



Reglement for fellesnemnda

Vedtatt av Sandnes bystyre sak 81/17 den 29.05.2017 og Forsand kommunestyre sak KS-056/17 den 14.06.2017. Ajourført 1. gang i vedtak den av Sandnes bystyre og av Forsand kommunestyre

1) Oppnevning av fellesnemnda

Fellesnemnda er opprettet med hjemmel i inndelingsloven §26. Nemnda velger selv leder og nestleder.

2) Lovverk – saksbehandlingsregler

Saksbehandlingsregler i kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og i andre lover for kommunens virksomhet gjelder også for fellesnemnda og underliggende folkevalgte organ. I tillegg gjelder de saksbehandlingsregler som er vedtatt for fellesnemnda.

3) Fellesnemndas sammensetning og konstituering

1. Som utgangspunkt for fellesnemndas arbeid ligger prinsippdokumentet som ble endelig godkjent på felles formannskapssamling mellom Forsand og Sandnes 6. juni 2016
2. Fellesnemndas arbeid skal bygge på konsensusprinsippet som langt som mulig, det vil si at nemnda drøfter seg fram til forslag som kan fremmes med likelydende innstilling til by- og kommunestyrene i Sandnes og Forsand kommuner. Det betyr ikke nødvendigvis enstemmighet i alle vedtak som fattes, se fellesnemndas saksbehandlingsreglement punkt 11
3. Fellesnemnda har som mandat å forberede kommunesammenslåingen, og sikre nødvendig samordning mellom de to kommunene i perioden mellom vedtatt sammenslåing i Stortinget og frem til opprettelsen av ny kommune 01.01.2020
4. Hver av kommunen har i perioden mellom vedtak i Stortinget og etableringstidspunktet for ny kommune ansvar for sin ordinære drift. Spørsmål som kan ha betydning for den nye kommunen bør drøftes i fellesnemnda før endelig vedtak i by- og kommunestyret. Eventuell økonomisk betydning for den nye kommunen må ta hensyn til forholdsmessig totale budsjettammer når det vurderes om saken skal legges frem for fellesnemnda

4) Fellesnemndas myndighet og organisering

1. Fellesnemnda skal gjennomgå, vurdere og beslutte i alle prinsipielle forhold vedrørende sammenslåingsprosessen. Fellesnemnda kan fatte vedtak i alle saker som er nødvendige for å etablere den nye kommunen med mindre dette direkte gjelder driften i de eksisterende kommunene
2. Fellesnemnda disponerer engangstilskudd og reformstøtte fra staten i forbindelse med kommunesammenslåingen
3. Fellesnemnda skal utarbeide et utfyllende mandat for ny rådmann og gjøre nødvendige avklaringer i løpet av høsten 2017. Fellesnemnda er delegert myndighet til å foreta ansettelsen av rådmann i «nye Sandnes»¹
4. Fellesnemnda skal sammen med partssammensatt utvalg fastsette arbeidsgiverpolitikk for den nye kommunen i tråd med medbestemmelsesordningen i hovedavtale og arbeidsmiljøloven
5. Utgjøre arbeidsgiversiden i felles partssammensatt utvalg

¹ Tilføyelse ved vedtak om 1.g. ajourføring av reglementet

6. Ha ansvar for omstillingsdokumenter som legger grunnlag for arbeidsgiverpolitiske spørsmål under sammenslåingsprosessen
7. Fremlegge forslag til årsbudsjett 2020 og økonomiplan 2021-2023 for det nye ny-/kommunestyret til behandling desember 2019.
8. Foreslå nye satser for offentlige avgifter, gebyrer og egenbetalinger
9. Foreslå revisor for den nye kommunen til by-/kommunestyrets første møte
10. Ha ansvar for å utarbeide forslag til delegasjonsreglement som behandles og vedtas av det nye by-/kommunestyret
11. Ha ansvar for å utarbeide forslag til saksbehandlingsreglement, godtgjøringsreglement og øvrige reglement som skal vedtas av det nye by-/kommunestyret
12. Fastsette godtgjørelser for fellesnemndas virksomhet og andre oppnevnte utvalg underlagt fellesnemnda
13. Ha ansvar for utarbeide forslag til beredskapsplan for den nye kommunen
14. Ta stilling til organisering av pensjonsordninger for den nye kommunen
15. Ha ansvar for utarbeide en helhetlig kommunikasjonsplan for arbeidet med kommunesammenslåingen
16. Ansette en prosjektleder for kommunesammenslåingen og etablere en prosjektledergruppe samt sekretariat som skal bistå prosjektlederen. Prosjektleder rapporterer til fellesnemnda.

5) Øvrige utvalg

1. Det etableres et partssammensatt utvalg som består av fellesnemnda, samt tre hovedtillitsvalgte fra begge kommuner og ett hovedverneombud fra begge kommuner. Utvalget innstiller overfor fellesnemnda i arbeidsgiverpolitiske spørsmål
2. Fellesnemnda kan nedsette arbeidsutvalg og temagrupper etter behov

6) Administrasjon

1. Den administrative organiseringen bør i hovedsak gjenspeile den politiske organiseringen i den nye kommunen
2. Rådmannen i den nye kommunen tilrettelegger for en ansettelsesprosess i tråd med lov- og avtaleverk for rekruttering av kommunens administrative toppledergruppe. Partssammensatt utvalg konsulteres i rekruttering av toppledere. Rådmannen i den nye kommunen ansetter
3. Rådmannen i den nye kommunen delegeres ansvaret for øvrige ansettelser i den nye kommunen
4. Den administrative organiseringen gjennomføres som effektiv og moderne organisasjonsstruktur med korte avstander, felles fagmiljøer, full delegasjon og god styringsdialog
5. Flerfaglige og robuste fagmiljøer etableres og utvikles for å understøtte politikkområdene med særlig vekt på næringsutvikling, samfunnsutvikling, gode velferdstjenester, samordnet planlegging, organisasjonsutvikling, innovasjon og digitalisering

7) Prosesser og prosedyrer i interimperioden

1. Inntil den nye kommunen er etablert er det behov for en koordinert styring av overordnede samfunns- og økonomiplaner. Fellesnemnda gis i oppdrag å sikre koordinering gjennom uttalelser om de to kommunens kommune-, økonomi- og handlingsplaner
2. Det utarbeides et felles styringsdokument for økonomi- og investeringer i interimperioden. Styringsdokumentet behandles i fellesnemnda og by- og kommunestyrene i de eksisterende kommunene

3. Det legges opp til et koordinert arbeid med et felles planprogram for kommuneplanen i den nye kommunen
4. Kommunenes vedtatte økonomi- og handlingsprogram for interimperioden videreføres. Vesentlige endringer forutsettes koordinert med fellesnemnda og mellom de to eksisterende kommunene

8) Endringer i eget reglement og godkjenning av reglement for andre utvalg

Fellesnemnda kan foreslå endringer i eget reglement og egne saksbehandlingsregler. Eventuelle endringer må vedtas i by- og kommunestyret i de eksisterende kommunene. Fellesnemnda kan vedta og godkjenne reglement for underliggende utvalg innenfor de rammene som framgår av dette reglementet.

9) Delegering til prosjektleder

Fellesnemnda og andre politiske utvalg som er opprettet i tilknytning til sammenslåingsprosessen kan delegerer myndighet til prosjektleder i henhold til kommunelovens §23 nummer 4 (tilsvarende myndighet som kan delegeres til rådmann/administrasjonssjef).

10) Innstillingsrett

Prosjektleder innstiller overfor fellesnemnda og partssammensatt utvalg.



Saksbehandlingsreglement for fellesnemnda

1) Forberedelser av saker til fellesnemnda

I enhver sak som skal forelegges fellesnemnda skal det være utarbeidet en innstilling. Det skal kort og oversiktiglig være gjort rede for saken samt forslag til vedtak. Lederen kontrollerer at alle saker er forberedt slik som bestemt i første avsnitt, og ellers på forsvarlig måte og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser. Prosjektleder skal påse at de saker som legges fram for fellesnemnda er forsvarlig utredet.

2) Innkalling

Fellesnemnda holder møter etter en oppsatt plan, når leder finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet og sakliste over de saker som skal behandles. Møteinnkalling med innstillinger sendes til fellesnemndas medlemmer og varamedlemmer, samt øvrige som leder til enhver tid bestemmer. Innkalling og saksdokumenter sendes medlemmer og varamedlemmer syv dager før møtedagen. Innkalling og saksdokumenter er offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov eller i medhold av lov og gjøres kjent for offentligheten på en hensiktsmessig måte.

3) Forfall

Fellesnemndas medlemmer plikter å delta i fellesnemndas møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Ved eventuelle forfall skal representanten melde fra til utvalgssekretær, som innkaller varamedlem.

4) Adgang for andre til å delta i møtene

Prosjektleder eller prosjektleders stedfortreder møter med talerett. Rådmenn eller stedfortredere i de eksisterende kommunene møter med talerett.

5) Åpne møter

Fellesnemndas møter er åpne i tråd med kommunelovens §31.

6) Åpning av møte

Leder eller nestleder leder fellesnemndas møter. Dersom begge disse har forfall, velges av og blant fellesnemndas medlemmer en møteleder.

7) Rekkefølge for behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge de er oppført i innkallingen til møtet. Når særlige grunner foreligger, kan fellesnemnda vedta en annen rekkefølge. Fellesnemnda kan vedta å utsette behandling av en sak. Det kan også treffes vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke leder eller 1/3 av de møtende motsetter seg dette.

8) Ordning av debatten

Taler skal rette sine ord til leder. Taler skal holde seg nøye til den saken debatten gjelder.

9) Avgrensning og avslutning av debatten, replikkordskifte

Før behandling av en sak er påbegynt, og under debatten, kan fellesnemnda etter forslag fra leder vedta at taletiden skal avgrenses. Dette gjelder så vel for innlegg som for replikker.

10) Forslag

Bare fellesnemndas medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet, kan sette frem forslag. Forslag skal leveres skriftlig og i undertegnet stand til leder. Leder refererer forslaget.

11) Avstemming

Fellesnemnda skal søke å oppnå konsensus etter reglement vedtatt for fellesnemnda. I saker der det ikke oppnås enighet, avgjøres saken ved alminnelig flertall.

12) Spørsmål

Spørsmål må skriftlig meddeles leder senest 5 dager før møtet. Spørsmål som meldes etter fristen eller i møte, kan ikke forlanges besvart i samme møte. Leder refererer spørsmålets ordlyd ved møtets begynnelse og spørsmålet blir å behandle etter de sakene som er ført opp på kartet.

13) Adgang til møterommet

Pressen og publikum har adgang på tilviste plasser.

14) Sekretariat – møtebok

Prosjektleder er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen for fellesnemnda og fører protokoll.

15) Arkivering

Prosjektleder er ansvarlig for at saksdokumenter og møtebok er arkivert i henhold til arkivloven.