



REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN I ASKVOLL KOMMUNE

Vedteke av kommunestyret 29.04.20, sak 017/20

Innhald

A. POLITISK HOVUDSTRUKTUR	4
B. FELLESREGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALDE ORGAN	5
§ 1 Heimel	5
§ 2 Møteprinsipp	5
§ 3 Innkalling og sakliste	5
§ 4 Møteplikt – Forfall	6
§ 5 Deltaking for andre i møte	6
§ 6 Gjennomføring av møte	6
§ 7 Møteorden	7
§ 8 Framlegg til vedtak og avrøysting	7
§ 9 Plikt til å grunngje vedtak	8
§ 10 Avrøystingsmåten	8
§ 11 Mindretalsanke	9
§ 12 Møteprotokoll	9
§ 13 Sekretariat	9
§ 14 Møteoffentlegheit og teieplikt	10
§ 15 Inhabilitet for folkevalde	10
§ 16 Fritak av personlege årsaker	11
§ 17 Registrering av styreverv	11
§ 18 Godtgjersle	11
C. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET	11

§ 1 Val og samansetjing.....	11
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	11
§ 3 Kontrollansvar	12
§ 4 Saksbehandling	12
§ 5 Møte i kommunestyret.....	12
§ 7 Offentleg spørjetid.....	13
§ 8 Innbyggjarforslag	13
§ 9 Sendenemnder	13
§ 10 Lovlegkontroll.....	13
D. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET	14
§ 1 Val og samansetjing.....	14
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	14
§ 3 Vedtaksmynde	14
§ 4 Hastesaker.....	14
§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret	15
§ 6 Saksbehandling	15
E. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYREKOMITÉANE	16
§ 1 Val og samansetjing.....	16
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	16
§ 3 Vedtaksmynde	17
§ 4 Innstillingsrett til kommunestyret	17
§ 5 Saksbehandling	17
F. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET	17
§ 1 Val og samansetjing.....	17
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	17
§ 3 Vedtaksmynde	18
§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret	18
§ 6 Saksbehandling	18
G. REGLEMENT FOR FELLESRÅD FOR ELDRE OG MENNESKE MED FUNKSJONSNEDESETJING.....	18
§ 1 Heimel	18
§ 2 Føremål	18
§ 3 Val og samansetjing.....	18
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	18
§ 5 Saksbehandling	19

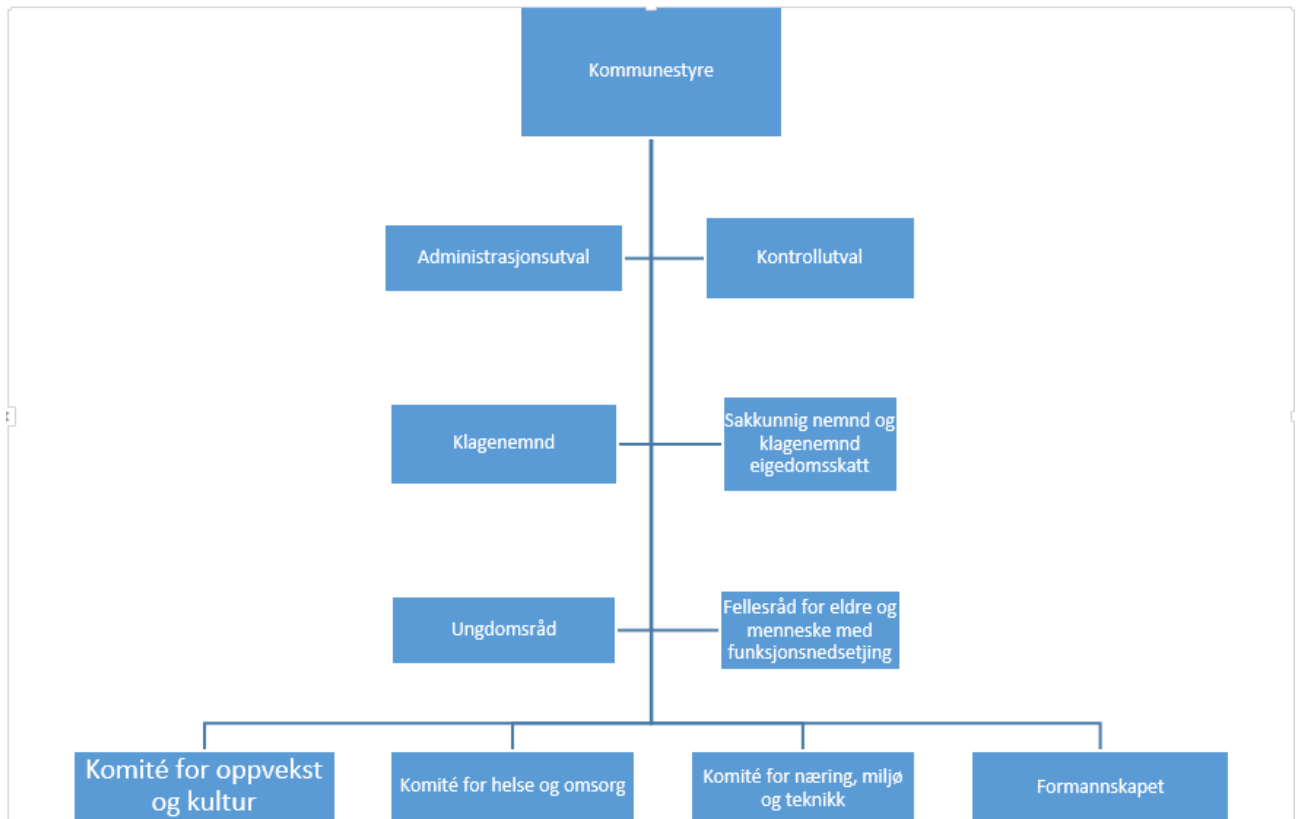
I. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET	19
§ 1 Heimel	19
§ 2 Føremål	19
§ 3 Val og samansetjing.....	20
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	20
§ 5 Saksbehandling	20
J. REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA.....	21
§ 1 Val og samansetjing.....	21
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	21
§ 3 Vedtaksmynde	21
§ 4 Saksbehandling	21
K. REGLEMENT FOR VALSTYRET	22
§ 1 Val og samansetjing.....	22
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	22
§ 3 Saksbehandling	22
L. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET	22
Reglement for Askvoll sogenemnd.....	23
§ 1 Heimel	23
§ 2 Val og samansetjing.....	23
§ 3 Føremål	23
§ 4 Ansvarsområde og gjermål	23
§ 5 Sakshandsaming	23
§ 6 Økonomi	23
Sakkunnig nemnd og klagenemnd for eigedomskattesaker	24
M. REGLEMENT FOR ORDFØRAREN	24
§ 1 Val	24
§ 2 Funksjon	24
§ 3 Rettsleg representant.....	25
§ 4 Politisk arbeid	25
§ 5 Mynde.....	25
§ 6 Representasjon.....	25
§ 7 Representasjon – kommunale eigarinteresser	25
§ 8 Arbeidsgjevaransvar	26
§ 9 Andre ansvarsområde.....	26
§ 10 Varaordførar	26

A. POLITISK HOVUDSTRUKTUR

Dette reglementet gjeld for dei folkevalde organa i Askvoll kommune.

Den politiske hovudstrukturen i Askvoll kommune vart fastsett i sak 019/18.

Følgande politisk hovudstruktur vart vedteke:



B. FELLESREGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALDE ORGAN

§ 1 Heimel

Kommunelova sitt kapittel 11 fastset føresegner for saksbehandling i folkevalde organ.

Føresegner i forvaltningslova, offentlegheitslova, arkivlova og andre lover gjeld òg for dei folkevalde organa si verksemd.

Dette reglementet fastset nærare reglar for saksbehandling og møteverksemd i folkevalde organa i Askvoll kommune.

§ 2 Møteprinsipp

Folkevalde organ skal behandle saker og gjere vedtak i formelle møte, jf. § 11-2 i kommunelova.

Møte i folkevalde organ skal haldast i samsvar med vedtatt møteplan, eller når eitt av følgjande vilkår er oppfylt:

- a) Organet sjølv eller kommunestyret vedtek det
- b) Organet sin leiar meiner det er nødvendig
- c) Minst 1/3 av medlemmene krev det

Møte vert leia av organet sin leiar eller nestleiar. Dersom begge har forfall skal ein særskild møteleiar veljast ved fleirtalsval.

§ 3 Innkalling og sakliste

Leiaren av eit folkevald organ set opp sakliste for kvart enkelt møte. Ei sak skal settast på dagsorden dersom minst 1/3 av organet sine medlemmer krev det.

Rådmannen skal i samsvar med § 13-1 i kommunelova sjå til at dei sakene som blir lagt fram for folkevalde organ er forsvarleg utgreia etter krav i lov, reglement og andre bindande føresegner. Saksutgreiinga skal gje eit faktisk og rettsleg grunnlag for å fatte vedtak.

Innkalling til møtet vert sendt til organet sine medlemmer med rimeleg varsel, normalt seks dagar før møtet. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet, sakliste, saksdokument og opplysningar om ev. orienteringar, synfaring eller andre oppgåver utover saklista.

Innkalling og sakliste skal publiserast og vere tilgjengeleg på kommunen sine heimesider, med unntak av dokument som ikkje er offentlege.

På dokument som ikkje kan offentleggjerast, skal det gå tydeleg fram av dokumenta at dei er unnateke offentlegheita. Dei som får slike dokument pliktar å syte for at dei ikkje kjem på avveggar.

Eit folkevald organ kan med vanleg fleirtal vedta å utsette realitetsbehandling av ei sak som står oppført på den utsende sakslista.

Eit folkevald organ kan gjere vedtak i ei sak som ikkje er ført opp på sakslista, med mindre møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemmene set seg imot det, jf. kommunelova § 11-3.

§ 4 Møteplikt – Forfall

Medlemmer i folkevalde organ pliktar å delta i organet sine møte, med mindre dei har gyldig forfall. Dersom ein medlem har gyldig forfall, skal varamedlem straks bli kalla inn frå den gruppa det er forfall i. I samsvar med kommunelova § 7-10 skal varamedlemmer så langt som mogleg kallast inn i den nummerordninga dei er valde.

Dersom ein folkevald har varig forfall eller uttreden av eit verv, gjeld kommunelova sine reglar for opprykk og nyval.

Som hovudregel skal medlemmen som har forfall melde frå til møteleiar og politisk sekretariat som skal kalle inn varamedlem.

Dersom nokon pga. gyldig forfall må gå frå eit møte før det er slutt, skal vedkomande straks melde frå til møteleiaren. Dersom ein varamedlem er til stades, skal han/ho ta del i møtet i staden for den som må gå frå.

Dersom ein varamedlem lovleg har tatt sete i møtet og den han/ho møter for, eller ein varamedlem som står framføre vedkomande i nummerorden, kjem til møtelokalet skal den førstnemnde halde fram i møtet fram til behandlinga av den påbyrja saka er ferdig.

§ 5 Deltaking for andre i møte

Rådmannen har møte- og talerett i alle kommunale folkevalde organ, med unntak av kontrollutvalet jf. kommunelova § 13-1. Rådmannen kan la ein av sine underordna utøve denne retten på sine vegne.

Ordføraren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalde organ, unntatt i kontrollutvalet der ordføraren berre har møte- og talerett.

Andre kan vere med i møte når ei særskild lovføresegn gjev dei rett til det, og då med dei rettar og plikter som den aktuelle lova gjev dei.

Assisterande rådmann og kommunalsjefar/etatsjefar kan vere med i møte. Det same gjeld andre kommunale tenestemenn og særlege sakkunnige når møteleiar eller det folkevalde organet kallar dei inn. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har elles ikkje rett til å vere med i drøftingane.

§ 6 Gjennomføring av møte

Møteleiar opnar møtet med eit opprop av medlemmene, og møtet er sett dersom vilkåra for å halde møtet er oppfylt. Deretter skal innkalling og sakliste for møtet bli godkjent.

Medlemmer kan stille spørsmål til leiaren, òg om saker som ikkje står på sakslista. Slike førespurnadar skal kome etter behandling av den utsende sakslista.

Møteleiar greier ut om sakene så langt det er nødvendig, og opplyser om ev. dokument som er kome inn etter utsending av saksdokumenta.

Talarar får normalt ordet i den rekkefølga dei ber om det. Møteleiar kan likevel tildele ordet gruppert etter deltema i saka, dersom det er best for drøftingane.

Talaren skal rette orda sine til møteleiaren, ikkje til møtelyden. Vedkomande skal halde seg nøye til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.

Det er høve til replikk like etter eit innlegg, før neste talar på lista får ordet. Replikken skal vere kort og eit direkte tilsvar på talaren sitt innlegg. Møteleiar kan gje talar høve til svarreplik.

Dersom ei sak er tatt opp til behandling, kan ikkje møtet avsluttast før saka er avgjort ved avrøysting eller det er vedtatt å utsetje drøftingane av saka.

Den som er ugild eller gitt fritak i ei sak etter forvaltningslova §§ 6 til 10, jf. § 11-10 i kommunelova, skal ikkje vere med på å drøfte eller avgjere saka.

Teikningar, tabellar, transparentar, plakatar og liknande skal ikkje setjast opp i møtesalen før eller under møte utan at møteleiaren eller det folkevalde organet gjev samtykke.

Opptak av lyd og/eller bilde, direkte kringkastingsoverføring eller overføring via internett er tillate når møtet vert halde for opne dører, og dette ikkje forstyrrar avviklinga av møtet.

§ 7 Møteorden

Møteleiar skal syte for at det er god orden i møtesalen og elles i bygningen. Han/ho skal syte for at talarane ikkje vert stoppa eller uroa. Dersom tilhøyrarane ved meningsytring eller på annan måte uroar drøftingane, kan møteleiar vise bort anten alle eller somme av tilhøyrarane. Det same gjeld om dei elles syner framferd som er i strid med god orden.

Det må ikkje seiast noko som krenkjer møtelyden, nokon av medlemmene eller andre. Det vert heller ikkje akseptert at nokon lagar støy eller uro som uttrykk for tilslutning eller misnøye.

Om nokon bryt ordensreglane i reglementet, skal møteleiaren gje vedkommande ei åtvaring, to gonger om det er naudsynt. Rettar han seg ikkje etter reglementet, kan møteleiaren ta frå han ordet eller ved avstemming la organet avgjere om vedkommande skal stengast ute frå resten av møtet.

§ 8 Framlegg til vedtak og avrøysting

For at eit folkevald organ skal vere vedtaksfør, må minst halvparten av medlemmene vere til stades under behandling og gje ei røyst i den aktuelle saka, jf. kommunelova § 11-9.

Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal, dersom ikkje anna følgjer av lov.

Det er berre organet sine medlemmer som kan kome med framlegg til vedtak, så sant ikkje noko særskild lovføresegn gjev andre rett til å kome med framlegg.

Framlegget skal normalt leverast inn skriftleg til møteleiaren og underteiknast av den som set det fram. Eit framlegg til vedtak kan likevel settast fram munnleg dersom det er kortfatta og lett forståeleg. Møteleiaren skal referere framlegget.

Når ei sak er tatt opp til avrøysting, kan det ikkje settast fram nye eller endra framlegg til vedtak eller vidareføre ordskifte om framlegga.

Det er berre dei medlemmene som er i salen når saka vert tatt opp til avrøysting, som har rett til å røyste. Dei kan ikkje gå frå salen før avrøystinga er ferdig, og har plikt til å røyste.

Ved val og tilsetjing kan det røystast blankt, jf. kommunelova § 8-1.

Dersom saka er oppdelt, eller det skal røystast over fleire framlegg, set møteleiaren fram framlegg om rekkefølga i avrøystingane. Dersom det vert ordskifte om dette, skal møtestyraren sjå nøye til at talarane berre held seg til avrøystingsspørsmålet.

Det er særskilde røysteregjar for behandling av økonomiplan og årsbudsjett, jf. kommunelova § 11-9.

Før endeleg avrøysting i ei sak, kan møtelyden halde prøverøystingar som ikkje er bindande. Resultatet av prøverøystingane skal protokollførast.

§ 9 Plikt til å grunngje vedtak

I samsvar med § 24 i forvaltningslova må alle enkeltvedtak grunngjevast. I ein del saker inneber dette at grunngjevinga må byggast inn i vedtaket. Grunngjevinga må vere slik at den kan danne utgangspunkt for ei rettsleg vurdering i ei eventuell klagesak.

§ 10 Avrøystingsmåten

Avrøysting skal gjennomførast på ein av desse måtane:

- a. Ved stillteiane godkjenning når ingen seier imot eit framlegg som møteleiar set fram med spørsmål om nokon har noko å seie imot det.
- b. Ved at møteleiaren ber dei som er imot eit framlegg, om å reise seg eller rekke opp handa. Når møteleiaren vil, eller ein annan i møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, slik at dei som er for framlegget, reiser seg eller rettar opp handa.
- c. Ved namneopprop, med ja eller nei som svar, når møtestyraren ropar opp namna på dei som møter. Det skal avgjerast ved loddtrekning kva namn ein skal byrje med, og så skal ein halde fram etter alfabetet. Møteleiaren vel ein medlem som skal kontrollere røystegjevinga ved å merke av på medlemslista.

Dersom det ved røysting oppstår likt røystetal gjeld følgjande:

- Møteleiar si røyst er avgjerande i andre saker enn dei som gjeld val,
- Ved likt røystetal under val vert saka avgjort ved loddtrekning, jf. kommunelova § 7-8

§ 11 Mindretalsanke

Eit mindretal i eit organ med vedtaksmynde har høve til å anke eit vedtak til kommunestyret. Anken må leverast skriftleg i det møtet vedtaket vart gjort og vere signert av minst to medlemmer av organet.

Høve til å fremje mindretalsanke gjeld ikkje for enkeltvedtak dersom forvaltningslova er til hinder for å gjere om vedtaket, jf. forvaltningslova § 35.

§ 12 Møteprotokoll

Det skal førast møteprotokoll eller møtebok for møte i alle folkevalde organ. Møteprotokollen skal innehalde opplysningar om:

- Tid og stad for møtet
- Kven som møtte, kven som var fråverande og møtte vararepresentantar
- Kva saker som vart behandla
- Kva vedtak som vart gjort
- Avrøystingsresultat (både utfall og kva parti som røysta på kva framlegg til vedtak)

Dersom det vert vedteke at eit møte skal lukkast, skal heimelen for vedtaket takast inn i protokollen. Det same gjeld for vedtak om at ein medlem av organet er inhabil eller får fritak av personlege årsaker.

Dersom nokon kjem til eller går frå medan møtet varer, skal det førast inn i protokollen slik at det kjem fram kven som har vore med i behandling av kvar sak.

Elles skal førast inn det som trengst for å syne gangen i behandlinga og at vedtaka er gjort etter rett framgangsmåte.

Møteleiaren avgjer om nokon skal få utsegner innført i møteboka. Kjem det motmæle mot leiaren si avgjerd, skal organet avgjere spørsmålet.

Medlemmene i det folkevalde organet skal signere møteprotokollen etter møtet. Kommunestyret sin protokoll skal signerast av ordføraren og minst to andre medlemmer valde av kommunestyret. Dersom protokollen ikkje vert klar i møtet, skal utskrift av protokollen så snart som råd bli sendt til medlemmene.

Møteprotokollar skal så snart som mogeleg leggest ut på kommunen sine internettsider.

Med unntak av deler som er unnateke offentlegheita, skal møteprotokollen vere tilgjengeleg for allmenta.

§ 13 Sekretariat

Rådmannen syter for sekretariatfunksjonen for dei folkevalde organa og utfører denne under leiing av møteleiaren.

Sakshandsamarane sender vedtaksbrev til rette vedkomande innan åtte dagar etter at vedtaket er gjort.

Det skal først særskild oversikt for alle val som er gjort av formannskapet og kommunestyret.

§ 14 Møteoffentlegheit og teieplikt

I utgangspunktet har alle rett til å vere til stades i møte i folkevalde organ, men det er nokre unntak for denne regelen i offentlegheitslova og i kommunelova.

Eit folkevald organ skal vedta å lukke eit møte når det skal behandle ei sak som angår ein arbeidstakar sitt tenesteforhold. Møtet skal òg lukkast ved behandling av ei sak som inneheld opplysningar som er omfatta av lovbestemt teieplikt, etter offentlegheitslova § 13 jf. forvaltningslova § 13.

Med heimel i kommunelova § 11-5 kan eit folkevald organ vedta å lukke møtet dersom eitt av følgjande vilkår vert oppfylt:

- a) Omsynet til personvern krev at møtet vert lukka
- b) Omsynet til tungtvegande offentlege interesser tilseier at møtet vert lukka, og det vil kome fram opplysningar i møtet som kunne ha vore unnateke frå offentleg innsyn etter offentlegheitslova dersom dei hadde stått i eit dokument.

Eit folkevald organ eller møteleiaren kan vedta at ein debatt om lukking av møtet skal haldast i lukka møte. Ei avrøysting om eventuell lukking av møtet skal likevel bli gjort i ope møte.

Dersom det vert vedtatt at ei sak skal behandlast i lukka møte, har dei som sit i møtet og dei kommunale tenestemennene som er til stades, plikt til å teie om drøftingane så langt ikkje noko anna er vedtatt. Denne plikta varer til noko anna vert vedtatt eller til grunnane for vedtaket om lukka møte har falle bort. Er det andre til stades når ei slik sak er føre, skal møtestyraren krevje lovnad om teieplikt av dei.

§ 15 Inhabilitet for folkevalde

Reglane om inhabilitet i forvaltningslova §§ 6 til 10 og særreglane i kommunelova § 11-10 har som formål å sikre at det ikkje vert teke utanforliggende eller usaklege omsyn i saksførebuing og avgjerd i saker som er til behandling i kommunale organ. Reglane skal ivaretakast når folkevalde organ behandlar saker.

Medlemmer av folkevalde organ skal i god tid før møtet melde frå til møteleiaren om tilhøve som gjer eller kan gjere vedkommande inhabil. Det same gjeld varamedlem som er innkalla til møtet.

Når møteleiaren i møtet har gjort greie for kva sak som skal behandlast, skal det opplystast om innkomne inhabilitetsvurderingar. Ved behandling av spørsmålet skal vedkommande som ønskjer ei inhabilitetsvurdering få høve til å uttale seg om spørsmålet, men må gå frå habilitetsbehandlinga. Folkevalde har ein rett til å få vurdert sin habilitet og rådmannen skal syte for dette.

Det er organet sjølv som skal ta standpunkt til habilitetsspørsmålet. Organet drøftar spørsmålet og avgjer om ein medlem er inhabil. Før spørsmålet vert avgjort bør ein varamedlem innkallast til å møte ved drøftinga og avgjerda dersom dette kan gjerast utan vesentlig tidsspille eller kostnad.

Dersom det vert avgjort at ein medlem er inhabil må vedkommande fråtre. I ope møte er det tilstrekkeleg å ta plass blant tilhøyrarane. Dersom møtet er lukka, må vedkommande forlate møterommet.

Behandling av habilitetsspørsmål skal protokollførast.

§ 16 Fritak av personlege årsaker

Etter kommunelova § 11-11 kan ein folkevald søkje om fritak frå behandling av ei sak dersom personlege årsaker tilseier fritak i ei enkeltsak. Det folkevalde organet avgjer om vedkommande skal få fritak, og slike førespurnadar vert behandla på same måte som habilitetsspørsmål.

§ 17 Registrering av styreverv

For å sikre høg etisk standard i saksbehandlinga og å oppnå tillit blant innbyggjarane, er Askvoll kommune knytt til Styrevervregisteret.

Registreringa av folkevalde, tilsette og styremedlemmer skjer på frivillig basis og etter at den som lar seg registrere har gitt sitt samtykke gjennom ei skriftlig, frivillig, uttrykkeleg og informert erklæring, jf. personopplysningslova § 8.

Medlemmer og varamedlemmer i folkevalde organ vert oppmoda om å la seg registrere.

§ 18 Godtgjersle

Alle medlemmer i folkevalde organ har rett på godtgjersle for arbeidet sitt. Reglement og satsar er fastsett i reglement for folkevalde sine arbeidsvilkår.

C. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

§ 1 Val og samansetjing

Askvoll kommunestyre har 21 medlemmer som er valde av dei røysteføre innbyggjarane i kommunen etter reglar fastsette i lov. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Kommunestyret er det øvste kommunale organet og har det totale ansvaret for kommunen si samla verksemd, slik det går fram av kommunelova.

Forutan dei gjeremål som er lagde til kommunestyre i kommunelova og anna lovverk, kan kommunestyret ta opp andre gjeremål etter eige ynskje dersom det ikkje er i strid med lover og overordna regelverk.

Kommunestyret kan utføre gjeremåla sjølv eller overlate det til andre organ etter reglar i lov og delegeringsvedtak.

Kommunestyret kan delegere vedtaksmynde til andre folkevalde organ, ordføraren eller rådmannen innanfor rammene i kommunelova eller anna lov.

§ 3 Kontrollansvar

Kommunestyret har det øvste ansvaret for å kontrollere kommunen si verksemd.

Kommunestyret kan krevje at ei kvar sak skal leggjast fram til orientering eller avgjerd, jf. § 22-1 i kommunelova.

Kommunestyret kan gjere om vedtak som gjort av andre folkevalde organ eller administrasjonen, dersom dei sjølv kunne ha gjort om vedtaket.

§ 4 Saksbehandling

Alle saker som blir lagt fram for kommunestyret skal som hovudregel ha ei innstilling frå ein av kommunestyrekomitèane, formannskapet eller anna organ oppretta av kommunestyret.

Fellesrådet for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne og ungdomsrådet har rett til å kome med uttale og tilråding til kommunestyret i saker som høvesvis gjeld eldre, personar med nedsett funksjonsevne og ungdom. Vedtak frå rådsmøte skal følgje saksdokumenta til kommunestyret.

Kontrollutvalet innstiller til kommunestyret ved val av sekretariat, revisor og revisjonsordning, og når kommunen sitt rekneskap og budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen vert lagt fram. Kontrollutvalet kjem òg med innstilling til kommunestyret i saker om forvaltningsrevisjon (§ 23-3), eigarskapskontroll (§ 23-4) og elles i saker der kontrollutvalet utøver funksjonen som kontroll- og tilsynsmynde på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalet sin leiar og nestleiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker vert behandla.

Kontrollutvalet rapporterer til kommunestyret, jf. kommunelova § 23-5.

Ordføraren, minst to kommunestyremedlemer signerer møteprotokollen etter møtet.

Saksbehandlinga i kommunestyret skal elles følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

§ 5 Møte i kommunestyret

§ 6 Interpellasjon

Ein kommunestyrerepresentant kan seinast 10 dagar før kommunestyremøtet skriftleg fremje ein interpellasjon til ordføraren og svar frå ordføraren skal sendast ut seinast 3 dagar før møtet.

Ein interpellasjon er ein førespurnad som gjeld prinsipielle spørsmål, og interpellanten eller svararen kan fremme forslag som kan takast opp til votering dersom ikkje ordføraren eller 1/3 av forsamlinga set seg imot det.

Etter at interpellanten og svararen har framført spørsmål og svar kan dei få ordet to gonger kvar, mens andre talarar kan få ordet ein gong kvar.

§ 7 Offentleg spørjetid

Ein kommunestyrerepresentant eller ein innbyggjar, kan seinast to arbeidsdagar før kommunestyret skriftleg rette eit spørsmål til ordføraren om eit konkret tilhøve. Den som har stilt spørsmålet kan få ordet til å lese opp spørsmålet og deretter får svararen ordet til å svare. Den som spør og svararen kan få ordet ein gong til. Det skal ikkje fremjast forslag i samband med grunnngjeve spørsmål.

§ 8 Innbyggjarforslag

Innbyggjarane i kommunen kan fremje eit forslag som gjeld kommunen si verksemd med dei atterhald som går fram av § 12-1 i kommunelova. Kommunestyret pliktar sjølv å ta stilling til forslaget dersom minst to prosent av innbyggjarane står bak det. Likevel er 300 underskrifter alltid tilstrekkeleg. Kommunestyret må ta stilling til forslaget seinast seks månader etter at der er fremja.

§ 9 Sendenemnder

Når representantar frå velforeining, lag eller grupper, vil møte i kommunestyret og uttale seg om ei sak, skal dei melde frå om det til ordføraren seinast dagen før møtet. Ordføraren avgjerd om dei får møte i kommunestyret.

§ 10 Lovlegkontroll

I samsvar med § 27-1 i kommunelova kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret krevje at departementet (Fylkesmannen) skal kontrollere om eit vedtak er lovleg.

Eit slikt krav må fremjast skriftleg for det organet som gjorde vedtaket innan tre veker frå vedtaket vart gjort. Dersom organet opprettheld vedtaket vert saka sendt til Fylkesmannen.

Kva som kan bli lovlegkontrollert går fram av kommunelova § 27-2.

Kontroll av om eit vedtak er lovleg fører ikkje automatisk til utsett iverksetting av vedtaket, men organet som gjorde vedtaket eller Fylkesmannen kan bestemme at vedtaket ikkje skal setjast i verk før lovlegkontrollen er gjennomført.

D. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1 Val og samansetjing

Formannskapet skal ha 7 medlemmer.

Medlemmene og varamedlemmene vert valde for fire år av kommunestyret etter dei reglane som går fram av kommunelova.

Ordføraren er møteleiar i formannskapet, og varaordføraren er nestleiar.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Formannskapet har ansvaret for den overordna økonomiske planlegginga i Askvoll kommune og skal utarbeide årsbudsjett og økonomiplan. Formannskapet har òg ansvaret for økonomiske strategiar, reglement o.l. for den økonomiske forvaltninga i kommunen.

Forutan det ansvaret og dei gjeremål som er pålagde formannskapet etter kommunelova, har formannskapet fylgjande ansvarsområde og gjeremål:

- Tverrsektorielt interkommunalt samarbeid og kontakt
- Overordna leiing og samordning av den kommunale verksemda
- Kommuneplanlegging - kommuneplanen sin samfunns- og arealdel, arealplanlegging og andre saker etter plan- og bygningslova, med unntak av kommunedelplanar og temaplanar som vert handsama i ein kommunestyrekomité.
- Sivilt beredskap
- Kommunen si klagenemnd etter fvl § 28. 2
- Andre saker som naturleg ikkje høyrer under kommunestyrekomitéane sine ansvarsområde
- Delegere avgjerdsrett til rådmannen etter reglane i § 13-1 i kommunelova

Formannskapet fører kontroll med at vedtak innanfor ansvarsområdet sitt blir utførte.

§ 3 Vedtaksmynde

Formannskapet tek avgjerd i alle saker som ikkje vert avgjort av kommunestyret, og i saker som ikkje vert avgjort i andre organ etter lov eller delegert mynde. Dette gjeld òg fråsegner og tilrådingar til KS, fylkeskommunale og statlege organ m.m

§ 4 Hastesaker

Formannskapet kan gjere vedtak i hastesaker som skulle vore avgjort av kommunestyret, når det er nødvendig at vedtak vert gjort så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn kommunestyret eller anna utval til møte, jf. kommunelova § 11-8 første ledd.

Vedtak som vert gjort i medhald av denne fullmakta skal refererast for kommunestyret neste møte.

§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret

Formannskapet innstiller til kommunestyret i følgende saker:

- a. økonomiplan og årsbudsjett i samsvar med § 14-3 i kommunelova
- b. periodiske endringer/justeringar av økonomiplan/årsbudsjett
- c. endringer/justeringar i økonomiplan, årsbudsjett
- d. rapportering i samsvar med Askvoll kommune sitt økonomireglement
- e. rekneskap, årsmelding og årsrapport
- f. saker etter plan- og bygningslova
- g. alle andre saker som kommunestyret eller ordføraren ikkje har bestemt skal gå direkte frå kommunestyrekomitè

§ 6 Saksbehandling

Saksbehandling i formannskapet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

E. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYREKOMITÉANE

§ 1 Val og samansetjing

Med unntak for ordførar og kommunestyret sitt medlem i kontrollutvalet, vert kommunestyret sine 19 representantar med heimel i kommunelova § 5-9, fordelt på følgjande komitéar:

Komitè for oppvekst og kultur 7 medlemmar

Komitè for helse og omsorg 5 medlemmar

Komitè for plan, næring, miljø og teknikk 7 medlemmar

Kommunestyret vel ein leiar og ein nestleiar blant medlemmene. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

Kommunestyret kan når som helst omorganisere eller legge ned kommunestyrekomitéar.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Kommunestyret fastset ansvarsområde for komitéane si verksemd.

Komitèane skal behandle og gje tilråding til kommunestyret til kommunedelplanar og temaplanar som høyrer til fagområdet sitt.

Komitè for oppvekst og kultur har ansvar for saker knytt til følgjande fagområde:

- Skule
- Barnehage
- Vaksenopplæring
- PP-tenesta
- Bibliotek
- Musikk- og kulturskulen
- Flyktingar
- Nærmiljøsentralen
- Andre saker som naturleg høyrer under oppvekstsektoren

Komitè for helse og omsorg har ansvar for saker knytt til følgjande fagområde:

- Psykisk helsevern og rus
- Sosiale teneste - NAV
- Pleie- og omsorg
- Barnevern
- Helseteneste
- Andre saker som naturleg høyrer under helse-, sosial- og omsorgssektoren

Komitè for næring, miljø og teknikk har ansvar for saker knytt til følgjande fagområde:

- Næring
- Landbruk

- Teknisk
- Miljø

§ 3 Vedtaksmynde

Etter kommunelova § 5-9 kan kommunestyret ikkje delegere avgjerdsmynde til kommunestyrekomitèar.

§ 4 Innstillingsrett til kommunestyret

Kommunestyrekomitèane innstiller til kommunestyret i saker innanfor deira fagområde, med mindre anna er fastsett i det politiske delegeringsreglementet.

§ 5 Saksbehandling

Saksbehandling i hovudutvala skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

Rådmannen skal syte for sekretariat til komitéane. Andre frå administrasjonen møter etter nærare avtale med komitéleiaren.

Saksordførar

Det skal peikast ut ein saksordførar som skal presentere saka med komitéen si tilråding i kommunestyremøtet.

Dersom det er dissensar i komitéen, skal saksordføraren syte for at fleirtalet og mindretalet sitt syn vert presentert for kommunestyret.

Saksordførarrolla skal rullere mellom medlemene i komitéen og vert peika ut i samband med innkalling til møtet. Rulleringa skal skje etter eit fast system.

Leiar i komitéen er saksordførar ved forfall seinare enn eit døgn før.

F. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

§ 1 Val og samansetjing

Administrasjonsutvalet er samansett av sju medlemmer frå formannskapet og to representantar frå arbeidstakarorganisasjonane.

Kommunestyret vel dei politiske medlemmene frå formannskapet, og leiar og nestleiar blant dei. Valet gjeld for heile valperioden. Arbeidstakarorganisasjonane vel sine representantar i medhald av kommunelova § 5-11, for to år av gongen.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Administrasjonsutvalet har ansvar for dei oppgåvene som gjeld tilhøvet mellom dei tilsette og kommunen som arbeidsgjevar, og som ikkje er lagt til andre organ, jf. § 5-11 i kommunelova og del B § 4 i Hovudavtalen.

§ 3 Vedtaksmynde

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innanfor den ramma og etter dei retningslinjene som er fastsette i lov eller vedtekne av kommunestyret eller formannskapet. T.d personalreglement og helse, miljø og tryggleik.

§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret

Administrasjonsutvalet innstiller til kommunestyret i saker innanfor deira ansvarsområde, med mindre anna er fastsett i delegeringsreglementet. Administrasjonsutvalet gjev uttale til budsjett og økonomiplan.

§ 6 Saksbehandling

Saksbehandling i administrasjonsutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

G. REGLEMENT FOR FELLESRÅD FOR ELDRE OG MENNESKE MED FUNKSJONSnedSETJING

§ 1 Heimel

Fellesråd for eldrerådet og personar med funksjonsnedsetjing er oppretta i medhald av kommunelova § 5-12 og *forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse*

§ 2 Føremål

Rådet skal bidra til at eldre og personar med nedsett funksjonsevne i Askvoll får open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som gjeld si målgruppe.

Rådet skal arbeide for å betre målgruppa sine levekår på alle felt.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eitt samla råd for den kommunale valperioden.

Fellesrådet skal veljast av kommunestyret for valperioden. Rådet har 5 medlemmer med personlege varmedlemmer. To medlemmer av rådet skal veljast etter forslag frå pensjonistane sine interesseorganisasjon, og to medlemmer skal veljast etter forslag frå organisasjonane til menneske med funksjonsnedsetjing. Eitt medlem av rådet skal veljast blant kommunestyrerepresentantane.

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Fellesrådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å kome med uttale i alle saker som gjeld levekåra for eldre og personar med funksjonsnedsetjing i kommunen.

Rådet skal bli involvert på eit tidleg tidspunkt i den kommunale sakshandsaminga slik at uttalene kan påverke utfallet i saka.

Rådet skal få orienteringar om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen.

Rådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem målgruppa si.

Ordførar eller komiteleiar kan invitere inn medlemmer i møte i kommunestyret eller komitè når det er trong for orienteringar og liknande.

Rådet skal kvart år utarbeide ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggjast fram for kommunestyret.

Rådet skal ikkje behandle saker som gjeld enkeltpersonar.

§ 5 Saksbehandling

Fellesrådet for eldre og menneske med funksjonsnedsetjing skal få tilstrekkeleg sekretariathjelp. Så langt som mogeleg skal sekretærstillinga vere knytt til ein fast person i administrasjonen.

Fellesrådet har rett til å uttale seg før kommunestyret vel sekretariat, fastset saksbehandlingsreglar og vedtek budsjett og mandat for dei.

Sakbehandling i rådet skal følge reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

I. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET

Reglementet erstattar vedtektene for Askvoll ungdomsråd (AUR-vedtak 022/15)

§ 1 Heimel

Ungdomsrådet er oppretta i medhald av kommunelova § 5-12, og forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom 17.06.19.

§ 2 Føremål

Ungdomsrådet skal arbeide for å sikre brei, open og tilgjengeleg medverknad for ungdom i Askvoll kommune.

Ungdomsrådet skal ha ei aktiv og sjølvstendig rolle ved å:

- 1) Arbeide for ungdom sine interesser og tale deira sak i Askvoll kommune
- 2) Stimulere til samfunnsengasjement, medverknad og deltaking blant ungdom
- 3) Vere brubyggjar mellom ungdomen og det politiske miljøet
- 4) Vere eit rådgjevande organ i saker som vedkjem barn og ungdom
- 5) Vere eit debattforum for ungdom

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eit samla ungdomsråd som vert valde for inntil 2 år.

Ungdomsrådet er sett saman av 11 medlemmer med personlege varamedlemmer frå:

Askvoll skule	5 representantar	5 vararepresentantar
Bulandet skule	2 representantar	2 vararepresentantar
Gjelsvik skule	2 representantar	2 vararepresentant
VGS skule	2 representantar*	1 vararepresentant*

*må vere heimehøyrande i Askvoll kommune

Elevråda fremmer forslag om representantar frå skulane frå ungdomstrinnet.

Medlemmene i ungdomsrådet skal på valtidspunktet ikkje ha fylt 19 år.

Valprosessen skal bidra til mangfald slik at ungdomsrådet er mest mulig representativt for ungdomen i Askvoll kommune.

Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar for eitt år om gangen.

Ungdomsrådet skal ha ein fast kontaktperson i kommuneadministrasjonen. Kontaktpersonen fungerer som rådgjevar og har oppfølgingsansvar for rådet, samt ansvar for økonomisk forvaltning og praktisk tilrettelegging.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Ungdomsrådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å kome med innspel og anbefalingar i alle saker som gjeld ungdom.

Ungdomsrådet skal få sakene i god tid slik at rådet sine uttaler kan følgje saksdokumenta til det kommunale organet som tek endeleg avgjerd i saka.

Rådet skal få orienteringar om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen.

Ungdomsrådet skal arbeide for at det skal vere godt å vakse opp i Askvoll kommune, og kan på eige initiativ ta opp saker som ungdom er opptekne av.

Ordføraren eller komitéleiar kan invitere inn medlemer i møte i kommunestyret eller komité når det er høveleg for orienteringar og liknande.

Ungdomsrådet skal kvart år utarbeide ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggast fram for kommunestyret.

Ungdomsrådet skal ikkje behandle saker som gjeld enkeltpersonar. Kommunestyret kan gi ungdomsrådet mynde til å fordele løyvingar.

Ungdomsrådet vel årlege utsendingar til fylkesting for ungdom.

§ 5 Saksbehandling

Ungdomsrådet skal få tilstrekkeleg sekretariathjelp. Så langt som mogeleg skal sekretærstillinga vere knytt til ein fast person i administrasjonen.

Ungdomsrådet har rett til å uttale seg før kommunestyret vel sekretariat, fastset saksbehandlingsreglar og vedtek budsjett og mandat for dei.

Sakbehandling i ungdomsrådet skal følge reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

J. REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA

§ 1 Val og samansetjing

Askvoll kommune har ei klagenemnd som har personfelleskap med formannskapet.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Klagenemnda er kommunen si særskilde klagenemnd i medhald av forvaltningslova § 28, andre ledd. Klagenemnda behandlar og avgjer klagesaker der det er gjort enkeltvedtak av kommunalt forvaltningsorgan, med mindre:

- Særlov fastset anna klageinstans
- Departementet (Fylkesmannen) er klageinstans etter forvaltningsloven § 28 2. ledd siste setning.

Fylkesmannen er klageinstans på vedtak gjort av kommunestyret.

Klager på vedtak etter reglane i plan- og bygningslova skal behandlast av formannskapet før ev. oversending til Fylkesmannen.

§ 3 Vedtaksmynde

Klageutvalet har avgjerdsmynde i dei saker som ikkje vert sendt vidare til statleg klageorgan (Fylkesmannen) for endeleg vedtak.

§ 4 Saksbehandling

Sakbehandling i klageutvala skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11.

Saksutgreiing og innstilling i saker som skal handsamast i klagenemnda, kan ikkje gjerast av same ansvarleg som i første instans. Dette må gjerast for i møtekome dei skjerpa inhabilitetsreglane i kommunelova § 13 - 3.

Jfr Kommunal- og Regionaldepartementet sin rettleiar «Habilitet i kommuner og fylkeskommuner»

K. REGLEMENT FOR VALSTYRET

§ 1 Val og samansetjing

Valstyret har er personfellesskap med formannskapet sine medlemmer. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Valstyret har ansvar for dei oppgåvene som følgjer av vallova og overvaker at val skjer i samsvar med regelverket.

§ 3 Saksbehandling

Saksbehandling i valstyret skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

L. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

Her kjem Sekom-sekretariatet/kontrollutvalet med framlegg til nytt reglement for Askvoll kontrollutval

Reglement for Askvoll sogenemnd

§ 1 Heimel

Sogenemnda er eit folkevalt organ heimla i § 5-7 i kommunelova.

§ 2 Val og samansetjing

Askvoll sogenemnd er oppnemnd av kommunestyret for heile valperioden og har 7 medlemmer og 3 nummererte varamedlemmer. Kommunestyret vel leiar og nestleiar for nemnda. Alle bygdene i Askvoll kommune bør vere representert i sogenemnda.

Nemnda skal så langt som mogleg ha ein fast kontaktperson i kommuneadministrasjonen, som fungerer som sekretær og har oppfølgingsansvar for nemnda, samt ansvar for økonomisk forvaltning og praktisk tilrettelegging.

§ 3 Føremål

Askvoll sogenemnd si hovudoppgåve er å bidra aktivt til å ta vare på og formidle den lokale kulturarven til Askvoll kommune.

§ 4 Ansvarsområde og gjermål

Nemnda skal stå relativt fritt til å velje sine arbeidsoppgåver, og bør utarbeide ein handlingsplan for valperioden.

Lokalskriftet «Sogehefte for Askvoll kommune» er nemnda sitt ansvar, og bør komme ut ein gong om året.

Nemnda kan gjere seg nytte av enkeltpersonar for å utført spesielle oppgåver og til redaksjonelt arbeid med lokalskriftet.

Nemnda har ansvar for distribuering/sal av sogehefte til utsalstader i kommunen.

§ 5 Sakshandsaming

Sogenemnda skal få tilstrekkeleg sekretariathjelp. Så langt som mogeleg skal sekretærstillinga vere knytt til ein fast person i administrasjonen.

Sekretær/ leiar kallar skriftleg inn til møte med minst ei veker varsel. Avgjerder i nemnda blir gjort med alminneleg fleirtal. Det skal førast møtereferat.

§ 6 Økonomi

Askvoll Sogenemnd har eige budsjett, som kommunestyret vedtek, og går i hovudsak til redaksjonelt arbeid med og utgjeving av lokalskriftet.

Sakkunnig nemnd og klagenemnd for eigedomskattesaker

Eigedomskattevedtekter for Askvoll kommune vart vedtekne i kommunestyresakene 48/14 og 59/14
Val og samansetjing er regulert i § 1-1

KAP. I – SAKKUNNIG NEMND

§ 1-1 I medhald av eigedomsskattelova § 8 A-3 (4) vel kommunestyret ei sakkunnig nemnd til å verdsetja eigedomar i Askvoll kommune på bakgrunn av forslag frå tilsette synfaringsmenn. Til å handsama klagar vel kommunestyret i medhald av eigedomsskattelova § 20 ei eiga klagenemnd. Den sakkunnige nemnda skal ha tre medlemmar (leiar, nestleiar og eit medlem). I tillegg skal det veljast tre varamedlemmar.

Klagenemnda skal ha minst tre medlemmar (leiar, nestleiar og eit medlem). I tillegg skal det veljast like mange varamedlemmar. Kommunestyret vel leiar og nestleiar for den sakkunnige nemnda og klagenemnda. Valperioden følgjer kommunevalperioden.

Nemndene si sakshandsaming er regulert av eigedomsskattelova og kommunen sine eigedomskattevedtekter.

M. REGLEMENT FOR ORDFØRAREN

§ 1 Val

Kommunestyret vel ein ordførar blant formannskapet sine medlemmer for heile valperioden. Den som vert valt til ordførarvervet må før valet ha gjeve samtykke til å stille til val. Dersom ordføraren trer midlertidig ut av vervet sitt rykker varaordføraren opp som ordførar og det vert valt ein ny midlertidig varaordførar.

Dersom ordføraren trer endeleg ut av vervet, må ein ny ordførar bli valt jf. kommunelova § 6-2.

§ 2 Funksjon

Ordføraren leiar det politiske arbeidet i kommunen, og er møteleiar i kommunestyret, formannskapet og andre organ han eller ho er oppnemnt som leiar for.

Ordføraren representerer kommunen, og skal formidle kommunen sitt syn overfor alle eksterne partar.

Ordføraren er bindeledd mellom dei folkevalde og rådmannen, og skal medverke til godt samspel mellom dei. Ordføraren og rådmannen skal gjensidig halde kvarandre orientert om saker og tilhøve som er av interesse for kommunen.

§ 3 Rettsleg representant

Ordføreren er rettsleg representant for kommunen og skriv under for kommunen i alle høve der denne retten ikkje er lagt til andre, jf. kommunelova § 6-1.

§ 4 Politisk arbeid

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalde organ, unntatt i kontrollutvalet der ordføreren berre har møte- og talerett. Ordføreren har berre røysterett i organ der han eller ho er vald medlem.

Ordføreren kan la eit anna medlem av kommunestyret representere seg i dei organa som han eller ho ikkje er vald medlem.

Ordføreren skal legge til rette for eit best mogleg samarbeid mellom dei politiske grupperingane i kommunestyret.

Ordføreren skal sjå til at andre kommunalpolitiske organ held seg til dei reglane som gjeld for organet, andre prinsipp og reglar som er felt ned i lover og forskrifter, dei etiske retningslinjene til kommunen og andre kommunale retningslinjer og reglement. Ordførar skal om naudsynt rapportere eventuelle avvik til overordna organ eller ta opp avvik med den representanten det gjeld.

Ordføreren skal halde seg orientert om saker som er av særleg interesse for kommunen, og ta initiativ til at desse vert lagd fram for behandling i relevant kommunalt organ.

§ 5 Mynde

Ordføreren har mynde til å gjere vedtak i hastesaker med heimel i kommunelova § 11-8 første ledd.

Ordføreren har mynde til å kome med tilråding i saker som gjeld politisk arbeid og politisk organisering. Ordføreren tilrår kva politisk utgreiingsarbeid det er aktuelt å sette i gang.

§ 6 Representasjon

Ordføreren er kommunen sin fremste representant. Ordføreren representerer kommunen i ulike eksterne samarbeidsorgan og når ikkje andre folkevalde er peika særskild ut. Ordføreren kan delegere til varaordførar, ev. andre folkevalde eller til rådmannen å representere kommunen.

Ordføreren har budsjettmynde til å disponere løyvingar knytt til representasjon og gåver. Formannskapet fastsett storleiken på budsjettmyndet.

§ 7 Representasjon – kommunale eigarinteresser

Ordføreren representerer kommunen i representantskap eller generalforsamlingar når det ikkje er valt egne utsendingar. Ordføreren har sjølvstendig mynde til å fremje forslag på vegne av kommunen.

Ordføreren skal til vanleg ikkje vere styremedlem i selskap der kommunen har større eigarinteresser, jf. rolla som deltakar/medlem i generalforsamling. Ved framlegg til styremedlemer skal ordføreren først og fremst legge vekt på den kompetansen selskapet/stiftinga treng. Politiske verv eller tilsettingsforhold til kommunen vil korkje i seg sjølv kvalifisere eller diskvalifisere for slike verv. Likestillingslova skal følgjast.

§ 8 Arbeidsgjevaransvar

Ordføreren skal ivareta arbeidsgjevaransvaret ovanfor rådmannen.

§ 9 Andre ansvarsområde

Ordføreren har i samband med beredskapsarbeidet og krisehandtering eit særskild informasjonsansvar, og skal ivareta innbyggjarane sine interesser i ein krisesituasjon.

Som leiar av valstyret har ordføreren det overordna ansvaret for førebuing og gjennomføring av stortingsval og kommune- og fylkestingsval.

Ordføreren har også det overordna ansvaret for gjennomføring av nasjonale aksjonar m.m. Ordføreren kan delegere dette ansvaret vidare til ein annan politiskar som t.d ein komitéleiar.

§ 10 Varaordførar

Varaordføreren skal avlaste ordføreren og ivareta ordføreren sine oppgåver etter avtale og når ordføreren er forhindra. Varaordføreren vil då ha fullmakter som ligg til ordføreren.

Revisjon

Dato	Vedtakskode	Endring