



Utval:	Kommunestyret
Møtestad:	Møterom, Midsund sjukeheim
Dato:	07.04.2011
Tid:	15:00

Forfall må meldast til utvalssekretær på telefon 71 27 05 00 som syt for innkalling av varamedlemmer. Varamedlemmer møter etter nærare melding.

Orientering: **Folkebiblioteket** v/Bibliotekrådgivar Vidar Kursetgjerde og fylkesbiblioteksjef Ellen Kr. Molvær.

Folkehelsesatsinga v/Seksjonsleiar i Møre og Romsdal fylkeskommune Svein Neerland

SAKSLISTE

Saksnr	Innhald	Arkivsaknr
PS 11/22	Underskrift	
PS 11/23	Godkjenning av protokoll	
PS 11/24	Referatsaker	
PS 11/25	Revisjon personalhandbok Midsund kommune - 2010	2010/413
PS 11/26	Administrativ organisering av stab/ støtte 2011	2011/78
PS 11/27	Lærlingplassar som rekrutteringsverktøy i Midsund kommune	2011/131
PS 11/28	Uttale til klagesak - namnesak for gardsnummer 41, Opstad	2010/184
PS 11/29	Forslag til skulerute 2011/12, 2012/13, 2013/14	2011/168
PS 11/30	Nytt finansieringssystem for ikkje-kommunale barnehagar frå 1. januar 2011.	2011/213
PS 11/31	Strategi mot 2015 frå Nordmøre og Romsdal Friluftsråd-utkast til høring	2011/209
PS 11/32	Selskapskontroll i Romsdalshalvøya Interkommunale Renovasjonsselskap IKS	2011/10
PS 11/33	Søknad om skjenkeløyve Heggdal Fjord- og Fiskeferie	2011/111

Midsund, 31.03.2011

Helge Orten
ordførar

Ann Torill Vaksvik
sekretær

PS 11/22 Underskrift

PS 11/23 Godkjenning av protokoll

PS 11/24 Referatsaker



Midsund kommune
Personalkontoret

Arkivsak: 2010/413-1

Arkiv:

Saksbeh: Ann-Heidi Paulsen
Orvik

Dato: 10.09.2010

Saksframlegg

Revisjon personalhandbok Midsund kommune - 2010

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/3	Arbeidsmiljøutvalet	17.03.2011
11/6	Administrasjonsutvalet	29.03.2011
11/25	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Midsund kommune godkjenner Personalhandboka for Midsund kommune med dei føreslåtte endringar.

Behandling i Arbeidsmiljøutvalet - 17.03.2011

Alle revisjonar i Personalhandboka som har vore ute på høyring ble gjennomgått og diskutert i møtet.

AMU påpeiker at det er svært viktig at dei nye reglemeta og rutinane arbeidast inn i eksisterande organisasjon, og vert kjent og brukt.

Vedtak i Arbeidsmiljøutvalet - 17.03.2011

AMU har gjennomgått dei føreslåtte revisjonar i personalhandboka, og godkjenner desse i tråd med saksframlegg.

Behandling i Administrasjonsutvalet - 29.03.2011

Saken og reglementa ble gjennomgått i møtet til dei punkt det var spørsmål til.

Oddny Grethe Gansgtad la fram alternativt forslag til B 17 Konflikthandtering under andre avsnitt, Trinn 3 "leiargruppa skal vere..... og fram til første punktum strykast i si heilheit.

Ordførar fremja forslag om å stryke tekstdel A 1 Politisk organisering i si heilheit.

Vedtak i Administrasjonsutvalet - 29.03.2011

Endring i reglement B 17 Konflikthandtering under andre avsnitt, Trinn 3 "leiargruppa skal vere..... og fram til første punktum strykast i si heilheit.

Tekstdel A 1 Politisk organisering strykast i si heilheit.

Samrøysta vedteke.

Saksutgreiing:

Midsund kommune er ein stor arbeidsgjevar lokalt, med ca 220 medarbeidarar. Det er kommunestyret som er den formelle arbeidsgjevar og som vedtek kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk. I praksis er det meste delegert til administrasjonen, og rådmannen har vidare delegert arbeidsgjevarmynde til personalsjef og einingsleiarar. Desse har ansvaret for å forme og etterleve arbeidsgjevarpolitikken i praktisk handling og leiing i eigen eining, og i fellesskapet Midsund kommune.

Kampen om arbeidstakarane vil ikkje bli mindre i åra som kjem. Gode kommunale tenester som er framtidsretta, kompetansebasert og av ønska kvalitet, har godt arbeidsmiljø som fokuserar på motivasjon og ansvarlege medarbeidarar - alt verkar saman til at arbeidsgjevar og arbeidsplass vert attraktiv for eksisterande og framtidige arbeidstakarar. For å nå desse måla må arbeidsgjevar føre ein bevist og målretta arbeidsgjevarpolitikk.

Midsund kommune si verksemd som organisasjon og arbeidsgjevar er regulert av lov og avtaleverk, der dei fleste reguleringar er å finne i arbeidsmiljøloven, ferieloven, folketrygdloven og Hovudavtalen mellom partane i arbeidslivet på KS-området.

Tolking av det materielle innhald i rettar og pliktar for arbeidsgjevar og arbeidstakar gjerast i det daglege i møtet mellom einingsleiarane og arbeidstakarane, med støtte frå personalsjef i stab og etter nærare delegasjon av mynde frå rådmann.

Til støtte i dette arbeidet har ein lov- og avtaleverk som partane oppdaterar seg i gjennom organisasjonsretta kurs og felles opplæringstiltak, KS personalhandbok og lokal utarbeidd Personalhandbok for Midsund kommune.

Personalhandboka for Midsund kan vi ikkje finne har vore systematisk gjennom gått og revidert etter ny politisk- og administrativ organisasjonsstruktur våren 2006, og hadde behov for ein større revisjon.

Som del av prosessleiarutdanninga i Langtidsfrisk for leiarar og hovudverneombod i 2010, og i forståing med dei organisasjonstillitsvalte i forbunda Delta, Fagforbundet og Utdanningsforbundet (som er dei einaste organisasjonane som er organisert med egne kontaktpersonar opp mot arbeidsgjevar lokalt) har ein hausten 2010 starta arbeidet med gjennomgang og revisjon av reglement og lokal praksis på personalområdet i Midsund.

Målsettinga er å kome fram til ein felles og omfôreint personalpolitisk plattform som kan vere styrande for arbeidet framover. Dette arbeidet skal og kvittere ut pålegg frå Arbeidstilsynet innan 15.12.2010.

Då kommunen våren 2011 har redusert kapasitet på personalområdet, der personalsjef er konstituert rådmann finn ein å måtte gjere saksbehandlinga av revisjonane under eit. Denne saka omhandlar difor endringar i alle reglement som dei lokale partane har vore samde i å endre no, og der alle dokumenta har vore ute på høyring frå medio oktober 2010 til 15.01.2011.

Ved høyringsfristen utløp var det kome inn innspel frå arbeidstakarorganisasjonane Delta og Utdanningsforbundet, hovudverneombodet og 2 einingsleiarar. Reglementa og prosessen har og vore oppe som tema på leiarmøte, hovuttillitsvalmøte og verneombodsmøte, fellesmøte for alle partane lokalt, i AMU og orientert om i Administrasjonsutvalet.

Vurdering:

Personalhandboka, del A Generelt.

- A 1 Organisasjonskart politisk organisering, oppdatert. Ingen faktiske endringar.
- A 2 Organisasjonskart administrativ organisering, oppdatert. Ingen faktiske endringar.
- A 3 Delegasjonar frå politikk til administrasjon som tidlegare vedteke. Administrative delegasjonar må arbeidast med etter tilsetning av ny rådmann. Ingen endringar.
- A 4 Personalpolitiske retningslinjer/ arbeidsgjevarpolitikk. Ingen endring.

Høyringsinnspel Utdanningsforbundet; A4 Personalpolitiske retningslinjer

- 5 f) Balanse jobb ? fritid
- Stryk linje 1, 2 og 3 ? til punktum.
- 5 i) Avlønning

Vi vil stryke dei to første linjene og endre til:

”Arbeidsgjevar vil bruke objektive kriterium og viser elles til lønspolitisk plan”

Høyringssvar frå rådmannen til punkt A 4:

Arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane ble enig på htv-møte i januar 2011 om at reglementa A4 arbeidsgjevarpolitikk, B 4 fleksitidsreglement fikk utvida høyringsfrist til 1.4.2011. Dei vil så kome til politisk behandling seinare i år.

- A 5 Etske retningslinjer. Ingen endringar.

Personalhandboka, del B, Reglement med meir:

- B 1 Arbeidsreglement. Som tidlegare.
- B 2 Tilsettingsreglement. Som tidlegare.

- B 3 Permisjonsreglement. Bare endra i forhold til rettigheter ved langvarig sjukdom og attføring i nye pkt 6.6. sjukepermisjon og 6.7 opphøyr av tilsettingsforhold dom følgje av sjukdom.

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet; B03 Permisjonsreglement
Velferdspermisjonar 3.3, 3.4 og 3.5 - er dette permisjonar med løn?

Rådmannen si vurdering:

Permisjonane under punkta 3.3., 3.4 og 3.5 er eksemplifisering av § 3 velferdspermisjonar, og slik døme på situasjonar der arbeidsgjevar gir permisjon med løn. Dette er ingen endring i forhold til dagens praksis.

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet; B 3 Permisjonsreglement
§6 Diverse permisjonsreglar

6.1 overgang til ny stilling.

Utdanningsforbundet meiner at *Alle tilsette burde få eitt år permisjon etter x antal år i kommunen (til dømes etter 10 år), - for å få nye impulsar.*

Rådmannen si vurdering:

For kommunen er det i dagleg drift vanskeleg å leggje til rette for permisjon ved overgang til annan mellombels stilling utanfor kommunen i eit år.

Å opne for utvida rett til slik permisjon vil medføre større utfordringar, men og fremje mobilitet og læring hos dei tilsette med lang fartstid i eigen organisasjon. Om ein opnar for dette bør tilsettingsperioden i kommunen vere minimum 10 år.

Rådmannen har til saka ikkje tilrådd endringar i eksisterande reglement på dette punktet.

- B 4 Fleksitid. Utvida høyringsfrist til 1.4.2011. kjem til politisk behandling seinare i år.

- B 5 Reglement for flyttegodtgjering. Som tidlegare.

- B 6 Retningsliner for påskjøning. Einaste endring er at sølvlysestakar er bytta ut mot gåvekort pålydande kr 500 eller kr 1000.

- B 7 Retningsliner for tenestetelefon. Ingen endringar.

- B 8 Reglement for administrasjonsutvalet. Ingen endringar.

- B 9 Reglement for forhandlingsutvalet. Ingen endringar.

- B 10 Reglement for arbeidsmiljøutvalet. Ingen endringar.

- B 11 Retningsliner for AKAN-arbeidet. Heilt nye.

Rådmannen si vurdering av praksisendring:

Nye retningsliner med klarare fordeling av ansvar, roller og oppgåver i dette arbeidet, samt nye skjema til bruk i arbeidet (B 11-1, B 11-2 og skjema D 15. Innspela på nytt reglement og verkty i arbeidet lansert frå hovudverneombodet. Dei føreslåtte endringar er til det betre enn det vi hadde.

- B 12 Retningsliner for bedriftsintern attføring og IA oppfølging (B 12-1, B 12-2)

Her er det nye vedlegg i samsvar med ny IA-avtale, ellers ingen endringar i reglement.

Rådmannen si vurdering av praksisendring:

Nye retningslinjer med klarare fordeling av ansvar, roller og oppgaver i dette arbeidet, og i samsvar med IA-handboka laga av NAV. Dei foreslåtte endringar er til det betre enn det vi hadde, og i samsvar med IA-avtalen vi har plikta oss til.

- B 13 Stimuleringstiltak. Ingen endringar.
- B 14 Lederegel 1-3. Ingen endringar.
- B 15 Varslingsplakaten. Ingen endringar.

- B16 Rutinar for avvikshandtering, internkontrollforskrift § 5, 2.ledd nr 2.

Høyrings svar frå Delta: B16 Behandling av avvik

Avvikskjema- I følge medlemmane i Delta har skjemaet i Midsund kommune ingen plass for å stenge (lukke) avviket. Skjemaet må bli forbedra.

Treng vi to regelment ang. avvik. Delta meiner at dei to regelementa må samordnast til eit regelment. Å skrive avvik slik det på enkelte arbeidsplassar vert gjort i dag er etter Delta sitt syn veldig uheldig for arbeidstakarar. Her må leiarane få til ei omforent praktisering på alle arbeidsplassar.

Høyringsinnspel Utdanningsforbundet; B16 avvikshandtering

Under Ansvar og mynde, tredje avsnitt, bytte ut siste ord i første setning med einingane. (Dette er vel ikkje avvik kun for skulane?)

Rådmannen si vurdering:

Rutinane er dei same som i eksisterande Internkontroll HMS, men saksgang og gjort gjeldande for andre typar kvalitetsbrot. Det er arbeidsgjevar sin intensjon at vi får eit avviksregime for alle brot på lov, avtaleverk, forskrifter, etablert tenestekvalitet mm. Internkontroll HMS vil bli oppdatert på dette (dvs B 20 Internkontrollhandbok HMS).

Arbeidsgjevar har investert i eit elektronisk system for dokumenthandtering for rutiner ol, og i dette er det og eit elektronisk avvikssystem. Dette vil handtere og standardisere dei forhold Delta her tek opp.

Høyringsinnspel Midsund barnehage; punkta B-16 – B-22 minus B-20

No har verneombudet, to ped.leiarar og underteikna tatt for oss punkt for punkt frå Først av alt er det viktig at alle sett seg inn og gjer seg kjent med kva som egentlig står i personalhandboka. Og det er viktig at det ute i dei forskjellige einingane blir fulgt opp. B-16. Ingen kommentar utenom at det virkar veldig greit det som står der.

- B 17 Rutinar for konflikthandtering og konflikthandtering.

Høyringsinnspel frå Midsund barnehage; B 17 Konflikthandtering

”her står det veldig mykje bra. Vi har vore i konflikt og har fulgt dette oppsettet med hjelp frå Hjelp24. Dei punkta som kallast gode råd er veldig bra, og hadde alle gjort det til sin leveregel hadde vi hatt det godt.”

Høyringsinnspel frå Delta; B17 Retningslinjer for behandling av konflikter

Heile regelverket må omarbeidast. Her er det etter Delta sitt syn så mykje å endre at det er vanskeleg å uttale seg til det. Veldig mange unødvendige setningar.

Vi skal lojalt følgje vedtak som er fatta, JA. Ytringsfriheita både før og etter at vedtak er fatta kan ikkje takast frå arbeidstakarane. Ingen av medlemne i Delta er tilhengarar av diktatur,

Tilsette i Midsund kommune, både vanlege arbeidstakarar og leiarane er vaksne folk. Den ”belærande tonen” i regelverket må fjernast. Viser til eit eksempel:. I Midsund kommune vert det forventa at den einskilde medarbeidar, arbeidstakar så vel som leiar, er ansvarleg for eiga åtferd i arbeidet sitt.

Trinn 1 og II Gode råd- Bør takast bort .

Trinn 2 pkt. 3 må bort. Det skal ikkje søkjast råd hos leiargruppa eller at leiargruppa skal vere til hjelp for partane i prosessen. Dette er heilt uakseptabelt for Delta. Ingen arbeidstakarar skal diskuteras i leiargruppa, sånt skaper misstillit. Rett og slett eit skremmande og uohøyrte forslag. På vegne av medlemne stiller eg som HTV spørsmålet om det fungerer slik i dag?

Det er heilt andre arenaer som skal brukast i personalsaker. Tilsette skal vere trygg på at dei ikkje er diskusjonstema i leiargruppa. Det kan ikkje vere slik at når leiargruppa har møte så sitt dei tilsette og lurar på om det er ”meg” eller ”deg” som er tema i dag. Slik leiarkultur kan vi ikkje ha.

Høyringsinnspel frå hovudverneombod; B 17 Konflikthandtering

Eg har kommentarar til personalhandboka retningslinjer for konflikthandtering. Ber om at følgjande setning blir teken med:

Dersom leiar sjøl er part i konflikten, skal leiar bringe saka opp på neste nivå.

I tillegg legg eg ved ”advarel til ansatt” og ber om at det blir laget rutinar som også blir teken med i personalhandboka.

Høyringsinnspel frå Nord Heggdal barnehage v/ einingsleiar og verneombod:

Det er mykje flott og nødvendig revideringsarbeid som har vore gjort. Har ikkje brukt mykje tid på arbeidet, men det vi kan sjå så er det mykje bra. Har ikkje noko forslag til endring. Utfordringa blir å bruke alle deler av personalhandboka fullt ut. Følge opp rutinar rundt avvikshandtering, konflikthandtering etc.

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet; B17 konflikthandtering

Utdanningsforbundet meiner at planen bør vere kort og ei oppskrift på korleis ein skal løyse konflikter. Dei tre trinna til konfliktløysing er gode, men innleiinga til desse er altfor lang. Det som står før ”Rutinar for konflikthandtering og mobbing” kan sløyfast.

Rådmannen si vurdering:

Vi har ikkje hatt slik rutine tidlegare, og denne er henta frå ei fungerande rutine i ein anna kommune. Den eininga i Midsund som har teke rutina i bruk gir uttrykk for at denne fungerer godt. Innsjela frå delta på at den er for ordrik og ”belærande” kan forståast.

Mykje av det som står her opplevast av dei fleste som sjølv sagt, men når ein står i konflikter er ikkje vanleg logikk, fornuft og ”sjølv sagtheiter” det som pregar situasjonen. Å då bli minna på dette gjennom å forplikte seg til å følgje ei rutine som omtalar også dette er ei styrke.

Rådmannen tilrår at rutina blir innført slik ho er, og at ein heller kan kome tilbake med rullering av dette etter ei tid om momenta til Delta og Utdanningsforbundet visar seg riktige.

Når det gjeld momenta frå Delta om leiargruppa sin rolle, så er det sjølvsagt at leiargruppa ikkje "behandlar" eller heng ut einskildarbeidstakarar i plenum. Rutina gjev leiar høve til å søke råd og bistand hos leiargruppa. Dette skjer anonymt og med fokus på sak ikkje person eller skuld.

Dei andre innspela tek rådmannen til støtte for det framlegg som er gjort.

- B 18 Rutinar for førebygging av vald og truslar (beredskap), handtering av situasjonar med vald og truslar, og oppfølging av dei tilsette utsett for slike situasjonar. Jf aml §§4-3(4) og 3-1(2), internkontrollforskriften § 5-, 2.ledd nr 7

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet; B18 vald og trakassering på jobben

Prosedyre i tilfelle trakassering: Utdanningsforbundet vil ha inn eit punkt til:

- *Alvorlege trakassering og eventuelt skade på eigedom vert meld til politiet. Rådmann meldar.*

Høyringsinnspel frå Midsund barnehage

B-18. Bra forslag til plan.

Rådmannen si vurdering:

Innspelet frå Utdanningsforbundet takast inn i rutina.

- B19 Rutine for kartlegging av arbeidsmiljøkonsekvenar i førekant av endringar og omstillingar

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet:

Ok. Ingen marknader.

Høyringsinnspel frå Midsund barnehage

B-19. Enkel og grei plan.

- B 20 Reglement for medverknad i Midsund kommune, og organisering av medverknad frå verneombod og organisasjonstillitsvalte. Jf. aml § 2-3, internkontrollforskriften §5, 2.ledd nr 3 og internkontrollforskriften § 5, 2.ledd nr 6.

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet; B 20 medverknad

Arbeidsgjevars organisering; Utdanningsforbundet meiner at organiseringa av stab/støtte er uheldig og gjev personalsjefen for mykje ansvar.

Organisasjonstillitsvalde etter HA; Utdanningsforbundet meiner at ein kan fjerne teksten frå 4. avsnitt (225 tilsette i Midsund?.) til og med avsnittet om Sjukepleiarforbundet i

Midsund. Det som går ut blir erstatta med: Struktur og frikjøp av tillitsvalde skjer i samsvar med HA del B §3-3

Høyringsinnspel Midsund barnehage: B-19 Medverknad

Bra plan. (men har eit spm her, på førstesida under pkt. Rådmannen leiar ein organisasjon organiserte etter funksjonane:..... -teknisk (reinhold, uteavdelinga, teknisk administrasjon, VAR) Kva er VAR?

Høyringsinnspel frå Delta: B 19 Medverknad

Heile regelverket må omarbeidast. Her er det etter Delta sitt syn så mykje å endre at det er vanskeleg å uttale seg til det. I tillegg er det etter vårt syn mykje som ikkje skal stå i eit reglement. Alt som har med dagens situasjon, antal forbund, frikjøpstid m.m. Dette er sånt som er under stadig endring og høyrer ikkje til i eit reglement.

For Delta gjeld HA og ingenting som er dårlegare enn HA vil bli akseptert frå oss.

Lokale reglement og praktisering som vert vedteke kan ikkje ta bort retten etter HA. Det er ikkje tariffmessig adgang til å inngå lokale frikjøpsavtalar som begrensar tillitsvalte sin rett til å utføre oppgåver som tillitsvalt i forhold til HA. Etter HA § 3-2 har både hovudtillitsvalte og tillitsvalte mellom anna ei tariffrettsleg plikt til å prioritere møter som arbeidsgivar kallar inn til.

Punktet arbeidsgivars organisering bør takast bort. Rådmannen skal leie sine medarbeidarar i stab og organiserer dette sjølv etter tilsette sin medverknad.

Personalsjef skal vere ein rådgivar for heile organisasjonen Delta meiner rådmannen skal vere leiar for sin stab og ikkje personalsjef. Leiar for servicekontor er ok, men unaturleg.

Rådmannen si vurdering:

Partane FO, Delta og Utdanningsforbundet har tvista arbeidsgjevar si forståing som ligg til grunn for reglementet om medverknad. Arbeidstakarorganisasjonane har løfta saka til sine sentralledd og arbeidsgjevar til KS. Når tvisteløsning føreligg vil saka bli tatt opp igjen. Behandlinga av dette reglement kjem ein tilbake til seinare i år 2011.

Når det gjeld omtale av rådmannen si organisering, er det den til ein kvar tid sitjande rådmann som vel korleis han vil fordele fullmakter og organisere sin stab. Dette er ikkje noko som vil liggje til organisasjonane å ha veto på. I denne saka er det rimeleg å omtale arbeidsgjevar si organisering, då hovudavtalen seier at arbeidsgjevar si organisering er utgangspunktet for evaluering av kva som er formålsteneleg organisering av tillitsvalde til å skjøtte sine oppgåver. Frikjøp og bakgrunn for dette er og formålsteneleg å ha opptalt, slik at alle partar veit kva som ligg til grunn og dette er kontrollerbart og synleg.

B 21 Internkontrollhandbok HMS og avvikshandtering.

Høyringsinnspel frå Økonomiavdelinga: Internkontroll HMS

06) HMS Aktiviteter side 13 punkt J arbeidsavtaler. Etter vårt syn kan det gjerne stå at alle tilsette **skal ha** arbeidsavtaler

08) Underleveranser. Uklart grensegangen mellom første setning og neste avsnitt. kven er rekna som innleidde firma og korleis skal dei finne ut av kommunen sine HMS-reglar??

09) Avvik: side 16 ansvar : Viktig at dei tilsette kjenner si/får kjennskap til si rapporteringsplikt... kven er ansvarlig for at dei tilsette kjenner si plikt?

Rådmannen si vurdering:

Rullerast haust 2010 etter reglementa endra og oppdaterast. Arbeidsmiljølova set krav om at alle skal ha arbeidsavtale. Dei andre punkta bli og innarbeid i revisjonen av internkontrollhandboka HMS.

- B 22 Rutinar for gjennomføring av arbeidsmiljøkonsekvensar i fôrkant av endringar og omstillingar i verksemda, jf aml §3-1(2) internkontrollforskrifta §5, 2.ledd nr 7*

Høyringsinnspel frå Midsund barnehage:

B-22. Oversiktlig og greit.

- B 23 Rutinar for informasjon i Midsund kommune, endringar i leiing, ansvarstilhøve, reglement, rutinar og driftsprosedyrar. Jf Internkontrollforskriften § 5, 2.ledd nr 2.*

Høyringsssvar frå Midsund barnehage:

B-22. Oversiktlig og greit.

- B 24 Reglement for dekking av utgifter til databriller.

Høyringsinnspel frå Delta; Reglement Databriller

Det er berre optikar eller øyelege som kan bedømme om ein tilsett treng databriller, ingen andre. Bedømminga av arbeidsplassen før du kan bestille deg time hos optikar er ganske uforståeleg for Delta og kan virke som sysselsetting av folk.

Sjølv om ein arbeidstakar bestiller seg time hos optikar/øyelege så har arbeidsgivar ingen utgifter med det. Når optikar/øyelege seier du må ha databriller, da først vil arbeidsgivar bli belasta utgifter.

Høyringsinnspel frå Økonomiavdelinga: Reglement støtte til databriller:

Bra at det er beløpsgrense på innfatningar. Viktig at det kommer fram hvem som skal behandle søknaden, enhetsleder? Og ikke minst fra hvilket ansvar/enhet.

Andre ordninger: også viktig å legge ansvar for oppfølging til enheten og at kostnadene innarbeidest i egne budsjett og regnskap. Urealistisk å tenke at personalsjef eller økonomikontor kan følge med.

Rådmannen si vurdering:

Reglementet er laga med bakgrunn i behov for presisering av utgifter som arbeidsgivar dekker til innfatning, og prosess fram til ein får briller. Søknad fremjast gjennom einingsleiar, og kvar einiskild einingsleiar må dekkje naudsynte kostnader relatert til si drift uavhengig av om det er arbeidsplassvurdering, terminalbriller eller andre personalkostnader.

Vi har ein aukande pågang med etterspurnad om terminalbriller, og innfatningar kan koste frå kr 200- 7000. Eg innstiller på at arbeidsgivar dekkjer inntil kr 800, som er eit vanlig nivå i forhold til andre kommunar og organisasjonar. Elles er alt som står der i tråd med forskrift for dette.

Merknad frå Delta på unødig prosess har bakgrunn i at synsproblem i kombinasjon med arbeid på dataterminal kan ha andre grunnar enn behov for briller. Gjer vi ei arbeidsplasskartlegging får vi sjekka ut dette, og meir tryggleik for at riktig tiltak setjast i verk.

- C 25 Felles retningsliner for introduksjon av nytilsette. Ingen endringar. Godkjent Adm.utval 98/051.

Personalhandboka, del C, planar:

- C 1 Lønspolitisk plan. Ingen endringar no.

Rådmannen si vurdering:

Nytt forslag vore ute på høyring etter intern arbeidsporsess på over 2 år. Organisasjonane har gjeve tilbakemelding om at dei treng meir tid til arbeidet, og arbeidet vil halde fram hausten 2011.

- C 2 Kompetanse og opplæringsplan. Ingen endringar no.

Rådmannen si vurdering:

Nytt forslag vore ute på høyring etter intern arbeidsporsess på over 2 år. Organisasjonane har gjeve tilbakemelding om at dei treng meir tid til arbeidet, og arbeidet vil halde fram hausten 2011.

- C 3 Seniorpolitisk plan. Oppdatert for endring i budsjettvedtak 2010.

- C 4 Informasjon om Langtidsfrisk og verdimål

Personalhandboka, del D Skjema og malar

Nye verkty/ rapporteringsskjema; Ingen merknader til desse frå nokon, og dei takast i bruk omgåande.

- D 11 Meldingsskjema avvik/ tenesteforbetring. (D 11-1) Blir muligens avløst av digitalt avviksskjema i Riskmanager.

- D 12 Enkel ROS-analyse (Risiko og sårbarheitsanalyse). Pålegg gjennom Arbeidsmiljølov og plan- og bygningslov (plandel).

- D 13 Sjekklistar HMS-arbeid (D 13-1, D 13-2, D 13-3, D 13-4)

- D 15 Bortvisning frå arbeidsplassen grunna rusbruk (AKAN). Nytt verktøy i samanheng med reglement B11.

Generelle høyringsinnspel:

Høyringsinnspel frå Utdanningsforbundet:

Alle reglementa er prega av dårleg språk. Utdanningsforbundet foreslår difor at kommunen leier inn ein språkkonsulent som kan gje personalhandboka ei nynorsk språkdrakt.

Høyringsinnspel frå Midsund barnehage:

Elles reknar eg med at skrivefeil blir retta opp før den endelige plana ligg føre.

Rådmannen si vurdering:

Arbeidet med språkfeil i reglementa vil bli gjort ved overføring av desse til Kvalitetssystemet RiskManager.

Med dei ressursar rådmannen har pt, og med fristen til Arbeidstilsynet leggjust dei fram til behandling slik dei ligg føre no utan meir ressursbruk på dette. Rådmannen seier seg lei for at situasjonen er slik, men ser ikkje at dei språklege omsyna i denne saka påverkar det materielle innhald. Ein lengre prosess med formål ”språkvask” der ein ikkje når Arbeidstilsynet sin frist er ikkje å tilråde.

Økonomiske / administrative konsekvensar:

Dei einskilde tiltak omtala i planar, samt drift av rutinar og reglement skal vere innarbeid i budsjett og økonomiplan, og rullerast årleg. Dette er difor ikkje nye planar og tiltak, men systematisering av krav til drift pålagt gjennom lov og avtaleverk.

Ann-Heidi Paulsen Orvik
rådmann

Vedlegg (prenta):

Personalhandboka, med alle endra reglement

Vedlegg (uprenta):

Personalhandboka, uendra reglement
Pålegg frå Arbeidstilsynet, datert 10.01.2011
Høyringsinnspel frå partane

Særutskrift går til:

Arbeidstilsynet, Pb 4720 Sluppen, 7468 Trondheim
Hjelp 24, Molde
NAV Arbeidslivssenter, Molde
Einingsleiarar
Arbeidstakarorganisasjonane i Midsund



Midsund kommune
Rådmannen

Arkivsak: 2011/78-1

Arkiv:

Saksbeh: Ann-Heidi Paulsen

Orvik

Dato: 29.01.2011

Saksframlegg

Administrativ organisering av stab/ støtte 2011

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/4	Arbeidsmiljøutvalet	17.03.2011
11/7	Administrasjonsutvalet	29.03.2011
11/26	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Saka tas til orientering.

Behandling i Arbeidsmiljøutvalet - 17.03.2011

Saka er gjennomgått punktvis i AMU.

Vedtak i Arbeidsmiljøutvalet - 17.03.2011

AMU tar saka til vitande.

AMU uttrykker bekymring for kapasitet gjort tilgjengeleg for særskilt funksjonane oppvekstadministrasjon og IKT i staben.

Behandling i Administrasjonsutvalet - 29.03.2011

For å redusere sårbarheit rundt IKT-stillinga må utviklinga vidare sjåast saman med samarbeid i ROR om felles driftseiningar.

Det er ønske om at rådmannen så snart som mogleg legg fram sak på stilling til rådgjevar oppvekst/stab i full, fast stilling.

Saka tas til orientering.

Vedtak i Administrasjonsutvalet - 29.03.2011

Saka tas til orientering.

Vedteke samrøysta.

Saksutgreiing:

Under arbeidet med budsjett 2011 hausten 2010 fremja Formannskapet ønske om ei orientering av korleis stab-/ støttefunksjonane i kommunen er organisert, kva oppgåver som blir løyst og kor store ressursar som nyttast til dette.

Nedanfor er det set opp ein oversikt der stillingane er fordelt på ansvara slik dei er budsjettert i budsjett og økonomiplana for 2011-2014.

Ansvar 1200 Rådmannskontor (190 %)

100 % rådmann

50 % rådgjevar folkehelse

20 % rådgjevar ungdom (kombinerast med folkehelse)

20 % rådgjevar diverse saksbehandling mm (kombinerast med oppvekstadm.)

Ansvar 1300 Økonomiavdelinga (375 %)

100 % økonomisjef

100 % konsulent

100 % konsulent

75 % konsulent løn

Ansvar 1400 Personalkontor (100 %)

100 % personalsjef

Ansvar 1500 IKT (100 %)

100 % konsulent

Ansvar 1800 Sørviskontor (230 %)

100 % konsulent

50 % fagarbeidar

80 % konsulent

Ansvar 2000 Oppvekstadministrasjon (50 %)

50 % rådgjevar

30 % rådgjevar prosjekt skule/ barnehage fram til 1.10.2011

Vurdering:

Omfang og fellekrav

Rådmannen sin stab tel til saman 11,15 stillingar fordelt på 12 personar. I tillegg er fagleiar helseadministrasjon lokalisert til kommunehuset i 75 % stilling, med stadfortraderfunksjon i stab. Oppgåvene til denne stillinga går fram av vedlegget, men er ikkje nærare omtalt i denne saka.

I saka er det heller ikkje gjort greie for andre kontoradministrative stillingar i einingane som td 50 % sekretær ved Midsund skule, 80 % konsulent ved teknisk og ca 200 % stillingar ved Midsund Helsesenter. Kvar av desse stillingane har liknande oppgåver og ansvar innan innbyggjarkontakt, administrasjon og arkiv, men er styrt av eigne einingsleiarar utanfor stab/støtte. Særskilt stillinga ved teknisk har viktig stadfortraderkompetanse og funksjon til stab/støtte.

Av 11,15 stillingsressurs er 7 heiltidsstillingar, resten er deltidsstillingar frå 20 til 80 %. 2 av 5 i deltidsstillingar ønskjer den stillingsprosenten dei har, dei tre siste har uønska deltid.

Fagleg er alle stillingane i staben krevjande. Til alle stillingane er det spesifikke krav til fagleg kompetanse, kjennskap til offentleg forvaltning, sjølvstende i stillinga og faget ein forvaltar, fleksibilitet, vilje til samarbeid og sørvis internt og eksternt.

Krav til overordna leiing

Til stillingane i kommunen som rådmann, økonomisjef og personalsjef er det krav til høgskuleutdanning tilsvarende 4 år med fag som offentleg forvaltning og fagområdet ein forvaltar. Dei har tilgang til faglege nettverk organisert regionvis. Dette er viktig for å rekruttere og behalde kompetanse. Nettverka er organisert i form av faste møteplassar supplert med kontakt per telefon og e-post.

Krav til fagstillingar i staben

Tilsette i staben sit med mange fagområder, med sjølvstendig fagansvar i forvaltninga av desse. Kompetansekrava har ikkje vore nærare definert for fleire av desse funksjonane på ei stund, og dei som fyller desse funksjonane i dag har frå allsidig og spesialisert realkompetanse til formalkompetanse av meir enn 4 års lengde. Alle har tilpassa seg aukande fagkrav gjennom kontinuerleg oppdatering gjennom fagkurs, sertifiseringar og formell etterutdanning.

Utfordringar framover

Det er utfordrande å rekruttere og behalde kompetanse om ein ikkje kan tilby fulle stillingar. Begge rådgjevarstillingane, samt 3 fagarbeidar/ konsulentstillingane er i dag på deltid.

Framover er det grunn til å tru at alle administrative stillingar vil vere vanskeleg å rekruttere til utan at det er krav om minimum fagarbeidarkompetanse i kombinasjon med realkompetanse, og truleg også høgskulekompetanse. Tilgang til faglege nettverk er utfordrande i små organisasjonar, og må for oss organiserast gjennom regionvise nettverk.

Det er offentleg ordskifte om endra funksjonsfordeling mellom forvaltningsnivåa, og internt i kommunane i form av drift i eigenregi, privatisering, kommunale føretak og interkommunale samarbeid. Endringar i funksjonsfordeling får konsekvensar for oss fagleg, økonomisk, i form av myn데kontroll og personalforvaltning. Jo meir kompleks drift med same eller redusert bemanning - jo vanskelegare vert dette med fare for driftsstans og redusert kvalitet i oppgåveproduksjonen.

Andre utfordringar som følgje av lovverk

Noreg og Midsund er på veg til å bli fleirkulturelle samfunn, med fleire innbyggjarar som ikkje har norsk som førstespråk. Råd og rettleiing etter forvaltningslov og anna særlov krev kapasitet. Like viktig er og at det er forventta at offentleg administrasjon skal spegle det samfunn ei administrerer for, slik at også desse nye innbyggjarane får stillingar i offentleg administrasjon. I dei siste åra har søkarmassen på stillingar i Midsund auka stort, og EØS-reglane gjer at ein må vere svært ryddig på kvalifikasjonskrava for ikkje å diskriminere nokon.

Kommunen er ein arbeidsgjevar med 225 personar tilsette. Gjennomsnittalderen er aukande, og med aukande alder og behova for tilrettelegging. Behovet for bedriftsintern attføring og utprøving er aukande. Vi har og mange tilsette i deltidstillingar. Begge kategoriar har etter lov fortrinn til stilling framfor utlysing. Allereie tilsette som er kvalifisert, skal ha ny eller auka stilling etter lov utan konkurranse. Det er nok at dei er kvalifisert, ikkje at dei er best kvalifisert. Desse lovkrava er utfordrande, og krev at vi gjer eit grundig arbeid med reelle kvalifikasjonskrav i forkant av rekruttering.

Midsund som del av KS har eit lønssystem som er bygd opp rundt formalkompetanse, med noko opning for vurdering av realkompetanse. Verdsetting av kompetanse i form av løn, og lokal lønspolitikk er utfordrande både for arbeidsgjevar og arbeidstakarane.

Risiko- og sårbarheits analyse

Etter plankrava i plan- og bygningsloven skal all offentleg planlegging byggje på ein risiko- og sårbarheitsanalyse. Denne orienteringa vil truleg vere styrande for dei ressursar som avsetjast til oppgåvene som løysast i staben, mellom stab og einingane og mellom rådmann og einingsleiarar. Rådmannen finn det difor riktig og gjere ein kort analyse av sårbarheit.

Organisering

Noverande organisering i 2-nivå, der einingsleiarar har fullt budsjett- og personalansvar i dagleg drift krev eit høgt kompetansenivå hos alle leiarar. Lovkrava krev ei heilskapleg tilnærming frå Midsund kommune som ei juridisk eining og er større enn det alle einingane kvar for seg dekkjer. Dette gjer det naudsynt med særskilt og høgt spesialisert fagkompetanse i stab.

Forventningar til leiarar og tilsette i form av kompleksitet

Høge krav til kompetanse og tid til administrative oppgåver kan medføre konflikt i forhold til ressursar til fagleg leiing og utvikling. Einingsleiarane er rekruttert ut i frå fagleg kompetanse til å drive det faglege utviklingsarbeidet i einingane, og har i liten grad spesialisering innan personal og økonomi til å fungere like godt i desse faga. Det kan vere ulike forventningar til funksjonsfordeling, roller, ansvar og prioritet av oppgåver mellom einingsleiarane, stab og rådmann. Det å halde seg oppdatert på alle felt, krev både tid og økonomiske ressursar.

Når det gjeld den faktiske oppgåveproduksjonen i stab/ støtte, ligger oversikt over dei faglege oppgåvene vedlagt. Dette er ei oppsummering laga gjennom at den einskilde tilsette sjølv har sagt kva den definerer til å vere sine oppgåver. Oversikten kan ikkje sjåast som uttømmende eller på nokon måte vekta i forhold til omfang eller prioritet. Skal denne nyttast vidare, må rådmannen få arbeide vidare med den i samråd med den einskilde og leiarane.

Kapasitet og psykososialt arbeidsmiljø

Alle tilsette i stab rapporterer om travle dagar, som er utfordrande i kompleksitet og tidspress. Vi har i svært liten grad tid til utviklingsoppgåver, og det kan vere fare for at investeringar i kurs/ kompetanse og programvare ikkje får den bruk og nytteverdi dei kunne ha hatt. Dette gjer og systematisk endrings- og omstillingsarbeid ut frå opplevde behov utfordrande for den

einskilde og arbeidsgjevar. Ressursane tilgjengeleg til den totale oppgåveproduksjon er for knappe, og gjev psykososiale belastningar i arbeidsmiljøet og for den einskilde.

Lokalisering og fysisk arbeidsmiljø

Kommunehuset har store, lyse, trivelege og godt utstyrte arbeidsplassar for alle. Huset er ikkje tilrettelagt for verken rørslehemma tilsette eller publikum, og er slik ikkje godkjent etter "Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne" (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven) gjeldande frå 01.01.2009, jf §§ 4, 9 og 12.

Huset har ikkje ventilasjonsanlegg, og inneklima er ikkje optimalt etter arbeidsmiljølova med for dårleg regulering av temperatur gitt vær og årstid. Byggningsmessige tiltak har vore gjennomført regelmessig i form av installering av ventilar på alle kontor, utskifting av vindauge og utbetring av vass-/soppskader ved behov.

IKT

Innan tenesteproduksjonen er vi mest sårbar på IKT. Ein person har oversikt og kompetanse som heile produksjonen avheng av. Det har ikkje vore kapasitet til å lage skriftlege driftsrutinar samt oppdatere oversiktar og planverk.

Vi har ingen skriftleg avtale om akutt- eller varige driftshjelp. ROR har eit regionalt nettverk for kompetanseutvikling og kompetanseoverføring, som er føresetnad for den drifta vi allereie har. Utviklinga innan ikt blir i stor grad styrt av stat/ fylke og andre samarbeidspartar ved innføring av felles standardar eller database-/ fagløysningar som alle blir pålagt å bruke. Kompleksiteten og krava til oppgradering og utvikling leiast heile tida av dei med størst ressursar, utan at vi får høve til meine noko om dette.

Arkiv

Kommunen gjorde på midten av 90-talet endringar frå einingsvise tenestearkiv til sentralarkiv. Arbeidet med omlegging av arkivet har vist seg meir tid- og ressurskrevjande enn tilgjengeleg kapasitet over tid. Arbeidet no og framover krev heile kapasiteten til 50 % fagarbeidar og i tillegg mykje av dei to andre stillingane på sørviskontoret.

Vi har eit mål om å få dette i samsvar med lov. Det vil i tillegg til sørviskontoret krevje kontorfagleg kapasitet i einingane til dette er utført. Dette store arbeidet stel mykje av kapasiteten til fagleg utvikling, men må prioriterast før større skade skjer i form av tapt dokumentasjon. Vi ser at dette arbeidet vil vere utfordrande til 2013.

Administrasjonen må sikre at dagleg drift i heile organisasjonen stettar arkivlova, og ny arkivplan er under arbeid i samsvar med lovkrav. Det må skje oppdateringar av programvaren og ny opplæring i bruk av elektronisk post, saks- og arkivsystem for alle brukarar.

Grunna soppskadar i Løa, har vi behov for meir areal til deponering av arkivmaterieill. Økonomiavdelinga har sitt 10 års arkiv lagra i Løa, og dette tek 100 hyllemetre. Ryddearbeidet rundt om i einingane på objektarkiv og i fellesarkivet gjer og at kapasiteten i fjernarkivet ved Kommunehuset er for lite.

Ytterlegare byggetiltak for å skaffe meir kapasitet lokalt i Midsund, er ikkje å tilrå. Lovrava til godkjent arkivlokal vil vere vanskeleg å stette både i form av økonomiske og byggningsmessige ressursar.

Midsund kommune er deleigar i IKA Møre og Romsdal (Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal) som er lokalisert i Spjelkavika. Rådmannen arbeider med ei løysing i form av

ytterlegare overføring/ deponering av arkivmaterieil frå Midsund til dette arkivet. Då er vi sikra at materiellet blir oppbevart fagleg forsvarleg, er tilgjengeleg for oss og ettertida og sikra av fagkompetanse. Noverande fjernarkiv vil huse det vi som minimum må ha i Midsund til dagleg drift.

Ei slik løysing vil ha ein gjennomføringskostnad i form av administrative ressursar til katalogisering, pakking og overføring av materiellet til IKA, samt årleg auke i driftsutgifter til leige av hyllemetre ved IKA sitt depot. Alternativkostanden med å ha dette lokalt ser ein likevel som meir krevjande økonomisk og administrativt.

Overordna ansvar

Midsund kommune er ei juridisk eining, og rådmannen har det overordna administrative, økonomiske og arbeidsgjevaransvar for heile kommunen. Dette ansvaret er fordelt vidare etter delegasjon frå rådmannen. Den til ein kvar tid sitjande rådmann kan gjere desse delegasjonane som han vil, innanfor dei budsjetttrammer han får frå kommunestyret samt vilkår i inngåtte arbeidskontraktar med tilsette.

Situasjonen under siste rådmann har vore slik:

Rådmannen har hatt arbeidsgjevarfunksjonen ovanfor heile organisasjonen etter fullmakt frå Kommunestyret. Denne er igjen delegert vidare til einingsleiarane for dei tilsette i einingane, og til økonomisjefen for dei på økonomiavdelinga. Rådmannen har hatt fagleg oppfølging, budsjett- og personalansvar for einingsleiarane.

Personalsjef har fått delegert overordna personalansvar for organisasjonen på vegne av rådmannen i kraft av fagkompetanse, og skal i vareta både den overordna rolla, samt vere rådgjevar og støtte for einingsleiarane som sit med det daglege personalansvaret.

Personalsjef har i tillegg fått delegert arbeidsgjevarfunksjonen for stab/ støtte eksklusiv økonomiavdelinga, men inkludert oppfølginga av funksjonane oppvekstrådgjevar, Midsund Folkebibliotek, ungdomstiltak Midsund Kulturskule. For ansvara følgd opp av personalsjef, har denne i tillegg hatt kontrollfunksjonane til regnskap, samt ansvaret for å utarbeide budsjettgrunnlag i tillegg til å sikre dagleg drift. Drifta av Kulturskulen er følgd opp frå Kulturskulerektor.

Både fagleg, i forhold til roller, ansvar og mynde og ikkje minst kapasitets messig er dette utfordrande. Dette er og påpeika frå arbeidstakarorganisasjonane. Kva som er den beste organisering er heile tida avhengig av kva fagleg kompetanse og kapasitet vi har, og til sist korleis sitjande rådmann bestemmer at han vil dette skal vere.

Det er behov for å definere ein fast stadfortredarfunksjon for rådmann, slik at dette til ein kvar tid er definert og kjent. Dette vil skape tryggleik i organisasjonen, samt avlaste den til ein kvar tid sitjande rådmann med oppgåver gitt rådmannen sin faglege bakgrunn. Det bør vurderast om dette best løysast gjennom ein assisterande rådmann.

Innan overordna leiing må ein ha sterk kompetanse i overordna personallovgeving, offentleg forvaltning, leiing og kommuneøkonomi. Om mogleg bør høg allmenn kommunaljuridisk kompetanse til støtte for rådmannen og einingane vere sikra i overordna leiing, då krava til juridisk kompetanse er aukande og kostnadene med og gjere feil tilsvarende skjerpa.

Uansett korleis ein organiserer oppgåvene, må dei vere klart definert og gje mening i forhold til dei andre funksjonane og rollane i organisasjonen. Slik det er no er mange ting uklart definert, som igjen gjev høve til ansvarsulverisering og konflikhtar.

Økonomiske / administrative konsekvensar:

Omstilling kostar i form av planlegging og sjølve omstillingsarbeidet - i direkte pengar og menneskelege ressursar. Uklar organisering har eigne kostnader i form av td kvalitetstap, redusert produksjon og konfliktkostnader.

Om det er ønskeleg frå kommunestyret, vil rådmann leggje fram saker som adresserer dei ulike utfordringane.

Rådmannen ser ikkje å kunne gjere vesentlege grep som adresserar utfordringane innan risiko- og sårbarheit innanfor eksisterande økonomiske rammer.

Det vil vere formålstenleg å stille saker i ro til ny rådmann er rekruttert og får ta del i prosessen, då denne personen sin kompetanse i ein liten organisasjon vil bli styrande for organisering av ressursane rundt.

Ann-Heidi Paulsen Orvik
Konstituert rådmann

Vedlegg (prenta):

Oversikt over alle stillingar i stab med arbeidsoppgåver, per januar 2011

Vedlegg (uprenta):**Særutskrift går til:**

Arbeidstakarorganisasjonane i Midsund kommune
Hovudverneombodet
Staben
Einingsleiarane i Midsund
IKA Møre og Romsdal, Spjelkavik, Ålesund



Midsund kommune
Personalkontoret

Arkivsak: 2011/78-1

Arkiv:

Saksbeh: Ann-Heidi Paulsen
Orvik

Dato: 29.01.2011

Vedlegg til saksframlegg

Oversikt over stillinger, stillingsstørrelser og fordelte arbeidsoppgaver i Midsund kommune stab per januar 2011

Ansvar 1200 Rådmannskontoret

- Rådmann 100 %
- Folkehelserådgiver 70 % (2011: overført fra ansvar 2530, 20 % rådgiver ungdomsarbeid). Ansvar folkehelseplanlegging, friluftsliv/ tippemidler, Midsund Friluftsråd, ungdomsarbeid, noe kultursaker, ungdomskulturkortet
- Rådgiver 20 % næringsarbeid (tiltaksnemnda), statlige tippemidler – kulturhus og idrettsanlegg, generell saksbehandling, kontakt med frivillige lag og organisasjoner, nasjonal anleggsdatabase idrettsanlegg.no på vegne av dep.

Ansvar 1400 Personalkontoret

- 100 % personalsjef

Oppgave

- Lønn og forhandlinger
- Faste tilsetninger – arbeidsavtaler
- Utlysing/ tilsetningsprosess
- Arbeidsrett
- Råd og veiledning,
- Overordna arbeidsgiverpolitikk
- HMS ansvarlig
- Beredskapskoordinator/ planlegger
- Budsjett, regnskapsrapportering og personaloppfølging alle ansvar planområde 1, Kulturskule, Bibliotek, Oppvekstadministrasjon, Ungdomstiltak.
- Organisasjonsutvikling/ kompetanseutvikling
- Utvalgssekretær AMU, Adm.utvalg, AKAN
- Bistand IA avtale/ bedriftsintern attføring,
- Saksbehandling
- Prosjekt-, utviklings- og planleggingsoppgaver for rådmann
- Oppfølging ferie/ svangerskapspermisjoner, studiepermisjon og lignende
- Ansvar for kvalitets og avvikssystem Riskmanager
- HRM Enterprise kompetansem modul/ personal

Ansvar 1800 Sørviskontoret

- Fagleder konsulent arkiv/ sentralbord/ sørviskontor 100 %
- Fagleder konsulent politisk sekretariatet 80%
- Fagarbeider arkiv/ sørviskontor

Oppgave

- Politisk sekretariat /før og etterarbeid politiske og rådgivende utvalg (kommunelova, forvaltningslova, offentlighetslova)
- Drift, opplæring og vedlikehold av saksbehandlingssystemet ePhorte
- Drift, opplæring og vedlikehold av arkiv for hele kommuneorganisasjonen
- Postmottak, journalføring (arkivlova, kommunelova, forvaltningslova, offentlighetslova)
- Saksbehandling
- Valg(valglova m/forskrifter)
- Publikumskontakt/sentralbord, møteromutleie, fraværoversikt, råd og veiledning kommunale tjenester
- Stedfortrederkompetanse for andre kontoradministrative funksjoner (helse & omsorg, teknisk, Helsesenter)
- Kunnskapsprøve etter alkohollova (alkohollova) og innkreving av skjenkegebyr
- Etableringsprøve etter serveringslova og saksbehandling Serveringslova
- Superbruker RiskManager Kvalitetssystem
- Følgekort for funksjonshemma (kulturkort)
- Superbrukerkompetanse Outlokk, fraværoversikt, sentralbord, publikumsmottak
- Kommuneadministrator Min Vakt, stedfortrederkompetanse Profil
- Utvalgssekretær Eldrerådet, stedfortrederkompetanse andre råd og utvalg

Ansvar 3001 Helseadministrasjon

- Fagleder konsulent 75 %

Lov: Lov om sosiale tjenester, Forvaltningslova, Offentlighetslova

- Sentralbord/ekspedisjon, post, journal, arkiv, fakturahåndtering, timelister, forefallende kontorarbeid, oppfølging av vedtak
- Nettredaktør kommunal hjemmeside
- Informasjonsansvarlig beredskapssekretariat,
- Sekretær i Omsorgsberedingsgruppa
- Pasientregnskap i Profil

Saksbehandling:

- Vederlagsberegning for heimetjenester og institusjonsopphald i Profil
- Enkel/forberedende saksbehandling ved enkeltvedtak for brukarar i Profil
- Bustadtilskot, evt. andre tilskotsordningar frå Husbanken (kontaktperson i kommunen) i E-Phorte
- Forberedende saksbehandling ved Bustønad i nettbasert bustønadprogram frå Husbanken. Kontaktperson for bustønad i kommunen
- Parkeringskort for funksjonshemma

Systemansvarleg/Kommuneadministrator

- MinVakt (innkallingsprogram vikarar, turnusprogram, timelister)
- Profil (Visma)
- Superbruker Riskmanager kvalitetssystem

Ansvar 1300 Økonomikontoret – 3,75% stilling

- 100 % Økonomisjef
- 100 % konsulent kommuneregnskap, regnskap Krisesenter
- 100 % konsulent skatteoppkrever/ kommuneregnskap
- 75 % konsulent lønn

Oppgaver økonomisjef 100% (Øk.avd)

- Enhetsleder ved økonomikontoret med personalansvar
- Budsjett og Økonomiplan (KL §§ 44 -47)
- Årsrapport - Årsregnskap og årsberetning(deler) (KL § 48) for hele kommunen sin virksomhet
- Tertialrapportering til kommunestyret
- Rapportering KL§ 49. Hovedansvar for at kommunen rapporterer løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting (KOSTRA)
- Finansforvaltning KL §§ 50 og 52 (å utarbeide grunnlag for kommunestyret sine finansforskrifter, vedtak om opptak av lån, grunnlag for kommunen sin betaling av renter og avdrag på lån samt oppfølging av forvaltning av kommunen sine midler)
- Rådgiverfunksjon for rådmann

Konsulent skatteoppkrever/ kommuneregnskap 100 % (Øk.avd)

I - Kommunen sin formelle skatteoppkrever (60% stilling)

- Lovpålagt oppgave i følge skatteoppkreverinstruksen/ statlig embete
- Skatteregnskap
- Skatteinnfordring
- Skatteavregning og skatteutlegg
- Arbeid med lønns og trekkoppgaver
- Arbeidsgiverkontroll (Samarbeid med Ålesund Kommune)
- Kontakt med Firma og enkeltpersoner.
- Rapportering og kontakt med skatt Midt Norge og skattedirektoratet.
- Er aleine om dette og vi har ingen stedfortreder bortsett fra Ann Kristin som kan gå inn i regnskapet og gjøre enkelte ting ved fravær.

II - Kommuneregnskap (40 % stilling)

- Remittering, kontrollerer og fører alle inngående fakturaer til kommunen. Dette utgjør per år ca 3.500 bilag
- Fører og anna kommuneregnskap
- Løpende registrering av fravær og ferie i HRM.
- Er kommunen sin kontaktperson i forhold til innkjøpssamarbeidet med Molde Nesset og Rauma.
- Hjelper til med andre ting så langt tida rekker.

Superbruker på SOFIE (skatteregnskap)

Konsulent kommuneregnskap 100 % (Øk.avd)

- Regnskap og lønn kommunen, Midsund sokn og Molde og omegn krisesenter IKS.
- Fakturering, innfordring.

- Saksbehandler startlån - oppfølging.
- Moms og momskompensasjon.
- Rapportere næringsfond.
- Kontantstøtterapp. til NAV.
- Enkle oppg. på skatt – Sofie
-

Superbruker på alle kommunen sine økonomiprogram i Visma Enterprise)
(regnskap, lønn, budsjett, fakturering)

Antar at det per i dag er en fordeling på 40% ressursbruk til kommunal fakturering, 25% til andre regnskap og resterende 35% går med til kommuneregnskap, rapportering, og saksbehandling med videre

Konsulent 75 % lønn med mer (øk.avd)

Lønningsarbeid:

- Utlønning 12.i kvar mnd til ca 300 tilsette
- Kontere og føre rekneskap
- Avstemme konti
- Refusjonskrav sjukelønn til NAV med oppfølging og avstemming

Rapportering:

- Statens Pensjonskasse
- Kommunal Landspensjonskasse
- KS, Fråvær og PAI
- Protector ang yrkesskadeforsikring tilsette og brukere

Pensjonskontakt KLP/ Statens Pensjonskasse

- KLP og SPK på vegne av de ansatte sender og følger opp søknader om atferingspensjon (etter 1 år sjukemelding)
- AFP – råd og veiledning, kontakt med NAV
- Etterlattepensjon
- Melding om dødsfall til pensjonskassene osv.
- Samordner og sender opplysninger til kommunen sitt forsikringselskap om grunnlagsdata på person- og tilleggsforsikringer for tilsette, uføre, barn på skole, barnehager, ungdomstiltak, fosterhjem osv.

Superbruker HRM

Støttespiller til lederne ute i enhetene og personalsjef på lønnsrelaterte spørsmål

Antar at det per i dag er en fordeling med 50% lønn og lønnsrelatert arbeid og 25% kommuneregnskap

Ansvar 2000 Oppvekstadministrasjon

- Rådgiver, 50 % fast
- Rådgiver, 5 % Tøndergård (lagt til enhetsleder Midsund skule fra 2011)
- Rådgiver, 5 % PPT (lagt til enhetsleder Midsund skule fra 2011)
- Rådgiver, 10 % leder voksenopplæringa (lagt til enhetsleder Midsund skule fra 2011)

Oppgaver

- Forvalter skoleeiers faglige ansvar
- Tilsyns- og kontrolloppgaver etter Opplæringsloven
- Samordning av planverk
- Utviklingstiltak skole og barnehage
- Tilsyn med barnehager
- Barnehageopptaket
- Klagebehandling på spes.ped tiltak (enkeltvedtak skole, barnehage, voksenopplæring)
- Rapportering GSI for skole, Kulturskole og voksenopplæring
- Funksjonene PPT, Tøndergård og rektor Voksenopplæringa utføres pt av rektor Midsund skule på vegne av rådmann
- Superbruker RiskManager Kvalitetssystem
- Rektor Voksenopplæringa kommunen sin superbruker/ ansvarlig Nasjonal Introduksjonsregister (NIR) for registrering av lovpålagt norskundervisning til bruk i saksbehandling utlendingssaker.

Ansvar 1500 IKT Konsulent/ IT ansvarlig

- 100 % stilling IKT-ansvarlig

Oppgaver:

- Drift av alle data- og telefonisystem i kommunen.
- Sørge for god tilgang og høg oppetid for brukarane, heile døgnet.
- Sikre data mot tap/misbruk.
- Overhalde Datatilsynet sine reglar og krav.
- Avtaleinngåing, kontraktsforhandling, innkjøp,
- Oppgradere eksisterande og implementere nye system.
- Bytte utstyr,
- Reperasjonar, kabling/testing,
- Brukerstøtte.
- Repr. kommunen i IT-samanheng. feks. ROR.

Andre kontoradministrative stillingar:

Kontoradministrative stillingar ved Midsund Helsesenter (3* 60 % stillingar og 1* 20 % ikkje tatt med i oversikta. Det er heller ikkje 50 % sekretærstilling ved Midsund skule. Desse har kontorstøtteoppgåver som post/ kundemottak og arkiv på same måte og etter same krav som for Sørviskontoret, men følgjast kun opp frå einingsleiar/ avdelingsleiar i si eining.

I oversikten er heller ikkje 80 % stilling som konsulent ved tekniske tenester tatt med. Og til denne stillinga ligg omfattande krav til oppfølging av objektarkiv eigedom og jordbruk, samt bygge-, plan- og investeringsprosjektarkiv.

Både denne stillinga og 100 % kart/ oppmålar hjelper Sørviskontoret ved behov for stadfortredar til post/ sentralbord og arkiv.



Midsund kommune
Rådmannen

Arkivsak: 2011/131-6
Arkiv: 417
Saksbeh: Ann-Heidi Paulsen
Orvik
Dato: 08.03.2011

Saksframlegg

Lærlingplassar som rekrutteringsverktøy i Midsund kommune

Utvalsak	Utval	Møtedato
	Arbeidsmiljøutvalet	17.03.2011
11/5	Arbeidsmiljøutvalet	17.03.2011
11/8	Administrasjonsutvalet	29.03.2011
11/27	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Saka takast til orientering. Rådmannen vert oppmoda til å innarbeide så mange lære/ praksis og lærlingplassar som mogleg i løypande drift frå år 2012.

Behandling i Arbeidsmiljøutvalet - 17.03.2011

Saka ble delt ut i møtet og partane fikk høyringsfrist til tysdag 22.03. med å kome med innvendingar eller moment i saka.

Vedtak i Arbeidsmiljøutvalet - 17.03.2011

AMU støttar saka slik ho ligg føre frå rådmannen.

Behandling i Administrasjonsutvalet - 29.03.2011

Saka gjennomgått og diskutert.

Vedtak i Administrasjonsutvalet - 29.03.2011

Saka blir tatt til orientering. Rådmannen vert oppmoda til å innarbeide minst 2 lærlingplassar i drifta frå år 2012.

Saksutgreiing:

Midsund kommune har aukande etterspurnad frå ungdom som ønskjer lærlingplass/ læreplass i kommunen. Siste halvår har vi hatt 3 førespurnader på læreplass helsefagarbeidar og 3 på barne- og ungdomsarbeidar.

I kampen om faglært arbeidskraft er læreplass og lærlingplassar eit viktig rekrutteringsverktøy, der ungdom får tilbod om arbeidserfaring og kjennskap til dei kommunale tenestene tidleg i utdanningsløpet. Kommunesektoren står overfor store utfordringar når det gjeld tilgang på arbeidskraft og er ein viktig arena for fagutdanning.

Å leggje til rette for læreplassar og lærlingar er ei plikt partane i arbeidslivet tok eit solidarisk ansvar for ved omlegging av yrkesfagutdanninga i Noreg ved Reform 94 og seinare Kunnskapsløftet.

KS har set eit måltal på 1 lærlingplass per 1000 innbyggjarar i kommunane. Midsund har per 1.1.2011 1 lærlingplass innan helsefagarbeidar, men ønskjer 2 innan området. I tillegg kjem ønskjer frå alle barnehagane og skulane om lærlingplassar der. Innan skule og barnehage er det og behov for interne læreplassar for tilsette ufaglærte assistentar til å ta fagarbeidarutdanning innan barne- og ungdomsarbeidarfaget.

Tekniske tenester ved utavdelinga vil i løpet av få år stå føre større endringar i tilsette grunna pensjoneringsalder. Dette er vide og omfattande driftsområdar med store krav til kunnskap innan fagområda kommunalteknikk (som omfattar drift av bygg, park- og anlegg, reperatur/ vedlikehald og køyring anleggsmaskinar mm, vatn, avløp, kyrkjegardsarbeid, ventilasjon, brann/ redning, avfallshandtering mm).

Dette er kunnskap det tek mange år for å bygge opp og er kompetanse som ein ser er ønskje av mange både innan privat og offentleg næring. Det er difor ønskje å kunne ha lærlingar innan dette faget kontinuerleg for å syte for naudsynt kompetanseoverføring og oppbygging for å sikre drifta langsiktig.

Ingen av våre reinhalderar har fagbrev, eller tek del i internopplæring med sikte på fagbrev. Med investeringar i nybygg som krev ny kompetanse om reinhald, stadig aukande krav til internkontroll og minkande tilgang til personar som ønskjer slikt arbeid er dette ei utfordring for arbeidsgjevar. Tilgjengeleg arbeidskraft er i aukande grad personar med innvandrarbakgrunn, og dette set arbeidsgjevar ovanfor nye utfordringar innan internkontrollen.

Kommunen legg til rette for fagopplæring med sikte på fagbrev for 6 tilsette innan helsefag med permisjonar og praksisplassar. I tillegg kjem tilrettelegging for opplæring av 4 tilsette som vernepleiarar, 3 som sjukepleiarar og 3 med spesialisering innan psykisk helse.

Vurdering:

For å kunne møte utfordringane med å behalde og rekruttere fagarbeidarar i årene framover, særlig helsefagarbeidarar, men også barne- og ungdomsarbeidarar, vil KS prioritere tiltak som stimulerer til å ta inn fleire lærlingar og auke kvalifisering av vaksne tilsette til fagarbeidarar. Dette er uttrykt i protokollen til meklingsmannens forslag under hovudtariffoppgjøret pr. 1. mai 2010, jfr A-rundskriv nr 1/2010 punkt IV Til protokoll litra l) Lærlingar. Dei midlane som på denne måten stillast til disposisjon er unytta OU-midlar. KS vil bruke inntil 30 millionar i tariffperioden til dette. Denne ordninga kjem i tillegg til kommunesektorens ordinære satsing på lærlingar og læreandidatar.

a) Nye lærlingar.

Ordninga er meint kun der den kjem i tillegg til kommunens planlagde satsing på lærlingar. Med de midlane KS set av vil kommunane få refundert halvparten av lønnsutgiftene for nye læreplassar. Prosedyren for å ta i mot tildeling frå desse midlane vil følgje den vanlige prosedyren som gjelder for OU-midlane.

Sitat reglement Utdanningsdirektoratet:

Basistilskudd I for 2010 er på **102 763** kroner per lærling eller lære kandidat for ett år med fulltidsopplæring. Det gis ikke tilskudd for verdiskapingsdelen, men tilskuddet fordeles jevnt over hele læretiden i bedrift, dvs. også for verdiskapingsdelen.

Kontraktene er tilskuddsberettigede fra den dato læreforholdet begynner.

Sats	Modell
4 282 kroner i 24 måneder (tilsvarende 1 år opplæring og 1 år verdiskaping)	For lærlinger og lære kandidater som følger hovedmodellen, dvs. tegner kontrakt etter opplæringslova § 3-3 tredje ledd
5 709 kroner i 36 måneder (tilsvarende 2 års opplæring og 1 år verdiskaping)	For lærlinger og lære kandidater som følger særløp, dvs. tegner kontrakt etter opplæringslova § 3-3 fjerde ledd
6 423 kroner i 48 måneder (tilsvarende 3 års opplæring og 1 år verdiskaping)	For lærlinger og lære kandidater som får hele opplæringen i bedrift, jf. opplæringslova § 3-3 fjerde ledd, § 6-40 eller opplæringslova § 5-5

b) Kvalifisering av vaksne tilsette til fagarbeidarar

Mange medarbeidarar i kommunesektoren har ikkje fagbrev, men har lang praksis og erfaring frå sektoren og har tilegna seg høg realkompetanse. Arbeidsgivarar som motiverer og legger til rette for kvalifisering av egne tilsette til fagarbeidarar, vil ha fôrtrinn i konkurransen om kompetent arbeidskraft. Kompetente medarbeidarar er også ein fôrutsetning for å gje best mogleg kvalitet på tenestetilbodet i kommunen. KS vil sette av midlar i tariffperioden til kvalifisering av vaksne tilsette til fagarbeidarar. Det kan søkes om refusjon for 20 % av lønnsutgiftene for kvalifiseringsperioden.

Sitat reglement Utdanningsdirektoratet:

Basistilskudd II gis til bedrifter for lærekontrakter inngått med lærlinger som har fylt 21 år og har full opplæring i bedrift, samt for lærekontrakter tegnet av lærlinger som tidligere har fått oppfylt sin rett til videregående opplæring, jf. opplæringslova § 3-1.

Lærlinger som har fylt 21 år og som tegner lærekontrakt skal ha prøvetid på 6 måneder, jf. opplæringslova § 4-5, tredje ledd. Prøvetiden er en del av læretiden og det skal derfor utbetales tilskudd til lærebedriften for denne tiden for godkjent lærekontrakt. Dersom lærekontrakten

heves i prøvetiden skal lærebedriften få tilskudd i henhold til det antall måneder lærlingen har vært i bedriften.

Satsen for basistilskudd II for lærekontrakter er 2 372 kroner per lærling per måned i hele læretiden i bedrift, totalt 28 459 kroner i året. Ett år regnes som 12 måneder. I denne ordningen gjøres ikke forskjell på opplæringsstid og verdiskapingsstid.

Opplæringslova inneholder ikke bestemmelser som gir grunnlag for å nekte personer over 21 år og aktuelle godkjente bedrifter å inngå frivillige avtaler om lærekontrakter med sikte på full opplæring i bedrift, så sant de faglige forhold knyttet til slike kontrakter er i samsvar med regelverket.

Språkpraksisplassar gjennom Midsund Vaksenopplæring eller Midsund NAV

Tiltak for å gje innvandrarak under norskopplæring arena for å lære og praktisere norsk. Dei skal gå på topp, og arbeidsgjevarane har ikkje kontantutlegg med dette. Dei skal ha eit fagleg opplegg der arbeidsgjevar og norskopplæringsstad samarbeidar om kva ein øver på, samt i den grad dei utførar ordinært arbeid ha eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø i tråd med aml.

Arbeidspraksisplassar

Tiltak gjennom NAV der arbeidstakarar med utfordringar i det ordinære arbeidsliv vert gitt høve til å prøve seg ut i ulike yrker for å sjekke ut arbeidsevne og motivasjon for dei ulike yrker. Dette er og ei plikt kommunen som IA-bedrift har, både ovanfor eigne arbeidstakarar som bør testast ut i nye yrker eller frå andre IA-bedrifter. Desse skal gjere ordinære oppgåver på topp. Verksemda får eit tilskot per person per måned med i underkant av kr 2000.

Økonomiske / administrative konsekvensar:

Midsund kommune må innarbeide nye læreplassar og lærlingsplassar i budsjett- og økonomiplan for framtida. I kampen om den kvalifiserte arbeidskrafta og for å gje lokal ungdom motivasjon til å satse på framtidig busetting her, er det positivt å kunne gje tilbod til lærlingar.

For kommunen som arbeidsgjevar er det viktig å leggje til rette at ufaglærte tilsette tar fagutdanning, både for å sikre kvaliteten i tenestene samt å ha best mogleg kompetanse i organisasjonen og slik sikre fleksibilitet og riktig bruk av ressursane.

For Midsund er det i dag ei utfordring at vi har mange ufaglærte tilsett i relativt store stillingsbrøkar i tenester som krev høgare fagkompetanse etter lovkrav. Det er i arbeidsgjevar sin interesse at så mange som mogleg av desse får riktig fagkompetanse i løpet av få år, då "bakvakt" ol er dyrt og upopulært i drifta.

Ei innføring av lærlingsplassar i drifta krev ein viss storleik på tenestane/ driftseiningane for å vere stabile nok fagleg og økonomisk til å gjere seg nytte av ressursen ein læreplass/ lærling er.

KS si ordning med tilskot er tidsavgrensa, men gjev kommunen rom for eit utvida engasjement. Det er og vil vere ei forvent at kommunen legg slik til rette for ungdom som ønskjer å etablere seg her, og stadige avslag vil påverke tilliten til at vi meiner noko med vårt ønskje om busetting av ungdom. Ei auke av lærlingsplassar og læreplassar krev nytenking i bemanning av tenestene, og vilje frå dei tilsette på alle nivå til prioritering, oppfølging, rettleiing og tilrettelegging for dette økonomisk, fagleg og sosialt.

Når det gjeld tiltak som språkpraksis og arbeidspraksis er dette gode arena for å kome i kontakt med framtidige arbeidstakarar. Oppfølging av personar på slike tiltak krev kapasitet i tenestene,

då turnover er høg (ofte tiltak 6 veker til 3 månader) slik at ein må ha eit systematisk system for oppfølging av dette elles er det for krevjande i ordinær drift.

Ann-Heidi Paulsen Orvik
rådmann

Vedlegg (prenta):

Vedlegg (uprenta):

KS reglement tilskot til læreplassar og lærlingplassar 2010
Utdanningsdirektoratet, reglement for tilskot til læreplassar og lærlingplassar 2010

Særutskrift går til:

Einingane



Midsund kommune
Teknisk

Arkivsak: 2010/184-32
Arkiv: L20
Saksbeh: Sindre Sæter
Dato: 16.03.2011

Saksframlegg

Uttale til klagesak - namnesak for gardsnummer 41, Opstad

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/32	Formannskapet	29.03.2011
11/28	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Midsund kommune står fast på tidlegare saksutgreiing i k.sak 10/52 og klage datert 01.12.2010, og vil tilrå at *Opstad* vert godkjend skrivemåte for namnet til gardsnummer 41.

Saka vert sendt til Stadnamntenesta for Midt-Noreg for endeleg tilråding.

Samrøystes tilråding i Formannskapet - 29.03.2011

Midsund kommune står fast på tidlegare saksutgreiing i k.sak 10/52 og klage datert 01.12.2010, og vil tilrå at *Opstad* vert godkjend skrivemåte for namnet til gardsnummer 41.

Saka vert sendt til Stadnamntenesta for Midt-Noreg for endeleg tilråding.

Saksutgreiing:

Statens Kartverk har motteke klage på vedtaket om skrivemåte for namnet til gardsnummer 41 i Midsund kommune. Gardsnamnet er nytta som bruksnamn for bnr. 1 og 2. Grunneigarar har saman med lokalsamfunn og kommune klaga på vedtaket om skrivemåten Oppstad. I staden vil dei ha Opstad.

Det er Statens Kartverk som har vedtaksrett for skrivemåten til gardsnamnet. Før det blir gjort vedtak, skal saka etter lova på ein ny høyringsrunde lokalt i fall det er nokon som har andre

synspunkt eller kommentarar å leggje fram før Stadnamntenesta gjev ny tilråding. I høyringsrunden har kommunen rett til å uttale seg. Eigarar og festarar har rett til å uttale seg om gardsnamn/broksnamn, og lokale organisasjonar har rett til å uttale seg om skrivemåten av namn som dei har direkte tilknytning til. Namnesaka har vore annonsert i to lokalaviser, og det er komen inn fem fråsegn til saka.

Fråsegna vert kort referert her, og følgjer saka som prenta vedlegg.

Fråsegn frå Odd Arne Opstad, grunneigar 41/1, datert 24.02.2011

Opstad hevdar at lokal uttale ikkje er med dobbel p, og ønskjer å behalde skrivemåten Opstad.

Fråsegn Midsund Slekt- og Historielag, datert 08.03.2011

Midsund Slekt- og Historielag meiner at synet til lokalbefolkninga bør tilleggjast stor vekt når det gjeld skrivemåten av stadnamn.

Vurdering:

Av innkomne fråsegn, er det ein direkte berørt grunneigar som ønskjer skrivemåten *Opstad*, samt Midsund Slekt- og Historielag som meiner lokalbefolkninga bør tilleggjast stor vekt når det gjeld skrivemåten av stadnamn. Det er ikkje komen inn føresegner som støtter skrivemåten *Oppstad*.

Statens Kartverk skriv følgjande i sitt brev datert 17.1.2011: *"Men dersom denne skrivemåten [Opstad] reflekterer gamal rettskriving, kan han vere i strid med kravet om samsvar med gjeldande rettskrivingsprinsipp. Ordet opp vart skrive op fram til 1917, og alle namn som i dag vert skrive Oppstad vart skrive Opstad før den tid.*

Stadnamntenesta og Statens Kartverk har basert sine tilrådingar og vedtak om skrivemåten *Oppstad* på at namnet *Opstad* kjem av ordet "opp" med tydinga "frå lavare til høgare stad". Dei omtaler denne tolkinga av ordet "opp" som mogleg etymologisk opphav. Sjølv om etymologisk opphav ikkje er fastslått, vel Stadnamntenesta å avvise at det kan vere ordet "op" vi har i førleddet. Midsund kommune meiner at Stadnamntenesta må leggje fram dokumentasjon på at det ikkje er ordet "op" vi har i førleddet, jf. klage frå Midsund kommune, datert 1.12.2010.

Rådmannen tilrår at ein står fast på sin klage datert 1.12.2010, der ordførar i Midsund kommune argumenterer med at skrivemåten *Opstad* tilfredsstiller alle krav for å verte godkjend som skrivemåte.

Ann-Heidi Orvik
Rådmann

Sindre Sæter
Saksbehandlar

Vedlegg (prenta): Brev frå Statens Kartverk vedk. klage i namnesak, datert 17.01.2011
Fråsegn frå Odd Arne Opstad, datert 24.02.2011
Fråsegn frå Midsund Slekt- og Historielag, datert 08.03.2011

Vedlegg (uprenta): Komplette saksmappe

Særutskrift går til: Stadnamntenesta for Midt-Noreg, NTNU, Institutt for nordistikk og

litteraturvitenskap, 7491 Trondheim (med kopi av alle fråsegn)

Leiv Opstad, Tonstadbrinken 257, 7091 Tiller

Agnar Opstad, 6475 Midsund

Odd Arne Opstad, 6475 Midsund

Ole Opstad, Haukeveien 20, 1476 Rasta

Midsund Slegt- og Historielag, v/ Kjell Magerøy, 6475 Midsund

Lars Rikard Klauset, 6475 Midsund



Midsund kommune
Rådmannen

Arkivsak: 2011/168-2

Arkiv: B06

Saksbeh: Stian Løken

Dato: 17.03.2011

Saksframlegg

Forslag til skulerute 2011/12, 2012/13, 2013/14

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/30	Formannskapet	29.03.2011
11/29	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Kommunestyret vedtek forslaget til skulerute for 2011/12, 2012/13 og 2013/14 som vedlagt i saka som gjeldande skulerute for Midsund kommune

Behandling i Formannskapet - 29.03.2011

Magne Reiten (SP) fremma følgjande forslag til endring:

”stryk ...forslaget til.....”

Tilrådinga med forslag til endring fremma i møtet, samrøystes vedteke.

Samrøystes tilråding i Formannskapet - 29.03.2011

Kommunestyret vedtek skulerute for 2011/12, 2012/13 og 2013/14 som vedlagt i saka som gjeldande skulerute for Midsund kommune

Saksutgreiing:

Formannskapet vedtok i sak 08/11 skulerute for 2008/09, 2009/10 og 2010/2011.

Frå skuleåret 2010/11 har Møre og Romsdal fylkeskommune teke over oppgåva med å legge fram forslag til skulerute for grunnopplæringa i fylket.

Etter opplæringslova § 2.2 er det den enkelte skuleeigar som vedtek eigne forskrifter om skule- og feriedagar (skulerute) for elevane

Vurdering:

Skuleruta for skuleåra 2011/12 til og med 2013/14 vert vedteke som framlagt i vedlegg til saka.

Økonomiske / administrative konsekvensar:

Ann Heidi P. Orvik
rådmann

Stian Løken
Pedagogisk rådgjevar

Vedlegg (prenta):

Framlegg til skole- og feriedagar (skulerute) for elevane.

Vedlegg (uprenta):**Særutskrift går til:**

- Midsund skule v/rektor
- Midsund skule v/rektor



Midsund kommune
Rådmannen

Arkivsak: 2011/213-1
Arkiv: 201
Saksbeh: Stian Løken
Dato: 17.03.2011

Saksframlegg

Nytt finansieringssystem for ikkje-kommunale barnehagar frå 1. januar 2011.

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/29	Formannskapet	29.03.2011
11/30	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

1. Kommunestyret vedtek gjennomsnittlege nasjonale satsar som gjeldande for kommunalt driftstilskot for godkjende ikkje-kommunale barnehagar (vedlegg 1).
2. Ikkje-kommunale barnehagar blir finansiert med 89,25% av dei nasjonale tilskotssatsane.
3. Vedtaket gjeld for 2011.

Samrøystes tilråding i Formannskapet - 29.03.2011

1. Kommunestyret vedtek gjennomsnittlege nasjonale satsar som gjeldande for kommunalt driftstilskot for godkjende ikkje-kommunale barnehagar (vedlegg 1).
2. Ikkje-kommunale barnehagar blir finansiert med 89,25% av dei nasjonale tilskotssatsane.
3. Vedtaket gjeld for 2011.

Bakgrunn for saka

Stortinget vedtok 16. juni 2009 endringer i barnehagelova §§ 8 og 14 med sikte på innlemming av statstilskota til barnehagar i rammetilskotet til kommunane. Lovforarbeider er Ot.prp.nr. 57 (2007-2008) og Inst. O. Nr. 103 (2008-2009). Ved behandlinga av kommuneproposisjonen for 2011 slutta Stortinget seg til regjeringa sitt forslag om å innlemme hovuddelen av dei statlege tilskota til barnehagar i rammetilskotet i kommunane frå 1. januar 2011, jf. Inst. 345 S (2009-2010) og Prop. 124 S (2009-2010). Ved kongelig resolusjon 29. oktober d.å. blei det beslutta at endringane i barnehagelova §§ 8 og 14 skal tre i kraft 1. januar 2011. Med hjemmel i barnehagelova § 14 tredje ledd fastsatte Kongen vidare forskrift om likeverdig behandling ved tildeling av offentlege tilskot til ikkje-kommunale barnehagar. Forskrifta trådde i kraft frå samme tid, 1. januar 2011.

Saksutgreiing:

Dei tidlegare øyremerka statlege tilskota var fordelt ut frå faktisk tal på born og opphaldstid i barnehage, basert på innrapporteringar frå barnehagane pr. 15. desember. Meirinntak av 2 eller fleire born i løpet av året gav rett til auka driftstilskot etter søknad.

I rammeoverføringa for 2011 ligg følgjande kriteriar til grunn:

- Antall barn i kommunen mellom 0 og 5 år
- Antall barn mellom 1 og 2 år utan kontantstøtte
- Utdanningsnivået i befolkninga i kommunen

Rammeoverføringa skal i tillegg til å dekke det tidlegare statlege driftstilskotet og dekke midlar til tiltak for barn med nedsatt funksjonsevne og barn med rett til spesialpedagogisk hjelp, som skal fordelast i både kommunale og ikkje-kommunale barnehagar etter vedtak.

Det visast til Barnehagelova § 14. Kommunalt tilskudd til godkjente ikkje-kommunale barnehager første ledd.

Kommunen skal yte tilskudd til ordinær drift av alle godkjente, ikke-kommunale barnehager i kommunen, forutsatt at barnehagen har søkt om godkjenning før barnehagesektoren er blitt rammefinansiert.

Det visast vidare til §§ 3, 4 og 5 i Forskrift om likeverdig behandling ved tildeling av offentlige tilskudd til ikke-kommunale barnehager.

§ 3. Det kommunale tilskuddet til ordinær drift

Det kommunale tilskuddet skal dekke kostnader til ordinær drift i barnehagen som ikke dekkes av andre offentlige tilskudd og foreldrebetaling. Kostnader til ordinær drift omfatter driftskostnader, kapitalkostnader og administrasjonskostnader.

Det samlede offentlige tilskuddet til ikke-kommunale barnehager skal utgjøre samme andel av den gjennomsnittlige offentlige finansieringen av tilsvarende kommunale barnehager som året før. Tilskuddet skal utgjøre minimum 88 prosent av det som tilsvarende kommunale barnehager i gjennomsnitt mottar i offentlig finansiering.

Kommunen har ikke plikt til å gi tilskudd slik at det samlede offentlige tilskuddet til den ikke-kommunale barnehagen overstiger det tilsvarende kommunale barnehager i gjennomsnitt mottar i offentlig finansiering. Der den ikke-kommunale barnehagen har lavere foreldrebetaling enn i tilsvarende kommunale barnehager, har kommunen ikke plikt til å dekke differansen.

Tilskuddet skal begrenses oppad til at den ikke-kommunale barnehagen ikke får tilskudd for flere barn enn det er plass til innenfor barnehagens godkjenning. Store aktivitetsendringer i den ikke-kommunale barnehagen medfører at kommunen må beregne tilskuddet til barnehagen på nytt.

§ 4. Tilskudd til driftskostnader

Kommunen skal gi tilskudd til driftskostnader i godkjente ikke-kommunale barnehager. Tilskuddet skal beregnes ut i fra gjennomsnittlige budsjetterte driftskostnader per heltidsplass i tilsvarende kommunale barnehager. Kommunale barnehager med budsjetterte driftskostnader som er minimum 25 prosent høyere enn gjennomsnittlige budsjetterte driftskostnader i tilsvarende kommunale barnehager kan holdes utenfor grunnlaget for beregningen. Kommunen skal gi et påslag for administrasjonskostnader på fire prosent av tilskuddet til driftskostnader. Kommunen skal fastsette tilskuddssatser til driftskostnader per heltidsplass. Satsene skal beregnes i samsvar med forholdstall for finansiering av plasser for barn over og under tre år fastsatt av departementet.

Det skal være egne satser per heltidsplass for ordinære barnehager, familiebarnehager og åpne barnehager. For ordinære barnehager og familiebarnehager skal det settes én sats for barn over tre år, og én sats for barn under tre år. For åpne barnehager skal det settes én felles sats gjeldende for barn over og under tre år. Kommunen skal dokumentere hvordan tilskuddssatsene er beregnet.

Kommunen skal kunngjøre forslag til tilskuddssatser i forbindelse med at årsbudsjettet legges ut til alminnelig ettersyn, og skal før 1. februar i budsjettåret underrette de ikke-kommunale barnehagene om fastsatte tilskuddssatser for driftskostnader.

Kommuner som ikke har kommunale ordinære barnehager, familiebarnehager eller åpne barnehager, skal benytte nasjonale gjennomsnittssatser for tilskudd til driftskostnader fastsatt av departementet ved beregningen av tilskudd til driftskostnader til ikke-kommunale barnehager.

§ 5. Tilskudd til kapitalkostnader

Kommunen skal gi tilskudd til kapitalkostnader i godkjente ikke-kommunale barnehager per heltidsplass.

Kommunen velger om den vil gi tilskuddet ut i fra gjennomsnittlige kapitalkostnader per heltidsplass i egne tilsvarende kommunale barnehager, eller om den vil benytte nasjonale gjennomsnittssatser for kapitaltilskudd fastsatt av departementet.

Der kommunen gir tilskuddet ut fra gjennomsnittlige kapitalkostnader i egne tilsvarende kommunale barnehager skal det være én sats for ordinære barnehager, én for familiebarnehager og én sats for åpne barnehager. Kommunen skal dokumentere hvordan tilskuddssatsene er beregnet.

Kommunen skal kunngjøre forslag til tilskuddssatser i forbindelse med at årsbudsjettet legges ut til alminnelig ettersyn, og skal før 1. februar budsjettåret underrette de ikke-kommunale barnehagene om fastsatte tilskuddssatser for kapitalkostnader.

Kommunen kan gi ekstra tilskudd til kapitalkostnader til ikke-kommunale barnehager med høye kapitalkostnader.

Her bør ein legge særleg merke til § 4, fjerde ledd og § 5, første ledd. I Midsund kommune er det 3 kommunale ordinære barnehagar og 1 privat familiebarnehage.

I rundskriv Nr F-14/2010 (vedlegg 2) side 10 tredje avsnitt er det presisert at kommunar som ikkje har kommunale ordinære barnehagar, familiebarnehagar eller opne barnehagar, skal nytte nasjonale gjennomsnittssatsar for kapitalkostnader for tilsvarende barnehagar fastsett av departementet.

Då Midsund kommune ikkje har kommunale familiebarnehagar, skal kommunen bruke dei nasjonale gjennomsnittssatsane. Dei nasjonale gjennomsnittssatsane er følgjande:

<i>I 2011-kroner</i>	<i>Per time</i>			<i>Per heiltidsplass</i>		
	Drift, inkl Admin.	Kapital	Totalt	Drift, inkl Admin.	Kapital	Totalt
Nasjonale tilskotssatsar						
Ordinære barnehagar, små barn	79,8	3,6	83,4	172 400	7800	180 200
Ordinære barnehagar, store barn	38,9	3,6	42,5	84 000	7 800	91 800
Familiebarnehagar, små barn	61,6	5,4	67,0	133 000	11 700	144 700
Familiebarnehagar, store barn	49,4	5,4	54,8	106 600	11 700	118 300

Den private familiebarnehagen har krav på minimum 88 prosent av dei nasjonale tilskotssatsane. Det gir minimum følgjande tilskot per heiltidsplass:

	Tilskot per heiltidsplass	Tilskot per opphaldstime
Tilskot til drift og administrasjon, barn 0-2 år	133 000*0,88= 117 040 kroner	61,6*0,88=54,21 kroner
Tilskot til drift og administrasjon, barn 3-6 år	106 600*0,88=93 808 kroner	49,4*0,88=43,47 kroner
Tilskot til kapital, 0-2 år	11 700*0,88=10 296 kroner	5,4*0,88=4,75 kroner
Tilskot til kapital, 3-6 år	11 700*0,88=10 296 kroner	5,4*0,88=4,75 kroner

Frå 1. august 2011 er finansiering av private barnehagar foreslått satt til minimum 91% som del av opptrapping mot fullfinansiering. Prosentvis snitt for 2011 vert då 89,25%. Ein foreslår difor at private familiebarnehagar vert finansiert med 89,25% av nasjonale gjennomsnittssatsar.

Vurdering:

Rådmannen vurderar at Midsund kommune brukar 89,25% av dei nasjonale gjennomsnittssatsane som grunnlag for finansiering av privat familiebarnehage i kommunen.

Økonomiske / administrative konsekvensar:

Ramme i budsjett 2011 for ansvar 2790 – familiebarnehagar er kr 500 000. Foreslått vedtak går ikkje utover vedtekne rammer.

Ann Heidi P. Orvik
rådmann

Stian Løken
Pedagogisk rådgjevar

Vedlegg (prenta):

- Nasjonale gjennomsnittssatsar for 2011
- Rundskriv, Nr-F14/2010
- Forskrift om likeverdig behandling ved tildeling av offentlige tilskudd til ikkje-kommunale barnehager
- Barnehagelova § 14 – Kommunalt tilskudd til godkjente ikkje-kommunale barnehager

Vedlegg (uprenta):

Særutskrift går til:

- Oppvekstadministrasjonen
- Anitas familiebarnehage



Midsund kommune
Rådmannen

Arkivsak: 2011/209-1

Arkiv:

Saksbeh: Kristin Heggdal

Dato: 15.03.2011

Saksframlegg

Strategi mot 2015 frå Nordmøre og Romsdal friluftsråd - utkast til høring

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/3	Midsund Friluftsråd	15.03.2011
11/5	Ungdomsrådet	20.03.2011
11/6	Kommunalt råd for funksjonshemma	28.03.2011
11/3	Eldrerådet	29.03.2011
11/33	Formannskapet	29.03.2011
11/31	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Midsund kommune godkjenner utkast til Strategi mot 2015 frå Nordmøre og Romsdal Friluftsråd.

Samrøystes vedtak i Midsund Friluftsråd - 15.03.2011

Midsund kommune godkjenner utkast til Strategi mot 2015 frå Nordmøre og Romsdal Friluftsråd.

Samrøystes vedtak i Kommunalt råd for funksjonshemma - 28.03.2011

Midsund kommune godkjenner utkast til Strategi mot 2015 frå Nordmøre og Romsdal Friluftsråd.

Samrøystes tilråding i Formannskapet - 29.03.2011

Midsund kommune godkjenner utkast til Strategi mot 2015 frå Nordmøre og Romsdal Friluftsråd.

Saksutgreiing:

Strategidokumentet er utarbeidd etter initiativ frå styret i Friluftsrådet for Nordmøre og Romsdal. Strategidokumentet er utarbeidd i nært samarbeid mellom administrasjon, styret i Nordmøre og Romsdal friluftsråd, samt Hans Mundal som har vore engasjert som prosessdrivar. Visjon og hovudmål i dokumentet er *Friluftsliv for alle gjennom hele året*. Dokumentet er sendt ut til høyring i alle medlemskommunane før det endeleg vedtakast i styret for Nordmøre og Romsdal Friluftsråd.

Vurdering:

Det er vurdert at dei måla som er definert i Stategiplana kjem Midsund kommunes sine innbyggjarar til gode. Nordmøre og Romsdal friluftsråd er en ressurs for kommunen, både utstyrsmessig og personellmessig. Måla og tiltaka i Stategiplana bekrefter at effekten av medlemskapet til kommunen skal oppretthaldast og samtidig vidareutviklast.

Økonomiske / administrative konsekvensar:

Saksforbreidar er Midsund kommune sin representant i styret for Nordmøre og Romsdal friluftsråd, samt utvalgssekretær for Midsund friluftsråd.

Ann-Heidi Orvik
rådmann

Kristin Heggdal
rådgjevar

Vedlegg (prenta): Strategi mot 2015

Vedlegg (uprenta):

Særutskrift går til:
Nordmøre og Romsdal Friluftsråd



Midsund kommune
Servicekontoret

Arkivsak: 2011/10-13

Arkiv: 026

Saksbeh:

Dato: 24.03.2011

Saksframlegg

Selskapskontroll i Romsdalshalvøya Interkommunale Renovasjonsselskap IKS

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/32	Kommunestyret	07.04.2011

Kontrollutvalet si samrøystes innstilling:

1. Midsund kommunestyre sluttar seg til dei anbefalingane som kjem fram i avsnitt 7.1 i rapporten, jf også brev frå kommunerevisjonen datert 14. mars 2011.
2. Midsund kommunestyre vil gjennom sin representasjon i selskapet arbeide for at anbefalingane i avsnitt 7.2 blir oppfylt.
3. Kommunestyret ber kommunerevisjonen følge opp rapporten gjerne med ei vurdering av sjølvkostkalkylene til RIR IKS.

Saksutgreiing:

Sjå vedlegg

Helge Løken
Leiar kontrollutvalet



Midsund kommune
Sosial

Arkivsak: 2011/111-3
Arkiv: U63
Saksbeh: Marit Myklebostad
Dato: 15.03.2011

Saksframlegg

Søknad om skjenkeløyve Heggdal Fjord- og Fiskeferie

Utvalsak	Utval	Møtedato
11/31	Formannskapet	29.03.2011
11/33	Kommunestyret	07.04.2011

Forslag til vedtak:

Med heimel i alkohollova §§ 1-4a, 1-4b, 1-7a-c, 4-2, 4-3 og 4-4 vert følgjande søkjar, med atterhald om at serveringsløyve er innvilga, gitt skjenkeløyve slik:

Bevillingshavar: Reidar Heggdal

Skjenkestad : **Heggdal Fjord- og Fiskeferie**

Stryar: Heidi A. Heggdal

Avløysar: Reidar Heggdal

Alkoholvare: Alkoholhaldig drikk gruppe 1, 2 og 3, dvs. drikk som inneheld opp til 60 volumprosent alkohol.

Type bevilling: Alminnelig skjenkeløyve

Type verksemd: Restaurant, kafe og bar

Skjenkeareal: Område 1 "Puben" Heggdal Fjord og Fiskeferie gbrn. 37/1 samt eit avgrensa område i tilknytning til puben.

Område 2 Badestamp med avgrensa terrasse.

"Låve" Heggdal Fjord og Fiskeferie.

Skjenketid: "Puben" alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 02.00 for alkoholhaldig drikke - gruppe 1, 2 og 3 -.

Avgrensa uteområde i tilknytning til puben alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 01.00.

for alkoholhaldig drikke – gruppe 1 og 2 -.

Badestamp med terrasse alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 01.00 for alkoholhaldig drikke - gruppe 1 og 2 -.

Låve alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 02.00 for alkoholhaldig drikke
- gruppe 1, 2 og 3 -.

Opningstid: Heggdal Fjord- og Fiskeferie får halde ope til kl 03.00.
Bevillingsperiode: For Låve frå og med 01.05.11 til 01.10.2011 og frå og med 01.05.2012
til og med 30.06.2012.
For øvrig skjenkeareal frå og med 07.04.2011 til og med 30.06.2012.
Bevillingsgebyr: Det skal betalast eit årleg bevillingsgebyr, jf. § 7-1 i Alkohollova.

Vilkår: * Skjenkløyve i Låve vert innvilga med atterhald at det innan
01.05.2011 vert lagt fram dokumentasjon på at alle krav til bygninga er
godkjent jfr. vedtekter omfatta av Plan og bygningsloven, samt
dokumentasjon av uttale frå Landbrukskontoret.

* Heggdal Fjord- og Fiskeferie pliktar å ha eit alkoholfritt alternativ.

Behandling i Formannskapet - 29.03.2011

Helge Orten (H) fremma følgjande forslag til endring i punktet "Vilkår":

"...i Låve vert innvilga med atterhald om at det vert lagt fram dokumentasjon.....".

Tilrådinga med forslag til endring fremma i møtet, samrøystes vedteke.

Samrøystes tilråding i Formannskapet - 29.03.2011

Med heimel i alkohollova §§ 1-4a, 1-4b, 1-7a-c, 4-2, 4-3 og 4-4 vert følgjande søkjar, med
atterhald om at serveringsløyve er innvilga, gitt skjenkeløyve slik:

Bevillingshavar: Reidar Heggdal
Skjenkestad : **Heggdal Fjord- og Fiskeferie**
Styrar: Heidi A. Heggdal
Avløysar: Reidar Heggdal
Alkoholvare: Alkoholhaldig drikk gruppe 1, 2 og 3, dvs. drikk som inneheld opp til 60
volumprosent alkohol.
Type bevilling: Alminnelig skjenkeløyve
Type verksemd: Restaurant, kafe og bar
Skjenkeareal: Område 1 "Puben" Heggdal Fjord og Fiskeferie gbrn. 37/1 samt eit
avgrensa område i tilknytning til puben.
Område 2 Badestamp med avgrensa terrasse.
"Låve" Heggdal Fjord og Fiskeferie.
Skjenketid: "Puben" alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 02.00 for alkoholhaldig drikke
- gruppe 1, 2 og 3 -.
Avgrensa uteområde i tilknytning til puben alle vekedagar frå kl 13.00
til kl 01.00.
for alkoholhaldig drikke – gruppe 1 og 2 -.

Badestamp med terrasse alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 01.00 for alkoholhaldig drikke - gruppe 1 og 2 -.
Låve alle vekedagar frå kl 13.00 til kl 02.00 for alkoholhaldig drikke - gruppe 1, 2 og 3 -.

- Opningstid:** Heggdal Fjord- og Fiskeferie får halde ope til kl 03.00.
- Bevillingsperiode:** For Låve frå og med 01.05.11 til 01.10.2011 og frå og med 01.05.2012 til og med 30.06.2012.
For øvrig skjenkeareal frå og med 07.04.2011 til og med 30.06.2012.
- Bevillingsgebyr:** Det skal betalast eit årleg bevillingsgebyr, jf. § 7-1 i Alkohollova.
- Vilkår:** * Skjenkløyve i Låve vert innvilga med atterhald om at det vert lagt fram dokumentasjon på at alle krav til bygninga er godkjent jfr. vedtekter omfatta av Plan og bygningsloven, samt dokumentasjon av uttale frå Landbrukskontoret.
- * Heggdal Fjord- og Fiskeferie pliktar å ha eit alkoholfritt alternativ.

Saksutgreiing:

Viser til søknad datert 25.01.2011 med vedlegg frå Heggdal Fjord- og Fiskeferie samt vedlegg datert 08.03.vedr. bygning Låve.

Søknaden gjeld løyve for servering av alkohol opp til 60 volumprosent alkohol dvs. – gruppe 1, 2 og 3 -.

Skjenkestaden er delt opp i område: 1. "Puben" samt eit avgrensa område i tilknytning til puben. 2. Badestamp med avgrensa terrasse. For område 1 og 2 sjå vedlagt kartskisse og bilde.

Bygning: Låve, sjå vedlagt planteikning og bilde. Når det gjeld Låven er det søkt om at skjenkeløyve vert gjeve under føresetnad av at bygninga vert godkjent i forhold til vedtekter omfatta av Plan og bygningsloven, sjå vedlegg vedr. Bygning: Låve.

I søknaden er skjenketida sett opp slik:

Alle dagar frå kl 13.00 til kl 02.00.

Det er ikkje sett opp noko spesifikt tidspunkt for uteserveringa.

I søknaden er skjenkeperiode sett opp slik:

Heile året med unntak av Låve der skjenkeperiode er sett opp for tidsrommet 01.05 – 01.10.

Det vert søkt om godkjenning av Heidi A. Heggdal, f. 12.07.1973, som styrar og Reidar Heggdal, f. 01.07.62 som avløyser.

Søknaden er underteikna av Heidi A. Heggdal og Reidar Heggdal som er sett opp som eigarar med 50% kvar.

Av vedlegg til søknaden går det fram at Heggdal Fjord- og Fiskeferie har sidan 1990 dreve turisme i Nord-Heggdal med utleie av feriehus og båtar til tilreisande. Dei siste åra er det investert i havneanlegg, gjestebrygge, pub, sløye-hus, boder og badestamp med terrasse.

Det går vidare fram at utbygginga er ein del av ei gradvis satsing mot vidareutvikling av reiselivsverksemda der målsettinga er ei framtidsretta verksemd som kan skape lønnsomhet, arbeidsplassar og aktivitet.

Av vedlegg til søknaden når det gjeld Bygning: LÅVE går det fram at det er søkt om midlertidig bruksendring for perioden 01.05 – 01.10 i åra 2011 – 2014. Nabovarsel er innhenta og vedlagt nemnde søknad.

Av vedlegget går det vidare fram at det er utført brannteknisk inspeksjon og byggteknisk inspeksjon og at det vil bli utarbeidd fullstendige rapportar frå desse inspeksjonane.

Det vert og vist til at det er innhenta uttale frå Landbrukskontoret som stadfester at tiltaket ikkje er i konflikt med jordlova.

Vurdering:

I Alkohollova § 1-7a står nemnt sentrale omsyn i vurdering av løyvesaker, til dømes talet på sals- og skjenkestader, staden sin karakter, plassering, målgruppe, ordensmessige forhold, næringspolitiske omsyn og omsynet til lokalmiljøet elles.

Midsund kommune har ikkje sett tak på talet skjenkestader. I rusmiddelpolitisk handlingsplan blir det sagt at kommunen skal vere restriktiv i høve nye løyve.

Pr. i dag er det to (2) skjenkestader i Midsund kommune, begge desse er plassert i Midsund sentrum.

Den søknaden som no føreligg er frå ei verksemd som er geografisk plassert i ei anna bygd i kommunen og som i stor grad rettar seg inn mot turistmarknaden.

Jf. Alkohollova er det i samband med handsaming av søknad om skjenkeløyve innhenta uttale frå Skatt- og avgiftsmyndigheit samt politiet.

Politiet har ikkje noko politimesig merknader til søknaden eller søkjarane vedr. skjenkeløyve. Skatt- og avgiftsmyndigheit har ikkje nokon merknad.

Alkohollova §1-7c stiller krav om styrar og avløyсар. Desse må vere 20 år, ha dokumenterte kunnskapar om Alkohollova og denne sitt føremål.

Styrar og avløyсар må vere tilsett på salgs- eller skjenkestaden, eller arbeide i verksemda.

Styrar og avløyсар har avlagt Kunnskapsprøva om alkohollovgevinga – Skjenkeløyve -.

Styrar og avløyсар har bestått prøva og såleis innfridd kravet om dokumentert kunnskap om Alkohollova.

Begge er eigarar og arbeider i verksemda.

Jf. Alkohollova § 4-4,1. ledd står det at skjenking av drikk med 22 volumprosent alkohol eller meir, dvs. - gruppe 3 -, kan skje frå kl 13.00 til kl 24.00. Skjenking av anna alkoholhaldig drikk kan skje frå kl 08.00 til kl 01.00.

Jf. Alkohollova § 4-4, 2.ledd står det:” Kommunestyret kan generelt for kommunen eller for det enkelte skjenkested innskrenke eller utvide tiden for skjenking i forhold til det som følger av første ledd.”

Vidare i same § står det at skjenking av alkoholhaldig drikk som inneheld mellom 22 og 60 volumprosent alkohol – gruppe 3 – er forbode mellom kl 03.00 og kl 13.00. Skjenking av anna alkoholhaldig drikk er forbode mellom kl 03.00 og kl 06.00.

Av søknaden går det fram at skjenketida det vert søkt om er frå kl 13.00 til kl 02.00 daglig. Det er ikkje sett opp noko spesifisert om skjenketid for uteserveringa.

Når det gjeld opningstid får dei to andre skjenkestadene i kommunen halde ope til kl 03.00.

Jf. Alkoholova § 1-6 kan kommunal bevilling gjevast for 4 år om gangen, med opphør seinast 30.juni året etter at nytt kommunestyre tiltrer.

I og med at inneverande år er valgår vil alle kommunale bevillingar for sal- og skjenking opphøyre 30.06.2012.

Jf. Alkoholova § 7-1 skal det for skjenkeløyve av alkoholhaldig drikk betalast eit årleg bevillingsgebyr til kommunen. Før gebyr kan reknast ut må bevillingshavar oversende omsetningsrapport til kommunen.

Konklusjon:

Med utgangspunkt i ovanforståande finn rådmann å kunne tilrå at søknad frå Heggdal Fjord- og Fiskeferie om løyve til skjenking av alkoholhaldig drikk opp til 60 volumprosent alkohol – gruppe 1, 2, og 3 – vert innvilga.

Når det gjeld løyve til skjenking i bygning LÅVE vert det teke atterhald om at det innan 01.05.2011 vert lagt fram dokumentasjon på at alle krav til bygninga er godkjent jfr. vedtekter omfatta av Plan og bygningsloven, samt doumentasjon av uttale frå Landbrukskontoret.

Vidar finn rådmann å kunne tilrå at Heidi A. Heggdal vert godkjent som styrar og Reidar Heggdal vert godkjent som avløysar.

Når det gjeld skjenketid vil rådmann rå til at skjenketida alle vekedagar for alkoholhaldig drikk - gruppe 1, 2 og 3 – i Puben vert sett frå kl 13.00 til kl 02.00.

Skjenketid for alkoholhaldig drikk – gruppe 1 og 2 – på avgrensa uteområde i tilknytning til Puben vert sett frå kl 13.00 til kl 01.00.

Skjenketid for alkoholhaldig drikk – gruppe 1 og 2 – uteområde Badestamp med avgrensa terrasse vert sett frå kl 13.00 til kl 01.00.

Når det gjeld skjenketid i bygning Låve vil rådmann rå til at skjenketida alle vekedagar for alkoholhaldig drikk – gruppe 1,2 og 3 - vert sett frå kl 13.00 til kl 02.00. i perioden 01.05.11 – 01.10.11 og 01.05.12- 30.06.12.

Rådmann tilrår vidare at opningstid vert den same som for dei andre serveringsstadene i kommunen dvs. at Heggdal Fjord- og Fiskeferie får halde ope til kl 03.00.

Ann-Heidi P. Orvik
konst.Rådmann

Marit Myklebostad
sosialleiar

Vedlegg (prenta): Søknad frå Heggdal Fjord- og Fiskeferie

Vedlegg (uprenta): Komplette saksmappe

Særutskrift går til:Heggdal Fjord- og Fiskeferie

v/ Heidi A. og Reidar Heggdal , 6475

Lensmannen i Sund, Falkhytten 6480 Aukra

Skatt Midt, Postboks 2060, 6420 Molde

Nordfjeldske Kontroll, 7282 Bogøyvær