinget, Reindriftsforvaltninga i Øst-Finnmark, Varanger Kraft, Telenor Networks, Finnmarkseiendommen.

Det er varslet om oppstart av reguleringsplanarbeide i Desember 2010. I februar 2011 skal planprogram for begrenset konsekvensutredning sendes ut. Behandling av innkomne innspill og utarbeidelse av reguleringsplan, April-Juni 2011. I samme periode skal ev. befaringer gjennomføres. Innlevering av reguleringsforslag til Sør-Varanger kommune, August 2011. Offentlige høringer i regi av kommunen, Høsten 2011.

Kommunale og fylkeskommunale planer

Sør-Varanger kommune har i sin overordnede arealplan definert dette som et LNF-område. I møte med Plan- og byggesaksavdelingen er det fastslått at planlagt tiltak må godkjennes og ev. dispensasjonssøknad innvilges for gjennomføring. I og med at tiltaket er så begrenset og ikke i konflikt med planlagt bruk av hovedeiendom, så vil kommunen kreve en begrenset konsekvensutredning med tilhørende planprogram.

Eksisterende forhold miljø, naturresurser og samfunnsforhold.

Planområdet ligger i den sør-østlige delen av Bugøyfjorden i Sør-Varanger kommune. Området strekker seg fra sjøen og ca. 170m opp i et varierende skrånende terreng. Gjennom planområdet går det kommunal veg som deler eiendommen i to. Eiendommen har tidligere vært brukt til jordbruk. Dette gjelder den delen som ligger mot sjøen. På denne delen ligger eksisterende hovedbygning/bolig. Her er landskapet fremdeles åpent med lyng og gamle jorder. Den øvre delen er skogkledd med til dels tett skog. I denne delen ligger en eksisterende eiendom med hytte. Varanger Kraft har trafo, høg- og lavspent linjer på området. Det er ca. 14 fritidsboliger, samt 1 eller 2 boliger i Vaggebukta, og langs denne kommunale vegen.

Planlagt tiltak med målsettinger og retningslinjer-

Det er planlagt å avdele 3 tomter for fritidsboliger/hytter fra hovedeiendom. Disse tomtene skal ligge langs kommunal veg, inn til eksisterende hyttetomt (5/28) i nord-vest. Ved å legge de nye hyttene ved siden av eksisterende hytte så vil man fortette i dette området. Dette området er skogbevokst og ikke i konflikt med stier eller ferdsel mot sjøen. Område avsatt til fritidsboliger skal ikke komme i konflikt med verneverdig dyre- og planteliv, ikke forurensning til jordbunn, vann eller luft. Naust skal legges i sjøkanten og det er viktig å vise aktsomhet i forhold til den frie ferdsel langs sjøkanten og mulig påvirkninger som dette vil få for landskap, dyre- og planteliv, ev. kulturminner og estetikk. Resten av planområdet skal være som det er i dag. Dvs. tidligere jordbruksområde med eksisterende bolig og tilhørende våningshus samt skogsområde.

Tiltaket skal også vurderes etter Naturmangfoldloven og særlig etter §§ 8 – 12, hvor forvaltningen i sine vedtak plikter å redegjøre for og synliggjøre kunnskapen og virkningene et tiltak kan få for naturmangfoldet.

Gjennom søk i Artsdatabanken med tilliggende databaser og kommunens egen biologisk mangfold registrering fra 2005, er det ikke registrert forekomst av truede arter eller naturtyper, eller naturmangfold for øvrig som vurderes til å ta særlig skade av tiltaket, og i dette tilfellet vurderes kunnskapsgrunnet om naturmangfoldet som tilstrekkelig til at tiltaket kan gjennomføres.

Virkninger av en ny reguleringsplan

Terrenginngrep, transportbehov og fortetting. Det vil ved oppsett av fritidsboliger nødvendigvis gjøres noe terrenginngrep. Dette i forbindelse med selve bygningene, samt nødvendig parkering for brukere. Det samme gjelder naust. Her vil man også få terrenginngrep av selve bygningsmassen. Siden man samler fritidsboliger sammen med eksisterende bygg, så får man begrenset transportbehovet ved å lage felles avkjøringer, samlet naturinngrep i skog og terreng samt fortettet bygningsmassen. Dette i samråd med Miljøverndepartementets retningslinje T-5/93.

Offentlig infrastruktur. En økning av antall fritidsboliger vil nødvendigvis føre til noe økning av bruk av infrastrukturen slik som vei og elektrisitet. Det er ikke et offentlig vann- og avløpsnett i området. Opprettelsen av 3 nye fritidsboliger vil ikke utløse nye krav i forhold til vegstandard eller vesentlig større trafikk enn det allerede er i dag. Resten av bebyggelsen ligger mot enden av veien og det blir brøytet snø helt til enden av veien slik som det er i dag. Fritidsboligene skal legges slik at dem ikke kommer i konflikt med høyspent- og lavspenning. Det er ikke planlagt nye kraftlinjer i området.

Det er i dag ingen som driver med jordbruk i Vagge eller hele Bugøyfjord, og det har ikke vært interesse for bruk av eksisterende gamle jorder. Utnyttelse av deler av eiendommen for fritidsboliger skal ikke ha noen konsekvenser for jordbruket i området, siden denne delen av eiendommen er litt for bratt og har tett bjørkeskog.

Reindriften har også uttalt at dette ikke er i konflikt med trekkruer for rein eller andre aspekter av reindrifta siden dette er et område med forholdsvis tett fritidsboligbygging.

Det har aldri vært registrert snø- eller jordskred innenfor eller i nærheten av planområdet.

Det er i dag en natur- og kultursti som er opparbeidet og går innom planområdet. Den vil ikke komme i konflikt med planlagte fritidsboliger. Den allmenne ferdselen og miljøpåvirkningen skal ikke forringes vesentlig av flere naust eller fritidsboliger. Det er ikke tidligere registrert automatiske fredede kulturminner i planområdet, men det kan være aktuelt å gjennomføre befaringer for å undersøke planområdet.

Det er i denne konsekvensutredningen brukt tilgjengelige data som er lagt ut på internett samt skrevne innspill i brev form. For dette området (Vagge) er det lite data som er tilgjengelige uansett fagfelt.

Virkninger for annen stat.

Planlagt detaljregulering vil ikke påvirke andre stater.

Sammenstilling av virkningene og vurdering av alternativer.

Det er følgende virkninger at tiltaket. Bortsett fra O-alternativ er det ikke fremmet flere alternativer for detaljplan;

Tema:	Vurdering alternativ	Relevante planer, målsettinger og retningslinjer
Forurensning (klimagassutslipp, annet utslipp til luft, forurensning av jordbunn og vann)	Kommunal veg går gjennom planområdet men det antas at de ikke fører til noen støyproblemer. Fartsgrensen er 50 km/t. Det vil være behov for etablering av privat avløp og vannforsyning.	Det skal ikke bygges nærmere enn 15 m fra vei. Det forutsettes at virksomheten oppfyller gjeldende krav i forurensingsloven.
Transportbehov, energiforbruk og energiløsninger	Etablering av flere hytter vil kunne gi en marginal økning i transportbehovet på lang sikt. Høyspentlinjer går gjennom området. Tilkobling til kraftforsyning tas direkte opp med Varanger Kraft.	Kommunal arealplan. Plan og bygningsloven.
Kulturmiljø og kulturminner	Det er ikke registrert automatisk freda kulturminner i området Vagge.	Kulturminneloven. Retningslinjer fra Finnmark Fylke og Fylkesmannen.
Naturens mangfold (dyre- og planteliv)	Vesterelva grenser mot eiendommen. Elvebredden og tilstøtende naturområder er viktige for det biologiske mangfoldet. Området er satt av til hensynsområde.	Retningslinjer fra regjeringen og Fylket.
Landskap	Lite av landskapet skal berøres.	
Sikring av jordressurser (jordvern),	Foreliggende registreringer gir ingen indikasjoner om at planlagte utbygginger vil berøre geologiske – eller naturverdier. En liten del av området har vært oppdyrket tidligere, men dette ble avsluttet for ca. 50 år siden.	Jordloven. Retningslinjer fra kommunen angående tidligere dyrket areal. Mineralloven.
Samisk natur- og kulturgrunnlag	Reindriftsutøverne har gitt tilbakemelding om at dette ikke berører eller endrer noe beiteområde. De har ingen innsigelser.	Reindriftsloven.
Tilgjengelighet til uteområder og gang- og sykkelveinett	Alle eksisterende stier og den generelle tilgjengeligheten skal ikke berøres eller endres. Eksisterende tursti er behold som den er i dag. Det er ikke gang- og sykkelvei i Bugøyfjord.	Retningslinjer fra kommunen.
Beredskap og ulykkesrisiko, jf. pbl. § 4-3	Foreliggende registreringer indikerer ingen for risiko for flom fra bekk mot sør-øst.	Risiko-skjema er vedlagt.
Risiko ved havstigning	Byggeområdet for hytter og bolig ligger høyt over havnivået.	Retningslinjer fra Regjeringen.
Barn og unges oppvekstvilkår	Barn og unges interesser vil være knyttet til bruken av hyttene og nærområdet. Det vil være veldig gode forhold for friluftsliv og aktivitet utendørs.	Retningslinjer fra Regjeringen.
Beskrivelse av	I overordnede planer gis føringer om at nybygg og tilbygg/påbygg skal	Kommunal arealplan.

arkitektonisk og estetisk utforming, uttrykk og kvalitet	underordne seg eksisterende bebyggelsesstruktur.	
--	--	--

Gjennomføring av tiltak og ev. avbøtende tiltak.

Ved gjennomføring av reguleringsplan med tilhørende byggeområder skal man være svært varsom med f.eks felling av skog og store terrenginngrep. Bygninger skal oppføres i 1 etasje, med ev. loft/hems for forskåne terrenget for stor inngrep pga. kjeller. Avkjøring kan samles og legges slik at terrenget får små skjæringer og fyllinger. Plassering av ev. bygninger og parkering kommer utenom tidligere jordbruksområder.

Økt trafikk av personer og ev. biltrafikk. Tiltak vil nødvendigvis gi en liten økning i persontrafikk fra hytter til hovedvei og ned til sjøen. Det er eksisterende opparbeidede stier ned til sjøen som fremdeles kan brukes. Stiene skal ikke opparbeides som vei, traktorvei eller lignende. Hver ny hytte vil få egen avkjøring fra felles privat vei/parkering. Dette er gjort for å redusere antall avkjøringer til hovedveg og få samlet trafikken til en plass.

Det er ikke tidligere registrert automatiske fredede kulturminner i planområdet, men det vil bli tatt med i bestemmelsene at det ved oppdagelsen av mulige kulturminner, skal ev. arbeid stoppes og ansvarlige myndigheter varsles.

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:

Næringsutvikling, infrastruktur, barn og ungdom, kompetansebygging, økonomi, universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov.

Vedtakelse av planer etter PBL vil i seg selv ikke medføre noen innvirkning i forhold til satsingsområdene, før planen realiseres. Dersom denne realiseres vil det ha innvirkning i forhold til næringsutvikling (byggenæringen), noe på infrastruktur og noe på økonomi. (for eksempel skatteinntekter som følge av økt næringsaktivitet)

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Behandling 21.06.2012 Utvalg for plan og samferdsel

Saksordfører: Hans Hatle

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Utvalg for plan og samferdsels vedtak i sak 076/12:

Utvalg for plan og samferdsel avgir følgende innstilling til kommunestyret:

I medhold av plan- og bygningslovens § 12-12 vedtar Sør-Varanger kommunestyre Detaljplan for "Steinmo" gnr. 5, bnr. 10 i Vagge, Bugøyfjord, Sør-Varanger kommune, PlanID 2011013, med tilhørende bestemmelser og beskrivelse revidert 01.06.12.

I medhold av Plan- og bygningslovens § 12-12 vedtar Sør-Varanger Kommunestyre Detaljplan for 'Steinmo' gnr. 5, bnr. 10, i Vagge, Bugøyfjord, Sør-Varanger kommune, Planid 2011013, med tilhørende bestemmelser og beskrivelse revidert 01.06.12.

Bente Larssen
rådmann

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

Reguleringsbestemmelser reguleringsplan for eiendom 'Steinmo' gnr: 5, bnr: 10, i Vagge, Bugøyfjord.

Dato: 31.01.2012

Revidert: 01.06.2012

Planid; 2011013

I

Det regulerte området, som på plankartet er avgrenset med reguleringsgrense, ligger innenfor LNF-område i kommuneplan for Sør-Varanger kommune.

II

I henhold til Plan- og Bygningslovens § 12-7 gjelder disse bestemmelsene for det regulerte området.

III

I henhold til Plan- og Bygningslovens § 12-5 er området regulert til:

- 1 Felles bestemmelser
- 2 Område for bebyggelse og anlegg
 - 2.1 Generelle bestemmelser
 - 2.2 Fritidsbebyggelse (B1 – B3)
- 3 Samferdsel og teknisk infrastruktur
 - 3.1 Offentlig veg (K1)
 - 3.2 Privat veg (K2)
- 4 Grønnstrukturområde
 - 4.1 Turdrag
 - 4.2 Friområde
 - 4.3 Grønnstruktur / Snøskuterløype
- 5 Landbruks, natur, friluftsområde og reindriftsområde
 - 5.1 Landbruk
- 6 Hensynssoner
 - 6.1 Høyspenningsanlegg
 - 6.2 Bevaring naturmiljø

IV

I henhold til Plan- og Bygningslovens § 26 gis følgende bestemmelser om bruk og utforming av arealer og bygninger innenfor planområdet:

1 Felles bestemmelser

- a) Det tillates innlagt vann og elektrisitet i området.
- b) Det tillates ikke utfylt eller lagret løsmasser, sprengstein, materialer og lignende innenfor byggeområde og klimasone, hverken midlertidig eller permanent.
- c) Det vil kun være tillatt med tynningshogst i byggeområde.
- d) Skulle det under arbeidet komme frem gjenstander eller andre spor fra eldre tid, må arbeidet umiddelbart stanses og kulturminnemyndighetene varsles, jfr. Lov om Kulturminner av 1978, §8.
- e) Etter at planen er vedtatt er det ikke tillatt med bygging, anleggsvirksomhet eller annen drift som er i strid med planen.

2 Område for bebyggelse og anlegg

2.1 Generelle bestemmelser

- a) For byggeområdene gjelder at alle inngrep i grunnen skal gjøres så skånsomt som mulig. Omfanget av terrenginngrep i form av skjæringer og fyllinger skal unngås.
- b) Med søknad om byggetillatelse skal det medfølge situasjonsplan som viser byggenes plassering på området.
- c) Det tillates ikke oppsatt gjerder rundt hyttene.
- d) Jordmasser som blir tatt opp ved tilrettelegging for bygging eller anlegg, skal i så stor grad som mulig gjenbrukes.
- e) Utfyllinger med større høyde en 0,75 m over eksisterende terreng er ikke tillatt, utfyllinger tillates likevel bare i de tilfeller hvor dette er nødvendig for å plassere bygningene bedre i terrenget.
- f) Byggegrense mot kommunal veg er 15 meter.

2.2 Fritidsbebyggelse (B1 – B3)

- a) På hver tomt er det tillatt å bygge 1 stk. hytte med tilhørende badstu og uthus. Totalt 3 bygg.
- b) Samlet bebygd areal (BYA) skal ikke overstige 150 m² for hver tomt.

- c) Fradelingen skal skje som vist i plankartet som eiendomstomter.
- d) Det skal utarbeides byggeplan for adkomstvei og parkeringsplass. Adkomstvei og parkeringsplass skal være ferdigstilt før utbygging av hyttene mv kan igangsettes. Parkering til hver hytte vil være innenfor egen tomtegrense.
- e) Hyttene skal ha 1 etasje og ev. loftsetasje.
- f) Taket skal være saltak med vinkel mellom 21 og 36°. Mønehøyde skal ikke overstige 6,5 meter. Møneretningen skal tilpasses slik at de ikke blir dominerende i terrenget.
- g) Det er en eksisterende fritidsbolig på egen eiendom 5/28. Dette opprettholdes som samme formål.

3 Samferdsel og teknisk infrastruktur

3.1 Offentlig veg (K1)

- a) Dette er en kommunal veg som krysser planområdet. Vegen opprettholdes til samme formål.

3.2 Privat veg (K2)

- a) Dette er ny privat veg for nye hytter.
- b) Ved utforming av avkjøringer må Vegvesenets håndbok 017, Veg- og gateutforming legges til grunn.
- c) Frisiktlinje for biler i utkjøring er satt til 15 m. dette i henhold til vegvesenets normer for siktlinjer.
- d) Stoppunkt for bilene i utkjøringer er 8 m fra senter av hovedvei.
- e) Det må ryddes skog i frisiktområdene langs veien.

4 Grønnstrukturområde

4.1 Turdrag

- a) Gjennom dette området går det en oppmerket tursti som skal opprettholdes som det er i dag.
- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.

4.2 Friområde

- a) Dette område avsatt til allmenn ferdsel og buffersone mot kommunal veg.
- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.
- c) Opparbeidet parkeringsplass ved vegen kan opprettholdes som den er i dag.

4.3 Turveg

- a) Dette område avsatt til snøskuterløype.
- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.
- c) Dette området skal kun brukes av snøskutere når løypen er åpnet av kommunen for ferdsel.

5 Landbruks, natur og friluftsområde

5.1 Landbruk

- a) Dette er område som tilhører den opprinnelige hovedgården. I dette området er det et tidligere gårdsanlegg med hovedhus, driftsbygning/låve og div. uthus samt naust. Området er for det meste skogbevokst. Dette området opprettholdes til samme formål som det er i dag.
- b) Eksisterende tursti som går så vidt innom den sørlige delen av området skal opprettholdes som den er.

6 Hensynssoner

6.1 Høyspenningsanlegg

- a) Dette er fareområde under eksisterende høyspentlinjer og transformator som tilsvarer en byggeforbudsbelte på 20 m bredde.
- b) Det er ikke lov å ha oppholdsplasser, som for eksempel lekeplass og bål plass i fareområdet.
- c) Det er ikke lov å plassere bygg eller anlegg i områdene, med unntak for el.kraft- installasjoner.

6.2 Bevaring naturmiljø

- a) Dette er et område som ligger ved Nilsbekken. Krattskog /vegetasjonsbelte og biologisk mangfold skal beholdes.

- b) I dette området er det ikke tillat med noen form for bygge- og anleggsvirksomhet, eller andre terrenginngrep.
- c) Det er ikke lov med noen form for vedhugst, tynningshogst eller annen forpleining, annet enn å opprettholde det som eksisterer i dag.

Beskrivelse for Detaljplan 'Steinmo' gnr. 5, bnr. 10, i Vagge, Bugøyfjord, Sør-Varanger kommune.

Planbeskrivelse

Dato; 31.01.2012

Revidert; 01.06.12

Planid; 2011013

1. Generelt.

Planområdet er på ca 39daa og ligger i et delvis skrånende terreng mellom en høyde i Vest og Bugøyfjorden mot øst som tomtegrense. Kommunal vei går rett igjennom eiendommen mot indre del av Vagge fra nord-vest til sør-øst.

2. Bakgrunn og eierforhold.

Planområdet er en privat eiendom, G.nr: 5 og B.nr: 10, som eies av flere parter. Hovedeier er Leif Bergmo. I forbindelse med arv ønsker man å dele av parter av området til nye fritidsboligtomter. Det er eksisterende boliger med store eiendommer og fritidsboliger i Vagge, og det er naturlig å legge inn nye hytter i eksisterende område. Det er allerede en eksisterende hytte som de nye hyttetomtene skal ligge inntil.

3. Saksgang.

Igangsetting av planarbeidet er kunngjort i Sør-Varanger Avis og Finnmarken Dagblad i August 2010. Alle naboer og offentlige etater er varslet pr. brev med kart.

Følgende innspill er kommet inn;

- Sametinget. Datert 26.08.2010 og 13.04.2011.
- Finnmark Fylkeskommune, Areal- og kulturvernabdeling. Datert 27.08.2010 og 14.04.2011.
- Varanger Kraft. Datert 22.09.2010.
- Fylkesmannen i Finnmark. Datert 16.08.2010.
- Reindriftsforvaltningen Øst-Finnmark. Datert 06.09.2010.
- Are G. Nilsen. Nabo. Datert 08.09.2010.

4. Forhold til eksisterende planer/vedtak.

Området er definert som LNF-område i arealplan for Sør-Varanger kommune. Det er tillatt med spredt bolig- og fritidsbebyggelse. Det er ikke driveplikt lenger for tidligere jorder på denne eiendommen. I kommuneplanen er det markert en snøskuter-løype over eiendommen.

5. Beskrivelse av planområdet.

Planområdet omfatter et areal på ca 39 daa, et område bestående av stort sett blandingskog på en morene/leire-avsetning som Bir'cjåkka-bekken har lagt fra seg. Området grenser mot stort sett FeFo i vest og sør, og mot andre privat eiendommer i øst, samt at bekken og Bugøyfjorden er et eiendomsskille mot Nord-øst. Det står en hovedbygning som tidligere var bolig på eiendommen, samt at det har vært drevet jordbruk her i tidligere tider. Dette er nå grodd nesten helt igjen. Det står en fritidsbolig mot nord-vest. Det går en kommunal veg som

deler eiendommen i to deler. Veien har fartsgrense på 50 km/t. I nord-vest krysser en natursti så vidt innom eiendommen. Det er også en snøscooterløype som krysser den sørlige delen av eiendommen og ned til kommunal veg.

6. Beskrivelse av planforslaget.

Det er planlagt å avdele 3 nye tomter for fritidsboliger/hytter fra hovedeiendom. Disse tomtene skal ligge langs kommunal veg, inn til eksisterende hyttetomt (5/28) i nord-vest. Ved å legge de nye hyttene ved siden av eksisterende hytte så vil man fortette i dette området. Dette området er skogbevokst og ikke i konflikt med stier eller ferdsel mot sjøen. Område avsatt til fritidsboliger skal ikke komme i konflikt med verneverdig dyre- og planteliv, ikke forurensning til jordbunn, vann eller luft. Resten av planområdet skal være som det er i dag. Dvs. tidligere jordbruksområde med eksisterende bolig og tilhørende våningshus samt skogsområde.

Fra Bir'cjåkka-bekken og ca. 10 meter horisontalt inn på planområdet er det en klimavernsone. Området skal være uberørt av menneskelig virksomhet av noe slag. Dette vil være flomområde og fungere som en buffer for avsigning av vannet.

Eksisterende høyspentlinje med trafo avsettes til fareområde.

Eksisterende kommunal veg opprettholdes til samme formål. I forbindelse med hyttene lages det en felles avkjøring og vei for de nye hyttene.

Eksisterende tursti og snøscooterløype opprettholdes til samme formål. Snøskuterløypen skal endres slik at den er mer lik det som er markert i kommuneplanen, og fordi den med dagens trase krysser en ny tomt for fritidsbolig.

Planforslaget omfatter følgende hovedformål:

- byggeområde for fritidsboliger
- Landbruksformål, eksisterende hovedeiendom
- klimavernområde mot Neidenelva
- felles adkomst/vei for hytter
- hensynssoner for flom

Innspill og planarbeid.

Følgende innspill kom inn og er etterfulgt;

- Sametinget kjenner ikke til at det er registrert automatiske fredede samiske kulturminner i området. Dem har derfor ingen spesielle merknader til planen.
- Finnmark Fylkeskommune har i sitt innspill bedt oss være oppmerksomme på regjeringens retningslinjer for forvaltning i 100-meters belte langs sjø og vassdrag. Her skal man ta særlige hensyn til natur- og kulturmiljø, friluftsliv, landskap og andre allmenne interesser. Dem har ingen spesielle merknader til planen.
- Fylkesmannen i Finnmark har generelle innspill for reguleringsplan. Herunder er det lagt vekt på estetikk, landskap, barn/unge og trafikk, universell utforming, grøntområder og folkehelse, kantvegetasjon, friluftsliv, konsekvensutredning samt beredskapstroppens innspill. Dem legger også vekt på 100-meters belte langs sjø- og vassdrag, samt kravet om konsekvensutredning og ROS-analysen som skal utarbeides i forkant av reguleringen.

I planarbeidet er det lagt inn føringer for estetikk, tilgang til friområder, vegetasjonsbevaring, trafikksikre arealer og lekeplass for barn/unge, universell utforming skal hensyntas, bevaring av grøntområder, flomsikring og krav om geologiske undersøkelser for nødvendig sikring av grunnen ved gjennomføring av planen. Det er utarbeidet en omfattende planbeskrivelse og ROS-analyse.

- Alle gjør oppmerksom på aktsomhetsregelen i forbindelse med gjennomføring av planen og ev. oppdagelsen av nye kulturminner. Dette er tatt med i reguleringsbestemmelsene.
- Nabo Are G. Nilsen ber om at det tas hensyn til følgende to ting; Eksisterende tursti/kultursti og eksist. Snøskuterløype. Begge disse momentene er tatt hensyn til og avsatt i denne planen til det rette formålet, og skal opprettholdes til samme bruk som det er i dag.
- Varanger Kraft ber oss ta hensyn til eksisterende linjer og høyspent, og ber tiltakshavere å ta kontakt ved gjennomføring av planen. Linjer og høyspent er tatt hensyn til og avsatt til rett formål i planen.
- Reindriftsforvaltningen Øst Finnmark har ingen merknader til dette reguleringsplanarbeidet, da dette er et eksisterende bolig- og fritidsboligområde.

I fbm offentlig ettersyn er det kommet inn 8 uttalelser, ingen med viktige merknader eller innsigelser.

Norges Vassdrags og energidirektorat, NVE, datert; 04.05.2012. Ingen merknader.

Reindriftsforvaltningen i Øst-Finnmark, datert; 02.05.2012; ingen merknader.

Fylkesmannen i Finnmark, Miljøvernavdelingen, datert; 02.05.2012.

I planforslaget er arealene utenom bebyggelse for det meste avsatt til ”grønnstruktur”, med underformål ”friluftsområde”. Fylkesmannen anbefaler at ”grønnstruktur” istede avsettes til LNFR-område, med underformål ”friluftsmål”. Begrunnelsen er at grønnstruktur er ment å brukes i vegetasjonspregede områder i eller i nærheten av byer og tettsteder.

Med bakgrunn i dette synes det best at formålet endre til LNFR-område, med underformål Friluftsområde, både i bestemmelser og plankart.

Videre har Fylkesmannen kommentarer vedrørende den offentlige scooterløype som går gjennom eiendommen. De mener at denne ikke er tegnet inn i samsvar med løypeforskriften. Årsaken er like enkel, som den er triviell. Kommunen har kjørt opp mange løyper sist vinter med GPS, slik at løypene som nå er inntegnet i kartet, nå er slik de faktisk er i terrenget. Tidligere har disse blitt tegnet inn skjønnsmessig. Noen endring i plankartet synes derfor ikke terrenget.

Videre påpekes at det må gjøres en konkret vurdering etter naturmangfoldlovens §§ 8-12. Forholdet er ivaretatt i planbeskrivelsen.

Finnmark Fylkeskommune, Areal – og kulturvern avdelingen, datert 27.04.12. Ingen merknader.

Sametinget, datert 24.04.12. Ingen merknader.

Statens Vegvesen, datert 17.04.12. Ingen merknader.

Finnmarkseiendommen, datert 28.03.12. Ingen merknader.

Rådet for Funksjonshemmede, datert 11.04. Påpeker at sikkerhetssonen til høyspent vurderes av rådet til å være for liten.

Kommentar; Sikkerhetssoner/hensynssoner i tilknytning til kraftlinjer reguleres av el.kraftforskriften med tilhørende veiledning og retningslinjer. Avstanden avsatt er i hht disse. For øvrig ligger forholdet utenfor rådets kompetanse.

For øvrig påpekes at tilgjengelighet må ivaretas i forhold til gjeldene regelverk.
Kommentar; tilgjengelighetskrav gjelder ikke for private hytter og anlegg.

7. Konsekvenser av tiltaket.

Forhold til konsekvensutredning.

Sør-Varanger kommune har i sin overordnede arealplan definert dette som et LNF-område. I møte med Plan- og byggesaksavdelingen er det fastslått at planlagt tiltak må godkjennes og ev. dispensasjonssøknad innvilges for gjennomføring. Kommunen har i ettertid foretatt en intern vurdering. Etter kommunens interne vurdering ifølge Konsekvensutredning (KU) forskriften §4, og innkomne innspill til detaljplan, krever Sør-Varanger kommunes administrasjon ikke Planprogram med KU. Men selve konsekvenser skal fortsatt vurderes.

a) Beskrivelse.

Eiendommen ligger mot sjøen i Vagge, Sør-Varanger kommune. Området er benevnt som LNF-område i kommunens arealplan. Eier er Leif Bergmo. Det er i avtale mellom flere slektninger og Leif Bergmo fastslått at det skal avdeles 3 tomter for fritidsboliger fra hovedeiendommen.

O-alternativ. Eiendommen har i dag 1 hovedbygg som er registrert som fritidsbolig, samt en fradelt tomt (5/28) for en fritidsbolig. Hvis reguleringsplan med planlagt hyttetomter ikke blir gjennomført, så vil man ikke kunne fradele tomter for flere fritidsboliger og dermed ikke gjennomføre forutsatte arverettslige avtaler. Bruken av eiendommen er ustrukturert pga. av de uavklarte forholdene, spesielt i forhold til transportveier og stier.

Planlagte nye fritidsboliger og ev. boder skal være på 1 etasje og forholde seg til eksisterende arkitektur på stedet. Størrelsen skal være i henhold til kommunens arealregler for denne typen bygg, samt plan- og bygningsloven.

Planlagte bygninger skal ikke føre til økt utslipp til nærmiljøet.

De 3 ekstra hyttetomtene skal være på ca. 1-2 da hver.

b) Oversikt over offentlige og private tiltak.

- Eier: Leif Bergmo. - Tiltakshaver plan: Egil Bergmo. - Privat saksbehandler
reguleringsplan: Fiskebeck Prosjekt AS.

- Naboer: Are Gunvald Nilsen, Anja Indbjør og Reidar Ingvald Dervola.

- Lokal planmyndighet: Sør-Varanger kommune.

- Andre offentlige instanser; Finnmark Fylke, Fylkesmannen i Finnmark, Sametinget, Reindriftsforvaltninga i Øst-Finnmark, Varanger Kraft, Telenor Networks, Finnmarkseiendommen.

Det er varslet om oppstart av reguleringsplanarbeide i Desember 2010. I februar 2011 skal planprogram for begrenset konsekvensutredning sendes ut. Behandling av innkomne innspill og utarbeidelse av reguleringsplan, April-Juni 2011. I samme periode skal ev. befaringer gjennomføres. Innlevering av reguleringsforslag til Sør-Varanger kommune, August 2011. Offentlige høringer i regi av kommunen, Høsten 2011.

c) Kommunale og fylkeskommunale planer

Sør-Varanger kommune har i sin overordnede arealplan definert dette som et LNF-område. I møte med Plan- og byggesaksavdelingen er det fastslått at planlagt tiltak må godkjennes og ev. dispensasjonssøknad innvilges for gjennomføring. I og med at tiltaket er så begrenset og ikke i konflikt med planlagt bruk av hovedeiendom, så vil kommunen kreve en begrenset konsekvensutredning med tilhørende planprogram.

d) Eksisterende forhold miljø, naturresurser og samfunnsforhold.

Planområdet ligger i den sør-østlige delen av Bugøyfjorden i Sør-Varanger kommune. Området strekker seg fra sjøen og ca. 170m opp i et varierende skrånende terreng. Gjennom planområdet går det kommunal veg som deler eiendommen i to. Eiendommen har tidligere vært brukt til jordbruk. Dette gjelder den delen som ligger mot sjøen. På denne delen ligger eksisterende hovedbygning/bolig. Her er landskapet fremdeles åpent med lyng og gamle jorder. Den øvre delen er skogkledd med til dels tett skog. I denne delen ligger en eksisterende eiendom med hytte. Varanger Kraft har trafo, høg- og lavspent linjer på området. Det er ca. 14 fritidsboliger, samt 1 eller 2 boliger i Vaggebukta, og langs denne kommunale vegen.

Planlagt tiltak med målsettinger og retningslinjer-

Det er planlagt å avdele 3 tomter for fritidsboliger/hytter fra hovedeiendom. Disse tomtene skal ligge langs kommunal veg, inn til eksisterende hyttetomt (5/28) i nord-vest. Ved å legge de nye hyttene ved siden av eksisterende hytte så vil man fortette i dette området. Dette området er skogbevokst og ikke i konflikt med stier eller ferdsel mot sjøen. Område avsatt til fritidsboliger skal ikke komme i konflikt med verneverdig dyre- og planteliv, ikke forurene til jordbunn, vann eller luft. Naust skal legges i sjøkanten og det er viktig å vise aktsomhet i forhold til den frie ferdsel langs sjøkanten og mulig påvirkninger som dette vil få for landskap, dyre- og planteliv, ev. kulturminner og estetikk. Resten av planområdet skal være som det er i dag. Dvs. tidligere jordbruksområde med eksisterende bolig og tilhørende våningshus samt skogsområde.

Tiltaket skal også vurderes etter Naturmangfoldloven og særlig etter §§ 8 – 12, hvor forvaltningen i sine vedtak plikter å redegjøre for og synliggjøre kunnskapen og virkningene et tiltak kan få for naturmangfoldet.

Gjennom søk i Artsdatabanken med tilliggende databaser og kommunens egen biologisk mangfold registrering fra 2005, er det ikke registrert forekomst av truede arter eller naturtyper, eller naturmangfold for øvrig som vurderes til å ta særlig skade av tiltaket, og i dette tilfellet vurderes kunnskapsgrunlaget om naturmangfoldet som tilstrekkelig til at tiltaket kan gjennomføres.

e) Virkninger av en ny reguleringsplan.

Terrenginngrep, transportbehov og fortetting. Det vil ved oppsett av fritidsboliger nødvendigvis gjøres noe terrenginngrep. Dette i forbindelse med selve bygningene, samt nødvendig parkering for brukere. Det samme gjelder naust. Her vil man også få terrenginngrep av selve bygningsmassen. Siden man samler fritidsboliger sammen med eksisterende bygg, så får man begrenset transportbehovet ved å lage felles avkjøringer, samlet naturinngrep i skog og terreng samt fortettet bygningsmassen. Dette i samråd med Miljøverndepartementets retningslinje T-5/93.

Offentlig infrastruktur. En økning av antall fritidsboliger vil nødvendigvis føre til noe økning av bruk av infrastrukturen slik som vei og elektrisitet. Det er ikke et offentlig vann- og avløpsnett i området. Opprettelsen av 3 nye fritidsboliger vil ikke utløse nye krav i forhold til

vegstandard eller vesentlig større trafikk enn det allerede er i dag. Resten av bebyggelsen ligger mot enden av veien og det blir brøytet snø helt til enden av veien slik som det er i dag. Fritidsboligene skal legges slik at dem ikke kommer i konflikt med høyspent- og lavspenitanlegg. Det er ikke planlagt nye kraftlinjer i området.

Det er i dag ingen som driver med jordbruk i Vagge eller hele Bugøyfjord, og det har ikke vært interesse for bruk av eksisterende gamle jorder. Utnyttelse av deler av eiendommen for fritidsboliger skal ikke ha noen konsekvenser for jordbruket i området, siden denne delen av eiendommen er litt for bratt og har tett bjørkeskog.

Reindriften har også uttalt at dette ikke er i konflikt med trekkruter for rein eller andre aspekter av reindriften siden dette er et område med forholdsvis tett fritidsboligbygging.

Det har aldri vært registrert snø- eller jordskred innenfor eller i nærheten av planområdet.

Det er i dag en natur- og kultursti som er opparbeidet og går innom planområdet. Den vil ikke komme i konflikt med planlagte fritidsboliger. Den allmenne ferdsele og miljøpåvirkningen skal ikke forringes vesentlig av flere naust eller fritidsboliger. Det er ikke tidligere registrert automatiske fredede kulturminner i planområdet, men det kan være aktuelt å gjennomføre befaringer for å undersøke planområdet.

Det er i denne konsekvensutredningen brukt tilgjengelige data som er lagt ut på internett samt skrevne innspill i brev form. For dette området (Vagge) er det lite data som er tilgjengelige uansett fagfelt.

f) Virkninger for annen stat.

Planlagt detaljregulering vil ikke påvirke andre stater.

g) Sammenstilling av virkningene og vurdering av alternativer.

Det er følgende virkninger at tiltaket. Bortsett fra O-alternativ er det ikke fremmet flere alternativer for detaljplan;

Tema:	Vurdering alternativ	Relevante planer, målsettinger og retningslinjer
Forurensning (klimagassutslipp, annet utslipp til luft, forurensning av jordbunn og vann)	Kommunal veg går gjennom planområdet men det antas at de ikke fører til noen støyproblemer. Fartsgrensen er 50 km/t. Det vil være behov for etablering av privat avløp og vannforsyning.	Det skal ikke bygges nærmere enn 15 m fra vei. Det forutsettes at virksomheten oppfyller gjeldende krav i forurensningsloven.
Transportbehov, energiforbruk og energiløsninger	Etablering av flere hytter vil kunne gi en marginal økning i transportbehovet på lang sikt. Høyspentlinjer går gjennom området. Tilkobling til kraftforsyning tas direkte opp med Varanger Kraft.	Kommunal arealplan. Plan og bygningsloven.
Kulturmiljø og kulturminner	Det er ikke registrert automatisk freda kulturminner i området Vagge.	Kulturminneloven. Retningslinjer fra Finnmark Fylke og Fylkesmannen.
Naturens mangfold (dyre- og planteliv)	Vesterelva grenser mot eiendommen. Elvebredden og tilstøtende naturområder er viktige for det biologiske mangfoldet. Området er satt av til hensynsområde.	Retningslinjer fra regjeringen og Fylket.
Landskap	Lite av landskapet skal berøres.	

Sikring av jordressurser (jordvern),	Foreliggende registreringer gir ingen indikasjoner om at planlagte utbygginger vil berøre geologiske – eller naturverdier. En liten del av området har vært oppdyrket tidligere, men dette ble avsluttet for ca. 50 år siden.	Jordloven. Retningslinjer fra kommunen angående tidligere dyrket areal. Mineralloven.
Samisk natur- og kulturgrunnlag	Reindriftsutøverne har gitt tilbakemelding om at dette ikke berører eller endrer noe beiteområde. De har ingen innsigelser.	Reindriftsloven.
Tilgjengelighet til uteområder og gang- og sykkelveinett	Alle eksisterende stier og den generelle tilgjengeligheten skal ikke berøres eller endres. Eksisterende tursti er behold som den er i dag. Det er ikke gang- og sykkelvei i Bugøyfjord.	Retningslinjer fra kommunen.
Beredskap og ulykkesrisiko, jf. pbl. § 4-3	Foreliggende registreringer indikerer ingen for risiko for flom fra bekk mot sør-øst.	Risiko-skjema er vedlagt.
Risiko ved havstigning	Byggeområdet for hytter og bolig ligger høyt over havnivået.	Retningslinjer fra Regjeringen.
Barn og unges oppvekstvilkår	Barn og unges interesser vil være knyttet til bruken av hyttene og nærområdet. Det vil være veldig gode forhold for friluftsliv og aktivitet utendørs.	Retningslinjer fra Regjeringen.
Beskrivelse av arkitektonisk og estetisk utforming, uttrykk og kvalitet	I overordnede planer gis føringer om at nybygg og tilbygg/påbygg skal underordne seg eksisterende bebyggelsesstruktur.	Kommunal arealplan.

h) Gjennomføring av tiltak og ev. avbøtende tiltak.

Ved gjennomføring av reguleringsplan med tilhørende byggeområder skal man være svært varsom med f.eks felling av skog og store terrenginngrep. Bygninger skal oppføres i 1 etasje, med ev. loft/hems for forskåne terrenget for stor inngrep pga. kjeller. Avkjøring kan samles og legges slik at terrenget får små skjæringer og fyllinger. Plassering av ev. bygninger og parkering kommer utenom tidligere jordbruksområder.

Økt trafikk av personer og ev. biltrafikk. Tiltak vil nødvendigvis gi en liten økning i persontrafikk fra hytter til hovedvei og ned til sjøen. Det er eksisterende opparbeidede stier ned til sjøen som fremdeles kan brukes. Stiene skal ikke opparbeides som vei, traktorvei eller lignende. Hver ny hytte vil få egen avkjøring fra felles privat vei/parkering. Dette er gjort for å redusere antall avkjøringer til hovedveg og få samlet trafikken til en plass.

Det er ikke tidligere registrert automatiske fredede kulturminner i planområdet, men det vil bli tatt med i bestemmelsene at det ved oppdagelsen av mulige kulturminner, skal ev. arbeid stoppes og ansvarlige myndigheter varsles.

i) Forslagsstiller anbefaling.

Eiere og forslagsstiller anbefaler å gjennomføre beskrevne forslag til detaljregulering for å få klarlagt og strukturert området. Det er også viktig for gjennomføring av arverettslige forhold.

j) Undersøkelser.

Ingen av de offentlige etatene har bekjentgjort behov for undersøkelser i forbindelse med planprogrammet og varsling av tiltaket. Tiltakshaver ser ingen grunn til å gjennomføre nye undersøkelser for reguleringsplanen.

k) Overvåkning av faktiske virkninger.

Etter forslagsstillers vurdering er det ikke behov for å overvåke faktiske virkninger av tiltaket. Planlagte byggeområder og ev. inngrep er så små at det ikke er relevant med overvåkning.

Forslagstiler: Egil Bergmo

Planforslag: Fiskebeck Prosjekt AS



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Siv Merete Wollmann Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 26.06.2012
Arkivkode: K1-010	Arkivsaksnr.: 12/1300
Saksordfører: Stian Celius	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Formannskapet	04.07.2012	046/12
Kommunestyret	03.09.2012	057/12

FASTSETTING AV VALGDAGER - 2 DAGERS VALG I SØR- VARANGER KOMMUNE

Vedlagte dokumenter:

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>
27.03.2012	I	Det kongelige Kommunal- og	STORTINGSVALGET OG SAMETINGSVALGET 2013 - FASTSETTING
18.06.2012	I	Det Kongelige Kommunal- og	INNFØRING AV NYTT ELEKTRONISK VALGADMINISTRASJONSSYSTEM (EVA)
10.07.2012	I	Det Kongelige Administrasjons og	SAMETINGSVALGET - ENDRINGER I FORSKRIFT OM VALG TIL SAMETINGET -
12.07.2012	I	Sametinget	BRUK AV ELEKTRONISK VALGADMINISTRASJONSSYSTEM (EVA)

Kort sammendrag:

Faktiske opplysninger:

Valgdag for stortings- og sametingsvalget 2013 er fastsatt til mandag 09.09.13. Kommune- styret kan bestemme at det også skal avholdes valg søndag 08.09.13.

Valg over 2 dager har vært praktisert i Sør-Varanger ved valgene de siste årene, og foreslås videreført som fast ordning, fram til kommunestyret evt. bestemmer noe annet, jfr. valglovens § 9-2.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar i medhold av valglovens § 9-2 at det skal avholdes valg over 2 dager i Sør-Varanger kommune for framtidige valg til kommunestyre, fylkesting, Storting og Sameting, til annet er bestemt.

For Stortingsvalget og Sametingsvalget 2013 skal det derfor avholdes valg også søndag 08.09.13.

Behandling 04.07.2012 Formannskapet

Saksordfører: Stian Celius. I saksordførers fravær, orienterte ny saksordfører Tove Alstadsæter.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Formannskapetets vedtak i sak 046/12:

Formannskapet avgir følgende innstilling til kommunestyret:

Kommunestyret vedtar i medhold av valglovens § 9-2 at det skal avholdes valg over 2 dager i Sør-Varanger kommune for framtidige valg til kommunestyre, fylkesting, Storting og Sameting, til annet er bestemt.

For Stortingsvalget og Sametingsvalget 2013 skal det derfor avholdes valg også søndag 08.09.13.

Bente Larssen
rådmann

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



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Bodil Celius Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 14.08.2012
Arkivkode: K1-033	Arkivsaksnr.: 11/1987
Saksordfører: Tove Alstadsæter	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Valgkomiteen		
Kommunestyret	03.09.2012	058/12

VALG AV VARAMEDLEM TIL RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE 2011 - 2015

Vedlagte dokumenter:

Dokumenter i saken:

Kort sammendrag:

I kst.sak 087/11 ble det ikke utpekt vara for brukerrepresentant Nina Danielsen.

Faktiske opplysninger:

Forslag til vara for Nina Danielsen – Astma og allergiforbundet region nord velges: Merethe Holm – mental helse.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Kommunestyret velger følgende vara for brukerrepresentant Nina Danielsen i rådet for funksjonshemmede for perioden 2011 - 2015:

Mental helse - Merethe Holm.

Bente Larssen
rådmann



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Harald Sørensen Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 13.08.2012
Arkivkode: K2-C10	Arkivsaksnr.: 12/1676
Saksordfører: Stine Tharaldsen	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Formannskapet		
Utvalg for levekår	27.08.2012	045/12
Kommunestyret	03.09.2012	059/12

UNGDOMSTILTAK BJØRNEVATN

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	20.04.2012	MUSIKKBINGE BJØRNEVATN
2	09.08.2012	Forslag fra samarbeidspartiene 180612.pdf
3	09.08.2012	921A-Sykkelløype-Plan og Profil.pdf

Dokumenter i saken:

Kort sammendrag:

Dette er en oppfølging av saksnr 033/12 "Musikkbinge i Bjørnevattn".

Det har over lang tid vært arbeidet for å få i gang ungdomsklubb i Bjørnevattn. Kravet fra ungdommen har vært unisont. I forbindelse med gjenåpning av ungdomsklubben i Bjørnevattn viste det seg at bygget er ulovlig og at det må investeres i ca 330 000

kroner for å ta bygget i bruk. Per i dag står ungdommen i Bjørnevatn uten fritidstilbud utenom idrettslag og andre organiserte tilbud.

Rådmannen innstiller på at 330 000 kroner bevilges fra disposisjonsfondet for å få reetablert ungdomsklubben i Bjørnevatn.

Faktiske opplysninger:

Dette er en oppfølging av saken "Musikkbinge i Bjørnevatn" hvor Utvalg for Levekår 18.06.2012 i sak 033/12 vedtok at

"Utvalg for Levekår avslår rådmannens innstilling. Det bevilges kr 300 000 fra disposisjonsfond til formål for barn og unge i Bjørnevatn. Mangfold i aktivitetstilbud er viktig og innspill har vist at det er ønskelig med sykkelbaner og utendørs tilbud i tillegg til ungdomsklubben. Det skal utredes/undersøkes i dialog med Bjørnevatnungdommer hva målgruppen ønsker og hva disse pengene skal brukes til. Administrasjonen undersøker mulige tilskuddsordninger for slike nærmiljøanlegg/områdeprosjekter"

Kommunen eier og har hatt ungdomsaktiviteter i Bjørnevatn i det gamle kommunelegekantoret fra juni 2003 (BUK) Klubben stoppet opp arbeidet ved juletider 2010 p.g.a. vakanse i stilling i tillegg til lite besøk. Høsten 2011 møtte virksomhetsleder ungdomstrinnet (ca 130 elever) på Bjørnevatn skole (13-16 år) for diskutere hva de kunne tenke seg. Oppsummert ønsket ungdommene ett klubbtilbud, helst med åpningstid hver dag, - dvs. ett liknende tilbud som Basen i Kirkenes: Ett tilbud med tradisjonelle aktiviteter som bordtennis, biljard, musikk, pc, instrumenter, TV/film, air hockey og muligheter for matlaging. (I tillegg kom det forslag som BMX-bane, fornøylespark, badeland, paintballanlegg, og bowlinganlegg, lys i Bjørneparken.)

Da man startet forberedelsen med reåpning i Bjørnevatn, viste det seg at bygget ikke var godkjent, faktisk ble aldri arbeidet om bruksendring fullført i 2003. En prosess ble igangsatt for å få godkjenning, samt at man midlertidig bestemte seg for å leie lokaler hos Bjørnevatn Idrettslag. I løpet av en måned ble 5 klubbkvelder avviklet og oppmøtet bra (gjennomsnitt på 25 pr gang) Erfaringen fra disse åpningsdagene i leide lokaler viste at ungdommene ønsker seg klassiske klubbaktiviteter.

De "ikkeorganiserte" tilbudene ungdommen i Bjørnevatn har i dag er de tilbud som virksomhet for allmenn kultur (Basen) organiserer i løpet av kalenderåret: Åpen Hall i Barentshallen en gang i måneden, Kaos Spektakel i uke 2 (Barents Spektakel), Ungdommens kulturmønstring og de arrangementene og tilbudet som Basen klubb har i sentrum av Kirkenes: Høstkonsert, LAN-arrangement filmkvelder, juleavslutning, påskeavslutning, konsert før sommeren.

Etter oppdrag fra rådmannen våren 2012 har allmenn kultur laget et forslag for ungdomstiltak i Bjørnevatn for skoleåret 2012-2013.

Følgende muligheter foreligger:

1. Oppgradering av de gamle BUK-lokalene til dagens standard. Kostnadene avhenger av hvor stor del av lokalene man kan få godkjent. Et foreløpig anslag fra MultiConsult er på 330 000. Dette vil medføre at man kan ta i bruk deler av lokalet og vil således tilfredsstillende kravet om et sted å være. Dersom man ønsker å oppgradere hele huset og få det godkjent etter dagens standard, blir kostnaden adskillig høyere. Fordeler ved BUK-huset: Det har mange rom og gir gode muligheter for allsidige aktiviteter. Dette er ett hus som kommunen selv har hånd om, med vaktmestertjenester og vasking servet gjennom vårt eget system. Man kan videre se på sambruk med Tjenesten for Funksjonshemmede, samt Kulturtiltak for utviklingshemmede. Spesielt for den sistnevnte gruppen er det viktig å ha en "fast" plass å være på.

2. Samarbeid og lokalisering med Bjørnevatn skole. Medfører minimale kostnader. I 2001 ble skolen vurdert bort som lokalisering av ungdomsklubb da ungdommene selv ikke syntes at skolen var riktig plass å ha en ungdomsklubb. Ungdommene er allerede store deler av dagen tilstedet på skolen- og lokaliseringen bør derfor ligge utenfor. Allmenn kultur har vært i kontakt med Bjørnevatn skole våren 2012, men det er ikke anbefalt fra rektor, blant annet på grunn av at det ikke finnes "egne" rom.

3. Leie av lokale hos Bjørnevatn Idrettslag evt. andre. På årsbasis: ca 100 000 kroner. Erfaringene fra midlertidig drift våren 2012 viser at det er mulig å leie lokaler: Dette er utgifter som ikke er budsjettet med og som således må inn i budsjettet. Alternativet begrenser mulighetene til å prege lokalene på ungdommens premisser. Imidlertid er lokaliseringen gunstig med tanke på aktiviteter i Bjørneparken (fotball, naturstri, styrketrening og eventuell tilrettelegging for sykkelaktiviteter på grusbanen ved siden av). En annen fordel er at man kan utvikle et ungdomsmiljø der allerede en god del av Bjørnevatnungdommen er samlet.

4. Nærmiljøanlegg i Andedammen (BMX bane). Foreløpig kostnadsoverslag 1,2 millioner. Prosjektet vil gjøre Andedammen om til et attraktivt friluftsområde. Prosjektbeskrivelse er utarbeidet av Sundquist. Dette må finansieres gjennom ekstern søker (velforening eventuelt Bjørnevatn skole). Tilbudet vil i primært tilfredsstillende ønsker for en liten del av ungdommen, nemlig sykkelinteresserte gutter.

Ungdomsrådet

Det har ikke lyktes å få ungdomsrådet til og uttale seg om saken i løpet av sommeren. De vil ha sitt første møte etter 27. august. Men ved konstitueringen av rådet 28. november 2011 vedtok de at en av sakene som de skulle jobbe langsiktig med var: "Ungdomsklubb i Bjørnevatn".

Midlertidig løsning

Om man bestemmer seg for renovering av BUK så vil det ta noe tid før huset kan tas i bruk. I mellomtiden kan Basen inngå en midlertidig avtale med Bjørnevatn Idrettslag (BIL) om fortsatt klubbdrift i BIL sine lokaler ut året. Dette må belastes over egne budsjetter med kr. 2500,- pr. uke over en 13 ukers periode. Kostnader ved leie fram til jul vil bli på ca 32 500 kr.

Tidsmessig burde ett tilbud i Bjørnevatn Ungdomsklubbs lokaler være på plass i løpet av desember 2012.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Tiltaket vil være i målgruppen barn- og ungdom. Per i dag mangler Bjørnevatn/Sandnesområdet et tilbud for ikkeorganisert ungdom.

Kompetansebygging:

Økonomi:

Prosjektet er avhengig av bevilgning fra fond, eventuelt låneoppptak

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Tilbudet vil tilfredsstillende bestemmelsene om universell godkjenning.

Alternative løsninger:

1. Bruke 300 000 på å sikre drift (leie) av lokaler for ungdomsklubb de neste 3 årene
2. Bruke deler 300 000 i kombinasjon med leie av lokaler, samt investeringer i uteanlegg (sykkelbane, skateboard ramp etc)
3. Bruke 300 000 som kommunens andel i en eventuell utbygging av Andedammen.

Forslag til innstilling:

Sør-Varanger kommunestyre vedtar å bevilge 330 000 til oppgradering og renovering av Bjørnevatn Ungdomsklubbs lokaler i Bjørnevatn slik at aktiviteten kan komme i gang igjen. Beløpet finansieres ved bruk av midler fra disposisjonsfondet.

Bente Larssen
rådmann

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



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Nils-Edvard Olsen Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 26.04.2012
Arkivkode: K2-A30, K2-D00	Arkivsaksnr.: 12/1333
Saksordfører: Stine Tharaldsen	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Formannskapet		
Kommunestyret		
Utvalg for levekår	18.06.2012	033/12

MUSIKKBINGE BJØRNEVATN

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	18.06.2012	Forslag fra samarbeidspartiene 180612.pdf

Dokumenter i saken:

Kort sammendrag:

Det har over lang tid vært arbeidet for å få i gang ungdomsklubb i Bjørnevatn. Kravet fra ungdommen har vært unisont.

I gjennom dette arbeidet har en sett at det å skaffe en musikkbinge til Bjørnevatn vil være en meget god idé. Kommunen har tidligere søkt og fått tildelt midler til to musikkcontainere. Drift og vedlikehold av musikkbingen legges til virksomhet Allmenn kultur.

Rådmannen innstiller på at det bevilges kr 327.500 fra disposisjonsfondet som egenandel for anskaffelse av musikkbinge til Bjørnevatn.

Faktiske opplysninger:

Det har over lang tid vært arbeidet for å få i gang ungdomsklubb i Bjørnevatn. Kravet fra ungdommen har vært unisont.

Det har vært arbeidet for å få "det gamle helsehuset/undomsklubben" i en tilfredsstillende stand og med bruksendring på plass, samt å kunne tilfredsstillende krav til universell utforming mv. Dette arbeidet har til nå ført til at all aktivitet i den delen av bygget er stoppet. Dette berører følgende aktiviteter som kulturtiltak for funksjonshemmede, øvingsmuligheter for ungdomsartister og de påtenkte klubbplanene.

Det er nå i gang et prioritert arbeid for å finne løsninger for de aktivitetene som ikke kan fortsette i det gamle helsehuset. Kulturtiltak for funksjonshemmede har lagt om på sine tilbud i påvente av mer permanente løsninger. En arbeider videre med å finne aktuelle lokaliteter i Bjørnevatn til klubben, blant annet har en kontakt med Bjørnevatn il og skolen.

I gjennom dette arbeidet har en sett at det å skaffe en musikkbinge til Bjørnevatn vil være en meget god idé. Kommunen har tidligere søkt og blitt tildelt to musikkcontainere. Drift og vedlikehold av musikkbingen legges til virksomhet Allmenn kultur.

Den ene er plassert ved Pasvik skole og brukes av skolen, kulturskolen og ungdomsartister. Erfaringen med bruken er til nå meget god.

Den andre musikkbingen er nå i ferd med å komme på plass vegg i vegg med Malmklang i Kirkenes.

Musikkbingen ved Malmklang vil benyttes som øvingshotell med kvalitetsutstyr der det vil bli graderte betalingssatser alt etter alder og betalingsevne. Videre vil det bli mulighet for enkelt øvinger eller måneds/års-abonnement til reduserte priser.

Denne ordningen vil også gjelde for en musikkbinge i Bjørnevatn.

Leverandør av musikkcontainere/binger er Musikkutstyrsordningen i samarbeid med transportfirmaet Nordic Shelter AS.

For å komme inn under ordningen forutsettes det at kommunen tilrettelegger et plant område på 10 x 10 meter. En er allerede i kontakt med FDV for å finne aktuelle områder og utarbeide et budsjett/kostnadsoverslag. I tillegg til frakt og oppsett kommer utgifter til installasjon av elektrisitet og nødvendig utstyrsutrustning.

Kostnad:

Kjøp av musikkbinge – containerløsning	kr 305.500
Frakt, forsikring + 25 % moms	kr 100.000
Sum	kr 405.500
Oppsett av containeren	kr 50.000
Innkjøp av utstyrpakke til containeren inkl moms	kr 72.000
TOTALKOSTNAD	kr 527.500.

Sist kommunen søkte fikk vi tildelt kr 200.000 pr musikkbinge. Vi forutsetter å få det samme beløp til en musikkbinge plassert i Bjørnevatn. Søknadsfristen er 1. oktober 2012.

Finansiering:

Tilskudd fra musikkutstysrordningen (etter søknad)	kr 200.000
Bruk av fond	kr 327.500
Totalt	kr 527.500

Rådmannens vurdering/konklusjon:

Dette er et positivt tiltak som vil komme ungdommen i Bjørnevatn til gode. Det er viktig at en får dette på plass i løpet av 2012.

Rådmannen ønsker at musikkbingen plasseres ved skolen slik at skolen og kulturskolen kan bruke denne i undervisningen. Videre vil det skisserte opplegget for musikkbingen i Kirkenes kunne overføres til bruk av musikkbingen i Bjørnevatn på ettermiddags- og kveldstid.

Rådmannen innstiller på at det bevilges kr 327.500 som egenandel for anskaffelse av musikkbinge til Bjørnevatn.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Et viktig tiltak for å gi ungdommen i Bjørnevatn et alternativ tilbud.

Kompetansebygging:

Økonomi:

Prosjektet er avhengig av bevilgning fra fond eventuelt låneopptak.

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Tilbudet vil tilfredsstille bestemmelsene om universell utforming.

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Sør-Varanger kommunestyre vedtar å bevilge kr 327.500,- som delfinansiering av musikkbinge i Bjørnevatn.
Beløpet finansieres ved bruk av ubundne investeringsfond.

Behandling 18.06.2012 Utvalg for levekår **Saksordfører: Stine Tharaldsen**

Samarbeidspartiene fremmet følgende forslag:

Utvalg for levekår avslår rådmannens innstilling. Det bevilges kroner 300.000,- fra disp.fond til et formål for barn og unge i Bjørnevatn. Mangfold i aktivitetstilbud er viktig, og innspill har vist at det er ønskelig med sykkelbaner og utendørstilbud i tillegg til ungdomsklubb. Det skal utredes/undersøkes i dialog med Bjørnevatnungdommer hva målgruppen ønsker at disse pengene skal brukes til.

Administrasjonen undersøker mulige tilskuddsordninger for slike nærmiljøanlegg/områdeprosjekter.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekårs vedtak i sak 033/12:

Utvalg for levekår avslår rådmannens innstilling. Det bevilges kroner 300.000,- fra disp.fond til et formål for barn og unge i Bjørnevatn. Mangfold i aktivitetstilbud er viktig, og innspill har vist at det er ønskelig med sykkelbaner og utendørstilbud i tillegg til ungdomsklubb. Det skal utredes/undersøkes i dialog med Bjørnevatnungdommer hva målgruppen ønsker at disse pengene skal brukes til.

Administrasjonen undersøker mulige tilskuddsordninger for slike nærmiljøanlegg/områdeprosjekter.

Bente Larssen
rådmann

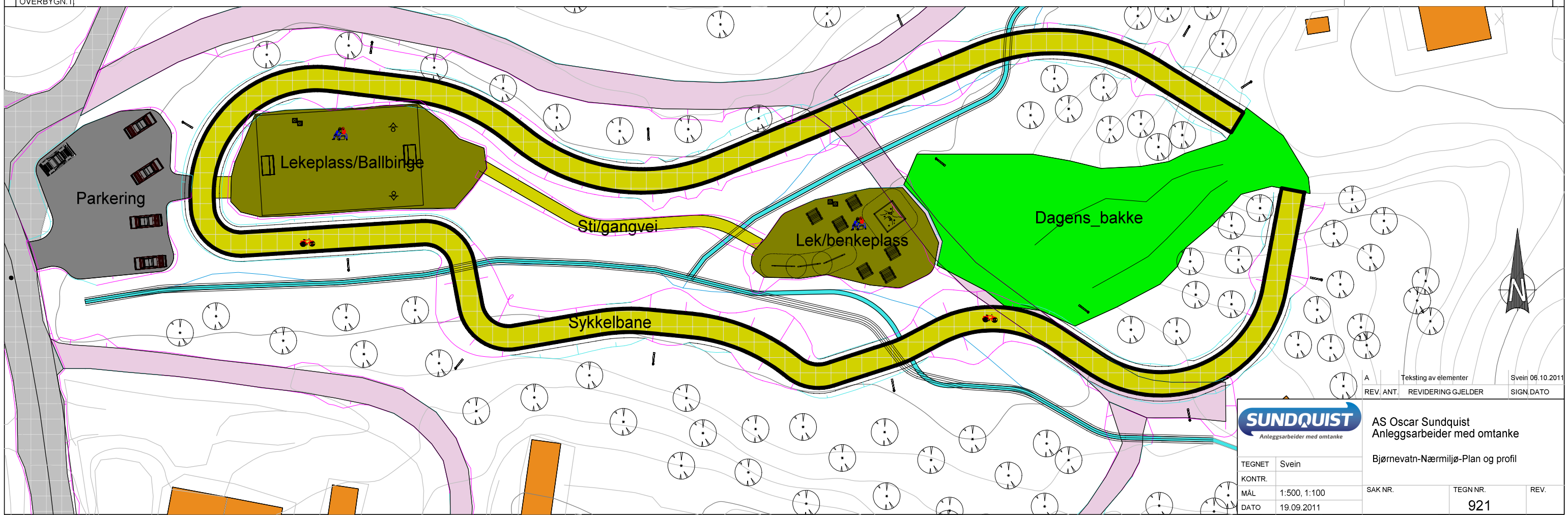
HOH.

60

50

0 50 100 150 200 250 300

PROFIL NR.	0.00	12.91	36.86	73.09	100.06	115.91	126.74	152.94	161.79	185.11	197.99	205.75	216.62	223.30	228.83	243.01	243.59	248.46	257.04	259.60	263.67	279.61	286.17	315.62	330.34																																								
HOR. KURV.		R=25.00		R=25.00		R=25.00		R=15.00		R=5.00		R=5.00		R=25.00		R=15.00		R=15.00																																															
BREDEDEUTV.																																																																	
TVERRFALL (1%=2mm)																																																																	
PROFIL H.	57.99	53.88	50.74	50.18	50.44	50.21	51.15	50.08	50.32	50.31	50.55	49.92	50.17	49.84	50.17	49.81	50.10	49.81	50.39	49.88	50.15	49.84	50.25	50.42	50.84	49.78	49.91	49.56	49.62	49.27	49.46	49.41	49.49	49.30	49.51	49.25	49.55	50.04	51.71	50.35	50.45	49.87	49.92	49.67	49.93	49.73	51.24	49.85	49.94	49.48	49.76	50.01	51.05	50.18	50.62	50.56	50.85	51.50	51.62	51.96	52.09	53.83	54.62	57.82	57.99
TERRENG H.																																																																	
OVERBYGN.T.																																																																	



A Teksting av elementer Svein 06.10.2011

REV. ANT. REVIDERING GJELDER SIGN. DATO

SUNDQUIST
Anleggsarbeider med omtanke

AS Oscar Sundquist
Anleggsarbeider med omtanke

Bjørnevatn-Nærmiljø-Plan og profil

TEGNET	Svein	SAK NR.	TEGN NR.	REV.
KONTR.			921	
MÅL	1:500, 1:100			
DATO	19.09.2011			



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Judith Celius Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 01.08.2012
Arkivkode: K1-466	Arkivsaksnr.: 12/1273
Saksordfører: Bror Sundstrøm	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Administrasjonsutvalget	20.08.2012	009/12
Kommunestyret	03.09.2012	060/12

FORSLAG TIL NYTT PERMISJONSREGLEMENT

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	01.08.2012	Forslag til permisjonsreglement - 01.08.2012.docx
2	07.06.2012	UTTAELSE HØRING PERMISJONSREGLEMENT
3	14.05.2012	uttalelse nytt permregl.docx
4	10.05.2012	UTTAELSE PERMISJONSREGLEMENTET.PDF

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>

07.05.2012	I	Fagforbundet	UTTAELSE PERMISJONSREGLEMENTET
11.05.2012	I	Bernt Kvamme	UTTAELSE TIL REVISJON AV PERMISJONSREGLEMENTET
14.05.2012	I	Utdanningsforbundet Sør-Varanger	UTTAELSE HØRING PERMISJONSREGLEMENT
31.07.2012	I	Personalavdelingen	UTKAST TIL NYTT PERMISJONSREGLEMENT 01.08.2012

Kort sammendrag:

Bakgrunnen for forslaget til nytt permisjonsreglement er bl.a. kommunestyrets vedtak i budsjett 2012 – innsparing kr 580.000,- i 2012 og videre i økonomiplanperioden.

Rådmannens forslag til nytt permisjonsreglement fremmes innenfor rammen av lov og avtaler. Permisjonsreglementet skal benyttes ved behandling av permisjonssøknader fra ansatte i Sør-Varanger kommune.

Rådmannen prioriterer spesielt velferdspermisjon med lønn ved alvorlig sykdom, dødsfall og andre velferdspermisjoner så som eks. undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og spesialisthelsetjeneste. I tillegg prioriteres tilvenning i barnehage/dagmamma og følge til 1. Skoledag. Øvrige velferdspermisjoner kan innvilges uten lønn.

Faktiske opplysninger:

Rådmannens forslag til nytt permisjonsreglement fremmes innenfor rammen av lov og avtaler. Permisjonsreglementet skal benyttes ved behandling av permisjonssøknader fra ansatte i Sør-Varanger kommune.

Bakgrunnen for forslaget til nytt permisjonsreglement/endringer i gjeldende permisjonsreglement er:

- Tilbakemeldinger fra ledere og tillitsvalgte om forskjellsbehandling av ansatte virksomhetene i mellom
- Behov for innstramning i forvaltningen av reglementet
- Den økonomiske situasjon i en nedbemanningssituasjon
- Kommunestyrets vedtak i budsjett 2012 – tiltak 14; Endring i permisjonsreglementet – velferdspermisjoner uten lønn innsparing kr 580.000,- i 2012 og videre i økonomiplanperioden (m.a.o. varig tiltak).

Utkast til endringer i permisjonsreglementet har vært ute på høring blant virksomhetsledere og tillitsvalgte. Uttalelse fra Fagforbundet, NITO og Utdanningsforbundet legges ved. Uttalelser fra tillitsvalgte og innspill fra virksomhetsledere er i det meste tatt hensyn til.

Rådmannen foreslår at velferdspermisjon med lønn innvilges ved alvorlig sykdom, ved dødsfall og undersøkelser og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og spesialisttjenesten. Slike permisjoner kan innvilges for til sammen 12 arbeidsdager pr. kalenderår med fleksibelt uttak. Øvrige velferdspermisjoner kan innvilges uten lønn.

I forslaget til nytt permisjonsreglement/endringer er det innkommet innsigelser til følgende permisjoner uten lønn:

- Tilvenning av barn i barnehage/dagmamma – inntil 3 dager
For følge til 1. skoledag/SFO innvilges nødvendig antall timer.
- Tungtveiende årsaker (egne åremålsdager, planleggingsdager i barnehage/skole/skolefritidsordning, fødsler, barnedåp, konfirmasjoner, eget og nær families bryllup og lignende) – inntil 3 dager

Fagforbundet foreslår at Tilvenning av barn i barnehage/dagmamma/førskole/skolestart innvilges med inntil 3 dager med lønn. For følge til 1. Skoledag/SFO innvilges permisjon med lønn for nødvendig antall timer.

Fagforbundet foreslår også at permisjon med lønn innvilges i inntil 3 dager for Tungtveiende årsaker så som åremålsdager, planleggingsdager i barnehage og lignende. Øvrige tungtveiende årsaker (planleggingsdager i skole/SFO, fødsler, barnedåp, konfirmasjon, bryllup og lignende) foreslås innvilget uten lønn.

NITO innser at innsparinger må foretas der det er rom for det, men mener likevel at det må være rom for å opprettholde velferdspermisjon med lønn for inntil 1 dag for tilvenning av barn i barnehage og 1. skoledag samt permisjon med lønn for inntil 1 dag for eget bryllup.

Utdanningsforbundet foreslår at tilvenning av barn i barnehage/skole og feiring av åremålsdag (50 årsdag) innvilges med permisjon med lønn.

Rådmannens forslag på disse punktene innebærer permisjon uten lønn. Foreslåtte velferdspermisjoner uten lønn jfr. pkt 4 i reglementet er begrunnet i kommunens økonomiske situasjon i en nedbemanningssituasjon.

Rådmannen vil likevel på bakgrunn av innspill fra virksomhetsledere og tillitsvalgte endre sitt opprinnelige forslag, og foreslå at permisjon med lønn innvilges for tilvenning i barnehage/dagmamma og følge til 1. Skoledag/SFO innvilges med h.h.v. 1 dag og nødvendig antall timer.

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Forslag til nytt permisjonsreglement, vedtas.

009/12: FORSLAG TIL NYTT PERMISJONSREGLEMENT

Forslag til innstilling:

Forslag til nytt permisjonsreglement, vedtas.

Behandling 20.08.2012 Administrasjonsutvalget **Saksordfører: Bror Sundstrøm**

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Administrasjonsutvalgets vedtak i sak 09/12:

Administrasjonsutvalget avgir følgende innstilling til kommunestyret:

Forslag til nytt permisjonsreglement, vedtas.

Bente Larssen
rådmann

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



SØR-VARANGER KOMMUNE

PERMISJONSREGLEMENT

1. OMFANG/GENERELT
2. PERMISJON UTOVER SYKEMELDINGSPERIODEN
3. VELFERDSPERMISJONER MED LØNN
4. VELFERDSPERMISJONER UTEN LØNN
5. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV
/OFFENTLIGE OMBUD
6. DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER
7. OVERSIKT OVER PERMISJONER HJEMLET I LOV OG
TARIFFAVTALER
8. DELEGERING AV MYNDIGHET

Utkast 01.08.2012

1. OMFANG

Permisjonsreglementet gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (evt. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke.

Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Permisjonsreglementet gjelder så langt ikke annet er bestemt i lov eller ved sentralt inngåtte avtaler.

PERMISJONSREGLENE FINNES I

1. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser
2. Arbeidsmiljøloven
3. Hovedavtalen
4. Permisjonsreglement for Sør-Varanger kommune

GENERELT – SAKSBEHANDLINGSREGLER

Permisjonsreglementet skal benyttes ved behandling av permisjonssøknader fra ansatte i Sør-Varanger kommune.

Hensikt:

- å gi kortfattet, oversiktlig oppsett over de gjeldende regler
- å legge grunnlag for lik behandling av alle arbeidstakere som kommer inn under ordningen
- å sørge for en rask behandling

Søknad om permisjon skal som regel skje skriftlig på fastsatt skjema og sendes tjenestevei i god tid før permisjonen ønskes påbegynt. Søknaden skal være begrunnet.

Når det er påkrevd med øyeblikkelig permisjon kan personlig frammøte- eventuelt telefonisk henvendelse godtas.

Både den instans som innstiller og den som avgjør søknaden, må ta nødvendige hensyn til budsjettrammer og økonomiske begrensinger for øvrig. Ved behandling av permisjonssøknader skal det tas sikte på å opprettholde et tilfredsstillende tilbud til bruker og forsvarlig bemanning ved den enkelte etat/avdeling.

Avdelingen skal foreta nødvendig registrering av permisjoner som blir innvilget.

LØNNSANSIENNITET

Det vises til Hovedtariffavtalen kap 1 § 12.

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet.

Ulønnet permisjon for å utføre offentlige verv og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.

FERIEPENGER

For syke- og foreldrepermisjon, samt pliktig militærtjenesten, vises til ferielovens §10, jfr. folketrygdlovens bestemmelser. Ved lønnet permisjon medregnes inntil 3 måneder i feriepengegrunnlaget. Lønn under permisjon utover 3 måneder medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet et vedtak om det motsatte.

PENSJONSMEDLEMSKAP

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn, opprettholder sitt pensjonsmedlemskap. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i de respektive pensjonsordninger.

2. PERMISJON UTOVER SYKEMELDINGSPERIODEN

Arbeidstaker har rett til permisjon uten lønn i 1 år utover sykemeldingsperioden/ verneperioden (det første året med sykemelding) for å følge attføringstiltak eller lignende jfr. arbeidsreglementet § 9 6. avsnitt.

3. VELFERDSPERMISJONER MED LØNN

Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14.1 2. ledd.

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene.

Fri utover 12 arbeidsdager eller utover det antall dager som er maksimum for de forskjellige permisjonsgrunner i kap. 3 må i tilfelle innvilges uten lønn.

3.1 VED ALVORLIG SYKDOM

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle/samboer, foreldre, besteforeldre, barn, søsken eller andre nære pårørende) innvilges inntil 5 dager permisjon med lønn inkl. nødvendige reisedager.

3.2 VED DØDSFALL

Ved dødsfall i nærmeste familie eller andre nære pårørende (se pkt. 3.1) innvilges inntil 3 dager permisjon med lønn inkl. nødvendige reisedager.

3.3 FOR TILVENNING AV BARN I BARNEHAGE/DAGMAMMA/FØRSKOLE/ SKOLESTART

For tilvenning av barn i barnehage/dagmamma: 1 dag .
For følge til 1. skoledag/SFO innvilges nødvendig antall timer.

3.4 ANDRE VELFERDSPERMISJONER

For undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og spesialisthelsetjeneste innvilges nødvendig antall timer/dager. Dette gjelder arbeidstaker og egne barn.
Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og spesialisthelsetjeneste må så vidt mulig legges i fritiden.

3.5 PERMISJON FOR BLODGIVER

Arbeidstakere som gir blod innvilges permisjon med lønn for nødvendig antall timer.

4. VELFERDSPERMISJONER UTEN LØNN

4.1 TIL HUSBYGGING OG ISTANDSETTING AV EGET HUS/LEILIGHET

Til husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet: 2 dager
Flytting: 1 dag

4.2 FOR DELTAKELSE I STØRRE IDRETTSARRANGEMENTER

Internasjonale idrettsarrangementer, landskamper og lignende (representere landet):
Inntil 5 dager
Finalen i Norgesmesterskapet: Inntil 2 dager

Ordningen praktiseres også for ledere.

4.3 FEIRING AV RELIGIØSE OG NASJONALE HØYTIDSDAGER

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender:
Inntil 2 dager

4.4 TUNGTVEIENDE ÅRSAKER

Ved andre tungtveiende velferdsårsaker (egne åremålsdager, planleggingsdager i barnehage/skole/skolefritidsordning, fødsler, barnedåp, konfirmasjoner, eget og nær families bryllup og lignende): Inntil 3 dager

4.5 ANDRE VELFERDSPERMISJONER

Kommunen kan etter en konkret vurdering innvilge permisjon uten lønn for andre velferdsgrunner.

5. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OFFENTLIG OMBUD

5.1 OFFENTLIGE TILLITSVERV/OMBUD

Det henvises til Hovedtariffavtalens kap. 1 §14.

Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne.

Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn inntil 12 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv. Utover 12 dager innvilges permisjon uten lønn. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

5.2 POLITISK ARBEID – NOMINASJONSMØTER

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg, innvilges permisjon med lønn.

5.3 ANDRE TILLITSVERV

Kommunen kan etter en konkret vurdering innvilge permisjon uten lønn for utførelse av andre tillitsverv.

6. DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER

6.1 OVERGANG TIL NY STILLING

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling utenfor kommunen (her menes kommunen som arbeidsgiver).

Permisjon uten lønn kan vurderes dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakeren en faglig utvikling som er til særlig nytte for kommunen.

6.2 SPESIELLE OPPDRAG/ENGASJEMENTER

Det kan innvilges permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstakere som tjenestegjør som dommerfullmektig.

Etter nærmere regler kan ansatte gis begrenset permisjon uten lønn for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Det kan gis nødvendig permisjon med lønn i forbindelse med avtaler om utveksling av arbeidstakere mellom kommuner/fylkeskommuner.

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i offentlig regi i utviklingsland.

6.3 DELTAKELSE I REDNINGSOPERASJONER

Arbeidstakere som deltar i redningsoperasjoner innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

7. OVERSIKT OVER PERMISJONSBESTEMMELSER HJEMLET I LOVVERK OG TARIFFAVTALER

Nedenfor følger oversikt over permisjonsbestemmelser hjemlet i lovverk og tariffavtaler. Dette er tatt med i permisjonsreglementet for oversiktens skyld, og er ikke å anse som del av reglementet.

7.1 SYKDOM, SVANGERSKAP, ADOPSJON, AMMING, BARNS OG BARNEPASSERS SYKDOM

Det vises til arbeidsmiljølovens kap. 12, folketrygdlovens kap. 7, 8, 9, 14 og Hovedtariffavtalens kap. 1, Fellesbestemmelsenes § 8.

Disse bestemmelsene regulerer arbeidstakers rett til permisjon og lønn når det gjelder sykdom, svangerskap, adopsjon, amming og barns og barnepassers sykdom.

7.2 REDUSERT ARBEIDSTID

Det vises til arbeidsmiljølovens § 10-2.

Loven angir vilkårene for og framgangsmåte ved søknad om redusert arbeidstid på helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner.

7.3 VERNEPLIKT

Det vises til Hovedtariffavtalen s kap. 1, Fellesbestemmelsene §9. Bestemmelsene omfatter vilkårene for lønn under avtjening av verneplikt. Lønnens størrelse er avhengig av forsørgelsesbyrde.

7.4 TILLITSVALGT

Det vises til Hovedavtalens del B §3.

Bestemmelsene regulerer rett til permisjon og lønn i forbindelse med lokale og sentrale forhandlinger og ved deltakelse i arbeidstakerorganisasjonenes vedtektsfestede organer. Tillitsvalgte som opptrer på fullmakt i andre bedrifter kan innvilges permisjon uten lønn.

Det vises til Hovedavalen del B § 3-5 Permisjon og § 3-6 Tillitsvalgtopplæring.

7.5 UTDANNINGSPERMISJON/KOMPETANSE – LÆRING OG UTVIKLING

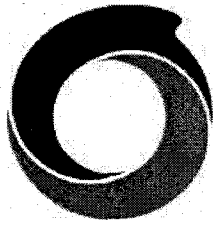
Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14.2 Utdanningspermisjon og Hovedtariffavtalen kap 3.3 Kompetanse – læring og utvikling. Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljøloven § 12-11.

Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14.4 Eksamen/fagprøver/prosjekt og lignende.

8. DELEGERING AV MYNDIGHET FRA RÅDMANNEN TIL VIRKSOMHETSLEDER

8.1 DELEGERING

Med hjemmel i Kommunelovens §23 nr. 4 jfr. delegasjonsvedtak av 16.10.95 og i hht til subdelegasjonsreglementet har virksomhetsleder fått fullmakt til å treffe avgjørelser i permisjonssøknader.



**UTDANNINGS
FORBUNDET**
Sør-Varanger

Sør-Varanger kommune

v. kommunalsjef Judith Celius

9900 Kirkenes

12/9941

SØR-VARANGER KOMMUNE Boks 406, 9915 Kirkenes		
05 JUNI 2012		
Saksnr: 12/1273	Dok.nr: 4	Off vurdering: Kopi til:

Høring permisjonsreglement

Utdanningsforbundet Sør-Varanger mener som prinsipp at permisjonsreglementet bør praktiseres så likt som mulig mellom de ulike virksomheter. Det er riktig at noen i nær fortid har lagt seg på en liberal linje og noen har vært svært restriktive i sin tolkning av nåværende reglement. Derfor er det etter vårt syn beklagelig at forslaget til nytt kommunalt reglement betyr en innskjerping i arbeidstakernes mulighet for permisjon med lønn.

Permisjon (velferdspermisjon) med lønn mener vi bør sees i sammenheng med godt arbeidsmiljø, minsket sykefraværet, etterleving av en viktig "gi- og ta"- relasjon mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, gjøre Sør-Varanger kommune til en attraktiv arbeidsgiver.

Signalet et "raust" permisjonsreglement gir er etter vårt syn svært viktig i det å rekruttere og beholde gode medarbeidere. Vi vil fremheve følgende punkter i forslaget:

Punktet om tilvenning av barn bør komme inn under punkt 3, velferdspermisjon med lønn.

Vi lurer på om punkt 3.1. "ved alvorlig sykdom" og 3.2. "ved dødsfall" er for rigid med antall foreslåtte dager. Er dette i tråd med sentralt reglement?

Fri ved 50-årsjubileum bør beholdes. Hver arbeidstaker fyller kun 50 år en gang i livet.

Vi har også registrert en mer restriktiv bruk av HA del B § 3 og tillitsvalgtes muligheter til permisjon med lønn på opplæring etc. Her mener vi at arbeidsgiver har mye å vinne på en liberal tolkning av kurs- og opplæringsinnholdet. Gode, kunnskapsrike tillitsvalgte er i mange tilfeller et pre for sine arbeidsplasser.

Kirkenes 14.5.12

Terje Johansson

hovedtillitsvalgt

Utdanningsforbundet Sør-Varanger

Robert Mørje

leder

Sør-Varanger Kommune
Personalavdelingen
Postboks 406
9915 Kirkenes

NITO`s bedriftsgruppe i
Sør-Varanger Kommune
Postboks 406
9915 Kirkenes

Uttalelse til revisjon av permisjonsreglementet – saknr. 12/1273

NITO ønsker med dette å komme med uttalelse til revisjon av permisjonsreglementet, saknr. 12/1273.

Slik NITO oppfatter saken har denne sin bakgrunn i fbm kommunestyrets budsjettbehandling for 2012, hvor innsparingen tilsvarende kr. 580.000 skal skje gjennom endringer av permisjonsreglementet. Slik NITO oppfatter forslag til endringer er disse knyttet til pkt.4 Velferdspermisjon uten lønn, resterende endringer er oppdateringer og omskrivninger i fht nytt/endret regelverk.

NITO innser at innsparinger må foretas der det er rom for det, men mener likevel at det må være rom å opprettholde velferdspermisjon med lønn for inntil 1 dag for tilvenning av barn i barnehage og 1. Skoledag jfr. pkt 4.1. i forslaget.

Likeledes bør velferdspermisjon med lønn for inntil 1 dag for eget bryllup opprettholdes, jfr. pkt 4.5 i forslaget.

NITO mener det er positivt og samfunnstjenelig at blant annet pkt. 3.4 er tatt inn og at pkt. 6.3 videreføres.

Med Hilsen

Bernt Kvamme
Tillitsvalgt NITO`s bedriftsgruppe Sør-Varanger kommune



FAGFORBUNDET

Fagforbundet Sør-Varanger avd. 308, boks 406, 9915 KIRKENES

Sør-Varanger kommune
v/personalsjefen
Boks 406
9915 KIRKENES

Kirkenes 7.5.12.

UTTALELSE PERMISJONSREGLEMENTET

Viser til e-post mottatt her 16.4.12 vedrørende høring permisjonsreglementet.

Fagforbundet Sør-Varanger har diskutert saken, og kommer med følgende innspill:

Når det gjelder punkt 3, velferdspermisjoner etter Hovedtariffavtalens § 14.1, så kan arbeidstaker innvilges permisjon med lønn for inntil 12 (14) hele arbeidsdager eller inntil 24 (28) arbeidsdager med halv lønn. Dette kan innvilges når viktige velferdsgrunner foreligger.

Fagforbundet synes ikke at reglementet skal praktiseres/tolkes så rigid, at man for eksempel kun innvilges 5 dager permisjon med lønn ved alvorlig sykdom. Her mener vi det må være rom for individuelt skjønn, slik at man innvilges for eksempel 7 dager permisjon med lønn, hvis det er det som er behovet.

Likeledes ved dødsfall, her må det også være rom for skjønn. Vi har mange arbeidstakere som kommer fra utlandet og som må reise langt og lenge for å "komme hjem", og som kanskje har behov for 4 dager permisjon i stedet for 3 dager.

Fagforbundet foreslår derfor at disse to typene permisjon kan innvilges med inntil 12 (14) hele arbeidsdager eller inntil 24 (28) arbeidsdager med lønn.

I tillegg til de punktene som er foreslått under punkt 3, så anser Fagforbundet følgende for å være viktige velferdsgrunner som kan innvilges med lønn: Punkt 4.1 For tilvenning av barn i barnehage/dagmamma/førskole/skolestart. Inntil 3 dager. For følge til 1. skoledag/sfo innvilges nødvendig antall timer. Fagforbundet foreslår at dette punktet flyttes til under punkt 3, velferdspermisjoner med lønn.

Vi foreslår også et nytt punkt under punkt 3, velferdspermisjoner med lønn: Tungtveiende årsaker. Ved andre tungtveiende velferdsårsaker (åremålsdager, planleggingsdager i barnehage og lignende): Inntil 3 dager. Bestemmelsen gjelder ikke planleggingsdager i skole/skolefritidsordning, fødsler, barnedåp, konfirmasjoner, bryllup og lignende.

Som følge av dette punktet, så mener vi punkt 4.5 må endres til: Ved andre tungtveiende velferdsårsaker (planleggingsdager i skole/skolefritidsordning, fødsler, barnedåp, konfirmasjoner, eget og nær families bryllup og lignende): Inntil 3 dager.

Når det gjelder punkt 7.4, så foreslår vi at tittelen endres til Tillitsvalgte. Dette fordi begrepet tillitsvalgte er dekkende for tillitsvalgte valgt etter både Hovedavtalen og vedtekter(organisasjonstillitsvalgte). Hovedavtalens del B, § 3-5 regulerer tillitsvalgtes (etter både Hovedavtalen og organisasjonstillitsvalgte etter vedtektene) rett til permisjon og lønn i forbindelse med forhandlinger og lignende. Vi foreslår derfor at det henvises til denne paragrafen når det gjelder permisjon, og at det henvises til § 3-6 tillitsvalgtopplæring når det gjelder permisjon for å delta på tillitsvalgtopplæring.

Avslutningsvis ønsker Fagforbundet at reglementet skal revideres annet hvert år. Det gamle reglementet har ikke vært revidert siden 1994. For å sikre at reglementet hele tiden er oppdatert, spesielt paragrafene det henvises til, så ønsker vi at det tas en gjennomgang etter hvert hovedoppgjør. Dette kan gjøres administrativt.

Vi ber om at vedtatt permisjonsreglement gjøres kjent for alle ansatte i kommunen, og at det også legges ut på intranettet.

Med vennlig hilsen

Line Kristoffersen/sign/
Hovedtillitsvalgt



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Siw-Inger Braathen Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 09.08.2012
Arkivkode: K2-G00	Arkivsaksnr.: 10/107
Saksordfører: Knut Mortensen	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Rådet for funksjonshemmede	21.08.2012	010/12
Eldrerådet	21.08.2012	015/12
Utvalg for levekår	27.08.2012	047/12
Kommunestyret	03.09.2012	061/12

GODKJENNING AV TJENESTEAVTALER 2, 4, 6, 7, 8, 9 OG 10 MELLOM SØR-VARANGER KOMMUNE OG HELSE FINNMARK HF

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	13.08.2012	Tjenesteavtale 10 - endelig versjon.docx
2	13.08.2012	Tjenesteavtale 4 - endelig versjon (3).docx
3	13.08.2012	Tjenesteavtale 6 - endelig versjon.docx
4	13.08.2012	Tjenesteavtale 7 - endelig versjon.docx
5	13.08.2012	Tjenesteavtale 8 - endelig versjon 5 juni 2012 (3).docx
6	13.08.2012	Tjenesteavtale 9 - endelig versjon.docx
7	13.08.2012	Tjenesteavtale nr 2.docx

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>
30.12.2011	I	Helse Finnmark HF	SAMARBEIDSAVTALER
02.01.2012	I	Helse Finnmark HF	SAMHANDLINGSREFORMEN - INNGÅELSE AV OVERORDNET SAMARBEIDSAVTALE
06.01.2012	U	flere	TEMADAG OM SAMHANDLINGSREFORMEN 20 JANUAR 2012
10.01.2012	I	Finn Jacobsen	REHABILITERING I ELDRE-OMSORGEN - SAMHANDLINGSREFORMEN
20.01.2012	I	Helse- og omsorgsdepartement	UTSKRIVNINGSKLARE PASIENTER - INNGÅELSE AV SAMARBEIDSAVTALER
26.01.2012	U	Saksbehandler Anita Kurthi	MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 25.01.12: GODKJENNING
23.02.2012	I	Helse Finnmark helseforetak	OVERORDNET SAMARBEIDSAVTALE
24.02.2012	I	SVK	UNDERTEGNET OVERORDNET SAMARBEIDSAVTALE
12.03.2012	I	Helsedirektoratet	TILSKUDD TIL ETABLERING AV ØYEBLICKELIG HJELP DØGNOPPHOLD
13.03.2012	I	Helsedirektoratet	INFORMASJON OM INNSEENDING AV INNGÅTTE SAMARBEIDSAVTALER MELLOM
13.03.2012	I	Helsedirektoratet	UTSENDELSE AV SAMHANDLINGSSTATISTIKK 2010
10.04.2012	I	Helse Finnmark	REDEGJØRELSE VEDR. UTBYGGING AV RADIOLOGI I REGI AV KOMMUNER I
02.05.2012	I	Helse Finnmark v/ Prehospital klinikk	SAMHANDLINGSREFORMEN, TJENESTEAVTALE NR. 11
03.05.2012	I	Nasjonalt senter for samhandling og	TILSKUDD TIL SØR-VARANGER KOMMUNE FOR PROSJEKT FUNNKE 2012
28.05.2012	I	UNN HF Universitetssykehuse	FUNNKE - STATUSRAPPORT PR JUNI 2012
01.06.2012	U	Universitetssykehuse t Nord-Norge	FUNNKE - STATUSRAPPORT PR JUNI 2012
07.06.2012	I	Helse Finnmark HF v/ Astrid Balto Olsen	SAMARBEIDSAVTALER - SØR-VARANGER KOMMUNE OG HELSE FINNMARK HF
18.06.2012	U	Helse Finnmark HF v/ Astrid Balto Olsen	OVERSENDELSE AV SAMARBEIDSAVTALER - SØR-VARANGER KOMMUNE OG HELSE

Kort sammendrag:

Samhandlingsreformen trådte i kraft 01.01.12.

En av virkemidlene er lovfestede samarbeidsavtaler mellom helseforetak og kommunene.

Tjenesteavtale nr. 1,3,5 og 11 er i tillegg til overordnet samarbeidsavtale allerede fremforhandlet. Disse ble vedtatt av kommunestyret 25.01.12 i sak 011/12.

Kommunestyret delegerte i denne sak til utvalg for levekår å vedta de kommende 7 tjenesteavtaler.

Denne sak gjelder godkjenning av tjenesteavtaler 2, 4, 6, 7, 8, 9 og 10 mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark HF.

Faktiske opplysninger:

Samhandlingsreformens formål

Reformens formål er større satsing på helsefremmende og forebyggende tiltak og redusert behov for vekst i spesialisthelsetjenesten. Målet skal nås ved at kommunale helse- og omsorgstjenester skal videreutvikles og spesialisthelsetjenesten skal "spisses". Pasientene og brukere skal få bedre koordinerte og sammenhengende helse- og omsorgstjenester. Rett behandling, på rett nivå, til rett tid er hovedsatsingen. For kommunene er oppdraget å styrke de kommunale tiltakene *før og etter* behandling i spesialisthelsetjenesten.

De viktigste virkemidlene er omlegging av finansieringsordningene, nytt lovverk og lovfestede samarbeidsavtaler mellom helseforetak og kommunene. Denne saken omhandler de lovfestede samarbeidsavtalene mellom kommunen og Helse Finnmark.

Nye lover og forskrifter

Stortinget vedtok 24. juni 2011 Stortinget:

- Lov om folkehelsearbeid, (folkehelseloven) trådte i kraft fra 01 01 2012
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m., (helse- og omsorgstjenesteloven) trådte i kraft fra 01 01 2012
- Nasjonal helse- og omsorgsplan

De nye lovene fører til endringer i en rekke andre lover og forskrifter, bla. i Lov om spesialisthelsetjeneste, Lov om helsepersonell og Lov om helseforetak.

Lovkrav om samarbeidsavtaler

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24 06 2011 nr. 30, kapittel seks, bestemmer at *kommunestyret selv* skal inngå samarbeidsavtale med det regionale helseforetaket. Helse Nord RHF har delegert til Helse Finnmark HF (HF) å inngå avtaler med kommunene i sitt opptaksområde.

Avtalene er juridisk bindende, og det er hver kommune som vil være avtalepart overfor HF.

Helse og omsorgstjenesteloven § 6-2 oppstiller et minimumskrav til hva en avtale mellom partene skal inneholde. For fire av disse områdene skal avtale være inngått innen 31.01.12, og for de 7 øvrige innen 01.07.12.

Om forarbeidene til avtalesforslaget mellom HF og kommunen

Fylkesstyret i KS Finnmark har i møte, etter initiativ fra kommuner, vedtatt å opprette en forhandlingsgruppe. Denne har hatt i oppdrag å utarbeide forslag til felles avtaletekst mellom hver kommune og HF. Gruppen har bestått av Unni Bente Elde (Helse Finnmark), Kenneth Johansen (Alta), Therese Thomassen (Porsanger), Kai M Wold (Hammerfest), Helge Bjørn og Erik Langfeldt (Nordkapp), Roy Arne Andersen (Måsøy), Liv Edel Berg og Bjørnar Bang (Vadsø), Trond Einar Olaussen (Gamvik)KS Finnmark har vært sekretariat for arbeidet. Det har vært benyttet juridisk bistand underveis i arbeidet.

Samhandlingen mellom kommunen og HF skal skje mellom likeverdige parter. Et felles avtalearbeid for alle kommunene har hatt som mål å legge vekt på kommunenes behov og å sikre mest mulig like avtaler innenfor HF opptaksområde.

I arbeidet med de siste 7 avtalene har forhandlingsutvalget gjennomført 2 møter hvor kommunene har fått informasjon om arbeidet, og hvor de har hatt mulighet til å gi sine innspill.

Samarbeidsavtalen

HF og de 19 kommunene i opptaksområdet har allerede overordnet samarbeidsavtale og de 4 første tjenesteavtalene ferdige.

Samarbeidsavtalen mellom HF og kommunene i Finnmark er med disse 7 tjenesteavtalene komplett. Avtalen er juridisk bindende og det knytter seg økonomiske forpliktelser for avtalepartene. Tjenesteavtale nr. 1,3,5 og 11 er i tillegg til overordnet samarbeidsavtale allerede fremforhandlet.

Informasjon om de siste 7 tjenesteavtalene:

Tjenesteavtale nr. 2 - Retningslinjer for samarbeid i tilknytning til innleggelse, utskrivning, habilitering, rehabilitering og lærings- og mestringstilbud for å sikre helhetlige og sammenhengende helse- og omsorgstjenester til pasienter med behov for koordinerte tjenester

Tjenesteavtale nr. 4 Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp. Avtalens struktur er slik at den enkelte kommune må inngå en lokal tilleggsavtale med SI etter Helsedirektoratets veileder om kommunens plikt til øyeblikkelig hjelp tilbud. Formålet med dette tilbudet er på den ene siden å utvikle et like godt eller bedre tilbud om øyeblikkelig hjelp til innbyggerne, mens den på den andre side skal bidra til å redusere behovet for innleggelser i spesialisthelsetjenesten.

Kommunens plikt til å yte øyeblikkelig helsehjelp innebærer å vurdere hva slags tilbud pasienten trenger, og utfra dette enten sørge for at slik tilbud blir gitt i kommunen eller at pasienten blir henvist videre til sykehus for nødvendig behandling og oppfølging. Denne vurderingen skal gjøres av mediskfaglig kyndig person (lege).

Plikten følger av lovens § 3-5 tredje ledd som lyder:«*Kommunen skal sørge for tilbud om døgnopphold for helse- og omsorgstjenesten til pasienter og brukere med behov for øyeblikkelig hjelp. Plikten gjelder kun for de pasienter og brukere som kommunen har mulighet til å utrede, behandle og yte omsorg til.*»

Tjenesteavtale nr. 6 Retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering

Tjenesteavtale nr. 7- Samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid

Tjenesteavtale nr. 8 – Samarbeid om svangerskap-, fødsel og barselomsorg. Her har SI er særskilt ansvar, og det er derfor utarbeidet en tilleggsavtale som skal sikre faglig forsvarlig og helhetlig følgetjeneste for gravide i kommunen i de tilfelle det er lang avstand til fødeavdeling. Denne tilleggsavtalen vil derfor ikke være aktuell for alle kommunene.

Tjenesteavtale nr. 9-Samarbeid om IKT-løsninger lokalt

Tjenesteavtale nr. 10- Samarbeid om forebygging

Avtalens varighet

Det er enighet om behov for full gjennomgang og revidering av overordnet avtale og alle tjenesteavtalene før utgangen av januar 2013.

Dette skyldes at samhandlingsreformen er en retningsreform, at partene har hatt kort tid for gode prosesser for utforming av avtaleteksten og at en rekke viktige forskrifter ennå ikke er klare. Det foreslås en kort virkningstid, til 31.01.13.

Evaluerings

Frem forhandling av hele avtalestrukturen har vært et forhandlings arbeid, som i perioden oktober 2011 til juni 2012 har fremforhandlet overordnet samarbeidsavtale og 11 tjenesteavtaler. Det er derfor særdeles viktig at det legges opp til en evalueringsprosess som fanger opp eventuelle utilsiktede konsekvenser av avtalene. Evalueringsprosessen vil derfor involvere både sentrale fagpersoner både fra HF og kommunene.. Denne prosessen vil starte opp tidlig på høsten og være ferdig slik at kommunene 1.2.2013 kan inngå nye revidert avtale. Parallelt med evalueringen vil det legges opp til å utarbeide rutiner knyttet til hver enkelt tjenesteavtale. Det blir viktig å få på plass en felles mal for tjenesterutinene slik at de blir enkle å forholde seg til. Rutinene vil bli utarbeidet av fagpersoner representert fra partenes ulike miljø, for fagpersoner i de samme miljø. Slik at også dette er på plass til 1.2.2013. De eksisterende rutinene vil også bli tilpasset ny mal knyttet til den enkelte tjenesteavtale. Overordnet samarbeidsutvalg vil ha ansvaret for fremdrift og ferdigstillelse i tråd med intensjonen.

Alternative løsninger:

Forslag til vedtak:

1. Utvalg for levekår godkjenner de 7 tjenesteavtalene som er framforhandlet mellom kommunen og HF .
2. Kommunestyret har i sitt vedtak 011/12 vedtatt følgende fullmakt til å forvalte avtalene:
 - a. Rådmannen signerer tjenesteavtalene.
 - b. Rådmannen har fullmakt til å framforhandle og godkjenne endringer i tjenesteavtalene dersom det oppstår behov i avtaleperioden og partene er enige i disse.

Bente Larssen
rådmann

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



Tjenesteavtale nr 2
mellom
Sør-Varanger kommune
og
Helse Finnmark HF
om

Retningslinjer for samarbeid i tilknytning til innleggelse, utskrivning, lærings- og mestringstilbud til pasienter med behov for habiliterings- og rehabiliteringstjenester

1. Parter

Denne avtalen er inngått mellom XX kommune (heretter kalt kommunen) og XX HF (heretter kalt helseforetaket).

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 2.

3. Formål

Målgruppen er personer som har behov for sosial, psykososial eller medisinsk habilitering og rehabilitering med behov for samhandling mellom flere tjenesteytere og etater.

Dette gjelder personer som har en kronisk tilstand og/eller en funksjonsnedsettelse innenfor psykisk helse, rus og/eller somatikk med behov som strekker seg ut over ordinære rutiner for inn- og utskrivninger ivaretar. Pasienten kan vente på eller være inne i et habiliterings-/rehabiliteringsforløp gjennom innleggelse/ambulant/poliklinisk oppfølging/lærings- og mestringstilbud. Når det gjelder pasienter som legges inn akutt og har behov for koordinering ved utskrivning, vises det til tjenesteavtale 3 og 5.

Avtalen skal bidra til at pasienter og brukere opplever at tjenestene er samordnet, kommer til riktig tid i sykdomsforløpet og at det alltid er klart hvem som skal yte de aktuelle tjenestene.

4. Lovgrunnlaget

Lover

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester mm.
Lov om spesialisthelsetjenester
Lov om psykisk helsevern
Lov om barn og foreldre, "Barneloven"
Lov om barnevernstjenester
Lov om helsepersonell m.v. (helsepersonelloven).
Lov om pasient- og brukerrettigheter
Straffeloven

Forskrifter

Forskrift om habilitering og rehabilitering, Individuell plan og koordinator
Forskrift om barns opphold i helseinstitusjon
Forskrift om straffelovens § 39a
Fastlegeforskriften.

Rundskriv m.m.

Rundskriv IS-5/2010 Barn som pårørende.3-7a.
Rundskriv nr 4/2001: Utilregnelighetsregler og særreaksjoner

5. Ansvars- og oppgavefordeling mellom kommune og helseforetak

5.1 Informasjonsutveksling og dialog i forbindelse med innleggelse, opphold og utskrivning

Kommunens og helseforetakets forpliktelser for dette er dekket i tjenesteavtale 5: utskrivingsklare pasienter med behov for kommunale tjenester, tjenesteavtale 3 om innleggelse i sykehus, og tjenesteavtale 9 om elektroniske meldinger.

Helseforetaket har et spesielt veiledningsansvar når det gjelder pasienter/brukere som venter på behandling. Dette gjelder særlig for behandling innen rus og psykiatri.

5.2 Barn i sykehus/barn som pårørende - behov for spesielle ordninger når det gjelder informasjonsutveksling for barn og unge

Partenes felles ansvar og oppgaver:

- bidra til å ivareta de behov for informasjon og nødvendig oppfølging som barn og unge som pasienter, og barn som pårørende har som følge av egen eller pårørendes sykdom.

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- melde fra til hjemkommunen om barn som blir innlagt og som har krav på skoleundervisning
- i tilstrekkelig tid før utskrivning, i samråd med foreldre, etablere kontakt med kommunens hjelpeapparat
- orientere foreldre om aktuelle interesseorganisasjoner
- der pasient med psykisk sykdom, rusmiddelavhengighet eller alvorlig somatisk sykdom eller skade har mindreårige barn skal helseforetaket bidra til at barn og personer som har omsorg for barnet, i overensstemmelse med reglene om taushetsplikt, gis informasjon om pasientens sykdomstilstand, behandling og mulighet for samvær. Informasjonen skal gis i en form som er tilpasset mottakerens individuelle forutsetninger

Kommunens ansvar og oppgaver:

- videreformidle helseinformasjon som er nødvendig for å oppfylle foreldreansvaret til foreldre eller andre med omsorgsansvar, herunder barnevernstjenesten der den har omsorgen.
- bistå helseforetaket i saker der mindreårige barn av pasient med psykisk sykdom, rusmiddelavhengighet eller alvorlig somatisk sykdom eller skade må følges opp og informeres

5.3 Habiliterings- og rehabiliteringstilbud, herunder ambulant virksomhet, koordinerende enheter, tilrettelegging av hjelpemidler, læring og mestringstilbud m.m.

5.3.1 Koordinerende enheter

Partenes felles ansvar og oppgaver:

Helseforetaket og den enkelte kommune har lovbestemt plikt til å etablere koordinerende enheter (KE) som skal bidra til å sikre helhetlig tilbud til pasienter og brukere med behov for sosial, psykososial eller medisinsk habilitering og rehabilitering. Partene skal:

- ha gjensidig kontakt og samarbeid gjennom faste kontaktpunkter, møteplasser og systematisk informasjonsutveksling.
- utarbeide interne retningslinjer for arbeidet med individuell plan og koordinator i kommunen og i helseforetaket
- utarbeide retningslinjer for samarbeidet mellom kommunen og helseforetaket omkring disse ordningene (se punktet nedenfor). Disse skal gjøres kjent for tjenesteytere som kommer i kontakt med pasienter/brukere dette kan være aktuelt for
- til enhver tid ha oppdatert kontaktinformasjon tilgjengelig for samarbeidspartnere.

5.3.2 Melding om behov for rehabilitering

Dersom det etableres spesielle ordninger for henvisning til rehabilitering i hhv kommunen/helseforetaket (ut over det som dekkes av avtale 5, pkt 4.1), skal partene til enhver tid oppdatere hverandre om disse.

Det vises i denne sammenheng også til forskrift om habilitering og rehabilitering, § 7.

5.3.3 Ambulant virksomhet knyttet til brukere med langvarig behov for spesialisert habilitering/rehabilitering.

Ved langvarig ambulant oppfølging fra spesialisthelsetjeneste skal partene etablere rutiner som sikrer informasjonsflyt mellom spesialisthelsetjenesten, fastlegen og andre samarbeidende instanser. I komplekse enkeltsaker kan dette ivaretas med å inngå individuelle samarbeidsavtaler som omfatter ansvarsfordeling og tidsperspektiv.

5.3.4 Lærings- og mestringstilbud

Partenes felles ansvar og oppgaver:

- samarbeide om lærings- og mestringstilbud der dette er hensiktsmessig
- etablere møteplasser for samhandling, kompetanseutveksling og brukerrepresentasjon i utvikling av lærings- og mestringstjenester

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- tilby individuell veiledning til målgruppen som del av behandling
- tilby deltakelse i gruppebaserte diagnosespesifikke lærings- og mestringstilbud
- ha rutiner for kartlegging og henvisning til lærings- og mestringstilbud

Kommunens ansvar og oppgaver:

- tilby individuell veiledning som en del av behandlingstilbudet der dette er aktuelt

- ha rutiner for kartlegging og henvisning til lærings og mestringstilbud i helseforetak og kommune

5.4 Samarbeid omkring individuell plan (IP) og koordinator

Partenes felles ansvar og oppgaver:

- sikre at pasient/bruker med behov for langvarige og koordinerte tjenester får utarbeidet individuell plan og/eller tildelt koordinator der dette er ønsket. Retten til koordinator gjelder uavhengig av om pasient/bruker ønsker individuell plan eller ikke
- der pasient/bruker har koordinator både i kommunen og spesialisthelsetjenesten, plikter disse å samarbeide.
- beskrive samarbeidet mellom partene omkring IP og koordinator i egne retningslinjer, herunder systemer for etablering og oppdatering av IP mellom kommune og helseforetak.
- Ta hensyn til gjeldende lovverk for samarbeidspartnere som også har bestemmelser om IP.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- utarbeide IP for pasienter/brukere med behov for langvarige og koordinerte helse- og omsorgstjenester

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- snarest mulig gi melding om pasienters eller brukers behov for individuell plan og/eller koordinator til hjemkommunens koordinerende enhet
- der pasienter kun har tjenester fra spesialisthelsetjenesten og det er behov for videre koordinering, oppnevne koordinator og starte planarbeidet. Det samme gjelder pasienter/brukere som mottar kommunale tjenester i så lite omfang at kommunen ikke har den nødvendige nærhet til pasient/bruker

5.5 Avklaring av ansvarsforhold i saker som omfattes av regelverket om tilbakehold uten eget samtykke overfor personer med rusmiddelproblemer og andre pasienter der bruk av tvang kan være aktuelt.

Partenes felles ansvar og oppgaver:

Sikre at gjennomføring av helsehjelp og/eller habiliterings/rehabiliteringstiltak til pasient/bruker hvor tvangstiltak er aktuelt, gis i henhold til lov og forskrift.

Det henvises i denne forbindelse spesielt til Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester kapittel 9 og 10, Pasientrettighetsloven kapittel 4a og Lov om psykisk helsevern.

Kommunens ansvar og oppgaver:

5.6. Rutiner for samhandling med fastlegen

Da denne avtalen regulerer samhandlingsforhold til pasienter/brukere som har en kronisk tilstand og/eller en funksjonsnedsettelse innenfor psykisk helse, rus og/eller somatikk med behov som ofte strekker seg ut over hva ordinære rutiner ivaretar, skal partene i samarbeid med fastlegen etablere gode rutiner for samhandling.

Kommunens forpliktelse reguleres også gjennom overordnet samarbeidsavtale pkt 7 a.

6. Brukermedvirkning.

Tjenester som følger av denne samarbeidsavtalen skal sikre og styrke brukernes interesser. Brukere skal involveres i utvikling av tjenester etter denne avtalen, jfr også overordnet samarbeidsavtale pkt. 3.

7. Håndtering av avvik, tilbakemelding og evaluering

Det vises til overordnet samarbeidsavtale mellom når det gjelder håndtering av avvik og uenighet. Retningslinjer og skjema for uønskede samhandlingshendelser er vedlegg til overordnet samarbeidsavtale.

8. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Slik gjennomgang skal også vedlegg til denne avtalen.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

9. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Sør-varanger kommune og helse Finnmark HF.

10 Dato og underskrift

Helse Finnmark helseforetak

Sør-Varanger kommune



Tjenesteavtale nr 4

mellom

Sør-Varanger kommune

og

Helse Finnmark HF

**om samarbeid om og beskrivelse av kommunens tilbud om
døgnopphold for øyeblikk hjelp etter lov om kommunale
helse- og omsorgstjenester § 3-5 tredje ledd**

1. Parter

Denne avtalen er inngått mellom Sør-Varanger kommune (heretter kommunen) og Helse Finnmark HF (heretter helseforetaket).

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 4.

Det kommunale døgntilbudet for øyeblikkelig hjelp skal kun gjelde for de pasientgrupper som kommunen selv har mulighet til å utrede, behandle eller yte omsorg for.

Det nye tilbudet er ment å bidra til å redusere antall øyeblikkelig hjelp innleggelser i spesialisthelsetjenesten. Pasientene skal i kommunens tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnoophold sikres like god eller bedre behandling som ved innleggelse i sykehus.

3. Formål

Denne tjenesteavtalen har som formål å avklare og konkretisere HF og kommunens oppgaver og ansvar for tilbud om døgnoophold for øyeblikkelig hjelp etter helse- og omsorgstjenestelovens § 3-5 tredje ledd. Kommunens tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnoophold skal baseres på et samarbeid mellom kommunen og spesialisthelsetjenesten.

Denne avtalen regulerer samarbeidet omkring kommunens tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnoophold og omfatter ikke desentralisert spesialisthelsetjeneste og andre oppgaver som HF og kommunene regulerer i andre avtaler.

Avtalen omhandler og regulerer oppgaver og tiltak som kommunen og HF skal eller kan samarbeide om, jf. blant annet helse- og omsorgstjenestelovens § 3-4 (Kommunens plikt til samhandling og samarbeid), § 6-2 (Avtaler) og spesialisthelsetjenesteloven § 2-1e (Samhandling/samarbeid).

Avtalen beskriver hvordan pasienten sikres en fullverdig tjeneste frem til etablering av kommunale ø-hjelpssenger og under oppbyggingen av disse.

Partene kan ikke ved denne eller andre avtaler innskrenke ansvar eller plikter som partene er tillagt etter lov og forskrifter.

4. Lovgrunnlaget

Kommunens ansvar for tilbud om døgnoophold for helse- og omsorgstjenester til pasienter og brukere med behov for øyeblikkelig hjelp beskrives i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-5, tredje ledd: «Kommunen skal sørge for tilbud om døgnoophold for helse- og omsorgstjenester til pasienter og brukere med behov for øyeblikkelig hjelp. Plikten gjelder kun for de pasienter og brukere som kommunen har mulighet til å utrede, behandle eller yte omsorg til.»

Helse- og omsorgstjenester som tilbys eller ytes etter loven skal være forsvarlige jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 4.1 Forsvarlighet:

Kommunen skal tilrettelegge tjenestene slik at:

- a. den enkelte pasient eller bruker gis et helhetlig og koordinert helse- og omsorgstjenestetilbud,
- b. den enkelte pasient eller bruker gis et verdig tjenestetilbud,
- c. helse- og omsorgstjenesten og personell som utfører tjenestene blir i stand til å overholde sine lovpålagte plikter og
- d. tilstrekkelig fagkompetanse sikres i tjenestene.

5. Kommunens ansvar og beskrivelse av tilbudet

XX kommune har ansvar for at det finnes et tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp for innbyggerne i kommunen fra senest 1.1.2016. Kommunen har systemansvar, økonomisk og medisinsk-faglig ansvar for tilbudet.

Kommunens tilbud kan falle inn under et av følgende punkter (a-d), eller kommunen kan foreslå en egen modell som minst dekker minimumsmodellen.

- a) Kommunen skal (har) etablere(t) X døgnplasser for å ivareta det lovpålagte kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet lokalisert i kommunen
- b) Kommunen skal (har) etablere(t) X døgnplasser for å ivareta det lovpålagte kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet lokalisert i et interkommunalt samarbeid med...
- c) Kommunen skal (har) etablere(t) X døgnplasser for å ivareta det lovpålagte kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet lokalisert i yy sykehus
- d) Kommunen skal etablere eller knytte seg til døgnplasser for å ivareta det lovpålagte kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet, men det er foreløpig ikke avklart hvor dette tilbudet skal være lokalisert. Kommunen må til dette er avklart og innen..., derfor få dekket sitt øyeblikkelig hjelp tilbud ved yy sykehus/ eller i zz kommune.

Kommunen organiserer sitt øyeblikkelig hjelp døgntilbud etter modell 1,2 eller 3 (vedlegg 1), og forplikter seg herved til å kunne gi tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnopphold til den pasientgruppen som er egnet for dette tilbudet.

Planleggingen av det kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet må omfatte en prosess, som ender opp i en *plan som omhandler framdrift, økonomi og drift*. Denne må beskrive når og hvordan tilbudet skal opprettes og hva det skal inneholde, eller at tilbudet videreføres som i dag. Tidspunkt for etablering skal godkjennes av Helse- og omsorgsdepartementet etter individuell søknad.

Kommunen forplikter seg til å drive tilbudet etter en *plan*, som minst skal beskrive punktene slik de fremgår i vedlegg 1.

Helsedirektoratets faglige retningslinjer og veileder for drift av kommunale øyeblikkelig hjelp plasser skal implementeres i driften: "Kommunenes plikt til øyeblikkelig hjelp døgnopphold" (vedlegg 2). "Kommunen/den ansvarlige for virksomheten må sørge for nødvendig opplæring av personell, og ha planer og rutiner for undervisning, hospitering, veiledning og praktisk trening."

6. Helseforetakets ansvar og tilbud

I tilknytning til kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp har helseforetaket plikt til å dekke kommunens behov for råd og veiledning i konkrete pasienttilfeller. Slik veiledning skal være tilgjengelig for kommunens allmennleger på kort varsel. Helseforetaket skal oppgi telefonnummer til kontakt for slik veiledning.

Det skal legges til rette for ordninger for strukturert samarbeid rundt pasienter innlagt i ø-hjelpsenger i kommunen. Dette må skje innenfor rammer som er egnet i praksis både for helseforetaket og kommunen.

Helseforetakets plikter og tilbud etter denne avtalen skal sees i sammenheng med ordningene etter tjenesteavtalene 6 og 7 om henholdsvis *“retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering,”* og *“samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid”*.

Helseforetaket forpliktelser hva gjelder støttefunksjoner, slik som elektronisk samhandling og kliniske tjenester over videokommunikasjon (VK), er nærmere beskrevet i tjenesteavtale nr.9.

Helseforetaket har ansvar for transport av pasienter i forbindelse med det kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet på samme måte som øvrig pasient transport.

Helseforetaket forplikter seg til å delta i faglig evaluering av driften ved ø-hjelpsenge. Dette kan gjøres i tilknytning til reforhandling av denne avtalen.

7. Samarbeidstiltak

Partene skal holde hverandre informert og sørge for gjensidig veiledning innenfor det enkelte ansvarsområdet, jfr. pkt. 7 i overordnet samarbeidsavtale.

Den annen part forplikter seg til å bidra ved utarbeidelse av prosedyrer som berører begge parter, eller prosedyrer hvor kommunene overtar oppgaver som tidligere har vært oppgaver for helseforetaket. Partene skal så langt det er mulig bidra i prosessen med å utvikle det kommunale tilbudet når den andre parten ber om det.

Partene etablerer et gjensidig samarbeid hva gjelder kompetansebehov, veiledning og kompetanseutvikling, jfr. tjenesteavtale nr. 6.

Partene sørger for at elektroniske kommunikasjonsløsninger, videokonferanseutstyr og lignende tas i bruk der det er mulig og hensiktsmessig, jfr. tjenesteavtale nr. 9.

Kommunen gir befolkningen informasjon om kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp i samarbeid med helseforetaket.

8. Kontaktpunkter

Partene oppretter faste kontaktpunkter for dialog om avtalen dersom det underveis oppstår behov for det.

Partene utveksler ajourført oversikt over navn, telefon og e-postadresse til disse kontaktpunkter.

9. Brukermedvirkning

Tjenester som følger av denne samarbeidsavtalen skal sikre og styrke brukernes interesser. Brukere skal involveres i utvikling av tjenester etter denne avtalen, jfr. også Overordnet samarbeidsavtale pkt. 3.

10. Vedlegg

Følgende dokumenter er vedlegg til denne avtalen:

Vedlegg 1: Utdyping av innhold i driftsplan for øyeblikkelig hjelp døgnopphold

11. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale mellom foretaket og kommunene når det gjelder håndtering av avvik og uenighet.

12. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 er midlertidig og gjelder frem til ...

Partene kan si opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen regelmessig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering. En slik gjennomgang skal også omfatte vedlegg/prosedyrer.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

13. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom kommunen og helseforetaket.

14. Dato og underskrift

Sted og dato:

Sted og dato:

Vedlegg 1

Utdyping av innhold i driftsplan for øyeblikkelig hjelp døgnopphold:

Valg av modell for tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnopphold:

Modell 1:

Senger med nødvendig kompetanse og utstyr tilgjengelig (små kommuner)

Modell 2:



HELSE FINNMARK
FINNMÁRKKU DEARVVÁŠVUOHTA

Tjenesteavtale nr 6

mellom

Sør-Varanger kommune

og

Helse Finnmark HF

om

***Retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og
informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering***

1. Parter

Denne avtalen er inngått mellom Sør-Varanger kommune (heretter kalt kommunen) og Helse Finnmark helseforetak (heretter kalt helseforetaket).

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 6.

3. Formål

Formålet med denne tjenesteavtalen er å klargjøre helseforetakets og kommunens ansvar og oppgaver i henhold til gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering.

I tillegg skal denne tjenesteavtalen bidra til at partene i fellesskap etablerer gode samarbeidsstrukturer, rutiner og samhandlingstiltak på ovenstående områder som vil ha betydning for utviklingen av helse- og omsorgstjenesten fremover og bidra til å sikre trygge helse- og omsorgstjenester av god kvalitet.

Partene kan ikke ved denne eller andre avtaler innskrenke ansvar eller plikter partene er tillagt etter lov og forskrifter.

4. Lovgrunnlaget

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr 30

Lov om spesialisthelsetjenester m.m. av 2. juli 1999 nr. 61.

Lov om helsepersonell (helsepersonelloven) kapittel 5 Taushetsplikt og opplysningsrett og kapittel 8 Dokumentasjonsplikt

Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2 nr. 6 pålegger avtalepartene å lage opplegg som ivaretar informasjons- og kunnskapsutveksling.

Spesialisthelsetjenesteloven § 6-3 fastsetter spesialisthelsetjenestens veiledningsplikt overfor den kommunale helse- og omsorgstjenesten. Dette omfatter at spesialisthelsetjenesten skal gi den kommunale helse- og omsorgstjenesten råd, veiledning og opplysninger om helsemessige forhold som er påkrevet for at den kommunale helse- og omsorgstjenesten skal kunne løse sine oppgaver etter lov og forskrift.

Avtalen legger til grunn arbeidsgivers lovfestede ansvar for etter og videreutdanning av egne ansatte.

5. Samarbeidsområder

5.1. Partenes felles ansvar og oppgaver:

- Kartlegging av behov for kompetanseutvikling, og tiltak for å møte behovene
- Årlig gjennomgang av kompetansebehov for å initiere og følge opp samarbeid om informasjon og kunnskapsutvikling
- Etablere faglige nettverk/fagfora innenfor de tjenesteområder partene blir enige om.
- Arbeide for kvalitetsutvikling i form av dokumentasjon av faglig praksis og drift, fremskaffe og kvalitetssikre data til bruk i kunnskapsutvikling når det ligger til rette for dette.
- Gjensidige hospiteringsordninger for kunnskaps- og kompetanseutveksling. Hospitering skal gi både teoretisk kunnskap og praktiske ferdigheter.
- Samordning av legemiddellister mellom nivåene i helsetjenesten, og system/rutiner for riktig bruk av legemidler ved definerte tilstander.
- Gjøre egne relevante e-læringstilbud tilgjengelig for den annen part, og eventuelt å utvikle lokalt tilpassede e-læringstilbud ved behov.
- Gjøre egne relevante behandlingsprosedyrer og faglige retningslinjer tilgjengelig for den annen part.
- Gradvis utarbeide og implementere standardiserte pasientforløp som omfatter hele behandlings- og rehabiliteringskjeden
- Etter nærmere avtale yte veiledning som ledd i videre- og etterutdanning av helsepersonell
- Arbeide for å styrke samarbeidet med universiteter og høyskoler som samarbeidende tredjepart med stort ansvar for grunn- og videreutdanning.
- Ved opprettelse av nye møteplasser mellom partene, er det vesentlig at avtalte overordnede samhandlingsstrukturer brukes (jfr. Overordnet samarbeidsavtale). Dette dekkes av kulepunkt 1, 2 og 3.
- Partene må sørge for tydelig adresse og henvende seg til hos den andre part ved kompetanse og veiledningsbehov

5.2. Partenes ansvar og oppgaver

- Gjennomgå egne systemer og rutiner, og å eventuelt tilpasse disse for å følge opp de felles forpliktelser i avtalen
- Bidra til å utarbeide felles behandlingsprosedyrer
- Bidra til å øke bruksområdene for telemedisinske tjenester

- Tilrettelegge for hospitering og deltakelse i fagnettverk og fagfora på tvers av nivåer og fagområder
- Innhente og systematisere relevante data og informasjon til årlig gjennomgang av kompetansebehov og sykdomsutvikling
- Gjøre relevante e-læringstilbud og behandlingsprosedyrer tilgjengelig for den annen part

I tillegg skal helseforetaket bidra til å vedlikeholde og utvikle breddekompetanse i kommunen for å imøtekomme hjelpebehov hos personer med store, sammensatte, og kroniske lidelser og sykdommer

6. Brukermedvirkning

Partene skal samarbeide om tiltak for å styrke brukernes kompetanse som part i eget behandlingsforløp, og som medvirker i plan- og tiltaksarbeid.

7. Finansiering

Ansvarsprinsippet legges til grunn for finansiering av tiltak som følger av denne avtalen. Dette innebærer at partene bærer egne kostnader, med mindre annet er særskilt avtalt, eller finansiert på annen måte.

Dekning av kostnader for tredje part som involveres i samarbeidet deles likt mellom partene, dersom annet ikke er fastsatt i lov og forskrift, eller avtaler. Dette kan gjelde kompensasjon til helsepersonell med avtale med det offentlige, brukere, frivillige/humanitære organisasjoner eller private tjenesteytere.

8 Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder avvik og håndtering av uenighet.

9. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Slik gjennomgang skal også omfatte tjenesteavtaler og vedlegg.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

9. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark helseforetak.

10. Dato og underskrift

Sted og dato:

Sted og dato:

Sør-Varanger kommune

Helse Finnmark helseforetak

Arbeidsdokument



HELSE FINNMARK
FINNMÁRKKU DEARVVAŠVUOHTA

Tjenesteavtale nr 7

mellom

Sør-Varanger kommune

og

Helse Finnmark HF

om

samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid

1. Parter

Denne avtalen er inngått mellom Sør-Varanger kommune (heretter kalt kommunen) og Helse Finnmark HF (heretter kalt helseforetaket).

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 7.

3. Formål

Samarbeidsavtalen skal legge til rette for at det utvikles felles tiltak for å styrke kunnskap. Avtalen skal bidra til at begge parter bidrar inn i praksisutdanningenes volum og innhold, og sammen påvirke utdanningsinstitusjonene slik at utdanningenes kapasitet og innhold er tilpasset samfunnets behov. Det skal bygges opp kompetanse hos helse- og omsorgspersonell, og legges til rette for forskning og innovasjon som understøtter samhandlingsreformens intensjoner.

4. Lovgrunnlaget

Spesialisthelsetjenesteloven, helseforetaksloven og helse- og omsorgstjenesteloven definerer partenes ansvar for forskning og utdanning, og samarbeid om disse oppgavene.

Spesialisthelsetjenesteloven definerer også en lovpålagt veiledningsplikt fra spesialisthelsetjenesten overfor kommunene, jf § 6-3 i loven. Undervisning og opplæring er definert som oppgaver i § 3-5, og 3-10, i tillegg til definering av forskning og utdanning av helsepersonell som lovpålagte oppgaver i § 3-8. Helseforetakslovens § 1 viser også til at helseforetakene skal legge til rette for forskning og undervisning.

Helse- og omsorgstjenesteloven slår fast at partene skal samarbeide om forskning, utdanning, praksis og læretid (§ 6-2). Nærmere bestemmelser om dette, og særlig kommunens plikter, finnes i lovens kap.8.

I tillegg til det formelle lovgrunnlaget vises det til Helse- og omsorgsdepartementets forskningsstrategi (2006-). Denne beskriver departementets sektoransvar for forskning i helsesektoren, og skisserer departementets mål og strategier på området.

5. Partenes ansvar og oppgaver

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- lovfestet plikt til å ivareta utdanning og forskning i eget helseforetak
- stille et gitt antall praksisplasser til studenter i både grunn- og etter- og videreutdanning fra universiteter og høyskoler, og tilby en kvalitativt god praksisundervisning.
- undervisningen skal være kunnskapsbasert

- stille læreplasser til disposisjon for videregående utdanning
- drive spesialistutdanning av leger og psykologer
- ivareta klinisk pasientnær forskning, samt drive både behovsbasert og forskningsbasert innovasjon
- følge opp Helse Nords forskningsstrategi (2010-2013) og helseforetakets egen forskningsstrategi, og bidra til å gjøre disse kjent for kommunene
- følge opp strategi for samhandlingsforskning som vil komme fra Helse- og omsorgsdepartementet i 2012

Kommunens ansvar og oppgaver:

- medvirke til og legge til rette for forskning for den kommunale helse- og omsorgstjenesten, jf Helse- og omsorgstjenesteloven § 8-3. Medvirkningsansvaret innebærer ikke at kommunene selv må initiere eller finansiere forskning.
- følge opp strategi for samhandlingsforskning i 2012, samt en veileder, som vil konkretisere hva medvirkningsansvaret innebærer. Disse dokumentene vil gi viktige føringer for samarbeid om forskning mellom tjenestenivåene
- medvirke til undervisning og praktisk opplæring av helsepersonell, i så vel grunnutdanninger (både videregående og høyere utdanning) som videre- og etterutdanning. Kommunens ansvar og medvirkning er knyttet til praksisdelen av aktuelle utdanninger
- medvirke til gode og relevante praksisarenaer i tråd med samhandlingsreformens intensjoner. Det må tilrettelegges for samarbeid mellom de ulike helseprofesjonene i praksis

Partenes felles forpliktelser:

- gi elever, lærlinger og studenter god praksis, og begge parter har ansvar for at det legges til rette for forskning.
- legge til rette for å delta i forskernettverk og samarbeidsfora for forskning og innovasjon mellom aktuelle aktører
- legge til rette for å kunne oppfylle ansvaret for gjennomføring av pålagt innhold og dimensjonering av praksisdelen av utdanningene. Videre har partene et ansvar for å tilrettelegge for at studenter i praksis kan følge pasientforløp på tvers av tjenestenivåene
- kommuner og helseforetak har et felles ansvar for rekruttering og utdanning av helsepersonell.

- kommuner og helseforetak må samarbeide med utdanningsinstitusjonene og bidra til å sikre tilstrekkelig med praksisplasser og lærlingeplasser av god kvalitet. Yrkesgrupper og fagområder der man ser særlige behov, bør prioriteres.
- kommuner og helseforetak bør ha et aktivt forhold til å synliggjøre egne behov på dette området overfor undervisningsinstitusjonene, og der det er naturlig å samarbeide i dialogen med undervisningsinstitusjonene.
- både helseforetak og kommuner deltar i programmer for videreutdanning av helsepersonell. For å bidra til å sikre samhandlingskompetanse samt effektiv ressursbruk bør partene, der det er naturlig, invitere avtalepartner til å delta i programmene.
- fremskaffing av data fra helsetjenestene er, i tillegg til bruk i forskning, også viktig for styring og utvikling av helsetjenesten. Begge parter forplikter seg til å bidra i arbeidet med systematisk fremskaffing av styringsdata fra helsetjenesten, samt å bidra i arbeidet med å utarbeide felles strategier for helsetjenesten i det aktuelle avtaleområdet

6. Brukermedvirkning

Partene forplikter seg til å tilrettelegge for:

- brukermedvirkning i saker og fora innen forskning, utdanning, praksis og læretid
- brukermedvirkning på praksisarenaer, og arenaer for forskning og innovasjon

7. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Slik gjennomgang skal også omfatte tjenesteavtaler og vedlegg.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

8. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom kommunen og helseforetaket.

9. Dato og underskrift

Sted og dato:

Sted og dato:

Sør-Varanger kommune

Helse Finnmark HF

Arbeidsdokument



HELSE FINNMARK
FINNMÁRKKU DEARVVAŠVUOHTA

Tjenesteavtale nr 8

mellom

Sør-Varanger kommune

og

Helse Finnmark HF

om

Samarbeid om jordmortjenester

1. Parter

Denne avtalen er inngått mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark HF.

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 8.

3. Formål

Målet er at gravide, fødende og familien skal oppleve en helhetlig og sammenhengende svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg

4. Lovgrunnlaget

Partene forplikter seg gjennom denne avtalen, retningslinjer, veiledere og praksis å oppfylle krav og forpliktelser som følger av lov og annet nasjonalt og/eller regionalt regelverk. Partene skal gjøre egne ansatte kjent med relevant lovverk og innhold i disse. Særlige viktige bestemmelser finnes i:

- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr 30
- Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. av 2. juli 1999 nr 61
- Lov om helsepersonell av 2. juli 1999 nr 64

I tillegg er Stortingsmelding nr 12 (2008-2009) "En gledelig begivenhet. Om en sammenhengende svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg", og Helsedirektoratets anbefalinger i veilederen "Et trygt fødetilbud. Kvalitetskrav til fødselsomsorgen" (2010) førende dokumenter.

5. Ansvars- og oppgavefordeling mellom HF og kommune

5.1. Kommunens ansvar og oppgaver.

- Svangerskapsomsorg for **friske** gravide
- Sikring og vedlikehold av kompetanse hos alt personell som er involvert i svangerskapsomsorg og evt. følgetjeneste inkludert lokale akuttøvelser
- Sikre at jordmødre ansatt i kommunen har mulighet for hospitering (enten internt i regionene eller på andre sykehus) – minimumskrav minst en uke hvert år for hver jordmor
- Tilrettelegge for at involvert personell kan delta i regionale kurs om svangerskaps/fødselsomsorg og i lokale kurs arrangert av helseforetaket

5.2. Helseforetakets ansvar og oppgaver

- Oppfølging av **risikogravide**
- Bidra til å sikre og vedlikeholde kompetanse hos all personell som er involvert i svangerskapsomsorg og evt. følgetjeneste, inkludert lokale akuttøvelser

- Tilrettelegge for at jordmødre fra primærhelsetjeneste har mulighet for hospitering. Det stilles krav til at jordmor har mulighet til praktisk trening (simuleringstrening), og deltakelse i daglig arbeid.
- Tilrettelegge for at jordmødre i kommunene kan vikariere i helseforetaket
- Tilrettelegge for at involvert personell kan delta i regionale kurs om svangerskaps/fødselsomsorg og i lokale kurs arrangert av helseforetaket
- Tilrettelegge for at helsepersonell fra primærhelsetjenesten kan delta i akutte øvelser i fødeinstitusjon / prehospitale tjenester
- Tilby minst en gang i året felles tverrfaglig kurs for ansatte i spesialist- og primærhelsetjeneste
- Ha rutiner for transport av fødende og nyfødte
- Ha rutiner for opphold i nærheten av fødested for selekterte kvinner i påvente av fødsel, inklusiv dekning av reise og oppholdsutgifter.
- Epikrise sendes fastlege, jordmor og helsestasjon , fortrinnsvis elektronisk jfr. tjenesteavtale 5 pkt.7.

5.3. Felles ansvar og oppgaver for helseforetak og kommune

- Informasjon om fødetilbudet i regionen til kvinnen og familien
- Etablere samhandlingsarena med møte mellom nivåene minst en gang i året
- Tilrettelegge for elektronisk informasjonsutveksling; jfr. overordnet samarbeids, og tjenesteavtale nr 9, samarbeid om IKT-løsninger lokalt
- Organisering av barselperioden med særlig fokus på tidlig hjemreise.
- Utarbeide felles retningslinjer for de anbefalinger som er gitt i Stortingsmelding 12 (2008-2009) og Helsedirektorates veileder om fødselsomsorg

Partene er enige om at ansvarsprinsippet gjelder ved finansiering av de forhold som reguleres i denne avtalen. Dette innebærer at kommunen og helseforetaket bærer egne kostnader i henhold til lovfestet ansvars- og oppgavedeling, dersom ikke annet er særskilt avtalt.

Partene er enige om at jordmor, som hovedprinsipp, skal ha én arbeidsgiver. Partene kan ved behov leie/kjøpe jordmortjenester hos hverandre i henhold til særskilt avtale.

5.4. Samarbeid mellom kommuner der dette er aktuelt.

- Kommunen har inngått avtale med Y kommune om jordmor- og følgetjenester. (der dette er aktuelt)

5.5. Rutiner

Partene skal i samarbeid utarbeide følgende rutiner som vedlegges denne avtale fortløpende når de er ferdigstilt:

- Implementering av regionale seleksjonskriterier
- Tilkalling av legevaktlege ved akutte situasjoner
- Samtidighetskonflikter
- Kontakt ved evt. problem
- Tilkalling/bestilling av ambulanse
- Håndtering av akutte situasjoner
- Organisering av tilbudet til kvinner med minoritetsbakgrunn/asylsøkere

5.6. Andre avtalespesifikke forhold

Følgende avtaler er vedlegg til denne avtalen:

- Delavtale om følgetjeneste (der det er aktuelt) i henhold til styrevedtak i Helse Nord (styresak 7-2012). Delavtalen er gjeldende fra inngåelse av tjenesteavtale 8.
- Avtale om organisering av fødestuer (der det er aktuelt). Avtalen skal bl.a. inneholde følgende:
 - Arbeidsgiver ansvar
 - Medisinskfaglige ansvar
 - Økonomiske forhold
 - Ferieavvikling
 - Hospitering
 - Kompetanse og vedlikehold
 - Ansvarsforhold ved godkjenning/revisjon/vedlikehold av rutiner
 - Håndtering av akutte situasjoner

6. Brukermedvirkning.

Tjenester som følger av denne samarbeidsavtalen skal sikre og styrke brukernes interesser. Brukere skal involveres i utvikling av tjenester etter denne avtalen, jfr. også Overordnet samarbeidsavtale pkt. 3.

7. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder avvik og håndtering av uenighet.

8. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Slik gjennomgang skal også omfatte tjenesteavtaler og vedlegg.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

9. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark helseforetak.

10. Dato og underskrift

Sted og dato:

Sted og dato:

Sør-Varanger kommune

Helse Finnmark helseforetak

Arbeidsdokument



HELSE FINNMARK
FINNMÁRKKU DEARVVAŠVUOHTA

Tjenesteavtale nr. 9

mellom

Sør-Varanger kommune

og

Helse Finnmark HF

Om

Samarbeid om IKT-løsninger lokalt

1. Parter

Denne avtalen er inngått mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark HF

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 9.

3. Formål

Gjennom denne avtalen forplikter partene seg til å videreføre og utvikle samarbeidet ved bruk av IKT - systemer. Samarbeid om IKT-løsninger og utviklingen av IKT-systemer lokalt er av stor betydning for å få til god samhandling.

Formålet er å sikre:

- At utviklingen innenfor bruk av IKT- løsninger er framtidsrettet
- At meldinger med korrekt innhold kommer frem til riktig mottaker til riktig tid
- At videokonferanseutstyr kan benyttes ved behov

Avtalen skal bidra til:

- Enkel og rask tilgang til pålitelig pasientinformasjon
- Bruk av standardiserte elektroniske meldinger mellom partene
- At partene legger til rette for og følger opp at informasjonsutveksling ved meldingsutveksling og ved bruk av video-systemer foregår sikkert og i tråd med lovverk, retningslinjer og andre avtaler.
- At informasjonsutvekslingen omfatter alle relevante parter, inkludert fastlege, fysioterapi, pleie- og omsorgstjenester, helsestasjoner, habilitering og rehabilitering, spesialisthelsetjenesten, private spesialister og apotek

4. Lover, forskrifter og retningslinjer

4.1 Lovtekst

Partene forplikter seg gjennom denne avtalen, retningslinjer, veiledere og praksis å oppfylle krav og forpliktelser som følger av lov og annet nasjonalt og eller regional regelverk. Partene skal gjøre egne ansatte kjent med relevant lovverk og relevant innhold i disse. Særlig viktige bestemmelser finnes i:

- Lov om helsepersonell m.v av 2. juli 1999 nr 64
- Lov om pasient og brukerrettigheter av 2. juli 1999 nr 63
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr 30
- Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. av 2. juli 1999 nr 61
- Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger av 18. mai 2001 nr 24

Listen er ikke uttømmende og partene skal være oppmerksom på annet lovverk som vil være relevant for den enkelte tjeneste og samarbeid om IKT-løsninger samt endringer i lovverket. Partene skal ha særlig fokus på at bruk av IKT-tjenester skal sikre pasientenes rettigheter, taushetsplikt og personvern.

Partene skal ha etablert systemer og organisering som skal ivareta informasjonssikkerheten. Partene skal dokumentere egen informasjonssikkerhet, og gi hverandre opplysninger som er nødvendige for å ivareta informasjonssikkerheten.

4.2 Særlige relevante forskrifter

- Forskrift om tekniske funksjonskrav til kommunikasjons-teknisk utstyr som inngår i helsetjenestens kommunikasjonsberedskap. (2000-12-20)
- Norsk pasientregisterforskriften, NPR. Forskrift om innsamling og behandling av helseopplysninger i Norsk pasientregister (Norsk pasientregisterforskriften) (2007-12-07)
- Journalforskriften
- Forskrifter til helse- og omsorgstjenesteloven
- Personopplysningsforskriften (Forskrift om behandling av personopplysninger) (2000-12-15)
- Helseinformasjonssikkerhetsforskriften. Forskrift om informasjonssikkerhet ved elektronisk tilgang til helseopplysninger i behandlingsrettede helseregistre (2011-06-24)

4.3 Veiledere

- Norm for informasjonssikkerhet i helse-, omsorgs- og sosialsektoren (Normen) Virksomheter med tilknytningsavtale med Norsk Helsenett, har ved avtale bundet seg til å overholde krav gitt i Normen. (Omtaler bl.a. personvern, informasjonssikkerhet, databehandlingsansvar og elektronisk kommunikasjon.)
- Helsedirektoratet: Krav til elektronisk meldingsutveksling Dokumentet gir en oversikt over de mest sentrale kravene/forholdene som må være på plass hos en aktør for at elektronisk meldingsutveksling skal være forsvarlig. Se vedlegg 1. Dokumentet omtaler noen juridisk bindende krav gitt i Normen, samt noen krav som er veiledende inntil annet blir bestemt av myndighetene. (trolig i 2013)
- KITH: Veiledende retningslinjer for bruk av pleie- og omsorgsmeldinger (ELIN-k meldinger).
- Norsk Helsenett sine krav for bruk av NHN-video
- Helsedirektoratet: Volven (kodeverk for elektroniske meldinger) Volven er en nasjonal database som skal gi oversikt over og tilgang til helsetjenestens felles metadatatagrunnlag, herunder kodeverk, klassifikasjoner, termer, begrepsdefinisjoner, datadefinisjoner, m.m.

Listen er ikke uttømmende og partene skal være oppmerksom på andre veiledere som vil være relevant for den enkelte tjeneste og samarbeid om IKT-løsninger samt endringer i disse.

5. Vedlegg

Følgende dokumenter er vedlegg til denne avtalen:

- Vedlegg 1: Anbefalinger for tilrettelegging ved bruk av videokonferanseutstyr
- Vedlegg 2: Elektroniske lenker til veiledere i pkt 4.3

6. Ansvar og forpliktelser ved samhandling om IKT- løsninger

6.1 Meldingsutveksling

- 6.1.1 Partene plikter å legge til rette for bruk av elektronisk meldingsutveksling mellom partene slik at tilbudet blir tilgjengelig og av god kvalitet.
Elektronisk meldingsutveksling omfatter alle meldingstyper som sendes mellom alle journalsystem i helsetjenesten.
- 6.1.2 Xx kommune forplikter seg til å ha vedtatt oppstart av arbeidet med innføring av elektronisk meldingsutveksling i pleie- og omsorgstjenesten innen utgangen av 2013.
- 6.1.3 Yy helseforetak forplikter seg, når kommunen tar kontakt, å legge til rette for kommunen som kommunikasjonspartner.
- 6.1.4 Forpliktelsen omfatter også:
- Å følge Normen og anbefalinger gitt i nasjonale veiledere
 - Å oppfylle "Krav til elektronisk meldingsutveksling" Helsedirektoratet 1. desember 2011
 - Å delta i Prosjekt FUNNKe – et implementeringsprogram for elektronisk utveksling av helseopplysninger
- 6.1.5 Partene forplikter seg til å følge "Standardprosedyrer for elektronisk kommunikasjon mellom kommuner og helseforetak".
- Standardprosedyrene skal være identiske mellom alle kommuner og helseforetak i Helse Nord.
 - Utforming og endring av standardprosedyrer skal vedtas i overordnet samarbeidsorgan (OSO) mellom helseforetak/kommuner.
 - Til og med utgangen av 2013 utarbeides forslag til standardprosedyrer innenfor rammene av FUNNKe-prosjektet.
 - Standardprosedyrer skal omhandle følgende:
 - Standard meldingskjede med meldinger som skal brukes ved elektronisk kommunikasjon utarbeides med utgangspunkt i "Retningslinjer for bruk av PLO-meldinger" (utarbeidet av KITH), jfr. tjenesteavtale nr. 5
 - Rutiner for å håndtere nedetid og melding til kommunikasjonspartnere om feil på den elektroniske meldingstjenesten
 - Rutine for dialog/manuell dokumentbehandling ved utilsiktet nedetid eller annen feil som går utover den elektroniske kommunikasjonen
 - Rutiner for avvikshåndtering med hensyn til samhandlingsrutiner, hvor meldes det, hvem behandler avvikene
 - Rutiner for å håndtere feilsendte meldinger og meldinger på ukjente pasienter (pasienter som ikke mottar/ikke skal motta kommunale tjenester)
 - Rutiner for dialog om saker som må avklares raskere mellom kommunikasjonspartnere enn satt responstid

6.2 Samhandling ved hjelp av videokommunikasjon (VK)

6.2.1 Partene plikter å samarbeide om utvikling og bruk av videokommunikasjon, slik at tilbudet blir tilgjengelig og av god kvalitet.

Tilbudet kan omfatte videokommunikasjon brukt som et administrativt, et kompetansebyggende eller et klinisk verktøy.

6.2.2 Helseforetaket forplikter seg til å kunne tilby kommunen kliniske tjenester over VK i samarbeid med kommunen.

6.2.3 Partene forplikter seg blant annet til å

- Utarbeide planer for bruk av videokommunikasjon som klinisk verktøy
- Utarbeide planer for bruk av videokommunikasjon som kompetansebyggende verktøy

6.2.4 Ved avtalt bruk av videokommunikasjon skal partene sørge for:

- At det finnes egnede rom med nødvendig og egnet utstyr
- At kommunikasjonen oppfyller alle krav til informasjonssikkerhet
- At utstyret for videokommunikasjon er kvalitetssikret

7. Utgifter

Med mindre annet følger av lov, forskrift eller avtale mellom partene, dekker partene sine egne utgifter som følger av denne avtalen.

8. Brukermedvirkning.

Tjenester som følger av denne samarbeidsavtalen skal sikre og styrke brukernes interesser. Brukere skal involveres i utvikling av tjenester etter denne avtalen, jfr. også Overordnet samarbeidsavtale pkt. 3.

9. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder håndtering av avvik.

10. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark HF.

11. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

12. Dato og underskrift

Sted og dato:

Sted og dato:

Sør-Varanger kommune

Helse Finnmark HF

Arbeidsdokument



HELSE FINNMARK
FINNMÁRKKU DEARVVAŠVUOHTA

Tjenesteavtale nr 10

mellom

Sør-Varanger kommune

og

Helse Finnmark HF

om

Samarbeid om forebygging.

Arbeidsdokument

1. Parter

Tjenesteavtale 10 er inngått mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark helseforetak.

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i h t overordnet samarbeidsavtalen, pkt 5. første avsnitt nr. 10.

- 2.1 Utarbeidelse av tjenesteavtale 1 – 11 mellom Sør-Varanger kommune og helse Finnmark HF (partene) er pålagt ved Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14. juli 2011 § 6-2, jfr. Lov om spesialisthelsetjenester § 2-1 e.
- 2.2 Lov om folkehelsearbeid pålegger både kommuner, fylker og stat å "tenke helse i alt vi gjør". Tiltak for å utjevne og motvirke sosialt betingede helseforskjeller står sentralt. Et sterkt fokus på tverrsektorielt, helhetlig helsefremmende arbeid er en avgjørende suksessfaktor. Loven skal sikre at kommuner, fylkeskommune og statlige helsemyndigheter setter i verk tiltak og samordner sin virksomhet i folkehelsearbeidet på en forsvarlig måte.
- 2.3 Tjenesteavtale 10 skal bidra til å styrke samarbeidet om det helsefremmende og sykdomsforebyggende arbeidet mellom kommunene og spesialisthelsetjenesten.
- 2.4 Tjenesteavtale 10 er på samme måte som de øvrige tjenesteavtalene, samt felles samarbeidsavtale, rettslig bindende med mindre annet fremgår av selve avtalen. Ved motstrid håndteres uenighet etter reglene i kapittel 11 (Uenighet og tvist) i overordnet samarbeidsavtale.

3. Definisjoner

- 3.1 Folkehelsearbeidet defineres som samfunnets totale innsats for å opprettholde, bedre og fremme folkehelsen. Folkehelsearbeidet innebærer både helsefremming og sykdomsforebygging.
- 3.2 Helsefremmende arbeid defineres som systemrettet arbeid for å fremme positive helsefaktorer og redusere negative helsefaktorer.
- 3.3 Sykdomsforebyggende arbeid defineres som:
 - primærforebygging er tiltak før symptom eller sykdom oppstår
 - sekundærforebygging er tiltak rettet mot symptomfri fase (sekundærforebygging i symptomgivende fase og tertialforebygging dekkes i andre avtaler)

4. Formål

Formålet med denne avtalen er å

- 4.1 bidra til at befolkningen sikres et helhetlig tilbud om helsefremmende og

sykdomsforebyggende tjenester på tvers av forvaltningsnivåer.

- 4.2 klargjøre ansvars- og oppgavefordeling mellom kommune og helseforetak relatert til helsefremmende og sykdomsforebyggende arbeid med sikte på å øke egenmestring og motvirke sykdom.
- 4.3 sikre god samhandling og ressursutnytting mellom kommune og helseforetak i det helsefremmende og forebyggende arbeidet.

5. Samarbeidsområder mellom kommune og helseforetak

- 5.1 Helseforetaket og kommunen skal samarbeide om helsefremmende og forebyggende oppgaver, herunder styrke kunnskapsgrunnlaget om folkehelse i regionen, utvikle indikatorer og evaluere effekter av tiltak.
- 5.2 Helseforetaket og kommunen skal ha gjensidig ansvar for veiledning, kompetanseutveksling og kunnskapsformidling i det helsefremmende og sykdomsforebyggende arbeidet.
- 5.3 Helseforetaket og kommunen skal ha spesiell fokus på barns psykiske helse, herunder barn som pårørende
- 5.4 Partene skal påvirke barns, ungdoms og voksnes levevaner gjennom vektlegging av:
 - økt fysisk aktivitet
 - forebygging av overvekt
 - riktig kosthold
 - røykeslutt
 - rusforebyggende arbeid
 - sikkerhetsfremmende og skadeforebyggende arbeid
 - psykisk helse
- 5.5 Der forholdene ligger til rette, har partene et ansvar for å utvikle samarbeid mellom Frisklivssentral og Lærings- og mestringssenter
- 5.6 Partene har ansvar for samarbeid om smittevern og miljørettet helsevern

6. Kommunens ansvar og oppgaver

Kommunen er ansvarlig for:

- 6.1 å bidra til en samlet folkehelsestatistikk og oversikt over nødvendige helsefremmende og sykdomsforebyggende tiltak for alle befolkningsgrupper i kommunen.
- 6.2 tidlig intervensjon og god koordinering av forebyggende innsats
- 6.3 å ha et kommunalt system for smittevern

- 6.4 å delta aktivt i samhandlingen med helseforetaket i regelmessige dialogmøter, samt delta i felles evaluerings- og utviklingsarbeid.

7. Helseforetakets ansvar og oppgaver.

Helseforetaket er ansvarlig for:

- 7.1 å bidra til å ajourføre data og formidle kunnskaper om positive virkninger av, eller om svikt i, det helsefremmende og sykdomsforebyggende arbeidet til kommunen, for eksempel via Helseatlas for Nord-Norge
- 7.2 tidlig intervensjon overfor barn og barn som pårørende
- 7.3 å veilede og bistå kommunen i smittevernarbeid.
- 7.4 å delta aktivt i samhandlingen med i regelmessige dialogmøter, samt delta i felles evaluerings- og utviklingsarbeid.

8. Brukermedvirkning.

Tjenester som følger av denne samarbeidsavtalen skal sikre og styrke brukernes interesser. Brukere skal involveres i utvikling av tjenester etter denne avtalen, jfr. også Overordnet samarbeidsavtale pkt. 3.

9. Økonomi.

Foretak og kommune bærer sine egne kostnader, med mindre annet er særskilt avtalt.

10. Avtalens varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 1.7.2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

11. Uenighet og avvik

Uenighet og avvik etter denne avtalen skal behandles etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark HF.

12. Dato og underskrift

Sted og dato:

Sted og dato:

Sør-Varanger kommune

Helse Finnmark HF

Arbeidsdokument

<p style="text-align: center;">Anbefalt tilrettelegging for bruk av videokonferanseutstyr</p>
--

Ved avtalt bruk av videokommunikasjon, legge til rette for:

- Nødvendig rom med VK-utstyr – evt nødvendig mobilt utstyr
 - Med nødvendig tilleggsutstyr
 - Ekstra kamera, PC, dokumentkamera, videooptaker, ekstra tilkobling for eksternt medisinsk utstyr
- Sikre kommunikasjonsveien
 - Bruke NHN sitt videonett
 - Oppfylle NHN sine krav for bruk av NHN-video¹
 - Bruke datanett med høy kvalitet
 - Konfigurere VK-enhet med sterke passord, adgangskontroll, kryptering
- Kvalitetssikre VK-utstyr
 - NHN sine minimumskrav for modell og versjon
 - Tjenesten sitt krav til skjermopløsning og kvalitet
 - Holde VK-utstyr oppdatert
 - Software-versjon
 - Skifte ut enhet etter behov
 - Livslengdespesifikasjon, operasjonell leasing, leasing, leieavtaler
- Kompetanse
 - Ha support og feilretting lokalt
 - Tilby opplæring lokalt
- Ha alternativ prosedyre for gjennomføring av tjenesten

Elektroniske lenker til veiledere i pkt 4.3

- Norm for informasjonssikkerhet i helse-, omsorgs- og sosialsektoren (Normen) www.normen.no
Virksomheter med tilknytningsavtale med Norsk Helsenett, har ved avtale bundet seg til å overholde krav gitt i Normen. (Omtaler bl.a. personvern, informasjonssikkerhet, databehandlingsansvar og elektronisk kommunikasjon.)
- Helsedirektoratet: Krav til elektronisk meldingsutveksling <http://www.helsedirektoratet.no/lover-regler/norm-for-informasjonssikkerhet/dokumenter/prosessdokumenter/Documents/krav-til-elektronisk-meldingsutveksling.pdf>
Dokumentet gir en oversikt over de mest sentrale kravene/forholdene som må være på plass hos en aktør for at elektronisk meldingsutveksling skal være forsvarlig. Se vedlegg 1. Dokumentet omtaler noen juridisk bindende krav gitt i Normen, samt noen krav som er veiledende inntil annet blir bestemt av myndighetene. (trolig i 2013)
- KITH: Veiledende retningslinjer for bruk av pleie- og omsorgsmeldinger (ELIN-k meldinger). (http://www.kith.no/templates/kith_WebPage_2733.aspx)
- Norsk Helsenett sine krav for bruk av NHN-video http://videoportal.nhn.no/index.php?option=com_content&view=article&id=2&Itemid=6
- Helsedirektoratet: www.volven.no (kodeverk for elektroniske meldinger)
Volven er en nasjonal database som skal gi oversikt over og tilgang til helsetjenestens felles metadatagrunnlag, herunder kodeverk, klassifikasjoner, termer, begrepsdefinisjoner, datadefinisjoner, m.m.

Senger med mer kompetanse og utstyr tilgjengelig (større kommuner/interkom. samarbeid)
Modell 3:
Senger lokalisert i sykehus

Undersøkelser som skal kunne utføres og utstyr som må finnes (minimumsstandard):

- Hb/ CRP/ blodsukker for å følge behandlingsresponsen
- Urin stix
- EKG
- Utstyr for intravenøs behandling
- Pulsoksymeter
- Oksygen og medikamenter etter liste

Krav til bemanning:

- sykepleier i aktiv vakt 24/7
- tilsynslege (etter behov/ antall plasser)
- lege må være tilgjengelig hele døgnet

Kompetansekrav til bemanningen i henhold til veilederens punkt 4.4. må beskrives nærmere i driftsplanen for øyeblikkelig hjelp tilbudet.

Ø-hjelpsenger kan kun være lokaliserte i kommuner hvor legevakt er lokalisert i samme kommune hele døgnet.

Pasienter som kan være aktuelle for innleggelse i kommunalt øyeblikkelig hjelp tilbud:

Kommunale øyeblikkelig hjelp tilbud skal erstatte øyeblikkelig hjelp tilbud i sykehusene. Disse sengeplassene skal derfor bare brukes til pasienter, som i fravær av dette tilbudet ville vært lagt inn på sykehus. Forut for innleggelse skal pasienten være tilsett av lege, og tilstanden må være avklart diagnostisk og behandlingsmessig ved innleggelse. Innleggende lege må ha vurdert risikoen for endring av diagnose og behandling som liten. Innleggende lege er faglig ansvarlig til annen lege har tilsett pasienten, og pasienten må forventes utskrivningsklar til hjem eller annet kommunalt tilbud innen 72 timer. Tilbudet skal utelukkende brukes til pasienter hvor det foreligger medisinskfaglige vurderinger som tilsier at innleggelse er forsvarlig og hvor innleggelse i sykehus ikke er nødvendig.

Pasienter som skal innlegges i sykehus:

Dersom ansvarlig lege vurderer at pasienten er for syk til å bli innlagt i et kommunalt øyeblikkelig hjelp tilbud, skal pasienten innlegges i sykehus. Det samme gjelder hvis det ikke er ledig plass i det kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet.

Nærmere inklusjons- og eksklusjonskriterier for de kommunale ø-hjelpsengene kan avtales i de lokale tjenesteavtalene (se punkt 4.1. i veilederen (vedlegg 2)).

Pasienter som bør få annet tilbud i kommunen:

Pasienter som ikke fyller kriterier for behandling i sykehus eller i kommunale ø-hjelpsenger, skal få ivaretatt sine behov i andre deler av den kommunale helse- og omsorgstjenesten, f.eks. pasienter som trenger avlastningsplass, hjemmeboende pasienter i påvente av sykehjems plass og pasienter i påvente av behandling i spesialisthelsetjenesten som ikke kan være hjemme.

Dokumentasjonskrav:

Beskrivelse av rutiner for dokumentering av behandling, oppfølging og utskrivning.

Kvalitetssikring og internkontroll:

Beskrivelse av rutiner for kvalitetssikring av rutiner og drift, samt internkontroll.

Evaluering:

Beskrivelse av rutiner for faglig evaluering av tilbudet (klinisk fagrevisjon).

Driftsplanen bør minst inneholde følgende punkter:

- Innhold
- Organisering
- Kompetanse/personellbehov/tilgjengelighet
- Undersøkelser som må kunne utføres/støttefunksjoner/utstyr
- Pasienter som kan være aktuelle for innleggelse i kommunalt øyeblikkelig hjelp tilbud
- Pasienter som skal innlegges sykehus
- Pasienter som bør få annet tilbud i kommunen
- Dokumentasjonskrav (EPJ-system)
- Elektronisk samhandling
- Sikring av faglig kompetanse (opplæring, utdanning)
- Telekommunikasjon, nødnett
- Kvalitetssikring
- Internkontroll/rutiner/retningslinjer
- Evaluering
- Økonomi/finansiering

Vedlegg 2

Aktuelle lenker:

<http://helsedirektoratet.no/publikasjoner/kommunenes-plikt-til-oyeblikkelig-hjelp-dognopphold-veiledningsmateriell/Publikasjoner/veiledningsmateriell-for-kommunenes-plikt-til-hjelp.pdf>



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Siv Merete Wollmann Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 07.06.2012
Arkivkode: K1-080	Arkivsaksnr.: 12/1535
Saksordfører: Bror Sundstrøm (FMSK og KST), Hans Hatle (UFPS), Andre Johnsen (UFLE)	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Utvalg for miljø og næring		
Administrasjonsutvalget	20.08.2012	010/12
Eldrerådet	21.08.2012	012/12
Rådet for funksjonshemmede	21.08.2012	007/12
Formannskapet	22.08.2012	054/12
Utvalg for plan og samferdsel	23.08.2012	085/12
Utvalg for levekår	27.08.2012	042/12
Kommunestyret	03.09.2012	062/12

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

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	05.06.2012	Reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger 2011-2015-samlet forslag.docx

Forslag til reglement

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>

07.06.2012	U	Kommunestyrets gruppeledere og	INFORMASJON OM BEHANDLING - REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE I SØR-
01.07.2012	I	Sør-Varanger Arbeiderparti v/ Lena	REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE
10.07.2012	U	Sør-Varanger Arbeiderparti v/ Lena	BEHANDLINGSREKKEFØLGE FOR ULIKE REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE

Kort sammendrag:

Reglement for folkevalgte i Sør-Varanger kommune skal revideres, bl.a. som følge av ny politisk organisering med nye saklige virkeområder. Eksisterende reglement har dessuten ikke vært revidert den siste valgperioden, og reglementene forsøkes nå harmonisert i forhold til endringer i saklige virkeområder, arbeidsmåter, representasjon og endringer i lovverk.

Det er derfor tatt inn for alle utvalg muligheten for kringkasting av møtene, samt at ordlyden "utsending av sakspapirer" er erstattet med "gjøres kjent", som følge av nye arbeidsmåter, bl.a. elektronisk utsending og/eller publisering av artikler om møter. Rådmannen ønsker å ta et forbehold om frister for å "gjøre kjent" saksdokumenter, som følge av at dette kan endre seg ved innføring av nye elektroniske løsninger for folkevalgte i forhold til møtegjennomføring.

Som utgangspunkt for arbeidet er brukt Alta kommunes nye politiske reglement, og representerer en utvidelse i forhold til kommunens tidligere reglement, spesielt sett i forhold til spørretimer og delegasjonsmottak.

Godtgjøringsreglementet vil bli framlagt som egen sak, likeledes reglement for folkevalgtes innsynsrett.

Faktiske opplysninger:

Det framlegges et forslag til reglement for folkevalgte bygget på Alta kommunes reglement, og tilpasset Sør-Varanger kommunes organisering. Tidligere var reglementet bygget opp på en slik måte at de saklige virkeområdene var egne dokumenter. Disse er nå tatt inn i de respektive reglementer.

Alta kommune har i sitt reglement bestemmelse om at representasjon fra rådet for funksjons-hemmede og eldrerådet omfatter både møte-, tale- og forslagsrett i utvalg, formannskap og kommunestyre i de saker som ligger innenfor rådernes virkeområde.

Rådmannen har ikke tatt stilling til om dette skal gjennomføres som prinsipp i sin helhet i Sør-Varanger, da tidligere praksis kun har vært basert på møte- og talerett i utvalg for levekår, for representant fra eldrerådet.

Det kommenteres for hvert enkelt utvalg nedenfor, ut fra nummerering i reglementene.

Kommunestyret

1. Uendret, med tillegg av regler om uttreden og suspensjon.
2. Uendret.
3. Uendret.

4. Uendret, med tillegg av siste setning.
5. Uendret, men harmonisert i forhold til saklige virkeområder.
6. Noe endret i forhold til rutiner i møteavviklingen.
7. Uendret, bortsett fra at permisjon fra møter skal søkes skriftlig,
8. Punktet er endret som følge av at det er tatt inn bestemmelse om åpne eller lukkede møter.
9. Punktet harmonisert i forhold til rutiner i møteavviklingen.
10. Uendret.
11. Uendret.
12. Uendret.
13. Uendret.
14. Uendret.
15. Uendret.
16. Uendret.
17. Uendret
18. Endret i forhold til frist for innsending av spørsmål og interpellasjon; det har tidligere vært 4 dager, og er nå foreslått endret til 5 virkedager, i h.h.t. Alta kommunes reglement. Det er også brukt Alta kommunes definisjon på hva som er interpellasjon og hva som anses som spørsmål, og det er tatt inn bestemmelser om taletid.
19. Nytt punkt som omhandler spørretimer, som foreslås 2 ganger årlig. Bestemmelser hentet fra Alta kommunes reglement.
20. Nytt punkt som omhandler innbyggerinitiativ og delegasjoner. Innbyggerinitiativ er lovfestet, men det er likevel grunn til å ta dette inn i reglementet, også for å gjøre det mer kjent som virkemiddel. Når det gjelder delegasjoner, er dette tatt med fra Alta kommunes reglement, og gjelder kun kommunestyret. Alta har slik bestemmelse også for andre utvalg.
21. Punktet var gammelt pkt. 19 og 21 i tidligere reglement, og er endret som følge av nye rutiner i møteavviklingen. Protokollføringen er noe utvidet i forhold til det som tidligere var reglementsfastet, og protokollene har de senere år ikke vært sendt ut til representanter, men tilgjengeliggjort via kommunens nettsted.
22. Var tidligere pkt. 20 i foregående reglement, og er uendret.
23. Saksordførerrollen er noe mer redegjort for i nytt reglement.

Formannskapet

1. Uendret.
2. Endret i forhold til saklige virkeområder, og slått sammen med tidligere pkt. 3.
3. Uendret (var tidligere pkt. 4).
4. Uendret, med unntak av at protokoll skal være kunngjort på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.
5. Uendret.
6. Uendret.
7. Uendret.
8. Uendret (var tidligere del av annet punkt, men nå satt opp som eget punkt).
9. Nytt punkt, tilsvarende kommunestyrets reglement.

Utvalgene

1. Endret, som følge av ny struktur, i antall utvalg og antall medlemmer.
2. Endret som følge av nye saklige virkeområder
3. Uendret.
4. Nytt punkt.

5. Endret i forhold til nye arbeidsmåter.
6. Uendret.
7. Uendret.
8. Nytt punkt.
9. Nytt punkt, var tidligere del av annet punkt.
10. Nytt punkt, tilsvarende kommunestyrets reglement.

Administrasjonsutvalget

1. Endret i forhold til antall medlemmer.
2. Uendret
3. Uendret.
4. Uendret.
5. Uendret
6. Uendret
7. Uendret
8. Nytt punkt.
9. Nytt punkt, var tidligere del av annet punkt.
10. Nytt punkt, tilsvarende kommunestyrets reglement.

Klagenemnda

Uendret, kun noen punkter har byttet rekkefølge.

Dispensasjonsutvalget

Utvalget har tidligere ikke hatt eget reglement, men vært omfattet av "Normalreglement for andre utvalg, styrer og råd i Sør-Varanger kommune".

Rådmannen foreslår at det tidligere "normalreglementet" utgår, og erstattes med særskilte reglement for små utvalg, styrer og råd, ikke minst for oversiktens del.

Reglementet for dispensasjonsutvalget gjør klart at utvalget er et underutvalg av utvalg for miljø og næring, og sammensetningen av utvalget. Utover dette, er saksbehandlingsregler osv. likt som for øvrige utvalg.

Eldrerådet

Eldrerådet er et underutvalg til utvalg for levekår. Reglementet er en delvis kopi av Alta kommunes reglement, og det foreslås at eldrerådet gis representasjon i form av møte- og talerett i utvalg for levekår, altså dets overordnede utvalg.

Utover dette, er saksbehandlingsregler osv. likt som for øvrige utvalg.

Rådet for funksjonshemmede

Rådet for funksjonshemmede er et underutvalg til utvalg for levekår. Reglementet er en delvis kopi av Alta kommunes reglement, og det foreslås at rådet gis representasjon i form av møte- og talerett i utvalg for levekår, altså dets overordnede utvalg. I tillegg foreslås representasjon i de øvrige to utvalg, basert på rådets foreslåtte oppgaver innenfor planlegging, samferdsel osv.

Utover dette, er saksbehandlingsregler osv. likt som for øvrige utvalg.

Ungdomsrådet

Ungdomsrådet er et underutvalg til utvalg for levekår. Det foreslås at rådet gis representasjon i form av møte- og talerett i utvalg for levekår, altså dets overordnede utvalg. Kommunestyret har i sak 023/11 vedtatt at ungdomsrådet også har forslagsrett i utvalg for levekår. Slik rett er ikke gitt de to andre rådene, og det foreslås derfor at alle 3 råd gis møte- og talerett.

Utover dette, er saksbehandlingsregler osv. likt som for øvrige utvalg.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Saken framlegges uten innstilling.

Behandling 20.08.2012 Administrasjonsutvalget

Saksordfører: Bror Sundstrøm

Rådmannens forslag enstemmig vedtatt.

Administrasjonsutvalgets vedtak i sak 010/12:

Administrasjonsutvalget vedtar rådmannens forslag til reglement for politiske utvalg.

Bente Larssen
rådmann

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



**FORSLAG TIL
REGLEMENT FOR
POLITISKE UTVALG I
SØR-VARANGER
KOMMUNE
PR. JUNI 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 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.

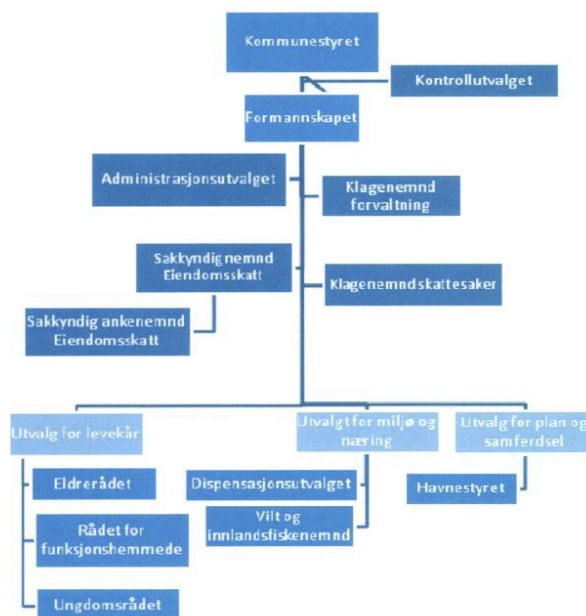
De utvalg som ikke her er nevnt med eget reglement, arbeider etter prinsippene i kommuneloven i forhold til valg, sammensetning, gjennomføring av møter m.v., og skal følge intensjonene lagt i dette reglement.

Reglementet revideres av kommunestyret minst 1 gang pr. valgperiode.

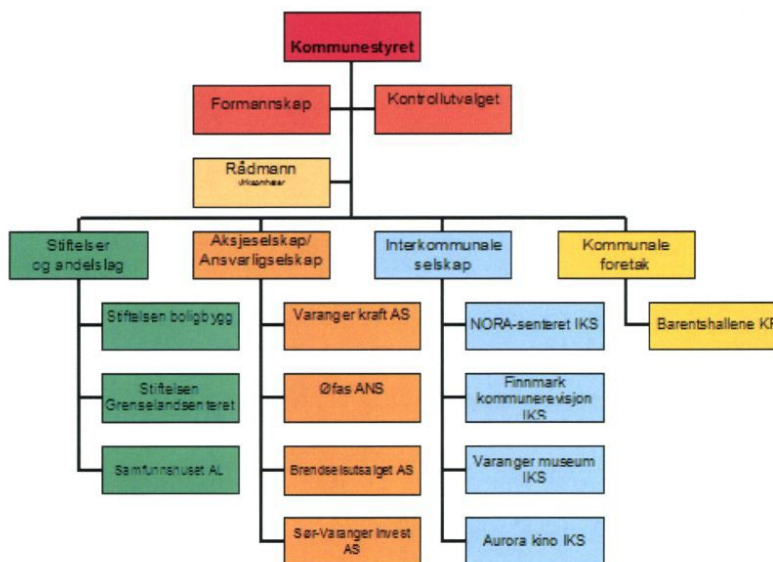
POLITISK ORGANISERING 2011 – 2015



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. ARBEIDSOMRÅDE

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 replikkrunden 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 landegrensene
- 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 formannskapets 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 bevilninger
- 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 llinje 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 saksliste. 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 saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlige 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.

Leder for eldrerådet eller den vedkommende bemyndiger, har møte- og talerett i utvalg for levekår.

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 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 RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMEDE

1. VALG OG SAMMENSETNING

Rådet for funksjonshemmede er et underutvalg til utvalg for levekår.

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

Leder og nestleder velges av kommunestyret.

Leder for rådet for funksjonshemmede, eller den vedkommende bemyndiger, har møte- og talerett i utvalg for levekår, utvalg for miljø og næring og utvalg for plan og samferdsel.

2. OPPGAVER FOR RÅDET FOR 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 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 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 saksordførere
- 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.



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Siv Merete Wollmann Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 10.07.2012
Arkivkode: K1-082	Arkivsaksnr.: 12/99
Saksordfører: Aksel Emanuelsen (FMSK og KST), Karine Emanuelsen (UFPS), Helene Erlandsen (UFLE)	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Havnestyret		
Utvalg for miljø og næring		
Administrasjonsutvalget	20.08.2012	011/12
Eldrerådet	21.08.2012	013/12
Rådet for funksjonshemmede	21.08.2012	008/12
Formannskapet	22.08.2012	055/12
Utvalg for plan og samferdsel	23.08.2012	086/12
Utvalg for levekår	27.08.2012	043/12
Kommunestyret	03.09.2012	063/12

FORSLAG TIL REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE TIL FOLKEVALGTE 2011-2015

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	28.06.2012	Økonomiske vilkår for folkevalgte-KS-veileder.pdf
2	10.07.2012	Reglement for godtgjørelse.pdf
3	10.07.2012	REGLEMENT FOR GODTGJØRING FOR FOLKEVALGTE-forslag.docx
4	20.08.2012	200812-forslag fra ADMU.pdf

Dokumenter i saken:

Kort sammendrag:

Reglement for godtgjøring til folkevalgte i Sør-Varanger har ikke vært revidert siden 2007, og framlegges nå til ny behandling sett i relasjon til ny politisk organisering, og nytt reglement for folkevalgte.

Kommunelovens § 42 fastslår at alle som har et kommunalt tillitsverv har krav på godtgjørelse for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret. Myndigheten kan ikke delegeres.

KS' veileder for godtgjøring til folkevalgte av 2011 er brukt som grunnlag for saksutredninga.

Faktiske opplysninger:

Utgangspunktet er at alle som har et kommunalt tillitsverv, er berettiget til arbeidsgodtgjøring. Dette omfatter også ansattes representanter i partssammensatte utvalg opprettet i medhold av kommunelovens § 25.

Kommunestyret bør i sitt regelverk ha en oversikt over hvilke kommunale organer hvor medlemmer skal ha godtgjøring.

Vederlag til folkevalgte kan være

- Fast årlig godtgjøring, eks. som prosent av ordførers godtgjøring, eller som et fast årlig kronebeløp.
- Møtegodtgjøring som et fast kronebeløp pr. møte. Kan differensieres.
- Frikjøp.

Momenter som bør vurderes av kommunestyret, er bl.a. satser, hva som skal dekkes, til hvem, frister for å framsette krav og frister for utbetaling.

FRISTER

Det vil være en fordel for både folkevalgte og administrasjon om det settes frister for når krav skal være innlevert, og når utbetaling skal finne sted. Dette skaper større forutsigbarhet.

MØTEGODTGJØRELSE

Antall møtegodtgjørelser pr. dag.

- I Sør-Varanger kommune tilkommer representanter i dag inntil 2møtegodtgjørelser pr. dag.

Definisjon av hvem som ikke skal/bør tilkomme møtegodtgjørelse (eks. ordfører)

- Ordfører har pr. i dag ikke møtegodtgjørelse i h.h.t. reglement.
- Varaordfører har frasagt seg møtegodtgjørelsen, men tilkommer normalt dette i h.h.t. dagens reglement.

Prosentvis møtegodtgjørelse for representantene (eks. noen % av ordførers godtgjørelse)

- Lenvik kommune:
 - o Fast godtgjørelse for fagutvalgsledere med 5 % av ordførers godtgjørelse.
 - o Kommunestyrets, formannskapets og fagutvalgenes medlemmer og varamedlemmer med 0,2 % av ordførers godtgjørelse pr. møte.
 - o Andre komiteer, råd, utvalg, valgte representanter (eks. KS) med h.h.v. 0,15 % for leder og 0,10 % for medlemmer og varamedlemmer pr. møte.
 - o For møter som har varighet under 3 timer (inkl. gruppemøter og formøter) gis halv møtegodtgjørelse.
- Hammerfest kommune:
 - o Formannskapsmedlemmer får årlig godtgjøring tilsvarende 5 % av ordførers godtgjøring, med reduksjon fra og med første møte den folkevalgte ikke deltar i.
 - o Gruppeledere får årlig godtgjøring på 1,5 % av ordførers godtgjøring.
 - o Leder i de to styrene får 10 % av ordførers godtgjøring, samt møtegodtgjøring med 0,15 % av ordførers godtgjøring.
 - o Ledere i andre kommunale utvalg har ikke fast godtgjøring.
 - o Leder for klagenemnd har møtegodtgjørelse på 0,25 % av ordførers godtgjøring.
 - o Leder for kontrollutvalget har møtegodtgjørelse på 0,30 % av ordførers godtgjøring.
 - o Ledere av øvrige kommunale utvalg har møtegodtgjørelse på 0,20 % av ordførers godtgjøring.
 - o Møtende vara i formannskapet: 0,25 % av ordførers godtgjøring som møtegodtgjørelse
 - o Kommunestyret og kontrollutvalget mottar 0,15 % av ordførers godtgjøring i møtegodtgjørelse.
 - o Medlemmer av øvrige utvalg; Møtegodtgjørelse med 0,1 % av ordførers godtgjøring.
- Nordreisa kommune:
 - o Leder av utvalg: 3 % av ordførers godtgjøring, som også dekker møtegodtgjørelse.
 - o Leder av mindre utvalg: Møtegodtgjørelse med 0,2 % av ordførers godtgjøring pr. møtedag + kr 200,-.
 - o Medlemmer og møtende vara i alle politiske utvalg: 0,2 % av ordførers godtgjørelse pr. møtedag.

Møtegodtgjørelse ved telefonmøter/fjernmøter i medhold av kommuneloven

- Nordreisa kommune: Ingen godtgjøring
- De andre kommunene har ingen særskilt bestemmelse om dette.

Møtegodtgjørelse ved representasjon, seminarer, kurs, opplæring m.v.

- Hammerfest kommune: 0,1 % av ordførers godtgjøring
- Nordreisa kommune: Ingen, kun tapt arbeidsfortjeneste.

Full møtegodtgjørelse dersom representanten eks. bare er innkalt til å delta i en sak, eks. som følge av inhabilitet eller permisjon for fast medlem?

- Nordreisa kommune: ½ møtegodtgjørelse ved oppmøte for enkelt sak, eller deltakelse på halve møtet.
- Lenvik kommune: ½ møtegodtgjørelse for møter med varighet under 3 timer, herunder gruppemøter/formøter.

Møtegodtgjørelse for ansattes representanter, eks. i administrasjonsutvalget?

- Hammerfest kommune har ordning med møtegodtgjørelse med 0,1 % av ordførerens godtgjøring.

Er formøter, gruppemøter og gruppeledermøter omfattet av godtgjøringsordningen?

- Skal møtegodtgjøringen basere seg på representantens prosentvise møtedeltakelse i løpet av året?
- Ulike satser for leder, nestleder, medlem og varamedlem?

SATSER

Uavhengige representanters krav på representantstøtte

- Fastsatt av KS. Uavhengige representanter har krav på representantstøtte, men ikke partistøtte. Må tas inn i reglementet.

Etterlønn og varighet, evt. begrensninger

- Ordfører
 - o Nordreisa, Lenvik og Hammerfest kommuner: 1,5 mnd. ved inntredelse i ny stilling, 3 mnd. dersom vedkommende ikke inntreer i ny stilling.
- Varaordfører
 - o Ingen av kommunene har bestemmelse om etterlønn for varaordfører.
- Pensjons- og forsikringsordninger, sykdomsbetingelser for ordfører
 - o Lenvik kommune: Omfattet av pensjonsordningen, sykkelønsordning, samt uføre-/gruppelivsforsikring og utvidet reiseforsikring.
 - o Hammerfest kommune: Dekning av tap av offentlig eller privat pensjonsordning.
 - o Nordreisa kommune: Pensjonsordning.

Satser for

- Tapt arbeidsfortjeneste
 - o Nordreisa kommune:
 - Legitimert tap ytes maksimalt oppad tilsvarende dagslønn for ordfører.
 - Ulegitimert tap: For møter over 4 timer kr 900,- og for under 4 timer, 150,- pr. time (selvstendig næringsdrivende, hjemmевærende, studenter, fiskere, pensjonister).
 - o Hammerfest kommune:
 - Skille mellom møter med varighet inntil 4 timer (dekkes som hel dag), og dem som varer over 4 timer (dekkes time for time).

- Ulegitimert tap: Inntil 0,1 % av ordførers godtgjøring pr. dag. Folke-valgte som er studenter, pensjonister eller hjemmeværende kan etter krav motta 0,05 % av ordførers årlige godtgjøring pr. dag.
 - Legitimert tap: Inntil 0,5 % av ordførers godtgjøring pr. dag.
 - Lenvik kommune:
 - Ulegitimert tap: Inntil 25 % av ordførerens dagsgodtgjørelse.
 - Legitimert tap: Inntil 100 % av ordførerens dagsgodtgjørelse.
- Telefongodtgjørelse
 - Hammerfest kommune: Ordfører, varaordfører og leder for de to styrene har fri bruk av kommunal mobiltelefon.
 - Lenvik kommune:
 - Kommunestyremedlemmer: 500,-
 - Utvalgsledere: 1.000,- i tillegg
 - Formannskapsmedlemmer: 2.000,- i tillegg
 - Leder av kontrollutvalget: 1.000,-
 - Ordfører: Fri telefon
- Representantstøtte og støtte til politiske partier:
 - Lenvik kommune har "demokratistøtte" knyttet opp mot støtte på offentlig gruppestøtte, stemmestøtte og representanttillegg, og skal utgjøre 1,5 ganger dette beløp.
- Bruk av eget utstyr
- Bredbånd/ADSL m.v.
- Skal tapt arbeidsfortjeneste utbetales for hel eller delt dag ved kortere møter?
- Tapt arbeidsfortjeneste for turnus- og skiftarbeidere
- Godtgjørelse for omsorgsforpliktelser og utgifter til barnepass

ANNET

- Hvem/hvilket utvalg fortolker ved tvil om bestemmelsene?
- Skatteregler for utstyr (pc, iPad, mobiltelefon m.v.) i forbindelse med at kommunen går over til nye elektroniske løsninger for folkevalgte.
- Ansvar for å registrere oppmøte og framsette krav der det ikke er sekretariat tilstede (eks. ved representasjon, kurs, seminarer m.v.).
- Abonnementer

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Saken fremmes uten innstilling.

Behandling 20.08.2012 Administrasjonsutvalget
Saksordfører: Aksel Emanuelsen

Administrasjonsutvalget ble enig om følgende:
Legg nåværende godtgjørelsesreglement til innstilling for formannskapet.
Reglementet revideres 1. halvår 2015.

Administrasjonsutvalgets vedtak i sak 011/12:

Legg nåværende godtgjørelsesreglement til innstilling for formannskapet.
Reglementet revideres 1. halvår 2015.

Bente Larssen
rådmann



ØKONOMISKE VILKÅR FOR FOLKEVALGTE

Veileder fra KS om økonomiske vilkår og plikter for folkevalgte

Innholdsfortegnelse

Forord	4
Valglovens §§ 3-3 og 3-4. Valgbarhet. Plikt til å ta imot valg	4
Kommuneloven §40.1 Rett og plikt til å delta i møter i kommunale og fylkeskommunale organer	4
Møteplikt.....	4
Permisjon	4
¹ Kommuneloven § 42. Godtgjøringer.....	5
Bakgrunnen for godtgjøringer	5
Forskjell på godtgjøring og lønn.....	6
Arbeidsgodtgjøring - hjemmel.....	6
Fastsettelse av vederlag for arbeid som utføres	7
Utbetaling av godtgjøring	8
Ordfører eller folkevalgte på mer enn en tredjedels tid	8
Andre verv	8
Regulering/justering av godtgjøringen	9
Feriepenger	9
Ettergodtgjøring/etterlønn.....	10
KL § 43 - Pensjonsordning	10
Hva skjer med folkevalgte som er uførepensjonister	11
Hva skjer med folkevalgte som er alderspensjonister	11
Hva skjer med folkevalgte som går på en AFP-ordning.....	12
Dagpengeutbetaling fra folketrygden til arbeidsledige som er folkevalgte.....	12
Kl § 41 Tap av inntekt og vederlag for utlegg	12

Tap av inntekt	12
Vederlag for utlegg	14
Momenter til godtgjøringsreglement	14
Innledning	14
B - Fast årlig godtgjøring	16
C - Tap av inntekt	17
D - Kommunalt reiseregulativ	18
E - Godtgjøring/refusjon av utgifter til stedfortreder og omsorgsarbeid	18
F - Frikjøp	18
G - Reduksjoner i godtgjøring ved fravær	19
Litteratur:	19

Forord

Dette er en veileder om økonomiske vilkår og plikter for folkevalgte. Det har skjedd en rekke endringer i kommuneloven de siste årene, og denne veilederen er oppdatert i forhold til disse. Som støtte til denne veilederen og omliggende tematikk, og for å evt. gå dypere inn i gjeldende kommunelov, anbefaler KS at kommunen skaffer seg siste utgave av kommuneloven med kommentarer. (Bernt og Overå, *Kommuneloven med kommentarer*, 2011, 5. utgave). Lovkommentaren kan bestilles av Kommuneforlaget.

Valglovens §§ 3-3 og 3-4. Valgbarhet. Plikt til å ta imot valg.

Valgloven angir hvem som kan bli valgt, plikten til å ta imot valg samt retten til å kreve seg fritatt fra fylkestingsvalg og kommunestyrevalg. Når du leser dette er du etter all sannsynlighet allerede valgt og har akseptert det. Er en først valgt inn til kommunestyret/fylkestinget har du som person ikke muligheter til å trekke deg uten gyldig grunn. Dette kan du lese mer om i valgloven: <http://www.lovdatab.no/all/tl-20020628-057-003.html>

Kommuneloven §40.1 Rett og plikt til å delta i møter i kommunale og fylkeskommunale organer

Møteplikt

Politisk virksomhet fører ofte til fravær fra det ordinære arbeidet. Det kan være tilfeldig og begrenset, eller fraværshovet kan bli så omfattende at det blir konflikt mellom yrkesplikter og politisk engasjement. Dette kan medføre vanskeligheter for den enkelte arbeidsgiver, arbeidstaker og selvstendig næringsdrivende. Det blir derfor viktig at en gjør klare avtaler med arbeidsgiver for hvordan en skal forholde seg gjennom perioden som folkevalgt.

Kommuneloven § 40 nr. 1:

«Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer.» (Uthevingene er våre)

Permisjon

Fra 1. juli 1999 gjelder følgende tillegg:

«Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.»

Loven må tolkes dit hen at dette gjelder kun for fire år. Dette har sammenheng med at man kan nekte å stille til valg når man har sittet i en valgperiode. Går man på en ny periode gjelder ikke loven og det vil være opp til arbeidsgiver å gi permisjonen. Får man det ikke må den folkevalgte eventuelt si opp sin stilling eller si nei til gjenvalg.

Loven fastslår her den alminnelige møteplikten for medlemmer av kommunale og fylkeskommunale folkevalgte organer. Den som er folkevalgt, har en selvsagt rett og plikt til å fungere i vervet. Med «folkevalgt organ» menes ikke bare de organer som er sammensatt ved direkte valg, men også samtlige utvalg, styrer, råd, nemnder og komiteer som er oppnevnt i medhold av kommuneloven eller andre lover.¹

Særlig hyppige eller omfattende fravær kan medføre store vanskeligheter for arbeidsgiver. I slike tilfeller vil ikke møteplikten gjelde ubetinget. Den som har «gyldig forfall», er fritatt for å møte. Loven gir ingen nærmere veiledning om hva som ligger i dette kriteriet. I Overå og Bernt sine kommentarer til kommuneloven side 341(5. utgave) er møteplikten kommentert.

Med permisjon forstås avtale med arbeidsgiver om hel eller delvis tjenestefri fra ordinær yrkesstilling med lønn eller uten lønn i hele eller deler av valgperioden.

Kommuneloven § 40 nr. 1 omfatter møteplikt, krav på fri fra arbeidet i det omfang det er nødvendig på grunn av møteplikten i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, gyldig forfall og permisjon i den såkalt lovpålagte perioden. Det vil si for den tiden man ikke kan motsette seg å motta valg. Dette kan gjentas med én periodes mellomrom.

Når en representant etter endt permisjon vender tilbake til sitt yrke, kan det oppstå problemer. Stillingen representanten hadde før, kan ha endret innhold og/eller organisasjonsfunksjon. Utviklingen krever nye, oppdaterte kunnskaper og ferdigheter. I slike tilfeller bør arbeidsgiveren og arbeidstakeren som har vært folkevalgt, komme fram til avtaler som begge parter kan leve med. Slike avtaler bør inngås før permisjon gis.

Folkevalgte som er selvstendig næringsdrivende, står ofte i en særstilling. Disse har egne og ofte individuelt ulike problemer i forholdet mellom politisk virksomhet og næringsdrift. Prinsipielt skal alle borgere ha samme mulighet for å kunne være politisk aktive. Det er en sak for den enkelte kommune og fylkeskommune å finne best mulige løsninger for dette ut fra lokale forhold.

¹ **Kommuneloven § 42. Godtgjøringer**

Bakgrunnen for godtgjøringer

Politisk innsats var lenge en form for samfunnsengasjement som uten store problemer kunne innpasses i yrkes- og fritidsvirksomhet. Slik vil det fortsatt være for mange lokale folkevalgte. I slike tilfeller vil det være tilfredsstillende å ha økonomiske ordninger som sikrer dekning av utgifter som vervet medfører, og dekning av eventuelle tap i arbeidsinntekt. Men når den politiske virksomheten medfører omfattende tap av arbeidsinntekt, eller det oppstår konflikter i forhold til yrkesengasjement, trengs det økonomiske ordninger av en helt annen dimensjon. Som et reelt alternativ til lønnet arbeid må det ytes godtgjøring.

I enkelte tilfeller vil arbeidet som ombud være så belastende at folkevalgte frikjøpes fra arbeidsgiver slik at vedkommende folkevalgte kan benytte tiden fullt eller delvis til politisk arbeid. Den enkelte folkevalgte gis da en totalgodtgjøring for de vervene vedkommende er valgt til. I en slik sammenheng er det viktig at omfanget av arbeid defineres klar slik at ikke tvil om

omfang oppstår.

I henhold til kommuneloven er bestemmelsene om godtgjøringer de samme både i den kommunale og den fylkeskommunale forvaltningen. I det påfølgende er det derfor ikke skilt mellom de to forvaltningsnivåene. I teksten brukes derfor begrepet kommune om både kommunen og fylkeskommunen; kommunestyret om både kommunestyret og fylkestinget; kommunale verv om både kommunale og fylkeskommunale verv og ordfører om både kommunens ordfører og fylkesordføreren.

Forskjell på godtgjøring og lønn

Begrepene «godtgjøring» og «lønn» er ofte brukt om hverandre, både om det som er godtgjøring og om det som er lønn. Begrepene brukes riktig slik:

- *Godtgjøring*
Utbetalinger til folkevalgte er godtgjøringer
- *Lønn*
Lønn er betaling til tilsatte for utført arbeid. Lønn utbetales i samsvar med avtale som er inngått mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Folkevalgte er ikke tilsatt, men fungerer i et verv/ombud. En folkevalgt har ingen arbeidsgiver, men en oppdragsgiver for sitt verv/ombud. Kommunestyret og bare det fastsetter godtgjøringene for kommunale verv/ombud. Kommunestyret kan når som helst ta opp spørsmålet om godtgjøringenes størrelse og eventuelt endre disse.

Både godtgjøring og lønn er oppgavepliktige ifølge skatteloven.

Arbeidsgodtgjøring - hjemmel

Alle som har et kommunalt tillitsverv, har i henhold til kommuneloven § 42 krav på godtgjøring for sitt arbeid som folkevalgt etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret *selv*. Myndighet til å fastsette denne godtgjøringen kan altså ikke delegeres.

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

Utgangspunktet er at alle som har et kommunalt tillitsverv, er berettiget til arbeidsgodtgjøring. Det betyr alle kommunale organer som er hjemlet i kommuneloven eller særlov og organer hvor medlemmene er valgt av kommunestyret eller av organer med delebert fullmakt fra disse. Til disse vil også styremedlemmer i kommunal eller fylkeskommunal bedrift eller institusjon jfr. K1 § 11 eller i et interkommunalt styre jfr. K1 § 27 være. Det samme vil gjelde for bruker- og ansatte representanter i § 11-styrer. Tilsatterepresentantene i partssammensatte utvalg opprettet med hjemmel i § 25 vil også bli regnet med.

For flere detaljer viser vi til veiledning fra Kommunal- og arbeidsdepartementet oktober **1997**, **H-20/97**.

Kommunestyret eller fylkestinget bør i sitt regelverk ha tatt inn en oversikt over hvilke kommunale og fylkeskommunale organer hvor medlemmene skal ha godtgjøring.

Det må presiseres at kommunestyret i henhold til kommuneloven er habilt til å fastsette alle godtgjøringer for folkevalgte/tillitsvalgte, også sin egen godtgjøring.

Fastsettelse av vederlag for arbeid som utføres

Ifølge kommuneloven § 42 har alle kommunalt tillitsvalgte krav på godtgjøring for sitt arbeid etter regler fastsatt av kommunestyret.

Avhengig av hvordan «vederlag for arbeid» defineres, kan denne godtgjøringen inneholde flere elementer:

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

De fleste kommunene har i dag frikjøpt ordfører på hel- eller deltid. Enkelte store kommuner og spesielt fylkeskommuner har også i en viss grad frikjøpt varaordføreren og ledere av arbeidsbelastende faste utvalg. I dag er 92% av ordførerne på heltid, i følge KS undersøkelse av april 2011 (N=396). Blant fylkesordførerne var 14 av 15 på heltid. Ved alle fastsettinger av godtgjørelse bør man definere hva som ligger i godtgjørelsen. Dette er en fordel både for den enkelte men ikke minst for kommunen som skal praktisere et regelverk over tid, men også overfor den enkelte representant. Ved innføring av det parlamentariske system må man se på byråd/fylkesrådenes godtgjøring. Det vanlige i dag er byråd/fylkesråd knyttet til statsråd eller stortingsrepresentant lønn. Dette vil også gjelde for fylkesordførerne i fylker med parlamentarisk modell.

Reglement for godtgjøring og størrelsen på godtgjøringen bør i hovedsak være kjent for de folkevalgte når kommunestyret konstituerer seg. Den politisk valgte skal kunne ha oversikt over hvilke privatøkonomiske vilkår vedkommende får ved å la seg velge til ulike ombudsoppgaver. Reglement for folkevalgte bør vedtas senest ved inngangen til valgperioden og endres bare hvis vesentlige nye forhold tilsier det. I mange kommuner er det det avtroppende kommunestyret som vedtar et reglement om godtgjøringer for det påtroppende kommunestyret. Det kan være hensiktsmessig, fordi da slipper det påtroppende kommunestyre som sin første oppgave å vedta sine egne godtgjøringer. På den annen side er det en fordel om kommunestyret i perioden vurderer reglementet.

Utbetaling av godtgjøring

Det mest vanlige er at kommunen utbetaler godtgjøringen direkte til de folkevalgte. Møtegodtgjørelsen betales vanligvis hvert halvår, kvartalsvis eller hver måned alt avhengig av størrelsen på godtgjørelsen. Det anbefales at møtesekretær holder oversikt over hvem som skal ha hva og forestår utbetalingene etter avtale.

Ordfører eller folkevalgte på mer enn en tredjedels tid

I dag fastsettes ordførers godtgjørelse på flere måter.

Det vanligste i dag er at ordførers godtgjøring følger stortingsrepresentantenes lønn. Ved en undersøkelse foretatt av KS i april 2011 svarte 138 av 258 at deres godtgjørelse var relatert til stortingsrepresentantenes lønn. 89 av ordførerne viste til rådmannens lønn. Dette er en klar nedgang i de senere årene. Dette har sammenheng med at mange rådmenn har resultatlønn, noe som vanskelig kan overføres på ordførerne. Ved å følge stortingsrepresentantenes lønn innfører man en slags automatikk i lønnsutviklingen for ordfører. Noen steder brukes også prosentats av stortingsrepresentantenes lønn avhengig av hel eller deltid for ordfører. Det er også slik i store kommuner at relasjonen kan være knyttet til statsråds lønn eller prosentandeler av denne. Dette gjelder også for fylkesråd og byråd.

Atter andre igjen fastsetter godtgjørelsen til en årlig sum som skal reflektere det arbeid ordfører vil utføre hvert år i perioden. Denne kan reguleres etter samtaler med formannskap eller spesielle utvalg, gjerne de folkevalgte representanter i administrasjonsutvalget.

Hensikten med alle former for fastsettelse av godtgjøringen er at ordfører har en viss forutsigbarhet i sine økonomiske vilkår.

Andre verv

Kommunestyret foretar valg og oppnevnelser til en rekke verv/ombud av særskilt karakter. Noen av disse er til statlige oppdrag som ligningsnemnd, overligningsnemnd, meddommere tingretten osv. og tas ikke med her. I tillegg er det noen verv som fremkommer automatisk som følge av særlover.

Her tar vi med de vanligste av de vervene/ombudene som angår kommuneforvaltningen. Bestemmelsene om rett til godtgjøringer, dekning av tap av arbeidsinntekt og dekning av utgifter i forbindelse med vervet, gjelder som for andre kommunale ombud.

Kommunestyret oppnevner representanter til blant annet følgende verv: beredskapsråd, eldreråd, råd for funksjonshemmede, overformynderi og skatteutvalg (listen er ikke uttømmende).

Alle disse utvalgene kan sies å være av spesiell karakter. Noen har ett møte i året, andre har ett møte i valgperioden, mens andre har månedlige møter. Overformynderiet har oppgaver av spesiell natur og arbeidet omfatter mye mer enn bare møter.

For disse utvalgene må det foretas særskilt vurdering av arbeidsmengde og arbeidsforhold ellers når det skal fastsettes godtgjøring.

Forliksrådet er laveste domstolsorgan og består av lekfolk som oppnevnes av kommunestyret. Godtgjøring til forliksrådets leder og medlemmer fastsettes av kommunestyret. Men forliksrådets sekretær (som kan være en tilsatt person eller forliksrådets leder eller et medlem) utfører sekretærarbeid etter nærmere avtalt lønn.

Noen steder yter kommunen/fylkeskommunen en fast, ekstra godtgjøring til gruppeledere i kommunestyret/fylkestinget.

Innen skoleverket er det noen utvalg hvor medlemmene ikke representerer kommunen, men seg selv, og disse bør derfor ikke tilstås kommunal godtgjøring. Dette gjelder skolenes samarbeidsutvalg samt FAU. På den annen side er det selvsagt opp til kommunestyret selv å bestemme at også disse utvalg kan få en møtgodtgjørelse. På den annen side er kommunens representanter å regne som folkevalgte og bør derfor tilstås godtgjøring. Disse reglene vil også gjelde for organer opprettet i medhold av Barnehagelovens §§ 4 og 5.

Regulering/justering av godtgjøringen

Flere kommuner, og særlig de store, har i økende grad flere folkevalgte på heltid. KS anbefaler at godtgjøringen til både disse og andre folkevalgte vurderes opp mot godtgjøringen til ordføreren. I de fleste kommunene praktiseres en slik ordning. Når det gjelder justering av godtgjørelse skjer det på flere måter. Den ene er at ordførers godtgjørelse reguleres avhengig av hvilke sammenhenger som finnes. Noen reguleres automatisk etter innhold i lønnstrinn, andre igjen får gjennomsnitts lønnsøkning i kommunesektor eller andre igjen følger statsråders/stortingrepresentantenes reguleringer eller de følger rådmannens lønn. En helt annen kategori er de som forhandler frem sin godtgjørelse med formannskap eller annet utvalg. Mange steder vil den vanlige folkevalgte få sin godtgjørelse regulert som et forholdstall til ordfører. Bli ordførers godtgjørelse endret følger de folkevalgte etter. Andre steder holdes godtgjørelsen fast gjennom fire-årsperioden.

Feriepenger

Tilsatte som får lønn, har rett til feriepenger. Folkevalgte som får godtgjøring, har ikke rett til feriepenger. Dette innebærer at ordførere og andre frikjøpte ombud som får godtgjøring, får årsgodtgjøring fordelt som 12 like månedsgodtgjøringer. Skal folkevalgte få feriepenger på linje med tilsatte, må kommunestyret fatte særskilt vedtak om dette.

Utbetaling av godtgjøringen med rettigheter til feriepenger krever vedtak i kommunestyret.

Dersom ikke kommunestyret vedtar å gi ordinære feriepenger til folkevalgte på hel- eller deltid, kan det praktisk gis en forskjøvet utbetaling av godtgjøringen som en slags «feriepengeordning». Ordføreren får sin godtgjøring utbetalt i 12 like store deler gjennom året. I juni måned det første året i valgperioden får ordføreren feriepenger fra sin tidligere arbeidsgiver. Kommunen kan derfor holde godtgjøringen for denne måneden tilbake for utbetaling i juni måned det påfølgende året. Dette kan gjøres hvert år, slik at ordføreren i det første året etter valgperiodens utløp (ordførerenes avgang) mottar godtgjøring for juni måned (ikke feriepenger) fra året før. Junigodtgjøringen skal utbetales uten skattetrekk

På denne måten unngår ordføreren å gå inn i en ny jobb uten økonomiske muligheter til å ta

ferie.

Dette er en ordning som bare kan gjennomføres ved starten på en ordførerkarriere. Den kan vanskelig startes etter at en ordfører har fungert en eller to perioder tidligere.

Ordningen må i så fall avtales mellom kommunen og ordføreren.

Ettergodtgjøring/etterlønn

Dette spørsmålet gjelder for folkevalgte i verv på 1/3 tid eller mer. Ved utløpet av valgperioden står folkevalgte ofte i en noe vanskelig stilling. Usikkerheten omkring egen privatøkonomi ved utgangen av valgperioden er belastende både for den folkevalgte og ikke minst for familien. Noen av de folkevalgte som ikke får fornyet tilliten, eller får sine ombudsoppgaver vesentlig redusert etter valget, kan ha et arbeid/yrke å gå tilbake til. Andre folkevalgte har av ulike årsaker ikke et arbeid/yrke å gå tilbake til. Kommuneloven ble i 1999 endret slik at folkevalgte på heltid har rett til permisjon i fire år. Det betyr at etter fire år har de fleste en jobb å gå tilbake til etter endt tjeneste. Har man derimot sittet i flere perioder, er sannsynligheten for at man ikke har noen jobb ganske stor. I tillegg har ofte innholdet i jobben skiftet vesentlig slik at man vil ha problemer med å tilpasse seg det nye innholdet i en gammel jobb. De folkevalgte har derfor et legitimt ønske om hjelp fra sin kommune for å kunne områ seg på arbeidsmarkedet i en periode etter at tjenesten er avsluttet. Det er blant annet bakgrunnen for at en del kommuner har innført etterlønn til hel- og deltidsfolkevalgte. Som et ledd i arbeidet med å styrke de folkevalgtes arbeidsvilkår, har KS tilrådd kommuner og fylkeskommuner at folkevalgte i verv på halv tid eller mer gis slik ettergodtgjøring ved valgperiodens utløp:

- I 1 ½; måned dersom vedkommende har en jobb å komme tilbake til etter endt tjeneste
- I 3 måneder dersom vedkommende ikke har en jobb å gå tilbake til
- Noen kommunestyrer har også vedtatt ordninger utover dette, litt avhengig av alder til den avtroppende ordfører

Det er i dag mange kommuner som har innført ordningen med etterlønn for folkevalgte. Ved en undersøkelse gjort av KS i 2009 svarte 57,5 % at de hadde etterlønn, mens 34,8% svarte nei.

KL § 43 - Pensjonsordning

Kommunelovens § 43 har en bestemmelse om at kommunestyret selv kan vedta å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte i kommuner.

Bestemmelsen gir ikke de folkevalgte rett til pensjon, men åpner adgang for å opprette pensjonsordninger for de folkevalgte i tillitsverv som medfører en godtgjøring beregnet ut fra minst 1/3 stilling. Pensjonsgrunnlaget skal være lik den folkevalgtes samlede faste godtgjøring. I tillegg kan møtgodtgjøring medregnes ut fra et forhåndsstipulert gjennomsnittlig årsbeløp.

For kommuner som er medlemmer i KLP eller andre pensjonsordninger, har KS forutsatt at folkevalgte som kan gis rett til det, automatisk blir medlemmer av pensjonsordningen for

folkevalgte. Dette viser seg at dette ikke alltid er tilfelle. Vi anbefaler at dette diskuteres i hvert kommunestyre slik at ordfører og andre på hel eller deltid er klar over sin økonomiske situasjon

Ved innføring av pensjonsordning for folkevalgte må det påses at arbeidsgodtgjøring og dekning av inntektstap inngår i folketrygdens beregningsgrunnlag på lik linje med vanlig lønnsinntekt. Disse godtgjøringene skal oppdragsgiveren - kommunen - ta med i den årlige lønns- og trekkoppgaven, slik at de kommer på selvangivelsen som grunnlag for beregning av pensjonsgivende poeng i folketrygden.

Pensjonsordning for folkevalgte er under revisjon bl.a. med bakgrunn i Stortingets behandling av stortingsrepresentantenes egen pensjon samt utspill fra hovedstyret i KS våren 2010.

Refusjon av sykepenger tilkommer kommuner som yter arbeidsgodtgjøring i forbindelse med frikjøpsavtale.

Opptjeningstiden for full pensjonsgivende tjenestetid er foreslått til 30 år for kommunalt folkevalgte og basert på den tid det er betalt medlemsinnskudd for vedkommende. Det kan imidlertid også regnes med tid som folkevalgt før ordningen ble opprettet. Det ser ut til at antall kommuner/fylkeskommuner som har pensjon for sine heltidsfolkevalgte er meget stor, selv om det fortsatt er ordførere som ikke vil få pensjon som folkevalgt etter endt tjenestetid. KS undersøkelse april 2011 viser at 99% av ordførerne hadde en pensjonsordning av totalt N=396.

Hva skjer med folkevalgte som er uførepensjonister

Den som er uførepensjonist og blir valgt som folkevalgte møter et spesielt problem. I dag tillates det en friinntekt på inntil 1G for dem som har full stilling og mottar full uførepensjon. Dette regelverket er i dag under revisjon og det ser ut til at det fastsettes et lavere tak, men med overgangsordninger for dem som allerede er uføretrygdede. I folketrygdlovens bestemmelser om revurdering av uførepensjon (§ 12-12) heter det:

«Når det er gått ett år siden uførepensjon ble innvilget eller endret, kan en person ha en årlig pensjonsgivende inntekt på opptil grunnbeløpet, uten at uførhetsgraden skal revurderes. En person med gradert pensjon kan ha en pensjonsgivende inntekt på opptil grunnbeløpet i tillegg til den inntekten som ble forutsatt ut fra restinntektsevnen.»

En eventuell revurdering av uføregrad på grunnlag av godtgjøringer som overstiger grunnbeløpet vil gi utilsiktede konsekvenser for uførepensjonisten. Etter utløp av valgperioden vil vedkommende måtte framsette krav om revisjon av uføregrad, med derav følgende ventetid for nødvendig behandling i trygdeetaten. En spesielt vanskelig økonomisk situasjon vil kunne oppstå for uførepensjonister med gradert pensjon, idet laveste uføregrad i folketrygden er 50 %. Dersom godtgjøringen overstiger grunnbeløpet, vil dette kunne føre til bortfall av pensjon fra folketrygden.

Hva skjer med folkevalgte som er alderspensjonister

Når det gjelder alderspensjon, er det slik at for alderspensjonister under 70 år kan pensjonen bli redusert dersom den pensjonsgivende inntekten overstiger grunnbeløpet i folketrygden. Pensjonen reduseres med 40 % av inntekt over grunnbeløpet. Avkortingsbestemmelsen er i seg

selv intet problem, dog unntatt det faktum at en viss del av godtgjøringen skal gå til fradrag i pensjonen. Avkorting vil skje dersom vedkommende har arbeid som gjør at hun må meldes inn i pensjonsordning som går inn under overføringsavtalen med Statens Pensjonskasse. Pensjonsordningen for folkevalgte går ikke inn under denne avtalen, og pensjonen reduseres derfor ikke for godtgjørelsen som folkevalgt.

Hva skjer med folkevalgte som går på en AFP-ordning

Dersom en person velges til folkevalgt som allerede har AFP skjer følgende. Da vil det være reglene for AFP kombinert med inntekt som vil gjelde. Folkevalgtgodtgjørelsen vil være inntekt som ville føre til reduksjon av AFP-pensjonen. I hovedtrekk er det slik at hvis AFP er såkalt folketrygdberegnet, kan man tjene 15 000 som et toleransebeløp før pensjonen blir redusert. Tjener man mer enn det, reduseres pensjonen forholdsmessig, hvor all inntekten tas hensyn til. Er AFP beregnet som tjenestepensjon etter 65 år, reduseres pensjonen ikke. Da gjelder reglene for å kombinere alderspensjon med inntekt. Det heter i vedtektene for tjenestepensjonsordningen at løpende alderspensjoner reduseres eller faller bort dersom pensjonisten tar stilling som er innskuddspliktig i annen pensjonsordning som går inn under overføringsavtalen med Statens Pensjonskasse. Pensjonsordningen for folkevalgte går ikke inn under denne avtalen, og pensjonen reduseres derfor ikke for godtgjørelse som folkevalgt. Det henvises ellers til brosjyre som du finner på www.klp.no.

Dagpengeutbetaling fra folketrygden til arbeidsledige som er folkevalgte

Arbeidsledige som mottar dagpenger og er folkevalgte kommer i en spesiell situasjon. Den arbeidsledige skal føre alt arbeid, både lønnet og ulønnet på meldekortet. Det skal ikke føres lønn men antall timer. Den folkevalgte skal føre opp alle timene hun arbeider som folkevalgt. Alle timer vil gå til fradrag på det den arbeidsledige skal ha utbetalt. Arbeidsledighetstrygden kan beholdes i 104 uker. Den enkelte folkevalgte kan få dette kompensert fra den folkevalgtes kommune men dette vil igjen gå til fradrag. Det vil til slutt kunne skje at den folkevalgte har tapt hele arbeidsledighetstrygden.

Kl § 41 Tap av inntekt og vederlag for utlegg

Tap av inntekt

Kommuneloven § 41 omhandler rett til dekning av tap av inntekt i forbindelse med kommunale verv. I kommuneloven § 41 heter det:

- 1. Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på skyss-, kost-, og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet, etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.*
- 2. Tap av inntekt og påførte utgifter som følge av kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv erstattes opp til et visst beløp pr. dag, fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv. Det skal fastsettes ulike satser for legitimerede og ulegitimerede tap.*

Alle folkevalgte/tillitsvalgte har rett til dekning av tap av inntekt som følge av vervet/ombudet.

Reglene for dekning av tap av inntekt fastsettes av kommunestyret selv i den enkelte kommune. I uttrykket inntekt ligger ikke bare lønnsinntekt; også selvstendig næringsdrivendes inntekt og andre inntektstap skal erstattes. Departementet har gitt utfyllende vurderinger i **KRD Rundskriv H-17/96**.

Ved tap av inntekt skilles det mellom:

- legitimerte tap
- ulegitimerte tap

Legitimert tap av inntekt er den lønnen arbeidsgiveren bekrefter at arbeidstakeren taper eller en næringsdrivende kan påvise bl.a. via likningsoppgaver at hans fravær påfører ham ved å delta i møter i kommunale organ. Ulegitimert tap av inntekt er tapt inntekt som ikke kan legitimeres.¹ Det vil være rimelig å legge til grunn at den som får fri i ordinær arbeidstid uten lønnstrekk for å utføre politiske verv, ikke har tap av inntekt.

Blant grupper som kan benytte ulegitimert tap, nevnes i kommentarene til kommuneloven **husmødre, studenter**, frilansere og pensjonister, selv om pensjonister vil få store problemer med å påvise et tap. Når det gjelder husmødre og studenter, tenker man på at de må tilsidesette sine daglige gjøremål, og det er det de skal gis en kompensasjon for. Se **KRD Rundskriv H-03/00** og **KRD Rundskriv H-13/98**.

I det reglementet kommunestyret fastsetter om dekning av tap av inntekt, tas med bestemmelser om plikt til å legitimere tapet. Bestemmelsene må være dekkende både for arbeidstakere og næringsdrivende.

Spørsmålet om legitimering og fortolkning av regler om inntektstap legges til en nemnd som består av de politisk valgte medlemmer av administrasjonsutvalget.

Når folkevalgte dokumenterer tap av inntekt som er attestert av arbeidsgiver, skal denne omfatte trekk i lønn, tapte feriepenger og eventuelt tapt pensjonsgrunnlag. I tillegg til tap i ordinær lønn skal også tapt overtidslønn og annen ekstrarfortjeneste erstattes. Det må sannsynliggjøres at den samme inntekt ikke uten vesentlig ulempe vil kunne inntjenes på et annet tidspunkt.² Selvstendig næringsdrivende legitimerer tapet ved å legge fram likningsattest eller annen dokumentasjon som kan godkjennes. Kommunestyret bør gi bestemmelser for slik godkjenning.

Godtgjøring for tap av inntekt ytes bare til dem som har et faktisk tap i arbeidsinntekten.

Det bør også understrekes at ulegitimert tap ikke skal gis automatisk, men etter søknad.

Både legitimert og ulegitimert tap av inntekt dekkes inntil nærmere fastsatte kronebeløp som kommunestyret selv bestemmer. Beløpet for legitimert tap bør settes så høyt at alle yrkesgrupper kan delta i folkevalgt arbeid uten å lide økonomiske tap.

Kommuneloven presiserer at ”tap av fritid erstattes ikke”. Dette har sammenheng med at dersom folkevalgte må ta igjen eget arbeid f.eks. om kvelden vil de ikke kunne kreve tapt arbeidsfortjeneste for dette da ”tap av fritid ikke erstattes” som det heter i kommentarene.

Vederlag for utlegg

I § 41 i kommuneloven er det bestemmelser om rett til dekning av utgifter i forbindelse med kommunale/fylkeskommunale verv.

Kommunalkomiteen har i **Innst. O.nr. 8 (1996-97)** uttalt at utgifter til reise skal dekkes fullt ut og ikke slik som det framgår av kommentarutgave nr. 1 til kommuneloven av Bernt og Overå (1993).

I denne sammenheng bør også nevnes at påførte utgifter for folkevalgte også må forstås som utgifter til barnepass, stedfortreder, stell av syke og eldre o.l.

Kommuneloven § 41 avgrensner ikke vederlaget kun til utgifter i forbindelse med møter i kommunale eller fylkeskommunale organ. Det kan også være i forbindelse med deltakelse i andre slags møter, seminarer, kurs o.l. som er pålagt av kommunen.

Medlemmer av kommunale utvalg, styrer, råd og komiteer mv. har rett til skyss- og kostgodtgjøring samt nattillegg fastsatt av kommunestyret selv. Det er i saker forelagt departementet kommet frem at f.eks. arbeidere i Nordsjøen som er folkevalgte har krav på å få sine utgifter dekket til kommunale møter selv om det kan bli dyrt for kommune. Se **Rundskriv H-13/98 fra KRD**.

Kommunestyret kan vedta at det kommunale reiseregulativet som gjelder for de tilsatte, også skal gjelde for folkevalgte. Nærmere bestemmelser om kostgodtgjøring, godtgjøring for oppholdsutgifter samt godtgjøring for reiseutgifter framgår av gjeldende kommunalt reiseregulativ.

Det tilrås dessuten at kommunestyret fastsetter regler for dekning av utgifter til telefon og aviser som vervet nødvendiggjør.

I tillegg kan nevnes at enkelte kommuner også gir tilskudd til kommunestyregruppene etter styrkeforhold i tillegg til statens ytelser. Ved siden av dette holder enkelte kommuner sine folkevalgte med pc koblet til internet slik at kommunikasjonen skal bli enklere.

Momenter til godtgjøringsreglement

Innledning

Satsene kan med fordel vedtas av det avtroppende kommunestyre eller fylkesting. Det påtroppende bør behandle godtgjøringsreglement sammen med det generelle reglementet for kommunestyret/fylkestinget.

Reglementet gjelder godtgjøring til politisk valgte medlemmer av faste utvalg, komiteer, styrer og råd. Siden reglementene er like for folkevalgte både i kommunen og fylkeskommunen, brukes her bare de kommunale begrepene.

A - Møtegodtgjøring

A 1 Generelt

Møtegodtgjøring og tap av inntekt er innberetningspliktig og skattepliktig.

Dersom medlemmet samme dag deltar i flere møter i forskjellige utvalg, bør det vurderes om vedkommende skal ha rett til like mange møtegodtgjøringer som møter, eller om det skal settes en begrensning. Rett til særskilt møtegodtgjøring har ikke medlem av underutvalg/komiteer, arbeidsutvalg o.l. som avholder møter av kort varighet direkte knyttet til det utvalg som har oppnevnt underutvalget/arbeidsutvalget med mindre kommunestyret bestemmer noe annet.

Dersom det samme utvalget avholder flere møter samme dag, gis det bare én møtegodtgjøring. Det gis ikke møtegodtgjøring for gruppemøter, fraksjonsmøter eller andre møter i partiene.

A 2 Møtegodtgjøring

Møtegodtgjøringen kan være den samme for ledere av alle utvalg eller den kan være differensiert etter arbeidsbelastningen i utvalget. Tilsvarende differensiering kan gjøres gjeldende for medlemmer av de ulike utvalg.

Møtegodtgjøringen kan differensieres i to trinn med høye og lave satser.

Høy sats: kr pr. møte for ledere
 kr pr. møte for medlemmer

Lav sats: kr pr. møte for ledere
 kr pr. møte for medlemmer

A 2.1 Høy sats

Medlemmer av følgende kommunale utvalg, styrer, råd og komiteer skal ha godtgjøring etter. Dette gjelder spesielt arbeidsbelastende utvalg.

A 2.2 Lav sats

Medlemmer av øvrige kommunale utvalg, styrer, råd og komiteer får godtgjøring etter lav sats. Dette gjelder mindre belastede utvalg oppnevnt av kommunestyret og andre utvalg.

A 3 Deltakelse på kurs, konferanser o.l.

Dersom medlemmer av folkevalgte utvalg blir oppnevnt til eller får aksept av ordfører til å delta på kurs eller konferanser, tilstås eventuelt tap i inntekt. Spørsmålet om møtegodtgjøring må vurderes spesielt i hvert tilfelle.

A 4 Representasjon i eksterne møter

Medlem som er bedt av ordfører om å representere kommunen i eksterne møter, kan få dekket tap av inntekt.

B - Fast årlig godtgjøring

B 1 Generelt

Reglementet er basert på at folkevalgte godtgjøres for hvert enkelt delverv vedkommende er valgt til. Godtgjøringen for hvert enkelt verv regnes som en prosentandel av ordførerens godtgjøring. Fast årlig godtgjøring kommer enten i stedet for møtegodtgjøring eller i tillegg til møtegodtgjøring.

Den faste godtgjøringen kan utbetales en gang i måneden over kommunekassen eller på annen hensiktsmessig måte. Godtgjøringen er innberetningspliktig og skattepliktig.

B 2 Ordfører

Ordførerens godtgjøring settes til Det må klargjøres hva godtgjøringen omfatter. Ved justering av lønnstrinnet kan ordførerens godtgjøring reguleres automatisk. Det bør også klargjøres om ordfører skal ha godtgjørelse for møter i tillegg til den faste årsgodtgjørelsen

B 3 Varaordfører

Varaordførerens godtgjøring settes til ... % av ordførerens godtgjøring. Det må klargjøres om denne godtgjøringen kommer i tillegg til godtgjøringen for and-re kommunale verv som varaordføreren innehar. Likeledes må det klargjøres om varaordførerens godtgjøring er inkludert i funksjon som ordfører (for eksempel i ordførerens ferie eller ved sykdom) og for hvor lang tid.

B 4 Utvalg med innstillingsrett overfor kommunestyret

Medlemmer av utvalg med innstillingsrett overfor kommunestyret får en fast godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 5 Alle medlemmer av kommunestyret

Alle medlemmer av kommunestyret samt medlemmer av faste utvalg som velges av kommunestyret selv, gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 6 Leder av arbeidsbelastende utvalg med beslutningsmyndighet og/eller innstillingsrett oppnevnt av kommunestyret

Ledere av arbeidsbelastende utvalg med beslutningsmyndighet og/eller innstillingsrett og der vervet som utvalgsleder krever mye arbeid utenom de ordinære utvalgsmøter, gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 7 Medlemmer av arbeidsbelastende utvalg med beslutnings-myndighet og/eller innstillingsrett oppnevnt av kommunestyret

Medlemmer av arbeidsbelastende utvalg med beslutningsmyndighet og/eller innstillingsrett gis

en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 8 Ledere av mindre arbeidsbelastende utvalg med -beslutnings-myndighet oppnevnt av kommunestyret

Ledere av mindre arbeidsbelastende utvalg med beslutningsmyndighet og der vervet som utvalgsleder krever mindre arbeid utenom de ordinære utvalgsmøter, gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 9 Medlemmer av mindre arbeidsbelastende utvalg med -beslutningsmyndighet oppnevnt av kommunestyret

Medlemmer av mindre arbeidsbelastende utvalg med beslutningsmyndighet gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 10 Leder av institusjonsstyre

Ledere av institusjonsstyre gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 11 Medlemmer av institusjonsstyre

Medlemmer av institusjonsstyre gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 12 Ledere av andre utvalg

Ledere av andre utvalg gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

B 13 Medlemmer av andre utvalg

Medlemmer av andre utvalg gis en godtgjøring tilsvarende ... % av ordførerens godtgjøring.

C - Tap av inntekt

Hvis folkevalgtes deltakelse i kommunale møter medfører tap av inntekt, gis det erstatning dersom de ikke er frikjøpt.

Det skilles mellom:

- legitimert tap
- ulegitimert tap

C 1 Legitimert tap av inntekt

Legitimert tap erstattes inntil et nærmere fastsatt kronebeløp som kommunestyret selv bestemmer. Satsen settes slik at alle yrkesgrupper kan delta som folkevalgte uten å lide økonomiske tap.

Det er en forutsetning at den tapte inntekten er tilfredsstillende dokumentert/legitimert. For arbeidstakere bør legitimasjon foreligge i form av erklæring fra medlemmets arbeidsgiver om at fraværet vil medføre lønnstap, og i tilfellet lønnstapets størrelse inklusive feriepenger og

eventuelt pensjonsytelser. For selvstendig næringsdrivende benyttes likningsattest som legitimasjon.

C 2 Ulegitimert tap av inntekt

Utvalgsmedlemmer med ulegitimert tap av inntekt gis erstatning inntil et nærmere fastsatt kronebeløp som kommunestyret bestemmer.

Godtgjøring for tap av inntekt ytes bare til dem som har et faktisk tap i inntekten. Refusjon for det faktiske tapet i arbeidsinntekt føres opp på reiseregningen og begrunnes.

D - Kommunalt reiseregulativ

Alle folkevalgte medlemmer har rett til skyss-, kost- og oppholdsgodtgjøring etter regler i det til enhver tid gjeldende kommunale reiseregulativet, som må vedtas for å gjelde for de folkevalgte.

E - Godtgjøring/refusjon av utgifter til stedfortreder og omsorgsarbeid

Ved deltakelse i kommunale møter dekkes legitimerede ekstrautgifter til:

- stedfortreder med inntil kr pr. møtedag
- barnepass med inntil kr pr. møtedag
- stell og pass av syke og eldre med inntil kr pr. møtedag

Nødvendig transport for stedfortreder i denne sammenheng dekkes med inntil kr ... pr. møtedag.

F - Frikjøp

F 1 Generelt

Reglementet er basert på at kommunale ombud med belastede verv som tilsvarer 50 % eller mer av heltidsverv, er frikjøpt, dvs. at de godtgjøres for hele vervet vedkommende er valgt til. Dette omfatter bl.a. møtgodtgjøring, fast godtgjøring og tap av inntekt for de verv vedkommende er knyttet til. I reglementet må det framgå hvilke verv som er frikjøpt og hvilke arbeidsoppgaver som inngår i frikjøpsavtalen.

Godtgjøringen utbetales en gang i måneden over kommunekassen. Medlemmene har rett til innmeldelse i Kommunal Landspensjonskasse (KLP) eller annen kommunal pensjonsordning.

Godtgjøringen er innberetningspliktig og skattepliktig. Det regnes feriepenger av godtgjøringen hvis kommunestyret har fastsatt det.

F 2 Ordfører

Ordførerens godtgjøring settes til .../... % av administrasjonssjefens lønn ved konstituering av kommunestyret. Det må klargjøres hva godtgjøringen omfatter.

F 3 Varaordfører

Varaordførerens godtgjøring settes til ... % av ordførerens godtgjøring. Det må klargjøres om denne godtgjøringen kommer i tillegg til godtgjøringen for and-re kommunale verv varaordføreren innehar. Likeledes må det klargjøres om varaordførerens godtgjøring er inkludert fungering som ordfører (for eksempel i ordførerens ferie eller ved sykdom) og for hvor lang tid.

F 4 Utvalg med innstillingsrett overfor kommunestyret

Leder/medlemmer av utvalg med innstillingsrett overfor kommunestyret får en fast godtgjøring som svarer til ... % av ordførerens godtgjøring.

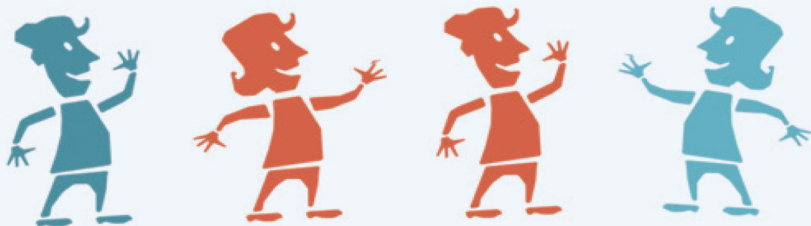
G - Reduksjoner i godtgjøring ved fravær

Dersom et medlem som tilkommer fast godtgjøring deltar i mindre enn 2/3 av det antall møter utvalget har i løpet av kalenderåret, reduseres den faste godtgjøringen med 50 %. Dersom et varamedlem deltar i minst 1/3 av utvalgets møter, har vedkommende rett til 50 % av den faste godtgjøringen. Et varamedlem som deltar i minst 2/3 av møtene, har rett til full fast godtgjøring.

Har et medlem permisjon fra kommunestyret i minst tre kalendermåneder i sammenheng, bør det foretas forholdsvis trekk i den faste godtgjøringen.

Litteratur:

Bernt og Overå : Kommuneloven med kommentarer, Kommuneforlaget 2011. 5. utgave



KS FOLKEVALGTPROGRAM skal skape engasjement og forståelse for det lokale selvstyret og kommunesektorens oppdrag med å styrke demokratiet, utøve myndighet, drive samfunnsutvikling og yte tjenester ovenfor innbyggerne.

www.folkevalgt.no er et nettsted for deg som er folkevalgt. Her kan du hente kunnskap og tips utarbeidet av erfarne folkevalgte om dine oppgaver, plikter og rettigheter, og hvordan du kan påvirke beslutninger om utvikling i din kommune.

September 2011



Postadresse: Postboks 1378 Vika, 0114 Oslo
Besøksadresse: Haakon VII's gate 9, 0161 Oslo

Telefon: 24 13 26 00
Telefaks: 22 83 22 22

ks@ks.no
www.ks.no

REGLEMENT FOR GODTGJØRING FOR FOLKEVALGTE

1.0 REISEUTGIFTER

Reiseutgifter, skyss, kost og overnattingsutgifter dekkes etter kommunens reiseregulativ. Reiseutgifter dekkes kun for pålagte møter, kurs og lignende. Reiser skal, i den utstrekning det er mulig, samordnes.

2.0 ERSTATNING FOR TAPT ARBEIDSINNTekt OG PÅFØRTE UTGIFTER

- 2.1 Dokumentert tapt arbeidsinntekt erstattes med inntil kr 2.500,- pr dag.
- 2.2 Ulegitimert tapt arbeidsinntekt erstattes for møter inntil 4 timer 120,- pr time, utover det erstattes det med kr 1.000,- pr dag. Ulegitimert tapt arbeidsinntekt kan ikke gis til lønnsinntakere. Tapt arbeidsinntekt må sannsynliggjøres/ begrunnes.

I NOU 1990:13 s. 194, anfører kommunelovutvalget følgende, som departement og Stortinget sluttet seg til:

«Det er forutsatt at også grupper uten fast lønnet arbeid skal få erstattet tap i arbeidsinntekt når de må forsømme sine ordinære gjøremål for å ivareta tillitsverv. Eksempel på slike grupper er husmødre, studenter, pensjonister, free-lancere m.v.»

Folkevalgte etter ovenstående har rett til erstatning etter satsen for ulegitimert tap i arbeidsinntekt.

Se for øvrig vedlegg nr 1 til dette reglementet.

- 2.3 Legitimerte utgifter erstattes til barnevakt og andre omsorgsansvar for deltakelse i pålagte ombud.
 - a. Legitimerte utgifter til pass av barn under 12 år erstattes med inntil kr 500,- pr dag.
 - b. Legitimerte utgifter til annet legitimert omsorgsansvar erstattes med inntil kr. 120,- pr time.
- 2.4 Krav om dekning av tapt arbeidsinntekt skal sendes inn minst kvartalsvis, og senest innen 15. januar i påfølgende år for 4. kvartal.

3.0 GODTGJØRELSE TIL ORDFØRER

- 3.1 Ordførerens godtgjørelse fastsettes av kommunestyret normalt til 100 % av administrasjonssjefens lønn. Ordfører på heltid tilkommer ikke møtegodtgjørelse for øvrig i kommunale ombud.
- 3.2 Ordføreren gis godtgjørelse under sykdom tilsvarende tjenestemennenes sykkelønnsrettigheter.
- 3.3 Ordfører gis telefongodtgjørelse tilsvarende administrasjonssjefens.

- 3.4 Legitimert tap av offentlig eller privat pensjonsordning godtgjøres fullt ut. Pensjonsordning i KLP innføres for ordføreren.
- 3.5 KS' prinsipper for etterlønn for folkevalgte på halv tid eller mer gjøres gjeldende for Sør-Varanger kommune som følger:
Etterlønn med maksimum 3 mnd godtgjørelse dersom vedkommende ikke inntrer i ny stilling ved valgperiodens utløp.

4.0 GODTGJØRELSE TIL VARAORDFØRER

- 4.1 **Varaordførers godtgjørelse** settes til **20 %** av ordførers godtgjørelse og reguleres etter denne. All representasjon av kommunen inngår i dette, men folkevalgte forpliktelser blir regulert på vanlig måte gjennom frikjøpsordningen og møtegodtgjørelse.
- 4.2 I de tilfeller der varaordføreren fungerer som ordfører ved sykdom og ferieavvikling gis godtgjørelse pr dag lik ordførers. Ved ordførers ferieavvikling gis ordinær ordførergodtgjørelse i den tid varaordføreren vikarierer.

5.0 MØTEGODTGJØRELSE FOR FORMANNSKAPSMØTER

- 5.1 Møtegodtgjørelse (unntatt for ordfører) fastsettes til kr 400,- pr møte.

6.0 MØTEGODTGJØRELSE FOR KOMMUNESTYREMØTER

- 6.1 Møtegodtgjørelse (unntatt for ordfører) fastsettes til kr 400,- pr møte.

7.0 MØTEGODTGJØRELSE FOR ANDRE NEMNDER, RÅD OG UTVALG

- 7.1 Andre utvalg deles i to grupper slik:
Gruppe I - **2 utvalg, havnestyret**
Gruppe II - Alle andre kommunale nemnder, råd og utvalg oppnevnt av kommunestyret, formannskap eller etter særlov
- 7.2 Medlemmer i gruppe I tilkommer godtgjørelse på kr **400,- pr møte**. Medlemmer i gruppe II tilkommer godtgjørelse på **kr 300,- pr møte**. Det utbetales møtegodtgjørelse for inntil 2 møter pr. dag.
- 7.3 Godtgjørelsen bortfaller dersom det ytes annen tilsvarende godtgjørelse i medhold av lov eller særskilt avtale.
- 7.4 **Utvalgsledere** i tillegg til havnestyrets leder får en **godtgjørelse på 2 %** av ordførers lønn og reguleres etter denne. Godtgjørelsen utbetales en gang pr år, i **september måned**.

8.0 FRIKJØP

- 8.1 Frikjøpsordningen gjelder for følgende ombud:

Varaordfører	1 dag pr uke
2 utvalgsledere	1 dag pr mnd
Medlemmer (utenom ordfører/varaordfører) av formannskap	1 dag pr mnd
Gruppeledere gies frikjøp etter følgende grunnlag: Partigrupper bestående av 1 person:	1 frikjøpsdag måned
Partigrupper bestående av 2 – 5 medlemmer:	2 frikjøpsdager i måned
Partigrupper bestående av mer enn 5 medlemmer:	3 frikjøpsdager i måned

8.2 Satser for frikjøpet settes til godtgjørelse etter pkt 2.1 og 2.2.

8.3 For lønsmottakere skal frikjøp dokumenteres fra arbeidsgiver.

9.0 ANDRE GODTGJØRELSER

9.1 Telefongodtgjørelse gis i henhold til følgende satser:

Kommunestyremedlemmer	kr 600,- pr år
varamedlemmer	kr 100,- pr år
Formannskapsmedlemmer	kr 600,- pr år
varamedlemmer	kr 100,- pr år
Utvalgsledere	kr 1000,- pr år
Ledere råd/utvalg	kr 400,- pr år
Gruppeledere	kr 1000,- pr år

Abonnementsavgift dekkes ikke.

9.2 Alle kommunestyremedlemmer og varamedlemmer gis abonnement på Kommunal Rapport.

9.3 Alle kommunestyregruppene/partiene tilstås et årlig kommunalt beløp på kr 15.000,- og et årlig beløp på kr 3.000,- pr representant.

Godkjente lister som ikke er representert i kommunestyret får kr. 10.000 i støtte i valgår.

9.4 Gruppelederne får utbetalt en årlig godtgjørelse på kr 3000, utbetalingen finner sted i september måned.

10.0 ANDRE BESTEMMELSER

Det opprettes et fullt utstyrt politikerkontor. Alle kommunestyremedlemmer har tilgang til dette kontoret. De politikerne som omfattes av frikjøpsordningen har førsteprioritet til dette kontoret.

10.1

Møtegodtgjørelsen utbetales i henhold til møtebok fra etatene. Der det ikke blir skrevet møtebok har den enkelte selv ansvaret for å sende inn krav og følge opp utbetaling av møtegodtgjørelsen.

10.2

Det legges opp til møter mellom gruppeledere, utvalgsledere og administrasjonen minst engang i kvartalet.

Det legges opp til månedlige møter mellom ordfører og utvalgsledere og dette må innarbeides i møteplanen.

Reglementet gjøres gjeldende med virkning fra 29.10.07 og gjelder til nytt reglement er vedtatt.

VEDLEGG 1:

Tap av inntekt og vederlag for utlegg, kommuneloven § 41

Tap av inntekt

Kommuneloven § 41 omhandler rett til dekning av tap av inntekt i forbindelse med kommunale verv. I kommuneloven § 41 heter det:

1. Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på skyss-, kost-, og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet, etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.
2. Tap av inntekt og påførte utgifter som følge av kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv erstattes opp til et visst beløp pr. dag, fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv. Det skal fastsettes ulike satser for legitimerede og ulegitimerte tap.

Alle folkevalgte/tillitsvalgte har rett til dekning av tap av inntekt som følge av vervet/ombudet. Reglene for dekning av tap av inntekt fastsettes av kommunestyret selv i den enkelte kommune. I uttrykket inntekt ligger ikke bare lønnsinntekt; også selvstendig næringsdrivendes inntekt og andre inntektstap skal erstattes. Departementet har gitt utfyllende vurderinger i KRD Rundskriv H-17/96.

Ved tap av inntekt skilles det mellom

- legitimerte tap
- ulegitimerte tap

Legitimert tap av inntekt er den lønnen arbeidsgiveren bekrefter at arbeidstakeren taper eller en næringsdrivende kan påvise bl.a. via likningsoppgaver at hans fravær påfører ham ved å delta i møter i kommunale organ. Ulegitimert tap av inntekt er tapt inntekt som ikke kan legitimeres. Det vil være rimelig å legge til grunn at den som får fri i ordinær arbeidstid uten lønnstrekk for å utføre politiske verv, ikke har tap av inntekt.

Blant grupper som kan benytte ulegitimert tap, nevnes i kommentarene til kommuneloven husmødre, studenter, frilansere og pensjonister, selv om pensjonister vil få store problemer med å påvise et tap. Når det gjelder husmødre og studenter, tenker man på at de må tilside sette sine daglige gjøremål, og det er det de skal gis en kompensasjon for. Se KRD Rundskriv H-03/00 og KRD Rundskriv H-13/98

I det reglementet kommunestyret fastsetter om dekning av tap av inntekt, tas med bestemmelser om plikt til å legitimere tapet. Bestemmelsene må være dekkende både for arbeidstakere og næringsdrivende.

Til diskusjon ...

Spørsmålet om legitimering og fortolkning av regler om inntektstap legges til en nemnd som består av de politisk valgte medlemmer av administrasjonsutvalget.

Når folkevalgte dokumenterer tap av inntekt som er attestert av arbeidsgiver, skal denne omfatte trekk i lønn, tapte feriepenger og eventuelt tapt pensjonsgrunnlag. I tillegg til tap i ordinær lønn skal også tapt overtidslønn og annen ekstrarfortjeneste erstattes. Det må sannsynliggjøres at den samme inntekt ikke uten vesentlig ulempe vil kunne inntjenes på et annet tidspunkt. Selvstendig næringsdrivende legitimerer tapet ved å legge fram likningsattest eller annen dokumentasjon som kan godkjennes. Kommunestyret bør gi bestemmelser for slik godkjenning.

Godtgjøring for tap av inntekt ytes bare til dem som har et faktisk tap i arbeidsinntekten.

Det bør også understrekes at ulegitimert tap ikke skal gis automatisk, men etter søknad.

Både legitimert og ulegitimert tap av inntekt dekkes inntil nærmere fastsatte kronebeløp som kommunestyret bestemmer. Beløpet for legitimert tap bør settes så høyt at alle yrkesgrupper kan delta i folkevalgt arbeid uten å lide økonomiske tap.

Kommuneloven presiserer at «tap av fritid erstattes ikke». Dette har sammenheng med at dersom folkevalgte må ta igjen eget arbeid f.eks. om kvelden, vil de ikke kunne kreve tapt arbeidsfortjeneste for dette da «tap av fritid ikke erstattes» som det heter i kommentarene.

Overå og Bernt op.cit., side 306.

Overå og Bernt op.cit., side 307.

**REGLEMENT
FOR
GODTGJØRING
TIL
FOLKEVALGTE
SVK**

1. HJEMMELSGRUNNLAG OG HVEM SOM OMFATTES AV ORDNINGEN

Godtgjøring til folkevalgte er fastsatt av kommunestyret med hjemmel i kommunelovens § 42.

Godtgjøringsbestemmelsene gjelder alle som har et kommunalt tillitsverv, herunder ansattes representanter i partssammensatte utvalg opprettet med hjemmel i kommunelovens § 25.

2. UTBETALING

Godtgjørelser utbetales etter følgende modell:

Periode	Kravfrist	Utbetalingsfrist
1. Kvartal (jan-mar)	30.04.	30.06.
2. Kvartal (apr-jun)	31.07.	30.09.
3. Kvartal (jul-sep)	31.10.	31.12.
4. Kvartal (okt-des)	15.01. (foregående regnskapsår)	28.02.

Krav som innkommer etter fristene, skal som hovedregel avvises.
Representanter og partier varsles når utbetaling finner sted.

Modell for ansvar for krav og utbetaling:

Krav	Folkevalgt	Administrasjon
Reiseregninger	X	
Tapt arbeidsfortjeneste	X	
Møtegodtgjørelse	X (der det ikke er sekretariat tilstede)	X (der sekretariat er tilstede)
Telefongodtgjørelse		X
Støtte til politiske partier		X
Gruppeleder- og utvalgsleder-godtgjørelse		X
Representantstøtte		X

3. ORDFØRER OG VARAORDFØRER

MODELL 1 (DAGENS ORDNING)

Ordførerens godtgjørelse fastsettes av kommunestyret til 100 % av rådmannens grunnlønn.
Varaordførerens godtgjørelse fastsettes av kommunestyret til 50 % av rådmannens grunnlønn.

Ordfører og varaordfører tilkommer ikke møtegodtgjørelser.

Ordfører og varaordfører gis godtgjørelse under sykdom tilsvarende ansattes sykelønnsrettigheter.

Ordfører og varaordfører tilstås fri mobiltelefon og pc, underlagt skatteregler.

Legitimert tap av offentlig eller privat pensjonsordning godtgjøres fullt ut.

MODELL 2

Ordførerens godtgjørelse fastsettes av kommunestyret til 100 % av stortingsrepresentanters godtgjørelse.

Varaordførerens godtgjørelse fastsettes av kommunestyret til 50 % av stortingsrepresentanters godtgjørelse.

Ordfører og varaordfører tilkommer ikke møtegodtgjørelser.

Ordfører og varaordfører gis godtgjørelse under sykdom tilsvarende ansattes sykelønnsrettigheter.

Ordfører og varaordfører tilstås fri mobiltelefon og pc, underlagt skatteregler.

Legitimert tap av offentlig eller privat pensjonsordning godtgjøres fullt ut.

Etterlønn:

KS' prinsipper for etterlønn for folkevalgte på mer enn 1/3 tid gjøres gjeldende for Sør-Varanger kommune som følger:

- 1 ½ mnd. dersom vedkommende har en jobb å komme tilbake til etter endt tjeneste.
- 3 mnd. dersom vedkommende ikke har en jobb å komme tilbake til.

4. TAPT ARBEIDSFORTJENESTE

Tapt arbeidsfortjeneste dekkes i medhold av kommunelovens § 41. Merverdiavgift dekkes ikke.

MODELL 1 (dagens ordning):

Dokumentert tapt arbeidsinntekt erstattes med inntil 2.500,- pr. dag.

Ulegitimert tapt arbeidsinntekt erstattes for møter inntil 4 timer, kr 120,- pr. time. Utover det erstattes det med kr 1.000,- pr. dag. Ulegitimert tapt arbeidsinntekt kan ikke gis til lønns-mottakere. Tapt arbeidsinntekt må sannsynliggjøres/begrunnes.

MODELL 2:

- a. Legitimert tap ytes maksimalt oppad tilsvarende dagslønn for ordfører.
- b. Ulegitimert tap: For møter over 4 timer kr _____ og for under 4 timer, kr _____ pr. time (selvstendig næringsdrivende, hjemmeværende, studenter, fiskere, pensjonister, etter søknad).

MODELL 3:

- a. For møter med varighet over 4 timer gis dekning som hel dag, og møter som varer inntil 4 timer dekkes time for time.
- b. Ulegitimert tap: Inntil ____ % av ordførers godtgjøring pr. dag. Folkevalgte som er studenter, pensjonister eller hjemmeværende kan etter krav motta ____ % av ordførers årlige godtgjøring pr. dag.
- c. Legitimert tap: Inntil ____ % av ordførers godtgjøring pr. dag.

5. MØTEGODTGJØRELSE

MODELL 1 (dagens ordning):

- c. Møtegodtgjørelse for formannskapsmøter (unntatt ordfører) 400,-
- d. Møtegodtgjørelse for kommunestyremøter (unntatt ordfører) 400,-
- e. Utvalg og havnestyre 400,-
- f. Møtegodtgjørelse for andre kommunale nemnder, råd og utvalg 300,-
- g. Det utbetales møtegodtgjørelse for inntil 2 møter pr. dag.
- h. Godtgjørelsen bortfaller dersom det ytes annen tilsvarende godtgjørelse i medhold av lov eller særskilt avtale.
- i. Gruppeledergodtgjørelse pr. år
3.000,-

MODELL 2:

- a. Fast godtgjørelse for 3 utvalgsledere og leder havnestyre med ____% av ordførers godtgjørelse.
- b. Kommunestyrets, formannskapets og utvalgs medlemmer og varamedlemmer med ____ % av ordførers godtgjørelse pr. møte.
- c. Andre komiteer, råd, utvalg, valgte representanter (eks. KS) med h.h.v. ____ % for leder og ____ % for medlemmer og varamedlemmer pr. møte.
- d. For møter som har varighet under 3 timer (inkl. gruppemøter og formøter) gis halv møtegodtgjørelse.

MODELL 3:

- a. Formannskapsmedlemmer får årlig godtgjøring tilsvarende ____ % av ordførers godtgjøring, med reduksjon fra og med første møte den folkevalgte ikke deltar i.
- b. Gruppeledere får årlig godtgjøring på ____ % a ordførers godtgjøring.
- c. Utvalgsledere og leder av havnestyre får ____ % av ordførers godtgjøring, samt møtegodtgjøring med ____ % av ordførers godtgjøring.
- d. Ledere i andre kommunale utvalg har ikke fast godtgjøring.
- e. Leder for klagenemnd har møtegodtgjørelse på ____ % av ordførers godtgjøring.
- f. Leder for kontrollutvalget har møtegodtgjørelse på ____ % av ordførers godtgjøring.

- g. Ledere av øvrige kommunale utvalg har møtegodtgjørelse på ____ % av ordførerens godtgjøring.
- h. Møtende vara i formannskapet: ____ % av ordførerens godtgjøring som møtegodtgjørelse
- i. Kommunestyret og kontrollutvalget mottar ____ % av ordførerens godtgjøring i møtegodtgjørelse.
- j. Medlemmer av øvrige utvalg; Møtegodtgjørelse med ____ % av ordførerens godtgjøring.

MODELL 4:

- a. Leder av utvalg: 3 % av ordførers godtgjøring, som også dekker møtegodtgjørelse.
- b. Leder av mindre utvalg: Møtegodtgjørelse med ____ % av ordførers godtgjøring pr. møtedag + kr ____
- c. Medlemmer og møtende vara i alle politiske utvalg: ____ % av ordførers godtgjørelse pr. møtedag.

6. REPRESENTASJON OG ØVRIG MØTEVIRKSOMHET

Dersom medlemmer av folkevalgte utvalg blir oppnevnt til eller får aksept av ordfører for å delta på kurs, konferanser, representasjon, møtevirksomhet i eksterne møter og lignende, samt fjernmøter etter kommunelovens bestemmelser, tilstås eventuelt tapt arbeidsfortjeneste, etter søknad. Møtegodtgjørelse utbetales ikke.

Pensjonister, studenter og hjemmевærende tilkommer møtegodtgjørelse med kr _____

7. FRIKJØP

Frikjøpsordningen gjelder følgende:

- | | |
|--|-----------------------|
| a. Varaordfører | 50 % av full stilling |
| b. Utvalgsledere og leder av havnestyret | 1 dag pr. mnd. |
| c. Medlemmer av formannskapet | 1 dag pr. mnd. |
| d. Gruppeledere etter følgende modell: | |
| i. Partigrupper med 1 person | 1 dag pr. mnd. |
| ii. Partigrupper med 2-5 personer | 2 dager pr. mnd. |
| iii. Partigrupper med mer enn 5 pers. | 3 dager pr. mnd. |

Satser for frikjøp settes til godtgjørelse i h.h.t. pkt. om tapt arbeidsfortjeneste.

8. TELEFONI, DATA, MØTELOKALER OG ABONNEMENTER

MODELL 1 (DAGENS ORDNING):

Telefongodtgjørelse:

- | | |
|---|----------------|
| - Kommunestyremedlemmer | 600,- pr. år |
| - Varamedlemmer til kommunestyret | 100,- pr. år |
| - Formannskapsmedlemmer | 600,- pr. år |
| - Varamedlemmer til formannskapet | 100,- pr. år |
| - Utvalgsledere | 1.000,- pr. år |
| - Ledere for råd og andre utvalg | 400,- pr. år |
| - Gruppeledere i kommunestyret | 1.000,- pr. år |
| - Abonnementsavgift dekkes ikke | |
| - Ordfører og varaordfører har kommunal mobiltelefonordning | |

Abonnementer:

- Kommunestyremedlemmer får abonnement på Kommunal Rapport

Datautstyr:

- Ordfører og varaordfører har kommunal pc og iPad
- Formannskapets medlemmer har kommunal pc eller iPad
- Kommunestyrets medlemmer har kommunal pc eller iPad

Møtelokaler:

- Kommunestyregrupper får benytte møtelokaler på Rådhuset kostnadsfritt.

9. PARTI- OG REPRESENTANTSTØTTE

Kommunestyregrupper (partier representert i kommunestyret) tilstås et årlig beløp på kr 15.000,- i partistøtte.

Godkjente lister, som ikke er representert i kommunestyret, får kr 10.000,- i støtte i valgår for kommunestyre og fylkesting.

Kommunestyregrupper (partier representert i kommunestyret) tilstås et årlig beløp på kr 3.000,- pr. representant i kommunestyret. Bestemmelsen gjelder også uavhengige representanter.

10. ANDRE GODTGJØRELSER

Legitimerte utgifter erstattes til barnevakt og andre omsorgsansvar for deltakelse i pålagte ombud.

- Legitimerte utgifter til pass av barn under 12 år erstattes med inntil kr 500,- pr. dag.
- Legitimerte utgifter til annet legitimert omsorgsansvar erstattes med inntil kr 120,- pr. time.



SØR-VARANGER KOMMUNE

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

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Siv Merete Wollmann Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 10.07.2012
Arkivkode: K1-080	Arkivsaksnr.: 12/1535
Saksordfører: Tove Alstadsæter (FMSK og KST), Kurt Wikan (UFPS), Monica H. Stiansen (UFLE)	

SAKSGANG		
Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Havnestyret		
Utvalg for miljø og næring		
Administrasjonsutvalget	20.08.2012	012/12
Eldrerådet	21.08.2012	014/12
Rådet for funksjonshemmede	21.08.2012	009/12
Formannskapet	22.08.2012	056/12
Utvalg for plan og samferdsel	23.08.2012	087/12
Utvalg for levekår	27.08.2012	044/12
Kommunestyret	03.09.2012	064/12

REGLEMENT FOR FOLKEVALGTES INNSYNSRETT I SØR- VARANGER KOMMUNE 2011 - 2015

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	10.07.2012	REGLEMENT FOR FOLKEVALGTES INNSYNSRETT.DOCX
2	10.07.2012	Folkevalgtes innsynsrett.pdf

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>
-----------------	-------------	--------------------------	---------------

07.06.2012	U	Kommunestyrets gruppeledere og	INFORMASJON OM BEHANDLING - REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE I SØR-
01.07.2012	I	Sør-Varanger Arbeiderparti v/ Lena	REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE
10.07.2012	U	Sør-Varanger Arbeiderparti v/ Lena	BEHANDLINGSREKKEFØLGE FOR ULIKE REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE

Kort sammendrag:

Faktiske opplysninger:

Reglement for folkevalgtes innsynsrett revideres i forhold til endringer i lovverk.

Kommunelovens § 40 nr. 5 har følgende bestemmelse:

"Kommunestyret og fylkestinget skal selv fastsette et reglement for de folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter og til informasjon om saker som er under behandling".

I utgangspunktet gjelder offentlighetslovens innsynsregler også for folkevalgte, men disse har samtidig en viss innsynsrett utover denne loven, bl.a. ut fra behovet for å få et best mulig faktagrunnlag for sine avgjørelser.

Forslaget til reglement bygger på Kommunaldepartementets normalreglement, og er tilpasset nye bestemmelser, og Sør-Varanger kommunes tidligere bestemmelser.

Omfang:

Det skiller mellom 4 ulike politiske roller i forhold til innsyn;

- Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer, som har en overordnet og utvidet rett til innsyn som en konsekvens av dennes rolle som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning.
- Kontrollutvalget, som besitter de samme rettighetene som kommunestyret i kraft av sin kontrollfunksjon med kommunale disposisjoner.
- Ordførerens selvstendige rett til innsyn i alle dokumenter som følge av dennes møte- og talerett i alle kommunale råd og utvalg.
- Medlemmer og møtende varamedlemmer i formannskap og øvrige råd og utvalg, som i utgangspunktet har innsynsrett i saker som ligger innenfor organets virkeområde, men kan kreve innsyn i andre virksomhetsområder når dette er nødvendig for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

Punkter utover dette, kommenteres ikke særskilt.

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:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Saken fremmes uten innstilling.

Behandling 20.08.2012 Administrasjonsutvalget
Saksordfører: Bror Sundstrøm

Rådmannens forslag enstemmig vedtatt.

Administrasjonsutvalgets vedtak i sak 012/12:

Administrasjonsutvalget vedtar rådmannens forslag til innsynsreglement.

Bente Larssen
rådmann

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

REGLEMENT FOR DE FOLKEVALGTES INNSYNSRETT

1. KOMMUNESTYRE OG FORMANNSKAP.

- 1.1 Kommunestyret og formannskapet har rett til innsyn i/informasjon om en saks dokumenter, forutsatt at den er framlagt til/skal framlegges for politisk behandling.
- 1.2 Taushetsbelagte opplysninger, forvaltningslovens § 13 flg.
Såfremt det foreligger et klart behov for slike opplysninger, vurdert ut fra nødvendigheten i forhold til forståelsen av det framlagte saksforhold og av hensyn til den avgjørelse som skal treffes, praktiseres meroffentlighetsprinsippet i offentlighetslovens §2, 3. ledd overfor kommunestyret og formannskapet.
- 1.3 Framleggelse av opplysninger.
Administrasjonen plikter i den enkelte sak å vurdere hvorvidt opplysninger som er nevnt under pkt. 1.2 foreligger, og framlegge disse for de politiske organ.
- 1.4 Innsynsretten etter dette reglement gjelder ikke kommuneadministrasjonens interne arbeidsdokumenter som f.eks. interne notater, skisser, ikke avgitte innstillinger eller kommuneansattes innspill til sådanne, saksforberedelse på dataanlegget eller dokumenter eller opplysninger som må likestilles med dette.

Innsynsretten omfatter heller ikke graderte dokumenter som følger egne bestemmelser.

2. UTVALG, STYRER, NEMNDER OG RÅD.

- 2.1 Punktene fra 1.1 til 1.4 gjelder tilsvarende for utvalg, styrer, nemnder og råd, forutsatt at det er opplysninger i saker som hører inn under vedkommende organs eget myndighetsområde.

3. ENKELTMEDLEMMERS INNSYNSRETT.

- 3.1 Det enkelte medlem i styrende politiske organer har rett til å gjennomgå dokumentene i en sak som er til behandling i de politiske organ, såfremt disse ikke er unntatt offentlighet.
- 3.2 Praktisering av prinsippet om meroffentlighet i offentlighetslovens 2, 3. Ledd vurderes i det enkelte konkrete tilfellet. Dersom det er meget om å gjøre i forhold til sakens forståelse og opplysning, samt opplysningens karakter, bør meroffentlighet praktiseres overfor enkeltmedlemmer.

4. ANSVAR FOR OVERHOLDELSE AV TAUSHETSPLIKTEN.

Kommuneadministrasjonen skal gjøre taushetsplikten kjent, og kan kreve skriftlig erklæring om at de folkevalgte kjenner og respekterer reglene, jfr forvaltningslovens § 13 c).

I saker som er undergitt lovfestet taushetsplikt, skal kretsen av personer som kan gis innsyn begrenses. Enhver som i forbindelse med sitt verv får kjennskap til slike opplysninger, har ansvar for at det ikke oppstår risiko for brudd på taushetsplikten.

Lederne i de politiske organ og kommuneadministrasjonen skal i nødvendig utstrekning treffe tiltak for å redusere risiko for brudd på taushetsplikten. Aktuelle tiltak kan være rutinemessig nummerering og pålegg om tilbakelevering av saksdokumenter for makulasjon.

5. HABILITET (GJELDER BÅDE ORGANETS OG ENKELTMEDLEMMERS INNSYNSRETT)

Ved inhabilitet, vil den folkevalgte ikke kunne utføre noen tilsynsfunksjon og derfor bortfaller innsynsretten etter dette reglement. Men vedkommende vil kunne nytte sine rettigheter etter forvaltningslovens og offentlighetslovens regler om dokumentinnsyn.

Er den folkevalgte inhabil i en sak, skal han nektes innsyn i denne sakens dokumenter. Han skal også nektes innsyn i parallelle saker i den utstrekning disse gjelder søkere som konkurrerer om et gode det er knapphet på. Dette gjelder selv om de konkurrerende søkere etter bestemmelse i lov ikke skal regnes som parter i samme sak (jfr f.eks. sosialtjenestelovens § 8-1).

Den folkevalgte plikter uoppfordret å gi opplysninger om særlige forhold som kan medføre inhabilitet, ved anmodning om innsyn. Ved uenighet mellom en folkevalgt og administrasjonen om habilitet, forelegges spørsmålet om innsyn for ordføreren.

6. GJENNOMFØRING AV INNSYNSRETT.

Anmodning om innsyn i saker fremmet for kommunestyre og formannskap rettes til formannskapssekretæren. Anmodning om innsyn i sak fremmet for utvalg, råd eller nemnd rettes til sekretæren for vedkommende organ. I andre saker rettes anmodningen til administrativ leder for vedkommende virksomhetsområde.

Innsynsretten gjennomføres normalt ved at den folkevalgte gis innsyn i original saksmappe på formannskapssekretærens, utvalgssekretærens eller vedkommende administrativ leders kontor.

Rådmannen skal i samarbeid med lederen av det for vedkommende virksomhetsområde overordnede folkevalgte organ, søke fram til praktiske løsninger. Et mål for dette arbeidet skal være en god og gjennomført bruk av innsynsretten som kan begrense behovet for mekanisk gjengivelse av ett hvert dokument i saken i forbindelse med utsending av sakskart.

7. GJENNOMFØRING AV INFORMASJONSRETT.

Henvendelse kan alltid rettes til administrativ leder for vedkommende virksomhetsområde. I saker som er under forberedelse, bør henvendelse normalt rettes til den administrative leder. Spørsmål som gjelder administrasjonens vurderinger, besvares normalt bare av administrativ leder. Saksbehandleren kan alltid henvise til sin virksomhetsleder.

I saker som er avgjort administrativt etter fullmakt, skal saksbehandleren på anmodning også gi en kort, begrunnet redegjørelse for sakens utfall.

8. GENERELLE BESTEMMELSER.

Revisjon og kontrollutvalg omfattes ikke av disse regler.

Ved praktisering av innsynsrett og informasjonsrett, skal det utvises omtanke, slik at hensynet til rasjonell og effektiv saksbehandling ikke unødig blir tilsidesatt.

**Reglement for
folkevalgtes
innsynsrett.
Kommunestyrets og
andre folkevalgte
organers rett til
innsyn i
saksdokumenter**

I medhold av kommunelovens § 40 nr. 5

SVK

1. Omfang

1.1

Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer har, som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de presiseringer som følger av reglene nedenfor, jfr. kommunelovens § 60 nr. 1, og med de begrensninger som gjelder i forhold til taushetsbelagte opplysninger.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jf. pkt. 3. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

1.2

Medlemmer og møtende varamedlemmer i formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak. Retten til innsyn gjøres gjeldende med de begrensninger som gjelder i forhold til taushetsbelagte opplysninger.

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ kan vedta innsyn for sin bruk i andre organ saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

1.3

Begrepet "folkevalgt" omfatter i denne forbindelse også medlem av partssammensatte utvalg og styrer med brukerrepresentasjon. Også råd, som ikke har egen beslutningsmyndighet, vil kunne omfattes av innsynsretten når det skal avgi innstilling/uttalelse innenfor sitt virkeområde..

1.4

Som følge av ordførers møte- og talerett i alle folkevalgte organ i kommunen, har ordfører også en selvstendig rett til innsyn i alle dokumenter, med de begrensninger som gjelder i forhold til taushetsbelagte opplysninger.

1.5

Bestemmelsen om rett til innsyn i alle dokumenter, med de begrensninger som gjelder i forhold til taushetsbelagte opplysninger, gjelder også kontrollutvalgets medlemmer, som for å kunne føre løpende tilsyn med forvaltningen, må ha anledning til innsyn i enhver sak, uavhengig av om dette fører til at det opprettes egen sak for utvalget, jfr. kommunelovens § 77 nr. 7.

2. Tidspunkt for rett til innsyn

2.1

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med de unntak som finnes i forvaltningsloven og annen særlovgivning.

2.2

For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn fortsatt fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

3. Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

3.1

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organ kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jf. Forvaltningslovens bestemmelser.

3.2

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommuneloven § 31, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

Medlemmer av alle folkevalgte organer skal undertegne taushetserklæring.

4. Fremgangsmåten ved krav om innsyn

4.1

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles uten ugrunnet opphold. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje skriftlig via kommunens offisielle postmottak og fordeles i h.h.t. rutine.

4.2

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, skal besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.

5. Habilitet

5.1

Ved inhabilitet, vil den folkevalgte ikke kunne utføre noen tilsynsfunksjon, og dermed bortfaller innsynsretten etter dette reglement. Vedkommende vil kunne nytte sine rettigheter etter forvaltningslovens og offentlighetslovens regler om dokumentinnsyn.

5.2

Er den folkevalgte inhabil i en sak, skal vedkommende nektes innsyn i denne sakens dokumenter. Vedkommende skal også nektes innsyn i parallelle saker i den utstrekning disse gjelder søkere som konkurrerer om et gode det er knapphet på. Dette gjelder selv om de konkurrerende søkere etter bestemmelse i lov ikke skal regnes som parter i samme sak.

5.3

Den folkevalgte plikter uoppfordret å gi opplysninger om særlige forhold som kan medføre inhabilitet, ved anmodning om innsyn. Ved uenighet mellom en folkevalgt og administrasjonen om habilitet, forelegges spørsmålet om innsyn for ordføreren.
