



Utvalg: Levekårsutvalget
Møtested: Kommunestyresalen, Loppa rådhus
Dato: 18.02.2021
Tid: 11:00

Forfall meldes til utvalgssekretær som sørger for innkalling av varamenn. Varamenn møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Kim Pedersen	MEDL	AP
Ann Johansen	LEDER	AP
Hanne Nyheim	NESTL	U
Torill Myreng Martinsen	MEDL	H
Turid Berge Grønbech	MEDL	U
Stina Beate Lorentzen Pedersen	MEDL	SV
Hege Martinsen Krøyserth	MEDL	H

UTVALGSLEDER: Ann Johansen
UTVALGSSEKRETÆR: Madeleine Viken

Saksnr	Innhold	Lukket
PS 2021/1	Merknad til innkalling	
PS 2021/2	Merknad til sakliste	
PS 2021/3	Etiske retningslinjer for Loppa kommunes ansatte og folkevalgte	
PS 2021/4	Møteplan Levekår 2021	
PS 2021/5	Skolestruktur i Loppa	
PS 2021/6	Barnehagetilbud i Bergsfjord	
PS 2021/7	Tidlig innsats og språk i skolen - priser i SFO	
PS 2021/8	Søknad om utvidet skjenketid på Loppakroa	
RS 2021/1	Referatsak	
RS 2021/2	Orientering/Eventuelt	

PS 2021/1 Merknad til innkalling
PS 2021/2 Merknad til saksliste



LOPPA KOMMUNE

Administrasjonssjef

Saksframlegg

Dato: 01.02.2021
Arkivref: 2021/317-1 /

Frank Bækken

frank.baekken@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2021/3	Levekårsutvalget	18.02.2021
	Loppa formannskap	
	Kommunestyret	

Etiske retningslinjer for Loppa kommunes ansatte og folkevalgte

Sammendrag

Loppa kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet på alle områder og alle arenaer. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Loppa kommunestyre vedtar de etiske retningslinjer for Loppa kommunes ansatte og folkevalgte.

Vedlegg:

Vedlegg

1

etiske

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Saksutredning:

Vurdering:



Etiske retningslinjer
for
Loppa kommunes
ansatte og folkevalgte



Godkjent kommunestyre dato **/**/** PS **/**

Innhold

1 Generelt.....	3
2. Opptreden og adferd.....	3
3. Habilitet.....	3
4. Taushetsplikt og informasjon.....	4
5. Personlige fordeler.	4
5.1 Gaver.....	5
5.3 Representasjon	5
5.3 Reiser	5
5.4 Rabattordninger.....	5
6. Privat bruk av kommunalt utstyr.....	6
7. Varsling om korrupsjon, misligheter og andre lovbrudd	6
8. Kommunale innkjøp.....	6
9. Sosiale medier og internett.....	6
10. Til slutt	7
11. Kontaktpersoner	7

1 Generelt

Loppa kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet på alle områder og alle arenaer. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for Loppa kommunes virksomhet. Dette innebærer altså at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet, selv om en personlig skulle være av en annen oppfatning.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

2. Opptreden og adferd

Loppa kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres/folkevalgtes opptreden og handlingsmåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes/folkevalgtes rettskaffenhet og pålitelighet.

Medarbeiderne/folkevalgte skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

Diskriminering i ord og handling vil ikke bli tolerert.

Alle ansatte/folkevalgte har som samfunnsborgere ytringsfrihet, og kan delta i den alminnelige samfunnsdebatt.

Ytringsfriheten gir også ansatte rett til å uttale seg kritisk til forhold som berører virksomheten de jobber i. Det gir et godt grunnlag for en opplyst samfunnsdebatt at ansatte uttaler seg basert på faglig innsikt.

Dreier det seg om personlige ytringer og ikke ytringer eller uttalelser på vegne av kommunen, skal den ansatte gjøre oppmerksom på det. Personlige ytringer skal heller ikke gå ut på kommunens e-post eller brevark.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig atferd.

3. Habilitet

Kommuneloven og forvaltningsloven gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle folkevalgte og ansatte i Loppa kommune. Alle som behandler saker har et selvstendig ansvar for å gjøre seg kjent med disse lovene og følge de bestemmelser disse fastsetter. Dersom en er under tvil tas forholdene opp i politiske organer eller med overordnede.

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bi verv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære- og andre nære sosiale forbindelser.

Medarbeidere i Loppa kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bi verv vedkommende har eller sendere påtar seg.

Kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale leder- og administrative stillinger skal registrere seg med aktuell informasjon i ”Styrevervregisteret” til KS. Registrering og oppdatering skal skje en gang i året. Administrasjonssjefen har ansvaret for registrering og oppfølging. Registreringen skal være offentlig tilgjengelig.

4. Taushetsplikt og informasjon

Ansatte og folkevalgte i kommunen har taushetsplikt om opplysninger som er underlagt taushetsplikt i henhold til reglene i forvaltningsloven § 13. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser gitt i diverse særlover.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver. For folkevalgte med godtgjørelse i delt eller hel stilling innebærer prinsippet om åpenhet også å sikre at saksrelatert og arkivverdig materiale som sendes ut eller mottas blir registrert og arkivert.

Loppa kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester.

5. Personlige fordeler.

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette betyr at det ikke er tillatt for ansatte eller folkevalgte å motta noen form for gaver eller andre fordeler som er skattepliktige i henhold til skattelovens bestemmelser.

Gaver av lav verdi som blomster, vin, konfekt o.l. inntil kr 600,- pr kalenderår omfattes ikke av retningslinjene.

5.1 Gaver

Tilbud om ”gaver” for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres via nærmeste overordnede til Administrasjonssjefen og kommunerevisjonen. Folkevalgte rapporterer til ordføreren, og ordfører rapporterer til kommunestyret.

Ved tilbud om gaver og lignende, som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunenes regler om dette.

5.3 Representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutvikling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Invitasjon til informasjonsmøter mv. med tilhørende middag/lunsj arrangert av leverandører/potensielle leverandører tas opp med nærmeste overordnede.

Ved bespising/bevertning i kommunal regi, skal det som hovedregel ikke serveres alkohol. Ved anledninger hvor det vurderes naturlig, eller hvor dette finnes kurant kan det serveres passende alkoholholdig drikke til maten. Det presiseres at det kun skal serveres en enhet pr. person.

5.3 Reiser

Ansatte og folkevalgte skal ikke ta imot fritidsreiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som de har kontakt med på vegne av kommunen.

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette kan bare skje i samråd med overordnede. Folkevalgte legger slike saker frem for formannskapet.

5.4 Rabattordninger

Medarbeidere i Loppa kommune skal ikke benytte kommunen eller kommunens navn for å oppnå spesielle – eller leveringsbetingelser i forbindelse med personlige innkjøp hos kommunens kunder eller leverandører.

6. Privat bruk av kommunalt utstyr

Bruk av kommunens maskiner, biler, datautstyr, lokaler, datanettverk og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

Kommunale biler skal etter endt tjeneste parkeres på anviste steder. Skattepliktig bruk av tjenestebiler må ikke forekomme.

7. Varsling om korrupsjon, misligheter og andre lovbrudd

Kommunen skal ha et arbeidsmiljø hvor det er legitimt at ansatte tar opp kritikkverdige forhold på en forsvarlig måte. Alle ledere har et særlig ansvar for å beskytte arbeidstakere som avdekker og rapporterer slike forhold. For øvrig vises det til arbeidsmiljøloven kap. 2-A. Varsling og kommunens vedtatte retningslinjer for varsling.

Ved mistanke om uregelmessigheter eller misligheter blant folkevalgte skal dette straks rapporteres til ordfører, som igjen underretter Administrasjonssjefen. Administrasjonssjefen bringer forholdet inn for kontrollutvalget og orienterer kommunerevisjonen.

Ordfører, som har myndighet til å politianmelde, vurderer om saken skal politianmeldes eventuelt henlegges etter råd fra Administrasjonssjefen og kontrollutvalgets leder. Som hovedregel bør alle slike mistanker politianmeldes.

Dersom ordfører er inhabil i saken, trer formannskapet sammen i hans sted.

Ved anmeldelser skal kontrollutvalget motta kortfattet rapport om antatt hendelsesforløp og hva som er gjort fra Loppa kommunes side.

8. Kommunale innkjøp

Innkjøp skal følge regelverket for offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpsreglement.

Ingen kan heller på vegne av kommunen foreta handlinger som er i strid med god forretningsskikk. Kommunen legger vekt på at alle forhold i forbindelse med sine forretningstransaksjoner blir korrekt behandlet og registrert. Alle fakturaer med bilag og dokumenter fra forretningsforbindelser skal være fullstendige og korrekte.

9. Sosiale medier og internett

Kommunens ansatte må i alle uttalelser, meninger og ytringer som publiseres på elektroniske medier (SMS, internett, sosiale medier mv..) sørge for at det ikke oppstår utydelighet i forhold til rolleutøvelse. Det forutsettes at kommunens medarbeidere ivaretar sin faglige integritet, i likhet med alle opptredener i det offentlige rom, og Loppa kommune forutsetter at medarbeidere opptrer lojalt mot sin arbeidsgiver i det offentlige rom.

Hver enkelt har et individuelt ansvar for det som publiseres på ens egne personlige sider. Hvis man får en henvendelse av profesjonell karakter, skal man raskt videreformidle den til rette instans. Man skal ikke saksbehandle i sosiale medier.

10. Til slutt

Et reglement er ikke «på plass» før det er meningsfullt og kjent i organisasjonen.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunens etiske retningslinjer.

Enhver medarbeider i Loppa kommune skal informere og søke råd hos nærmeste overordnede i saker som kan ha innvirkning på kommunens anseelse og den tillit kommunen nyter i ulike sammenhenger.

Brudd på etiske retningslinjer kan føre til tjenstlige reaksjoner.

11. Kontaktpersoner

Administrasjonssjefen er kontaktperson for ansatte i spørsmål som gjelder disse retningslinjene, ordfører er kontaktperson for folkevalgte.



Dato: 11.02.2021
Arkivref: 2021/206-3 / 033

Madeleine Viken
madeleine.viken@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2021/4	Levekårsutvalget	18.02.2021

Møteplan Levekår 2021

Sammendrag

Forslag til møteplan for 2021 for levekårsutvalget.

—

Måned	Dag
April	23
Juni	10
September	2
Oktober	14
November	25

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Levekårsutvalget godkjenner den framlagte møteplan for politiske utvalg i kommunen som retningsgivende for utvalgenes møteavvikling i 2021.

Vedlegg:

Reglement for folkevalgte organer i Loppa kommune

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Saksutredning:

Folkevalgte organer og andre kommunale organer skal ha møteplaner for ett år av gangen. Møteplanene skal samordnes for å sikre en effektiv saksbehandling. Møter i et folkevalgte organ skal holdes hvis et av vilkårene under oppfylt, jf. kommuneloven § 11-2 annet ledd:

- Organet selv eller kommunestyret vedtar det
- Organets leder mener det er nødvendig
- Minst 1/3 av medlemmene i organet krever det

Møteplanen skal kunngjøres for allmennheten.

Vurdering:

I forslaget til møteplan for 2021 er det tatt hensyn til fastsatte frister i reglement når det gjelder utsending av saksframlegg og innkalling i forkant av møtene.



Reglement for folkevalgte organer i Loppa kommune



Godkjent Loppa kommunestyre dato**/**/**** PS **/**

Innholdsfortegnelse

1. Reglement for Loppa kommunestyre.....	3
1.1 Kommunestyrets oppgaver og myndighet.....	3
1.2 Møter og saksbehandling.....	3
1.2.1 Konstituerende møte - funksjonstid.....	3
1.2.2 Møteprinsippet. Forberedelse av saker for kommunestyret. Innkalling til møte. Offentlig ettersyn.....	4
1.2.3 Fjernmøter.....	5
1.2.4 Medlemmers rettigheter og plikter.....	5
1.2.5 Andre møtedeltakere.....	6
1.2.6 Møteledelse – offentlighet – taushetsplikt.....	6
1.2.7 Åpning av møtet.....	7
1.2.8 Rekkefølgen for behandling av saker – endring av saksliste.....	7
1.2.9 Inhabilitet.....	8
1.2.10 Redegjørelse for sakene – talernes rekkefølge.....	8
1.2.11 Ordskiftet.....	8
1.2.12 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.....	9
1.2.13 Forslag.....	9
1.2.14 Avstemming.....	10
1.2.15 Prøveavstemning.....	10
1.2.16 Vedtaksførhet – avstemming.....	10
1.2.17 Forespørsler.....	11
1.2.18 Ro og orden.....	13
1.2.20 Protokolltilførsler.....	14
1.2.21 Møtets uformelle del.....	14
1.2.22 Tilsyn og kontroll.....	14
1.2.23 Innsynsrett i dokumenter.....	15
1.2.24 Møtegodtgjøring - Dekning av utgifter og tap.....	15
2. Reglement for Formannskapet og hovedutvalgene.....	15
2.1 Generelle bestemmelser.....	15
2.1.1 Formannskapets og hovedutvalgenes oppgaver.....	15
2.1.2 Valg.....	16
2.1.3 Supplering.....	16
2.1.4 Myndighet.....	16
2.1.5 Møter og saksbehandling.....	16

2.1.5.1 Møteprinsipper	16
2.1.5.2 Medlemmers rettigheter og plikter.....	17
2.1.5.3 Spørsmål.....	17
2.1.5.4 Uformell del av møtet.....	18
2.2 Særskilte bestemmelser for formannskapet	19
2.2.1 Oppgaver og myndighet.....	19
2.2.2 Om økonomiplan og årsbudsjett	20
3. Reglement for klagebehandling	20
3.1 Lovlighetsklage etter kommuneloven §§ 27-1, 27-2, 27-3 og 27-4	20

1. Reglement for Loppa kommunestyre

1.1 Kommunestyrets oppgaver og myndighet

Kommunestyret består av 15 medlemmer. Loppa kommunestyre er kommunens øverste beslutningsorgan og styrende myndighet med ansvar for hele den kommunale virksomheten.

Kommunen treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke myndigheten til å treffe vedtak er lagt til andre kommunale organer i lover, forskrifter, eller i delegeringsreglement vedtatt av kommunestyret selv.

For detaljert oversikt over kommunestyrets ansvarsområde, se delegeringsreglementet.

Myndighet som kommunestyret har delegert til underliggende organ eller til administrasjonssjefen kan kommunestyret når som helst ta tilbake. Videre kan kommunestyret selv treffe vedtak på underliggende organs eller administrasjonssjefens ansvarsområde, også uten først å tilbakekalle den generelle fullmakten. Delegering av myndighet innebærer derfor ikke at kommunestyret begrenser sin egen kompetanse.

Kommunestyret skal ikke uten saklig grunn gripe inn i de underliggende organers eller administrasjonssjefens delegerede myndighetsavgjørelser. Dette kan likevel skje for å rette opp ukorrekte eller helt klart urimelige avgjørelser. Det skal likevel aldri skje for å endre en beslutning der noen har vunnet en rett på bakgrunn av underinstansens vedtak etter delegert myndighet.

1.2 Møter og saksbehandling

1.2.1 Konstituerende møte - funksjonstid

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal tjenestegjørende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal avholdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommuneloven § 7-1 første ledd.

I det konstituerende møtet velges først formannskap, deretter velges ordfører ledelse av nyvalgt ordfører velges varaordfører og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I møtet bør det også velges medlemmer til andre folkevalgte organer og leder for disse. Valg av leder kan overlates til organet selv hvis ikke kommuneloven eller en annen lov bestemmer noe annet, jf. § 7-1 3. ledd.

Kommunestyret, formannskapet og kontrollutvalget trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører til det avtroppende kommunestyret å fungere. Ordfører, varaordfører og øvrige folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgt, jfr. kommuneloven § 7-1 nr. 4. For folkevalgte organer som ikke blir valgt i det konstituerende møtet, forlenges de sittende medlemmers funksjonstid inntil valg foretas, jfr. kommuneloven § 7-1 5. ledd. 5

1.2.2 Møteprinsippet. Forberedelse av saker for kommunestyret. Innkalling til møte. Offentlig ettersyn

Saksbehandlingsreglene i kommuneloven kap. 11 gjelder for kommunestyret. Kommunestyret skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Kommunestyrets møter holdes når kommunestyret selv har vedtatt det, når ordføreren finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommuneloven § 11-2 annet ledd.

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for kommunestyret er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

Ordføreren setter opp saksliste, jf. kommuneloven § 11-3.

Ordfører har ansvar for at innkalling til møte sendes kommunestyrets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og administrasjonssjefens saksutredninger. Innkallingen distribueres til hvert medlem og eventuelle møtende varamedlemmer av kommunestyret, elektronisk eller i papirversjon i henhold til avtale.

Kommunestyrets møter ledes av ordfører. Dersom ordfører har forfall, ledes møtet av varaordfører. Dersom både ordfører og varaordfører har forfall, ledes møtet av en særskilt møteleder som velges ved flertallsvalg.

Innkallinger og møter i folkevalgte organ kunngjøres på hensiktsmessig måte. Utlegging av formannskapets innstilling i årsbudsjett- og økonomiplansaken skal skje minst 14 dager før møtedagen, jfr. kommuneloven § 14-3, fjerde ledd.

Sakslisten og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og blir liggende fram til møtedagen.

Som hovedregel tillates ikke ettersendelse av saker.

Som hovedregel bør kommunestyremøter avsluttes senest kl. 2230.

1.2.3 Fjernmøter

Møter i folkevalgte organer etter kommuneloven § 5-1, kan ved behov avholdes som fjernmøter, med hjemmel i kommuneloven § 11-7. Avgjørelsen om å avholde et møte som fjernmøte treffes av leder for det aktuelle organet, og skal baseres på en konkret vurdering av situasjonen.

1.2.4 Medlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde fra til møtesekretariatet og oppgi forfallsgrunn. Møtesekretariatet kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10. Medlem som i henhold til kommuneloven §§ 11-10 og 11-11 eller forvaltningsloven kap. 11 anser seg som inhabil i en sak, skal på samme måte melde fra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den aktuelle saken, jfr. Reglementets pkt. 1.2.8 om inhabilitet. 6

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordføreren. Dersom varamedlem er tilkalt trer vedkommende inn i behandlingen.

Dersom et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet eller annet varamedlem som står foran ham/henne på varamedlemslista deretter ankommer møtet, skal varamedlemmet som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok setet.

Vedtak som er avgjort i Formannskapet eller hovedutvalgene etter delegert myndighet, kan av et mindretall av medlemmene begjæres fremlagt for Kommunestyret til avgjørelse. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i saker som er undergitt rett til partsklage.

Begjæringen skal som hovedregel fremsettes i møtet, dog senest innen tre dager etter at vedtak er fattet. Mindretallet skal ved oversendelsen til Kommunestyret gjøre rede for hvorfor de mener vedtaket må omgjøres.

Kommunestyrets medlemmer er omfattet av lovpålagt taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13, samt andre lovers bestemmelser om taushetsplikt. I henhold til forvaltningsloven § 13 plikter enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om

a) Noens personlige forhold eller b) Tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår. Videre fremgår det at taushetsplikten også gjelder etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet.

1.2.5 Andre møtedeltakere

Administrasjonssjefen har møte og talerett i kommunestyrets møter. Administrasjonssjefen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når administrasjonssjefen selv bestemmer det. Administrasjonssjefens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av ordfører eller medlem i kommunestyret.

Enhet for HR, politisk sekretariat og service utfører sekretærfunksjonen i kommunestyret. Administrasjonssjefen kan be kommunestyret om at representanter for administrasjonen/sakkyndige får anledning til å benytte administrasjonssjefens talerett for å gi faglige utredninger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

I henhold til punkt 8 i reglement for Ungdomsrådet (UDR) har leder og nestleder i UDR talerett i kommunens formelle fora.

I henhold til kirkeloven § 15 7. ledd kan representant for kirkelig fellesråd gis møte- og talerett i kommunale organ når disse behandler saker som direkte berører fellesrådets virksomhet.

I henhold til kommuneloven annet ledd har kontrollutvalgets leder møte og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve retten på sine vegne.

I henhold til kommuneloven § 24-3 annet ledd, har oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder møteplikt i kommunestyrets møter når saker som har tilknytning til revisors oppdrag skal behandles. I henhold til kommuneloven § 24-3 tredje ledd har oppdragsansvarlig revisor eller dennes stedfortreder møterett i kommunestyret.

1.2.6 Møteledelse – offentlighet – taushetsplikt

Møtene i kommunestyret ledes av ordfører eller varaordfører, eller om begge har forfall, av en møteleder som velges særskilt for dette møtet ved flertallsvalg, jfr. kommuneloven § 11-2, tredje ledd.

Kommunestyrets møter holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av kommunestyret selv, jfr. Bestemmelsene i kommuneloven § 11-5.

Kommunestyret skal i henhold til kommuneloven § 11-5 annet ledd, andre punktum, vedta å lukke et møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

Kommunestyret skal i henhold til kommuneloven § 11-4 annet ledd, første punktum vedta å lukke et møte når det skal behandles en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.

Kommunestyret kan holdes for lukkede dører når kommunestyret selv bestemmer det. Forhandlingen om å lukke møtet for en eller flere bestemte saker skal foregå for stengte dører, dersom ordføreren krever det eller kommunestyret selv vedtar det. Avstemningen skal skje i åpent møte, jfr. Kommuneloven § 11-5 femte ledd.

Kommunestyret kan i henhold til kommuneloven § 11-5 tredje ledd, bokstav a 31. nr. 4 vedta å behandle en sak for lukkede dører hvis hensynet til personvern krever det.

Kommunestyret kan i henhold til kommuneloven § 11-5 tredje ledd, bokstav b vedta å lukke et møte når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne være unntatt innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument.

Ordfører skal i henhold til kommuneloven § 11-6 etter forespørsel gi tillatelse til det gjøres opptak av kommunestyrets forhandlinger som foregår for åpne dører tas opp i form av lyd eller video og/eller kringkastes over radio, fjernsyn eller internett, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

Kommunestyrets åpne møter overføres som hovedregel direkte på kommunens nettsider, og opptak av møtende gjøres tilgjengelig for ettertiden.

Folkevalgte og kommunale tjenestemenn plikter å bevare taushet om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

1.2.7 Åpning av møtet

Møtene åpnes til den fastsatte tid ved at møteleder foretar opprop av medlemmer og de varamedlemmer som skal delta.

Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møteleder møtet for lovlig satt, jf. Kommuneloven § 11-9.

Medlemmer eller varamedlemmer som møter fram etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til ordføreren. De kan så ta sete og delta i forhandlingene dersom pågående sak ikke er tatt opp til votering.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid under forhandlingene, uten på forhånd å melde fra til ordføreren.

1.2.8 Rekkefølgen for behandling av saker – endring av sakliste

Sakene behandles i den rekkefølgen som er nevnt i innkallingen, dersom ikke kommunestyret etter forslag fra ordfører eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

I forbindelse med godkjenning av sakslisten kan kommunestyret i henhold til kommuneloven § 11-3 fjerde ledd med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten.

Kommunestyret kan også i henhold til § 11-3 femte ledd ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på sakslista, dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. På tilsvarende måte kan kommunestyret fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med møteinnkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg det. I så fall sendes saken til det organ som kommunestyret bestemmer, eller den settes opp til behandling i et senere kommunestyremøte.

1.2.9 Inhabilitet

Den som etter forvaltningsloven kapittel II eller kommuneloven § 11-10 annet og tredje ledd er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandling og avstemningen. Kommunestyret avgjør habilitetsspørsmålet.

Dersom et medlem eller møtende varamedlem er i tvil om egen habilitet må det vedkommende selv på forhånd avklare med ordfører eller administrasjonssjefen, jfr. Reglementets pkt. 1.2.3 om medlemmenes plikter.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om vedkommende skal fritas.

1.2.10 Redegjørelse for sakene – talernes rekkefølge

Ordføreren leser opp den tittel saken har fått i innkallingen, presenterer innstillingen og redegjør kort for saken så langt han finner det påkrevd, herunder om det er dissens innen det organ som har avgitt innstillingen. Ordfører skal spesielt gjøre oppmerksom på saksutredninger mv. som eventuelt ikke er sendt kommunestyrets medlemmer på forhånd å opplyse om dokumenter av betydning som eventuelt er kommet inn etter at innstillingen er avgitt.

Saker som legges fram for kommunestyret fra et utvalg som har utpekt en saksordfører, kan presenteres av saksordføreren.

Ordfører skal deretter gi kommunestyrets medlemmer anledning til å ta ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

1.2.11 Ordskiftet

Talerne skal rette sine innlegg til ordføreren, ikke til forsamlingen. Ordføreren skal påse at talerne holder seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder.

Innlegg holdes fra og replikker gis fra talerstolen. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, medlemmene eller andre. Det skal ikke gis uttrykk for bifall eller misnøye. Ordfører skal påse at bråk eller uro ikke forekommer.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordfører advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han/hun seg da ikke etter reglementet, kan ordfører ta fra ham eller henne ordet eller ved avstemming la kommunestyret avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren skal ikke avbryte noen som har ordet, med mindre dette skjer for å opprettholde dagsorden eller møteorden eller for å rette opp eventuelle misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordskiftet utover den pålagte orienteringsplikt og i mer enn ganske korte innlegg, skal han/hun overlate møteledelsen til varaordfører eller en annen, jfr. reglementets pkt.1.2.5, første ledd.

1.2.12 Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Både før ordskiftet i en sak er påbegynt og under ordskiftet kan kommunestyret (med 2/3 flertall) bestemme at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det (med alminnelig flertall) bestemmes å gjøre unntak for ordfører og administrasjonssjef og for gruppelederne i det enkelte parti, eller for andre som for anledningen er valgt som gruppeleder for andre grupper i kommunestyret, når ordfører har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Både før og under ordskiftet i en sak kan ordfører etter forslag fra gruppelederne gi tillatelse til gruppemøter. Når en gruppeleder ber om gruppemøte, skal ordfører sette tydelig tidsramme for gruppemøtet.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall avgjøres at ordskiftet skal avsluttes.

Ved behandling av forslag om å korte taletiden eller avslutte ordskiftet, skal bare en taler for og en taler imot forslaget, få anledning til å ta ordet, og hver bare en gang med høyst to minutters taletid. 10

1.2.13 Forslag

Forslag kan bare settes fram under møtet av ordfører og kommunestyrets medlemmer. Administrasjonssjefens formulerte forslag til vedtak må fremmes, enten av ordfører eller ett av kommunestyrets øvrige medlemmer.

Forslag som partiene planlegger å fremme i møtet sendes elektronisk til sekretariatet fortrinnsvis innen kl. 12.00 møtedagen. Sekretariatet pålegges taushetsplikt om forslagene inntil de fremmes, så fremt ikke forslagsstiller ber om at forslaget distribueres av sekretariatet. Forslagsstiller oppfordres til å sende kopi til øvrige partigrupper.

Forslag som fremmes i møtet oversendes fortrinnsvis elektronisk til sekretariatet i møtet. Forslag som oversendes elektronisk skrives ut av møtesekretariatet slik at forslagsstiller kan undertegne. Forslag som ikke fremmes elektronisk leveres til ordfører og undertegnes av forslagsstilleren.

Ordføreren refererer forslagene. Ordfører kan gjøre unntak fra kravet om skriftlighet. Går forslaget ut på hvem som skal velges, ansettes, oversendes annet kommunalt organ eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

Utsettelsesforslag skal være skriftlige og med begrunnelse.

1.2.14 Avstemming

Ordfører «setter strek» for nye innlegg i ordskiftet når det ikke synes å framkomme flere nye synspunkter i saken. Når ordskiftet er avsluttet, opplyser ordfører om at saken tas opp til avstemming. Fra da og fram til avstemmingen er avsluttet må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes fram nye forslag til vedtak. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til avstemmingsspørsmålet.

1.2.15 Prøveavstemning

Før endelig avstemming i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere punkter eller temaer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt eller tema, og deretter over hele innstillingen eller forslaget i sin helhet.

Prøveavstemninger skal protokolleres.

Det åpnes ikke for debatt mellom prøveavstemning og endelig avstemning.

1.2.16 Vedtaksførhet – avstemming

Kommunestyret kan i henhold til kommuneloven § 33 bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Avstemming skjer på en av følgende måter:

a) Ved stilltiende godkjenning, når det ikke er innsigelser mot forslag framsatt av ordfører.

b) Ved at ordfører ber de medlemmer som er mot forslaget om å gi stemmetegn ved å reise seg eller ved håndsopprekking. Når ordfører bestemmer det, eller et kommunestyremedlem krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.

c) Ved navneopprop, dvs. at det svares ja eller nei når ordfører roper opp navnene til de stemmeberettigede. Opprop foregår etter navneliste hvor kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer er oppført partivis i den orden de er valgt. Et medlem som oppnevnes til dette av ordføreren, kontrollerer stemmegivningen ved merking på navnelisten. Navneopprop brukes når ordføreren bestemmer det eller et medlem krever det og dette kravet får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen, og når ordføreren eller

minst 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av stemmegivning etter pkt. b) foran ikke med sikkerhet kan fastslås. Avstemming over spørsmålet om navneopprop skal nyttes, skjer uten forutgående ordskifte på den måten som er nevnt under pkt. b) foran.

Medlem som er til stede, plikter å avgi stemme når en sak tas opp til avstemming. Det er ikke anledning til å stemme blankt, unntatt ved valg og ansettelse, jfr. kommunelovens § 8-1 andre ledd..

Det skal stemmes enkeltvis over alle framsatte forslag. Alternativ votering kan bare benyttes når dette enten er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne framgangsmåten.

Vedtak treffes i henhold til kommuneloven § 11-9 annet ledd som hovedregel med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende.

Unntatt fra hovedregelen om alminnelig flertall er følgende saker:

a) Ved flertallsvalg er den valgt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved denne er den valgt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres valg ved loddtrekning, jfr. kommunelovens § 7-8 38.

b) Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemmingen over forslaget som helhet. Er det framsatt alternative forslag og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første avstemming, jfr. kommuneloven § 11-9 tredje ledd.

c) Valg av medlemmer i nemnder holdes som forholdvalg når minst ett medlem av kommunestyret krever det og ellers som avtalevalg jfr. kommuneloven § 7-4 første ledd.

d) Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg, jfr. kommuneloven § 7-4 annet ledd.

1.2.17 Forespørsler

a) Fremsettelse

Utenfor de saker som er oppført i innkallingen til møtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i kommunestyremøte, stille forespørsler rettet til ordføreren. Forespørsler rettet til ordføreren kan også fremsettes i møtet, jfr. kommuneloven § 11-2 fjerde ledd.

b) Definisjoner

Som **interpellasjon** regnes en forespørsel som oppfordrer til avklaring eller vurdering av prinsipielle forhold, herunder ansvars- eller årsaksforhold. I tilknytning til en interpellasjon, kan interpellanten fremsette forslag.

Som **spørsmål** regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktisk forhold.

Som **skriftlig spørsmål** regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktiske forhold, og som fremsettes skriftlig med sikte på skriftlig besvarelse.

c) Formkrav

Dersom en forespørsel ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan den som retter forespørselen ikke regne med å få svar i samme møte som forespørselen blir fremsatt. For at forespørselen skal bli besvart i møtet gjelder følgende tidsfrister:

- Interpellasjoner må meldes senest **10 dager** før møtet
- Spørsmål må meldes senest **4 dager** før møtet.

Skriftlige spørsmål skal sendes elektronisk med begrunnelse. Hver representant kan stille to skriftlige med sikte på skriftlig besvarelse.

Både spørsmål som meldes før møtet, og interpellasjoner, må presenteres skriftlig. Interpellasjoner må dessuten være begrunnet. Interpellasjoner som er innkommet før fristen føres opp på sakslisten med eget saksnummer og gjengis i sin helhet. Forespørsler som er meldt senere enn de frister som er nevnt over kan i stedet bli besvart skriftlig. Svaret vil bli lagt frem som referatsak i neste møte.

d) Behandling av interpellasjon

Interpellasjoner skal som hovedregel behandles ved begynnelsen av møtet.

Ordføreren kan enten besvare interpellasjonen selv eller overlate besvarelsen til administrasjonssjefen. Besvarelsen skal arkiveres.

Ved behandling av en interpellasjon kan den som framsatte interpellasjonen og den som svarer få ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner skal avgrenses til 5 minutter for første innlegg fra den som har framsatt interpellasjoner og fra den som svarer. Ellers er taletiden 3 minutter.

Forslag som fremmes i tilknytning til en interpellasjon kan ikke avgjøres hvis møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette, jfr. reglementets pkt. 1.2.7. I forbindelse med interpellasjonen kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta å oversende interpellasjonen eller saken interpellasjonen dreier seg om til annet folkevalgt organ eller til administrasjonssjefen.

e) Behandling av spørsmål.

Som hovedregel bør spørsmål stilles etter at sakene på dagsorden er behandlet.

Ordføreren kan enten besvare spørsmålet selv eller overlate besvarelsen til administrasjonssjefen. Foreligger skriftlige svar, skal dette arkiveres.

Ved behandling av et spørsmål kan spørteren og den som svarte ha 1 innlegg hver på inntil 3 minutters varighet. De kan dessuten ha ordet 1 gang hver til korte bemerkninger, herunder å stille tillegsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan få ordet.

f) Behandling av skriftlig spørsmål.

Skriftlig spørsmål skal besvares skriftlig innen 10 arbeidsdager. Ordfører kan besvare spørsmål selv, eller overlate det til administrasjonssjefen. Spørsmål og svar arkiveres.

g) Offentlig arkiv for forespørslar.

Alle Forespørslar med svar skal gjerast offentleg tilgjengelig på en egen side på Loppa kommunes nettside, der innbyggerne enkelt kan finne informasjonen.

1.2.18 Ro og orden

Ordfører skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/hun skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant.

Tilhørere tar plass på tilviste plasser og kan ankomme og forlate salen under hele møtet. Tilhørerne må forlate salen når møtet lukkes, jfr. reglementets pkt. 1.2.5. Dette skal skje uten at forsamlingen forstyrres. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptre på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren la tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende ut.

Plakater, faner eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene med mindre ordføreren eller kommunestyret selv samtykker.

Det er ikke tillatt å dele ut skriftlig informasjon til medlemmene i rommet kommunestyremøtet avholdes, med mindre ordfører har godkjent at informasjonen deles ut. 14

1.2.19 Møtebok

I henhold til kommuneloven § 11-4 skal det føres møtebok (protokoll) over forhandlingene i kommunestyret.

I møteboken føres inn møtested og tid, hvordan og når innkalling er skjedd og liste over møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette i møteboka slik at denne sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak. For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtak er truffet på formelt riktig grunnlag og etter rett framgangsmåte. Sakene føres fortløpende for kalenderåret og slik at en kan se hva hver sak gjelder. Under hver sak føres de forslag som blir satt fram, samt avstemmingsresultatet og vedtak. Ved dissens skal det fremgå hvor mange medlemmer fra partiene som har stemt på de ulike alternativene.

For hver enkelt sak skal det fremgå av møteboken om det er sendt ut dokumenter til kommunestyret etter at saklisten ble sendt ut eller om det er del delt ut dokumenter i møtet.

Hvis det blir vedtatt at det møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Etter møtet sendes forslag til protokoll elektronisk til kommunestyrets møtende medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret gis en frist på tre døgn til å komme med eventuelle merknader til protokollen.

Møteprotokollen godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre medlemmer på vegne av kommunestyret.

Kommunestyrets møtebok arkiveres i HR, politisk sekretariat og tjenester.
Møtebøkene skal oppbevares i henhold til de til enhver tid gjeldende regler i arkivloven.

1.2.20 Protokolltilførsler

Et enkeltmedlem av kommunestyret kan kreve å få protokolltilførsel til saken. Dette må skje før kommunestyret begynner behandlingen av neste sak på dagsorden.
Protokolltilførsler oversendes fortrinnsvis elektronisk til sekretariatet i møtet.

1.2.21 Møtets uformelle del

Alle møter i kommunestyret består av en uformell del, som medlemmene inviteres til, og en formell del, som medlemmene innkalles til. Når den uformelle delen av møtet er over, settes møtet formelt.

Under den uformelle delen hører:

a) Muntlige orienteringer/presentasjoner fra ordfører, administrasjonssjef eller representanter for disse.

b) Orienteringer/presentasjoner fra eksterne.

Maksimalt en time settes av til muntlige orienteringer. Ordfører og administrasjonssjefens orientering bør som hovedregel foreligge skriftlig, og bare refereres kortfattet i møtet.

c) Spørsmål og innspill fra innbyggere

Retningslinjer for spørsmål og innspill fra innbyggerne
(vedtatt av kommunestyret den 18. april 2005, sak 31/05)

Det avsettes inntil ½ time når det gjelder «spørsmål/innspill fra innbyggerne».

«Spørsmål/innspill fra innbyggerne» annonseres spesielt i møteannonsen

Spørsmål/innspill til saker som er oppført til behandling i møtet tillates ikke.

Spørsmål/innspill rettes muntlig til ordfører eller utvalgsleder.

Dersom spørsmålsstilleren ikke ønsker å stille spørsmålet selv, kan dette leveres skriftlig til politisk sekretariat for opplesning av ordfører eller utvalgsleder.

Det skal åpnes for kommentarer fra utvalget/kommunestyret og fra administrasjonssjefen

Ønsker spørsmålsstilleren skriftlig svar, må spørsmålet leveres skriftlig.

Innspill, spørsmål og svar protokolleres.

1.2.22 Tilsyn og kontroll

I henhold til kommuneloven § 22-1 har kommunestyret det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet.

Kommunestyret kan kreve at enhver sak legges frem til orienteringer eller avgjørelse.

Kommunestyret kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket.

Se for øvrig kapittel 4.1 om lovlighetskontroll.

1.2.23 Innsynsrett i dokumenter

Kommunestyret har i hht. Kommuneloven § 11-13 første ledd rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av denne paragrafen. 16.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det nødvendig for behandling av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter § 11-13 første ledd må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i kommunestyret. Hvis kommunestyret ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter § 11-13 annet ledd må et vedtak om kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Innsynsrett etter denne paragrafen gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som bli avgjort av administrasjonen gjelder innsynsretten fra det tidspunktet saken er ferdigbehandlet.

1.2.24 Møtegodtgjøring - Dekning av utgifter og tap

Medlemmer/varamedlemmer av kommunestyret har krav på møtegodtgjøring, skyssgodtgjøring og dekning av tap av inntekter mv., etter nærmere fastsatte regler vedtatt av Loppa kommunestyre, jfr. kommunelovens §§ 41 og 42. Inhabiliter inntreffer ikke ved fastsetting av folkevalgtes godtgjøring, jfr. kommuneloven § 11-10 fjerde ledd.

2. Reglement for Formannskapet og hovedutvalgene

2.1 Generelle bestemmelser

2.1.1 Formannskapet og hovedutvalgenes oppgaver

Formannskapet og hovedutvalgene skal arbeide med de oppgaver som kommunestyret bestemmer. Formannskapet har i tillegg, som det eneste utvalget hjemlet i lov, enkelte spesielle oppgaver.

Oversikt over utvalgenes arbeidsområder finnes i delegeringsreglementet. I nærmere bestemte saker har utvalgene avgjørelsesmyndighet. I alle andre saker skal de utrede, gi råd og tilrettelegge avgjørelser for kommunestyret.

2.1.2 Valg

Formannskapet og hovedutvalgene består av 11 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyret. Valg av medlemmer foregår som forholdstallsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg, jfr. kommuneloven § 7-4 første ledd. Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 7-4 annet ledd. Leder og nestleder velges blant kommunestyrets medlemmer. Valgene gjelder for den kommunale valgperiode, dersom ikke kommunestyret vedtar en annen utvalgsstruktur i løpet av perioden. Dersom et medlem faller fra eller får fritak fra vervet, velges et nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. 17

2.1.3 Supplering

Supplering skjer i samsvar med kommuneloven § 7-10.

Formannskapet og hovedutvalgene skal suppleres fra den samme gruppe som den uttredende tilhørte. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av medlemmene i hovedutvalget/formannskapet, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Dersom lederen faller fra eller får fritak, skal det velges ny leder.

Er antallet varamedlemmer eller en gruppes varamedlemmer til formannskapet eller hovedutvalgene utilstrekkelig, kan kommunestyret velge ett eller flere faste eller midlertidige varamedlemmer. Suppleringsvalg av varamedlemmer skal skje fra den gruppen som har et utilstrekkelig antall varamedlemmer. Viser det seg at denne fremgangsmåten fører til at et kjønn vil bli representert med mindre enn 40 % av varamedlemmene i formannskapet/hovedutvalgene, skal det så langt det er mulig velges nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.

Ved suppleringsvalg, både av faste medlemmer og varamedlemmer, kan vedkommende gruppe selv utpeke den som skal rykke inn på den ledige plassen.

Ved suppleringsvalg av **faste medlemmer** rykker det nye medlemmet inn på den samme plassen på listen det uttredende medlemmet hadde i utgangspunktet.

Ved suppleringsvalg av **varamedlemmer** går det nye varamedlemmet inn nederst på varamedlemslisten, uavhengig av hvilken plass det uttredende varamedlemmet hadde på listen utgangspunktet. Øvrige representanter rykker en plass opp.

2.1.4 Myndighet

Formannskapet og hovedutvalgene treffer avgjørelse i alle saker innenfor sitt arbeidsområde etter delegert myndighet fra kommunestyret. Avgjørelsene skal ligge innenfor budsjettammer og retningslinjer som følger av lov eller vedtak i overordnet organ.

2.1.5 Møter og saksbehandling

2.1.5.1 Møteprinsipper

Formannskapet og hovedutvalgene treffer sine vedtak i møte.

Møtene holdes når formannskapet/hovedutvalgene selv har vedtatt det, når lederen finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommuneloven - § 11-2 annet ledd.

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for formannskapet og hovedutvalgene er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

Lederen setter opp saksliste, jf. kommuneloven § 11-3 første ledd.
Lederen har ansvar for at innkalling til møte sendes medlemmene med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og administrasjonssjefens saksutredninger. Innkallingen distribueres til hvert medlem og eventuelle møtende varamedlemmer av formannskapet eller hovedutvalgene, elektronisk eller i papirversjon i henhold til avtale.
Innkallinger og møter i folkevalgte organ kunngjøres på hensiktsmessig måte. Sakslisten og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og blir liggende fram til møtedagen.

2.1.5.2 Medlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av formannskapet og hovedutvalgene plikter å delta i møtene. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest melde fra til møtesekretariatet og oppgi forfallsgrunn. Møtesekretariatet kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven §7-10. Medlem som i henhold til kommuneloven §§ 11-10 og 11-11 eller forvaltningsloven kap. II anser seg som inhabil i en sak, skal på samme måte melde fra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den aktuelle saken, jfr. Reglementets pkt. 1.2.8 om inhabilitet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til leder. Dersom varamedlem er tilkalt trer vedkommende inn i behandlingen.

Dersom et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, og den som er erstattet eller annet varamedlem som står foran ham/henne på varamedlemslista deretter ankommer møtet, skal varamedlemmet som har tatt sete fortsatt ta del i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok setet. Vedtak som er avgjort i Formannskapet eller hovedutvalgene etter delegert myndighet, kan av et mindretall av medlemmene begjæres fremlagt for Kommunestyret til avgjørelse. Adgangen til mindretallsanke gjelder ikke i saker som er undergitt rett til partsklage.

Begjæringen skal som hovedregel fremsettes i møtet, dog senest innen tre dager etter at vedtak er fattet. Mindretallet skal ved oversendelsen til Kommunestyret gjøre rede for hvorfor de mener vedtaket må omgjøres.

2.1.5.3 Spørsmål

a) Fremsettelse

Utenfor de saker som er oppført i innkallingen til møtet, kan medlemmer og varamedlemmer som påregner å delta i formannschafts- eller hovedutvalgsmøter, stille forespørsler rettet til møtelederen, jfr. Kommuneloven § 11-2 fjerde ledd..

b) Definisjoner

Som **spørsmål** regnes en forespørsel som oppfordrer til redegjørelse for faktisk forhold.

c) Formkrav

Dersom et spørsmål ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan den som stiller spørsmålet ikke regne med å få svar i samme møte som spørsmålet blir fremsatt. For at spørsmålet skal bli besvart i møtet må det meldes senest 4 dager før møtet.

Spørsmål som meldes før møtet må presenteres skriftlig.

Spørsmål som er meldt senere enn de frister som er nevnt over kan i stedet bli besvart skriftlig. Svaret vil bli lagt frem som referatsak i neste møte.

d) Behandling av spørsmål

Som hovedregel bør spørsmål stilles etter at sakene på dagsorden er behandlet. Møteleder kan enten besvare spørsmålet selv eller overlate besvarelsen til administrasjonssjefen. Foreligger skriftlige svar, skal dette arkiveres.

Ved behandling av et spørsmål kan spørderen og den som svarte ha 1 innlegg hver på inntil 3 minutters varighet. De kan dessuten ha ordet 1 gang hver til korte bemerkninger, herunder å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan få ordet.

2.1.5.4 Uformell del av møtet

I den uformelle delen av møtet hører de punktene på dagsorden som ikke omfattes av saklisten. Punktene tas inn i protokollen og eventuelle merknader protokollers. Den uformelle delen av møte kan inneholde:

- a) Orienteringer/presentasjoner fra utvalgsleder, administrasjonssjef eller representanter for disse
- b) Orienteringer/presentasjoner fra eksterne
- c) Temadiskusjoner

Retningslinjer for temadiskusjon:

Hensikten med temadiskusjoner er å gi politikere mulighet til å komme med innspill til administrasjonen i saker som er under forberedelse, på et tidlig stadium i prosessen. Det gir også innbyggerne en mulighet til å komme med innspill til politikerne.

Av hensyn til publikum skal diskusjonene ikke gjennomføres før kl. 1800.

Temaet annonseres og publikum inviteres til å delta i diskusjonen. Aktuelle lag, foreninger, direkte berørte e.l. inviteres spesielt.

Som grunnlag for temadiskusjonene utarbeides det som hovedregel et notat med problemstillinger/forslag som ønskes diskutert.

Temadiskusjonene skal som hovedregel ikke vare mer enn en time.

Tema for temadiskusjonen protokolleres. Som grunnlag for det videre arbeid i administrasjonen utarbeides det et kortfattet referat der meninger og innspill fremgår. Referatet arkiveres på saken.

d) Åpne høringer

Retningslinjer for åpne høringer:

Utvalgsleder kan avgjøre at det skal avholdes åpne høringer om et definert tema i formannskapet og hovedutvalgene. Formålet med åpne høringer er at medlemmene i utvalgene skal få anledning til å få kunnskap om innbyggernes syn på det aktuelle temaet.

Av hensyn til publikum avholdes åpne høringer fra kl. 1800. Høringen annonseres og aktuelle lag, foreninger, direkte berørte e.l. inviteres spesielt. Lag/foreninger/partner som deltar på høringen plasseres i et panel. Deltakerne gis inntil 5 minutter til å presentere sitt standpunkt. De som ønsker det kan i tillegg levere et skriftlig innspill på inntil en A4-side.

Hvert parti i utvalget gis også 5 minutter til å presentere sitt standpunkt. Deretter åpnes det for spørsmål fra utvalgsmedlemmene til panelet. Den åpne høringen skal som hovedregel ikke vare mer enn en time. Temaet for høringen protokolleres. Det utarbeides et kortfattet referat der meninger og innspill fremgår.

Referatet arkiveres på saken.

e) Spørsmål/innspill fra innbyggerne

Spørsmål og innspill fra innbyggerne finner sted i den uformelle delen av møtet og reguleres av egne retningslinjer vedtatt av kommunestyret den 18. april 2005, sak 31/05. Det avsettes inntil ½ time fra kl. 18.00 i kommunestyret, formannskaps- og hovedutvalgsmøtene til «spørsmål/innspill fra innbyggerne». «Spørsmål/innspill fra innbyggerne» annonseres spesielt i møteannonsen. Spørsmål/innspill til saker som er oppført til behandling i møtet tillates ikke. Spørsmål/innspill rettes muntlig til ordfører eller utvalgsleder. Dersom spørsmålsstilleren ikke ønsker å stille spørsmålet selv, kan dette leveres skriftlig til Politisk sekretariat for opplesning av ordfører eller utvalgsleder.

Det skal åpnes for kommentarer fra utvalget/kommunestyret og fra administrasjonssjefen.

Ønsker spørsmålsstilleren skriftlig svar, må spørsmålet leveres skriftlig. Innspill, spørsmål og svar protokolleres.

2.1.5.5 Øvrige bestemmelser

Bestemmelsene i reglementets pkt. 1.2.4-1.2.15 og pkt. 1.2.17-1.2.19 gjelder for formannskapet og hovedutvalgene så langt disse passer. 21

2.2 Særskilte bestemmelser for formannskapet

2.2.1 Oppgaver og myndighet

Formannskapet utfører de oppgaver og avgjør de saker kommunestyret har gitt utvalget fullmakt til å avgjøre, avgir innstilling i saker til kommunestyret på sitt saklige virkefelt og skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det. Kommunestyrets retningslinjer og delegerte

myndighet er gitt i delegeringsreglement for formannskapet. Forøvrig innstiller formannskapet til kommunestyret i alle saker hvor innstillingsmyndigheten ikke er lagt til annet utvalg.

For detaljert oversikt over oppgaver og myndighet lagt til formannskapet vises det til delegeringsreglementet del 1.

2.2.2 Om økonomiplan og årsbudsjett

Formannskapet utfører sine oppgaver i henhold til kommuneloven § 5-6 femte ledd, jf. § 14-3 tredje ledd .

På bakgrunn av administrasjonssjefens saksframlegg i økonomiplan og årsbudsjettsaken, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Økonomiplanen skal omfatte hele kommunens eller fylkeskommunens virksomhet og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Planen skal være satt opp på en oversiktlig måte. Innstillingen til økonomiplanen med de forslag til vedtak som foreligger skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før den behandles i kommunestyret, jfr. § 14-3 fjerde ledd.

3. Reglement for klagebehandling

3.1 Lovlighetsklage etter kommuneloven §§ 27-1, 27-2, 27-3 og 27-4

1. I henhold til kommuneloven § 27-1 kan tre eller flere medlemmer av kommunestyret sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.



Dato: 01.02.2021
Arkivref: 2021/239-1 /

Elin M. Olsen

elin.m.olsen@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2021/5	Levekårsutvalget Loppa formannskap Kommunestyret	18.02.2021

Skolestruktur i Loppa

Sammendrag

Kommunestyret har bedt om at skolestrukturen i Loppa skal vurderes. Loppa er med i prosjektet Absolutt Nord som drives av KS. I dette prosjektet er det både politiske og administrative representanter. Samtidig skal prosjektet «Loppaskolen» evalueres, og i den forbindelse må kommunestyret vurdere hvordan skolene i Loppa skal organiseres og styres i fremtiden. Prosjektgruppa mener det er naturlig å knytte sammen disse to delene til en helhetlig vurdering av skolestrukturen i kommunen. Tilbudet til elever i Vestre Loppa må vurderes spesielt.

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Kommunestyret slutter seg til at arbeidet i prosjektet Absolutt Nord danner grunnlaget for vurdering av skolestrukturen i kommunen, sammen med evalueringen av prosjektet «Loppaskolen».

Kommunestyret ber om at følgende problemstillinger tas med i vurderingen:

- Fagfornyelsen – hvordan ivareta de nye læreplanene i en fådelt skole?
- Kompetanse og rekruttering når det gjelder lærerne.
- Skolestruktur og kommunikasjon i en veiløs kommune – inkludert tiltak for elever som er avhengig av skoleskyss når vær- og føreforhold gjør at de ikke kommer seg til skolen.
- Hvordan utnytte digitale ressurser i Loppaskolen?

Vedlegg:

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Framtidig skolestruktur i Loppa, en utredning bestilt av levekårsutvalget i Loppa 24.01.2012

Saksutredning:

Skolestrukturen i Loppa har vært under vurdering flere ganger i årenes løp. Sist skolestrukturen i Loppa var utredet i 2012, da Nuvsvåg skole ble lagt ned. I 2017 ble det vedtatt å starte prosjektet «Loppaskolen» hvor de tre nåværende skolene i Loppa; Høgtun, Sandland og Bergsfjord, fikk

en felles områderektor. Dette har vært prosjektorganisert, og prosjektperioden går ut i når dette skoleåret slutter. Det skal gjennomføres ei evaluering av prosjektet i mars i år. Oppvekst- og kulturetaten er i gang med arbeidet med hvordan denne evalueringen skal gjennomføres. Resultatet av denne evalueringen vil inngå som et av flere grunnlagsdokumenter i endelig behandling av skolestruktur i Loppa senere i år.

I forbindelse med behandlingen av budsjettet for inneværende år (sak 95/20) ble det i verbaldelen fattet følgende vedtak:

«Det er mye usikkerhet knyttet til bassenget i Bergsfjord og de opplysninger som kommer fram, med tanke på vedlikeholdsbehovet av bassenget. Opplysningene vi har fått samsvarer ikke med de opplysninger som administrasjonen har gitt. Vi ønsker en fullstendig utredning av vedlikeholdsbehovet av bassenget i Bergsfjord og et kostnadsoverslag på hva det vil koste å sette det i stand, samt holde det i drift. Dette må også ses i sammenheng med den utredningen vi må igjennom med skolestrukturen i Loppa.»

Dette tolker vi som en bestilling av utredning om skolestruktur Loppa, men det kan også tolkes dit at kommunestyret henviser til at man skal evaluere prosjektet med Loppaskolen, og ut fra det vedta en endelig skolestruktur for Loppaskolen.

I forbindelse med oppstarten av prosjektet «Loppaskolen» ble det anbefalt at Loppa kommune skulle delta i prosjektet Absolutt Nord. Kommunestyret godkjente deltakelse i prosjektet i sak 25/20, og bevilget kr 120 000 til deltakelse i programmet. Det ble oppnevnt tre politiske representanter i prosjektet: Varaordfører Gøril Henriksen fra de uavhengige, leder for levekårsutvalget Ann Heggeskog Johansen fra Arbeiderpartiet og Torill Martinsen fra Høyre. På grunn av den pågående korona-pandemien, har oppstarten av programmet blitt forsinket. Det ble avholdt et forberedende møte høsten 2020, og oppstartmøte i prosjektet ble avholdt 26. og 27. januar.

Fra Loppa kommune deltok de politiske representantene (Torill Martinsen hadde meldt forfall) og tre tilsatte; oppvekst- og kultursjef, områderektor og styrer for barnehagen i Øksfjord. Oppstartskonferansen var en todagers prosess i gruppa og sammen med øvrige deltakerkommuner og representanter fra KS og fagfolk fra Det arktiske Universitet og Nord Universitet. I løpet av denne prosessen, ble Loppas gruppe i prosjektet klar på at vi ønsket å jobbe videre med skolestrukturen i Loppa kommune i dette prosjektet, hvor en av hovedproblemstillingene er hvordan vi best mulig kan gi elevene i utkant-bygdene et godt skoletilbud. Gjennom Absolutt Nord har vi tilgang til kompetanse og fagfolk som kan være med i diskusjonen rundt dette, og sikre oss en god prosess før Kommunestyret skal fatte en endelig beslutning.

I den sammenhengen må vi vurdere ulike aspekter knyttet til framtidens skole i Loppa:

- Fagfornyelsen – hvordan ivareta de nye læreplanene i en fådelt skole?
- Kompetanse og rekruttering når det gjelder lærerne. Her er det flere problemstillinger, blant annet hvordan vi skal få til faglært undervisning for elever både på Høgtun og på de små skolestedene vi har i Loppa. Den nye lærerutdanningen skaper en del utfordringer for Loppaskolen i framtiden. Hvordan skal vi møte dette?
- Skolestruktur og kommunikasjon i en veiløs kommune – inkludert tiltak for elever som er avhengig av skoleskyss når vær- og føreforhold gjør at de ikke kommer seg til skolen.
- Hvordan utnytte digitale ressurser i Loppaskolen? Med vår geografi, mente gruppa at vi bør bli «best i landet» på digitale ressurser. Her må vi undersøke hvilken kompetanse vi

har i kommunen i dag, også utenfor skolen som vi kan trekke inn, hva vi har behov for og hvordan skal vi skaffe den kompetansen vi mangler?

Disse aspektene sammen med evalueringen knyttet til prosjektet «Loppaskolen» vil danne et godt grunnlag for å fremme forslag til en framtidig skolestruktur for Loppa. Vi har så få elever i skolen i vestre Loppa i dag, at vi må vurdere en skolestruktur som kan være slik at uansett hvor i Loppa barnefamilier ønsker å bosette seg, så kan vi tilby et fullgodt opplæringstilbud. Man kan jo se for seg en slags nettskole for disse – helt eller delvis - men hvor vi kan legge inn voksenstøtte i enkelte bygder. Man kan også tenke seg samarbeid med andre små kommuner i Finnmark for å fylle kompetansekravene til lærerne. Vi er i gang med samtaler med Måsøy på administrativt nivå for å se på mulighetene vi kan ha med den nye digitale hverdagen vi har fått, og se om vi kan jobbe ut en felles lærerpool hvor vi samarbeider for å få den kompetansen vi trenger når det gjelder lærere i små kommuner, med fådelte skoler. Administrasjonen vil understreke at dette er tanker og muligheter som vil utredes nærmere i den prosessen vi er i gang med.

For å ivareta behovene i ytterdistriktene av kommunen, er det nødvendig å ha med representanter fra Bergsfjord eller Sandland i prosjektet. Dette mener vi kan løses ved at å få med Hanne Nyheim som har administrative ressurs ved Bergsfjord skole blir en av deltakerne fra administrasjonen i prosjektet. På grunn av koronasituasjonen vil ikke en utvidet deltakelse føre til at det blir nødvendig med mer penger til prosjektet. Vi antar at 120 000 kr som kommunestyret har bevilget til Absolutt Nord-deltakelse vil være tilstrekkelig. Kommunen dekker kun reise- og oppholdsutgifter samt tapt arbeidsfortjeneste ved deltakelse på samlinger i hovedprosjektet og samlinger i den lokale arbeidsgruppen som er med i Absolutt Nord. Samlinger våren 2021 er planlagt å skulle være digitale samlinger.

Vurdering:



Dato: 03.02.2021
Arkivref: 2021/234-3 / B40

Elin Olsen

elin.m.olsen@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2021/6	Levekårsutvalget Loppa formannskap Kommunestyret	18.02.2021

Barnehagetilbud i Bergsfjord

Sammendrag

Kommunestyret har bedt om at det utredes muligheten for en friluftsbarnehage i Bergsfjord i 2021. Administrasjonen foreslår her at det opprettes barnehagedrift i Bergsfjord oppvekstsenter, organisert som oppvekstsenter. Dette vil være den enkleste driftsformen, og har ikke samme krav til barnetall som en ordinær barnehage. Det er to punkter som administrasjonen ikke har fått utredet ferdig før møtet, som vil bli lagt fram under møtet i levekårsutvalget og lagt ved sak til Formannskap og Kommunestyre. Dette er mulig godkjenning av utearealet, evt godkjenning som friluftsbarnehage og investeringskostnader for oppstart. Selv om vi ikke har fått dette ferdig utredet før sakspapirer sendes ut, vil det bli ferdig til møtet.

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Det opprettes barnehagetilbud i Bergsfjord oppvekstsenter under forutsetning av at alle tre barn som er der, søker og aksepterer tilbud om barnehageplass.

Kommunestyret bevilger kr. 510.000 til drift av barnehage i Bergsfjord. Bevilgningen finansieres fra fritt disposisjonsfond.

[\(administrasjonen vil legge fram forslag til investeringskostnader på møtet i Levekårsutvalget\)](#)

Vedlegg:

Ledelsesressurser i skole og barnehage
Særutskrift – nedleggelse av Bergsfjord barnehage

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Saksutredning:

I behandlingen av kommunebudsjettet for inneværende år fattet Kommunestyret følgende vedtak i verbaldelen:

«Vi ønsker at det skal utredes mulighet for å opprette friluftsbarnehage i Bergsfjord i 2021. Vi ønsker å vite kostnad for opprettelse og drift.»

Etter barnehageloven har kommunen ansvar for å oppfylle barnets rett til en plass i en godkjent barnehage, og dette gjelder for alle barn i kommunen. Loppa kommune har gjennom å tilby plass til barna i Bergsfjord i Øksfjord barnehage oppfylt denne plikten.

Behov

Administrasjonen har sendt ut brev til aktuelle familier for å finne ut hvilket behov disse har for barnehetilbud i Bergsfjord. Det er tre aktuelle familier i Bergsfjord, og alle disse har i Teamsmøte med administrasjonen ønsket barnehageplass. To familier ønsker full plass og en familie ønsker halv plass.

Det er blant annet barn som er fremmedspråklige, og skal starte på skolen denne høsten, og snakker ikke norsk i dag. Det er viktig for språkutviklingen og norskundervisningen i skolen at barn får noe språkoplæring før de starter i skolen.

Nedleggelse av Bergsfjord barnehage

Bergsfjord barnehage med lagt ned fra 1. januar 2017. Det var da to barn i barnehage og to barn i SFO. I Loppa kommunes vedtekter for barnehager og SFO, heter det følgende:

«5.1. For å videreføre tilbud om barnehage/SFO forutsettes at minimum 5 plasser blir besatt, av disse fem, bør det være tre barn i førskolealder. Ved mindre plasser kan kommunen sammen med foreldrene vurdere andre løsninger»

Særutskrift fra sak 83/16 fra Kommunestyret i Loppa er lagt ved som vedlegg. Her framgår de kravene som da ble stilt fra daværende Fylkesmannen i Finnmark ved tilsyn i barnehagen og de lovhjemlene vi må drive etter.

Alternative driftsformer

Kommunestyret har bedt om at det utredes mulighetene for en friluftsbarnehage i Bergsfjord. Det stilles ikke samme krav til størrelse og kvalitet på lokaler til en friluftsbarnehage som til en normalbarnehage, men kravene til personalstørrelse er det samme som for en normalbarnehage. Skolen har en beliggenhet som gjør det fullt mulig å bruke lokalene der til inneområde. Det er tilgang på garderobe, toaletter, formingsrom sammen med skolen, lekeareal osv.

Alle barn som kan være aktuelle for en barnehageplass i Bergsfjord i dag er over 3 år gamle. Veiledende norm for barns lekeareal inne er 4 kvadratmeter netto pr. barn over tre år. Lokalene i skolen i Bergsfjord fyller i dag ikke kravene til uteområde for barn i barnehage. Lekeapparater fra den gamle barnehagen kan flyttes opp til skolen for å få til et lekeområde. Administrasjonen skal til Bergsfjord før møtet i Levekårsutvalget, og vil gjøre en vurdering av uteområdet da, og mulighetene for å godkjenne lokalene slik de er som en friluftsbarnehage. Dette vil bli lagt fram for Levekårsutvalget i møtet.

Et annet alternativ kan være en familiebarnehage. Dette var noe familiene i Bergsfjord mente de ikke hadde mulighet til.

Bemanning

Barnehageloven stiller krav om at hver barnehage skal ha en styrer. Utdanningsdirektoratet har i 2012 gjort ei vurdering av ledelse og organisering av skoler og barnehager etter opplæringsloven, privatskoleloven og barnehageloven. Denne informasjonen er også gitt som ei forvaltningsmelding 10.09.2012, og ligger vedlagt saken.

Det er krav om at det skal være en pedagogisk leder i barnehagen som ivaretar at barna får det pedagogiske tilbudet de har krav på gjennom barnehageloven. Tilsynet i 2016, som er omtalt i det vedlagte saksframlegget, viste at Loppa kommune ikke oppfylte denne pedagognormen. Pedagogisk leder skal ha barnehagelærerutdanning. Ped.leder skal ha 4 timer i uken som er avsatt til planlegging av aktiviteten. Dette innebærer at man må ha personale som er tilsted ut over ped.leder stillingen. Man kan for eksempel tilsette en assistent i 50 prosent stilling. Det gjør at barnehagen kan ha full åpningstid og de ansatte kan gjennomføre planlegging og pauser som er nødvendig i løpet av dagen. Man kan tilsette en ped.leder midlertidig som ikke har godkjent utdanning, men da skal det være personale som kan veilede denne.

Investeringer

Administrasjonen skal på besøk til skolen i Bergsfjord den 16. februar. I den forbindelse vil det bli utarbeidet en vurdering av hvilke tiltak vi må ha i forhold til eksisterende lokaler. Dette vil bli lagt fram muntlig for Levekårsutvalget og skriftlig som et vedlegg til kommunestyret.

Kostnader:

Driftsutgifter

(for inneværende år, fra og med 1. april) 8 måneder

100 % stilling som pedagogisk leder, årslønn 510 000	kr. 340 000
50 % stilling som assistent, inkl. vasking, årslønn 200 000	kr. 135 000
Pensjon, feriepenger 28% av 475 000	kr 133 000
Andre driftskostnader	kr 50 000*
Totalt	kr 508 000

Inntekter:

Foreldrebetaling	
3 barn i 2,5 plasser maks.pris 3230 *8*2,5	kr 64 600**

*i andre driftskostnader inngår mat, utstyr, osv.

** Det er 20 timers gratis kjernetid for 2-, 3-, 4-, og 5-åringer og barn med utsatt skolestart, som bor i husholdninger med lav inntekt. Fra 1. august 2020 er inntektsgrensen 566 100.

Vurdering:

Utdanningsdirektoratets tolkningsuttalelse av 04.02.2013 om spørsmål knyttet til samordning av ledelsesressurser for skole og barnehage:

1. Hva er vilkårene for at en leder kan være rektor for to eller flere skoler?

Ledelse i offentlige skoler

Det går fram av ordlyden i opplæringsloven § 9-1 at hver skole skal ha en forsvarlig faglig, pedagogisk og administrativ ledelse. Opplæringen i skolen skal ledes av rektor. Det står videre at rektor skal holde seg fortrolig med den daglige virksomheten i skolen og arbeide for å videreutvikle virksomheten.

Rektor er den øverste leder ved den enkelte skole. Kravet om rektor som øverste leder gjelder ved alle grunnskoler og videregående skoler, uansett skolens størrelse.

Loven er ikke til hinder for at to eller flere skoler har felles rektor. Vi viser til forarbeidene til lovendringen, Ot, prp, nr. 67 (2002-2003), blant annet s. 23: ” ... Dette inneber at alle skolar skal vere underlagde ein rektor med ansvar for opplæringa, og at det vil vere tillate for skolar å ha felles rektor, men berre så langt det da vil vere mogleg for rektor å halde seg fortruleg med den daglege verksemda, med det for auget at denne kan vidareutviklast.”

Utdanningsdirektoratet vurderer det slik at kriteriene ovenfor er skjønsmessige og at vurderingen av hvorvidt to skoler kan ha felles rektor må avgjøres etter en konkret helhetsvurdering i hvert enkelt tilfelle. Vi vurderer det slik at det vil være rektors nærkontakt med skolene som er det viktigste. Det er altså ikke avstanden mellom skolene alene som vil være avgjørende for vurderingen av om rektor kan være rektor ved flere skoler. I tillegg setter vilkåret om at rektor skal holde seg fortrolig med virksomheten ved skolene, krav til rektors tilstedeværelse ved den enkelte skole. Hvor mye rektor må være til stede vil blant annet variere med skolens størrelse og antall årstrinn og tilbud ved den enkelte skole. Det vil for eksempel være lettere å holde seg fortrolig med den daglige virksomheten ved en liten grunnskole for 1. til 4. årstrinn, enn ved en stor videregående skole med mange elever og ansatte. Det å ha felles rektor for to store skoler som ligger geografisk atskilt vil lett kunne være i strid loven. Rektor skal jo i tillegg til å holde skolen i gang også bruke tilstedeværelsen til å videreutvikle skolen.

Ledelse av private skoler

Privatskoleloven § 4-1 første ledd viser til bestemmelsen i opplæringsloven § 9-1 første ledd om krav til faglig, pedagogisk og administrativ ledelse. I tillegg er det understreket at det, for private skoler, ikke er noe til hinder for at ledelsen blir delt mellom flere personer.

2. Hva er vilkårene for at en leder kan være styrer for to eller flere barnehager?

Det følger av barnehageloven § 17 andre ledd at «[b]arnehagen skal ha en daglig leder som har utdanning som førskolelærer eller annen høyskoleutdanning som gir barnehagefaglig og pedagogisk kompetanse.»

Begrepet «barnehagen» er knyttet til godkjenningen etter barnehageloven § 10. Slik at hver enkelt godkjenning, er utgangspunktet for vurderingen om det er én barnehage etter barnehageloven § 17 andre ledd.

I merknadene til bestemmelsen i Ot.prp. nr. 72 (2004-2005) fremgår det at med daglig leder menes styrer. Videre står det at «[d]et stilles i utgangspunktet krav om at hver barnehage skal ha en styrer.». Dette er hovedregelen. Årsaken til krav om én styrer per barnehage, er at dette vil bidra til å sette barnehagen i stand til å oppfylle kravet om at barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse, jf. barnehageloven § 17 første ledd.

Samling av styrerressurser

I merknadene til bestemmelsen står det at det kan tenkes unntakstilfeller fra krav om at hver barnehage skal ha en styrer der det kan være behov for at flere barnehager samler sine styrerressurser, for eksempel i ett lederteam. Det er en forutsetning at slik samordning ikke fører til svekkelse av styrerressursen. Det betyr at en samling av styrerressursene skal medføre at styrerressursen skal være like god som om barnehagen hadde én styrer.

For at styrerressursen skal være like god som om barnehagen hadde én styrer, blir det videre forutsatt at det er en hensiktsmessig avstand mellom barnehagene, at styrerteamet har daglig kontakt og at det skjer en daglig oppfølging av hver enkelt barnehage, og at den forskriftsfestede normen for pedagogisk bemanning overholdes.

Kommunen må ved godkjenning og tilsyn foreta en totalvurdering av hvorvidt de barnehager som velger å samordne sine styrerressurser oppfyller kravene som stilles til barnehagedrift i loven.

Én styrer for to eller flere små barnehager

Det går fram av merknadene at rent unntaksvis kan flere små barnehager organiseres sammen som én virksomhet med én styrer, for eksempel der det er vanskelig å få kvalifisert personale. Dette er altså ment som en snever unntaksregel, og i likhet med samling av styrerressurser skal denne ordningen ikke føre til en svekkelse av styrerressursen. Også her må kommunen ved godkjenning og tilsyn vurdere om den samlede virksomheten oppfyller barnehagelovens krav.

Ved vurderingen må det legges vekt på virksomhetens størrelse etter en sammenslåing, barnehagenes geografiske plassering i forhold til hverandre og tilgangen til kvalifisert personale. Utdanningsdirektoratet mener at jo større geografisk avstand det er mellom barnehagene, desto mer taler det for at styrerressursen svekkes og at det ikke kan åpnes for en slik ordning.

3. Hva er vilkårene for at en leder for et oppvekstsenter kan være rektor for skoledelen og styrer for barnehagedelen?

Så lenge de generelle kravene i opplæringsloven § 9-1 første ledd og andre ledd andre punktum er oppfylt, er det ikke noe i veien for at rektor leder andre virksomheter i tillegg til skolen. Det betyr at rektor også kan være leder for samlokalisert grunnskole og barnehage, for eksempel et oppvekstsenter. Forutsetningen er at lovens krav til forsvarlig ledelse er oppfylt

både for skolen og barnehagen. For skolen følger kravet av opplæringsloven § 9-1 første ledd, mens tilsvarende krav gjelder for barnehagen etter barnehageloven § 17.

I merknadene til barnehageloven § 17 er det lagt til grunn at felles organisering av skole og barnehage som én mindre virksomhet kan være en løsning i områder der barnehagebarn og skolebarn til sammen bare utgjør noen få titalls barn. Dette er et grunnvilkår for felles organisering av skole og barnehage etter barnehageloven.

Videre krever en felles organisering av skole og barnehage at lederen oppfyller barnehagelovens krav til styrer i henhold til lovens § 17 og opplæringslovens krav til skolens ledelse § 9-1.

Barnehagen skal som utgangspunkt ha en daglig leder som har utdanning som førskolelærer eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse etter § 17 andre ledd. Det er også viktig å merke seg at barnehageloven inneholder særskilte kompetansekrav for barnehagens styrer. Det følger av merknadene til barnehageloven § 17 at relevante utdanninger for styrerstillingen er utdanning som allmennlærer og utdanning som faglærer (fireårig faglærerutdanning i praktiske og estetiske fag og treårig faglærerutdanning i barnehagepedagogikk som gir kompetanse for tilsetning fra 1.klassetrinn). Personer med annen treårig pedagogisk utdanning på høgsolenivå som har tatt videreutdanning i barnehagepedagogikk, og som dermed kan bli pedagogiske ledere etter § 18, bør også kunne bli styrere.

For at kravet til rektors kompetanse skal være oppfylt stilles det krav om at rektor har pedagogisk kompetanse og nødvendige lederegenskaper. Det er ikke lenger krav om formell pedagogisk kompetanse i form av lærerutdanning eller annen pedagogisk utdanning; realkompetanse er tilstrekkelig. Dette går fram av forarbeidene til lovendringen, Ot, prp, nr. 67 (2002-2003), blant annet s. 23:

“Det blir dessutan foreslått at lova skal innehalde eit krav om at den som skal tilsetjast som rektor, må ha pedagogisk kompetanse og nødvendige leiareigenskapar. Når det gjeld kravet om pedagogisk kompetanse og nødvendige leiareigenskapar, er det meint realkompetanse. Dette inneber at departementet framleis foreslår at dei formelle kompetansekrava som gjeld for lærarstillingane, blir oppheva for rektorstillingane.

Når ein skal vurdere kva som er tillate i det konkrete tilfellet, må det også i denne samanhengen brukast skjøn. I tillegg til det som følgjer av rektorkravet, må ein ikkje tape av syne det generelle kravet om at alle skolar skal ha ei forsvarleg fagleg, pedagogisk og administrativ leiing. Sjølv om forslaget byggjer på eit krav om realkompetanse, kan utdanningsbakgrunn og erfaring vere viktige moment i den heilskapsvurderinga som må gjennomførast for å ta stilling til om realkompetansekravet er oppfylt i det enkelte tilfellet. Dessutan vil det vere viktig å vurdere behovet ved den enkelte skolen når ein skal vurdere kva slags pedagogisk kompetanse som er relevant. Realkompetansen må vere dokumenterbar.”

Det er også viktig å merke seg at rektor må ha tilstrekkelig tid til å følge med i den daglige virksomheten, både ved skolen og i barnehagen, herunder å videreutvikle virksomheten.

På bakgrunn av kravene til daglig ledelse i både barnehageloven og opplæringsloven, mener Utdanningsdirektoratet at det kun unntaksvis vil være mulig å organisere virksomheter med felles ledelse av både skole og barnehage.

4. Hva er vilkårene for at en skole kan ha flere avdelinger som ikke er geografisk samlet?

Utgangspunktet er at en skole ikke kan ha flere avdelinger som ikke er geografisk samlet. I opplæringsloven brukes ikke begreper som avdelinger og filialer. Det er kun begrepet “skole”, “skoleanlegg” mv. som brukes. En skole kan godt bestå av flere bygninger, men skoleanlegget må ligge forholdsvis samlet geografisk sett. Dersom en kommune kaller to geografisk adskilte enheter for en og samme skoler, dvs. to ulike skoleanlegg for en skole, kan det skape forvirring og utfordringer i forhold til flere bestemmelser i regelverket (rådsorganer, ordensreglement, skyss). Vi viser i denne sammenheng også til Geir Helgelands kommentarutgave til opplæringsloven 1. utgave s. 250 hvor det står: “Ut fra begrunnelsen for regelen kan ikke kommunen eller fylkeskommunen omgå forbudet mot felles rektor ved å kalle to skoleanlegg som ligger geografisk adskilt, for én skole.”

5. Hva er vilkårene for at en barnehage kan ha flere avdelinger som ikke er geografisk samlet?

Hva utgjør en barnehage

Barnehageloven § 10 første ledd fastslår at kommunen er godkjenningsmyndighet. Kommunen skal foreta en konkret helhetsvurdering av barnehagens egnethet i forhold til formål og innhold, jf. §§ 1, 1a og 2. I merknadene til § 10 første ledd stilles det en rekke krav for at en barnehage skal være egnet. Blant annet skal de fysiske rammene, dvs. lokaler og uteområder være egnet for barnehagedrift. Bemanningsplanen må vise at driften vil bli forsvarlig, og at barnehage tilbudet kan oppfylle lovens og rammeplanens krav til barnehagens innhold.

Hva som utgjør en barnehage i barnehagelovens forstand fremgår av barnehageloven § 6. Barnehager er virksomheter som er regelmessig og ett eller flere barn har en ukentlig oppholdstid på mer en 20 timer, og antall barn som er til stede samtidig er ti eller flere når barna er under tre år eller flere når barna er under tre år eller eldre, eventuelt fem eller flere når barna er under tre år, og virksomheten utføres mot godtgjøring. Er disse vilkårene oppfylt, foreligger det en barnehage i barnehagelovens forstand. Det er derfor ikke avgjørende hva virksomheten omtales som, så lenge virksomheten oppfyller vilkårene i § 6.

Det må søkes om godkjenning for hver enkelt barnehage i barnehagelovens forstand. Formålet med bestemmelsen i § 6 er å sikre kvaliteten på virksomheter av et visst omfang og sikre at omsorgen for mange barn på én gang skjer på en betryggende måte innenfor barnehagelovens rammer. For å sikre at dette formålet oppnås, mener Utdanningsdirektoratet at barnehageeier ikke kan søke om én godkjenning av flere barnehager plassert på ulike steder under ett. Dersom barnehagens bygningsmasse ligger forholdsvis tett, taler dette for å anse bygningsmassen som én barnehage. Når barnehagens bygninger er adskilt, for eksempel ved at det er mer enn noen minutters gangavstand mellom bygningene, vil dette i hovedsak måtte anses som flere selvstendige barnehager som hvor det må søkes om godkjenning for hver enkelt. Det samme gjelder der barnehagen ligger på samme sted, men er fysisk og administrativt atskilt.



LOPPA KOMMUNE
Sentraladministrasjonen

Arkiv

Deres ref.

Vår ref.
2016/858-//SEN

Sted/Dato.
Øksfjord 11.01.2017

Særutskrift: Nedleggelse Bergsfjord barnehage

Vedlagt følger kommunestyrets behandling av saken.

Med hilsen

Solbjørg Irene Jensen
Utvalgssekretær

Postadresse:
Parkveien 1/3
9550 ØKSFJORD

Tlf: 784 53000
Webside:
www.loppa.kommune.no

Orgnr: 963 063 237
E-post:
postmottak@loppa.kommune.no



Dato: 16.11.2016
Arkivref: 2016/858-0 /

Liv Beate Karlsen

liv.b.karsen@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
37/16	Levekårsutvalget	28.11.2016
6/16	Administrasjonsutvalget	01.12.2016
80/16	Formannskap	01.12.2016
83/16	Kommunestyre	15.12.2016

Nedleggelse Bergsfjord barnehage

Sammendrag

Bergsfjord barnehage hadde ved oppstart av barnehageåret 2016/2017 2 barn i barnehagen og 2 barn på sfo. Dette var også situasjon ved hovedopptak i mars 2016.

2.11.16 mottar oppvekst- og kultur en oppsigelse av barnehageplass og sfo plass i Bergsfjord barnehage. Denne ble behandlet 7.11.16, det betyr at f.o.m 21.12.16 er det 1 barn i barnehagen og 1 barn på sfo.

Loppa kommunes vedtekter for barnehager og sfo i Loppa kommune sier følgende:

§ 5

5.1 Minimum antall

For å videreføre tilbud om barnehage/sfo forutsettes at minimum 5 plasser blir besatt, av disse 5 bør det være tre barn i førskolealder. Ved mindre antall plasser kan kommunen sammen med foreldrene vurdere andre løsninger.

Loppa kommune har i ettertid satt i gang en prosess for nedleggelse av Bergsfjord barnehage dette fra 1. januar 2017. De ansatte ivaretas i forhold til gjeldende lovverk. Barna ivaretas i forhold til Barnehageloven, Opplæringsloven og Barnekonvensjonen. Oppvekst- og kultursjefen saksbehandler saken til levekårsutvalget, administrasjonsutvalg, formannskap og kommunestyret

Vedtak i Kommunestyre - 15.12.2016

Loppa kommunestyret vedtar å legge ned Bergsfjord barnehage f.o.m 1.januar 2017. Barnet som har plass i barnehagen tilbys plass i Øksfjord barnehage fra samme dato. Loppa kommune er også åpen for å vurdere andre løsninger sammen med foreldrene. Sfo tilbud for en elev videreføres ut skoleåret.

Enstemmig vedtatt.

Behandling i Kommunestyre- 15.12.2016

Line Enger Posti ble enstemmig erklært inhabil, jfr. Fvl. § 6 - 2.ledd.

Maria Thomassen tiltrådte under sakens behandling.

Thorbjørn Johnsen tiltrådte for Arne Rotnes som hadde fått permisjon.

Vedtak i Formannskap - 01.12.2016

Loppa kommunestyret vedtar å legge ned Bergsfjord barnehage f.o.m 1.januar 2017. Barnet som har plass i barnehagen tilbys plass i Øksfjord barnehage fra samme dato. Loppa kommune er også åpen for å vurdere andre løsninger sammen med foreldrene. Sfo tilbud for en elev videreføres ut skoleåret.

Enstemmig vedtatt.

Behandling i Formannskap- 01.12.2016

Line Enger Posti ble enstemmig erklært inhabil, jfr. Fvl. § 6 - 2.ledd.
Ernst Berge tiltrådte under sakens behandling.

Rådmannen endret sin innstilling ved å slette 2. avsnitt. Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak i Administrasjonsutvalget - 01.12.2016

Loppa kommunestyret vedtar å legge ned Bergsfjord barnehage f.o.m 1.januar 2017. Barnet som har plass i barnehagen tilbys plass i Øksfjord barnehage fra samme dato. Loppa kommune er også åpen for å vurdere andre løsninger sammen med foreldrene. Sfo tilbud for en elev videreføres ut skoleåret.

Enstemmig vedtatt.

Behandling i Administrasjonsutvalget- 01.12.2016

Line Enger Posti ble enstemmig erklært inhabil, jfr. Fvl. § 6 - 2.ledd.
Ernst Berge tiltrådte under sakens behandling.

Rådmannen endret sin innstilling ved å slette 2. avsnitt. Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak i Levekårsutvalget - 28.11.2016

Loppa kommunestyret vedtar å legge ned Bergsfjord barnehage f.o.m 1.januar 2017. Barnet som har plass i barnehagen tilbys plass i Øksfjord barnehage fra samme dato. Loppa kommune er også åpen for å vurdere andre løsninger sammen med foreldrene. Sfo tilbud for en elev videreføres ut skoleåret.

35% administrativ ressurs brukes til alternativt tilbud/sfo tilbud dersom dette blir aktuelt.
Assistentene i Bergsfjord barnehage tilbys tilsvarende stillinger i Loppa kommune dersom dette er mulig. Hvis ikke må Loppa kommune gå til oppsigelse i henhold til gjeldene lover og regelverk.

Vedtatt mot 1 stemme (SV).

Forslag til vedtak:

Loppa kommunestyret vedtar å legge ned Bergsfjord barnehage f.o.m 1.januar 2017. Barnet som har plass i barnehagen tilbys plass i Øksfjord barnehage fra samme dato. Loppa kommune er også åpen for å vurdere andre løsninger sammen med foreldrene. Sfo tilbud for en elev videreføres ut skoleåret.

35% administrativ ressurs brukes til alternativt tilbud/sfo tilbud dersom dette blir aktuelt. Assistentene i Bergsfjord barnehage tilbys tilsvarende stillinger i Loppa kommune dersom dette er mulig. Hvis ikke må Loppa kommune gå til oppsigelse i henhold til gjeldene lover og regelverk.

Vedlegg:

Referat fra ulike møter med berørte parter.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksutredning:

Fylkesmannen i Finnmark har i august 2016 gjennomført tilsyn på barnehage området i Loppa kommune. Tilsynet tok bl.a for seg kommunens plikt til å påse at barnehagene drives etter lov om barnehager. Tilsynet ble gjennomført 17.8.16, kommunen fikk en foreløpig tilsynsrapport med mulighet for kommentarer innen 16.9.16. Sluttmøtet med Fylkesmannen var 19.9.16. Tilsynet viste blant annet brudd på pedagognorm i Bergsfjord barnehage.

Bergsfjord barnehage hadde ved oppstart av barnehageåret 2016/2017 2 barn i barnehagen og 2 barn på sfo. Dette var også situasjon ved hovedopptak i mars 2016.

Igangsettelse av tilbud for barnehageåret 2017/2018 har vært gjort på sviktende grunnlag, og burde vært vurdert på et tidligere tidspunkt.

Bergsfjord barnehage har i dag 35% administrasjonsressurs i barnehagen som er fordelt på 25% styrer og 10% pedagogisk leder. Rektor ved oppvekstsenteret innehar styrer ressursen og en lærer som er utdannet førskolelærer innehar pedagogisk leder funksjonen. Dette er for lite i forhold til lovkravet. Barnehagen skal ha en 100% pedagogisk leder som skal være tilstede i barnehagen, dette i tillegg til 35% styrer. Pedagogisk leder skal ha utdanning som førskolelærer/barnehagelærer. I forhold til et så lavt barnetall vil det ikke være behov for 2 assistenter i tillegg til 1 pedagogisk leder.

Barnehagemyndigheten skal føre tilsyn med barnehagene i Loppa på bl.a pedagognorm. Dette tilsynet skal føres høsten 2016. Barnehagemyndigheten har tilsynsplikt med barnehagene, dette etter lov. Alle avvik som ble påvist i tilsynet fra Fylkesmannen skal være rettet innen 31.12.16.

Loppa kommune har gjennomført informasjonsmøte med Skolenes Landsforbund, Utdanningsforbundet, verneombud v/Bergsfjord oppvekstsenter og leder i SU den 22.9.16. Den 27.9.16 ble det gjennomført informasjonsmøte med ansatte på Bergsfjord oppvekstsenter. I begge møtene ble problemstillingen forelagt. I møtet med ansatte var det en ansatt som spurte om barnehagen fortsatt ville bestå med så få barn? Oppvekstsjefen svarte at vedtektene sier at barnehagen skal opprettholdes ved 5 plasser. På møte med de ansatte ble det bestemt at det settes ned en arbeidsgruppe som skal jobbe med problemstillingen. Rektor tar dette opp og gir beskjed til oppvekstsjefen om hvem som sitter i arbeidsgruppen.

Arbeidsgruppen ble opprettet, og første møtet ble gjennomført 13.10.16. På dette møtet var det enighet om at Loppa kommune lyser ut en 100% pedagogisk leder stilling. Det innkalles til nytt møte når søknadsfristen er ute.

Loppa kommune lyser ut 100% pedagogisk leder stilling .

2.11.16 mottar oppvekst- og kultur en oppsigelse av barnehageplass og sfo plass i Bergsfjord barnehage. Denne ble behandlet 7.11.16, det betyr at f.o.m 21.12.16 er det 1 barn i barnehagen og 1 barn på sfo.

Loppa kommune så seg da nødt til å trekke utlysning av pedagogisk leder dette fordi opprettholdelse av barnehagetilbudet i Bergsfjord ikke er mulig da grunnlaget er borte.

Loppa kommune har i ettertid satt i gang en prosess for nedleggelse av Bergsfjord barnehage dette fra 1. januar 2017. De ansatte ivaretas i forhold til gjeldende lovverk. Barna ivaretas i forhold til Barnehageloven, Opplæringsloven og Barnekonvensjonen. Oppvekst- og kultursjefen saksbehandler saken til levekårsutvalget, administrasjonsutvalg, formannskap og kommunestyret.

Prosess:

- Informasjon til styrer/reaktor 16.november.
- Informasjon til tillitsvalgte og verneombud 16.november.
- Møte med ansatte i Bergsfjord (nov-16)
- Møte med FAU og SU i Bergsfjord (nov – 16)
- Møte med foreldre til barn som er igjen i barnehage og sfo (nov- 16).
- Saken legges til politisk behandling i levekår, administrasjonsutvalg, formannskap og kommunestyret (nov/des – 16).

Referat fra disse møtene legges ved saken når den skal behandles i kommunestyret, dette fordi alle møtene ikke vil være avholdt før møter i de andre politiske utvalg.

Vurdering:

Vurderinger er gjort i forhold til Barnehageloven, Opplæringsloven, Barnekonvensjonen, lokale vedtekter, gjeldende lover og regelverk og medvirkning.

§8 Kommunens ansvar

Kommunen er lokal barnehagemyndighet.

Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.

Kommunen har plikt til å tilby plass i barnehage til barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen jf. § 12a. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.

Barnehagelovens § 12a sier:

Rett til plass i barnehage

Barn som fyller ett år senest inne utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august i samsvar med denne loven med forskrifter.

Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt.

Kommunen skal ha minimum ett opptak i året. Søknadsfrist til opptaket fastsettes av kommunen.

Barnet har rett til plass i en barnehage som er godkjent etter barnehagelovs §§ 10 (godkjenning) jf. §§ 1 eller §11(familiebarnehager).

Det er kommunens ansvar å oppfylle retten til barnehageplass for alle barn som er bosatt i kommunen.

Kommunen har oppfylt retten til barnehageplass ved å gi et tilbud som er i samsvar med § 12a.

Opplæringsloven § 13-7 Skolefritidsordningen sier:

Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1. – 4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1. – 7. årstrinn.

Under merknader fra Ot.prp.nr.60 sies det:

Kommunen skal bare ha et tilbud i den grad det er etterspørsel etter skolefritidsordning. Hvis det ikke er etterspørsel om skolefritidsordning før skoletid, men bare etter skoletid, plikter kommunen bare å tilby plasser etter skoletid. Kommunen er heller ikke pålagt å ha et bestemt antall plasser, og heller ikke pliktig til å ha tilbud ved mer enn en av skolene i kommunen.

FNs konvensjon om barnets rettigheter av 20.november 1989 sier:

Art 3.

- 1. Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.*
- 2. Partene påtar seg å sikre barnet den beskyttelse og omsorg som er nødvendig for barnets trivsel, idet det tas hensyn til rettighetene og forpliktelsene til barnets foreldre, verger eller andre enkeltpersoner som har det juridiske ansvaret for ham eller henne, og skal treffe alle egnede, lovgivningsmessige og administrative tiltak for dette formål.*
- 3. Partene skal sikre at de institusjoner og tjenester som har ansvaret for barns omsorg eller beskyttelse, retter seg etter de standarder som er fastsatt av de kompetente myndigheter, særlig med hensyn til sikkerhet, helse, personalets antall og kvalifikasjoner samt kvalifisert tilsyn.*

Vedtekter for barnehager og sfo i Loppa kommune sier:

§ 1 Eierforhold – Lov og regelverk

Barnehagene eies og drives av Loppa kommune, og er administrativt tilknyttet avd. oppvekst og kultur. Levekårsutvalget er ansvarlig styringsorgan, og har ansvar for forvaltning, godkjenning og tilsyn. Barnehagene drives i samsvar med Barnehageloven m/forskrifter, og andre bestemmelser som regulerer bl.a drift av barnehager (Forvaltningsloven, arbeidsmiljøloven m.fl), rammeplan for barnehager, kommunale vedtak og årsplaner for barnehagene.

For sfo står det:

§1 Skolefritidsordningen drives av Loppa kommune, og er administrativt tilknyttet avd. oppvekst og kultur. Levekår er ansvarlig styringsorgan. Sfo drives etter Opplæringsloven m/forskrifter, kommunale vedtak og skolens virksomhetsplan.

Sfo er en del av skolens virksomhet, og rektor har det overordnede administrative, pedagogisk og økonomiske ansvaret for ordningen.

§ 5

5.1 Minimum antall

For å videreføre tilbud om barnehage/sfo forutsettes at minimum 5 plasser blir besatt, av disse 5 bør det være tre barn i førskolealder. Ved mindre antall plasser kan kommunen sammen med foreldrene vurdere andre løsninger.

Med bakgrunn i vurderinger gjort i forhold til Barnehageloven, Opplæringsloven, Barnekonvensjonen, lokale vedtekter, gjeldende lover og regelverk foreslår saksbehandler følgende:

Da Bergsfjord barnehage har hatt kun 2 barn i barnehagen og 2 barn i sfo fra mars 2016, og 1 barn i bh. og 1 barn i sfo fra des- 16 mener saksbehandler at grunnlag for opprettholdelse av barnehagen/sfo er borte. Det har ikke vært noen søknader om bh/sfo plass i nevnte tidsrom.

Bergsfjord barnehage legges ned f.o.m 1.januar 2017. Barnet som har plass i barnehagen tilbys plass i Øksfjord barnehage fra samme dato. Loppa kommune er også åpen for å vurdere andre løsninger sammen med foreldrene. Sfo tilbud for en elev videreføres ut skoleåret.

35% administrativ ressurs brukes til alternativt tilbud/sfo tilbud dersom dette blir aktuelt.

35% administrativ ressurs brukes til førskoletilbud/sfo tilbud dersom dette blir aktuelt.

Assistentene i Bergsfjord barnehage tilbys tilsvarende stillinger i Loppa kommune dersom dette er mulig. Hvis ikke må Loppa kommune gå til oppsigelse i henhold til gjeldene lover og regelverk.

§8 og §12 i Barnehageloven er fulgt da kommunen har tatt hensyn til følgende:

Kommunen er lokal barnehagemyndighet.

Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk.

Kommunen har plikt til å tilby plass i barnehage til barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen if. § 12a. Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.

Barnehagelovens § 12a sier:

Rett til plass i barnehage

Barn som fyller ett år senest inne utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august i samsvar med denne loven med forskrifter.

Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt.

Kommunen skal ha minimum ett opptak i året. Søknadsfrist til opptaket fastsettes av kommunen

Barnekonvensjonens Art 3 er i hensyntatt:

- 1. Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.*
- 2. Partene påtar seg å sikre barnet den beskyttelse og omsorg som er nødvendig for barnets trivsel, idet det tas hensyn til rettighetene og forpliktelsene til barnets foreldre, verger eller andre enkeltpersoner som har det juridiske ansvaret for ham eller henne, og skal treffe alle egnede, lovgivningsmessige og administrative tiltak for dette formål.*
- 3. Partene skal sikre at de institusjoner og tjenester som har ansvaret for barns omsorg eller beskyttelse, retter seg etter de standarder som er fastsatt av de kompetente myndigheter, særlig med hensyn til sikkerhet, helse, personalets antall og kvalifikasjoner samt kvalifisert tilsyn.*

Lokaler vedtekter er i hensyntatt:

Vedtekter for barnehager og sfo i Loppa kommune sier:

§ 1 Eierforhold – Lov og regelverk

Barnehagene eies og drives av Loppa kommune, og er administrativt tilknyttet avd. oppvekst og kultur.

Levekårsutvalget er ansvarlig styringsorgan, og har ansvar for forvaltning, godkjenning og tilsyn.

Barnehagene drives i samsvar med Barnehageloven m/forskrifter, og andre bestemmelser som regulerer bl.a drift av barnehager (Forvaltningsloven, arbeidsmiljøloven m.fl), rammeplan for barnehager, kommunale vedtak og årsplaner for barnehagene.

For sfo står det:

§1 Skolefritidsordningen drives av Loppa kommune, og er administrativt tilknyttet avd. oppvekst og kultur.

Levekår er ansvarlig styringsorgan. Sfo drives etter Opplæringsloven m/forskrifter, kommunale vedtak og skolens virksomhetsplan.

Sfo er en del av skolens virksomhet, og rektor har det overordnede administrative, pedagogisk og økonomiske ansvaret for ordningen.

§ 5

5.1 Minimum antall

For å videreføre tilbud om barnehage/sfo forutsettes at minimum 5 plasser blir besatt, av disse 5 bør det være tre barn i førskolealder. Ved mindre antall plasser kan kommunen sammen med foreldrene vurdere andre løsninger.

I henhold til medvirkning tar Loppa kommune tatt hensyn til dette i prosessen:

Prosess:

- Informasjon til styrer/rektor 16.november. Der styrer/rektor igjen har informert de ansatte ved Bergsfjord oppvekstsenter.
- Informasjon til tillitsvalgte og verneombud 16.november.
- Møte med ansatte i Bergsfjord (nov-16)
- Møte med FAU og SU i Bergsfjord (nov – 16)
- Møte med foreldre til barn som er igjen i barnehage og sfo (nov- 16).

Loppa kommunes plikt og ansvar er i hensyntatt.



Dato: 08.02.2021
Arkivref: 2021/316-3 /

Elin M. Olsen

elin.m.olsen@loppa.kommune.no

Saknsnr	Utvalg	Møtedato
2021/7	Levekårsutvalget Loppa formannskap Kommunestyret	18.02.2021

Tidlig innsats og språk i skolen - priser i SFO

Sammendrag

Kommunestyret vedtok i budsjettbehandlingen at man skulle øke satsene i SFO, og satsene ble endret fra 1000 kr pr måned og fulgte skoleåret. Satsene er nå 2500 kr dersom barnet følger barnehageåret, og 2000 kr dersom skoleruten følges. Flere har sagt opp SFO-plass nå. Områderektor har sendt en bekymringsmelding til administrasjonen. Denne tas med dette opp til politisk nivå som fatter beslutning om påvirkbare egeninntekter. Administrasjonen tar i saksframlegget opp flere muligheter som finnes for moderasjon.

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Kommunestyret opprettholder de vedtatte satsene for SFO, og de nasjonale rammene for moderasjon som gjelder. Disse ordningene vil også fremmedspråklige komme inn under.

Vedlegg:

Vedlegg

- 1 Tidlig innsats og språk
- 2 Forskrift til opplæringsloven og merknader fra Udir ang foreldrebetaling SFO

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Saksutredning:

Saken tas opp på bakgrunn av en henvendelse fra områderektor Marit Olsen ved Loppaskolen. I forbindelse med økningen av SFO-pris fra 1000 kr pr mnd til 2000 kr pr. mnd (skoleåret)/2500 kr pr mnd (barnehageåret), er det flere som har sagt opp SFO-plassen til barnet/barna. Det som etter rektors mening er spesielt bekymringsfullt, er at dette også gjelder barn av fremmedspråklige. Hun forslår derfor at det innføres gratis SFO for barn av fremmedspråklige

foreldre (se vedlagte epost fra områdedirektor). I Loppa har vi for tiden mange barn av fremmedspråklige foreldre, og flere av disse starter på skolen neste høst. Administrasjonen finner det nødvendig at kommunestyret vurderer saken, og gjør sine vurderinger i forhold til om dette kan være uønskede konsekvenser av vedtaket, og eventuelt innfører moderasjonsordninger utover de som er bestemt gjennom statsbudsjettet for i fjor og i år.

Dagens moderasjonsordning – maksimalt 6 % av husholdningens brutto inntekt

Det er i dag ikke en maksimalpris for SFO, slik vi har for barnehage. Men gjennom statsbudsjettene for 2020 og 2021 er det vedtatt at foreldrebetalinga ikke skal overstige 6 prosent av foreldrenes inntekt. Med de satsene vi har i dag, betyr det at foreldrebetalinga skal reduseres dersom foreldrene har inntekt under kr. 458 300 (hvis eleven følger barnehageåret) og inntekt under kr 333 300 (dersom eleven følger skoleåret). Bestemmelsen er satt i verk for 1. og 2. klassinger fra inneværende skoleår, og skal bygges ut videre fra neste skoleår for 3. og 4. klassinger. Loppa kommune har hatt svært lav foreldrebetaling tidligere, det var først gratis tilbud, deretter var foreldrebetalingen om lag halvparten av det den er i dag.

Fra desember 2020 til dagens dato, har 6 elever blitt tatt ut av SFO. Det er ikke oppgitt grunn til oppsigelse, men skolen mener den økte foreldrebetalingen er skyld i dette. Kommunen har ikke opplyst om muligheten til å søke om moderasjon i SFO-satsene. Dette arbeidet er administrasjonen i gang med nå.

Alle kommuner skal gi husholdningene mulighet til å søke om moderasjon av foreldrebetalinga gjennom denne ordningen. Fram til årsskiftet 2020/2021 hadde Loppa kommune så lav SFO-betaling for alle at ordningen har derfor ikke vært aktuell for kommunen. For å komme inn under ordningen med 6 % av inntekt, måtte du da ha en inntekt på under 200 000. Med ny ordning må vi innføre moderasjon for husholdninger som tjener under kr. 458 300 og har SFO betaling over kr 27 500 pr år, eller inntekt under 333 000 for SFO-betaling på kr 20000 pr år.

Administrasjonen har ikke søknadsskjema for dette i dag. Dette er under utarbeidelse, og administrasjonen vil også informere om ordningen på kommunens hjemmeside. Denne 6% - ordningen gjelder også barnehagen, hvor kommunen tidligere ikke hatt søknader selv om den ordningen har vært gjort kjent gjennom kommunens hjemmeside. Administrasjonen er usikker på om ordningen er godt nok kjent. Vi vil derfor informere om denne og utarbeide søknadsskjema. Satsene pr år blir da:

- 1- enten 2500 kr (følger barnehageåret) fra 1. januar 2020. Med dagens pris og betaling i 11 måneder, utgjør foreldrebetalingen 27 500 kroner for skoleåret 2020/2021. Det betyr at husholdningens inntekt som utløser reduksjon, er under 458 333.
Regneeksempel: Om husholdningens årlige inntekt er 350 000 kr, vil foreldrebetalingen da bli 1909 kr, en reduksjon på kr 591 pr måned.
- 2- Eller 2000 kr (følger skoleåret), med dagens pris utgjør foreldrebetalingen 22000 kr. Her betaler foreldrene for 10 måneder. Det betyr at husholdningens inntekt som utløser reduksjonen er under kr 333.333
Regneeksempel: Om husholdningens inntekt er kr. 280 000 kr, vil SFO betalingen da bli kr 1680, dvs en reduksjon på kr 320 pr måned.

Betaling for kost kan komme i tillegg.

Andre moderasjonsordninger – behovsprøvd fri plass

Det finnes kommuner som andre moderasjonsordninger i forhold til barnehage. Foruten at du kan søke på moderasjon etter 6%-regelen, har f.eks behovsprøvede fri plasser. Horten har disse satsene for inneværende skoleår som øverste grense for tildeling av fri plass:

Tabellen viser øvre inntektsgrense for husholdninger som kan søke om fri plass:

Antall barn under 18 år	1 voksen	2 voksne
1 barn	288 100 kroner	422 600 kroner
2 barn	384 200 kr	518 700 kr
3 barn	480 200 kr	614 700 kr
4 barn	576 300 kr	710 800 kr
5 barn	672 400 kr	806 900 kr

Fig. 1: Øvre inntektsgrense for søknad om fri plass i SFO i Horten kommune

Kostnader ved moderasjonsordninger

Administrasjonen vet ikke hvor mange som får nedsatt betaling grunnet 6%-regelen, så der er det vanskelig å anslå kostnadene. Det er også vanskelig å beregne kostnader for fri plass grunnet dårlig betalingsevne, men kan gjøre et anslag hvor vi bruker prosenttall fra landsgjennomsnittet, som viser at om lag 11 % av barn bor i lavinntektsfamilier. Hvis Loppa følger landsgjennomsnittet her, betyr det at inntektene for barnehagen reduseres med om lag 10 prosent. Administrasjonen gjør oppmerksom på at barnetallet i Loppa er så lavt i dag, at det statistisk ikke er riktig å bruke et landsgjennomsnitt, men vi har ikke erfaringstall når det gjelder dette området, så derfor velger vi å bruke 10 prosent for å kunne gjøre et anslag.

Vi kan anslå følgende inntekter når det gjelder barnehage og SFO med det barnetallet som er i dag:

Barnehage	kr. 3120 pr mnd pr barn og 20 barn i 11 mnd	kr 700 000
-	10 % pga moderasjonsordninger (søsken og 6%)	- kr 70 000
SFO 15 barn	kr 2000 pr barn pr mnd i 10 måneder	kr 300 000
-	10 % pga moderasjonsordninger (søsken og 6%)	- kr 30 000

Barnetallet kommer til å endre seg noe til høsten, og det er det ikke tatt hensyn til her.

Andre moderasjonsordninger – fri plass for fremmedspråklige

Områderector anbefaler at barn som ikke har norsk som førstespråk, får gratis SFO-plass. Dette for å sikre at barnet best mulig forutsetninger for å lære språket, og hun henviser til st.m. nr 16(2019-2020) «Tidlig innsats for livslang læring» hvor det heter at høy foreldrebetaling kan ha som konsekvens at deltakelse blir et spørsmål om økonomisk evne i hjemmene.

Når det gjelder rektors bekymring, så vil administrasjonen gjøre oppmerksom på at også foreldre som ikke har norsk som førstespråk, vil kunne komme inn under den moderasjonsordningen som regjeringen har vedtatt og som skal iverksettes også i Loppa. Siden vi ikke har informert om denne ordningen, vil administrasjonen følge rådet fra Udir om at ordningen gis tilbakevirkende kraft til 01.01.2020. Administrasjonen vil peke på at det også er mulig å hente penger fra «flyktingefondet», de 6,5 millionene som er avsatt til tiltak for å tilrettelegge for flyktinger bosatt i kommunen. Det vil i så fall ikke være en permanent ordning. Tiltak rettet mot moderasjoner av SFO-betaling kan finansieres fra disse midlene mot denne gruppen, så lenge bakgrunnen for å gjøre det er hensynet til norskopplæringen. Det er innenfor målsettingen med midlene.

Vurdering:

Kommunestyret har tidligere vedtatt en flat foreldrebetaling, hvor det ikke er andre moderasjonsordninger enn søskenmoderasjon og den statlige moderasjonsordningen i forhold til inntekt. Administrasjonen vil derfor ikke innstille på at dette endres. Men vi mener det er viktig å legge fram den bekymringen rektor har når det gjelder tidlig innsats for barn som ikke har norsk som førstespråk. Sammen med dette vil administrasjonen også gjøre kommunestyret kjent med de mulighetene som finnes når det gjelder foreldrebetaling, blant annet ved behovsprøvd friplass og friplass for minoritetsspråklige.

Hei.

I forbindelse med introduksjonsordningen ønsker jeg at det skal satses på **tidlig innsats**.

Vi har i de senere år måtte ha kjempet for å få nok ressurser til skolene i Loppa. Jeg mener at vi fortsatt har en vei å gå i forhold til å gi de barna som er tospråklig nok ressurser, men det er en helt annen sak. Men sakene henger sammen. Det er fint at disse elevene (1. til 4.kl.) også går i SFO. Da vil elevene bli språkstimulert i disse timene også. Det er kjempebra og viktig.

En del av tidlig innsats er språket. Nå ser vi dessverre at siden prisene på SFO har økt fra gratis til makspris, har ikke de barna som trenger særskilt språkopplæring lengre plass på SFO.

Dette betyr at timer med «språkvask» går barn glippe av. Undersøkelser viser at vi fortsatt har en tendens til å «vente og se» i stedet for å intervensere tidlig i elevenes utvikling og læring.

Barn lærer språk ved å bruke språket, de utvikler språket i samspill med andre. Når vi har barn som er tospråklige, blir dette desto viktigere. Disse barna trenger å samhandle mye med andre barn som snakker norsk.

SFO er et fritidstilbud som gir språkstimuleringstiltak på en noe annen måte enn på skolen. SFO organiserer og legger til rette for ulike leke aktiviteter hvor aktivitetene i seg selv stimulerer til språklig samhandling.

Et godt utgangspunkt (ved skolestart og på barnetrinnet) er med på å gjøre slik at våre elever lykkes med sin videre skolegang. Jo tidligere barn får hjelp, desto større er sannsynligheten for at større og mer komplekse problemer avverges.

I st.meld.nr. 16 «Tidlig innsats for livslang læring», kan man lese at høy foreldrebetaling i SFO kan forsterke den sosiale ulikheten i skolen. En høy månedlig foreldrebetaling kan ha som konsekvens at deltakelse blir et spørsmål om økonomisk evne i hjemmene, og elever kan på den måten gå glipp av både leksehjelp og sosialt fellesskap. Sosialt fellesskap som er med på å fremme språket.

Jeg ber om at barn som er tospråklig får tilbud om gratis SFO plass.

Med vennlig hilsen

Marit Olsen

Områdedirektor Loppa Kommune

Loppa kommune

Ystnesveien 35

9550 Øksfjord

Tlf.+78453117/95746790

Epost: marit.olsen@loppa.kommune.no

<http://www.loppa.kommune.no>

Følg oss på

Dar på Lopp havet – et hav av muligheter

Forskrift for opplæringsloven, kap 1B, skolefritidsordninga (endret i 2020 og trådte kraft 01.08.2020):

§ 1B-1.Reduksjon i foreldrebetalinga for elevar på 1. og 2. årstrinn

Kommunen skal etter søknad gi reduksjon i foreldrebetalinga for skolefritidsordninga på 1. og 2. årstrinn slik at den per elev utgjer maksimalt seks prosent av inntektene til hushaldet, dersom:

- a) foreldrebetalinga for eitt skoleår utgjer meir enn seks prosent av inntektene til hushaldet det siste året, eller*
- b) det er ein varig nedgang i inntektene til hushaldet inneverande år som gjer at foreldrebetalinga for eitt skoleår utgjer meir enn seks prosent av inntektene til hushaldet.*

For søknader før 1. august gjeld kommunen sitt vedtak frå 1. august og ut skoleåret. Blir det søkt etter 1. august, gjeld vedtaket frå første heile månad etter søknadstidspunktet og ut skoleåret.

Betaling for kost kan komme i tillegg.

§ 1B-2.Søknadsbehandlinga til kommunen i saker om reduksjon av foreldrebetaling

Kommunen kan, utan hinder av teieplikta, innhente grunnlaget for siste fastsetjing av formues- og inntektsskatt for hushaldet frå skattestyresmaktene for å dokumentere inntektene til hushaldet for det siste året, jf. skatteforvaltningsforskriften § 3-3-1 andre ledd bokstav a. Kommunen kan innhente slike opplysningar og gjere nye vedtak om redusert foreldrebetaling i heile den tida søknaden gjeld.

Med hushald meiner ein i dette kapittelet ektefellar, registrerte partnarar og sambuarar. Som sambuarar reknar ein to ugifte personar over 18 år som bur saman, og som har budd saman i eit ekteskapsliknande forhold i minst 12 av dei siste 18 månadene, eller har felles barn. Dersom søkjar er sambuar utan felles barn, må søkjar opplyse kommunen om dette.

Med inntektene til hushaldet meiner ein i dette kapittelet hushaldet si samla brutto personinntekt etter skattelova kapittel 12 og skattepliktige kapitalinntekt.

Dersom foreldra til barnet bur kvar for seg, og barnet bur fast hos begge foreldra, er det inntekta til hushaldet til den forelderen som har same folkeregistrerte adresse som barnet, som skal leggjast til grunn i vurderingane etter denne føresegna.

Dersom grunnlaget for siste fastsetjing av formues- og inntektsskatt for hushaldet ikkje kan utleverast av skattestyresmaktene, og kommunen av den grunn ikkje klarer å fatte vedtak før 1. august, skal kommunen be søkjar om å levere skattemeldinga for det siste året og eventuell skattepliktig kapital- eller personinntekt som ikkje er førehandsutfylt.

§ 1B-3. Gratis skolefritidsordning for barn med særskilde behov på 5.–7. årstrinn

Kommunen skal ha eit tilbod om skolefritidsordning for barn med særskilde behov på 1.–7. årstrinn, jf. opplæringslova § 13-7 første ledd. Tilbodet på 5.–7. årstrinn skal vere gratis. Kommunen kan likevel krevje betaling for kost.

Utdanningsdirektoratet har følgende merknader til moderasjon av foreldrebetalingen:

Merknad til § 1B-1:

Første ledd slår fast at kommunen skal ha en ordning som kan tilby reduksjon i foreldrebetalingen, slik at den per barn utgjør maksimalt seks prosent av inntektene til husholdningen. Bestemmelsen gjelder kun for foreldre med barn på 1. og 2. trinn.

Det er ikke en forutsetning at barnet har heltidsplass for at foreldrene skal omfattes av ordningen. Det betyr at foreldrebetalingen for en deltidsplass skal beregnes på samme måte som for en heltidsplass, og at det skal gis moderasjon dersom foreldrebetalingen overstiger seks prosent av husholdningens samlede inntekt.

.....

Det kan være mange årsaker av svært ulik karakter som medfører en varig nedgang i inntekt etter bokstav b. Som eksempler kan det nevnes bortfall ved død, samlivsbrudd, tap av arbeidsinntekt mv. Som følge av dette, er det søker som sender inn dokumentasjon til kommunen om årsaken til nedgangen i inntekten. Kommunen foretar en konkret vurdering av om nedgangen er varig. Desto større sannsynlighet for at samlet årsinntekt faller under inntektsgrensen, desto mer taler det for at husholdningen kvalifiserer til varig nedgang.

Andre ledd bestemmer at for søknader sendt før 1. august vil vedtaket om innvilgelse av moderasjon gjelde fra 1. august og ut skoleåret. Dette gjelder også for søknader som blir sendt 1. august. Det er derfor først for søknader sendt 2. august og senere, at vedtaket ikke vil få virkning før første hele måned etter søknadstidspunktet og ut skoleåret. Dersom årsaken til at det søkes etter 1. august er at kommunen ikke har informert om moderasjonsordningene, bør kommunene la moderasjonsvedtakene ha virkningstidspunkt fra 1. august og ut skoleåret.

Klage på vedtaket reguleres av forvaltningsloven. Vedtaket kan påklages til kommunen etter hovedregelen i forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Merknad til § 1B-2:

Første ledd gir kommunen hjemmel til å innhente grunnlaget for siste fastsetting av formues- og inntektsskatt for husholdningen fra skattemyndighetene, for å dokumentere husholdningens person- og kapitalinntekt for det siste året. Dette medfører at skattefrie overføringer som barnebidrag, kontantstøtte, barnetrygd m.m. ikke skal inkluderes. Skattepliktige kapitalinntekter er blant annet renteinntekter, aksjeutbytte, gevinst ved salg av eiendom og løsøre, leieinntekter, bruksrettigheter i kapital og vederlagsfri bruk av andres eiendeler.

Kommunen kan på eget initiativ innhente slike opplysninger og fatte nye vedtak om redusert foreldrebetaling i hele den tiden søknaden gjelder. Foreldre som søker om moderasjon for et barn på 1. trinn, trenger derfor ikke søke på nytt om moderasjon neste år når barnet går på 2. trinn.

Andre ledd definerer hva som anses som en husholdning. Aleneforeldre utgjør også en husholdning etter bestemmelsen, i tillegg til de andre husholdningene som er opplistet. Videre stilles det krav om at samboere uten felles barn opplyser kommunen om dette.



Dato: 08.02.2021
Arkivref: 2021/360-2 / U70

Madeleine Viken
madeleine.viken@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2021/8	Levekårsutvalget Loppa formannskap	18.02.2021

Søknad om utvidet skjenketid på Loppakroa

Sammendrag

Administrasjonssjefens forslag til vedtak:

Pedersen Adventure/Loppakroa org.nr. 920034144 gis tillatelse til å utvide sin skjenketid fra kl. 12:00 til 01:00 mandag t.o.m. torsdag for alkoholgruppe 1 og 2, og fra 13:00 til 01:00 mandag t.o.m. torsdag for alkoholgruppe 3.
Bevillingen gjelder frem til 30.9.2024.

Vedlegg:

Søknad Pedersen Adventures/Loppakroa

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Uttalelse politiet

Uttalelse kommuneoverlege

Regelverk og retningslinjer for salg og skjenking av alkohol 2021-2025

Saksutredning:

Kommunestyret fastsatte nytt regelverk og retningslinjer for salg og skjenking av alkohol for 2021-2025. I henhold til punkt 3.2 kan alminnelig skjenkebevilling gis med skjenketid fra kl. 12.00-01.00 alle dager for gruppe 1 og 2, med utvidet skjenketid kl. 02.00 natt til lørdager og søndager. For alkoholgruppe 3 kan skjenketid vare fra kl. 13.00 til 01.00 alle dager, og fra 13.00 til 02.00 natt til lørdag og søndag.

Pedersen Adventure/Loppakroa fikk innvilget ordinær skjenkebevilling 19.11.2020. Skjenketid ble gitt for tidsrommet kl. 12:00 – 21:30 på hverdager, samt søndager, og kl. 12:00 – 02:00 natt til lørdag og søndag. For alkoholgruppe 3 ble det gitt skjenketid for tidsrommet kl 13:00 – 21:30 på hverdager samt søndager, og kl 13:00 – 02:00 natt til lørdag og natt til søndag.

Bevillingshaver søker nå om å få servere av alkohol gruppe 1 og 2 fra kl. 12.00 til 01.00 mandag til og med torsdag, samt serving av alkoholgruppe 3 fra 13.00 til 01.00 mandag til og med torsdag, som en permanent ordning.

Søknaden er begrunnet med følgende:

«Loppakroa ønsker å ha et tilbud for grupper og diverse arrangementer også i ukedagene, økt satsing på turisme vil gjøre utvidelse i skjenketid nødvendig.

I konkurranse med andre aktører er det avgjørende å kunne tilby alkoholholdig drikke til maten lengere enn til 21:30.

Vi er avhengige av maksimal uttelling i forhold til inntjening, alkohol utgjør en svært viktig faktor i så måte.»

Vurdering:

Søknad om permanent utvidet skjenketid må behandles av formannskapet, jfr. vedtatt regelverk og retningslinjer for salg og skjenking 2021-2025.

Alkoholloven stiller også krav om at slike søknader må forelegges sosialtjenesten og politiet til uttalelse.

Kommuneoverlegen har levert en uttalelse fra sosialt og helsemessig perspektiv, og støtter administrasjonssjefens forslag til vedtak.

PEDERSEN ADVENTURE/LOPPAKROA
Lykteveien 11
9550 Øksfjord

LOPPA KOMMUNE
Parkveien 1-4
9550 Øksfjord

Fredag 15.01.2021

SØKNAD OM UTVIDELSE BEVILLING GRUPPE 1-3 UKEDAGER

Vil med dette søke om utvidelse bevilling gruppe 1-3 i ukedager med mulighet for uteservering for PEDERSEN ADVENTURE/ LOPPAKROA, ORG. NR: 920 034 144 MVA.

Vi ønsker bevilling fra kl: 12:00 til kl: 01:00 mandag t.o.m. torsdag gruppe for 1-2.

Vi ønsker bevilling fra kl: 13:00 til kl: 01:00 mandag t.o.m. torsdag for gruppe 3.

Loppakroa ønsker å ha et tilbud for grupper og diverse arrangementer også i ukedagene, økt satsing på turisme vil gjøre utvidelse i skjenketid nødvendig.

I konkurranse med andre aktører er det avgjørende å kunne tilby alkoholholdig drikke til maten lengere enn til 21:30.

Vi er avhengige av maksimal uttelling i forhold til inntjening, alkohol utgjør en svært viktig faktor i så måte.

Mvh

Kim Gøran Pedersen
PEDERSEN ADVENTURE/LOPPAKROA

RS 2021/1 Referatsak
RS 2021/2 Orientering/Eventuelt