

M Ø T E B O K
F O S N E S K O M M U N E

Sak.nr.: KST 008/90
Jou.nr.: 00221/90
Ark.nr.: 026

<u>Saksnummer Utvalg</u>	<u>Møtedato Avd/Saksb</u>
FSK 028/90 FORMANNSKAP	28.02.90 FSK/PGH
KST 008/90 KOMMUNESTYRE	02.04.90 FSK/PGH

**FRAMTIDIG PROTOKOLLERING; OVERGANG FRA FØRING I INNBUNDNE
PROTOKOLLER TIL LØSE BLAD**

Rådmannens innstilling:

I samsvar med kommunelovens § 18 første og andre ledd, samt departementsrundskriv av 4/10-68, foretas følgende endringer i føring av forhandlingsbok for Fosnes Formannskap og Fosnes Kommunestyre:

1. Fosnes Formannskap og Fosnes Kommunestyre går over fra å føre forhandlingsbok i innbundet protokoll til å føre denne på løse blad fra og med første møte etter fylkesmannens godkjenning av dette vedtak.
2. Bladene pagineres og settes i egen ringperm. Det benyttes særskilt perm for hver av forsamlingene/utvalgene.
3. Møtebokas blad benyttet til dette formål må være i standard A-4 format og av god kvalitet.
4. Møteboka bør inneholde eget saksregister.

I tillegg åpner Fosnes Kommunestyre for at de øvrige kommunale utvalg som ønsker det kan føre møtebok etter ovennevnte kriterier.

I henhold til kommunelovens § 24, samt kommunens delegasjonsreglement delegeres det ned til det enkelte utvalg selv å fatte slikt vedtak. Den eneste forutsetningen for overgang fra føring i innbundet protokoll til løse blad er at de ovennevnte kriterier blir fulgt.

FORMANNSKAPETS BEHANDLING:

VEDTAK:Innstillingen ble enstemmig vedtatt

KOMMUNESTYRETS BEHANDLING:

VEDTAK: Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

SAKSGRUNNLAG:

Anmodning fra formannskapskontoret om overgang fra "manuell" føring i innbundne protokoller til føring på løse blad.
Kommunelovens kap. 2 og 4, § 18 og § 25.
Fosnes kommunes delegasjonsreglement.

SAKSOPPLYSNINGER:

Formannskapet og Kommunestyret har helt fram til i dag ført sine respektive møtebøker i innbundne protokoller. Det samme gjelder for de fleste hovedutvalg unntatt Helse- og Sosialstyret som tidligere har fått kommunestyrets godkjenning til å føre møtebok på løse blad.

Helt fram til starten på 80 tallet ble møtebøkene for formannskapet og kommunestyret i Fosnes i sin helhet ført for hånd. I ettertid har man gått over til å på forhånd lime/klistre inn innstillinger og saksframlegg, slik at det på møtene kun var innledning, avstemning og vedtak som ble ført.

Fosnes kommune har nå kommet godt igang med nye rutiner etter innføringen av ny informasjonsteknologi (EDB), og forholdene ligger derfor svært godt tilrette for en overgang fra føring i innbundne protokoller til løse blad. Det er i hovedsak overgangen til IT som nå har gjort dette spørsmålet aktuelt.

I henhold til kommuneloven (kap. 2 § 18) samt departementsrundskriv av 4/10-68 har det nå i lang tid vært åpnet for muligheten til å føre forhandlingsbok (møtebok) på løse blad.

I rundskriv av 4/10-68 står det bl.a. følgende:

"Departementet vil ---- ikke ha noe å bemerke til at fylkesmannen etter kommunelovens § 18 annet ledd eventuelt godkjenner at forhandlingsboka for kommunestyret og formannskapet føres på løse blad. Fylkesmannen bør ved utøvelsen av denne godkjenningsmyndigheten foreta en konkret vurdering av om det kan antas å være forsvarlig å godkjenne en slik ordning i det enkelte tilfelle, under hensyn både til den måte møteboka er innrettet på og skal føres på, og til de administrative forhold i vedkommende kommune. Møtebokas blad bør være i standart A-4 format og av god papirkvalitet. Bladene bør etter hvert pagineres og settes i ringperm, og minst en gang i året må møteboka innbindes."

Vedtaket om denne overgangen vedr. formannskapet og kommunestyret må altså fortsatt godkjennes av fylkesmannen, mens det er kommunestyret i den enkelte kommune som godkjenner tilsvarende overgang for de øvrige hovedutvalgene.

SAKSVURDERINGER:

Det er etter hva man forstår spesielt endel uutnyttede muligheter innføringen av IT i kommunen har gitt, som er bakrunnen til at denne saken nå er blitt aktuell. I tillegg til at man i perioder legger beslag på tildels store ressurser for å få sakene ferdige før og etter møtene.

Måten møtebøkene har blitt ført fram til idag er tildels svært tidkrevende og gir liten fleksibilitet. Er en sak først klistret inn i protokollen, er det svært vanskelig å foreta korreksjoner av den uten at det lett kan virke rotet og uoversiktlig. Ved at man fører møteboka på løse blad er man bl.a. sikret korrekte og oppdaterte saker til enhver tid. I teorien kan sakene endres like før møtet starter uten at de av den grunn blir rotet og uoversiktelige.

Ved at behandlingen av sakene føres direkte inn på skjerm i møtet, har man også en mye større fleksibilitet vedrørende endringsforslag som måtte komme, eller endringer av selve innstillingen (tilføyelser), ved at dette blir lagt direkte inn på saken og vil bli slik det er lagt inn.

I tillegg har man muligheten til å kopiere og dele ut hovedutskrift av de behandlede sakene med det samme.

For å åpne for muligheten til å foreta tilsvarende overgang i de andre kommunale utvalgene foreslås at det fattes et generelt prinsippvedtak som gir utvalgene anledning til dette. For å slippe en forholdsmessig lang saksbehandling fram til kommunestyret om å fatte vedtak for de enkelte utvalg, foreslås derfor at det delegeres til de enkelte utvalgene å fatte vedtak om føring av møtebok etter innstillingens kriterier.

KONSEKVENSER:

Denne overgangen vil føre til følgende endringer i de administrative rutinene omkring avholdelsen av møtene:

1. Saksframleggene og innstillingene føres fortløpende i EDB-systemet som idag med utskrifter til representantene før hvert møte.
2. Møteboka blir lagret i EDB-systemet (man slipper å klistre de inn i en egen protokoll) og når møtene avholdes vil sak for sak bli hentet frem på skjerm. Dette krever da at man til hvert møte har en terminal disponibel i møterommet.
3. Etter hvert som sakene blir behandlet føres behandlingen og vedtakene direkte inn på den enkelte sak. Dette istedet for å skrive de for hånd inn i en protokoll. (Noe som bl.a. sikrer en større mulighet for prøving i henhold til endringsforslag. En slipper å føre kladd, forslaget skrives rett inn og kan manipuleres og korrigeres til det framstår som det endelige).
4. Utskrifter fra møteboka bestilles fortløpende og når alle sakene er ferdig behandlet vil også alle utskriftene foreligge ferdig til gjennomgang og underskrift av ordfører eller den/de han utpeker.

5. Dersom det er ønskelig kan man i løpet av 5 - 10 min. bearbeide sakene for hovedutskrift og bestille utskrift av denne.
6. Hovedutskriftet kan kopieres og deles ut til representantene med det samme.
7. Utskrifter fra møteboka oppbevares i særskilte permer for de utvalgene det gjelder. Det samme gjelder for hoved- og særutskrifter.