



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Sluttrapport frå Utval for politisk styringsstruktur

Etter høyring og vedtak i fellesnemnda 18.06.18





NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Innleiing

Fellesnemnda for Nye Øygarden kommune vedtok i møte 2.oktober 2017 å etablere eit politisk utval for ein gjennomgang av den politiske styringsstrukturen i den nye kommunen. I møte 30.oktober ga fellesnemnda utvalet følgjande mandat:

1. *Det politiske utvalet for gjennomgang av den politiske styringsstrukturen i Nye Øygarden kommune skal legge til grunn følgjande **mandat** for arbeidet:*
 - *Utvalet sitt arbeid skal byggje på dei grunnleggjande føresetnadene som er fastlagt i Intensjonsavtalen, og på sentrale element i styringa av dei tre kommunane i dag.*
 - *Utvalet skal vurdere behovet for andre utval, råd og komitear utover dei som går fram av Intensjonsavtalen.*
 - *Utvalet skal utarbeide eit presist grunnlag for arbeidet i kommunestyret, formannskapet, dei fire hovudutvala, kontrollutvalet, administrasjonsutvalet og evt. andre utval eller komitear. Dette skal m.a klargjere ansvarsområde, arbeidsform, grensesnitt og andre tilhøve som er naudsynt og tenleg for at dei skal fungere best mogleg kvar for seg og saman.*
 - *Utvalet skal utarbeide eit nytt og samlande delegasjonsreglement for den nye kommunen. Reglementet skal vere presist og tydeleg når det gjeld å klargjere ansvarstilhøve og mynde på alle viktige område mellom politikk og administrasjon.*
2. *Utvalet skal rapportere til fellesnemnda, og levere sluttrapport innan utgangen av mars 2018.*

Utvalet har hatt følgjande medlemmer:

Marianne Sandahl Bjorøy, Fjell kommune – leiar
Børge Haugetun, Øygarden kommune – nestleiar
Ernst Morten Einarsen, Fjell kommune
Kristin Brennhaug, Fjell kommune
Jogeir Sognnæs, Sund kommune
Jørgen Kausland, Sund kommune
Ingrid Marie Toft, Øygarden kommune

Prosjektleiar v/Willy Sørensen har vore sekretær for utvalet og har ført denne rapporten i penna.

Utvalet har hatt 6 møte i perioden 7.november 2017 – 22.mars 2018.

Dette dokumentet er utvalet sin sluttrapport som vert fremja for fellesnemnda for Nye Øygarden kommune 16.april 2018.

Skjenet 2
April 2018

Marianne Sandahl Bjorøy
Leiar



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

INNHALD

Kap.1 POLITISK ORGANISERING – STRUKTUR OG INNHALD	Side 4
Kap.2 DELEGERING AV POLITISK MYNDE	Side 7
Kap.3 KOMMUNESTYRET SITT ANSVARSOMRÅDE	Side 7
Kap.4 ANSVARSOMRÅDET TIL FORMANNSKAPET	Side 15
Kap.5 HOVUDUTVALA	Side 16
Kap.6 ORDFØRAREN	Side 18
Kap.7 DELEGASJON TIL ANDRE UTVAL	Side 18
Kap.8 REGLEMENT FOR MØTE	Side 21
Kap.9 FØR MØTET TEK TIL	Side 22
Kap.10 I MØTE	Side 23
Kap.11 SPØRSMÅL	Side 26
Kap.12 SAKSORDFØRAR OG UTGREIINGSNEMNDER	Side 27
Kap.13 MØTEBOK	Side 28
Kap.14 SÆRSKILDE REGLAR	Side 29
Kap.15 FOLKEVALDE SIN RETT TIL INNSYN	Side 29
Kap.16 INNBYGGJARINITIATIV	Side 30
Kap.17 SEKRETÆRFUNKSJONEN	Side 31
Kap.18 GENERELT	Side 33
Kap.19 FAST ÅRLEG GODTGJERSLE	Side 33
Kap.20 GODTGJERSLE PR.MØTE	Side 34
Kap.21 TAPT ARBEIDSINNTEKT	Side 35
Kap.22 PENSJON OG FORSIKRINGAR	Side 36
Kap.23 ETTERGODTGJERSLE/ ETTERLØN	Side 36
Kap.24 UTGIFTSDEKNING	Side 37



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Del 1

Politisk organisering

Me vil byggja den nye kommunen med sterkt lokalt sjølvstyre, stort engasjement frå politikarar, tilsette og innbyggjarar for å kunna utvikla kommunen i takt med auka oppgåver. Kommunen skal styrast etter formannskapsmodellen med politiske utval og gjennomgåande representasjon. (Intensjonsavtalen kap.6, 1.avsnitt).

INNHALD

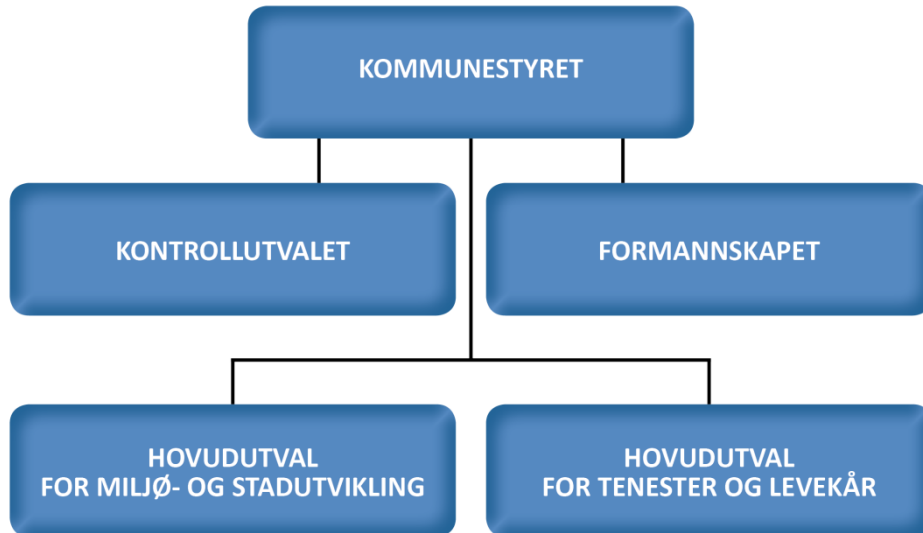
Kap.1 POLITISK ORGANISERING – STRUKTUR OG INNHALD

Side 4



**NYE ØYGARDEN
KOMMUNE**

Skissa/modellen under viser Utval for politisk styringsstruktur sitt framlegg til hovudmodell for politisk organisering i (Nye) Øygarden kommune.



Politisk organisering		
Kommunestyret		
Formannskapet <ul style="list-style-type: none"> • Budsjett, rekneskap, økonomiplan, handlingsprogram • Kommuneplanen sin samfunnsdel • Regionalt samarbeid og utvikling • Valstyre • Eigarskap • Nærings saker • Beredskap 	Hovudutval for miljø- og stadutvikling <ul style="list-style-type: none"> • Kommuneplanen sin arealdel • Kommunedelplanar (areal) • Reguleringsplanar og arealrelaterte saker • Samferdsle • Kommunale eigedomar: bygging og utvikling • Miljø saker 	Hovudutval for tenester og levkår <ul style="list-style-type: none"> • Helse/skule/sosial/barnehage/omsorg/NAV: drift og planlegging • Kommunedelplanar (tematiske) • Samfunnskontakt: Frivillige lag og organisasjonar, idrett, kyrkja • Kultur

Skissa viser korleis utvalet har tenkt dei ulike funksjonane til formannskapet og dei to hovudutvala. Jf. del 2, kap.3 og kap.4. I samsvar med Intensjonsavtalen ser utvalet føre seg 45 representantar i kommunestyret, og 11 i formannskapet. Dei to hovudutvala vil også kvar ha 11 medlemmar.

Ordføraren og varaordføraren skal ikkje vere medlem eller varamedlem i hovudutvala. Kommunestyret kan vedta å auke eller redusere talet både på faste utval og på tal medlemmer av desse. Om ikkje kommunestyret gjer særskilt vedtak i anna retning skal hovudutvala ha uendra samansetjing i same valperiode.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

DEL 2

REGLEMENT FOR DELEGERING AV POLITISK MYNDE

Reglementet skal som hovedregel vurderast og eventuelt endrast tidlegast mogleg etter kvart kommuneval. Kommunelova §39 andre ledd seier følgjande:

«Kommunestyret og fylkestinget skal selv vedta reglement for delegasjon av avgjørelsesmynde og for innstillingsrett innen 31. desember året etter at kommunestyret og fylkestinget ble konstituert. Sist vedtatte reglement og eventuelle andre vedtak gjelder inntil nytt reglement er vedtatt.»

INNHALD

Kap.2 DELEGERING AV POLITISK MYNDE	Side 6
Kap.3 KOMMUNESTYRET SITT ANSVARSOMRÅDE	Side 7
Kap.4 FORMANNSKAPET SITT ANSVARSOMRÅDE	Side 15
Kap.5 HOVUDUTVALA	Side 16
Kap.6 ORDFØRAREN	Side 18
Kap.7 DELEGASJON TIL ANDRE UTVAL	Side 18



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

2. DELEGERING AV POLITISK MYNDE

Delegering av mynde («delegasjon» i daglegtale) vert i dette reglementet brukt i tydinga overføring av mynde frå kommunestyret til politiske utval eller rådmannen til å fatta avgjerder på ulike område.

Dette reglementet har fokus på delegering av politisk mynde. Det vil vere naturleg å sjå dette saman med eit eige reglement for delegering av mynde frå rådmannen til ulike delar av administrasjonen, altså eit eige administrativt reglement. All delegering frå politisk nivå til administrasjonen skjer til rådmannen.

Delegering av mynde inneber ikkje fråskrivning av ansvar. Kommunestyret kan sjølv fatta vedtak på vedkomande saksområde utan å trekkja tilbake delegert mynde. Det same gjeld saksområde der rådmannen har delegert sitt mynde vidare i administrasjonen.

Dette reglementet skal leggje tilhøva til rette for lokalpolitisk styring og effektiv tenesteyting, og vere ein viktig del av grunnlaget for

- Vedtaksmynde nærast mogleg brukarane
- Sterk rettstryggleik
- Klare og tydelege rutinar
- Best og breiast mogleg kontakt med og aktiv informasjon til innbyggjarane om kommunen si verksemd. I denne samanheng skal ein aktivt nytte sosiale- og andre media/ verktøy.
- Effektiv og god saksbehandling

Kommunestyret er kommunen sitt øvste politiske organ, og har det overordna ansvaret for heile kommunen si verksemd. Alle vedtak som styrer kommunen si verksemd, skal i utgangspunktet gjerast av kommunestyret, so langt ikkje anna følgjer av lov eller av vedtak og ordningar som kommunestyret sjølv har vedteke.

Saker av prinsipiell betyding vert delegert til politiske utval, medan saker som ikkje er prinsipielle vert delegert til rådmannen.

Prinsipielle saker er saker som krev ei breiare skjønsmessig vurdering av politiske karakter. Dei kan t.d medføre prioriteringar som inneber ein ny praksis eller økonomiske konsekvensar utover politisk vedteke eller planlagt aktivitet.

Til samanlikning er ikkje-prinsipielle saker fagleg prega. Dei er relatert til lover, føresegner og anna regelverk, og til kommunen sine eigne plan- og retningslinjer og vedtak. Dei gjev i mindre grad rom for skjønn, vert rekna som kurante, og har ikkje økonomiske konsekvensar utover politisk vedteke rammer.

Dersom det er uklårt om ei sak er prinsipiell eller kurant, skal rådmannen avklara dette med ordførar.



NYE ØYGARDEN KOMMUNE

Reglementet i (Nye) Øygarden kommune legg til grunn prinsippet om **maksimal delegasjon**. Med det meiner ein at det som kan delegerast vert delegert. Unntak frå denne hovudregelen skal gå fram av reglementet.

Delegasjon frå kommunestyret til politiske organ er m.a meint å gje politikarane meir høve til å drøfta overordna og prinsipielle saker og planar. Dette oppnår ein også ved å delegera mynde til rådmannen for avgjerd i kurante saker, der avgjerda følgjer direkte av lov, føresegn/regelverk eller frå kommunen sine eigne planvedtak eller retningslinjer.

Rådmannen kan sameleis gjera betre bruk av ressursar for tilrettelegging av prinsipp saker, skjønsprega saker og andre spørsmål som må handsamast av politisk organ.

Saksførebuinga skal i hovudsak byggja på prinsippet om **fullført sakshandsaming**. Dette betyr at politiske saker som skal handsamast av fleire politiske organ, skal ha same saksframstilling og innstilling frå rådmannen.

Rådmannen har ikkje høve til å overprøve politiske vedtak. Dette inneber at rådmannen ikkje har høve til å innarbeide ny informasjon eller ordlyd i t.d ei innstilling frå eit politisk utval som skal vidare til kommunestyret. Rådmannen skal likevel, om det er grunnlag for det, informere om eventuelle (framlegg til) ulovlege vedtak.

Klage på enkeltvedtak fatta av rådmannen eller av eit politisk utval vert først lagt fram for det vedtakande organet til ny vurdering. Dersom vedtaket blir oppretthalde, går klaga til kommunen sitt klageorgan. Dersom særlov har eigne reglar om klagehandsaming, går desse føre.

Formannskap og hovudutval gjev innstilling til kommunestyret i saker som skal handsamast der. Ordføraren kan også bestemma at saker skal leggjast direkte fram for kommunestyret utan tidlegare handsaming i andre organ.

Ordføraren underteiknar på vegner av kommunen, jf. kommunelova § 9 nr. 3. Dette inneber at ordføraren representerer kommunen ved ulike høve og er kommunen sin rettslege representant i alle høve kor myndet ikkje er tildelt andre.

3. KOMMUNESTYRET SITT ANSVARSOMRÅDE

Kommunestyret tek sjølv avgjerd i slike saker:

- a) Val til formannskapet, faste kommunale utval og andre utval når myndet ikkje er lagd til andre. Val av kontrollutval og ordning av revisjonen, mottaking av rekneskapsutreiingar og utgreiingar om drifta.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

- b) Delegering av mynde til formannskapet og faste kommunale utval, til styre for kommunale føretak/aksjeselskap eller til interkommunalt styre for verksemd som er sett til å løysa kommunale oppgåver.
- c) Kommuneplanen sin langsiktige del med handlingsprogram, økonomiplan, årsbudsjett med skattevedtak, avgiftsvedtak, eigenbetalingsvedtak, låneopptaksvedtak og endringar i årsbudsjett når mynde ikkje er delegert til andre.
- d) Evt. lån utover det som er føresett i vedteke budsjett, herunder storleiken på lån(a).
- e) Vesentlege nye tiltak eller vesentlege endringar i eksisterande tiltak, når desse går utover vedteke økonomiske rammer eller overordna planar.
- f) Årsrekneskapen og årsmeldinga.
- g) Saker om å kjøpa, avhenda, makeskifta eller pantsetja fast eigedom, og saker om å gje frå seg eller hefta bort nokon rett i fast eigedom. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når eigedomen eller retten har ein verdi på mindre enn kr. 10.000.000.- Når kommunestyret sjølv har vedteke at ein bestemt eigedom skal kjøpast, avhendast eller heftast bort og ikkje sjølv har fastset prisen, er mynde til å gjera det delegert til formannskapet. Mynde til å kjøpa, avhenda eller festa bort og til å fastsetja prisen har formannskapet også når det gjeld gjennomføring av vedtak kommunestyret har gjort.
- h) Saker om konsesjonar eller avtalar om leveransar, bruksrettar eller særlege råderettar som anten bind kommunen for meir enn 5 år, eller har mykje å seia økonomisk for kommunen. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når verdien det er tale om er lågare enn kr. 5.000.000,-.
- i) Tilsetjing av rådmann, herunder vedtak om løn og andre arbeidsvilkår.
- j) Saker om arbeidsvilkår og godtgjersle for kommunale tillitsverv.
- k) Eventuelle andre saker der lov krev det, eller saka sin art gjer det naturleg at kommunestyret sjølv tek avgjerd.

Nedanfor følgjer eit meir detaljert oversyn over kommunestyret (KST) sitt ansvarsfelt, med referanse til lovgrunnlag der dette er tenleg:



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Referanse	Høve til å delegere	Avgjerd
Kommunelova https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-09-25-107?q=kommuneloven		KST = Kommu nestyret
Samansetjing av kommunestyret, jf. § 7	nei	KST
Val av formannskap og fastsetjing av mynde og ansvar, jf. §8	nei	KST
Val av ordførar og varaordførar, jf. §9	nei	KST
Oppretta og leggja ned faste utval, inkl. fastsetjing av mynde og ansvar, jf.§10	nei	KST
Oppretta styre og fastsetja mynde og ansvar for kommunale institusjonar, jf.§11	nei	KST
Oppretta interkommunale styre og fastsetja mynde og ansvar, jf. §27.1	nei	KST
Tilsetja rådmann, jf. 22.2	nei	KST
Plassere mynde for til å opprette eller legge ned leiande stillingar, inkl. fastlegging av stillingsvilkår, jf. §24	nei	KST
Velja kontrollutval, jf. §77	nei	KST
Velja revisor, jf. §78	nei	KST
Gjere vedtak i samsvar med lovgrunnlaget, knytt til evt. oppretting av kommunale/ interkommunale føretak, jf. kapitel 11, jf §61 - §75	nei	KST
Fastsetja reglement for sakshandsaming i folkevalde organ, jf.§39	nei	KST
Premissar knytt til innkomne innbyggjarinitiativ, jf. §39a	nei	KST



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Føresetnader knytt til kommunen sin økonomiplan, jf. §44 og §60	nei	KST
Føresetnader knytt til kommunen sitt årsbudsjett, jf. §45 og §60	nei	KST
Fastsetjing av låneramme	nei	KST
Fastsetjing av avgifter og prisar på kommunale tenester	nei	KST
Fastsetjing av godtgjersle til personar med kommunale tillitsverv, Jf. §42	nei	KST
Saker om å erverva, avhenda, makeskifta eller pantsetja fast eigedom, og saker om å avstå eller borthefta rettar i fast eigedom når eigedomen eller rettane har ein verdi over kr. 10.000.000,-. Saker av mindre verdi enn dette er delegert.	nei	KST
Avgjere evt. suspensasjon eller fritak frå verv for folkevald(e), og vilkår i den samanheng, Jf § 15	nei	KST
Fastsetje retningsliner/vilkår for møteretten til dei tilsette i nemnder, Jf §26	nei	KST
Gje fullmakt til andre til evt. å avgjere spørsmål knytt til tariffavtale, kollektiv arbeidsopseiing, Jf. §28	nei	KST
Fastsetje reglement/reglar for møte i folkevalde organ, Jf. §30	nei	KST
Fastsetje reglar for sakshandsaming i folkevalde organ §39	nei	KST
Fremje føresetnader knytt til garantiar for verksemd som vert driven i regi av andre enn kommunen, Jf. §51	nei	KST
Arbeidsgjevaransvar for alle tilsette	nei	KST
Saker om konsesjonar eller avtalar om leveransar, bruksrettar eller særlege råderettar som anten bind kommunen for meir enn 5 år, eller har mykje å seia for kommunen sin økonomi. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når verdien det er tale om er lågare enn kr. 5.000.000,-.	nei	KST



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Forskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjett og rekneskap		
Vedtak av årsrekneskap, årsbudsjett og økonomiplan	nei	KST
Vedtak om avsetjing til fond	nei	KST
Vedtak om bruk av fond	nei	KST
Vedtak av investeringsbudsjett	nei	KST
Vedtak av budsjett for interkommunal samanslutning	nei	KST
Vedtak om reglement for delegering av mynde	nei	KST
Plan- og bygningslova av 27.6 - 2008 nr. 71		
Fastsetjing av planprogram for kommuneplan, Jf. § 3-3 og §11.13	nei	KST
Vedta kommunal planstrategi, Jf. § 3-3	nei	KST
Vedta reguleringsplanar, Jf. §3-3	nei	KST
Klagehandsaming knytt til reguleringsplanar (etter første handsaming i Hovudutval for miljø og stadutvikling).	nei	KST
Behandling av planprogram for planer med vesentlige verknader, Jf. § 12-9	ja	KST
Detaljplanar og områdeplanar der motsegn frå offentleg mynde ligg føre	nei	KST
Private reguleringsplanar som er avslegne fremja av Hovudutval for miljø og stadutvikling	nei	KST
Ekspropriasjon til vass- og avlaupsleidning, Jf. § 16-4	nei	KST
Ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan, Jf. §16-2	nei	KST
Ekspropriasjon for areal utanom reguleringsplanar, Jf. § 16-3	nei	KST



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Fastsetjing av forskrift om gebyr for handsaming av ulike gjeremål som det er naudsynt å utføre i samanheng med planlegging, Jf. § 33-1	nei	KST
Vedta utbetningsprogram for busetnad, areal m.v, Jf. § 31- 8	nei	KST
Vallova av 28.06.02 Nr .57		
Val av valstyre, Jf. § 4-1	nei	KST
Val av røystestyre, Jf. § 4-2	ja	valstyret
Målbrukslova av 11.04.80 Nr .5		
Fastsetjing av målform for den kommunale administrasjonen, Jf. §5	nei	KST
Skjønnsprosessloven av 01.06,17		
Forslag til skjønsmenn, Jf. § 14	nei	KST
Skattelova av 26.03.99 Nr 14		
Fastsetjing av skattesats, Jf. § 15	nei	KST
Industrikonsesjonslova av 14.12.17 Nr.16		
Uttale om konsesjonssøknad, § 24	ja	KST
Lov om eigedomsskatt til kommunane av 06.06.75 Nr.29		
Vedtak om eigedomsskatt i kommunen, Jf.§ 2	nei	KST
Fritak frå eigedomsskatt, Jf. § 7	nei	KST
Reglar og satsar for eigedomsskatt, Jf. § 10	nei	KST



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Lov om mellombels tillegg til lov om egedomsskatt til kommunane av 17.12.82, Nr.82		
Vedtak om auke av taksten	nei	KST
Lov om domstolane av 13.08.15, Nr.5		
Val av forliksråd, Jf. § 27	nei	KST
Lov om betaling og innkrevjing av skatt av 24.11.52		
Oppnemning av skatteutval, Jf. § 42	nei	KST
Lov om naturvern		
Uttale før vedtak om vern, Jf. § 18	nei	KST
Drikkevassforskrifta, etter matlova av 19.12.03 og kommunehelsetenestelova av 19.11.82		
Godkjenning av vassverk, Jf. § 8-10	nei	KST
Lov og forskrift om kommunale vatn- og kloakkavgifter, miljøverndepartementet av 10.01.95 med endringar av 27.09.96		
Forskrift for vatn- og kloakkavgifter	nei	KST
Fastsetjing av vatn- og kloakkavgifter	nei	KST
Hovudplan for vatn	nei	KST
Hovudplan for avlaup	nei	KST
Forureiningslova av 13.03.81 Nr.6		
Fastsetja føresegner, § 9	nei	KST



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Fastsetja renovasjonsføresegner, § 30, 2. ledd	nei	KST
Fastsetja gebyr, § 34	nei	KST
Forskrift om utslepp frå mindre avløpsanlegg av 13.04.2000		
Fastsetjing av lokal føresegn, Jf. §5	nei	KST
Lov om hundehold av 04.07.03, Nr.74		
Sikring av hund med bandtvang m.m., Jf. §6	nei	KST
Ro og orden m.v, Jf. §11	nei	KST
Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd (eldrerådslova) av 08.11.91, Nr.76		
Skiping av eldreråd, Jf.§ 1	nei	KST
Val og samansetjing av eldreråd, J.f § 2	nei	KST
Lov om eigarseksjonar av 23.05.97		
Fastsetja seksjoneringsgebyr, Jf. § 7	nei	KST
Fastsetja gebyr for målebrevskart, jamfør delingslova	nei	KST
Fastsetja gebyr for tinglysing av seksjoneringsbegjæringa	nei	KST
Lov om brannvern av 14.06.02, Nr.20		
Fastsetja feieavgift, Jf. § 28	nei	KST
Alkohollova av 02.06.89		
Utarbeida alkoholpolitisk handlingsplan, Jf. § 1-7 d	nei	KST



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Veglov av 21.06.63, nr.23		
Avgjerd om bygging av kommunal veg, Jf. § 6	ja	KST
Eventuelle andre saker som vert handsama etter lovheimlar som tilseier at kommunestyret må, eller bør avgjera saka. Viss saka sin art tilseier det, må kommunestyret sjølv avgjera den.	nei	KST

4. FORMANNSKAPET SITT ANSVARSOMRÅDE

Formannskapet skal, der ikkje anna er bestemt, gje innstilling til kommunestyret i saker som dei gjer sluttvedtak i. Saksfordelinga skjer i politisk arbeidsutval.

Formannskapet har, om naudsynt, også høve til å gjera vedtak etter hasteparagrafen i kommunelova, §13 – *Utvidet myndighet* i hastesaker.

Formannskapet har ansvar for drøfting og innstilling til vedtak i kommunestyret innafor følgjande saksfelt: (Jf. modellen i del 1 i reglementet)

- a) Handlingsprogram, økonomiplan, årsbudsjett og revidert budsjett, jf. kommunelova § 8 pkt. 3, og årsmelding og rekneskap
- b) Kommuneplanen sin samfunnsdel
- c) Saker knytt til regionalt/ interkommunalt samarbeid og utvikling
- d) Næringslivssaker
- e) Saker knytt til eigarskap, -kommunale og interkommunale selskap og stiftingar
- f) Saker knytt til beredskap
- g) Andre saker som ikkje naturleg høyrer til hovudutvala sine arbeids- og ansvarsområde

SAKER DER FORMANNSKAPET HAR HØVE TIL Å GJERA ENDELEG VEDTAK:

Kommunelova	Høve til endeleg vedtak	Avgjerd
Vedtak om opptak av lån, §50	Nei	KST
• Tidspunkt for opptak av lån	ja	FSK*)
• Godkjenning av lånevilkår/ nye lån og refinansiering	ja	



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

• Opptak av konverteringslån utan utvidging av lånesummen	ja	
Forvaltningslova av 10.02.67		
Klageinstans ved enkeltvedtak, Jf. § 28	ja	FSK
Mynde til å endra vedtekne budsjettområde i samband med fordelinga av tilleggsøyvingar generelt.	Ja	FSK
Tildeling av næringstomt.	Ja	FSK
Tildeling tomter i kommunale bustadområde	ja	FSK
Mynde til å påleggja kommunale nemnder, styra og råd å utføra beredskapsoppgåver som vedkjem eige arbeidsområde	ja	FSK

*) FSK = formannskapet

5. HOVUDUTVALA

Hovudutvala innstiller i saker til kommunestyret og har sjølv ansvaret for sakshandsaminga i den samanheng. Dei to hovudutvala har ansvar innafor følgjande saksfelt: (Jf. modellen heilt framst i reglementet)

Hovudutval for tenester og levkår (HTL)

- Drift og planlegging av tenester knytt til tenesteområda helse, skule, sosial, omsorg og NAV
- Utarbeiding og vedtak av kommunedelplanar knytt til desse temaene/ tenesteområda
- Kontakt og sakshandsaming knytt til frivillige lag og organisasjonar, idrettsrørsla og kyrkja
- Kultur

Hovudutval for miljø- og stadutvikling (HMS)

- Alle saker etter plan- og bygningslova, unntatt slutthandsaming av klagesaker.
- Overordna plan- og utviklingsspørsmål knytt til kommuneplanen sin arealdel, herunder planprogram, reguleringsplanar, m.m.
- Samferdslerelaterte problemstillingar, knytt til vegar og infrastruktur, kollektivtrafikk og rutetilbod, regionale problemstillingar m.v
- Kommunale eigedomar; planlegging, bygging og utvikling
- Problemstillingar knytt til fysisk miljø



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

SAKER DER HOVUDUTVALA HAR HØVE TIL Å GJERE ENDELEG VEDTAK:

Saksfelt/ lov	Høve til å delegera	Avgjerd
Lov om folkebibliotek av 20.12.85, Nr.27		
Fastsetjing av reglement, § 4	ja	HTL
Alkohollova av 02.06.89		
Sals- og skjenkeløyve, § 1-7, i samsvar med kommunen sine vedtekne alkoholpolitiske retningslinjer	ja	HTL
Inndraging av løyve, § 1-8, jf. § 1-12	ja	HTL
Kontrollutval jmf. forskrift § 10, § 1-9-1	ja	HTL
Fastsetjing av sals- og skjenketider, og søknad om endring av desse, §§ 3-7 og 4-4	ja	HTL
Sosialtenestelova av 13.12.91, Nr.81		
Retningslinjer knytt til sosiallova	ja	HTL
Ymse		
Tilskot til kulturformål	ja	HTL
Godkjenning av vedtekter; barnehagar, skulefritidsordning, stipend, kontantstøtte som ikkje har økonomiske konsekvensar utover vedtekne rammer	ja	HTL
Veglov av 21.06.63, nr.23		
Ta opp privat veg som kommunal veg, §5	ja	HMS



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Uttale til, og vedtak om, omklassifisering/nedlegging av fylkeskommunal / kommunal veg, § 7, jf. § 8	ja	HMS
Oppgaver og mynde etter viltlova.	ja	HMS

6. ORDFØRAREN

Ordføreren er kommunen sin framste politiske representant, og leiar av kommunestyret og formannskapet. Andre oppgåver, rettar og roller som er lagt til ordføreren er m.a

- Kalla inn til møte i kommunestyre og formannskap i samsvar med reglane i kommunelova
- Leia møta i politisk arbeidsutval, som m.a fordeler saker til kommunestyret, formannskapet og hovudutvala
- Ta avgjerder i ikkje-prinsipielle saker ved lengre opphald i møteverksemda til kommunestyret, formannskapet og hovudutvala, t.d sommarfullmakt
- Syta for at kommunestyret og formannskapet til ei kvar tid er best mogleg kjend med reglar for sakshandsaming, den økonomiske stoda i kommunen og andre grunnleggjande føresetnader for deira verksemd.
- Vera bindeledd mellom politisk nivå og rådmannen, og sjå til at politiske vedtak vert følgd opp.
- Vera kommunen sin rettslege representant, og underteikne rettsdokument og saksdokument som har vore handsama i politiske fora.
- Vera leiar av beredskapsarbeidet i kommunen
- Førespurnader om utgreiingar av saker / sakskompleks skal stilast til ordføreren

7. DELEGASJON TIL ANDRE UTVAL

Kontrollutval. Kontrollutvalet skal føra tilsyn med den kommunale forvaltninga på vegner av kommunestyret, men [kommunelova](#) gir ikkje utvalet avgjerslemynde i enkeltsaker på vegner av kommunen. Kontrollfunksjonen kan ikkje overlatast til andre.

Valnemnda. Valnemnda tilrår til kommunestyret val av nemnder, råd, styre og utval. Valnemnda førebur endringar i politisk organisering.

Valstyret. Valstyret skal førebu og gjennomføra vala i kommunen. [Vallova](#) legg det meste av avgjersdmynde om vala til valstyret. Kommunestyret delegerer til valstyret mynde til å oppnemna



NYE ØYGARDEN KOMMUNE

stemmestyre og til å fastsetja kor mange stemmekrinsar kommunen skal delast inn i, jfr. vallova §§4-2 og 9-3.

Administrasjonsutvalet. Administrasjonsutvalet skal handsama alle saker som gjeld tilhøvet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette, men kommunelova gjev ikkje administrasjonsutvalet avgjerslemynde i enkeltsaker på vegner av kommunen. Administrasjonsutvalet vedtek nye reglement, større revisjonar og strukturendringar av reglement, endringar i reglement som medfører at rettar for dei tilsette fell bort, og endringar og tillegg som er underlagt arbeidsgjevar sin styringsrett.

Administrasjonsutvalet avgjer søknader som ikkje er dekte gjennom reglementet og dispensasjonar frå reglementet. Administrative endringar i reglement vert meld til administrasjonsutvalet.

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne. Rådet handsamar og gjev uttale i alle saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne sine levekår i kommunen. Dette gjeld også reguleringsplanar, budsjett og økonomiplan. Rådet er ikkje tillagt avgjerdsmynde på vegner av kommunen.

Forlikrådet. Rådet fattar avgjerder i tvistar mellom private, og er ikkje ein del av kommunen sitt avgjerdsystem. Avgjerder i forlikrådet har verknad som dom og kan klagast inn for by- og heradsrett.

Eldrerådet. Rådet kan handsama alle saker som gjeld levekåra for dei eldre i kommunen og er eit rådgevande organ for kommunen, jfr. [eldrerådslova § 3](#). Dette gjeld m.a. reguleringsplanar, årsbudsjett og økonomiplan.

Ungdommens kommunestyre. Interesseorgan for ungdom i kommunen der kommunale saker vert drøfta og påverka gjennom fast møteverksemd. UKS må tidleg inn i prosessen der relevante saker skal handsamast, og vil også fungere som høyringsinstans i saker der dette er naturleg. UKS er sett saman av 11 representantar med vara, i alderen 13-19 år. Alle er valde frå vidaregåande skule, ungdomsskular og ungdomsklubbar i kommunen.

Politisk arbeidsutval er samansett av ordførar, varaordførar og leiarane for hovudutvala. Utvalet fordeler arbeidsoppgåvene til hovudutvala, vurderer kva saker, utgreiingar og innkomne dokument kommunen ev. skal gje uttale til, og liknande. Politisk arbeidsutval har ikkje fullmakt til å gjere vedtak i / avgjera politiske saker. Møta er opne for publikum, med unnatak for saker som i følgje offentleglova er skjerma mot offentleggjering. I utgangspunktet skal utvalet ha månadlege møte.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Del 3

REGLEMENT FOR MØTE

Reglementet gjeld generelt for alle folkevalde organ. I organ der det eventuelt er egne regler, blir desse nemnde spesielt.

I Nye Øygarden kommune gjeld prinsippet om meiroffentlegheit.

INNHALD

Kap.8 REGLEMENT FOR MØTE	Side 21
Kap.9 FØR MØTET TEK TIL	Side 22
Kap.10 I MØTE	Side 23
Kap.11 SPØRSMÅL	Side 26
Kap.12 SAKSORDFØRAR OG UTGREIINGSNEMNDER	Side 27
Kap.13 MØTEBOK	Side 28
Kap.14 SÆRSKILDE REGLAR	Side 29
Kap.15 FOLKEVALDE SIN RETT TIL INNSYN	Side 29
Kap.16 INNBYGGJARINITIATIV	Side 30
Kap.17 SEKRETÆRFUNKSJONEN	Side 31



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

8. REGLEMENT FOR MØTE

8.1 Møteprinsipp

Folkevalde organ fattar sine vedtak i møte, jf kommunelova § 30.

Det skal førast møtebok frå alle møte i folkevalde organ.

8.2 Opne / lukka møte

Møta i folkevalde organ vert haldne for opne dører dersom ikkje anna følgjer av lovpålagt teieplikt eller vedtak etter § 3 i kommunelova.

Når omsynet til personvern eller andre tungtvegande private eller offentlege interesser tilseier det, kan eit folkevald organ vedta å handsama ei sak for lukka dører, jf kommunelova § 31, pkt 3. Debatt om dette skjer for lukka dører dersom møteleiar krev det, eller det blir gjort vedtak om det.

Personalsaker skal alltid handsamast for lukka dører.

8.3 Teieplikt

Når det er vedteke at ei sak skal handsamast for stengde dører, har alle som er til stades i møtet, både representantane og kommunale tenestemenn, teieplikt om drøftingane. Vedtak i saka er offentleg så langt ikkje anna lovheimel hindrar dette.

Teieplikta står ved lag til dess noko anna er fastsett eller grunnane for vedtaket om stengde dører har falle bort.

8.4 Møtetidspunkt

Kommunestyret held møte til dei tidspunkt kommunestyret sjølv fastset og elles når ordføraren finn det naudsynt eller minst 1/3 av kommunestyrerepresentantane krev det. Jf. kommunelova § 32.1.

Kommunestyret vedtek også møteplan for møta i formannskapet og hovudutvala for eit år om gongen. Formannskapet og hovudutvala kan i tillegg halde møte når ordførar / hovudutvalsleiar eller formannskapet/ hovudutvala ved alminneleg fleirtal vedtek det.

Gjeldande frå 01.01.2020 skal, om ikkje særlege tilhøve tilseier det, alle møte i kommunestyret finne stad på torsdagar. Formannskapsmøta skal på same måten finne stad på tysdagar, og hovudutvalsmøta på onsdagar.

Frå same dato skal alle møte i kommunestyret, formannskapet og hovudutvala starta kl. 1400 på møtedagen. Og alle møte skal, om ikkje særleg tilhøve krev noko anna, vere avslutta innan kl. 1900.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

9. FØR MØTET TEK TIL

9.1 Innkalling til møte - publisering av dokument

Ordfører / hovudutvalsleiar kallar inn til møte og set opp sakliste for kvart møte. Jf. kommunelova § 32.2. Der det oppstår uklare spørsmål omkring ei sak, avgjer ordføreren/hovudutvalsleiar om den skal stå på saklista eller ikkje. Rådmannen skal sjå til at dei sakene som vert sett opp på saklista er forsvarleg utgreidd, jf. kommunelova § 23.2.

Innkallinga vert kunngjort på kommunen si heimeside samstundes som ho vert sendt elektronisk til representantane.

Ikkje-offentlege dokument

Elektronisk utsending gjeld også for dokument som ikkje er offentlege. Desse skal skjermast for innsyn gjennom ein eigen elektronisk passordstyrt tilgangskontroll. Dette gjeld både medlemmer og varamedlemmer. Det skal gå tydeleg fram av dokumenta at dei ikkje kan offentleggjerast og dei som mottek slike dokument pliktar å syte for at dei ikkje kjem på avvegar.

Når det gjeld økonomiplan og årsbudsjett gjeld eigne reglar, jf. kommunelova § 44 og 45.

9.2 Møteplikt - forfall til møte

Det er møteplikt til møta i dei folkevalde organa med mindre det ligg føre gyldig forfall. Arbeidstakar har krav på fri frå arbeid i det omfang dette er naudsynt på grunn av møteplikta. Jf. kommunelova §40.

Kriteria for gyldig forfall er strenge. Gyldige grunnar er sjukdom, at representant ikkje kan setje til side viktig arbeid eller plikter, er på tenestereise som ikkje kan endrast på, eller av andre tungtvegande grunnar ikkje kan møte. Ferie, arrangement og møte i andre råd eller utval er ikkje godkjend som forfallsgrunn til kommunestyret, formannskapet og hovudutvala. Forfall skal så raskt som mogleg meldast skriftleg (epost e.l) med forfallsgrunn til «politisk sekretariat», som då syter då for at det snarast vert innkalla vararepresentant i samsvar med reglane i kommunelova § 16.

Representantane skal også melda frå til politisk sekretariat på førehand dersom nokon er ugild, og ikkje kan delta i handsaminga av ei sak. Vararepresentant skal berre kallast inn ved behov og i samråd med vedkomande parti sin gruppeleiar.

Må nokon på grunn av lovleg forfall forlate møtet under drøftingane, skal han/ho straks melda ifrå til møteleiaren. Vararepresentant vert kalla inn dersom det er praktisk mogleg å få til. Når ei sak er teken opp til avrøysting kan ingen ta plass i møtet før saka er avslutta.

9.3 Andre personar som kan vere med i møta

Rådmannen møter med talerett, anten personleg eller ved ein av sine leiarar, i kommunestyret, formannskapet og hovudutvala. Han har ikkje forslags- og røysterett. Sekretær som fører møteboka



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

skal og vere til stades i møtet. I tillegg skal andre leiarar og tenestemenn møta så langt ordførar / hovudutvalsleiar, i samråd med rådmannen, finn dette nødvendig. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har elles ikkje rett til å vere med i drøftingane. Utvalet avgjer om andre kan vere med i møtet når særskilte tilhøve tilseier dette.

Ordførar har møte- og tale i begge hovudutval. Ordførar kan la seg representere av eit anna medlem av kommunestyret i organ kor han/ho ikkje er medlem, jf. kommunelova §9.

10. I MØTE

10.1 Møteleiing - namneoppnop - godkjenning

Ordførar/ hovudutvalsleiar styrer møtet.

Har ordførar forfall styrer varaordføraren møtet. Har dei begge forfall, skal kommunestyret/ formannskapet velja ein særskilt møteleiar (setjeordførar) etter kommunelova § 32.4.

Har hovudutvalsleiar forfall, tek nestleiar over oppgåvene. Har nestleiar forfall vel utvalet sjølv leiar mellom sine faste medlemmer, jf. §32 i kommunelova.

Møteleiar føretek namneoppnop på dei frammøtte representantar og møtande vararepresentantar. Møteleiar erklærer møtet for lovleg sett dersom det lovlege minstetal er til stades og dei formelle sider vedkomande innkallinga er godkjent.

Frå møtet er lovleg sett og fram til møtet er heva, kan ingen av representantane forlata møtet utan å melda frå til møteleiaren.

Representantar eller vararepresentantar som kjem til etter namneoppnopet, skal melda seg til møteleiaren før dei kan delta i møtet. Skjer frammøte etter at ei sak er teken opp til avrøysting, må representanten vente til neste sak på saklista før han kan ta del i drøftingane. Jf. punkt 3.2.

10.2 Spørsmål om innkalling, sakliste, m.m

Dersom det vert reist tvil om saker i samband med sakliste eller forretningsorden, skal dette handsamast først. Deretter skal møtet handsama dei sakene som er nemnd i innkallinga, og i den rekkjefølgje dei er nemnd der. Møtet kan med vanleg fleirtal vedta ei anna rekkjefølgje. Sak som ikkje er nemnd i innkallinga kan ikkje takast opp til realitetshandsaming dersom møteleiaren eller 1/3 av dei møtande representantane motset seg dette, jf. kommunelova § 34.1.

Er ei sak teken opp til drøfting, må møtet halda fram til saka er avgjort eller til det er gjort vedtak om utsetjing av saka.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

10.3 Ugildskap

Den som er ugild i ei sak etter kommunelova § 40 eller forvaltningslova § 6, skal ikkje vere med å drøfta eller avgjera saka. Når ein representant meiner seg ugild i ein eller fleire saker på sakslista skal han, snarast etter at innkalling er motteken, gje melding om dette til møteleiar og «politisk sekretariat». Representanten skal sjølv erklære seg ugild i møtet, eller stille grunngjeve spørsmål om dette til møtet. Kommunestyret/formannskapet/ hovudutvalet tek dette opp til drøfting og avgjer spørsmålet om representanten er ugild eller ikkje.

10.4 Møteleiar si saksutgreiing, rekkjefølgje i ordskiftet

Møteleiaren skal lesa opp saksnummer og sakstittel som er brukt i innkallinga og gjera greie for fleirtalstilrådinga dersom det føreligg tilråding i saka.

Dersom nokon opprettheld eit eventuelt mindretalsframlegg i saka, må dette fremjast særskilt.

Møteleiar gjer greie for saka så langt han finn det nødvendig. Møteleiaren spør deretter om nokon ønskjer ordet til saka, og representantane får ordet i den rekkjefølgje dei ber om det.

10.5 Til forretningsorden

Ein representant som vil ha ordet til forretningsorden får ordet utanom den oppsette talarlista, til dømes for å gjera framlegg om avgrensa taletid, setja strek, merknader til handsamingsmåten, uttala seg om avrøystingsmåte mv. Den som får ordet til forretningsorden får sterkt avgrensa taletid og får ordet berre ein gong.

10.6 Taletid og replikk/ordskifte

I kommunestyremøta kan det vere aktuelt å fastsetja taletid for ordskiftet. Ordskifte/ replikkordskifte føregår frå talarstolen.

Ved behandling av budsjett og andre større saker kan kvart parti/ kvar gruppering halde eitt hovudinnlegg innanfor ei nærare fastsett tidsramme. Etter dette innlegget vert det gjeve høve til ein replikkrunde og til å svara på replikkane.

Etter at hovudinnlegga er haldne, kan representantane få ordet til innlegg.

Generelt (alle møte i kommunestyre/formannskap/ hovudutval) gjeld at talarane skal retta innlegget til møteleiaren. Talaren skal halda seg til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld.

Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.

Talaren må ikkje ordleggja seg slik at representantane kjennar seg krenka. Ingen må gje uttrykk for si meining ved å laga bråk eller uro i salen. Møteleiaren skal sjå til at dette ikkje skjer og kan gje åtvaring om nokon bryt desse reglane. Leiaren skal også, på same grunnlag, ha høve til å vise ut frå møta.



NYE ØYGARDEN KOMMUNE

Om møteleiar vurderer det nødvendig og rett kan rådmannen gje informasjon og tilleggsopplysningar i ei sak. Rådmannen kan elles få ordet under skriv og meldingar til orientering.

Om møteleiar har sett sluttstrek for å melda seg på talarlista, og det vert sett fram nye framlegg til vedtak, skal møteleiar gje høve til ordskifte om dei nye framlegga.

Det vert gjeve høve til replikkar etter kvart innlegg. Replikk er ein kort merknad på inntil 1 min, med høve til svar-replikk på inntil 1 min.

10.7 Avslutning av ordskiftet

Møteleiaren gjer framlegg om sluttstrek på talarlista når ei sak synest å vere ferdigdrøfta. Dei som har meir å tilføya til saka, kan då teikna seg på talarlista under påfølgjande innlegg. Møteleiaren refererer talarlista før strek vert sett.

Når drøftingane er avslutta, vert saka teken opp til røysting. Ved røysting er det berre dei som sit på plassane sine som har røysterett, jfr. punkt 3.2.

10.8 Framlegg

Framlegg skal vera skriftlege og underskrive av framleggsstillaren, ev. på vegner av partigruppe. Framlegg kan setjast fram munnleg om det gjeld val, eller om ei sak skal realitetshandsamast eller utsetjast. Det same gjeld framlegg om oversending til eit anna kommunalt organ eller om å vraka eit framlegg.

Oversendingsframlegg vert behandla av møteleiar.

Møteleiaren skal referera alle framlegg som vert tekne opp til røysting.

10.9 Røysting - røystetema

Når ordskiftet er slutt vert saka teken opp til røysting. Ein eller fleire representantar kan be om prøverøysting. Prøverøysting er ikkje bindande.

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett, gjeld særskilde røystereglar, jfr. kommunelova § 35.2.

10.10 Røystemåtar

Desse røystemåtane kan nyttast:

- a. Møteleiar les opp forslaget og spør om nokon er usamd i det. Om ingen motset seg dette, er det stillteiande godkjend.
- b. Møteleiar oppmodar ev. representantar som er imot eit framlegg om å reisa seg eller rekkja opp handa. Kontrarøysting skal gjennomførast dersom møteleiaren eller ein av representantane krev det.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

c. Ved namneopprop

Denne røystemåten kan berre nyttast når det skal svarast ja eller nei til framlegget.

Møtesekretæren kontrollerer røystinga med avkryssing på lista over representantar. Røystinga med namneopprop skal nyttast når møteleiaren krev det, eller når ein representant krev det og får medhald av 1/4 av møtelyden. Like eins skal det haldast namneopprop når 1/4 av møtelyden meiner at utfallet av ei røysting etter pkt. b) ovanfor er uklår. Røysting over spørsmålet om namneopprop skal gjerast utan ordskifte og slik som nemnd under pkt. b).

d. Ved setlar utan underskrift.

Denne røystemåten kan berre nyttast ved val og tilsetjingar når nokon av representantane krev det, jf. kommuneloven § 35.5. Ved skriftleg røysting oppnemner møtestyraren eit teljekorps blant representantane.

e. Alternativ røysting.

Er det sett fram alternative framlegg, og ingen av desse får fleirtal ved første røysting, vert det deretter røysta alternativt mellom dei to framlegga som fekk flest røyster. Alternativ røysting kan berre nyttast der dette er heimla i lova, eller der ein samrøystes går inn for det.

Om det ved røysting oppstår likt røystetal, gjeld følgjande:

- ved likt røystetal i andre saker enn val er møteleiari si røyst avgjerande jf. kommunelova § 35 pkt. 1, siste setning.
- ved likt røystetal under val, jf. kommunelova §§ 36 og 37 jf. § 35, pkt. 1, siste setning, vert saka å avgjera ved loddtrekking.
- ved likt røystetal under skriftleg avrøysting ved tilsetjingar (kommunestyret), vil møteleiaren si røyst vera avgjerande, jf. første lekken framføre. Møteleiaren må difor i slike høve gi til kjenne korleis han har røysta.

11. SPØRSMÅL

11.1 Kommunestyret sin spørjetime

Kommunestyret tek til med spørjetime i slutten av kvart møte. Spørjetimen skal ikkje vara meir enn ein (1) time.

Spørjetimen har to delar:

- I første del er det skriftleg varsla spørsmål med førebudde svar, grunnjevne spørsmål og interpellasjonar.
- I andre del kan det stillast munnlege spørsmål, - "Open post".



NYE ØYGARDEN KOMMUNE

For heile spørjetimen gjeld det at spørsmål skal stillast til ordførar. Ordførar gjev spørsmålet vidare til ein av hovudutvalsleiarane som svarar dersom spørsmålet er deira ansvarsområde.

Spørsmål til første del av spørjetimen må vere politisk sekretariat i hende seinast 3 virkedagar før kommunestyremøtet. Spørsmåla med svar frå ordføraren vert distribuert til kommunestyrerepresentantane i møtet. Det kan opnast for debatt etter kvart spørsmål.

Ein representant kan ikkje stilla meir enn eitt hovudspørsmål i spørjetimen. Spørsmål, med grunngjeving og svar, skal ikkje vere på meir enn 3 minuttar kvar.

I den munnlege delen av spørjetimen - "Open post" - kan kvar representant stilla eitt kort hovudspørsmål - 2 minutt. Dei som ønskjer å stille spørsmål må varsle dette ved innleiinga av møtet. Avsett tid avgrensar kor mange som kan stilla spørsmål. Svar er avgrensa til to minutt. Etter at det er gjeve svar har spørjar og svarar rett til å få ordet ein gong kvar. Taletid er avgrensa til eitt minutt.

11.2 Tid til spørsmål i formannskapet og hovedutvala

Utanom dei sakene som står oppført på sakslista til formannskaps- og hovudutvalsmøta, kan faste medlemmer og møtande varamedlemmer koma med spørsmål til møteleiar, rådmannen/ den som representerer rådmannen.

Spørsmåla må gjelde kommunale tilhøve og vere av interesse for fleire. Spørsmåla bør vere korte og klare. I den grad det er mogeleg skal møteleiar eller rådmannen svare på spørsmålet i sjølve møtet. Dersom dette ikkje let seg gjere, kan ein koma attende med svar i neste møte.

12. SAKSORDFØRAR OG UTGREIINGSNEMNDER.

Kommunestyret, formannskapet og hovudutvala kan etter behov oppretta nemnder/utval til å utgreia nærare definerte oppgåver. Mandat og tidsramme for slike vert utforma i kvart einskild høve. Leiaren skal koma frå kommunestyret. Utgreiingsnemndene er tiltenkt viktige roller både med omsyn til deltaking og vitalisering av politisk arbeid. Nemndene/utvala vert lagt ned etter fullført oppdrag.

Utgreiingsnemnder/-utval kan nyttast

- som opptakt til viktige politiske ordskifte
- som fora for deltaking og rekruttering
- prosjektarbeid / planarbeid
- større utgreiingar.

Det vert presisert at slike nemnder/utval skal avgrensast til å gjelda oppgåver av sentral verdi for kommunen, og i høve der arbeidet kan vurderast som eit nyttig supplement til ordinært utgreiings- og utviklingsarbeid i administrasjonen.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

I slike saker skal ein oppnemna ein saksordførar som legg saka fram for kommunestyret. Saksordførar kan t.d. vere leiar for nemnda/utvalet. Saksordførar skal fremja fleirtalsframlegget, og også leggja fram mindretalet sitt syn. Det kan og oppnemnast saksordførar for større saker som i hovudsak er utgreidd av administrasjonen, men som undervegs har vore drøfta i politiske utval. Føresetnaden må vere at saksordførar er kommunestyrerepresentant.

13. MØTEBOK

Det skal førast møtebok for møta i folkevalde organ, jf kommunelova §30. I møteboka skal førast:

- Eventuelle merknader mot innkalling og sakliste
- Møtestad og møtetid
- Møtande medlemmer
- Meldte forfall
- Møtande varamedlemmer
- Saker nummerert i rekkefølge for kalenderåret
- Kort tekst om kva kvar sak gjeld
- Det som er naudsynt for å visa gangen i handsaminga.
- Dei som har hatt ordet i saka
- Endringsframlegg til den einskilte sak bortsett frå dei som ikkje vert teke opp til røysting.
- Det som må til for å vise at vedtak vert gjort etter rett framgangsmåte
- Utvala sitt vedtak
- Røystetal og listemedlemskap

Kjem nokon til eller må gå frå under møtet, skal dette gå fram av møteboka. Møteboka skal syne kven som har vore til stades under kvar sak.

Ein representant kan krevja å få innført merknad til ei sak i møteboka (protokollmerknad). Slik merknad må fremjast skriftleg.

Møteleiaren og minst to andre av dei som er med i møtet skriv under møteboka.

Protokoll frå møtet vert sendt til utvalsmedlemane saman med innkalling til påfølgjande møte. Merknader til møteboka kan fremjast under godkjenning av møteboka i påfølgjande møte.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

14. SÆRSKILDE REGLAR

14.1 Legalitetskontroll

Tre eller fleire av kommunestyret sine representantar kan saman bringa ei avgjerd gjort av eit folkevald organ eller av den kommunale administrasjon inn for departementet til legalitetskontroll, jf. kommunelova § 59. Krav om slik kontroll må fremjast innan 3 veker frå vedtak er gjort, jf. forskrift av 13.01.93.

14.2 Forvaltningsklage

Partar i ei sak skal få informasjon om retten til å klaga på eit vedtak samstundes med møteutskrift av saka. Klagehandsaminga føregår i samsvar med retningslinjer og fristar fastsett i forvaltningslova, kommunelova og i særlover.

14.3 Krav om å ta opp att ei sak som er avgjort

Hovudutvala, eller andre organ med direkte framleggsrett til kommunestyret, kan avvise krav om ny drøfting av saker som er lovleg avgjorde av det same kommunestyret dersom kravet kjem før det er gått 3 månader frå den dagen kommunestyret gjorde endeleg vedtak i saka. Dette gjeld ikkje dersom krav om ny drøfting av saka kjem frå fylkesmannen, eit departement, eller saker som vert fremja etter § 32.1 i kommuneloven.

15. FOLKEVALDE SIN RETT TIL INNSYN

Kommunestyret skal sjølv fastsetje eit reglement for dei folkevalde sin rett til innsyn i saksdokument og til informasjon om saker som er til behandling, jf. kommuneloven § 40, punkt 5.

15.1 Rett til innsyn

Kommunestyret har, som overordna organ for all verksemd i kommunen, rett til innsyn i alle kommunale saksdokument etter prinsippet om meir offentlegheit, jf. offentlighetsloven §2.3, med dei presiseringar som følgjer av reglane under.

Formannskapet, hovudutvala og andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument når desse gjeld dei delane av kommunen si verksemd som organet behandlar.

Kontrollutvalet har sjølvstendig innsyn i høve § 6 i eigen forskrift for kontrollutval.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

15.2 Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn tek til å gjelde når saka er framlagt/sendt til politisk behandling. Saman med saksframstillinga skal det følgje ei oversikt over alle dokument som er innsendte, innhenta eller utarbeidd i samband med saka, med unnatak av interne arbeidsdokument for administrasjonen.

For saker som skal avgjerast i administrasjonen gjeld retten til innsyn først når saka er ferdig behandla.

15.3 Særskilde reglar for innsyn i opplysningar undergjevne teieplikt m.m

I utgangspunktet gjeld ikkje retten til innsyn opplysningar som er underlagde teieplikt.

Kommunestyret og andre folkevalde organ kan likevel, ved fleirtalsvedtak, krevje innsyn i slike opplysningar når dette er naudsynt ved behandling av ei konkret sak i organet, jf. forvaltningslova §13 b, nr 2 og 4.

Folkevalde har teieplikt i høve til dokument som er underlagt teieplikt etter lov. Om ei sak vert behandla for stengde dører etter kommunelova §31, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov. Medlemmer av folkevalde organ underskriv ei erklæring om teieplikt når dei får innsyn i opplysningar som etter lov er undergjevne teieplikt.

15.4 Framgangsmåte ved krav om innsyn – administrative rutinar

Førespurnad om innsyn i saksdokument skal behandlast straks. Førespurnaden skal rettast til rådmannen som har eigne rutinar for dette.

16. INNBYGGJARINITIATIV

Innbyggjarinitiativ er nedfelt i §39a i kommunelova.

Innbyggjarane kan fremje forslag som gjeld kommunen si verksemd. Om minst 300 underskrifter står bak eit forslag, pliktar kommunestyret å drøfte og ta stilling til det. Dette skal gjerast seinast seks månader etter at det er fremja, men tidsfristen gjeld ikkje om forslaget vert fremja i samband med ein pågåande plansak etter plan og bygningslova. Kommunen pliktar å halde dei som har fremja forslaget orientert om avgjerder og tiltak i kommunen. Meir detaljar om dette i lovteksten.

Initiativretten er ein viktig demokratisk rett. I et demokratisk perspektiv er det viktig at innbyggjarane vert aktiviserte og trekte med i avgjerdprosesser. Retten til å fremje forslag til behandling i kommunestyret kan bidra til å styrke dialogen mellom dei folkevalde og veljarane i perioden mellom val, og å fremje interessa for avgjersle og prosessar i kommunestyret.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

17. SEKRETÆRFUNKSJONEN

Rådmannen eller den han gjev fullmakt utfører sekretærfunksjonen for kommunestyret, formannskapet, hovudutval og andre utval. Politisk sekretariat skal vere mottakssentral for saker til politisk behandling, ha ansvar for å førebu sakene til kommunestyret, formannskapet, hovudutvala og andre utval, i tillegg til å vere til disposisjon for dei folkevalde/partia i spørsmål og saker som er knytt til lokalpolitisk verksemd. Sekretariatet skal vidare yte hjelp og støtte til ordførar, varaordførar og hovudutvalsleiarar.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Del 4

ORDNINGAR FOR GODTGJERSLE

Ved kvar ny kommunestyreperiode skal dei folkevalde ha ei drøfting om kva storleik og former for godtgjersle folkevalde skal ha. Eventuelle endringar vert rekna frå 1. mai gjeldande år for ordførar. For alle andre folkevalde vert eventuelle endringar i godtgjersle gjort gjeldande frå 1. juni.

Ordningane med godtgjersle har til føremål å sikra folkevalde kompensasjon for sin arbeidsinnsats, erstatning for tapt arbeidsforteneste og dekning av reelle utgifter i samband med utøving av vervet, jfr. kommunelova §§ 41 og 42.

INNHALD

Kap.18 GENERELT	Side 33
Kap.19 FAST ÅRLEG GODTGJERSLE	Side 33
Kap.20 GODTGJERSLE PR.MØTE	Side 34
Kap.21 TAPT ARBEIDSINNTEKT	Side 35
Kap.22 PENSJON OG FORSIKRINGAR	Side 36
Kap.23 ETTERGODTGJERSLE/ ETTERLØN	Side 36
Kap.24 UTGIFTSDEKNING	Side 37



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

18. GENERELT

Ein kan dele ordningane inn i fire typar:

- Fast godtgjersle knytt til grupper av folkevalde, gjerne på generell basis
- Fast godtgjersle primært knytt til rolle, posisjon eller funksjon som den folkevalde har.
- Godtgjersle knytt til (møte-) aktivitet eller omfang av deltaking den folkevalde har eller utøver.
- Kompensasjon for ulike typar utlegg eller behov for kompensasjon som er en direkte konsekvens av rolla som folkevald

18.1 Utbetaling

Godtgjersle til dei fleste vert utbetalt månadleg i samsvar med vanlege rutinar for lønsutbetaling i kommunen.

For reiserekning og krav om tapt arbeidsinntekt skjer utbetaling etter innlevert dokumentasjon til rådmannen v/ politisk sekretariat. Sekretariatet har mellom anna ansvar for at det vert utbetalt møtegodtgjersle til kommunestyret, formannskapet og dei faste utvala. Skrivar og/eller ansvarleg for særnemnder/arbeidsutval har ansvar for å melde frammøte og opptent møtegodtgjersle til sekretariatet. Fast årleg godtgjersle vert runda opp til næraste 100 kroner. Godtgjersle pr. møte vert runda opp til næraste 10 kroner.

18.2 Godtgjersle som tilskot til partigruppene i kommunestyret

Kvar partigruppe i kommunestyret skal disponere ein fast årleg sum til kompetansebygging og relevant politisk verksemd. Desse kommunale midlane skal spegle storleiken på partigruppa ved at kvar gruppe får 10.000,- kr for første representant og 5.000,- for kvar av dei ev. neste representantane i partigruppa. Dersom nokon melder seg ut av partigruppa i perioden, vert gruppa trekt tilsvarande. Uavhengige får ikkje tilskot.

19. FAST ÅRLEG GODTGJERSLE – Perioden 2019 - 2023

19.1 Ordførar

Ordføraren si godtgjersle vert i KS-perioden 2019-2023, sett til 100% av stortingsrepresentantane si løn. Denne godtgjersla skal dekke alle kommunale verv. Ordførar si godtgjersle er knytt til stortingsrepresentantane si godtgjersle, og justeringar vert gjort automatisk. Når ordførar vert valt inn i styre, råd og utval i kraft av si stilling som ordførar, skal han/ho ikkje kunne ta i mot godtgjersle for dette.



NYE ØYGARDEN KOMMUNE

Ordførar har same rettar som tilsette i kommunen når det gjeld svangerskapspermisjon, fedrekvote/pappapermisjon, opplæring og gruppelivsforsikring. Ordførar har same rett som tilsette når det gjeld godtgjersle under sjukdom.

19.2 Varaordførar

Varaordføraren si godtgjersle vert sett til 40% av ordføraren si.

Dette inkluderer teneste som fungerande ordførar ved behov, t.d. ved ferie, sjukdom og liknande. I tillegg får varaordføraren godtgjersle for dei kommunale organ han/ho er medlem i.

19.3 Formannskapet og leiar av kontrollutvalet

Medlemene av formannskapet og hovudutvala får ein fast årleg godtgjersle tilsvarande 8 % av ordføraren si. Formannskapsmedlemer som vert valde inn i arbeidsutval o.l. oppnemnd av formannskapet, får godtgjersle pr. møte etter gruppe A - for desse. Sjå kap.20.

Leiar av kontrollutvalet skal i same periode ha fast årleg godtgjersle tilsvarande 5% av ordføraren si.

19.4 Utvalsleiarar

Leiarar i hovudutvala skal ha fast årleg godtgjersle tilsvarande 20% av ordføraren si. Denne skal dekke all politisk aktivitet knytt til rolla som hovudutvalsleiar.

19.5 Fråvær

Fråvær frå meir enn ein tredel av møta pr. år, som ikkje skuldast anna kommunal verksemd eller eigen sjukdom, medfører ein tilsvarande reduksjon i den faste godtgjersla. Fråværsgrunn skal gå fram av møteboka. Ordføraren avgjer ev. spørsmål om reduksjon i godtgjersla.

20. GODGJERSLE PR. MØTE

For dei som får godtgjersle pr. møte, vert denne utbetalt for kvart enkelt møte der den folkevalde møter, også om det vert halde fleire møte på same dag. Det vert gjeve møtegodtgjersle for inntil 2 møter pr. dag.

Godtgjersla vert utbetalt etter følgjande satsar pr. møte:

Gruppe A: 2 o/oo av ordføraren si godtgjersle:

- Møtande medlemmer/vamedlemmer i kommunestyret
- Møtande vamedlemmer i formannskapet
- Møtande vamedlemmer i hovudutvala
- Møtande medlemmer/vamedlemmer i kontrollutvalet
- Møtande leiar eller fung. møteleiar i utval under gruppe B



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

Gruppe B: 1 o/oo av ordføraren si godtgjersle:

- Møtande medlemmer/varamedlemmer i eldrerådet
- Møtande medlemmer/varamedlemmer. i rådet for menneske med nedsett funksjonsevne
- Medlemmer/varamedlemmer i kemnerutval/klagenemnd
- Kommunale representantar i samarbeidsutval ved skular og barnehagar

21. TAPT ARBEIDSINNTEKT

21.1 Legitimert tap av arbeidsinntekt som lønsmottakar

Folkevalde har rett til vederlag for tap i arbeidsinntekt. Denne vert dekkja med inntil 4000,- kr (+sosiale utgifter) pr. dag rekna etter 7.5 t/dag. For å få dekt tappt arbeidsinntekt i samband med møte eller reisefråvær, er det eit vilkår at det vert lagt fram dokumentasjon frå arbeidsgjevar om omfanget av trekket.

21.2 Frikjøpsordning

I særlege høve kan formannskapet, etter søknad, vurderer å inngå avtale med arbeidsgjevar om ei frikjøpsordning for folkevalde. I slike høve refunderer kommunen arbeidsgjevaren sine lønsutgifter i perioden frikjøpet gjeld for.

21.3 Sjølvstendig næringsdrivande

Sjølvstendige næringsdrivande får godtgjort tappt arbeidsinntekt. Denne vert dekkja med inntil 4000,- kr (+ sosiale utgifter) pr. dag rekna etter 7,5 t/dag. Tap av arbeidsinntekt må dokumenterast med likningsattest og frå eigenmelding som sannsynleggjer kravet.

21.4 Ulegitimert tap av arbeidsinntekt

Faktisk tap av arbeidsinntekt vert dekkja utan krav til dokumentasjon med inntil kr 1 257,- pr. dag (168,- pr. time) rekna etter 7,5 t/dag.

21.5 Personar utan ordinær lønnsinntekt

Denne gruppa får ei erstatning på kr. 1 257,- pr. dag.

For alle gruppene vert det elles gjeve ei erstatning med kr. 1 257,- for udokumenterte krav for møte på laurdag og sundag.

Dokumenterte krav om tappt arbeidsinntekt på laurdag og sundag går inn under dei ovanfor nemnde reglane.



NYE ØYGARDEN KOMMUNE

Endringar som har innverknad på erstatning for tapt arbeidsinntekt skal gjevast melding om snarast til dei som føretek utbetaling.

Når satsane for fast årleg godtgjersle for politisk arbeid vert endra, vert satsane for tapt arbeidsinntekt endra med same prosentsats.

Personar som går i mindre enn full stilling eller går i turnus/skiftarbeid, får tapt arbeidsforteneste etter minstesats dersom eit møte fell på fridagen til vedkomande.

22. PENSJON OG FORSIKRINGAR

Folkevalde i verv på 40 % eller meir av 1/1 stilling, vert meld inn i same pensjonskasse som tilsette i kommunen.

Folkevalde i minst 50 % av 1/1 stilling er omfatta av gruppelivsforsikring og erstatning for yrkesskade/yrkessjukdom med same ytingar som for kommunale arbeidstakarar, jfr. HTA § 10 og 11. Folkevalde som er på reise i samband med vervet, er forsikra gjennom (nye) Øygarden kommune si reiseforsikring.

23. ETTERGODTGJERSLE / ETTERLØN

Folkevalde i verv tilsvarande 50% stilling eller meir får ettergodtgjersle/etterløn ved utløpet av valperioden:

- I 1,5 mnd. uavhengig av om vedkomande går inn att i løna arbeid eller ikkje ved utløpet av valperioden.
- I inntil 3 månader når vedkomande ikkje går attende til løna arbeid

Etterløn stoppar frå det tidspunkt vedkomande tek til i løna arbeid.

Då det ikkje vert utbetalt feriepengar av godtgjersle, skal det etter siste funksjonsperiode betalast 1,5 mnd. godtgjersle som feriepengar. Ved ev. avkorta funksjonstid i året, vert feriepengane redusert tilsvarande.

24. UTGIFTSDEKNING

24.1 Reisegodtgjersle

Skyss-, kost- og overnattingsgodtgjersle vert godtgjort med grunnlag i det kommunale reiseregulativet, som samsvarar med staten sitt reiseregulativ.



NYE ØYGARDEN
KOMMUNE

24.2 Andre legitimerede utgifter

Legitimerede utgifter til "stedfortredar", barnepass og til stell av sjuke og eldre, vert godtgjort etter rekning avgrensa oppover til kr.750,- pr. møte. Kravet skal dokumenterast og attesterast av stedfortredar, barnepassar eller annan tilsynsperson.

24.3 Tolking

Dersom det oppstår tvil om tolking av reglementet, vert spørsmålet avgjort av formannskapet.