

Sakspapirer

Utvalg: Formannskapet

Møtedato: 18.06.2010

Møtested: Formannskapssalen

Møtetid: kl. 09.00

Saksliste

Utvalgssakstype/nr.	Arkivsaksnr.	Tittel		
PS	79/10	10/628 MØTEPLAN HØSTEN 2010		
PS	80/10	10/235 UTBYGGING AV 4-6 LEILIGHETER		
PS	81/10	10/275 FULLMAKT TIL Å SELGE KOMMUNALE EIENDELER		
PS	82/10	10/624 LEIEKONTRAKT - HUS		Unnt.off.
PS	83/10	10/271 SØKNAD OM STARTLÅN	13	Ofi §13
PS	84/10	10/528 ANSETTELSE AV SEKRETÆR VED SENTRALADMINISTRASJONEN		
PS	85/10	09/1381 KLAGE PÅ VEDTAK OM STØTTE TIL TERMINALBRILLER	13	Ofi §13

MØTEPLAN HØSTEN 2010

Saksbehandler: Margoth Fallsen

Arkiv: 034

Arkivsaksnr.: 10/628

Saksnr.: **Utvalg**
PS 79/10 Formannskapet

Møtedato
18.06.2010

Innstilling:

Lebesby formannskap vedtak møteplan slik:

1. Lebesby kommunestyreoktober ,.....desember
2. Lebesby
formannskap.....august,.....september....oktober....november....desember
3. Øvrige utvalg planlegges i forhold til disse datoer.

Dokumenter:

Faktaopplysning:

Formannskapet ser på datoer.

UTBYGGING AV 4-6 LEILIGHETER

Saksbehandler: Kjell Wian

Arkiv: 613

Arkivsaksnr.: 10/235

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
PS 18/10	Formannskapet	26.02.2010
PS 24/10	Formannskapet	18.03.2010
PS 9/10	Kommunestyret	26.03.2010
PS 80/10	Formannskapet	18.06.2010

Innstilling:

1. Lebesby kommune inngår kontrakt med Norconsult på skisseforslag m/kostnadskalkyle
2. Dersom kalkylen og prosjekteringskostnadene vil være innenfor rammen på 8 mill. kroner inngås resterende del av tilbudet.

Behandling/vedtak i Formannskapet den 18.03.2010 sak 24/10

Behandling:

Forslag fra Stine Akselsen:

Rådmannen legger fram et forslag til rammevedtak som gir formannskapet fullmakt til å bygge inntil 6 leiligheter.

Vedtaket må inneholde evt. størrelse der en tilpasser markedets behov, og en øvre låneramme.

Saken legges fram for kommunestyret 26.03.10.

***Enstemmig.

Behandling/vedtak i Kommunestyret den 26.03.2010 sak 9/10

Forslag fra Harald Larssen:

Pkt. 4 utgår.

Forslag fra Svein Slåtsveen:

Pkt. 1. "Kjøllefjord" endres til Lebesby kommune.

Votering:

***Harald Larssens forslag: 4 stemmer. 12 stemte mot.

***Svein Slåtsveens forslag: 6 stemmer. 10 stemte mot.

Begge forslagene falt.

***De øvrige punktene ble vedtatt enstemmig. Innstillingen ble da vedtatt.

Dokumenter:

Norconsult AS: Tilbud prosjektering av komm. boliger, 1. juni 2010

Faktaopplysning:

Det er vedtatt at prosjektet skal på generalentreprise. Dette innebærer at kommunen må selv sørge for prosjekteringen.

I denne forbindelse har vi innhentet tilbud fra Norconsult (se vedlegg).

Tilbudet består av flere deloperasjoner.

Vurdering:

Kommunen inngår kontrakt med Norconsult på pkt 1 som gjelder skisseforslag med kostnads kalkyle.

Dersom kalkylen ligger innenfor vedtatte kostnad, kr. 8 mill. inngås kontrakt på den øvrige delen av tilbudet. Viser kalkylen at kostnadene overstiger vedtatte ramme behandles saken i styringsgruppen(formannskapet).

FULLMAKT TIL Å SELGE KOMMUNALE EIENDELER

Saksbehandler: Margoth Fallsen

Arkiv: 213

Arkivsaksnr.: 10/275

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
PS 22/10	Formannskapet	18.03.2010
PS 5/10	Kommunestyret	26.03.2010
PS 81/10	Formannskapet	18.06.2010

Innstilling:

1. Lebesby formannskap vedtar følgende forutsetninger for å avhende kommunale eiendommer /eiendeler som ikke er i bruk:
2. All fast eiendom og eiendeler over antatt verdi mellom kr. 50 000 – kr. 300 000,- skal legges frem for Lebesby formannskap til behandling.
3. Vedtak om avhending skal følges opp med prosedyre for annonsering og salg, der prinsippet om høyeste bud vedtas.
4. Alle anleggsmidler og utstyr under antatt verdi kr. 50 000,- behandles administrativt
5. Administrasjonen v/ Rådmannen eller den som bemyndiges skal følge prinsippet om utlysning/annonsering, med påfølgende vedtak.
6. Inntekter for salg av kommunale eiendeler skal inn i kommunens regnskap, og kan ikke benyttes inn i drift uten vedtak i formannskapet.
7. Rådmannen utarbeider prosedyrer/rutiner i tilknytning til dette vedtaket.

Behandling/vedtak i Formannskapet den 18.03.2010 sak 22/10

Saken går til kommunestyret.

Behandling/vedtak i Kommunestyret den 26.03.2010 sak 5/10

Som innstilling.

***Enstemmig.

Vedtak:

Kommunestyret mener at Kontrollutvalget har gjort et viktig vedtak for kommunen, og går inn for Kontrollutvalgets forslaget med følgende vedtak:

1. Kommunestyret gir Formannskapet fullmakt til å selge/avhende kommunale eiendeler som ikke er i bruk, og som antas å ha en verdi på inntil kr. 300 000,-
Formannskapet skal fastsette retningslinjer for hvordan et eventuelt salg skal gjennomføres, hvilke type eiendeler det gjelder, og når grensen går for hva administrasjon kan avhende.

Kommunestyret mener at Kontrollutvalget har gjort et viktig vedtak for kommunen, og går inn for Kontrollutvalgets forslaget med følgende vedtak:

Dokumenter: KSSAK 5/10 Arkivsak 10/275

Faktaopplysning:

Det er Kontrollutvalget som har tatt initiativet overfor Kommunestyre på denne saken, der ende vedtak ble gjort:

”.....

Arkivsak: 10/275

**Tittel: SAKSPROTOKOLL: FULLMAKT TIL Å SELGE KOMMUNALE
EIENDELER**

Vedtak:

Kommunestyret mener at Kontrollutvalget har gjort et viktig vedtak for kommunen, og går inn for Kontrollutvalgets forslaget med følgende vedtak:

1. Kommunestyret gir Formannskapet fullmakt til å selge/avhende kommunale eiendeler som ikke er i bruk, og som antas å ha en verdi på inntil kr. 300 000,-
Formannskapet skal fastsette retningslinjer for hvordan et eventuelt salg skal gjennomføres, hvilke type eiendeler det gjelder, og når grensen går for hva administrasjon kan avhende.....”

Saken handler om oppfølgingen, og har vært gjennomdrøftet med teknisk sjef.

Konsekvenser for miljøet:

Det kan ha betydning for det fysiske miljøet at Lebesby kommune kan avhende ikke anvendte eiendeler.

Vurdering:

Under drøftingen av denne saken diskuterte vi hvordan en kan anta en verdi. Vi fant ut at det i størst utstrekning må gå ut på skjønn i fht gjenkjøpsverdi en i dag er og hvor gammelt dette utstyret eller eiendelen er.

Fra administrasjonens side tror vi ikke vi vil få et overfall av slike saker, men vi mener at et skille på kr. 50 000 til administrativ behandling er rimelig. Administrasjonen skal ikke selge hus eller faste eiendeler.

LEIEKONTRAKT -

Unnt. Off.

Saksbehandler: Margoth Fallsen

Arkiv: 613 &52

Arkivsaksnr.: 10/624

SØKNAD OM STARTLÅN

Saksbehandler: Christian Rokkestad

Arkiv: 252

Arkivsaksnr.: 10/271

Unntatt offentlighet ofl §13

Ofl §13

ANSETTELSE AV SEKRETÆR VED SENTRALADMINISTRASJONEN

Saksbehandler: Margoth Fallsen

Arkiv: 410

Arkivsaksnr.: 10/528

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
PS 10/10	Administrasjonsutvalget	28.05.2010
PS 73/10	Formannskapet	31.05.2010
PS 84/10	Formannskapet	18.06.2010

Innstilling:

Saken utsettes til fredag 18. juni.

Prosjektleder arkiv skal være ferdigstilt 15. september, vi ser derfor at stillingshjemmel ikke er ”ledig” før da.

Saken må ses i sammenheng med ny rådmanns ønsker, slik at en ikke låser stillingshjemmel (saksbehandler – rådmann) til opprettelse av stilling som sekretær ved sentraladministrasjonen.

Behandling/vedtak i Administrasjonsutvalget den 28.05.2010 sak 10/10

Forslag fra Bjørn Pedersen:

Saken utsettes til fredag 18. juni.

Prosjektleder arkiv skal være ferdigstilt 15. september, vi ser derfor at stillingshjemmel ikke er ”ledig” før da.

Saken må ses i sammenheng med ny rådmanns ønsker, slik at en ikke låser stillingshjemmel (saksbehandler – rådmann) til opprettelse av stilling som sekretær ved sentraladministrasjonen.

***Enstemmig vedtatt.

Behandling/vedtak i Formannskapet den 31.05.2010 sak 73/10

Nytt forslag fra Thord Karlsen:

Saken utsettes til 18. juni.

***Utsettelsesforslaget fikk 5 stemmer, og ble vedtatt mot 2 stemmer.

Dokumenter: Stillingsbeskrivelse sekretær

Faktaopplysning:

Saken var oppe i administrasjonsutvalget og formannskapet 23.april. Saken ble da utsatt. På grunnlag av politiske signaler tas saken opp på nytt. Da saken var oppe i vinter gjorde formannskapet vedtak om å utvide prosjekttiden etter anmodning fra administrasjonen. Bakgrunnen for administrasjonens anmodning var at det er et for omfattende prosjekt til å kunne avsluttes i juni.

Prosjektet skal være ferdigstilt 15. september. Under forutsetning av at prosjektet som sådan (arkivplan og tiltak rundt den) er ferdig på dette tidspunktet, vil den midlertidige stillingen som arkivkoordinator opphøre, og med det også en driftsressurs for arkivet falle bort.

Administrasjonen frykter at de strukturer som er bygget opp via prosjektet faller sammen dersom servicekontoret ikke har tilstrekkelige ressurser til å ivareta arkiv og postmottak på en adekvat måte.

Lebesby kommune har tatt en avgjørelse om at det skal være orden i post og arkivsystemet, og dette vil beklageligvis få en økonomisk konsekvens.

Når administrasjonen legger dette frem nå, så handler det om tidsperspektivet dersom en skal ha en arkivmedarbeider. Hvis man venter til september med å ta en avgjørelse i denne saken kan mye av arbeidet med elektronisk post og arkiv ha vært forgjeves. I tillegg handler det om at eventuelle stillinger må tas i betraktning i rammebudsjetteringen.

Det skal ikke opprettes nye stillingshjemler, i stedet skal den vakante konsulentstillingen ved rådmannens kontor gjøres om til sekretærstilling, og en del av oppgavene og saksbehandlingen fra konsulentstillingen legges til personalrådgiver. Personalrådgiver skal også ha overordnet arkivansvar, samt lederansvar for servicekontoret. Stillingsbeskrivelsen for personalrådgiver er lagt frem som egen sak i administrasjonsutvalget, og som vedlegg til denne saken.



**STILLINGSBESKRIVELSE
FOR**

SEKRETÆRER PÅ SERVICEKONTORET

Vedtatt: Adm.utvalget /saksnr. 05/01218

Sist endret: 28.05.10

1. Stillingens formål

Stillingen har som formål å ivareta oppgaver knyttet til førstelinjetjenesten for publikum i Lebesby kommune, samt ivareta sentrale merkantile politiske og administrative oppgaver

2. Plassering i organisasjon

Stillingen (e) er plassert i sentraladministrasjonen med rådmann som nærmeste overordnede

3. Stillingens ansvars- og myndighetsområder:

- Betjene kommunens sentralbord med formidling, informasjon, samt enkelte andre servicefunksjoner
- Post og arkivfunksjon
- Politisk sekretariat for alle råd og utvalg (inkludert registrering og anvisning av godtgjørelser og kompensasjoner)
- anvisning på enkelte områder på budsjettet etter årlig delegering fra rådmannen
- Tilfeldig fakturering for nærmere bestemte avdelinger
- Koordinering / fysisk tilrettelegging av møtevirksomhet
- Koordinering og gjennomføring av Stortings -, fylkes- og kommunevalg
- Informasjon og veiledning overfor publikum så langt det ikke er lagt til andre avdelinger
- forhåndsavtalte oppgaver for andre sektorer/avdelinger, herav enkelte oppgaver knyttet til personalkontoret
- Øvrige oppgaver etter rådmannens bestemmelse

4. Krav til stillingen (må-krav)

- Fagbrev i kontorlag eller eksamen innenfor kontorlag fra videregående skole er ønskelig, men dokumenterte relevante kunnskaper fra praksis kan vurderes.
- Serviceinnstilling, samarbeidsevner, ryddighet og selvstendighet er et absolutt krav for å kunne inneha stillingen

5. Evalueringskriterier/kriterier for vurdering av jobbresultat

- Resultatvurdering i forhold til virksomhetens mål.
- Vurdering av initiativ i organisasjonen
- Egne målsettinger og resultat som fremkommer i medarbeidersamtaler

6. Avansementsmuligheter

- Sekretærer med allsidig kompetanse kan avansere til konsulenter

8. Stillingskode og avlønning

Stillingen (e) lønnes i henhold til HTA

Vurdering:

Bakgrunnen for saken ble lagt frem for Formannskapet og Administrasjonsutvalget i april. Saken er viktig for innbyggerne i Lebesby kommune, og ikke bare for involverte brukere av arkivet og postsystemet. Vi har ett, sentralt postmottak, der all post behandles etter bestemte regler. Servicekontoret har en rekke oppgaver i tillegg til å være postmottak, og det vil være

svært vanskelig å opprettholde et tilfredsstillende nivå på tjenestene uten tilstrekkelige ressurser. I tillegg vil man ved ansettelse av en ny medarbeider sikre stabil drift av postmottak og arkiv, og gjøre det mindre sårbart for sykdom og fravær. Stillingen som sekretær vil ha samme stillingsbeskrivelsene som de andre sekretærene, uten å være spesialisert med én oppgave. På denne måten skal kompetansen på servicekontoret være bred, og på sikt skal hver og en sekretær være i stand til å ivareta alle oppgavene som ligger til servicekontoret, ved behov.

Hva gjelder de nye oppgavene som legges til personalrådgiver, så vil servicekontoret i stor grad være "selvgående" når stillingsbeskrivelsene er forstått, og rutiner innarbeidet. Personalrådgiver kan også i større grad enn i dagens situasjon drive saksbehandling for rådmannen, og dermed minske savnet etter "den tapte" konsulentstillingen.

KLAGE PÅ VEDTAK OM STØTTE TIL TERMINALBRILLER

Saksbehandler: Christian Rokkestad

Arkivsaksnr.: 09/1381

Unntatt offentlighet ofl §13

Ofl §13
