

Sakspapirer

Utvalg: Formannskapet

Møtedato: 20.02.2012

Møtested: Rådhuset

Møtetid: kl. 12.00

Saksliste

| Utvalgssakstype/nr. | Arkivsaksnr. | Tittel | |
|---------------------|--------------|---|---------------|
| PS | 11/12 | 12/119 ØKONOMIRAPPORTERINGER 2012 | |
| PS | 12/12 | 11/323 BRUKSAVTALE FOR SAMFUNNSHUSET PÅ KUNES | |
| PS | 13/12 | 11/607 SØKNAD OM DISPENSASJON FRA AREALPLAN SØKNAD OM UTSATT BYGGEFRIST | |
| PS | 14/12 | 12/117 PRESSEREGLEMENT - RULLERING | |
| PS | 15/12 | 12/128 NY STILLINGSHJEMMEL HELSE- OG OMSORGSSEKTOREN | |
| PS | 16/12 | 11/953 SØKNAD PÅ STARTLÅN - NY BEHANDLING | Of §13 |
| PS | 17/12 | 12/5 SØKNAD OM STARTLÅN OG TILSKUDD TIL ETABLERING | 130 Of §13 |
| PS | 18/12 | 11/635 SØKNAD OM STARTLÅN OG BOLIGTILSKUDD | 13 Of §13 |
| PS | 19/12 | 12/98 SØKNAD OM STARTLÅN | 130 Of §13 |

| | | | | |
|----|-------|---|-----|---------|
| PS | 20/12 | 12/108 SØKNAD OM STARTLÅN | 130 | Ofl §13 |
| PS | 21/12 | 12/126 SØKNAD OM STARTLÅN | 130 | Ofl §13 |
| PS | 22/12 | 12/19 VALG AV SAKKYNDIG ANKENEMND - EIENDOMSSKATT | | |

ØKONOMIRAPPORTERINGER 2012

Saksbehandler: Harald Larssen

Arkiv: 150

Arkivsaksnr.: 12/119

Saksnr.: **Utvalg**
PS 11/12 Formannskapet

Møtedato
20.02.2012

Innstilling:

Lebesby Formannskap tar økonomirapportering for januar til orientering.

Dokumenter:**Faktaopplysning:**

Det fra 2012 iverksatt månedlig økonomirapportering og avvikskontroll fra avdelingene via sektorledere og til rådmannen. Dette er første måned vi gjennomfører dette på denne måten

Det skal også være rapportering på sykefravær. Dessverre har vi ikke med sykefravær rapporteringen for januar, da det ikke var mulig å hente ut representative data fra systemet. Vi arbeider med å få det på plass.

Rådmannen vil legge fram rapporteringen i møtet.

BRUKSAVTALE FOR SAMFUNNSHUSET PÅ KUNES

Saksbehandler: Harald Larssen

Arkiv: 614

Arkivsaksnr.: 11/323

| Saksnr.: | Utvalg | Møtedato |
|-----------------|---------------|-----------------|
| PS 172/11 | Formannskapet | 19.12.2011 |
| PS 12/12 | Formannskapet | 20.02.2012 |

Innstilling:

Lebesby Formannskap godkjenner vedlagte bruksavtale for Kunes Skole/Gymsal.

Behandling/vedtak i Formannskapet den 19.12.2011 sak 172/11

Som innstilling.

***Enstemmig.

Vedtak:

1. Lebesby Formannskap er positiv til søknad fra Kunes Bygdelaag om å bruke og disponere Kunes Skole og samfunnshus.
2. Formannskapet ber administrasjonen om å etablere en avtale med bygdelaaget.
3. Avtalen legges fram for formannskapet for endelig godkjenning.

Dokumenter:

Forslag til bruksavtale

Budsjett 2012 Kunes skole

Faktaopplysning:

Formannskapet vedtok i sak 11/323 i møte den 19.12 :

1. Lebesby Formannskap er positiv til søknad fra Kunes Bygdelaag om å bruke og disponere Kunes Skole og samfunnshus.
2. Formannskapet ber administrasjonen om å etablere en avtale med bygdelaaget.
3. Avtalen legges fram for formannskapet for endelig godkjenning.

Vurdering:

Ordfører og rådmann hadde møte med bygdelaget den 25/1, her fremkom det forsterket ønske om å benytte bygningen til møteplass for lag/foreninger, bibliotek, trim, dåp, konformasjoner, festlokale, hobbyaktiviteter og utleie.

Rådmannen har utarbeidet forslag til avtale, etter en dialog med bygdelaget.

SØKNAD OM DISPENSASJON FRA AREALPLAN**SØKNAD OM UTSATT BYGGEFRIST**

Saksbehandler: Birger Wallenius

Arkiv: S00 &13

Arkivsaksnr.: 11/607

Saksnr.: Utvalg
PS 13/12 Formannskapet**Møtedato**
20.02.2012**Innstilling:**

Lebesby kommune ved Formannskapet gir dispensasjon fra kommuneplanens arealdel for anlegging av Offervann kraftverk, jfr. Plan- og bygningsloven § 19-1, i henhold til søknad om dispensasjon fra Statkraft av 30.01.2012.

Dispensasjon gis under forutsetning av at det gis konsesjon for Offervann kraftverk og medhørende tiltak.

Dokumenter:

Søknad om dispensasjon med vedlegg (11/607-5)

Faktaopplysning:

Statkraft søker om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel for anlegging av Offervann kraftverk.

Konsekvenser for miljøet:

Avklares i søknad om konsesjon

Vurdering:

Behandling av dispensasjonssøknaden er en ren formalitet da den er avhengig av at det gis konsesjon for tiltaket. Dispensasjon må imidlertid foreligge da området er betegnet som LNF sone C i arealplanen (byggeforsbud).

Vilkår for å gi dispensasjon foreligger når endelig konsesjon foreligger, og konsekvenser vil bli utredet i forbindelse med søknad om konsesjon. Kommunen behøver ikke å sende søknaden på høring da berørte parter blir hørt gjennom søknad om konsesjon.

PRESSEREGLEMENT - RULLERING

Saksbehandler: Margoth Fallsen

Arkiv: 041

Arkivsaksnr.: 12/117

| Saksnr.: | Utvalg | Møtedato |
|-----------------|-------------------------|-----------------|
| PS / | Administrasjonsutvalget | |
| PS 14/12 | Formannskapet | 20.02.2012 |
| PS / | Kommunestyret | |

Innstilling:

1. Lebesby kommunestyre vedtar endringene i pressereglementet.
2. Ansatte i Lebesby kommune skal gjøres kjent med pressereglementet, og det skal være en naturlig del av introduksjon for nytilsatte i kommunen..

Dokumenter: Pressereglement vedtatt i 2006.

Forslag til endringer i Pressereglement (lagt inn i saksframlegget)

Endringer eller tillegg er merket med **rødt**. Mørk skrift er det opprinnelige reglementet**Faktaopplysning:**

Pressereglementet er justert i forhold til endringer i Offentlighetsloven.

PRESSEREGLEMENT FOR LEBESBY KOMMUNE

Til grunn for dette reglementet ligger Kommuneloven av 25. september 1992

*Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19.05. 2006 nr 16**Forvaltningsloven av 10. februar 1967, Lov om behandling av personopplysninger av 14. 04, 2000.*

I tillegg finnes en rekke særlover med informasjonselementer, slike som Plan- og

bygningloven, Lov om folkebibliotek osv. Disse regulerer forhold som oppfattes som direkte saksbehandling og saksinformasjon til publikum.

I tillegg regulerer Arbeidsmiljøloven bestemmelser om ansattes forhold til pressen.

Med betegnelsen presse menes i dette reglementet nyhets- og publiseringsmedier av både trykt, kringkastet og annen elektronisk distribuert form.

1. Formål

- **Nytt kule pkt.** Legge til rette for at kommunens virksomhet er åpen og gjennomskiktig
- Alle i kommunens tjeneste skal bli bevisst hva som er offentlig informasjon og At en blir trygg på å praktisere meroffentlighet.
- Å sikre at informasjon som er unntatt offentlighet med hjemmel i lovverk ikke Blir offentliggjort.
- Pressen skal så lett og så tidlig som mulig gis adgang til informasjon om kommunens virksomhet
- Kommunen skal arbeide for å ha en god kontakt og et godt forhold til pressen gjennom en ryddig og korrekt informasjon

2. Generelle bestemmelser

A. Administrasjonens innstilling er offentlig i det øyeblikk den er ferdigforberedt for Formannskap eller annet utvalg.

A. Administrasjonens innstilling er offentlig i det øyeblikk den er ferdigforberedt for Formannskap eller annet utvalg. Ofl. § 3

B. Innstillinger fra Formannskapet er i regelen offentlig. J.fr.

Offentlighetslovens §§ 5-6

B. Innstillinger fra Formannskapet er i regelen offentlig. J.fr. Ofl. § 3

C. Vedtaket i en sak er offentlig når saken er avgjort i styre eller utvalg.

D. Møtebøker fra formannskap, styrer eller utvalg betraktes som offentlig dokument i den utstrekning vedkommende protokollasjon ikke bør unndras etter Offentlighetslovens, annen lov eller forskrift.

E. Krav om å få se saksdokumenter må gjelde bestemte, identifiserte saker Jfr.

Offentlighetslovens § 2. 2.1 ledd. Saker som skal unndras fra offentlighet skal ikke utleveres. Ønsker om innsyn i alle saker av en bestemt art som et bestemt organ har utarbeidet, eller som er kommet inn i et bestemt tidsrom kan avises, men må begrunnes.

E. Krav om innsyn skal etterkommes dersom det ikke er i strid med lov eller forskrift.

Saker som skal unndras fra offentlighet skal ikke utleveres. Dersom innsyn blir avvist skal det begrunnes. Når det er anledning etter lov å gi avslag på innsyn, skal kommunen likevel vurdere merinnsyn J.fr. Ofl. § 11.

F. Utsatt innsyn (Nytt punkt)

Organet kan fastsette at det i ei bestemt sak først skal være innsyn fra et senere tidspunkt i saksforberedelsen, såfremt det er grunn til å tro at dokumentene som foreligger kan være misvisnede, og at innsyn kan skade klare samfunnsinteresser eller private interesser. Ofl. § 5.

3. Utsending av saksdokumenter

A. Fra sektorene /styrene: **A. Fra sekretariatet** : Saksliste og dokumenter gjøres tilgjengelig for offentligheten samtidig med utsendingen til utvalgsmedlemmer.

Tilsvarende for styrene i kommunal forretningsdrift skal også sendes pressen hvis ikke tungtveiende hensyn (rene forretningsaker, anbud og lignende) eller andrebestemmelser om taushetsplikt for forvaltningen er til hinder for det.

Sektorledere eller leder for kommunal selskap/bedrift avgjør hvilke dokumenter, eventuelt saker de etter retningslinjer i Offentlighetsloven vil holde utenfor utsendelse. Pressen har i tilfelle krav på å få oppgitt hjemmelen for unntak.

Tvistetilfeller forelegges rådmannen. Anke på avslag om dokumentinnsyn sendes Fylkesmannen.

Avdelinger/sektorer som finner det hensiktsmessig kan dele sakslisten opp i A-del og B- del, på samme måte som Formannskapslisten. Jfr. pkt. 3 B.

B. Formannskapssaker:

Saksliste til formannskapet kan settes opp i en eller to deler: A-liste for offentlige saker, B-liste for fortrolige saker og saker som skal til Kommunestyret. Ordføreren avgjør hvilke saker som eventuelt skal settes på B-lista.

A-saksliste og B-saksliste med tilhørende dokumenter sendes pressen samtidig med utsendingen til Formannskapets medlemmer. Saker som er unntatt fra Offentligheten sendes ikke pressen.

A-saksliste med tilhørende dokumenter sendes pressen samtidig med utsendingen til Formannskapetets medlemmer.

4. Dokumentgjennomsyn

A. Journaler, postlister m.m.:

Pressen har rett til å gjennomgå kommunens journaler over alle saker. Pressen har et selvstendig ansvar for at fortrolige opplysninger i journaler og lignende ikke blir brakt videre.

B. Saker under behandling, arkiverte saker m. v.:

Vedkommende etatsleder, styreleder eller rådmann gjennomgår saksmapper før utlevering til pressen, og tar ut de dokumenter som de med hjemmel i Offentlighetsloven mener bør holdes utenfor offentlighet. For saker som er ferdig forberedt for formannskaps og kommunestyrebehandling sørger Ordføreren for nødvendig sortering ved forespørsel.

Vedkommende **sektorleder**, styreleder eller rådmann gjennomgår saksmapper sammen med **arkivansatte/ansvarlig** for utlevering til pressen, og tar ut de dokumenter som de med hjemmel i Offentlighetsloven mener bør holdes utenfor offentlighet. For saker som er ferdig forberedt for formannskaps - og kommunestyrebehandling sørger Ordføreren for nødvendig sortering ved forespørsel.

Dersom dokumenter tas ut av saksmappen må det likevel gjøres klart at de eksisterer, og hvilke hjemmel det er for å holde dokumentene utenfor offentlighet.

Hvis gjenværende dokumenter gir et skjevt bilde av saken, bør det vurderes om hele saken skal unndras offentlighet, **jfr. § 12** i Offentlighetsloven.

Dokumenter til gjennomsyn må ikke bringes ut av kontoret (**arkivet**). Pressen gis kopier av dokumenter i den utstrekning det anses praktisk mulig.

5. Løpende kontakt med pressen

A. Underretning om vedtak:

Møteutskrifter i henhold til reglement for kommunestyre og formannskap sendes pressen. Ved fortrolige saker forholdes på samme måte som ved utsending av saksliste,

Jfr. pkt.3. A og B.

Muntlig underretning om vedtak forholdes samme.

Vurdering:

Reglementen skal gjennomgås regelmessig, og justeres i forhold til endringer som har skjedd, enten i lovs form eller interne vedtak.

NY STILLINGSHJEMMEL HELSE- OG OMSORGSSEKTOREN

Saksbehandler: Harald Larssen

Arkiv: 034

Arkivsaksnr.: 12/128

| Saksnr.: | Utvalg | Møtedato |
|-----------------|-------------------------|-----------------|
| PS / | Administrasjonsutvalget | |
| PS 15/12 | Formannskapet | 20.02.2012 |

Innstilling:

1. Formannskapet godkjenner å opprette en ny 100% stilling i helse og omsorgsadministrasjonen.
2. Rådmannen definerer stillingens innhold, stillingen rapporterer til Helse – og omsorgssjef.
3. Stillingen finansieres innenfor sektor 1.3 Helse og omsorg

Dokumenter:

Faktaopplysning:

Helse- og omsorg (HO) er den største sektoren i kommunen. Det er til sammen 78 årsverk fordelt på 95 (anslag) personer, eksklusive vikarer i sektoren. I administrasjonen er det foruten HO sjef og avdelingsledere, en 100% stilling som sekretær og 65% stilling for saksbehandling, oppfølging, opplæring av støttekontakter, hjemmehjelp samt vederlagsbehandling.

Vurdering:

Det viser seg at det er for lite administrative ressurser i sektoren. Oppgavene har økt. Det er større krav til saksbehandling. Med mange ansatte går det med relativt mye ressurser på utlysninger, søknadsbehandling, ansettelser, avlønning og oppfølging. I tillegg kommer turnusplanlegging, skaffe vikarer, timelister, faktura ut/inn, saksbehandling alle typer pleie og omsorgstjenester i hht gjeldene lovverk og behovsprøving.

Samhandlingsreformen medfører også nye administrative oppgaver. Det er nytt lovverk, forvaltning av samarbeidsavtaler med helseforetak og andre kommuner, etablere interne rutiner, rapporteringer og avregninger for å nevne noen av de løpende oppgavene. I tillegg må vi skape rom for å jobbe med rekruttering og kompetanseutvikling i sektoren.

Nordkyn Legetjeneste er etablert etter verstkommuneordningen med Lebesby som vertskommune. Vi mottar lønnsmidler tilsvarende 20% av HO sjef fra Gamvik for administrasjonen. Drar vi samme satsen over på Lebesby betyr det at ca 40% av HO administrasjonens ressurser er knyttet denne tjenesten.

Endringer i omsorgstjenestene herunder arbeidet med å etablere flere omsorgsboliger med bemanning og dagsenter krever også administrative ressurser. Videre er det behov for en løpende evaluering av ressursbruken i sektoren, herunder samordning av avdelingene. Det er også politiske forventninger om en bedre kontroll med budsjettering og resultatoppfølging.

Det er videre svært viktig for kommunen å sikre korrekt rapportering i Kostra og Gericapleie og omsorgsrapportering) samt sikre rettmessige refusjoner fra HELFO, og brukerbetaling.

Rådmannen vurderer det slik at arbeidsbelastningen på HO sjef, avdelingsledere og andre merkantile i organisasjonen er for høy, og vi må sette inn tiltak.

Administrasjonen har ikke endelig konkludert på hvilken stillingsbenevnelse den nye stillingen bør ha. Derfor foreslår vi at dette avgjøres av rådmannen etter at den interne prosessen rundt dette er avsluttet.

Den nye stillingen finansieres i 2012 gjennom reduksjoner i andre budsjettposter.

I kommunestyresak 88/11 (budsjettvedtaket) ble det vedtatt : *"Rådmannen gis fullmakt til å justere stillingshjemler i tråd med budsjettet"*. Det kan nok hevdes at opprettelsen av denne stillingen er utenfor denne delegasjonen, selv om utgiftene dekkes i det vedtatte budsjettet. Derfor legges saken fram for formannskapet for godkjenning

SØKNAD PÅ STARTLÅN - NY BEHANDLING

| | | |
|----------------|-----------------|------------------|
| Saksbehandler: | Margoth Fallsen | Arkiv: 252 &02 |
| Arkivsaksnr.: | 11/953 | Unntatt off. §13 |

SØKNAD OM STARTLÅN OG TILSKUDD TIL ETABLERING

| | | |
|----------------|-----------------|------------------------------|
| Saksbehandler: | Margoth Fallsen | Arkiv: 252 |
| Arkivsaksnr.: | 12/5 | Unntatt offentlighet ofl §13 |

Ofl §13

SØKNAD OM STARTLÅN OG BOLIGTILSKUDD

| | | |
|----------------|-----------------|------------------------------|
| Saksbehandler: | Margoth Fallsen | Arkiv: 243 |
| Arkivsaksnr.: | 11/635 | Unntatt offentlighet ofl §13 |

Ofl §13

SØKNAD OM STARTLÅN

| | | |
|----------------|-----------------|------------|
| Saksbehandler: | Margoth Fallsen | Arkiv: 252 |
|----------------|-----------------|------------|

Arkivsaksnr.: 12/98 Unntatt offentlighet ofl §13

SØKNAD OM STARTLÅN

| | | |
|----------------|-----------------|------------------------------|
| Saksbehandler: | Margoth Fallsen | Arkiv: 252 |
| Arkivsaksnr.: | 12/108 | Unntatt offentlighet ofl §13 |

Ofl §13

SØKNAD OM STARTLÅN

| | | |
|----------------|-----------------|------------------------------|
| Saksbehandler: | Margoth Fallsen | Arkiv: 252 |
| Arkivsaksnr.: | 12/126 | Unntatt offentlighet Ofi §13 |

VALG AV SAKKYNDIG ANKENEMND - EIENDOMSSKATT

Saksbehandler: Margoth Fallsen

Arkiv: 232 &02

Arkivsaksnr.: 12/19

| Saksnr.: | Utvalg | Møtedato |
|-----------------|---------------|-----------------|
| PS 5/12 | Kommunestyret | 30.01.2012 |
| PS 22/12 | Formannskapet | 20.02.2012 |

Innstilling:

Lebesby kommunestyre velger følgende medlemmer til sakkyndig ankenemd for eiendomsskatt:

| | |
|-------------------|-----------------|
| 1.....(leder) | varamedlem..... |
| 2.....(nestleder) | varamedlem..... |
| 3..... | varamedlem..... |
| 4..... | varamedlem..... |
| 5..... | Varamedlem..... |
| 6..... | varamedlem..... |

Behandling/vedtak i Kommunestyret den 30.01.2012 sak 5/12

Forslag fra AP v/Toril Svendsen:

Saken utsettes til Kommunestyret i april.

***Enstemmig.

Dokumenter: Lov om eiendomsskatt til kommunane [eiendomsskattelova].

Faktaopplysning:

Det skal velges dobbelt så mange medlemmer og Varamedlemmer i ankenemnda som i sakkyndig nemnd.

Ankenemnda gransker så langt det trengs de forhold innfor eiendomsskatt som det er klaget på..