



# Førebuaende fellesnemnd

**Møte 2 - 08.12.16**

**Sund rådhus**

# Velkommen til Sund kommune

v/ordfører Kari-Anne Landro

# Saksliste

Sak 10/16 - Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak 11/16 - Godkjenning av referat 09.11.16

Sak 12/16 - Orientering

- Digitalisering i Bergen kommune v/Robert Rastad og Kjetil Århus

Sak 13/16 - Endring i seminarrekke – konsekvensar for deltaking og møteplan

Sak 14/16 - Rolleavklaring og styringslinjer - politisk og administrativt

Sak 15/16 - Oversyn over oppgåver knytt til etablering av ein ny kommune (Døme: Færder kommune)

Sak 16/16 - Kva seier Intensjonsavtalen om digitalisering, interkommunalt samarbeid og selskap, kommunen som arbeidsgjevar og pensjonskasse?

Sak 17/16 - Bestilling til administrasjonen

Sak 18/16 - Prosess og krav for tilsetjing av prosjektleiar

Sak 19/16 - Godkjenning av kommunikasjonsplan

Sak 20/16 - Val av arrangør for planlegging og gjennomføring av framtidsseminar

Sak 21/16 - Ymse

# Marianne Sandahl Bjorøy

Sak 10/16 - Godkjenning av innkalling og saksliste

Sak 11/16 - Godkjenning av referat frå møtet i Førebuaande Fellesnemnd 09.11.16

# Sak 12 - Orientering

- Digitalisering i Bergen kommune  
v/Robert Rastad og Kjetil Århus

# Marianne Sandahl Bjorøy

Sak 4: Endra seminarrekke – konsekvensar

Sak 5: Rolleavklaring og styringsliner – politisk og administrativt

Sak 6: Oppgåver ved etablering av ny kommune – døme frå Færder kommune

# Sak 13/16 - Endra Seminarrekke

Seminar	Tema:	Stad og Dato	Stad og dato
Seminar 1 Gjennomført!	Oppstartseminar	Oslo 31.10 og 01.11	
Seminar 2	Arbeidsgjevaransvar i omstillingsprosesser – korleis bygge felles kultur og identitet	Oslo 25. – 26. januar	Trondheim 23. – 24. januar
Seminar 3 Utgår!	Lokaldemokrati, felles kultur og identitet	Oslo 26.01	Trondheim 24.01
Seminar 4 Utgår!	Korleis nå mål som er sett?	Oslo 16.02	Trondheim 14.02
Seminar 5	Eigarskap og interkommunalt samarbeid	Oslo 21. mars	
Seminar 6	Utvikling og gevinstrealisering i ny kommune - effektiv og dynamisk organisering	Oslo 24. – 25. april	Bergen 26. – 27. april

# Endra seminarrekke og konsekvensar

- Heile Førebuande Fellesnemnd deltek på seminar 2 i Trondheim 23. – 24. januar
- Sekretariatet ordnar med påmelding og bestilling av flybillett for alle.
- Planlagt møte i Førebuande Fellesnemnd 24. januar går ut



# Sak 14/16 - Rolleavklaring og styringslinjer

Rolleavklaring og styringslinjer - politisk og administrativt



**Drift av kommune x3**

K-styre x3

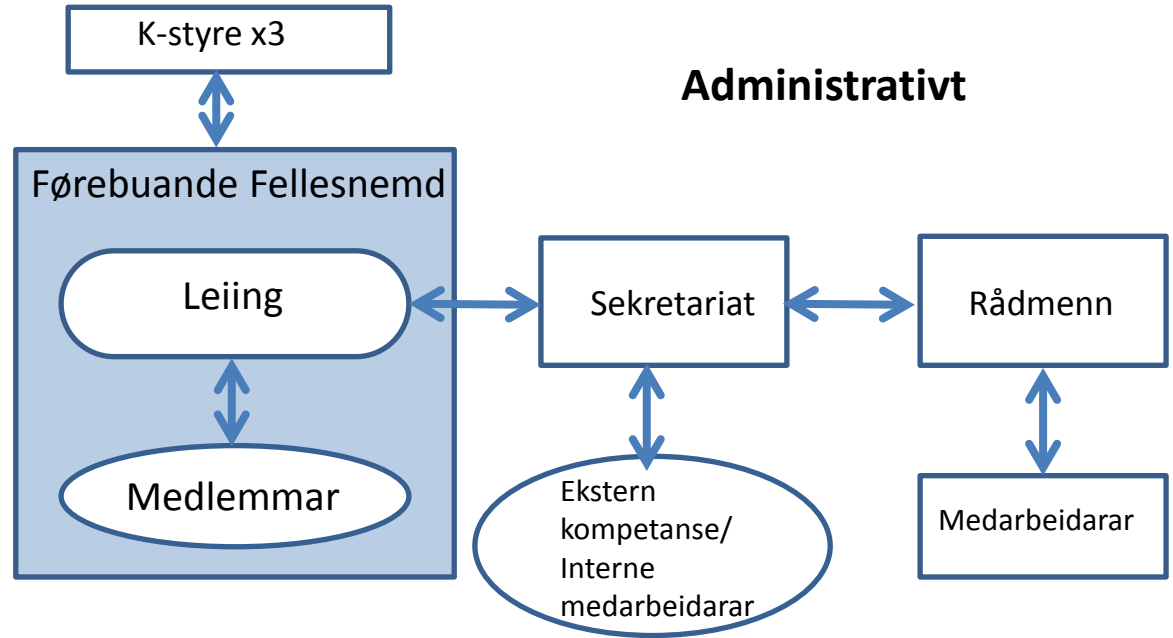
Ordførar x3

Formannskap x3  
Komitear x3  
Utval x3

Rådmann x3

Berre fokus på ordinær drift av kommunane

**Prinsipp fram til FF vert formell fellesnemd og prosjektleiar er tilsett**



Berre fokus på gjennomføring av oppgåvene i høve mandat

Primært kontakt/ samarbeid mellom sekretariat og leiinga av FF

Rådmenn ikkje direkte kopla til FF

# Sak 15/16 - Oppgåver etablering av ny kommune

- Tjøme og Nøtterøy kommune skal slå seg saman til ny kommune, Færder kommune, frå 01.01.2018.
- Døme på oppgåver for Færder kommune

# Færder kommune 2018

1	Ansette rådmann / prosjektleder	Fellesnemnda
2	Sekretariat og saksforberedelse for fellesnemnd og arbeidsutvalget	Prosjektleder
3	Sekretariat og saksforberedelse for partssammensatt utvalg	Prosjektleder
4	Heraldikk Arbeidsgiverstrategi Veinavn Organisasjonsutvalg Planstrategi	Sekretariat for temagrupper
5	Forberede og gjennomføre kommunevalg høsten 2017	Prosjektgruppe
6	Beslutte valgkretser i Færder kommune	Mars /april 2017 prosjektleder
7	Skolekretser i færder	Høst 2017 komm.dir oppvekst og kunnskap
8	Valg av målform	Høst 2017 prosjektleder

# Personal / ansatte

9	Samhandlingsplan Plan for samhandling med ansattes representanter	Personal og TV Juni 2016
10	Kartlegge og utrede personalmessige forhold. (Samordning ansatte, lønsmessige skjevheter og behov for harmonisering lønn, rekrutteringsbehov, kompetanse, særavtaler, arbeidstid, flexitidsordning, seniorpolitiske tiltak m.v).	Personal Desember 2016
11	Etablere rutiner for håndtering av ledige stillinger og rekruttering under omstillingsprosessen.	Personal TV Juni 2016



# Personal / ansatte

12	Etablere kompetansebank for behandling av om- og innplasseringer, overtallighet og tilbud om annet passende arbeid, endringsoppsigelse. Skal gjelde for Færder kommune. Etablere tilhørende utvalg med ansatte representanter	September 2016 Personalsjefer HTV, AMU
13	Informasjonsplan ansatte	Personalsjef September 2016
14	Omstillingsavtale.	Juni 2016
15	Inngå nødvendige avtaler med TV	Prosjektleder /personal løpende
16	Utforme og implementere lønns- og personalsystem	Høst 2017
17	Arbeidsavtaler. Ny arbeidsavtale for alle ansatte Færder kommune	November 2017



# Organisering og administrasjon

18	Organisasjonsmodell. Administrativ organisasjonsmodell i ny kommune med lederstillinger. Frikjøp Tillitsvalgte. (1,40 + 2)	Prosjektleder. Juni 2016
19	Selskaper og stiftelser og legater <ul style="list-style-type: none"><li>• Fremskaffe oversikt over deltagelse i selskap, stiftelser m.v og interkommunalt samarbeid ut over Tjøme og Nøtterøy.</li><li>• Vurdere eventuell avvikling/ utmelding</li></ul>	Kommuneadvokat, prosjektgruppe.  Desember 2016
20	Avtaler/ kontakter. <ul style="list-style-type: none"><li>• Fremskaffe oversikt over inngåtte kontrakter/ avtaler med private/ organisasjoner m.v.</li><li>• Fremskaffe oversikt over inngåtte avtaler med offentlige organisasjoner, herunder vertskommuneavtaler</li><li>• Vurdere i hvilken grad Færder kommune skal benytte seg av avtaler kommunene har inngått og hvilke anskaffelser som skal utlyses</li><li>• Gjennomføre ny kontraktering</li></ul>	Prosjektgruppe Oversikt: september 2016  Høst 2017



# Organisering og administrasjon

21	Anskaffelser. Ny lov høsten 2016 - Avklare hva som kan videreføres og hva som må på anbud.	Prosj.leder og kommunal- direktører , advokat  Februar 2017
22	Sak/ arkiv i omstillingsprosessen. Rutiner og oppfølging for avslutning av arkiver i Tjøme og Nøtterøy	Prosjektgruppe Oktober 2017
23	Sak/ arkivsystem i Færder kommune Gjennomgå og vurdere sak og arkivløsninger i Færder kommune. Arkivplan Fagsystemer bør integreres med sak/arkiv Digitale løsninger med direkte overføring til sak/arkiv selvbetjening.	Prosjektgruppe Oktober 2017





# Organisering og administrasjon

24	Kirken og andre organisasjoner Samhandle med kirkelig fellesråd og andre berørte interesser om kommunesammenslåingsprosessen. Fremforhandle ny tjenesteytingsavtale med kirken.	Ass.rådmann Oktober 2017
25	Planprosess Færder kommune. <ul style="list-style-type: none"><li>• Vurdere prinsipper og milepæler for overordnet planlegging.</li><li>• Planstrategi for nye Færder kommune . Bestemmelser i kommuneplanen og samfunns mål.</li><li>• Samordne årshjul / rapporteringsplan og overordnede styringsdokumenter</li> <li>• Samfunns mål i kommuneplanen</li><li>• Bestemmelser til arealdelen i kommuneplanen</li></ul>	Prosjektleder og Ass rådmann  Delfrister fastsettes
26	ROS analyse Færder kommune Gjennomføre ROS analyse for Færder kommune	Beredskapssjef Gjelder alle April 2017



# Organisering og administrasjon

27	Beredskapsplan Færder kommune Overordnet beredskapsplan / plan for kriseledelse for Færder kommune.  Beredskapsøvelse	Prosjektgruppe Oktober 2017  Våren 2017
28	Næringsutvikling Vurdere organisering og utvikling av tjenestene for næringsutvikling for Færder kommune	Ass. Rådmann Oktober 2016
29	Klima- og miljø Vurdere organisering og utvikling av tjenestene for klima og miljø i Færder kommune	November 2016
30	Folkehelse <ul style="list-style-type: none"><li>• Vurdere organisering og utvikling av tjenestene for folkehelse i Færder kommune</li><li>• Utarbeide oversiktsdokument for folkehelse for Færder som grunnlag for planstrategien</li></ul>	Prosjektleder Oktober 2016  Prosjektgruppe Februar 2017



# Organisering og administrasjon

31	Frivillighet, lag og foreninger Vurdere organisering og utvikling av tjenestene for frivillighet, lag og foreninger i Færder kommune	Folkehelsekoordinatorer November 2016
32	Skilt, symboler <ul style="list-style-type: none"><li>• Kartlegge og vurdere behov for nye skilt og symboler.</li><li>• Implementere utskifting</li></ul>	November 2017 Kommdir. teknisk
33	Lokalisering <ul style="list-style-type: none"><li>• Vurdere lokalisering av kontorer og tjenestesteder i Færder kommune.</li><li>• Avklare lokalisering</li></ul>	Rådmann/ prosjektleder November 2016  august 2017



# Organisering og administrasjon

34	Lokale vedtekter, forskrifter <ul style="list-style-type: none"><li>• Kartlegge og gjennomgå alle lokale vedtekter og forskrifter</li><li>• Vurdere nye lokale vedtekter og forskrifter for Færder kommune</li><li>• Fremlegge politisk sak</li></ul>	Prosjektgruppe  Februar 2018.
35	Avtale med småbåthavner samordnes	Våren 2018



# Tjenester

36	Tjenestekartlegging. Oppdatering av tidligere utført kartlegging av tjenestene i kommunene Bruke utredninger fra TNT	Kommunaldirektør September 2016
37	Tjenesteutredninger Sektorvise utredninger av tjenesteproduksjon og administrasjon. Utrede innhold, organisering og struktur for tjenesteområdene. Vertskommune / <b>implementering av ny organisering</b>	Kommunaldirektør TV Oktober 2016  Januar 2017
38	Oppdatering av tidligere utført kartlegging av bygg, infrastruktur, utstyr, kjøretøy osv i kommunene	Prosjektgruppe, teknisk sektor Februar 2017

# Tjenester

39	Bygningsmasse – utnyttelse og tilpasning Med basis i sektorutredningene vurdere utnyttelse og behov for tilpasning av bygningsmasse for Færder kommune.	Prosjektleder og komm-dir. Februar 2017
40	Kartlegging og behovsanalyse IKT. ( infrastruktur, avtaler, programvare, sentralt og fagsystem)	IKT-leder/Prosjekt gruppe Desember 2016
41	IKT plan Færder kommune Utarbeide plan for IKT systemer, herunder organisering, lokalisering, infrastrukturløsninger, strategi for samkjøring av ulike IKT systemer, valg av programvare, behov for opplæring, informasjonssikkerhet, beredskap.	IKTleder /Prosjekt gruppe Mai 2017



# Tjenester

42	IKT Færder klar....	IKT-leder/ prosjektgruppe Sept 2017
43	Statlige register Samarbeid med statlige etater om endringer i matrikkelen (Statens kartverk), folkeregisteret (Skatteetaten) og enhetsregisteret (Brønnøysundregisteret).	IKT-leder/ prosjektgruppe.  Oktober 2017

# Kommunikasjon, samhandling og kulturbygging

44	Kommunikasjonsplan for omstillingsprosessen. Utarbeide info/ kommunikasjonsplan som dekker innbyggere, ansatte, media m.v	Leder service/prosjekt gruppe rådmenn Mai 2016
45	Etablere hjemmeside og facebook og legge ut informasjon løpende om sammenslåingsprosessen. Informasjonsskriv til alle innbyggere	Leder service Mai 2016  Oktober 2016
46	Sosiale aktiviteter og kulturbygging i omstillingsprosessen.	Rådmennene





# Kari-Anne Landro

Sak 16/16 - Kva seier Intensjonsavtalen om dei ulike kartleggingsoppgåvene som ligg i Førebuande Fellesnemnd sitt mandat?

# Intensjonsavtalen

## – teknologi og digitalisering

- **Nærtjeneste-prinsippet** skal leggjast til grunn med daglege tenester som er tilgjengelege for innbyggjarane lokalt og **digitalt**.
- Den nye kommunen skal vera eit regionalt og nasjonalt fyrtårn innan **teknologi**, energi og marine næringar.
- Infrastruktur innan veg, **fiberkabling** og VAR-tenester er høgt prioritert og skal framleis byggjast ut.
- Kommunen skal jobba for **effektiv internkommunikasjon**.

## Intensjonsavtalen – interkommunalt samarbeid og selskap

- Interkommunale samarbeidsavtaler, interkommunale og kommunale selskap skal vurderast.
- Det **skal gjennomførast ei juridisk og økonomisk utgreiing** i perioden fram mot 2020 av alle interkommunale selskap med konsekvensvurdering når det gjeld **ulike selskapsformer og eigarskap**.
- Det skal utarbeidast eigarskapsmelding som skal gjelda frå 01.01.2020.

# Intensjonsavtalen

## – kommunen som arbeidsgjevar

- Den nye kommunen skal vera raus og inkluderande
- Det skal **etablerast ein arbeidsgjevarpolitikk** som bidreg til å samla og utvikla arbeidstakarane, og som skaper gode relasjonar mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar.
- Å byggja ein ny kommune er teknisk sett ei **verksemdsoverdraging** – inneber at tilsette er sikra rettane som er fastsette i lov- og avtaleverk.
- **Alle tilsette har rett på jobb** i den nye kommunen og skal ikkje få reduksjon i løna si, men ein del medarbeidarar vil få nye oppgåver og ny arbeidsstad.
- Gode prosessar skal **sikre at tilsette vert høyrde og kan bidra til omstilling** gjennom drøftingar og utarbeiding av eigen omstillingsavtale.
- Det vert **oppretta eit partssamansett utval med ansvar for å drøfta arbeidsgjevarspørsmål**. Utvalet er samansett av medlemmar frå fellesnemnda og to representantar frå kvar kommune, desse er utpeika av organisasjonane til dei tilsette. (Vert oppretta først når den formelle fellesnemnda er etablert).

# Intensjonsavtale - pensjonskasse

- Dagens kommunar er knytt til ulike pensjonskassar. **Aktuell pensjonskasse i ny kommune må avklarast i samanheng med utgreiing av andre kommunale selskap i dei tre kommunane.**

# Børge Haugetun

Sak 17/16 - Bestilling til administrasjonen  
v/rådmennene

Sak 18/16 - Tilsetjing av prosjektleiar

## Bestilling til administrasjonen

- Kartleggja kva IKT-system som finnes i den enkelte kommune
- Kartleggja personalreglement og løns- og arbeidsvilkår i den enkelte kommune
- Kartleggja selskapsstruktur i den enkelte kommune
- Kartleggja dei ulike pensjonsordningane i den enkelte kommune



# Tinging av arbeidsoppdrag

**Frå: Førebuande Fellesnemd**

**Til: Rådmennene i (Sund, Fjell og Øygarden)**

## OPPDRAK / ARBEIDSOPPGÅVE:

**Kva som skal gjerast:**

- Kartleggja kva IKT-system som vert nytta i kvar av dei 3 kommunane

**Nærare om oppdraget:**

- Utarbeida oversyn over kva maskinutstyr og programvare som vert nytta i 2016, inkl. evt. planlagt teke i bruk i nærmaste framtid
- Oversynet bør så langt det er tenleg og naturleg delast inn i generelle og fagspesifikke bruksområde
- Oversynet bør også, så langt det er naturleg, klargjere grunnleggjande teknologi og -føresetnader for utstyret og systema.
- Ein bør også klargjere i kva grad systema er kompatible/ funksjonelle med kvarandre, der dette er ei problemstilling eller utfordring.
- Oversyn over avtalar med IT-leverandørar, avtaletid, vilkår og oppseiingstid

**Tidslinje for gjennomføring:**

- November 2016: Konstituera gruppe av medarbeidarar med hovudansvar for arbeidet.
- November 2016: Detaljert gjennomgang/ avklaring av oppdraget, og fordeling av ansvar for vidare arbeidsoppgåver
- Desember 2016/ Januar 2017: Innsamling og strukturering av data i samsvar med oppdraget
- Ultimo januar 2017: Presentera kartlegginga for FF.

**Kontaktperson / samarbeidsform:**

Det er tenleg om rådmennene utpeikar ein av leiarane for Ikt-feltet i ein av kommunane som kontaktperson for sekretariatet i FF.

Dato ...../.....

Marianne Sandahl Bjørøy  
Leiar i Førebuande Fellesnemd





**Frå: Førebuande Fellesnemd (FF)**

**Til: Rådmennene i (Sund, Fjell og Øygarden)**

## **OPPDRAG / ARBEIDSOPPGÅVE:**

Kva som skal gjerast:

- Kartleggja selskapsstruktur i dei 3 kommunane

Nærare om oppdraget:

- Utarbeida oversyn over ulike former for selskap/stiftingar og formelle samarbeidsformer som kommunane deltek i
- Klargjere føremålet for desse
- Skilje dei i ulike kategoriar, som t.d.:
  - a) der alle eller berre ein eller 2 av dei 3 kommunane er med
  - b) der ein/ fleire av dei 3 er med saman med andre
- Få fram juridisk status, selskapsform, politisk evt. administrativ deltaking i styre, råd o.l)

Tidslinje for gjennomføring:

- Januar 2017: Sette ned ei administrativ arbeidsgruppe med deltakarar frå dei 3 kommunane
- Januar 2017: Gjennomgå/ avklare forståinga av oppdraget, avklare arbeidsform og arbeids- og ansvarsfordeling
- Tidleg mars 2017: overlevera framlegg til sluttrapport for sekretariatet/ leiinga i FF
- Ultimo mars 2017: presentera ein samla sluttrapport for FF.

Kontaktperson / samarbeidsform

- Rådmennene oppnemner ein fagleg ansvarleg for arbeidet, som også vil vere kontaktperson i høve sekretariatet i FF

Dato ...../.....

Marianne Sandahl Bjørøy  
Leiar i Førebuande Fellesnemd



# Tinging av arbeidsoppdrag

**Frå: Førebuande Fellesnemnd**

**Til: Rådmennene i (Sund, Fjell og Øygarden)**

## **OPPDRAG / ARBEIDSOPPGÅVE:**

Kva som skal gjerast:

Kartlegga dei ulike pensjonsordningane i den enkelte kommune

Nærare om oppdraget:

- Dei ulike typane pensjonsløyisingar, og kommunane si tilknytingsform, inkludert kommunale selskap, o.l. der dette er aktuelt.
- Medlemsmassen for kvar av kommunane m.o.t alder, kjønn, uføredel, uttaksprofil m.m.
- Ulike særordningar, utjamningsordningar, medlemsfordelar o.l.
- kommunane sin form for deltaking og høve til medråderett.
- Dei ulike selskapa/ ordningane sin kapitalbase m.o.t storleik, utvikling m.v.
- Synleggjere kortsiktige og langsiktige konsekvensar av ulike val av framtidig pensjonsløyising.

Tidsline for gjennomføring:

- Desember 2016: Gjennomgå/avklare forståinga av oppdraget, arbeidsform og likeins plassere dagleg ansvar for utføringa
- Januar 2017: Overlevere framlegg til sluttrapport til sekretariatet/ leiinga i FF
- Februar 2017: Presentera ein samla sluttrapport for FF

Kontaktperson / samarbeidsform

- Rådmennene utnemner ein fagleg ansvarleg for arbeidet, som også skal vere kontaktperson i høve sekretariatet i FF.

Dato ...../.....

Marianne Sandahl Bjorøy  
Leiar i Førebuande Fellesnemnd



# Tinging av arbeidsoppdrag

**Frå: Førebuande Fellesnemd**

**Til: Rådmennene i (Sund, Fjell og Øygarden)**

## **OPPDRAG / ARBEIDSOPPGÅVE:**

**Kva som skal gjerast:**

Kartlegga personalreglement og løns- og arbeidsvilkår for tilsette i den enkelte kommune

**Nærare om oppdraget:**

- Overordna bilete av dei tre kommunane sin arbeidsgjevarpolitikk, inkl. delegasjonsreglement
- Kommunane sine styringsdokument for personalområdet (m.a. personalhandbok) m.o.t innhald, omfang, likskap og forskjellar.
- Kommunane sine ordningar kva gjeld arbeidstid, stillingstypar, lønsplassering, velferdstiltak (påskjøningsreglement), permisjonar (permisjonsreglement)
- Andre særlege avtalar innanfor personalområdet

**Tidslinje for gjennomføring:**

- Desember 2016: Sette ned ei administrativ arbeidsgruppe med deltakarar frå dei 3 kommunane. Gjennomgå/ avklare felles forståing av oppdraget, og avtale arbeidsform og ansvarsfordeling.
- Januar 2017: Arbeide med rapport i høve oppdraget
- Februar 2017: Overlevera framlegg til sluttrapport til sekretariatet/ leiinga i FF.
- Ultimo mars 2017: Ferdiggjering av sluttrapport / godkjenning i FF

**Kontaktperson / samarbeidsform**

- Rådmennene oppnemner ein fagleg ansvarleg for arbeidet, som også vil vere kontaktperson i høve sekretariatet i FF.

Dato ...../.....

Marianne Sandahl Bjorøy  
Leiar i Førebuande Fellesnemd

## Sak 18/16 - Tilsetjing av prosjektleiar

- Mandat FF: *Starta arbeid med **krav og prosess** for tilsetjing av prosjektleiar.*

- Behov for utvida mandat til FF?

utvida mandat frå kommunestyra til også å gjelda **tilsetjing** så snart som mogeleg?

- Behov for avklaring:
  - Nytt rekrutteringsbyrå
  - Utlysa etter rein prosjektleiar
  - Kvalifikasjonar og krav til stillinga?

# Vigleik Brekke

Sak 19/16 - Godkjenning av  
kommunikasjonsplan – fase 2

## Kommunikasjonsplan – fase 2

- Kommunikasjonsplanen vert godkjent slik den ligg føre – tiltaksplanen vert supplert ved behov
- Profileringsfilm TV2 – til bruk etter VM
- Dokumentarfilm om kommuneprosessen
- Video opptak av møta i FF?

# 7 Organisering av kommunikasjonsarbeidet

I fase 2 har den førebuande fellesnemnda det overordna ansvaret for kommunikasjonen. **Leiargruppa, samansett av dei tre ordførarane fungerer som ei redaksjonsgruppe for kommunikasjonsarbeidet.**

Informasjonsrådgjevar i Fjell syter for den praktiske gjennomføringa av informasjon om arbeidet i den førebuande fellesnemnda.

# 8 Verkemiddel

I fase 2 i arbeidet med å byggja ein ny kommune, er det eit hovudmål å gje informasjon om arbeidet i den førebuande fellesnemnda. Informasjonen skal gjevast både internt (eigen organisasjon) og eksternt (innbyggjarane og andre interesserte).

Aktuelle tiltak (fase 2) **som vert vurdert undervegs:**

- Vidareutvikling av felles nettstad ([vaarnyekommune.no](http://vaarnyekommune.no))
- Bruk av sosiale medium
- Jamleg informasjon på nettsidene til kommunane
- Pressemeldingar, pressekonferanse og mediekontakt
- Folkemøte/Open dag/tankesmie
- Annonsering
- Informasjonspakke (faktaark, presentasjon)
- Promoteringsfilm for regionen og dokumentasjonsfilm for kommunereformprosessen



# Framdriftsplan for kommunikasjons tiltak

Fase 2: november 2016 – juni 2017

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte	
November	Veke 45	10.11.16	Kl. 11.00	Fjell rådhus	Førehandsomtale og reportasje i etterkant
Desember	Veke 49	08.12.16	Kl. 12.30	Sund kommunehus	Førehandsomtale og reportasje i etterkant <b>Vurderer</b> videooverføring og opptak (video), WEB

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte	
Januar	Veke 04	23.- 24.01.16	Heile dagen	Trondheim	Seminar: Førehandsomtale og reportasje i etterkant

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte	
Februar	Veke 08	20.02.16	09.00-12.00	Øygarden rådhus	Førehandsomtale og reportasje i etterkant (WEB?)

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte	
Mars	Veke 12	21.03.16		Oslo	Seminar: Førehandsomtale og reportasje i etterkant
		27.03.16	09.00-12.00	Sund	Førehandsomtale og reportasje i etterkant (WEB?)

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte
-------	------	----------	------	-------------

April	Veke 17	24.04.16	09.00-12.00	Øygarden	Førehandsomtale og reportasje i etterkant (WEB?)
	Veke 17	26.-27.04.16		Bergen	Førehandsomtale og reportasje i etterkant

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte
-------	------	----------	------	-------------

Mai	Veke 20	15.05.16	09.00-12.00	Fjell	Førehandsomtale og reportasje i etterkant (WEB?)

Månad	Veke	Dato/tid	Stad	Tiltak/møte
-------	------	----------	------	-------------

Juni	Veke 24	12.06.16	09.00-12.00	Sund	Førehandsomtale og reportasje i etterkant (WEB?)

# Kari- Anne Landro

Sak 20/16 - Val av arrangør for planlegging og gjennomføring av framtidsseminar

# Framtidsseminar – tidleg 2017

Val av arrangør for planlegging, aktuell dato og gjennomføring av framtidsseminar

# Sak 21/16 - Ymse