



NYE VOLDA KOMMUNE

MØTEINNKALLING

Utvalg: Fellesnemnd for nye Volda kommune
Møtestad: Voldsfjorden, Volda rådhus
Dato: 06.09.2018
Tid: 14:00

Medlemar som er ugilde i ei sak vert bedne om å gje melding, slik at varamedlemar kan bli kalla inn. Jf. § 8, 3. ledd i forvaltningslova.

Vi ber om at forfall vert meldt til dei respektive servicekontora i Hornindal og Volda.

Varamedlemar får saksdokumenta førebels berre til orientering. Dei får særskilt melding når dei skal møte.



NYE VOLDA KOMMUNE

SAKLISTE

Saksnr.	Sak
PS 32/18	Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 33/18	Godkjenning av møteprotokoll frå forrige møte
PS 34/18	Økonomirapport Nye Volda - August 2018
PS 35/18	Grafisk profil i nye Volda kommune
PS 36/18	Politisk organisering og reglement for utval i nye Volda kommune
PS 37/18	Orienteringssaker
OS 35/18	Prosjektplan ny kommune Volda-Hornindal - revidert 21.06.2018
OS 36/18	Vedtak om grensejustering mellom kommunane Ørsta, Volda og Hornindal - Bjørke
OS 37/18	Statusrapport om samanslåingsprosjektet
OS 38/18	Prosess med avtaler i samband med kommunesamanslåing Hornindal og Volda
OS 39/18	Innkjøpsregelverk og organisasjonsnummer
OS 40/18	Eventuell revidering av møteplan 2018
PS 38/18	Referatsaker
RS 1/18	Protokoll frå møte i Kyrkjeleg fellesnemnd for Nye Volda

PS 32/18 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 33/18 Godkjenning av møteprotokoll frå forrige møte



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar:	Kari Mette Sundgot	Arkivsak nr.:	2018/210
		Arkivkode:	151

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
34/18	Fellesnemnd for nye Volda kommune	06.09.2018

ØKONOMIRAPPORT NYE VOLDA - AUGUST 2018

Administrasjonen si tilråding:

Økonomirapport august for Nye Volda vert teke til vitende.

Fellesnemnda godkjenner at kompensasjon for meiransvar og oppgåver i samband med samanslåingsprosessen vert dekt av prosjektmidlane.

Vedleggsliste:

- Vedtak og saksframlegg frå PS 29/18 den 21.06.18

Uprenta saksvedlegg:

Samandrag av saka:

Nye Volda fekk i 2017 tilskot som skal nyttast inn mot ny kommune, til saman 25,5 mill kroner. Av desse vart 24,6 mill kr avsett til åra 2018 og 2019.

For 2018 er det budsjettert at vi skal nytte 6,1 mill kr. Mellom anna skal dette gå til stillingar (kommunikasjon, arkiv/personvern, prosessleiar digitalisering), møtegodtgjersle, frikjøp HTV, kompetanseheving, arkiv, data/IKT, konsulenttenester m.m.

Saksopplysningar/fakta:

Status økonomi august 2018:

RAPPORTERING PR AUGUST 2018			
Nye Volda	Rekneskap aug 2018	Budsjett aug 2018	Åsbudsjett 2018
Inntekter	0	0	-1 000 000
		2 486	
Lønnsutgifter	1 811 488	135	3 865 000
		1 033	
Kjøp av varer og tjenester som inngår i komm tjenesteprod	703 794	333	1 550 000
		1 000	
Kjøp av varer og tjenester som erstatter komm tjprod/Overføringer	64 620	000	1 700 000
		4 519	
Utgifter	2 579 902	468	7 115 000
Bruk av fond	0		-6 115 000
Netto avsetjing fond	0	0	-6 115 000
		4 519	
Meirforbruk /Mindreforbruk	2 579 902	468	0

I sak 29/18 vart det gitt ei oppstilling over ulike tiltak og utgifter som kjem på i løpet av året. Ein vil gjere oppdateringar av dette i dei løpande økonomirapportane.

Vedtaket og saksframlegget frå juni ligg som vedlegg til saka, men tiltaka er kort oppsummert:

Tiltak	Ramme	Ansvarleg
Videokamera og tilhøyrande utstyr	35 000	Joakim Rødven
Informasjonsbrosjyre	30 000	Joakim Rødven
Grafisk profil	350 000	Joakim Rødven
Rekrutteringsprosess Ny kommunalsjef	100 000	Berit Lyngstad
Utvikling IKT - Kyrkjeleg Fellesnemnd	333 500	Jostein Stråbø
Nytt sak og arkivsystem		Inger-Johanne Johnsen
Oppgradering økonomi og lønnsystem	500 000	Kari Mette Sundgot
Prosjektstyringsverktøy	100 000	Paul Ottar Tornes
Tilrettelegging møterom	220 000	Paul Ottar Tornes
Kjøp av uttrekk av data frå datasystem som går ut		Paul Ottar Tornes
Nye komponentar og PC'ar	500 000	Paul Ottar Tornes
Auka frikjøp av tillitsvalde		Berit Lyngstad
Kompensasjon til Ørsta kommune - frikjøp leiar landbruk		Jørgen Vestgarden
Frikjøp fagressurs pleie og omsorg - Velferdsteknologi		Svein Berg Rusten
Kulturbygging	500 000	

I samband med lønsforhandlingane til hausten vil kompensasjon for ansvar og oppgåver i samband med samanslåingsprosessen verte eit tema. Dette vil verte avgjort gjennom forhandlingar i desse to kommunane og vert å dekkje over prosjektbudsjettet for nye Volda. Dette må samordnast, og prosjektleiar vil drøfte prinsippa omkring dette med ordførarane i forkant av forhandlingane. Det har vore drøfta å gi kompensasjon som mellombels i prosjektperioden for ikkje å påverke lønsdanninga i ny kommune etter 2020. Samla sum som vert framforhandla vil verte rapportert i samband med budsjettkontroll etter forhandlingane

Vurdering og konklusjon:

Status økonomi etter august viser at vi ligg godt innanfor avsett budsjettramme. Aktiviteten og forbruket vil nok auke i løpet av hausten – og vidare i år 2019. Ut i frå tala og med en kunnskap vi har om aktivitet og tiltak i dag er det ikkje nødvendig å auke budsjettrammene i 2018.

Erfaringar frå andre kommunesamanslåingsprosessar er at det går vesentlege ressursar til IKT og arkiv. Det er avsett relativt mykje til arkiv, men ein må vere budd på at det vil gå med mykje ressursar til IKT også i samband med etablering av nye Volda.

Det er viktig å vere merksam på at statstilskot til kommunesamanslåingsprosjektet skal gå til prosjektet og bygging av ny kommune, ikkje til å drifte tenester som ein ev forskotterer gjennom vertskapssamarbeid eller andre måtar for organisering.

Vi rår til at fellesnemnda godkjenner at kompensasjon for meiransvar og oppgåver i samband med samanslåingsprosessen vert dekt av prosjektmidlane i tillegg til tidlegare vedteke tiltak. Ein kjem attende til nærare konkretisering av tiltak der utgiftene ikkje er kjende enda.

Helse og miljøkonsekvensar:

Ingen

Økonomiske konsekvensar:

Sjå vurdering over

Beredskapsmessige konsekvensar:

Ingen

Utskrift av endeleg vedtak:



VOLDA KOMMUNE

Rådmann

Jostein Stråbø

Ørstavegen 81
6105 Volda

<i>Arkivsak nr.</i>	<i>Løpenr.</i>	<i>Arkivkode</i>	<i>Avd/Sakshandsamar</i>	<i>Dato</i>
2018/210	8735/2018	151	ADM/ JOAROD	25.06.2018

MELDING OM POLITISK VEDTAK - BUDSJETTREVISJON/ØKONOMIRAPPORT MAI NYE VOLDA

Vi melder med dette frå at Fellesnemnda for nye Volda kommune den 21.06.2018, hadde føre
ovannemnde som sak PS 29/18, der det vart gjort slikt vedtak:

Økonomirapport mai for Nye Volda vert teke til vitande.

***Fellesnemnda godkjenner at tiltaka det vert vist til i saksutgreiinga vert godkjent og kan
finansierast av løyvde prosjektmidlar***

Sakutgreiinga med vedlegg følgjer vedlagt.

Volda kommune, samfunn og rådgjeving

Joakim Rødven
Sekretær

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Kopi til:
Rune Sjurgard
Kari Mette Sundgot
Joakim Rødven

SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar:	Kari Mette Sundgot	Arkivsak nr.:	2018/210
		Arkivkode:	151

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
29/18	Fellesnemnd for nye Volda kommune	21.06.2018

BUDSJETTREVISJON/ØKONOMIRAPPORT MAI NYE VOLDA

Handsaming:

Prosjektleder/-rådmann Rune Sjurgard med følgjande redaksjonell endring av punkt 3, tredje setning, i avsnittet Saksopplysningar/fakta:

«Kommunalsjef samfunnsutvikling tiltrer 1. januar 2020 og går inn i prosjektledergruppa til Nye Volda.»

vert endra til:

«Kommunalsjef samfunnsutvikling tiltrer 1. januar 2019 og går inn i prosjektledergruppa til Nye Volda.»

Prosjektleder/-rådmann Rune Sjurgard orienterte om at administrasjonen vil i løpet av kort tid inngå kontrakt med Statens Vegvesen om samarbeid for å få bygt fiber mellom Volda og Grodås. Kostnaden er før innhenting av anbud grovt rekna til i overkant av 5 mill kr.

Røysting:

Administrasjonens tilråding samrøystes vedteken.

Vedtak i Fellesnemnd for nye Volda kommune - 21.06.2018

Økonomirapport mai for Nye Volda vert teke til vitande.

Fellesnemnda godkjenner at tiltaka det vert vist til i saksutgreiinga vert godkjent og kan finansierast av løyvde prosjektmidlar

Administrasjonen si tilråding:

Økonomirapport mai for Nye Volda vert teke til vitande.

Fellesnemnda godkjenner at tiltaka det vert vist til i saksutgreiinga vert godkjent og kan finansierast av løyvde prosjektmidlar

Vedleggsliste:

- Søknad om prosjektmidlar for utvikling av IKT, Kyrkjeleg fellesnemnd

Uprenta saksvedlegg:

Samandrag av saka:

Nye Volda fekk i 2017 tilskot som skal nyttast inn mot ny kommune, til saman 25,5 mill kroner. Av desse vart 24,6 mill kr avsett til åra 2018 og 2019.

For 2018 er det budsjettert at vi skal nytte 6,1 mill kr. Mellom anna skal dette gå til stillingar (kommunikasjon, arkiv/personvern, prosessleiar digitalisering), møtegodtgjersle, frikjøp HTV, kompetanseheving, arkiv, data/IKT, konsulenttenester m.m.

Saksopplysningar/fakta:

Status økonomi mai månad

Nye Volda

RAPPORTERING PR MAI 2018

	Rekneskap mai 2018	Budsjett mai 2018	Åsbudsjett 2018
Inntekter	0	0	-1 000 000
<i>Lønnsutgifter</i>	<i>1 233 896</i>	<i>1 723 585</i>	<i>3 865 000</i>
<i>Kjøp av varer og tjenester som inngår i komm tjenesteprod</i>	<i>335 507</i>	<i>645 833</i>	<i>1 550 000</i>
<i>Kjøp av varer og tjenester som erstatter komm tjprod/Overføringer</i>	<i>0</i>	<i>708 333</i>	<i>1 700 000</i>
Utgifter	1 569 403	3 077 751	7 115 000
Netto avsetjing fond	0	0	-6 115 000
Meirforbruk /Mindreforbruk	1 569 403	3 077 751	0

Som det går fram av tabellen er det ikkje nytta så mykje kostnader som planlagt. Vi trur likevel at aktiviteten vil auke til hausten og at økonomirapporten til 2. tertial vil vise dette. Budsjettrammene kan nyttast av heile organisasjonen både i Hornindal og Volda kommune. Det er viktig at kostnader relatert til kommunesamanslåinga vert synleggjort. Den delen av budsjettet som inneheld driftskostnader (utan løn) vart lagt inn utan spesifikke tiltak, nærast som ei til disposisjonsramme. Vi ser no at fleire einingar melder om behov for å nytte av desse midlane, og det er naturleg å legge fram desse tiltaka til Fellesnemnda:

1. Kjøp av videokamera og tilhøyrande utstyr, kr. 35 000
Skal nyttast til videoproduksjon til dømes internopplæring, opptak av kurs og arrangement og andre kommunikasjonstiltak

Informasjonsbrosjyre til innbyggjarane, kr. 30 000

Vi ønskjer å distribuere ut ei brosjyre/informasjonsflyer til innbyggjarar i løpet av hausten. Etter tal frå SSB kan det sjå ut til at det er i underkant av 6.000 husstandar i Hornindal/Volda som ikkje er registrerte som fritidshus.

2. Grafisk profil inntil kr 350 000. Dette handlar om innleige av eksepertise og prosess for å få felles grafisk profil til bruk på presentasjonar, marknadsføring, annonsering, skriftlege dokument mv for den nye kommunen.
3. Rekrutteringsprosess av kommunalsjef Samfunnsutvikling, kr 100 000
Midlar til rekrutteringsprosess kommunalsjef for samfunnsutvikling.
Kommunalsjef samfunnsutvikling tiltrer 1. januar 2020 og går inn i prosjektleiargruppa til Nye Volda. Lønsumgiftene med stillinga vert dekt av prosjektmidlane i 2019 da vedkomande vil jobbe med å få den nye sektoren på plass. Frå og med 2020 vil stillinga verte sett i samanheng med stilling som vert ledig og ikkje erstatta.
4. Prosjektmidlar for utvikling av IKT, Kyrkjeleg fellesnemnd kr 333 500
Kyrkjeleg fellesnemnd søker om utvikling av IKT til infrastruktur og maskinvare, interne administrative løysingar og informasjon og brukarkontakt. Søknad ligg som vedlegg til sak.
5. Nytt sak og arkivsystem
Anbod for nytt sak og arkivsystem vert lagt ut i slutten av august. Etter planen skal nytt system vere klart juni 2019. Då får kommunane eit halvt år på å tilpasse inn mot ny kommune. Kostnadane til nytt system vil ikkje vere kjent før til hausten, men det er naturleg at dette vert finansiert av prosjektmidlane til ny kommune
6. Oppgradering av økonomi og lønssystem
Økonomi og lønssystemet må oppgraderast slik at vi kan få til meir digitalisert arbeidsprosessar. Det er også nødvendig å utvide med modular som gir leiarane eit betre verktøy for styring, både på økonomi og personal. Ny kommune skal byggast opp med endringar i struktur, noko som sjer at vi må køyre work-shoper saman med leverandør. Mykje av denne kostnaden kjem først i 2019. Kostnad om lag kr 500 000.
7. Prosjektstyringsverktøy kr 100 000.
8. Tilrettelegging av møterom, kr 220 000.
Vi har i dag møterom med videokonferanseutstyr som ikkje blir nytta nok. Utstyret slik det er sett opp i dag er vanskeleg å nytte, og møteromma i seg sjølv er ikkje tilrettelagt for å gi den beste møteopplevinga, til dømes lysregulering og plassering av mikrofonar i himling. Ved å investere i tilrettelegging av møteroma for videokonferanse, vil kommunane spare og effektivisere i høve til tapt arbeidstid og utgifter til køyring/reise. Dette vil også kunne bidra til å styrke kulturbygginga for den nye kommunen då det gjev moglegheit for hyppigare møteverksemd, «ansikt til ansikt».
9. Kjøp av uttrekk av data frå datasystem som skal avsluttast. Kostnaden med dette er ikkje kjent før vi har fått tilbod frå leverandørane.
10. Nye komponentar og PC'ar – ca kr 500 000. Det er behov for utskifting av infrastruktur/driftskomponentar og PC'ar for å kunne drifte heile den nye kommunen av SSIKT.
11. Auka frikjøp av tillitsvalte. Det er viktig å involvere tillitsvalte i endringsprosessen. Etter ferien startar prosessen med organisering av sektorane og tenesteutvikling. Tillitsvalte vil verte involvert i desse prosessane og skal ut frå Hovudavtalen få tilrettelegging ved frikjøp/fri frå arbeidet til å delta. I enkelte samanhengar vil ein måtte setje inn vikar, medan ein i andre samanhengar må vurdere ev nedprioritering av arbeid, avspassering mv. Dette må vurderast i kvart enkelt høve. Leiarane i Volda

og Hornindal vil føre oversikt over utgifter dette medfører, og som skal belastast prosjektbudsjettet til nye Volda.

12. Kompensasjon til Ørsta kommune for frikjøp av leiarressurs til prosessen med organisering av landbruk og Nav, jfr tidlegare sak i fellesnemnda. Det skal inngåast avtale og setjast opp ein prosjektplan. Utgiftene er ikkje kjende enda.
13. Frikjøp av fagressurs i pleie og omsorg for å leie prosjektet for velferdsteknologi. Det er viktig med dedikert ressurs for å planleggje og styre prosjektet for å ta ut gevinst. Ein kjem attende til nærare ressurs til dette. Det same kan også verte aktuelt for digital undervisning.
14. Midlar til kulturbygging mellom samfunna Volda og Hornindal – inntil kr 500 000, jfr kulturbyggingsnemnda. Kulturbyggingsnemnda utarbeider plan for tiltak og vil ha behov for eit budsjett for å gjennomføre ulike tiltak og arrangement.

Vurdering og konklusjon:

Samla kostnadsramme i tiltaka over er 2 670 000 kr. Det er rom til å finansiere desse i løyvingane som ligg i budsjettet i dag. Dersom aktiviteten aukar kan det vere nødvendig å hente inn og bruke meir fondsmidlar til hausten, men med den kunnskapen vi har om aktivitet og tiltak i dag er dette ikkje nødvendig. Erfaringar frå andre kommunesamanslåingsprosessar er at det går vesentlege ressursar til IKT og arkiv. Det er avsett relativt mykje til arkiv, men ein må vere budd på at det vil gå med mykje ressursar til IKT også i samband med etablering av nye Volda.

Det er viktig å vere merksam på at statstilskot til kommunesamanslåingsprosjektet skal gå til prosjektet og bygging av ny kommune, ikkje til å drifte tenester som ein ev forskotterer gjennom vertskapssamarbeid eller andre måtar for organisering.

Vi rår til at fellesnemnda godkjenner at tiltaka over vert godkjent og kan finansierast av løyvde prosjektmidlar. Ein kjem attende til nærare konkretisering av tiltak der utgiftene ikkje er kjende enda.

Helse og miljøkonsekvensar:

Ingen

Økonomiske konsekvensar:

Sjå vurdering over

Beredskapsmessige konsekvensar:

Utskrift av endeleg vedtak:

Kyrkjeleg fellesnemnd v/Jostein Stråbø



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar:	Joakim Rødven	Arkivsak nr.:	2018/1503
		Arkivkode:	061

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
35/18	Fellesnemnd for nye Volda kommune	06.09.2018

PROSESS FOR GRAFISK PROFIL I NYE VOLDA KOMMUNE

Administrasjonen si tilråding:

Fellesnemnda tek framlegg til prosess for ny grafisk profil til vitende.

Vedleggsliste:

Uprenta saksvedlegg:

1. [Konkurransegrunnlag for offentlege anskaffingar under 1,3 mill. kroner eks. mva.](#)

Samandrag av saka:

Per i dag ligg det ikkje føre oppdaterte/gjeldande profilhandbøker for Hornindal og Volda kommunar. Når ein no skal skape éin felles kommune vil det vere naturleg at kommunen tileignar seg ein heilskapleg profil for den nye kommunen. Denne grafiske profilen vil gjelde det visuelle inntrykket for kommunens kommunikasjon både internt og eksternt, som til dømes logoar med kommunevåpenet, brevmalar, referatmalar, presentasjonsmalar, «rollups», arbeidsklede og liknande.

For å skape eit attkjenneleg uttrykk frå starten av, er det ønskjeleg at profilhandboka er ferdig og klar til å bli tatt i bruk allereie frå 01.01.2019. På den måten vil ein allereie før etableringa av den nye kommunen kunne gjere det visuelle inntrykket for «nye» Volda kjent i god tid før den faktiske samanslåingsdatoen.

Parallelt med denne prosessen vert det også lagt opp til ein open prosess for nytt slagord for den nye kommunen. Denne prosessen vil gjere det mogeleg for innbyggjarar å kome med forslag til eit slagord, og etter eit utplukk av dei mest aktuelle kandidatane får innbyggjarar/publikum røyste på sin favoritt. På den måten får lokalbefolkninga røyste fram det slagordet dei føler er mest samlande for den nye kommunen.

Saksopplysningar/fakta:

Det avsette budsjettet til dette prosjektet er under terskelverdien om krav til Doffin-utlysing. Det vert innhenta tilbod frå konkurrerande aktørar. Tiltent utsending av tilbodsforespurnad vil skje så raskt som råd etter møtet i Fellesnemnda 6. september, med følgjande framdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.09.2018
Tilbodsfrist	08.10.2018
Tilbodsopning	
Evaluering	Veke 41–42
Val av leverandør og kunngjering til leverandørar	22.10.2018
Kontraktsinngåing	26.10.2018
Vedståingsfrist for tilbodet	02.11.2018
Leveranse	Januar 2019

Samanlikna med liknande prosess i andre samanslåingar, er tidsaspektet realistisk. Ein må likevel ta atterhald om at, på grunn av juletida, det kan vere ein risiko for sluttproduktet kan bli ferdig først inn dei første månadane av 2019.

Det vil bli sett ned ei referansegruppe på tre (3) personar for å vurdere dei innkomne tilboda. Denne gruppa vil vere sett saman av:

- Prosjektleiar (Joakim Rødven)
- Representant frå Hornindal kommune
- Representant frå Volda kommune

Ved kontraktsinngåing, vil Oppdragsavtalen (SSA-O) bli nytta som utgangspunkt.

Samtidig vert det lagt opp til ein slagordprosess, med følgjande framdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Opning for innsending av forslag	07.09.2018
Frist for innsending av forslag	30.09.2018
Utveljing av mest aktuelle forslag	Veke 39
Røysting på mest aktuelle forslag	01.10.2018 – 28.10.2018
Offentleggjering av nytt slagord for Nye Volda	01.11.2018

Vurdering og konklusjon:

Opplegget er hektisk og ambisiøst, men ein ser heilt klart behovet for ein tydeleg og klar profil for nye Volda kommune – både med tanke på intern- og eksternkommunikasjon. Ettersom administrasjonen ikkje sit på kompetansen til å utforme eit så omfattande arbeid aleine, ser ein seg nøydde til å gå til anskaffing av bistand frå profesjonelle aktørar som har den grafiske

kompetansen. Med tanke på å bygge omdømme for den nye Volda kommune etter 2020 vil det vere gunstig å ha ein klar og tydeleg profil.

Administrasjonen har diskutert om slagordprosessen skulle vere ein del av prosess med grafisk profil, men ønskte å leggje mest mogleg til rette for medverknad blant innbyggjarane. Å invitere til ein open og demokratisk prosess gjennom ei avrøysting var derfor den vegen administrasjonen ønskte å gå i den samanhengen.

Økonomiske konsekvensar:

Fellesnemnda sette av inntil kr 350 000 for grafisk profilering under møtet 21. juni 2018.

Administrasjonen vil innhente tilbod frå fleire aktuelle aktørar, og velje det tilbodet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet innanfor denne ramma. I bestillinga vert det oppført at pristilbodet skal inkludere alle kostnadar som tilbydar har til prosjektet.

Utskrift av endeleg vedtak:

Kommunikasjonsrådgjevar i nye Volda
Rådmannen i Hornindal
Økonomisjefen i Volda
Prosjektleiar



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar:	Joakim Rødven/Jørgen Amdam	Arkivsak nr.:	2017/1177
		Arkivkode:	033

Utvalsaksnr	Utsel	Møtedato
36/18	Fellesnemnd for nye Volda kommune	06.09.2018

POLITISK ORGANISERING OG REGLEMENT FOR UTVAL I NYE VOLDA KOMMUNE

Administrasjonen si tilråding:

Fellesnemnda vedtek organisasjonskomiteen sitt forslag om ny politisk organisering.

Vedleggsliste:

1. Høyringsnotat om politisk organisering
2. Forslag til politisk organisering
3. Høyringsinnspel frå interimstyret i nye Volda Venstre

Samandrag av saka:

Den 16. november 2017 vart det første utkastet til reglement for dei politiske nivåa i «nye» Volda kommune gjennomgått av Organisasjonsutvalet. Etter ei siste korrekturlesing i februar 2018 vart reglementet lagt ut på høyring i perioden 18. mai – 20. august d.å.

I høyringsperioden kom det berre inn to innspel, begge frå interimstyret til Nye Volda Venstre. Det første innspelet gjekk på ei oppmjuking av ordlyden om at minst fem av dei ni medlemmene i utvala **bør** (endra frå skal) veljast frå kommunestyret.

Nye Volda Venstre kom også med innspel om at leiar eller styremedlemmer i dei ulike grendeutvala ikkje kan vere faste medlemmer av kommunestyret. Dette er noko ein vil kome attende til i prosessen om retningslinjer for grendeutvala.

Saksopplysningar/fakta:

Intensjonsavtalen om samanslåing av Hornindal og Volda kommunar seier følgjande om prinsipp for politisk styring:

«Vi er samde om at den nye kommune skal bygge på formannskapsmodellen etter KL. § 8 som styringsform.

Kommunestyret skal ha minimum 33 medlemmer, dette vert nærare fastlagd av Fellesnemnda.

Fellesnemnda skal vurdere ulike demokratiske modellar for å møte behova for deltaking i ei større geografisk eining. Fellesnemnda tek avgjerd om korleis ein elles skal utforme den politiske organiseringa, mellom anna gjere vurderingar knytt til oppretting av kommunedelutval etter Kommunelova sin § 12. Herunder skal Fellesnemnda også gjere vurderingar knytt til val av medlemmar til kommunedelutvala (Kommunelova §12.2)»

Når politisk organisering er vedteken, vil det verte starta eigen prosess på retningslinjer for grendeutval. I tillegg skal det lagast eit delegeringsreglement for rådmannen.

Vurdering og konklusjon:

Etter høyringsperioden har det vore lite kommentarar og attendemelding til den føreslegne organiseringa. Ein kan derfor tolke det slik at det er stor semje om at arbeidet som organisasjonskomiteen har lagt ned i prosessen har treft godt i det politiske miljøet i Hornindal og Volda.

På bakgrunn av innkomne forslag og vurdering frå leiar i Organisasjonskomiteen, konkluderer administrasjonen med at ein held fast ved det opphævelege forslaget om organisering som ligg vedlagt (vedlegg 2).

Økonomiske konsekvensar:

Utskrift av endeleg vedtak:

Politiske lokallag i Hornindal og Volda
Volda kommune
Hornindal kommune



NOTAT

Til: Kommunestyra i Hornindal og Volda
Partigruppene i Hornindal og Volda

Sak: Innkalling og referat - organisasjonsutval

<i>Arkivsak nr.</i>	<i>Løpenr.</i>	<i>Arkivkode</i>	<i>Avd / Sakshandsamar</i>	<i>Dato</i>
2017/1177	5891/2018	033	ADM/JOAROD	26.04.2018

HØYRING - POLITISK ORGANISERING OG REGLEMENT FOR UTVAL I NYE VOLDA KOMMUNE

Forslag til ny politisk organisering og reglement for utval i nye Volda kommune vert sendt ut på høyring. Høyringsinstansane er kommunestyra og partigruppene i høvesvis Hornindal og Volda. Innspel må rettast til partileiaren for tilhøyrande parti, som samordnar og handsamar ei samla uttale som vert å sende til leiar i organisasjonskomiteen, Jørgen Amdam, innan **20. august** d.å.

Prosessen

Frå juni 2017 og fram til mars 2018 har Organisasjonskomiteen møttest seks gonger for å utarbeide eit utkast til reglement for dei politiske nivåa for den nye kommunen.

Arbeidet med å forme reglementet har hatt følgjande framdrift:

- | | |
|--------------|--|
| 8. jun 2017 | Det vart definert tre politiske nivå:
1. Kommunestyre, formannskap og ordførar
2. Politiske nemnder
3. Kommunedelutval/grendeutval |
| 26. sep 2017 | Diskusjon rundt struktur i «sonene» i nye Volda kommune. |
| 12. okt 2017 | Komiteen ønskte å byggje vidare på den politiske modellen som eksisterer i dagens Volda kommune, med tre tenesteutval i tillegg til det lovpålagde kommunestyret og formannskapet. Utkast til dokumentet «Grendeutval – oppgåver og vilkår» vart gått gjennom. |

16. nov 2017	Første utkast til reglement for dei politiske nivåa i nye Volda kommune vart lagt fram. Reglement for tenesteutval og retningslinjer for grendeutval vart gått nøye gjennom.
12. des 2017	Heile reglementet vart gått gjennom punkt for punkt og organisasjonskomiteen kom med sine innspel til korrigeringar.
01. feb 2018	Siste korrekturlesing av reglementet vart gjort.
Høyring:	18. mai – 20. august
Avgjerd:	6. september i Fellesnemnda

Etter høyringsperioden vil leiar i organisasjonskomiteen førebu sak til endeleg framlegg som vert å sende til Fellesnemnda for handsaming. Ein tek sikte på at denne saka vert handsama i Fellesnemnda den 6. september d.å.

Intensjonsavtalen

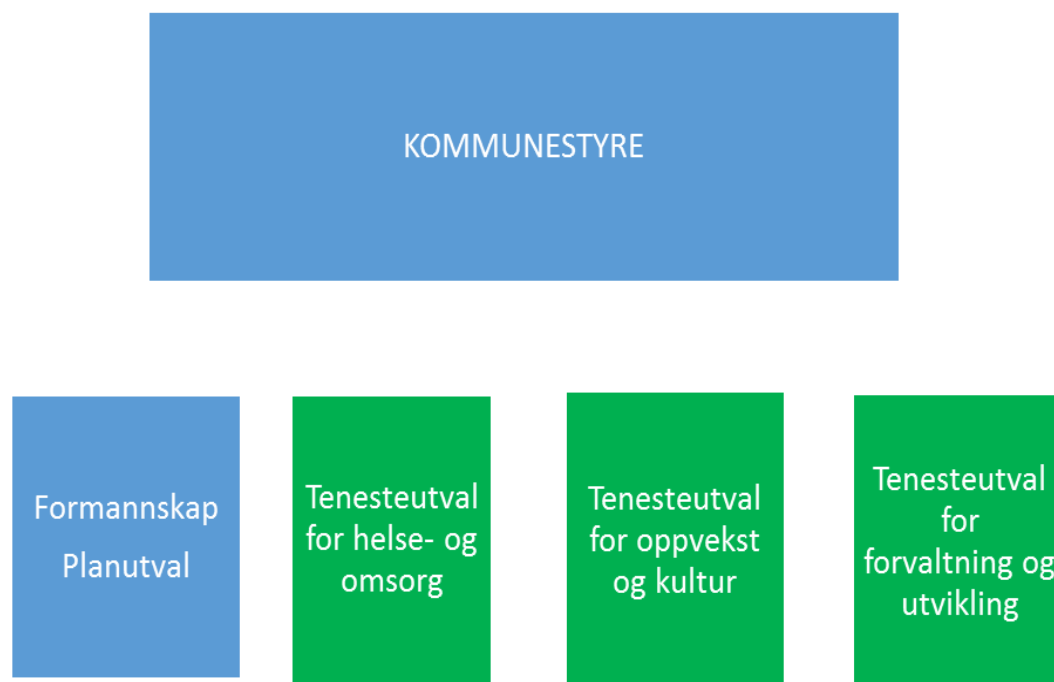
Intensjonsavtalen om samanslåing av Hornindal og Volda kommunar seier følgjande om prinsipp for politisk styring:

«Vi er samde om at den nye kommune skal bygge på formannskapsmodellen etter KL. § 8 som styringsform.

Kommunestyret skal ha minimum 33 medlemmer, dette vert nærare fastlagt av Fellesnemnda.

Fellesnemnda skal vurdere ulike demokratiske modellar for å møte behova for deltaking i ei større geografisk eining. Fellesnemnda tek avgjerd om korleis ein elles skal utforme den politiske organiseringa, mellom anna gjere vurderingar knytt til oppretting av kommunedelutval etter Kommuneleva sin § 12. Herunder skal Fellesnemnda også gjere vurderingar knytt til val av medlemmar til kommunedelutvala (Kommuneleva §12.2)»

Forslag til organisering



Prinsipp

I den politiske organisering av nye Volda kommune er det tre overordna prinsipp:

1. Nye Volda skal ha tre tenesteutval for:
 - a. Helse- og omsorg (THO)
 - b. Oppvekst og kultur (TOK)
 - c. Forvaltning og utvikling (TFU)
2. Utvala skal ha 9 medlemmer og minst 5 skal vere kommunestyremedlemmer.
3. Nye Volda skal ha to sett reglement som styrer det politiske arbeidet:
 - a. Reglement for forretningsorden m.m. for styre, utval nemnder og råd.
 - b. Reglement for delegering.

Kommunestyre og formannskap

I organisasjonskomiteen var det ei brei semje om talet på representantar i kommunestyret, og valet falt raskt på 33 medlemmer. Dette står i samsvar med kommunelovens §7, som seier at kommunar med mellom 10-50.000 innbyggjarar skal ha minst 27 medlemmer i kommunestyret. Jamfør §8 i kommuneloven er det også krav til eit formannskap på minst 5 medlemmer. Gjennom god dialog og drøfting, kom organisasjonskomiteen fram til at 9 medlemmer var høveleg storleik.

Tenesteutval

Utvala skal ha 9 medlemer med varamedlemmer valde av kommunestyret. Minst 5 medlemer i tenesteutvala skal vere kommunestyremedlemer. Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemer i kommunestyret. Vala gjeld for den kommunale valperioden

1. **Helse- og omsorg (THO)** – Handsaming av alle saker som gjeld pleie og omsorg, primærhelse, rus og psykisk helse m.m.
2. **Oppvekst og kultur (TOK)** – Handsaming av alle saker som gjeld oppvekst – barn, unge, familie og kultur.
3. **Forvaltning og utvikling (TFU)** – Handsaming av alle saker, der kommunen kan påleggje einskildpersonar, føretak eller grupper plikter eller gje einskildpersonar, føretak eller grupper rettar med heimel i lov innanfor planlegging, byggjesak og teknisk område i kommunen, samt viltforvaltning/innlandsfiske, friluftsliv, miljø og landbruk.

Grendeutval

Dette er frivillige utval valt av innbyggjarane i grendene. Det vert foreslått at desse utvala skal få årlege løyvingar som dei kan forvalte til ulike miljø-/utviklingstiltak i grenda. Grendeutvala skal ha eit kontaktledd inn mot den administrative organisasjonen. Ein eigen prosess på organisering av grendeutvala vil blir starta når reglement for nye Volda kommune er vedteken.

Samhandling med administrasjonen

Den administrative hovudstrukturen må kunne samhandle med den politiske modellen. Administrasjonen skal tilretteleggje for lokaldemokratiet og dei politiske prosessane, og administrasjonen må innrette seg etter at det er politikarane som legg premissane.

Med helsing,
Joakim Rødven
Kommunikasjonsrådgjevar

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.



Prinsipp:

1. Nye Volda skal ha tre tenesteutval for:
 - a. Helse- og omsorg (THO)
 - b. Oppvekst og kultur (TOK)
 - c. Forvaltning og utvikling (TFU)
2. Utvala skal ha 9 medlemmer og minst 5 skal vere kommunestyremedlemer.
3. Nye Volda skal ha to sett reglement som styrer det politiske arbeidet:
 - a. Reglement for forretningsorden m.m. for styre, utval, nemnder og råd.
 - b. Reglement for delegasjon.

Innhold

REGLEMENT FOR VOLDA KOMMUNESTYRE	3
REGLAR OM FORRETNINGSORDENEN M.M. I KOMMUNESTYRET	6
REGLEMENT FOR VOLDA FORMANNSKAP	12
SAMS REGLAR FOR UTVAL	14
REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR OPPVEKST OG KULTUR (TOK)	15
REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR HELSE- OG OMSORG (THO)	17
REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR FORVALTNING OG UTVIKLING (TFU)	19
MYNDE TIL ORDFØRAR	21
RETNINGSLINJER SOM GJELD TILHØVET MELLOM FOLKEVALDE ORGAN OG ADMINISTRASJONEN	22
REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA	23
REGLEMENT FOR VOLDA VALSTYRE	26
REGLEMENT FOR VALNEMNDA	28
REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET	29
REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET	30
VEDTEKTER FOR UNGDOMSRÅDET	34
REGLEMENT FOR ELDRERÅDET	36
REGLEMENT FOR RÅD FOR LIKESTILLING AV MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE	38
REGNINGSLINER FOR GRENDAUTVAL I VOLDA KOMMUNE	41
LOKALE RETNINGSLINER FOR BARNEREPRESENTANTEN I VOLDA KOMMUNE	42
ETISKE RETNINGSLINER	44

REGLEMENT FOR VOLDA KOMMUNESTYRE

1. VAL OG SAMANSETJING

Volda kommunestyre skal ha 33 medlemmer med varamedlemmer valde etter reglane i kommunelova og vallova.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Kommunestyret er det øvste kommunale organet og gjer vedtak på vegner av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Følgjande avgjerder kan etter kommunelova ikkje delegerast til andre:

- Endre medlemstalet i kommunestyret (§7)
- Opprette/legge ned (omorganisere) og velje medlemmer til faste utval, samt fastsetje områda for desse utvala si verksemd (§ 10)
- Vedta reglement for møtegodtgjersle m.m. (§§41, 42 og 43).
- Tilsetje rådmann (§ 22).
- Vedta økonomiplan og årsbudsjett (§§ 44 og 45).
- Tiltak, som vil medføre auka utgifter/inntekter utover vedteke budsjett, og som vil ha verknad for budsjetta i åra framover.
- Fastsetje prisar og salsvilkår for tomter i kommunale byggefelt.
- Å nytte kontantmidelen til finansiering.

Følgjande avgjerder etter kommunelova vert ikkje delegerte til andre:

- Å vedta kommuneplan (§ 5) og andre overordna planar.
- Å handsame søknadar om fritak frå kommunale verv (§ 15).
- Å gjere vedtak om låneopptak (§ 50).
- Å vedta kommunal garanti for andre sine låneopptak (§ 51).

Kommunestyret avgjer sjølv:

- Sakene som etter særlovene ikkje kan delegerast til andre.
- Kommunestyret fastset alle kommunale avgifts- og betalingssatsar sjølv.
- Kommunestyret fastset beløp pr. biloppstillingsplass ved frikjøp.
- Kommunestyret fastset alle kommunale vedtekter sjølv.
- Kommunestyret har hovudansvaret for likestillingsaspektet og for å påsjå at dette vert følgt opp.
- Kommunestyret beheld avgjerdsmynde som kan delegerast, når delegeringsvedtak ikkje er gjort.
- Kommunestyret er klageinstans ved klage på saker tenesteutval og/eller formannskapet har handsama.
- Kommunestyret har rådgevande rett i alle saker det ikkje har fullmakt til å avgjere innafor sitt ansvars- og arbeidsområde, og har plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.
- Kommunestyret oppnemner *prosjektnemnder* etter behov. Kommunestyret gjev prosjektnemndene klåre mandat og tidsfristar for arbeidet. Prosjektnemndene

rapporterer til kommunestyret. Prosjektnemndene skal ha godtgjersle for sitt arbeid etter vanlege satsar.

3. MØTA I KOMMUNESTYRET

- Kommunestyret gjer vedtak i møte.
- Møta i kommunestyret er opne, jfr. kommunelova § 31.
- Kommunestyret skal ha møte når ordføraren finn det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemene krev det. Det blir utarbeidd møteplan for kvart år. Ordføraren kallar kommunestyret saman til møte. I innkallinga skal det stå opplysning om kva tid og kvar helst møtet skal vere, oppgåve over dei sakene som skal handsamast og melding om kvar saksdokumenta er tilgjengelege. Dette gjeld likevel ikkje dokument som kan takast unna for offentleggjering etter Off. lova eller andre lover og som ordføraren finn er av ein slik art at dei ikkje bør bli kjende for andre enn medlemene i kommunestyret.
- Innkalling til møte skal til vanleg vere skriftleg og vere tilgjengeleg minst 6 dagar før vedkomande møte skal haldast. Saksdokumenta skal sendast medlemmer og varamedlemmer. Saksdokumenta skal vere digitalt tilgjengeleg.
- Kommunestyret er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades. På det konstituerande møtet må 2/3 av medlemene vere til stades for at kommunestyret er vedtaksført. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til ordføraren avgjerande, bortsett frå ved val.
- Kommunestyret kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak som er sett på saklista. Det kan også gjere vedtak i saker som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemene set seg i mot det.
- Rådmannen har møteplikt og talerett. Forslagsrett har berre dei som er valde medlemmer.
- Det skal førast møtebok. Møtebok vert lagt ut på heimesida og på lesebrett.

4. SAKSHANDSAMING

Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde, sjå kommunelova § 23 nr. 2.

Kommunestyret arbeider etter prinsippet om fullført sakshandsaming - dvs. at alle saker skal vere førebudde for endeleg vedtak.

Formannskapet, tenesteutval (med unntak av økonomisaker) og Valnemnda gir tilråding direkte til kommunestyret innan sine saksområde, i saker der kommunestyret gjer endeleg vedtak.

Unnatak frå dette er sakene om årsbudsjet, budsjettendring, økonomiplan og skattevedtak, der formannskapet alltid innstiller til kommunestyret.

5. KLAGE

1) **Legalitetsklage:**

Etter § 59 i kommunelova kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret saman bringe ei avgjerd i eit folkevalt organ inn for departementet for å kontrollere at avgjerda er lovleg. Departementet sitt mynde til å avgjere slike saker er delegert til Fylkesmannen. Fristen for å krevje legalitetskontroll er ved forskrift av 13.1.93 sett til 3 veker frå det tidspunktet vedtaket vart gjort.

2) **Forvaltningsklage (partsklage):**

Etter forvaltningslova sin § 28, 2. ledd, kan enkeltvedtak gjort av kommunestyret klagast på til Fylkesmannen, sjå rundskriv H-25/92 av 1. juni 1993.

Dersom særlov framleis har eigne reglar om klage, gjeld desse framom reglane i forvaltningslova.

Høve til å klage har den som er part i saka eller annan med rettsleg klageinteresse.

REGLAR OM FORRETNINGSORDENEN M.M. I KOMMUNESTYRET

Reglane gjeld også andre politiske utval så langt dei ikkje er spesielle for kommunestyret.

1. FORFALL. VARAMEDLEMER

Når ein medlem eller ein innkalla varamedlem har lovleg forfall til eit møte, skal han gje melding om det til servicekontoret snarast råd og nemne forfallsgrunnen.

Det skal straks kallast inn varamedlem etter reglane i kommunelova § 16 nr. 1. Det same skal gjerast når ein veit at einkvan må gå frå møtet fordi vedkomande er ugild i ei sak som skal opp.

Dersom nokon har lovleg forfall og må gå frå møtet før det er slutt, skal vedkomande straks seie frå til møteleiaren. Er varamedlem til stades, eller kan innkallast, skal varamedlemen kome i staden for den som må gå frå.

Dersom ein varamedlem har teke sete i møtet og den som han møter for eller ein varamedlem som står lenger framme i nummerrekka kjem seinare, så skal den førstnemnde varamedlemen gå frå, med mindre saka er teken opp til avrøysting.

2. MØTESTYRAR. OPNE ELLER STENGDE DØRER. TEIEPLIKT

Ordføraren eller varaordføraren leiar møtet. Har dei begge forfall, vert det valt møteleiare etter reglane i kommunelova § 9.

Møtet skal haldast for opne dører. Men kommunestyret kan gjere vedtak om at ei einskild sak skal vere ført for stengde dører, jf kommunelova § 31. Spørsmålet om dette vert drøfta for stengde dører, dersom møteleiaren krev det eller kommunestyret gjer vedtak om det.

Når det er vedteke at ei sak skal vere ført for stengde dører, har dei som sit i kommunestyret og dei kommunale tenestemennene som er til stades, plikt til å teie om drøftingane og om dei vedtak som vert gjorde, så langt ikkje noko anna vert vedteke. Denne plikta varer til dess noko anna vert fastsett eller til dess grunnane for vedtaket om stengde dører har falle bort. Er det andre til stades når ei slik sak er føre, skal møteleiaren krevje teielovnad av dei.

3. MØTET TEK TIL

På den tid som er fastsett, registrerer møteleiaren medlemene og dei varamedlemene som er innkalla. Er det lovlege minstetalet til stades, seier han at møtet er satt.

Frå no og til møtet sluttar, kan ingen av dei som høyrer til kommunestyret gå ut av salen, utan å melde frå til møteleiaren først.

Dei som kjem etter oppropet, skal melde seg til møteleiaren før dei tek sete.

4. REKKJEFØLGJA I SAKSHANDSAMINGA. SAK SOM ER TEKEN OPP TIL HANDSAMING OG SAK SOM IKKJE ER NEMNT I INNKALLINGA

Kommunestyret skal ha føre dei sakene som er nemnde i innkallinga, og i den rekkjefølgja dei har der. Førespurnader/interpellasjonar skal likevel kome etter dei andre sakene.

Kommunestyret kan vedta ei anna rekkjefølgje.

Er ei sak teken opp til handsaming skal møtet ikkje sluttast før saka er avgjort ved avrøysting eller kommunestyret har vedteke å utsetje drøftingane om saka.

Ei sak som ikkje er nemnt i innkallinga til kommunestyremøtet, kan ikkje takast opp til realitetsavgjerd dersom møteleiaren eller 1/3 av møtelyden set seg imot at saka vert avgjort.

Når saka av den grunn ikkje vert avgjort, skal ho sendast til den kommunale instansen som ho høyrer under, eller ho skal førast opp på saklista for eit seinare møte. Også slike saker er rådmannen ansvarleg for at er forsvarleg utgreidd.

5. UGILDSKAP

Den som er ugild i ei sak etter kommunelova § 40 nr. 3 eller som vert friteken etter kommunelova § 40 nr. 4, skal ikkje vere med på å drøfte eller avgjere saka. Vedkomande skal heller ikkje vere med på å drøfte eller avgjere spørsmålet om ugildskap.

Når det kjem inn evt. klager på vedtak som er gjort i tenesteutval, så er dei som har vore med på å gjere første vedtak ugilde.

6. DEN UTGREIINGA MØTELEIAREN (ORDFØRAR) SKAL GJE OM SAKA. REKKEFØLGJA MELLOM TALARANE

Møteleiaren skal lese opp overskrifta på saka. Han/ho skal nemne kva framlegg/tilråding som ligg føre og gje opplysning om meiningsskilnad hos dei som har gitt tilrådinga og seier frå om dei dokument som har kome til etter tilrådinga var gjeven. Møteleiaren greier ut om saka så langt han/ho synest det trengst.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefølgja dei bed om det. Bed to eller fleire om ordet på same tid, fastset møteleiar rekkefølgja mellom dei.

7. OM INNLEGG I ORDSKIFTET

Talarane skal rette orda sine til møteleiaren, ikkje til møtelyden. Talaren skal halde seg nøye til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.

Det må ikkje seiast noko som er ei krenking mot møtelyden, mot nokon som er med i kommunestyret, eller mot andre. Heller ikkje må nokon laga ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller støtte.

Bryt nokon ordensføresegnene i reglementet, skal møteleiaren åtvare vedkomande to gonger om det trengst. Rettar vedkomande seg ikkje etter reglementet då heller, kan møteleiaren ta ordet frå vedkomande og la møtelyden røyste over spørsmålet om vedkomande skal stengjast ute frå resten av møtet.

7.1. NORMAL TALETID

Taletida vert normalt sett til 3 min. Ordførar kan i særlege høve foreslå utvida taletid.

7.2. REPLIKK

Representantar som ynskjer å gje replikk, varslar dette ved å vise plakaten med bokstaven R til møteleiar medan ein talar har innlegg. Replikken skal vere svært kort (maks 1 minutt) og den skal vere eit tilsvar gjerne formulert som spørsmål på talaren sitt innlegg. Talaren vil ha høve til å gje eit kort svar på replikken (maks 1 minutt).

7.3. STREK

Ordførar kan kome med framlegg om å setje strek når ei sak verkar til å vere tilstrekkeleg belyst. Eit framlegg om strek skal vedtakast av representantane og klubbast. Resten av talarlista vert avgjort straks etter at strek er vedteke f.eks ” dei som ynskjer ordet før strek vert sett, teiknar seg medan neste talar har ordet”, dei som då ynskjer ordet teiknar seg og vert skrivne på talarlista. Talarlista vert referert og strek vert sett.

8. OPPGÅVA TIL MØTELEIAREN I ORDSKIFTET

Møteleiaren må ikkje avbryte nokon som har ordet, utan når han/ho må halde oppe dei føresegnene som er gitt i reglementet og når han/ho vil rette mistydingar hjå talaren.

9. FRAMLEGG

Berre dei som er medlemmer i kommunestyret kan kome med framlegg til vedtak, dersom ikkje lov gir andre også rett til å kome med framlegg.

Framlegget skal sendast digitalt til møteleiar/sekretær. Eit framlegg kan gjevast munnleg når det går ut på kven som skal veljast eller tilsetjast eller på at den saka som er føre, skal utsetjast eller sendast til formannskapet eller eit anna kommunalt organ, eller går ut på at eit framlegg skal vrakast.

9.1 OVERSENDINGSFRAMLEGG

Framlegg kommunestyret vedtek å oversende utan realitetshandsaming skal ha fylgjande handsaming:

Oversendingsframlegget skal leggst fram for det relevante styre/utval som tek stilling til om dei ynskjer:

1. å fatte vedtak i saka.
2. at rådmannen skal greie ut saka og fremje den for ny handsaming seinare.

10. 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 vere meir ordskifte om saka eller setjast fram nye framlegg. Rett til å røyste har berre dei som er med i kommunestyret og som er i salen på den tid saka vert oppteken til røysting. Dei kan ikkje gå ut av salen før røystinga er slutt og har plikt til å røyste. I val og tilsetjing kan det nyttast blank røystesetel, sjå kommunelova § 40 nr. 2.

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 passe på at talarane held seg berre til røystingsspørsmålet.

11. PRØVERØYSTING

Før dei røyster endeleg i ei sak, kan møtelyden halde prøverøystingar som ikkje er bindande.

Er den tilrådinga eller det framlegget dei skal røyste over, delt opp i postar eller paragrafar, bør dei vanlegvis først røyste førebels over kvar post eller paragraf, og så - med eller utan prøverøysting her og - røyste over heile tilrådinga eller heile framlegget.

12. RØYSTINGSMÅTEN

Røysting skal gjerast på ein av desse måtane:

- Stilleiande godkjenning, når ingen seier seg mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon har noko å seie mot det.
- At møteleiaren bed dei som er mot eit framlegg, reise seg eller å rekkje opp handa. Når møteleiaren vil eller ein annan i møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, såleis at dei som er for framlegget reiser seg eller rekkjer opp handa.
- Namneopprop, med ja eller nei til svar, når møteleiaren ropar opp namna på dei som møter. Det skal ved loddtrekking avgjerast kva namn oppropet skal ta til med, og så fortset ein i alfabetisk orden. Ein av dei som møteleiaren nemner opp, kontrollerer røystinga med å merke av på lista.
Namneopprop kan nyttast når møteleiaren vil det, eller når ein i møtelyden krev det og får medhald hjå minst 1/5 av møtelyden.
Likeins skal det vere namneopprop når møteleiaren eller 1/5 av møtelyden meiner at utfallet av ei røysting etter bokstav b (med motprøve) ikkje går klart nok fram.
Over spørsmålet om det skal vere namneopprop vert det røysta utan ordskifte på den måten som er nemnt under punktet over.
- Med setlar utan underskrift (skriftleg røysting). Møteleiaren nemner opp to av medlemene til å telje røystene. Røystesetlar kan berre nyttast når det gjeld val eller tilsetjing av tenestemann. Dei skal nyttast i slike høve, dersom nokon av dei som skal røyste krev det.

Står røystene likt i ei avrøysting, skil røysta til møteleiaren, sjå kommunelova § 35 nr. 1. Ved val gjeld likevel reglane i kommunelova § 38 nr. 1.

13. OFFENTLEG SPØRJETID

- I samband med ordinært kommunestyremøte, er det ope for inntil 30 minutt offentleg spørjetid i møtesalen. Dette med unntak av møte med budsjett/økonomiplanhandsaming.
- Dersom ingen fremjar spørsmål, eller at heile spørjetida ikkje vert nytta, skal kommunestyremøtet settast.
- Alle som er busett i Volda kommune kan stille spørsmål. Spørsmål skal stillast til ordførar som kan rette spørsmålet vidare til medlem i kommunestyret. Kommunestyremedlemer og varamedlemer kan ikkje delta som spørsmålstillarar.

- Spørsmåla skal vere korte og verte framført på inntil 3 minutt. Spørsmåla må handle om kommunale forhold, og vere av allmenn interesse. Spørsmåla må vere framlagt ordførar seinast dagen før kommunestyremøtet. Spørsmål som ikkje kan gjevast eit forsvarleg svar kan ordføraren utsette til neste møte.
- Ordførar kan avvise spørsmål som:
 - inneheld angrep på innbyggjarar.
 - inneheld fortruleg innhald
 - bør stillast til den kommunale administrasjonen.
 - er stilt i same eller liknande form i løpet av dei siste 6 månadar.
- Spørsmål som kan knytast til saker på dagsorden for gjeldande møte skal avvisast.
- Offentleg spørjetime vert ikkje nytta dei 3 siste månadane før kommuneval.
- Det skal årleg haldast ein ungdomens spørjetime i kommunestyret.

14. GRUNNGJEVE SPØRSMÅL

Kommunestyremedlemer kan levere inn grunngjeve spørsmål til ordførar. Spørsmåla skal gjelde konkrete forhold og skal fremjast skriftleg av ein representant seinast 3 dagar før kommunestyremøtet (kl.12.00).

Spørsmål og svar vert lagt på representantane sitt bord i møtet.

Spørsmålstillar får ordet til framføring av spørsmålet. Ordførar svarar. Spørsmål skal kunne framførast på 3 minutt. Svarar har inntil 10 minutt til rådvelde.

Spørsmålstillar har høve til eit kort tilleggsspørsmål og ordførar har høve til å gje eit kort tilleggssvar.

Det er ikkje høve til å kome med framlegg.

Det er ikkje høve for andre enn spørjar og svarar til å delta i ordskifte.

15. INTERPELLASJONAR

- Interpellasjon er ein førespurnad som gjeld prinsipielle spørsmål.
- Interpellasjonen skal vere levert 8 dagar før kommunestyremøtet.
- Interpellasjonen vert sendt kommunestyremedlemene saman med sakspapira til møtet. Interpellanten eller svararen kan fremje framlegg som kan takast opp til votering.
- Framlegg kan ikkje takast opp til realitetshandsaming, dersom møteleiaren eller 1/3 av møtelyden er imot å ta avgjerd.
- Kommunestyre kan velje å gjere endeleg vedtak eller oversende saka til formannskapet som då tek stilling til vidare sakshandsaming.
- Interpellasjonen har ei maks handsamingstid på 30 minutt.
- Interpellant og svarar får ordet 2 gonger kvar, medan øvrige kommunestyremedlemer kan få ordet ein gong kvar.

16. PROTOKOLLTILFØRSEL

Protokolltilførsel er eit mindretal sitt høve til å markere dissens med fleirtalet.

Protokolltilførsel bør varslast før ein går til votering. Ordførar/møteleiar avgjer om protokolltilførselen skal godtakast.

Dersom ein representant ynskjer protokolltilførsel etter votering i saka, avgjer ordførar/møteleiar om protokolltilførselen skal tillatast. Dersom ordførar/møteleiar ikkje vil godta protokolltilførselen og denne avgjerda vert protestert mot, skal representantane i møtet avgjer om protokolltilførselen skal godtakast eller ikkje.

17. ORDEN I SALEN OG BYGNINGA

Møteleiaren skal syte for at det er god orden i møtesalen og elles i bygninga. Han/ho skal syte for at talarane ikkje vert avbrotne eller uroa frå nokon kant. I fall dei som høyrer på (publikum) skiplar debatten anten med å syne misnøye eller støtte eller på annan måte, kan møteleiaren vise ut anten alle eller nokre tilhøyrarar. Det same gjeld når dei elles syner framferd som er i strid med god orden.

18. MØTEBOK. NÅR MØTET SLUTTAR

Kommunestyret fører bok over møta sine.

I møteboka skal førast inn for kvart møte: møtestad, møtetid, innkallinga (innkallingsdag og -måte), namna til dei medlemene som ikkje møter og namna til dei varamedlemene som møter i staden.

Kjem nokon til eller går nokon frå medan møtet varer, skal det førast inn, såleis at boka saman med lista over dei som er valde, syner kven som har vore med i kvar sak.

Elles skal det førast inn det som trengst for å syne gangen i saka og at vedtaka er gjorde etter rett framgangsmåte. Sakene skal bokførast i rekkefølgje for kalendaråret, og såleis at ein kan sjå kva saka gjeld. I kvar sak skal dei framlegga som vart sett fram bokførast, så nær som dei realitetsframlegga som det etter pkt. 4, siste leden og pkt. 14 ovanfor ikkje vert røysta over. Møteleiaren avgjer om nokon skal få utsegner/protokolltilførsel innførde i møteboka. Kjem det motmæle mot hans/hennar avgjerd, skal kommunestyret avgjere spørsmålet.

Møteboka vert godkjent i det påfylgjande møtet.

REGLEMENT FOR VOLDA FORMANNSKAP

1. VAL OG SAMANSETJING

Volda formannskap skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer valde etter reglane i kommunelova § 8.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Formannskapet har følgjande ansvarsområde:

- Finansutval – fremjar innstilling til kommunestyret i saker som gjeld årsmelding, rekneskap, budsjett, økonomiplan, skattevedtak og budsjettendringar (Kommunelova).
- Oppfølging av saker i tråd med vedteken organisasjonsplan
- Valstyre (Vallova)
- Klagenemnd
- Beredskap (Beredskapslova)
- Hastesaker (Kommunelova § 13)
- Vedta lokale avtalar med arbeidstakarorganisasjonar
- Plansaker etter plan- og bygningslova (som ikkje er delegert)
- Næringssaker
- Andre oppgåver som ikkje er lagt til andre styre/utval.

Finansutval –Formannskapet har dei arbeidsoppgåvene som følgjer av kommunelova § 8 og gir tilråding til kommunestyret i desse sakene, som gjeld forslag til økonomiplan, årsbudsjett, budsjettendring og skattevedtak.

- Formannskapet skal ta opp ad hoc-saker og saker som ikkje fell naturleg inn under andre styre sitt arbeidsområde.
- Formannskapet får mynde til å gjere vedtak i saker som hastar (sjå kommunelova § 13.1). (Vedtak i hastesaker skal leggjast fram for kommunestyret som meldingssak(er) i førstkamande møte.

Formannskapet får fullmakt til å ettergje heilt eller delvis krav på avgifter til kommunen anten avgiftene er pålagt etter kommunelova eller har heimel i særlov. Det same gjeld krav som kommunen har på fysiske/juridiske personer.

Formannskapet har elles rådgjevande rett i alle saker det ikkje har fullmakt til å avgjere innafor sitt ansvars- og arbeidsområde, og har plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

Formannskapet skal i sitt arbeid vurdere

- likestilling mellom kvinner og menn
- likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
- likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

3. MØTA I FORMANNSKAPET

Formannskapet gjer vedtak i møte. Elles gjeld reglane i kommunelova § 30 om fjernmøte m.m.

- Møta i formannskapet er opne, dersom ikkje anna følgjer av lovfeste teieplikt, eller andre omsyn, som er omtalt i kommunelova § 31.
- Formannskapet skal ha møte når ordføraren finn det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemene krev det. Det blir utarbeidd møteplan for kvart år.
- Innkalling til møte skal til vanleg vere skriftleg (digital) og vere sendt minst 5 dagar før møtet skal haldast.
- Saksdokumenta skal sendast ut digitalt til medlemer og varamedlemer, samt andre med møterett.
- Saksdokumenta skal vere tilgjengeleg digitalt.
- Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades.
- Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til ordføraren avgjerande, bortsett frå ved val.
- Formannskapet kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak som er sett på saklista.
- Formannskapet kan gjere vedtak i saker som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemene set seg i mot det.
- Rådmannen har møteplikt og talerett.
- Barnerepresentanten møter med særleg ansvar for å ivareta barn sine interesser når formannskapet handsamar saker etter plan- og bygningslova, plandelen. Sjå elles egne retningslinjer i vedlegg til dette reglementet.
- Forslagsrett har berre dei som er valde medlemer.

4. SAKSHANDSAMING

- Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde, (sjå kommunelova § 23 nr. 2).
- Alle skal vere førebudde for endeleg vedtak.
- Formannskapet innstiller direkte til kommunestyret innan sitt arbeidsområde, i saker der kommunestyret gjer endeleg vedtak.
- I tillegg innstiller formannskapet til kommunestyret når det gjeld årsbudsjett, budsjettendringar, økonomiplan og skattevedtak.

SAMS REGLAR FOR UTVAL

Desse reglane gjeld for alle utval og nemnder om ikkje anna er bestemt

MØTA I UTVALET

- Leiaren skal godkjenne saklistene til alle møte, før saksdokumenta vert utsendte.
- Utvalet gjer vedtak i møte. Elles gjeld reglane i kommunelova § 30 om fjernmøte m.m.
- Møta i utvalet er opne, dersom ikkje anna følgjer av lovfesta teieplikt, eller andre omsyn, som er omtalt i kommunelova § 31.
- Utvalet skal ha møte, når leiaren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemene krev det. Det skal utarbeidast møteplan, der ein søker å unngå at møte vert lagt til same tidspunkt som møte i andre kommunale styreorgan.
- Innkalling til møte skal til vanleg skje digitalt, og vere sendt minst 5 dagar før møtet skal haldast.
- Saksdokumenta skal sendast digitalt til alle medlemmer og varamedlemmer, samt andre med møterett og til varaordføraren.
- Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades.
- Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til leiaren avgjerande.
- Utvalet kan gjere vedtak i saker, som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av møtande medlemmer set seg mot det.
- Ordførar og rådmann, eller den rådmannen gjev fullmakt, har møte- og talerett.
- Forslagsrett har berre møtande medlemmer.
- Det skal førast møtebok og som skal leggjast ut på heimeside og på nettbrett.
- Rådmannen syter for at utvalet har sekretærhjelp.

SAKSHANDSAMING

- Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde (sjå kommunelova § 23 nr. 2).
- Alle saker, som vert handsama i utvalet, skal vere førebudde for endeleg vedtak. Utvalet fremjer tilråding direkte til kommunestyret, når kommunestyret skal gjere endeleg vedtak, med unnatak for enkeltsaker med økonomiske konsekvensar utover utvalet sine fullmakter, samt årsbudsjett- og økonomiplanvedtak, der formannskapet iflg. kommunelova § 45 skal innstille til kommunestyret.

REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR OPPVEKST OG KULTUR (TOK)

1. VAL OG SAMANSETJING

Utvalet har 9 medlemer med varamedlemer valde av kommunestyret.

Minst 5 medlemer skal vere kommunestyremedlemer.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemer i kommunestyret.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet har følgjande ansvarsområde:

Handsaming av alle saker som gjeld oppvekst – barn, unge, familie og kultur. Oppvekstsjefen møter fast, andre sektorsjefar møter utvalet etter behov.

Utvalet har avgjerdsmynde i slike saker, så langt avgjerdsmyndet ikkje er lagt til:

Kommunestyret eller formannskapet, er delegert til rådmannen, eller i særlov er lagt til anna mynde i kommunen.

Utvalet skal uttale seg til formannskapet om økonomiplan- og budsjettforslag for sine ansvarsområde, før formannskapet fremjer innstilling til kommunestyret.

Utvalet skal i lag med administrasjonen stimulere:

- *Arena og rom for utviklingsarbeid. Organisering som opnar for kreativitet og utvikling av kommunen; samfunnet er i utvikling og dette bør også kommunen speile (f.eks. Bulyst); rom for å ta opp nye idear*
- *Vere gode tilretteleggjarar, effektive og sikre god kvalitet*
- *Gode samarbeidsprosessar mellom politikarane og administrasjonen som sikrar gode beslutningsgrunnlag og at vedtak blir følgd opp*
- *Politikarar med oversikt og faginnsikt og som driv oppsøkande verksemd*
- *Innovasjon og utvikling av kommunen sine tenester og ha eit heilskapleg og langsiktig perspektiv i tillegg til å ivareta sektorområdet.*
- *Eit godt omdøme*

Utvalet skal arbeide med dei sakene som ligg innanfor arbeidsområdet, og som omfattar:

- Fremjing av forslag til driftstiltak i årsbudsjett- og økonomiplanperioden innan ansvarsområdet
- Sjå til økonomirapportering i samsvar med budsjett og økonomireglement
- Politisk ansvar for alle tiltak i driftsbudsjettet som gjeld barn, unge, familie og kultur.
- Rett til å kome med innspel i budsjett- og økonomiplanprosessane.

- Høve til å omdisponere årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett - f.t. inntil 250. 000 kr.
- Å gjere vedtak i alle kommunalpolitiske saker, som gjeld driftstiltak og kommunen si forretningsverksemd, når avgjerdsmynde ikkje er lagt til andre. Har vedtaket direkte konsekvensar for omfanget av kommunen sin tenesteproduksjon og/eller økonomiske konsekvensar, som ikkje er planlagte i årsbudsjett og/eller økonomiplan, fremjer tenesteutvalet innstilling til formannskapet.
- Utvalet skal i sitt arbeid vurdere
 - likestilling mellom kvinner og menn
 - likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
 - likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR HELSE- OG OMSORG (THO)

1. VAL OG SAMANSETJING

Utvalet har 9 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret.

Minst 5 medlemmer skal vere kommunestyremedlemmer.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemmer i kommunestyret.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet har følgjande ansvarsområde:

Handsaming av alle saker som gjeld pleie og omsorg, primærhelse, rus og psykisk helse m.m. Helse-/omsorgssjefen møter fast, andre sektorsjefar etter behov.

Utvalet har avgjerdsmynde i slike saker, så langt avgjerdsmyndet ikkje er lagt til:

Kommunestyret eller formannskapet, er delegert til rådmannen, eller i særlov er lagt til anna mynde i kommunen.

Utvalet skal uttale seg til formannskapet om økonomiplan- og budsjettforslag for sine ansvarsområde, før formannskapet fremjer innstilling til kommunestyret.

Utvalet skal i lag med administrasjonen stimulere:

- *Arena og rom for utviklingsarbeid. Organisering som opnar for kreativitet og utvikling av kommunen; samfunnet er i utvikling og dette bør også kommunen speile (f.eks. Bulyst); rom for å ta opp nye idear*
- *Vere gode tilretteleggjarar, effektive og sikre god kvalitet*
- *Gode samarbeidsprosessar mellom politikarane og administrasjonen som sikrar gode beslutningsgrunnlag og at vedtak blir følgd opp*
- *Innovasjon og utvikling av kommunen sine tenester og ha eit heilskapleg og langsiktig perspektiv i tillegg til å ivareta sektorområdet.*
- *Politikarar med oversikt og faginsikt og som driv oppsøkande verksemd*
- *Eit godt omdøme*

Utvalet skal arbeide med dei sakene som ligg innanfor arbeidsområdet, og som omfattar:

- Fremjing av forslag til driftstiltak i årsbudsjett- og økonomiplanperioden innan ansvarsområdet
- Sjå til økonomirapportering i samsvar med budsjett og økonomireglement
- Politisk ansvar for alle tiltak i driftsbudsjettet som gjeld pleie og omsorg, primærhelse, rus og psykisk helse m.m..

- Rett til å kome med innspel i budsjett- og økonomiplanprosessane.
- Høve til å omdisponere årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett- f.t. inntil 250. 000 kr.
- Å gjere vedtak i alle kommunalpolitiske saker, som gjeld driftstiltak og kommunen si forretningsverksemd, når avgjerdsmynde ikkje er lagt til andre. Har vedtaket direkte konsekvensar for omfanget av kommunen sin tenesteproduksjon og/eller økonomiske konsekvensar, som ikkje er planlagte i årsbudsjett og/eller økonomiplan, fremjer tenesteutvalet innstilling til formannskapet.
- Utvalet skal i sitt arbeid vurdere
 - likestilling mellom kvinner og menn
 - likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
 - likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR FORVALTNING OG UTVIKLING (TFU)

1. VAL OG SAMANSETJING

Utvalet har 9 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret.

Minst 5 medlemmer skal vere kommunestyremedlemmer.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemmer i kommunestyret.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet har følgjande arbeidsområde:

Handsaming av alle saker, der kommunen kan påleggje einskildpersonar, foretak eller grupper plikter eller gje einskildpersonar, foretak eller grupper rettar med heimel i lov innanfor planlegging, byggjesak og teknisk område i kommunen, samt viltforvaltning/innlandsfiske, friluftsliv, miljø og landbruk.

Utvalet har avgjerdsmynde i slike saker, så langt avgjerdsmyndet ikkje er lagt til;

Kommunestyret eller formannskapet, er delegert til rådmannen, eller i særlov er lagt til anna mynde i kommunen.

Utvalet skal uttale seg til formannskapet om økonomiplan- og budsjettforslag for sine ansvarsområde, før formannskapet fremjer innstilling til kommunestyret.

Utvalet skal i lag med administrasjonen stimulere:

- *Arena og rom for utviklingsarbeid. Organisering som opnar for kreativitet og utvikling av kommunen; samfunnet er i utvikling og dette bør også kommunen speile (f.eks. Bulyst); rom for å ta opp nye idear*
- *Vere gode tilretteleggjarar, effektive og sikre god kvalitet*
- *Gode samarbeidsprosessar mellom politikarane og administrasjonen som sikrar gode beslutningsgrunnlag og at vedtak blir følgd opp*
- *Innovasjon og utvikling av kommunen sine tenester og ha eit heilskapleg og langsiktig perspektiv i tillegg til å ivareta sektorområdet.*
- *Politikarar med oversikt og faginnsikt og som driv oppsøkande verksemd*
- *Eit godt omdøme*

Utvalet skal arbeide med dei sakene som ligg innanfor arbeidsområdet, og som omfattar:

- Fremjing av forslag til investeringstiltak i årsbudsjett- og økonomiplanperioden
- Politisk ansvar for alle tiltak i investeringsbudsjettet
- Fremjing av driftsbudsjettforslag for kommunen sine bygg og anlegg som ligg under utvalet sitt område
- Politisk ansvar for vedlikehald og tilsyn med kommunen sine eigedomar (bygg og anlegg) innanfor utvalet sitt område

- Rett til å kome med innspel i budsjett- og økonomiplanprosessane
- Høve til å omdisponere årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett, f.t.– inntil 250 000 kr.
- Å gjere vedtak i alle kommunalpolitiske saker, som gjeld private personar og/eller private rettssubjekt sine rettar og plikter, som t.d. forvaltning av jordlova. Har vedtaket direkte konsekvensar for omfanget av kommunen sin tenesteproduksjon og/eller økonomiske konsekvensar, som ikkje er planlagte i årsbudsjett og/eller økonomiplan, fremjer utvalet innstilling til formannskapet.
- Fylgjande mynde etter plandelen i plan og bygningslov vert delegert til utvalet:
 - §12-14 - andre avsnitt. Mindre vesentleg reguleringsendring.
 - §13-1 - Mellombels bygge og deleforbod.
 - §19-4- dispensasjonsmynde
- Utvalet skal i sitt arbeid vurdere
 - likestilling mellom kvinner og menn
 - likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
 - likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

MYNDE TIL ORDFØRAR

Ordføraren er kommunen sin politiske frontfigur og skal representere kommunen utad. Han skal fungere som bindeledd mellom folkevalde organ og rådmannen / administrasjonen.

Ordføraren har ei godtgjersle som vert fastsett av kommunestyret.

I samsvar med Kommuneleva §9 nr. 3 skal ordføraren vere:

- møteleiar for formannskap og kommunestyre.
- kommunen sin rettslege representant.

I samsvar med §9 gir kommunestyret ordføraren fullmakt til å:

- Skrive under på kommunen sine vegne i saker der mynde ikkje er tillagt andre.
- Gå til søksmål på kommunen sine vegne.
- Krevje off. påtale på kommunen sine vegne.
- Til å representere kommunen i generalforsamling, årsmøte o.l. i selskap eller partslag o.l. der kommunen har eigarinteresser vert valt ordføraren med varaordføraren som vararepresentant. Dersom ikkje nokon av desse kan møte, får ordføraren fullmakt til å oppnemne ein annan vararepresentant. Dette gjeld ikkje der det er oppnemnt kommunal representant ved særskilt val.
- Fullmakt i høve gåver: I representasjonsmessig samanheng får ordførar fullmakt til å gje/overlevere gåver til ein kostnad på maks. kr. 5.000

Ordføraren har møte- og talerett i alle politiske utval.

Vidare skal ordføraren syte for å sette overordna samfunnspolitiske spørsmål, som vedkjem kommunen, på dagsorden i det politiske systemet.

Ordføraren er ansvarleg for at saker som skal til politisk behandling vert tekne opp, fordelte og behandla i kompetent organ.

Han skal også sjå til at sakene vert behandla etter saksbehandlingsreglane i lover, forskrifter og kommunale reglement, og dessutan medverke til at debatt og ordbruk ligg innafor aksepterte normer.

RETNINGSLINJER SOM GJELD TILHØVET MELLOM FOLKEVALDE ORGAN OG ADMINISTRASJONEN

1. Av formell karakter

1.1 Kritikk

Kommunestyret er arbeidsgjevar for rådmannen og skal opptre profesjonelt og ha fokus på omdøme. Kritikk frå politikarar framsett offentleg, skal vere sakleg og ikkje personleg. Dette skal rettast til rådmannen og ikkje til namngjeven tilsett.

1.2 Klage

Klage frå politikarar på tilsette vert å ta opp med rådmannen, slik at vedkomande kan få imøtegå den/opklare mistydingar, eller lære av den aktuelle situasjonen.

2. Av prinsipiell karakter

2.1 Avklaringar

Dersom administrasjonen finn vedtak i folkevalde organ uklare, ufullstendige eller ikkje i samsvar med gjeldande lovverk og forskrifter, føresete ein tilbakemelding om dette frå administrasjonen si side til vedkomande politisk organ så snart som mogleg.

Når grunnlaget for å reagerer kjem frå formannskapet eller kommunestyret skal slike tilbakemeldingar skje via rådmannen.

I andre tilfelle kan rådmannen, dei som representerer rådmannen, eller sakshandsamar rette seg til vedkomande politisk organ som har handsama saka.

Før, eller tidleg i omfattande utredningsarbeid, planarbeid og arbeid med uttalar, skal sakene leggst fram for dei respektive utval til drøfting.

REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA

1. VAL OG SAMANSETJING

I kommunen skal det vere ei klagenemnd som består av formannskapet.
Leiarfunksjon vert lagt til ordførar. Nestleiarfunksjon vert lagt til varaordførar.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Klagenemnda skal handsame klager på enkeltvedtak etter forvaltningslova § 28 andre ledd, gjort administrativt eller av kommunale utval.

Klage på enkeltvedtak gjort av formannskapet skal gå til kommunestyret som klageinstans.
Klage på enkeltvedtak gjort av kommunestyret skal gå til Fylkesmannen i Møre og Romsdal som klageinstans. Tilsvarande gjeld for vedtak i formannskapet etter hasteparagrafen - kommunelova § 13. (Gjeld det saker etter lover forvalta av Undervisning- og forskingsdepartementet skal dei gå til Statens Utdanningskontor)

Enkeltvedtak er ei avgjerd som vert gjort under utøving av offentlig mynde og som generelt eller konkret er bestemmande for rettar og plikter til ein eller fleire bestemte personar.
Døme på kva som kan vere slike enkeltvedtak går fram av vedlegget til reglementet.

3. OPPGÅVER OG RETTAR

Klagenemnda sin kompetanse:

Klagenemnda skal prøve alle sider av det vedtaket som er påklaga, dvs. både dei rettslege sidene, sakshandsaminga og det skjønnet som er utøvd. Vidare skal klagenemnda ta omsyn til både nye opplysningar og forhold som klagaren ikkje har teke opp. Klagenemnda har elles plikt til å vurdere dei forholda som er tekne opp i klaga.

Klagenemnda kan også endre vedtaket til skade for klagaren. Dette kan gjerast når klagaren sine interesser "finnes å måtte vike for hensynet til andre privatpersoner eller offentlige interesser".

Det er vidare eit absolutt vilkår i desse tilfella at melding om at vedtaket vil bli endra til skade er sendt klagaren innan 3 månader etter at underinstansen mottok klaga.

Klagenemnda har valet mellom å stadfeste vedtaket i underinstansen, gjere nytt vedtak sjølv eller oppheve vedtaket i underinstansen og sende saka tilbake til heil eller delvis ny handsaming.

Klagenemnda sitt vedtak i klagesaka kan som hovudregel ikkje påklagast.

4. SAKSGANG I KLAGESAKER

Klaga skal setjast fram for det forvaltningsorganet/underinstansen (administrativt nivå el. politisk utval) som har gjort vedtaket.

Underinstansen:

Underinstansen klargjer fakta i saka og gjer dei undersøkingar den meiner klaga gir grunn til, varslar ev. motpartar m.m., jfr. reglane i forvaltningslova.

Underinstansen kan:

avvise klaga,

gje klagaren medhald i klaga, ev. delvis medhald,

Dersom klagaren får delvis medhald, er det høve til å klage på det nye vedtaket.

Blir det så klaga på dette, skal underinstansen straks sende den vidare til klageinstansen, med mindre klagaren set fram nye opplysningar som gir god grunn for underinstansen til å foreta nærare undersøkingar og tilrettelegging av klagen.

endre vedtaket,

Underinstansen kan også endre vedtaket, men berre til gunst for klagaren.

Dersom underinstansen endrar vedtaket sitt, er klagehandsaminga avslutta.

Det nye vedtaket kan påklagast på vanleg måte.

halde fast på vedtaket sitt

Dersom underinstansen ikkje gjer nytt vedtak (dvs. held fast på tidlegare vedtak), skal saka sendast over til klageinstansen "så snart den er tilrettelagt".

Klageinstansen/klagenemnda:

Klagenemnda skal vurdere saka på grunnlag av fakta.

Klagenemnda kan:

- stadfeste vedtaket i underinstansen,
- gjere nytt vedtak sjølv, eller
- oppheve vedtaket i underinstansen og sende saka tilbake for ny handsaming der.

Jfr. elles pkt. 3 ovanfor.

Klaga kan avvistast når den ikkje er komen fram i tide, jfr. likevel forvaltningslova § 31, eller når den som klagar ikkje har klagerett.

Vedtak i klageinstansen om å avvise ei klage kan ikkje påklagast med heimel i forvaltningslova § 28.

5. SAKSHANDSAMING

Klagenemnda gjer vedtak på grunnlag av det som går fram av klaga, saksutgreiinga til underinstansen og ev. uttale frå underinstansen om klaga. Det blir ikkje skrive eiga saksutgreiing frå administrasjonen til klagenemnda, jfr. nedanfor om ugildskap.

Ønskjer klagenemnda imidlertid meir utgreiing i saka etter at underinstansen har hatt den, kan leiaren i klagenemnda, ordføraren, ekstern advokat eller tilsett i ei anna kommune stå føre dette arbeidet.

Ugildskap:

Reglane i forvaltningslova og kommunelova om ugildskap gjeld også for denne nemnda. Spesielt for klagenemnda er kommunelova § 40 nr. 3c som seier at:

Tilsette og folkevalde som var med på å førebu eller handsame det vedtaket som det vert klaga på, kan ikkje ta del i saksførebuinga for eller handsaminga av saka i klagenemnda.

Det betyr at den sakshandsamaren som skreiv saka, kan lage ny saksutgreiing til underinstansen. Til klagenemnda må ev. ny saksutgreiing utarbeidast eksternt, jfr. ovanfor. Til vanleg vert særutskrift av saka frå underinstansen sendt klagenemnda utan meir saksutgreiing. Vidare vil ein tilsett som er direkte underordna ein tilsett som er ugild, ikkje kunne delta korkje ved saksførebuinga til klagenemnda eller som valt medlem av denne.

Det betyr at ein politikar som har vore med under ordinær handsaming av saka i eit utval (1. gongs handsaming) eller ved utvalet si neste handsaming, der klagen og tidlegare sak vert lagt fram (handsaming i underinstansen) er ugild og ikkje kan ta del i klagenemnda når denne saka blir handsama.

6. KLAGER.

Legalitetsklage:

Etter § 59 i kommunelova kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret saman bringe ei avgjerd i klagenemnda inn for departementet for å kontrollere at avgjerda er lovleg.

Departementet sitt mynde til å avgjere slike saker er delegert til Fylkesmannen, jfr. departementet sitt rundskriv H 25/92 av 1.6.93.

Fristen for å krevje legalitetskontroll er ved forskrift av 13.1.93, jfr. rundskriv H-4/93, sett til 3 veker frå det tidspunktet vedtaket vart gjort.

REGLEMENT FOR VOLDA VALSTYRE

1. VAL OG SAMANSETJING

I kommunen skal det vere eit valstyre, som består av formannskapet.
Leiarfunksjonen vert lagt til ordførar og nestleiarfunksjonen til varaordførar.
Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Valstyret skal førebu og gjennomføre val i kommunen, herunder m.a. arbeid med stortingsval, sametingsval, fylkestingsval og kommunestyreval, i samsvar med:

- "Lov om stortingsval, fylkestingsval og kommunestyreval (Vallova)" av 1. mars 1985 med seinare endringar.
- "Lov om Sameting og andre samiske rettsforhold" av 12. juni 1987 nr. 56.
- Reglar for val av sameting, fastsett ved kgl.res. av 8. juli 1988, 14. april og 28. juli 1989, og 8. januar 1993.

3. FASTE UNDERUTVAL/KOMITEAR

Røystestyra:

Følgjande faste underutval er oppretta:

- Røystestyre for Hornindal krins
- Røystestyre for Mork krins
- Røystestyre for Øyra krins
- Røystestyre for Austefjord krins
- Røystestyre for Folkestad krins
- Røystestyre for Dalsfjord krins

Valstyret får fullmakt til å velje eit røystestyre på minst 3 medlemmer med varamedlemmer for kvar av krinsane og leiar og nestleiar for styra.
Som medlemmer/varamedlemmer skal helst veljast personar busette i krinsen.
Kommunestyremedlemmer frå krinsen skal gå inn som medlemmer.
Vala gjeld for den kommunale valperioden.

Komitear/ad-hoc-utval

Valstyret kan opprette komitear til førebuande handsaming av saker og til å utføre særlege verv (arbeid av forbigåande art), jfr. kommunelova § 10, nr. 5.

4. OPPGÅVER OG RETTAR

Avgjerdsrett

Valstyret avgjer saker som følge av vallova.

Mynde etter **Reglane** om val av sameting som samevalstyre er lagt til valstyret.

Valstyret oppnemner/utpeikar sjølv nødvendige hjelparar i arbeidet med gjennomføringa av dei ulike vala (til røysting på førehand, manntalsførebuing, ev. sekretærhjelp).

Commented [IJ1]: Liten r (reglane)

Vidaredelegering

Ovannemnde delegeringar omfattar ikkje mynde til vidaredelegering. Dersom utvalet ønskjer å delegere til andre utval eller administrasjonen, må forslag om dette sendast kommunestyret for endeleg avgjerd.

Rådgjevande rett

Valstyret har rådgjevande rett i alle saker det ikkje har fullmakt til å avgjere innanfor sitt ansvars- og arbeidsområde, og har også elles plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

5. DELEGERING TIL LEIAREN

Avgjerdsmynde i enkeltsaker eller typar av saker som er å sjå på som kurante vert delegert til leiaren.

REGLEMENT FOR VALNEMNDA

1. VAL OG SAMANSETJING

Valnemnda har f.t. 10 medlemmer med varamedlemmer valde av og blant medlemene i kommunestyret, slik at dei største gruppene får 2 medlemmer kvar og dei minste 1 medlem kvar. (Retningsgjevande: Minst 5 medlemmer i gruppa gir 2 medlemmer i valnemnda.)

Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE/OPPGÅVE OG RETTAR

Valnemnda skal kome med tilråding til kommunestyret om val av medlemmer/varamedlemmer til ulike utval, nemnder, styre og råd.

Slike val skjer i starten på kvar valperiode og elles ved suppleringsval og andre val i løpet av perioden med grunnlag i den til ei kvar tid vedtekne nemndstrukturen.

Utvalet skal i sitt arbeid ta omsyn til intensjonane i likestillingslova.

Elles gjeld reglane om gjennomføring av prinsippet om kjønnsmessig balanse ved val til offentlege utval i kommunelova §§ 36, 37 og 38.

- **Delegert mynde**

Valnemnda får delegert mynde etter Domstollova § 74 til å halde førebuande valmøte i samband med val av lagrettemedlemmer, meddomarar og jordskiftemeddomarar.

- **Vidaredelegering**

Ovannemnde delegeringar omfattar ikkje mynde til vidaredelegering. Dersom utvalet ønskjer å delegere til andre utval eller administrasjonen, må forslag om dette sendast kommunestyret for endeleg avgjerd.

- **Rådgjevande rett**

Valnemnda har elles plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

1. VAL OG SAMANSETJING

Administrasjonsutvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer:

- 5 valde av kommunestyret blant medlemmene i formannskapet. Kommunestyret vel og leiar og nestleiar blant desse.
Valet gjeld for den kommunale valperioden.
- 2 utpeika etter prinsippet om høvetalsval av og blant arbeidstakarorganisasjonane, jfr. Hovudavtalen § 13-1 b.
Valet gjeld for 2 år om gongen.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Administrasjonsutvalet skal ha som arbeidsområde saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette, jfr. kommuneloven § 25 og Hovudavtalen § 13. Utvalet har eit hovudansvar for å ta initiativ innan dette arbeidsområdet. Dei politisk valde medlemmene i utvalet handsamar tolkingsspørsmål i høve reglementet for møtegodtgjersle, dekking av tapt arbeidsforteneste og utgifter elles for politiske verv. Administrasjonsutvalet skal i sitt arbeid ta omsyn til intensjonane i likestillingslova.

3. FORHANDLINGSUTVAL FOR RÅDMANN OG FASTE UNDERUTVAL

Forhandlingsutval for rådmann

Forhandlingsutvalet skal ha 3 medlemmer (ordførar, varaordførar og ein til frå formannskapet). Forhandlingsutvalet fastset løn og ev andre vilkår for rådmannen i samsvar med årleg vurdering av lønsvilkår etter HTA kap 3.4.1.

Komitear/ad hoc-utval

Administrasjonsutvalet kan opprette komitear til førebuande handsaming av saker og til å utføre særlege verv (arbeid av forbigåande art), jfr. kommunelova § 10, nr. 5.

4. OPPGÅVER OG RETTAR

4.1 AVGJERDSRETT

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsette i lov, gjevne i medhald av lov, eller er vedtekne av kommunestyret - herunder:

- Mynde til å trekke opp personalpolitiske retningslinjer og gjere vedtak om reglement som vedkjem forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette.
- Endre/rullere vedtekne reglement/retningslinjer med mindre slikt mynde er lagt til andre.

- Ta stode til tvistar om tolking og praktisering av avtalar, reglement og andre føresegner som gjeld arbeidstakarane sine tilsetjing- og arbeidsvilkår.
- Avgjere søknader om permisjon, bruk av eigen bil, telefongodtgjersle og søknader om høve til å ha ekstraarbeid utanom hovudstilling for stillingar, med mindre avgjerdsmynde er delegert til administrasjonen.
- Gjere vedtak om pensjonsordning for kommunalt tilsette i samsvar med kommunelova § 24 nr. 4.
- Arbeidsgjevarrepresentantane får mynde til å avgjere saker vedk. A-rundskriv frå Kommunenes Sentralforbund som krev vedtak.

4.2 RÅDGJEVANDE RETT

Administrasjonsutvalet har rådgjevande rett i alle saker det ikkje har fullmakt til å avgjere innanfor sitt ansvars- og arbeidsområde, og har også elles plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

5. KOMPETANSE OG HABILITET FOR ARBEIDSTAKARREPRESENTANTANE

Representantane for dei tilsette har same rettar og plikter som dei politisk valde representantane.

REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

1. VAL OG SAMANSETJING

Kontrollutvalet har 7 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret. Minst ein representant bør vere medlem av kommunestyret for å få gjennomgåande representasjon til kommunestyret. Representanten som vert valt til revisjonsstyret bør vere leiar av kontrollutvalet.

Utelukka frå val er:

- ordførar
- varaordførar
- medlem og varamedlem av formannskapet
- medlem og varamedlem av kommunal nemnd med avgjerdsmynde
- tilsette i kommunen, herunder også lærarar i grunnskulen.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.
Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Kontrollutvalet skal på vegne av kommunestyret stå føre det løpande tilsynet med forvaltninga i kommunen. Kontrollutvalet skal sjå til at revisjonen fungerer på ein forsvarleg måte.

3. OPPGÅVER OG RETTAR

Utvalet skal halde seg løpande underretta om verksemda i revisjonen og føre tilsyn med at revisjonsarbeidet er à jour og går føre seg i samsvar med gjeldande forskrift og andre reglar.

Utvalet skal gjennom revisor sitt arbeide og eiga vurdering sjå til at forvaltninga av kommunen sine verdiar er forsvarleg sikra ved eit godt internkontroll-opplegg, gje pålegg om at tiltak må gjerast.

Utvalet skal på grunnlag av revisjonen sine rapportar og annan informasjon føre tilsyn med at forvaltninga er i samsvar med gjeldande reglar og vedtak.

Utvalet skal vidare i samarbeid med revisjonen foreta ei systematisk vurdering av bruk og forvaltning av dei kommunale midlane med utgangspunkt i oppgåver, ressursbruk og oppnådde resultat.

Utvalet skal sjå til at revisjonen set i verk gransking der dette er vedteke av kommunestyret.

Utvalet skal også sjølv syte for at det blir gjort undersøkingar og granskingar o.l. i samband med mistanke om avvik og misleghald.

Utvalet rapporterer til kommunestyret når det er viktig at dette blir orientert og gitt høve til å drøfte eventuelle tiltak.

Utvalet skal uttale seg i saker om årsrekneskap til kommunestyret før vedtak vert gjort. Utvalet skal ha årsmeldinga før det avgir uttale til årsrekneskapen for kommunen. Kopi av utvalet sin uttale skal formannskapet ha før dei innstiller til kommunestyret om rekneskapen.

Utvalet ser til at postar, disposisjonar og ordningar som ikkje får godkjenning vert følgt opp og brakt i orden.

4. MØTA I UTVALET

- Kontrollutvalet gjer vedtak i møte.
- Møta i utvalet vert haldne for opne dører.
- Utvalet skal ha møte på dei tidspunkt som utvalet eller kommunestyret har bestemt, når leiaren finn det turvande, eller når minst 1/3 av medlemene krev det.
- Innkalling til møte skal til vanleg vere skriftleg og sendt minst 5 dagar før vedkomande møte skal haldast. Saksdokumenta skal sendast medlemmer, 1. varamedlem, ordførar og revisor. B-saker skal berre sendast til faste medlemmer og revisor.
- Saklista til møtet og andre dokument som ikkje er unnateke frå offentleggjering, skal vere offentlege.
- Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til leiaren avgjerande, bortsett frå ved val.
- Utvalet kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak som står på saklista. Det kan også gjere vedtak i saker som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av dei møtande medlemene set seg i mot det. Ordførar har møte- og talerett.
- Revisor, eller den han gir fullmakt, deltek i møta så sant saka ikkje gjeld dei personleg. Revisor har rett til å uttale seg og kan forlange uttalane protokollert. Forslagsrett har berre dei som er valde medlemmer i utvalet.
- Det skal først møtebok. Utskrift av møteboka skal sendast alle som får tilsendt innkalling til møta.
- Sekretariatet for utvalet ligg hjå Vest kontroll. Sekretæren har møteplikt og talerett.

3. SAKSHANDSAMING

Kontrollutvalssekretariatet syter for saksutgreiing.

Utvalet kan gjere bruk av sakkyndig hjelp når det finn det nødvendig.

Utvalet kan uavhengig av reglar om teieplikt krevje nødvendige opplysningar frå revisjonen og frå andre kommunale organ, og har tilgang til revisjonen og kommunen sine saksdokument og arkiv.

Utvalet kan vidare vende seg til andre offentlege instansar og kommunen sine kontaktar av ulik art i samband med kontrollarbeidet.

Når medlemene i utvalet vender seg til personale i revisjonen skal det skje til revisor, så sant ikkje spesielle tilhøve talar for noko anna.

7. TEIEPLIKT - OFFENTLEGGJERING

Medlemene i utvalet og andre møtedeltakarar har plikt til å teie om teiepliktsbelagte opplysningar som vert gitt utvalet sine møte. Utvalet må syte for at rapportar og opplysningar som gir nødvendig grunnlag for sakshandsaminga i andre organ, blir gjort kjent for desse.

Utvalet vurderer sjølv om dokument som kan unntakast frå offentleggjering etter offentleglova likevel bør kunne gjerast kjende.

Rapportane frå kontrollutvalet er offentlege, med mindre utvalet gjer vedtak om noko anna.

VEDTEKTER FOR UNGDOMSRÅDET

1. ARBEIDSOMRÅDE OG MÅLSETJING

1.1 Ungdomsrådet skal vere eit:

- Talerøyr for ungdomen i Volda kommune.
- Organ med avgjersdsrett i utvalde saker.
- Høyringsorgan i kommunale saker som vedkjem ungdom.

1.2 Ungdomsrådet skal freiste å fremje:

- Best mogleg levkår for ungdom
- Større påverknad i saker som vedkjem ungdom
- Auka engasjement i ungdomsgruppa

1.3 Ungdomsrådet skal ha lagt føre seg alle saker som gjeld ungdom sine oppvekstvilkår og andre saker med interesse for ungdom.

1.4 Ungdomsrådet kan på eige initiativ ta opp saker som vedkjem ungdom.

1.5 Ungdomsrådet skal ha eige budsjett, der midlar skal gå til eigne prosjekt eller som tilskot til andre ungdomsstyrte prosjekt.

1.6. Det skal årleg haldast ein ungdomens spørjetime i kommunestyret.

2. SAMANSETJING OG VAL

2.1. Ungdomsrådet skal ha 12 medlemar og like mange personlege varamedlemar. Det skal vere ungdomar mellom 13 og 19 år som er busett i Volda kommune. I tillegg skal rådet ha ein politisk fadder m. vara valt mellom dei faste representantane i kommunestyret.

2.1 Ungdomar med personlege vararepresentantar skal veljast slik:

- | | |
|--|--|
| - Elevrådet ved Volda ungdomsskule | 3 representantar (ein frå kvart klassetrinn) med personleg vara. |
| - Elevrådet ved Austeffjord skule | 1 representant med personleg vara |
| - Elevrådet ved Folkestad skule | 1 representant med person leg vara |
| - Elevrådet ved Dalsfjord skule | 1 representant med personleg vara |
| - Elevrådet ved Hornindal skule | 1 representant med personleg vara |
| - Elevrådet ved Volda vg.skule | 2 representantar med personleg vara |
| - Elevrådet ved Ørsta vg.skule | 1 representant med personleg vara |
| - Ungdomsklubben | 1 representant med personleg vara |
| - Ungdomar som er innvalde på ope møte | 2 representantar med personleg vara |
- Ein bør ha jamn kjønnsdeling mellom representantane.

2.2 Val skal foregå i september, alle representantar vert valde for 2 år.

2.3 Ungdomsrådet konstituerer seg sjølv. Leiar og nestleiar skal veljast mellom ungdomsrepresentantane.

3. MØTE

3.1 Ungdomsrådet skal i regelen ha faste møte kvar månad. Leiar kan i samråd med nestleiar og sekretær avlyse eit møte utifrå ei vurdering av behovet for møtet. Leiar har ansvaret for at Ungdomsrådet vert innkalla til møte.

3.2. Rådet skal kallast inn med minst 7 dagars varsel. Saman med møteinnkallinga må saksdokument sendast ut. Unntak er dokument som er viktige for handsaminga, som ikkje er klare på innkallingstidpunktet, saker til eventuelt og referatsaker.

3.3 Rådet kan gjere vedtak når minst halvparten av representantane er tilstades.

3.4. Koordinator/sekretær fører møtebok. Utskrift av protokollen vert sendt til representantane og vararepresentantane, elevråda ved skulane som har representantar i rådet samt til ungdomspanelet.

4. ØKONOMI

4.1 Ungdomsrådet får eigne midlar og eige ansvar/teneste under sentraladministrasjonen i kommunebudsjettet kvart år. Naudsynte administrative utgifter, opplæring, samt tilskot til eigne eksterne føremål skal dekkjast av dette budsjettet.

4.2 Ungdomsrådet sine medlemar skal ha dekt utgifter til transport til og frå ungdomsrådsmøta og andre møter/tilsteljingar som dei er valt til å møte på.

5. ÅRSMELDING

5.1. Ungdomsrådet utarbeidar kvart år ei melding om verksemda si. Årsmeldinga går inn som ein del av dei andre kommunale årsmeldingane der det er naturleg.

6. REVISJON OG GODKJENNING AV VEDTEKTER

6.1 Ungdomsrådet sine vedtekter skal godkjennast av ungdomsrådet og Utval for oppvekst og kultur før dei vert framlagde for formannskap og kommunestyret.

6.2 Ungdomsrådet skal på vårparten kvart år sjå på behovet for revisjon av vedtektene.

REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

1. VAL OG SAMANSETJING

Eldrerådet skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret, kommunestyret vel leiar og nestleiar mellom medlemene i eldrerådet.

Følgjande lag og organisasjonar har høve til å kome med forslag om val av personar:

- Volda/Dalsfjord velferdslag for eldre
- Volda pensjonistlag.
- Hornindal og Stryn pensjonistlag

Pensjonistar skal utgjere fleirtalet i rådet. Dei medlemene som ikkje er alderspensjonistar, bør hovudsak hentast frå kommunestyret, formannskapet eller styre.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Eldrerådet skal vere rådgjevande organ for kommunen i alle saker som vedkjem eldre i samsvar med "Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd" av 8. november 1991.

Eldrerådet kan og sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen.

3. FASTE UNDERUTVAL/KOMITEAR

Underutval

Faste underutval kan opprettast etter ønskje frå eldrerådet. Kvart underutval bør ha minst 1 medlem frå eldrerådet.

Kommunestyret vel medlemmer, varamedlemmer, leiar og nestleiar i faste underutval.

Komitear/ad-hoc-utval

Eldrerådet kan opprette komitear til førebuande handsaming av saker og til å utføre særlege verv (arbeid av forbigåande art), jfr. kommunelova § 10, nr. 5.

4. OPPGÅVER OG RETTAR

Eldrerådet har rådgjevande rett i alle saker som vedkjem eldre i kommunen og skal m.a. ha følgjande saker til uttale:

- årsbudsjett
- økonomiplan
- kommuneplanar
- sektorplanar, som skal handsamast i kommunale organ med særleg interesse for eldre.
- alle tiltak/planar i helse- og omsorgsektoren
- bustadprogram
- reguleringsplanar
- samferdslesaker
- kommunikasjonsplanar
- kulturtiltak
- andre kommunale tiltak som vedkjem eldre.

Eldrerådet skal vidare uttale seg før kommunestyret skipar sekretariat, vedtek budsjett for rådet og gjev utfyllande reglar for saksførebuinga i rådet.

Eldrerådet skal levere årsmelding til kommunestyret innan 1. april kvart år.

Eldrerådet har også elles plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

5. MØTA I ELDRERÅDET

- Eldrerådet gjer vedtak i møte. Elles gjeld reglane i kommunelova § 30 om fjernmøte m.m.
- Møta i eldrerådet er opne, jfr. kommunelova § 31.
- Eldrerådet skal ha møte når leiaren finn det turvande, eller når minst 1/3 av medlemene krev det.
- Innkalling til møte skal til vanleg vere skriftleg og sendt minst 5 dagar før vedkomande møte skal haldast. Saksdokumenta skal sendast medlemmer og varamedlemer etter nærare vedtak, samt andre med møterett. I tillegg skal saksdokumenta alltid sendast til varaordføraren.
- Eldrerådet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades.
- Rådet kan sjølv ta opp saker dei meiner er viktige for eldre. Referat frå møte skal sendast det kommunale organ som skal behandle saka.
- Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til leiaren avgjerande, bortsett frå ved val.
- Eldrerådet kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak som er sett på saklista.
- Det kan også gjere vedtak i saker som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemene set seg i mot det.
- Ordførar og rådmann har møte- og talerett. Forslagsrett har berre dei som er valde medlemmer i rådet.
- Det skal førstast møtebok. Utskrift av møteboka skal sendast alle som får tilsendt innkalling til møta.

6. SAKSHANDSAMING

Saker som eldrerådet skal uttale seg i, må vere eldrerådet/sekretariatet i hende i god tid før utval for helse- og omsorg, formannskap eller kommunestyre skal ha sakene føre.

Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde, jfr. kommunelova § 23 nr. 2.

Eldrerådet og ev. underutval arbeider etter prinsippet om fullført sakshandsaming - dvs. at alle saker skal vere førebudde for endeleg vedtak.

7. TEIEPLIKT

Medlemene i eldrerådet er pålagde teieplikt, jfr. forvaltningslova § 13.

REGLEMENT FOR RÅD FOR LIKESTILLING AV MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

1. FORMÅL

Rådet er eit rådgjevande organ for kommunen. Det kan også vere rådgjevar for statlege kontor og andre offentlege instansar på kommunalt nivå.

Rådet arbeider i samsvar med målsetjinga for det statlege ”Rådet for funksjonshemma” for ”like vilkår og full deltaking i samfunnet for menneske med funksjonshemming”.

2. SAMANSETJING

Rådet skal ha 5 medlemmer: 2 frå kommunestyre, med 3 varamedlemmer, 3 frå dei ulike funksjonshemma sine interesseorganisasjonar, med 4 varamedlemmer.

Rådet kan, etter samarbeid med administrasjonen, kalle inn nødvendig ekspertise til saker rådet skal behandle.

3. OPPNEMNING

Det kommunale Råd for menneske med nedsett funksjonsevne blir oppnemnt av kommunestyret, som også oppnemner leiar og nestleiar. Funksjonstida til rådet følgjer den kommunale valperioden.

Medlemene frå dei funksjonshemma sine interesseorganisasjonar blir oppnemnde etter forslag frå organisasjonane. Dei skal veljast mellom dei fem hovudgrupperingane, rørslehemma, hørselshemma, synshemma, utviklingshemma og skjulte funksjonshemmingar.

4. ARBEIDSOPPGÅVER FOR RÅDET

- Rådet skal drøfte saker som er viktige for funksjonshemma
- Rådet bør uttale seg om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen. Sakspapira til dei faste kommunale utvale, formannskapet og kommunestyre skal sendast leiar i rådet.
- Rådet kan sjølv ta opp saker dei meiner er viktige for funksjonshemma. Referat frå møte skal sendast det kommunale organ som skal behandle saka.
- Rådet kan drive informasjonsarbeid overfor kommunale organ, statlege kontor, organisasjonar o.a.
- Sakshandsamarane i kommunen pliktar å samarbeide med rådet om saker som er viktige for funksjonshemma i kommunen. Rådet skal sjå til at brukarane sine erfaringar blir tekne md i saksbehandlinga.
- Rådet kan ta initiativ til drøftingar med representantar for offentlege instansar/institusjonar om viktige spørsmål for funksjonshemma.
- Rådet skal levere årsmelding innan 1. april kvart år.

5. SEKRETARIAT OG ØKONOMI

Sekretærfunksjonen ligg til servicekontoret. Sekretæren har møte- og talerett. Kommunen dekkjer utgiftene til rådet i samsvar med vedtekne budsjett.

Medlemene av rådet får møtegodtgjersle i samsvar med det kommunale reglement for møtegodtgjersle.

6. MØTE

Rådet skal ha møte etter behov, men minst 4 gongar i året. Rådet kan kallast inn når minst 2 av medlemene krev det.

Sekretæren kallar inn til møte i samarbeid med leiar. Møteinnkalling med saksdokumenta skal sendast medlemene og varamedlemene minst 5 dagar før møtet.

Sekretæren fører møtebok. Utskrift av møteboka sendast medlemmer, varamedlemmer og kommunal administrasjon.

Rådet utarbeider årsmelding som sendast ordførar, rådmann og dei funksjonshemma sine organisasjonar. Rådet sender også årsmelding til fylkesrådet.

Endringar i reglementet kan gjerast av rådet med godkjenning av kommunestyret.

REGNINGSLINER FOR GRENDAUTVAL I VOLDA KOMMUNE

1. Kommunestyret nemner opp grendeutval i dei krinsane/bygdene som ønskjer det etter tilråding frå bygdamøte/årsmøte og ser til at utvala har breiast mogleg samansetjing. Bygdamøte/årsmøte innstiller om kva grunnkrinsar som grendeutvalet skal representere, men slik at alle grunnkrinsar er representert om mogleg. Inndelinga skal godkjennast av kommunestyret. Kvart grendeutval bør ha 3 - 7 medlemmer aukande med folketalet i krinsane/bygda. Det er opp til det enkelte grendeutvalet om dei vil oppnemne varamedlemmer. Medlemmer og varamedlemmer i kommunestyret kan vere medlemmer i grendeutvala.
2. Grendeutvala si oppgåve er å stimulere til samarbeid og utvikling i grenda, bygge ut kontakta mellom dei folkevalde organa i kommunen og lokalmiljøet i saker som har interesse for grenda, og arbeide for at flest mogleg av sakene kan løysast i fellesskap til beste for grenda.
3. Volda kommune bør:
 - a. Invitere grendeutvala til høyring i saker som gjeld grenda spesielt og/eller som har konsekvensar for grenda – spesielt gjeld dette plan- og utbyggingssaker i grenda.
 - b. Invitere grendeutvala til aktiv dialog om kommunal verksemd i grenda også sett i høve til det samla tenestetilbodet i området, til dømes barnehage, skule, omsorgstilbod, infrastruktur m.m.
 - c. Utnemne ein kommunal kontaktperson sentralt, som grendeutvala kan kontakte i saker. Vedkomande skal også kontakte grendeutvala i saker som gjeld deira interesser, og elles bidra med opplæring, hjelp, organisering m.m. i samband med drifta av grendeutvalet.
4. Grendeutval får ei årleg støtte på:
 - 5.000 kr. i året om grendeutvalet onfattar ein grunnkrins
 - 12.000 kr. i året om grendeutvalet onfattar 2 grunnkrinsar
 - 18.000 kr. i året om 3 eller fleiregrunnkrinsarVilkår for støtte er årsrapport og rekneskap.
5. Grendeutvala kan søkje kommunale utviklingsmidlar for lokale tiltak som er større enn dei som kan løysast lokalt, dette i form av konkrete prosjektsøknader med planar og budsjett. Tiltak som onfattar fleire grender blir prioritert.
6. Kommunen vil halde årleg felles samling med orientering og opplæring for grendeutvala.
7. Kommunen oppmodar grendeutvala om å vere aktivt med i beredskapen i grenda/kommunen, og i tilfelle det blir sett krisestab for hendingar i grenda kan representant for grendeutvalet kallast inn som «kjentmann», og vere ein del av kriseleiinga så lenge «aksjonen» pågår.
8. Grendeutvala står fritt til å ta opp saker sjølve og ta på seg andre gjeremål i krinsen. I viktige saker bør det kallast inn til folkemøte.
9. Frist for innsending av namnelister over medlemmer i grendeutvala, prosjektsøknader, årsrapport og rekneskap er sett til 31. mai. Kommunestyret oppnemner grendeutvala på kommunestyremøtet i juni. Støtte blir utbetalt etter kommunestyrevedtaket.
10. Funksjonstida i utvala skal vere 2 år. Vala vert gjort slik at halve utvalet er på val kvart år. Utvala konstituerer seg sjølv.
11. Berre personar over 15 år er røysteføre ved årsmøte i grenda og kan veljast som medlem i grendeutvalet.

LOKALE RETNINGSLINER FOR BARNEREPRESENTANTEN I VOLDA KOMMUNE

1. HEIMEL

I samsvar med § 3.3. i plan og bygningslova skal kommunestyret syte for å etablere ei særskilt ordning for å ivareta barn og unge sin interesser i planlegginga. Kommunen vidarefører ordninga med fast oppnemnt tenesteperson (:barnerepresentant), som skal ivareta barn og unge sine interesser i planarbeid.

2. FØREMÅL

Barnerepresentanten skal synleggjere og styrke barn og unge sine interesser i all planlegging og byggesakshandsaming etter plan- og bygningslova. Barnerepresentanten skal som følgje av det ha høve til å setje seg inn i og rett til å uttale seg i dei delane av denne planlegginga og sakshandsaminga. Føremålet er å få omsynet til barn og unge tidleg inn i planlegginga.

3. MÅLSETJING

Av overordna mål i kommuneplanen går det fram at ein i kommunen skal arbeide for å betre oppvekstvilkåra for barn og unge ved å leggje til rette gode og trygge oppvekstmiljø, som gjev barn og ungdom høve til sjølvutvikling og utvikling av samkjensle og identitet til heimstaden.

I samsvar med dette kan ein setje opp slike retningslinjer for barnerepresentanten:

- sikre gode og trygge oppvekstmiljø gjennom tverrfagleg samarbeid og i samarbeid med lokalbefolkning, frivillege lag og organisasjonar.
- verne om ytre natur- og miljøkvalitetar, kulturminne og leikemiljøet der born bur.
- stimulere til at barn og ungdom kan delta i planlegging som vedkjem oppvekstmiljøet, t.d. ungdomsråd, ungdomen sitt kommunestyre e.l.

4. KVEN BØR UTPEIKAST TIL BARNEREPRESENTANT

Den som blir utpeika bør ha/skal vere:

- barnefagleg kompetanse
- eit supplement og ei fagleg styrking av utvalet for å sikre at barn og unge sine interesser blir synleggjort betre
- ein tenestemann som er engasjert i arbeid med barne- og ungdomsplanlegging,
- nærmiljøplanlegging eller anna tverrsektorielt arbeid med tilrettelegging av barn og unge sitt fysiske miljø

Følgjande bør ikkje utpeikast:

Personar som har andre oppgåver i utvalet, t.d. kommuneplanleggar.

Representanten skal ikkje vere eit politisk medlem i formannskapet eller tenesteutval for forvaltning og utvikling.

5. VAL/OPPNEMNING

Barnerepresentant med vara skal utpeikast av kommunestyret for 4 år.

I starten av kvar valperiode skal sak om val handsamast, slik at kommunestyret har høve til å stadfeste eller endre valet sjølv om representanten skal vere frå administrasjonen.

6. PLIKTAR/RETTAR

Barnerepresentanten har:

- møteplikt, talerett og rett til å kome med forslag.
- Kommunestyret/Formannskapet/Tenesteutval for forvaltning og utvikling står fritt til å avgjere om forslaget skal realitetshandsamast.
- rett til å få protokolltilførsler innført i protokollen.
- som kommunalt oppnemnt, ikkje høve til å klage på vedtak.

7. TID TIL FUNKSJONEN

For å utføre arbeidet som ligg til funksjonen som barnerepresentant vert vedkomande frikjøpt inntil 15-20 % av ordinær stilling.

8. ARBEIDSOPPGAVER

Barnerepresentanten skal delta på møta i politiske utval som handsamar saker etter plandelen i plan- og bygningslova.

Barnerepresentanten skal ha tilsendt sakene til møta i tenesteutvala og har høve til å møte i bygningssaker som avvik frå stadfesta plan (dispensasjonssaker), der dette vil ha innverknad på barn og unge sine interesser.

Det skal utarbeidast ei sjekklister i høve barn og unge til bruk i saksførebuinga i desse sakene i Formannskapet og tenesteutvala.

Barnerepresentanten er med i det administrative “planmøtet”, dvs. skal kome inn i planprosessen på eit tidleg tidspunkt.

Barnerepresentanten skal delta på synfaringar og vere med på utgreiingsarbeid der barn og unge sine interesser er sentrale.

Barnerepresentanten har høve til å opprette ei arbeidsgruppe/eit forum, der målgruppa kan kome fram med synspunkt i aktuelle saker.

9. ÅRSMELDING

Det skal kvart år leggst fram rapport for kommunestyret om arbeidet til barnerepresentanten.

ETISKE RETNINGSLINER

§ 1 Kven reglane gjeld for:

Retningslinene gjeld alle medarbeidarane i Volda kommune, dvs. både politikarane (folkevalde) i dei ulike kommunale verva og dei tilsette (arbeidstakarane) i kommunen. Verdiane som gjeld for kommunen, i lag med dei etiske retningslinene, ligg til grunn i all verksemd for å styrke innbyggjarane sin tillit til kommunen.

§ 2 Prinsipp – handling og haldning

Det vert lagt stor vekt på prinsippet om heiderleg, ærleg og opa framferd i alt arbeid for Volda kommune. Alle medarbeidarane har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltarar av fellesmiddel i samfunnet vert det stilt spesielt høge krav til den enkelte sine etiske haldningar i arbeidet for kommunen m.a. ved å:

- Følgje lover, forskrifter og ordningar elles som gjeld for kommunen
- Ta opp tilhøve som ein meiner er feil
- Forvalte kommunen sine ressursar på ein best mogleg måte
- Å vere lojal mot kommunen sine overordna mål
- Å vise endre respekt i omtale og handling

§ 3 Framferd – Informasjon

Volda kommune stiller strenge krav til korleis medarbeidarane opptrer og handlar, slik at ingen skal kunne trekke deira heiderlege framferd i tvil.

I all sakshandsaming og verksemd skal ein leggje vekt på å få fram fullstendig, korrekt og sakleg informasjon for dei avgjerder som skal takast. Informasjon som ikkje er fortruleg skal vere open og tilgjengeleg for alle. Fortruleg informasjon må respekterast og ikkje misbrukast til personleg vinning eller til skade for andre.

Medarbeidarane skal vere klare over at dei dannar grunnlaget for den tilliten og den haldninga som innbyggjarane har til kommunen. Dei skal difor aktivt ta avstand frå og arbeide mot all uetisk forvaltningspraksis.

Alle medarbeidarane i Volda kommune har eit sjølvstendig ansvar for å utnytte arbeidstida effektivt. Medarbeidarane skal opptre lojalt i forhold til arbeidsgjevaren.

Leiarar på alle nivå har eit særleg ansvar for å tydeleggjere og skape aksept for etisk forsvarleg framferd og legge tilhøva til rette slik at dette kan etterlevast.

Mynde som blir gitt gjennom tillitsverv eller stilling skal ein bruke til føremålet. Mynde skal ikkje brukast form å oppnå personleg vinning eller for å fremme personlege interesser. Mynde skal brukast med særleg varsemd overfor dei som har små ressursar og som ikkje kan hevde sin rett.

§ 4 Økonomiske og andre fordelar – interessekonflikt

I all saksførebuing og verksemd elles skal ein leggje vekt på å ha ei fri og uavhengig stilling. Økonomiske fordelar eller andre interesser som kan virke inn på eller så tvil om at sakshandsaming og avgjerder er saklege, skal ein unngå og ein skal melde frå om dette til overordna. Lovreglane om habilitet skal praktiserast strengt.

Døme på slike moglege interessekonflikter kan vere:

- Forretningsmessige tilhøve til tidlegare arbeidsgjevarar eller arbeidskollegaer.
- Løna bistilling/ekstraarbeid som kan påverke vedkomande sitt arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk verksemd som kan få innverknad på den enkelte sitt arbeid i kommunen.
- Personlege økonomiske interesser som kan føre til at vedkomande medarbeidar kjem i ein konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunen si verksemd.
- Familiære og andre nære sosiale hopehav.

Tilsette i Volda kommune pliktar å gje arbeidsgjevar melding om bistillingar vedkomande har eller seinare påtek seg.

§ 5 Teieplikt

Samtlege medarbeidarar i Volda kommune er med heimel i forvaltningslova § 13 pålagt teieplikt.

Teieplikta gjeld også etter at vedkomande har avslutta tenesta eller arbeidet. Han/ho kan heller ikkje utnytte opplysningar, som det er teieplikt for, i eiga verksemd eller i teneste / arbeid for andre. I tillegg til reglane i forvaltningslova om teieplikt gjeld reglar i ulike særlover.

Leiarar er ansvarleg for at tilsette underteiknar skjema/fråsegn for teieplikt og lage nærare rutiner for dette innanfor sin sektor. Utvalsleiarane er ansvarlege for at dei folkevalde underteiknar skjema for teieplikt i starten av kvar valperiode.

§6 Gåver og bruk av kommunale ressursar

a) Personlege fordelar - gåver

Medarbeidarane i kommunen skal unngå personlege fordelar som er av ein slik art at dei kan påverke, eller vere eigna til å påverke handlingar, saksførebuing eller vedtak.

Dette gjeld likevel ikkje gåver av ubetydeleg verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gåver omfattar ikkje berre materielle gjenstandar, men også andre fordelar, t.d. i form av personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester.

Tilbod om "gåver" for å ta eit bestemt standpunkt i ei sak skal ein avslå og rapportere via næraste overordna til **rådmann**/ordførar og kommunerevisjonen.

Ved tilbod om gåver o.l. som har eit slikt omfang at dei går ut over desse retningslinene, skal ein kontakte næraste overordna. Mottekne gåver skal returnerast til avsendar saman med eit brev som gjer greie for kommunen sine reglar om dette.

b) Representasjon - reiser

Enkle former for gjestfridom og representasjon høyrer med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik merksemd må imidlertid ikkje utviklast slik at den påverkar avgjerdsprosessen eller kan gje andre grunn til å tru det. Invitasjon til middag/lunsj arrangert av leverandørar / potensielle leverandørar skal avklarast med næraste overordna.

Reiseutgifter i tenestesamanheng skal dekkast av kommunen. Unntak frå dette prinsippet kan berre skje etter særskilt vedtak slik:

- Reiser betalt av potensielle leverandørar i samband med innkjøp, må rapporterast til rådmannen som avklarar med politisk organ.
 - Andre tenestereiser som vert betalt av andre, må avklarast med kommunalsjef.
- Slike reiser skal ha ei klar fagleg forankring, og må ikkje ha karakter av rein "kundeoppfølging" eller kome i konflikt med Straffelova sine korrupsjonsreglar.

c) Bruk av maskiner/utstyr

Bruk av kommunen sine maskiner, bilar, telefonar og anna utstyr kan berre skje i samsvar med fastsette retningslinjer.

§ 7 Avvik frå retningslinene/rapportering

Avvik eller mistanke om avvik frå desse retningslinene skal rapporterast til næraste overordna, som tek saka opp med utvalsleiar, ordførar / kommunalsjef, rådmann. Oppfølging av slike saker skal rapporterast skal skje i samsvar med til kvar tid gjeldande lovverk og kommunen sine egne retningslinjer.

§ 8 Ansvar for oppfølging

Leiarar på alle nivå har eit særleg ansvar for å følgje opp at medarbeidarane er kjent med og held seg til dei etiske retningslinene i kommunen.

Ein kvar medarbeidar i Volda kommune skal informere og søkje råd hjå næraste overordna i saker som kan ha innverknad på den respekt og tillit kommunen har i ulike samanhengar.

Høyringsuttale politisk organisering og reglement for Nye Volda kommune.

Interimsstyret for Nye Volda Venstre handsama saka i møte 13.06.2018 og gjorde følgjande vedtak:

Sak 1. Høyring gjeldande politisk organisering og reglement for utval i nye Volda kommune

Brynhild gjekk gjennom høyringsdokumentet frå organisasjonskomiteen.

Spørsmålsrunde og drøfting. Følgjande merknader vart noterte:

a) Gjennomgåande representasjon i utvala.

Minst fem av dei ni medlemmene i utvala **bør** veljast frå kommunestyret.

b) Leiar eller styremedlemmer i dei ulike grendautvala kan ikkje vere faste medlemmer av kommunestyret.

Lokallaga vert oppmoda om å ta ein gjennomgang av høyringsutkastet.

Tilbakemeldingsfristen er 1. august.

Det er ikkje kome ytterlegare uttale frå lokallaga.

PS 37/18 Orienteringssaker



Rev 26.06.2018



PROSJEKTET - VOLDA - HORNINDAL VI BYGGJER EIN NY KOMMUNE

Prosjektbeskrivinga er eit samla styringsdokument for gjennomføring av samanslåing av Hornindal og Volda kommunar. Den ligg til grunn for alle aktivitetane frå starten av prosjektet til gjennomføringa er fullført 01.01.2020. Prosjektbeskriving vil bli revidert etterkvart som prosjektet skrid framover.

Vedlegg:

1. Intensjonsavtale Hornindal og Volda kommunar
2. Kommunikasjonsplan 2017-2020
3. Reglement for møtegodtgjersle Nye Volda kommune
4. Omstillingsavtale Samanslåing Hornindal og Volda kommune
5. Møtereglement Fellesnemnda (Vedtak PS-sak 24/18, 07.05.2018)

Innhald:

	Side
1 Føremål	3
2 Mål, grunnlag og mandat	3
2.1 Mål for samanslåinga	3
2.2 Grunnlaget for samanslåinga	3
2.3 Prosjektmandat (Kriterier for samansetjing og funksjonar til fellesnemnda etter Inndelingslova §26)	4
2.4 Strategiske satsingar nye Volda	4
2.5 Interkommunale samarbeid –Retningsval for det som gjeld tenestesamarbeid/Produksjon	4
2.6 Fellesnemnda	4
2.7 Partssamansett utval	5
3 Prosjektorganisasjon	6
3.1 Organisasjonskart	6
3.2 Delegering frå Fellesnemnda	6
3.3 Prosjektleiing og administrativ styringsgruppe	7
3.4 Aktivitetar	8
3.4.1 Politisk	8
3.4.1.1 Temakomite for nytt kommunenamn og heraldisk profil	8
3.4.1.2 Organisasjonsutval	9
3.4.1.3 Temakomite for kulturbygging	9
3.4.1.4 Valstyre Nye Volda	
3.4.1.5 Andre aktuelle tema for politisk aktivitet	11
3.4.2 Administrativ	11
3.4.3 Prioritering og planlegging (fase II)	12
3.4.4 Gjennomføring (fase III)	12
3.4.5 Informasjon og kommunikasjon i prosessen	12
4 Tidslinje/Framdriftsplan	12
5 Budsjett for prosjektet	12

1 Føremål

Føremålet med reforma er gode og likeverdige tenester til innbyggjarane, ei heilskapleg og samordna samfunnsutvikling, kommunar som er bærekraftige og økonomisk robuste og eit styrka lokaldemokrati.

Arbeidet med ein ny felles kommune skal vere prega av openheit, tillit, rausheit og likeverd. Ein vil tenkje felles muligheiter, kva vi kan bli betre på, korleis skape vekst og velstand, basert på ein framtidsvisjon om levande bygder og eit sterkt felles regionsenter.

Volda og Hornindal kommunar er ulike, men likevel likeverdige. Den nye kommunen skal etablerast, driftast og vidareutviklast med utgangspunkt i kvar av dei gamle kommunane sine tradisjonar og identitetar, fortrinn og utfordringar. Struktur, organisasjonskultur og system skal vektleggjast, og utvikling av nærdemokrati skal gjevast høg prioritet.

Viktige strategiske satsingsområde i kommunesamanslåingsprosjektet vil vere jfr. PS sak 11/17:

- Sysselsetting
- Digitalisering
- Kompetanseutvikling)

2 Mål, grunnlag og mandat

2.1 Mål for samanslåinga

Måla er fastsett i intensjonsplanen som vart vedteken av kommunestyra i Hornindal og Volda i juni 2016:

Hovudmål:

- Saman med nabokommunar ta ein posisjon for vekstkraft og utvikling i ein større region
- Sikre gode tenester med høg kvalitet for innbyggjarane
- Attraktiv lokaliseringsstad for næringsverksemd og sentrale tenester.
- Sterkare gjennomslagskraft utad
- Folkehelse skal ha eit overordna og førande fokus og kommunen vil støtte opp under dei fritidsaktivitetane og anlegga som ligg i kommunane i dag.
- Vere ein utviklingsaktør

Delmål:

- Skipe ein vekstkraftig og attraktiv ny kommune
- Legge til rette for samfunnsutvikling og skape attraktive bu-, arbeids- og fritidsområde i alle deler av kommunen.
- Styrke folkevald styring, brei deltaking og involvering
- Bygge ein kompetent, effektiv og attraktiv kommuneorganisasjon med gode fagmiljø
- Bygge på dagens kommunar sine identitetar og styrkar innan reiseliv, anna næringsverksemd, utdanning, helse, språk og kulturarv, for å gje dette større kraft i regional samanheng
- Løyse strategiske oppgåver og prøve ut nye modellar for tenesteyting og samfunnsutvikling i partnerskap med t.d. sjukehus, vidaregåande skular, Høgskulen i Volda, NAV-direktoratet, frivilligsentral, frivillige organisasjonar og næringslivet.

2.2 Grunnlaget for samanslåinga

Kommunestyrevedtak i Volda 28.06.2016 PS. sak 91/16

Kommunestyrevedtak i Hornindal 30.06.2016 K. sak 48/16

Intensjonsavtalen inneheld målsetjingane som er nemnt i pkt 2.1.

Intensjonsavtale Hornindal og Volda kommunar.pdf (jfr, vedlegg nr. 1)

2.3 Prosjektmandat (Kriterier for samansetjing og funksjonar til fellesnemnda etter Inndelingslova §26)

Vedtak om mandat til Fellesnemnda er gjort i kommunestyret i Hornindal, 1. juni 2017 og kommunestyret i Volda, 1. juni -2017.

2.4 Strategiske satsingar nye Volda

Vedtak i Fellesnemnd for nye Volda kommune - 16.11.2017

Fellesnemnda vedtek **sysselsetting, digitalisering og kompetanseutvikling** som strategiske satsingsområde som sentrale i kommunesamanslåingsprosjektet

2.5 Interkommunale samarbeid –Retningsval for det som gjeld tenestesamarbeid/produksjon

Vedtak i Fellesnemnd for nye Volda kommune - 22.02.2018

Fellesnemnda vedtek at retningsvalet for interkommunalt samarbeid om tenesteproduksjon skal vere søre Sunnmøre og Sunnmøre. Prosjektadministrasjonen vert beden om å førebu oppseiingar og reforhandlingar av avtaler for endeleg vedtak i fellesnemnda.

Fellesnemnda kjem attende til nærare avklaring av interkommunale interessesamarbeid og utviklings-/næringssamarbeid.

2.6 Fellesnemnda

1. Samansetjing

Fellesnemnda skal vere samansett av *10 medlemmer med 5 frå Hornindal kommunestyre og 5 frå Volda kommunestyre.*

Medlemmer: Jørgen Amdam, (Fride Schjølberg Sortehaug) Sølvi Dimmen frå 01.05.2018, Odd Harald Sundal, Margrete Bjerkvik, Odd Arne Folkestad (alle Volda), Stig Olav Lødemel, Randi Langlo, Eldar Engelund, Bente Tryggestad, Brynhild Lund Notøy (alle Hornindal).

Leiar: Stig Olav Lødemel (Hornindal)

2. Fellesnemnda sine fullmakter

Fellesnemnda skal i opne møter planlegge og førebu samanslåing fram til konstituering av nytt kommunestyre i den nye kommunen. Vedtak i Fellesnemnda bør så langt råd er fattast etter "konsensusprinsippet." Det ligg ikkje til fellesnemnda å ha styring av den daglige drifta i dei to kommunane fram til tidspunktet for samanslåing.

Fellesnemnda skal ha som oppgåve å:

- Inngå avtalar på vegne av den nye kommunen.
- Gjere vedtak om kommunevåpen for den nye kommunen.
- Gjere vedtak om val av hovudmodell for den politiske organiseringa av den nye kommunen. I det ligg det også reglement for dei nye politiske organa og reglement for arbeidsvilkåra for politikarane i kommunen.
- Kome med uttale/innspel om val av hovudmodell for administrativ organisering av den nye kommunen.
- Godkjenne framdriftsplan i samanslåingsprosessen.
- Vedta budsjett for samanslåingsprosessen..
- Har ansvaret for det førebuarde arbeidet med budsjettet for første driftsår etter at samanslåinga er sett i verk (2020).
- Gje fråsegn til Fylkesmannen i dei to fylka om budsjett og økonomi- og handlingsplan for dei to kommunane.

- i) Gjere vedtak om spørsmål som gjeld lokalisering av dei ulike administrative og tenesteproduiserande einingar i den nye kommunen.
- j) Tilsette rådmann og revisor i den nye kommunen.
- k) Har fullmakt til å overføre og tilsette personell til den nye kommunen.
- l) Kan vedta mindre justeringar i organiseringa og beskrivinga av prosjektet.
- m) Gjere vedtak om andre spørsmål som er knytt til samanslåingsprosessen og tilhøve som gjeld ny kommune.
- n) Ta ansvar for informasjonsarbeid og involvering av innbyggjarane for det som gjeld bygging av den nye kommunen.

3. Innstillingsrett til kommunestyra

Dersom det kjem opp saker som vedkjem samanslåingsprosessen, og som er av ein slik art at dei må handsamast i eit eller begge kommunestyra, må Fellesnemnda be rådmennene om å leggje fram dei aktuelle sakene for dei to kommunestyra.

4. Delegering

Fellesnemnda kan gje leiar i Fellesnemnda og/eller prosjektleiar fullmakt til å gjere vedtak i enkeltsaker eller i saker som ikkje er av prinsipiell karakter. Dersom det er tvil om saka er av prinsipiell karakter skal saka avgjerast av Leiar i Fellesnemnda og prosjektleiar i fellesskap. Om det framleis er usemje skal saka avklarast i fellesnemnda.

5. Saksførebuing

- a) Administrativ styringsgruppe førebur saker som prosjektleiar legg fram for Fellesnemnda med tilråding.
- c) Rådmennene har møte- og talerett i Fellesnemnda.

6. Funksjonsperiode

Fellesnemnda konstituerer seg sjølv og vel leiar og nestleiar.

- a) Fellesnemnda si funksjonsperiode gjeld fram til konstituering av kommunestyret i den nye kommunen.
- b) Leiar i Fellesnemnda kallar saman det nyvalde kommunestyret til konstituerande møte innan utgangen av oktober månad i 2019.
- c) Leiar av Fellesnemnda leier møtet fram til ny ordførar er vald.

2.7 Partssamansett utval

Det skal opprettast eit partssamansett utval under Fellesnemnda. Utvalet skal samansettast av 3 politikarar inkludert leiar og nestleiar i Fellesnemnda og 2 tillitsvalde frå kvar kommune.

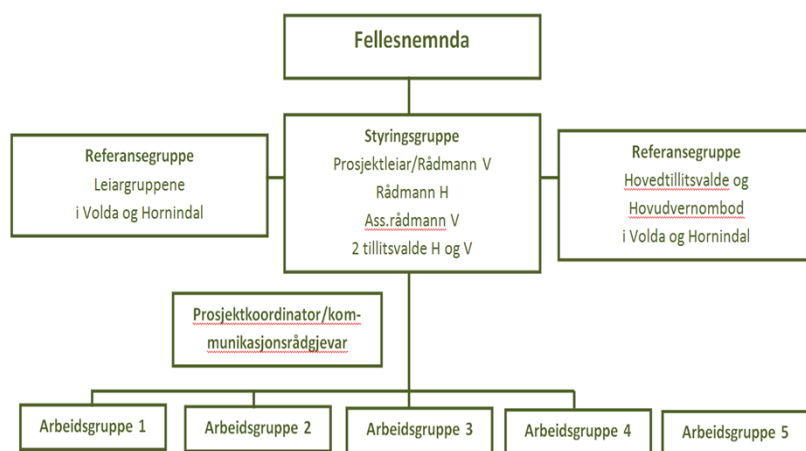
Medlemmer: Stig Olav Lødemel, Lars Alv Haugen, Nina Lødøen Øen (frå Hornindal) og Hild Våge, Erlend Krumsvik (frå Volda).

Tillitsvalde i utvalet: Idar Holen og Norunn Helene Holmøy-Wang (begge Hornindal), Sirikit Vågen og Oddbjørg Yksnøy Rangsæter (begge Volda)

Oppgåver: Det partssamansette utvalet er Fellesnemnda sitt utval for handsaming av prinsipielle saker som gjeld forhold mellom den nye kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette. Døme på dette er omstillingsavtale. Det partssamansette utvalet gjev fråsegn i saker som omhandlar overordna personalpolitiske spørsmål, retningslinjer og planar i samband med kommunesamanslåinga. All mynde som er delegert skal utøvast i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og retningslinjer som er gitt av overordna organ, og i samsvar med dei sakshandsamingsreglane som følgjer av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk. Delegert mynde skal elles utøvast innanfor dei plan- og budsjetttrammene som er vedtekne av Fellesnemnda.

3 Prosjektorganisasjon

3.1 Organisasjonskart



3.2 Delegering frå Fellesnemnda

A. Delegering til Leiaren i Fellesnemnda

A1. Leiaren av Fellesnemnda er rettsleg representant for den nye kommunen og leiar og nestleiar signerer på vegne av kommunen i alle høve der myndet ikkje er tildelt andre.

A2. Leiaren av Fellesnemnda kan gje andre mynde til å delta og representere den nye kommunen.

A3. Leiaren av Fellesnemnda kan innvilge offentlige gaver og merksemd knytt til den nye kommunen for inntil kr 1.000 i kvart høve.

B. Delegering til partssamansett utval

B1. Det partssamansette utvalet er Fellesnemnda sitt utval for handsaming av prinsipielle saker som gjeld tilhøve mellom den nye kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette. Døme på dette er omstillingsavtale.

B2. Det partssamansette utvalet gjev fråsegn i saker som omhandlar overordna personalpolitiske spørsmål, retningslinjer og planar i samband med kommunesamanslånga.

C. Delegering til prosjektleiar

C1. Prosjektleder skal gje tilråding i alle saker til Fellesnemnda. Prosjektleder har ansvar for at saker som vert lagt fram, er forsvarleg utgreidde, og har ansvar for at vedtak vert sett i verk.

C2. Prosjektleder har ansvaret for koordinering av politiske og administrative prosessar og syter for at det vert gjort vedtak som sikrar naudsynt framdrift for etablering av den nye kommunen.

C3. Prosjektleder for kommunesamanslånga vert gitt mynde til å gjere vedtak/ta avgjerd i saker som ikkje er av prinsipiell karakter og der slikt mynde ikkje er gjeve til andre.

C4. Prosjektleder har mynde til innkjøp- og tilvising innanfor Fellesnemnda sitt budsjett i samsvar med vedtekne prioriteringar. Vidare har han/ho mynde til å godkjenne tilbod/anbod dersom ikkje myndet er lagt til andre nemnder eller organ. Likeeins har han/ho mynde til å inngå kontraktar for arbeid og leveransar.

C5. Prosjektleder har mynde til å overføre personell til den nye kommunen. Overføringane skal gjennomførast i samarbeid med tillitsvalde og i samsvar med gjeldande lov og regelverk for verksemdsoverdraging.

C6. Prosjektleder har tilsettingsmynde til stillingar i den nye kommunen. Unntaket frå dette er tilsetting av rådmann og revisor.

C7. Prosjektleder kan delegere eige mynde vidare internt.

D. Retningslinjer for bruk av delegert mynde

All mynde som er delegert skal utøvast i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og retningslinjer som er gitt av overordna organ, og i samsvar med dei sakshandsamingsreglane som følgjer av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk. Delegert mynde skal elles utøvast innanfor dei plan- og budsjetttrammene som er vedtekne av Fellesnemnda.

E. Iverksetjing og gyldigheit

Dette reglementet er vedteke av Fellesnemnda og trer i kraft frå det tidspunktet reglementet er godkjent i begge kommunestyra.

Endringar av reglementet kan berre gjerast og vedtakast av Fellesnemnda der det ikkje går fram av reglementet at andre kan delegere myndet vidare.

3.3 Prosjektleiing og administrativ styringsgruppe

Fellesnemnda tilsette i møte 20. juni 2017 rådmannen i Volda kommune, Rune Sjurgard, som prosjektleiar for kommunesamanslåinga frå vedtak om samanslåing er gjort og fram til ny kommune er etablert.

I same møtet gjorde Fellesnemnda vedtak om at prosjektleiar vert rådmann i den nye kommunen og rådmannen i Hornindal kommune går inn i funksjonen som assisterande rådmann i den nye kommunen.

Prosjektleiar skal ha det administrative ansvaret for gjennomføringa av prosjektet.

Administrativ styringsgruppe er øvste administrative organ og har slik samansetning og mandat:

Samansetjing

Prosjektleiar/rådmann Rune Sjurgard, leiar
Rådmann Ann Kristin Langeland, nestleiar
Ass. rådmann i Volda, Asbjørn Moltudal
Hovedtillitsvald Hornindal, Norunn Helene Holmøy-Wang
Hovedtillitsvald Volda Oddbjørg Yksnøy Rangsæter
Prosjektkoordinator/kommunikasjonsrådgjevar er sekretær

Møter

Administrativ styringsgruppe skal ha møter etter fastsett møteplan.

Oppgåver

- I Forprosjektfasen (Fram til endeleg vedtak frå Stortinget og oppretting av Fellesnemnd etter § 26 i Inndelingslova) skal det gjennomførast eit kartleggingsarbeid, som tek for seg område for område og finne ut korleis ulike tenester og arbeidsoperasjonar er organisert, IKT-programvare/infrastruktur, ressursinnsats og standard på tenester, behov for endringar, eigarskapsinteresser, inngåtte avtalar, interkommunale samarbeid, personalpolitiske retningslinjer m.v.
- Det vert sett ned arbeidsgrupper ut frå ulike tema og problemstillingar. Desse vert samansett av tilsette frå begge kommunane. Styringsgruppa set ned slike grupper etter behov og prioriterar kva tema som det hastar å kome i gang med.

Etter endeleg vedtak frå Stortinget og oppretting av Fellesnemnd etter § 26 i Inndelingslova) våren 2017 skal styringsgruppa;

- Utarbeide bemanningsplan for den nye kommunen
- Utarbeide framlegg til lokalisering av funksjonar/stillingar med utgangspunkt i den vedtekne intensjonsavtalen mellom dei to kommunane.
- Administrativt hovudansvar for arbeidet med omstilling og samanslåing av Volda og Hornindal.
- Hovudansvar for utforming av prosjektplan, utarbeiding av tidsplan for arbeidet og syte for at prosjektet med samanslåing blir gjennomført.
- Utarbeide prosjektbudsjett og søkje eksterne midlar til samanslåingsprosjektet.
- Førebu møter og utgreie saker til Fellesnemnda og partssamansett utval.
- Syte for at aktuelle tema blir utgreidde og "fasa" inn i prosjektet.
- Opprette arbeidsgrupper / ad-hoc utval etter behov innanfor sektorar/einingar/teneste der dette er ynskjeleg. Det skal være medlemer frå begge kommunane i kvar gruppe.
- Overføre personale til den nye kommunen. Overføringane skal gjennomførast i samarbeid med tillitsvalde og i samsvar med gjeldande lov og regelverk for verksemdsoverdraging.

Vedtak og referat

Vedtak som er gjort av prosjektleiar/rådmann i ny kommune skal saksførebuast og arkiverast som administrative vedtak. Dei skal leggjast fram for politisk organ i første møtet som referat/orienteringssak. Det skal førast referat frå møta i administrativ styringsgruppe.

3.4 Aktivitetar

3.4.1 Politisk

Reglement for møtegodtgjerdslø skal utarbeidast – Gjennomført og vedteke i møte 16.11.2017
PS sak 28/17 , jfr. Vedlegg nr. 2

Fellesnemnda set ned følgjande

Politiske nemnder :

3.4.1.1 Temakomite for nytt kommunenamn og heraldisk profil:

Vedtak i Mellombels fellesnemnd for Volda og Hornindal kommunar - 09.03.2017 stadfesta i møte i Fellesnemnda 14.09.2017

Leiar: Jon Tvinneim.

Medlemmar: Kari Hasle, Odd A. Folkestad, Rolf Taraldset og Siv Madeleine Kristensen

Varamedlemer: Volda: Jakob Helset , Tove Aurdal Hjernes Hornindal: Torunn Lødemel Stokkeland, Svein Otto Espe

1. Komiteen skal legge fram framlegg til nytt kommunenamn for den førebelse fellesnemnda innan 1. juni 2017.
2. Komiteen skal legge fram framlegg til ny heraldisk profil for fellesnemnda innan 16. 11. 2017 (endra i møte 14.09).
3. Førebels fellesnemnd legg til grunn at komiteen sikrar brei involvering frå dei respektive kommunane i arbeidet.
4. Rådmennene peikar ut sekretariat for komiteen

Lagt fram framlegg til nytt kommunevåpen 16.11.2017.

Vedtak 19.04.2018 PS. sak 15/18 Nytt kommunevåpen for nye Volda:

Fellesnemnda vedtek kommunevåpen for Nye Volda kommune jamfør innstillinga frå Temakomiteen for nytt kommunenamn og heraldikk.

Før møtet i Fellesnemnda 21. juni 2018 leverer Heraldikknemnda forslag til val av motiv for medaljongane i den nye ordførarkjeda for Nye Volda.

Før møtet i Fellesnemnda 6. september 2018 leverer Heraldikknemnda ferdig forslag til ordførarkjede for Nye Volda.

Heraldikknemnda tek sikte på å overlevere ferdiglaga ordførarkjede til Volda kommune tidleg på hausten 2019 etter nærare avtale med Fellesnemnda.

3.4.1.2 Organisasjonsutval

Vedtak i Mellombels fellesnemnd for Volda og Hornindal kommunar - 09.03.2017 stadfesta i møte i Fellesnemnda 14.09.2017:

Jørgen Amdam som leiar, Rebecca Riise Bjerknes og Arild Iversen.

Vara:

1. Dan Helge Bjørneset
2. Hild Våge.

Eldar Engelund Sp, Per Maurset Ap og Stig Olav Lødemel H.

Vara:

1. Brynhild Lund Notøy V
2. Bente Tryggestad Sp

- I. Utvalet skal gå gjennom:
 - a. Politisk organisering
 - b. Reglement for kommunestyret, formannskap, og andre politiske utval/råd
 - c. Delegeringsreglement
- II. Framlegg til ny politisk organisering skal leggst fram for fellesnemnda innan 1. juni 2018.
- III. Førebels fellesnemnd legg til grunn at komiteen sikrar brei involvering frå dei respektive kommunane i arbeidet.
- IV. Rådmennene peikar ut sekretariat for komiteen.

3.4.1.3 Temakomite for kulturbygging

Temagruppa vert samansett slik (Vedtak 12.10.2017):

Namn

Odd Harald Sundal, leiar

Frivillighetsentral Volda

Frivillighetsentral Hornindal

Ungdomsrepresentant Volda

Resursperson Hornindal

Mandat prosjektgruppe:

- Utarbeide framlegg til detaljert plan og tiltak for gjennomføring. Kome med framlegg om evt. administrativ ressurs og budsjett til føremålet/tiltaka.
- Drive marknadsføring og påverke i høve til målgrupper
- Gjennomføring av tiltak for sikre at måla i prosjekt vert nådd.
- Kome med framlegg til kriterier for fordeling av midlar til lag- og organisasjonar.
- Gjere vedtak om fordeling av midlar til tiltak.
- Være ansvarlig for gjennomføring av markeringer i samband med samanslåinga.

Rammebudsjett

Nemnda har fått eit rammebudsjett på kr 500 000 til kulturbygging.

Innanfor ramma kan det også fordelast økonomisk støtte til lag- og foreiningar og næringsliv med tanke på felles tiltak:

Fordeling av kr. pr. år til lag og organisasjonar etter kriterium utforma av nemnda for ekstern kulturbygging og godkjent av Fellesnemnda.

Fordeling av kr. til tiltak/markeringar fellestiltak etter kriterium utforma av nemnda for ekstern kulturbygging og godkjent av Fellesnemnda

Administrativ ressurs til kulturbygging: (vert utgreidd av temagruppa som eiga sak saman med plan)

Plan for ekstern kulturbygging

Bakgrunn og avgrensing

Bygging av felles identitet og samhald når to kommunar slår seg saman, er ei utfordrande oppgåve. Dette gjeld både eksternt mot innbyggjarane og internt i høve til tilsette.

Denne planen/tiltaka skal ivareta **kulturbygging eksternt** og fellesnemnda vel nemnd for ekstern kulturbygging.

Prosjektleiari/ rådmannen i ny kommune har ansvaret for den **interne kulturbygginga**.

Mål

Den nye kommunen skal være ei kulturkommune. Det er ynskjeleg å bidra til varierte kultur og arrangement på fleire måtar aktivisere menneske i alle aldrar og med ulike føresetnader. På den måten ynskjer ein å gje innbyggjarane ei oppleving av fellesskap og samhald. Gjennom ulike aktivitetar på kulturområdet ynskjer ein bidra til ny skaparglede om mellommenneskeleg kontakt slik at innbyggjarane opplever den nye kommunen som ei god kommune å bu og leve i.

Målgruppe

Planen/tiltaka skal så langt råd er omfatte målgruppene:

- Folkevalde
- Kommunale einingar (skuler og barnehagar, kulturskulen, ungdomsråd, eldreråd, rådet for funksjonshemma, m.fl.)
- Frivillige lag og organisasjonar – etablerte kulturinstitusjonar - kyrkja
- Næringslivet
- Innbyggjarane

Tiltak - marknadsføring

Folkevalde:

Bli kjent i begge kommunar både geografisk og gjennom besøk på kommunale einingar og besøk hjå næringslivet.

Oppfordre folkevalde om å framsnakke ny kommune og bidra med positiv informasjon og marknadsføring av ny kommune.

Kommunale einingar:

Oppfordre til å nytte samanslåinga i undervisning i skulen, markeringar/besøk i barnehagar, underholdningsbidrag frå kulturskulen, felles møter og arrangement i ulike råd og utval.

Frivillige lag og organisasjonar/etablerte kulturinstitusjonar/kyrkja:

Oppfordre til felles arrangement (utvikle eksisterande og skape nye). Stimulere med økonomisk støtte til marknadsføring og gjennomføring.

Næringsliv:

Oppfordre til å marknadsføre den nye kommunen - stimulere med økonomisk støtte. Bidra til ny aktivitet og næring (t.d. "Ny næring på gamle tufter").

Innbyggjarane:

Døme:

Bli kjend i ny kommune (guida bussturar med kjentmann/kjent person, quiz med den nye kommunen som tema)?

Marknadsføring : bruk av heimeside, sosiale medium, bruk av media?

Markeringar: folkefest/marknad/fakkeltog/fyrverkeri 31.12.2019 - lyssetting - nyttårskonsert?

3.4.1.4 Valstyre Nye Volda

Vedtak i Fellesnemnd for nye Volda kommune – PS-sak 28/18 21.06.2018

Valstyret til Nye Volda kommune skal bestå av totalt 10 medlemmer.

Samansetjing av valstyret:

Som leiar i valstyret blir Stig Olav Lødemel valt

Som nestleiar i valstyret blir Jørgen Amdam valt

Som medlemmer i valstyret blir Sølvi Dimmen, Odd Harald Sundal, Margrete Bjerkvik, Odd Arne Folkestad, Randi Langlo, Eldar Engelund, Bente Tryggestad og Brynhild Lund Notøy valt.

Som varamedlemmer i valstyret blir Hild Våge, Gunnar Strøm, Øyvind Festø, Margrete Trovåg, Dan Helge Bjørneset, Arild Iversen, Roald Arnold Espset og Sindre Rotevatn frå Volda, og Silvia Prøven Tangen, Anders Hjellbakk, Anne Räftevold, Per Maurset og Nina Lødøen Øen frå Hornindal valt.

Valstyret får mynde til å oppnemne røystestyre.

3.4.1.5 Andre aktuelle tema for politisk aktivitet

- Vidaregåande skular
- Kyrkjeleg Fellesråd - eiga sak
- Samferdsel/kollektivtransport.
Den nye kommunen har fått midlar til infrastruktur og styrking av kollektiv mellom Grodås og Volda. Arbeidet no vert inn mot samferdselsavdelinga med tanke på å kome med innspel til kva rutetider som vil høve seg best. Ønsket er å setje opp ei rute som samsvarar med når skular/høgskulen startar.
- OS sak 16/18 **Like vegnamn i Hornindal og Volda kommunar**. Administrasjonane utarbeider framlegg til evt. namneendring som vert lagt fram for kommunestyra i dei ulike kommunane. Saka skal handsamast i Fellesnemnda før den går til kommunestyra.
- **Smia Utvikling (Ny næring på gamle tufter)**. Det vart lagt fram sluttrapport på forprosjektet våren 2018. Målsettinga med prosjektet er m.a. å sikre og utvikle nye arbeidsplassar innanfor naturbaserte næringar i nye Volda der også Bjørke kjem med. Det vil vere aktuelt å sjå moglege samarbeid med grannekommunane Stranda, Stryn og Ørsta. Kommunestyra har gjort vedtak om om finansiering av prosjektet fram til 01.01.2020.

3.4.2. Administrativ

Status – utfordringar – mulegheiter (fase I) (Kartleggingsarbeid)

Administrative arbeidsgrupper (jfr. oppstartsmøte 12. januar 2017):

1. IKT
2. Plan og utvikling
3. Teknisk og drift
4. Sak/arkiv
5. Personal
6. Brann
7. Interkommunale samarbeid/avtaler med private/tilskot
8. Helse og Omsorg
9. Landbruk
10. Næringsgruppe

11. Eigedom
12. Sosiale aktiviteter/kulturbygging
13. Opplæring og oppvekst
14. Økonomi/Skatt
15. Kultur/Kino/Bibliotek
16. NAV

I tillegg må ein avklare tilhøvet til;

- Kyrkjene
- Museum
- Renovasjon

Gruppene konstituerer og organiserer seg sjølve, opp nemner evt. undergrupper eller tek med dei frå organisasjonen dei meiner bør vere med i gruppa.

Det skal **innan 01.06.17** leverast skriftleg rapport til prosjektleiar på kartlegginga frå dei administrative arbeidsgruppene.

Prosjektleiar skal med jamne mellomrom ha møter med dei tillitsvalde.

Oppdraget i fase I:

1. Bli kjende med kvarandre!
2. Skaffe oversikt over;

1. Status

Organisering /tenester/fagområde, Oversikt over deltaking i samarbeid, Personalressursar
Plansituasjon, It-system, lokale forskrifter, lokale særavtalar og interne reglement

2. Avtalar

Avtalar som skal reviderast før 2020, Gjeldande avtalar som skal reviderast etter 2020
(statlige etatar, fylkeskommune, kommunar, IKS, KF, regionråd, vertskommunar)
Avtalar med eksterne leverandørar av varer og tenester

3. Betalingsregulativ

Oversikt betalingsregulativ

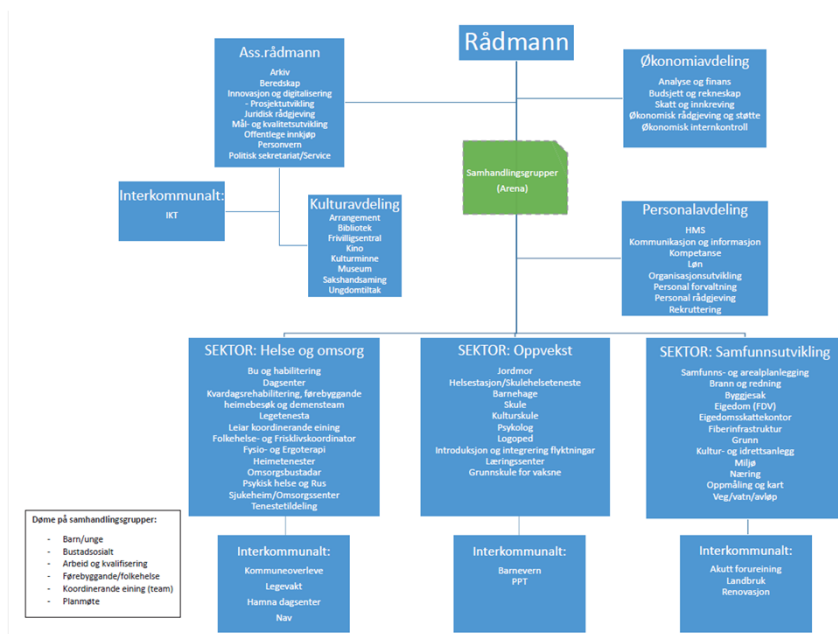
4. Innspel på spørsmål som må avklarast i omstillingsprosessen

Avklare kritiske område i gjennomføringsfasen

3.4.3 Prioritering og planlegging (fase II)

Omstillingsavtale skal utarbeidast – Gjennomført og vedteke i møte 01.02.2018
PS sak 5/18 , jfr. Vedlegg nr. 3

Delegert vedtak 1/18 26.03.2018, OS 20/18, 19.04.2018 Administrativ hovudstruktur nye Volda



Rådmannens leiargruppe i nye Volda:

Rådmann: Rune Sjurgard

Assisterande rådmann: Ann Kristin Langeland

Kommunalsjef Helse og omsorg: Svein Berg-Rusten

Kommunalsjef Oppvekst: Per Ivar Kongsvik

Kommunalsjef Samfunnsutvikling vil verte lyst ut eksternt. (Tilsettingsprosess på gang)

Økonomisjef: Kari Mette Sundgot

Personalsjef: Berit Lyngstad

Prosess vidare vil vere organisering av sektorane frå ferien 2018 og fram til mars/april 2019.

(Her skal det gjevast nye mandat)

3.4.4 Gjennomføring (fase III)

(Her skal det gjevast nye mandat)

3.4.5 Informasjon og kommunikasjon i prosessen

Fellesnemnda skal gjere vedtak om kommunikasjonsplan for samanslåingsprosessen. Heimesidene og bruk av sosiale media skal utviklast og informasjons- og kommunikasjonskanalar skal prioriterast i prosessen. Dette vil være viktige informasjons-, medverknads- og kommunikasjonskanalar gjennom prosessen. Vedteken [kommunikasjonsplan Nye Volda 2017-2020](#) ligg ved som vedlegg nr. 1

4 Tidslinje/Framdriftsplan

Tidslinje mot ny kommune



I tillegg må det utarbeidast milepelsplan i høve grensejusteringa av Bjørke og Viddal

5 Budsjett for prosjektet

Budsjett for prosjektet skal utarbeidast og vedtakast av Endeleg Fellesnemnd (jfr.Inndelingslova §26) .

Budsjettkorrigering 14.09.2017; Disponering av eingongstilskotet og tilskot knytt til infrastruktur vert å disponere slik i budsjettet for 2017:

Inntekter:

Rammetilskot vert auka med (prosjekt Infrastruktur - kommunesamanslåing)	4,0 mill. kr
Tilskot frå stat vert auka med (prosjekt kommunesamanslåing)	20,5 mill. kr

Utgifter:

Avsetjing til fond (prosjekt Infrastruktur – kommunesamanslåing)	4,0 mill. kr
Lønnsutgifter (prosjekt kommunesamanslåing)	0,6 mill. kr
Driftsutgifter til programvare, møter, annonsering og informasjon	1,0 mill. kr
Kjøp av tenester	0,4 mill. kr
Avsetjing til fond (prosjekt kommunesamanslåing)	18,5 mill. kr
Det skal søkjast om eksterne midlar så snart som råd.	

Vedtak 07.12.2017 PS. sak 35/17 Økonomiplan Nye Volda:

ØKONOMIPLAN NYE VOLDA 2018-2019/BUDSJETT 2018			
	Budsjett 2017	Budsjett 2018	Budsjett 2019
Tilskot frå fylkesmann	-1 000 000	-1 000 000	-1 000 000
Eingongstilskot	-20 500 000		
Tilskot Infrastruktur	-4 000 000		
Inntekter	-25 500 000	-1 000 000	-1 000 000
Kommunikasjonsrådgjevar	406 805	640 000	640 000
IKT digitalisering prosessleiar		800 000	800 000
Arkivstilling		640 000	640 000
Frikjøp HTV (inkludert begge kommunar)	266 667	560 000	560 000
Frikjøp fagressursar til utvikling av tenester ny kommune		1 000 000	1 500 000
Andre lønnsutgifter (politisk, reiseutlegg ++)		225 000	225 000
Lønnsutgifter	673 472	3 865 000	4 365 000
Informasjon	200 000	200 000	200 000
Profilering		100 000	400 000
Opplæring Kompetanseheving	50 000	750 000	2 500 000
Programvare og datakommunikasjon	25 000	100 000	100 000
Heraldiknemnd	300 000		
Drift prosjektorganisering		200 000	200 000
Andre driftsutgifter	75 000	200 000	200 000
Kjøp av varer og tenester som inngår i komm tjenesteprod	650 000	1 550 000	3 600 000
Arkiv- periodisering avlevering		1 000 000	3 000 000
Kjøp av tenester	40 000	500 000	500 000
Ekstraløyving til Kyrkjeleg Fellesråd		200 000	200 000
Kjøp av varer og tenester som erstatter komm tjprod/Overføringar	40 000	1 700 000	3 700 000
Infrastruktur		2 000 000	4 000 000
Utgifter	1 363 472	9 115 000	15 665 000
Avsetjing bundne fond	24 136 528		
Bruk av fond		-8 115 000	-14 665 000
Netto avsetjing fond	24 136 528	-8 115 000	-14 665 000
Meirforbruk /Mindreforbruk	0	0	0

Vedtak 21.06.2018 PS. sak 35/17 Budsjettrevisjon/økonomirapport mai Nye Volda:

Fellesnemnda godkjenner at tiltaka det vert vist til i saksutgreiinga vert godkjent og kan finansierast av løyve prosjektmidlar.

1. Kjøp av videokamera og tilhøyrande utstyr, kr. 35 000
Skal nyttast til videoproduksjon til dømes internopplæring, opptak av kurs og arrangement og andre kommunikasjonstiltak
Informasjonsbrosjyre til innbyggjarane, kr. 30 000
Vi ønskjer å distribuere ut ei brosjyre/informasjonsflyer til innbyggjarar i løpet av hausten. Etter tal frå SSB kan det sjå ut til at det er i underkant av 6.000 husstandar i Hornindal/Volda som ikkje er registrerte som fritidshus.
2. Grafisk profil inntil kr 350 000. Dette handlar om innleige av eksepertise og prosess for å få felles grafisk profil til bruk på presentasjonar, marknadsføring, annonsering, skriftlege dokument mv for den nye kommunen.
3. Rekrutteringsprosess av kommunalsjef Samfunnsutvikling, kr 100 000
Midlar til rekrutteringsprosess kommunalsjef for samfunnsutvikling.
Kommunalsjef samfunnsutvikling tiltar 1. januar 2020 og går inn i prosjektleiargruppa til Nye Volda. Lønnsutgiftene med stillinga vert dekt av prosjektmidlane i 2019 da vedkomande vil jobbe med å få den nye sektoren på plass. Frå og med 2020 vil stillinga verte sett i samanheng med stilling som vert ledig og ikkje erstatta.
4. Prosjektmidlar for utvikling av IKT, Kyrkjeleg fellesnemnd kr 333 500
Kyrkjeleg fellesnemnd søker om utvikling av IKT til infrastruktur og maskinvare, interne administrative løysingar og informasjon og brukarkontakt. Søknad ligg som vedlegg til sak.
5. Nytt sak og arkivsystem
Anbod for nytt sak og arkivsystem vert lagt ut i slutten av august. Etter planen skal nytt system vere klart juni 2019. Då får kommunane eit halvt år på å tilpasse inn mot ny kommune.

- Kostnadane til nytt system vil ikkje vere kjent før til hausten, men det er naturleg at dette vert finansiert av prosjektmidlane til ny kommune
6. Oppgradering av økonomi og lønssystem
Økonomi og lønssystemet må oppgraderast slik at vi kan få til meir digitalisert arbeidsprosessar. Det er også nødvendig å utvide med modular som gir leiarane eit betre verktøy for styring, både på økonomi og personal. Ny kommune skal byggast opp med endringar i struktur, noko som sjer at vi må køyre work-shopar saman med leverandør. Mykje av denne kostnaden kjem først i 2019. Kostnad om lag kr 500 000.
 7. Prosjektstyringsverktøy kr 100 000.
 8. Tilrettelegging av møterom, kr 220 000.
Vi har i dag møterom med videokonferanseutstyr som ikkje blir nytta nok. Utstyret slik det er sett opp i dag er vanskeleg å nytte, og møteromma i seg sjølv er ikkje tilrettelagt for å gi den beste møteopplevinga, til dømes lysregulering og plassering av mikrofonar i himling. Ved å investere i tilrettelegging av møteroma for videokonferanse, vil kommunane spare og effektivisere i høve til tapt arbeidstid og utgifter til køyring/reise. Dette vil også kunne bidra til å styrke kulturbygginga for den nye kommunen då det gjev moglegheit for hyppigare møteverksemd, «ansikt til ansikt».
 9. Kjøp av uttrekk av data frå datasystem som skal avsluttast. Kostnaden med dette er ikkje kjent før vi har fått tilbod frå leverandørane.
 10. Nye komponentar og PC'ar – ca kr 500 000. Det er behov for utskifting av infrastruktur/driftskomponentar og PC'ar for å kunne drifte heile den nye kommunen av SSIKT.
 11. Auka frikjøp av tillitsvalte. Det er viktig å involvere tillitsvalte i endringsprosessen. Etter ferien startar prosessen med organisering av sektorane og tenesteutvikling. Tillitsvalte vil verte involvert i desse prosessane og skal ut frå Hovudavtalen få tilrettelegging ved frikjøp/fri frå arbeidet til å delta. I enkelte samanhengar vil ein måtte setje inn vikar, medan ein i andre samanhengar må vurdere ev nedprioritering av arbeid, avspassering mv. Dette må vurderast i kvart enkelt høve. Leiarane i Volda og Hornindal vil føre oversikt over utgifter dette medfører, og som skal belastast prosjektbudsjettet til nye Volda.
 12. Kompensasjon til Ørsta kommune for frikjøp av leiarressurs til prosessen med organisering av landbruk og Nav, jfr tidlegare sak i fellesnemnda. Det skal inngåast avtale og setjast opp ein prosjektplan. Utgiftene er ikkje kjende enda.
 13. Frikjøp av fagressurs i pleie og omsorg for å leie prosjektet for velferdsteknologi. Det er viktig med dedikert ressurs for å planleggje og styre prosjektet for å ta ut gevinst. Ein kjem attende til nærare ressurs til dette. Det same kan også verte aktuelt for digital undervisning. Midlar til kulturbygging mellom samfunna Volda og Hornindal – inntil kr 500 000, jfr kulturbyggingsnemnda. Kulturbyggingsnemnda utarbeider plan for tiltak og vil ha behov for eit budsjett for å gjennomføre ulike tiltak og arrangement.

Intensjonsavtale

Samanslåing av Hornindal og Volda kommunar

Innleiing

Hornindal og Volda kommunar tek sikte på å slå seg saman til ein kommune frå 01.01.2020. Det er kommunestyra i kommunane som gjer vedtak om kommunane skal slå seg saman eller ikkje.

Måla for reforma er gode og likeverdige tenester til innbyggjarane, ei heilskapleg og samordna samfunnsutvikling, kommunar som er bærekraftige og økonomisk robuste og eit styrka lokaldemokrati.

1. Verdier og mål

Arbeidet med ein ny felles kommune skal vere prega av openheit, tillit, rausheit og likeverd. Ein vil tenkje felles muligheiter, kva vi kan bli betre på, korleis skape vekst og velstand, basert på ein framtidsvisjon om levande bygder og eit sterkt felles regionsenter.

Volda og Hornindal kommunar er ulike, men likevel likeverdige. Den nye kommunen skal etablerast, driftast og vidareutviklast med utgangspunkt i kvar av dei gamle kommunane sine tradisjonar og identitetar, fortrinn og utfordringar. Struktur, organisasjonskultur og system skal vektleggast, og utvikling av nærdemokrati skal gjevast høg prioritet.

Vi er samde om at hovudmålet med samanslåinga er å:

- Saman med nabokommunar ta ein posisjon for vekstkraft og utvikling i ein større region
- Sikre gode tenester med høg kvalitet for innbyggjarane
- Attraktiv lokaliseringsstad for næringsverksemd og sentrale tenester.
- Sterkare gjennomslagskraft utad
- Folkehelse skal ha eit overordna og førande fokus og kommunen vil støtte opp under dei fritidsaktivitetane og anlegga som ligg i kommunane i dag.
- Vere ein utviklingsaktør

Delmåla er å:

- Skipe ein vekstkraftig og attraktiv ny kommune
- Legge til rette for samfunnsutvikling og skape attraktive bu-, arbeids- og fritidsområde i alle deler av kommunen.
- Styrke folkevald styring, brei deltaking og involvering
- Byggje ein kompetent, effektiv og attraktiv kommuneorganisasjon med gode fagmiljø
- Byggje på dagens kommunar sine identitetar og styrker innan reiseliv, anna næringsverksemd, utdanning, helse, språk og kulturarv, for å gje dette større kraft i regional samanheng

- Løyse strategiske oppgåver og prøve ut nye modellar for tenesteyting og samfunnsutvikling i partnarskap med t.d. sjukehus, vidaregåande skular, Høgskulen i Volda, NAV-direktoratet, frivillighetssentralen, frivillige organisasjonar og næringslivet.

2. Samfunnsutvikling

Det skal vere ei overordna målsetjing å realisere lokalsamfunna sine behov og interesser, samstundes sjå desse i regional samanheng og vere konkurransedyktig i landsdel og landet.

Arbeide målretta for dei vidaregåande skulane i Stryn og Volda slik at dagens struktur vert vidareført og at det blir lagt til rette for vidareutvikling knytt til lokale og regionale nærings- og samfunnsbehov.

Arbeide for at Volda sjukehus vert vidareutvikla som eit velfungerande lokalsjukehus med gode akuttfunksjonar, herunder akuttkirurgisk beredskap og fødeavdeling for regionen. Utvikle samarbeidet med høgskulen og næringslivet og støtte høgskulen i arbeidet med å styrke utdanning og forskning knytt til nasjonale og regionale behov; spesielt nynorsk, nytt bygg for medie- og kultur og kulturnæringspark og stimulere til innovasjon og kommersialisering.

Sentrale samfunnsutviklingstiltak:

- Ny idrettshall i Volda (jfr gjeldande økonomiplan i Volda kommune)
- Samarbeid med Høgskulen i Volda om fleirbrukslokale til undervisning, kultur og kino

Den nye kommunen vil utvikle potensialet for reiselivsutvikling der skisenteret i Hornindal inngår i denne strategien.

Det skal vere ei overordna prioritering å byggje ut gode kommunikasjonstilbod innanfor den nye kommunen. Det skal arbeidast for løysingar som gjer den nye kommunen til ein reell felles bu og arbeidsregion.

Breibandstilbod og mobildekning må sikrast for folk og arbeidsliv i alle deler av kommunen. Kommunen skal vere ein pådrivar for utbygging av følgjande prosjekt:

- Realisering av E39 i samsvar med føreliggande planar
- RV 15, Strynefjellsvegen med "arm" til Geiranger
- FV 60 Grodås – Møre grense (Røyhus bru)

I framtidig arealplanlegging skal det leggst til rette for vekst og utvikling i dei ulike sentera.

3. Betre tenester

Vi er samde om å ha kostnadseffektive tenester ut frå tilgjengelege økonomiske ressursar.

- Framtidsretta infrastruktur med oppdaterte kommunale bygg. I Volda gjeld dette særleg Volda ungdomsskule, Mork skule og sentrumsbarnehagane. I Hornindal gjeld dette Hornindal skule og omsorgssenteret.

- Utvikle desentraliserte tenestetilbod som skular, sjukeheimar, helse, herunder legeteneste, barnehagar, tekniske tenester, brannberedskap og kulturtilbod der dei er no. Legeheimlar og helsetilbod (fysioterapi, frisklivsentrar) fortsatt skal vere på Helsehuset i Hornindal.
- Austefjord skal inngå i opptaksområdet til Hornindal skule
- Vere ein aktiv samfunns- og næringsutviklar og etablere møteplassar, partnerskap og samhandling
- Vere ein utviklande og attraktiv arbeidsplass for dei tilsette i eit styrka fagmiljø
- Rekruttere dyktige medarbeidarar inn i ein samla kompetanseorganisasjon
- Vere på høgde med den digitale utviklinga

4. Nye oppgåver

Vi er samde om å sikre at den nye kommunen er i stand til å ta på seg nye oppgåver frå sentral og regional stat og frå fylkeskommunen. Første prioritet har oppgåver som kan leggest inn i eksisterande organisasjon og som er tenlege for innbyggjarane. Det må følgje resursar med.

5. Prinsipp for politisk styring

Vi er samde om at den nye kommunen skal bygge på formannskapsmodellen etter KL. § 8 som styringsform.

Kommunestyret skal ha minimum 33 medlemmer, dette vert nærare fastlagd av Fellesnemnda.

Fellesnemnda skal vurdere ulike demokratiske modellar for å møte behova for deltaking i ei større geografisk eining. Fellesnemnda tek avgjerd om korleis ein elles skal utforme den politiske organiseringa, mellom anna gjere vurderingar knytt til oppretting av kommunedelsutval etter Kommuneleva sin § 12. Herunder skal Fellesnemnda også gjere vurderingar knytt til direkte val av medlemmar til kommunedelsutvala (Kommuneleva § 12.2).

6. Kommunesenter og administrativ fordeling

Vi er samde om at kommunesenteret blir lagt til Volda

Vi er og samde om at kommunesenteret bør innehalde det strategiske leiingsnivået og administrative støttefunksjonar knytt til dette.

Kommunale administrative arbeidsplassar skal så langt det er praktisk mogleg fordelast etter folketal. For å få til dette vert områdeorganisering lagt til grunn som prinsipp.

Dei tidlegare kommunesentra skal stimulerast gjennom å vere lokale knutepunkt ved bruk av servicetorg, og plassering av publikumsretta og andre tenester som det er naturleg ligg desentraliserte. Ein skal ha representasjon knytt til NAV og sosiale tenester i dei tidlegare

Ved framtidig administrativ effektivisering vil vi søkje å balansere effekten.

Fellesnemnda (FN – jfr. inndelingslova § 26) har ansvar for å styre og følgje opp samanslåingsprosessen i perioden – herunder politisk og administrativ organisering - frå det er gjort vedtak og fram til samanslåinga vert sett i verk. Det operative arbeidet skal utførast av ein prosjektorganisasjon og vere beskrive i ein prosjektplan. Politikarar, administrasjon og tillitsvalde skal ha definerte roller i prosjektorganisasjonen. Intensjonane frå denne avtalen skal ligge til grunn for Fellesnemnda sitt arbeid.

7. Kommunenamn og kommunevåpen

Kommunenamnet og kommunevåpen vert å bestemme av Fellesnemnda.

8. Interkommunale selskap/samarbeid

Vi er samde om at Fellesnemnda skal gå gjennom samarbeidet med andre kommunar (som ikkje vert del av den nye kommunen) for å endre vedtekter, kostnadsfordeling m.m. og/eller avvikle/melde oss ut av samarbeidet/ev inngå nye samarbeid.

Målet er at den nye kommunen ivaretek flest mogeleg av oppgåvene sjølv. Vi er difor alt no samde om å avvikle, endre eller rydde samarbeid.

9. Økonomi

Denne delen av avtalen gjeld frå 01.07.2016 til Fellesnemnda er etablert. Vi er samde om å vise varsemnd og berre gjennomføre tiltak som er i samsvar med kommunane si økonomiske bereevne. Vi skal:

- a) Orienterer kvarandre om investeringar slik dei ligg i vedteken budsjett- og økonomiplan.
- b) Peike ut dei viktigaste tiltaka slik at dei andre kommunane får innsyn i dei
- c) Ikkje selje verdiar som t.d. kraftaksjar utan etter drøfting med dei andre.

Fellesnemnda skal gjennomgå kommunane sine posisjonar i fond, stiftingar, aksjeselskap og pensjonsfond. Fornuftig finansforvaltning skal sikre at realverdien av kommunane sine investeringar vert oppretthaldne. Budsjettert avkastning skal vere realistisk og ta omsyn til prisstigning.

Fellesnemnda skal foreta ein gjennomgang av investeringstrongen i den nye kommunen.

Investeringsprosjekt som allereie er innarbeidd i dei tidlegare kommunane sine økonomiplanar, skal prioriterast i den nye kommunen sitt budsjett og økonomiplan. Det er ein føresetnad at prosjekta er fullfinansiert i balansert budsjett/økonomiplan.

10. Samordning av planverk

Vi skal orientere kvarandre om kommuneplanen sin arealdel og samfunnsdel. Kvar kommune skal peike ut sine viktigaste tiltak, slik at dei andre kommunane får innsyn i dei innan 01.07.2016.

Vi er samde om at alle juridisk bindande planar vert overført til den nye kommunen og gjort gjeldande. Planane vert samla og gjennomgått i tida fram til den nye kommunen er formelt skipa.

11. Arbeidsgjevarpolitikk

Dei tilsette er kommunen sin største ressurs og har samla ein unik kompetanse. Kommunesamanslåingsprosessen skal ivareta dei tilsette på ein god måte. Det er viktig å legge tilhøva til rette slik at arbeidstakarane ynskjer å fortsette å jobbe i den nye kommunen. Vi er samde om å etablere ein arbeidsgjevarpolitikk som legg vekt på at det er tre ulike organisasjonskulturar som skal utviklast til ein felles organisasjonskultur i den nye kommunen. Dette bidreg til å samle og utvikle arbeidstakarane i den nye kommunen, og skaper eit løysingsorientert miljø med gode relasjonar mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarar. Det føreset høg grad av medverknad både på lokalt og sentralt nivå, både før, under og etter etablering av den nye kommunen.

Den nye kommunen skal ha ein tydeleg og inkluderande arbeidsgjevarpolitikk, vidareføre det gode trepartssamarbeidet, og legge til rette for mangfald blant dei tilsette. Ein kommunesamanslutning er ei verksemdsoverdraging, Jf.Arbeidsmiljølova § 16..

Bemanningsreduksjon skal skje gjennom naturleg avgang. Eventuelle overtallege skal tilbydast andre oppgåver i den nye kommunen i tilsvarende storleik og tidsperiode som ein har i noverande kommune. Effektiviseringstiltak skjer gjennom naturleg avgang. Alle tilsette sine noverande rettar og tilsetjingstilhøve vert vidareført i samsvar med lov- og avtaleverk .

Ingen skal gå ned i løn og dei tilsette sine pensjonsrettigheter skal ikkje verte svekka som fylgje av samanslåingsprosessen. Dei tilsette vil framleis vere sikra pensjonsordning i samsvar med dei til kvar tid gjeldande tariffavtalane (KLP/SPK). Arbeidsgjevarpolitikken skal spela på lag med fagforeningane og fylgja regelverket på ein god måte. Målet er å byggje ein kompetent, effektiv og attraktiv kommuneorganisasjon, og sikre gode fagmiljø som kan stimulere til god rekruttering og godt omdøme.

12. Fellesnemnd

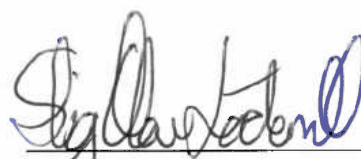
Det skal opprettast ei Fellesnemnd i samsvar med Inndelingslova § 26 som har ansvar for å styre og følgje opp samanslåingsprosessen i perioden frå det er gjort vedtak og fram til samanslåing vert sett i verk.

Fellesnemnda skal ha 3 medlemmar frå Volda og 3 medlemmar frå Hornindal. Dei tilsette vil ha medverknad gjennom eit nytt partssamansatt utval for den nye kommunen, Jf Inndelingslova § 26, 2.ledd. Fellesnemnda kan gjere bruk av arbeidsutval og –grupper etter behov.

Hornindal, 20. juni 2016



Jørgen Amdam
Ordfører Volda

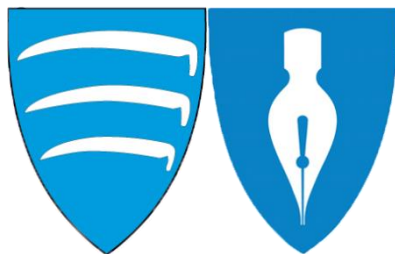


Stig Olav Lødemel
Ordfører Hornindal

KOMMUNIKASJONSPLAN 2017-2020



**Kommunikasjonsplan for kommunesamanslåing
av Hornindal og Volda kommunar.**



Vedteken i Fellesnemnda xx.xx.2017 (sist rev. xx.xx.2017)

1. FORORD

Ei kommunesamanslåing er ei omstilling som vedkjem alle i Hornindal og Volda kommunar, og det utløyser også eit stort behov for informasjon både internt til dei tilsette i kommunane og ikkje minst eksternt til lokalbefolkninga.

I punkt 3.4.5 i prosjektplanen for samanslåinga, står det at:

«Fellesnemnda skal gjere vedtak om kommunikasjonsplan for samanslåingsprosessen. Heimesidene og bruk av sosiale media skal utviklast og informasjons- og kommunikasjonskanalar skal prioriterast i prosessen. Dette vil være viktige informasjons-, medverknads- og kommunikasjonskanalar gjennom prosessen.»

Intensjonen med denne planen er å gi personar som skal kommunisere på vegne av «Nye Volda» kommune retningslinjer og oversikt over kva, korleis og når kommunikasjonsarbeid skal bli gjennomført. I fasen før samanslåinga av Hornindal og Volda kommunar, er omdømme- og kulturbygging viktig for å skape positive forventningar til det endelege resultatet. Alle dei tilsette – spesielt leiarar på alle nivå – har derfor eit ansvar for å følgje denne planen i samband med bygginga av den nye kommunen.

Denne planen er først og fremst knytt til sjølve samanslåingsprosessen, og vil bli justert og revidert kontinuerleg i tråd med prosjektets framgang. Når planen skulle bli oppdatert, vil ny versjon bli lasta opp på prosjektets heimeside. Ettersom kommunikasjonsbehovet i den nye kommunen vil vere annleis etter 2020, vil ein ny kommunikasjonsplan måtte bli utarbeidd før den offisielle samanslåinga. Denne planen skal vere klar i god tid før den nye kommunen blir etablert 1. januar 2020.

INNHALDSLISTE

1. FORORD	2
2. SITUASJONEN I DAG	4
3. KOMMUNIKASJONSMÅL OG BODSKAP	5
4. MÅLGRUPPER	6
5. ANSVAR OG ORGANISERING	6
6. PRINSIPP FOR KOMMUNIKASJON	7
7. STRATEGIAR	7
8. TILTAKSPLAN	8

2. SITUASJONEN I DAG

Med ein kommunikasjonsrådgjevar på plass skal kommunikasjon relatert til samanslåinga koordinerast i begge dei to kommunane, slik at relevant informasjon er lett tilgjengeleg og enkel å finne for alle. I det høvet har ei mellombels nettside (www.nyevolda.no) for prosjektet blitt oppretta. Dette vil vere hovudkanalen for all relevant informasjon knytt til kommunereforma, og vil vere operativ fram til etablert kommune i 2020.

Internkommunikasjon: Dei to kommunane har kvar sine intranett der informasjon til tilsette kan publiserast, men som i dag ikkje fungerer optimalt. Ei utfordring er at dei to kommunane sine intranett heller ikkje er kopla saman. SSIKT jobbar per i dag med ei ny intranettløysing, som er felles for kommunane på Søre Sunnmøre. Andre kanalar kan også bli nytta for å nå ut til flest mogleg av dei tilsette. Rådmennene i dei to kommunane sender mellom anna jamleg ut informasjonsskriv til dei tilsette per e-post med oppdateringar på kva som har skjedd i det siste og kva som vil skje framover, med bistand frå kommunikasjonsrådgjevar.

Digitale kanalar: I dag er Volda kommune aktive på sosiale medium, og publiserer stort sett alle nyheitssaker frå heimesida på Facebook. Kommunen disponerer også konto på Twitter og Instagram med sporadisk oppdatering. Hornindal kommune er ikkje på sosiale medium bortsett frå kommunens heimeside. Det er derfor oppretta felleskontoar på fleire sosiale medium slik at all informasjon er samla under éin brukar. Dette gjeld medium som **Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat og YouTube**. Brukarnamnet på alle desse plattformene er «nyevolda». Andre medium kan bli aktuelle på eit seinare tidspunkt.

Grafisk profil: I dag eksisterer det ingen konkret grafisk profil for dei to kommunane. Når det no blir oppretta ein ny kommune, høver det seg bra å innarbeide ein ny, grafisk profil som er lett å kjenne att både internt og eksternt – og som skapar ein felles identitet for Volda og Hornindal. Å opprette ei profilhandbok for Nye Volda kommune vil derfor bli jobba med fram mot samanslåinga, slik at ei felles grafisk framstilling er klar i god tid før den nye kommunen er operativ i 2020. Kommunikasjonsrådgjevaren har eit ansvar for å følgje opp dette.

3. KOMMUNIKASJONSMÅL OG BODSKAP

I samband med kommunereforma, er hovudmålet med kommunikasjonsplanen å sikre at alle tilsette og innbyggjarar skal få god og relevant informasjon gjennom gode rutinar for kommunikasjon og informasjonsformidling.

Under dette hovudmålet, har vi følgjande delmål:

- Sikre at folk har tillit til prosessen knytt til samanslåinga.
- Bidra til positive og realistiske forventningar til det endelege resultatet.
- Ha ein god dialog med alle målgruppene, slik at identiteten til folk i begge kommunane blir tatt godt vare på.

For at vi best mogleg skal nå dei måla vi har sett oss, ønskjer vi å:

Engasjere: Kommunikasjon eksternt og internt skal bidra til å auke engasjementet rundt samanslåinga, gjennom til dømes å motivere til medverknad og deltaking.

Vere open: Referat og møtedokument frå politiske og administrative komitear som jobbar med samanslåingsprosessen skal vere lett tilgjengelege. Kommunen skal vere opne ovanfor både innbyggjarar, media og andre som samanslåinga vedkjem.

Styrke internkommunikasjon: Tilsette skal få god og tidleg informasjon direkte frå kommunen. Medarbeidarar som er godt opplyste vil bidra til auka forståing for vedtaka som blir gjort. Tilsette som er godt orienterte vil også enklare kunne dele informasjon med andre, både internt og eksternt.

Vere gode digitalt: Kommunen skal vere dyktige på digitale plattformer, som til dømes på sosiale medium. Informasjon som kjem frå kommunen sine kanalar skal vere korrekt, oppdatert og lett tilgjengeleg.

Ha ein klar profil: I samband med samanslåinga skal informasjon bli presentert med eit godt og tydeleg visuelt inntrykk. Forhåpentlegvis vil dette bidra til lett forståelege, og truverdige, budskap når kommunen kommuniserer med innbyggjarar og tilsette.

4. MÅLGRUPPER

I ein samanslåingsprosess er det mange partar som omstillinga vedkjem. Då er det naturleg at det er mange som både søker og ønsker informasjon frå kommunen. Den nye kommunen vil ha omlag 1.000 tilsette, 10.000 innbyggjarar og årleg 4.000 studentar ved Høgskulen i Volda.

Hovudinnhaldet i budskapet som vi ønsker å formidle skal vere mest mogeleg lik for alle, naturlegvis med tilpassingar etter ulike behov. Informasjonen skal også, så langt som råd, bli gitt samtidig til dei aktuelle målgruppene.

Målgrupper i vår kommunikasjon vil til dømes vere:

- Innbyggjarar i Hornindal og Volda
- Tilsette i begge kommunane
- Tillitsvalde og fagforeiningar i begge kommunane
- Media
- Næringsliv
- Folkevalde i Hornindal og Volda
- Styresmakter (nasjonale og regionale myndigheiter)
- Turistar
- Andre interesserte

5. ANSVAR OG ORGANISERING

Fram til etableringa av den nye kommunen, er kommunikasjonsrådgjevar/prosjektkoordinator ansvarleg for å sikre god informasjonsflyt i prosessen, både internt og eksternt. Ansvaret til denne stillinga er å halde innbyggjarar, politikarar, tilsette og presse opplyste og orienterte om framgangen i prosjektet.

Saman med prosjektleiar for samanslåinga (rådmann i Volda, Rune Sjurgard) vil denne stillinga også vere kontaktperson for saker knytt til samanslåinga av dei to kommunane. Alle har derimot eit ansvar for god kommunikasjon, innanfor sine spesifikke felt.

Prosjektleiar: Har det øvste administrative ansvaret for samanslåingsprosjektet, og er den som innstiller saker som skal opp til handsaming i fellesnemnda.

Ordførar/Fellesnemnd: Leiaren i fellesnemnda har eit overordna politisk ansvar for saker som blir vedteke i fellesnemnda fram til felles kommunestyre er vald hausten 2019.

Folkevalde: Politikarar og folkevalde i dei ulike utvala og nemndene har ansvar for dei sakene dei sjølve engasjerer seg i.

Sektorleiarar/tilsette: Dei tilsette, spesielt sektorleiarane, har eit ansvar for å skaffe seg oppdatert informasjon innanfor sine fagområde ved å lese seg opp på møtereferat eller å spørje om informasjon. Leiarane har generelt eit ansvar for munnleg formidling og dialog med dei tilsette.

Tillitsvalte: Tillitsvalte, og særleg dei hovudtillitsvalte, har ei ansvar for formidling og forankring hos sine medlemmer.

6. PRINSIPP FOR KOMMUNIKASJON

Dei overordna verdigrunnlaga for den nye kommunen er at kommunen skal vere raus, modig, kompetent og lærande. For å oppnå desse verdiane, tek kommunikasjonsplanen utgangspunkt i følgjande kommunikasjonsprinsipp for god kommunikasjon:

- **Openheit:** Vi skal vere opne, tydelege og tilgjengelege i kommunikasjon med innbyggjarane og media.
- **Medverknad:** Vi ønskjer å leggje til rette for innbyggjarmedverknad. Det er også eit ønskje om at tilsette skal ta aktivt del i å betre kommunens tenester og arbeidsmiljø ved å kome med forslag og konstruktive innspel.
- **Nå alle:** Vi skal gjere det vi kan for at relevant informasjon kjem fram til alle som vert råka av eit vedtak eller ei avgjersle.
- **Aktive:** Vi skal vere tidleg ute med å gi aktuell informasjon, gjerne før den vert etterspurt frå andre.
- **Heilskapleg:** Offentleg kommunikasjon skal opplevast som heilskapleg og samordna.
- **Respekt:** Vi skal ha respekt for at folk er ulike, og har ulike behov for informasjon. Bodskap skal derfor, så langt som råd, tilpassast til alle målgrupper.

7. STRATEGIAR

I samband med kommunesamanslåinga har det blitt oppretta ei mellombels nettside som vil bli nytta til å samle all relevant informasjon. Nettstaden har domenet www.nyevolda.no, og vil vere operativ fram til ny kommune er danna 01.01.2020.

Denne plattform vil bli oppdatert av kommunikasjonsrådgjevar i Volda kommune, og vil vere hovudkanalen for kommunereformrelatert informasjon. Dei to kommunane sine heimesider vil i mindre grad bli brukt som informasjonskanal.

For viktige saker vil også pressemeldingar bli sendt til lokal presse. Desse pressemeldingane skal også leggst ut på www.nyevolda.no (og eventuelt kommunane si heimeside om det skulle vere av ein naturleg karakter).

Kommunikasjonsrådgjevar vil ha ei sentral rolle i prosessen, både i form av å rapportere frå dei ulike komiteane/nemndene, men også i form av å produsere engasjementfremjande saker. Bruk av sosiale medium og digitale verkemiddel vil bli viktig.

Som nemnd under punkt 2 og 3 i denne planen er ein av strategiane vi har framover å lage ei grafisk profilhandbok som vil vere gjeldande for den etablerte kommunen i 2020.

8. TILTAKSPLAN

Førebels tiltaksplan. Denne planen vert revidert og oppdatert kontinuerleg med prosjektets framgang. Oppdaterte planar vert lagt ut på www.nyevolda.no.

Målgruppe	Bodskap	Tiltak	Tid	Ansvar
Eigne tilsette	Informasjonsbrev	E-post, intranett	Kvar månad	Rådmann, kom.råd.gj.
Alle interesserte	Kulturbygging, læring og humor.	«Jørgen og Stig Olav» (video)	Månadleg	Kom.råd.gj. + J.A, S.O.L
Skuleelevar i H + V	Felles ungdomsråd for både H + V	Møte med elevar i H.	Sep. 2017	Ung.råd + Fr. Sortehaug
Innbyggjarar, tilsette, media, folkevalde	Orientering av nyevolda.no	Orientering i Fellesnemnd	Sep. 2017	Kom.råd.gj.
Innbyggjarar, tilsette, media	Innstilling nytt kommunevåpen	Overlevering av innstilling.	Okt. 2017	Namne- og heraldikknemnd
Tilsette, media, innbyggjarar	Uttale om budsjett 2018 og økonomiplan for kommunane	Orientering i Fellesnemnd. Nettsak.	Nov. 2017	Fellesnemnd Kom.råd.gj.

Alle interesserte	Fellesnemnda sin julekalender	Nettserie med premiar	Des. 2017	Kom.råd.gj.
Eigne tilsette	Ny administrativ organisering på hovudstrukturnivå	Orientering om prosess og utfall.	Mars 2018	Rådmann, kom.råd.gj

Reglement for møtegodtgjersle Nye Volda kommune

Vedteke av Fellesnemnda, sak xx/17, den 16.11.2017

1. Møtegodtgjersle

1.1 Fellesnemnda

Alle møtande medlemmar/varamedlemmar i fellesnemnda har møtegodtgjersle i samsvar med Volda kommune sitt reglement for formannskapet.

1.2 Partssamansett utval (PSU)

Alle møtande medlemmar/varamedlemmar av fellesnemnda har ei møtegodtgjersle på kr. 800,- pr. møte.

1.3 Temakomité for kommunenamn og heraldikk

Alle møtande medlemmar/varamedlemmar har møtegodtgjersle samsvar med Volda kommune sitt reglement for formannskap.

Godtgjersle som leiar av nemnda:

Utanom møtegodtgjersle får leiaren av temakomiteen ei ekstra leiargodtgjersle tilsvarende som leiarane i hovedutvala i Volda.

Sekretærgodtgjersle:

Leiaren skal og utføre jobben som sekretær i komiteen. For dette skal det utbetalast timesgodtgjersle, - leiaren fører timeliste. Godtgjersle pr. time for sekretærarbeidet vert sett til kr. 190,-

1.4 Andre utval/grupper oppnemnde av Fellesnemnda (PSU, organisasjonsutval, kulturbyggingsnemnd mv.)

Alle møtande medlemmar/varamedlemmar har møtegodtgjersle på kr. 800,- per møte. Tilsette i dei to kommunane skal ikkje ha utbetalt møtegodtgjersle, dei får løn frå sine respektive kommunar.

2. Ordførarane

Ordførarane sin godtgjersle vert ikkje endra, dei har sine godtgjersle frå sine respektive kommunar.

3. Godtgjersle for tapt arbeidsinntekt

3.1 Legitimert tap

I medhald av kommunelova § 41, pkt. 2, har den som har kommunalt tillitsverv, rett på erstatning for legitimert tap i arbeidsforteneste (inkl. feriepengar) for utføring av vervet.

Den som er lønsmottakar skal legge fram erklæring frå arbeidsgjevar om trekk i løn.

Sjølvtendige næringsdrivande får dekt tapt arbeidsforteneste etter faktisk likningsattest dividert på 260 utan avgrensing av rådmannen si dagsløn. Tapt arbeidsforteneste for arbeid utanom ordinære møter (reiser, kurs m.v.) vert godtgjort tilsvarende.

3.2 Ulegitimert tap

Ulegitimert tap i arbeidsinntekt vert dekt med 0,2 o/oo av ordførargodtgjersla i Volda (f.t. kr 185,- pr time eller kr 1.387,50 pr. dag).

3.3 Anna utgiftsdekning

I medhald av kommuneloven § 41, pkt. 1, har den som har kommunalt tillitsverv, krav på skyss-kost- og godtgjersle for overnatting for reiser i samanheng med vervet.

Folkevalde får godtgjort utgifter til skyss, kost- og overnatting for reiser i høve vervet (pålagde møte, kurs m.m.) etter det til ei kvar tid gjeldande reiseregulativet for kommunalt tilsette.

Utlegg til barnepass, pass av eldre og uføre vert godtgjort mot legitimerede utgifter.



OMSTILLINGSAVTALE

SAMANSLÅING HORNINDAL OG VOLDA KOMMUNE

1. Om avtalen

1.1 Avtalen sine partar

Denne avtalen er inngått mellom Hornindal kommune og Volda kommune, og arbeidstakarorganisasjonane i dei to kommunane.

Avtalen gjeld verksemdsoverdraging etter arbeidsmiljølova kapittel 16 og supplerar eksisterande lover og avtalar. Avtalen avgrensar ikkje dei rettar og plikter som er forankra i lov, forskrift og det øvrige avtaleverk mellom arbeidsgjevar og dei tilsette sine organisasjonar.

1.2 Føremål

Denne avtalen har som føremål å sikre ein føreseieleg omstillingsprosess for alle tilsette, som kjenneteiknast av god medverknad frå dei tilsette sine representantar og eit godt samarbeid mellom partane.

1.3 Verkeområde

Denne avtalen gjeld alle tilsette i Hornindal og Volda kommune, både arbeidstakarar og dei som representera arbeidsgjevar.

2. Medråderett og innverknad

2.1 Arena for samhandling

For å sikre medråderetten skal arbeidsgjevar opprette gode arenaer for samarbeid med tilsette sine representantar. I sektorvise prosessar skal det vere representantar frå arbeidstakarorganisasjonane. Arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane må gjennom heile prosessen vurdere behov for justering av gamle og oppretting av nye arenaer.

2.2 Drøfting

Arbeidstakarorganisasjonane sin medråderett går fram av Hovudavtalen del B, 3-1, og formålsparagrafen §1-4-1. Avgjersler skal i hovudsak ut på høyring og dette skal drøftast med tillitsvalde i arbeidstakarorganisasjonane før dei blir tekne.

2.3 Frikjøp av tillitsvalde

For at dei tillitsvalde skal kunne utøve medråderetten sin på ein god måte, må dei få det nødvendige handlingsrommet. Hovudtillitsvalde som er medlem i faste utval skal ha eit fast frikjøp. Frikjøp av denne typen skal vedtakast i Fellesnemnda.



Prosjektleder/rådmann må etter kvart som midlertidige arbeidsgrupper og delprosjekt blir etablert, finne høvelege verkemiddel, til dømes ytterlegare frikjøp, for at tillitsvalde kan delta i slikt arbeid.

3. Informasjon

På generelt grunnlag vises det her til vedteken kommunikasjonsplan for samanslåinga og offisielle kanalar på nettet.

3.1 Arbeidsgjevars ansvar

Informasjon er eit leiaransvar. Dei tilsette skal under heile prosessen bli gitt den informasjon som er nødvendig for å sikre eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø (AML §4-2(3)).

3.2 Gjensidig ansvar

Arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane har eit gjensidig ansvar for å informere kvarandre, for å unngå misforståingar, førebygge utryggleik, og sikre gjennomføring av prosessen.

3.3 Informasjon skal vere tilgjengelig

Alle referat og protokollar frå vedtaksføre organ og nedsette arbeidsgrupper skal vere tilgjengelege for dei tilsette.

3.4 Informasjon til særskild berørte partar

Tilsette som blir direkte berørt, skal gjevast spesiell informasjon. Ved oppretting av arbeidsgrupper eller prosjekt, skal informasjon til grupper av berørte tilsette handsamast særskilt i planlegginga. Sjå også punkt om bemanningsplan.

4. Handsaming av ledige stillingar

4.1 Omstillingsutval

Det skal opprettast eit utval der ein kan diskutere ledige og vakante stillingar, utlysning av nye stillingar i ny kommune og tilfelle der ein ønskjer å rekruttere eller behalde kompetanse i omstillingsperioden. Utvalet skal bestå av personalsjef i dei to kommunane, og ein hovudtillitsvald frå kvar kommune. Utvalet skal ikkje følge opp enkeltsaker, men vurdere kva som skal gjerast. Utvalet har ikkje vedtaksmynde.

Når ny administrativ organisering er vedteken og rådmannen si leiargruppe er på plass, bør kvar sektor opprette eit omstillingsutval.

Prosjektleder er ansvarleg for at utvala blir oppretta.



4.2 Ved ledige stillingar

Om ei stilling blir ledig i dei to kommunane, skal saka først diskuterast i omstillingsutvalet. Utvalet skal vurdere om stillinga skal lysast ut eller om behovet kan dekkast på anna måte. Det skal også vurderast om stillinga skal lysast ut i ny kommune, eller i den kommunen som eig stillinga i dag. Personalsjefane er ansvarleg for at vurderinga blir drøfta med rådmann i kommunen(e), slik at ei avgjerd kan fattast.

5. Permisjonar

Det skal vere ein restriktiv praksis knytt til å gje permisjonar i omstillingsperioden. Dette gjeld ikkje lovheimla permisjonar, som t.d fødselspermisjon eller sjukepermisjon. Det gjeld heller ikkje velferdspermisjonar eller utdanningspermisjonar. Restriksjonane gjeld spesielt der ein har søkt og fått stilling hos anna arbeidsgjevar.

Praksis skal utøvast slik:

- a) Leiarar med personalansvar får ikkje permisjon. Om ein leiar går ut i fødsels- eller sjukepermisjon skal det gjerast eigne vurderingar slik at funksjonen og dei han/ho er leiar for, blir ivareteken.
- b) Personar i faglege eller administrative nøkkelstillingar får ikkje permisjon. Det kan ved heilt særskilte vurderingar gjerast unntak frå dette. Alle unntak skal handsamst i omstillingsutvalet
- c) Permisjonssøknadar frå andre tilsette enn dei som er nemde i pkt 5a og 5b skal handsamast som i dag.

6. Bemanningsstrategi

Bemanningsstrategien kan sjåast på som fasar i samanslåinga, som må gjerast på ulike nivå. Alle tilsette vil få ny arbeidsavtale. Det skal utarbeidast ein bemanningsplan og ein kompetanseplan i alle sektorar. Fasane skildra i kapittel 6.1 er eit utgangspunkt. For kvar delprosess skal det sikrast gode prosessar og medverknad frå tillitsvalde.

6.1 Fasane i samanslåinga

Overordna nivå:

- a) Rådmann og assisterande rådmann i ny kommune vert tilsett av Fellesnemnda
- b) Rådmann tilset si leiargruppe og kommunalsjefar i kap 3.4.1
- c) Kommunalsjefane innplassera/tilsett leiarar i kap 3.
- d) Kommunalsjefar, i samråd med leiarar i kap 3, innplassera/tilsett leiarar i kap 4, samt nøkkelstillingar/stabsstillingar
- e) Tilsette som ikkje får endra stillinga si, blir overført til ny arbeidsgjevar

Fase 1: Ny administrativ organisering

- a) Ny administrativ organisering er vedteken
- b) Rådmannens leiargruppe må på plass
- c) Oversikt over kva tilsette dette berørar må kartleggast og leggst fram



- d) Dei tilsette som blir direkte berørt har rett på ein samtale med rådmannen
- e) Tilsette sin kompetanse, ønskjer og behov må kartleggast
- f) Ved store endringar i tilsette sitt ansvar og oppgåver, skal vanlege prosedyre følgjast.

Fase 2: Ny sektororganisering

- a) Kommunalsjef er ansvarleg for å få sektororganiseringa på plass
- b) Sektoren si leiargruppe må på plass
- c) Oversikt over kva tilsette dette berørar må kartleggast og leggjast fram
- d) Dei tilsette som blir direkte berørt har rett på ein samtale med kommunalsjef
- e) Den tilsette sin kompetanse, ønskjer og behov må kartleggast
- f) Ved store endringar i tilsette sitt ansvar og oppgåver skal vanlege prosedyre følgjast.

7. Særavtalar

Lokale særavtalar inngått av gamal arbeidsgjevar kan ikkje seiast opp som ein konsekvens av kommunesamanslåinga, jmf AML §16-2, men kan av ny arbeidsgjevar likevel seiast opp/reforhandlast etter gjeldande lov- og avtaleverk.

Når det gjeld personalhandbøker, relgement og rutiner forøvrig kan partane gjennom vanlege drøftingar, der ein har sikra god medverknad, gjere naudsynte endringar, tilpasningar og samordningar.

8. Personlege avtalar

Dersom tilsette i den nye kommunen må skifte arbeidsstad mellom dei noverande kommunane og vert påført ekstra kostnader eller reisetid mellom gamal og ny arbeidsstad, skal det verte utarbeidd ein tidsavgrensa kompensasjon.

Prinsipp for ein slik kompensasjon skal fastsettast i eigne drøftingar mellom partane.

9. Harmonisering av løn

Arbeidsgjevar skal drøfte prinsipp og prosess for harmonisering av løn med arbeidstakarorganisasjonane. Det skal utarbeidast ein lønspolitisk plan for den nye kommunen, med siktemål harmonisering av løn. Arbeidsgjevar skal dekke harmonisering av løn innafor driftsbudsjettet. Dette for å hindre negativ lønsutvikling for grupper av tilsette.

10. Justeringar i avtaleperioden

Etter kvart som samanslåinga og prosessane kjem i gang, kan det kome fram viktige moment som ikkje er omfatta av denne avtalen. Slike moment kan meldast opp av partane til vurdering i PSU, for eventuell handsaming i Fellesnemnda.

11. Avtaleperiode

Omstillingsavtalen er gjeldande i perioden 1. februar 2018 til 31. desember 2020.

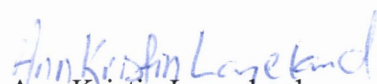


12. Signaturar

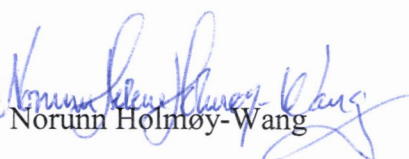
Avtalen er signert av rådmannen i Hornindal, rådmannen i Volda, og dei hovudtillitsvalde i begge kommunane.

HORNINDAL

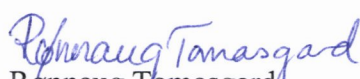
Rådmann


Ann Kristin Langeland

Delta


Norunn Holmøy-Wang

Fagforbundet


Rønnaug Tomasgard

Norsk Sykepleierforbund


May Britt Lillestøl

Nito/NaFo


Anita Brenna Muldsvor

VOLDA

Rådmann


Rune Sjurgard

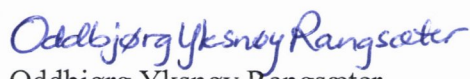
Akademikerforbundet


Nina Kvalen

Delta


Bodil Egset

Fagforbundet Volda


Oddbjørg Yksnøy Rangseter

Fellesorganisasjonen FO


Inger Stine Bjørneset



Utdanningsforbundet

Idar Holen
Idar Holen

NITO

Øivind Semb
Øivind Semb

Norsk

Fysioterapeutforbund/Ergoterapeutforbund

Synnøve Fuglehaug
Synnøve Fuglehaug

Norsk Sykepleierforbund

Vydmane Solominiene
Vydmane Solominiene

Utdanningsforbundet

Sirikit Vågen
Sirikit Vågen

 VOLDA KOMMUNE	
Saksnr: 8 / 114	Avd: <i>lop</i>
Løpnr:	Shs: <i>Berlyn</i>
1. MAR 2018	
Arkiv: <i>Salesarkiv</i>	
Klassering P:	
Klassering S:	

Postadresse:
Stormyra 2
6100 Volda

Gateadresse:
Stormyra 2

Telefon:
70 05 87 00

Telefax:
70 05 87 01



REGLEMENT FOR FELLESNEMNDA

1. INNKALLING TIL MØTE

Leiar for fellesnemnda tek stilling til kva saker som skal bli handsama, og har ansvar for at dei valde medlemmane vert kalla inn til møtet.

Innkalling skal innehalde:

- Opplysning om tid og stad for møtet.
- Sakliste med utgreiing frå rådmann og framlegg til vedtak.

Møtet vert halde på det tidspunkt som er fastsett i møteplan, når leiaren meiner det er naudsynt med møte, når 1/3 av medlemmane krev det, eller når overordna organ gjer vedtak om det.

Innkalling vert sendt medlemmane og varamedlemmane. Innkallinga å kunngjere i lokalpressa, i regelen med ein frist på 6 dagar. Denne fristen gjeld ikkje når det er fastsett ein annan kunngjeringsfrist i lov.

Dersom lov ikkje er til hinder for det, vert saksdokumenta å leggje ut til offentleg ettersyn på Smia, Volda rådhus og www.nyevolda.no. Det skal gå fram av kunngjering kvar dokumenta er lagt ut.

2. FORFALL. VARAMEDLEMER

Når ein medlem eller ein innkalla varamedlem har lovleg forfall til eit møte, skal han gje melding om det til servicekontoret snarast råd og nemne forfallsgrunnen.

Det skal straks kallast inn varamedlem etter reglane i kommunelova § 16 nr. 1. Det same skal gjerast når ein veit at einkvan må gå frå møtet fordi vedkomande er ugild i ei sak som skal opp.

Dersom nokon har lovleg forfall og må gå frå møtet før det er slutt, skal vedkomande straks seie frå til møteleiaren. Er varamedlem til stades, eller kan innkallast, skal varamedlemen kome i staden for den som må gå frå.

Dersom ein varamedlem har teke sete i møtet og den som han møter for eller ein varamedlem som står lenger framme i nummerrekka kjem seinare, så skal den førstnemnde varamedlemen gå frå, med mindre saka er teken opp til avrøysting.

3. MØTESTYRAR. OPNE ELLER STENGDE DØRER. TEIEPLIKT

Leiaren eller nestleiaren leiar møtet. Har dei begge forfall, vert det valt møteleiar etter reglane i kommunelova § 9.

Møtet skal haldast for opne dører. Men fellesnemnda kan gjere vedtak om at ei einskild sak skal vere føre for stengde dører, jf kommunelova § 31. Spørsmålet om dette vert drøfta for stengde dører, dersom møteleiaren krev det eller fellesnemnda gjer vedtak om det.



Når det er vedteke at ei sak skal vere føre for stengde dører, har dei som sit i fellesnemnda og dei kommunale tenestemennene som er til stades, plikt til å teie om drøftingane og om dei vedtak som vert gjorde, så langt ikkje noko anna vert vedteke. Denne plikta varer til dess noko anna vert fastsett eller til dess grunnane for vedtaket om stengde dører har falle bort. Er det andre til stades når ei slik sak er føre, skal møteleiaren krevje teielovnad av dei.

Prosjektleiari har møteplikt og talerett, personleg eller ved ein av sine underordna. Andre kan vere med i møtet når ei særskild lovføresegn eller reglement gjev dei rett til det.

Vidare kan særskilt sakkunnige som er innkalla få høve til å gje opplysningar og utgreiingar etter avgjerd av ordførar.

Fellesnemnda kan vedta særskild at andre enn medlemmane i utvalet og andre med lovfesta møterett, kan gjevast møte og talerett i folkevalde organ, jf. koml. § 26, siste ledd.

4. MØTET TEK TIL

På den tid som er fastsett, ropar møteleiaren opp medlemmene og dei varamedlemene som er innkalla. Er det lovlege minstetalet til stades, seier han at møtet er sett og tilhøyrarane (publikum) får kome til tilhøyrar plassane, dersom drøftingane ikkje skal vere for stengde dører etter reglane, sjå pkt. 2, 2. ledd ovanfor.

Frå no og til møtet sluttar, kan ingen av dei som høyrer til fellesnemnda gå ut av salen, utan å melde frå til møteleiaren først.

Dei som kjem etter oppropet, skal melde seg til møteleiaren før dei tek sete.

5. REKKJEFØLGJA I SAKSFØREHAVINGA. SAK SOM ER TEKEN OPP TIL FØREHAVING. SAK SOM IKKJE ER NEMNT I INNKALLINGA

Fellesnemnda skal ha føre dei sakene som er nemnde i innkallinga, og i den rekkjefølgja dei har der. Førespurnader/interpellasjonar skal likevel kome etter dei andre sakene. fellesnemnda kan vedta ei anna rekkjefølgje.

Er ei sak teken opp til førehaving, skal møtet ikkje sluttast før saka er avgjort ved avrøysting eller fellesnemnda har vedteke å utsetje drøftingane om saka.

Ei sak som ikkje er nemnt i innkallinga til fellesnemndsmøtet, kan ikkje takast opp til realitetsavgjerd dersom møteleiaren eller 1/3 av møtelyden set seg imot at saka vert avgjort.

Når saka av den grunn ikkje vert avgjort, skal ho sendast til den kommunale instansen som ho høyrer under, eller ho skal førast opp på saklista for eit seinare møte. Også slike saker er prosjektleiaren ansvarleg for at er forsvarleg utgreidd.

6. UGILDSKAP

Den som er ugild i ei sak etter kommunelova § 40 nr. 3 eller som vert friteken etter kommunelova § 40 nr. 4, skal ikkje vere med på å drøfte eller avgjere saka. Vedkomande skal heller ikkje vere med på å drøfte eller avgjere spørsmålet om ugildskap.



Når det kjem inn evt. klager på vedtak som er gjort i eit ev underordna utval og som skal vidare til fellesnemnda, så er dei som har vore med på å gjere første vedtak ugilde

7. DEN UTGREIINGA MØTELEIAREN (LEIAR) SKAL GJE OM SAKA. REKKEFØLGA MELLOM TALARANE

Møteleiaren skal lese opp overskrifta på saka. Han/ho skal nemne kva framlegg/tilråding som ligg føre og gje opplysning om meiningsskilnad hjå dei som har gitt tilrådinga og seier frå om dei dokument som har kome til etter tilrådinga var gjeven. Møteleiaren greier ut om saka så langt han/ho synest det trengst.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefølgja dei bed om det. Bed to eller fleire om ordet på same tid, fastset møteiar rekkefølgja mellom dei.

8. OM INNLEGG I ORDSKIFTET

Talarane skal rette orda sine til møteleiaren, ikkje til møtelyden. Talaren skal halde seg nøye til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.

Det må ikkje seiast noko som er ei krenking mot møtelyden, mot nokon som er med i Fellesnemnda, eller mot andre. Heller ikkje må nokon laga ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller støtte.

Bryt nokon ordensføresegnene i reglementet, skal møteleiaren åtvare vedkomande to gonger om det trengst. Rettar vedkomande seg ikkje etter reglementet då heller, kan møteleiaren ta ordet frå vedkomande og la møtelyden røyste over spørsmålet om vedkomande skal stengjast ute frå resten av møtet.

8.1. NORMAL TALETID

Taletida vert normalt sett til 3 min. Leiar kan i særlege høve foreslå utvida taletid.

8.2. REPLIKK

Representantar som ynskjer å gje replikk, varslar dette ved å vise plakaten med bokstaven R eller gi teikn om det med handa til møteiar medan ein talar har innlegg. Replikken skal vere svært kort (maks 1 minutt) og den skal vere eit tilsvar på talaren sitt innlegg. Talaren vil ha høve til å gje eit kort svar på replikken (maks 1 minutt).

8.3. STREK

Leiar kan kome med framlegg om å setje strek når ei sak verkar til å vere tilstrekkeleg belyst. Eit framlegg om strek skal vedtakast av representantane og klubbast. Resten av talarlista vert avgjort straks etter at strek er vedteke f.eks ” dei som ynskjer ordet før strek vert sett, teiknar seg medan neste talar har ordet”, dei som då ynskjer ordet teiknar seg og vert skrivne på talarlista. Talarlista vert referert og strek vert sett.



9. STODA TIL MØTELEIAREN I ORDSKIFTET

Møteleiaren må ikkje avbryte nokon som har ordet, utan når han/ho må halde oppe dei føresegnene som er gitt i reglementet og når han/ho vil rette mistydingar hjå talaren.

10. FRAMLEGG

Berre dei som er medlemmer i fellesnemnda kan kome med framlegg til vedtak, dersom ikkje lov gir andre også rett til å kome med framlegg.

Framlegget skal gjevast skriftleg til møteleiaren. Eit framlegg kan gjevast munnleg når det går ut på kven som skal veljast eller tilsetjast eller på at den saka som er føre, skal utsetjast eller sendast til eit anna kommunalt organ, eller går ut på at eit framlegg skal vrakast.

Eit skriftleg framlegg skal underskrivast av den som set det fram. Møteleiaren skal ta oppatt framlegget.

10.1 OVERSENDINGSFRAMLEGG

Framlegg fellesnemnda vedtek å oversende utan realitetshandsaming skal ha fylgjande handsaming:

Oversendingsframlegget skal leggst fram for det relevante styre/utval som tek stilling til om dei ynskjer:

1. å fatte vedtak i saka.
2. at rådmannen skal greie ut saka og fremje den for ny handsaming seinare.

11. 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 vere meir ordskifte om saka eller setjast fram nye framlegg.

Rett til å røyste har berre dei som er med i fellesnemnda og som er i salen på den tid saka vert oppteken til røysting. Dei kan ikkje gå ut av salen før røystinga er slutt og har plikt til å røyste. I val og tilsetjing kan det nyttast blank røystesetel, sjå kommunelova § 40 nr. 2.

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 passe på at talarane held seg berre til røystingsspørsmålet.

12. PRØVERØYSTING

Før dei røyser endeleg i ei sak, kan møtelyden halde prøverøystingar som ikkje er bindande. Er den tilrådinga eller det framlegget dei skal røyste over, delt opp i postar eller paragrafar, bør dei vanlegvis først røyste førebels over kvar post eller paragraf, og så - med eller utan prøverøysting her og - røyste over heile tilrådinga eller heile framlegget.



13. RØYSTINGSMÅTEN

Røysting skal gjerast på ein av desse måtane:

- Stillteiane godkjenning, når ingen seier seg mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon har noko å seie mot det.
- At møteleiaren bed dei som er mot eit framlegg, reise seg eller å rekkje opp handa. Når møteleiaren vil eller ein annan i møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, såleis at dei som er for framlegget reiser seg eller rekkjer opp handa.
- Namneopprop, med ja eller nei til svar, når møteleiaren ropar opp namna på dei som møter. Det skal ved loddtrekking avgjerast kva namn oppropet skal ta til med, og så fortset ein i alfabetisk orden. Ein av dei som møteleiaren nemner opp, kontrollerer røystinga med å merke av på lista. Namneopprop kan nyttast når møteleiaren vil det, eller når ein i møtelyden krev det og får medhald hjå minst 1/5 av møtelyden. Likeins skal det vere namneopprop når møteleiaren eller 1/5 av møtelyden meiner at utfallet av ei røysting etter bokstav b (med motprøve) ikkje går klart nok fram. Over spørsmålet om det skal vere namneopprop vert det røysta utan ordsifte på den måten som er nemnt under punktet over.
- Med setlar utan underskrift (skriftleg røysting). Møteleiaren nemner opp to av medlemene til å telje røystene. Røystesetlar kan berre nyttast når det gjeld val eller tilsetjing av tenestemann. Dei skal nyttast i slike høve, dersom nokon av dei som skal røyste krev det.

Står røystene likt i ei avrøysting, skil røysta til møteleiaren, sjå kommunelova § 35 nr. 1. Ved val gjeld likevel reglane i kommunelova § 38 nr. 1.

14. OFFENTLEG SPØRJETID

- I samband med ordinært fellesnemndsmøte, er det ope for inntil 30 minutt offentleg spørjetid i møtesalen. Dette med unntak av møte med budsjett/økonomiplanhandsaming.
- Dersom ingen fremjar spørsmål, eller at heile spørjetida ikkje vert nytta, skal fellesnemndsmøtet settast.
- Alle som er busett i Volda og Hornindal kommune kan stille spørsmål. Spørsmål skal stillast til leiar som kan rette spørsmålet vidare til medlem i fellesnemnda. Fellesnemndsmedlemer og varamedlemer kan ikkje delta som spørsmålstillarar.
- Spørsmåla skal vere korte og verte framført på inntil 3 minutt. Spørsmåla må handle om kommunale forhold, og vere av allmenn interesse. Spørsmåla må vere framlagt leiar seinast dagen før fellesnemndsmøtet. Spørsmål som ikkje kan gjevast eit forsvarleg svar kan leiaren utsette til neste møte.
- Leiar kan avvise spørsmål som:
 - inneheld angrep på innbyggjarar.
 - inneheld fortruleg innhald
 - bør stillast til den kommunale administrasjonen.
 - er stilt i same eller liknande form i løpet av dei siste 6 månadar.
- Spørsmål som kan knytast til saker på dagsorden for gjeldande møte skal avvistast.
- Offentleg spørjetime vert ikkje nytta dei 3 siste månadane før kommuneval.
- Det skal årleg haldast ein ungdomens spørjetime i fellesnemnda.



15. GRUNNGJEVE SPØRSMÅL

Fellesnemndsmedlemer kan levere inn grunngjeve spørsmål til leiar. Spørsmåla skal gjelde konkrete forhold og skal fremjast skriftleg av ein representant seinast 3 dagar før fellesnemndsmøtet (kl.12.00).

Spørsmål og svar vert lagt på representantane sitt bord i møtet. Spørsmålstillar får ordet til framføring av spørsmålet. Leiar svarar. Spørsmål skal kunne framførast på 3 minutt. Svarar har inntil 10 minutt til rådvelde.

Spørsmålstillar har høve til eit kort tilleggsspørsmål og leiar har høve til å gje eit kort tilleggssvar.

Det er ikkje høve til å kome med framlegg.
Det er ikkje høve for andre enn spørjar og svarar til å delta i ordskifte.

16. INTERPELLASJONAR

- Interpellasjon er ein førespurnad som gjeld prinsipielle spørsmål.
- Interpellasjonen skal vere levert 8 dagar før fellesnemndsmøtet.
- Interpellasjonen vert sendt fellesnemndsmedlemene saman med sakspapira til møtet. Interpellanten eller svararen kan fremje framlegg som kan takast opp til votering.
- Framlegg kan ikkje takast opp til realitetshandsaming, dersom møteleiaren eller 1/3 av møtelyden er imot å ta avgjerd.
- Fellesnemnda kan velje å gjere endeleg vedtak eller oversende saka til formannskapet som då tek stilling til vidare sakshandsaming.
- Interpellasjonen har ei maks handsamingstid på 30 minutt.
- Interpellant og svarar får ordet 2 gonger kvar, medan øvrige fellesnemndsmedlemer kan få ordet ein gong kvar.

17. PROTOKOLLTILFØRSEL

Protokolltilførsel er eit mindretal sitt høve til å markere dissens med fleirtalet. Protokolltilførsel bør varslast før ein går til votering. Leiar/møteleiar avgjer om protokolltilførselen skal godtakast.

Dersom ein representant ynskjer protokolltilførsel etter votering i saka, avgjer leiar/møteleiar om protokolltilførselen skal tillatast. Dersom leiar/møteleiar ikkje vil godta protokolltilførselen og denne avgjerda vert protestert mot, skal representantane i møtet avgjer om protokolltilførselen skal godtakast eller ikkje.

18. ORDEN I SALEN OG BYGNINGA

Møteleiaren skal syte for at det er god orden i møtesalen og elles i bygninga. Han/ho skal syte for at talarane ikkje vert avbrotne eller uroa frå nokon kant. I fall dei som høyrer på (publikum) skiplar førehavingane anten med å syne misnøye eller støtte eller på annan måte, kan møteleiaren vise ut anten alle eller nokre tilhøyrarar. Det same gjeld når dei elles syner framferd som er i strid med god orden.



19. MØTEBOK. NÅR MØTET SLUTTAR

Fellesnemnda fører bok over møta sine. I møteboka skal førast inn for kvart møte: møtestad, møtetid, innkallinga (innkallingsdag og -måte), namna til dei medlemene som ikkje møter og namna til dei varamedlemene som møter i staden.

Kjem nokon til eller går nokon frå medan møtet varer, skal det førast inn, såleis at boka saman med lista over dei som er valde, syner kven som har vore med i kvar sak.

Elles skal det førast inn det som trengst for å syne gangen i førehavinga og at vedtaka er gjorde etter rett framgangsmåte. Sakene skal bokførast i rekkefølgje for kalenderåret, og såleis at ein kan sjå kva saka gjeld. I kvar sak skal dei framlegga som vart sett fram bokførast, så nær som dei realitetsframlegga som det etter pkt. 4, siste leden og pkt. 14 ovanfor ikkje vert røysta over.

Møteleiaren avgjer om nokon skal få utsegner/protokolltilførsler innføre i møteboka. Kjem det motmæle mot hans/hennar avgjerd, skal Fellesnemnda avgjere spørsmålet. Møteboka vert godkjent i det påfylgjande møtet.



DET KONGELEGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Statsråden

Ifølgje liste

Dykkar ref

Vår ref

Dato

17/1212-172

2. juli 2018

Vedtak om grensejustering mellom kommunane Ørsta, Volda og Hornindal

Eg viser til brev av 23. mars frå Fylkesmannen i Møre og Romsdal med fylkesmannens utgreiing og tilråding om grensejustering mellom kommunane Ørsta, Volda og Hornindal, for grunnkrinsen Bjørke og Viddal.

Bakgrunn

8. juni 2017 vedtok Stortinget samanslåing av Hornindal og Volda kommunar. Det blei samstundes vedtatt at den nye kommunen skal høyre til Møre og Romsdal.

Departementet gav 25. oktober 2017 fylkesmannen i oppdrag å greie ut grensejustering mellom kommunane Ørsta, Volda og Hornindal, for grunnkrinsen Bjørke og Viddal. Oppdraget blei gitt etter initiativ frå innbyggjarar i Ørsta, som fremja søknaden til fylkesmannen i september 2017. Søknaden var underskriven av 19 innbyggjarar.

Det er 115 innbyggjarar i Bjørke og Viddal, noko som utgjer 1 prosent av innbyggartalet i Ørsta kommune. Krinsen utgjer om lag 18 prosent av arealet i Ørsta. Bjørke og Viddal ligg innerst i Hjørundfjorden, og innbyggjarane må køyre gjennom store delar av Volda kommune for å komme til resten av Ørsta kommune. Kortast veg er det til administrasjonssenteret i Hornindal. Det er ingen kommunale institusjonar i krinsen. Innbyggjarane går på skule og barnehage i Volda og Hornindal, medan Ørsta leverer pleie- og omsorgstenester og det meste av andre tenester.

Ei spørjeundersøking blant innbyggjarane viser at 56 prosent av innbyggjarane ønsker å bli i Ørsta kommune, medan 41 prosent ønsker overflytting til nye Volda kommune. 3 prosent veit ikkje.

Fråsegner frå kommunane

Kommunestyret i Ørsta fatta 1. mars følgjande vedtak:

Ørsta kommunestyre krev at Hjørundfjorden samla framleis skal vere ein del av Ørsta kommune. Krinsane Viddal og Bjørke utgjer 18 % av landarealet til Ørsta kommune. Hjørundfjorden er ei sterk og naturleg eining med lange og sterke band knytt til identitet, kultur og næring, tufta på rike naturressursar. Hjørundfjorden med Bjørke og Viddal er ein naturleg del av Ørsta kommune i dag og kommunen si framtid. Konsekvensar ved å kløyve fjorden og gjennomføre ei så omfattande grensejustering vil ramme alle desse tilhøva svært negativt.

Målsettinga med kommunereforma er å få større og meir robuste kommunar. Ei grensejustering gjer Ørsta kommune mindre i areal og folketal, og mindre robust.

Kommunestyret konstaterer at innbyggjarundersøkinga syner eit klart fleirtal mellom folket på Bjørke og Viddal for å halde fram som ein del av Hjørundfjorden og Ørsta kommune. Kommunestyret føreset at det vert lagt stor vekt på folkeviljen. Det er ein innarbeidd del av det norske demokratiet å ta omsyn til resultatet når ein har valt å be om folket sitt råd.

Ei eventuell grensejustering vil også medføre ein vesentleg reduksjon av kommunen sitt inntektsgrunnlag. Dette vil avgrense Ørsta kommune sine moglegheiter for vidare utviklingsarbeid av kommunen og av Hjørundfjorden som ei eining og merkevare.

Eit vedtak om ei så omfattande grensejustering må vere tufta på at fordelane med endringa er klart større enn ulempene. Kommunestyret kan ikkje på nokon måte sjå at denne føresetnaden er imøtekomen. Også dette må sjåast i samanheng med folkeviljen. Difor er ikkje grunnlaget for denne grensejusteringa til stades.

Fellesnemnda for nye Volda fatta 22. februar følgjande vedtak:

Om Fylkesmannen i Møre og Romsdal og KMD konkluderer med at Bjørke og Viddal krins vert overført til nye Volda kommune vil nye Volda kommune ynskje innbyggjarane velkomne til kommunen. Ein er og viss på at oppfølging og tenestekvalitet til innbyggjarane i Bjørkeområdet vert ivareteke på ein trygg og godt måte.

Møre og Romsdal fylkeskommune ved Fylkesutvalet fatta 26. februar 2018 vedtak der mellom anna følgjande går fram: *Fylkesutvalet i Møre og Romsdal ser ikkje at grensejusteringane fylkesmannen har til behandling, med unntak for Gjemnes og Norddal, har regionale verknader av eit slikt omfang at det er naturleg for fylkeskommunen å gje uttale i den enkelte sak.*

Fylkesmannens vurdering

Fylkesmannen tilrår at departementet vedtar ei grensejustering der Bjørke og Viddal blir overført frå Ørsta til nye Volda kommune. Fylkesmannen legg vekt på at Bjørke og Viddal har fått endra kommunikasjonstilhøva gjennom bygging av nye Kvisvegen (E39). Vegen gjer det mogleg å køyre direkte frå Bjørke og Viddal til Grodås i Hornindal og Volda sentrum, som

gjør at innbyggjarane kan nytte kommunale tenester i nye Volda mykje nærmare enn tidlegare. Grensejusteringa tek omsyn til kvar innbyggjarane i Bjørke og Viddal får sine kommunale tenester frå, og vil gi dei røysterett og høve til å påverke i denne kommunen.

Departementets vurdering

Kommunal- og moderniseringsdepartementet viser til lov om fastsetjing og endring av kommune- og fylkesgrenser (inndelingslova), med tilhøyrande rundskriv. Det formelle grunnlaget for utgreiinga til fylkesmannen er i tråd med reglane og retningslinjene som går fram av desse.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har vurdert fylkesmannens tilråding og halde møte med kommunane. Departementet meiner fylkesmannen har levert ei grundig og god utgreiing, som i tilstrekkeleg grad opplyser saka slik at den kan avgjerast.

Spørjeundersøkinga visar at innbyggjarane er delt i synet på kva for ein kommune dei vil tilhøyre. Fleirtalet vil tilhøyre Ørsta, men eit slikt fleirtal kan etter departementets vurdering ikkje aleine avgjere utfallet, dersom andre moment talar for ei grensejustering.

Departementet meiner grensejusteringar først og fremst skal vere eit reiskap for å tilpasse kommunegrenser til eksisterande samhandlingsmønstre og innbyggjaranes bruk av kommunale tenester. Det ligger i dette at ei kommunegrense må innebere utfordringar for innbyggjarane som ei grensejustering vil kunne løyse, til dømes kortare reiseveg eller demokratisk påverknad på tenestetilbodet dei nyttar, for at ei grensejustering skal bli vedtatt.

Frå Bjørke og Viddal er det kortare reisetid til alle kommunale tenester og sentrum i både dagens Hornindal (20 min.) og Volda (35 min.) kommunar, enn det er til Ørsta (45 min.).

Barna i området går i barnehage og skule i Volda og Hornindal, og bruker også skulehelsetenesten her. Det er mangeårig tradisjon for at barn i Bjørke og Viddal ikkje går på skule i Ørsta kommune, på grunn av avstanden. Pleie- og omsorgstenester blir gitt av Ørsta kommune. På grunn av avstanden til resten av Ørsta kommune er det redusert tilbod om heimehjelp for innbyggjarane i Bjørke og Viddal, samanlikna med andre delar av kommunen.

Innbyggjarane i Bjørke og Viddal utgjør 1 prosent av innbyggjartalet i Ørsta kommune, og tapet av innbyggjarar aleine vil ha små konsekvensar for Ørsta. I grunnkrinsen Bjørke og Viddal ligger også fem kraftverk. Ørsta kommune har berekna tap av inntekter frå desse kraftverka som følge av grensejusteringa til mellom 14 og 18 mill. kroner årleg, og meiner at fylkesmannens berekning av det økonomiske tapet er for låg. Departementet har ikkje gjort ei nærmare vurdering av dei ulike berekningane, men slår fast at grensejusteringa i begge høve vil innebere relativt store økonomiske tap for Ørsta kommune. Departementet ser at ei grensejustering vil vere ei utfordring for kommunen, men meiner samstundes at dei påviste konsekvensane for Ørsta ikkje er så store at det er avgjerande for utfallet av saka.

Gjennom kommunikasjon og tenester er Bjørke og Viddal klart mest knytt til nye Volda kommune. Departementet meiner ei grensejustering derfor vil gi klare gevinstar for innbyggjarane. Innbyggjarar som nyttar tenester i Volda og Hornindal vil få røysterett og demokratisk påverknad i kommunen der dei nyttar kommunale tenester, samstundes som det vil bli vesentleg kortare reiseveg til andre kommunale tenester for alle innbyggjarane.

Vedtak

Med bakgrunn i tilrådinga til fylkesmannen og med heimel i § 6 i lov om fastsetjing og endring av kommune- og fylkesgrenser (inndelingslova), vedtar Kommunal- og moderniseringsdepartementet at kommunegrensa mellom Ørsta og nye Volda kommune blir justert slik at grunnkrinsen Bjørke og Viddal i Ørsta blir ein del av nye Volda kommune frå 1. januar 2020. Den nye kommunegrensa følger forslaget frå Statens Kartverk.

Det er ikkje klagerett på endeleg vedtak om grensejustering.

Konsekvensar av vedtak

Reglane om økonomisk oppgjer mellom kommunane er å finne i inndelingslova kap. V, jf. Rundskriv H-10/15.

Dette vedtaket går i kopi til Skattedirektoratet, Statens Kartverk, Statistisk sentralbyrå, samt Justis- og beredskapsdepartementet og Kulturdepartementet for oppfølging og informasjon til underliggende etater (t.d. Politidirektoratet og bispedømer).

Med helsing



Monica Mæland

Kopi

Justis- og beredskapsdepartementet
Kartverket
Kulturdepartementet
Møre og Romsdal fylkeskommune
Skattedirektoratet
Statistisk sentralbyrå

Adresseliste

Fylkesmannen i Møre og Romsdal	Fylkeshuset	6404	MOLDE
Hornindal kommune	Postboks 24	6761	HORNINDAL
Volda kommune	Stormyra 2	6100	VOLDA
Ørsta kommune	Dalevegen 6	6153	ØRSTA

OS 37/18 Statusrapport om samanslåingsprosjektet



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar:	Rune Sjurgard	Arkivsak nr.:	2014/137
		Arkivkode:	020

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
38/18	Fellesnemnd for nye Volda kommune	06.09.2018

PROSESS MED AVTALER I SAMBAND MED KOMMUNESAMANSLÅING HORNINDAL OG VOLDA

Utdrag frå KS sin rettleiar 2018: Kommunesamanslåing og forholdet til innkjøpsregelverket.

KARTLEGGING AV KONTRAKTSPORTEFØLJA

Type kontrakt	Avtalens art/ytinga sin karakter	Avtalens innhald og omfang	Varigheit og oppseiings-klausular	Opsjonar el Endrings-klausular	Endringar som ev alt er gjort
Rammeavtale Kontrakt		Konkurranse-grunnlaget		Kan avtalen endrast under vegs mv	

- Overordna strategi/plan for framtidig behov og korleis dei kan dekkjast
- Kva for kontrakter kan vidareførast?
- På kva område må det iverksettast nye konkurransar?
- Kva kontrakter må vere på plass ved kommunesamanslåingstidspunktet?
- Ev konkurransar/anskaffelsar som må gjennomførast?

«Det er av stor betydning å få kartlagt hvilke kontrakter det er rettslig adgang til samt anskaffelsesfaglig kosteffektiv å videreføre, da det er ressursevende å gjennomføre nye konkurranser.»

Varigheit på kontrakter

- Vurdere oppseiing av kontrakter der varigheit ikkje er regulert – jfr også terskelverdi i høve til konkurranse
- Behov for store investeringar hos leverandør kan tale for lang nedskrivingsperiode og avtalevarigheit

KOMANDE KONTRAKTER

Bruk av endringsklausular

- Ta høgde for kommunesamanslåing i konkurransar som vert kunngjort før samanslåinga – gi konkret informasjon om den foreståande samanslåinga – endringsklausul el opsjon.
- Overføring av rettar og utviding av volum/endra geografisk område
- 3 vilkår: tilkjennegitt i konkurransevilkåra, formulert tilstrekkeleg klart og presist, ikkje endre kjøpet sin overordna karakter

Oppseiingsklausul/terminering

Det kan medføre kostnader å tre ut av ei kontrakt før den avtalte oppseiingstida. Kan vere tenleg å innarbeide oppseiingsdag i kontrakter som vert inngått før kommunesamanslåing.

EKSISTERANDE KONTRAKTER

Kommunane kan td finne det tenleg å at ei av dei eksisterande avtalene vert utvida til at heile det nye området kan nytte same avtale. Ev at ein ynskjer å fase ut eit fagsystem til fordel for eit anna system.

Handlingsrommet for å utvide eller videreføre ei kontrakt avheng av kor vesentleg endringa er. Ei ikkje-vesentleg endring er lovleg. Endring i kontrakt er regulert i forskrift om off anskaffelser, «» 28-1, 28-2 og 28-3.

Grunnlaget for vurderinga:

- Konkrete kontrakten
- Kunngjering og konkurransegrunnlag med vedlegg

Vesentleg endring utløyser krav om ny kontrakt/konkurranse.

Tillatte endringar i eksisterande kontrakt

«Kravet til forutberegnelighet tilser at endringer som potensielle leverandører og leverandørene i konkurransen kan føvente vl finne sted i kontraktperioden, bør akspeteres.»

§ 28-1 Endringar som er tillatt

- a) Endring etter **endringsklausul** (§ 28-1 a)
- b) Endringar som gir prisauke lågare enn (*de minimis* unntaket § 28-1 b)
 1. Terskelverdiane i § 5-3, og

2. 10 % av den opprinnelege kontraktsverdien for vare- og tenestekontrakter eller 15 % av den opprinnelege kontraktsverdien for bygge- og anleggskontrakter.

Anskaffelsens overordna karakter ikkje endra

Dersom fleire endringar etter kvarandre, skal prisauken utreknast på grunnlag av den samla prisauken som følgje av alle endringane

- c) Nødvendige **tilleggsytingar** – berre når (alle tre må vere oppfylt)
 1. Skifte av leverandøren ikkje kan skje av tekniske elr økonomiske årsaker, td fordi tilleggsleveransane må kunne erstatte el vere compatible med eksisterande utstyr, software, tenester el installasjonar som vart kjøpt ved den opprinnelege kontrakta
 2. skifte av leverandøren vil føre til vesentlege vanskar el vesentlege ekstrakostnader for oppdragsgjver; og
 3. prisauken ikkje overstig 50 % av den opprinnelege kontraktsverdien
- d) endringar som er **nødvendige** som følgje av omstende som ein aktsom oppdragsgiver **ikkje kunne forutsjå** – gjeld berre når
 1. Anskaffelsens overordna karakter ikkje vert endra
 2. Prisauken ikkje overstig 50 % av oppr kontraktsverdi
- e) Endringar som gjeld **skifte av leverandør** ved at ein ny leverandør heilt el delvis trer inn i den eksisterande leverandør rettar og plikter som følgje av ei **omstrukturering**, td ved fusjon... - gjeld berre når
 1. den nye leverandøren oppfyller dei oprpinnelege kvalifikasjonskrava
 2. det ikkje vert føreteke andre vesentlege endringar i kontrakten og
 3. skrifet av leverandøren ikj eskjer for å omgå forskrifta
- f) endringar, uavhengig av verdi, som **ikkje er vesentlege** (kan overstige terskelverdien om det ikkje er vesentleg endring)

NB! Oppdragsgjevar skal kunngjere endringar som er nevnt i første ledd bokstav C (tilleggsleveransar) og D (uforutsette omstende) etter § 21-1.

Unntaket i Pkt C ovanfor kan vere særleg aktuelt i samband med kommunesamanslåing, kanskje spesielt for IT-kontrakter.

For kontrakter som er inngått før kommunesamanslåing kunne forutsjåast kan unntaket i § 28-1 første ledd bokstav d om uforutsette omstende vere relevant å vurdere (jfr døme om utvida kontrakt for kvalitetssystem for nye Færder side 22 og 23 i KS sitt hefte)

Mindre prisauke (de minimis unntaket § 28 -1 (1) b

- for det første kan endringa ikkje overstige EØS-terskelverdiane
- for det andre kan verdigen av endringa ikkje vere større enn 10 % av den opprinnelege vare-el tenestekontrakten eller 15 % av den oprpinnelege kontraktsverdien for bygge- og anleggskontrakter
- for det tredje kan ikkje «anskaffelsens overordnede karakter» endrast

Kommunen må forhalde seg til den minste av enten terskelverdien eller prosentsatsen. Det betyr at ei endring som berre utgjer 5 % av opprinneleg kontraktsverdi, men der verdien er 2 mill

kroner ikkje vil kunne heimlast i «de minimis» regelen fordi endringa overstig EØS-terskelverdi.

«Et ekspempel på når det kan være aktuelt å benytte unntaket, er dersom det er ein sammenslåing mellom en stor og en liten kommune og man velger å vidreføre kontrakten til den store kommunen.»

Del II og del III –kontrakter

Anskaffelsesregelverket skil mellom to kontraktstyper der det er ulike regler

- Del II: under EØS terskelverdi
- Del III: over EØS terskelverdi

§ 28 omhandlar med visse unntak del II-kontrakter. KMD har i eit brev til KS gjort nokre vurderingar rundt KOFA-saka frå Tjøme (Færder) – utdrag:

«Det følger nå av § 28-1 bokstav d) at oppdragsgiveren kan foreta endringer i en kontrakt utan å gjennomføre en ny konkurranse når endringen er nødvendig som følge av omstendigheter som en aktsom oppdragsgiver ikkje kunne forutse, forutsatt at anskaffelsens overordnede karakter ikkje blir endret og prisøkningen ikke overstiger 50 % av den opprinnelige kontraktsverdien.»

I innkjøpsrettleiaren til KS vert dette tolka slik at departementet ser ut til å gjere ei kopling mellom Kofa-sak 2017/56 (som var ein del II-anskaffelse) og forskrifta §28-1 d (som gjeld del III-anskaffelser). Kanskje kan dette bety at departementet meiner at synspunkta frå Kofa-sak 2017/56 også gjeld for del III-anskaffelser. Dette er likevel usikkert.

Ikkje-tillatte endringar i eksisterande kontrakt – vesentlege endringar

Følgjer av anskaffelsesloven § 5 og forskr § 28-2.

«...anses som en ny avtale dersom partene har reforhandlet grunnleggende elementer ved kontrakten»

- *Vesentleg forskjellig frå den opprinnelege kontrakta*
- *Ville ha ført til at andre leverandørar potensielt kunne ha delteke, el at oppdragsgiver kunne tildelt kontraten til ein annan leverandør*
- *Endrer kontraktens økonomiske balanse til fordel for leverandøren*
- *Utvider kontraktens omfang vesentleg eller*
- *Gjeld skifte av leverandøren i andre tilfelle enn dei som er nemnt i § 28-1 første ledd bokstav e*

Dersom avtalen vert utvida til å gjelde andre ytingar enn det som er avtalt, td dersom ein kommune har ei avtale om kjøp av eit fagsystem for løn og utvidar dette til også å gjelde andre modular innanfor HR-området, vil dette lette kunne vurderast som ei vesentleg endring.

Endring i volum og endring i pris krev konkret vurdering i høve til § 28-1 og § 28-2.

TILLEGGSKJØP

Ved behov for å kjøpe meir av noko ein har skaffa ved tidlegare kontrakt. Tilleggskjøp som vert gjort etter anskaffelseslova §§ 5-2, d og forskr § 13-4 c og d er å sjå på som nye sjølvstendige

kjøp, men som pga av situasjonen kan gjerast utan kunngjering eller konkurranse. Slike tilleggskjøp kan gjerast uavhengig av om det foreligg gyldig kontrakt eller ikkje.

Vilkår om at varigheita på opprinneleg kontrakt og kontrakten om tilleggsleveransen ikkje skal overstige 3 år.

VIDAREFØRING AV KONTRAKT

Den nye kommunen vert vurdert som «*en fortsettelse*» av den gamle kommunen, sjølv i endra utgåve.

Eit reint skifte av kommunenamn og organisasjonsnummer ved kommunesamanslåing vil derfor ikkje i seg sjølv innebære at kontrakten må utlysast på nytt.

KMD har uttalt overfor KS: «*Etter departementets vurdering må et generelt, ulovfestet kontinuitetsprinsipp legges til grunn ved kommunesammenslåinger, slik at det heller ikke er krav om samtykke fra medkontrahenten for å overføre kontrakter til den nye, sammenslåtte kommunen.*»

Utgangspunktet må derfor vere at det ikkje er krav om samtykke frå leverandøren ved vidareføring av avtale etter ei kommunesamanslåing.

INTENSJONSKUNNGJERING

Er oppdragsgiver usikker på om kontraktsendringa er innanfor innkjøpsregelverket sine rammer, kan kommunen beskytte seg mot sanksonar ved å gjere ei intensjonskunngjering.

Intensjonskunngjering bør berre brukast der det er ein berettiga tvil om det er vesentleg eller ikkje. Dette skal skje etter fastsette skjema som ein finn på www.Doffin.no (del II-kjøp). Ein må skilje mellom kunngjering av kontraktsendring etter del II-kjøp og del III-kjøp. For del del III-kjøp skal kunngjeringa skje i TED.

Sjå nærare om dette i KS sin rettleiar side 34.

KS-RETTLEIAREN SINE ANBEFALINGAR

Kartlegg kommunane kontraktsporfølje

- Kva kontrakter er inngått, når går dei ut og kva oppseiingsmoglegheiter finst
- Utarbeide overordna innkjøpsstrategi (kva er kritisk i høve til samanslåinga, kva kan og må ev vente
- Koordiner arbeidet for begge kommunane

Legg inn endringsklausular i framtidige kontrakter

- Moglegheit for å utvide og vidareføre kontrakten
- Moglegheit til å seie opp/terminere kontrakten

Vurder å inngå innkjøpssamarbeid

- Oppnår likelydande avtaler med same leverandør

Gjennomfør intensjonskunngjering

Vurder konkurranse

- Vurder om det kan vere fordelar med å bryte opp eksisterande leverandørrelasjonar og utlyse nye konkurransar. Konkurransen om kontrakter vil i mange høve kunne gi betre og rimelegare leveransar, Ein stor kommune sin forhandlingsposisjon vil også ofte vere bedre enn for ei lita kommune.

Link til KS sin rettleiar

<http://www.ks.no/globalassets/a-marianne/kommunesammenslaing-og-anskaffelsesregelverket.pdf?id=102312>

PROBLEMSTILLINGAR FOR NYE VOLDA

Organisasjonsnummer – behalde Volda sitt eller få nytt

Ut frå KS sin rettleiar vil leverandørar vere bundne av avtalar som er inngått med ein av dei gamle kommunane og som ikkje vert oppsagt og vidareført i den nye kommunen.

Det kan likevel vere tenleg å behalde organisasjonsnummeret til den største kommunen for å unngå arbeidet med nye registreringar i Brønnøysundregisteret. Dette kjem inn under ei kost-/nytte vurdering, kva ein bør bruke ressursar på.

Kontraktsportefølja – gjennomgang av avtalar

Interkommunale samarbeid

Nye Volda vil ha tenestesamarbeid med dei andre kommunane på Søre Sunnmøre og Sunnmøre. Dette inneber at Hornindal kommune skal seie opp alle avtalar som er inngått med kommunar, statlege foretak mv i Nordfjord. Eitt unntak som vert vurdert er at nye Volda held fram å ha ein eigarpart i fibernettet i Nordfjord.

Rammeavtaler

Det vert synt til retningsvalet for tenestesamarbeid. Innkjøpssamarbeidet om rammeavtaler inngår i samarbeidet. Rammeavtaler som er inngått i dette samarbeidet vil som hovudprinsipp verte vidareførte for nye Volda. Ein konsekvens av dette er at ein må gå gjennom alle avtalar som Hornindal har for desse områda og sende oppseiing. Ein må i denne samanheng vurdere om det blant desse er avtalar som ikkje eksisterer i dei rammeavtalene Volda kommune har, og som ein ev bør vidareføre i ein overgangsfase eller gjennomføre ei konkurranse for å dekkje opp behovet for framtidig yting.

Den enkelte kommune kan også ha eigne rammeavtaler utan samarbeid med andre, t.d med anleggsentreprenørar mv. Dersom desse er aktuelle å vidareføre er det enklare etter innkjøpsregelverket å nytte Volda kommune sine avtalar. Desse har også større volum og bør ut frå marknadsprinsippet vere meir gunstige. Med utgangspunkt i utviding av Hornindal sine kontrakter for å auke opp med Volda sitt volum vil det i alle høve kome inn under vesentleg endring og vil utløyse konkurranse for ny kontrakt. Konklusjonen her bør vere at ein vidarefører Volda sine rammeavtaler dersom desse har rimelege vilkår og det ikkje er spesielle behov for å gå ut på konkurranse. Normalt bør ein for slike avtalar gå ut i ny konkurranse i forkant av avtalt utløpsdato.

Innkjøpsregelverket sine vilkår må vurderast i samband med ev vidareføring av avtalar. Ein må også vurdere intensjonskunngjering.

Eksisterande kontrakter

Vidareføring av eksisterande kontrakter må skje i samsvar med innkjøpsregelverket. I hovudsak følger det av innkjøpsregelverket at ein da må må nytte Volda kommune sine kontrakter. Desse har også større volum og bør ut frå marknadsprinsippet vere meir gunstige. Med utgangspunkt i utviding av Hornindal sine kontrakter for å auke opp med Volda sitt volum vil det i alle høve kome inn under vesentleg endring og vil utløyse konkurranse for ny kontrakt. Konklusjonen her bør vere at ein vidarefører Volda sine rammeavtaler dersom desse har rimelege vilkår og det ikkje er spesielle behov for å gå ut på konkurranse. Normalt bør ein for slike avtaler gå ut i ny konkurranse i forkant av avtalt utløpsdato.

Innkjøpsregelverket sine vilkår må vurderast i samband med ev vidareføring av avtaler. Ein må også vurdere intensjonskunngjering.

Konkurranse

Konkurranse bør vurderast dersom Volda kommune har kontrakter som er ugunstige og der ein har forventingar om at ei konkurranse vil kunne gi vesentlege betre vilkår.

Nye Volda skal utvikle tenestene, vere effektiv og har digitalisering som eitt av dei utpeikte satsingsområda. Ein må derfor vurdere investeringar i nye løysingar, og konkurranse om nye programvarer i eigen regi eller i lag med kommunane på Søre Sunnmøre vil derfor vere aktuelt.

Innkjøpsstrategi

Ein bør frå no av inngå samarbeid om innkjøp der Hornindal og Volda så langt det er mogleg operer i fellesskap om innkjøp, kvar for seg med ev opsjonar, som ei eining når dette er tenleg og elles i innkjøpssamarbeid med kommunane på Søre Sunnmøre/Sunnmøre.

I det interkommunale innkjøpssamarbeidet for Sunnmøre vert det arbeidd med rutiner og strategi for innkjøp. Ein bør sjå dette arbeidet i samanheng med prosessen med nye Volda.

Organisering/kapasitet

Innkjøp er komplisert og er eit eige fagområde. Fagområdet er organisert under rådmannen sin stab i nye Volda frå 2020. Den nye kommunen bør byggje opp kapasitet og kompetanse på dette området.

I kommunesamanslåingsprosjektet må prosessen med gjennomgang og oppfølging av avtaler og ev konkurranser handterast ved at begge kommunane brukar eigne ressursar. I tillegg vil økonomiavdelinga måtte prioritere/reservere ressurs til å bistå i prosessen.

Volda, 24.08.18

Rune Sjurgard

OS 39/18 Innkjøpsregelverk og organisasjonsnummer

OS 40/18 Eventuell revidering av møteplan 2018

PS 38/18 Referatsaker

RS 1/18 Protokoll frå møte i Kyrkjeleg fellesnemnd for Nye Volda