



Inderøy kommune

7670 Inderøy

Møteinnkalling

Utvalg: Fellesnemndas arbeidsutvalg

Møtested: Inderøy Rådhus, møterom: 1. etasje ved kantine

Dato: 21.09.2011

Tidspunkt: 08:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 74124210. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Ole Tronstad
Leder

Solbjørg Kirknes
sekretær

Sakliste

Utvalgs- saksnr	Innhold	Untatt off.
	Saker til behandling	
PS 38/11	Reglement for 1756 Inderøy - formannskap og hovedutvalg med flere	
PS 39/11	1756 Inderøy kommune - etiske retningslinjer	
PS 40/11	Lokal samarbeidsavtale mellom 1756 Inderøy og NAV Nord-Trøndelag	
PS 41/11	Medlemskap i Landssammenslutning av vassdragskommuner	
PS 42/11	Forskrift for adressetildeling og adresseforvaltning i 1756 Inderøy	
PS 43/11	Servicekontor i Mosvik	

Saker til behandling

Saker til behandling



**Inderøy
kommune**

Arkivsak. Nr.:
2011/342-15
Saksbehandler:
Arnfinn Tangstad

**Mosvik
kommune**



Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda - partssammensatt utvalg	3/11	20.09.2011
Fellesnemndas arbeidsutvalg	38/11	21.09.2011
Fellesnemnda kommunesammenslåing Mosvik - Inderøy		

Reglement for 1756 Inderøy - formannskap og hovedutvalg med flere

Prosjektleders forslag til vedtak

Oversikt over medlemmer til styrer, råd og utvalg (vedlegg 1) tas til etterretning og brukes som grunnlag for valg til styrer råd og utvalg i 1756 Inderøy med følgende unntak:

Organisering og representasjon i klageutvalget, museums- og bygdeboknemnd i Mosvik og valg av revisjon og sekretariat, tas opp som egne saker i nytt kommunestyre.

Reglementer for formannskapet, hovedutvalgene Folk og Natur, administrasjonsutvalget og arbeidsmiljøutvalget vedtas som vist i vedlegg 2-6.

Reglement for arbeidsmiljøutvalget, 2. avsnitt, første setning ang. arbeidsgiverrepresentanter skal lyde:

Vedlegg

- 1 Forslag til styrer råd og utvalg 1756 Inderøy
- 2 Forslag reglement formannskapet 1756 Inderøy
- 3 Forslag reglement Folk 1756 Inderøy
- 4 Forslag reglement Natur 1756 Inderøy
- 5 Forslag reglement administrasjonsutvalget 1756 Inderøy
- 6 Forslag reglement arbeidsmiljøutvalget 1756 Inderøy

Bakgrunn

Fellesnemndas arbeidsutvalg har gjennom flere møter gjennomgått reglementer til styrer, råd og utvalg for ny kommune. Reglement for kommunestyret for 1756 Inderøy ble vedtatt i fellesnemndas møte 22.06.11, sak 37/11. Samtidig ble enkelte prinsippavklaringer lagt fram for diskusjon.

Det vil være en avveining om reglementer skal behandles i fellesnemnda eller i det nye kommunestyret. Nytt kommunestyre konstitueres 17.oktober 2011 hvor det velges ordfører, varaordfører samt medlemmer til formannskapet. Det har vært tradisjon på det konstituerende møte å nedsette en politisk komite som skal komme med forslag på medlemmer til ulike styrer, råd og utvalg. For å lette komiteens arbeid, bør oversikten over hvor mange som skal velges til ulike utvalg være klar til like etter konstituerende møte 17.oktober. Dette kan enten fastlegges gjennom reglementer for det enkelte utvalg eller et generelt vedtak om sammensetning av råd og utvalg i ny kommune.

På bakgrunn av dette vedlegges arbeidsutvalgets forslag til antall medlemmer i ulike styrer, råd og utvalg fram for behandling sammen med følgende reglementer:

Reglement for formannskapet
Reglement for hovedutvalgene Folk og Natur
Reglement for administrasjonsutvalget
Reglement for arbeidsmiljøutvalget

Samtidig må det nevnes at delegasjonsreglementet avventes noe inntil Kommuneforlaget har slutført arbeidet med en felles mal for alle kommuner. Sak om delegasjonsreglement vil bli framlagt for nytt kommunestyre før ny kommune er etablert 01.01.2012.

Vurdering

I oversikten over medlemmer til styrer, råd og utvalg er det noen uavklarte punkter. Prosjektleder foreslår at avklaring om organisering og representasjon i følgende råd og utvalg utsettes til kommunestyrets møte i november:

- Klageutvalg
- Museums- og bygdeboknemnd i Mosvik
- Valg av revisjon og sekretariat

For øvrig foreslår prosjektleder at vedlagte oversikt brukes som grunnlag for valg til styrer råd og utvalg i 1756 Inderøy.

Fellesnemndas arbeidsutvalg har vurdert de muntlige tilbakemeldinger som kom på reglementer i fellesnemndas møte 22.06.11. Arbeidsutvalget har ikke funnet å endre på ansvarsfordelingen mellom formannskapet og hovedutvalg.

Når det gjelder arbeidsmiljøutvalget framlegger arbeidsutvalget to alternative formuleringer på representasjon fra arbeidsgiver:

Alt. 1: 3 representanter fra arbeidsgiversiden

Alt. 2: 2 repr. fra formannskapet + rådmann

Fellesnemnda må ta stilling til hvilken formulering som skal tas inn i reglementet for arbeidsmiljøutvalget.

Konklusjon

Det vises til prosjektleders forslag til vedtak.



Styrer, råd og utvalg 2012-2015

Rød skrift: Inderøy

Grønn skrift: Mosvik

Blå skrift: Forslag fra arbeidsutvalget

Formannskap

9 medlemmer med varamedlemmer

Administrasjonsutvalg

Formannskapet + 4 medlemmer fra fagforeningene

Hovedutvalg (Folk)

9 medlemmer med varamedlemmer

Hovedutvalg (Natur)

9 medlemmer med varamedlemmer

Arbeidsmiljøutvalg

Inderøy: 3 medlemmer fra arbeidsgiver – 2 politikere + rådmann med varamedlemmer

Mosvik: Administrativt – 3 medlemmer med varamedlemmer fra administrasjonen

Forslag: 3 medlemmer fra arbeidsgiver – 2 politikere + rådmann med varamedlemmer

Kontrollutvalg

Inderøy: 3 medlemmer med varamedlemmer

Mosvik: 3 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer (4 medlemmer av kommunestyret)

Klageutvalg

Inderøy: 5 medlemmer

Mosvik: 3 medlemmer med varamedlemmer – leder og nestleder skal velges.

Forslag:

Alt. 1: Formannskapet

Alt. 2: 5 medlemmer med varamedlemmer – leder og nestleder skal velges.

Ungdomsråd

Inderøy: 1 medlem

Mosvik: 2 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: 1 medlem med varamedlem

Rådet for funksjonshemmede

Inderøy: 4 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge (+ 4 brukerrepr fra org.)

Mosvik: 5 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer

Forslag: 4 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge (+ 4 brukerrepr fra org.med varamedlemmer i rekkefølge)



Eldres råd

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge - 1 medlem velges fra kommunestyret – resten fra pensjonistlagene.

Heimevernsnemnd

Inderøy: 3 medlemmer – 2 valgt av kommunestyret og 1 av lensmannen

Mosvik: 2 representanter med varamedlemmer

Forslag: 3 medlemmer – 2 valgt av kommunestyret og 1 av lensmannen

Tilflyttingsnemnd (UTGÅR – løses gjennom beredskapsplan)

Skatteutvalg (UTGÅR)

Inderøy fjellstyre for Heia statsallmenning

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer. Leder og nestleder skal velges

Verran-Inderøy fjellstyre/forsterket fjellstyre for Sandsæter statsallmenning

Forslag: 3 medlemmer med varamedlemmer.

Fjellstyre for Sliper og Høgfoss og Skavdal og Røsshei statsallmenning

Forslag: 5 medlemmer med varamedlemmer, leder og nestleder skal velges

Beredskapsråd

Inderøy: 4 medlemmer med varamedlemmer inkl. 1 medlem fra Røde Kors.

Forslag: 2 medlemmer med varamedlemmer

Utvalg for lokale stedsnavn

Inderøy: 5 medlemmer: 3 politisk oppnevnte med varamedlemmer i rekkefølge og 2 personer oppnevnt av rådmannen.

Mosvik: Formannskapet

Forslag: 5 medlemmer: 3 politisk oppnevnte med varamedlemmer i rekkefølge og 2 personer oppnevnt av rådmannen (politisk oppnevnte etter forslag på to personer fra Inderøy museums- og historielag og en person fra Mosvik historielag).

Styret for kommuneskogen

Inderøy: 3 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge

Mosvik: Formannskapet

Forslag: Formannskapet

Fellesrådet for soknerådene

Forslag: 1 medlem fra formannskapet med varamedlem fra formannskapet

Overformynderi

Forslag:

1 forretningsførende overformynder med varamedlem

1 overformynder med varamedlem

Kommentar: Sannsynligvis vil overformynderiet bli overtatt av Fylkesmannen i løpet av 2012. Ved valg bør det tas hensyn til kunnskap/ kompetanseoverføring fra begge kommuner.



Folkevalgt nemnd DMS Inntrøndelag

Inderøy: 3 representanter med vararepr.

Mosvik: 2 representanter med vararepr.

Forslag: 3 representanter med vararepr (blir fastlagt gjennom egen avtale).

Folkevalgt nemnd kommunelege INVEST

Forslag: 3 representanter med vararepr. (personidentisk med folkevalgt nemnd DMS).

Felles klageinstans DMS Inntrøndelag

Forslag: 1 medlem med varamedlem

Samarbeidsutvalg for skolene

Forslag: 1 medlem med varamedlem for hver skole (7 skoler)

Representantskap Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS

1 representant med varamedlem (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskap PPT Inderøy og Leksvik IKS

1 representant med varamedlem (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskapet Innherred Renovasjon IKS

2 medlemmer med varamedlemmer (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskap Inntrøndelag brannvesen IKS

2 representanter med varamedlemmer (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Representantskap Innherred interkommunale legevakt IKS

1 representant med varamedlem (blir fastlagt gjennom selskapsavtale).

Havnerådet for Indre Trondheimsfjord havnevesen

1 representant med varamedlem

Naboer AB - generalforsamling

1 representant med varamedlem

Inn-Trøndelag interkommunale utvalg mot akutt forurensning

1 representant med varamedlem

Representanter til styret for Inderøy museum/ kontaktpersoner Stiklestadmuseene

2 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Museumsnemnd Mosvik

5 medlemmer med varamedlemmer

Egen sak vil bli fremmet ang. museene.**Representant til Reitanfondets årsmøte**

Forslag: 1 representant med varamedlem



Representant i styret for Stiftelsen Trønderfrukt

Forslag: 1 representant med varamedlem

Representanter til samfunnshusenes andelslags representantskap

Sandvollan samfunnshus

6 representanter med varamedlemmer

1 styresmedlem med varamedlem

Røra samfunnshus

4 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Inderøy samfunnshus

6 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Lyngstad samfunnshus

5 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Mosvang kulturhus

2 representanter med varamedlemmer i rekkefølge

Representant til kontrollkomiteen for Inderøy samfunnshus AL

1 representant med varamedlem

Styret for internettkafeen

1 representant med varamedlem

Valgkomite for rådet ved Sund folkehøgskole

2 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: Som dagens representasjon for de respektive samfunnshus, internettkafe og folkehøgskole

Representant i valgnemnd til konfliktråd

1 representant med varamedlem

Representantskap KomRev Trøndelag IKS

1 representant med varamedlem

Representantskap KomSek Trøndelag IKS

1 representant med varamedlem

Valg av revisjon og sekretariat behandles som egen sak i Fellesnemnda

Styret for skatteoppkreivingskontoret - § 27 kommunelov

Forslag: 1 medlem med varamedlem (rådmannen)

Styret i Mosvik vannverk SA

Forslag: 1 representant med varamedlem



Grong sparebank forstanderskapet

Forslag: 1 vararepresentant til forstanderskapet

Bygdeboknemnd

5 medlemmer med varamedlemmer

Egen sak til fellesnemnda

Arvekomite pleie- og omsorg

2 medlemmer med varamedlemmer

Forslag: Oppnevnes administrativt

Legatstyre Inderøy

Inderøy: 3 medlemmer (sokneprest, leder Folk, Sparebank1 Midt-Norge) med varamedlemmer

Arnt Oldus Slipers legat

1 medlem + lensmann og 1 repr. m/vara fra Ytre Åsbygda

Dahl og Sæteraas legat

1 medlem + sokneprest og lensmann

Forslag: Legatstyrer som dagens representasjon

Vannregionutvalget

1 medlem med varamedlem (Leder Hovedutvalg Natur)

Administrativt

Forslag: 1 medlem med varamedlem

Transportnemnd

1 medlem + 1 fra pensjonistlaget, handicapforbundet og pleie- og omsorg

Forslag: Oppnevnes administrativt

For utvalgene nedenfor skal forslag og valg av medlemmer skje fra 01.01.2013

Forliksråd

Møtefullmektiger til forliksrådet

Lagrettsmedlemmer, meddommere og skjønnsmenn

Særsilt utvalg for jordskiftesaker



REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1 Valg og sammensetning.

Formannskapet består av 9 folkevalgte medlemmer med varamedlemmer.

Formannskapet er personidentisk med

- Styret for næringsfondet, jfr. fondets vedtekter.
- Valgstyret
- Arbeidsgivers representanter i administrasjonsutvalget

Valg og suppleringsvalg gjøres som bestemt for formannskapet, jfr. kommunelovens §§ 8, 15 og 16. Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder, jfr. kommunelovens §9.

§ 2. Ansvarsområde.

Formannskapet har den myndighet som kommuneloven og særlov fastsetter. For øvrig har formannskapet på kommunestyrets vegne det folkevalgte ledelsesansvar for overordnet og tverrsektoriell forvaltning og tjenesteytende virksomhet innen fagområdene

- økonomi
- planlegging, herunder kommuneplan
- miljøvern
- personal- og organisasjonsutvikling
- sivilt beredskap
- næringsutvikling
- kultur

§ 3. Myndighet.

Formannskapets myndighet innenfor ansvarsområdet, jfr. § 2, fremgår av kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement. Formannskapet kan ellers oppnevne et arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere beskrevet del av ansvarsområdet.

Formannskapet skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 4. Myndighet i hastesaker.

Formannskapet har myndighet i henhold til kommunelovens § 13, til å fatte vedtak i sak som ellers skulle vært avgjort av kommunestyret, men som det ikke er tid til å forelegge kommunestyret for avgjørelse. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret i dettes neste møte.

§ 5. Mindretallsanke.



I saker som formannskapet avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse.

§ 6. Formannskapets møter.

- a) Formannskapet behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det.
Formannskapet kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller formannskapet vedtar det.
- b) Formannskapet har møter i samsvar med møteplan, eller når ordføreren eller 1/3 av komiteens medlemmer krever det.
- c) Formannskapet innkalles med normalt åtte dagers varsel.
Samtidig sendes ut sakliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak.
Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av formannskapet og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost).
Innkallingen kunngjøres på den måte som formannskapet bestemmer.
- d) Formannskapet er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er ordførers stemme avgjørende.
- e) Formannskapet kan oppnevne saksordfører for sak som skal behandles av kommunestyret. Når formannskapet er uenig om innstillingen som sendes kommunestyret, kan det også oppnevnes saksordfører for mindretallet.
- f) Det skal føres en møtebok for formannskapet, næringsfondstyret og valgstyret.
Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer.
Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside
- g) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.
- h) Utsendinger fra grupper som vil møte formannskapet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordfører senest dagen før møtet. Formannskapet avgjør selv om utsendingene skal tas i mot.

§ 7 Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.



REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOLK

§ 1. Valg og sammensetning.

Hovedutvalg Folk opprettes som fast utvalg med hjemmel i kommunelovens §10 nr. 1. Hovedutvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer. Hovedutvalget velges av kommunestyret. Medlemmene bør velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode. Uttreden, opprykk og nyvalg gjøres som bestemt i kommunelovens §§ 15 og 16.

§ 2. Ansvarsområde.

Hovedutvalget har på kommunestyrets vegne det folkevalgte ledelsesansvar for forvaltning og tjenesteytende virksomhet innen fagområdene

- folkehelse
- helse- og omsorgstjenestene, herunder barnevernet og sosialtjenesten.
- oppvekst herunder skole, barnehage og kulturskole
- barnehager

Hovedutvalget er kontrollutvalg for skjenke- og salgsbevillinger for alkohol, jfr. Alkohollovens bestemmelser

§ 3. Myndighet.

Hovedutvalgets myndighet innenfor ansvarsområdet, jfr. § 2, fremgår av kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement.

Hovedutvalget kan ellers oppnevne et arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere beskrevet del av ansvarsområdet.

Oppnevningen gjøres i samsvar med kommuneloven, kap. 2.

Hovedutvalget skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 4 Myndighet i hastesaker.

Hovedutvalget har innenfor sitt ansvarsområde myndighet i henhold til kommunelovens § 13, til å fatte vedtak i sak som ellers skulle vært avgjort av kommunestyret, men som det ikke er tid til å forelegge kommunestyret til avgjørelse. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret i dettes neste møte.

§ 5. Mindretallsanke.



I saker som hovedutvalget avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse.

§ 6. Hovedutvalgets møter.

a) Hovedutvalget behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Komiteen kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller komiteen vedtar det.

b) Hovedutvalget har møter i samsvar med møteplan, eller når lederen eller 1/3 av komiteens medlemmer krever det.

c) Hovedutvalget innkalles skriftlig med normalt åtte dagers varsel. Samtidig sendes ut saksliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak. Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av hovedutvalget og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost). Møteinnkallingen kunngjøres på den måte som hovedutvalget bestemmer.

d) Hovedutvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

e) Hovedutvalget kan oppnevne saksordfører for sak som skal behandles av kommunestyret. Når hovedutvalget er uenig om innstillingen som sendes kommunestyret, kan det også oppnevnes saksordfører for mindretallet.

f) Det skal føres møtebok. Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer. Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside

g) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.

i) Utsendinger fra grupper som vil møte hovedutvalget og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til leder senest dagen før møtet. Hovedutvalget avgjør selv om utsendingene skal tas i mot.

h) Ordfører gis forslagsrett

§ 7. Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.



REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG NATUR

§ 1. Valg og sammensetning.

Hovedutvalg Natur opprettes som fast utvalg med hjemmel i kommunelovens § 10 nr. 1. Hovedutvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer. Hovedutvalget velges av kommunestyret. Medlemmene bør velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode. Uttreden, opprykk og nyvalg gjøres som bestemt i kommunelovens §§ 15 og 16.

§ 2. Ansvarsområde.

Hovedutvalget har på kommunestyrets vegne det folkevalgte ledelsesansvar for forvaltning og tjenesteytende virksomhet innen fagområdene

- byggesaksbehandling
- reguleringsplaner og oppmåling
- vann, avløp, renovasjon
- samferdsel og trafiksikkerhet
- bygnings- og eiendomsforvaltning, inkl. offentlige friområder
- forurensning
- natur og miljøforvaltning, inkl. viltforvaltning.
- brann- og brannvern

Hovedutvalget skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 3. Myndighet.

Hovedutvalgets myndighet innenfor ansvarsområdet, jfr. § 2, fremgår av kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement. Hovedutvalget kan ellers oppnevne et arbeidsutvalg til å avlaste sin virksomhet innenfor hele ansvarsområdet eller begrenset til en nærmere beskrevet del av ansvarsområdet. Oppnevningen gjøres i samsvar med kommuneloven, kap. 2.

Hovedutvalget skal se til

- at oppgavene innen arbeidsområdet løses på en effektiv og god måte.
- at bevilgede midler brukes i samsvar med budsjettet, jfr. økonomireglementet.
- at det etableres hensiktsmessige rapporteringsrutiner.

§ 4. Myndighet i hastesaker.

Hovedutvalget har innenfor sitt ansvarsområde myndighet i henhold til



kommuneloven, § 13, til å fatte vedtak i sak som ellers skulle vært avgjort av kommunestyret, men som det ikke er tid til å forelegge kommunestyret for avgjørelse. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret i dettes neste møte.

§ 5. Mindretallsanke.

I saker som hovedutvalget avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse.

§ 6. Hovedutvalgets møter.

a) Hovedutvalget behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Hovedutvalget kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller hovedutvalget vedtar det.

b) Hovedutvalget har møter i samsvar med møteplan, eller når lederen eller 1/3 av hovedutvalgets medlemmer krever det.

c) Hovedutvalget innkalles skriftlig med normalt åtte dagers varsel. Samtidig sendes ut sakliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak. Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem av hovedutvalget og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost). Innkallingen kunngjøres på den måte som hovedutvalget bestemmer.

d) Hovedutvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

e) Hovedutvalget kan oppnevne saksordfører for sak som skal behandles av kommunestyret. Når hovedutvalget er uenig om innstillingen som sendes kommunestyret, kan det også oppnevnes saksordfører for mindretallet.

f) Det skal føres møtebok. Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer. Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside.

g) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.

h) Utsendinger fra grupper som vil møte hovedutvalg Natur og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til leder senest dagen før møtet. Hovedutvalget avgjør selv om utsendingene skal tas i mot.

i) Ordfører gis forslagsrett.

§ 7. Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.



Reglement for administrasjonsutvalget

§ 1. Valg og sammensetning.

Administrasjonsutvalget sammensettes av representanter for kommunen og representanter valgt av og blant de ansatte. Utvalgets flertall skal bestå av representantene for kommunen. Kommunestyret velger selv kommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant disse.

I samsvar med prinsippene som ligger til grunn for kommunens gjeldende organisasjonsplan, skal representantene for kommunen med vararepresentanter være identiske med medlemmene og varamedlemmene av formannskapet. De ansatte skal være representert i utvalget med fire representanter med personlige vararepresentanter. Representanter og vararepresentanter utpekes av arbeidstakerorganisasjonene.

§ 2. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet.

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte.

§ 3. Ansvarsområde

I den utstrekning myndigheten ikke er delegert til andre utvalg eller til administrasjonen, skal administrasjonsutvalget behandle alle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

§ 4. Myndighet.

Dette fastsettes i kommunens delegasjonsreglement innenfor den ramme som kommunelovens § 25 og Hovedavtalens del B § 4 Partsammensatte utvalg – administrasjonsutvalg fastsetter.

§ 5. Mindretallsanke.

I saker som administrasjonsutvalget avgjør, kan et mindretall, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse. Kravet må protokolleres.

§ 6. Administrasjonsutvalgets møter.

a) Administrasjonsutvalget behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Utvalget kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller utvalget vedtar det.

b) Administrasjonsutvalget har møter i samsvar med møteplan, eller når lederen eller 1/3 av utvalgets medlemmer krever det.

c) Administrasjonsutvalget innkalles skriftlig med normalt åtte dagers varsel. Samtidig sendes ut sakliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak. Innkallingen og



saksutredning sendes hvert medlem av administrasjonsutvalget og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost). Møteinnkallingen kunngjøres på den måte som administrasjonsutvalget bestemmer.

d) Administrasjonsutvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

e) Det skal føres møtebok. Forslag til vedtak det voteres over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer. Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside

f) Rådmannen, eller representant for rådmannen, er til stede i møtene med rett til å uttale seg.

§ 7. Sekretariat.

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.



Reglement for arbeidsmiljøutvalget

§ 1. VALG OG SAMMENSETNING.

Arbeidsmiljøutvalget er et kombinert lovbestemt arbeidsmiljøutvalg og et samarbeidsutvalg. Det opprettes i medhold av Arbeidsmiljølovens § 7-1, der arbeidsgiveren, arbeidstakerne og verne- og helsepersonalet er representert.

Inderøy kommunes arbeidsmiljøutvalg består av 6 representanter med varamedlemmer - 3 representanter fra arbeidsgiversiden ([alt.: 2 repr. fra formannskapet + rådmann](#)) og 2 representanter utpekt av arbeidstaker-organisasjonene/forhandlingssammenslutningene etter bestemmelser fastsatt i Hovedavtalen. I tillegg møter hovedverneombudet som fast medlem.

Lederen for utvalget velges vekselvis av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter for 2 år om gangen.

§ 2. FORMÅL OG ANSVARSOMRÅDE

Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

Arbeidsmiljøutvalget oppgaver framgår av arbeidsmiljølovens § 7-2.

Arbeidsmiljøutvalgets beslutningsmyndighet fremgår av delegasjonsreglementet, hvis ikke annet er gitt i lov og forskrift.

§ 3. ARBEIDSMILJØUTVALGETS MØTER

a) Arbeidsmiljøutvalget behandler sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører. En sak skal allikevel behandles for lukkede dører når kommunelovens § 31 krever det. Utvalget kan også vedta lukkede dører i andre enkeltsaker dersom kommunelovens § 31 eller andre lover eller forskrifter hjemler det. Debatt om dette skal foregå for lukkede dører hvis møteleder, eller utvalget vedtar det.

b) Arbeidsmiljøutvalget har møter i samsvar med møteplan, eller når lederen eller 1/3 av utvalgets medlemmer krever det.

c) Arbeidsmiljøutvalget innkalles skriftlig med normalt åtte dagers varsel. Samtidig sendes ut saksliste og saksutredning, normalt med forslag til vedtak. Innkallingen og saksutredning sendes hvert medlem og til møtende varamedlemmer (større separate vedlegg sendes pr. epost). Møteinnkallingen kunngjøres på den måte som arbeidsmiljøutvalget bestemmer.



d) Arbeidsmiljøutvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede, medregnet møtende varamedlem. Avgjørelse treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

e) Det skal føres møtebok. Forslag til vedtak det votes over, skal fremmes skriftlig. Etter møtet tas utskrift av møteboka. Møteboka underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer. Møteboka legges ut på kommunens hjemmeside

§ 4 SEKRETARIAT

Rådmannen er ansvarlig for at sekretariatsfunksjonen utføres tilfredsstillende.



**Inderøy
kommune**

Arkivsak. Nr.:
2011/1185-1
Saksbehandler:
Jon Olav Heggli

**Mosvik
kommune**



Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemnda - partssammensatt utvalg	4/11	20.09.2011
Fellesnemndas arbeidsutvalg	39/11	21.09.2011
Fellesnemnda kommunesammenslåing Mosvik - Inderøy		

1756 Inderøy kommune - etiske retningslinjer. Foreløpig behandling.

Prosjektleders forslag til vedtak:

Vedlagte utkast til etiske retningslinjer legges til grunn for videre bearbeiding og forankring med sikte på endelig behandling i kommunestyret i desember.

Vedlegg

- 1 1756 Inderøy kommune - etiske retningslinjer

Bakgrunn

Styrende dokumenter knyttet til vår arbeidsgiverpolitikk for 1756 Inderøy kommune er under utarbeidelse. Prosjektgruppen P11 bestående av personaltjenesten i Mosvik kommune og Inderøy kommune og to ansattes representanter har i mandat å utarbeide forslag til personalpolitiske dokumenter.

Det arbeides fortiden i samarbeid med KS Arbeidsgiverutvikling om utarbeidelse av en ny arbeidsgiverpolitikk med tilhørende personalpolitiske retningslinjer. Prosessen er tidligere redegjort for i fellesnemnda.

Etiske retningslinjer er et av dokumentene prosjektgruppen har fått i særskilt mandat å utarbeide et «tidlig» forslag til. Målsettingen har i utgangspunktet vært å få behandlet og godkjent retningslinjene slik at de blir med i overføringsbrevet til de ansatte som skal sendes ut i oktober/november 2011 – eller i alle fall så tidlig som mulig. Dette for å markere betydningen av dette allerede ved inngangen til etableringen av nykommunen.

Vurdering

Etiske retningslinjer kan oppfattes som kjernen i – eller basis for – de personalpolitiske retningslinjer. De etiske retningslinjer skal reflektere det felles verdisett som kommunen og kommunens medarbeidere forutsettes å stå for.

Vi har derfor vektlagt betydningen av at disse retningslinjene er på plass når nykommunen etableres.

Det foreligger nå et forslag fra P 11 gruppen. Prosjektgruppens forslag til etiske retningslinjer for ansatte er bygget på eksempler fra store kommunale virksomheter.

Forslaget til etiske retningslinjer setter fokus på følgende punkter: formål og virkeområde, generelt, møte med kommunens brukere, forvaltning av samfunnets virkemidler, habilitet, forbud mot gaver og andre fordeler i tjenesten, forretningsetiske regler, åpenhet, ansatte ytringsfrihet og rett til å varsle, lederansvar, personlig ansvar.

Med grunnlag i denne diskusjonen og eventuelle føringer arbeides videre med et forslag og med å forankre et forslag bredt i vår organisasjon.

Det bemerkes at dette utkastet omfatter etiske retningslinjer for medarbeidere/ansatte. Det kan i den sammenheng være naturlig å vurdere om det samtidig bør etableres tilsvarende retningslinjer for folkevalgte. Prosjektleder stiller dette åpent i denne omgang.

Konklusjon

Prosjektleder tilrår at utkastet tas til etterretning og at det arbeides videre med disse med sikte på endelig behandling i kommunestyret i desember.

1. Formål og virkeområde

Formålet med Inderøy kommunes etiske regler er å sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for ansatte i Inderøy kommune. De etiske reglene gjelder alle kommunens ansatte.

2. Generelt

Ansatte i Inderøy kommune skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler, kommunens verdigrunnlag og politiske vedtak. Kommunens ansatte skal utføre sine oppgaver og opptre på en måte som ikke skader kommunens omdømme og tillit i befolkningen.

3. Møte med kommunens brukere

Ansatte i Inderøy kommune skal møte innbyggere og brukere med respekt. Faglige kunnskaper og faglig skjønn skal ligge til grunn i rådgivning, myndighetsutøvelse og tjenesteyting. Sammenblanding av ansattes og brukernes private interesser og økonomiske midler skal ikke forekomme.

4. Forvaltning av samfunnets fellesmidler.

Ansatte i Inderøy kommune skal være seg bevisst at de forvalter samfunnets fellesmidler på vegne av alle innbyggerne i kommunen. Kommunens ansatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med kommunens midler.

Kommunens ansatte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av kommunens ressurser, verken økonomiske midler, eiendommer, eller andre eiendeler.

5. Habilitet

Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i Inderøy kommune er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler. Ansatte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befatning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.

6. Forbud mot gaver og andre fordeler i tjenesten

Ansatte i Inderøy kommune må får seg selv eller andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser i forbindelse med anskaffelser og kontraktsinngåelser, eller når ytelsen er egnet til eller av giveren er ment å påvirke vedkommende tjenstlige handlinger. Dette omfatter også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold. Med mindre gaven er av ubetydelig verdi, plikter også ansatte i Inderøy kommune å gi avkall på gaver og testamentariske gaver fra brukere av kommunens omsorgstjenester, selv om gaven ikke kan påvirke tjenesteytelsen.

7. Forretningsetiske regler.

Kommunens forretningsmessige virksomhet må drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillitt til kommunen som forvalter av innbyggernes fellesmidler og som forretningspart. All forretningsvirksomhet, skal bidra til å nå de mål kommunen har for sin virksomhet.

Ansatte som deltar i kommunen forretningsmessige virksomhet plikter å sette seg grundig inn i og etterleve lov og forskrift om offentlige anskaffelser og kommunens eget regelverk på området. Alle anskaffelser må baseres på forutsigbarhet, gjennomsiktighet, etterprøvbarhet, likebehandling og god forretningsskikk. Kommunens ansatte kan ikke levere varer og tjenester til den virksomhet i kommunen som de selv er ansatt. Kommunens ansatte skal ikke gjøre privat bruk av kommunens samkjøpsavtaler eller rabattordninger. Det skal ikke foretas privat bestilling fra leverandør de ansatte har kontakt med som representant for kommunen, når dette kan skape tvil om sammenblanding av offentlige og private midler.

8. Åpenhet

Inderøy kommune skal gi offentligheten innsyn i den kommunale forvaltning. Kommunen har en generell aktiv informasjonsplikt. Kommunens ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

9. Ansattes ytringsfrihet og rett til å varsle

Ansatte i Inderøy kommune kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsområde. Som alle andre borgere kan kommunens medarbeidere delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne. Kritikkverdige forhold i en virksomhet bør tas opp, slik at forholdene kan bedres. Varsling bør skje internt, men ansatte kan varsle offentlig når dette er formålstjenlig.

10. Lederansvar

Ledere i Inderøy kommune skal bygge på en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar kommunens verdigrunnlag og etiske regler. Ledere på alle nivåer skal gjennomgå de etiske reglene med sine medarbeidere en gang i året, og ved nyansettelse. Lederne skal påse at alle ansatte undertegner på at de lest og forstått kommune etiske regler.

10. Personlig ansvar

Ansatte i Inderøy kommune har et personlig og selvstendig ansvar for å følge kommunens etiske regler. Ansatte må ta opp tvilstilfeller i forhold til de etiske reglene med sin nærmeste leder.

Kommunens ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske regler.

Brudd på de etiske reglene kan i henhold til personalreglementet medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.



**Inderøy
kommune**

Arkivsak. Nr.:
2011/1217-1
Saksbehandler:
Arnfinn Tangstad

**Mosvik
kommune**



Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemndas arbeidsutvalg	40/11	21.09.2011
Fellesnemnda kommunesammenslåing Mosvik - Inderøy		

Etablering av nye NAV Inderøy - lokal samarbeidsavtale

Prosjektleders forslag til vedtak

Utkast til lokal samarbeidsavtale mellom stat og kommune godkjennes. Rådmannen gis fullmakt til å avtale redaksjonelle endringer.

Rådmannen gis fullmakt til å inngå husleieavtale og driftsavtale.

Vedlegg

- 1 Forslag til ny lokal samarbeidsavtale

Bakgrunn

Nav Inderøy ble etablert høsten 2008, og i den forbindelse ble det utarbeidet tre avtaler som regulerer samarbeidet mellom stat og kommune om drift av felles Nav kontor: Lokal samarbeidsavtale, husleieavtale og avtale om drift av kontoret. Evaluering av samarbeidet og evt. justeringer tas opp i partnerskapsmøte mellom rådmann og Fylkesdirektør som skal avholdes 1 g. pr. år.

I forbindelse med kommunesammenslåingen er det nødvendig å inngå nye avtaler ved opprettelse av nytt felles Nav kontor for de to kommunene Inderøy og Mosvik. Arbeidet med å etablere felles Nav kontor har vært organisert som eget prosjekt i kommunesammenslåingsprosessen. Temaet som har vært drøftet har vært økonomi,

bemanning og tjenester med inn. Kommunesammenslåinga får store konsekvenser for Nav – statlig side, da den fører til at svært mange rutiner og IKT systemer må endres. Direktoretat har organisert dette som et eget prosjekt og Fylkesleddet er koblet på i arbeidet. Dette innebærer også at Nav lokal vil få mye ekstraarbeid høsten 2011 for å forberede og bistå direktoratet, slik at en sikrer at innbyggerne i de to kommunene får sine utbetalinger i januar 2012.

Vurdering

Det ble 27.06.11 avholdt møte i partnerskapet for Nav Inderøy med prosjektleder/rådmann og Fylkesdirektør. I møte ble det konkludert med at det i forbindelse med etablering av Nav Nye Inderøy overføres en 100 % stilling til kontoret. (60% fra stat og 40% fra kommune).

Kommunale tjenester som blir med inn i Nav kontoret blir økonomisk sosialhjelp, kvalifiseringsprogrammet og gjeldsrådgivning. Prosjektleder er av den oppfatning at en samordning av Husbankens tjenester som kommunen forvalter, vil gi bedre kvalitet på vårt tilbud til brukerne av tjenestene. Prosjektleder foreslår derfor at bostøtte, startlån og boligtilskudd legges til nytt Nav-kontor. Etablering av Nav nye Inderøy får ellers ingen innvirkning på kostnadsfordelingsnøkkel mellom stat og kommune vedr. drift av kontoret, som er på 2/3 stat og 1/3 kommune.

Konklusjon

Det vises til prosjektleders forslag til vedtak.



Lokal Samarbeidsavtale NAV Inderøy

Inderøy kommune og NAV Nord-Trøndelag

1. Parter

Avtalen er inngått mellom Inderøy kommune og Arbeids- og velferdsetaten i Nord-Trøndelag. Avtalen gjelder etablering og drift av felles lokalkontor.

2. Formål

Avtalen inngås med hjemmel i lov om arbeids- og velferdsforvaltningen, § 14 og i lov 2009-12-18 nr 131: Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen.

Formålet med avtalen er, i samsvar med målene i arbeids- og velferdsforvaltningsloven og i Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, rammeavtale om arbeids- og velferdsforvaltning mellom Arbeids- og inkluderingsdepartementet og KS, i fellesskap å arbeide for å få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad. Videre at tjenestene skal oppleves som enklere og være tilpasset brukerens behov og at det utvikles en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning.

NAV Inderøy skal arbeide etter arbeids- og velferdsforvaltningens visjon ”Vi gir mennesker muligheter”.

Kommunen og staten er likeverdig samarbeidspartnere. Partene vil aktivt bidra til å skape et godt arbeidsfellesskap. Sammen skal partene skape et velfungerende arbeids- og velferdskontor som fremstår som en enhet for brukerne.

3. Styring og ledelse i felles lokalkontor

Det felles lokale kontoret i Inderøy er enige om følgende ledermodell:

- Enhetlig ledelse (en felles leder for kommunale og statlige tjenester i kontoret)
- Leder kan være tilsatt etter statlig eller kommunalt regulativ
- Leder av NAV Steinkjer vil ha ett overordnet lederansvar for statlige oppgaver i NAV Verran og NAV Inderøy.

Det avholdes etter behov koordineringsmøter mellom rådmannen i Inderøy og fylkesdirektør for Arbeids- og velferdsetaten i Nord-Trøndelag for å samordne overordnede styringssignaler for virksomheten fra kommune og stat. Som et utgangspunkt avholdes 1-2 møter per år. Det åpnes for at slike møter kan gjennomføres samlet i INVEST.

I koordineringsmøtene vil det bl.a. være viktig å fokusere på:

- Samordning av planer for virksomheten
- Drøfte strategiske vurderinger mht. videreutvikling av kontoret
- Drøfte forslag til felles mål, prioriteringer og felles driftsbudsjett
- Avklare spesielle lokale utfordringer og satsingsområder
- Avklare forventninger til og drøfte resultatmål for daglig leder

- Følge kontorets utvikling med fokus på et godt arbeidsmiljø

Leder av NAV Inderøy:

- Har resultatansvar i henhold til delegert myndighet fra statlig og kommunal styringslinje
- Har personalansvar for alle medarbeidere ved NAV Inderøy
- Forholder seg til etablerte rapporteringssystem- og rutiner i både statlig og kommunal styringslinje

Styringssignaler og beslutninger ivaretas i henholdsvis kommunal og statlig styringslinje hvor medbestemmelse skjer på vanlig måte.

4. Tilsetting av leder og medarbeidere i det felles lokale kontoret

Tilsetting og medbestemmelse i tilsettingsprosessen skal skje etter statlig eller kommunalt regulativ, avhengig av om leder skal være statlig eller kommunalt tilsatt. Den praktiske gjennomføringen skal legges opp på en slik måte at en sikrer god medvirkning/innflytelse både i stat og kommune.

Leder av tjenesteområde eller rådmannen er lederens nærmeste overordnede, avhengig av hvor lederen er tilsatt.

De vilkår leder tilsettes etter, har ikke betydning for lederens reelle ansvar eller atferd overfor verken brukerne, de tilsatte eller eierne.

Lederressurs ved NAV Inderøy er beregnet til 100 % stilling.

Ved behov for nytilsetting av medarbeidere, vurderer NAV leder kompetanse og resursbehov og igangsetter prosess med rekruttering innenfor budsjettmessige rammer. NAV leder vurderer om tilsetting skal skje med bakgrunn i kommunalt eller statlig regulativ med bakgrunn i de stillingsressurser kommune eller stat gikk inn med ved oppstart av NAV Inderøy. Ved endringer i forhold til eksisterende ramme, bringes problemstillingen inn for koordineringsgruppen.

5. Medbestemmelse/medvirkning

Medbestemmelse/medvirkning for de tilsatte ved det felles lokale kontoret og deres tillitsvalgte utøves innenfor rammen for hovedavtalen for kommunalt område for de kommunalt ansattes vedkommende og innenfor rammen av hovedavtalen for statlig område for de statsansattes vedkommende. Forholdet til tillitsvalgte og verneombud styres i henhold til gjeldende avtale- og regelverk og følger arbeidsgiveransvaret.

Partene vil legge til rette for hensiktsmessige systemer for medvirkning ved kontoret.

6. Lokale mål- og resultatkrav

Partene utarbeider årlige virksomhetsplaner for det felles lokale kontoret som omhandler både sentrale mål- og resultatkrav fra stat og kommune, samt lokale mål- og resultatkrav som partene finner hensiktsmessig for det lokale kontoret.

Behovet for styringsinformasjon fra Arbeids- og velferdsetaten til kommunedelen i felles lokalkontor ivaretas gjennom å gi tilgang til de statlige styringsinformasjonssystemene. Styringsinformasjon fra kommune til stat ivaretaes gjennom å gi tilgang til de kommunale styringssystemene.

7. Utføre oppgaver på hverandres myndighetsområder/Delegasjon av myndighet.

Alle ansatte ved NAV Inderøy (fra stat og kommune) kan utføre oppgaver innen NAV kontorets ansvarsområder, både statlige og kommunale. Dersom NAV leder er kommunalt tilsatt vil han/hun bli delegert myndighet i forhold til statlige og kommunale oppgaver som inngår i NAV Inderøy. Dersom NAV leder er statlig tilsatt, vil han/hun delegeres myndighet i forhold til de kommunale og statlige tjenester som inngår i NAV Inderøy.

Nærmere angivelse av hvilke oppgaver dette gjelder vil fremgå av delegasjonsvedtak. Delegasjonsvedtakene kan til enhver tid endres eller trekkes tilbake.

8. Tjenesteinnhold som inngår i det felles lokale kontoret

Kontoret har ansvaret for Arbeids- og velferdsetatens tjenester i Inderøy kommune. Dette gjelder alle tjenester unntatt de som legges i spesialenheter, eller ivaretas av et annet kontor innen tjenesteområde INVEST.

Følgende kommunale tjenester er lagt til Nav kontoret. (Viser til ny lov om sosiale tjenester i NAV)

- Opplysning, råd og veiledning
- Økonomisk stønad
- Individuell plan
- Kvalifiseringsprogrammet
- Gjeldsrådgivning inkludert offentlig forvaltning
- Bostøtte, startlån og boligtilskudd fra Husbanken

Alle ovennevnte tjenester skal betjenes fra de samme lokaler.

I 2011 er kvalifiseringsprogrammet etablert i alle NAV kontor og fylkesdirektørens implementeringsansvar har opphørt. Fra 2011 er ordningen finansiert over rammebevilgning til kommunene.

Begge parter skal bidra til at NAV kontorene har sterk fokus på kvalifiseringsprogrammet og at ordningen er en integrert del av NAVs generelle fag- og oppfølgingsmetodikk.

Det er fylkesmannen som skal utforme og iverksette kompetanse-, utviklings- og formidlingstiltak innenfor de sosiale tjenester. NAV Nord-Trøndelag og fylkesmannen i Nord-Trøndelag har et felles ansvar for å sikre at kompetansetiltak overfor NAV kontorene er samordnet.

9. Samhandling med tilleggende kommunale og statlige tjenester samt øvrige sentrale samarbeidspartnere

Partene er enige om at det inngås samarbeidsavtale mellom NAV Inderøy og følgende aktører:

- Avtale med aktuelle kommunale enheter
- Aktuelle tilbydere av aktivitets- arbeidsmarkeds- og rehabiliteringstiltak
- Videregående skoler/OT-tjenesten

Oversikten er ikke uttømmende. NAV-kontoret vil foreta fortløpende vurderinger, og inngå nødvendige samarbeidsavtaler med både private og offentlige aktører etter behov.

Leder/ansatte ved NAV kontoret kan bli bedt om deltagelse i kommunalt plan- og utviklingsarbeide der NAV kontoret er en naturlig samarbeidspartner. (Eks. boligsosial handlingsplan, rusmiddelplan, beredskapsplan)

10. Brukermedvirkning

For å forbedre tjenestekvaliteten i det felles lokale kontoret og for å tilpasse tjenestene til brukernes behov skal det opprettes et eget brukerutvalg, som er sammensatt av brukerrepresentanter som gjenspeiler de viktigste brukergruppene.

Det forutsettes videre at kontoret skal utøve brukermedvirkning på system- og individnivå i henhold til retningslinjer fra NAV samt gjeldende regelverk.

11. Universell utforming

Begge parter skal sikre at kravene til universell utforming ivaretas, jfr. Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen § 13.

Ved anskaffelse av nye lokaler skal konkurransegrunnlaget/kravspesifikasjonen stille de nødvendige krav til universell utforming. Når det gjelder arealdisponering forholder man seg til de respektive regler for medbestemmelse i henholdsvis stat og kommune.

12. Kompetanseutvikling

Det skal årlig utarbeides en felles kompetanseplan som regulerer oppgaver og ansvar, herunder økonomisk ansvar for kompetanseutvikling.

Partene er enige om at alle ansatte ved kontoret skal ha likeverdig tilgang til kompetanseutviklingstiltak.

13. Personvern/Informasjonssikkerhet/Beredskap

For å tilrettelegge for et enhetlig sikkerhetsnivå ved alle landets felles lokale kontor, er det utarbeidet et eget operasjonalisert sikkerhetsnormdokument som omhandler personvern-, informasjonssikkerhets- og beredskapsområdet. Sikkerhetsnormdokumentet heter "Felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen". Dette materialet har 2 tilhørende vedlegg for dokumentasjon av de lokale valgene som gjøres av felles lokalt kontor, (se eget vedlegg).

Skulle det vise seg at en av partene bringer strengere krav til sikkerheten inn i felles lokalt kontoret enn det som følger av det anbefalte sikkerhetsnormdokumentet, må den lokale lederen sørge for at disse kravene blir tatt hensyn til i det enkelte kontor. Partene skal i fellesskap sørge for at innholdet i dokumentasjonen detaljeres og beskrives

14. Informasjon/profil

Det skal utarbeides felles informasjonsstrategi.

Når det gjelder grafisk profil skal NAV Inderøy forholde seg til sentrale føringer der dette eksisterer.

15. Drift/kostnadsprinsipp

Kommune og stat svarer for sin andel av felles driftsutgifter i forhold til antall årsverk som partene er representert med i det felles lokale kontoret.

Kostnader til lønn for avsatt ressurs for NAV leder Inderøy deles mellom avtalepartene i tråd med ovennevnte kostnadsprinsipp.

Drifts- og kostnadsprisnippene omtales nærmere i egen drifts- og husleieavtale, som skal inngås innen åpning av kontoret. Særskilte tjenester som ikke dekkes av denne avtale, avtales og faktureres særskilt.

16. Prinsipper for tvisteløsning ved lokal uenighet.

Partene er enige om å søke å løse alle konflikter om inngåelse og fortolkning av denne avtalen gjennom dialog mellom partene lokalt. Skulle dette ikke føre fram vil partene løse tvisten i samsvar med forskrift om nemndbasert tvisteløsning.

17. Revisjon

Partene er enige om at revisjon av NAV-kontoret ivaretas i henhold til gjeldende rutiner for revisjon i Arbeids- og Velferdsetaten og i Inderøy kommune.

18. Avtaleperiode

Avtalen gjelder fra og med 01.01.12, og skal evalueres minimum hvert 2. kalenderår.

Sted/Dato

.....

Jon Arve Hollekim
Prosjektleder 1756 Inderøy kommune

Vegard Rydning
Fylkesdirektør NAV Nord-Trøndelag



**Inderøy
kommune**

**Mosvik
kommune**



Arkivsak. Nr.:
2010/1328-68
Saksbehandler:
Arnfinn Tangstad

Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemndas arbeidsutvalg	41/11	21.09.2011
Fellesnemnda kommunesammenslåing Mosvik - Inderøy		

Medlemskap i Landssammenslutning av vassdragskommuner (LVK)

Prosjektleders forslag til vedtak:

1756 Inderøy kommune søker medlemskap i Landssammenslutning av Vassdragskommuner fra 01.01.2012.

Bakgrunn

1723 Mosvik er medlem i Landssammenslutning av Vassdragskommuner (LVK). LVK er en ad-hoc organisasjon uten fast ansatte. Organisasjonen er bygget opp med et landsmøte, landsstyre, arbeidsutvalg og sekretariat. LVK gir faglig og juridisk bistand i spørsmål om nyutbygging, opprusting/utvidelse av eksisterende verk, hjemfall, revisjon av vilkår, skatte- og avgiftsspørsmål, konsesjonskraft og kraftomsetning. LVK avgir høringsuttalelser på vegne av medlemskommunene, og er medlemskommunenes talerør overfor myndigheter og media. Organisasjonen har 173 kommuner som medlemmer.

Kommunenes årlige kontingent til LVK fastsettes til en prosentandel av et beregningsgrunnlag fastsatt til den enkelte medlemskommunes konsesjonsavgift + naturressursskatt. Mosvik betaler i 2011 kr. 6500,- i medlemsavgift.

Vurdering

Kommunens inntekter fra Mosvik kraftverk består blant annet av konsesjonskraft, konsesjonsavgift og naturressursskatt. Disse inntektene er således avhengige av det regelverk som myndighetene til enhver tid vedtar. Det er i forbindelse med lovendringer viktig å ha LVK som et profesjonelt og samstemt talerør på vegne av medlemskommunene. Prosjektleder foreslår at

Konklusjon

Mosvik sitt medlemskap i LVK videreføres i ny kommune fra 01.01.2012.



**Inderøy
kommune**

Arkivsak. Nr.:
2011/1335-1
Saksbehandler:
Arnfinn Tangstad

**Mosvik
kommune**



Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemndas arbeidsutvalg	42/11	21.09.2011
Fellesnemnda kommunesammenslåing Mosvik - Inderøy		

Forslag til forskrift for adressetildeling og adresseforvaltning i 1756 Inderøy – utlegging til offentlig ettersyn

Prosjektleders forslag til vedtak

Forslag til forskrift for adressetildeling og adresseforvaltning i 1756 Inderøy, jfr. vedlegg 1, legges ut til offentlig ettersyn jf. forvaltningslovens kap. VII.

Vedlegg

- 1 Forslag til forskrift for adressetildeling og adresseforvaltning i 1756 Inderøy

Bakgrunn

1729 Inderøy var tidlig ute med adressering av veger og gater, og har en godkjent forskrift om adressetildeling fra 1997. I 1723 Mosvik startet prosessen med adressering i 2009, og forskriften ble vedtatt i mai 2010. Tildeling av vegnavn ble vedtatt av formannskapet i Mosvik 01.06.11.

Gjennom kongelig resolusjon av 5.november 2010 om sammenslåing av kommunene, har ny kommune fått frist til 01.07.2012 til å samordne forskrifter på de ulike områder. Forskrifter skal legges ut til offentlig ettersyn og kommunestyret vil vedta endelig forskrift.

Vurdering

Forslag til forskrift for adressetildeling og adresseforvaltning, har forsøkt å ivareta det beste fra begge de gamle forskriftene.

I § 1 foreslås at oppmålingsmyndigheten er kommunens adressemyndighet, og i § 2 foreslås at et eget utvalg, «Utvalg for lokale stedsnavn», er kommunens navnemyndighet. Regler for fastsetting av navn på veger og gater er forholdsvis detaljert beskrevet i § 4. Prosjektleder har vurdert det slik at politikken ved tildeling av adresser, ligger i forskriften. Prosjektleder går inn for at de lokale museums-/historielag kan foreslå tre personer til utvalget. Kommunestyret foretar det formelle valget av medlemmene, mens rådmannen utpeker to personer fra administrasjonen.

Konklusjon

Det vises til prosjektleders forslag til vedtak.

Forskrift for adressetildeling og adresseforvaltning, 1756 Inderøy kommune, Nord-Trøndelag

*Hjemmel: Fastsatt av Inderøy kommunestyre **.20** med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 101 om eigedsregistrering (matrikkeloven) § 21 og Matrikkelforskriften av 26. juni 2009, kap. 12. Jfr. også plan- og bygningsloven av 14. juni 1985 nr. 77 § 105, samt lov om stadnamn av 18. mai 1990 nr. 11.*

Kommunens myndighet etter loven og forskriften er delegert fra kommunestyret til formannskap, utval eller administrasjon med hjemmel i Kommuneloven av 25. sept. 1992 § 8 nr. 3, § 10 nr. 5 og § 23 nr. 4.

§ 1. ADRESSEMYNDIGHET

Oppmålingsmyndigheten er kommunens adressemyndighet. Adressemyndigheten er ansvarlig for adresseforvaltningen i kommunen og skal adressere i henhold til lov om eigedsregistrering (matrikkeloven) og tilhørende forskrifter, samt saksforberedende arbeid knyttet til navnsetting og skrivemåte av stedsnavn/adressenavn etter reglene i lov om stadnamn. Oppmålingsmyndigheten tildeler også adressetilleggsnavn.

§ 2. NAVNEMYNDIGHET

“Utvalg for lokale stedsnavn” (ULS) er navnestyre og har ansvar for navnsetting og gjør vedtak av skrivemåten av steds- og adressenavn etter reglene i lov om stadnamn.

ULS oppnevnes av kommunestyret og består av følgende medlemmer;

- 1 person m/vara foreslått av Mosvik historielag
- 2 personer m/vara foreslått av Inderøy museums- og historielag
- 2 personer fra adm. som rådmannen utpeker (en er også sekretær)

Navnestyret er ansvarlig for å gi uttalelse på kommunens vegne om skrivemåten av steds/adressenavn som kommunen ikke har vedtaksrett for.

§ 3. ADRESSEPARSELLERING – UTTALELSE VEGNAVNFORSLAG

Ved innføring og supplering av veiadresser så lager adressemyndigheten en oversikt over de enkelte adresseparsellene med angitt start- og endepunkt. Områdeadressering brukes i områder uten klart vegsystem.

Adressemyndigheten avgjør når det er behov for nye adresseparseller, alle riks-, fylkes- og kommunale veger skal ha egne adresser. Andre veger bør tildeles adressenavn når det er min. 7 stk “adresserbare objekter” (boliger, hytter, større “plasser” etc. som bør ha adresse). Veier i nye reguleringsplaner tildeles veinavn så snart som mulig.

Der veier krysser kommunegrenser og det ikke er et naturlig skille, for eks. veikryss, bru eller lignende, så skal veiparsellene ha samme navn i begge kommunene og ha fortløpende adressenummerering. Unntak her kan være riksveg (tidligere E6).

Navnestyret bestemmer navn og skrivemåte for de enkelte adresseparseller. Aktuelle lag, foreninger og privatpersoner i kommunen skal gis anledning til å komme med forslag til navn. Krysser veier kommunegrenser så skal nabokommune ha anledning til å komme med uttalelse.

§ 4. REGLER FOR VALG AV ADRESSENAVN

Ved valg av adressenavn skal følgende i størst mulig grad legges til grunn;

- a. Følge reglene i stadnamnlova
- b. Bygge på lokal navnetradisjon
- c. Passe til stedet
- d. Navnene bør variere
- e. Være lett å skrive og uttale – unngå navn med tilnærmet lik skrivemåte og uttale
- f. Navn må ikke virke støtende eller komisk
- g. Navn på nålevende personer skal ikke brukes, navn på avdøde personer skal bare brukes kun når det er særlige grunner for dette
- h. Bruke endingen veg
- i. I størst mulig grad unngå like navn i nabokommuner / samme “utrykningsområder”
- j. Ikke bruke “firma”-navn eller navn som Skolevegen, Gammelvegen, Kirkevegen evt. andre navn som kan “finnes overalt”

§ 5. REGLER FOR TILDELING AV ADRESSENUMMER (HUSNUMMER)

Nummerering starter fra kommunesenteret og stiger utover mot kommunegrensa. Ligger vegen ikke i tilknytning til kommunesenteret starter nummereringen i den enden av vegen som er naturlig sett fra kommunesenteret.

Utenfor tettbygd strøk skal det nummereres etter avstandsprinsippet, det vil si nytt nummer for hver 10 m regnet fra vegens definerte startpunkt. I tettbygde strøk kan fortløpende nummerering foretas evt. i kombinasjon med avstandsprinsippet.

Adressenummer tildeles med like nummer (partall) på venstre side og ulike nummer (oddtall) på høyre side regnet fra vegens definerte startpunkt.

I områder med områdeadressering så tildeles adressenummer fortløpende.

§ 6. REGLER FOR SKILTING

Adressenummerskilt skal settes opp så snart som råd etter at nødvendig adressevedtak er fattet eller når berørte bygg og tiltak tas i bruk.

Samme myndighet som har ansvar for oppsetting av skilt etter Matrikkelforskriftens § 57, har også ansvaret for vedlikehold av slike skilt, herunder at skiltene holdes synlig med hensyn til vegetasjon og andre sikthinder.

Adressenummerskilt skal plasseres på en måte som tydelig angir hvilken bygning/eiendom de knytter seg til og alltid være plassert slik at de er lett synlig fra vei. Skiltene skal være hele og rene, med tydelige tall og evt. bokstav. Skiltet bør også være lesbart i mørket. Er det vanskelig å se skilt fra vegen skal et nummerskilt også settes opp ved innkjørselen, fortrinnsvis til høyre for innkjørselen.

Adressenavnskilt skal være skilt nr. 729 i Statens Vegvesens skiltnormal.

Adressenummerskilt og kvartalsskilt/henvisningsskilt skal være av aluminium eller annet rustfritt og holdbart materiale. Skiltene skal ha svarte tall og evt. bokstav samt svart kantbord på hvit eller grå reflekterende bunn.

Størrelsen på skiltene skal være i samsvar med skiltveilederen gitt i adresseveilederen utgitt av Statens kartverk.

Adressemyndigheten skal føre kontroll med at ovenstående regler blir fulgt og gi de nødvendige pålegg.

§ 7. IKRAFTTREDEN

Forskriften trer i kraft når de er vedtatt av kommunestyret og lovlig kunngjort.

Forskriften erstatter tidligere vedtatte forskrifter i 1729 Inderøy og 1723 Mosvik.



**Inderøy
kommune**

Arkivsak. Nr.:
2010/1328-69
Saksbehandler:
Arnfinn Tangstad

**Mosvik
kommune**



Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Fellesnemndas arbeidsutvalg	43/11	21.09.2011
Fellesnemnda kommunesammenslåing Mosvik - Inderøy		

Servicekontor i Mosvik

Prosjektleders forslag til vedtak

Servicekontor i Mosvik flyttes fra 1.januar 2012 til Mosvik skole.

Oppgavene vil i hovedsak bestå i veiledning til personer som søker kommunale enheter i ny kommune.

Prosjektleder får fullmakt til å avklare åpningstider og informasjonsopplegg til publikum.

Bakgrunn

I intensjonsplanen vedtatt av begge kommunestyrer i mars/april 2010, er servicekontor i Mosvik en av de tjenesteenhetene som skal beholdes i ny kommune.

Servicekontoret i Mosvik betjener i dag kommunale henvendelser via telefon og besøk, samt har avtaler med statlige etater som NAV, skatteetat og lensmann om levering av tjenester til innbyggerne.

Av kommunale tjenester kan nevnes at innbyggerne har kunnet betale kommunale regninger på servicekontoret. Servicekontoret har også vært redaktør og utgiver av informasjonsavisen Mosvikorientering.

Servicekontoret kommunehuset i Mosvik vil være i normal drift – dog med noe mindre bemanning enn i dag - ut 2011. Det er nødvendig å ta stilling til lokaliteter og innhold i servicekontorfunksjonen fra 01.01.2012.

Fra 01.01.2012 etableres nye NAV Inderøy uten lokal tilstedeværelse i Mosvik. Lensmannen i Leksvik og Mosvik har allerede sagt opp avtalen med Mosvik kommune. Skatteetatens tjenester er stort sett levert gjennom publikums-pc plassert i servicetorget. Det blir således ingen statlige etater med tilstedeværelse i Mosvik fra 01.01.2012.

Vurdering

Prosjektleder legger til grunn at intensjonsplanens mål har vært å sikre en minimums kommunal servicekontorfunksjon i Mosvik.

Jeg legger til grunn at intensjonsplanen ikke forutsetter **lokalisering** til dagens kommunehus, men at lokaliseringen må være knyttet naturlig til noen av de etablerte kommunale funksjoner.

Det legges videre til grunn at **innholdsintensjonen** – som ikke er presist definert – legger til grunn at de mest publikumsrettede tjenester i dagens servicetorg i Mosvik søkes videreført.

Forutsetninger er videre:

- Servicekontoret på rådhuset i Inderøy vil naturlig være sentralbord for hele den nye kommunen. (I en overgangsperiode vil telefonnummer til sentralbord i Mosvik bli viderekoblet til Inderøy.) Det vil selvsagt være mulig å knytte en sentralbordfunksjon til et servicekontor i Mosvik, men fordyrende, kompliserende og lite bærekraftig.
- Kommunale fagenheter knyttes til Inderøy Rådhus. Større fagmiljøer er et av motivene for kommunesammenslåingen. Det er mulig å tenke seg kontordager ved et servicekontor i Mosvik, men det vil uvilkaarlig virke fordyrende og kompliserende. Det vil da være mer hensiktsmessig å gjøre avtaler med brukere om møter ved servicekontoret i Mosvik hvis dette er ønskelig.
- Kontante betalingstjenester vil naturlig kunne løses i Grongs sparebank som holder til i kommunehusets lokaler.

Naturlige gjenstående oppgaver for et servicekontor vil derfor i hovedsak bestå i veiledning til personer som søker kommunale enheter og tjenester, samt eventuelt videreføring av et kopieringstilbud til privatpersoner og lag- og organisasjoner.

Det er uformelt vurdert alternative plasseringer; Mosvik sykeheim, Mosvik skole og frivilligsentralen. Mosvik skole er vurdert som det beste alternativet ut fra nærhet til aktuelle brukergrupper av skole, barnehage, bibliotek, idrettshall og svømmebasseng.

Sekretærfunksjonen på Mosvik skole er allerede redusert fra 100 % til 40 % stilling. Biblioteket har åpent 2 dager hver uke i lokaler ved Mosvik skole.

Prosjektleder foreslår at servicefunksjoner i Mosvik lokaliseres til Mosvik skole og løses gjennom et samarbeid mellom skole og bibliotek fra 01.01.12 og ut 2012. Det legges opp til en åpningstid 3 – 4 dager pr. uke og innenfor de tilstedeværende ressurser som skole og bibliotek har pr. dato.

Prosjektleder vil finne løsninger på det praktiske angående åpningstider og informasjon til publikum.

Når det blir utbygging av Mosvik skole og skolen midlertidig flyttes til andre lokaler, er det naturlig at servicefunksjonen følger med på flyttelasset.

Den foreslåtte løsningen evalueres i løpet av høsten 2012.

Konklusjon

Servicekontoret i Mosvik etableres fra 1.januar 2012 på Mosvik skole og funksjonen løses gjennom et samarbeid mellom skole og bibliotek ut 2012.