

1. MÅL FOR UTVIKLINGEN I RØMSKOG

- Øke folketallet
 - Opprettholde lokalsamfunnet
 - Barn nok til å opprettholde skolen
 - Sørge for en ekstraordinært god skole, til tross for liten størrelse: Være så god at den må opprettholdes
 - Opprettholde tilbud som gjør at folk kan bo her (butikk, fritidstilbud, velferdstilbud o.l.)
 - En spennende oppvekst
- «Spinn off»-etableringer i næringslivet som bygger på det grunnlaget vi allerede har i steds-kvalitetene (f.eks. aktivitetspark i skogen)
- Variert boligmasse
- Bedre kollektivtransport og infrastruktur

2. BAKGRUNNSANALYSER

2.1 Steds-kvaliteter Rømskog

Fritid:

- Om lag 40 aktører som tilbyr fritidsaktiviteter innen kultur og idrett
- Rike muligheter for friluftaktiviteter i skog og til vanns

Næringsliv i Rømskog:

Variert næringsliv med mange små og noen store bedrifter.

Reiselivskvaliteter i Rømskog:

Flere overnattings- og spisesteder

Rike turmuligheter

2.2 Enkel samfunnsanalyse

Mange med tilhørighet til naturskjønne kommuner er i dag bosatt i Oslo/Lillestrøm o.l.

Lengter de etter å benytte skogen og gi sine barn lignende opplevelser som de selv fikk?

Den yngre «middelklassen» har ikke ennå råd til hytte i de områdene som er hottest i dag

Regjeringens reiselivsstrategi: Bedre samhandling mellom reiselivsaktørene

Hus og hytte i ett – folk ønsker å være mer på hytta

Trend med å bo landlig og heller ha «hytte» i byen?

Teknologiutviklingen – stadig lettere å jobbe fra hvor som helst

Vil folk bruke mer av det økonomiske handlingsrommet på mer fritid?

Henge seg på trenden med aktivitetsparker i skogen (a la Tryvann) utenordvest.no
aktivitetspark.no

Økt bruk av naturen til å få folk tilbake i arbeid (rehabilitering)

Kreativ arkitektur i skogen/naturen (treetopphytter, landskapshotell)

2.3 Målgruppeanalyse:

- Bosetting: Nå tak i folk som er aktive
 - Ildsjeler som setter i gang noe og som vil investere i utvikling i Rømskog

- Reiseliv
 - Familier i etableringsfasen med interesse for skogen – bor i Oslo/omegn

3. POSISJON – ØNSKET OMDØMME

- Utnytte de muligheter som finnes i skogen
- Lokal utvikling på flere områder
- Profilering av Rømskog utad til målgruppene
- Ta en posisjon knyttet til «skogens ro»

4. HANDLINGSPLAN SKOGENS RO I 5 PROSJEKTER

4.1 Næringsutvikling og skogens ro

- Samle alle som har sitt arbeid i skogen til idedugnad for «spinn off»/næringsutvikling
- Invitere Innovasjon Norge – fortelle om Bedriftsnettverk som mulighet for «spinn off»-etableringer
- Etablere Næringsforening

4.2 Skogens ro for barn og unge

- Vennskapsbarnehage eller SFO
 - Utvikle et godt konsept (barnehagen/SFO i førersetet)

4.3 Skogens ro i fritiden

- Kulturstien

4.4 Skogens ro og reiselivet

- Overbyggende selskap
 - Samle alle reiselivsaktørene for å presentere forslag til konsept og videreutvikle ideer i samarbeid med reiselivslagene og Haldenkanalen

4.5 Skogens ro og boliger

- Prøvebo i fritidssmåbruk
- Undersøke reguleringsmuligheter for kolonihage

Organisering av arbeidet med utviklings- og kommunikasjonstiltak:

Etablere Omdømmegruppe:

- Oppgave
 - Sørge for fremdrift i utviklingstiltakene
 - Sørge for at alle muligheter for å nå ut med budskap benyttes
- Representanter fra de sektorene som inngår i prosjektene
- Møtes månedlig



REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET I RØMSKOG KOMMUNE.

§ 1 Valg og sammensetning.

Administrasjonsutvalget består av 5 medlemmer valgt av kommunestyret og 2 medlemmer medlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene.

Det er ikke krav om at de ansattes representanter skal være bosatt i kommunen.

Kommunestyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges det nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Faller lederen fra, eller han løses fra vervet, skal det velges ny leder selv om det tidligere er valgt nestleder, jmf. kommuneloven § 16 nr 3 og 4.

§ 2 Arbeidsområde.

Administrasjonsutvalget er kommunens utvalg for personal- og organisasjonssaker og har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon.

Utvalget har et hovedansvar for å ta initiativ innen dette arbeidsområdet.

§ 3 Administrasjonsutvalgets avgjørelsesmyndighet.

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyre / formannskap, herunder :

- a. Vedta retningslinjer for ansettelses- og rekrutteringsprosedyren.
- b. Foreta tilsetting av arbeidstakere i de tilfellene hvor noen i det administrative ansettelsesorganet bringer ansettelsessaken inn for administrasjonsutvalget.
- (c. Avgjøre søknader om tilståelse av telefongodtgjøring, bierverv utenfor hovedstilling i)
kommunen m. v.
- d. Avgjøre tvistemål om tolkning og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår.
- e. Andre saker som kommunestyret måtte delegere til utvalget.

§ 4 Saker hvor utvalget har uttalerett.

Administrasjonsutvalget har uttalerett i følgende saker :

- a. Ved ansettelse av rådmann i kommunen.
- (b. Ved oppsigelse av arbeidstakere.)
- c. Drøfte forslag til oppretting og inndragning av stillinger.
- d. Forslag til sentrale avtaler.
- e. Forslag til instruks for rådmannen.
- f. Nye organisasjons- og bemanningsplaner.
- g. Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler.
- h. Forslag til større effektiviseringstiltak.
- i. Forslag til personalpolitiske retningslinjer.
- j. Retningslinjer for delegasjon av avgjørelsesmyndighet i saker nevnt under § 3 til administrasjonen.
- k. Andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget.

§ 5 Mindretallsanke.

I saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet, kan et mindretall forlange saken framlagt for formannskapet.

Ordfører og rådmann kan også anke saken. Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

§ 6 Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet.

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte medlemmene.

De ansattes representanter kan ikke velges til, eller delta i det spesielt nedsatte forhandlingsutvalget eller ved forberedelse av forhandlingssaker, jfr. § 9 i reglementet.

§ 7 Administrasjonsutvalgets møter.

- a. Administrasjonsutvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevet eller når 3 medlemmer krever dette.
- b. Administrasjonsutvalget innkalles normalt skriftlig med 8 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.
- c. Administrasjonsutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende, bortsett fra ved valg, jmf. kommuneloven § 38 nr. 1.
- d. Ordfører og rådmann har møte- og talerett i utvalgets møter.
- e. Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboka sendes innen en uke til medlemmene i administrasjonsutvalget, formannskapet og andre med møterett.

§ 8 Sekretariatets oppgaver.

Rådmannen utpeker sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt og talerett. Sekretæren kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

§ 9 Forhandlingsutvalg.

Forhandlingsutvalget utpekes blant de politisk valgte medlemmene i administrasjonsutvalget eller blant kommunestyrets medlemmer.

Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som medlem av forhandlingsutvalget.

Rådmannen gir faglig bistand til forhandlingsutvalget, eksempelvis lede forhandlingene.

Forhandlingsutvalget forbereder og gjennomfører forhandlingene med (arbeidstakerorganisasjonene.)

Vedtatt av administrasjonsutvalget 23.10.96. Adm.sak 13/96.

Vedtatt av kommunestyret 14.11.96. K-sak 52/96.