



Innkalling

av

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne

Møtedato: 27.04.2015
Møtestad: Formannskapssalen.
Møtetid: 13:00 - 15:30

Eventuelle forfall må meldast til Margrethe Høyland per tlf. 56 37 51 61, sms til eller per epost til Margrethe.Hoyland@lindas.kommune.no

Varamedlemmer møter berre etter nærare avtale.

Kristin Moe.
Orientering v/Roar Hansen, Helsehuset.
Reidun Sæbdal, budsjett psyk.helse.

Sakliste

Saknr	Tittel
011/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
012/15	Godkjenning av møteprotokoll
013/15	Mandat Helsehus - innhald Lindås kommune - VERT ETTERSENDT
014/15	Områdeplan for Knarvik sentrum til uttale
015/15	Politisk styringsstruktur og reglement-evaluering

17. april 2015

Vetlemøy Wergeland
møteleiar

Margrethe Høyland
møtesekretær

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
011/15	Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	PS	27.04.2015

Saksbehandlar	ArkivsakID
Margrethe Høyland	15/1502

Godkjenning av innkalling og saksliste

Innkalling og saksliste vert godkjent

Saksopplysningar:

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
012/15	Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	PS	27.04.2015

Saksbehandlar	ArkivsakID
Margrethe Høyland	15/1502

Godkjenning av møteprotokoll

32T

Protokoll - Råd for menneske med nedsett funksjonsevne - 02.03.2015

Møteprotokollen vert godkjent

Saksopplysningar:



Møteprotokoll for Råd for menneske med nedsett funksjonsevne

Møtedato: 02.03.2015
Møtestad: Formannskapssalen.
Møtetid: 13:00 - 14:30

Orientering:
Helsehus prosjekt

Frammøtte medlemmer	Parti	Rolle
Solveig Johnsen		Medlem
Bente Orlen Westervik		Medlem
Øystein Reidar Moldeklev	FRP	Medlem

Forfall meldt frå medlem:	Parti	Rolle
Vetlemøy Wergeland	KRF	Utvallsleiar
Svein Arne Vabø		Nestleiar

Følgjande frå administrasjonen møtte:

Margrethe Høyland, kommunalsjef Åslaug Brænde orienterte i sak 09/15.

Øystein Reidar Moldeklev fungerte som møteleiar då utvalsleiar og nestleiar hadde forfall til møte.

Sakliste

Saknr	Tittel
006/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
007/15	Godkjenning av møteprotokoll
008/15	1. gangs handsaming av reguleringsplan for Kubbaleitet, gbnr 137/38, 66, 69, 77, 477, 487, 185, 521, m.fl.
009/15	Kommunedelplan helse og omsorg 2015-2020, prosjektmandat
010/15	Årsmelding RMNF 2014

006/15: Godkjenning av innkalling og saksliste

Innkalling og saksliste vert godkjent.

Samrøystes vedteke.

02.03.2015 RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

RMNF - 006/15 VEDTAK:

Innkalling og saksliste vert godkjent.

007/15: Godkjenning av møteprotokoll

Møteprotokollen vert godkjent

02.03.2015 RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Møteprotokoll fra møtet 02.02..2015 vart godkjend.

Samrøystes vedteke.

RMNF - 007/15 VEDTAK:

Møteprotokoll fra møtet 02.02..2015 vart godkjend.

008/15: 1. gangs handsaming av reguleringsplan for Kubbaleitet, gbnr 137/38, 66, 69, 77, 477, 487, 185, 521, m.fl.

I medhald av plan- og bygningslova § 12-11, vedtek plan- og miljøutvalet å legge reguleringsplan for Kubbaleitet, gbnr 137/38, 66, 69, 77, 477, 487, 185, 521, m.fl. ut til offentlig ettersyn på følgjande vilkår:

1. Det må leggjast inn maksimal mønehøgde og/eller gesimshøgde for eigedomar som er utbygd i dag. Det må også spesifiserast kor mange bueiningar som vert tillate på desse eigedomane.
2. Det skal sikrast i føresegnene minimum 2,5 % parking for rørslehemma i parkeringshusa.
3. Det må leggjast inn minimum 3 meter byggegrense mot trafikk- og parkeringsareal for BB1, BB2, BK1, BF3 og BF 4.
4. Føresegnene skal skildre konkrete krav til parkeringsplassar på dei ulike delområda, jf. planskildringa.
5. Innanfor BB1-BB6 og BK1-2 skal det etablerast sykkelparkering for minimum 2 sykklar per bueining eller 2 sykklar per 100 m² BRA.
6. Endre rekkefølgekrav § 3.33: Kyststien skal vere ferdig opparbeidd før det vert gjeve bruksløyve til bueiningar innanfor BB2-BB5.
7. Tillegg til § 5.7: Planskildringa er utfyllande for kva type aktivitet og utrusting som er tenkt på dei ulike leikeplassane (Kapittel 8, Universell utforming, tilkomst og opparbeiding av uteopphaldsareal).
8. Det må sikrast i føresegnene kor mange naust som kan byggast innanfor kvart delområde for naust.
9. Vise storleik for dei ulike delområda i plankart eller i planskildring.

30.10.2014 PLAN- OG MILJØUTVALET

Christian H. Reinshol og Arne Eikefet orienterte i saka.

Rådmannen sitt framlegg punkt 1 til 7 vart samrøystes vedteke.

Rådmannen sitt framlegg punkt 8 vart samrøystes vedteke.

Rådmannen sitt framlegg punkt 9 vart samrøystes vedteke.

Framlegg frå Dag Martin Hope-H:

Rådmannen sitt framlegg med tillegg til punkt 8:

Punkt 8.1 *Sikre universell tilkomst til 50% av naust og tilhøyrande sjøtilkomst, samt tilkomst for nødetater.*

Rådmannen sitt framlegg med tillegg fekk 2 røyster og fall (Dag Martin Hope-H, Bjarte Vatnøy-Frp).

Fellesframlegg:

Rådmannen sitt framlegg med tillegg:

Nytt punkt: *Alternativ veg for utrykningskøyretøy inn i / ut av området må synleggjerast tydelegare i planframlegget.*

Rådmannen sitt framlegg med tillegg vart samrøystes vedteke.

Fellesframlegg:

Rådmannen sitt framlegg med tillegg:

Nytt punkt: *Omsynet til mjuke trafikantar må vektleggjast i heile planprosessen.*

Rådmannen sitt framlegg med tillegg vart samrøystes vedteke.

Framlegg frå Krf, Ap og Sp:

Rådmannen sitt framlegg med tillegg:

Nytt punkt: *Minst 10% av parkeringsplassane i felles parkeringsanlegg skal vera tilrettelagde for el-bilar.*

Rådmannen sitt framlegg med tillegg vart vedteke med 7 røyster (Halvard Rydland-H, Dag Martin Hope-H, Alf Angelskår-Krf, Sæbjørg Hageberg Kjeka-Krf, Torgeir Arne Lie-Sp, Leidulf Brunborg-Ap, Hilde Bognøy Kleivdal-Ap).

PM - 130/14 VEDTAK/INNSTILLING/UTTALE:

I medhald av plan- og bygningslova § 12-11, vedtek plan- og miljøutvalet å legge reguleringsplan for Kubbaleitet, gbnr 137/38, 66, 69, 77, 477, 487, 185, 521, m.fl. ut til offentleg ettersyn på følgjande vilkår:

1. Det må leggjast inn maksimal mønehøgde og/eller gesimshøgde for eigedomar som er utbygd i dag. Det må også spesifiserast kor mange bueiningar som vert tillate på desse eigedomane.
2. Det skal sikrast i føresegnene minimum 2,5 % parking for rørslehemma i parkeringshusa.
3. Det må leggjast inn minimum 3 meter byggegrense mot trafikk- og parkeringsareal for BB1, BB2, BK1, BF3 og BF 4.
4. Føresegnene skal skildre konkrete krav til parkeringsplassar på dei ulike delområda, jf. planskildringa.
5. Innanfor BB1-BB6 og BK1-2 skal det etablerast sykkelparkering for minimum 2 sykklar per bueining eller 2 sykklar per 100 m² BRA.
6. Endre rekkefølgjekrav § 3.33: Kyststien skal vere ferdig opparbeidd før det vert gjeve bruksløyve til bueiningar innanfor BB2-BB5.
7. Tillegg til § 5.7: Planskildringa er utfyllande for kva type aktivitet og utrusting som er tenkt på dei ulike leikeplassane (Kapittel 8, Universell utforming, tilkomst og opparbeiding av uteopphaldsareal).
8. Det må sikrast i føresegnene kor mange naust som kan byggast innanfor kvart delområde for naust.
9. Vise storleik for dei ulike delområda i plankart eller i planskildring.
10. Alternativ veg for utrykningskøyretøy inn i / ut av området må synleggjerast tydelegare i planframlegget.
11. Omsynet til mjuke trafikantar må vektleggjast i heile planprosessen.

12. Minst 10% av parkeringsplassane i felles parkeringsanlegg skal vera tilrettelagde for el-bilar.

02.03.2015 RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne går for punkt 8.1. sikre 100% tilkomst også til nausta.

Rådet går for 100 % universell utforming både inne - og ute.

Samrøystes vedteke.

RMNF - 008/15 UTTALE:

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne går for punkt 8.1. sikre 100% tilkomst også til nausta.

Rådet går for 100 % universell utforming både inne - og ute.

009/15: Kommunedelplan helse og omsorg 2015-2020, prosjektmandat

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

Kommunedelplan helse og omsorg 2015 – 2020, organisert som prosjekt, blir teken til orientering.

02.03.2015 RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne går for rådmannen sitt framlegg til vedtak.

Samrøystes vedteke.

RMNF - 009/15 UTTALE:

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne går for rådmannen sitt framlegg til vedtak.

010/15: Årsmelding RMNF 2014

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

.....

02.03.2015 RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Årsmelding 2014 for råd for menneske med nedsett funksjonsevne vart vedteken.

Samrøystes.

RMNF - 010/15 VEDTAK:

Årsmelding 2014 for råd for menneske med nedsett funksjonsevne vart vedteken.

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
036/15	Levekårsutvalet	PS	28.04.2015
013/15	Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	PS	27.04.2015
016/15	Eldrerådet	PS	28.04.2015

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	14/3668

Mandat Helsehus - innhald Lindås kommune - VERT ETTERSENDT

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

.....

Saksopplysningar: Politisk handsaming

Saka skal til uttale Levekårsutvalet.

Saka skal avgjerast i Kommunestyret.

Saka vert ettersendt.

Bakgrunn

Vurdering

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
032/15	Levekårsutvalet	PS	28.04.2015
017/15	Eldrerådet	PS	28.04.2015
014/15	Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	PS	27.04.2015

Saksbehandlar	ArkivsakID
Frøydis Ones	14/1135

Områdeplan for Knarvik sentrum til uttale

32T

Knarvik sentrum områdeplan - tredje gongs handsaming

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

Saksopplysningar:

Politisk handsaming

Saka skal til uttale i Eldrerådet, Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne, og Levekårsutvalet.

Plan- og miljøutvalet handsamar planframlegget formelt etter merknadsfristen, og innstiller til vedtak i Kommunestyret.

Bakgrunn

Områdeplan for Knarvik sentrum er til offentleg ettersyn i perioden 11. mars til 22. april. Dette er 3. gong planen er til offentleg ettersyn, men det er få endringar som er lagt inn i planframlegget som ligg føre no. Endringane kjem fram i PMU sak 34/15.

Eldrerådet, Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne, og Levekårsutvalet er høyringspartar, og har tidlegare hatt planen til uttale. Råda og utvalet vert beden om å vurdera også det nye planframlegget.

Saka vert lagt fram utan framlegg til vedtak.

Sjå link under til planen på BraPlan, her ligg alle dokumenter som gjeld for denne handsaminga - Høgreklipp og opna hyperkobling – dokumenter.

<http://www.geoweb.no/braplan/planInnsyn.jsp?kildeid=1263&planid=1263-201002>

Vurdering

.....

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
034/15	Plan- og miljøutvalet	PS	04.03.2015

Saksbehandlar	ArkivsakID
Frøydis Ones	14/1135

Knarvik sentrum områdeplan - tredje gongs handsaming

Vedlegg:

Merknader Plankart vertikalnivå 1 Plankart vertikalnivå 2 Plankart vertikalnivå 3 Føresegn vedlegg til PMU sak 4. mars 2015 Vedlegg A - kvalitetsprogram - grøn overflatefaktor Vedlegg B - kvalitetsprogram - grønne punkt Vedlegg C - illustrasjonsplan_m planid pr 2015.02.20 Vedlegg D - Kvalitetsprogram Planomtale med siste endringar 25.02.2015

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

Plan- og miljøutvalet legg områdeplan for Knarvik sentrum til offentleg ettersyn i samsvar med plan- og bygningslova §12-10. Planen vert lagt ut med 6 vekers høyringsfrist frå kunngjeringsdato.

Plan- og miljøutvalet - 034/15

PM - behandling:

Ingrid Fjeldsbø-H var ugild grunna private eigarinteresser, og deltok difor ikkje i handsaming av denne saka.

Nytt framlegg til vedtak:

Plan- og miljøutvalet legg områdeplan for Knarvik sentrum til offentleg ettersyn i samsvar med plan- og bygningslova §12-10. Følgjande endringa skal leggjast inn.:
Til § 1.13.

Utbygger kan ikkje vidaretransportera denne avtalen utan skriftleg samtykke frå Lindås kommune. Lindås kommune kan ikkje nekte samtykke utan sakleg grunngjeving. Ei sakleg grunngjeving kan vera svekking av kommunen sin tryggleik og ny bidragsytars betalingsevne.

Planen vert lagt ut med 6 vekers høyringsfrist frå kunngjeringsdato

Framlegg frå Jan-Erik Hope-H:

Til § 2.3.3: «Rådmannen har delegert vedtakskompetanse til å avgjere søknader som er i samsvar med plan- og bygningslova, men som ikkje er av prinsipiell karakter. Delegeringa omfattar også kompetanse til å handsame eventuelle klager.»

Fellesframlegget vart samrøystes vedteke.

PM - vedtak:

Plan- og miljøutvalet legg områdeplan for Knarvik sentrum til offentleg ettersyn i samsvar med plan- og bygningslova §12-10. Følgjande endringar skal leggjast inn:.

Til § 1.13.

Utbyggar kan ikkje vidaretransportera denne avtalen utan skriftleg samtykke frå Lindås kommune. Lindås kommune kan ikkje nekte samtykke utan sakleg grunngjeving. Ei sakleg grunngjeving kan vera svekking av kommunen sin tryggleik og ny bidragsytars betalingsevne.

Til § 2.3.3: «Rådmannen har delegert vedtakskompetanse til å avgjere søknader som er i samsvar med plan- og bygningslova, men som ikkje er av prinsipiell karakter. Delegeringa omfattar også kompetanse til å handsame eventuelle klager.»

Planen vert lagt ut med 6 vekers høyringsfrist frå kunngjeringsdato.

Saksopplysningar:

Politisk handsaming

Saka skal avgjerast i Plan- og miljøutvalet.

Bakgrunn

Arbeidet med områdeplan for Knarvik sentrum starta formelt opp i 2010. Eit planframlegg var til offentleg ettersyn i 2012. Etter motsegn frå Fylkesmannen, vart kvalitetsprogrammet utarbeidd saman med eit endra planframlegg. Plan- og miljøutvalet vedtok i møte den 18. juni 2014, sak 93/14 (sjå vedlegg) å leggje eit nytt planframlegg til offentleg ettersyn.

Framlegg til områdeplan for Knarvik sentrum var til andre gongs offentleg ettersyn i perioden 2. juli til 22. september, og det kom inn 39 merknader. Merknadene er referert i eit eige notat, og administrasjonen si vurdering av kvar merknad er lagt inn i dette notatet (sjå vedlegg). Alle merknadene er lagt ut på kommunen si heimeside. Saksutgreiinga gir ein presentasjon av det viktigaste innhaldet frå merknadene, saman med ei samla vurdering.

Styringsgruppa (som er plan- og miljøutvalet) har sidan november hatt 4 møte (13. november, 4. desember, 15. januar og 9. februar) for m.a. å vurdera merknadene, og eventuelle endringar av planframlegget. Gjennom denne prosessen er det m.a. gitt signal om endringar som skal leggjast inn i plandokumentata.

Hovudpunkta i merknadene:

1. Føresegna om rekkefølge og gjennomføringsevne
2. Kvalitetsprogrammet, ynskjer det ikkje juridisk bindande
3. Høgare byggehøg, utnyttingsgrad og redusert MUA (minste uteopphaldsareal)
4. Eksisterande næring inn i det nye Knarvik
5. Er planen fleksibel nok?
6. Bete involvering av grunneigarane
7. Konkrete framlegg til endringar
 - a. «Opning» av Knarvik senter
 - b. Breidda på Kvassnesvegen o_SKV7
 - c. Flytta o_SGT4 eller ta den ut av planen
 - d. Byromma er for store
8. Økonomi – gjennomføringsmoglegheit, m.a. knytt til innløyising av parkeringsplassar
9. Vatn som element
10. Tydeleggjer planen (visjon, mål, analysearbeid)

I styringsgruppa sitt arbeidet med å gjennomgå planframlegget har det også vore nærare fokus på følgjande tema:

- Kollektivløyising
- Felles parkeringsløyising med inn- og utkøyrse frå E39
- Trinnvis utbygging i områda ved ny rundkøyring
- Økonomiske vurderingar knytt til gjennomføring
- Alle merknader ved andre gongs offentleg ettersyn
- Korrigering av plandokumenta med vedlegg for å tydeleggjere og få betre samsvar mellom dei ulike dokumenta

Endringar som er lagt inn i nytt planframlegg:

Plankarta:

I vertikalnivå 1: Parkeringsløyising

I vertikalnivå 2:

1. Byggegrense mellom BBB1 og BS 17
2. Byggegrense for o_BOP1
3. Byggegrense for o_BOP2
4. Utvida o_PRK2 mot Kvassnesstemma
5. Splitta opp veg o_SKV4 (til A og B)
6. Forlenga veg o_SKV6 slik at veg o_SKV7 startar ved almenningen
7. Det er lagt inn ei ny føremålssone #25

Føresegna:

1. Endra rekkefølgekrav, som inneber at færre tiltak skal krevjast ferdig opparbeidd før bruksløyve kan gjevast. Dette fører til at fleire tiltak får eit mildare krav som inneber at tiltak skal vere minimum sikra opparbeidd, eller heilt eller delvis opparbeidd før det kan gjevast løyve til nybygg eller utviding av eksisterande bruk.
2. Nytt punkt om at kommunal gatebruksplan og lysplan skal utarbeidast
3. Presisering av kvalitetsprogrammet i punkt 2.3, og gjennom å flytta tekst frå kvalitetsprogram og planomtale til føresegna
4. Alle byggjeområda har fått ein omtale i føresegna, i kapittel 4
5. Parkering er tydeleggjort, punkt 1.8
6. Generelle presiseringar og tydeleggjering
7. Redaksjonelle opprettingar

Planomtale

1. Omtalen av Kvassnesvegen som kollektivgate er omskrive. Det skal utarbeidast ein overgangsplan for kollektivtrafikken i Knarvik for perioden frå eksisterande skyss stasjon vert lagt ned, og til ny kollektivstasjon er bygd ut.
2. Eit nytt kapittel, parkering, er lagt inn
3. Eit nytt kapittel, konsekvensutgreiing, er lagt inn
4. Redaksjonelle opprettingar

Illustrasjonsplan

1. Illustrasjonen for felt BBB1 er korrigert slik at den ligg innanfor eigedomen
2. Stipla line for gangmoglegheit frå ny kollektivterminal utanfor planområdet til BS7 er teke ut
3. Ny line som viser kva område som unngår detaljplankravet dersom det vert bygd ut i samsvar med rammene i plan og kvalitetsprogrammet

Kvalitetsprogram

1. Teksten er korrigert slik at det som er meint å vere faglege råd er skildra som kan og bør
2. Formålet med kvalitetsprogrammet, kapittel 2.2. er konkretisert
3. Sjekklistene er korrigert slik at det som skal vere juridisk bindande i kvalitetsprogrammet er innarbeidd
4. Redaksjonelle opprettingar

Vurdering

Fleire av merknadene peiker på at føresegna om rekkefølge slik dei var utforma ved andre gongs offentleg ettersyn, vil påverke gjennomføringsmoglegheita. Dette er eit tema som det er arbeidd grundig med. Det er eit ynskje at flest mogleg skal kunne kome i gang med realiseringa av planen, utan at dei må venta på at tiltak utanfor eigedomen deira skal verte ferdigstilt. Føresegna om rekkefølge er no tilpassa dette så langt det er mogleg. Nokre av tiltaka må stå som «ferdigstilt» før tiltak kan starta opp. Statens vegvesen har sett krav om at oval rundkøyring må etablerast tidleg. Som ein konsekvens av det må også tilførselsvegane, del av veg 4 og veg 6 opparbeidast på same tid. Fordelinga av tiltak som skal vere sikra opparbeidd («S») og ferdigstilt («F»), framgår i tabell i punkt 3.2.3 og 3.2.5 i

føresegna. Oppsummert er det meste av rekkefølgekrava endra frå F til S. Dette betyr at dei fleste byggeprosjekta kan startast opp på eit tidlegare tidspunkt enn skissert i tidlegare framlegg til plan. Dette føreset inngått utbyggingsavtale med Lindås kommune.

Kvalitetsprogrammet og illustrasjonsplanen er mellom anna eit svar på motsegnet frå Fylkesmannen (ved første gongs høyring). Desse dokumenta er utforma for å gje kvalitet i byromma, og gje gode samanhengar for alle som skal bu i og ferdist i det nye Knarvik. Vegglivet i bygningskroppane utgjer ein vegg i byrommet. Difor vert det også sett kvalitetskrav til bygningskroppane som vender inn mot viktige byrom. Etter andre gongs offentleg ettersyn er det gjort korrigeringar i kvalitetsprogrammet. Det er skilt tydelegare mellom kva som er krav, råd og eksempel. Føresegna er og tydeleggjort. Alle detaljplanar i planområdet skal utarbeidast i samsvar med innhaldet i kvalitetsprogrammet. Dette er omtala i føresegna kapittel 2.

Spørsmålet om planframlegget viser ein tilstrekkeleg fleksibel plan er eit tema som fleire har vore oppteken av. Det er gitt rom for fleksibilitet i forhold til utforming av det einstilte bygg. Kvalitetsprogrammet gir råd, og viser nokon eksempel på kva som vert rekna som god kvalitet. Sidan det er mange eigedomar og grunneigarar innanfor planområdet, og utbyggingsområdet inngår i ein heilskap og eit landskap, er det viktig å ha tydelege strukturar og ramar for å oppnå eit godt slutt resultat for det framtidige Knarvik. Fleksibiliteten er tydeleggjort gjennom presiseringar i planmaterialet.

Gjennom arbeidet med kvalitetsprogrammet er det arbeid grundig med byggehøgde og utnytting. Planløyninga viser ein struktur som i hovudsak viser dei høgaste bygga inn til Kvassnesvegen, med nedtrapping mot ytterkanten av planområdet. Dette er eit prinsipp som er viktig å halde på. Gjennom arbeidet med kvalitetsprogrammet er det utvikla ein 3D modell som er lagt til grunn for utnyttingsgraden og høgdene som er fastlagt i planframlegget. I dette arbeidet er det lagt fram konkrete kvadratmetertal som kvart felt kan byggjast ut med om dei legg planframlegget til grunn. Det har vore viktig i planarbeidet å sikra utbyggjar ei viss inntening av utbygginga, på same tid som det er viktig å sikra tilstrekkeleg store og kvalitativt gode byrom og grøntstruktur. Ved å gje rom for auka kvadratmeter bygg, må det også sikrast meir areal som stettar kravet til «minste uteopphaldsareal» (MUA). Ein del av MUA vert i planframlegget løyst gjennom dei offentlege byromma. Planframlegget framstår no med ein god balanse mellom framtidig bygningsmasse og gode byrom.

Spørsmålet om å få vidareutvikla eksisterande næring etter at den nye planen vert vedteken er vurdert. Næring er i denne samanheng meint som industri-, handverks- og lagerverksemd. Det er ei overordna målsettinga å utvikla Knarvik til ein by. Dette er ikkje i samsvar med å leggje til rette for ei vidareutvikling av næringsverksemd og plasskrevjande handel. Det er gjennom plan- og bygningslova ikkje mogleg å leggje føringar som favoriserer ein aktør eller merkevare. Difor vert det vanskeleg å gje eksisterande næringsverksemd ei utviklingsmoglegheit innanfor rammene av planframlegget. Ei løysing som opnar opp for næring eller plasskrevjande handel, er ikkje i samsvar med intensjonen med områdeplan for Knarvik sentrum. Eksisterande verksemd kan halde fram så lenge det ikkje er aktuelt med vidareutbygging (som vert råka av føresegna av planen).

Gjennom arbeidet med kvalitetsprogrammet er det halde to fellesmøte med m.a. alle grunneigarar, og i tillegg er det halde separate møte med einstilte grunneigarar. Det er halde kontormøte etter at planframlegget vart lagt til andre gongs offentleg ettersyn, og det er arrangert folkemøte, og ein minikonferanse (september 2014). Gjennom prosessen tidlegare har det vore fleire møte med grunneigarar og referansegruppe. Dialogen som er halde oppfyller krava om medverknad etter plan- og bygningslova.

Vatn som element i byromma er i merknadene kommentert både positivt og negativt. Det er

erfaringar og kunnskap i fleire kompetansmiljø som viser at dette er mogleg å få til. Eventuell fare og flaum knytt til ei etablering av vatn som element i byrommet, må vurderast og takast omsyn til i det vidare plan- og prosjekteringsarbeidet. Vatn kan vere eit viktig element som bidreg til kvalitet reint fysisk, men kan også gje grunnlag for gode opplevingar. Det skal i tillegg etablerast ein ny hovudflomveg frå Lonena til Kvassnesstemma.

Fleire merknader omtaler og eit ynskje om visjon- og målformulering av planen, betre analysegrunnlag, og meir konkret plan med omsyn til lokalitet for kulturhus. Arbeidet med planen for Knarvik sentrum byggjer på planprogrammet, vedteken av plan- og miljøutvalet i mai 2010. I dette programmet vart det lista opp mange punkt som ein i planarbeidet skulle ta omsyn til. Planframlegget som ligg føre er eit svar på planprogrammet. Føremålet med planen er omtala innleiingsvis i føresegna, der det vert sagt at målsettinga er å leggje til rette for trinnvis transformasjon og omforming av Knarvik sentrum til eit regionsenter med framtidsreta og urbane løysingar med høg arkitektonisk kvalitet. I planomtalen, kapittel 7, er planforslaget omtala. Det vert der sagt at «Ei bymessig utvikling skal leia til ein levande by som inviterer til bruk av byromma, og som tilbyr eit mangfald av aktivitetar for alle. Den menneskelege skala i utforming av fasadar og byrom er opplevde kvalitetar som gir det fysiske grunnlaget for ei bymessig utvikling.» I planframlegget er det stor fleksibilitet med omsyn til den vidare utviklinga av Knarvik med omsyn til arealføremåla som er lagt som grunnlag i planen. Arealføremål «sentrum» kan romma svært mykje, men det er i føresegna sagt litt nærare om kva ulike felt kan byggjast ut som. Om det er ynskjeleg å få gjennomført analysar, og å utvikla visjonar for det framtidige innhaldet i regionsenteret, kan dette gjennomførast etter at planen er formelt vedteken. Eit slikt arbeid kan vere av interesse for alle med utviklings- og utbyggingsinteresser i Knarvik.

Før planen vart lagt til offentleg ettersyn for andre gong, vart det gjennomført kostnadsanslag for tiltak knytt til E39, i tillegg til for lokale tiltak. Det vert vist til sak 93/14. I kommunen si vurdering av merknader etter andre gongs offentleg ettersyn, er det gjort vurderingar knytt til arealbruk som kan verte råka av ei gjennomføring av planen. Det samla erstatningskravet som kommunen vil kunne få ved gjennomføringa av planen er forventa å vera lågare enn det som vert førespegla i merknader til planframlegget. Styringsgruppa har fått presentert eit oversyn over moglege økonomiske konsekvensar av innløysingskrav frå grunneigarar utan at det har fått konsekvensar for vurderinga av løysingane som er lagt inn i planframlegget.

Almenningen er eit viktig byrom som må opprettast tidleg også fordi private eigedomar får løyst deler av kravet til minste uteoppfallsareal på eigen grunn. Ved å opprette del av almenningen med nemning o_ST1, vil dette gje konsekvensar for parkeringsplassar som er etablert på arealet i dag. Ut over dette er det lagt til rette at dagens funksjonar skal kunne brukast som i dag gjennom m.a. mellombelse løysingar for vareleveranse og innkøyrsløse til parkering.

Lindås kommune og Hordaland fylkeskommune var i møte den 24. september for å drøfta einskild element i planframlegget. Som ei oppfølging av merknaden frå fylkeskommunen, vedtok plan- og miljøutvalet i møte den 1. oktober følgjande (i sak 124/10): «Lindås kommune

er samd i at det må sikrast mellombelse løysingar på kollektivtransport dersom terminalen i sentrum blir fasa ut før ny permanent skyss stasjon blir bygd i samsvar med «Områdeplan for tunnel på fv 57 Knarvik-Isdalstø». Lindås kommune stadfestar med dette at me forpliktar oss til å gå i dialog med Hordaland fylkeskommune og Statens vegvesen med det føremål å finna løysingar som sikrar naudsynte funksjonar knytt til kollektivtransport i Knarvik.» Ein konsekvens av denne dialogen er at snittet som viser den framtidige løysinga for Kvassnesvegen (o_SKV7 og del av o_SKV6) kan verte meir fleksibel ved at sykkelfelta som er regulert med 3 meters breidde (i ein mellomfase) kan nyttast som kantstopp for kollektivtransport. Det er gjennomført korrigeringar i planomtalen som m.a. tydeleggjer at Lindås kommune i eit samarbeid med fylkeskommunen og vegvesenet skal utarbeida ein overgangsplan for kollektivtrafikken i Knarvik, jf. punkt 7.11.5. Kollektivtrafikken må i ein mellomfase fram til ny kollektivterminal vert etablert utanfor planområdet, kanskje ha fleire mellombelse lokalitetar der Kvassnesvegen er ein av desse.

Det er i arbeidet med planframlegget innarbeidd endringar og korrigeringar som det er sett fokus på etter andre gongs offentleg ettersyn. Endringane knytt til føresegna om rekkefølge vil gje planen ei betre gjennomføringsevne. Dei største endringane i planframlegget er knytt til føresegna om rekkefølge. Andre endringar som er gjort i dei ulike plandokumenta, er i hovudsak ei tydeleggjering og presisering, m.a. gjort for å sikra fleksibilitet i planen. Planframlegget er som heilskap svært likt framlegget som var til offentleg ettersyn i 2014. Sidan det er gjort endringar i plandokumenta tilrår administrasjonen å leggje planen til ny offentleg ettersyn med 6 vekers merknadsfrist, i samsvar med minimumskravet i plan- og bygningslova.

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
015/15	Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	PS	27.04.2015
018/15	Eldrerådet	PS	28.04.2015
	Administrasjonsutvalet	PS	
033/15	Levekårsutvalet	PS	28.04.2015
047/15	Plan- og miljøutvalet	PS	29.04.2015
	Formannskapet	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	14/1238

Politisk styringsstruktur og reglement-evaluering

32T

Politisk styringsstruktur

Arbeidsgruppa legg fram saka til uttale

Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i:

- Administrasjonsutvalet,
- Kontrollutvalet
- Ungdomsrådet
- Eldreråd,
- Råd for menneske med nedsett funksjonsevne,
- Levekårsutvalet,
- Plan- og miljøutvalet,
- Formannskapet

Utvalet for gjennomgang av politisk styringsstruktur og reglement ber om følgjande tilbakemelding til utvalet:

Korleis fungerer teksten i dokumentet i forhold til ditt råd eller utval ?

Eldrerådet har diskutert samanslåing av råd for menneske med nedsett funksjonsevne og eldrerådet.

Det er og høve til å uttale seg om andre delar av dokumentet.

Dokumentet «Politisk styringsstruktur og reglement» regulerer arbeidsprosessane på politisk nivå og samhandlinga mellom politisk nivå og rådmannen. Det var ordinær rullering i kommunestyre den 22.11.2012.

Sentralt i dette dokumentet står delegering av mynde. Kommunestyret har i gjeldande dokument (Kap. 22) bestemt at dokumentet skal evaluerast i slutten av kommunestyreperioden, og rullerast i starten av ein ny periode. Kommunal- og regionaldepartementet har skissert at det nye kommunestyre bør handsame delegeringsreglementet i løpet av våren etter eit kommuneval.

Mandat:

Ut frå praksis i Lindås kommune er mandatet til arbeidsgruppa å evaluere gjeldande reglement, og leggje fram forslag til utkast til nytt reglement med eventuelle endringar. Dette utkastet vert normalt teke til orientering av det sittande kommunestyret, og dannar eit startgrunnlag for ei ny arbeidsgruppe oppnemnd av det nye kommunestyret, og vil sjølvstgått få eit mandat frå det nye kommunestyret.

Sidan dokumentet også regulerer mynde og arbeidsprosessar i alle politiske organ, er det og naturleg at prosessen blir lagt opp slik at den gå innom dei politiske utvala.

Arbeidsgruppa for gjennomgang av politisk styringsstruktur og delegeringsreglement er:

Leiar Leif Hosøy Sleire(Krf), vara: Arne Ramslie(Krf)

Nestleiar Nina Bognøy(AP), vara: Ståle Hauge(AP)

Jan-Erik Hope(H), vara: Anne Julie Hetland(H)

Nina Stabell Øvreås(FrP), vara: Bjarte Vatnøy(Frp)

Jostein Hellestveit(SP), vara: Ingeborg Askeland(SP)

Aashild Halland(V), vara: Odin Kristiansen(V)



**POLITISK
STYRINGSSTRUKTUR OG
REGLEMENT
FOR
LINDÅS KOMMUNE**

Vedteke i kommunestyre 22.11.2012

13.12.2012

Sist endra 13.12.2012

Politisk styringsstruktur og reglement for Lindås kommune

(Gjeldande frå 22.11.2012)

0. Innleiing
1. Politisk styringsstruktur
2. Reglement for kommunestyret i Lindås
3. Reglement for formannskapet
4. Reglement for levekårsutvalet
5. Reglement for plan- og miljøutvalet
6. Reglement for kontrollutvalet
7. Reglement for eldrerådet
8. Reglement for råd for menneske med nedsett funksjonsevne
9. Reglement for ungdomsrådet
10. Reglement for administrasjonsutvalet
11. Reglement for den særskilde klagenemnda
12. Reglement for valnemnda
13. Reglement for ordførar og varaordførar
14. Reglement for delegasjon til rådmannen
15. Komitear, utval og verv
16. Supplering av medlemmer til levekårsutval og plan- og miljøutval
17. Opne høyringar
18. Arbeidsvilkår og godtgjersle for folkevalde
19. Budsjettreglement
20. Rapportering frå rådmannen
21. Administrativ organisering
22. Endring av reglementet

0. INNLEIING

Kommunelova, og den politiske strukturen som er vald i kommunen på bakgrunn av denne lova, føreset at det er avklara av kvar dei einskilde vedtak skal gjerast, med andre ord kva delegering kommunestyret ønskjer å gjera.

Etter kommunelova er all kommunal makt/mynde i utgangspunktet lagt til kommunestyret. Ei rekkje særlover gjev og makt/mynde til kommunestyret. Å behalde utøving av all denne makt/mynde i kommunestyret er verken praktisk eller mogeleg, og det er difor føresett at mynde vert delegert frå kommunestyret, enten til formannskapet eller eit utval oppnemnt av kommunestyret, eller til rådmannen (jfr. Kommunelova §§ 8, pkt. 3, 10 pkt. 2 og 23 pkt.4).

Delegert mynde gjev formannskap, utval og rådmann mynde til å setja i verk og leia kommunen si forvaltningsverksemd og tenesteproduksjon innanfor dei mål og rammer som er trekte opp i kommuneplan, handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett. Delegert mynde er ein tillit som vert vist det aktuelle utvalen eller rådmannen til å opptre på kommunestyret sine vegner, og bistå med å realisera kommunestyret sin vilje.

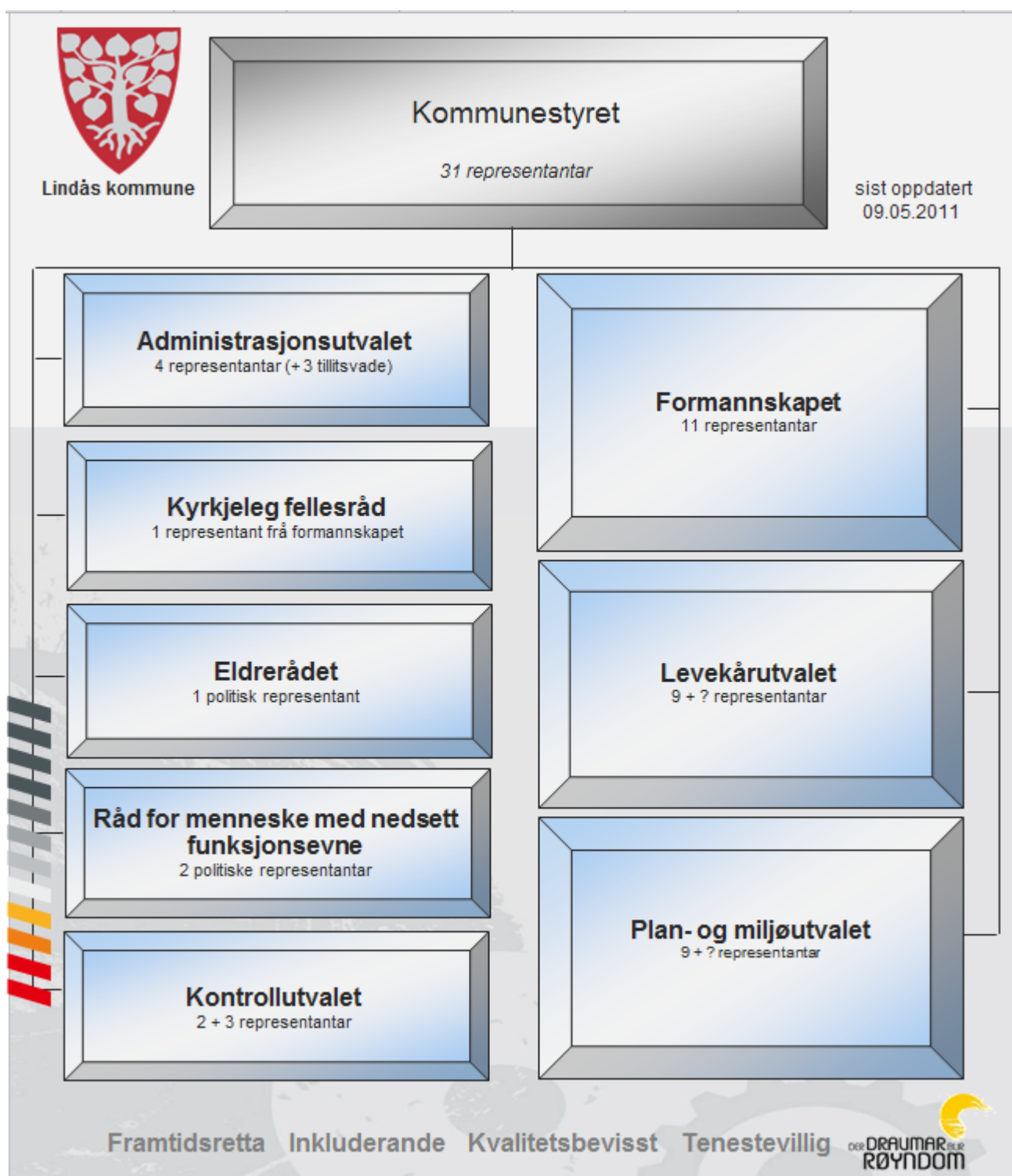
Dei folkevalde og administrasjonen.

- Tilhøvet mellom dei folkevalde og administrativt nivå må byggja på forståing av roller og funksjonar, og gjensidig respekt og toleranse.
- Dei folkevalde har funksjon som arbeidsgjevar for dei tilsette i kommunen, det utførande arbeidet er delegert til rådmannen. Påpeiking av konkrete tilhøve i den kommunale organisasjonen skal rettast til rådmannen, som øvste leiar for organisasjonen.
- Arbeidsgjevaransvaret som dei folkevalde utøvar skjer i kommunestyret og administrasjonsutvalet i form av vedtak som er bindande for organisasjonen.
- Dei folkevalde vedtek retningslinjer og reglement for arbeidsgjevarpolitikken i Lindås kommune. Rådmannen utøvar arbeidsgjevaransvaret på vegner av dei folkevalde i tråd med gjeldande regelverk, retningslinjer og overordna planer og vedtak i kommunestyret.

- o -

Vedlegg til dette dokumentet er delegasjon til rådmannen, økonomireglementet og finansreglementet viktige retningslinjer for politisk verksemd i Lindås kommune, og tilhøvet til rådmannen/administrasjonen.

1. POLITISK STYRINGSSTRUKTUR 2011 - 2015



Prinsippet om gjennomgåande representasjon vert lagt til grunn for val til formannskap og faste utval. Dei 31 representantane vert fordelt som følger: formannskap 11, levekårsutval 9, plan- og miljøutval 9, og kontrollutval 2.

For at levekårsutvalet og plan- og miljøutvalet skal kunna ha avgjerdsmynde, må det vera minst 40% av kvart kjønn. Dersom den gjennomgåande representasjon ikkje gjev slik kjønnsfordeling, må det fyllast opp med representantar frå det underrepresenterte kjønnnet frå vararepresentantlista, sjå elles pkt. 16 i reglementet.

2. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET I LINDÅS

§ 1

Kommunestyret si samansetjing og mynde

Lindås kommunestyre har, etter vedtak 20.06.2002, 31 representantar jfr. Kommuneleva § 7, pkt. 2. Om plikt til å ta mot val og å delta i kommunestyret og andre kommunale organ, gjeld reglane i kommunelova § 14.

Kommunestyret er det øvste styrande kommunale organ og gjer vedtak på kommunen sine vegner, så langt ikkje anna følger av lov og delegasjonsvedtak, jfr. Kommuneleva § 6.

§ 2

Kommunestyret sine oppgåver

- Vedta prinsippaker og målsetjingar, i samsvar med lover og forskrifter
- Vedta årsmelding, rekneskap, handlingsplan, økonomiplan og årsbudsjett
- Vedta overordna planar og planar etter særlovgeving
- Vedta standard/servicenivå knytt til kommunale tenester
- Vedta saker som er innstilt frå formannskap og faste utval
- Delegera mynde til formannskap og faste utval
- Delegera mynde til rådmannen

§ 3

Saksførebuing for kommunestyret

Rådmannen skal syta for at dei sakene som skal opp til behandling i kommunestyret er førebudde på forsvarleg måte, og slik det er kravd i lov, reglement og andre bindande føresegner. Saksutgreiinga skal vere kort, men informativ. I prinsipielle saker skal, dersom mogeleg, ulike alternativ og konsekvensar av desse leggest fram.

Formannskapet eller eitt av dei faste utvala gjer framlegg til vedtak som vert lagt fram for kommunestyret. Når det gjeld val og tilsetjing, trengst ikkje tilråding. Ordføraren syter for at

saksutgreiing og framlegg til vedtak vert sendt til medlemmene i kommunestyret, varamedlemmene som vert kalla inn, rådmannen og kommunerevisjonen. Ordføraren set opp sakslista, etter eige ønskje eller etter initiativ frå grupper/parti eller einskildmedlemmer.

Medlemmer av kommunestyret / formannskap / utval kan i møtet ta opp saker gjennom framlegg til endring av sakslista.

I dette tilfellet gjeld kommunelova der det heiter:

§34 endring av saksliste, forespørslar.

- 1. Folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlinger av en sak på den utsendte sakslisten. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.*
- 2. Ethvert medlem kan rette forespørslar til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.*

Medlemmene av kommunestyret / formannskapet / utvala kan i samband med handsaming av økonomiplanen / årsbudsjettet / handlingsplanen ta opp nye saker.

§ 4

Innkalling til møte. Dokumentutlegging

Kommunestyret har til vanleg møte kvar månad, unnateke månadene juli og august, og elles når kommunestyret sjølv, ordføraren eller 1/3 av medlemmene krev det. Ordføraren kallar kommunestyret saman til møte. Innkallinga vert sendt kvart medlem av kommunestyret, og dei varamedlemmer som skal møta, så tidleg at den er desse i hende seinast 5 virkedagar dagar før møtet skal vera. Innkallinga skal gjerast kjent i dei aviser som kommunestyret fastset og på heimesida til kommunen. I innkallinga skal stå kva tid og kvar møtet skal vera, liste over saker som skal førehavast, og melding om kvar dokumenta er lagde ut. Det skal liggja ved sakslista dei saksutgreiingar som administrasjonen har gjort, og framlegg til vedtak når saka ikkje gjeld val og tilsetjing. Sakliste og dei dokument som ikkje er unnateke frå offentleggjering skal liggja til ettersyn på kommunen si heimeside så lenge som råd er før møtet. Dokument som høyrer til sak i kommunestyret, og som er unnateke frå offentleggjering, kan medlemmene av kommunestyret gjera seg kjende med ved å venda seg til kommuneadministrasjonen.

§ 5

Møteplikt – Forfall – Varamedlemmer

Den som er vald som medlem i kommunestyret, pliktar å delta i kommunestyret sine møte, med mindre han/ho har gyldig forfall. Dersom eit kommunestyremedlem ikkje kan møta skal det snarast råd meldast frå om dette til kommunestyret sitt sekretariat, som på vegner av ordføraren kallar inn varamedlemmer etter reglane i § 16 i kommunelova. Ordføraren kan og kalla inn varamedlem når det er klart at einkvan må fråtre som ugild i sak som skal opp på møtet. Dersom nokon må gå frå møtet før dette er slutt, skal han/ho snarast råd seia frå om det til møteleiaren. Vararepresentant skal då tre inn, dersom slik er til stades. Når representant vert bytt ut med vararepresentant, eller omvendt, skal den som har teke sete vera med i møtet til den saka som er under behandling er ferdig behandla.

§ 6

Kommunale tenestefolk i møtet

Rådmannen, eller den han/ho gjev fullmakt har rett til å vera til stades på kommunestyret sine møte, og til å ta ordet. Men rådmannen har ikkje røysterett eller rett til å koma med framlegg. Rådmannen kan la sakkunnige frå administrasjonen møta i kommunestyret, og la desse gje utgreiingar eller opplysningar når kommunestyret ønskjer det, men dei kan ikkje ta del i drøftingane. Andre tenestefolk kan vera med i møtet dersom særskild lovføresegn gjev dei rett til det. Ein sekretær frå administrasjonen skal vera til stades i møtet og føra møteprotokoll.

§ 7

Møteleiar. Opne/stengde møte. Teieplikt

Ordføraren eller varaordføraren leier møtet. Har dei begge forfall, vert det vald møteleiar etter § 32.4 i kommunelova (setteordførar). Møta i kommunestyret skal til vanleg vera opne for presse og publikum. Møteleiaren skal på oppmoding gje løyve til at møta vert tekne opp på lydband, video eller liknande, og til at møta vert kringkasta i radio eller fjernsyn. I einskilde saker kan kommunestyret gjera vedtak om stengde dører etter § 31 i kommunelova. Når ei sak vert behandla for stengde dører har dei som sit i kommunestyret og kommunale tenestefolk teieplikt om drøftingane og om dei vedtaka som vert gjort. Dersom andre er til stades i møtet, bør ordføraren krevje teielovnad av dei. Personalsaker skal alltid behandlast for stengde dører.

§ 8

Møtet tek til

På den tid som er fastsett for opning av møtet, ropar møteleiaren opp dei representantane som er innkalla. Er minst halvparten av representantane til stades, seier han møtet for sett. Gjeld det konstituerande møte i kommunestyret, må minst 2/3 av medlemmene vera til stades før møtet kan seiast for sett. Så lenge møtet varer kan ingen som høyrer til i kommunestyret forlata salen for kort eller lang tid, utan først å melda frå til møteleiaren. Dei som kjem etter oppropet, skal melda seg til møteleiaren før dei tek sete. Møteleiaren skal syta for at det vert sett av rimeleg tid til pausar.

§ 9

Sakshandsaminga

Kommunestyret skal no ha føre dei sakene som er nemnde i innkallinga, og i den rekkefølga dei har der. Kommunestyret kan i særlege høve gjera vedtak om ei anna rekkefølge. Spørsmål og interpellasjonar skal alltid behandlast til slutt i møtet. Er ei sak teken opp til handsaming, kan møtet ikkje sluttast før saka er avgjort med røysting, eller kommunestyret har vedteke å utsetje saka. Kommunestyret kan ta opp til

realitetsbehandling og gjera vedtak også i saker som ikkje er nemnde i innkallinga eller som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av møtande medlemmer motset seg dette.

§ 10

Habilitet

Den som er ugild i ei sak etter kap. II i forvaltningslova og/eller § 40.3 i kommunelova, skal ikkje vera med og drøfta eller ta avgjerd i saka.

Kommunelova § 40

- 3b. *Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i et folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og kommunedelplan gjelder ikke første punktum.*
- 3c. *Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.*

§ 11

Møteleiar si framstilling av saka

Møteleiar skal lesa opp sakstittelen som er brukt i innkallinga og kort gjera greie for saka og innstillinga, eventuelt dei ulike innstillingar til vedtak. Han/ho skal vidare seia frå om eventuelle opplysningar eller dokument som har kome til etter at saka vart sendt ut.

Møteleiar spør så om nokon ønskjer ordet i saka, og gjev representantane ordet i den rekkefølge dei ber om det. I saker der det er peika ut saksordførar og eventuelt mindretalsordførar, får desse ordet først. I budsjett- og andre store saker skal/bør talarliste ordnast partimessig etter saksordførar.

§ 12

Innlegg i ordsiftet

Talaren rettar sine ord til møteleiaren, ikkje til møtelyden. Han/ho skal halda seg nøye til saka, eller den delen av saka som ordsiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at det vert gjort. Alle innlegg skal haldast frå talarstolen, med mindre dette byr på særlege vanskar. Det må ikkje seiast noko som kan verka krenkjande mot møtelyden, mot nokon som er med i kommunestyret, eller mot andre. Heller ikkje må nokon laga ståk eller uro til teikn på at han/ho likar eller mislikar noko. Bryt nokon ordensreglane, skal møteleiaren åtvare han/henne

to gonger om det trengst. Rettar ikkje vedkomande seg etter åtferdsreglane, kan møteleiaren ta ordet frå han/henne, og la kommunestyret røyste over spørsmålet om han/ho skal stengjast ute frå resten av møtet.

§ 13

Møteleiar si rolle i ordskiftet

Møteleiaren må ikkje stogga nokon som har ordet, anna enn for å halda dei føresegnene som er gjevne for ordskifte i kommunestyret, eller for å retta mistydingar hjå talaren. Vil møteleiaren vera med i ordskiftet, ut over den utgreiinga som er nemnt i § 11, skal han/ho gjeva frå seg møteleiinga til ein annan og halda sitt innlegg frå talarstolen.

§ 14

Taletid og slutt på ordskiftet

Ved starten av møtet eller før eit ordskifte, eller etter at ordskiftet har teke til, kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta kor lang taletid kvart innlegg maksimalt skal vera, etter kva saka gjeld. Maksimum taletid vil vera tilpassa saka si karakter og viktighet. Med vanleg fleirtal kan det gjerast unntak for ordførar og for saksordførar for ei gruppe i møtelyden. Det same gjeld for rådmannen og i særleg høve for tilsette som på vegner av rådmannen greier ut saker. Retningsgjevande taletid i kvar sak vil vera 3 minutt per tilstadeverande medlem i kvar partigruppe i tyngre saker, 1 minutt i mindre saker. Saksordføraren tel ikkje med i dette. Partigruppene bestemmer sjølv korleis dei skal disponera denne tida. Møteleiaren kan gje løyve til replikkordskifte. Dersom møteleiaren har sett sluttstrek for å melda seg på talarlista, og det vert lagt fram nye framlegg til vedtak i saka, skal møteleiar gje høve til nye ordskifte om dei nye framlegga.

Finn møteleiar at ei sak er ferdigdrøfta, fremjar han forslag om at ordskiftet vert å avslutta og at saka skal takast opp til røysting. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutta. Kommunestyret kan med vanleg fleirtal vraka eit slikt forslag, og vedta at ordskiftet skal halda fram.

§ 15

Framlegg

Berre dei som er med i kommunestyret kan koma med framlegg til vedtak under debatten. Framlegget kan gjevast munnleg når det går ut på kven som skal veljast eller tilsetjast, eller at saka skal utsetjast eller sendast til eit anna kommunalt organ. Framlegg i andre saker skal gjevast munnleg og leverast skriftleg før avrøysting til møteleiaren. Skriftleg framlegg skal innehalda opplysningar om kven som har sett det fram, og skal underskrivast. Møteleiaren tek opp att framlegget til avrøysting. Dersom eit framlegg som vert sett fram i møtet er omfattande, skal møteleiaren syta for at framlegget vert kopiert og delt ut for gjennomlesing før røysting.

Ein kommunestyremedlem har rett til å reisa sak for politisk behandling i kommunestyret.

§ 16

Når ei sak vert teken opp til røysting

Når ordskiftet er slutt seier møteleiaren frå at saka er teken opp til røysting. Frå då og til røystinga er gjort må det ikkje vera meir ordskifte om saka eller gjerast nye framlegg. Heller ikkje er det høve til å taka opp noko anna sak i denne tida. Rett og plikt til å røysta har dei som er med i kommunestyret, og som er i salen når saka vert teken opp til røysting. Dei kan ikkje forlata salen før røystinga er slutt. Ved val og tilsetjing kan det nyttast blank røystesetel. Er saka oppdelt, eller skal det røystast over meir enn eitt framlegg, gjer møteleiaren framlegg om rekkefølga i røystingane. Vert det ordskifte om dette, skal møteleiaren passa nøye på at talarane held seg berre til røystespørsmålet.

Når det vert fremja utsetjingsframlegg skal det setjast under eigen debatt og røystas over før ein evt. går vidare med handsaminga. Innlegg som gjeld saka sin realitet, skal avbrytast av møteleiaren i denne fase. Jf. Kommunelova § 34-1 om utsetjing.

§ 17

Prøverøysting

Før kommunestyret røystar endeleg over ei sak, kan det haldast prøverøysting som ikkje er bindande. Er den tilrådinga eller det framlegget det skal røystast over delt opp i postar eller paragrafar, bør det til vanleg først røystast over kvar post eller paragraf, og så – med eller utan prøverøysting – røystast over heile tilrådinga eller framlegget.

§ 18

Røystinga

Innføring av parlamentarisk styreform i kommunen krev at 2/3 av medlemmene i kommunestyret røystar for dette. I andre saker vert vedtak gjort med minst halvparten av dei røyster som vert gjevne (vanleg fleirtal). Står røystinga likt, og saka ikkje gjeld val, er møteleiaren si røyst avgjerande. Gjeld saka val, og røystetalet står likt, skal saka avgjerast ved lutdraging. Gjeld saka val eller tilsetjing, og ingen av kandidatane får meir enn halvparten av dei røystene som er gjevne, skal det haldast ny røysting. Den som då får flest røyster er vald eller tilsett, dersom ikkje valet strir mot reglane om kjønnskvotering. Ved val og tilsetjing kan kvar einskild medlem krevja skriftleg røysting. Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret skal det til slutt røystast over økonomiplanen eller årsbudsjettet som heilskap. Er det sett fram alternative framlegg, og ingen av desse får fleirtal ved første røysting, skal det røystast over dei framlegg som fekk flest røyster.

Røystinga skal gjerast på ein av desse måtane:

- a. Forholdstalsval skal nyttast ved val til formannskap. Forholdstalsval skal nyttast ved val av nemnder når minst ein medlem krev det, elles som fleirtalsval. Val av leiar og nestleiar til folkevalde organ skal haldast som fleirtalsval.

- b. Stillestående godkjenning, når ingen seier mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon seier i mot.
- c. At møteleiaren ber dei som er mot eit framlegg om å reisa seg eller rette opp handa. Når møteleiaren ønskjer det, eller ein av møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, slik at dei som er for framlegget syner røysteteikn.
- d. Ved namneopprop når møteleiaren finn det tenleg, eller minst 1/5 av møtelyden krev det. Det skal avgjerast med lutdraging kven som skal røysta først, og sidan skal liste over representantane følgjast. Det skal røystast med ja eller nei.

§ 19

Spørsmål og interpellasjonar

a. Spørsmål

Utanom dei sakene som står i innkallinga til kommunestyremøtet, kan medlemmer og varamedlemmer som er tilstades, retta spørsmål til ordføraren. Dersom eit spørsmål er sett fram kort tid før møtet, kan ordføraren nøya seg med eit kortfatta munnleg svar og supplera dette med eit meir fyldig svar i neste møte. Ordføraren kan og la rådmannen eller ein som opptre på vegne av rådmannen, svara. Ved behandling av spørsmål kan den som spør og den som svarar ha eit innlegg kvar. Dei kan dessutan ha ordet ein gong kvar til konkrete merknader. Ingen andre kan ha ordet.

b. Interpellasjonar

Spørsmål av prinsipiell art, der det vert føresett meir omfattande svar og eventuelt debatt, vert å behandla som interpellasjon. Interpellasjonar skal meldast skriftleg til ordførar minst 48 timar før møtestart. Under behandlinga av interpellasjonen kan interpellanten, ordføraren og den som svarar på interpellasjonen, om dette er ein annan enn ordføraren, få ordet 2 gonger. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong.

c. Rekkefølge. Tidsbruk ved spørsmål og interpellasjonar

Spørsmål og interpellasjonar skal normalt behandlast i den rekkefølge dei kjem inn. Det kan nyttast inntil 30 min. i alt til spørsmål og interpellasjonar i kvart kommunestyremøte, og desse skal behandlast til slutt i møtet.

d. Temadrøftingar/orienteringar

Ordførar kan, i samråd med kommunestyret, leggja opp til temadrøftingar/orienteringar om spesielle emne. Slike møte eller deler av møte skal vera klart skild frå det ordinære møtet/den ordinære sakslista, og skal anten leggjast i forkant eller etterkant av eit ordinært møte, eller som eit særskild temamøte.

e. Framlegg m.m.

Under føresetnad av at eit fleirtal i kommunestyret er samd i det, skal framlegg som er fremja under spørsmål eller interpellasjonar, normalt sendast over til det politiske organ som har ansvaret for saksområdet. Dersom slik oversending vert vedteken, skal saka verta behandla på eit av dei 3 første møta i dette organet.

§ 20

Sendenemnder (deputasjonar)

Dersom utsendingar frå organisasjonar eller grupper vil møta i kommunestyret og gje fråsegn i ei sak, skal dei melda frå om dette til ordføraren seinast dagen før møtet. Kommunestyret avgjer om utsendingane skal bli mottekne. Vert dei mottekne, skal dei møta eit utval for kommunestyret utanfor møtesalen. I utvalet bør det vera med nokon frå kvar partigruppe i kommunestyret. Når gruppa har høyrte kva utsendingane har å seia, og har teke mot eventuelt skriftleg materiale frå dei, skal leiaren for utvalet gje kommunestyret melding om det som utsendingane har bore fram.

§ 21

Tidspunkt for kommunestyremøtet

Kommunestyret sine møte skal normalt starta kl. 12.00. Møteslutt er avhengig av saksmengde og sakstype.

§ 22

Opplæring og informasjon til folkevalde

a. Grunnleggjande opplæring

Så snart som mogleg etter at kommunestyret er vald og har konstituert seg, legg administrasjonen, i samråd med den nyvalde ordføraren, opp til kurs for det nye kommunestyret, der dei grunnleggjande prinsippa for kommunal verksemd og politisk arbeid vert gjennomgått. KS sitt kursopplegg og dokumentet 'Politisk styringsstruktur og reglement for Lindås kommune' vil vera utgangspunkt for kursopplegget. På same måte vert det lagt opp til kurs for medlemmene i formannskapet og dei faste utvala. Den avgåande ordføraren har ansvar for å planleggja opplæring for folkevalde.

b. Fortløpande opplæring

Det skal i kommunestyreperioden drivast opplæring av kommunestyremedlemmer og medlemmer i dei faste utvala når dette er turvande for at dei skal kunna utføra sine tillitsverv på ein tilfredsstillande måte. Ordføraren har, saman med administrasjonen og utvalsleiaren, ansvar for at slik opplæring vert gjeve.

§ 23

Orden i kommunestyresalen

Møteleiaren skal syte for å halda oppe god orden i møtesalen og elles i bygningen. Han/ho skal syte for at talarane ikkje vert stogga eller uroa frå nokon kant. Dersom dei som høyrer på uroar førehavingane, enten ved å visa at dei likar eller mislikar det som vert sagt, eller på andre måtar, kan møteleiaren visa ut alle eller sume tilhøyrarar. Det same gjeld dersom dei

syner framferd som er i strid med god orden. Propagandamateriell, teikningar, tabellar eller liknande må ikkje setjast opp eller leggjast ut i salen utan møteleiar sitt samtykkje. Møteleiar kan gje løyve til at drøftingane i kommunestyret vert tekne opp på lydopptak eller video, eller kringkasta, når dette ikkje uroar gjennomføringa av møtet.

§ 24

Møtebok

Kommunestyret fører protokoll for møta. Møteprotokollen skal førast i fast protokoll, eller som lausblad som vert innbundne når året er ute. Av møteprotokollen skal det framgå dato for møtet, kva saker som vart behandla, kva framlegg som låg føre, kva avgjerder som vart tekne og kor mange som røysta for og i mot. Møteleiaren har ansvaret for føring av møteprotokollen. Når møtet tek til skal kommunestyret velja to av sine medlemmer til å skriva under møteprotokollen. Kopi av kommunestyret sin møteprotokoll skal sendast til medlemmene i kommunestyret ved neste møteinnkalling. Møteprotokollen skal leggjast fram for kontrollutvalet.

§ 25

Prøving av vedtak. Legalitetskontroll

Staten v/fylkesmannen fører kontroll med lovbruken i kommunen sitt budsjettvedtak. Tre eller fleire av kommunestyret sin medlemmer kan krevja vedtak gjort av kommunestyret inn for departementet for kontroll av lovbruken. Krav om slik kontroll skal setjast fram for kommunestyret. Departementet kan på eiga hand ta ei sak avgjort av kommunestyret opp til kontroll av lovbruken. Kommunen sitt kontrollutval fører løpande tilsyn med den kommunale forvaltninga.

§ 26

Godtgjersle for folkevalde

Den som har kommunale tillitsverv har krav på godtgjersle, ref. kommunelova § 41 og 42. Retningslinjer for dette framgår av pkt. 18 i reglementet.

3. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

3.1. Retningslinjer for formannskapet sitt arbeid

Formannskapet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref. 'Reglement for kommunestyret'.

Spesielt for formannskapet gjeld:

- Formannskapet er lovpålagt, ref. § 8 i kommunelova.
- Formannskapet skal ha 11 medlemmer, valde frå kommunestyret. Formannskapet vert vald først. Deretter vert ordføraren og varaordføraren valde.
- Formannskapet vert leia av ordføraren, eventuelt varaordføraren eller setteordføraren
- Rådmannen eller den han gjev fullmakt skal vera representert i møta
- Ein sekretær frå administrasjonen skal vera til stades i møtet og føra møteprotokoll.
- Formannskapet gjer endeleg vedtak i saker der dei har delegert mynde frå kommunestyret. I andre saker gjev dei innstilling til kommunestyret
- Formannskapet har vanlegvis møte 2 eller 3 veker før møte i kommunestyret. I tillegg til dette kjem ekstramøte i samband med behandling av budsjett og økonomiplan, eller andre tunge saker
- Formannskapet kan peika ut saksordførar for spesielle saker. På same måte kan mindretalet peika ut ein mindretalsordførar
- Formannskapet har normalt møta frå kl.12:00, orienteringar og synfaringar kan vera før møtet startar. Ved behov for heildagsmøte kan ein starta kl. 09:00.

3.2. Saksområde:

- Politiske samordningsoppgåver
- Leia og samordna arbeidet med årsbudsjett og økonomiplan
- Leggja fram forslag til årsbudsjett og økonomiplan for kommunestyret
- Samordna handlingsplan til kommunestyret
- Økonomisk rapportering til kommunestyret, herunder årsmelding og rekneskap
- Næringsutvikling herunder disponering av næringsfond
- Organisasjon og struktur
- Politisk samordning
- Alkoholsaker
- Beredskap og forsyningssaker
- Energipolitiske saker
- Kjøp og sal av kommunale tomter og eigedomar og langsiktige leigeavtaler av prinsipiell art.
- Spørsmål knytte til kyrkja, tru- og livssynsorganisasjonar
- Leggja fram forslag til kommunal planstrategi jfr.Pbl. § 10.1.
- Valstyre – utvida med repr.frå dei partia som har representantar i kommunestyret, men ikkje i formannskapet
- Styringsgruppe for internasjonalt samarbeid
- Interkommunalt samarbeid, samordning

- Andre saker etter tilvising frå ordførar
- Oppfølging av kommunale investeringsoppgåver.
- Innstilling til kommunestyret i større tverrsektorielle planer.
- Andre oppgåver som er lovpålagte eller ikkje ligg til andre styre/utval

3.3.Delegering

Formannskapet er delegert mynde av kommunestyret til å ta endeleg avgjerd i følgjande saker:

- Tildeling av midlar frå næringsfond
 - Alkohol-/skjenkesaker, som er klart innanfor retningslinjene i 'Rus og kriminalførebyggjande tiltaksplan'
 - Formannskapet har mynde til å gjera vedtak i saker, hastesaker, som ordinært skulle ha vore avgjort av kommunestyret, i dei høve det er turvande å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid å kalla inn kommunestyret, jf.kommunelova § 13 pkt 1
-

4. REGLEMENT FOR LEVEKÅRSUTVALET

4.1 Retningslinjer for levekårsutvalet sitt arbeid

Levekårsutvalet skal, så langt det er relevant, følgja retningslinene til kommunestyret, ref. 'Reglement for kommunestyret'

Spesielt for levekårsutvalet gjeld:

- Utvalet er ikkje lovpålagt
- Utvalet skal ha minimum 9 medlemmer, valde av kommunestyret. Dersom ein ikkje stettar kravet om minimum 40% av kvart kjønn, skal det supplerast frå vararepresentantlista, ref. pkt. 16 i reglementet for Lindås kommune
- Utvalet vert leia av leiaren, vald av kommunestyret, eventuelt av nestleiar eller setteleiar
- Rådmannen eller den han gjev fullmakt skal vera representert i møta
- Ein sekretær frå administrasjonen skal vera til stades i møtet og føra møteprotokoll.
- Utvalet gjer endeleg vedtak i saker der dei har delegert mynde frå kommunestyret. I andre saker gjev dei innstilling til kommunestyret
- Utvalet har vanlegvis møte ca. 2 – 3 veker før møte i kommunestyret
- Utvalet (dvs. fleirtalet) kan peika ut saksordførar i saker dei finn det formålstenleg. Saksordførar har eit spesielt ansvar for å setja seg grundig inn i saka og gjera greie for denne, med innstilling, på kommunestyremøtet. På same måte kan mindretalet i ei sak utpeika mindretalssaksordførar
- Utvalsleiar skal, saman med ordførar og rådmann, utarbeida sakliste til møta i utvalet
- Ordførar har møterett/talerett i utvalet
- Utvalet har normalt møta frå kl.12:00, orienteringar og synfaringar kan vera før møtet startar. Ved behov for heildagsmøte kan ein starta kl. 09:00.

4.2 Saksområde:

- Barnehage
- Grunnskule og skulefritidsordning
- Vaksenopplæring
- PP-teneste
- Den kommunale musikk- og kulturskulen
- Reglar for tildeling av kommunale kulturmidlar
- Bibliotektenester
- Idrett, friluftsliv og nærmiljø
- Alt anna kulturarbeid og organisasjonsliv
- Tiltak for funksjonshemma
- Kommunale helse-, pleie- og omsorgstenester
- Sosiale oppgåver og tenester
- Barnevern
- Rusmiddelvern
- Fag- og kommunedelplanar for ansvarsområdet
- Handlingsplan for ansvarsområdet
- Oppfølging av standard- og service- erklæringar
- Resultatvurderingar på brukarsida
- andre saker som naturleg tilhører utvalet

4.3 Delegering

Levekårsutvalet er delegert mynde av kommunestyret til å ta endeleg avgjerd i følgjande saker:

- Søknad om tilskot til allmenne kulturføremål innanfor vedteke budsjett
 - Endring av skulestad
 - Retningsliner for skyss i grunnskulen
-

5. REGLEMENT FOR PLAN- OG MILJØUTVALET

5.1 Retningslinjer for plan og miljøutvalets arbeid:

Plan- og miljøutvalet skal, så langt det er relevant, følgja retningslinjene til kommunestyret, ref. 'Reglement for kommunestyret'.

Spesielt for plan- og miljøutvalet er:

- Utvalet er ikkje lovpålagt
- Utvalet skal ha minimum 9 medlemmer, valde av kommunestyret. Dersom ein ikkje stettar kravet om minimum 40% av kvart kjønn skal ein supplere med medlemmer av det underrepresenterte kjønn frå vararepresentantlista, ref. pkt. 16 i 'Reglement for Lindås kommune'
- Utvalet vert leia av leiaren, vald av kommunestyret, eventuelt av nestleiaren eller setteleiar
- Rådmannen eller den han gjev fullmakt skal vera representert i møta
- Ein sekretær frå administrasjonen skal vera til stades i møtet og føra møteprotokoll.
- Utvalet gjer endeleg vedtak i saker der dei har delegert mynde frå kommunestyret. I andre saker gjev dei innstilling til kommunestyret
- Utvalet har vanlegvis møte 2-3 veker før møte i kommunestyret
- Utvalet (fleirtalet) kan peika ut saksordførar i saker dei finn det formålstenleg. Saksordføraren har eit spesielt ansvar for å setja seg grundig inn i saka, og gjera greie for denne, med innstilling, i kommunestyremøtet. På same måte kan mindretalet i ei sak peika ut ein mindretalsordførar
- Utvalsleiaren skal, saman med ordføraren og rådmannen, setja opp sakliste til utvalsmøta
- Ordføraren har møterett/talerett i utvalet
- Utvalet har normalt møta frå kl.12:00, orienteringar og synfaringar kan vera før møtet startar. Ved behov for heildagsmøte kan ein starta kl. 09:00.

5.2 Saksområde

- Leggja fram forslag til kommuneplanen sin arealdel og kommunedelplanar for arealbruk.
- Reguleringsplanar
- Bustadpolitikk

Saker av prinsipiell karakter og klager på administrative vedtak dersom klager ikkje får medhald:

- etter plan- og bygningslova
- etter jordlova, konsesjonslova og andre lover innanfor landbruket
- som gjeld økonomiske og andre verkemiddel innanfor landbruket
- etter viltlov og innlandsfiskelov
- miljø- og naturvern, forureiningslova m.v.
- etter friluftsløva
- etter lov om motorferdsle i utmark

- kulturminnevern
- renovasjon, vassforsyning, avlaup
- brannvern
- lov om stadnamn
- lov om egedomsregistrering (delingslova).
- andre saker som naturlig tilhører utvalet

5.3 Delegering

Plan- og miljøutval er delegert mynde av kommunestyret til å ta endeleg avgjerd i følgjande saker, med unntak av saker som etter lova som skal handsamast av kommunestyret eller saker av særleg strategisk karakter:

- Saker etter konsesjonslova
 - Saker etter plan- og bygningslova
 - Saker etter jord- og skoglova
 - Saker etter viltlov og innlandsfiskelov
-

6. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

6.1 Retningslinjer for kontrollutvalet sitt arbeid

Kontrollutvalet skal, så langt det er relevant, følgja retningslinjene til kommunestyret, ref. 'Reglement for kommunestyret'

Spesielt for kontrollutvalet gjeld:

- Utvalet er lovpålagt, ref. § 77 i kommunelova
- Utvalet skal ha 5 medlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret.
- Det vert valt 5 vararepresentantar som ikkje er personlege vara, men står i prioritert rekkefølge. Det må takast omsyn til politisk vekting.
- Då det er klare begrensningar for kven som kan veljast til kontrollutvalet, ref. § 77 i kommunelova, skal dette utvalet veljast tidleg i valprosessen, dvs. etter formannskapet, men før dei andre faste utvala. Utelukka frå val er, ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem i plan- og miljøutval og levekårsutval (utv.nemnder med avgjerdsmynde) og tilsette i kommunen.
- Utvalet vert leia av leiaren, vald av kommunestyret
- Utvalet rapporterer og gjev sine innstillingar til kommunestyret

6.2 Oppgåver

Mandatet til kontrollutvalet er å føre kontroll og tilsyn med forvaltninga i samsvar med kommunelova § 77.

Som ein del av dette generelle tilsynsansvaret har utvalet fått ansvar for enkelte konkrete oppgåver. Kontrollutvalet skal:

- Gje uttale om kommunen sin årsrekneskap
- Utarbeide planar for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- Sjå til å gjennomføra forvaltningsrevisjonar og selskapskontrollar samt rapportere til kommunestyret

I tillegg skal kontrollutvalet sjå til at:

- Kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, både når det gjeld rekneskaps- og forvaltningsrevisjon
- Revisjonsmerknader blir følgde opp
- Det blir ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga skjer i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak
- Det blir gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- Kommunestyret sine merknader til forvaltningsrevisjonar blir følgde opp

Kontrollutvalet skal rapportere resultatane av sitt arbeid til kommunestyret.

Kontrollutvalet sin mynde er knytt til gjennomføringa av tilsyns- og kontrolloppgåvene til utvalet. Dette inneber å setje i verk forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og andre undersøkingar i kommunen, og dessutan å sjå til at årsrekneskapen blir forsvarleg revidert.

Kontrollutvalet har ikkje noko mynde til å fatte vedtak som bind forvaltninga, og utvalet kan heller ikkje overprøve politiske prioriteringar som er gjort av folkevalde

organ. Utvalet skal ikkje nyttast som arena for «omkamp» om politiske saker der fleirtalet i kommunestyret eller politiske utval har fatta eit vedtak. Kontrollutvalet skal heller ikkje vurdere om politiske vedtak er føremålstenlege. Kontrollutvalet kan likevel uttale seg dersom kommunestyret til dømes har treft, eller er i ferd med å treffe, eit vedtak som vil vere ulovleg. Kontrollutvalet kan i tillegg kontrollere om utgreiinga av saker til kommunestyret har vore tilstrekkeleg.

7. REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

7.1 Retningslinjer for eldrerådet sitt arbeid:

Eldrerådet skal, så langt det er relevant, følgja retningslinene til kommunestyret, ref. 'Reglement for kommunestyret'

Spesielt for eldrerådet gjeld:

- Eldrerådet er lovpålagt
- Rådet har 5 medlemmer. Av desse er ein medlem vald av og frå kommunestyret. Dei andre 4 medlemmene er valde av kommunestyret etter framlegg frå pensjonistlaga
- Rådet vert leia av leiaren, vald av eldrerådet, eventuelt av nestleiaren
- Administrasjonen deltek på møta etter førespurnad frå rådsleiaren
- Eldrerådet har rett på orientering eller utdjuing av aktuelle saker.
- Rådsleiaren skal, i samråd med ordføraren eller rådmannen, setja opp saksliste til rådsmøta
- Uttale frå eldrerådet i saker som rådet handsamar, inngår i saksdokumenta til kommunestyret
- Leiaren i eldrerådet har uttalerett i kommunestyret og underliggande utval, og møter etter avtale med høvesvis ordførar og utvalsleiar
- Leiar i eldrerådet har ikkje uttalerett i kontrollutvalet
- Eldrerådet har høve til å senda interpellasjonar til ordføraren
- Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding for kommunestyret

7.2 Saksområde

- Saker som gjeld eldre sine levekår
-

8. REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

8.1. Retningslinjer for arbeidet i rådet for menneske med nedsett funksjonsevne:

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne skal, så langt det er relevant, fylgja retningslinjene til kommunestyret, ref. 'reglement for kommunestyret'

Spesielt for råd for menneske med nedsett funksjonsevne gjeld

- Rådet er lovpålagt (etter Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne, 10.09.2007)
- Rådet har 5 medlemmer med vara. Av desse er 1 vald av og frå kommunestyret dei andre er valde av kommunestyret etter framlegg frå interesse organisasjonane.
- Rådet vert leia av leiaren, vald av kommunestyret, eventuelt av nestleiaren.
- Rådmannen deltek på møte etter førespurnad frå rådsleiaren
- Rådsleiaren skal, i samråd med ordføraren eller rådmannen, setja opp sakliste til rådsmøta
- Leiaren i rådet har uttalerett i kommunestyret og underliggande utval, og møter etter avtale med høvesvis ordførar og utvalsleiar
- Leiar i rådet har ikkje uttalerett i kontrollutvalet
- Uttale i rådet inngår i saksdokumenta til det utvalet som tek avgjerd i saka
- Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding for kommunestyret
- Andre saker etter tilvising frå ordførar

8.2. Saksområde

- Saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne sine levekår.
-

9. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET (LUR)

1. Namn

1.1 Lindås ungdomsråd (LUR)

2. Føremål

- 2.1. Ungdomsrådet skal gje ungdom høve til å påverke og ta ansvar for sitt eige oppvekstmiljø gjennom aktiv deltaking og medverknad i politiske prosessar.
- 2.2. Ungdomsrådet skal skape grobotn for at ungdom får engasjere og skolere seg i politisk arbeid.
- 2.3. Ungdomsrådet skal vera
 - eit talerøyr for å sikre barn og ungdom sine interesser
 - høyringsorgan i saker som vedkjem barne- og ungdomsarbeidet
 - kontakt- og samarbeidsorgan mellom kommuneadministrasjonen og ungdomane
- 2.4. Ungdomsrådet er partipolitisk nøytral

3. Samansetjing av rådet

3.1. Lindås ungdomsråd er samansett av 10 representantar med personlege vararepresentantar i frå ungdomsskulane og vidaregåande skule i Lindås

Lindås ungdomskule	2 representantar + 2 vara
Ostereidet ungdomskule	2 representantar + 2 vara
Knarvik ungdomskule	3 representantar + 2 vara
Knarvik vidaregåande skule	2 representantar + 2 vara
Nordhordland kristne gr.skule	1 representant + 1 vara

Representantane frå Knarvik vg.skule og Nordh.kristne grunnskule skal vera busett i Lindås kommune.

- 3.2. Representantane vert valde for 1 år.
- 3.3. Val av representantar skal skje ved oppstarten av nytt skuleår.
- 3.4. Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar.

4. Møte i Ungdomsrådet

- 4.1. Ungdomsrådet skal halde minimum tre møter i året.
- 4.2. Alle vedtaka gjerast med simpelt fleirtal. Ved like røystetal, er leiaren si røyst avgjerande.
- 4.3. Rådet er vedtaksfør når meir enn halvparten av representantane er til stades.
- 4.4. Ungdomsrådet skal ha møte etter vedteken møteplan, når leiaren finn det påkravd, eller når minst tre av representantane krev det.

5. Økonomi og administrasjon

- 5.1. Ungdomsrådet disponerer dei midlane dei til ei kvar tid har på kommunebudsjettet.
- 5.2. Midlane skal nyttast for å betre dei unge sitt oppvekstmiljø
- 5.3. Kultur- og aktivitetseininga utfører sekretærfunksjonar for Ungdomsrådet. Dette inneberer utsending av innkalling og sakliste til alle representantane minst ei veke før møtet, føring av møtebok, samt utføring av andre løypande oppgåver.
- 5.4. Møtebok sendast til alle representantar, vararepresentantar samt ordførar, rådmann samt levekårsutvalet.
- 5.5. Levekårsutvalet ber om at ungdomsrådet gjev tilbakemelding om korleis midlane vert nytta.

6. Talerett i andre organ

- 6.1. Leiar i ungdomsrådet skal ha uttalerett i kommunestyret og underliggende utval og møter etter avtale med høvesvis ordførar og utvalsleiar.
- 6.2. Leiar i ungdomsrådet har ikkje uttalerett i kontrollutvalet

7. Endring av vedtektene

- 7.1. Rådet kan endre vedtektene med minst 2/3 fleirtal. Endring i vedtektene skal godkjennast av levekårsutvalet.
-

10. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

10.1 Heimel

- Administrasjonsutvalet er oppretta med grunnlag i kommunelova § 25 og Hovudavtalen del B, § 4.
- Dette er det formelle møtepunktet mellom dei folkevalde og hovudtillitsvalde

10.2 Samansetjing og val

- Utvalet skal ha 7 representantar. 4 av desse skal representera arbeidsgjevar og veljast av kommunestyret frå formannskapet sine medlemmer, med personlege vararepresentantar. Ordføraren skal vera med i utvalet. Kommunestyret vel og leiar og nestleiar. 3 representantar for dei tilsette skal etter forholdstalsprinsippet utpeikast av arbeidstakarorganisasjonane, med personlege vararepresentantar.

10.3 Sakleg arbeidsområde

- Administrasjonsutvalet er kommunen sitt utval for behandling av saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette. Utvalet har hovudansvaret for å ta initiativ innan dette arbeidsområde.

10.4 Innstilling/tilråding

- Utvalet behandlar og foreslår overordna retningsliner for kommunen sin personalpolitikk.
- Utvalet har uttalerett i alle saker som fell inn under det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som skal avgjerast av kommunestyret.

10.5 Klage

- Forvaltningsklage vert behandla etter reglane i forvaltningslova i eiga særskild klagenemnd.

11. REGLEMENT FOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA

11.1 Heimel og funksjon

Den særskilde klagenemnda i Lindås kommune er oppnemnd av kommunestyret i samsvar med forvaltningslova § 28. andre ledd. Klagenemnda har, på kommunestyret sine vegner, mandat til å avgjera klagesaker vedrørende enkeltvedtak som ikkje er gjort etter særlov, eller der det er fastsett i særlov at kommunestyret er klageinstans.

Klagenemnda skal vurderer

- sakshandsaminga, dvs. om denne er i tråd med regelverket kring sakshandsaminga; jfr. forvaltningslova og eventuelle særlover
- lovgrunnlaget, dvs. om vedtak er gjort i samsvar med aktuelle lover og forskrifter, og elles i tråd med kommunalt delegasjonsreglement, kommunale retningslinjer m.v.
- skjønnsutøvinga, dvs. om forvaltningsorganet si skjønsvurdering er rimeleg i den konkrete saka i høve til aktuelle lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.

Klagenemnda skal elles sjå til at likehandsamingsprinsippet er fylgt i den kommunale forvaltninga.

11.2 Retningslinjer for klagenemnda sitt arbeid

- Klagenemnda er lovpålagt
 - Nemnda skal ha 3 medlemmer, med personlege vara, alle valde av kommunestyret. Tilsette i Lindås kommune kan ikkje veljast.
 - Nemnda skal ha fagleg tyngde og politisk representativitet
 - Nemnda vert leia av leiaren, vald av kommunestyret
 - Møta skal vera lukka, og medlemmene har teieplikt
-

12. REGLEMENT FOR VALNEMNDA

12.1 Retningslinjer for valnemnda sitt arbeid:

Valnemnda skal, så langt det er relevant, følgja retningslinene til kommunestyret, ref. 'Reglement for kommunestyret'

Spesielt for valnemnda gjeld:

- Valnemnda er kommunestyret si nemnd
- Nemnda er samansatt av eit medlem og ein personleg vara frå dei ulike partia representert i kommunestyret
- Nemnda vert leia av leiaren, vald av kommunestyret, eventuelt av nestleiaren
- Administrasjonen deltek på møta etter førespurnad frå leiaren
- Ein sekretær frå administrasjonen skal vera tilstades i møtet og føra møteprotokoll
- Andre saker etter tilvising frå ordføraren

12.2 Saksområde

- Innstilla til kommunestyret når personar skal veljast til å representere Lindås kommunestyre. Supplering av varalister ved endringar av utvalssamansetning.
-

13. REGLEMENT FOR ORDFØRAR OG VARAORDFØRAR

1. Representasjon

Ordføreren er den fremste tillitsvalde blant kommunestyret og formannskapet sine medlemmar. Ho eller han representerar kommunen utad og er bindeledd og formidlar av synspunkt mellom dei folkevalde og administrasjonen.

Ordførar kan la seg representere av varaordførar eller annan kommunerepresentant i representasjonsoppdrag eller i annan samanheng utan at dette betyr at vedkomande overtar ordføreren sitt ansvar eller rettar.

2. Rettsleg representant

Ordføreren er rettsleg representant for kommunen og skriv under for kommunen i alle høve der denne retten ikkje er lagt til andre, jf. § 9 i kommunelova.

3. Politisk arbeid

Ordføreren leiår det politiske arbeidet i kommunen.

Ordføreren har møte- og talerett i alle kommunale organ, men har berre røysterett og rett til å koma med framlegg der ho eller han er vald medlem.

4. Fråver/ferie

Ordføreren kan vera sjølvbestemt ute av sitt verv i inntil fem veker i eit kalenderår. Ved sjølvbestemt fråver frå vervet skal varaordførar ha skrifteleg fullmakt som er tidfesta.

5. Sommarfullmakt

Ordføreren har «sommarfullmakt», jf. kommunelova § 9 nr. 5, til å gjera vedtak i einskildsaker eller i typar av saker som ikkje er av prinsipiell karakter.

6. Varaordførar

Rammene for funksjonen som varaordførar er å fungera som ordførar når ordføreren trer mellombels ut av sitt verv eller ordføreren har fråver jf. pkt. 4.

Er ordføreren midlertidig borte frå kommunen må ho eller han varsle dersom fråveret vil føra til at vervet ikkje kan utøvast for ei viss tid. Slikt varsel blir gitt til varaordføreren, politisk sekretariat og rådmann før varaordføreren trer inn i ordføreren sin funksjon. Når ordførar er forhindra å gje slikt varsel på grunn av sjukdom vert funksjonen som ordførar tatt opp av varaordførar etter kontakt mellom rådmann og varaordførar.

Varaordføreren trer inn i ordføreren sin stad når:

a. ordføreren er sjukemeld i same omfang som ordførarvervet er sett til (100%)

b. det oppstår einskildhøve der ein må handla raskt og det ikkje er mogeleg for ordførar å taka i vare ordførarfunksjonane. Dette gjeld ikkje mynde til å underskriva dokument på kommunen sine vegne jf. pkt. 2.

14. REGLEMENT FOR DELEGASJON TIL RÅDMANN

Delegasjon frå kommunestyret til rådmannen

- a. Delegasjon frå kommunestyret til rådmannen (kommunelova sin nemning er administrasjonssjef) er forankra i kommunelova §§ 23, 1-4. I tråd med dette er rådmannen sin rolle definert slik:

Rådmannen er den øvste leiaren for den samla kommunale administrasjon, med dei unntak som fylgjer av lov, og innanfor dei rammer som kommunestyret eller fylkestinget fastset.

- Rådmannen skal sjå til at dei sakene som vert lagt fram for dei folkevalde organ er forsvarleg utgreidd, og at vedtak vert iverksett. Rådmannen skal sjå til at administrasjonen vert driven i samsvar med lover, forskrifter og overordna instruksjonar, og at den har gode rutinar for gjennomføring av kontroll.
 - Rådmannen har møte og talerett, personleg eller ved ein av sine underordna i alle kommunale folkevalde organ med unntak av kontrollutvalet.
 - Kommunestyret gjev rådmannen fullmakt til å gjera vedtak i saker som ikkje er av prinsipiell betydning, dersom kommunestyret ikkje har bestemt noko anna.
- b. Presisering av kva saker som er av prinsipiell betydning er formulert i OT.PRP. nr.42 (1991 – 92)
- OT.PRP. nr.42 (1991 – 92):
”Hva som er av prinsipiell betydning må fastsettes ikkje bare ut frå vedtakets karakter og konsekvenser, og ut frå kommunens eller fylkeskommunens størrelse, men og ut frå en vurdering i hvilken utstrekning de viktige skjønsmessige sider av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer eller tidligere praksis.”
- c. Oversyn over typar av mynde som er delegert rådmannen frå kommunestyret
- Generell delegasjon: Mynde til å ta avgjerder innanfor drift av kommunen når dette ligg innanfor rammer som kommunestyret har vedteke (budsjett, plan, retningsliner)
 - Opptre som arbeidsgjevar overfor dei tilsette på vegner av kommunestyret innanfor lov, avtaleverk og rammer / styringsdokument vedtekne i kommunestyret.
 - Tilpasse organisasjonen i tråd med overordna mål som kommunestyret har gitt, forsvarleg tenesteyting og god ressursbruk
 - Mynde og avgjerdsrett til økonomiforvaltning og økonomistyring innanfor gjeldande økonomireglement og rammer som er vedtekne i kommunestyret.
 - Mynde til å ta avgjerd i enkeltsaker eller grupper av saker som ikkje er av prinsipielt verde.
- d. Delegasjon av avgjerd etter særlover.
- Rådmannen har mynde til å ta avgjerder, eller delegere slik mynde, i saker av ikkje-prinsipiell karakter.
Oversyn over særlover der rådmannen er delegert mynde vert samla i eit eignedokument som vert kontinuerleg oppdatert.
- e. sjå eige hefte

15. KOMITEAR, UTVAL OG VERV

NAMN
Arbeidsmiljøutval
Administrasjonsutval
Barnerepresentant
BKK-representantskapet
Bergen og omland friluftsråd – representantskapet
Bergen og omland havnevesen – medlem havnerådet
Bjørn West museet
Driftsassistansen i Hord.vann og avløp – represent.sk.
Dyrevernsmemnda for Nordhordland og Gulen
Eldrerådet
Formannskapet
Forliksrådet (Lindås & Meland)
Forliksrådet - møtefullmektig
Lindås frivilligsentral
Hordaland barnevernsamband – representantar
Hordaland olje og gass
Heimevernsmemnd
Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS – represent.sk.
Interkommunalt utval mot akutt forureining – årsmøte
Jordskiftedommarar
Meddommarar tingretten
Skjønnsmedlemmar til tingretten
Lagrettemedlemmer – meddommarar til lagmannsretten
Kontrollutval alkohol
Klagenemnd
Kommunestyret
Kontrollutvalet
Kommunes sentralforbund – KS
Kulturpris - jury
Kyrkjeleg fellestråd
Levekårsutvalet
Likestillingsnemnd
Lygheisenteret
Musikkhuset Eikanger-Bjørsvik
NGIR – representantskapet
Nordhordland industriservice – representantskap
Takstnemnd eigedomsskatt
Overtakstnemnd eigedomsskatt
Opplæringskontoret – generalforsamling
Opplæringskontoret – styret
Overformynderiet
Plan- og miljøutvalet
Regionrådet
Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne
Samlelegat

Stiftinga Håkonshaugen – styret
Skatteutvalet
Stiftinga kystsogevekene
Nordhordland kristne grunnskule – styret
Samarbeidsutvalet Alversund skule
Samarbeidsutvalet Eikanger skule
Samarbeidsutvalet Festo skule
Samarbeidsutvalet Knarvik barneskule
Samarbeidsutvalet Knarvik ungdomsskule
Samarbeidsutvalet Kløvheim skule
Samarbeidsutvalet Lindås barneskule
Samarbeidsutvalet Lindås ungdomsskule
Samarbeidsutvalet Leiknes skule
Samarbeidsutvalet Myking skule
Samarbeidsutvalet Ostereidet barneskule
Samarbeidsutvalet Ostereidet ungdomsskule
Samarbeidsutvalet Seim skule
Nordhordland Industriservice
Samarbeidsutvalet Haugen barnehage
Samarbeidsutvalet Juvikstølen barnehage
Samarbeidsutvalet Kolås barnehage
Valstyret
Valnemnda
Leif Øksnes minnefond
Radøy kunstsenter
Strategisk næringsutval
Styringsgruppa for utbygging

16. SUPPLERING AV MEDLEMMER TIL LEVEKÅRSUTVALET OG PLAN- OG MILJØUTVALET

I følge kommunelova, §§ 36-38, må det vera minst 40% av kvart kjønn i formannskap og faste utval, så langt det er mogeleg, dersom dei skal ha avgjerdsmynde. Formannskapet vert vald først frå kommunestyret sine representantar. For at dei to faste utvala levekår og plan- og miljø skal få nødvendig kjønnsrepresentasjon skal det difor fyllast opp med representantar frå det underrepresenterte kjønn

Eksempel:

Dersom det, etter at kommunestyret har fordelt dei 31 representantane på formannskap, kontrollutval, levekårsutval og plan- og miljøutval, med høvesvis 11, 2, 9 og 9, er

- 6 menn og 3 kvinner i levekårsutval og
- 7 menn og 2 kvinner i plan- og miljøutval

må det veljast inn høvesvis 1 og 3 kvinner frå vararepresentantlistene. Det vil vera dei 4 første kvinnene på vararepresentantlista frå dei parti eller dei partigrupperingar som ved valet har fått plassane 32, 33, 34 og 35.

Dersom eitt eller fleire av desse partia ikkje har nok representantar frå det underrepresenterte kjønn på vararepresentantlistene, misser dette parti slik representant i utvalet, og det parti som har neste posisjon på vararepresentantlista rykkjer opp.

17. OPNE HØYRINGAR

17.1 Formål

I samband med politisk behandling av viktige saker som økonomiplan og handlingsprogram, kommuneplan, kommunedelplanar osv. er det viktig å ha opne og gode prosessar, der brukarane av kommunale tenester får god informasjon og høve til å koma med innspel. Ein måte å få dette til på er opne høyringar.

17.2 Høyring

- a. Både formannskapet og dei faste utvala levekår og plan- og miljø kan kalla inn til opne høyringar eller temamøte, for å gje og få informasjon om eit saksområde som høyrer inn under deira særlege forvaltingsansvar
- b. Vedkomande styringsorgan har ansvaret for høyringa og avgjer tema, plan for gjennomføring av møtet og korleis møtet skal kunngjerast. Organet avgjer kva personar, lag og organisasjonar m.m. som skal inviterast og kven som skal ha talerett. Organet kan avgjera at møtet skal ta til med innlegg frå namngjevne personar, at organet sine medlemmer stiller spørsmål og at ordet deretter vert gjeve fritt
- c. Vedkomande styringsorgan har, innanfor sitt saks- og ansvarsområde, rett til å ta sjølvstendig initiativ overfor administrasjonen for å be om opplysningar og utgreiingar. Ønskje om slik hjelp frå kommunen si forvaltning skal rettast til rådmannen
- d. Styringsorganet vel møteleiar for høyringa. Møteleiar avgjer taletid for innlegg og kven skal kan stilla spørsmål eller ha innlegg
- e. Det skal ikkje røystast eller treffast konklusjon i høyringsmøtet. Styringsorganet avgjer i ordinært møte etterpå kva for konklusjonar som skal treffast, og oppfølging av det som kom fram under høyringa
- f. Det skal skrivast referat frå høyringa. Referatet skal innehalda omtale av kva som var føre i møtet, kven som var til stades frå styringsorganet og andre innkalla/inviterte, og kven som uttala seg/svara på spørsmål. Om det skal førast meir detaljert referat utover dette, vert å avgjera i det einskilde høve

17.3 Talerett og uttalerett

- a. Talerett har styringsorganet sine medlemmer, distriktsrevisor, ordførar eller varaordførar, dersom han møter på vegner av ordførar, rådmann eller den som møter på hans vegner
- b. Valde representantar for
 - brukargrupper av kommunale tenester
 - grupper av tilsette

kan i særlege høve når styringsorganet finn det formålstenleg, få høve til å uttala seg eller til å gje kommentarar til ei einskild sak. Slike grupper skal på førehand i rimeleg tid før møtet melda frå til rådmannen eller leiaren for vedkomande styringsorgan om eit slikt ønskje. Det er styringsorganet gjennom fleirtalsvedtak som kan gje slikt løyve.

Uttale på denne måten skal skje ved at ein representant frå kvar slik gruppering kan få sleppa til ein gong med si meining om saka. Møteleiar avgjer taletid for dei som får slik rett til å seia si meining.

18. ARBEIDSVILKÅR OG GODTGJERSLE FOR FOLKEVALDE

Føremål

Reglementet har til føremål å sikra folkevalde kompensasjon for sin arbeidsinnsats, erstatning for tapt arbeidsforteneste og dekning av reelle utgifter i samband med utøving av vervet, jfr. Kommuneleva §§41 og 42.

Alle summar skal justerast årleg i samsvar med lønnsutviklinga i kommunen. Dette vert gjort i samband med budsjetthandsaminga i kommunen.

Krav om møtegodtgjersle, tapt arbeidsforteneste og køyregodtgjersle må minimum sendast kvartalsvis. Dette for å få krava med i rett rekneskapsår for kommunen.

1. Kommunestyret, formannskapet og faste utval.

Kommunestyremedlemmer med varamedlemmer har rett til godtgjersle for møta i kommunestyret med kr 600,- pr møte *.

Formannskapet og utvalsmedlemmer (jfr pkt.2 a-f), med varamedlemmer, har rett til godtgjersle for møte i formannskapet / utvala med kr 600,- pr møte *. Dersom møtet varer over fleire dagar vert det utbetalt godtgjersle for kvar dag.

2. Fast godtgjersle for leiar av utval.

- | | |
|--|---------------------------|
| a. Leiar for levekårsutvalet: | 5% av ordførargodtgjersla |
| b. Leiar for plan- og miljøutvalet: | 5% av ordførargodtgjersla |
| c. Leiar kontrollutvalet: | 5% av ordførargodtgjersla |
| d. Leiar eldrerådet: | kr 750,- pr møte |
| e. Leiar rådet for menneske med nedsett funksjonsevne: | kr 750,- pr møte |
| f. Leiar overformynderiet: | 5% av ordførargodtgjersle |
| g. Leiar takstnemnd | 750,- pr møte |
| h. Leiar overtaksnemnd | 750,- pr møte |

Godtgjersle til leiaren skal dekkja alt arbeid som fell inn under utvalet, td. synfaringar, utvalsmøta, førebuing til møta og mindre konferansar som leiaren måtte ha. For arbeid som fell utanom dette, skal leiaren ha godtgjersle etter pkt. 3.

3. Godtgjersle andre kommunale / interkommunale styrer, nemder og utval mm.

Valde medlemmer med varamedlemmer i andre kommunale / interkommunale styre, nemnder og utval, og kommunale representantar i private styre og ved representasjon etter avtale med ordførar, har rett til godtgjersle i form av timelønn på kr 150,- pr time max. 600,- * pr. døgn dersom det ikkje vert utbetalt anna godtgjersle.

Godtgjersle / tapt arbeidsforteneste utanom dei faste møta

vert utbetalt etter krav på eige skjema. Det skal fyllast ut eit skjema for kvart møte.

** endra ko sak 141/12*

4. Godtgjersle til gruppeleiar

Gruppeleiar skal ha godtgjersle tilsvarande 2% av ordførar til ei kvar tid.
I tillegg kjem godtgjersle på lik linje med andre kommunestyrerepresentantar.

5. Vederlag for tapt arbeidsinntekt.

Medlemmer og varamedlemmer i kommunestyre, formannskap, komitear og kommunale / interkommunale styre og utval, har rett til å få utbetalt vederlag for tapt arbeidsinntekt når arbeidsgjevar har føreteke trekk i lønn, eller for utlegg til vikar.

Trekk i løn skal dokumenterast av arbeidsgjevar.

Sjølvstendig næringsdrivande får dekkta tap i inntekt + sosiale utgifter av kompensert beløp, når tapet er dokumentert med oppgåva frå firma.

Dette kjem i tillegg til vanleg møtgodtgjersle.

Arbeidsgjevar som ikkje trekker arbeidstakar i løn kan krevje brutto utgifter til løn frå kommunen.

Tap og utlegg må kunne dokumenterast, og må stå i rimeleg høve til medgått møte- og reisetid. Tap i pårekna overtidsarbeid eller anna ekstrainntekt blir ikkje erstatta.

Retten til vederlag for tapt arbeidsforteneste gjeld og rimeleg kviletid for skiftarbeid / turnusarbeid.

6. Utgifter i samband med pass av barn under 12 år, funksjonshemma og sjuke.

Legitimerte ekstrautgifter som er naudsynte i samband med tilsyn av barn under 12 år, funksjonshemma og sjuke vert dekkta med inntil kr. 600,- pr.dag for 1 barn/person. Gjeld tilsynet fleire barn / personar aukar satsen kr. 200,- pr.dag pr.barn/person.

Alderen på borna og at tilsynet har funne stad, skal dokumenterast.

7. Telefonutgifter

Det blir godkjent følgjande dekning av telefonutgifter:

- ordførar Tenestemobil
- utvalsleiar og varaordførar: kr 2.000,- pr år
- kommunestyremedlemmar: kr 750,- pr år
- leiar eldreråd kr 750,- pr år
- leiar råd for menneske med nedsett funksjonsevne kr 750,- pr. år.

Utvalsleiar og varaordførar kan få tenestemobil etter søknad til formannskapet.

8. Køyregodtgjersle

Køyregodtgjersle blir utbetalt etter statens regulativ.

9. Godtgjersle til ordføraren og varaordføraren

Ordføraren sin godtgjersle skal vera ein faktor av godtgjersla til stortingsrepresentantane = 1,21.*

Ordføraren får 100% godtgjersle og varaordføraren for 40 % godtgjersle. Dei får si godtgjering utbetalt i 12 like store delar gjennom året, og får ikkje feriepengar.

Ordføraren og varaordføraren har ikkje krav på godtgjersle for verv i kommunale organ.

Ordføraren og varaordføraren er dekkja av dei til ein kvar tid gjeldande reglar for tilsette i Lindås kommune i høve til sjukepengar, forsikrings og pensjonsordningar.

Ordføraren har krav på ettergodtgjersle ved utløp av valperioden i inntil 3 mnd. Ettergodtgjersle opphøyrer når vedkomande trer inn i ny eller eksisterande stilling.

Kommunestyret fastset godtgjersle for ordføraren og varaordføraren i samband med det årlege budsjettvedtaket.

10. Lønnsfastsetjing for rådmannen

Lønn til rådmannen skal framforhandlast av forhandlingsutvalet og deretter leggjast fram for kommunestyret for vedtak (normalt i fjerde kvartal).

Forhandlingsutvalet består av 3 medlemmer: ordføraren og 2 representantar utnemnde av og frå formannskapet.

11. Tolkingsspørsmål

I tolkingsspørsmål som gjeld dette regelverket skal formannskapet ta avgjerd.

* KO sak 141/12

19. BUDSJETTREGLEMENT

Kommunestyret skal, innan midten av desember kvart år, vedta:

- Rullerande økonomiplan for dei komande 4 år. Planen skal vera ein langsiktig styringsreiskap for kommunen, og m.a. innehalda:
 - Eit realistisk bilete av forventta inntekter og utgifter for kvart år i planperioden
 - Eit handlingsprogram som viser viktige tiltak som kommunen vil prioritera i planperioden, og som er i samsvar med dei økonomiske rammer kommunen har til rådvelde. Handlingsprogrammet skal og visa kva tiltak som skal setjast i verk dersom desse rammene ikkje gjev rom for planlagte aktivitetar, alternativt gjev rom for ytterlegare aktivitetar
 - Eit 4-årig rullerande investeringsprogram
 - Ein finansieringsplan for investeringane
 - Oversikt over gjeld, gjeldsrenter og avdrag
 - Oversikt over fondsmidlar, aksjar, utlån, likviditetsreserver etc., med tilhøyrande renteinntekter og avkastning

- Årsbudsjett for komande kalenderår. Årsbudsjettet, som er ein bindande plan for kommunen sine inntekter og utgifter, skal m.a. innehalda:
 - Brutto driftsutgifter, inntekter og netto driftsutgifter per tenesteområde, etter den Kostra - strukturen som kommunestyret har vedteke. Netto utgiftsramme per tenesteområde er grunnlag for vedtak i kommunestyret, og såleis styrande for rådmannen.
 - Renteinntekter og utbytte, renteutgifter, avdragsinntekter og avdrag på lån, og sum netto finansutgifter
 - Eventuell dekning av tidlegare års underskot
 - Driftsbudsjett - balanse. Minstekravet er balanse.

Formannskapet har hovudansvaret for å utarbeida økonomiplan og årsbudsjett, og gje innstilling til kommunestyret. Normalt vil dette vera eit samla dokument, som vert handsama og vedteke samtidig i kommunestyret i desember månad.

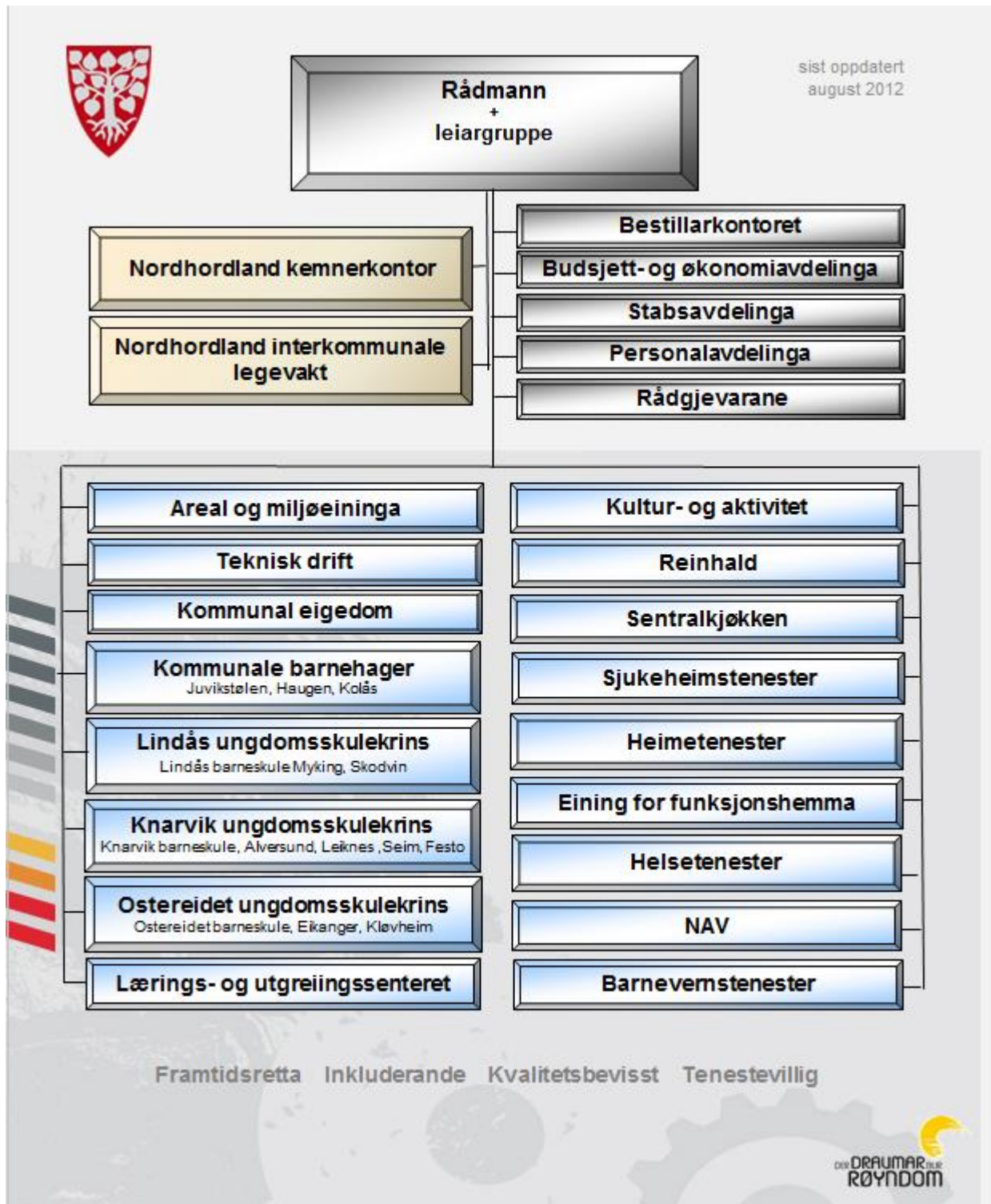
20. RAPPORTERING FRÅ RÅDMANN

- Vedteke årsbudsjett, både når det gjeld drift og investeringar, er den bindande fullmakta rådmannen skal styra økonomien etter i kalenderåret. Som det går fram av budsjettreglementet er det netto utgiftsramme per tenesteområde som er styrande for rådmannen. Kommunestyret kan, dersom dei finn det formålstenleg, utvida denne fullmakta til rådmannen, ved til dømes å gje høve til definerte avvik på tenesteområde. Sum netto driftsutgifter er derimot bindande.

- Rådmannen skal rapportera økonomisk status til formannskapet og kommunestyret pr. 1. kvartal (31. mars) og 2. tertial (31. august). Rapportane skal innehalda m.a. følgjande informasjon:
 - Faktiske netto driftsutgifter per tenesteområde og totalt, målt mot budsjettet

- Oppdatert årsprognose for samla netto driftsutgifter og samla driftsbudsjett-balanse
 - Viktige korrektive tiltak som er gjort og forventast sett i verk av rådmann for å halda den samla drifta i balanse på årsbasis
 - Eventuelle tiltak som trengst og som krev politisk tilslutning
 - Utvikling av samla årsverkbruk i kommunen på tenestenivå
 - Investeringar: Status, framdrift og økonomi for investeringar. Eventuelle tilleggsløyvingar utover budsjett
-
- Rådmannen skal utarbeida årsmelding og rekneskap til kommunestyret. Rådmannen gjev i tillegg ei årleg rapport om utviklinga i organisasjonen i forkant av årsmeldinga. Finansrapport pr.31.12 vert å leggja fram som eiga sak før sak om årsmelding og rekneskap.
 - I tillegg til rapportering pr. 1. kvartal og 2. tertial og årsrapportering skal rådmannen, utan ugrunna opphald, gje formannskapet viktig informasjon som kan ha verknad for kommuneøkonomien på kort og lengre sikt.
 - Oppdatering til formannskapet om nye takstobjekt som fell inn under gjeldande kommunale skattlegging vert lagt fram i samband med budsjettprosessen.
 - For større investeringsprosjekt med ei økonomisk ramme på over 10 mill.kr. vert det gjeve ei særskild tilbakemelding om prosjektet til kommunestyret i form av ei sluttrapport. Dette kjem i tillegg til den løpande rapporteringa i kvartal- og tertialrapport.
 - Det skal i samsvar med vedteke finansreglement leggjast ved ein rapport om finansområdet.
-

21. ADMINISTRATIV ORGANISERING



22. ENDRING AV REGLEMENTET

- Reglementet blir endra av kommunestyret ved alminneleg fleirtal
 - Endringsforslag til reglementet må leggjast fram som ordinær sak på saklista til kommunestyret.
 - Politisk styringsstruktur og reglement skal evaluerast i slutten av kvar kommunestyreperiode, og rullerast i starten av kvar kommunestyreperiode.
 - Delegasjon frå kommunestyret til rådmannen skal være eit dynamisk dokument og skal ajourførast i høve til endringar i gjeldande lover og forskrifter. Endringar som gjeld delegasjonen frå kommunestyret til rådmannen skal fylgje saksgangen som over.
 - Endring av økonomireglement og finansreglement er også omfatta av reglane i dette punkt.
-