



Reglement for fellesnemnda

For nye Moss kommune

1. Bakgrunn

Fellesnemnda for nye Moss kommune ble konstituert den 12.06.2017, i henhold til Inndelingslova § 3 andre ledd bokstav b. Fellesnemnda har myndighet som definert i Inndelingslova § 26, samt den myndighet kommunestyrene gir nemnda i dette reglement.

Reglene i Kommuneloven om møte- og talerett for ordfører, administrasjonssjef og tilsatte gjelder tilsvarende for nemnda. Dette inkluderer rådmennene i Moss og Rygge kommuner. Reglene i § 59 om lovlighetskontroll gjelder tilsvarende for avgjørelser som fellesnemnda vedtar.

2. Organisering av fellesnemnda

Fellesnemnda skal ha 22 medlemmer (og varamedlemmer) med 11 fra hver kommune. Medlemmene i fellesnemnda skal bestå av de to formannskapene, og for Rygge vil det tilsvare formannskapet med ytterligere 3 gruppeledere, supplert med en representant. Leder av fellesnemnda skal ha dobbeltstemme, men det tilstrebes konsensus ved alle vedtak i byggefasen.

Det skal velges varamedlemmer til nemnda. Fellesnemndas leder og nestleder er fra henholdsvis Rygge kommune og Moss kommune. Leder av fellesnemnda har dobbeltstemme, men det tilstrebes konsensus ved alle vedtak.

Funksjonsperioden for fellesnemnda går ut når det nye kommunestyret er konstituert etter reglene i § 27 i Inndelingslova. Ellers gjelder reglene i kommuneloven § 17 nr. 1 til 3 om konstituerende møte o.a. i kommunestyre. Når det er gjennomført valg til kommunestyre i løpet av september 2019 skal det nyvalgte kommunestyret, i hht. Inndelingslovas § 27, kalles sammen til konstituerende møte innen utgangen av oktober måned. Lederen av fellesnemnda innkaller og leder møtet inntil ny ordfører er valgt. De eksisterende kommunestyrenes ansvar og fullmakter er deretter avgrenset til det som er nødvendig for å avslutte virksomheten i de eksisterende kommunene.

Fellesnemnda delegerer administrativt ansvar, inkludert arbeidsgiveransvar og økonomi/regnskapsfunksjon, til Moss kommune i prosjektperioden.

3. Fellesnemndas mandat

Fellesnemndas oppgaver følger av intensjonsavtalen. Utover dette har fellesnemnda følgende mandat:

1. Fellesnemnda skal etterspørre og avklare alle prinsipielle forhold vedrørende byggingen av ny kommune
2. Fellesnemnda skal se til at regler og avtaler om ansattes og tillitsvalgtes medvirkning og medbestemmelse blir ivaretatt
3. Fellesnemnda kan etablere arbeidsutvalg, underutvalg og arbeidsgrupper etter behov
4. Fellesnemnda skal holde kommunestyrene orientert om sitt arbeid

Kommunestyrene i Moss og Rygge delegerer følgende myndighet til fellesnemnda for nye Moss kommune:

5. Fellesnemnda delegeres vedtaksmyndighet i saker som har vesentlige økonomiske konsekvenser for den nye kommunen. De to formannskapene innstiller til fellesnemnda
6. Fellesnemnda delegeres vedtaksmyndighet i saker som angår overordnet kommuneplan. De to formannskapene innstiller til fellesnemnda

Moss og Rygge kommuner foretar en konkret vurdering i alle sine saksutredninger knyttet til hvorvidt saken har konsekvenser for nye Moss kommune. Dette legges til som et fast punkt i alle saksfremlegg til de to kommunestyrene og underliggende utvalg.

Inndelingslova gir ikke hjemmel for å etablere et felles kontrollutvalg i perioden fram til ny kommune er etablert. Når det gjelder folkevalgt kontroll med fellesnemnda, legges den til den enkelte kommunen sitt kontrollutvalg, som kan føre kontroll på vegne av sin kommune.

4. Saksbehandling

For saksbehandling i folkevalgte organer gjelder møteprinsippet, dvs. at vedtak treffes i møte.

Prosjekt rådmannen har det overordnede ansvar for at de saker som skal behandles av folkevalgte og partssammensatte organer, er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer, avtaleverk og andre bindende instruksjoner gir. Saksforberedelsen gjøres som fullført saksbehandling.

Innkalling - dokumenter

Fellesnemnda fastsetter selv tid for sine møter. Lederen kaller sammen organet i henhold til fastsatt årsplan, eller når lederen selv finner det påkrevd.

Lederen setter opp saksliste og sender innkalling til representantene, varerepresentantene, de som har møterett etter lov eller forskrift og de som organet har bestemt at det skal sendes innkalling til.

Møter skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for organets møter og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. Innkallingen skal inneholde saksliste med dokumenter og innstillinger. Sakslisten skal sendes ut slik at mottageren har den i minst 6 døgn før møtedag (møtedagen ikke inkludert).

Forfall

Møtet ledes av leder eller nestleder. Dersom begge har forfall, velges særskilt møteleder ved flertallsvalg. Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møteleder møtet for satt.

En representant, eller en innkalt varerepresentant, som ikke kan møte i henhold til innkallingen på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette til organets sekretariat og si fra om

forfallsgrunnen. Administrasjonen kaller straks inn vararepresentant. Hvis noen regner med at de må fratre som inhabile i en sak, skal sekretariatet varsles slik at vararepresentant kan innkalles.

Behandling av saker

Rekkefølge for behandling av sakene:

1. Sak som er tatt opp til behandling
2. Sak som ikke er nevnt i innkallingen

Er det i samband med oppropet reist innvendinger mot noens rett til å ta sete i organet, eller tvil om noens forfall, gjør organet først vedtak om dette. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort eller at organet vedtar å utsette forhandlingene om den.

Organet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten. Organet kan også behandle saker (herunder uttalelser, resolusjoner) som ikke er nevnt i sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de stemmeberettigede i organet motsetter seg dette. Forut for beslutningen om hvorvidt saken skal behandles eller ikke, kan det tillates en kort debatt. Forslagsstilleren får anledning til kort å redegjøre for saken og for hvorfor den bør tas opp til umiddelbar behandling. Det åpnes deretter for et ordskifte om saksbehandlingsprosedyren.

Vedtak treffes ved alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet fremgår av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Inhabilitet

En representant er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre han eller henne inhabil. En representant er inhabil når vedkommende selv er part i saken, og kan dessuten være inhabil på grunn av slektskapsforhold eller andre nære forbindelser med en part i saken. Likeså er en folkevalgt representant inhabil til å forberede eller treffe avgjørelse i en forvaltningssak når han eller hun er styremedlem eller har enkelte andre sentrale verv eller stillinger i et selskap, samvirkeforetak, forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

En representant kan også bli ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. Er en representant i tvil om sin eller andre representanters habilitet i en sak, forelegges spørsmålet organet til avgjørelse. Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket til tilretteleggingen av grunnlaget for avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabil når saken behandles i folkevalgte organ. For utfyllende bestemmelser vises til forvaltningsloven kap. II, jf. kommuneloven § 40, samt Kommunal- og regionaldepartementets veileder: Habilitet i kommuner og fylkeskommuner.

Forslag

Forslag kan i fellesnemnda ikke settes frem av andre enn fellesnemndas medlemmer. Forslaget skal leveres inn skriftlig til møteleder. I de tilfelle hvor forslaget går ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som behandles skal utsettes, sendes til annet kommunalt organ, eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstillerne. Møteleder referer forslaget. Forslag som gjelder enkeltvedtak, skal begrunnes. Hvis

forslagene begrunnes muntlig, vil det være tilstrekkelig at det forslaget som vedtas, blir begrunnet skriftlig. Men alle som fremmer forslag, kan fremlegge skriftlig begrunnelse i møtet. Begrunnelsene skal protokolleres og refereres for organet før møtet heves.

Interpellasjoner og grunngitte spørsmål

Hver representant i fellesnemnda kan fremme interpellasjoner og grunngitte spørsmål til fellesnemnda. Interpellasjoner må være skriftlig lederen i hende senest 5 virkedager før møte.

Under behandlingen i fellesnemnda får interpellanten inntil 5 minutter til å redegjøre for interpellasjonen. Taletiden under den påfølgende debatten settes til inntil 3 minutter pr. innlegg. Interpellanten har adgang til å fremme et forslag til vedtak om oversendelse av interpellasjonen til annet organ eller prosjektrådmannen til videre utredning.

Når det gjelder grunngitte spørsmål som gjelder konkrete forhold, må disse fremmes skriftlig av fellesnemndsrepresentant til leder innen 5 virkedager før møte.

Når spørsmålet tas opp, får spørsmålsstilleren inntil 5 minutter til å redegjøre nærmere for spørsmålets innhold. Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ha ordet ytterligere en gang hver til korte innlegg inntil to minutter. Spørsmålsstilleren har i den forbindelse adgang til å stille et kort tilleggsspørsmål. I forbindelse med behandling av spørsmål etter denne bestemmelsen, gis det ikke anledning til debatt. Lederen kan gi et foreløpig svar og vente med å svare til et senere møte. Lederen kan overlate til prosjektrådmannen eller bemyndiget å svare på spørsmålet.

Taushetsplikt

Møtet holdes for åpne dører hvis annet ikke følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak i organet i henhold til kommuneloven § 31. Organet kan likevel gjøre vedtak om at en sak skal behandles for stengte dører, jf. kommuneloven § 31 nr. 2-5. Forhandlingen om åpenhet foregår for stengte dører hvis møteleder krever det eller organet vedtar det. Avstemningen skal skje i åpent møte.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommuneloven § 31, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt. Kommunalt ansatte som måtte være til stede plikter å bevare taushet om forhandlingene og de vedtak som gjøres. Hvis det er andre enn medlemmer av fellesnemnda og kommunalt ansatte til stede i lukket møte, skal møteleder kreve taushetsløfte også av dem for opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt. Utleverte røde saker skal tilbakeleveres sekretariatet når forhandlingene i den aktuelle sak er avsluttet.

5. Økonomiske handlingsregler

Fellesnemnda skal arbeide for å få til like forutsetninger for økonomiplanarbeidet for 2019 – 2022. Som et minimum av økonomiske handlingsregler legger fellesnemnda opp til følgende:

- Netto driftsresultat skal budsjetteres med minimumsresultat på 0,5%. Det skal bestrebes å få et netto regnskapsresultat på 1,75 %
- Fondsreservene skal være på mellom 5 – 7% av brutto driftsinntekter
- Netto lånegjeld bør ikke overstige 85 % av brutto driftsinntekter og nye investeringsprosjekter over 50 mill kroner skal ha et krav om minst 10 % egenkapital.

De to kommunene skal i størst mulig grad koordinere arbeidet med økonomiplanene med hensyn til:

- Investeringer og behov i nye Moss
- Gebyr- og betalingssatser
- Eiendomsskatt
- Felles rutiner, retningslinjer og risikoprofil ved opptak av start lån
- Harmonisering av utgifter/budsjettrammer på tjenester (enheter)

6. Utvalg underlagt fellesnemnda

Arbeidsutvalget

Utvalgets hovedoppgave er å fastsette agenda for fellesnemndas møter. Utvalget skal også fremme forslag om sammensetning og mandat for politiske delprosjekt som nedsettes av fellesnemnda, og følge opp disse.

Partssammensatt utvalg

I intensjonsavtalen mellom Moss og Rygge fremkommer det at forhold som omhandler relasjonen mellom nye Moss kommune som arbeidsgiver og de ansatte skal behandles i et partssammensatt utvalg. Utvalget skal gi uttalelse i saker som vedrører overordnede personalpolitiske spørsmål og retningslinjer i forbindelse med opprettelsen av ny kommune. På vegne av fellesnemnda skal utvalget se til at regler og avtaler om ansattes og tillitsvalgte medvirkning/bestemmelse i forhold som gjelder sammenslåing av kommunene blir ivaretatt.

7. Godtgjøring for medlemmer av fellesnemnda

Medlemmer i fellesnemnda, arbeidsutvalget og partssammensatt utvalg får en godtgjøring ved tilstedeværelse tilsvarende 0,2 % av fellesnemndas leders godtgjøring som ordfører. Satsen tilsvarende kr. 1857.- pr møte (p.t), inkludert forberedelser. Leder får en godtgjøring tilsvarende 0,3 % av leders/ordførers godtgjøring. Satsen tilsvarende kr. 2786.- pr. møte (p.t). Varamedlemmer godtgjøres med kr. 1857.- pr. møte (p.t). I tillegg skal det gis kompensasjon for eventuell tapt arbeidsfortjeneste. Godtgjøringen er forutsatt å dekke reisetid, forberedende arbeid og eventuelle utlegg medlemmet har til telefon o.l. Når to eller flere møter arrangeres etter hverandre samme dag godtgjøres det som ett møte. Tidsforbruket omfatter også befaringer, dagsreiser og temamøter i tilknytning til møtene.

Reiseutgifter

Ved møter eller oppdrag på vegne av fellesnemnda dekkes reiseutgifter etter Statens reiseregulativ. Videre tilstås kostgodtgjøring og nattillegg etter statens reiseregulativ, eller utgifter dekket etter regning. Ved møter i regi av fellesnemnda som går over flere dager, dekkes overnatting.

Tapt arbeidsfortjeneste

Folkevalgte uten fast godtgjøring utover godtgjøring som medlem i fellesnemnda har krav på tapt

arbeidsfortjeneste ved deltakelse på møter i de folkevalgte organene. (Dette kommer i tillegg til møtegodtgjøring). Blir medlemmer av fellesnemnda eller underliggende utvalg valgt til å delta i kurs/konferanser, vil det bli også bli utbetalt kompensasjon i henhold til disse reglene. Krav om tapt arbeidsfortjeneste må dokumenteres. Tapt arbeidsfortjeneste kan kreves opp til leders/ordførers godtgjøring. Krav til dokumentasjon for utbetaling av godtgjøring og utgiftsrefusjon fastsettes av administrasjonen.