

Gulen kontrollutval

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møteinnkalling

Møtedato: 20.11.2015
Møtestad: Gulen kommunehus, Rådsalen
Møtetid: Kl. 10:15

Innkalling: Faste medlemar i utvalet, revisor i sak 025/15.

Dersom du ikkje kan møte meld frå på e-post: arva@sekom.no
Audhild Ragni Vie Alme mobil: 971 70 064 tlf: 57 61 27 85

Varamedlemar møter etter nærare innkalling.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
023/15	Godkjenning av innkalling og sakliste
024/15	Skriv og meldingar 20.11.2015
025/15	Opplæring av nytt kontrollutval
026/15	Møteplan 2016 for Gulen kontrollutval
027/15	Oppfølgingsliste 4-2015
028/15	Eventuelt

Med helsing

Margrethe Thune Trædal
Leiar

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gulen kontrollutval	Møtedato 20.11.2015	Saksnr 023/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/482
---	----------------------	-------------------------------

Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Innkalling og sakliste vert godkjent.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gulen kontrollutval	Møtedato 20.11.2015	Saksnr 024/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/478
---	-------------------------	-------------------------------

Skriv og meldingar 20.11.2015

Vedlegg:

Nr	Dok.dato	Tittel	Dok.ID
1	11.11.2015	KOM-055/15 Kvalitetsmelding for oppvekstsektoren 2015, handsama 3.9.2015	15/1686
2	11.11.2015	KOM-060/15 Overordna ROS-analyse - revisjon 2015, handsama 3.9.2015	15/1687
3	11.11.2015	KOM-075/15 Driftsrapport 2. tertial 2015, handsama 22.10.2015	15/1688
4	06.11.2015	Val av kontrollutval 2015 - 2019	15/1671
5	11.11.2015	KOM-110/15 Reglement og regulativ for folkevalde - revisjon 2015, handsama 22.10.2015	15/1689

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Skriv og meldingar vert tekne til orientering.



Saksframlegg

Kvalitetsmelding for oppvekstsektoren 2015

Saksnummer	Utval	Møtedato
010/15	Hovudutval for oppvekst	25.08.2015
055/15	Kommunestyret	03.09.2015

Kommunestyret har endeleg avgjerdsmynde i saka.

Utsende saksdokument

Kvalitetsmelding 2015

Ikkje utsende saksdokument

Bakgrunn for saka

Opplæringslova §13.10 – krav om årleg tilstandsrapport til kommunestyret.

KOM-050/14 Vedtak:

Kommunestyret tar innhaldet i kvalitetsmeldinga til etterretning. Arbeidet med å få til ein kvalitetsdialog som involverer alle parter på oppvekstsektoren må vere hovudfokuset.

Saksvurdering og konklusjon

Det digitale kvalitetssikringssystemet som no er innført saman med gode rutinar for systematisk arbeid med kvaliteten på oppvekstsektoren skal sikre at kommunen har eit forsvarleg system for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling som opplæringslova krev. Barnehagelova har ikkje dei same krava men slik vi har valt å organisere oppvekstsektoren med fire oppveksteiningar som har både barnehage og skule, må kvalitetsmeldinga omfatte alt.

Tilstandsrapporten inneheld administrasjonen sine vurderingar av kvaliteten på oppvekstsektoren sitt tilbod til innbyggjarane. Hovudutfordringa er framleis å få på plass gode rutinar for kvalitetsarbeidet slik at dette vert ein systematisk del av kvardagen i skule og barnehage. Arbeidsprosessane ein nyttar må sikre god deltaking frå alle partar. For å fylgje opp dette vil vi hausten 2015 gjennomføre ei foreldre-/føresetteundersøking både i skule og barnehage. Det er mange år sidan sist vi gjennomførte dette. I kvalitetsårshjulet har vi lagt opp til at dette skal skje ein gong kvart fjerde år.

I tillegg må ein gjennomgå rutinane knytt til kommunen sine tilsynsoppgåver etter barnehagelova slik at ein sikrar at desse er gode nok.

Sektoren har siste året slite med å sikre seg arbeidskraft nok, og har måtte nytte personar utan den pedagogiske utdanninga ein ynskjer. Rekrutteringsarbeidet må styrkast. Vi må lage planar for arbeidet med å sikre at einingane har tilsette som fyller dei utdanningskrava barnehagelova og opplæringslova stiller.

Saka vert lagt fram utan tilråding. HOP vert oppmoda om å lage eit framlegg til vedtak i kommunestyret med utgangspunkt i kvalitetsmeldinga, dialogen med einingsleiarane og drøftingane i møtet. Dei viktigaste vurderingane til administrasjonen går fram av oppsummeringa i kvalitetsmeldinga.

Administrasjonen sitt framlegg til vedtak

Saka vert lagt fram utan framlegg til vedtak.

Behandling i Hovudutval for oppvekst 25.08.2015

Felles framlegg:

Hop tar kvalitetsmeldinga til etterretning. Einingane arbeider godt med utviklinga av kvaliteten sektoren, og ber oppvekstsektoren prioritere arbeidet med:

- Norskopplæring for minoritetsspråklege
- Utarbeiding av kompetanse- og rekrutteringsplan
- Styrke det faglege samarbeidet mellom barnehagane og mellom barnehagane og barnesteget

Røysting

Samrøystes

Vedtak HOP-010/15

Hop tar kvalitetsmeldinga til etterretning. Einingane arbeider godt med utviklinga av kvaliteten sektoren, og ber oppvekstsektoren prioritere arbeidet med:

- Norskopplæring for minoritetsspråklege
- Utarbeiding av kompetanse- og rekrutteringsplan
- Styrke det faglege samarbeidet mellom barnehagane og mellom barnehagane og barnesteget

Behandling i Kommunestyret 03.09.2015

Kristeleg Folkeparti har følgjande framlegg i tillegg til dette som vart lagt fram:
«Ha kontinuerleg merksemd på og arbeid for å fremje godt skule- og læringsmiljø der alle elevar skal oppleve vern mot mobbing og rask hjelp viss dei oppleva det. Skulane må settast i stand til å ha formalitetar som td. rutinar for enkeltvedtak i orden.»

Røysting

HOP sitt framlegg og tilleggspunkt frå Krf vart samrøystes godkjent.

Vedtak KOM-055/15

Kommunestyret tar kvalitetsmeldinga for 2015 for oppvekstsektoren i Gulen kommune til etterretning.

Einingane arbeider godt med utviklinga av kvaliteten sektoren, og ber oppvekstsektoren prioritere arbeidet med:

- Norskopplæring for minoritetsspråklege
- Utarbeiding av kompetanse- og rekrutteringsplan
- Styrke det faglege samarbeidet mellom barnehagane og mellom barnehagane og barnesteget
- Ha kontinuerleg merksemd på og arbeid for å fremje godt skule- og læringsmiljø der alle elevar skal oppleve vern mot mobbing og rask hjelp viss dei oppleva det. Skulane må settast i stand til å ha formalitetar som td. rutinar for enkeltvedtak i orden.



Gulen kommune
- historisk og framtidsretta



Kvalitetsmelding for 2015

Oppvekstsektoren i Gulen kommune



Gulen oppvekst

– kvalitet og mangfold

Visjon:

Samarbeid for utvikling

OM KVALITETSMELDINGA

UTARBEIDING

Kvalitetsmeldinga for 2015 er det som opplæringslova kallar tilstandsrapport. Opplæringslova § 13.10 stiller krav til at skuleeigar har eit forsvarleg system for vurdering av om krav i opplæringslova og forskriftene til lova vert oppfylte. Skuleeigar skal og ha eit forsvarleg system for oppfølging av resultat frå desse, regionale og nasjonale vurderingar. Kvalitetsmeldinga er ein rapport til kommunestyret der dei vurderer resultatet av dette arbeidet. Grunnlaget for meldinga finn vi såleis i nasjonale målingar og register, tilsynsrapportar, eigne brukarundersøkingar og tilbakemeldingar frå kvalitetsarbeidet på sektoren.

Grunnlaget for å skape betre kvalitet på tenestene oppnår ein gjennom deltaking i prosessane frå alle partar og kvardagsfokus på dette arbeidet. Det er viktig å gje tilbakemeldingar til administrasjonen på innhald og utforming av meldinga. Den skal vere eit grunnlag både for å diskutere kva kvalitet er, og kva som er kvaliteten på tilbodet oppvekstsektoren i Gulen gjev.

Eivindvik 17.08.2015

Jan-Ove Einebærholm

-kommunalsjef-

OPPSUMMERING

Dette likar vi:

- Betre tilbakemeldingar frå elevane i elevundersøkinga
- Gode rekneresultat på nasjonale prøvar
- Alle får plass i barnehagen
- Auka samarbeid mellom oppveksteiningane
- Alle 8. klassingane samla til leirskule på Voss
- Gutane i Gulen gjer det betre enn snittet i S&Fj

Dette må vi ha fokus på:

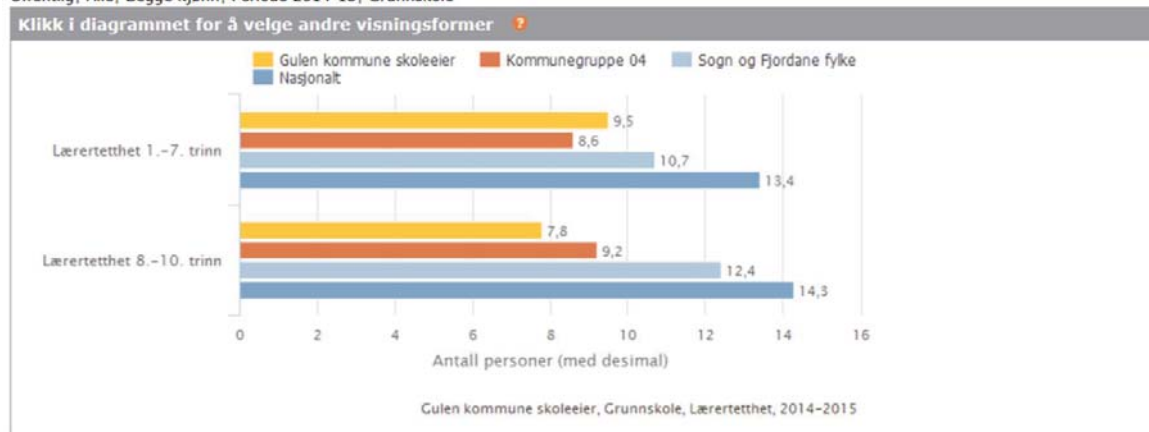
- Følgje opp kvalitetsårshjulet, innarbeide god praksis
- Gjennomføre foreldreundersøkingar både for skule og barnehage
- Lage kompetanse og rekrutteringsplanar
- Betre barnehagetilsyn
- Auke det faglege samarbeidet mellom einingane både på skule og barnehageområdet

RESSURSAR

Skule

Gulen kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Periode 2014-15 | Grunnskole



Gulen kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Grunnskole

Klikk i diagrammet for å velge andre visningsformer ?

Indikator og nøkkeltall	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15
Talet på elever	312	299	294	292	276
Årsverk for undervisningspersonale	40,7	39,8	38,7	38,9	37,9

Gulen kommune skoleeier, Grunnskole, Antall elever og lærerårsverk, 2010-2015

Statistikkmotor 2015		Datakilde: SSB Statistikkbank Nivå2 pr dato:						
Kostraområde D1. Grunnskole		6804	Konsern	15.06.15				
Styringsark for diagrammer		Datakilde: SSB Statistikkbank Nivå3 pr dato:						
Årstall for modellen 2010 - 2014		6806	Konsern	15.06.15				
Oppslagsnr (Velg koden fra meny i gule celler)	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2014	2014
Funnet kommunenavn/fylke/gruppe	1428-Askvoll	1428-Askvoll	1428-Askvoll	1411-Gulen	1411-Gulen	1411-Gulen	EKA14-Sogn og Fjordane	EAKUD-Landet uten Oslo
Diagram A. Prioritering (F202+F222)	Askvoll 2012	Askvoll 2013	Askvoll 2014	Gulen 2012	Gulen 2013	Gulen 2014	Sogn og Fjordane 2014	Landet uten Oslo 2014
Netto driftsutgifter til grunnskolesektor (202, 215, 222, 223) % av netto driftsutg.	26,8	26,0	25,5	27,3	25,2	25,2	25,1	24,0
Andel innbyggere 6-15 år	12,1	11,7	11,5	12,9	12,6	11,9	12,9	12,4
Diagram B. Prioritering (F202+F222)	Askvoll 2012	Askvoll 2013	Askvoll 2014	Gulen 2012	Gulen 2013	Gulen 2014	Sogn og Fjordane 2014	Landet uten Oslo 2014
Netto driftsutgifter til grunnskole og spesialskoler (202), per innbygger	12 838	12 621	12 414	14 230	14 159	14 154	12 323	10 030
Netto driftsutgifter til grunnskole (202), per innbygger 6-15 år	106 442	107 652	107 922	110 434	112 257	119 314	95 751	81 129
Andel innbyggere 6-15 år	12,1	11,7	11,5	12,9	12,6	11,9	12,9	12,4
Diagram C. Prioritering av grunnskoleopplæring totalt	Askvoll 2012	Askvoll 2013	Askvoll 2014	Gulen 2012	Gulen 2013	Gulen 2014	Sogn og Fjordane 2014	Landet uten Oslo 2014
Netto driftsutgifter til grunnskole (202), per innbygger 6-15 år	106 442	107 652	107 922	110 434	112 257	119 314	95 751	81 129
Netto driftsutgifter til skolelokaler (222), per innbygger 6-15 år	15 266	14 241	16 301	20 926	22 764	24 043	17 777	16 195
Netto driftsutgifter til skoleskyss (223), per innbygger 6-15 år	3 495	3 535	3 798	4 276	4 373	4 339	2 290	2 016
Netto driftsutgifter til grunnskolesektor (202, 215, 222, 223), per innbygger 6-15 år	126 791	126 952	129 425	137 377	141 240	149 718	117 753	100 946

Barnehage

Statistikkmotor 2015		Datakilde: SSB Statistikkbank Nivå2 pr dato:			6808	Konsern	15.06.15	
Kostraområde C1. Barnehage		Datakilde: SSB Statistikkbank Nivå3 pr dato:			6810	Konsern	15.06.15	
Styringsark for diagrammer								
Arstall for modellen 2010 - 2014		2012	2013	2014	2012	2013	2014	2014
Oppslagsnr (Velg koden fra meny i gule celler)	1428-Askvoll	1428-Askvoll	1428-Askvoll	1411-Gulen	1411-Gulen	1411-Gulen	EKA14-Sogn og Fjordane	EAKUO-Landet uten Oslo
Funnet kommunenavn/fylke/gruppe	Askvoll 2012	Askvoll 2013	Askvoll 2014	Gulen 2012	Gulen 2013	Gulen 2014	Sogn og Fjordane 2014	Landet uten Oslo 2014
Diagram A - Prioritering								
Netto driftsutgifter barnehagesektoren i % av kommunens netto driftsutgifter	9,8	9,5	11,0	9,0	8,6	8,9	12,7	14,9
Netto driftsutgifter til barnehager per innbygger	5 571	5 445	6 410	5 796	6 113	6 289	7 427	7 746
Netto driftsutgifter per innbygger 1-5 år i kroner	114 367	103 766	119 764	124 850	141 520	134 716	128 554	128 584
Diagram B - Dekningsgrader								
Andel barn 1-5 år med barnehageplass	89,8	86,7	91,9	93,5	95,0	93,6	92,8	90,9
Andel barn i kommunale barnehager i forhold til alle barn i barnehage	100,0	100,0	100,0	90,1	100,0	100,0	75,5	50,1
Diagram C - Dekningsgrader								
Andel barn 0 år med barnehageplass i forhold til innbyggere 0 år	-	-	-	6,2	4,3	5,0	1,8	4,0
Andel barn 1-2 år med barnehageplass i forhold til innbyggere 1-2 år	72,5	74,6	78,7	78,4	90,9	82,5	83,5	81,0
Andel barn 3-5 år med barnehageplass i forhold til innbyggere 3-5 år	99,0	96,6	100,0	101,4	98,2	100,0	98,4	97,1
Diagram D - Enhetskostnader/ produktivitet								
Korrigerte brutto driftsutgifter pr barn i kommunal barnehage	155 758	152 270	162 459	144 923	166 094	167 466	172 867	174 945
Korrigerte brutto driftsutgifter til kommunale barnehager per korrigert oppholdstid	56,0	53,0	57,0	50,0	55,0	56,0	58,0	58,0

VEDTEKE RESULTATMÅL:

I Gulen kommune skal tal elever pr. årsverk vere om lag det same som i kommunegruppa.

VURDERINGAR OG REFLEKSJONAR:

Nedgang i elevtalet har medført nedgang i lærarstillingar. Nedgangen er ikkje like stor søm føreset, men det er heller ikkje nedgangen i elevtalet. Ved starten av nytt skuleår er elevtalet 285. Årsaka til dette er at vi har måtta styrka norskopplæringa for arbeidsinnvandrarar og flyktningar. Skuleåret 2015/2016 slit einingar med å tilpasse seg stillingsrammene. Skuleåret 2016/2017 vil elevtalet gå ned att. Dette kan endre seg når vi skal ta imot fleire flyktningar. Elevar med framandspråkleg bakgrunn vil vere meir ressurskrevande dei første skuleåra.

Dei høge driftsutgiftene pr grunnskuleelev skuldast låg gruppestorleik, altså få elevar pr. lærar. Vi ser på måtar å endre dette på knytt til organiseringa av undervisninga. Dette arbeidet vil ta tid. Investeringar i nytt IKT-utstyr påverkar og driftskostnadane. Desse investeringane skal nedskrivast over 5 år og leggje beslag på ein betydeleg del av driftsrekneskapen utanom løn

Gulen kommune har ei barnehagedekning som ligg over snittet for Sogn og Fjordane og for landet. Samstundes ser vi at dei korrigerte brutto driftsutgiftene per korrigert oppholdstid er lågare enn snittet for Sogn og Fjordane. Dette syner at vi har ei effektiv barnehageteneste. Om vi kjem i ein situasjon der vi berre har personale med ynskt utdanning, 2 pedagogar og ein fagarbeidar pr. avdeling, vil dette auke kostnadane

RESULTAT

NASJONALE PRØVAR

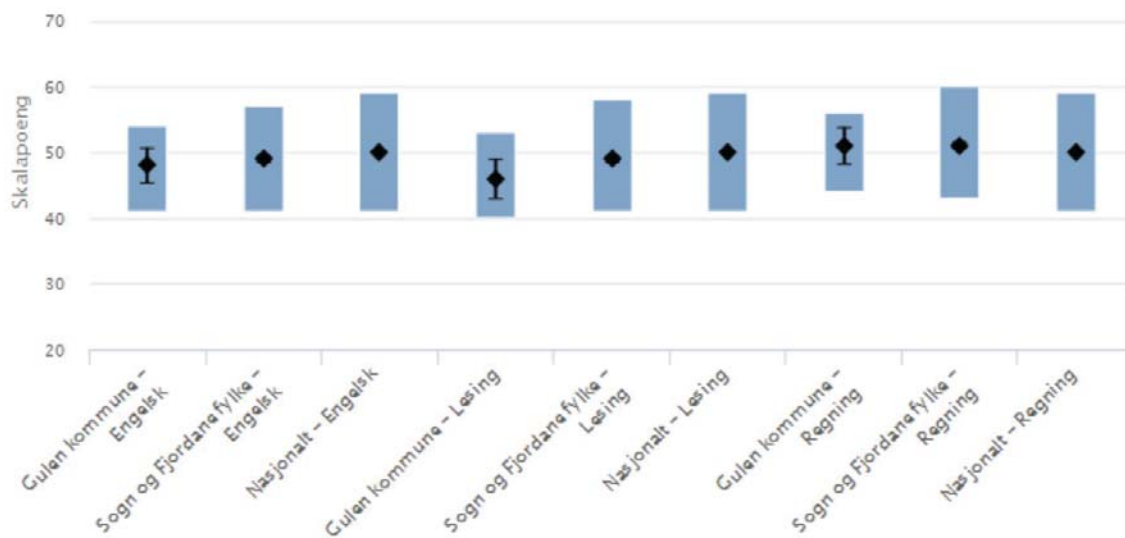
VEDTEKE RESULTATMÅL:

Gjennomsnittresultatet for elevane i Gulen kommune dei siste 5 åra skal minst vere på nivå med gjennomsnittet for Sogn og Fjordane i same periode.

OVERSIKT OVER RESULTAT HAUSTEN 2014:

	5. kl.			8. kl.			9. kl.		
	Gulen	S&Fj	Nasjonalt	G	SFj	N	G	SFj	N
Engelsk	48	49	50	49	50	50			
Lesing	46	49	50	53	50	50	56	54	54
Regning	51	51	50	52	51	50	57	55	53

NY PRESENTASJON I SKOLEPORTEN AV RESULTAT PÅ NASJONALE PRØVAR:



Gulen kommune, Grunnskole, Nasjonale prøver 5. trinn 2014, 2014-2015

Leserettleing:

Skalaforklaring



Gjennomsnitt
Gjennomsnitt for elevene



Usikkerhet
Usikkerheten til gjennomsnittet

Usikkerheten blir mindre når gjennomsnittet er basert på flere elever.

Flere elever = mindre usikkerhet

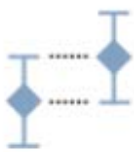


Større usikkerhet

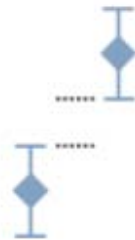


Mindre usikkerhet

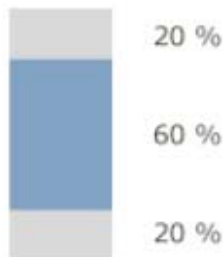
Dersom usikkerheten for to gjennomsnitt overlapper hverandre, kan vi ikke være sikre på at gjennomsnittene er forskjellige



Overlapp
vi er ikke sikre på at gjennomsnittene er forskjellige



Ikke overlapp
vi er sikre på at gjennomsnittene er forskjellige



Søylen viser 60 % av elevene.

En stor søyle betyr at det er stor **spredning** i elevenes resultater, mens en liten søyle betyr at det er liten spredning

VURDERINGAR OG REFLEKSJONAR:

Engelsk

Resultata i engelsk er dårlege både for 5. og 8. klasse i 2014. Resultatet i engelsk i 5. klasse var likevel betre enn resultatet i lesing. Dette er uvanleg. Trenden for engelskresultata i 5. klasse er slik at det er grunnlag for gjennomgang av dei faglege opplegga for engelsk på småskulesteget. Vidareutdanning i engelsk, med vekt på begynnaropplæring må prioriterast, og det må leggjast til rette for faglege diskusjonar om engelskopplegga på tvers av einingane.

Lesing

Resultatet for lesing i 5. klasse er for dårleg. Dette er eit brot på tendensen til framgang som har vore situasjonen. Det er med å understreke at vi har variasjonar i resultat som vi slit med å forklare. Einingane må ha oversikt over resultatutvikling og ha fagdiskusjonar knytt til arbeidet med dei grunnleggjande dugleikane.

Resultata for 8. og 9. klasse var gode.

Rekning

Resultata i rekning er gode dette året. Dette er svært positivt og bryt med ein trend der resultata har vorte dårlegare. Dette året er resultata i rekning betre enn resultata i engelsk og lesing på alle stega. Det vert interessant å følgje utviklinga. Er dette eit resultat av svingningane som er vanlege for Gulen, eller er det ein eit resultat som vil halde seg. Dei nye skalaene i dei nasjonale prøvane gjer at vi ikkje kan rekne ut snittresultat som gjev eit betre uttrykk for nivået på prestasjonane til Gulenelevane. Det er likevel positivt at resultata for alle klassesteg er lik eller betre enn resultata nasjonalt og for Sogn og Fjordane.

Konklusjon

Språkstimulering og arbeid med språk og lesing må setjast fokus på både i skule og barnehage. Dette må ha førsteprioritet og i vidareutdanning av lærarar i skule og barnehage.

Einingane bør bruke meir tid på å drøfte det tverrfaglege ansvaret for å læring av dei grunnleggjande dugleikane.

GRUNNSKULEPOENG, EKSAMENSRESULTAT OG STANDPUNKT I NORSK HOVUDMÅL, MATEMATIKK OG ENGELSK:

VEDTEKE RESULTATMÅL:

Gjennomsnittsresultatet for elevane i Gulen kommune dei siste 5 åra skal minst vere på nivå med gjennomsnittet for Sogn og Fjordane i same periode.

EKSAMEN OG STANDPUNKT

Resultata for 2015 er ikkje offentleggjort i Skoleporten enno. Viser difor til tabellar og vurderingar i Kvalitetsmeldinga for 2014. Når saka ska handsamast i kommunestyret vil tala for 2015 vere offentleggjort og kan takast med i gjennomgangen i kommunestyret.

GRUNNSKULEPOENG, SAMANLIKNING GUTAR OG JENTER

Gulen	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Snitt
jenter	41	44,4	45,5	43,3	44,1	43,66
gutar	41,9	40,3	41,9	41,2	43,9	41,84
samla	41,4	42,4	44,1	42,3	44	42,84
Sogn og Fjordane						
jenter	43,6	43,5	43,5	43,4	43,4	43,48
gutar	39,1	39,5	39	39,2	39,6	39,28
samla	41,3	41,5	41,2	41,2	41,5	41,34
Nasjonalt						
jenter	41,9	42	42	42,1	42,5	42,1
gutar	37,9	37,9	38	38,1	38,5	38,08
samla	39,9	39,9	40	40,1	40,4	40,06

Samanlikning jenter og gutar (jenter-gutar):

Gulen	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Snitt
Jenter-Gutar	-0,9	4,1	3,6	2,1	0,2	1,82
Sogn og Fjordane						
Jenter-Gutar	4,5	4,0	4,5	4,2	3,8	4,2
Nasjonalt						
Jenter-Gutar	4,0	4,1	4,0	4,0	4,0	4,02

VURDERINGAR OG REFLEKSJONAR:

Snittresultata for grunnskulepoeng dei siste fem åra syner at det i Gulen er mykje mindre skilnad på gutar og jenter enn både nasjonalt og i Sogn og Fjordane. Dette må bety at gutane får eit skuletilbod som dei finn seg til rette i. Sektoren sine vurderingar er at dette er i samsvar med prioriteringar på sektoren der ein vektlegg praktisk og fysisk aktivitet og aktiv bruk av lokalmiljøet som læringsarena. Tendensen har dei siste åra vore at avstanden mellom gutar og jenter stadig vert mindre og i 2014 var den berre 0,2 poeng.



LÆRINGSMILJØ

Indikatorar:	7.kl		10.kl	
	2013	2014	2013	2014

Støtte frå lærar

Gulen	4,3	4,4	3,8	4,0
Kommunegruppe04	4,5	4,5	4,0	3,9
Sogn og Fjordane	4,4	4,5	4,0	4,1
Nasjonalt	4,3	4,4	3,9	4,0

Vurdering for læring

Gulen	3,8	4,1	3,0	3,3
Kommunegruppe04	3,1	4,0	3,2	3,1
Sogn og Fjordane	3,9	4,0	3,3	3,3
Nasjonalt	3,8	4,0	3,2	3,2

Læringskultur

Gulen	3,4	4,1	3,7	3,7
Kommunegruppe04	3,8	4,1	3,5	3,5
Sogn og Fjordane	3,8	4,1	3,5	3,9
Nasjonalt	3,8	4,1	3,4	3,7

Mestring

Gulen	3,7	4,1	4	4
Kommunegruppe04	4	4,1	4	3,9
Sogn og Fjordane	4	4,1	4	4
Nasjonalt	4	4,1	3,9	4

Elevdemokrati

Gulen	3,7	3,9	3,2	3,5
Kommunegruppe04	3,8	3,8	3,2	3,2
Sogn og Fjordane	3,8	3,8	3,3	3,4
Nasjonalt	3,7	3,8	3,2	3,2

Mobbing

Gulen	1,3	1,2	1,1	1,3
Kommunegruppe04	1,3	1,3	1,2	1,4
Sogn og Fjordane	1,3	1,3	1,2	1,2
Nasjonalt	1,3	1,2	1,3	1,2

Del av elevane som har opplevd mobbing dei to siste månadane eller oftare i %:

Gulen	--	--	--	--
Kommunegruppe04	5,7	6,7	2,6	9,7
Sogn og Fjordane	5,1	5,1	3,3	3,5
Nasjonalt	5,3	4,7	5	4,7

VEDTEKE RESULTATMÅL:

Gjennomsnittresultatet for elevane i Gulen kommune dei siste 5 åra skal minst vere på nivå med gjennomsnittet for Sogn og Fjordane i same periode.

VURDERINGAR OG REFLEKSJONAR:

Klasse- og læringsleiing har vore hovudfokusområde for einingane siste skuleår der ein har hatt spesiell fokus på relasjonar. Vi har gjennomført felles kursdag med relasjonar som tema. Høgskulen har gjennomført dagsvitjingar på einingane der dei har observert undervisningsaktivitet, hatt samtale med leiar og gjennomført rettleiingsøktar i kollegia. I tillegg har dette vore temaet på lokale og regionale leiarsamlingar. Vi har og gjennomført kommunale lærarsamlingar. Denne aktiviteten har vore knytt til deltaking i den nasjonale ungdomsstegssatsinga «Motivasjon og mestring». I Gulen har mellomsteget og småskulesteget også delteke.

I lys av denne satsinga er det ikkje overraskande at Gulenelevane svarar meir positivt på spørsmåla i elevundersøkinga dette året enn førre år. No veit vi at resultatata svingar meir i Gulen enn snittresultata nasjonalt. Det er naturleg med utgangspunkt i at det er så få elevar i kvart årskull. Vi bør likevel ta sikte på å minst ha slike tilbakemeldingar som i 2014 dei kommande åra. Vi har relativt få elevar pr. lærar. Organiserer vi oss rett, skal det liggje godt til rette for å kunne utvikle eit klass- og læringsmiljø der elevane opplever trivsel og mestring og gjev utfordringar nok til alle.

Indikatorane «Støtte frå lærar», «Vurdering for læring» og «Læringskultur» viser alle ei positiv utvikling, særleg for 7. klasse. Dette er godt i samsvar med satsinga på «Relasjonar» og vidare arbeid med temaet bør sikre framtidige gode tilbakemeldingar frå elevane. Det er og viktig at einingane har opplegg for å sikre at nye tilsette får kunnskap om arbeidet og hjelp til å utvikle eigen dugleik på området.

Elevundersøkinga må ikkje vere den tilbakemeldinga ein støttar seg på i arbeidet mot mobbing. Dei vaksne sine daglege observasjonar i samhandling med elevar, elevsamtalar og tilbakemeldingar frå føresette er mykje viktigare. Elevane har krav på eit trygt læringsmiljø, og alle tilsette har handlingsplikt når dei observerer eller får vite om uønska hendingar. Elevundersøkinga gjev likevel ein indikasjon på om ein lukkast i arbeidet og om ein må undersøke enkeltsaker nærare.

Elevundersøkinga i 2013 var første året med nytt opplegget. Difor er det berre teke med resultat frå 2013 og 2014. Snittresultat vert rekna ut når vi har fleire år å samanlikne med.

Konklusjon

Elevundersøkinga i 2014 syner verdiar på indikatorane på eit nivå i samsvar med målsetjingane.



«KOMMUNAL RAPPORT» SI VURDERING AV SKULE OG BARNEHAGE:

GRUNNSKOLE

Kommunens karakterbok	6 = Best. 1 = Dårligst. Over 3,5: Nærmere de beste enn de svakeste					Kommunens nøkkeltall	De beste i landet
	KB 2011	KB 2012	KB 2013	KB 2014	KB 2015	KB 2015	KB 2015
AVGANGSKARAKTERER: Snitt grunnskolepoeng siste fire år (10 % vekt i sektoren)		5,7	6,0	6,0	6,0	43,1	42,7
AVGANGSKARAKTERER: Gjennomsnittlige grunnskolepoeng siste år (5 %)	4,7	5,2	6,0	5,4	6,0	44,0	43,4
FRAFALL: Andel elever ikke fullført og bestått videregående innen fem år, snitt siste fire år (20 %)	5,0	4,5	4,7	4,5	3,7	24	15
NP 5. TRINN: Gjennomsnitt nasjonale prøver siste fire år (5 %)		3,5	3,4	3,5	3,3	48,9	54,3
NP 5. TRINN: Andel elever på laveste mestringsnivå, snitt siste fire år (5 %)		4,9	4,7	5,5	5,7	20	19
NP 8. TRINN: Gjennomsnitt nasjonale prøver siste fire år (5 %)		5,7	4,9	4,5	5,0	52,1	53,5
NP 8. TRINN: Andel elever på laveste mestringsnivå, snitt siste fire år (5 %)		4,7	4,9	4,4	4,7	8	5
NP 9. TRINN: Gjennomsnitt nasjonale prøver siste fire år (5 %)		6,0	6,0	5,1	4,7	53,0	54,9
NP 9. TRINN: Andel elever på laveste mestringsnivå, snitt siste fire år (5 %)							
UTDANNING: Andel lærere m/høyere utd. og pedagogisk utd., 1.-10. trinn (10 %)	2,8	2,0	1,9	2,5	1,9	79	96
TRIVSEL: 7. trinn, snitt siste fem år (5 %)		4,1	3,9	3,2	2,7	82	92
TRIVSEL: 10. trinn, siste fem år (5 %)		6,0	5,9	5,6	5,2	87	90
SPESIALUNDERVISNING: Andel elever med slik undervisning, snitt siste fire år (5 %)	4,5	4,5	4,5	4,5	4,7	8,2	5,7
LEKSEHJELP: Andel elever 1.-4. trinn som har leksehjelp (5 %)		6,0	6,0	6,0	6,0	98	89
SFO: Andel ansatte i SFO med relevant utdanning (5 %)	3,4	3,2	3,5	2,2	2,1	28	88

Årstallene henviser til det året Kommunebarometeret er publisert.

HVA FORTELLER TALLENE?

Kommunen: Avgangskarakterene på 10. trinn har vært helt i norgestoppen de siste årene. I fjor var avgangskarakterene blant de beste i landet. På nasjonale prøver presterer elevene ikke fullt så bra, målt mot resten av Skole-Norge. Frafallet på videregående skole blant elever fra kommunen er omtrent som landsgjennomsnittet. For mange kommuner er kanskje frafall en viktigere målestokk enn karakterer i grunnskolen. Det er godt dokumentert at å motarbeide frafall må starte i grunnskolen.

Målt mot landet ellers er det få lærere med godkjent utdanning. Er det et praktisk problem, og kan kommunen gjøre noe med det? Andelen elever som får spesialundervisning er omtrent som landsgjennomsnittet. Andelen falt litt i fjor. Andelen som får leksehjelp var omtrent uendret i fjor. Relativt få ansatte i SFO har relevant utdanning.



BARNEHAGANE I GULEN

Kommunens karakterbok	6 = Best. 1 = Dårligst. Over 3,5: Nærmere de beste enn de svakeste					Kommunens nøkkeltall	De beste i landet
	KB 2011	KB 2012	KB 2013	KB 2014	KB 2015	KB 2015	KB 2015
BEMANNING (KB): Oppholdstimer per årsverk i kommunale barnehager (20 %)	3,3	3,2	3,9	3,5	2,7	11 070	8 168
FAGUTDANNING (KB): Andel styrere og ledere med pedagogisk utdanning (20 % vekt innen sektoren)	4,0	1,0	1,0	2,5	1,0	76	100
FAGUTDANNING (KB): Øvrige ansatte i kommunale barnehager med relevant utdanning (20 %)	3,4	2,4	1,0	1,1	2,0	29	80
AREAL (KB): Leke- og oppholdsareal per barn (10 %)	5,1	5,4	5,2	4,6	4,6	9,5	11,4
KJØNN: Andel ansatte som er menn (10 %)	2,0	3,1	3,0	2,1	1,6	2,6	12,4
MINORITETSSPRÅKLIGE: Andel av minoritetsspråklige barn som går i barnehage (15 %)	2,7	2,7	4,7	5,5	4,0	80	100
1-ÅRINGER: 1-åringer født etter 1.9. med barnehageplass som andel av 1-åringer med barnehageplass (5 %)							

KB: Kommunale barnehager. Årstallene henviser til det året Kommunebarometeret er publisert.

HVA FORTELLER TALLENE?

Kommunen: Bemanningen i de kommunale barnehagene er under middels. Ifølge oppholdstimer per årsverk ble bemanningen 4 prosent dårligere i fjor. Det er klart svakere utvikling enn nasjonalt. Bare tre av fire styrere og pedagogiske ledere i kommunale barnehager har pedagogisk utdanning. Tre av ti øvrige ansatte i kommunale barnehager har relevant utdanning. Det er godt under landsgjennomsnittet (45 prosent). Legg merke til at SSB har lagt om statistikken, tidligere var bare assistenter med i denne statistikken.

Fire av fem barn med minoritetsspråklig bakgrunn går i barnehage, det er like over landsgjennomsnittet. Ulikt talletidspunkt for antall barn i barnehagen og minoritetsspråklige barn i kommunen kan forstyrre statistikken. Vi måler nå også hvor stor andel av 1-åringene i barnehage som er født etter 1. september, og dermed ikke har krav på plass. Vi har ikke data for kommunen hva gjelder dette nøkkeltallet.

BARNEHAGANE I GULEN

No er vi komne i ein situasjon der vi i løpet av kommande år for oppdaterte barnehagebygg ved alle einingane. Dette er gledeleg og skapa reit godt grunnlag for å ha større fokus på innhaldet i barnehagen. Her tenkjer vi å organisere fagsamlingar for barnehagepedagogane på same måte som vi gjer for lærarane på skulen. I 2016 legg regjeringa fram eit framlegg til ny rammeplan for barnehagen. Vi må difor revidere våre lokale planar for innhaldet i barnehagen.

Vi greier framleis å gje plass til dei som ynskjer barnehageplass, og vi har ikkje gått vidare med planane om å gjennomføre berre to opptak pr. år. Opptaksordninga vert stadig diskutert og det kan komme framlegg om endringar.

Elles syner statistikk at tal barn med minoritetsspråkleg bakgrunn er høgare i gulen enn snittet for landet. Dette gjev barnehagane store utfordringar knytt til kommunikasjon med barn og vaksne og skaffe seg innsikt i kulturbakgrunnen til nye barn og vaksne. Dette er arbeid som sektoren prioriterer høgt.



EKSTERNVURDERING DALSYØYRA BARNEHAGE

I juni 2015 gjennomførte Dalsøyra barnehage og skule ei eksternvurdering med barnehagevurderarar frå HAFS-regionen. Temaet for vurderinga var: «Arbeid med krysskulturelle barn». Heile vurderingsrapporten er tilgjengeleg på heimesidene til kommunen. Her er oppsummeringa i rapporten:

Barna i Dalsøyra barnehage leikar og inkluderar kvarandre på tvers av kultur og språk. Personalet nyttar daglege gjeremål, samtalar, bøker og konkretar i arbeidet med krysskulturelle barn, men dette kan dei gjere meir systematisk og bevisst. Dei tilsette kan og verte meir bevisst og aktive i korleis dei nyttar leiken som verktøy i arbeidet.

Foreldra kjenner seg velkomne og barnehagen er aktive i å få nye foreldre inn i barnehagen. Barnehagen kan likevel gjere meir for å legge til rette slik at alle foreldre vert betre kjende med kvarandre. Her har foreldra sjølv idear til tiltak. Barnehagen omsett ein del informasjon og nyttar tolk i møte med nye foreldre. Meir av informasjonen kan med fordel gjerast tilgjengeleg på morsmålet til brukarane.

Dalsøyra barnehage inneheld eit kulturelt og språkleg mangfald som godt kunne vore meir synleg også visuelt. Det vert gjort mykje godt arbeid med krysskulturelle barn i Dalsøyra barnehage, men det kan vise meir att i planverk og dokumentasjon. Praksis bygger i stor grad på taus kunnskap og erfaring. Det er ei klar utfordring å setje dette arbeidet inn i eit system som sikrar deltaking og opplæring i alle ledd.

KOMPETANSE - SKULE OG BARNEHAGE

Både skule og barnehage må tilsette personar utan godkjent utdanning. Dett er ikkje ein situasjon vi ynskjer sjølv om mange av desse gjer ein svært god jobb. I tillegg står vi framfor ein periode der mange godt kvalifiserte lærarar og leiarar vil gå av med pensjon. Opplæringslova har i tillegg innført utdanningskrav for å kunne undervise både for ungdomssteg og barnesteg. Krava gjeld ikkje berre nytilsette lærarar, men skal og gjelde for dei som alt er tilsett. Kommunane skal i løpet av dei kommande 10 åra sikre at ein kan stette desse krava.

Dette krev at sektoren ser på kva fag dei har dekning for no, kva som vil endre seg ved pensjonering og korleis ein må prioritere ved nytilsetjingar. I tillegg til ein situasjonsanalyse må planen innehalde rekrutteringstiltak og plan for vidareutdanning

KVALITESPLAN FOR GULEN OPPVEKST 2014-2017

Leiing

Einingisleiarane har vore med på opplæringsksamlingar arrangert av Udir i samband med at Gulen var med i Pulje 1 i ungdomsstegssatsinga. I tillegg driv vi leiaraskulering i samarbeid med HAF-regionen og har to todagarssamlingar for året. Her deltek og nestleiarane på einingane. Vi har og kommunale samlingar for leiarane der vi berre diskuterer den faglege leiinga og utviklinga av kvaliteten på sektoren.

Einingane har og arbeidd med klasseleiing for alle lærarar, og dette arbeidet vil verte følgt opp i dei kommande åra.

Krysskulturelt arbeid

Som oppsummeringa av eksternvurderinga frå Dalsøyra viser føregår det mykje godt arbeid for å innarbeide gode rutinar og god praksis på dette området. At dei som kjem utanfrå observerer mykje god praksis frå våre tilsette i samhandling med barn og vaksne, må vi glede oss over. At det enno står att ein del på planområdet må vi rekne med, men dette vil komme på plass som eit resultat av pågåande arbeid. Arbeidet med å utvikle eit godt språkmiljø i barnehagr og skuler vil tene læringa og utviklinga til alle barn uavhengig av kulturell bakgrunn.

Skulane jobbar med å utvikle gode kartleggingsrutinar knytt til barn som kjem til landet som resultat av arbeidsinnvandring eller med ein flyktningbakgrunn. Dette er viktig for å kunne gje dei tilpassa opplæring og prioritere språkopplæring slik at dei raskast mogeleg fungerer i klassane.

Grunnleggjande dugleikar

Resultata av dei nasjonale prøvane fortel noko om arbeidet med dei grunnleggjande dugleikane. Dette vert diskuterte kvart år og ein prøver ut tiltak. Det er planar om ein fellesgjennomgang av dette arbeidet på alle einingane, men vi er ikkje komne i gang enno.

Bruk av digitale verktøy er og ein grunnleggjande dugleik. Inneverande år vil vi prioritere å ha fokus på dette området. Det er ei naturleg oppfølging av dei store investeringane i utstyr og infrastruktur.



Overordna ROS-analyse - revisjon 2015

Saksnummer	Utval	Møtedato
040/15	Formannskapet	21.08.2015
060/15	Kommunestyret	03.09.2015

Kommunestyret har endeleg avgjerdsmynde i saka.

Utsende saksdokument

ROS - analyse2015

Ikkje utsende saksdokument

- Overordna ROS-analyse frå 2011
- K-sak 6/15 Revisjon av overordna ROS-analyse
 - Oppstart, organisering og framdriftsplan
- F-sak 17/15. Godkjenning av delrapport.
 - Beskriving av kommunen, og vidare oppfølging av arbeidet med revisjonen
- Analyse av enkelthendingar

Bakgrunn for saka

Kommunen si plikt til å utarbeide ei overordna risiko- og sårbarheitsanalyse er heimla i Sivillbeskyttelseslova og i Helseberedskapslova med tilhøyrande forskrifter om kommunal beredskapsplikt.

Analysen skal reviderast jamleg, minimum 1 gang pr. valperiode.

Gulen kommune reviderte overordna ROS sist i 2011. Kommunestyret vedtok å gjennomføre ny revisjon i K-sak 6/15, og fastsette i den saka korleis prosessen kring revisjonen skulle vere, mellom anna at formannskapet er styringsgruppe.

I tråd med dette, godkjende formannskapet delrapport i F-sak 17/15. Vidare vedtok dei kva område som skulle vurderast, og fastsette akseptkriterie for risiko innan områda Liv og helse, Natur, miljø og kultur, Materielle verdiar, Stabilitet - kritiske samfunnsverdiar.

Arbeidsgrupper med kommunalt tilsette og aktuelle samarbeidsaktørar har gjennomført vurderinga.

Saksvurdering og konklusjon

Rådmannen si leiargruppe har evaluert gjennomføring av tiltaka i rapporten frå 2011. Hovudkonklusjonen er at det meste er gjennomført. Viktige tiltak som står att, vert teke med vidare.

Vidare har leiargruppa gått gjennom og justert nokre av risikovurderingane frå arbeidsgruppene.

Arbeidsgruppene har stort sett presentert tiltak som er realistiske. Administrasjonen har utarbeidd framlegg til ny tiltaksplan, med utgangspunkt i desse forslaga og i evalueringa av attståande tiltak frå 2011. Ansvar og tidsfristar for gjennomføring er påført.

Dei aller fleste tiltaka er basert på gjeldande kommuneplan og økonomiplan. Nokre av tiltaka krev at arbeidsoppgåver vert omprioritert, eller det må tilførast meir ressursar. Dette må vurderast i samband med budsjett og rullering av handlingsplan/økonomiplan.

Beredskapsrådet får høve til å kommentere rapporten på møte den 19.08.15. Eventuelle merknadar vert lagt ved.

Konklusjon:

Administrasjonen vil tilrå at ROS-analysen vert godkjend som grunnlag for beredskapsarbeidet i Gulen kommune.

Administrasjonen sitt framlegg til vedtak

ROS-analyse 2015 vert godkjent, og skal vere grunnlag for arbeidet med beredskap i Gulen kommune i kommunestyreperioden 2015 – 2019. Analysen skal oppdaterast jamleg, og reviderast minst 1 gang i kvar kommunestyreperiode.

Tiltaksplanen skal vurderast ved handsaming av budsjett og handlings- og økonomiplan.

Behandling i Formannskapet 21.08.2015

Til sak 40/15 vart det delt ut eit tilleggsvedlegg, jp. 15/7502.

Røysting

Samrøystes

Vedtak FSK-040/15

ROS-analyse 2015 vert godkjent, og skal vere grunnlag for arbeidet med beredskap i Gulen kommune i kommunestyreperioden 2015 – 2019. Analysen skal oppdaterast jamleg, og reviderast minst 1 gang i kvar kommunestyreperiode. Tiltaksplanen skal vurderast ved handsaming av budsjett og handlings- og økonomiplan.

Behandling i Kommunestyret 03.09.2015

Formannskap sitt framlegg til vedtak vert godkjent.

Røysting

Samrøystes

Vedtak KOM-060/15

ROS-analyse 2015 vert godkjent, og skal vere grunnlag for arbeidet med beredskap i Gulen kommune i kommunestyreperioden 2015 – 2019. Analysen skal oppdaterast jamleg, og reviderast minst 1 gang i kvar kommunestyreperiode.

Tiltaksplanen skal vurderast ved handsaming av budsjett og handlings- og økonomiplan.



ROS - ANALYSE 2015



1. Innleiing	3
1.1 Lovgrunnlag	3
1.2 Prosessen	3
2. Grunnlag for ROS-analyse	4
2.1 Evaluering av ROS-analyse frå 2011	4
2.2 Ny ekstern informasjon og vurderingar	5
2.3 Ny intern informasjon og vurderingar	5
2.4 Informasjon frå leverandørar og samarbeidspartar	6
3. Hendingar som er ROS-vurderte på nytt/nye hendingar	7
3.1 Samla oversikt over analyserte hendingar	7
1 Oppvekst og kultur	7
2 Helse og omsorg	7
3 Brann, store ulukker, inkl industriulukker	7
4 EKOM	7
5 Natur, ekstremvær, kommunalteknikk	7
3.2 Innplassering i ROS-matriser	8
3.3 Forslag til tiltak frå arbeidsgruppene for hendingar som er vurdert i fareklasse raud/gul	9
4. Tiltaksplan	11
5. Vedlegg	12
5.1 Verdier	12
5.2 Risikomatrise - akseptkriterie	13
5.3 MAL- registreringsskjema	14
5.4 Eksterne kjelder	15
5.5 Beskriving av kommunen	16

1. Innleiing

1.1 Lovgrunnlag

Kartlegging av risiko og sårbarheit er eit verkemiddel for å førebyggje uønska hendingar, og å redusere skadar dersom slike hendingar oppstår.

Kommunen si plikt til å utarbeide ei analyse av risiko og sårbarheit er heimla i Sivilbeskyttelseslova § 14. I tillegg er ROS-analyse pålagt i ei rekkje særlover, mellom anna §4-3 i plan- og bygningslova og §3 i Forskrift til helseberedskapslova

ROS-analyse skal leggest til grunn ved all kommunal planlegging. Denne rapporten skal vere grunnlag for utarbeiding av overordna beredskapsplan for kommunen. I tillegg skal analysa dekke krava etter Lov om helsemessig og sosial beredskap.

Overordna ROS-analyse skal reviderast ved behov, og minst ein gang pr valperiode. Dette er ein revisjon av overordna ROS-analyse for Gulen kommune frå 2011.

1.2 Prosessen

Oppstartsvedtak: K-sak 6/15 handsama 23.01.15

Vedtak om akseptkriterie med meir: F-sak 17/15 handsama 17.04.15

Utarbeiding av ROS-analyse er organisert som eit prosjekt, med formannskapet som styringsgruppe og rådgjevar Kari Brekken som prosjektleiar

Det praktiske arbeidet har vore utført av 5 arbeidsgrupper:

1. Oppvekst og kultur

Kommunalsjef Jan Ove Einebærholm – leiar

Medlemmar: Rektorar, barnehageleiar, kulturkonsulent/prosjektleiar for Tusenårsstaden Gulatinget

2. Helse og omsorg

Kommunalsjef Ingebjørg Søreide – leiar

Medlemmer: AMK/ambulanse, lege, einingsleiar helse

3. Brann, store ulukker, inkl industriulukker

Brannsjef Sigvald Kvinge - leiar

Medlemmer: Industrivern, Røde Kors, lege, politi

4. EKOM

Ass rådmann Harald Haugejorden – leiar

Medlemmer: IKT-koordinator, BKK, byggesaksansvarleg, naudnettsansvarleg

5. Natur, ekstremvær, kommunalteknikk

Einingsleiar Kjell Eide – leiar

Medlemmer: Plankonsulent, DV-avd, fagarbeidar vatn, NKS

Beredskapsrådet er referansegruppe.

2. Grunnlag for ROS-analysen.

2.1 Evaluering av ROS-analyse frå 2011

ROS-rapporten frå 2011 inneheld mange vurderingar som framleis er aktuelle. Dei fleste av desse områda er ikkje vurdert på nytt no. Dei viktigaste områda dette gjeld:

- Brannvern.
- Smittevern
- Evakuering/driftsomlegging ved helse- og omsorgsinstitusjonar
- Bortfall av medisin, utstyr og straum til helse- og omsorgsinstitusjonar
- Drikkevassforsyning

Oppsummering av tiltak og status pr. juni 2015:

Tiltak	Status
Vakthald, FV1 – framhald Arbeide for rassikring, spesielt FV1 og FV7	Del av normalt vintervedlikehald, gjeld når værtilhøva tilseier rasfare. Gjennomført tiltak – FV7 Svaberg
Analyse av spesielle ras- og flaumutsette område.	Nye omsynssoner er lagt inn i arealdel – utbygging der berre etter nærare analyser
Oppmode folk om å melde frå om ras. Tlf 175	Gjennomført. INFO-post og heimeside. Bør takast oppatt med jamne mellomrom.
Utarbeide rutinar for større arrangement	Delvis gjennomført. Politi, kommunale etatar og arrangør har utarbeida rutinar for Utkant, som kan overførast til liknande arrangement. Bør peike ut koordinator i kommunen, og utarbeide info til arrangørar om søknads -og meldingsprosedyrar og fristar
Felles brannvern med Masfjorden	Gjennomført. Evaluering i 2015
Øving på krisehandtering	Gjennomført. Kriseleiinga har øvd slik: <ul style="list-style-type: none">- Deltaking i TYR 2013- Årleg skrivebordsøving – fylkesmannen.- Eigen øving på varsling, CIM-rapportering Øvingsplan er innarbeidd i beredskapsplanen Brann- og redning, helse, oppvekst har eigne øvingar
Ta initiativ til møte om felles tiltak, Sløvåg- bedriftene og kommunen	Gjennomført. Heilskapleg ROS for området er utarbeidd i 2014. Konkret oppfølging – samarbeid om mannskap, utstyr, opplæring og øvingar er under arbeid. Fensfjord-plan: samarbeid mellom kommunane
Dialog med Statens vegvesen om tryggleiken langs E39	Kryss og busshaldeplass i Instefjord utbetra. Rekkverk oppsett på ulukkes-utsette punkt. Arbeid vidare er innarbeidd i trafikktryggingssplan.
Sprinkle alle bu- og omsorgssenter	Gjennomført for Brekke, Byrknes og Eivindvik. Dalsøyra planlagd i samband med nytt prosjekt.
Brannteknisk dokumentasjon	Ikkje fullstendig enno
Dialog med BKK – opprusting av leidningsnett	Jamnlege dialogmøter. Eks. på arbeid som pågår: <ul style="list-style-type: none">- Oppgradering Rutledal/Dingja/Eivindvik

	- Forsterking Sandøy. Nett/trafo
Auke frekvens tilsyn med vassforsyninga. Fornying delar av leidningsnett. Tosidig forsyning	Installert overvakingssystem Delvis gjennomført fornying/tosidig forsyning. Arbeid for å betre forsyningssituasjonen pågår
Betre datatryggleik. Alternativ lokal lagring. Oversikt over alternative kommunikasjonsløysingar	SYSIKT har fått nye og betra lokale, lokal lagring lite aktuelt Meir avhengig av EKOM etter kvart
Vegvedlikehald med tanke på å tåle mykje nedbør og andre ekstreme værtilhøve.	Prioritert asfaltèring i budsjett/økonomiplan
Tilby vinteropphald på bu- og omsorgssenter for eldre/hjelpetrengande som står i fare for å bli isolerte	Gjennomført. Har tilgjengelege avlastningsrom mesteparten av tida.
Innkjøp av aggregat til admbygg	Gjennomført. Aggregat er testa, prosedyrar utarbeidd
Innkjøp av satellitt-telefon	Gjennomført. Antenne montert, prosedyrar utarbeidd

Dei fleste tiltaka er arbeidd med, eller gjennomført fullt ut. Tiltak som må arbeidast kontinuerleg med, eller som ikkje er gjennomført, vert med vidare i revidert tiltaksplan.

2.2 Ny ekstern informasjon og vurderingar

Vi har nytta ulike faglege instansar som kjelder for å hente ut nyare statistikk, kart, klimadata, rettleiarar med meir. Oversikt over eksterne kjelder ligg som vedlegg.

2.3 Ny intern informasjon og vurderingar

Oppvekstsektoren var ikkje spesielt fokusert i førre ROS-analyse. Etter 22. juli 2011, og ulike alvorlege hendingar rundt om i verda, har det komme strengare nasjonale krav om ROS-analysar og beredskapsplanar på skulane. Kultur vart heller ikkje særleg omtala i 2011. Gulen har fleire verdfulle kulturminner, og har opplevd alvorleg skade på ein 1000 år gammal steinkross.

Det er derfor naturleg at kommunen prioriterer desse områda no.

Kommunen har gjennomført revisjon av kommuneplanen sin arealdel i 2014, med oppdatert kartmateriale. Der er lagt inn omsynssoner – mellom anna skredfarlege område og oppdaterte verdiar for havstigning.

Ekstremvær som Dagmar og Nina har anten gått nordom eller sørom Gulen, men vi må vere budd på at slike uvær kan treffe hjå oss også, og ta omsyn til erfaringane frå andre kommunar.

Naudnettet er under utbygging. Installasjonen er no ferdig, og testing er i gang. Nettet skal takast i bruk i løpet av hausten 2015.

Innan helseområdet har det skjedd fleire større omleggingar:

- Vi har inngått samarbeid med Nordhordlandskommunane om legevakt på kveld/helg. Legevakta er plassert i Knarvik.

- Vi står midt i eit bytte av kva helseføretak som skal ha ansvar for 2. linjetenestene til innbyggjarane - frå Helse Førde til Helse Bergen. Byttet inkluderer også ansvar for ambulansenestena.
- Smittevern må stadig tilpassast aktuelle situasjonar, både lokalt, nasjonalt og internasjonalt.

Fleire område vert digitalisert, noko som gjer oss stadig meir avhengig av elektronisk kommunikasjon og stabile straum – og teleleveransar. Av større omleggingar/endingar sidan 2011, kan nemnast:

- elektronisk pasientjournal
- overgang frå fast-telefon til IP-telefoni
- e-meldingssystem mellom sjukehus og primærhelsetenesta

Vi er knytt mot felles data-avdeling i Førde, SYSIKT, og dei fleste arkiv og fagsystem er plassert på serverar der. Avdelinga har fått nye og tilpassa lokale i det nye rådhuset. Innan teknisk sektor er noko plassert i Meland – Nordhordland digital

I 2014/-15 er det gjennomført ei overordna vurdering av samla risiko og sårbarheit ved industribedriftene i Gulen industrihamn. Området er under stadig utvikling og utbygging. Det er mellom anna sett i drift eit større næringsbygg, med butikkar, kontor og hotelldel. Der er også plassert brakkerigg som mellombels bustad for arbeidarar i området. Eit større industriareal er under utvikling på Sandøy – rett ovanfor Sløvåg og Mongstad.

Utviklinga i området fører til auka sjø-trafikk, til dels med farleg last. Det krev også auka kapasitet av elektrisk kraft. Utbygging av leidningsnett og trafostasjonar er i gang, men fram til 2017 kan det vere fare for overbelastning. Likeeins krev utviklinga større kapasitet og tryggleik for leveransar av vatn, ei utfordring kommunen arbeider for å løyse.

Langs E39 har det vore arbeid med trafikktryggingstiltak, mellom anna er det sett opp rekkverk på ulukkespunkt, og kryss og busshaldeplass i Instefjord er utbetra. Likevel er strekninga framleis vurdert som risikofylt på grunn av stadig aukande trafikk, ikkje minst med tunge køyretøy.

Det vert gjennomført evaluering av organisering og dimensjonering av brann- og redningstenesta for Gulen/Masfjorden i 2015.

Meir utfyllande beskriving av kommunen i beredskapsperspektiv er vedlegg til ROS-rapporten.

2.4 Informasjon frå leverandørar og samarbeidspartar

Beredskapsplanar og serviceavtalar frå følgjande leverandørar/samarbeidspartar er nytta som bakgrunn for våre ROS-vurderingar:

- BKK - elektrisitet, infrastruktur og leveranse
- Eninvest - breiband, IKT-kommunikasjon
- Telenor /TeliaSonera - telenett
- Helse Førde/Helse Bergen - ulike helsetenester, inkludert ambulanse
- NLV -legevakt-tenester på kveld/helg
- NGIR - avfallshandtering

SYSIKT/ Nordhordland digitalt – interkommunale server- og IKT- tenester
IUA Bergen region - akutt ureining
Røde Kors Gulen og redningsselskapet - redningsteneste
Sanitetslaga - omsorgs- og servicetenester ved krisehendingar

I tillegg legg vi til grunn nasjonale og regionale beredskapsplanar for redningsetatar og ulike offentlege instansar.

3. Hendingar som er ROS-vurderte på nytt/nye hendingar

3.1 Samla oversikt over analyserte hendingar

1 Oppvekst og kultur

- 1.1 Alvorleg skade på barn i skuletida
- 1.2 Funn av brukarutstyr på leikeplass
- 1.3 Gamle kommunehuset brenn
- 1.4 Ukjend person vil hente barn i barnehage
- 1.5 Hærverk på steinkross
- 1.6 Alvorleg tilfelle av mobbing
- 1.7 Bygning vert skada – kan ikkje nyttast
- 1.8 Alvorleg trugsmål mot person
- 1.9 Ulukke med skulebuss

2 Helse og omsorg

- 2.1 E-melding frå sjukehus kjem ikkje fram grunna straumbrot
- 2.2 Mistanke om ebolasmitte hjå pasient på utelegekontor
- 2.3 Person fell om i grenseområde Gulen/Masfjorden. Lege vert ikkje varsla
- 2.4 Person treng legehjelp på Byrknes, laurdag kveld. Ikkje helikoptervær.

3 Brann, store ulukker, inkl industriulukker

- 3.1 Skred som rammar vegar
- 3.2 Alvorleg trafikkulukke på E39
- 3.3 Utslepp frå tankskip – Fensfjorden
- 3.4 Større brann i næringsbygget Vidsyn
- 3.5 Bråtebrann ute av kontroll

4 EKOM

- 4.1 Feil på IP-telefoni
- 4.2 Straumutfall i Eivindvik
- 4.3 Utfall av sendar på Klokkeidfjellet – meir enn 12 timar
- 4.4 Feil på server hjå SYSIKT
- 4.5 Utfall på Frøyset trafostasjon

5 Natur, ekstremvær, kommunalteknikk

- 5.1 Ekstremvær stenger vegar
- 5.2 Flaum, jord- eller sørpeskred trugar bygningar
- 5.3 Brot på kloakkleidning i bustadfelt
- 5.4 Sabotasje mot vassforsyning, Eidsbotn - Sløvåg
- 5.5 Utforkøyring på kommunal veg

3.2 Innplassering i ROS-matriser

LIV OG HELSE

SANNSYNLEG	Svært					
	Mykje	2.1, 4.3	3.3, 5.2, 5.3	3.2		
	Sannsynleg	1.7, 2.4, 4.2, 5.4	1.2, 1.4, 2.3, 3.5, 4.1, 4.4, 4.5	1.6, 3.1, 5.1		
	Mindre	1.3, 1.5		1.1, 1.8, 1.9, 5.5		3.4
	Lite	2.2				
	UFARLEG	EIN VISS FARE	ALVORLEG	KRITISK	KATASTROFAL	
KONSEKVENNS						

NATUR, KULTUR OG MILJØ

SANNSYNLEG	Svært					
	Mykje	2.1, 4.3	3.2, 3.3, 5.1, 5.2, 5.3			
	Sannsynleg	1.1, 1.2, 1.4, 1.6, 1.7, 2.3, 2.4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 5.4,	3.1, 3.5, 5.5			
	Mindre	1.8, 1.9	1.5, 3.4	1.3		
	Lite	2.2				
	UFARLEG	EIN VISS FARE	ALVORLEG	KRITISK	KATASTROFAL	
KONSEKVENNS						

MATERIELLE VERDIAR

SANNSYNLEG	Svært					
	Mykje	2.1, 4.3	3.2, 3.3, 5.1, 5.2, 5.3			
	Sannsynleg	1.1, 1.2, 1.4, 1.6, 2.3, 2.4, 4.1, 4.2, 4.4	3.1, 4.5, 5.4, 5.5	3.5	1.7	
	Mindre	1.5	1.8, 1.9	1.3	3.4	
	Lite	2.2				
	UFARLEG	EIN VISS FARE	ALVORLEG	KRITISK	KATASTROFAL	
KONSEKVENNS						

STABILITET, KRITISKE SAMFUNNSFUNKSJONAR

SANNSYNLEG	Svært					
	Mykje	2.1, 5.3	3.2, 3.3, 4.3, 5.1, 5.2			
	Sannsynleg	1.1, 1.2, 1.4, 1.6, 2.3, 2.4, 5.5	3.5, 4.1,	1.7, 3.1, 4.2, 4.4, 4.5	5.4	
	Mindre	1.5	1.3, 1.8, 1.9, 3.4			
	Lite	2.2				
	UFARLEG	EIN VISS FARE	ALVORLEG	KRITISK	KATASTROFAL	
KONSEKVENNS						

3.3 Forslag til tiltak frå arbeidsgruppene - hendingar som er vurdert i fareklasse raud/gul

Uønska hending <i>Faresone raud på eitt eller fleire område</i>	Rammar samfunnsverdi:	Førebyggjande tiltak	Konsekvens-reducerande tiltak
1.6 Alvorleg tilfelle av mobbing på skulen	Liv og helse	Tiltaksplanar mot digital mobbing	
3.1 Skred som rammar vegar	Liv og helse	Analysere alle skredfarlege område ifølgje skrednett.no. Oppmode folk om å melde hendingar til NVE - bruke skrednett.no Rullere arealdelen i 2016 med nye kart for jordflaum skred. Revidere føresegner. Informasjon til bebuarar. Kommunen kan tilby beredskapsanalyse for enkelte tomtar.	
3.2 Alvorleg trafikkulukke på E39	Liv og helse Miljø, materielle verdiar, stabilitet	Trafikktryggingarbeid må halde fram	Brann- og redning – evaluere vakt, utstyr og kompetanse
3.4 Større brann i næringsbygget Vidsyn	Liv og helse	Auke vassforsyning, branntilsyn,	Innmelding i lokalt industrivern
5.1 Ekstremvær stenger vegar	Liv og helse Miljø, materielle verdiar, stabilitet	Vegsikring, grøftereinsing	Plan for alternative for omkøyringsvegar. Avtale om båt – alternativ Bruke «varsling24»
<i>Faresone gul på eitt eller fleire område</i>			
1.1 Alvorleg skade på barn grunna fall frå bygning.	Liv og helse	Setje opp fysiske sperringar, slik at barn ikkje kjem seg opp på taket.	
1.2 Funn av brukarutstyr på leikeplass	Liv og helse		Rutine: Alle ungar må inn dersom ein finn sprøyter eller brukarutstyr på området. Deretter gjennomføring av området
1.4 Ukjend person vil hente barn i barnehage	Liv og helse	Gjennomgang av retningslinene Informasjon til føresette og tilsette	Retningsliner for korleis ein skal oppføre seg ved truslar om vald, og kva ein gjer om eit barn vert teke med utan løyve
1.7 Bygning vert skada – kan ikkje nyttast	Stabilitet	Kontroll med bygningskonstruksjonar	Utarbeide beredskapsplan for slike hendingar, oversikt over alternative lokale.
2.3 Person fell om i grenseområde Gulen/Masfjorden. Lege vert ikkje varsla	Liv og helse	Gjennomgang av rutinar Øvingar	
3.3 Utslepp frå tankskip – Fensfjorden	Liv og helse, miljø, materielle verdiar, stabilitet	Vere obs ved viktige endringar i føremål i sjø	Informasjonsutveksling - felles beredskap via forum Fensfjorden
3.5 Bråtebrann ute av kontroll	Liv og helse, materielle verdiar, stabilitet	Føre-var varsling på heimesider og via Varsling24 - vise til media	Brann- og redning – evaluere vakt, utstyr og kompetanse
4.1 Feil på IP-telefoni	Liv og helse	Oppfølging av leverandør og deira ROS-analysar	«Omrouting» av kommunen sine viktigaste telefonnr til mobiltelefonar Betre intern informasjon kven ein skal varsle når dette skjer for raskast mogleg løysing.
4.2 Straumutfall i Eivindvik	Stabilitet		Bestille prioriterte mobilabonnement til kommunehuset og viktige tenester
4.3 Utfall av sendar på Klokkeidfjellet	Liv og helse, stabilitet,	Kontakte Telenor – feilretting	Prioriterte mobilabn til viktige tenester

4.4 Feil på server hjå SYSIKT	Liv og helse, stabilitet	Vurdere innføring av IT-vaktordning i helg og kveld/natt. Behov må dokumenterast via avviksmeldingar	Gode og oppdaterte rutinar for kva informasjon ein må ha på papir
4.5 Utfall på Frøyset trafostasjon	Liv og helse, materielle verdiar, stabilitet,		Plan for reduksjon av el-uttak hjå bedrifter.
5.2 Flaum, jord- eller sørpeskred trugar bygning	Liv og helse, miljø, materielle verdiar, stabilitet	NGU / NVE undersøking etter initiativ frå kommunen. Kommunen kan vise registrert fareområde for skred og flaum til aktuelle bebuarar	
5.3 Brot på kloakkleidning i bustadfelt	Liv og helse, miljø, materielle verdiar, stabilitet	Investerings- og driftsplan for utskifting av gamle leidningar. Analyse: kloakkleidningar i område med fare for jordflaumskred.	
5.4 Sabotasje mot vassforsyning, Eidsbotn – Sløvåg	Materielle verdiar, stabilitet	Sikrere vassforsyning til Sløvåg – Skipavika mm.	Distribusjon av naudvatn (avgrensa mengde).
5.5 Utforkøyring på kommunal veg	Liv og helse Materielle verdiar	Årleg avsetting av investeringsmidlar: rekkverk, skilting, asfaltering Oppmode lokale bebuarar om å melde frå om aktuelle plassar langs kommunale og fylkesvegar.	

4. Tiltaksplan

Tiltak	Merknad	Ansvarleg i kommunen	Samarbeidspartar	Tidsfrist
1. Utarbeide tiltaksplan mot digital mobbing	På kommunenivå og på kvar skule	Komm.sjef oppvekst	Rektorar	01.06.16
2. Rutinar og tiltak ved trussel om vald	Samordne og oppdatere – oppvekst, barnevern, NAV m fl	Komm.sjef oppvekst	Einings-leiarar	01.06.16
3. Vedlikehalds- og utbetningsplan for skulebygga	Grunnlag for budsjett/økonomiplan	DRV-leiar	Vaktmeistarar	Årleg
4. Arbeide for rassikring, spesielt FV1 og FV7	Prioritering i fylkesplan for rassikring	Ordførar	Vegvesenet	Jamnleg
5. Fokus på spesielt ras- og flaumutsette område.	Oppdatere arealplan med flaumkart og føresegner Tilby analyse og rettleiing om tiltak til private	PLT	NVE mfl	01.01.17
6. Oppmode folk om å melde frå om ras.	Generelt: Skrednett.no. Veg: Tlf 175	Ordførar	Vegvesen, NVE mfl	Ved hendingar
7. Dialog om tryggleiken langs E39	J.fr trafikktryggingssplan	Ordførar/PLT	Vegvesen	Etter plan
8. Godt vedlikehald av kommunale vegar: - tåle mykje nedbør og andre ekstreme værtilhøve. - trafikktryggleik	Prioritering i budsjett/økonomiplan. Også rekkverk	PLT		Årleg
9. Fellesøving på einingar - naudetat/kriseleiinga	Utarbeide øvingsplan, i samråd med beredskapsrådet	Rådmann	Einingsleiarar	Jamnleg
10. Evaluering, brann- og redningsetaten	Er under arbeid	Rådmann	Brannsjef	01.10.15
11. God oppfølging av brannsynsrapportar	Etter tilsyn	Einingsleiar	PLT	Jamnleg
12. Brannteknisk dokumentasjon/brannteikningar	Fullføre	PLT		01.01.17
13. Utarbeide hovudplan for vassforsyning.	Er under oppstart	PLT		Etter plan
14. Opprusting/vedlikehald av kloakk-nettet	Prioritering i budsjett/økonomiplan	PLT		Årleg
15. Dialog om el-kraft – behov og planar	Opprusting, leveringskapasitet, lokale varslingsrutinar	BKK	Rådmann/ordførar	Jamnleg
16. Betre datatryggleik.	Følgje opp interne prosedyrar - sensitive data.	Rådmann	Einingsleiarar	Jamnleg
17. Utarbeide reglar og rutine for papir- backup av viktige dokument	Gjeld spesielt helse og kriseleiing	Komm.sjef omsorg	Einingsleiarar	01.01.16
18. Rutinar for intern varsling av feil, planlagde brot ol - EKOM	Oppdatert oversyn over leverandørar og feilmeldingsnr/adresser skal ligge i Kvalitetshuset	IKT-koordinator		01.01.16
19. Oversikt på SLA-avtalane - tele og data	Spesielt tidsrom frå feil er meldt og til den vert retta.	IKT-koordinator	Leverandørar	01.01.16
20. Betre mobil – og breibandsdekning	Vi har enno områder utan dekning –vegar/busetnader	Ordførar/rådmann	Fylkeskommunen	Etter plan
21. Bestille prioritetsabonnement - mobiltelefon	Først avklare behov	Rådmann		01.01.16
22. Utarbeide rutinar for bruk av Varsling24	Befolkningsvarslingssteneste	Rådmann	PLT	01.01.16
23. Avtalar om bruk av privat materiell i ei krise	Kan gjelde transport, overnatting, mat og drikkevattn ol	Beredskaps-koord.		01.01.16
24. Utarbeide rutinar og infomateriell til arrangørar	Gjeld større arrangement	Beredskaps-koord.		01.01.16

5. Vedlegg


5.1 Verdier


Samfunnsverdi Konsekvens	VEKT	LIV OG HELSE	NATUR, KULTUR OG MILJØ	MATERIELLE VERDIAR	STABILITET teneste-yting/kritiske samfunnsfunksjonar
KATASTROFAL	5	Meir enn 5 døde og/eller 10 alvorleg skadde. Meir enn 250 evakuerte	Langvarige/varige skader.	Øydelegging/skade for over 50 mill. kr	Permanent ute av drift.
KRITISK	4	Inntil 5 døde og/eller 10 alvorleg skadde. Inntil 250 evakuerte	Store og alvorlege skader. Normalisert innan 25 år	Tap av og/eller kritisk skade på materiell, utstyr og andre økonomiske verdier. Omfang mellom 10 – 50 mill	Stans mellom 3 mnd – 1 år. Kan ikkje stole på reservesystem
ALVORLEG	3	Få, men alvorlege skader. Eller opptil 10 personskader	Stort omfang/område er berørt. Tidavgrensa skade – normalisert innan 10 år.	Alvorleg skade – kostnad mellom 1 – 10 mill kr.	Driftstans mellom 3 veker til 3 mnd Ingen fullgode reservesystem
EIN VISS FARE	2	Få og små personskader	Mindre skade, vert reparert etter kort tid (under 1 år)	Mindre lokal skade på materiell og utstyr. Kostnad mellom 100 000 og 1 mill	Driftstans mellom 1 – 3 veker Trong for reservesystem
UFARLEG	1	Ingen personskade	Ingen skade eller ureining	Små eller ingen skade på materiell og utstyr. Kostnad under kr. 100 000	Driftstans mindre enn 1 veke

Kor sannsynleg er det at hendinga skjer?	VEKT	
Svært sannsynleg	5	Meir enn 1 hending pr år
Mykje sannsynleg	4	1 hending pr 1- 10 år
Sannsynleg	3	1 hending pr 10 - 100. år
Mindre sannsynleg	2	1 hending pr 100 - 1000 år
Lite sannsynleg	1	Mindre enn 1 hending pr 1000 år

5.2 Risikomatrix - akseptkriterie

 Uakseptabel risiko. Det skal utførast meir detaljert ROS-analyser for å eventuelt avkrefte risiko eller avklare om risikoreduserande tiltak kan gjennomførast

 ALARP-sone, dvs tiltak bør gjennomførast for å redusere risikoen. Detaljert ROS-analyse. Kost/nytte analyse for vurdering av fleire risikoreduserande tiltak.

 I utgangspunktet akseptabel risiko, men fleire risikoreduserande tiltak av vesentleg karakter kan gjennomførast ut frå økonomiske og praktiske vurderingar

Akseptkriterie – LIV OG HELSE

SANNSYNLEG	S5					
	S4					
	S3					
	S2					
	S1					
		K1	K2	K3	K4	K5
KONSEKVENS						

Akseptkriterie - NATUR, KULTUR OG MILJØ

SANNSYNLEG	S5					
	S4					
	S3					
	S2					
	S1					
		K1	K2	K3	K4	K5
KONSEKVENS						

Akseptkriterie – MATERIELLE VERDIAR

SANNSYNLEG	S5					
	S4					
	S3					
	S2					
	S1					
		K1	K2	K3	K4	K5
KONSEKVENS						

Akseptkriterie – STABILITET, KRITISKE SAMFUNNSFUNKSJONAR

SANNSYNLEG	S5					
	S4					
	S3					
	S2					
	S1					
		K1	K2	K3	K4	K5
KONSEKVENS						

5.3 MAL- registreringsskjema

Uønska hending:							
Beskriving							
Årsak							
Gjennomførte tiltak/barrierar							
Kor sannsynleg er det at hendinga likevel skjer?	Lite <input type="checkbox"/>	Mindre <input type="checkbox"/>	Sannsynleg <input type="checkbox"/>	Mykje <input type="checkbox"/>	Svært <input type="checkbox"/>	Kommentar:	
Gjennomførte tiltak for å redusere konsekvensar							
Konsekvensar som hendinga likevel kan få		Liv og helse	Natur, kultur, miljø	Materielle verdiar	Stabilitet	Kommentar:	
	Katastrofalt						
	Kritisk						
	Alvorleg						
	Ein viss fare						
	Ufarleg						
Kor sårbare er kommunen? - kritiske funksjonar ? - finst det alternativ?							
Behov for befolkningsvarsel og/eller evakuering?	Ja/nei. Grunn:						
Er vurderinga sikker?	Ja/nei/delvis Grunn:						
Forslag til nye tiltak: -Hindre hending -redusere konsekvens						Kan kommunen styre/påverke tiltaka? Ja/nei/delvis	
Dato:	Medl. arbeidsgruppa:						

5.4 Eksterne kjelder

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap - DSB

FylkesRos for Sogn og Fjordane

Kartverket

Kystverket

Meteorologisk institutt - MET

Norges vassdrags- og energidirektorat - NVE

Statens vegvesen

Statistisk sentralbyrå - SSB

5.5 Beskriving av kommunen

Beskriving av Gulen kommune	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Innleiing	16
Kjelder for informasjon som rapporten byggjer på	17
Skildring av ulike område	18
Geografi/natur	18
Klimatiske tilhøve	19
Næringsliv	20
Samfunnsstrukturar	21
VAR-tenester	22
Samferdsle	23
E-kom-tenester	25
Kultur/kulturminne	26
Miljø, naturvern	27
Internasjonalisering	27

Innleiing

Beskriving av kommunen er første dokument i overordna ROS for Gulen kommune. Målet med dokumentet er å skildre kommunen i eit beredskapsperspektiv. Områda som er skildra, skal danne eit bilete av kva føresetnadar kommunen har for at innbyggjarane og besøkande har det trygt og sikkert her, og kva vi må arbeide meir med for å oppnå god tryggleik.

God tryggleik betyr at vi sikrar:

- Liv og helse: Sikre mot skadar, sjukdom, dødsfall
- Natur, kultur og miljø: Sikre mot langvarige eller uopprettelege skadar
- Materielle verdiar: Sikre mot store økonomiske tap
- Stabilitet: Sikre mot brot på forsyningar, framkomst, tenesteproduksjon

Nokre funksjonar og tenester må fungere for at desse verdiane skal vere sikra så godt som mogeleg.

Vi må ha alternativ dersom dei vanlege løysingane sviktar. Dei mest kritiske funksjonane :

- Forsyning av mat, vatn og medisinar
- Husly og varme
- Forsyning av energi og drivstoff
- Elektronisk kommunikasjon – straum, telesamband, datalinjer
- Framkomst for personar og gods/varer
- Omsorgs- og helsetenester, særleg for sårbare grupper
- Naud- og redningstenester
- Leiing og krisehandtering

Kjelder for informasjon som rapporten byggjer på.

Kommunale/interkommunale dokument:

Kommuneplanen – samfunnsdel og arealdel, med føresegner og retningsliner

Trafikktryggjingsplan

Energiutgreiing 2013

Interkommunal plan for Fensfjordbassenget

Avtale om interkommunalt utval mot akutt forureining – IUA Bergen

Dokument frå fylkeskommunale/statlege organ

FylkesROS for Sogn og Fjordane

Kystverket – informasjonssider

NVE – skredkart

Meteorologisk institutt – klimatiske tema

SSB- befolkningsstatistikk

Dokument frå andre

Prosjektrapport – overordna ROS for bedrifter i Gulen industrihamn

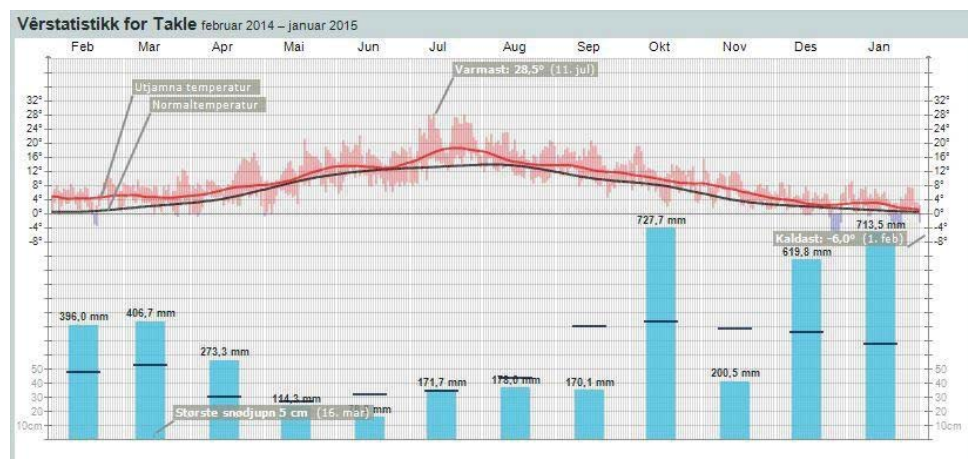
Klimatiske tilhøve

Våtest

Den største normale nedbøren finner vi i området mellom Hardangerfjorden og Møre. Observasjonsstasjonen Brekke like sør for munningen av Sognefjorden har den største årsnormalen med 3575 millimeter, og flere andre stasjoner i området ligger like etter. ... Brekke har også fått den største årsnedbøren som noen stasjon har målt i Norge. I 1990 fikk den 5596 millimeter nedbør.

Varmere langs kysten

Den normale temperaturfordelingen om vinteren viser to hovedtrekk. Det første er de høye temperaturene langs kysten. Hele kysten fra Lista i Vest-Agder til Lofoten har månedsnormal over 0 °C. Men vi skal imidlertid ikke langt innenfor kysten før vi får kuldegrader.



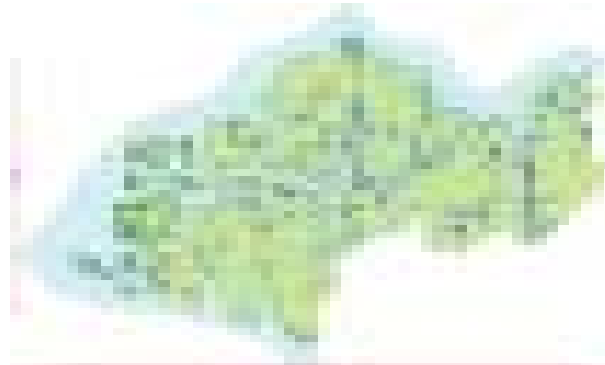
Kjelde: Meteorologisk institutt:

Kommunen er altså prega av eit vått og mildt klima. Særleg i indre del kan det komme store mengder nedbør på kort tid. Klimaendringar kan føre til enno større nedbørsmengder i tida framover.

Kombinert med bratte fjellsider, gjer dette oss utsett for ras, både stein- og jord- og flaumras. Små bekkefar veks fort opp, og kan rive med seg massar. Ei slik hending hadde vi 28. juni 2011. Ekstreme mengder nedbør på kort tid medførte flaumras som stengde E39 på 3 stadar, FV 1 og FV 8 var stengde, eit hus på Engeset i Brekke vart skada, og kommunevegane i området fekk store skadar.

Det milde klima gjer at vi ikkje er så utsett for snøskredfare. Sørpeskred kan likevel oppstå når kuldeperiodar vert avløyst av mildvær med store nedbørsmengder. Både på FV 1 Brekke - Instefjord og FV 7 Nordgulen – Eivindvik er det elvefar der dette er ein fare. Vegvesenet har gjort tiltak som reduserer faren.

NVE har utarbeidd faresonekart for skred og jordflaum



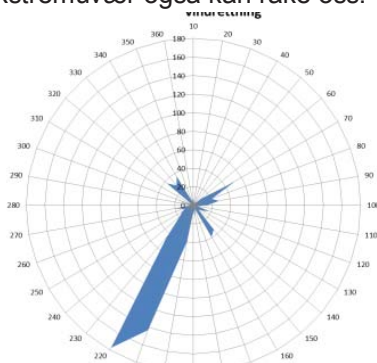
Faresone skred (kjelde: NVE)

Faresone jordflaum (kjelde NVE)

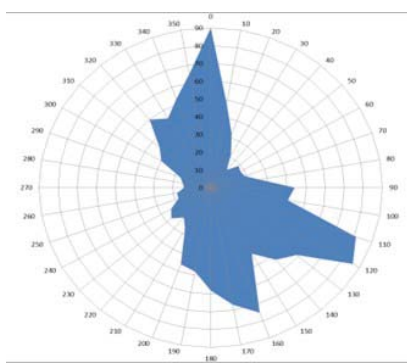
Karta syner at store delar av landområdet vårt kan vere skredutsett, og må vurderast nærare før nye utbyggingstiltak vert sett i gang. I arealplanen vår har vi teke omsyn til dette.

Vind

Som kyst- og øykommune lokalisert ut mot Nordsjøen, er vi naturleg utsett for vind. Vi har likevel unngått større øydeleggjingar i mange år, nyttårsorkanane på 1990-talet er dei siste. For eksempel gjorde Dagmar skadar nord for oss, og Nina lenger sør, medan vi stort sett gjekk klar. Dette kan vere tilfeldig, og vi må vere budde på at ekstremvær også kan råke oss.



Vindkompass 2010 Takle
Hovudvindretning sør-sørvest



Vindkompass 2010 Fedje
Hovudvindretning nord, sør - søraust

Stormflo/havstigning.

Gjennomsnittleg havstigning i Gulen fram til 2050 er berekna til 22 cm. Maksimal høgd for stormflo er sett til 189 cm for same perioden. Ved all nybygging må vi ta omsyn til dette, og er lagt inn som omsynssone i arealdelen av kommuneplanen. Vi har ei lang strandline, med eksisterande bygningar og anlegg som kan verte berørte. Det er nødvendig å vere merksam ved meldingar om stormflo, særleg langs kaiar og andre sjønære anlegg med offentleg ferdsel.

Næringsliv

Næringslivet i Gulen er prega av mange små verksemdar. Landbruket er framleis ei viktig næring. Fiskeri har lange tradisjonar.

Nokre næringar har etter kvart fått større betydning for kommunen.

Havbruk

Gulen er den største havbrukskommunen i Sogn og Fjordane. Det vert også satsa på fiskeslakteri og -foredling.

Oppdrettsanlegga våre har hatt tilfelle av rømmingar og sjukdom, noko som kan representere ein fare for natur og andre artar, spesielt vill-laks. Å minimere dette er primært eit ansvar for næringa sjølv, men kommunen har eit myndigheits- og forvaltningsansvar, mellom anna når det gjeld kva areal næringa kan disponere både på sjø og land. I arealplanen er det avmerka eigna sjøareal.

Industri

Gulen industrihamn og industriområdet Skipavika, som har Mongstad rett på andre sida av fjorden, er satsingsområde for ny industri. 4 av bedriftene i Gulen industrihamn er underlagt storulukkeforskrifta og/eller industrivernforskrifta.

Det er utarbeidd ein felles interkommunal plan for Fensfjord-området, med ROS-analyse og felles beredskapsplan for større ulukker og utslepp.

Etter initiativ frå kommunen, og med støtte frå Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, har bedriftene i Gulen Industrihamn gått saman om å lage ei overordna ROS-analyse for området. Dei er no i ferd med å ta stilling til ein tilknytta handlingsplan, med samordning av rutinar, utstyr, mannskap, opplæring og liknande. Kommunen vil vere ein part i dette samarbeidet, slik at vi kan utfylle og hjelpe kvarandre i ulike situasjonar.

Turisme, opplevingar

Kommunen har fleire hotell, campingplassar, utleiehytter og liknande som tilbyr ferie- og fritidsopphald til turistar. Dei fleste er relativt små.

Kommunen er ein stor hytte-kommune, med 1035 einingar som er bygd, og 771 utbyggingsklare tomter. Det er mange som nyttar skjergarden vår til båtturar.

Hovudaktiviteten for feriegjestane er sjørelaterte aktivitetar, for det meste fiske. Overnattingsverksemdene tilbyr ofte leige av småbåtar. Vi har nokre gjestehamner som har tilrettelagde tenester for båtfolket. Det er også bedrifter som tilbyr andre opplevingar til sjøs, som dykking, RIB-båtturar, og anna.

Alt dette gjer at befolkninga i kommunen kan auka mykje i feriar. Kommunen har ansvar for mellom anna akutt helsehjelp til alle som oppheld seg her.

Utkantfestivalen er eit årvisst arrangement, lokalisert til Skjerjehamn. Deltakartalet har stadig auka, og i 2014 var ca 14 000 personar innom, fordelt på 4 dagar. I beredskapsamheng er lokaliseringa av festivalen ei utfordring, med ein smal fylkesveg som einaste tilkomstveg på land, korte avstandar frå festivalområdet til sjø, og med stor opphoping av småbåtar. Kommunen, politiet og arrangøren har utarbeida gode rutinar for risiko-vurdering og beredskapstiltak på festivalen.

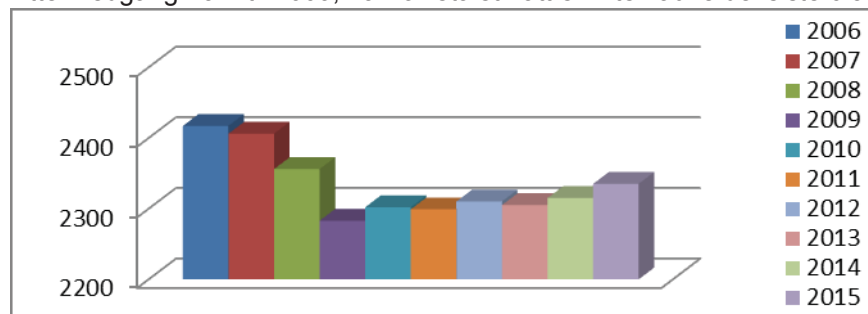
Tusenårsstaden på Flolid har jamnleg besøk av tilreisande, og har innimellom større tilstellingar med 1 000 -2 000 besøkjande. Det er no planar om ein (årleg?) festival også der. Erfaringane frå Utkant må nyttast til å få god beredskap.

Samfunnsstrukturar

Befolkning

Dei ca 2300 fastbuande fordeler seg ganske jamt på dei fire skulekrinsane Brekke, Dalsøyra, Eivindvik og Byrknes. Skulebygdene har kvar om lag 300 innbyggjarar, resten fordeler seg i mindre grender og enkeltståande bustadar. Gulen er ein av dei mest spreiddbygde kommunane i landet.

Etter nedgang fram til 2009, har folketalet hatt ein liten auke dei siste 6 åra.



Auken skuldast i stor grad innvandring frå utlandet. Den største gruppa er arbeidsinnvandrarar frå Europa. Kommunen har også begynt å busetje flyktingar. Det er førebels snakk om 10 nye pr år.

Kommunen er såleis vorte meir mangfaldig både når det gjeld språk og kultur. Dette gir oss nye utfordringar i beredskapssamanheng, for eksempel når det gjeld informasjon til befolkninga.

Struktur på kommunale/offentlege tenester

Kommuneleiinga er lokalisert til kommunehuset i Eivindvik. Beredskapsorganiseringa er bygd på prinsippet om at dei som har ansvar til vanleg, også har ansvar for krisehandtering.

Utanom skule og barnehage, har kvar skulekrins eit bu- og omsorgssenter som base for heimetenester. Sjukeheimen er lokalisert til Eivindvik.

Drift og vedlikehald av kommunale eigedommar har hovudbase på kommunehuset. Kvar skulekrins har eigne vaktmeistarar med ansvar for bygg og anlegg i krinsen.

Legetenesta har base i Eivindvik, med 1 kontordag pr. veke i Brekke og på Byrknes. Vi har hatt ei svært stabil og god legeteneste, men står snart føre behov for rekruttering.

Smittevernarbeid og helsestasjonstenester inkludert vaksinasjonsprogram vert utført etter gjeldande planar.

Legevakt på kveld/natt/helg kjøper vi gjennom eit interkommunalt legevaktsamarbeid, med Lindås kommune som vertskommune. Tenesta er lokalisert til Knarvik, ca 1,5 times køyretid unna for dei fleste innbyggjarane i Gulen. Vi har også avtale om sengeplassar for øyeblikkeleg hjelp der. Kabelferja mellom Duesund og Masfjordnes har døgnberedskap.

Ambulansestasjon er lokalisert til Dalsøyra – om lag midt i kommunen. Helse Førde har ansvaret for ambulansetenesta vår, men både den og resten av 2. linjetenestene innan helse vil snart verte overført til Helse Bergen. Gulen skal likevel framleis høyre inn under Helse Førde sitt ansvarsområde.

Vi har felles brann- og redningsteneste med Masfjorden kommune. Tenesta har hovudsete i Masfjorden, med basestasjon i kvar skulekrins i dei to kommunane. Kvar basestasjon har 5 – 7 deltidstilsette, med ein stasjonsleiar. Tenesta utfører også First Responder-opdrag, og mannskapet har fått opplæring i dette i samarbeid med Norsk Luftambulans. Brannvarslinga er knytt opp mot Bergen.

Vi har felles lensmannskontor med nabokommunane Masfjorden og Solund. Hovudkontoret ligg i Masfjorden, med lokalkontor i Eivindvik. Vi høyrer til Hordaland politidistrikt.

Innan kort tid vil såleis alle naud-tenestene våre vere knytt opp mot Hordaland/Bergen.

Struktur på privat tenestetilbod

I kvar skulekrins er det daglegvarehandel og bensinstasjonar.

Brekke, Eivindvik, Sløvåg og Byrknes har bedrifter som tilbyr overnatting og matlevering.

Andre ressursar

Kommunen har mange frivillige lag og organisasjonar. Kommunen har inngått skriftlege samarbeidsavtalar med Gulen Røde Kors og Sanitetslaga om bistand ved krisesituasjonar. Vi har og godt samarbeid med og god kjennskap til andre ressursar, som grendalag, idrettslag og andre, som kan bidra med frivillige hjelparar og lokale når det trengst. Frivilligsentral er under oppbygging.

Heimevern/sivilforsvar har ikkje eigne avdelingar stasjonert i kommunen. Kommunen er lagt til HV 09 Bergenhus, og næraste FIG-gruppe hjå sivilforsvaret ligg i Lindås.

VAR-tenester

Vatn

Kommunen har det overordna ansvaret for at befolkninga har godt drikkevatt. Anlegg og distribusjon kan vere kommunal eller privat oppgåve.

Vi har eitt kommunalt vassverk – Eivindvik. I tillegg er vassdistribusjonen i Eidsbotn – Sløvågområdet kommunalt. Her kjøper vi vatn frå Masfjorden kommune. Resten av innbyggjarane får vatn frå private anlegg. I nokre bygder er det oppretta private vassverk, andre har brønnar til eige bruk, eller saman med næraste naboar.

Det er utarbeida eigen risiko-vurdering og beredskapsplan for det kommunale vassverket. Rutiner fungerer godt, jf tilsynsrapportar frå Mattilsynet. Vi har system for befolkningsvarsling via telefon.

Vi har hatt problem knytt til leveranse og vassdistribusjonen i Eidsbotn – Sløvåg. Dette vert det arbeid med å få løyst.

Vi har planlagt å skaffe oss betre oversikt over drikkevassløyser generelt i kommunen, ved å utarbeide ein hovudplan for vassforsyning. Planen bør omfatte ROS-analyse med tiltaksplan og beredskapsrutinar .

Avlaup

Det er kommunale avlaupssystem i Eivindvik og på Byrknes, og i dei kommunale byggjefelta. Elles er det private løyser. Kommunen har avtale med eit privat selskap om slamtømming mm.

Vi har ein hovudplan for avlaup. Planlagde saneringar og omleggingar har vorte utsette, men er no lagt inn i økonomiplan/handlingsplan 2015 – 2018.

Renovasjon, avfallshandtering

Kommunen er med i det interkommunale selskapet NGIR, som utfører tenestene for oss.

Samferdsle

Vegar.

Nord-sør går E39 gjennom den austlege delen av kommunen, frå Oppedal ferjekai til Hordaland grense ved Kringla, og FV 57 går mellom ferjekaiane på Rutledal og Sløvåg. Desse hovudvegane har stor trafikk både av personbilar, trailarar med ymse last, og rutegående bussar.

Samanbindingsvegar aust – vest er FV 1 langs Sognefjorden frå Instefjord til Rutledal, FV 3 over Takledalen frå Takle til Leversund bru, og FV 4 frå Sløvåg til Byrknes. Køyretid frå lengst i aust (Oppedal) til lengst i vest (Byrknes) er om lag 1 ½ time.

Andre fylkesvegar er FV 2 frå Brekke til Hosteland over Ynnesdalen, FV 5 frå Kringla til Hordaland grense ved Furebotn, FV 7 frå Rutledal til Nordgulen over Dingja - Eivindvik (delvis kommunal) og FV 8 frå Oppedal ferjekai til kommunegrensa til Høyanger. I tillegg er her ei rekkje kommunale vegar.

Vegstandarden på E39 er god, elles er vegane smale og svingete.

Trafikkmengda på dei ulike vegane speglar seg att i tal ulukker.



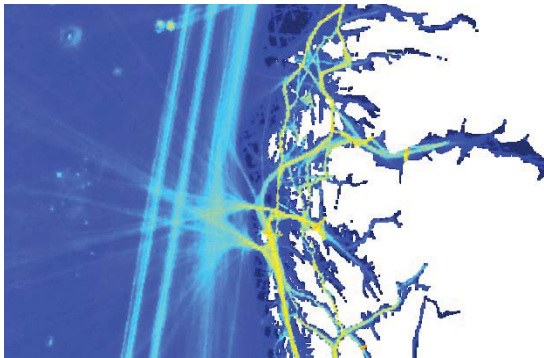
Frå trafikktryggingssplanen 2013 – 25: Oversikt over ulukker i periode 2002 – 2010 i Gulen.

Grønt: lettare skade

Gult: alvorleg ulukke

Raudt: ulukke med dødsfall

Båttrafikk



Trafikkmønsteret på vestlandskysten 2011 (kjelde:Kystverket)

Hovudleia langs kysten går like utanfor Gulen. I tillegg grensar vi mot Fensfjorden og innfarten til Mongstad, som er ei av Noregs travlaste industrihamner. Vår eigen industri i Sløvåg og på Skipavik genererer også mykje båt-trafikk. Vi grensar også mot Sognefjorden, som mellom anna er besøkt av mange og store cruisebåtar.

Vi har 4 ferjesamband innafor grensene: E39-sambandet Oppedal – Lavik, FV 57- sambanda Rutledal – Rysjedalsvika og Sløvåg – Leirvik, og kabelferja Hisarøy – Solleibotn.

Ekspressbåtane Bergen – Sogn/Nordfjord har stoppestadar i kommunen, og går delar av ruta i våre farvatn. Det er lokale passasjerbåtruter mellom øy-området /Solund/Austrheim/ Eivindvik.

Her er også stor trafikk av fritidsbåtar, særleg i sommarhalvåret. Jf pkt om turisme.

I 2013 var vi deltakarar i den nasjonale TYR-øvinga, der redningsteneste etter skipskollisjon på Sognefjorden var tema. Dette gav oss god innsikt og kunnskap om dei mange aktørane som har ansvar og oppgåver ved slike hendingar, og kor viktig der er med god samhandling, kommunikasjon og leiing. Vi fekk også ei betre forståing av kommunen sine oppgåver. Læringspunkta det er arbeid med, er klarare tiltakskort, arbeidsdeling og leiing av mottak og evakuert-senter. Det bør framleis arbeidast med samhandling mellom dei ulike lokale aktørane(kommune, politi, brann, lege), og ei felles forståing av leiing og ansvarsdeling.

E-kom-tenester

Samfunnet vert meir og meir avhengig av elektronisk kommunikasjon. Dette er og tilfelle for dei kommunale tenestene. Eksempel på det er overgang til elektronisk arkivering, overgang frå fasttelefon til mobil og LYNC-telefon, elektronisk meldingsutveksling mellom helseføretak og kommune, naudkommunikasjon og så vidare.

Dei ulike tenestene er også gjensidig avhengige av kvarandre. Mobilnettet kan for eksempel berre fungere nokre timar utan elektrisk straum.

Straum

Klipp frå energiutgreiing 2013 (Utført av BKK)

Det elektriske kraftnettet i kommunen er kjenneteikna av at det er mykje luftnett, som spenner over eit stort geografisk område, og som kan vere utsett for klimatiske påkjenningar.

Det meste av høgspenningsdistribusjonsnettet har tosidig innmating som sikrar reserveforsyning. Innmating er om lag 30% frå Matre kraftstasjon og 70% frå Frøyset trafostasjon. ...Reserveforsyning til området kan vera frå Sognekraft (Vik) og frå Stordal sitt nett mot Ortnevik -Oppedal. Forsyning lenger ut enn til Oppedal, avgrensar seg grunna spennings-problem.

22kV-nettet er i all hovudsak bygd opp slik at det er mogeleg for omkopling med unntak av nokre radialer spreidd i kommunen. Avbrot på grunn av feil i høgspenningsdistribusjonsnettet vil under normale forhold for det meste kunne utbetrast i løpet av omlag 2-4 timar.

Ved utfall av Frøyset trafostasjon vil ein få store spenningsproblem i ytre delar av kommunen, "øyane" - Eivindvikområdet. I høglastperiodar kan det være behov for sone-vise utkoplingar... Kløvtveit kraftverk har redusert dette problemet.

Effektuttaket på Frøyset er aukande, delvis grunna auke på uttak til nye industrikundar i området Sløvåg – Skipavik. Dette gjer at ein ikkje vil ha tilstrekkeleg traforeserve til Gulen dersom ein skulle få feil på transformator i Frøyset.

Feil- og avbrotstatistikk (FAS) syner at leveringssikkerheita på høgspenningsnettet i Gulen var på 99,97 % i 2012, om lag den same som elles i fylket og landet.

BKK har plan for forsterkingar/fornyningar, sjå detaljar i energiutgreiinga.

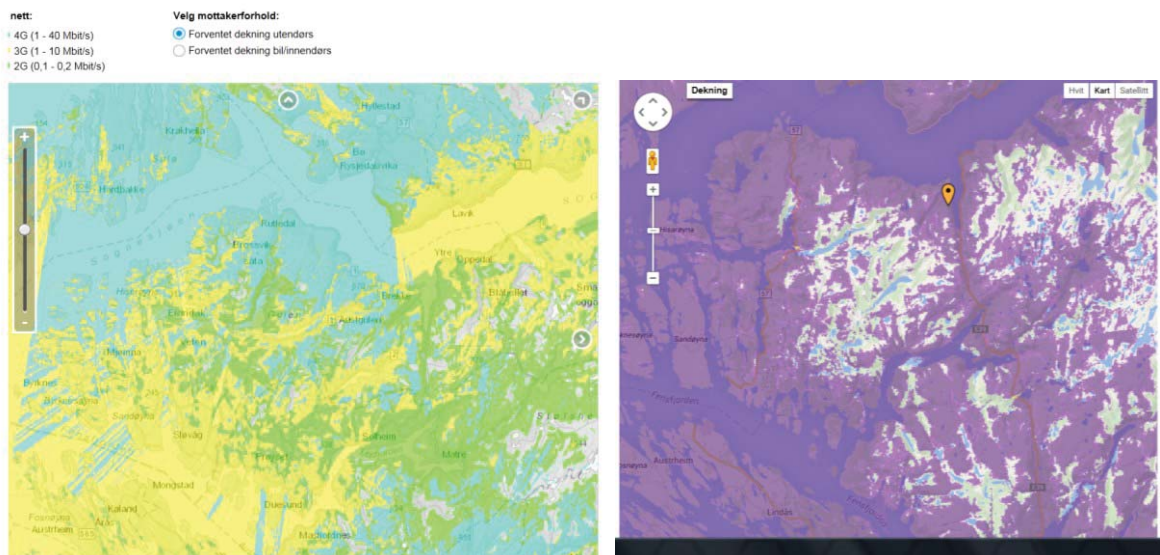
Tele

Fasttelefonen er utbygd til alle. Ein del av infrastrukturen, som linjenett og sentralar, treng oppgradèring. Telenor har ein plan for oppgradèring av sentralane sine.

Fleire og fleire har likevel sagt opp fasttelefon, og såleis har mobildekning og datanett fått større betydning. Mellom anna på kommunehuset har vi ikkje lenger fasttelefon-abonnement. Det er kjøpt inn satellitt-telefon.

Dekningskart, mobilnett:

Karta er henta frå operatørane sine eigne heimesider i februar 2015, og gir ei grov oversikt over dekninga i kommunen. Meir detaljerte opplysningar vert henta inn i samband med arbeidet med forbetring av mobil- og breibandsdekning.



Telenor

Netcom

Dekningskartet for Telenor syner 4G-dekning nokre få stadar (blått), 3G-dekning (gult) for storparten av dei bebygde områda, men også store områder med berre 2G (grønt), mellom anna Brekke-området og langs E39. Nokre fjell- og dalområde er utan dekning (grått)

Dekningskart frå Netcom syner om lag same bilete, med litt større og fleire områder utan dekning. Plan for utbygging av 4G er under utarbeiding.

Naudnett/Helsenett

Helseradiosambandet har hatt store manglar i kommunen. Det må bytast mellom fleire frekvensar alt etter kvar ein fysisk oppheld seg, og det har vore større område der ein ikkje har samband. Naudnettet skal vere utbygd i kommunen i løpet av 2. kvartal 2015, og vert teke bruk av naudetatane i løpet av 2015, politiet først, deretter brann, og til sist helse

Breiband

Dei største tilbydarane er:

- Eninvest.
- Telenor.
- BKK

Eninvest har ikkje eigne fiberutbyggingar i kommunen. Dei nyttar Telenor sitt nett, eller trådlause sendarar.

Telenor og BKK har fibertrasèar til fleire sentralar/punkt i mange bygder. Derifrå vert det ordinære linjenettet nytta ut til brukarane. Telenor har planar om oppgradering av nokre sentralar, men ingen har planar om utbygging med fiber til sluttbrukarar.

Kultur/kulturminne

Gulen har ei rik kultursoge. Gulatinget held til i Gulen i over 400 år. Steinkrossane i Eivindvik og døypefonten av stein i Gulen Kyrkje, alle truleg frå omlag år 1000, er viktige kulturminne

Freda og verneverdige bygningar mm

I arealplanen finn vi oversikt over kjente automatisk freda kulturminne, vedtaksfreda kulturminne, bevaring av kulturmiljø og bandlagde områder etter lov om kulturminne - føresegnene R 1-12-C Føresegnene og retningslinene gir føringar for tiltak. Sokneråda utarbeider eigen ROS for kyrkjebygningane.

Kulturminne

Kulturminneplan er under utarbeiding. Det er vedteke eit planprogram der hovudvekta i denne omgangen er lagt på å skaffe oversikt over, registrere, og lage forvaltningsplan over

- Kulturminne relatert til Gulatinget
- Krigsminne i Rutledal
- Kulturminne relatert til kystkultur/Fiskarbondemuseet

I planarbeidet vil risikovurderingar og tiltaksplan for å redusere risiko vere ein naturleg del.

I arealplanen er det ei oversikt over kjente automatisk freda kulturminne og vedtaksfreda kulturminne etter kulturminnelova, område som er viktige for bevaring av kulturmiljø og bandlagd etter lov om kulturminne.

Miljø, naturvern

Verna naturområde

Arealplanen har ei oversikt over kvar ein skal ta særlege omsyn til landbruk, friluftsliv, grønstruktur, landskap, bevaring av natur og miljø. Oversynet i arealplanen byggjer m.a på:

- Fylkesdelplan for friluftsliv
- Naturbase Biologisk Mangfald
- EDNA registrering for naturverninteresser

Utslepp, ureining

Gulen er med i IUA Bergen, eit interkommunalt samarbeid som skal ha beredskap mot akutt ureining. Det daglege ansvaret er lagt til Bergen brannvesen. Samarbeidet skal i tillegg vere kompetansesenter for regionen, og gi faglege råd om beredskap til kommunane.

IUA har eit mindre depot av utstyr lokalisert på brannstasjonen i Eivindvik. Bedriftene i Gulen industrihamn har også ein god del utstyr. Gjennom ein samarbeidsavtale som nemnt under pkt næringsliv, kan kommunen truleg få tilgang til dette, dersom hendingar oppstår.

Internasjonalisering

Folk reiser meir rundt i verden enn før. Dette gjeld særleg i ferie og fritid, men også i jobbsamheng. Oljerelaterte arbeidsplassar har ofte heile verda som arbeidsfelt. Mange bedrifter har utanlandske eigarar, andre har dei viktigaste kundane sine i utlandet. Arbeidsreiser til andre land er derfor naudsynt for mange. Vi har også mange innbyggjarar som har havgåande fiskebåtar, suplybåtar og andre langveisfarande fartøy som arbeidsplass.

I tillegg har kommunen som før nemnt fått mange innbyggjarar med utanlandsk opphav.

Kommunen må derfor vere budd på at hendingar som skjer langt borte, kan krevje innsats hjå våre tenester. Terrorhandlinga i 2013 på Statoil sitt anlegg i In Amenas, Algerie, ga oss eit eksempel på dette.



Driftsrapport 2. tertial 2015

Saksnummer	Utval	Møtedato
054/15	Formannskapet	02.10.2015
075/15	Kommunestyret	22.10.2015

Kommunestyret har endeleg avgjerdsmynde i saka.

Utsende saksdokument

Ikkje utsende saksdokument

- Rapportar frå tenesteeiningane
- Interne rapporteringsskriv
- Skatteinngang pr 2. tertial 2015
- Kommuneøkonomiproposisjonen:
<https://www.regjeringen.no/nb/dokumenter/prop.-121-s-2014-2015/id2411026/>
- Folketalsutvikling: <http://ssb.no/befolkning/statistikker/folkendrkv/kvartal>

Bakgrunn for saka

Kommunelova § 47 og Forskrift om årsbudsjett § 10-11 skisserer krava til økonomistyring i kommunane. Kommunen sitt økonomireglement inneheld også krav til dette i kap. 8, der det står: «*I løpet av året skal kommunestyret behandle periodiske rapportar pr. tertial.*»

I samband med tertialrapporten vert trongen for politiske budsjettendringar vurdert. Denne saka byggjer på rapportar frå tenesteeiningane og rådmannsavdelinga (11 av 11 har levert), eigne rekneskaps- og personaldata og informasjon frå kjelder utafor kommunen (SSB, KRD osv.) om faktorar som vil påverke økonomien framover.

Saksvurdering og konklusjon

Hendingar i 2. tertial:

Lokalt utgreiingsarbeid knytt til kommunestruktureforma hadde høg prioritet i tertialet. Arbeidet med kommunestyre- og fylkestingsvalet var eit viktig prosjekt i administrasjonen. Av viktige IKT-hendingar kan nemnast skifte av telefonileverandør, auka bruk av e-handelsløysinga og meir utrulling av e-

meldingssystemet innafor helsetenestene. Fram mot skuleslutt i vår var bemanningsstoda til tider så prekær at kommunalsjef oppvekst måtte gjennomføre undervisningstimar i skulen, men dette let seg heldigvis løyse til oppstarten på nytt skuleår.

Gjennomføring av hovudferietida gjekk greitt, og utan at dei store utfordringane dukka opp. Gulen kommune vart positivt profilert for omverda gjennom gode sommararrangement, t.d. countryfestival på Flolid, Utkant'15, mange lokale arrangement og vitjing av Sommarbåten i regi av NRK.

Status for vedtekne satsingar i budsjettet for 2015:

Nr	Nye tiltak finansierte over drift	Status pr 31.08.	2015	2016	2017	2018
1	Auka tilskot kyrkja – ny gravplass	OK	600 000	0	0	
2	Tilskot Utkantfestivalen	OK	75 000	75 000	0	0
3	Biblioteket – slutføre digitaliseringsprosjekt	OK	100 000	0	0	0
	Sum		775 000	75 000	0	0

Status for vedtekne kostnadsreducerande tiltak i budsjettet for 2015:

Nr	Kostnadsred. tiltak/Auka finansiering	Status pr 31.08.	2015	2016	2017	2018
1	Auke gebyr / leiger	Delvis ok	200 000	200 000	200 000	200 000
2	Auke eigedomsskatt	OK	1 650 000	1 650 000	1 650 000	1 650 000
3	Nye skatteobjekt verk og bruk	OK	225 000	225 000	225 000	225 000
4	Pensjon - endre rekneskapsprinsipp frå 2015	OK	4 600 000	3 900 000	3 300 000	2 700 000
5	Driftsomlegging omsorg/PU	Starta opp, men med redusert innsparing i 2015, jf 1. tertialrapport	300 000	900 000	1 900 000	2 900 000
6	Endre organisering folkehelsearbeidet	OK	300 000	300 000	300 000	300 000
7	Redusere tal plassar Gulen sjukeheim	Gjennomført, men overbelegg	700 000	700 000	700 000	700 000
8	Omlegging kjøkkenvakt	OK frå 01.03.15	300 000	400 000	400 000	400 000
9	Driftsomlegging Oppvekst	OK	500 000	500 000	1 500 000	2 500 000
10	Trekke inn 0,7 st. vegvaktar	OK	300 000	300 000	300 000	300 000
11	Driftsomlegging PLT	Løyst med kortsiktige tiltak førebels	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000
	SUM		10 075 000	10 275 000	11 675 000	13 075 000

Store delar av innsparingane i tiltak 5 vert vanskelege å få til i 2015.

Administrasjonen tilrår å redusere innsparingskravet med kr 600 000 i år. Mykje av innsparingane i tiltaket heng saman med bygging av omsorgsbygg på Dalsøyra, som etter noverande plan ser ut til å kunne starte våren 2016.

Etter planen skulle arbeidet med revisjon av strategiplan for omsorg starte opp i 2015, men dette arbeidet vert i notat om evaluering av planstrategi 2012-15, datert 28.05.15, tilrådd utsett til det er avklara korleis kommunestrukturen vil verte frå 2020.

Driftsutgiftene i høve til budsjett pr. 2. tertial (31.08.):

Løn:

- Vi har brukt kr 68,7 mill. i *fast løn* til og med august, som utgjer 61,1 % av budsjettet. I fjor hadde vi på same tid brukt kr 67,5 mill., som utgjorde 64,0 %

av rekneskapstala i fjor. Forbruket av anna løn (vikar, ekstrahjelp, overtid, støttekontaktar/omsorgsløn, folkevalde) er på kr 13,9 mill. til no i år, samanlikna med kr 12,5 mill. på same tid i fjor.

Pensjonspremie og arbeidsgjevaravgift utgjorde kr 22,5 mill. (65,2 % av budsjettet), samanlikna med kr 24,3 mill. i fjor.

- Dei samla lønsutgiftene så langt i år ligg på kr 105,5 mill. (kr 104,5 mill. i fjor), som utgjør 63,2 % av budsjettet, og er kr 1,0 mill. (0,9 %) høgare enn på same tid i fjor. I høve til eit "normalforbruk" på om lag 9 % kvar månad (og 0 i feriepengemånaden juni) ligg lønsutgiftene 0,2 % over budsjetttrammene. Ein del av lønsutgiftsauken skuldast at pensjonsutgiftene er belasta i rekneskapen med for høg sats (KLP har justert ned sine estimat i september i år), noko som og var stoda i fjor.
- Sjukefråværet er 8,1 % i 2. kvartal 2015, mot 6,2 % på same tida i fjor. I 2. kvartal har fråværet vore høgast i omsorgstenestene i ytre Gulen og på Dalsøyra.

Andre driftsutgifter:

- Bruken av overtid har auka frå i fjor, særskilt innafor 376 PU-tenesta, som hadde vanskar med å skaffe bemanning på grunn av auka behov for tenester i sommar.
- Samla budsjettkontroll ser ut til å vere rimeleg god i einingane, men manglande budsjettreguleringar av relativt store postar gjer rekneskapen noko vanskeleg å analysere på overordna nivå.

Driftsinntektene (900 Finansielle føremål) i høve til budsjett pr. 2. tertial (31.08.):

Skatt og rammeoverføringar:

- Den nyaste prognosemodellen frå KS (versjon 1502), datert 18.05.15, er oppdatert i høve til folketal og skatteinngang pr 01.01.15 og revidert statsbudsjett. Basert på eit skatteinntektsnivå utifrå eit gjennomsnitt av åra 2012-2014 reknar modellen med kr 62 198 000 i 2015, som er 1,81 % høgare enn i 2014. Til og med august-15 er skatteinngangen i Gulen (eks. selskapskatt, som er statleg) 1,27 % høgare enn fjoråret. Med noverande skattevekst vil skatteinntektene i Gulen gå ned med om lag kr 250 000 i høve til KS-modellen. Prognose for skatteinntektsauke på landsnivå vart justert ned frå 5,6 % til 4,6 %. Pr august er auken 4,7 %.
- Rammeoverføringane er i den nyaste prognosemodellen rekna å verte kr 91 252 000.
- Folketalet auka med 14 personar i første halvår 2015, som er litt over gjennomsnittleg folkevekst på landsnivå. Om denne utviklinga held fram resten av året, vil inntektene frå skatt og rammeoverføringar verte litt høgare enn budsjett. På nasjonalt nivå var folkeveksten i første halvår framleis høg i europeisk samanheng, men likevel lågast sidan 2007.

Andre driftsinntekter:

- Kompensasjonsinntekter for NORM-deponi utgjorde kr 4,2 mill. i tertialet. Meldingar til no i år summerer seg opp til kr 5,8 mill. i inntekter. Administrasjonen tilrår å auke budsjetterte NORM-inntekter frå kr 4,5 mill. til kr 7 mill.
- Kongsjonskraftinntekter i 2015 er budsjettert til kr 800 000. Inntektene pr første halvår er kr 336 100, og såleis lågare enn venta. Låg kraftpris gjer at desse inntektene vart lågare enn før i 2013 og 2014, høvesvis kr 731 000 og kr 741 000.
- KLP har endra estimatet for pensjonsinnkot for Gulen kommune i 2015. Betre resultat for KLP enn venta i 2014 og låg lønsvekst i år gjer at både premieinnbetalingar og premieavvik vert vesentleg lågare enn budsjettert. Endringane er budsjettregulerte til rett nivå i 2. tertial.
- I 2015 er inntektsført kr 330 000 i tilskot som knyt seg til kompetansehevingstiltak gjennomført i 2014. Desse vert tilrådd tilført ubunde driftsfond, minus kr 50 000 som er disponerte i år.

Finansinntektene/-utgiftene i høve til budsjett pr. 2. tertial (30.08.):

- Eit stadig lågt rentenivå ser ut til å gje om lag same netto finansutgifter som budsjettet. Utbyte frå BKK vart kr 1 086 000, ned frå kr 2 171 000 i 2014. Truleg vert BKK-utbyta på om lag kr 1 mill. årleg framover.

Konklusjonar om drifta i 2015:

Utgiftssida ser ut til å kunne haldast innafor budsjettet i år, mykje på grunn av eit lågt lønsoppgjer. Inntektssida ser noko betre ut enn budsjettet, i første rekkje på grunn av meir NORM-kompensasjon enn venta. Tilføring av midlar gjennom inntektssystemet vert om lag som rekna med, og dei store endringane i summar til KLP får liten driftsverknad.

Det ser pr 2. tertial ut som at vedtatt driftsnivå i år kan gjennomførast utan rekneskapsmessig meirforbruk. For at alle utnyttta NORM-midlar skal vere avsett til fond pr 31.12.15 må avsettinga i år utgjere kr 4 650 474,75, om NORM-tilførselen vert kr 7,0 mill.

Auka sjukefråvær og bruk av overtid kan vere signal på auka driftsutfordringar, og vert eit viktig område å fylgje tett framover.

Desse budsjettreguleringane er tilrådde no:

- Budsjettauke innafor 100 Ymse føremål: Kr 230 000 til ROS-analyse i Gulen industrihamn (fått kr 150 000 i skjønsmidlar 2013 til dette arbeidet),
- budsjettauke innafor 310 Helse: Kr 480 000 på grunn av tenestekjøp for ny brukar,
- budsjettauke innafor 360 Barnevern: kr 10 000 til straum og kr 80 000 til tiltak i familien. Elles ventar administrasjonen at auka utgifter på enkeltposter kan dekkjast inn av einingane frå eigne budsjett,
- oppjustering av venta NORM-inntekter med kr 2,5 mill. til kr 7 mill., og avsetting av auka inntekt minus utgift ved tiltaka over til ubunde disposisjonsfond, og
- avsetting av tilskot frå KS til kompetanseutviklingstiltak 2014 til ubunde disposisjonsfond.

Investeringane:

Investeringsbudsjettet vart revidert i K-sak 65/15 (møte 03.09.15), og det er lite endringar etter dette. Pr 29.09. er kr 5,6 mill. av brutto investeringsramme på kr 51,6 mill. brukt. Desse budsjettreguleringane er tilrådde no:

- Kr 40 000 i auka utgift til prosjekt 5101 Nytt låssystem kommunehuset (på grunn av overskriding på om lag 10% av prosjektkostnad),
- kr 150 000 til forprosjekt i prosjekt 4111 Utleigebustader Eivindvik (til flyktningar, jf K-sak 46/15),
- kr 20 000 til dekking av utgifter i prosjekt 6000 Kjøp av grunn, badeplass Eivindvik (jf F-sak 16/15, merknad til skriv nr 13),
- kr 2 103 250 i inntekt i prosjekt 4410 Kunstgrasbane Dalsøyra (forskotterte «spelemidlar»),
- kr 332 000 i auka utgift til prosjekt 2200 Klatrepark ved Brekke skule (jf. K-sak 68/15), og
- kr 200 000 i ytterlegare auka utgift til prosjekt 2200 Klatrepark ved Brekke skule (på grunn av auka dreneringsbehov).

Administrasjonen sitt framlegg til vedtak

1. Driftsbudsjettet for 2015 vert å regulere slik:

Konto	Tekst	Ansvar	Teneste	Prosj	Endring
-------	-------	--------	---------	-------	---------

	<i>Kompetanseutvikling</i>				
17700	Refusjon frå andre	100	12020	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	12050	9050	-130 000
17700	Refusjon frå andre	100	12051	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	12070	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	38500	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	213	20200	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	355	24250	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	371	25400	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	377	25400	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	12010	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	19000	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	32940	9050	-10 000
	<i>Førebygging av brannar osv.</i>				
13700	Tenestekjøp frå andre	100	33800	9000	230 000
14290	Meirverdiavgift	100	33800	9000	57 500
17290	Meirverdiavgiftskompensasjon	100	33800	9000	-57 500
	<i>Pleie og omsorg i heimen</i>				
13500	Tenestekjøp frå kommunar	310	25400		480 000
	<i>Barnevern</i>				
11800	Straum	360	24400		10 000
13000	Kjøp av tenester frå staten	360	25100		80 000
	<i>Kommunal næringsverksemd</i>				
18900	Overføringar frå andre (private)	900	32000		-2 500 000
	<i>Interne finansieringstransaksjonar</i>				
15400	Avsetnader til disposisjonsfond	900	88000		1 980 000

2. Investeringsbudsjettet for 2015 vert å regulere slik:

Konto	Tekst	Ansvar	Teneste	Prosj	Endring
	<i>Nytt låssystem, kommunehuset</i>				
02300	Vedlikehald, bygg-/anleggstenester	900	13000	5101	40 000
04290	Meirverdiavgift	900	13000	5101	10 000
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	5101	-10 000
	<i>Utleiebustader Eivindvik</i>				
03700	Kjøp av tenester frå andre	900	31500	4111	150 000
04290	Meirverdiavgift	900	31500	4111	37 500
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	4111	-37 500
	<i>Kjøp av grunn, bade plass Eivindvik</i>				
01950	Avgifter, gebyr, lisensar osv.	900	36000	6000	20 000
02800	Grunnerverv	900	36000	6000	50 000
08900	Overføringar frå andre	900	36000	6000	-50 000
	<i>Klatrepark Brekke</i>				
02300	Vedlikehald, bygg-/anleggstenester	900	38100	2200	532 000
04290	Meirverdiavgift	900	38100	2200	133 000
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	2200	-133 000
	<i>Kunstgrasbane Dalsøyra</i>				
05480	Avsetnader til ubunde inv.fond	900	38100	4410	2 103 250
09209	Mottekne avdrag m/spes	900	38100	4410	-2 103 250
	<i>Finansiering investeringsprosjekt</i>				
09100	Bruk av lån - investeringsrekneskapen	900	87000	7999	-722 000
09400	Bruk av disposisjonsfond	900	88000	7999	-20 000

3. Rådmannen får delegert fullmakt til å budsjettregulere utgifter knytt til mottak av flyktninger i 2015, med inndekning gjennom statlege tilskot.

Behandling i Formannskapet 02.10.2015

Røysting

Samrøystes

Vedtak FSK-054/15

1. Driftsbudsjettet for 2015 vert å regulere slik:

Konto	Tekst	Ansvar	Teneste	Prosj	Endring
	<i>Kompetanseutvikling</i>				
17700	Refusjon frå andre	100	12020	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	12050	9050	-130 000
17700	Refusjon frå andre	100	12051	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	12070	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	38500	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	213	20200	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	355	24250	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	371	25400	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	377	25400	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	12010	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	19000	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	32940	9050	-10 000
	<i>Førebygging av brannar osv.</i>				
13700	Tenestekjøp frå andre	100	33800	9000	230 000
14290	Meirverdiavgift	100	33800	9000	57 500
17290	Meirverdiavgiftskompensasjon	100	33800	9000	-57 500
	<i>Pleie og omsorg i heimen</i>				
13500	Tenestekjøp frå kommunar	310	25400		480 000
	<i>Barnevern</i>				
11800	Straum	360	24400		10 000
13000	Kjøp av tenester frå staten	360	25100		80 000
	<i>Kommunal næringsverksemd</i>				
18900	Overføringar frå andre (private)	900	32000		-2 500 000
	<i>Interne finansieringstransaksjonar</i>				
15400	Avsetnader til disposisjonsfond	900	88000		1 980 000

2. Investeringsbudsjettet for 2015 vert å regulere slik:

Konto	Tekst	Ansvar	Teneste	Prosj	Endring
	<i>Nytt låssystem, kommunehuset</i>				
02300	Vedlikehald, bygg-/anleggstenester	900	13000	5101	40 000
04290	Meirverdiavgift	900	13000	5101	10 000
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	5101	-10 000
	<i>Utlegebustader Eivindvik</i>				
03700	Kjøp av tenester frå andre	900	31500	4111	150 000
04290	Meirverdiavgift	900	31500	4111	37 500

07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	4111	-37 500
	<i>Kjøp av grunn, bade plass Eivindvik</i>				
01950	Avgifter, gebyr, lisensar osv.	900	36000	6000	20 000
02800	Grunnerverv	900	36000	6000	50 000
08900	Overføringar frå andre	900	36000	6000	-50 000
	<i>Klatrepark Brekke</i>				
02300	Vedlikehald, bygg-/anleggstenester	900	38100	2200	532 000
04290	Meirverdiavgift	900	38100	2200	133 000
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	2200	-133 000
	<i>Kunstgrasbane Dalsøyra</i>				
05480	Avsetnader til ubunde inv.fond	900	38100	4410	2 103 250
09209	Mottekne avdrag m/spes	900	38100	4410	-2 103 250
	<i>Finansiering investeringsprosjekt</i>				
09100	Bruk av lån - investeringsrekneskapen	900	87000	7999	-722 000
09400	Bruk av disposisjonsfond	900	88000	7999	-20 000

3. Rådmannen får delegert fullmakt til å budsjettregulere utgifter knytt til mottak av flyktningar i 2015, med inndekning gjennom statlege tilskot.

Behandling i Kommunestyret 22.10.2015

Odd Harald Eide hadde permisjon ved handsaming av saka.

Til saka vart det opplyst om at budsjetterte kostnader for klatrepark Brekke vert kr 300 000,- høgare, grunna høgare tilbod i samband med grunnarbeid enn venta.

Dette inneber ei endring av investeringsbudsjettet i pkt 2. Kommunestyre godkjende dette.

Røysting

Samrøystes

Vedtak KOM-075/15

1. Driftsbudsjettet for 2015 vert å regulere slik:

Konto	Tekst	Ansvar	Teneste	Prosj	Endring
	<i>Kompetanseutvikling</i>				
17700	Refusjon frå andre	100	12020	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	12050	9050	-130 000
17700	Refusjon frå andre	100	12051	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	12070	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	100	38500	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	213	20200	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	355	24250	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	371	25400	9050	-20 000
17700	Refusjon frå andre	377	25400	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	12010	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	19000	9050	-10 000
17700	Refusjon frå andre	400	32940	9050	-10 000
	<i>Førebygging av brannar osv.</i>				
13700	Tenestekjøp frå andre	100	33800	9000	230 000
14290	Meirverdiavgift	100	33800	9000	57 500
17290	Meirverdiavgiftskompensasjon	100	33800	9000	-57 500

	<i>Pleie og omsorg i heimen</i>				
13500	Tenestekjøp frå kommunar	310	25400		480 000
	<i>Barnevern</i>				
11800	Straum	360	24400		10 000
13000	Kjøp av tenester frå staten	360	25100		80 000
	<i>Kommunal næringsverksemd</i>				
18900	Overføringar frå andre (private)	900	32000		-2 500 000
	<i>Interne finansieringstransaksjonar</i>				
15400	Avsetnader til disposisjonsfond	900	88000		1 980 000

2. Investeringsbudsjettet for 2015 vert å regulere slik:

Konto	Tekst	Ansvar	Teneste	Prosj	Endring
	<i>Nytt låssystem, kommunehuset</i>				
02300	Vedlikehald, bygg-/anleggstenester	900	13000	5101	40 000
04290	Meirverdiavgift	900	13000	5101	10 000
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	5101	-10 000
	<i>Utleigebustader Eivindvik</i>				
02700	Kjøp av tenester frå andre	900	31500	4111	150 000
04290	Meirverdiavgift	900	31500	4111	37 500
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	4111	-37 500
	<i>Kjøp av grunn, bade plass Eivindvik</i>				
01950	Avgifter, gebyr, lisensar osv.	900	36000	6000	20 000
02800	Grunnerverv	900	36000	6000	50 000
08900	Overføringar frå andre	900	36000	6000	-50 000
	<i>Klatrepark Brekke</i>				
02300	Vedlikehald, bygg-/anleggstenester	900	38100	2200	832 000
04290	Meirverdiavgift	900	38100	2200	208 000
07290	Kompensasjon for meirverdiavgift	900	84100	2200	-208 000
	<i>Kunstgrasbane Dalsøyra</i>				
05480	Avsetnader til ubunde inv.fond	900	38100	4410	2 103 250
09209	Mottekne avdrag m/spes	900	38100	4410	-2 103 250
	<i>Finansiering investeringsprosjekt</i>				
09100	Bruk av lån - investeringsrekneskapen	900	87000	7999	-722 000
09400	Bruk av disposisjonsfond	900	88000	7999	-20 000

3. Rådmannen får delegert fullmakt til å budsjettregulere utgifter knytt til mottak av flyktningar i 2015, med inndecking gjennom statlege tilskot.

Sakshandsamar

Kari Brekken

Tlf. 57 78 20 08

Vår referanse

15/1392 - JP 15/9877

Dykkar referanse**Dato**

06.11.2015

SEKOM sekretariat

**Val av kontrollutval 2015 - 2019
Melding om vedtak**

Saka har vore handsama. Følgjande vedtak er fatta:

Valnemnda sitt framlegg til vedtakMargrethe Thune Trædal, leiar
Marit Austgulen Wick, nestleiar
Jarle Nordgulen

Vara:

1. Finn Johansen
2. Erene Wilberg
3. Bjørn Kåre Hjartholm
4. May-Lynn Osland

Behandling i Kommunestyret 22.10.2015**Røysting**

Samrøystes

Vedtak KOM-084/15Margrethe Thune Trædal, leiar
Marit Austgulen Wick, nestleiar
Jarle Nordgulen

Vara:

1. Finn Johansen
2. Erene Wilberg
3. Bjørn Kåre Hjartholm
4. May-Lynn Osland

Med helsing

Kari Brekken
Rådgjevar

Dette brevet er godkjent elektronisk i Gulen kommune og har derfor ingen signatur.

Til

Bjørn Kåre Hjartholm	Ånnelandsjøen 18	5977	ÅNNELAND
Erene Wilberg	Mjømna 190	5978	MJØMNA
Finn Johansen	Nedgardsvika 7	5970	BYRKNESØY
Jarle Nordgulen	Tveitevegen 42	5966	EIVINDVIK
Margrethe Thune Trædal	Hantveit 257	5960	DALSØYRA
Marit Iren Austgulen Wick	Austgulvegen 977	5960	DALSØYRA
May-Lynn Osland	Sandvegen 511	5978	MJØMNA

Kopi til

SEKOM-sekretariat	Hafstadvegen 21	6802	FØRDE
-------------------	-----------------	------	-------



Saksframlegg

Reglement og regulativ for folkevalde - revisjon 2015

Saksnummer	Utval	Møtedato
039/15	Formannskapet	21.08.2015
059/15	Kommunestyret	03.09.2015
110/15	Kommunestyret	22.10.2015

Kommunestyret har endeleg avgjerdsmynde i saka.

Utsende saksdokument

Reglement og regulativ for folkevalde - 10.08. 2015

Ikkje utsende saksdokument

- KS-rettleiar: [Økonomiske vilkår for folkevalgte](#)
- Gjeldande reglement-samling K-sak 50/11, med revisjon K-sak 50/12 og tolking F-sak 4/13
- K-sak 8/14 om pensjonsordning for folkevalde
- K-sak 23/15, revisjon av reglement for kontrollutvalet.

Bakgrunn for saka

Kommunelova gir rammer for det folkevalde arbeidet i kommunen. Kommunestyret skal gi nærare føringar om reglar og rutinar.

Vidare gir kommunelova pålegg om plikt til å ta på seg verv som folkevald, og gir folkevalde rett til økonomisk kompensasjon for dette. Omfang og innretning på denne kompensasjonen skal vedtakast av kommunestyret sjølve.

KS tilrår at det avtroppande kommunestyret uttalar seg om reglement og regulativ, men det påtroppande bør stadfeste vedtaket.

I K-sak 50/2011 vart det gjort vedtak om reglement og regulativ for inneverande valperiode. I vedtaket vart det og vedteke at heile reglementsamlinga som eit minimum skal reviderast ved avslutninga av kvar valperiode.

I perioden har det vore gjort mindre revisjonar av delar av samlinga, mellom anna er taket for tapt arbeidsforteneste auka, og kommunestyret har vedteke nytt reglement for kontrollutvalet.

Saksvurdering og konklusjon

Dei administrative endringsforslaga har stort sett 3 grunngjevingar:

- Få reglementa i tråd med gjeldande lov og regelverk
- Få reglementa i tråd med dagens praksis
- Enkelte språklege justeringar

Drøftingstema i dei ulike reglementa:

I. Reglement for kommunestyret

1. Val og samansetjing.

Ingen praktiske endringsforslag

2. Saksførebuing

Presisering av rådmannen sitt ansvar, jf kommunelova. Elles som før.

3. Innkalling/dokumentutlegging.

Oppretting i tråd med praksis

4. Forfall/varamedlemmar: Presisering av plikta til å melde frå om forfallsgrunn. Elles oppretting til dagens praksis

5. Andre deltakarar: Mange kommunar gir representantar for ungdomsrådet møte- og talerett. Administrasjonen Føreslår møterett, og talerett etter avtale med ordførar.

6. Møtestyring. Opne/stengde dører.

Reglementet er oppdatert i tråd med kommunelova og rundskriv frå KMD, om kva dei folkevalde har teieplikt om. Elles oppretting til dagens praksis.

7/8/9 Møtestart/ rekkefølga på sakene/interpellasjonar.

Ingen praktiske endringsforslag

10. Innbyggjarframlegg

Oppretta i tråd med endringane i kommunelova

11. Ugildskap.

Presisering av plikta den enkelte folkevalde har til å melde frå og be om vurdering. Det er også teke med kommunelova sitt punkt om høve til å be om fritak grunna sterke personlege grunnar.

12/13/14/15/16/19 Møteleiar og talarar. Orden i lokalet

Berre språklege justeringar, og vidareføring av praksis

17. Sak opp til røysting

Har slege saman denne punktet med gammalt punkt om prøverøysting. Det er også presisert korleis ein skal handsame budsjett/økonomiplan, i tråd med ordlyden i kommunelova.

18. Røystemåtar

Føreslår å ta bort alternativet der ein med namneoppopp må svare ja eller nei til eit framlegg. Denne røstemåten har ikkje vore nytta på lang tid.

20/21 Protokoll/oppatt-taking av sak.

Har teke inn rådmannen sitt ansvar for sekretariatfunksjonen. Signering av møteprotokoll skal gjerast som del av oppstartsprosedyren for møtet – rett etter at møteboka for førre møte vert godkjent.

Elles oppretting til dagens praksis.

22. Lovlegkontroll

Oppretta i tråd med kommunelova.

II. Retningslinjer for kontrollutvalet

Det er ikkje føreslått endringar i høve reglement vedteke i K-sak 23/15.

III. Reglement for formannskapet/adm.utvalet/hovudutvala

Presisering av at formannskapet er overordna hovudutvala, og kan – av eige tiltak – handsame saker som har vore oppne i eit utval.

Det er føreslege at HOP har saker etter Introduksjonslova som arbeidsoppgåve, i tråd med Plan for arbeid med flyktningar, vedteken i K-sak 54/14

Det er også teke inn at HPU har kultur som ei arbeidsoppgåve. Dette har også vore slik før.

Det er presisert at møta i alle utval som hovudregel skal haldast i tråd med vedteken møteplan, og at sakshandsamingsreglane for kommunestyret også gjeld utvala, så langt det høver.

Prosedyre for innkalling, protokoll og andre sekretariatsoppgåver er endra til dagens praksis

IV. Reglement for eldrerådet og Råd for menneske med nedsett funksjonsevne
Ingen endringar er føreslegne.

V. Reglement for ungdomsrådet

Dette reglementet vart revidert i K-sak 82/12, der det vart opna for å utvide rådet med 1 person, nominert av andre enn elevråda. Dette har pr dato ikkje fungert etter planen. Det er likevel ikkje føreslege endringar.

Sjå og punkt under kommunestyret – bør representantar for ungdomsrådet få møte- og talerett i kommunestyremøta?

VI. Reglar for anke og omgjering av vedtak

Presisert at formannskapet er overordna andre utval, dersom ikkje anna er fastsett i lov, forskrift eller dette reglementet.

VII. Reglement for folkevalde sin innsynsrett

Det er ikkje føreslått endringar

VIII. Regulativ for godtgjersle og utgiftsdekking for folkevalde

Ordførarløna – som er utgangspunkt for all fast godtgjersle – er justert.

I K-sak 8/14 vart pensjonsordning for folkevalde drøfta. Det vart gjort følgjande vedtak:

1. *Folkevalde i Gulen kommune med minimum 1/3 av full godtgjering vert meld inn i den ordinære pensjonsordninga for dei tilsette frå 1.1.14.*

2. *Det vert ikkje inngått tilleggsavtale om AFP 62-64 år for folkevalde i inneverande periode.*
3. *Prinsipp kring AFP-ordning for ordførar vert teke stilling til ved revisjon av reglement for folkevalde.*

I etterkant har KLP opplyst at kommunane likevel ikkje hadde høve til å reservere seg mot å betale for AFP-pensjon for ordførar når han kom over til fellesordninga. Ordførar – og eventuelt andre folkevalde med meir enn 1/3 stilling - har dermed f.o.m 2014 same type pensjonsordning som dei tilsette i fellesordninga 13.

Taket for dokumentert tapt arbeidsforteneste er justert etter revidert vedtak i K-sak 50/12. Tolking i F-sak 4/13, om krav til dokumentasjon for møte som startar etter kl 17.00, er lagt inn.

Trekk ved manglande frammøte i meir enn 1/4 av møta, er justert til 50 %, i tråd med tilrådingar frå KS.

Under pkt 3 – godtgjersle for spesielle verv, er overformyndar teke ut, fordi denne oppgåva er overført til Fylkeskommunen.

Delegasjonsreglementet, som er ein del av reglementsamlinga for dei folkevalde, er skild ut og vert revidert årleg i eiga sak. Det er derfor ikkje teke med no.

Andre tema som kan vere aktuelle.

- Etiske retningsliner
Det er vedteke slike retningsliner for dei tilsette. I K-sak 50/11 vart det gjort slikt vedtak:
Det vert sett i gang utarbeiding av etiske retningsliner som skal gjelde både for tilsette og for folkevalde når nytt kommunestyre er konstituert

Dette er ikkje gjennomført
- Reglement for merksemd.
Vi har eit reglement som i hovudsak gjeld for tilsette, der 2 punkt er gjort gjeldande også for folkevalde. Reglementet treng revisjon, noko som bør gjerast i samråd med dei tilsette sine organisasjonar. Dette er ikkje klart enno, og reglementet vert derfor ikkje revidert i denne omgangen.

Konklusjon:

Avtroppande formannskap og kommunestyre bør gå gjennom reglementa, og vedta endringar ut frå erfaringane dei har gjort i perioden. Reglementa vert gjennomgått som ein del av opplæringa for det nyvalde kommunestyret, og lagt fram for dei som sak på konstituerande møte.

Administrasjonen sitt framlegg til vedtak

Framlegg til revidert reglementsamling for folkevalde, datert 10.08.2015
vert godkjend.

Reglement for delegering av mynde, reglement for merksemd og eventuelle etiske retningsliner for folkevalde vert godkjend seinare i eigne saker.

Behandling i Formannskapet 21.08.2015

Røysting

Samrøystes

Vedtak FSK-039/15

Framlegg til revidert reglementsamling for folkevalde, datert 10.08.2015
vert godkjend.

Reglement for delegering av mynde, reglement for merksemd og eventuelle etiske
retningslinjer for folkevalde vert godkjend seinare i eigne saker.

Behandling i Kommunestyret 03.09.2015

Endringsframlegg frå Kristleg Folkeparti:

«I pkt. II 4a blir det teke inn nytt kulepunkt: Folkevald kan få dekkja tappt
arbeidsinntekt gjennom at arbeidsgjevar krev refusjon direkte til kommunen.»

Endringsframlegg frå Framstegspartiet:

«Ordfører lønn bør følgje satsene til stortingsrepresentanter.»

Røysting

Formannskap sitt framlegg til vedtak og tilleggsmerknader frå Krf og Frp vart samrøystes godkjent.

Vedtak KOM-059/15

Framlegg til revidert reglementsamling for folkevalde, datert 10.08.2015 vert godkjend.

I pkt. II 4a blir det teke inn nytt kulepunkt: Folkevald kan få dekka tapt arbeidsinntekt gjennom at arbeidsgjevar krev refusjon direkte til kommunen.

Reglement for delegering av mynde, reglement for merksemd og eventuelle etiske retningsliner for folkevalde vert godkjend seinare i eigne saker.

Ordførarløn bør følgje satsane til stortingsrepresentantar.

Behandling i Kommunestyret 22.10.2015

Framlegg frå V v/Undertun

Godtgjersle for folkevalde blir ståande uendra, og vidare utvikling føl dagens reglement.

Framlegg frå AP v/Håvåg

Ordførarløn i Gulen kommune skal ligge på 85 % av stortingsrepresentantsløn.

Ordfører har 688 688. Stortingsrepresentantsløn 885 491. 85 % er 752 700 som er opp 64 012.

Framlegg frå SP v/Ellingsen

Ordførarløna vert auka til 90 % av stortingsrepresentansløn.

Røysting

Framlegg frå V: 3 (V) mot 18

Framlegg frå AP: 12 mot 9 (SP)

Vedtak KOM-110/15

Framlegg til revidert reglementsamling for folkevalde, datert 10.08.2015 vert godkjend.

I pkt. II 4a blir det teke inn nytt kulepunkt: Folkevald kan få dekka tapt arbeidsinntekt gjennom at arbeidsgjevar krev refusjon direkte til kommunen.

Reglement for delegering av mynde, reglement for merksemd og eventuelle etiske retningsliner for folkevalde vert godkjend seinare i eigne saker.

Ordførarløn i Gulen kommune skal ligge på 85 % av stortingsrepresentantsløn.

Ordfører har 688 688. Stortingsrepresentantsløn 885 491. 85 % er 752 700 som er opp 64 012.



Gulen kommune
- historisk og framtidsretta



REGLEMENT FOR FOLKEVALDE

Utkast 10.08.2015

INNHALDSLISTE

REGLEMENT FOR GULEN KOMMUNESTYRE.....	4
1. Val og samansetjing.....	4
2. Saksførebuing for kommunestyret.....	4
3. Innkalling til møte. Dokumentutlegging.....	4
4. Forfall. Varamedlemer.....	5
5. Andre deltakarar på kommunestyremøta.....	5
6. Møtestyrar. Opne eller stengde dører. Teieplikt.....	5
7. Møtet tek til.....	5
8. Rekkefylgja i saksføreavinga.....	6
Sak som er teken opp til førehaving. Sak som ikkje er nemnd i innkallinga.....	6
9. Førespurnader (interpellasjonar).....	6
10. Innbyggjarframlegg.....	6
11. Ugildskap.....	6
12. Møtestyraren si utgreiing om saka. Rekkefylgja mellom talarane.....	7
13. Om innlegg i ordskiftet.....	7
14. Stoda til møtestyraren i ordskiftet.....	7
15. Taletid og ordskifteslutt.....	7
16. Framlegg til vedtak.....	7
17. Når ei sak vert teken opp til røysting.....	8
18. Røystingsmåtar.....	8
19. Orden i salen og i bygningen.....	8
20. Møtebok. Når møtet sluttar.....	8
21. Krav om å få teke opp att ei sak som er avgjort.....	9
22. Lovlegkontroll.....	9
REGLEMENT FOR GULEN KONTROLLUTVAL.....	10
§ 1 Kontrollutvalet sitt føremål.....	10
§ 2 Val – samansetjing.....	10
§ 3 Kontrollutvalet sine oppgåver - Arbeidsområde og saksgang.....	10
§ 4 Møte og sakshandsaming i kontrollutvalet – Saksgang.....	11
§ 5 Møte- og talerett.....	12
§ 6 Sekretariat.....	12
§ 7 Revisjon.....	13
REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET.....	14
1. Val og samansetjing.....	14
2. Arbeidsområde.....	14
3. Saker der formannskapet har avgjerdsmynde.....	14
4. Saker der formannskapet har uttalerett.....	15
5. Andre oppgåver som er tillagd formannskapet.....	15
6. Formannskapet sine møte.....	15
7. Sekretariat.....	15
1. Val og samansetjing.....	16
2. Arbeidsområde.....	16
3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde.....	16
4. Saker der utvalet har uttalerett.....	16
5. Mindretalsanke.....	17
6. Omgjering av vedtak.....	17
7. Arbeidstakarane sin kompetanse og habilitet.....	17
8. Utvalet sine møte.....	17
9. Sekretariat.....	18
REGLEMENT FOR HOVUDUTVALA.....	19
1. Politisk organisering.....	19
2. Val og samansetjing.....	19
3. Arbeidsområde.....	19
4. Særskild om arbeidsområda til dei enkelte hovudutvala.....	19
5. Saker der utvala har avgjerdsmynde.....	20

6. Saker der utvala har uttalerett.....	20
7. Mindretalsanke.....	20
8. Omgjering av vedtak.....	20
9. Utvala sine møte.....	20
10. Sekretariat.....	21
REGLEMENT FOR ELDRERÅD	22
1. Lovgrunnlag.....	22
2. Val og samansetjing.....	22
3. Arbeidsområde.....	22
4. Eldrerådet sine møte.....	22
6. Sekretariat.....	23
REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE	24
1. Lovgrunnlag.....	24
2. Val og samansetjing.....	24
3. Arbeidsområde.....	24
4. Rådet sine møte.....	24
6. Sekretariat.....	25
REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD	26
1. Lovgrunnlag.....	26
2. Val og samansetjing.....	26
3. Arbeidsområde.....	26
4. Ungdomsrådet sine møte.....	27
5. Årsmelding.....	27
6. Sekretariat.....	27
REGLAR OM ANKE OG OMGJERING AV VEDTAK.....	28
REGLEMENT FOR FOLKEVALDE SIN INNSYNSRETT.....	29
1. Kommunestyret og andre folkevalde organ sin rett til innsyn i saksdokument.....	29
2. Vedtak om innsyn.....	29
3. Tidspunkt for rett til innsyn.....	29
4. Særskilde reglar for innsyn i opplysningar undergjevne teieplikt m.m.....	29
5. Framgangsmåten ved krav om innsyn - tilhøvet til administrasjonen.....	29
REGULATIV FOR FOLKEVALDE I GULEN KOMMUNE	30
I. Kven gjeld regulativet for?	30
II. Regulativet.....	30
III. Godtgjersle til spesielle tillitsverv	32

REGLEMENT FOR GULEN KOMMUNESTYRE

Reglementet er utarbeida med bakgrunn i kommunelova

1. Val og samansetjing.

Gulen kommunestyre har 21 medlemmer med varamedlemmer i rekkefylgje frå kvar valliste, valde for den kommunale valperioden.

Dersom ein medlem fell frå, eller vert løyst frå vervet, rykker første varamedlem frå same valliste opp som fast medlem.

Dersom ordførar fell frå, eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny ordførar, sjølv om det er vald varaordførar.

2. Saksførebuing for kommunestyret.

Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg førebudde og i samsvar med krav i lov, reglement og andre bindande føresegner, jamfør Kommunelova § 23 pkt 2.

I saksførelegget skal det gjerast greie for kva saka gjeld, og i hovudregelen setjast opp framlegg til vedtak. Når saka gjeld val eller tilsetjing, treng det ikkje ligge føre framlegg til vedtak.

Formannskapet og kontrollutvalet gjev tilråding i saker innanfor sitt arbeidsområde. Hovudutvala gjev tilråding i saker som ikkje treng innom formannskapet. Som hovudregel skal sakene innom berre eitt underorgan før dei vert avgjorde av kommunestyret.

Unntaksvis kan det førekomme at det ikkje ligg føre saksførelegg med framlegg til vedtak frå formannskap, kontrollutval eller hovudutval i saker som er ført opp på saklista. Desse sakene kan likevel handsamast av kommunestyret, dersom ikkje eit fleirtal går i mot dette.

3. Innkalling til møte. Dokumentutlegging.

Kommunestyret held møte etter fastsett møteplan. Møteplanen kan fråvikast når ordføraren finn det turvande, når formannskapet vedtek det, eller når minst 1/3 av representantane krev det.

Ordføraren kallar kommunestyret saman til møtet.

Innkallinga skal ha opplysningar om tid og stad for møtet, sakliste og kvar saksdokumenta er tilgjengelege.

Innkallinga vert sendt til kvar medlem av kommunestyret. Kopi av innkallinga vert sendt til varamedlemar, rådmann, kommunerevisjonen og andre som skal/bør ha kjennskap til møtet.

Innkallinga skal kunngjerast i INFO-posten, som går ut til alle husstandar, i regelen med ein frist på 7 dagar - innkallingsdagen medrekna, men ikkje møtedagen. Denne fristen gjeld ikkje når det er fastsett ein annan frist i lov.

Samstundes med innkallinga, skal dokumenta i alle sakene leggjast ut til ettersyn hjå ekspedisjonen og på kommunen sine heimesider.

Dette gjeld likevel ikkje dokument som ikkje er offentlege etter "lov om offentlighet i forvaltningen" eller anna lov, og som etter ordføraren sitt syn er slik at dei ikkje bør bli kjende av andre enn medlemmane av kommunestyret. Slike dokument kan medlemmane av kommunestyret sjå hjå rådmannen.

4. Forfall. Varamedlemer.

Kan ein medlem i kommunestyret ikkje møte p.g.a. lovleg forfallsgrunn, skal han sende melding om dette til ekspedisjonsavdelinga snarast mogleg og nemne forfallsgrunnen. Ekspedisjonsavdelinga har då ansvar for straks å kalle inn varamedlem etter reglane i kommunelova § 16. Det same skal ordføraren gjere når han veit at einkvan kan måtte gå frå fordi han kan bli kjend ugild i ei sak som skal opp på møtet.

Må nokon gå frå møtet før det er slutt p.g.a. lovleg forfallsgrunn, skal han straks seie frå til møtestyraren. Er varamedlem til stades eller det kan kallast inn varamedlem, skal - i samsvar med kommunelova § 16 - varamedlemer ta sete i kommunestyret.

Om ein varamedlem lovleg har teke sete, skal han vere med i møtet til dei er ferdig med den saka som var påbyrja, dersom medlemen som han møter for, eller ein vara-medlem som står lengre framme i nummerrekka, kjem til møtet.

5. Andre deltakarar på kommunestyremøta.

Rådmannen har møte- og talerett i kommunestyret. Rådmannen kan gi denne retten vidare til andre tenestemenn Andre kan vere med i møtet når ei særskild lovføresegn gjev dei rett til det. Dei har då dei rettar og plikter som den aktuelle lova gjev dei.

To representantar for ungdomsrådet har møterett i alle saker i kommunestyret. Etter avtale med ordførar, kan representantane gjere greie for Ungdomsrådet sitt syn i enkeltsaker

Ordføraren eller kommunestyret kan i tillegg kalle inn kommunale tenestemenn eller invitere andre særlege sakkunnige med i møtet. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har ikkje rett til å vere med i drøftingane.

6. Møtestyrar. Opne eller stengde dører. Teieplikt.

Ordføraren styrer møtet. Har ordførar forfall, eller han skal ha ordet i debattar, tek varaordføraren over møteleiinga. Kan ingen av dei leie møtet, vert det valt møtestyrar etter kommunelova § 34 nr. 4.

Møtet skal haldast for opne dører. Kommunestyret kan etter kommunelova § 31 gjere vedtak om at ei sak skal handsamast for stengde dører. Spørsmålet om dette vert drøfta for stengde dører dersom møtestyraren krev det, eller kommunestyret gjer vedtak om det. Vedtak om lukking av møtet skal gjerast i ope møte, jamfør § 31a pkt 1.

Når det er vedteke at ei sak skal handsamast for stengde dører, har dei som er til stades i møterommet plikt til å teie om opplysningar som er underlagt lovpliktig teieplikt.

7. Møtet tek til.

På det tidspunkt som er fastsett, startar møtestyraren møtet med opprop av kommunestyremedlemene og innkalla varamedlemer. Vert det under oppropet reist tvil om eit forfall, skal forfallet drøftast først - like eins spørsmålet om eventuelle reaksjonar.

Deretter skal møteinnkallinga og saklista godkjennast. Er det lovlege minstetalet til stades, og det formelle med innkallinga og saklista vert godkjend, seier han møtet for sett.

Frå no av og til møtet er slutt kan ingen av kommunestyremedlemene gå ut av salen for kortare eller lengre tid, utan å melde frå til møtestyraren først.

Dei som kjem etter oppropet, skal melde seg til møtestyraren. Kjem dei til etter at ei sak er teke opp til røysting, må dei vente til neste sak før dei tek sete.

8. Rekkefylgja i saksførehavinga.

Sak som er teken opp til førehaving. Sak som ikkje er nemnd i innkallinga.

Kommunestyret skal handsame dei sakene som er nemnd i innkallinga, og i den rekkefylgja dei har der. Kommunestyret kan gjere vedtak om ei anna rekkefylgje.

Er ei sak teken opp til førehaving, kan møtet ikkje sluttast før saka er avgjort med røysting eller kommunestyret har gjort vedtak om å utsetje handsaminga av saka.

Ei sak som ikkje er nemnd i innkallinga til kommunestyremøtet, kan ikkje takast opp til realitetsavgjerd dersom enten møtestyraren eller 1/3 av kommunestyremedlemene set seg i mot. Når saka av den grunn ikkje vert avgjort, skal ho sendast til formannskapet eller til det kommunale organet som ho sorterer inn under, eller ho skal førast opp på saklista til eit seinare møte.

9. Førespurnader (interpellasjonar).

Utanom dei sakene som står i innkallinga til møtet, kan kvar som er med i kommunestyret kome med førespurnader, som han rettar til ordføraren. For at ordføraren skal få høve til å førebu eit svar, bør slike førespurnader formulerast skriftleg og leverast ordføraren minst 3 dagar før møtet.

Førespurnader (interpellasjonar) skal alltid takast opp etter sakene på saklista, utan omsyn til nummerrekka i innkallinga.

Framlegg til vedtak som nokon kjem med i samband med ein slik førespurnad, kan ikkje avgjerast i møtet, dersom møtestyraren eller 1/3 av kommunestyremedlemene er i mot å ta avgjerd, jamfør kommunelova § 34.

10. Innbyggjarframlegg

Innbyggjarane i kommunen kan fremje framlegg om saker etter reglane i kommunelova § 39a). Kommunestyret er pliktig til å ta stode til framlegget seinast 6 mnd etter at det er fremja, dersom minst 2 prosent av innbyggjarane står bak.

Tidsfristen gjeld ikkje plansaker som er under handsaming etter plan- og bygningslova.

I same valperiode kan det ikkje fremjast framlegg dersom dette har

- a) same innhald som tidligare framlegg etter denne paragrafen, eller
- b) same innhald som ei sak som er behandla av kommunestyret i løpet av valperioden.

Kommunestyret avgjer sjølv om framlegget kjem inn under reglane i a) og/eller b)

11. Ugildskap

Kommunestyremedlemene har plikt til sjølve å vurdere og gi melding om tilhøve som kan gjere dei ugilde i ei sak. Like eins har dei høve til å be om å verte fritakne frå å ta del i handsaminga av ei sak, dersom sterke personlege grunnar tilseier det, jamfør § 40 pkt 4.

Dei skal melde frå om tilhøva til ordførar i god tid, slik at det kan kallast inn varamedlem.

Det er kommunestyret sjølve som avgjer om ein medlem er ugild eller får fritak. Når møtestyrar tek saka opp til handsaming, skal medlemen straks be om vurdering, og gjere greie

for årsaka til at spørsmålet vert reist. Han kan ikkje sjølv vere med i drøftinga om ugildskap/fritak.

Den som er ugild eller vert fritaken, skal ikkje delta verken i debatten eller i røystinga i den aktuelle saka.

12. Møtestyraren si utgreiing om saka. Rekkefylgja mellom talarane.

Møtestyraren skal lese opp det som saka er kalla i innkallinga. Ligg det føre tilråding i saka som ikkje er sendt til medlemmane før møtet, les han opp framlegg til vedtak, gjev opplysningar om evt. meiningsskilnad hjå dei som har handsama saka før, og opplyser om evt. nye dokument som har kome til etter at tilrådinga vart gjeven. Møtestyraren greier ut om saka så langt han meiner det er turvande.

Møtestyraren spør så om nokon vil ha ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefylgje dei ber om det. Ber to eller fleire om ordet på same tid, fastset møtestyraren rekkefylgja mellom dei.

13. Om innlegg i ordskiftet.

Den som får ordet, går på talarstolen. Talaren skal retta sine ord til møtestyraren, ikkje til møtelyden. Han skal halde seg til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Møtestyraren skal passe på at dette vert gjort.

Talaren må ikkje i ord eller uttrykk krenke medlemmar av kommunestyret eller andre. Ingen må laga ståk eller uro som teikn på at dei liker eller ikkje liker noko.

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

14. Stoda til møtestyraren i ordskiftet.

Møtestyraren må ikkje stogge nokon som har ordet. Unntak kan gjerast dersom det er naudsynt for å oppretthalde føresegnene som er gjevne i reglementet, eller når han vil rette mistydingar hjå talaren.

Vil møtestyraren vere med i ordskiftet med meir enn den utgreiinga som er nemnd i § 12 første ledd, skal han gje frå seg møtestyringa til ein annan, sjå § 6 første ledd framom.

15. Taletid og ordskifteslutt.

Før eller etter at ordskiftet har teke til i ei sak, kan møtestyraren fastsetje kor mange minuttar kvart innlegg kan vare. Det kan gjerast unntak for t.d. leiarane for dei politiske partigruppene i kommunestyret eller andre møtedeltakarar.

Når møtestyraren meiner at ei sak har vore drøfta lenge nok, kan han seie frå om at strek vert sett under neste talar. Dei som ynskjer ordet i saka, må då gi teikn om dette under dette innlegget.

Kommunestyremedlemer kan kome med framlegg om alternativ taletid eller at ordskiftet skal halde fram. Det skal røystast over dei ulike alternativa, og fleirtalet avgjer desse spørsmåla. Når det er gjort alternative framlegg om avgrensa taletid eller om ordskifteslutt, må berre ein talar få ordet til å tale for kvart av alternativa. Kvar av dei får berre ordet ein gong og ikkje lengre enn to minuttar.

16. Framlegg til vedtak.

Utanom dei som er med i kommunestyret er det berre rådmannen som har høve til å kome med framlegg til vedtak, med dei unnatak som fylgjer av særlov og forskrift.

Framlegg skal gjevast skriftleg til møtestyraren. Eit framlegg kan gjevast munnleg når saka gjeld val eller tilsetjing, eller når framlegget går ut på at saka skal utsetjast eller sendast til formannskapet eller anna kommunalt organ. Eit skriftleg framlegg skal underteiknast av han som set det fram. Møtestyraren skal ta opp att framlegget.

17. Når ei sak vert teken opp til røysting.

Når ordskiftet er slutt, seier møtestyraren frå om at saka er teken opp til røysting. Frå då av og til røystinga er ferdig, må det ikkje vere meir ordskifte om saka, og ingen må kome med nye framlegg til vedtak. Det er heller ikkje høve til å ta opp noka anna sak i denne tida.

Før dei røyster endeleg, kan kommunestyret halde prøverøysting. Denne er ikkje bindande

Er saka oppdelt eller det skal røystast over meir enn eitt framlegg, gjer møtestyraren framlegg om rekkefylgja i røystingane. Vert det ordskifte om dette, skal møtestyraren passe nøye på at talarane berre held seg til røystespørsmålet.

Når alle punkta er røysta over, kan det til slutt røystast over heile framlegget. Ved handsaming av årsbudsjetten og økonomiplan, skal det røystast samla over heile framlegget. Dersom det ligg føre meir enn eitt framlegg i balanse, og ingen av dei har fått fleirtal, skal det til slutt røystast alternativt over dei 2 framlegga som har fått flest røyster.

Dei som er med i kommunestyret og som er i salen på den tida saka vert teken opp til røysting, har rett og plikt til å røyste. Dei kan ikkje gå ut av salen frå den tida saka vert teken opp til røysting, og til den er avslutta.

18. Røystingsmåtar.

Røysting skal gjerast på ein av desse måtane:

- a) Stillteiande godkjenning. Ingen viser teikn på at dei er i mot, når møteleiaren spør om dette.
- b) Med stemmeteikn. Møtestyraren ber dei som er mot eit framlegg, om å vise dette ved å rekke opp handa eller reise seg. Når møtestyraren vil, eller ein i møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, såleis at dei som er for framlegget, reiser seg eller rekker opp handa.
- c) Med skriftleg avrøysting. Skriftleg avrøysting kan berre nyttast når det gjeld val eller tilsetjing av tenestemann, og dersom nokon av dei som skal røyste krev det. Ved val kan det nyttast blank røystesetel, jamfør kommunelova § 40 nr. 2. Møtestyraren nemner opp to av kommunestyremedlemene til å telje røystene.

Ved røystelikskep avgjer røysta til møtestyraren. Ved val skal det nyttast loddrekking ved røystelikskep, jamfør kommunelova §§ 37 nr. 1 og 38 nr. 1.

19. Orden i salen og i bygningen.

Møtestyraren skal syte for god orden i møtesalen og elles i bygningen. Han skal syte for at talarane ikkje vert stogga eller uroa. I tilfelle tilhøyrarar skapar uro eller uorden, kan møtestyraren vise ut anten alle eller nokre.

Teikningar, plakatar og liknande må ikkje setjast opp i salen når det er møte, utan at møtestyraren eller kommunestyret gjev samtykke.

20. Møtebok. Når møtet sluttar.

Kommunestyret fører protokoll frå møta sine. Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for kommunestyret, og for at protokollane vert arkivert.

Møtebok frå møtet vert formelt godkjend på neste møte.
Møtestyraren og minst to andre møtedeltakarar, skriv under møteboka.

I møteboka skal først inn for kvart møte: møtestad og møtetid, innkallinga (innkallingsdag og - måte), namna til dei som ikkje møter og namna til dei varamedlemene som møter. Kjem nokon til eller går frå medan møtet varer, skal det først inn, slik at møteboka - saman med lista over dei som er valde - syner kven som har vore med i kvar sak.

Sakene skal først i rekkefylgje for kalenderåret, og slik at ein kan sjå kva saka gjeld. I kvar sak skal det bokførast kva framlegg som vert sett fram og røysta over, og kva resultatet av røystinga var. Elles skal det først inn alt som er turvande for å syne gangen i sakshandsaminga, og at vedtaka er gjort etter rett framgangsmåte. Møtestyraren avgjer om nokon skal få utsegner (protokolltilførsler) innførde i møteboka. Kjem det motmæle mot hans avgjerd, skal kommunestyret avgjere spørsmålet.

Etter møtet syter rådmannen for at møteboka vert sendt til alle medlemmer og varamedlemmer som var til stades i møtet, og til dei medlemene som hadde forfall. I tillegg skal medlemene av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

21. Krav om å få teke opp att ei sak som er avgjort.

Formannskapet kan avvise krav om å få opp til ny førehaving saker som er lovleg avgjort av kommunestyret, når kravet kjem før det har gått tre månader frå den dagen då kommunestyret gjorde endeleg vedtak i saka. Eit fast utval, styre eller råd kan avvise kravet i slike høve, når det gjeld ei sak som utvalet, styret eller rådet førebur for kommunestyret.

Desse føresegnene gjeld ikkje krav om ny førehaving som kjem frå eit departement eller fylkesmannen.

22. Lovlegkontroll

Etter kommunelova § 59 nr. 1 kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret saman bringe ei avgjerd som er fatta av folkevald organ eller administrasjonen inn for departementet til kontroll av "avgjørelsens lovligheit".

Krav om lovlegkontroll skal rettast til det organet som har gjort vedtaket, og må setjast fram innan 3 veker etter av vedtaket er fatta. Viss vedkommande organ held fast på avgjerda si, skal saka sendast vidare til Fylkesmannen.

REGLEMENT FOR GULEN KONTROLLUTVAL

Vedteke i Gulen kommunestyre 30.04.2015, sak 23/15.

Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommunar og kommunar (Kommunelova) i tillegg til "Forskrift om revisjon" og "Forskrift om kontrollutval" fastsett av kommunaldepartementet den 15. juni 2004 med heimel i nemnde lov er bindande og gjeld i sin heilskap.

§ 1 Kontrollutvalet sitt føremål

Kontrollutvalet skal føre tilsyn med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret, irekna å sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til kommunen, og at kommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar samt kommunestyret sine føresetnader og vedtak. Utvalet skal vere eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

Det er berre kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

§ 2 Val – samansetjing

Kontrollutvalet skal ha 3 medlemmer. Det skal veljast minst 3 varamedlemmer.

Kontrollutvalsleiar skal veljast frå medlem av kommunestyret og bør veljast frå eit av partia/gruppene i kommunestyret som ikkje har ordførar.

Nestleiar og dei andre medlemmane vert valde på fritt grunnlag.

Kontrollutvalet skal veljast som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar jamfør kommunelova § 17.

Ved val av medlemmer og varamedlemmer skal omsynet til representativitet i kommunestyret særleg ivaretakast. Det bør vidare leggest vekt på å få medlemmer og varamedlemmer med god erfaring frå arbeidet som folkevald. Om mogeleg bør omsynet til kontinuitet blant medlemmane i kontrollutvalet ha merksemd ved valet.

Utelukka frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem av kommunal nemnd/utval med mynde til å ta avgjersle på kommunen sine vegne og tilsette i kommunen. Det same gjeld den som leiar eller har leiande stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for eit selskap mv. som kan vere gjenstand for selskapskontroll, jamfør kommunelova § 77 nr. 5.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.

Valretten ligg til kommunestyret.

§ 3 Kontrollutvalet sine oppgåver - Arbeidsområde og saksgang

Kontrollutvalet sine oppgåver er gitt i kommunelova kap. 12 forskrift om kontrollutval og forskrift om revisjon. Kommunestyret kan be utvalet utføre særskilte tilsynsoppgåver på sine vegne.

Kontrollutvalet skal i følgje kommunelova sørge for at følgjande oppgåver vert utført:

- Rekneskapsrevisjon, sjå til at rekneskapa vert revidert på ein trygg måte, gje uttale til årsrekneskapan for kommunen og sjå til at revisor og kommunestyret sine merknader vert fylgt opp.

- Forvaltningsrevisjon, som er systematiske vurderingar av kommunen sin økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Kontrollutvalet skal utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, som skal leggast fram for kommunestyret. Utvalet skal rapportere resultatane av gjennomførte forvaltningsrevisjonar til kommunestyret.
- Selskapskontroll, som inneber å føre kontroll med forvaltninga av kommunen sine interesser i selskap. Kontrollutvalet utarbeider plan for selskapskontroll. Vidare skal utvalet sørge for å få gjennomført selskapskontrollar i samsvar med planen, og rapporterer til kommunestyret om gjennomførte selskapskontrollar.
- Granskingar eller undersøkingar. Kontrollutvalet kan på eige initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta granskingar eller undersøkingar av kommunen si verksemd.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram Plan for forvaltningsrevisjon og Plan for selskapskontroll til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtek desse planane.

Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd. Årsmeldinga vert lagt fram for kommunestyret.

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalet har eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde. Kontrollutvalet gir tilråding om budsjett for drift av kontrollutvalet. Denne tilrådinga vert av formannskapet vurdert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til kommunestyret. Kontrollutvalet har fullmakt til å omfordele budsjettet mellom tenester/ansvar.

§ 4 Møte og sakshandsaming i kontrollutvalet – Saksgang

Ordinære møte vert avvikla i samsvar med fastsett møteplan for kontrollutvalet.

Kontrollutvalet sine møte er opne. Lukking av møta må skje etter gjeldande lovverk.

Møteinnkalling vert sendt ut ei veke før møte til medlemene i utvalet, med kopi til ordførar, rådmann, revisor og varamedlemer.

Møta vert i utgangspunktet avvikla på kommunehuset, men kan leggast til andre stader når kontrollutvalet finn dette formålstenleg.

Kontrollutvalet gjer alle sine vedtak i møte. Det vert ført protokoll frå møta i utvalet. Protokollen vert godkjent i møtet. Protokollen vert sendt utvalsmedlemene, varamedlemene, revisor, ordførar og rådmann i etterkant av møta på e-post. Protokollen vert lagt ut på heimesida til kommunen og sekretariatet.

Melding om vedtak i kontrollutvalet vert sendt til rett instans i etterkant av møta.

Utvalet kan avvikle ekstraordinære møte når det er behov for det. Leiaren tek avgjerd om ekstraordinært møte skal gjennomførast.

Innkalling til ekstraordinære møte kan skje med kortare, men høveleg varsel enn for ordinære møte.

I særlege tilfelle kan utvalet gjennomføre kontrollutvalsmøtet som videokonferanse, telefonmøte eller på liknande måte, men det må sikrast at sakene får ein forsvarleg handsaming og at omsynet til ope møte kan ivaretakast.

Rådmannen eller tilsett i kommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Rådmannen skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

Kontrollutvalet eller einskildmedlemer av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar m.v som eit ledd i tilsynsansvaret, og få dekning av tappt arbeidsforteneste, reiseutgifter m.v etter kommunen sine reglar for slik deltaking. Kontrollutvalet fastset sjølv omfanget innanfor eige budsjett.

§ 5 Møte- og talerett

Ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Kontrollutvalsleiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret i samband med handsaming av saker lagt fram av kontrollutvalet.

Kontrollutvalet har høve til å møte i representantskapsmøte og generalforsamlingar til selskap som er 100% kommunalt eigde og som kommunen eig eller er medeigar i. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

§ 6 Sekretariat

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov. Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på alle funksjonsområda til utvalet.

Sekretariatsfunksjonen kan ikkje leggest til kommunen sin administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgåver for kommunen kan ikkje utøve sekretariatsfunksjon for kontrollutvalet. Det same gjeld medlemmar av kontrollutvalet eller kommunestyret.

Tilsette i sekretariatet skal vere uavhengig av administrasjonen i kommunen og uavhengig til kommunen sine revisorar.

Kommunestyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

Sekretariatet sine oppgåver

Sekretariatet skal sjå til at dei saker som skal handsamast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gjev tilråding til utvalet i sakene.

Sekretariatet sørgjer for at innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet.

Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og kommunestyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for kommunestyret, vert effektuerte.

Sekretariatet skal følgje opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og sine oppgåver etter lov og forskrift vert ivareteke og forsvarleg løyste. Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.

Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd i samråd med leiar i saker som er kurante der det haster med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det haster å få sett i gang kontrollen.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.

§ 7 Revisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet kan evaluere revisjonsordninga og tilpasse denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov. Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

1. Val og samansetjing.

Formannskapet har 5 medlemmer, med personlege varamedlemmer i rekkefylgje, valde for den kommunale valperioden.

Kommunestyret vel sjølv medlemmer og varamedlemmer, og blant medlemmane ordførar og varaordførar.

Dersom ein medlem fell frå, eller vert løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Dersom ordføraren fell frå, eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny ordførar sjølv om det er valt varaordførar.

2. Arbeidsområde.

Formannskapet skal handsame:

- årsbudsjett, økonomiplan, skattevedtak
- saker som gjeld økonomistyring
- overordna plansaker og sektorovergripande saker
- kommunale utbyggingssaker
- saker om bemanningsnormer, kvalitetskrav ol som har økonomisk verknad
- fastsetjing av avgifter, gebyr, husleige og annan eigenbetaling
- alle andre saker som kan ha økonomiske konsekvensar for kommunen

Formannskapet skal vidare vere ansvarleg for at tenesteyting, forvaltning og utvikling innanfor programområde 1 - Ymse føremål, skjer på ein måte som er i samsvar med eksternt gitte rammevilkår og overordna kommunale målsetjingar og prioriteringar. Dei ulike programområda er definert i økonomihandboka for Gulen kommune.

Under utøvinga av dette ansvaret skal formannskapet særleg konsentrere merksemda si mot fylgjande overordna oppgåver:

- planlegging og prioritering innanfor programområdet
- rasjonell og økonomisk organisering og drift av tenestene innanfor programområdet
- turvande samordning og samarbeid med andre kommunale organ, og med andre offentlege og private organ med dei same eller tilgrensande arbeidsoppgåver.

Formannskapet fører kontroll med at vedtak innanfor formannskapet sitt arbeidsområde vert gjennomført.

3. Saker der formannskapet har avgjerdsmynde.

Delegeringsreglementet for Gulen kommune fastset dei saksområda der formannskapet har fått delegert avgjerdsmynde, inkludert utvida hastekompetanse etter § 13. I delegeringsreglementet er det også gitt nærare reglar for utøving av delegert mynde.

Formannskapet kan innanfor sitt ansvarsområde delegere mynde til ordføraren, eit arbeidsutval eller til administrasjonen v/rådmannen etter reglane i kommunen sitt delegeringsreglement

Klage over einskildvedtak som er gjort av ordføraren, eit arbeidsutval, rådmannen eller andre i administrasjonen etter delegering, og som sorterer inn under formannskapet sitt programområde, skal alltid føreleggjast formannskapet før saka går til klageorganet for handsaming.

4. Saker der formannskapet har uttalerett.

Innanfor sitt arbeidsområde, jamfør punkt. 2 i dette reglement, førebur formannskapet og kjem med tilråding i alle saker som skal avgjerast av kommunestyret.

Som hovudregel skal saker berre handsamast av eitt underordna organ før ho vert avgjort av kommunestyret. Formannskapet kan – som overordna organ - likevel avgjere at dei vil gi tilråding i ei sak frå eit hovudutval før ho går til kommunestyret.

I tillegg er det i delegeringsreglementet fastsett dei saksområda der formannskapet har fått fullmakt til å gje uttale på vegner av Gulen kommune.

5. Andre oppgåver som er tillagd formannskapet

Formannskapet sine medlemmer har også desse oppgåvene:

- Valstyre etter Vallova § 4-1
- Klagenemnd etter Forvaltningslova § 28
- Kommunen sine medlemmer i administrasjonsutvalet etter Kommunelova § 25
- Sektorovergripande ansvar for likestilling
- Sektorovergripande ansvar for miljøvern, ureining og naturforvaltning

6. Formannskapet sine møte.

Formannskapet skal ha møte etter fastsett møteplan, elle når ordføraren finn det turvande eller minst 2 medlemmer krev det.

Formannskapet skal normalt innkallast skriftleg med minst 5 dagars varsel. Sakliste med saksdokument skal sendast til alle medlemmer i formannskapet. Kopi av innkallinga vert sendt til alle varamedlemmer, rådmann, kommunerevisjonen og andre som skal/bør ha kjennskap til møtet.

Sakliste og saksdokument skal også leggst ut på kommunen si heimeside.

Møta skal haldast for opne dører, med dei unnatak som fylgjer av kommunelova § 31.

Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmane/varamedlemmane er til stades. Avgjerd i sakene vert teke med simpelt fleirtal. Ved røysteliskap er leiaren si røyst avgjerande, med unnatak av saker som gjeld val som skal avgjerast ved loddtrekking, jamfør Kommunelova § 38

Rådmannen har møteplikt i formannskapet med talerett og rett til å formulere framlegg til vedtak.

Det skal førast møtebok. Møteboka vert sendt til alle medlemmer og varamedlemmer som var til stades i møtet, og til dei medlemmane som hadde forfall. I tillegg skal rådmann, medlemmane av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

Utover dette gjeld kommunelova kapittel 6 - "Saksbehandlingsregler i folkevalgte organer" og reglementet for kommunestyret, så langt det høver

7. Sekretariat.

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for formannskapet.

Rådmannen avgjer i samråd med ordføraren om andre frå administrasjonen skal møte i formannskapet og i tilfelle til kva saker/type saker.

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

1. Val og samansetjing.

Utvalet består av formannskapet sine 5 medlemmer med varamedlemer, som arbeidsgivar sine representantar og 2 medlemmer med personlege varamedlemer peika ut etter høvetalsprinsippet av og mellom arbeidstakarorganisasjonane.

Ordførar er leiar og varaordførar er nestleiar.

Kommunale arbeidstakarar bør ikkje veljast som arbeidsgjevarrepresentantar.

Dersom ein medlem fell frå eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny medlem, sjølv om det er vald varamedlem. Dersom leiar fell frå eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar, sjølv om det er vald nestleiar.

2. Arbeidsområde.

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt partsamansette utval etter kommunelova § 25. Utvalet skal handsame og komme med framlegg til retningsliner for kommunen sin personalpolitikk, innafør rammene av avtaleverk og relevante lover, m.a:

- Hovudavtale mellom KS og arbeidstakarorg (HA)
- Hovudtariffavtale mellom KS og arbeidstakarorg. (HTA)
- Arbeidsmiljølova
- Arbeidstvistlova
- Ferielova
- Likestillings- og diskrimineringslovene
- Folketrygdlova

Utvalet skal sjå til at arbeidsgjevarfunksjonen vert utøvd i samsvar med avtaleverket, eksternt gitte rammevilkår og overordna kommunale målsetjingar og prioriteringar.

Utvalet skal sjå til at utarbeidde reglement innanfor sitt arbeidsområde vert haldne à jour.

3. Saker der utvalet har avgjerdsmynde.

I delegeringsreglementet til Gulen kommune er det fastsett kva saker utvalet har fått delegert avgjerdsrett i.

Utvalet kan vidaredelegere myndet sitt til utvalsleiar, eit arbeidsutval eller til administrasjonen v/rådmann når det gjeld regelbundne saker, og når overordna regelverk ikkje er til hinder for dette.

I delegasjonsreglementet er det gitt nærare reglar for utøving av delegert mynde.

Klage over einskildvedtak som er gjort av utvalsleiar, eit arbeidsutval, rådmann eller andre i administrasjonen etter delegering, og som sorterer inn under utvalet sitt arbeidsområde, skal alltid føreleggjast utvalet før saka går til klageorganet for handsaming.

4. Saker der utvalet har uttalerett.

Innanfor sitt arbeidsområde skal utvalet førebu og kome med tilråding i saker som skal avgjerast av overordna politiske organ.

Utvalet skal mellom anna komme med uttale i desse sakene:

- Tilsetjing/oppseiing og stillingsomtalar vedkommande rådmann

- Organisasjonsendringar
- Innføring av ny teknologi og vesentleg omlegging av tekniske hjelpemiddel.
- Framlegg til effektiviseringstiltak.
- Personalpolitiske retningslinjer
- Diverse reglement for dei tilsette
- Andre saker kommunestyret legg fram for utvalet.

5. Mindretalsanke.

- a) Eit mindretal som representerer minst $\frac{1}{4}$ av dei frammøtte i utvalet, har rett til å krevje at eit vedtak som utvalet har gjort, skal overprøvast av kommunestyret. Ei slik anke inneber at vedtaksmyndet i saka vert overført frå utvalet til kommunestyret.
- b) Same rett til anke har også ordførar, rådmann eller representantar for desse.
- c) Krav om anke må fremjast før møtet er slutt og skal protokollerast.

6. Omgjering av vedtak.

- a) Kommunestyret er definert som overordna organ etter forvaltningslova § 35, og har såleis mynde til omgjere vedtak som er fatta av hovudutval for administrasjon.
- b) Når det gjeld fristar og prosedyre vert det synt til forvaltningslova § 35.

Reglane om anke og omgjering av vedtak gjeld så langt dei kommunale reglane ikkje bryt med sakshandsamingsreglar i forvaltningslova og aktuelle særlover.

7. Arbeidstakarane sin kompetanse og habilitet.

Dei tilsette sine representantar vert medlemmer av utvalet med same rettar og plikter som dei politisk valde medlemmane. Hovudutval for administrasjon kan frita ein medlem frå handsaminga av ei sak dersom medlemmen sjølv ber om det og seier frå på førehand, at han eller ho av personlege grunnar ikkje finn det rett å ta del under handsaminga.

8. Utvalet sine møte.

Utvalet skal ha møte når utvalet eller kommunestyret vedtek det, og elles når utvalsleiar finn det turvande eller minst 3 medlemmer krev det.

Utvalet skal normalt innkallast skriftleg med minst 5 dagars varsel. Sakliste med saksdokument skal sendast til alle medlemmer i administrasjonsutvalet. Kopi av innkallinga vert sendt til alle varamedlemmer, kommunerevisjonen, rådmann og andre som skal/bør ha kjennskap til møtet.

Sakliste og saksdokument skal også leggest ut på kommunen si heimeside.

Møta skal haldast for opne dører, med dei unnatak som fylgjer av kommunelova § 31.

Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmane/varamedlemmane er til stades. Avgjerd i sakene vert teke med simpelt fleirtal. Ved røystelikskep er leiar si røyst avgjerande.

Rådmann har møte- og talerett i utvalet sine møte, personleg og/eller ved ein av sine underordna, jamfør kommunelova § 23 nr. 3.

Det skal førast møtebok. Møteboka vert sendt til alle medlemmer og varamedlemmer som var til stades i møtet, og til dei medlemmane som hadde forfall. I tillegg skal rådmann, medlemmane av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

Utover dette gjeld kommunelova kapittel 6 - "Saksbehandlingsregler i folkevalgte organer", og reglementet for kommunestyret så langt det høver.

9. Sekretariat.

Rådmann har ansvaret for sekretariatfunksjonen for utvalet, og delegerer arbeidet i administrasjonen. Rådmannen, eller den han har delegert myndet til, har møteplikt og talerett i utvalet, og har mynde til å formulere framlegg til vedtak.

Rådmannen, eller rådmannen sin representant, avgjer i samråd med utvalsleiar om andre frå administrasjonen skal møte i utvalet og i tilfelle til kva saker/type saker.

REGLEMENT FOR HOVUDUTVALA

1. Politisk organisering.

Gulen kommune skal ha 3 faste hovudutval, oppretta i tråd med Kommunelova § 10. Utvala har namna Hovudutval for omsorg (HOM), Hovudutval for oppvekst (HOP) og Hovudutval for plan og utvikling (HPU), jamfør k-sakene 76/02 og 80/03

2. Val og samansetjing

Kvart av utvala har 5 medlemmer med varamedlemmer, valde av kommunestyret for den kommunale valperioden. Kommunestyret vel leiar og nestleiar, og avgjer tal varamedlemmer, her under om det skal vere personlege varamedlemmer eller felles varaliste.

Dersom ein medlem fell frå, eller vert løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Dersom leiar fell frå, eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det er valt nestleiar.

3. Arbeidsområde.

Utvala skal vere ansvarleg for at tenesteyting, forvaltning og utvikling innanfor rammeområda skjer i samsvar med gitte rammevilkår og overordna kommunale målsetjingar og prioriteringar. Dei ulike rammeområda er definert i økonomireglementet for Gulen kommune.

Utvala får ansvar innafor kvar sine rammeområde slik:

HOP: rammeområde 2 – oppvekst

HOM: Rammeområde 3 – omsorg

HPU: Rammeområde 4 – plan, landbruk og teknisk, i tillegg til kultur i rammeområde 1

Under utøvinga av ansvaret skal utvala særleg konsentrere merksemda si mot fylgjande overordna oppgåver:

- Planlegging og prioritering innanfor rammeområdet
- Rasjonell og økonomisk organisering og drift av tenestene innanfor rammeområdet
- Turvande samordning og samarbeid med andre kommunale organ, og med andre offentlege og private organ med dei same eller tilgrensande arbeidsoppgåver.

Utvala skal sjå til at det vert utarbeidd gode system for kvalitetssikring og –utvikling innanfor sitt arbeidsområde, og at desse vert haldne à jour.

Utvala fører kontroll med at vedtak innanfor utvalet sitt arbeidsområde vert gjennomførde.

4. Særskild om arbeidsområda til dei enkelte hovudutvala.

HOP vert pålagt særskild ansvar for oppfylgjing av dei gjeremåla som er lagt til kommunen etter særlover med forskrifter, vedkommande barnehage, grunnskule, vaksenopplæring og introduksjonslova.

HOM vert pålagt særskild ansvar for oppfylgjing av dei gjeremåla som er lagt til kommunen etter særlover med forskrifter, vedkommande tenester innan sosial-, helse- og omsorgsoppgåver

HPU vert pålagt særskild ansvar for oppfylgjing av dei gjeremåla som er lagt til kommunen etter særlover med forskrifter, vedkommande planlegging, arealforvaltning,

fiskeri, skog- og jordbrukslover, viltforvaltning, kultur, miljø- og naturvern og tekniske tenester.

5. Saker der utvala har avgjerdsmynde

I delegeringsreglementet til Gulen kommune er fastsett dei saksområda der utvala har fått delegert avgjerdsrett.

Utvala kan vidaredelegere sitt mynde til utvalsleiar, eit arbeidsutval eller til administrasjonen v/rådmann når det gjeld kurante saker, og når overordna regelverk ikkje er til hinder for dette. I delegeringsreglementet er det gitt nærare reglar for utøving av delegert avgjerdsrett.

Klage over einskildvedtak som er gjort etter delegert mynde, skal handsamast av hovudutvala som underinstans før saka går til klageorganet for handsaming.

6. Saker der utvala har uttalerett

Utvalet kan gi uttale/tilråding i alle saker innanfor sitt rammeområde, der avgjera skal takast av formannskap/kommunestyre. Utvalet skal m.a. handsame desse sakene:

- årsbudsjett, økonomiplan og anna planlegging innanfor eige rammeområde
- oppretting, omgjerung og inndraging av stillingar.
- Fastsetting av reglar og satsar for eigenbetaling for tenester
- Fastsetting av reglar for tilskots- og utlånsordningar som vert forvalta av utvalet

7. Mindretalsanke.

- a) Eit mindretal som representerer minst $\frac{1}{4}$ av dei frammøtte i utvalet, har rett til å krevje at eit vedtak som utvalet har gjort, skal overprøvast av formannskapet. Ei slik anke inneber at vedtaksmyndet i saka vert overført frå utvalet til formannskapet.
- b) Same rett til anke har også ordførar, rådmann eller representantar for desse.
- c) Krav om anke må fremjast før møtet er slutt og skal protokollerast.

8. Omgjering av vedtak.

- a) Formannskapet er definert som overordna organ etter forvaltningslova § 35, og har såleis mynde til av eige tiltak å omgjere vedtak som er gjort av hovudutvala.
- b) Når det gjeld fristar og prosedyre vert det synt til forvaltningslova § 35.

Reglane om anke og omgjering av vedtak gjeld så langt dei kommunale reglane ikkje bryt med sakshandsamingsreglar i forvaltningslova og aktuelle særlover.

9. Utvala sine møte.

Utvala skal ha møte etter fastlagd møteplan, eller når utvalsleiar finn det turvande eller minst 2 medlemmer krev det.

Utvala skal normalt kallast inn med minst 5 dagars varsel. Sakliste med saksdokument skal sendast til alle medlemmer i utvalet. Kopi av innkallinga vert sendt til varamedlemmer, kommunerevisjonen, rådmann/ordførar og andre som skal/bør ha kjennskap til møtet.

Sakliste og saksdokument skal også leggast ut på kommunen si heimeside

Møta skal haldast for opne dører, med dei unntak som fylgjer av kommunelova § 31,

Utvala er vedtaksføre når minst halvparten av medlemmane/varamedlemmane er til stades. Avgjerd i sakene vert teke med simpelt fleirtal. Ved røystelikskep er leiaren si røyst avgjerande.

Ordførar har møte- og talerett i utvala sine møte. Ordførar kan la seg representere av ein annan medlem av kommunestyret, jamfør kommunelova § 9 nr. 4.

Rådmann har møte- og talerett i utvala sine møte, personleg og/eller ved ein av sine underordna, jamfør kommunelova § 23 nr. 3.

Det skal førast møtebok. Møteboka vert sendt til alle medlemer og varamedlemer som var til stades i møtet, og til dei medlemmane som hadde forfall. I tillegg skal rådmann/ordførar, medlemmane av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

Utover dette gjeld kommunelova kapittel 6, og reglement for kommunestyret så langt det høver.

10. Sekretariat.

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for utvala, og delegerer ansvaret i administrasjonen. Rådmannen, eller den han har delegert myndet til, har møteplikt og talerett i utvalet, og har rett til å formulere framlegg til vedtak.

Rådmannen, eller rådmannen sin representant, avgjer i samråd med utvalsleiar om andre frå administrasjonen skal møte i utvala og i tilfelle til kva saker/type saker.

REGLEMENT FOR ELDRERÅD

1. Lovgrunnlag

Eldrerådet i Gulen kommune vert vald etter reglane i Lov om eldreråd, og i kommunelova § 10. Sakshandsamingsreglane i kommunelova kap. 6 gjeld, så langt dette reglementet ikkje fastset noko anna.

2. Val og samansetjing

Eldrerådet har 4 medlemmer med personlege varamedlemmer, valde av kommunestyret for den kommunale valperioden. 3 av medlemmene skal vere alderspensjonistar. 1 medlem skal veljast mellom medlemane i Hovudutval for omsorg (HOP)

Pensjonistforeiningar har rett til å komme med forslag til medlemmer og varamedlemmer i rådet.

Rådet sjølv vel leiar og nestleiar, begge skal vere alderspensjonistar

Dersom ein medlem fell frå, eller vert løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Dersom leiar fell frå, eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det er valt nestleiar.

3. Arbeidsområde.

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunestyret, og har uttalerett til alle saker som gjeld levekåra for dei eldre, jamfør eldrerådslova § 3

Rådet skal gi uttale til mellom anna:

- Årsbudsjett / økonomiplan
- Kommuneplan
- Tiltak og planar som vedkjem levekåra for eldre

Fråsegna frå rådet skal liggje ved saksdokumenta til det kommunale organet som endeleg avgjer saka

Rådet kan sjølve ta opp andre saker, og be kommunestyret om å setje dei på dagsorden.

4. Eldrerådet sine møte.

Eldrerådet skal ha møte når utvalet eller kommunestyret vedtek det, og elles når utvalsleiar finn det turvande eller minst 2 medlemmer krev det.

Eldrerådet skal normalt innkallast skriftleg med minst 5 dagars varsel. Sakliste med saksdokument skal sendast til alle medlemmer i utvalet. Kopi av innkallinga vert sendt til varamedlemmer, kommunerevisjonen, rådmann/ordførar og andre som skal/bør ha kjennskap til møtet.

Sakliste og saksdokument skal leggst ut på kommunen si heimeside.

Møta skal haldast for opne dører, med dei unntak som fylgjer av kommunelova § 31,

Ordførar har møte- og talerett i utvala sine møte. Ordførar kan la seg representere av ein annan medlem av kommunestyret, jamfør kommunelova § 9 nr. 4.

Eldrerådet er vedtaksført når minst halvparten av medlemne/varamedlemne er til stades. Avgjerd i sakene vert teke med simpelt fleirtal. Ved røystelikskep er leiaren si røyst avgjerande.

Det skal førast møtebok. Møteboka vert sendt til alle medlemmer og varamedlemmer som var til stades i møtet, og til dei medlemne som hadde forfall. I tillegg skal rådmann/ordførar, medlemne av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

Utover dette gjeld sakshandsamingsreglane i kommunelova

5. Årsmelding

Eldrerådet skal utarbeide årsmelding om arbeidet innan utgangen av mars månad året etter. Årsmeldinga skal leggjast fram for kommunestyret.

6. Sekretariat.

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for eldrerådet, og delegerer ansvaret i administrasjonen. Rådmannen, eller den han har delegert sekretariatfunksjonen til, har møteplikt og talerett i utvalet, og har rett til å formulere framlegg til vedtak.

Rådmannen, eller rådmannen sin representant, avgjer i samråd med leiar om andre frå administrasjonen skal møte i eldrerådet og i tilfelle til kva saker/type saker.

REGLEMENT FOR RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

1. Lovgrunnlag

Rådet vert vald etter reglane i Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne og i kommunelova § 10. Sakshandsamingsreglane i kommunelova kap. 6 gjeld, så langt dette reglementet ikkje fastset noko anna.

2. Val og samansetjing

Rådet har 3 medlemmer, valde av kommunestyret for den kommunale valperioden. Organisasjonar for funksjonshemma har forslagsrett

Kommunestyret sjølv vel leiar og nestleiar.

Dersom ein medlem fell frå, eller vert løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Dersom leiar fell frå, eller vert løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det er valt nestleiar.

3. Arbeidsområde.

Rådet er eit rådgjevande organ for kommunestyret, og skal sørge for at menneske med nedsett funksjonsevne blir sikra open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som er særleg viktige for menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet skal arbeide mot diskriminering på grunnlag av nedsett funksjonsevne innan alle kommunale område

Rådet skal gi uttale til mellom anna:

- Kommuneplan/sectorplan
- Tilkomst med meir i større kommunale byggjesaker
- Tenester for menneske med nedsett funksjonsevne.

Fråsegna frå rådet skal liggje ved saksdokumenta til det kommunale organet som endeleg avgjer saka.

Rådet kan sjølve ta opp andre saker, og be kommunestyret om å setje dei på dagsorden.

4. Rådet sine møte.

Rådet skal ha møte når utvalet eller kommunestyret vedtek det, og elles når utvalsleiar finn det turvande eller minst 2 medlemmer krev det.

Rådet skal normalt innkallast skriftleg med minst 5 dagars varsel. Sakliste med saksdokument skal sendast til alle medlemmer i utvalet. Kopi av innkallinga vert sendt til varamedlemmer, kommunerevisjonen, rådmann/ordførar og andre som skal/bør ha kjennskap til møtet.

Sakliste og saksdokument skal leggjast ut på kommunen si heimeside.

Møta skal haldast for opne dører, med dei unntak som fylgjer av kommunelova § 31,

Ordførar har møte- og talerett i utvala sine møte. Ordførar kan la seg representere av ein annan medlem av kommunestyret, jamfør kommunelova § 9 nr. 4.

Rådet er vedtaksført når minst halvparten av medlemne er til stades. Avgjerd i sakene vert teke med simpelt fleirtal. Ved røystelikskep er leiaren si røyst avgjerande.

Det skal førast møtebok. Møteboka vert sendt til alle medlemmer og varamedlemmer som var til stades i møtet, og til dei medlemne som hadde forfall. I tillegg skal rådmann/ordførar, medlemne av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

Utover dette gjeld sakshandsamingsreglane i kommunelova

5. Årsmelding

Rådet skal utarbeide årsmelding om arbeidet innan utgangen av mars månad året etter. Årsmeldinga skal leggjast fram for kommunestyret .

6. Sekretariat.

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for rådet, og delegerer ansvaret i administrasjonen. Rådmannen, eller den han har delegert sekretariatfunksjonen til, har møteplikt og talerett i utvalet, og har rett til å formulere framlegg til vedtak.

Rådmannen, eller rådmannen sin representant, avgjer i samråd med leiar om andre frå administrasjonen skal møte i rådet og i tilfelle til kva saker/type saker.

REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD

1. Lovgrunnlag

Ungdomsrådet i Gulen kommune vert vald med bakgrunn i FN sin barnekonvensjon artikkel 12, som seier at barn og unge har rett til å seie meininga si og bli høyrd i alle saker som vedkjem dei.

2. Val og samansetjing

Ungdomsrådet har 9 medlemmer og 4 varamedlemmer. Medlemmene skal vere mellom 13 og 19 år når dei vert valde.

1 medlem vert utpeika av det sitjande ungdomsrådet. Kandidatar kan nominerast av lag og organisasjonar som gir tilbod til barn og unge.

8 av medlemmene og varamedlemmene vert valde av elevråda på skulane. Elevrådet ved kvar skule vel 2 medlemmer og 1 varamedlem. 1 av medlemmene skal vere medlem av elevrådet. Medlem nr. 2 kan veljast fritt mellom ungdom som er busett i krinsen

Val til nytt ungdomsråd skal vere avslutta seinast 15. september kvart skuleår.

Medlem/varamedlem vert valde for 2 år. Det bør unngåast å skifte begge faste medlemmer frå skulekrinsen på same tid.

Rådet sjølv vel leiar og nestleiar.

Dersom ein medlem vert løyst frå vervet, vel elevrådet nytt medlem. Dersom leiar vert løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det er valt nestleiar.

3. Arbeidsområde.

Ungdomsrådet kan på sjølvstendig grunnlag ta opp saker som vedkjem barn og unge i Gulen kommune, og be kommunestyret om å setje dei på dagsorden.

To representantar skal ha møterett i alle saker i kommunestyret. Etter avtale med ordførar kan representantane etter at møtet er sett, gjere greie for Ungdomsrådet sitt syn i enkeltsaker

Dei kan ta initiativ til og gjennomføre tilstellingar og aktivitetar for barn og unge, eller støtte aktivitetar som andre gjennomfører, innafor tildelte budsjettmidlar.

Rådet skal mellom anna:

- Vere kontaktledd for og mellom elevråda i kommunen.
- Tildele midlar til transport og særlege ungdomstiltak ut frå vedtekne retningslinjer
- Arrangere Ungdommens kulturmonstring
- Drive haldningsskapande arbeid mot rus
- Dele ut kulturmidlar til almenne kulturtiltak retta mot barn og unge.
- Velje 2 utsendingar til Fylkesting for ungdom, og delta på Ungdomspolitisk nettverkssamling

Ungdomsrådet skal også vere høyringsinstans i kommunale saker som vedkjem barn og unge. Dei har rett til å uttale seg om kommuneplan, budsjett og saker innan kultur og oppvekstområdet, og kan be om å få andre saker til høyring.

Fråsegn frå rådet skal liggje ved saksdokumenta til det kommunale organet som endeleg avgjer saka

4. Ungdomsrådet sine møte.

Rådet skal ha møte når utvalet vedtek det, eller når utvalsleiar eller minst 2 medlemmer krev det. Møtestad og -tid skal så langt råd er, tilpassast offentlege ruter. Medlemmene har rett på dekking av reiseutgifter etter kommunen sitt reiseregulativ.

Ungdomsrådet skal normalt innkallast skriftleg med minst 5 dagars varsel. Sakliste og nødvendig saksdokument skal sendast til alle medlemmer og varamedlemer i utvalet, og til rådmann/ordførar

Sakliste og saksdokument skal leggjast ut på kommunen si heimeside.

Ordførar har møte- og talerett i utvala sine møte. Ordførar kan la seg representere av ein annan medlem av kommunestyret.

Ungdomsrådet er vedtaksført når minst halvparten av medlemane/varamedlemane er til stades. Avgjerd i sakene vert teke med simpelt fleirtal. Ved røystelikskep er leiaren si røyst avgjerande.

Det skal førast møtebok. Møteboka vert sendt til alle medlemmer og varamedlemer som var til stades i møtet, og til dei medlemane som hadde forfall. I tillegg skal rådmann/ordførar, medlemane av kontrollutvalet og revisjonen få tilsendt møteboka. Godkjend møtebok vert lagt ut på kommunen si heimeside.

5. Årsmelding

Ungdomsrådet skal utarbeide årsmelding om arbeidet innan utgangen av mars månad året etter. Årsmeldinga skal leggjast fram for kommunestyret .

6. Sekretariat.

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for ungdomsrådet, og delegerer ansvaret i administrasjonen. Rådmannen, eller den han har delegert sekretariatfunksjonen til, har møteplikt og talerett i utvalet, og har rett til å formulere framlegg til vedtak.

Rådmannen, eller rådmannen sin representant, avgjer i samråd med leiar om andre frå administrasjonen skal møte i rådet og i tilfelle til kva saker/type saker.

REGLAR OM ANKE OG OMGJERING AV VEDTAK.

I K.sak 107/94 har kommunestyret gjort slikt vedtak:

1. Det vert innført slik generell ankeordning i Gulen kommune:
 - a) Eit mindretal som representer minst 1/4 av dei frammøtte i eit underordna politisk organ, har rett til å krevje at eit vedtak som organet har gjort, skal overprøvast av formannskapet. Ei slik anke inneber at vedtaksmyndet i saka blir overført frå det førstnemnde organet til formannskapet.
 - b) Same rett til anke har også ordførar, rådmann eller representantar for desse.
 - c) Krav om anke må fremjast før møtet er slutt og skal protokollerast.

2. Det vert innført slike generelle reglar om omgjeriing av vedtak i Gulen kommune:
 - a) Formannskapet vert definert som overordna organ etter forvaltningslova § 35, og har såleis mynde til av eige tiltak å omgjere vedtak som er fatta av underordna organ

 - b) Når det gjeld fristar og prosedyre vert det synet til forvaltningslova § 35.

3. Reglane om anke og omgjeriing av vedtak gjeld i alle utval som er skipa med heimel i kommunelova §10, og i særlovorgan så langt dei kommunale reglane ikkje bryt med sakshandsamingsreglane i dei aktuelle særlovene.

REGLEMENT FOR FOLKEVALDE SIN INNSYNSRETT.

K.sak 107/94

1. Kommunestyret og andre folkevalde organ sin rett til innsyn i saksdokument

- 1.1 Kommunestyret har som overordna organ for all verksemd i kommunen, rett til innsyn i alle kommunale saksdokument, med dei presiseringar som følgjer av reglane nedanfor.
- 1.2 Formannskapet, faste utval og andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument når desse gjeld dei delane av kommunen si verksemd som organet handsamar. I tillegg kan desse organa krevje innsyn i dokument som ligg innanfor andre delar av den kommunale verksemda, når dette er naudsynt ved konkret handsaming av ei sak i organet.

2. Vedtak om innsyn

- 2.1 Medlem og varamedlem av folkevald organ har rett til innsyn i dokumenta i saker som skal handsamast i organet.
- 2.2 Minst tre medlemmer i kommunestyret kan krevje innsyn i alle kommunale saksdokument når tidspunktet for innsyn ligg føre, jamfør pkt. 3. Ordføraren har sjølvstendig rett til innsyn i alle saksdokument på tilsvarande grunnlag.
- 2.3 Formannskapet, faste utval og andre folkevalde organ kan vedta innsyn for sin eigen bruk i andre organ sine dokument når minst 1/3 av medlemene stemmer for det.

3. Tidspunkt for rett til innsyn

- 3.1 Retten til innsyn tek til å gjelde når saka er framlagd/send til politisk handsaming. Saman med saksframstillinga skal det følgje ei oversikt over alle dokumenta som er innsende, innhenta eller utarbeidde i samband med saka, med unntak av interne arbeidsdokument for administrasjonen.
- 3.2 For saker som skal avgjerast i administrasjonen, gjeld retten til innsyn først når saka er ferdig handsama.

4. Særskilde reglar for innsyn i opplysningar undergjevne teieplikt m.m.

- 4.1 I utgangspunktet gjeld ikkje retten til innsyn opplysningar som er underlagde teieplikt. Kommunestyret og andre folkevalde organ kan likevel ved fleirtalsvedtak krevje innsyn i slike opplysningar når dette er naudsynt ved handsaming av ei konkret sak i organet, jamfør forvaltningslova § 13 b nr. 2 og 4.
- 4.2 Folkevalde har teieplikt i høve til dokument som er underlagt teieplikt etter lov. Om ei sak vert handsama for stengde dører etter kommunelova § 31, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov. Medlemmer av folkevalde organ underskriv ei erklæring om teieplikt når dei får innsyn i opplysningar som etter lov er undergjevne teieplikt.

5. Framgangsmåten ved krav om innsyn - tilhøvet til administrasjonen

- 5.1 Førespurnad om innsyn i saksdokument skal handsamast straks. Slike spørsmål til administrasjonen skal gå til vedkomande kommunalsjef eller sakshandsamar saka sorterar inn under, eller til rådmannen.
- 5.2 Spørsmål til administrasjonen om saker som er under handsaming, bør det svarast positivt på ved at det blir gjeve ei kort orientering om måten saka blir handsama på, tidsplan o.l.

REGULATIV FOR FOLKEVALDE I GULEN KOMMUNE

I. Kven gjeld regulativet for?

I kommunelova §§ 41 og 42, som handlar om folkevalde sin rett til arbeidsgodtgjersle og dekking av økonomiske utgifter og tap, vert nytta uttrykket "*de som har et kommunalt tillitsverv*".

Med "kommunalt tillitsverv" meiner ein:

- a) verv som ein vert vald til av folket (altså vervet som kommunestyremedlem).
- b) verv som ein vert vald eller oppnemnd til av kommunale organ (av folkevalde organ eller administrasjonssjefen).

Det avgjerande kriteriet for om ein innehar eit "kommunalt tillitsverv" eller ikkje, ligg altså i kven som har stått for utnemninga og ikkje kva organ ein har tillitsverv i.

Omgrepet "kommunalt tillitsverv" dekker såleis også verv der ein representerer kommunen i ikkje-kommunale organ.

Regulativet dekker også "kommunale tillitsverv" som vert valde etter særlover, så langt særlovene ikkje har egne reglar om godtgjersle.

Regulativet gjeld ikkje for dei tilsette sine representantar i kommunale organ etter kommunelova §§ 25 og 26.

Gulen kommune gjer unntak for:

- administrasjonsutval (i samsvar med tilråding frå KS)
- arbeidsmiljøutval

I desse organa gjeld regulativet også for dei tilsette sine representantar.

Regulativet gjeld ikkje lovbestemte medlemmer av organ og personar som har møteplikt utan å vere medlem av vedkommande organ.

I regulativet nyttar ein nemninga "kommunalt folkevald" om innehavaren av eit "kommunalt tillitsverv" slik dette omgrepet er definert her.

II. Regulativet.

Så langt ikkje noko anna følgjer av lov eller bindande føresegn, skal det til kommunale folkevalde betalast skyss-, kost- og møtegodtgjersle og vederlag for tapt arbeidsforteneste etter slikt regulativ:

1. Alle kommunale folkevalde får utbetalt skyss- og kostgodtgjersle slik:
 - a) Skyss- og kostgodtgjersle likt med kommunale tilsette i samsvar med "Kommunenes Reiseregulativ".
 - b) Reisene til dei folkevalde til/frå møta skal samordnast så langt råd er.
 - c) Rådmannen får fullmakt til å godkjenne naudsynt bruk av drosje eller skyssbåt utanom rute for folkevalde til/frå møte.
2. Fast godtgjersle til folkevalde.
 - a) Ordføraren får pr. dato ei årleg godtgjersle på kr 688 688, som er lik med 100% stilling. Godtgjersla skal kvart år regulerast i tråd med lønsutviklinga totalt i kommunen.
Ordføraren har ikkje rett på anna godtgjersle eller dekking av tapt arbeidsinntekt.

Kommunen teiknar kollektiv pensjonsforsikring for ordføraren. Han har f.o.m 2014 same type pensjonsordning – medrekna AFP-ordning - som dei tilsette i fellesordninga 13.

Om ein ordførar går inn i nytt arbeid når han fråtrer, får han utbetalt ettergodtgjersle i halvannen månad. Om ein ordførar ikkje går inn i nytt arbeid når han fråtrer, får han utbetalt ettergodtgjersle i tre månader.

- b) Varaordføraren får ei fast årleg godtgjersle lik 10,0% av ordføraren si godtgjersle.
- c) Andre faste medlemer i formannskapet får ei fast årleg godtgjersle lik 5,0% av ordføraren si godtgjersle.
- d) Leiaren av hovudutvalet for plan og utvikling får ei fast årleg godtgjersle lik 5,0% av ordføraren si godtgjersle.
Leiarane av hovudutvala for omsorg og for oppvekst får ei fast årleg godtgjersle lik 3,0 % av ordføraren si godtgjersle.
- e) Leiaren for kontrollutvalet får ei fast årleg godtgjersle lik 2 % av ordføraren si godtgjersle.
Dei andre medlemmane av kontrollutvalet får ei fast årleg godtgjersle lik 1,5 % av ordføraren si godtgjersle.
- f) Faste medlemer i kommunestyret, som ikkje er medlemmar av formannskapet eller kontrollutvalet, får ei fast årleg godtgjersle lik 1 % av ordføraren si godtgjersle.
Varamedlemer til formannskapet får eit tillegg lik 0,5 % av ordføraren si godtgjersle.
- g) Faste medlemer i hovudutval, som ikkje er medlemer i kommunestyret, får ei fast årleg godtgjersle lik 0,5% av ordføraren si godtgjersle
- h) Om kommunestyremedlem, formannschaftsmedlem, leiar og medlem for hovudutval eller medlem av kontrollutval er fråverande frå over 25 % av møta, vert det føreteke 50 % trekk i den faste godtgjersla, jamfør KS sitt normalregulativ
- i) Dei som får fast godtgjersle, har ikkje rett på anna møtegodtgjersle etter dette regulativet.
- j) Alle representantar utanom ordførar, har i tillegg rett på dekking av tapt arbeidsinntekt og andre nødvendige utgifter i samband med all møteverksemd i samsvar med dette regulativet.

3. Vararepresentantar og andre kommunale folkevalde får utbetalt møtegodtgjersle slik:

- a) Gruppe 1 kr 300,- pr. dag.
Varamedlemer i kontrollutvalet, kommunestyret og hovudutvala, ved full deltaking på vanlege møte i aktuelt politisk organ. Ved deltaking i inntil to saker pr møte, i telefonmøte eller i andre pålagte møte/representasjonsoppgåver, vert møtegodtgjersle som for gruppe 2 (sjå under).
- b) Gruppe 2 kr 200,- pr. dag.
Verv i andre styre, råd og utval m.v. som har rett på møtegodtgjersle frå Gulen kommune, for eksempel eldreråd, råd for nedsett funksjon, plan- og byggjenemnder.
- c) Om folkevalde tek del i fleire møte på same dag, har dei rett på møtegodtgjersle berre for det møtet som har den høgste godtgjersla.

4. Vederlag for tap av arbeidsinntekt

- a) Etter krav kan folkevalde få vederlag for tap av arbeidsinntekt eller bruk av vikar. Heimearbeidande, studentar, pensjonistar og andre folkevalde utan lønsinntekt kan også setje fram krav om dekking av tap.

Det skal ikkje setjast fram slikt krav dersom den folkevalde ikkje vert trekt i løn eller har reelt tap av arbeidsinntekt/vikarutgifter.

Udokumentert tap vert avgrensa til kr 1 000,- pr. møtedag.

Tap av arbeidsinntekt utover dette må dokumenterast slik:

- Lønsmottakarar må legge fram trekkattest frå arbeidsgivar.
- Sjølvstendig næringsdrivande må legge fram likningsattest eller attest frå rekneskapsførar. Inntektstap vert utrekna etter netto årsinntekt (netto næringsinntekt) dividert på 240 dagar.
- Tapet kan og dokumenterast med kvittering for betaling av vikar/avløysar

Dokumentert tap vert dekkja med inntil kr 2 400 pr. møtedag

- b) Ved dokumentert vederlag skal også reknast med tapte feriepengar av lønstapet.
 - c) Det vert berre utbetalt vederlag for tapt arbeidsinntekt for møte som byrjar etter kl. 17.00 dersom dokumentasjon for tapet vert lagt fram.
 - d) Mynde til å avgjere dokumentasjons- og tolkingsspørsmål om utgiftsdekking vert lagt til formannskapet
5. Det vert utbetalt godtgjersle og vederlag for tapt arbeidsinntekt etter dette regulativet ved konferansar, kurs og anna når det organet den folkevalde/dei folkevalde representerer har gjort vedtak om representasjonen, og vist til budsjettmessig dekking.
 6. Gulen kommune dekker andre nødvendige utgifter, t.d. utgifter til barnepass og omsorg for sjuke og eldre, etter dokumentert krav
 7. Krav om godtgjersle eller vederlag etter dette regulativet skal sendast kommunen seinast 3 månader etter at møtet som kravet gjeld, vart halde.

III. Godtgjersle til spesielle tillitsverv

Generelt:

Om deltaking på eit møte gjev rett til møtegodtgjersle frå Gulen kommune, gjev dette også rett til refusjon av tapt arbeidsinntekt, skyss- og kostgodtgjersle og utgiftsdekning, dersom ikkje anna går fram av dette regulativet eller fylgjer av anna regelverk.

Sjå kapittel I for definisjon av omgrepet kommunalt tillitsverv.

Ad hoc-utval:

Kommunen betalar godtgjersle m.v. etter dette regulativet til dei som har kommunale tillitsverv i plannemnder og andre kommunale ad hoc-utval

Ikkje-kommunale organ:

Kommunen betalar godtgjersle m.v. etter dette regulativet til dei som har kommunale tillitsverv i ikkje-kommunale organ som t.d. styre for interkommunale organisasjonar, organ innanfor kyrkjesektoren, organ knytt til den einskilde skule og barnehage.

Eit kommunalt tillitsverv i eit ikkje-kommunalt organ gjev ikkje rett til godtgjersle frå Gulen kommune dersom det vert utbetalt tilsvarende godtgjersle frå det ikkje-kommunale organet.

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gulen kontrollutval	Møtedato 20.11.2015	Saksnr 025/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/429
---	-------------------------	-------------------------------

Opplæring av nytt kontrollutval

Vedlegg:

Dok.dato	Tittel	Dok.ID
14.09.2015	Informasjon i samband med val av kontrollutval for perioden 2015-2019	3194
09.11.2015	Val av kontrollutval 2015-2019	3463
26.10.2015	Lysark til oppstartmøta i kontrollutvala hausten 2015 ved SEKOM-sekretariat	3429
26.10.2015	Presentasjon av Kommunerevisjonen i Ytre Sogn og Sunnfjord (KRYSS Revisjon)	3431
26.10.2015	Invitasjon til dagsseminar/kurs 25.1.2016: Tilsyn og kontroll i kommunal sektor	3428

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Gulen kontrollutval tek gjennomgang/opplæring frå SEKOM-sekretariat og KRYSS Revisjon til orientering.

.

Saksutgreiing:

SEKOM-sekretariat sende brev til «våre» 15 kommunar 14.9.2015 med informasjon i samband med val av kontrollutval for perioden 2015-2019. Det var det m.a. teke med at det var viktig at kontrollutvalet får delta på folkevaldopplæringa i kommunen, og at det kan gje godt grunnlag for samhandling mellom kommunestyret og kontrollutvalet.

Vi kontakta Gulen kommune 9.10.2015, og minnte om vår oppmoding til å invitere kontrollutvalet til folkevaldopplæringa. Dei hadde då allereie hatt ein dag med KS si folkevaldopplæring. Sjølv om konstitueringa var 22. oktober, vart kontrollutvalet invitert til siste dag med folkevaldopplæringa som var 15. oktober.

Gulen kontrollutval har 3 medlemmer, der Jarle Nordgulen frå førre utval held fram, og leiar Margrethe Thune Trædal og nestleiar Marit Austgulen Wick er nye.

SEKOM-sekretariat har og oppmoda om at Gulen kontrollutval tek i bruk nettbrett frå denne valperioden, og vi har fått opplyst av administrasjonen at nettbrett er kjøpt inn men ikkje

utdelt til alle enno. Sakspapira til første møte vert difor sendt pr post, og i tillegg vert det sendt e-post med lenkje til innkallinga på SEKOM si heimeside.

Sogn og Fjordane kommunerevisorforening vil 25. januar 2016 halde opplæring for alle kontrollutvala i fylket på Skei hotell, sjå vedlagde invitasjon.

SEKOM-sekretariat vil oppmode medlemane i kontrollutvalet til å delta på fylkeskonferansen, som vil vere særskilt retta mot kontrollutvalet sine oppgåver og ansvar.

Kvart år held Forum for Kontroll og Tilsyn (FKT) fagkonferanse der målgruppa er kontrollutvala og sekretariata til kontrollutvalet. I 2016 vert FKT sin fagkonferanse 7.-8. juni på Thon Hotel Oslo Airport. Kontrollutvalet er medlem i FKT, og får såleis noko redusert pris på konferansen.

Norsk Kommunerevisorforbund (NKRF) arrangerer ein tilsvarende Kontrollutvalskonferanse 3.- 4. februar 2016 på Gardermoen.

Kommunal- og Regionaldepartementet ga i 2011 ut kontrollutvalsboka, som er ein rettleiar om rolla og oppgåvene til kontrollutvalet. Kontrollutvalsboka er under revidering, og når oppdatert versjon er ferdig, vert den delt ut til kontrollutvalsmedlemene. Her er lenkje til [kontrollutvalsboka](#)

SEKOM-sekretariat har eiga heimeside, der finn du alle innkallingar og møtebøker til kontrollutvala i SEKOM-sekretariat sitt område. Der ligg også sentrale lover, forskrifter, retningsliner, publikasjonar og nyttige lenkjer. Her er lenkje til [heimesida](#)

I det første møte for det nye kontrollutvalet, ser vi føre oss ein presentasjon av medlemene i utvalet, deretter vil SEKOM-sekretariat sine to tilsette presentere seg. Vidare vil leiaren i SEKOM-sekretariat ta ei kort orientering/opplæring i høve møterutinar, oppgåvene og ansvaret til kontrollutvalet.

Revisjonsselskapet vert invitert til å presentere seg for kontrollutvalet.

SEKOM-sekretariat legg opp til at ordførar og rådmann vert invitert til neste møte i kontrollutvalet.

Ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet, og det kan vere nyttig at ordførar og kontrollutval tidleg i perioden klargjer kva forventningar ein har til ordføraren si deltaking på kontrollutvalsmøta, og korleis de kan utveksle informasjon og oppdatere kvarande på aktuelle saker.

Rådmannen vert innkalla i konkrete saker, der han møter personleg, eller at andre møter på rådmannen sine vegner. SEKOM-sekretariat rår til at kontrollutvalet drøftar og avklarar forventningar om møtedeltaking med rådmann i starten av valperioden.

SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Gulen kommune v/ordfører og rådmann
5966 EIVINDVIK

Dato: 14.09.2015
Vår referanse: 15/1501
Arkiv: FE-033

Informasjon i samband med val av kontrollutval for perioden 2015-2019

I samband kommunevalet vil SEKOM-sekretariat kome med informasjon og nokre tilrådingar for val av nytt kontrollutval i kommunen.

Val av kontrollutval

Kontrollutvalet er eit lovfesta utval som skal veljast i konstituerande kommunestyremøte etter val av formannskap jfr. kommunelova § 17 punkt 2. Minst eitt av medlemane i kontrollutvalet skal vere medlem i kommunestyret. SEKOM-sekretariat ser det som ein fordel at leiar i kontrollutvalet er medlem i kommunestyret.

Gulen kontrollutval har 3 medlemar, og 4 varamedlemar i nummerert felles liste. Det er ein fordel med felles varaliste, då dette gjer utvalet mindre sårbart ved forfall enn ved personlege varamedlemer.

Sjå meir om val av kontrollutval i vedlagde informasjon frå FKT og NKRF.

Opplæring

SEKOM-sekretariat meiner at det er viktig at kontrollutvalet får delta på folkevaldopplæringa i kommunen, og det kan gje godt grunnlag for samhandling mellom kommunestyret og kontrollutvalet.

Nettbrett

Vi ser det som naturleg at det nye kontrollutvalet får tildelt nettbrett, og at dei vert gitt opplæring på lik line med andre folkevalde i kommunen.

Ordføraren sin møterett

Ordføraren har møte- og talerett i kontrollutvalet jfr. kommunelova § 9 nr. 4. Det kan vere nyttig at ordfører og kontrollutvalet tidleg i perioden klargjer kva forventningar ein har til ordføraren si deltaking på kontrollutvalsmøta, og korleis dei kan utveksle informasjon og oppdatere kvarandre på aktuelle saker.

Kontrollutvalssekretariat for 15 kommunar i Nordfjord, Sunnfjord og Ytre Sogn:

Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund og Stryn

Postadresse: Hafstadvegen 42, 6800 Førde

Besøksadresse: Førde rådhus, 3. etasje

Org.nr: 987 631 554

Bankkonto: 3705.08.32571

Presentasjon av SEKOM-sekretariat

SEKOM-sekretariat vil gjerne få høve til å komme på eit kommunestyremøte og presentere selskapet og utvalsfunksjonen, då vi trur det kan vere nyttig informasjon. Vi ser føre oss at det kan bli våren 2016, og vil ta nærare kontakt med ordførar og rådmann for å avtale tid.

SEKOM-sekretariat viser elles til reglement for Gulen kontrollutval vedteke av kommunestyret 30.4.2015, sak 23/15. De finn også informasjon på vår heimeside www.sekom.no

Lukke til med val av kontrollutval for perioden 2015-2019.

Med helsing

Audhild Ragni Vie Alme
Rådgjevar
Tlf 57 61 27 85 / 971 70 064
arva@sekom.no

Kontrollutvalet

2015 – 2019

Oppstartmøte



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Målet i dag...

- Gi dykk som er folkevalde i kontrollutvalet ein god start på 4-årsperioden..
 - Bli kjende med kvarandre
 - Gi ein introduksjon om kontrollutvalet sin funksjon
 - Nokre tankar frå sekretariatet om utvalet sitt arbeid og funksjon
 - Introduksjon frå revisor
- Kom gjerne med innspel og spørsmål under vegs!



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Kva er eit kontrollutval?

- Kontrollutvalet er kommunestyret sin reiskap for tilsyn og kontroll med kommunen si verksemd.
 - Ein velfungerande eigenkontroll er med på å sikre effektiv og rett bruk av ressursane og styrkjer tilliten til kommunen.
 - Saman med kommunestyret, revisor og administrasjonen er utvalet såleis ein viktig aktør i kommunen sin eigenkontroll.



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

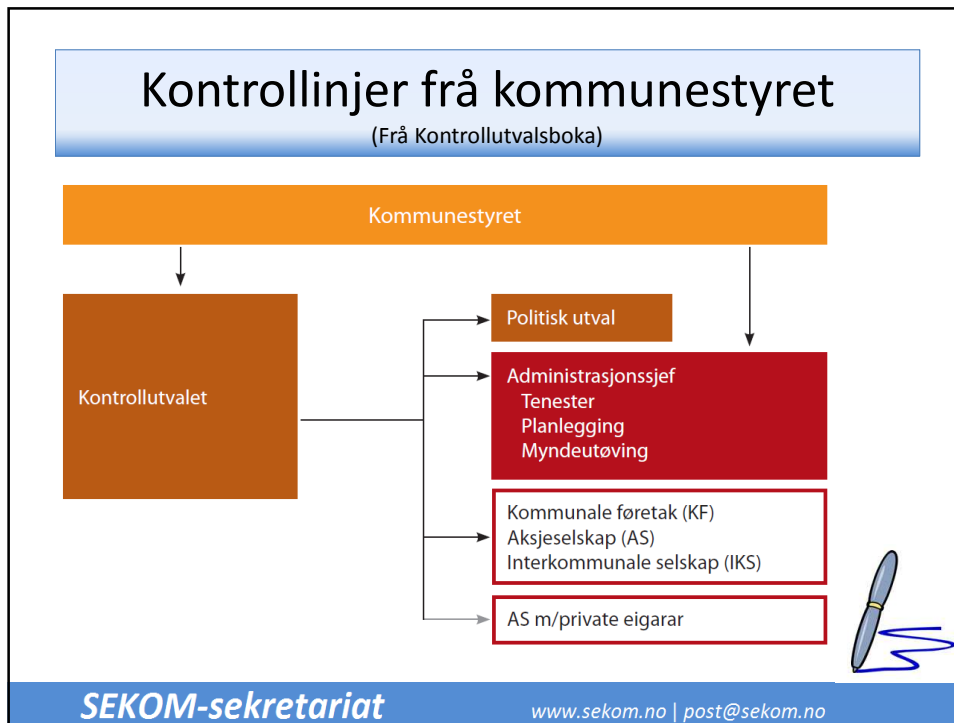
Meir om kontrollutvalet kjem..

- Dette blir berre ein aldri så liten forsmak 😊
- Sett av måndag 25. januar 2016!
 - Fylkessamling i regi av Sogn og Fjordane kommunerevisorforening
 - Thon Hotel Jølster (Skei hotel)



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no



Møta i utvalet

- Sekretariatet avklarar saklista med leiar før utsending og den kjem til medlemmane ca 7 dagar før møtet.
- Sakliste og møtebok ligg også på www.sekom.no/kontrollutval/.
- Gjennomføring av møta treng ikkje vere veldig formell, og det er rom for å «finne si eiga form».
 - Det bør vere tydeleg når ein byrjar på handsaming av ei ny sak, og sjølv avrøystinga.
- Møta er opne og gjennomføringa bør såleis vere ryddig og oversiktleg også for eventuelle tilhøyrarar.
 - Sjå meir i [KS-heftet «Møtet er satt»](#).

SEKOM-sekretariat www.sekom.no | post@sekom.no

Innhald i møta

- Handsaming av saker
- Informasjon om skriv og meldingar
- Informasjonssaker. Til dømes kan KU kalle inn rådmannen eller andre til å gi informasjon.
 - Kan vere både generell informasjon om saksfelt og konkret informasjon t.d. oppfølging av tilsyn.
- Synfaringar ved kommunale einingar, kommunale føretak, selskap mm?
- Møta vert avslutta med underskriving av møtebok.

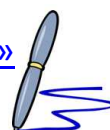


SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Opne møte

- Kontrollutvalet sine møte er opne for alle som ønskjer (Same hovudregel som andre folkevalde organ).
- Eventuell lukking av møte må vedtakast i kvar sak og ha heimel i lovverket.
- SEKOM har laga rutine for handsaming av spørsmål om lukking av møte.
 - Sjå nettsida under [«Til hjelp for kontrollutvala»](#)



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Habilitet

- Det er medlemmane sjølv som tek opp spørsmål om habilitet.
- Dette vert gjort straks leiaren har opna for handsaming av den aktuelle saka.
- Sjå rutiner med klipp frå lovheimlar på SEKOM si nettside ([«Til hjelp for kontrollutvala»](#))



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Møterett i kontrollutvalet

- Revisjonssjef og ordførar har møte- og talerett i kontrollutvalet med heimel i kommunelova.
 - Revisjonssjef eller annan revisor vil som hovudregel delta i kontrollutvalet sine møte.
 - Sekretariatet meiner det er nyttig om ordførar også deltek på møta.
- Rådmannen vert innkalla i konkrete saker.
 - I overordna saker, møter rådmannen personleg (evt saman med andre), medan det i andre saker kan vere at andre møter på rådmannen sine vegner.
- SEKOM rår til at kontrollutvalet drøftar og avklarar forventningar om møtedeltaking med ordførar og rådmann i starten av valperioden.



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Revisor

- Kommunane sine revisorar er viktige kjelder og premissleverandørar i kontrollutvalet sitt arbeid.
- Kommunane i SEKOM-sekretariat sitt område, har 2 ulike interkommunale revisjonsselskap:
 - Kommunerevisjonen i Nordfjord i Gloppen, Eid, Stryn og Hornindal. Revisjonssjef Markvard Sunde
 - KRYSS Revisjon i ytre Sogn og Sunnfjord (11 kommunar). Revisjonssjef Terje Førde
- Begge selskapa leverer både rekneskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon.



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Kontakt med kommunestyret / bystyret

- Sekretariatet rår til at kontrollutvalsleiar deltek i kommunestyret i saker frå utvalet.
 - Det er fint om leiaren får ordet først i slike saker for å seie litt om innhaldet i saka og kontrollutvalet si handsaming (avklar deltaking med ordførar).
 - Dette gir nyttig og god informasjon til kommunestyret, og det er med på å synleggjere kontrollutvalet.
- Kommunestyret kan også ønskje å gi tilbakemeldingar og signal til kontrollutvalet eller be om utfyllande informasjon.



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Opplæring og konferansar

- Det blir felles opplæring for alle kontrollutvala i fylket tidleg i 2016.
- Sekretariatet og revisor legg opp opplæring gjennom perioden i samråd med utvalet.
 - Dette kan vere generell informasjon eller spesifikk kunnskap innan avgrensa område.
- Sekretariatet rår til at ein eller fleire frå utvalet deltek på årlege konferansar for kontrollutval. Dei mest aktuelle er
 - Forum for kontroll og tilsyn (FKT) sin årskonferanse ca juni
 - Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) si kontrollutvalskonferanse ca februar.

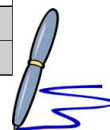


SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Aktuelle saker i utvalet (1)

Sak	HeimeI	Merknad	KU si rolle	Månad													
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Møteplan	Kml § 77,8 og 9, Forsk k-utval §19		Vedtak														
Revisor si uavhengigheit	Kml §79, F.skr. rev. Kap. 6.	Kopi til kommunen som informasjon	Vedtak														
Årsmelding kontrollutval	Kml § 77,6		Tilråding														
Budsjett kontroll og tilsyn	F.skr.k-utval § 18		Tilråding														
Rekneskapsaker																	
Årsrekneskap	Kml §77,4, F.skr. k-utval kap. 4, F.skr. rev kap. 2		Uttale														
Rekneskap KF, fond, m.m.	Kml §77,4, F.skr. k-utval kap. 4, F.skr. rev kap. 2		Uttale														
Rekneskapsrevisjon - info om revisjonsplan		Kontr.utv.handboka side 128	Info/drøfting														
Rekneskapsrevisjon - gjennomgang		Kontr.utv.handboka side 128	Info/drøfting														
Prosjektrekneskap	Kml §77,4, F.skr. k-utval kap. 4, F.skr. rev kap. 2	Sjå kvar kommune sine økonomireglar	Uttale														



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Aktuelle saker i utvalet (2)

Forvaltningsrevisjon og selskapskontroll

Overordnad analyse	F.skr. k-utval §10. Min. 1 gong i perioden	Grunnlag for planar: Forv.rev og selsk.kontr.												
Plan	F.skr. k-utval §10													
forvaltningsrevisjon	Min. 1 gong i perioden		Tilråding											
Val av prosjekt	Kml. § 77,4, F.skr. k-utval kap. 5, F.skr. rev.	Delegert i plan for forvaltningsrevisjon	Vedtak											
Rapport	Kml. § 77,4, F.skr. k-utval kap. 5, F.skr. rev.		Tilråding											
Plan selskapskontroll	F.skr. k-utval §13 Min. 1 gong i perioden		Tilråding											
Val av prosjekt	Kml. § 77,5 og § 80, F.skr. k-utval kap. 6	Delegert i plan for selskapskontroll	Vedtak											
Rapport	Kml. § 77,5 og § 80, F.skr. k-utval kap. 6		Tilråding											
selskapskontroll			Tilråding											
Andre revisionsrapporter			Tilråding											



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Aktuelle saker i utvalet (3)

Skriv og meldingssaker

Skatterekneskapan														
Årsrapport SEKOM														
Årsrapport revisionselskap														
Tertialrapport / kvartalsrapport			Til info etter hands. i kommunestyret											
Oppfølgingsliste			Oppdatert for kvart møte											
Tilsynsrapportar Evlkesmannen			Til informasjon og evt. Oppfølging											

Andre saker som kan vere aktuelle

KU kan ta opp andre saker														
Generalforsaml. / repr. skapsmøte komm.	Kml. § 80.													
Oppfølging	Forskr. Rev. §4, F.skr. k-utval §8													
revisionsmerknader														
Orienteringar frå revisor			Utvalet kan etterspørre											
Orienteringar frå rådmann eller andre i			Utvalet kan etterspørre											
Opplæring / fagleg påfyll kontrollutval			Utvalet kan etterspørre											



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Til hjelp i utvalsarbeidet

- SEKOM si nettside: www.sekom.no !
- Menyen «[Til hjelp for kontrollutvala](#)» på SEKOM-sekretariat si nettside. Her finn de mellom anna
 - Kontrollutvalsboka (2011). KMD har lova oppdatert utgåve ca november 2015
 - Reglement for kontrollutvala
 - Lover og forskrifter
 - Rettleiarar
 - Informasjon frå SEKOM-sekretariat
 - Med meir



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

SEKOM-sekretariat

- Sekretariatet er kontrollutvalet sitt organ for saksførebuing, utgreiing og oppfølging av saker.
- Sekretariatet er uavhengig både av revisor og kommuneadministrasjonen.
- SEKOM-sekretariat er kontrollutvalssekretariat for 15 kommunar i Nordfjord, Sunnfjord og Ytre Sogn.
- Vi er 2 tilsette som deler på sekretariatsfunksjon og andre oppgåver:
 - Dagleg leiar Arnar Helgheim har hovudansvaret for kontrollutvala i
 - Bremanger, Gaular, Flora, Hornindal, Hyllestad, Naustdal og Stryn. Har også ansvar for sakshandsaming og oppfølging knytt til styret og arbeidsutvalet i SEKOM-sekretariat.
 - Rådgjevar Audhild Ragni Vie Alme har hovudansvaret for kontrollutvala i
 - Askvoll, Eid, Fjaler, Førde, Gloppen, Gulen, Jølster og Solund.



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

Sekretariatet si rolle i møta

- Syter for innkalling, sakliste og møtebok
 - Bidrar med praktisk hjelp og råd om framdrift, formalitetar osv.
 - Utvalet kan spørje den som representerer sekretariatet om råd og informasjon.
 - Sekretariatet ber også om ordet dersom vi trur det trengs til dømes avklaring av formalitetar.
- Sekretariatet prøvar å tilpasse vår medverknad i tråd med ønskjer frå kvart utval og gjerne etter drøfting med leiaren.



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

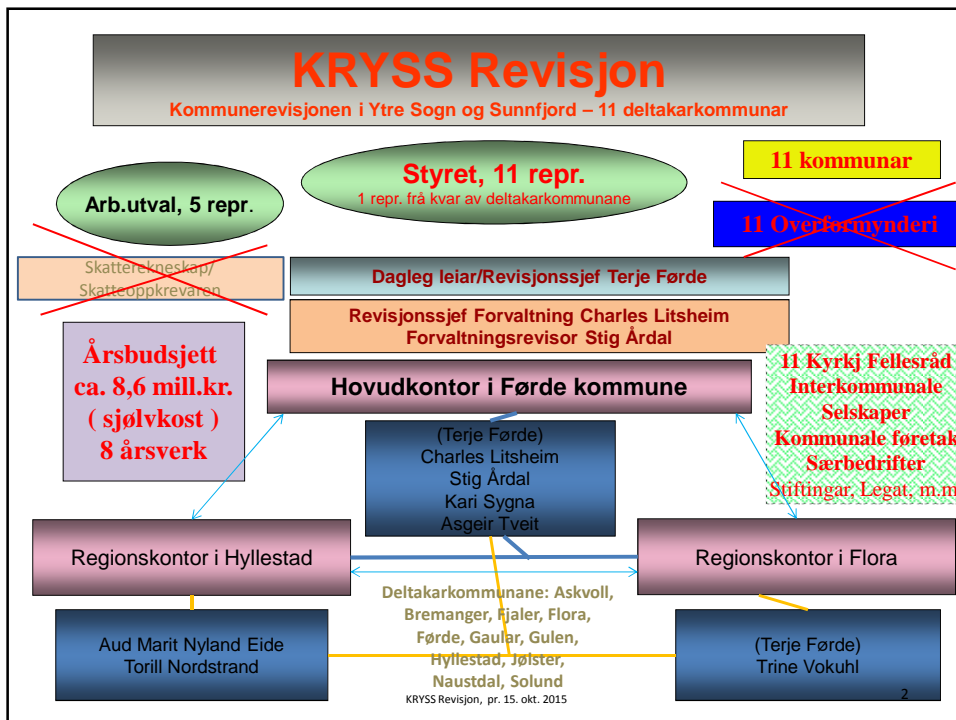
Meir om kontrollutvalet..

- **25.1.2016 på Skei (Thon Hotel Jølster):**
 - Felles opplæring for alle kontrollutvala i Sogn og Fjordane
- Arrangør
 - Sogn og Fjordane Kommunerevisorforening
- Vi håpar alle kontrollutvalsmedlemene har høve til å delta på samlinga!



SEKOM-sekretariat

www.sekom.no | post@sekom.no

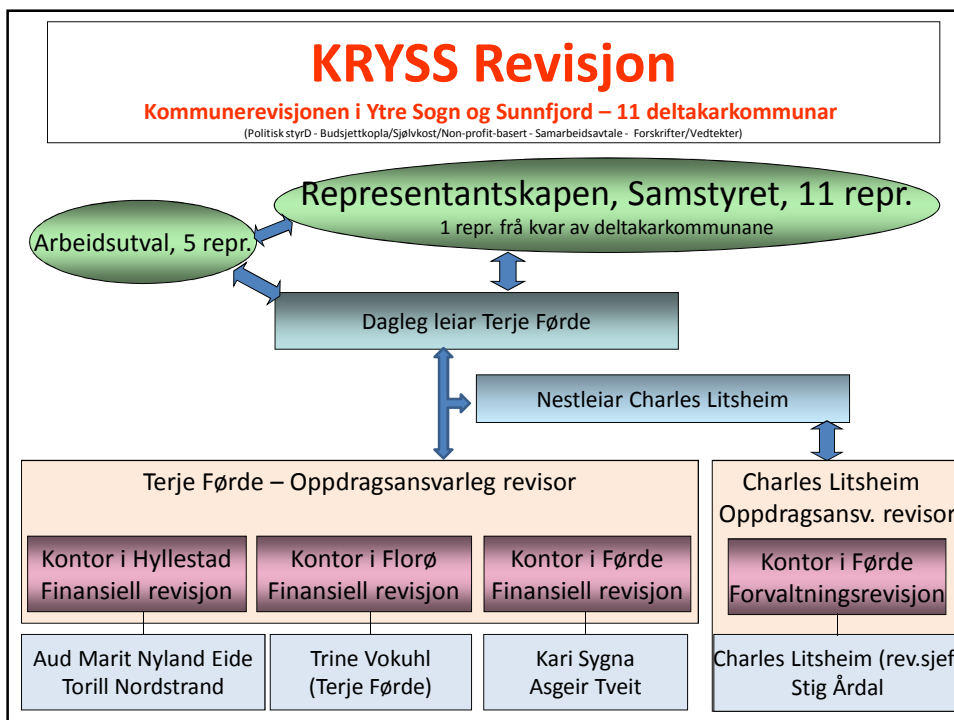


**Norges
Kommunerevisorforbund**

**Sogn og Fjordane
Kommunerevisorforeining**

**Kommunerevisjonen i 11 kommunar
i Ytre Sogn og Sunnfjord**
Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde
Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund

KRYSS Revisjon
Kommunerevisjonen i
Ytre Sogn og Sunnfjord





SAMARBEIDSAVTALE

mellom
kommunane i Sunnfjord og Ytre Sogn
om
REVISJONSTENESTER

Interkommunalt samarbeid; Kommuneleva § 27 :
**"Kommunerevisjonen for kommunane
i Ytre Sogn og Sunnfjord"**
"KRYSS-REVISJON"

2

sursar som i samband med omorganiseringa, vert overført til eit sideordna samarbeid for sekretariatstenester for kontrollutvala. For øvrig regulerer Samstyret ressursbehovet innfor rammene som er gjeve i vedtektene.

5

Deltakarkommunane sine rettigheter og plikter for øvrig vert regulert i vedtektene for samarbeidet.

Dato: 2. desember 2004

1

Kommunane Askvoll, Bremanger, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gulen, Hyllestad, Jølster, Nautdal og Solund er samde om å opprette eit felles revisjonsdistrikt som skal forestå kommunane med revisjonstenester.

Det blir oppretta eit interkommunalt samarbeid i samsvar med Kommuneleva § 27, der dei noverande 3 revisjonseiningar, Ytre Sunnfjord Revisjonsdistrikt, Indre Sunnfjord Distriktrevisjon, og Ytre Sogn Distriktrevisjon, inngår, og der det også vert åpna for at andre kommunar og interkommunale samarbeid kan slutte seg til.

Samarbeidet skal vere operativt frå og med 01.01.2005.

2

Deltakarkommunane forplikter seg til å delta i samarbeidet i minimum 5 år, - fram til 31.12.2009. Oppseingstida er 12 månader og avtalen kan tidlegast seiest opp 31.12.2008.

3

Det er deltakarkommunane sin foresetnad at samarbeidet vert drive slik at deltakarkommunane får dekkja sine revisjonstenester på ein effektiv måte, med fagleg dyktigheit og til gunstig pris.

4

Som grunnlag for drift av samarbeidet overfører deltakarkommunane dei ressursar som i 2004 vert brukt i kvar kommunen til drift av distriktrevisjonseiningane, med fråtrekk av dei res-

((underteikna av samlege deltakarar))

Aud Kari Steinland
ASKVOLL KOMMUNE
ORDFØRARA

Forde
FJALER KOMMUNE
ORDFØRAREN

Flora
FLORA KOMMUNE
Ordfører

Gulen
GULEN KOMMUNE
Ordfører

Jølster
JØLSTER KOMMUNE
Ordfører

Solund
SOLUND KOMMUNE
ORDFØRAREN

Bremanger
BREMANGER KOMMUNE
ORDFØRAREN

Forde
FØRDE KOMMUNE
Ordfører

Hyllestad
HYLLESTAD KOMMUNE
Ordfører

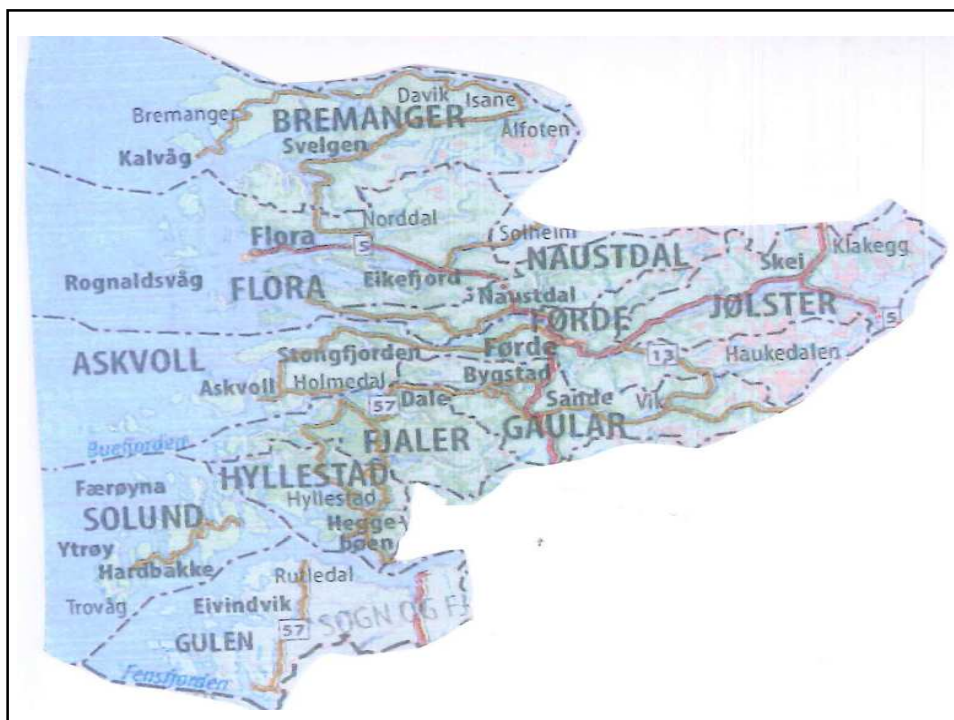
Gaular
GAULAR KOMMUNE
Ordfører

Jølster
JØLSTER KOMMUNE
Ordfører

Solund
SOLUND KOMMUNE
Ordfører

2004

SAMARBEIDSAVTALE, Kommunerevisjonen for kommunane i Ytre Sogn og Sunnfjord, 02.12.2004



Sentralt i forholdet KU og Revisor:

Drifta av revisjonssamarbeidet:

- ① Samarbeidsavtalen
- ② Vedtekter
- ③ Årsbudsjett og Årsoppgjør – solidarisk ansvar 11 kommunar imellom
- ④ Politisk styrd og politisk kontrollert ordning; interkommunalt

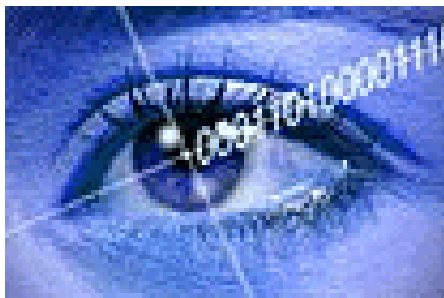
Tilsyn og kontrollordninga i kommunen:

- ☞ Engasjementsbrev
- ☞ Uavhengighetserklæringar
- ☞ Revisjonsplaner
- ☞ Internasjonale revisjonsstandarder
- ☞ Årsoppgjera til kommunane m/Revisjonsberetningar
- ☞ Revisjonsuttale, særattestasjonar, stadfesting økonomisk informasjon
- ☞ Revisjonsrapportar
- ☞ «Nummererte brev»
- ☞ Forvaltningsrevisjonsrapportar
- ☞ Irregulære forhold, mislegheitssaker
- ☞ Revisor møter i Kontrollutvalsmøta
- ☞ Eksterne kvalitetskontrollar av revisor, rapportar føreleggast Kontrollutvala

§ 76. Kommunestyret / Bystyret sitt tilsynsansvar

- **Kommunestyret/Bystyret** har **det øverste tilsynsansvar** med heile den kommunale forvaltninga

- Skal påsjå at dei kommunale rekneskapar blir revidert på ein betryggande måte



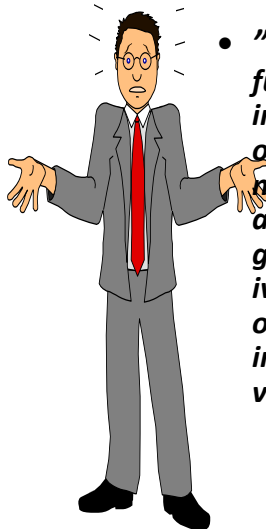
Kontrollutvalet

☞ ei sentral rolle

9

Kontrollutvalet sin rolle

Loyforarbeidene - innføring av kontrollutvalet



- **"Kontrollutvalet sine oppgåver ligger i funksjonen som tilsyns- og kontrollorgan. Det innebær at dette organet skal påsjå at organisasjon, saksførebuing og beslutningsprosess i dei politiske organ og administrasjonen fungerer på ein måte som garanterer oppfyljing av alle faglege krav og ivaretek grunnleggande retts-sikkerheitsomsyn overfor kommunen/ fylkeskommunen sine innbyggjarar og andre som blir berørt av vedtaka". (Ot.prop. Nr. 42 (1991-92), s. 196 - Kom.loven)**

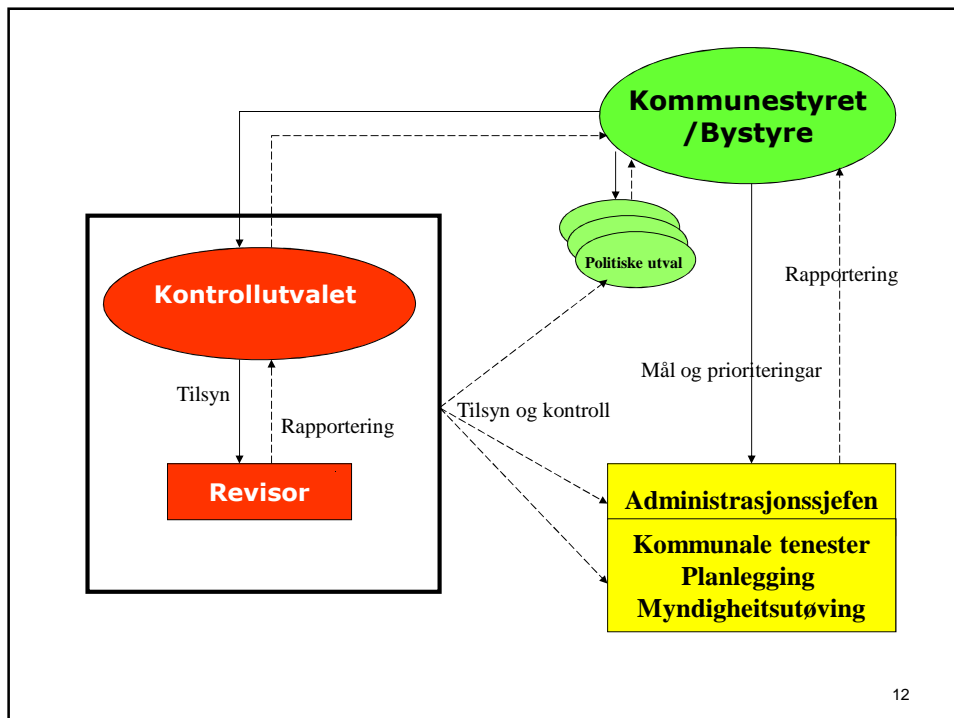
10

Kontrollutvalget sitt påsjå-ansvar ved rekneskapsrevisjon

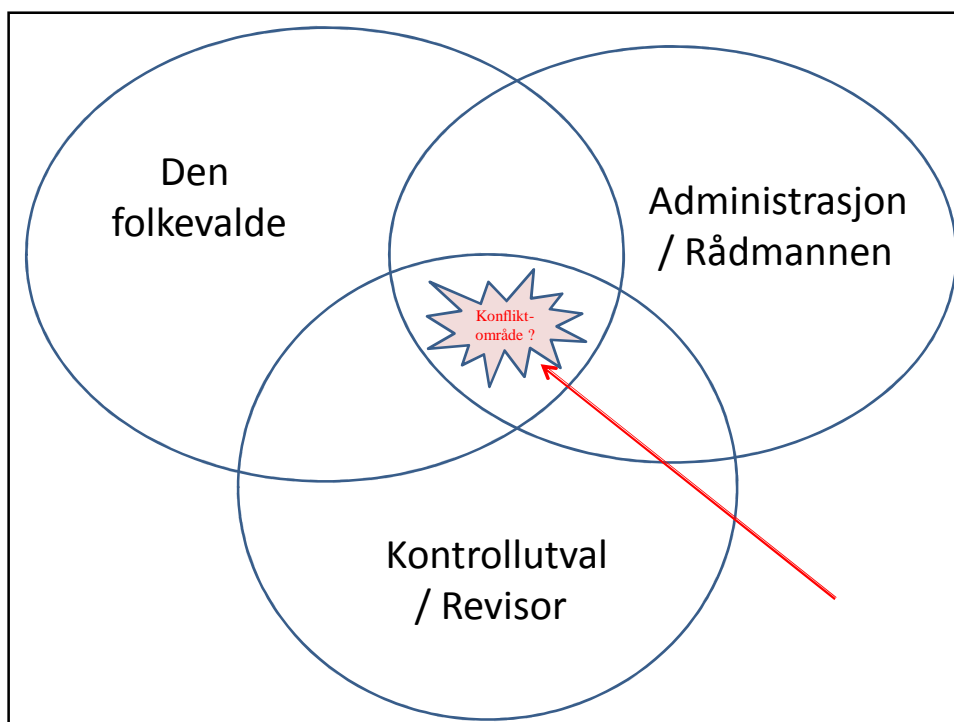
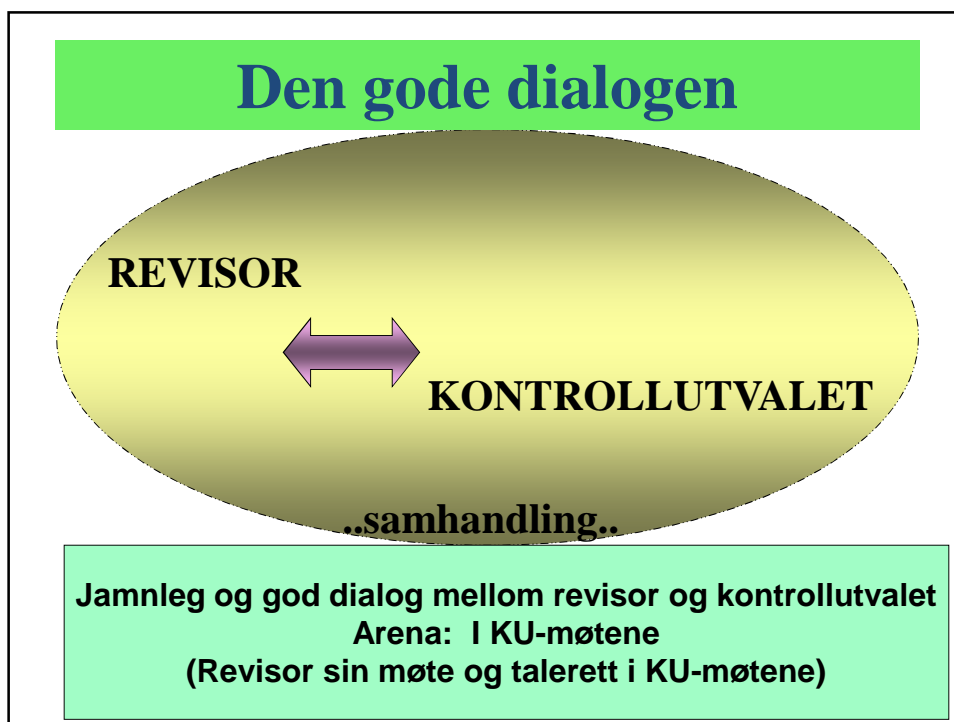
- Påsjå at rekneskapan blir revidert på ein betryggande måte
- Påsjå at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning
- Må innebære eit påsjå-ansvar overfor rekneskapsrevisor
- Korleis?
- Ingen standard på korleis dette skal vere i den enkelte kommune («veileder» NKRF)



11



12

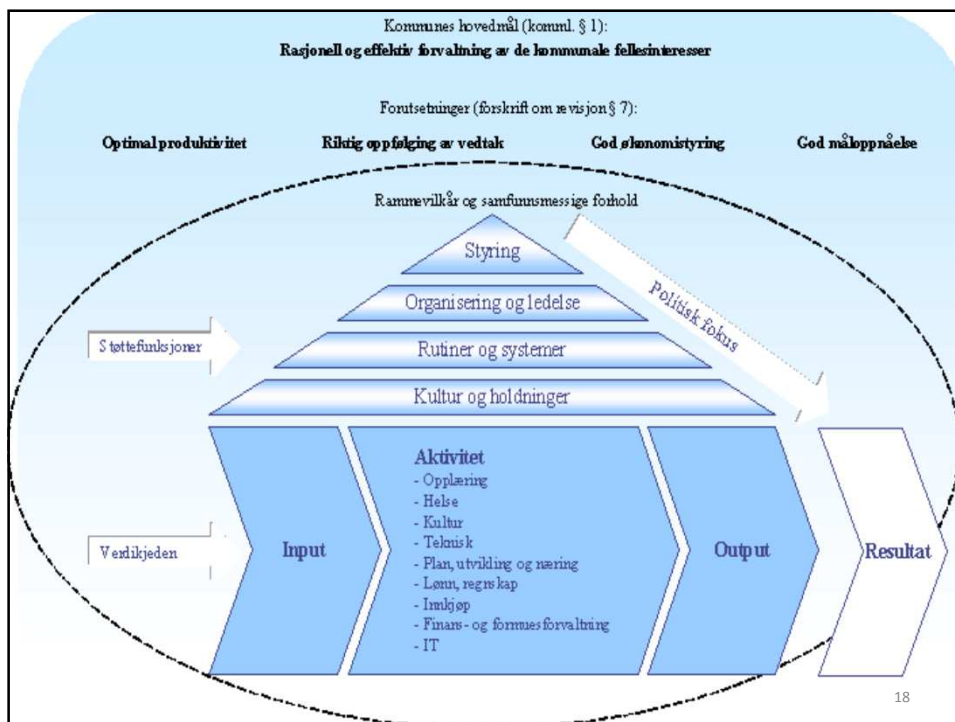


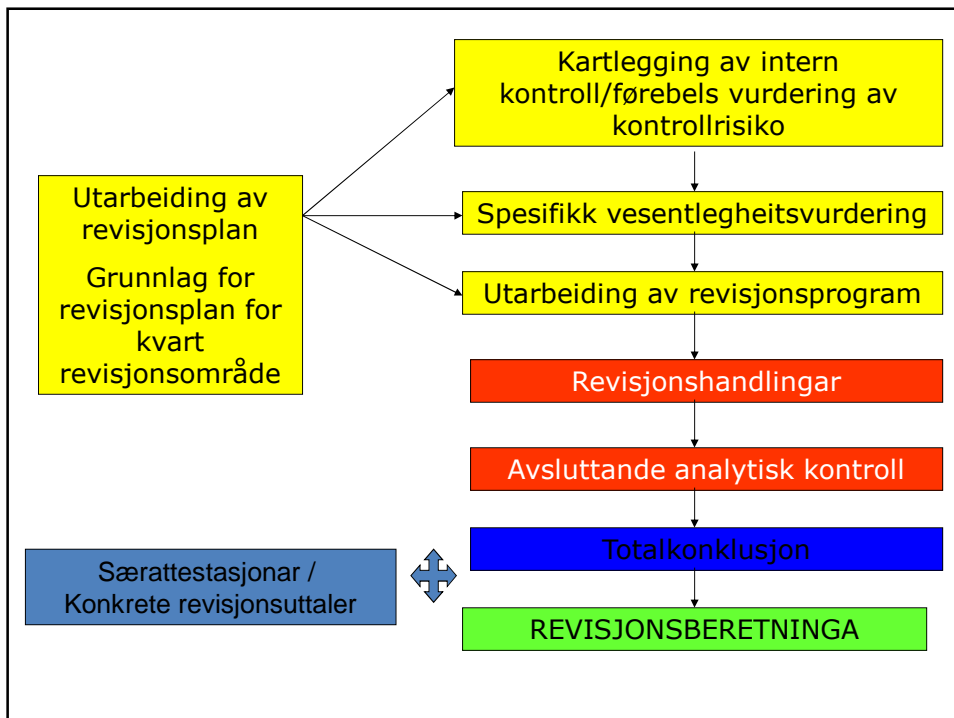
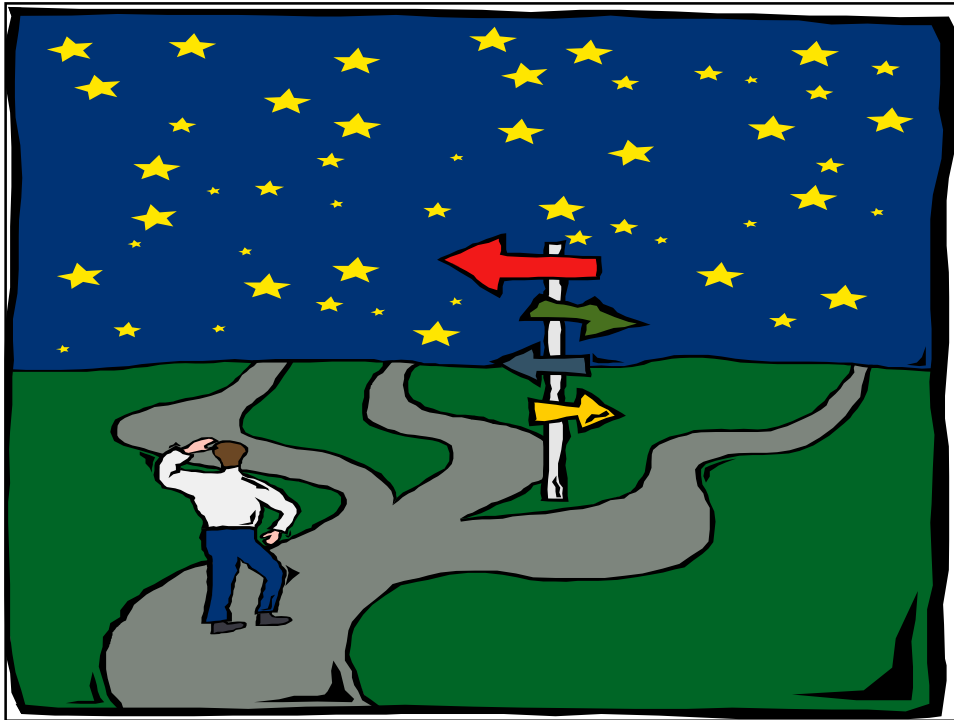
Aktør	Oppgåve
Kommunestyret Kopl § 76	•Det øverste tilsyn med heile den kommunale forvaltninga
Rådmannen Kopl § 23	•Saker forsvarleg utgreidde •Vedtak blir iverksett •Adm. i samsvar med lov, forskrift, instruks •Adm. gjenstand for betryggande kontroll
Kontrollutvalet Kopl § 77	•Det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga. Påsjå at det blir utført : –rekneskapsrevisjon –forvaltningsrevisjon –Selskapskontroll/eigarskapskontroll
Sekretariatet KU F § 20	•Saker til KU forsvarleg utgreidd •Vedtak gjort av KU blir iverksett
Revisjonen Kopl § 78	•Utføre og rapportere RR og FR i samsar med god kommunal revisjonsskikk
15	

KRYSS Revisjon, KST Hyllestad 6. sept. 2013

Kommunen – vår viktigaste velferdsprodusent - frå vugge til grav

- Familie/-planlegging
- Jormor
- Helsestasjon
- Primærhelseteneste
- Barnehage
- Grunnskule / SFO
- Barnevern
- Ungdomsarbeid
- Sosialteneste
- Kultur
- Arealplanlegging
- Byggjesaker
- Kommunale vegar
- Vatn- og kloakk, renovasj
- Brannvern, skog, landbruk
- Heimetenestene
 - Heimehjelp
 - Heimesjukepleie
- Omsorgsbustader
- Aldersheim / Sjukeheim
- Kyrkje/Kyrkjegardar





Kontrollutvalet skal vere uavhengig og objektivt og skaffar seg
overblikk over kommunen si verksemd !

KONTROLLUTVALET ER INGEN KLAGEMUR ELLER KLAGEINSTANS !



21



SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISORFORENING

Invitasjon til dagsseminar/kurs Tilsyn og kontroll i kommunal sektor

Tid og stad:

25. januar 2016, Skei Hotel, kl. 09:30 – 16:00

Påmeldingsfrist:

9. des. 2015

Pris : kr. 1 150,- (+ evt. overnatting rom/frokost frå 24.01.: kr. 995,-)

Forelesarar : Tidlegare medlemmer av Kontrollutval, representant
frå politisk leiing, administrasjonssjef og revisorar

Målgruppe: Medlemmer og varamedl. av kontrollutval, kontrollutvalssekretariata,
ordførarar, rådmenn, kommunalsjefar/rådgjeverar, rekneskapsansvarlege,
controller, økonomisjefar, revisorar/revisormedarbeidarar, forvaltningsrevisorar

Innhald:

(Førebels program)

09:30 – 10:00 : Registrering, noko å bite i, kaffi og tea

10:00 – 10:30 : Opning, informasjon om kontroll og tilsyn i Sogn og Fjordane
v/ revisjonssjef i Sogn og Fjordane Revisjon IKS, Ingvar Linde

10:30 – 11:00 : Kontrollutvalet og rekneskapsrevisjon *v/ rev.sjef. Ingvar Linde*

11:00 – 11:15 : Pause, kaffe, tea

11:15 – 12:00 : Oppgåver og ansvar, rolledeling mellom politikk, administrasjon, revisjon *v/ revisjonssjef i KRYSS Revisjon Terje Førde*

12:00 – 13:00 : Lunsj

13:00 – 14:00 : Opplevingar og erfaringar frå kontrollutvalet
Kommunestyret sine forventningar til kontrollutvalet
v/ tidlegare kontrollutvalsleiar i Lærdal og fylkestingrepresentant Jan Olav Fretland

14:00 – 14:15 : Pause, kaffe, tea

14:15 – 16:00 : Forvaltningsrevisjon v/Terje Førde, Arnar Helgheim, m.fl.
- Overordna analyse og revisjonsplan
- Generelt om forvaltningsrevisjon
- Presentasjon av «case», lite prosjekt
- Presentasjon av «case», større prosjekt

Det kan bli juseringar i programmet...

Sogn og Fjordane Kommunerevisorforening ønskjer deg vel møtt til kurs.

Leder:	Ingvar Linde	Tlf.: 57 65 63 39	Mob: 95 06 29 28	E-post: Ingvar.Linde@sf-revisjon.no
Kasserer:	Torill Monsen	57 84 50 29	99 73 64 76	revisor@vagsoy.kommune.no
Sekretær:	Terje Førde	57 82 48 02	99 22 92 27	terje.forde@krvssrevisjon.no



SOGN OG FJORDANE KOMMUNEREVISORFORENING

PÅMELDING

til dagseminar/kurs "tilsyn og kontroll i kommunal sektor" på Skei 25. jan. 2016

frå (kommune)

adresse

postnr/stad.:

som melder på disse deltakarane:

Kryss av om overnatting frå 24.01.-25.01.16

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Kryss av for den som skal ha overnatting frå 24.01. (overnatting m/frokost = tillegg på kr. 995,-)

Betaling med kr 1 150,- per deltakar til kontonummer: 3700.14.33378

Påmeldingsfrist 9. desember 2015.

Påmeldinga er bindende.

Dato: Underskrift:.....

Arrangøren ber om skriftlig påmelding og denne sendes per e-post til:

terje.forde@kryvsrevisjon.no

Leder:	Ingvar Linde	Tlf.: 57 65 63 39	Mob: 95 06 29 28	E-post: Ingvar.Linde@sf-revisjon.no
Kasserer:	Torill Monsen	57 84 50 29	99 73 64 76	revisor@vagsoy.kommune.no
Sekretær:	Terje Førde	57 82 48 02	99 22 92 27	terje.forde@kryvsrevisjon.no

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gulen kontrollutval	Møtedato 20.11.2015	Saksnr 026/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-033	Arkivsaknr.: 15/481
---	-------------------------	-------------------------------

Møteplan 2016 for Gulen kontrollutval

Vedlegg:

Tilråding frå SEKOM-sekretariat:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Møteplan 2016 for Gulen kontrollutval vert godkjent med følgjande datoar:

7. mars

4. mai

2. september

21. november

25. januar deltek kontrollutvalet på felles opplæring for alle kontrollutvala i fylket.

.

Saksutgreiing:

SEKOM-sekretariat har laga framlegg til møteplan for «våre» 15 kommunar. Møtetidspunkta er basert på erfaringar frå tidlegare år. Planen må sjåast på som eit utgangspunkt for møte. Det kan kome endringar som følgje av saker som kjem til og hastar, eller andre årsaker. Møteinnkalling vert sendt ut ei veke før møtedato.

Våren 2016, vert arbeid med planane for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll viktige saker. Vi legg opp til at overordna analyse frå revisor ligg føre til møtet 7. mars. Overordna analyse vert så grunnlaget for vidare planarbeid. Dersom kommunestyret skal få handsama plan for forvaltningsrevisjon før sommarferien, må kontrollutvalet vedta planen i møte 4. mai.

Årsrekneskapan for Gulen kommune er truleg klar og revidert til møte den 4. mai.

Vi har lagt utkastet til samla møteplan ut på www.sekom.no .

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gulen kontrollutval	Møtedato 20.11.2015	Saksnr 027/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-040	Arkivsaknr.: 14/252
---	-------------------------	-------------------------------

Oppfølgingsliste 4-2015

Vedlegg:

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).

Kontrollutvalet tar gjennomgangen av oppfølgingslista til orientering.

Saksutgreiing:

Status over saker som er handsama i kontrollutvalet og som utvalet skal følgje opp eller sjekke ut seinare.

Sak	Dato	Status
02/09 Kontrollutvalsarbeid – tiltak	10.3.2009	- Orientering frå rådmannen. - Tilsynsrapportar frå fylkesmannen og andre - Tertialrapportar - Revisor orientere om status for finansiell revisjon og generelt - Rapport frå revisor etter kvalitetskontroll. - Status effektuerte kommunestyrevedtak.
002/15 Skriv og meldingar	20.1.2015	Fylkesmannen sin tilsynsrapport med Gulen kommune som barnehagemyndigheit. Frist for retting 15.9.2015
006/15 Møteplan 2015 for Gulen kontrollutval	20.1.2015	Vedtak: Møteplan 2015 for Gulen kontrollutval vert godkjent med følgjande datoar: 20. januar, 4. mai, 2. september og 20. november.
013/15 Tinging av overordna analyse	4.5.2015 7.5.2015 18.6.2015	Vedtak: Kontrollutvalet tingar overordna analyse for Gulen kommune frå KRYSS Revisjon. Tinginga sendt KRYSS Revisjon. Infobrev frå SEKOM-sekretariat om spørjeundersøking til kommunestyret og kontrollutvalet om overordna analyse, referert i kommunestyret KOM-027/15

Sak	Dato	Status																
014/15 Tinging av eigarskapskontroll	4.5.2015	Vedtak: Kontrollutvalet tingar selskapskontroll i form av eigarskapskontroll frå KRYSS Revisjon. 1. Har Gulen kommune eigarskapsstrategi eller liknande som formulert dokument? 2. Har Gulen kommune rutinar som fungerer med oppfølging av eigarskapen i tråd med vedteken strategi?																
	7.5.2015	Tinginga sendt KRYSS Revisjon.																
020/15 Budsjett for Gulen kontrollutval 2016	2.9.2015	Vedtak: Kontrollutvalet tilrår følgjande budsjett for drift av kontrollutvalet på teneste 11051: <table border="1" data-bbox="625 472 1152 689"> <thead> <tr> <th>Konto</th> <th>Budsjett 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10800 Godtgjersle folkevalde</td> <td>42000</td> </tr> <tr> <td>10990 Arbeidsgjevaravgift</td> <td>4500</td> </tr> <tr> <td>11500 Opplæring/kurs/seminar</td> <td>20000</td> </tr> <tr> <td>11600 Reise- og kostgodtgjersle</td> <td>10000</td> </tr> <tr> <td>11705 Refusjon av utlegg til skyss</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11950 Kontingent FKT</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>Sum drift</td> <td>78500</td> </tr> </tbody> </table>	Konto	Budsjett 2016	10800 Godtgjersle folkevalde	42000	10990 Arbeidsgjevaravgift	4500	11500 Opplæring/kurs/seminar	20000	11600 Reise- og kostgodtgjersle	10000	11705 Refusjon av utlegg til skyss		11950 Kontingent FKT	2000	Sum drift	78500
	Konto	Budsjett 2016																
10800 Godtgjersle folkevalde	42000																	
10990 Arbeidsgjevaravgift	4500																	
11500 Opplæring/kurs/seminar	20000																	
11600 Reise- og kostgodtgjersle	10000																	
11705 Refusjon av utlegg til skyss																		
11950 Kontingent FKT	2000																	
Sum drift	78500																	
3.9.2015	Sendt til Gulen kommune for vidare handsaming																	

SEKOM-sekretariat

Saksgang Gulen kontrollutval	Møtedato 20.11.2015	Saksnr 028/15
--	-------------------------------	-------------------------

Sakshandsamar: Audhild Ragni Vie Alme	Arkiv: FE-	Arkivsaknr.: 15/483
---	----------------------	-------------------------------

Eventuelt

Vedlegg:

Ingen vedlegg i saka.

Tilråding:

(Kontrollutvalet gjer endeleg vedtak).