

Politisk reglement

Revidert utkast av 31.07.23 av kommunedirektøren

Vedteke 07.09.20 i kommunestyret i k-sak 66/20

Innhald

1.	Politisk struktur.....	5
1.1	Omgrep	5
1.2	Folkevalde organ	5
1.2.1	Folkevalde organ i Vanylven.....	6
1.3	Andre kommunale organ	7
1.3.2	Andre organ kommunestyret vel eller føreslår medlemmer til	8
1.3.3	Representasjon i andre organ	9
1.3.4	Utfyllande om utval og komitear kommunestyret kan velje	9
1.3.5	Mynde og ansvarsområde	10
1.4	Konstituering	11
1.4.1	Konstituerande møte i kommunestyret.....	11
1.4.2	Gjennomgåande representasjon	12
2	Sakshandsaming i folkevalde organ	13
2.1	Verkeområde.....	13
2.2	Møte.....	13
2.2.1	Møteplan	14
2.2.2	Kva er eit møte?.....	14
2.3	Utgreiing av sakene.....	14
2.4	Politisk saksbehandling	15
2.5	Innkalling og sakliste	15
2.5.1	Innkalling og saksdokument.....	16
2.5.2	Ettersending av saker.....	16
2.5.3	Saksbehandling i møtet	16
2.6	Møtebok (protokoll)	17
2.7	Møteoffentlegheit	18
2.8	Lyd- og bildeopptak.....	19
2.9	Fjernmøte.....	19
2.10	Hastesaker	20
2.11	Vedtak og røysting	20
2.12	Prøverøysting	21
2.13	Møteleiaren si utgreiing om saka. Rekkefølga fortalarane.....	21

2.14	Ordsiftet	22
2.15	Rolla til møteleiaren under ordsiftet	22
2.16	Avgrensing og avslutning av ordsiftet	23
2.17	Framlegg.....	23
2.18	Protokollmerknad	23
2.19	Lovlegkontroll.....	23
2.20	Ugildskap	24
2.21	Fritak av personlege grunnar	26
2.22	Utvida innsynsrett for folkevalde organ	27
2.23	Møteplikt for folkevalde	28
2.24	Møterett.....	29
2.25	Særskilde reglar for kommunestyret	30
2.25.1	Annonsering av møte.....	30
2.25.2	Ordsifte	30
2.25.3	Røystemåte.....	30
2.25.4	Oversendingsframlegg.....	31
2.25.5	Grunngjeve spørsmål / interpellasjon.....	31
2.25.6	Uttale	32
2.25.7	Open talarstol	32
2.25.8	Spørjetime	32
2.25.9	Samla tidsramme for open talarstol og spørjetime	33
2.25.10	Innbyggjarforslag	33
2.26	Særskilde reglar for andre folkevalde organ	34
2.26.1	Røystemåten.....	34
2.26.2	Politiske initiativ.....	34
2.26.3	Spørsmål til saker som ikkje står på saklista	34
3	Arbeidsvilkåra til dei folkevalde	35
3.1	Opplæring.....	35
3.2	Rett til fri frå arbeid	35
3.3	Stønad til politiske parti	36
3.4	Godtgjersle	36
3.5	Faste, årlege godtgjersler	36
3.5.1	Formannskapet.....	36
3.5.2	Leiarar i hovudutvala og kontrollutvalet.....	36
3.5.3	Leiarar i faste råd	37

3.5.4	Fråvær.....	37
3.6	Arbeidsgodtgjersle til ordfører	37
3.7	Arbeidsgodtgjersle til varaordfører	37
3.8	Møtegodtgjersle	38
3.9	Godtgjersle for kommunale aksjeselskap	38
3.10	Godtgjersle for interkommunale styre, råd og utval	38
3.11	Godtgjersle ved fleire møte same dag	38
3.12	Satsar for møtegodtgjersle.....	38
3.13	Utbetaling av godtgjersle	39
3.14	Telefon	39
3.15	Dekking av utgifter og økonomiske tap	39
3.15.1	Dekking av reiseutgifter	40
3.15.2	Dekking av omsorgsutgifter	40
3.15.3	Dekking av tap arbeidshforteneste.....	40
3.16	Pensjon.....	40
3.17	Sjokepengar.....	41
3.18	Yrkesskade.....	41
3.19	Permisjon	41
3.20	Etikk og teieplikt	42
4	Reglar for ordføraren og varaordføraren.....	43
4.1	Funksjon	43
4.2	Mynde	44
4.3	Rettsleg representant. Underskrift på vegner av kommunen.	44
4.4	Ordføraren som generalforsamling	44
4.5	Når varaordføraren fungerer som ordfører	45
	Vedlegg: Mal for oversendingsframlegg	46
	Vedlegg: Mal for interpellasjon.....	46

1. Politisk struktur

Den politiske organiseringa skal legge til rette for demokratisk styring av kommunen, gode arbeidsvilkår og interessante oppgåver for dei folkevalde og engasjement frå innbyggjarane.

Den politiske strukturen skal legge til rette for at dei folkevalde kan engasjere seg i saksområde dei er spesielt opptekne av, og at kompetansen i dei ulike organa vert brukt til å oppnå gode avgjerder.

1.1 Omgrep

Folkevalde: Medlemmer av kommunestyret og personar som eit folkevald organ har vald inn i eit folkevald organ eller eit anna kommunalt organ (jamfør kommunelova § 5.1).

Politisk sak: Ei sak der saksbehandlinga skal føre fram til eit realitetsvedtak i eit folkevald organ eller eit anna kommunalt organ.

Referatsak: Ei sak som blir lagt fram skriftleg i eit folkevald organ eller eit anna kommunalt organ, og der det ikkje vert fatta noko realitetsvedtak i det aktuelle møtet.

Orienteringssak: Ei sak som blir lagt fram munnleg i eit folkevald organ eller eit anna kommunalt organ, og der det ikkje vert fatta noko realitetsvedtak i det aktuelle møtet.

Delegert sak: Ei sak der eit folkevald organ eller eit anna kommunalt organ blir orientert om avgjerder som eit underliggende organ har gjort med delegert mynde.

1.2 Folkevalde organ

Utdrag frå kommunelova:

«§ 5-1. Folkevalgte organer

Folkevalgte organer skal opprettes etter bestemmelsene i denne loven eller etter bestemmelser om slike organer i andre lover.

Folkevalgte organer etter denne loven er

- a) kommunestyre og fylkesting*
- b) formannskap og fylkesutvalg*

- c) kommuneråd og fylkesråd
- d) utvalg, inkludert kommunedelsutvalg og kontrollutvalg
- e) arbeidsutvalg
- f) felles, folkevalgt nemnd i vertskommunesamarbeid
- g) kommunestyre- og fylkestingskomiteer
- h) styret for deler av den kommunale eller fylkeskommunale virksomheten i parlamentarisk styrte kommuner eller fylkeskommuner
- i) representantskap og andre styringsorganer for et interkommunalt politisk råd
- j) representantskap for et kommunalt oppgavefellesskap
- k) et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ hjemlet i særlov.

Folkevalgte organer som er nevnt i andre ledd bokstav a til d og g, skal ha navn som inkluderer den betegnelsen som er brukt om organet der. I navnet kan betegnelsen by eller herad brukes i stedet for betegnelsen kommune.

Med folkevalgte menes i denne loven medlemmer av kommunestyret og fylkestinget og personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter § 5-2. Personer nevnt i § 7-3 første ledd bokstav b og c og som er valgt inn i underordnet styringsorgan i kommunalt oppgavefellesskap, er likevel ikke å anse som folkevalgte.»

1.2.1 Folkevalde organ i Vanylven

Kommunestyret i Vanylven har 21 medlemmer.

Formannskapet har 7 medlemmer. I Vanylven er formannskapet klageinstans etter forvaltningslova § 28.

Kontrollutvalet har 5 medlemmer, minst 1 av dei skal vere ein medlem i kommunestyret.

Livsløpsutvalet har 7 medlemmer.

Driftsutvalet har 7 medlemmer.

Valstyret består av medlemmene i formannskapet. Ordføreren er leiar og varaordføreren er nestleiar.

Valnemnda har 1 medlem og 1 varamedlem frå kvart av partia som er representerte i kommunestyret. Nemnda vert vald etter framlegg frå dei einskilte partigruppene i det konstituerande møtet etter kommunestyrevalet. Nemnda førebur vala kommunestyret skal gjere.

1.3 Andre kommunale organ

Utdrag frå kommunelova:

«§ 5-2. Andre kommunale organer

Andre kommunale organer skal opprettes etter bestemmelsene i denne loven.

Andre kommunale organer etter denne loven er

- a) partssammensatte utvalg*
- b) styret for en institusjon*
- c) underordnete styringsorganer for et kommunalt oppgavefellesskap*
- d) styret for et kommunalt eller fylkeskommunalt foretak*
- e) eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom.*

For øvrig gjelder de samme bestemmelsene som for folkevalgte organer etter § 5-1.»

Andre kommunale organ er organ som ikkje berre er sett saman av folkevalde. Med folkevalde meiner vi i denne samanhengen politikarar.

1.3.1 Andre kommunale organ i Vanylven

Administrasjonsutvalet 5 av medlemane og varamedlemane kjem frå formannskapet, mellom dei ordførar og varaordførar i fylgje reglement for politisk delegasjon. To av medlemane vert valde av og mellom dei tilsette for to år av gongen. Kommunestyret skal også velje leiar og nestleiar blant kommunen sine medlemar; jfr. kommunelova § 5 - 11.

Arbeidsmiljøutvalet har 10 medlemar fordelt mellom arbeidsgjevarsida og arbeidstakarsida. Kommunestyret skal no velje 5 medlemar m/varamedlemar frå arbeidsgjevarsida.

Eldrerådet har 6 medlemar.

Råd for funksjonshemma har 5 medlemar. 4 av medlemane vert oppnemnde etter framlegg frå organisasjonar for funksjonshemma innan desse hovudgruppene: rørslehemming, synshemming, utviklingshemming, skjult funksjonshemming, høyrslahemming. 1 medlem kjem frå Vanylven kommunestyre.

Ungdomsrådet har 2 kommunale representantar.

1.3.2 Andre organ kommunestyret vel eller føreslår medlemmer til

AV-senteret - generalforsamling. Kommunestyret vel 1 representant til generalforsamlinga.

AV-senteret - styret. Kommunestyret vel 1 styremedlem og 1 varamedlem.

Forliksrådet. Kommunestyret kjem med framlegg til Fylkesmannen om 3 representantar med 3 nummererte vararepresentantar, i tillegg til 3 faste møtefullmektigar.

Furene AS. Det skal veljast 1 representant m/vararepresentant til årsmøtet i Furene AS.

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal . Kommunestyret vel 1 representant til representantskapet.

KS Fylkesmøte. Kommunestyret vel to representantar som kvar skal ha 3 vararepresentantar.

Landssamanslutninga av nynorskkommunar. Kommunestyret vel 1 kontaktperson.

Meddommarar i lagretten, tingretten, jordskifteretten og skjønsmedlemmer.

Kommunestyret vel meddommarar og skjønsmedlemmer etter føresegnene i domstollova, jordskiftelova og skjønssprosesslova.

Oppnemningsutvalet for konfliktrådet skal ha 1 representant vald av kommunestyret.

Sande Fastlandssamband AS. To styremedlemar med personlege varamedlemar frå Vanylven kommune til styret.

Samarbeidsutvala i skular og barnehagar. Kommunestyret vel ein representant og ein vararepresentant til samarbeidsutvala ved skulane og barnehagane.

Sunnmøre Museum – årsmøte. Kommunestyret vel ein representant med personleg vara.

Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS – distriktsstyret. Kommunestyret vel ein kandidat til styret med personleg vara.

Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS – representantskapet. Kommunestyret vel ein medlem til representantskapet med personleg vara.

Tussa Kraft AS. Kommunestyret vel ein representant m/vararepresentant til generalforsamlinga.

Vanylven Utvikling AS - 1 representant til generalforsamlinga og utpeike 2 medlemmar m/personleg vara til styret i Vanylven Utvikling AS. Styremedlemane vert valde av generalforsamlinga.

Vanylven Verdi KF – Det er vedteke gjennomgåande styrerepresentasjon i alle selskapa. Det siste har medført betre samhandling og ein meir hensiktsmessig og effektiv drift av selskapa. Ved framtidig sal av kommunale bygg som ligg under Vanylven Verdi AS, må salsavtale godkjennast av kommunestyret.

Vanylven kyrkjelege fellelsråd. Kommunestyret vel 1 medlem og 1 varamedlem.

1.3.3 Representasjon i andre organ

Ordføraren har fullmakt til å representere kommunen i organ som det ikkje er valt ein særskild kommunal representant til.

1.3.4 Utfyllande om utval og komitear kommunestyret kan velje

Utdrag frå kommunelova:

«§ 5-7. Utvalg

Kommunestyret og fylkestinget kan selv opprette utvalg for kommunale og fylkeskommunale formål og for deler av den kommunale eller fylkeskommunale virksomheten. Kommunestyret kan selv også opprette utvalg med ansvar for en geografisk del av kommunen (kommunedelsutvalg). Utvalg etter denne paragrafen skal ha minst tre medlemmer.

Kommunestyret og fylkestinget velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget. Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv hva slags saker utvalget skal behandle. Utvalget kan få tildelt vedtaksmyndighet hvis ikke noe annet følger av lov.

Utvalget kan opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av utvalget. Dette kravet gjelder ikke når kommunedelsutvalget velger arbeidsutvalg.

Utvalget kan gi lederen eller arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet. Kommunedelsutvalg kan i tillegg gi lederen av administrasjonen i kommunedelen tilsvarende myndighet.

Kommunestyret og fylkestinget kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge utvalg.

[...]

§ 5-9. Kommunestyre- og fylkestingskomiteer

Kommunestyret og fylkestinget kan selv opprette kommunestyrekomiteer og fylkestingskomiteer som saksforberedende organer for kommunestyret og fylkestinget. Slike komiteer skal ha minst tre medlemmer. Komiteene kan ikke gis vedtaksmyndighet.

[...]

Kommunestyret og fylkestinget kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge kommunestyrekomiteer og fylkestingskomiteer.»

Dette innebærer at kommunestyret også kan opprette tidsavgrensa utval eller komitear, som erstattar det ein tidlegare har kalla saksutval eller ad hoc-utval.

Etter kommunelova er det ikkje høve til å opprette organ med medlemmer frå både folkevalde og administrasjonen. Den nye lova gjer skiljet mellom folkevalde og administrasjonen tydelegare.

1.3.5 Mynde og ansvarsområde

Utdrag frå kommunelova:

«§ 5-4. Kommunestyrets og fylkestingets adgang til å delegere vedtaksmyndighet til andre rettssubjekter

For saker som gjelder lovpålagte oppgaver, kan kommunestyret og fylkestinget delegere myndigheten til å treffe vedtak til andre rettssubjekter så langt lovgivningen åpner for det.

For andre saker kan kommunestyret og fylkestinget delegere myndighet til å treffe vedtak til andre rettssubjekter hvis saken ikke har prinsipiell betydning.»

Kva delegert mynde og ansvarsområde dei ulike organa har, går fram av

- delegeringsreglementet for Vanylven kommune og/eller
- egne vedtekter/retningslinjer/reglement

1.4 Konstituering

1.4.1 Konstituerende møte i kommunestyret

Utdrag frå kommunelova:

«§ 7-1. Konstituerende møte i kommunestyret og fylkestinget

Etter at valgoppgjøret ved kommunestyrevalget eller fylkestingsvalget er avsluttet, skal sittende ordfører kalle inn til konstituerende møte i det nyvalgte kommunestyret eller fylkestinget. Medlemmene skal innkalles med minst 14 dagers varsel, og møtet skal holdes innen utgangen av oktober måned. Minst 2/3 av medlemmene må være til stede for at kommunestyret eller fylkestinget skal kunne treffe vedtak.

Som første sak i det konstituerende møtet tar kommunestyret og fylkestinget stilling til om kommunestyrevalget eller fylkestingsvalget er gyldig, jf. valgloven § 13-4 første ledd. Hvis kommunen har avholdt direkte valg til kommunedelsutvalg, tar kommunestyret også stilling til om dette valget er gyldig, før øvrige valg avholdes.

Når det er avgjort at valg som nevnt i andre ledd er gyldig, velges formannskap eller fylkesutvalg, ordfører, varaordfører og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I det konstituerende møtet bør det også velges medlemmer av andre folkevalgte kommunale eller fylkeskommunale organer og ledere for disse organene. Valg av leder kan overlates til organet selv hvis ikke denne loven eller en annen lov bestemmer noe annet.

Kommunestyre, fylkesting, formannskap, fylkesutvalg og kontrollutvalg trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Andre folkevalgte organer, ordfører og varaordfører trer i funksjon straks de er valgt.

For folkevalgte organer der nye medlemmer ikke blir valgt i det konstituerende møtet, utvides de sittende medlemmenes funksjonstid til det er avholdt nyvalg, men ikke lenger enn til første årsskifte i den nye valgperioden.

[...]

§ 6-2. Valg av ordfører og varaordfører

Kommunestyret og fylkestinget velger selv ordfører og varaordfører blant formannskapets eller fylkesutvalgets medlemmer.

Den som skal velges, må før valget ha samtykket til å stille til valg. Ordføreren og varaordføreren velges for hele valgperioden.

[...]

Hvis ordføreren trer midlertidig ut av vervet, rykker varaordføreren opp som ordfører. En ny varaordfører skal da velges midlertidig. Hvis ordføreren trer endelig ut av vervet, skal det velges en ny ordfører.»

I tillegg til det lova krev, skal kommunestyret i det konstituerande møtet som minimum velje valnemnd.

Den som har vore ordførar eller varaordførar dei siste fire åra, kan krevje fritak frå begge verva. Krav om fritak må setjast fram før valet vert halde.

Sjå elles kommunelova kapittel 7 som inneheld reglane om

- kven som er valbare og har plikt til å ta imot val
- kven som er utelukka frå val
- forholdsval, avtaleval eller fleirtalsval
- «uttreden» og fritak
- opprykk, nyval og suppleringsvala
- suspensjon o.l.

1.4.2 Gjennomgåande representasjon

Vanylven kommune har gjennomgåande representasjon mellom kommunestyret, formannskapet og hovudutvala (livsløpsutvalet og driftsutvalet) som hovudprinsipp.

Dette inneberer at utvalsmedlemmene som hovudregel skal veljast blant medlemmene og varamedlemmene i kommunestyret.

I tillegg skal minst ein medlem kvart av dei faste råda vere vald av blant kommunestyret sine medlemmar.

Formannskapet skal etter vallova veljast blant medlemmene i kommunestyret.

2 Sakshandsaming i folkevalde organ

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-12. Reglement for saksbehandling

Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.»

Denne delen av reglementet fastset sakshandsamingsreglane for folkevalde organ i Vanylven kommune.

2.1 Verkeområde

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-1. Virkeområde

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for kommunale og fylkeskommunale folkevalgte organer og andre kommunale organer hvis ikke annet er bestemt i lov.

For styret i et kommunalt eller fylkeskommunalt foretak gjelder bare § 11-3 andre og tredje ledd, § 11-4 til § 11-7, § 11-10 og § 11-11.»

2.2 Møte

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-2. Møte

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Møter i folkevalgte organer skal holdes hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

a) Organet selv, kommunestyret eller fylkestinget vedtar det.

b) Organets leder mener det er nødvendig.

c) Minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten.»

2.2.1 Møteplan

Kommunestyret vedtek ein halvårleg møteplan for kommunestyret. Dei andre råda og utvala vedtek sine møteplanar.

Administrasjonen leverer framlegg til møteplan, som sikrar heilskapleg sakshandsaming i alle råd og utval.

2.2.2 Kva er eit møte?

Det kan vere uklart om ei samling der folkevalde deltek, er eit møte etter kommunelova eller ikkje. I førearbeida til den nye kommunelova (NOU 2016:4), er det grundig omtale av kva som skal og ikkje skal reknast som møte.

Der heiter det mellom anna: «[...] for alle situasjonar hvor det faktisk skjer saksbehandling, så skal reglene om offentlighet og saksbehandling for øvrig følges. Hensikten er at diskusjoner og vurderinger skal frem i offentligheten selv om det kan føles ubehagelig for den enkelte folkevalgte. Rent faglige seminarer og samlinger hvor det ikke er saker som behandles, vil imidlertid ikke være et møte, og det er derfor ikke krav om å ha åpne dører. Avgjørende for om en samling er et slikt seminar utenfor reglene om møteoffentlighet, er at konkrete saker ikke er omfattet slik at det i realiteten blir saksbehandling.»

Utvalet bak NOU-en meinte til dømes at gruppeleiar møte der alle partia deltek, er å rekne som eit møte. Dermed gjeld sakshandsamingsreglane og reglane om møteoffentlegheit.

2.3 Utgreiing av sakene

Utdrag frå kommunelova:

«§ 13-1. Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver

[...]

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

[...]»

Utgreiinga skal ha med relevant og nødvendig informasjon om fakta i saka. I tillegg skal det juridiske grunnlaget være greidd ut i det omfanget saka krev.

Saksframlegga skal vere dekkande, men kortfatta, og ha nødvendige vedlegg.

Det skal gå fram av saksframlegget om der er saksdokument som ikkje ligg ved saka.

2.4 Politisk saksbehandling

Etter at kommunedirektøren har greidd ut saka, går saka til det første folkevalde organet som skal behandle ho.

Kommunedirektøren skal sørge for at sakene vert melde opp til behandling i dei organa som følger avdelegeringsreglementet. Er det tvil om ei sak skal behandlast i eit organ, skal kommunedirektøren rådføre seg med ordføraren og/eller leiaren i organet.

Eit organ som handsamar saka, men ikkje gjer endeleg vedtak, kan gi ein *uttale* som skal følge saka i den vidare politiske behandlinga.

Formannskapet, hovudutvala, valstyret og valnemnda skal gi ei *tilråding* når dei er det nest siste organet som handsamar ei sak.

Slik får dei folkevalde eit breiast mogleg grunnlag for det endelege vedtaket.

2.5 Innkalling og sakliste

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-3. Innkalling og sakliste

Lederen av et folkevalgt organ setter opp sakliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, og dokumentene i sakene. En sak skal settes på saklisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter § 11-5.

Saklisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte saklisten.

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.»

2.5.1 Innkalling og saksdokument

Før innkallinga vert sendt ut, bør leiaren i organet avklare med kommunedirektøren kva saker som skal vere på saklista, kven som deltek frå administrasjonen, kva orienteringar som skal gjevast og rammene for møtet elles.

Innkallinga skal som hovudregel sendast ut ei veke før møtet. Innkallinga skal gjerast offentleg på nettstaden til kommunen samtidig som ho går ut til medlemmene i organet.

Medlemmene i organet har ansvar for at andre ikkje får tilgang til saksdokument som er unnatekne offentleg innsyn. Eventuelle papirversjonar av slike dokumenta skal destruerast av medlemmene sjølve eller møtesekretæren.

2.5.2 Ettersending av saker

Som hovudregel skal alle saker og saksdokument vere med når møtet vert kalla inn, og eventuelle saker som ikkje er klare, bør gå fram av den utsendte saklista. Saker til kommunestyret skal vere klare til partia sine ordinære gruppemøte.

Det er likevel høve til å ettersende saker som ikkje kan vente og saksdokument som ikkje låg føre då møtet vart kalla inn.

Saker skal berre ettersendast dersom det får vesentlege negative konsekvensar for kommunen eller andre at saka må vente.

Organet avgjer sjølv om saka skal behandlast i møtet, jamfør siste avsnittet i lovutdraget ovanfor.

2.5.3 Saksbehandling i møtet

Fråfallslista vert handsama først i møtet og godkjent av organet. Dersom organet ikkje vel noko anna, blir sakene handsama i den rekkefølga dei er nemnde i innkallinga.

Dersom ei sak er teken opp til handsaming, kan møtet ikkje hevast før saka er avgjort ved røysting, eller at det vert vedteke utsetting.

Ei referatsak kan takast til vitende eller følgjast opp vidare, til dømes med vedtak om å sende saka tilbake til administrasjonen for ytterlegare utgreiing. Eit vedtak om å sende ei referatsak tilbake til administrasjonen vert ikkje vurdert som vedtak i ei ny sak, men som ei oppfølging av referatsaka. Regelen i kommunelova om at møteleiar eller 1/3 av medlemmene kan motsette seg eit vedtak, vil såleis ikkje gjelde ved slik oppfølging av ei referatsak.

Det kan gjerast realitetsvedtak i referatsaka, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av medlemmane i kommunestyret, eller 2 medlemar i formannskapet og utvala motsett seg dette. Saka blir då omgjort til ei politisk sak i møte.
(fjerde ledd tilføyd i k-sak 11/22).

2.6 Møtebok (protokoll)

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-4. Møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten. Møteboken skal inneholde opplysninger om

- a) tid og sted for møtet*
- b) hvem som møtte, og hvem som var fraværende*
- c) hvilke saker som ble behandlet*
- d) hvilke vedtak som ble truffet*
- e) avstemningsresultat.*

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.»

Det er møteleiaren si plikt å syte for at det vert ført møteprotokoll. Møteprotokollen er likevel kollegiet si forhandlingsbok. Dissens om kva som skal førast inn, skal såleis avgjerast av organet med vanleg fleirtal. Møtesekretæren har ansvaret for å føre møteprotokollen i samsvar med reglementet.

Møteprotokollen skal førast elektronisk. Protokollen skal arkiverast i kommunen sitt sak-/arkivsystem. Sakene vert nummererte med fortløpande nummer for kvart år. Sakstittelen skal klart gåfram av møteprotokollen, saman med tilrådingar og organet sine framlegg, røystingar og endeleg vedtak.

Endringsframlegg og nye framlegg i dei einskilde sakene skal framsettast skriftleg og tilførast møteprotokollen etter kvart som dei vert framsette.

Eit framlegg som vert trekt attende, skal normalt ikkje tilførast møteprotokollen. Dersom framleggsstillaren ber om det, kan framlegget stå i protokollen med merknad om at det vart trekt attende. Dette framlegget vert då utelukka frå røystinga.

I saker der det er fleire framlegg, skal det klart gå fram korleis ein gjekk fram under røystinga.

Protokollen skal ha med korrekt heimel og ei utfyllande grunngiving for ugildskap og lukking. Tilvisinga til lovheimelen skal gi opp kva ledd og ev. bokstav i den aktuelle paragrafen som heimlar ugildskapen eller lukkinga.

Både utfallet av avstemminga, og kva parti som stemde på kva forslag til vedtak, skal gå fram av møteprotokollen, jamfør *Prop. 46 L (2017–2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)*.

Dersom representantar frå eit parti røyster ulikt, skal det gå fram av protokollen kven som røysta kva.

Protokollen skal godkjennast i det påfølgande møtet i organet.

2.7 Møteoffentlegheit

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-5. Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av denne paragrafen.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.

b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

[...]

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.»

Når ei sak blir handsama for lukka dører, pliktar dei som er tilstade å teie om opplysningar som er omfatta av lovbestemt teieplikt.

2.8 Lyd- og bildeopptak

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-6. Lyd- og bildeopptak

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.»

Kommunen overfører sjølv formannskapsmøte og kommunestyremøta på internett. (filming av formannskapsmøte tilføyd i K-sak 83/22).

2.9 Fjernmøte

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-7. Fjernmøter

Kommunestyret og fylkestinget kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen eller fylkeskommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter, unntak fra kravet i andre ledd om at møtedeltakerne skal se hverandre og unntak fra tredje ledd.»

Folkevalde organ i Vanylven har høve til å halde fjernmøte. Organa avgjer sjølv når det er naudsynt å ha fjernmøte.

2.10 Hastesaker

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-8. Hastesaker

Kommunestyret og fylkestinget kan selv gi formannskapet eller fylkesutvalget, kommunerådet eller fylkesrådet, et utvalg etter § 5-7 eller ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. En melding om vedtak som er truffet i medhold av første punktum, skal legges fram i det neste møtet i det organet som skulle ha avgjort saken.

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig.

Ved hastefjernmøte etter andre ledd kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte.

Når en sak skal behandles skriftlig etter andre ledd, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det framlagte forslaget, og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling.»

Formannskapet og ordføreren har mynde til å gjere vedtak i hastesaker.

2.11 Vedtak og røysting

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-9. Vedtaksførhet og avstemninger

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av denne loven eller av valgloven § 9-3 andre ledd. I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret eller i fylkestinget, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.»

Når ordskiftet er avslutta, varslar møteleiaren om at saka blir teken opp til endeleg avrøysting. Frå dette tidspunktet skal det ikkje vere ordskifte om saka og det kan heller ikkje leggjast fram nye framlegg.

Dei som har vore med på å handsame ei sak, har rett og plikt til å røyste. Ved val og tilsetting er det høve til å røyste blankt.

Det er ikkje eit vilkår for å røyste at ein har vore med på ordskiftet, men representantane må gjerast kjend med kva det skal røystast over, og korleis saka står før røystinga.

Dersom ei tilråding eller eit framlegg til vedtak inneheld ulike element, kan møteleiaren eller eit medlem i organet føreslå at det vert røysta punktvis over tilrådinga eller framlegget.

Dersom det ligg føre to alternative framlegg til vedtak, kan møteleiaren eller eit medlem føreslå at dei vert sette opp mot kvarandre i røystinga.

Når det skal røystast over fleire framlegg, foreslår møteleiaren rekkefølgja av røystinga. Hovudregelen vil vere at det vert røysta over det mest ytterleggående (det som skil seg mest frå tilrådinga i saka) framlegget først og så vidare. Blir det ordskifte om røystemåten, skal møteleiaren sjå til at talarane held seg til avrøystingss spørsmålet. Forsamlinga avgjer røysterekkefølgja ved vanleg fleirtal.

2.12 Prøverøysting

Før endeleg avrøysting i ei sak, kan organet gjere vedtak om prøverøystingar som ikkje er bindande. Framgangsmåten ved prøverøysting bør vere den same som for ordinær røysting. Resultatet av prøverøystinga skal protokollførast.

2.13 Møteleiaren si utgreiing om saka. Rekkefølga for talarane.

Møteleiaren gjer kort greie for saka innleiingsvis.

Talarane får ordet i den rekkefølge dei bed om det. Bed fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkefølga mellom dei på talarlista.

Møteleiaren opplyser om rekkefølga på talarlista og om nye talarar mellom innlegga.

2.14 Ordsiftet

Talaren skal rette orda sine til møteleiaren. Talaren skal halde seg nøye til saka. Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.

Ein representant kan be om replikk ved å rekkje to fingrar i veret, og eventuelt seie «replik». Replikken skal sleppe til før neste talar på talarlista. Han skal vere kort og ein direkte kommentar til talaren sitt innlegg. Leiaren skal sjå til at replikken vert kort. Talaren har høve til å svare kort på replikken.

Framlegg om å utsette eller sende tilbake ei sak skal røystast over før ein eventuelt går vidare med ordsiftet.

Representantar som vil ha ordet til dagsordenen, rekkjer ei hand i veret og seier «til dagsordenen». Denne representanten får ordet utanom den oppsette talarlista. Dette kan gjelde forslag om avgrensa taletid, sette strek i talarlista, innvending til måten å handsame saker på, røystemåte, opplysning i høve måten å avvikle møtet på mv. Under dette temaet er det ikkje lov til å kome inn på realitetane i ei sak.

Innlegg til dagsordenen skal vere korte.

Det må ikkje seiast noko som krenkjer forsamlinga, nokon av medlemmane eller andre. Heller ikkje er det lov til å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller samtykke. Ved brot på dette skal leiaren åtvare representanten inntil to gongar. Rettar vedkomande seg likevel ikkje etter reglementet, skal leiaren ta frå medlemmen ordet, eller la organet ved avrøysting avgjere om vedkomande skal stengast ute frå resten av møtet.

2.15 Rolla til møteleiaren under ordsiftet

Møteleiaren skal ikkje avbryte nokon som har ordet, utan at dette skjer for å oppretthalde dei føresegnene som er gjevne i reglementet, eller for å rette ei mistyding frå talaren si side.

Skal møteleiaren ta del i ordsiftet, førar han seg opp på talarlista og melder frå om dette.

2.16 Avgrensing og avslutning av ordskiftet

Leiaren eller ein medlem kan under møtet fremje forslag om

- å avgrense taletida eller
- at ei sak er ferdigdrøfta

Dersom det er usemje, avgjer organet spørsmålet med alminneleg fleirtal.

2.17 Framlegg

Framlegg kan ikkje setjast fram av andre enn medlemmene i organet. Framlegg skal leverast skriftleg til møteleiaren. Møteleiaren skal referere framlegga.

2.18 Protokollmerknad

Den som vil ha ein protokollmerknad, må setje fram krav om dette før møtet er heva, eller ved dei to komande møta i gjeldande organ. Merknaden skal vere ei kort grunngjeving for representanten eller gruppa sitt standpunkt.

Organet kan med vanleg fleirtal avvise protokollmerknaden dersom han har ei sjikanerande, eller krenkande form, eller er unødig omfattande.

2.19 Lovlegkontroll

Utdrag frå kommunelova:

«§ 27-1. Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Det samme kan tre eller flere medlemmer av representantskapet i et interkommunalt politisk råd. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

[...]

§ 27-2. Hva som kan lovlighetskontrolleres

«Følgende kan lovlighetskontrolleres:

a) endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen

b) vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører

c) vedtak som gjelder spørsmål om inhabilitet.

Følgende kan ikke lovlighetskontrolleres:

a) andre prosessledende avgjørelser enn de som er omtalt i første ledd bokstav b og c

b) vedtak om ansettelse, oppsigelse eller avskjed

c) spørsmål om et vedtak er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av lov om offentlige anskaffelser.»

2.20 Ugildskap

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-10. Inhabilitet for folkevalgte

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

[...]

§ 7-10. Opprykk, nyvalg og suppleringsvalg

Hvis medlemmer har forfall til et møte i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerordenen de er valgt.»

Utdrag frå forvaltningslova:

«§ 6. (habilitetskrav)

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

a) når han selv er part i saken;

b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;

c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;

d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;

e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for

1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller

2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen.

[...]

§ 8. (avgjørelse av habilitetsspørsmålet).

[...]

I kollegiale organ treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om ugildhet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham ugild.»

Folkevalde skal gjøre seg kjende med saklista så snart dei får innkalling til eit møte. Dersom der er saker dei kan vere ugilde i, skal dei straks ta kontakt med leiaren i organet.

Når organet skal drøfte om ein medlem er ugild i ei sak, skal vedkomande eller møteleiaren, først gjøre greie for dei forholda som kan gjøre vedkomande ugild. Deretter må vedkomande gå ifrå medan organet behandlar spørsmålet.

Ein medlem som blir kjent ugild skal gå ifrå under handsaming av saka og varamedlem tek sete. I eit ope møte kan medlemmen ta plass blant tilhøyrarane. I eit lukka møte skal vedkomande forlate møtelokalet.

2.21 Fritak av personlege grunnar

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-11. Fritak av personlige grunner

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om han eller hun skal fritas.»

I førearbeida til den nye kommunelova er det poengtert at terskelen skal vere høg for å gi fritak av personlege grunnar. Det må ligge føre vektige personlege grunnar for å gi fritak i den enkelte saka. Spørsmål om fritak skal behandlast på same måte som ugildskap. Det vil seie at den det gjeld ikkje sjølv kan delta når organet behandlar søknaden.

Ein folkevald skal ikkje få fritak fordi vedkomande ikkje ønskjer å ta stilling til ei sak. Fritak skal ikkje nyttast for å gjøre nokon «ugild» i ein situasjon der vedkomande etter lova er gild. For å kunne få fritak, må det ligge føre ein søknad frå den det gjeld. Høvet til å gi fritak må haldast opp mot retten og plikta ein folkevald har til å delta i møte og til å røyste, så lenge

vedkomande ikkje er ugild. Det skal ligge føre gode grunnar dersom ein skal fråvike denne retten og plikta i ei enkeltsak.

Behandling av søknadar om fritak skal førast i protokollen, på lik linje med spørsmål om ugildskap.

2.22 Utvida innsynsrett for folkevalde organ

Utdrag frå kommunelova:

«§ 11-13. Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Kommunestyret og fylkestinget har rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger av denne paragrafen. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens eller fylkeskommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter første ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter andre ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

[...]

Innsynsrett etter denne paragrafen gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen, kommunerådet eller fylkesrådet, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet.»

Retten kommunelova gir til utvida innsyn gjeld for folkevalde organ, ikkje for folkevalde som enkeltpersonar. Kommunestyret har vid og generell innsynsrett, andre organ har rett til innsyn på sine verkeområde.

Elles har folkevalde har, som alle andre, rett til å krevje innsyn etter offentleglova.

2.23 Møteplikt for folkevalde

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-1. Rett og plikt til å delta i møte

Medlemmer av et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall.

Medlemmer som er til stede i et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

[...]

§ 7-10. Opprykk, nyvalg og suppleringsvalg

Hvis medlemmer har forfall til et møte i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer fra den gruppen der det er forfall. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerordenen de er valgt.

[...]»

Kva som er gyldig fråfall, må vurderast med utgangspunkt i kriteria i domstollova § 90 andre ledd: «sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte».

Dette betyr at terskelen for å gje fritak er høg. Melding om fråfall skal difor grunngivast.

I tillegg til gyldig fråfall vil ugildskap også frita ein representant for møteplikta.

Fråfall frå heile eller delar av møte, skal meldast til møtesekretæren i god tid, slik at ein varamedlem kan kallast inn.

Viss ein representant må gå frå møtet på grunn av gyldig fråfall, skal det straks meldast til møteleiaren og noterast i protokollen som permisjon. Er ein vararepresentant då til stades, skal vedkomande ta sete. Det bør normalt skje mellom to saker, men det er ikkje eit absolutt krav.

Alle permisjonar skal noterast for at røystetala til kvar tid vert rette og kan kontrollerast i ettertid.

Dersom den faste medlemmen som har meldt fråfall for eit møte likevel kan stille når møtet vert halde, skal vedkomande ta sete, og den innkalla varamedlemmen går ifrå.

2.24 Møterett

Utdrag frå kommunelova:

«§ 6-1. Ordførerens myndighet og oppgaver

[...]

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer unntatt kommune- og fylkesråd og organer under dem. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret eller fylkestinget representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

[...]

§ 13-1. Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver

[...]

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

[...]

§ 13-4. Møterett for ansattes representanter i folkevalgte organer

Representanter for de ansatte i kommunen eller fylkeskommunen har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen og fylkeskommunen som arbeidsgiver. Hvis de ansatte er representert i styret for et kommunalt eller fylkeskommunalt foretak etter kapittel 9, gjelder ikke bestemmelsen her.

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Representanter for de ansatte har ikke møterett i kontrollutvalg eller i organer som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. Representanter for de ansatte i revisjonen har likevel møte- og talerett i kontrollutvalget når utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen eller fylkeskommunen som arbeidsgiver, og de ansatte i revisjonen.

Kommunestyret eller fylkestinget fastsetter selv nærmere retningslinjer for de ansattes møterett.»

Innlegg frå kommunedirektøren skal så langt mogleg haldast før eller etter innlegga på den oppsettetalarlista. Unntaket er dersom det er naudsynt å opplyse om fakta undervegs i ordskiftet.

Særleg sakkunnige og andre skal ta del for å svare på spørsmål dersom møteleiaren ønskjer det.

2.25 Særskilde reglar for kommunestyret

Reglane nedanfor gjeld berre kommunestyret og utfyller dei generelle reglane som går fram av reglementet elles.

2.25.1 Annonsering av møte

Tid og stad for kommunestyremøta og gruppemøta vert kunngjort i lokalavisa i løpet av veka før møta.

2.25.2 Ordsifte

Både innlegg og replikkar skal framførast frå talarstolen.

Taletida er inntil 3 minutt per innlegg. Møteleiaren eller andre kan sette fram framlegg om redusert og utvida taletid i enkeltsaker (t.d. budsjett, kommuneplanar m.m.). Møteleiaren gir beskjed når taletida er over.

Replikkar og svarreplikkar skal vere på maksimalt 1 minutt.

2.25.3 Røystemåte

Røysting skal gjerast på ein av desse måtane:

A. Dei som er imot reiser seg

Ordføraren ber dei medlemane som er mot eit framlegg om å reise seg. Når ordføraren avgjer det, eller ein medlem krev det, blir det halde kontraprøve ved at dei som røyster for framlegget deretter reiser seg.

Ordføraren stadfestar munnleg kven som har reist seg, slik at det kan protokollførast korleis partia og ev. enkeltrepresentantar røystar.

B. Med namneopprop

Namneopprop kan nyttast for å avklare røystegivinga, dersom ordføraren eller ein medlem krev det.

Representanten svarar ja eller nei når møteleiaren ropar opp namna på representantane.

Namneoppropet skal skje i naturleg rekkefølge etter som representantane sit i salen.

2.25.4 Oversendingsframlegg

Oversendingsframlegg gir kommunestyrerepresentantane høve til å få klargjort saker og sett dei på dagsordenen.

Framlegget skal framsettast før kommunestyremøtet vert heva. Kommunestyret skal røyste over framlegget, og godkjenne eller forkaste det med vanleg fleirtal.

Oversendingsframlegg skal alltid stilast til formannskapet som samordnande organ. Vedtekne oversendingsframlegg skal behandlast i det påfølgande formannskapsmøtet utan saksutgreiing frå administrasjonen. Utfallet av saka i formannskapet skal refererast i kommunestyret.

M.a.o. ein representant i kommunestyret kan kome med ei sak, som kommunestyret då – etter ei avrøysting – eventuelt sender over til formannskapet for handsaming om eventuelt vidare utgreiing. «Kommunestyret ber formannskapet om»

2.25.5 Grunngeve spørsmål / interpellasjon

Dette gjeld spørsmål frå representantane om konkrete tilhøve eller prinsipielle spørsmål.

Grunngeve spørsmål eller interpellasjon skal vere kortfatta og fremjast skriftleg til ordføraren seinast ei veke før møtet. Ordføraren skal førebu svaret sitt skriftleg. Både spørsmålet og svaret skal leggjast fram før partia sine ordinære gruppemøte.

Grunngjevne spørsmål / interpellasjonar går som regel inn under «Eventuelt» på saklista.

Representanten skal få høve til å framføre det grunngeve spørsmålet / interpellasjonen i kommunestyret. Deretter tar ordføraren ordet for å svare. Spørjaren får høve til eitt tilleggsspørsmål, og ordføraren til eit tilleggssvar. Dersom andre representantar vil ha ordet, vert dette avgrensa til eitt innlegg kvar.

Det skal ikkje røystast eller gjerast vedtak, då det ikkje er høve til å fremje framlegg i samband med grunngeve spørsmål / interpellasjonar.

Spørsmålet, grunngivinga og det skriftlege svaret skal protokollførast.

2.25.6 Uttale

I aktuelle saker kan kommunestyret gi ein uttale i møtet.

Framlegg til uttale bør kome i så god tid at representantane og dei politiske partia får høve til å drøfte framlegget i gruppemøte.

Framlegg til uttale skal handsamast på slutten av møtet, men skal annonserast i starten av møtet. Forslagsstillaren har rett til å fremje saka frå talarstolen, og dei andre representantane har også rett til å fremje sine synspunkt. Forslagsstillaren skal ha høve til å justere uttalen før voteringa, og det skal røystast over uttalen på vanleg måte. Uttalen vert vedtatt ved simpelt fleirtal.

Framlegget og ei eventuell skriftleg grunngiving skal protokollførast.

2.25.7 Open talarstol

Ordninga gir innbyggerane i Vanylven høve til å vende seg direkte til kommunestyret om saker som dei er opptekne av. Ordninga gir ikkje høve til meningsutveksling mellom kommunestyrrerepresentantane og den som har ordet under open talarstol.

Personar som ynskjer å ta ordet, må vere busette i kommunen og må gjere avtale med ordføraren i god tid før møtet.

Målsetjinga med opplegget er å styrke dialogen mellom innbyggerane og dei folkevalde, vitalisere lokaldemokratiet, auke respekten for det lokale folkestyret, skape større interesse og engasjement for utvikling og styring av Vanylven kommune og styrke ombodsrolla til dei folkevalde.

«Open talarstol» skal setjast opp på saklista til kvart møte saman med «Spørjetime», og skal offentleggjerast saman med kommunestyret si ordinære sakliste.

Talaren skal presentere synspunkta sine på ein høvisk måte og ikkje krenke eller diskriminere nokon. I motsett fall skal ordføraren først gi ei åtvaring. Viss talaren ikkje rettar seg etter åtvaringa, skal ordføraren ta frå vedkomande ordet.

Eit innlegg skal ikkje vere lenger enn fem minutt.

2.25.8 Spørjetime

Ordninga gir medlemmane i kommunestyret høve til å stille ordføraren spørsmål om pågåande saker.

Målsettinga med spørjetimen er å vitalisere den politiske debatten, og at representantane skal få betre høve til å utøve ombodsfunksjonen dei har overfor veljarane.

Spørsmåla skal vere avgrensa og konkrete, men kan innehalde ei kort grunngjeving. Spørsmåla skal vere på maks 2 minutt. Ordføraren får høve til å svare innanfor ei tidsrammepå 2 minutt. Ordføraren kan be kommunedirektøren om å svare utfyllande. Spørjaren kan deretter ta replikk på inntil 1 minutt.

Ordninga gir ikkje høve til meiningsutveksling mellom representantane i kommunestyret.

Det skal ikkje seiast noko som krenkjer forsamlinga eller andre. Spørsmålsstiljaren skal ta særleg omsyn til at det ikkje er høve til at forsamlinga kan imøtegå eventuelle påstandar.

Spørsmål kan meldast til ordførar fram til møtet vert sett, men kvaliteten på svaret vil bli betre dersom det blir meldt inn i god tid før møtet. Dei som ev. ikkje kjem til med spørsmålet sitt grunna tidsramma, har førsterett i det påfølgjande møtet.

Dersom det ikkje er mogleg å gi eit direkte svar i møtet, skal spørjaren få skriftleg svar eller svar seinast i det påfølgjande kommunestyremøtet. Ved skriftleg svar, skal svaret refererast i kommunestyret.

Spørjetimen skal setjast opp på saklista til kvart møte saman med open talarstol, og skal offentleggjerast saman med kommunestyret si ordinære sakliste.

2.25.9 Samla tidsramme for open talarstol og spørjetime

Tidsramma for open talarstol og spørjetime er tretti minutt.

Open talarstol og spørjetime skal leggst til byrjinga av møtet, etter at møtet er opna, men før det ordinære kommunestyremøtet formelt er sett.

2.25.10 Innbyggjarforslag

Utdrag frå kommunelova:

«§ 12-1. Innbyggjarforslag

Innbyggerne i kommunen eller fylkeskommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens eller fylkeskommunenes virksomhet. Kommunestyret eller fylkestinget plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst to prosent av innbyggerne står bak det. Likevel er 300 underskrifter i kommunen eller 500 i fylket alltid tilstrekkelig. Kommunestyret eller fylkestinget skal selv ta stilling til om det aktuelle forslaget gjelder kommunens eller fylkeskommunens virksomhet.

Kommunestyret eller fylkestinget skal selv ta stilling til forslaget senest seks måneder etter at det er fremmet. Denne tidsfristen gjelder ikke hvis forslaget blir henvist til behandling i forbindelse med en pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Forslagsstillerne skal informeres om vedtak som treffes, og om tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag med samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Det kan heller ikke fremmes innbyggerforslag med samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret eller fylkestinget i løpet av valgperioden. Kommunestyret eller fylkestinget skal selv ta stilling til om et forslag kan fremmes.

Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragrafen, og som blir nedstemt i kommunestyret eller fylkestinget, kan bare påklages dersom forvaltningsloven eller annen lov gir klagerett.»

2.26 Særskilde reglar for andre folkevalde organ

2.26.1 Røystemåten

Normalt vert det røysta med handsopprekning. Dei som då går imot eit framlegg, viser det ved å rekke opp ei hand.

2.26.2 Politiske initiativ

Medlemmene i dei folkevalde organa har høve til å sette eigne saker på dagsordenen.

Under posten «Eventuelt» kan eit medlem føreslå at organet ber kommunedirektøren legge fram eikonkret sak til neste eller seinare møte i organet. Forslaget om å be om ei slik sak, skal røystast over på vanleg måte.

Leiaren i eit folkevald organ kan også utanom møta be kommunedirektøren om å førebu ei sak tilorganet.

2.26.3 Spørsmål til saker som ikkje står på saklista

Medlemmane i utvala og råda kan i møtet også stille spørsmål til leiaren om saker som ikkje står på saklista. Spørsmåla skal normalt handle om tema innanfor dei arbeids- og ansvarsoppgåver som ligg til utvala og råda. Leiar avgjer om utfyllande svar kan gjevast i møtet, om det skal gjevast førebels svar eller at uttømande svar vert gjeve på førstkomande møte i utvalet. Ordskifte er som houvregel ikkje tillate, men spørsmålsstillar har høve til å stille eitt tilleggsspørsmål. Normalt skal spørsmål meldast og stillast i god tid før møtet, spørsmål kan meldast til leiar fram til møtet vert sett, men kvaliteten på svaret vil bli betre

dersom det blir meldt inn i god tid før møtet. Svar skal gjevast i slutten av møtet. Innhald i spørsmål og svar skal protokollerast i kortversjon.

3 Arbeidsvilkåra til dei folkevalde

Rammevilkåra for det politiske arbeidet skal vere slik at dei folkevalde kan fylle rollene dei har i lokaldemokratiet på ein god måte. Både økonomiske ordningar, opplæring og praktisk tilrettelegging trengst for å gjere det meningsfullt å vere folkevald.

3.1 Opplæring

Dei folkevalde har rett til opplæring for å kunne fylle rolla som folkevald. Følgjande opplegg bør nyttast:

- fellesopplæring for folkevalde i starten av ein ny valperiode, t.d. gjennom KS
- dei politisk partia sine eigne opplæringsplanar
- opplæring i tema som er relevante for dei folkevalde
- stormøte (temamøte) i kommunestyret og hovudutval
- det politiske reglementet skal vere ein del av opplæringa

Opplæringa er spesielt viktig i starten av valperioden, men bør følgast opp gjennom heile perioden.

3.2 Rett til fri frå arbeid

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-2. Rett til fri fra arbeid

Arbeidstakere har krav på fri fra sitt arbeid når det er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer.

Arbeidstakere som har et kommunalt eller fylkeskommunalt verv på heltid eller deltid, har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden.

Første og andre ledd gjelder på tilsvarende måte for folkevalgte bosatt i et annet nordisk land.»

3.3 Stønad til politiske parti

Kvart parti i kommunestyret får ein årleg stønad på 4 200 kr.

I tillegg vert eit representanttillegg på kr 1 500 kr pr representant i kommunestyret utbetalt.

3.4 Godtgjersle

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-4. Arbeidsgodtgjøring

Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid. Kommunestyret eller fylkestinget gir selv forskrift for slik godtgjøring.

§ 8-5. Godtgjøring ved frikjøp

Kommunestyret eller fylkestinget kan selv bestemme at folkevalgte som frikjøpes, skal motta én fast godtgjøring i stedet for dekning av tapt inntekt etter § 8-3 tredje ledd og arbeidsgodtgjøring etter § 8-4.

§ 8-6. Ettergodtgjøring

Folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, kan søke om ettergodtgjøring når de fratrer vervet. Kommunestyret eller fylkestinget skal selv gi forskrift om lengden slik ettergodtgjøring kan ha, men ikke utover alminnelig oppsigelsestid for fast ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.

Retten til ettergodtgjøring skal avkortes krone for krone mot annen inntekt. Det samme gjelder for ordinær inntekt som den folkevalgte frivillig avstår fra.

Pensjonsinntekter etter folketrygdloven kapittel 19 og kapittel 20 skal ikke anses som inntekt etter andre ledd.»

3.5 Faste, årlege godtgjersler

3.5.1 Formannskapet

Medlemmer av formannskapet får ei fast godtgjersle på 1 % av ordføraren si godtgjersle (9G) pr 01.05.

3.5.2 Leiarar i hovudutvala og kontrollutvalet

Leiarane i driftsutvalet, livsløpsutvalet og kontrollutvalet får ei fast godtgjersle på 1 % av ordføraren si godtgjersle (9G) pr 01.05.

3.5.3 Leiarar i faste råd

Leiararar i andre faste utval får ei godtgjersle på 0,5 % av ordføraren si godtgjersle (9G) pr 01.05. Dette gjeld ikkje leiar i ungdområdet, som skal ha eige regulativ.

3.5.4 Fråvær

Om ein leiar i eit organ eller ein gruppeleiar har fråvær i meir enn ¼ av møta eit år, får vedkomande redusert leiargodtgjersla tilsvarande den prosentdelen av møta leiaren ikkje har møtt i.

Varamedlem som møter på meir enn ¼ av møta i eit politisk organ, får fast godtgjersle tilsvarande.

3.6 Arbeidsgodtgjersle til ordførar

Ordføraren i Vanylven får ved heil stilling ei årleg godtgjersle tilsvarande 9 G, løna vert justert pr 01.05. Ordføraren får ikkje vanleg møtegodtgjersle eller fast godtgjersle som medlem i formannskapet. Ordførar får ikkje ekstra godtgjersle for eventuelt andre verv i styre, råd eller utval.

Ordføraren har dei same vilkåra for utbetaling, feriepengar, sjukelønn og pensjonsordning som dei tilsette i kommunen elles.

Avtroppande ordførar har rett til godtgjersle ut månaden etter konstituerande kommunestyremøte og påfølgande månad. Ordførar som ikkje kan vende attende til tidlegare arbeidstilhøve etter avgang, har rett til den faste godtgjersla inntil den datoen vedkomande tek til i nytt arbeidstilhøve eller fyller 67 år, men ikkje lenger enn 3 månader etter konstituerande kommunestyremøte.

3.7 Arbeidsgodtgjersle til varaordførar

Varaordføraren si godtgjersle vert sett til 12 % av ordføraren si godtgjersle (9 G) pr. 01.05. Varaordføraren får i tillegg vanleg møtegodtgjersle, men ikkje fast godtgjersle som medlem i formannskapet. Evaluering i god til før neste val..

3.8 Møtegodtgjersle

Det vert gitt møtegodtgjersle (arbeidsgodtgjersle) for møte i folkevalde og andre kommunale organ.

3.9 Godtgjersle for kommunale aksjeselskap

Eigarmøte vert honorert som formannskapsmøte. Honorar til styret vert dekt av selskapet sjølv.

3.10 Godtgjersle for interkommunale styre, råd og utval

Dersom interkommunale styre, råd og utval ikkje gir godtgjersler, kan Vanylven kommune vedta å gi sine folkevalde representantar godtgjersle.

3.11 Godtgjersle ved fleire møte same dag

Dersom ein folkevalde deltek i meir enn eitt politisk møte same dag, skal vedkomande ha møtegodtgjersle for kvart møte som varer meir enn ein time.

3.12 Satsar for møtegodtgjersle

For formannskapet og kommunestyret: 0,010 G per møte

For hovudutvala og kontrollutvalet: 0,005 G per møte

For andre utval og råd: 0,005 G per møte. Dette gjeld ikkje ungdomsrådet som har eige regulativ.

For møte i ad-hoc-utval vert det utbetalt ei godtgjersle på 0,005 G pr møte.

For vararepresentantar som møter til enkeltsaker: 500 kr per møte

3.13 Utbetaling av godtgjersle

Møtegodtgjersle vert betalt ut to gongar i året: i juni (for perioden november–mai og i november (for perioden juni–oktober).

Det vert betalt ut godtgjersle til dei som ifølge protokollen/referatet har vore til stades i møtet.

Krav om tapt arbeidsforteneste, reiseutgifter og omsorgsutgifter skal leverast forløpande.

3.14 Telefon

Vanylven kommune held og blir fakturert for eit mobilabonnement til ordføraren.

Telefongodtgjersle til andre enn ordføraren vert utbetalt til dekning av faktiske utgifter til privat telefonhald:

Varaordførar, øvrige medlemmar i formannskapet, leiarane i driftsutvalet, livsløpsutvalet og kontrollutvalet får dekt telefonutgifter på kr. 500,- pr. år.

3.15 Dekking av utgifter og økonomiske tap

Utdrag frå kommunelova:

§ 8-3. Dekning av utgifter og økonomisk tap

Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet. Kommunestyret eller fylkestinget gir selv forskrift om slik godtgjøring.

Den som blir påført utgifter som følge av et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på å få dekket utgiftene opp til et visst beløp per dag. Kommunestyret eller fylkestinget gir selv forskrift om dekning av slike utgifter.

Den som taper inntekt fordi han eller hun har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på erstatning opp til et visst beløp per dag. Kommunestyret eller

fylkestinget gir selv forskrift om slik erstatning. Det skal fastsettes ulike satser for dokumenterte og ikke-dokumenterte tap.»

3.15.1 Dekking av reiseutgifter

Folkevalde får godtgjort utgifter til skyss, kost og overnatting for reiser som følger av vervet (pålagde møte, kurs m.m. utanfor kommunegrensene) etter reiseregulativet for kommunalt tilsette. Sjå krav til dokumentasjon i reiseregulativet.

3.15.2 Dekking av omsorgsutgifter

Folkevalde som på grunn av vervet får naudsynte utgifter til pass av born under 12 år, omsorg for funksjonshemma og eldre (pleietrengande), får utgiftene dekt med inntil 500 kr per møte.

3.15.3 Dekking av tapt arbeidsforteneste

Alle folkevalde har rett til å få dekt tapte arbeidsinntekter på grunn av møte i folkevalde og andre kommunale organ.

Dokumenterte tap av arbeidsinntekt vert dekte med inntil $7,5 * 0,005$ G per dag.

Trekk i løn må dokumenterast av arbeidsgjevaren med oppgåve over kva som er trekt.

Sjølvtendig næringsdrivande skal leggje fram likningsattest over personinntekt. Tap per dag vert rekna ut etter netto årsinntekt delt på 260 dagar, likevel avgrensa til $7,5 * 0,005$ G per dag (7,5 timar eller meir). For mindre enn 7,5 timar per dag vert maksimalsatsen redusert tilsvarande.

Refusjonane skal dekke tap i arbeidsinntekt innanfor tidsromet kl. 7–17 på vanlege arbeidsdagar eller innanfor turnusarbeid.

3.16 Pensjon

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-7. Pensjonsordning

Kommunestyret og fylkestinget kan selv vedta å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte i kommunen eller fylkeskommunen.

Kongen kan gi forskrift om slike pensjonsordninger.»

I Vanylven har ordføreren pensjonsordning – den same som dei tilsette i kommunen. Andre folkevalde har ikkje pensjonsordning.

3.17 Sjukepengar

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-8. Rett til sykepengar

Kommunene og fylkeskommunene skal sørge for at folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, har samme rett til sykepengar som ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.»

I Vanylven gjeld dette ordføreren.

3.18 Yrkesskade

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-9. Rettigheter ved yrkesskade

Kommunene og fylkeskommunene skal sørge for at folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, har samme rett til ytelser ved yrkesskade som ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.»

I Vanylven gjeld dette ordføreren.

3.19 Permisjon

Utdrag frå kommunelova:

«§ 8-10. Permisjoner

Kommunestyret og fylkestinget skal selv gi forskrift om permisjon for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse. Permisjon kan bare gis i samsvar med arbeidsmiljøloven §§ 12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15.

Under permisjonen beholder de folkevalgte godtgjøringen i inntil to uker, med mindre de gir avkall på den. Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barns og barnepassers sykdom skal kommunen og fylkeskommunen sørge for at de folkevalgte får rett til å beholde godtgjøringen etter de samme reglene som gjelder for ansatte i kommunen eller fylkeskommunen.»

I Vanylven gjeld dette ordføreren.

3.20 Etikk og teieplikt

Dokumentet «Etikkreglement for Vanylven kommune» gjeld.

Folkevalde vert elles bedne om å skrive under teiepliktserklæring.

4 Reglar for ordføraren og varaordføraren

Utdrag frå kommunelova:

«§ 6-1. Ordførereens myndighet og oppgaver

Ordføreren i kommunen er møteleder i kommunestyret og formannskapet. [...]

Ordføreren er rettslig representant for kommunen eller fylkeskommunen og underskriver på kommunens eller fylkeskommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.

[...]

Kommunestyret og fylkestinget kan selv gi ordføreren myndighet til å

a) treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning

b) treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8 første ledd

c) opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning.

Formannskapet og fylkesutvalget kan selv gi ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.

Ordføreren skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet.»

4.1 Funksjon

Ordføreren er den fremste tillitsvalde blant kommunestyret og formannskapet sine medlemmer.

Han eller ho representerer kommunen og er bindeledd og formidlar av synspunkt mellom dei folkevalde og administrasjonen.

Vervet som varaordfører har ingen sjølvstendig funksjon anna enn å fungere som ordfører når ordføreren trer mellombels ut av vervet eller har fråvær. Varaordføreren assisterer ordføreren som møteiar i kommunestyremøta.

4.2 Mynde

Ordføraren i Vanylven har mynde til å

- a) treffe vedtak i ikkje-prinsipielle saker
- b) treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8 første ledd
- c) opprette utval som skal førebu ikkje-prinsipielle saker
- d) gjere suppleringsval til råd og utval når ein fast representant melder flytting, etter framlegg frå det aktuelle partiet/ grupperinga representanten høyrer til

Delegeringsreglementet for kommunen gjer elles greie for kva mynde ordføraren har.

4.3 Rettsleg representant. Underskrift på vegner av kommunen.

1. Ordføraren er rettsleg representant for kommunen og skriv under på vegne av kommunen i alle tilfelle der myndet ikkje er delegert til andre.
2. Som rettsleg representant tek ordføraren imot forkynningar og meldingar for kommunen når det gjeld rettssaker. Ordføraren er legitimert til å reise søksmål på vegne av kommunen. Ordføraren sørgjer for at det i slike tilfelle vert avgjort kva som skal skje vidare i samråd med kommunedirektøren.
3. Ordføraren har fullmakt til å melde saker til politiet.
4. Andre dokument av administrativ og driftsmessig karakter vert underteikna av kommunedirektøren eller den han eller ho har delegert myndet til.
5. Er ordføraren ugild i ei sak der dokument skal skrivast under, vert oppgåva gitt til varaordføraren.

4.4 Ordføraren som generalforsamling

Kommunestyret kan gjere vedtak om ordføraren som generalforsamling i heileigde kommunale selskap eller i selskap der kommunen har aksjefleirtal.

Ordføraren vel sjølv om han eller ho vil nytte seg av eige valnemnd i høve val av styremedlemmer eller om han eller ho vil stå føre dette sjølv.

4.5 Når varaordføraren fungerer som ordførar

1. Er ordføraren mellombels borte frå kommunen, må han eller ho sjølv varsle frå om fråværet vil føre til at vervet ikkje kan utøvast for ei viss tid. Først etter at ordføraren har varsla varaordføraren og kommunedirektøren, kan varaordføraren tre inn i ordføraren sin funksjon.

2. I tillegg til dei tilfella som går fram av § 6-2 i kommunelova og punkt 1 ovanfor, trer varaordføraren inn i ordføraren sin stad når

- a) ordføraren er sjukmeld i same omfang som ordførarvervet er fastsett til
- b) ordføraren på grunn av tenestereise eller ferie er berekna å være borte frå kommunen i meir enn ei veke
- c) det oppstår enkelttilfelle der det vert kravd at det må handlast raskt og det viser seg umogleg for ordføraren å ivareta ordførarfunksjonane

3. Ordføraren kan la seg representere av varaordføraren i representasjonsoppdrag og andre samanhengar. I slike samanhengar opptrer varaordføraren som ordførar og kan såleis nytte ordførarkjede.

Vedlegg: Mal for oversendingsframlegg

Oversendingsframlegg frå [parti/representant]

Framlegg: Kommunestyret ber formannskapet vurdere ...

Grunngjeving: ...

Vedlegg: Mal for interpellasjon

Interpellasjon frå [representant]

Spørsmål til ordføraren: ...

Grunngjeving: