

Politisk reglement for fellesnemnd og utval gjeldande samanslåing av Alver kommune

Innhold

1.	Fellesnemnd	2
1.1	Samansetjing	2
1.2	Oppgåver og mynde	2
1.3	Saksførebuing for fellesnemnda.....	3
1.4	Innkalling	3
1.5	Møteplikt, forfall og varamedlemmer.....	3
1.6	Deltaking i møte av andre enn valde medlemmer.....	3
1.7	Møteleiar	3
1.8	Opne eller stengde møte. Teieplikt.....	3
1.9	Ugildskap	4
1.10	Gjennomføring av møtet.....	4
1.11	Ordskiye	4
1.12	Framlegg.....	5
1.13	Prøverøysting	5
1.14	Røysting.....	5
1.15	Møtebok.....	6
1.16	Valnemnda	6
1.17	Andre utval	6
2	Partsamansatt utval	6
2.1	Heimel og samansetting.....	6
2.2	Arbeidsområde.....	7
2.3	Innstilling/tilråding	7
3	Reglement – arbeidsvilkår og godtgjersle for medlemmar av fellesnemnda	7
3.1	Føremål.....	7
3.2	Møtegodtgjersle	7
3.3	Vederlag for tapt arbeidsinntekt.....	7
3.4	Telefonutgifter.....	8
3.5	Køyregodtgjersle	8
3.6	Godtgjersle til leiar og nestleiar	8

1. Fellesnemnd

1.1 Samansetjing

Fellesnemnd for Alver kommune har 21 representantar fordelt på Radøy (5), Meland (6) og Lindås (10).

1.2 Oppgåver og mynde

Fellesnemndas oppgåver og mynde følgjer av inndelingslova og mandat som er vedteken av kommunestyra i Lindås, Meland og Radøy:

Oppgåver etter inndelingslova:

- *Fellesnemnda skal førebu arbeidet med kommunesamanslåinga, og sikre naudsynt samordning mellom dei tre kommunane fram til konstituerande møte er halde for nyvalt kommunestyre hausten 2019.*
- *Fellesnemnda skal gjennomgå og vurdere alle prinsipielle forhold ved samanslåingsprosessen.*
- *Fellesnemnda skal ta hand om det førebuande arbeidet med økonomiplan og budsjett for første driftsår. (jf. Inndelingslova § 26 tredje ledd, første punktum), herunder framlegg til satsar for gebyr, avgifter og eigenbetaling. Arbeidet skal vere ferdig innan utgangen av juni 2019. (Formannskapet har ansvaret for å fremje budsjettinnstilling til det nye kommunestyret (2019) (jf. Pkt. 5.3.2 i Rundskriv H-10/15 om inndelingslova)).*
- *Fellesnemnda skal gje fråsegn til departementet (fylkesmannen) om årsbudsjetta og økonomiplanen for dei kommunane som er nemnde i kapittel 1 i dette reglementet (jf. Inndelingslova § 26 tredje ledd, andre punktum).*

Fellesnemnda, skal med dei føringane som ligg i intensjonsavtalen for Alver kommune:

- *Planlegge og gjennomføre informasjonsarbeid og involvering av innbyggjarane under etableringa av Alver kommunene.*
- *Ta hand om det førebuande arbeidet med planprogram for planstrategi for Alver kommune.*
- *Utarbeide eit samla reglement for den folkevalde styringsstrukturen. Reglementet skal vere grunnlaget for det nye kommunestyret sine val til dei aktuelle organa hausten 2019, jf. Pkt. 6.3. i intensjonsavtalen.*
- *Fellesnemnda skal orienterast undervegs av programansvarleg om arbeidet med modellen for den administrative styringsstrukturen.*
- *Utarbeide framlegg til reglement med delegert mynde frå kommunestyret til andre folkevalde organ, og til rådmannen. (Vert vedteke av Alver kommune, desember 2019)*
- *Vurdere eigarskap og kva for interkommunalt samarbeid som vert ført vidare som no, eller eventuelt i endra form, og om det er nye tenester og oppgåver som bør bli utført ved interkommunalt samarbeid. Styrande for vurderinga skal mellom anna vera styrking av lokaldemokratiet.*
- *Utarbeide overordna planverk for å ivareta samfunnstryggleik og beredskap i Alver kommune.*

Fellesnemnda får fullmakt til å:

- gjere vedtak i alle saker som er naudsynte for å etablere den nye kommunen
- tilsetje rådmann og plassere inn dei eksisterande rådmenn i Alver kommune. Rådmannen vert programansvarleg for kommunesamanslåingsprosessen. Ordførarane og koordinerande tillitsvalt er tilsettingsutval.
- tilsetje personell i den nye kommunen, i tråd med omstillingsavtalen.
- gjere vedtak om godtgjersle og reglement for politisk arbeid i Alver kommune.
- gjere vedtak om val av revisor og sekretariat for kontrollutvalet, på bakgrunn av innstilling frå kontrollutvala, jfr. Inndelingslova § 26 femte ledd, første punktum.
- inngå naudsynte avtalar om leige av kontorlokale, innkjøp av utstyr, og andre avtalar for å etablere den nye kommunen.
- Utarbeide arbeidsgjevarpolitikk og andre personalpolitiske reglement og planar for den nye kommunen i tråd med hovudavtalen, omstillingsavtalen og arbeidsmiljølova.
- inngå omstillingsavtale.
- delegerer mynde vidare til rådmann/programansvarleg .

1.3 Saksførebuing for fellesnemnda

Ordførarane utgjer fellesnemnda sitt saksførebuinge utval. Rådmennene deltek i møtene. Leiar i fellesnemnda, programansvarleg og fleirtalet i politiske utval har innstillingsrett til fellesnemnda.

1.4 Innkalling

Fellesnemnda har møte etter vedteken møteplan eller når leiar av fellesnemnda bestemmer dette. Leiar av fellesnemnda kallar fellesnemnda saman til møte.

1.5 Møteplikt, forfall og varamedlemmer

Den som er vald som medlem av fellesnemna pliktar å delta i fellesnemnda sine møte, med mindre vedkomande har gyldig forfall. Gyldig forfall ligg føre dersom sjukdom eller andre hindringar gjer det umogleg eller urimelig byrdefullt å møte. Dersom eit medlem ikkje kan møte skal det snarast meldast til politisk sekretariat som kallar inn varamedlem på vegne av leiar i fellesnemnda.

1.6 Deltaking i møte av andre enn valde medlemmer

Programansvarleg og rådmennene deltek i møtene og har talerett. Politisk sekretær deltek og førar protokoll.

1.7 Møteleiar

Leiar av fellesnemnda er møteleiar. Har vedkomande forfall, leiar nestleiar møta. Har baa forfall, vert møteleiar vald ved fleirtalsval, jf kommuneloven § 32 nr. 4.

1.8 Opne eller stengde møte. Teieplikt

Møta i fellesnemnda skal til vanleg vere opne. I einskild saker kan fellesnemnda gjera vedtak om stengde dører etter § 31 i kommunelova. Dersom andre er til stades i møtet, bør møteleiar minna dei om teieplikta. Personalsaker skal alltid handsamast for stengde dører. Forvaltningslova sine reglar om teieplikt gjeld folkevalde. Om ei sak vert handsama for stengde dører etter kommunelova § 31, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov.

Fellesnemnda skal vedta å lukke møtet når det føreligg lovbestemt teieplikt eller dersom det er ein sak som er relatert til ein arbeidstakers tenestlege forhold, jf. Kommunelova § 31. Fellesnemnda kan vedta å lukke møtet når det det føreligg forhold knytt til personvern eller tungtvegande offentlege interesser og det vil koma fram opplysningar som vil kunne bli unnateke offentleg innsyn etter offentleglova, jf. Kommunelova § 31. Drøftingar om dette vert haldne for stengde dører om møteleiaren krev det eller forsamlinga vedtek det. Tilhøyrarar, representantar for media og andre som ikkje skal ta del i forhandlingane, må forlata salen straks møtet vert lukka.

1.9 Ugildskap

Forvaltningslova kap 2 og særreglane i kommunelova § 40 nr. 3 om ugildskap gjeld for møta i fellesnemnda. Er nokon ugild eller er det tvil om ugildskap etter desse reglane skal representanten i så god tid som mogleg gi beskjed til politisk sekretariat eller møteleiar.

1.10 Gjennomføring av møtet

Møteleiar startar møtet med namneoppnop. Innvendingar i samband med innkallinga, sakliste og frammøte skal tas opp og drøftast i innleiinga av møtet. Ingen skal forlate møtet utan å gje melding til møteleiar om dette.

Fellesnemnda er vedtaksfør dersom minst halvparten av representantane er til stades under forhandlingane og avrøystinga av den einskilde saka.

Sakene skal handsamast i den rekkefølge som følgjer av innkallinga dersom ikkje anna blir bestemt av fellesnemnda. Fellesnemnda kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetsbehandlninga av ei sak på den utsendte saklista. Det kan også gjere vedtak i ei sak som ikkje står på saklista, om ikkje møteleiar eller 1/3 av møtande representantar set seg imot dette, jf. Kommunelova § 34, nr. 1

1.11 Ordskifte

Representantane skal halde innlegga sine frå talarstolen. Innlegga skal rettast til møteleiar, ikkje til møtelyden, og innlegga vert opna med tiltaleforma «leiar». Møteleiaren skal sjå til at representantane held seg nøye til den saka ordskiftet gjeld.

I utgangspunktet er taletid begrensa til 3 minutt. Møteleiar kan utvide taletida undervegs i møtet. Fellesnemnda kan med vanleg fleirtal vedta utviding eller avgrensing i taletida.

Møteleiaren les opp den sakstittelen som er nytta i innkallinga. Deretter refereres det framlegget som har fleirtal i innstillande organ.

Er det kome inn saksopplysningar eller dokument etter at innstillinga vart lagt fram, skal møteleiaren opplyse om dette.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet til saka, og representantane får ordet i den rekkjefølgja dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkjefølgja.

Etter kvart innlegg er det høve til to replikkar på inntil eitt minutt. Den eller dei som ber om replikk, får ordet før møteleiaren held fram på den ordinære talarlista. Replikkar skal vere direkte retta til

føregående innlegg. Etter replikkrunderen får den som hadde innlegget, høve til ein sluttreplikk på inntil eitt minutt.

Møteleiaren kan under debatten med få ord gi konkrete klargjerande saksopplysningar eller rette opplagde mistydingar. Vil møteleiaren vere med i ordskiftet, må han/ho melde seg på talarlista på vanleg måte.

Finn møteleiaren at ei sak er ferdigdrøfta, gjer han/ho framlegg om at det vert sett sluttstrek for ordskiftet og at saka skal takast opp til avrøysting. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutte. Dersom det vert lagt fram nye framlegg til vedtak i saka, skal møteleiar gi høve til ordskifte om dei nye framlegga.

Møtane skal gjennomførast i henhold til god møteskikk. Det må frå talarstolen ikkje seiast noko som krenkjer representantar eller andre personar. Møteleiaren skal påtale brot og kan stogge ein talar som bryt reglane for god møteskikk. Ved avrøysting kan møtelyden avgjere om han/ho skal stengjast ute frå delar av eller resten av møtet.

1.12 Framlegg

Framlegg kan berre gjerast av dei som er med i fellesnemnda som valde medlemmer eller innkalla varamedlemmer, og av programansvarleg eller rådmann eller denne sin representant, om ikkje regel i lov seier noko anna. Framlegg skal, etter at det er reist frå talarstolen, leverast skriftleg og underskrive til møteleiaren. I saker som gjeld enkeltvedtak skal det skriftlege framlegget innehalda grunngjeving av framlegget, med mindre det er gjort unntak i forvaltningslova, forskrift til lova eller i særlov.

Når det gjeld utsetjingsframlegg, skal det setjast under eigen debatt og røystast over før ein eventuelt går vidare med handsaminga. Innlegg som gjeld saka sin realitet skal avbrytast av møteleiar i denne fase, jf. Kommuneleva § 34-1 om utsetjing.

Framlegg kan likevel setjast fram munnleg dersom det gjeld namn i val- eller tilsetjingssak, utsetjing av sak som er oppe til førehaving, oversending av sak til anna kommunalt organ eller går ut på at framlegg skal vrakast.

1.13 Prøverøysting

Før endeleg røysting i ei sak kan forsamlinga halda prøverøystingar som ikkje er bindande.

Er tilrådinga eller framlegget som det skal røystast over delt i fleire punkt eller paragrafar, bør det til vanleg røystast førebels over kvart punkt eller kvar paragraf, og så, eventuelt etter ny prøverøysting, over heile tilrådinga eller framlegget under eitt.

1.14 Røysting

Vedtaket vert 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 loddtrekking. 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. Røystinga skal gjerast på ein av desse måtane:

- a. 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. Stilleteiarande 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 dei som er for framlegget syne røysteteikn.
- d. Ved namneopprop når møteleiaren finn det tenleg, eller minst 1/5 av møtelyden krev det. Det skal avgjerast med loddtrekking kven som skal røysta først, og sidan skal lista over representantane følgjast. Det skal røystast med ja eller nei.

1.15 Møtebok

Det skal førast protokoll for møta. Møteprotokollen er fullelektronisk. Av møteprotokollen skal det gå fram dato for møtet, kva saker som vart handsama, kva framlegg som låg føre, kva avgjerder som vart tekne, kor mange og kven som røysta for og mot. Møteleiaren har ansvaret for føring av møteprotokollen. Kopi av fellesnemnda sin møteprotokoll skal sendast til medlemmene i fellesnemnda ved neste møteinnkalling.

1.16 Valnemnda

Valnemnda skal koma med framlegg til medlemmar i ulike komitear som vert oppretta i samband med å etablere ein ny kommune. Valnemnda skal, så langt det er relevant, følgja retningslinene til fellesnemnda.

Spesielt for valnemnda gjeld:

- Valnemnda er fellesnemnda si nemnd.
- Nemnda er samansett av tre medlemmar frå fellesnemnda – ein frå kvar kommune. Valnemnda konstituerer seg sjølve.
- Programleiinga deltek på møta etter førespurnad frå leiaren.
- Det skal førast møteprotokoll frå møta.
- Programkontoret stiller sekretær til disposisjon.
- Andre saker etter tilvising frå leiar av fellesnemnda.

1.17 Andre utval

Reglement for gjennomføring av fellesnemnd gjeld for partssamansett og eventuelt andre politiske utval så langt dei høver.

2 Partsamansatt utval

2.1 Heimel og samansetting

Partsamansatt utval er oppretta med grunnlag i vedteken mandat for fellesnemnd, jf inndelingslova § 26, 2. ledd og kommunelova § 25.

Utvalet har tre representantar frå dei tilsette og fire arbeidsgjevarrepresentantar. Arbeidsgjevar sine representantar i partssamansett utval er leiar av fellesnemnda, to valte representantar frå fellesnemnda og programansvarleg/rådmann. Tilsettrepresentantar vert valt av tillitsvalde i kommunane. Ein representant for vernetenesta i kommunane møter med talerett.

Blant arbeidsgjevarrepresentantane skal det veljast leiar og nestleiar.

2.2 Arbeidsområde

Partssamansett utval er det formelle møtepunktet mellom dei folkevalde og hovudtillitsvalde. Partssamansett utval handsamar saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette, jf. kommunelov §25 om partssamansette utval - administrasjonsutval.

2.3 Innstilling/tilråding

Utvalet handsamar og legg fram framlegg om overordna retningslinjer for Alver kommune sin personalpolitikk. Utvalet har uttalerett i alle saker som fell inn under det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som skal avgjerast av fellesnemnda.

3 Reglement – arbeidsvilkår og godtgjersle for medlemmar av fellesnemnda

3.1 Føremål

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

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

3.2 Møtegodtgjersle

Medlemmar av fellesnemnda har rett til godtgjersle for møta i nemnda med kr 1000,- pr. møte. Ordførarar og varaordførar som ikkje har krav på godtgjersle for verv i kommunale organ i eigen kommune har heller ikkje krav på godtgjersle i fellesnemnda.

3.3 Vederlag for tapt arbeidsinntekt.

Medlemmar av fellesnemnda 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 dekka tap i inntekt + sosiale utgifter av kompensert beløp, når tapet er dokumentert med oppgåva frå firma.

Dette kjem i tillegg til vanleg møtegodtgjersle.

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 ekstraintekt blir ikkje erstatta.

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

3.4 Telefonutgifter

Det vert ikkje gitt dekning av telefonutgifter i samband med fellesnemnda.

3.5 Køyregodtgjersle

Køyregodtgjersle blir utbetalt etter statens regulativ.

3.6 Godtgjersle til leiar og nestleiar

Det vert ikkje gitt ein eigen godtgjersle for leiar og nestleiar av fellesnemnda.