

Sande kommune

Politisk reglement

Vedteke av Sande kommunestyre den
19.09.2023, sak K-59/23.

Revidert 1.1.2026 etter vedtak om ny politisk
organisering, sak K-112/25, 28.10.2025



Innhold

1	Politisk struktur	4
1.1	Omgrep	4
1.2	Folkevalde organ	4
1.2.1	Folkevalde organ i Sande	5
1.3	Andre kommunale organ	5
1.3.1	Andre kommunale organ i Sande	6
1.3.2	Andre organ kommunestyret vel eller føreslår medlemmer til	6
1.3.3	Representasjon i andre organ	8
1.3.4	Utfyllande om utval og komitear kommunestyret kan velje	8
1.3.5	Mynde og ansvarsområde	9
1.3.5.1	Særlege retningsliner for kommunestyret	10
1.3.5.2	Særlege retningsliner for formannskapet	10
1.3.5.3	Særlege retningsliner for Næring, teknisk og miljøutvalet	12
1.3.5.4	Særlege retningsliner for Levekårsutvalet	13
1.3.5.5	Særlege retningsliner for kommunalt fellesråd	13
1.3.5.6	Særlege retningsliner for Ungdomsrådet	14
1.4	Konstituering	15
1.4.1	Konstituerande møte i kommunestyret	15
1.4.2	Gjennomgåande representasjon	17
2	Sakshandsaming i folkevalde organ	17
2.1	Verkeområde	17
2.2	Møte	18
2.2.1	Møteplan	18
2.2.2	Kva er eit møte?	18
2.3	Utgreiing av sakene	19
2.4	Politisk saksbehandling	19
2.5	Innkalling og sakliste	19
2.5.1	Innkalling og saksdokument	20
2.5.2	Ettersending av saker	20
2.5.3	Saksbehandling i møtet	20
2.6	Møtebok (protokoll)	21

2.7	Møteoffentlegheit	22
2.8	Lyd- og bildeopptak	22
2.9	Fjernmøte	23
2.10	Hastesaker	23
2.11	Vedtak og røysting	24
2.12	Prøverøysting	25
2.13	Møteleiaren si utgreiing om saka. Rekkefølga for talarane	25
2.14	Ordsiftet	25
2.15	Rolla til møteleiaren under ordsiftet	26
2.16	Avgrensing og avslutning av ordsiftet	26
2.17	Framlegg	26
2.18	Protokollmerknad	26
2.19	Lovlegkontroll	27
2.20	Ugildskap	27
2.21	Fritak av personlege grunnar	29
2.22	Utvida innsynsrett for folkevalde organ	30
2.23	Møteplikt for folkevalde	30
2.24	Møterett	31
2.25	Særskilde reglar for kommunestyret	32
2.25.1	Annonsering av møte	32
2.25.2	Ordsifte	32
2.25.3	Røystemåte	33
2.25.4	Oversendingsframlegg	33
2.25.5	.1 Interpellasjon	33
	.2 Grunngjevne spørsmål	34
2.25.6	Uttale	34
2.25.7	Open talarstol	34
2.25.8	Spørjetime	35
2.25.9	Samla tidsramme for open talarstol og spørjetime	35
2.25.10	Innbyggjarforslag	36
2.26	Særskilde reglar for andre folkevalde organ	36

2.26.1	Røystemåten	36
2.26.2	Politiske initiativ	36
2.26.3	Spørsmål om saker som ikkje står på saklista	36
3	Arbeidsvilkåra til dei folkevalde	37
3.1	Opplæring	37
3.2	Rett til fri frå arbeid	37
3.3	Stønad til politiske parti	38
3.4	Godtgjersle	38
3.5	Faste, årlege godtgjersler og møtegodtgjersle	38
3.6	Godtgjersle for interkommunale styre, råd og utval	38
3.7	Godtgjersle ved fleire møte same dag	38
3.8	Utbetaling av godtgjersle	39
3.9	Heider	39
3.9.1	Heider til folkevalde i teneste	39
3.9.2	Merksemd ved gravferd	39
3.10	Dekking av utgifter og økonomiske tap	40
3.10.1	Dekking av reiseutgifter	40
3.10.2	Dekking av omsorgsutgifter	40
3.10.3	Dekking av tapt arbeidsforteneste	40
3.11	Pensjon	40
3.12	Sjukepengar	41
3.13	Yrkesskade	41
3.14	Permisjon	41
3.15	Støttefunksjon	42
3.16	Etikk og teieplikt	42
4	Reglar for ordføraren og varaordføraren	42
4.1	Funksjon	43
4.2	Mynde	43
4.3	Rettsleg representant. Underskrift på vegner av kommunen	43
4.4	Ordføraren som generalforsamling	44
4.5	Når varaordføraren fungerer som ordførar	44

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 Sande

Kommunestyret i Sande har 21 medlemmer.

Formannskapet har 7 medlemmer. Formannskapet er klageinstans etter forvaltningslova § 28.

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

Levekårsvalet har 5 medlemmer.

Næring, teknisk og miljøutvalet har 5 medlemmer.

Valstyret består av 5 medlemmar frå formannskapet. Ordføraren er leiar og varaordføraren er nestleiar.

Valutvalet har 1 medlem og 1 varamedlem frå kvart av partia som er representerte i kommunestyret. Utvalet vert vald etter framlegg frå dei einskilte partigruppene i det konstituerande møtet etter kommunestyrevalet. Utvalet 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 Sande

Administrasjonsutvalet har 7 medlemmer, 5 av desse er frå formannskapet og 2 av medlemmene er tillitsvalde.

Kommunalt fellesråd har 5 medlemmar, og skal representere både eldre og personar med nedsett funksjonsevne. Eit av medlemmane bør veljast blant kommunestyret sine medlemmar. Kommunestyre vel leiar og nestleiar.

Ungdomsrådet har 10 medlemmer, alle valde blant ungdom etter eige reglement, samt 1 representant m/personleg vara valde av kommunestyret. Dei politiske representantane bør veljast blant kommunestyret sine faste medlemmar. Ungdomsrådet konstituerer seg sjølv. Den faste politisk valde representanten er barn unge sin representant i planbehandlinga.

1.3.2 Andre organ kommunestyret vel eller føreslår medlemmer til

KS Fylkesmøte. Kommunestyret vel ein representantar som skal ha 3 vararepresentantar. Ordførar skal vere av dei faste medlemmane.

Søre Sunnmøre IKT, representantskap. Ordførar og kommunedirektør representerer kommunen.

Søre Sunnmøre IKT, styre. Kommunedirektør utpeikar styremedlem frå si kommune.

Dokumentasjonsforvaltning på Søre Sunnmøre – representantskap.

Ordførar er medlem, med varaordførar som vara.

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

Kyrkjeleg fellesråd. Kommunestyret vel 1 representant og 1 vararepresentant.

Meddommarar i lagretten, tingretten, jordskifteretten og skjønsmedlemmer.

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

Forliksrådet, felles med Herøy og Vanylven – kommunestyret kjem med framlegg til Statsforvaltaren om 3 representantar med 3 nummererte vararepresentantar, i tillegg til 3 faste møtefullmektigar.

Oppnemningsutvalet for konfliktrådet skal ha ein representant vald av kommunestyret.

Sande Fastlandssamband AS – generalforsamling. Kommunestyret vel ein representant med personleg vara.

Sande Fastlandssamband AS – styret. Kommunestyret vel 2 kandidatar med personleg vara.

Rovdefjordsambandet AS – generalforsamling. Kommunestyret vel ein representant med personleg vara.

Rovdefjordsambandet AS – styret. Kommunestyret vel ein kandidat med personleg vara.

Hareid Fastlandssamband AS – generalforsamling. Kommunestyret vel ein kandidat med personleg vara.

Tussa Kraft AS – generalforsamling. Kommunestyret vel ein representant med personleg vara.

Tussa Kraft AS – styret. Kommunestyret peikar ut to kandidatar, ein av kvart kjønn. Sande kommune har no ein eigarandel i selskapet på 0,8%, og skal dele på 1 styremedlem og varamedlem med Hareid, Vanylven og Ulstein kommunar.

Søre Sunnmøre reinhaldverk – representantskapet. Kommunestyret vel to medlemmer til representantskapet, kvar skal ha to personleg vara.

Søre Sunnmøre reinhaldverk – styret. Kommunestyret foreslår ein kandidat av kvart kjønn til styret, representantskapet vel styret.

Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS – representantskapet.

Kommunestyret vel ein medlem til representantskapet med to personleg vara.

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

Viti – årsmøte. Kommunestyret vel ein utsending med personleg vara.

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal - representantskapet.

Kommunestyret vel ein representant med to personleg vara.

Furene AS – generalforsamling. Kommunestyret vel ein representant med personleg vara.

Visit Dest MR AS – generalforsamling. Kommunestyret vel ein representant med personleg vara.

Sunnmøre Friluftsråd – representantskap. Kommunestyret vel 2 medlemmar med to personlege vara kvar.

Sunnmøre Friluftsråd – styret. Kommunestyret vel 1 styrerepresentant med personleg vara.

Sunnmøre Krisesenter – samarbeidsutval. Administrasjonen oppnemner.

Kontaktperson for likestilling – Kommunestyret oppnemner 1 person

Barn og unge sin representant i planbehandlninga – Kommunestyret oppnemner 1 person (sjå under ungdomsrådet)

Sande Frivilligsentral – er representantskap. Helse og oppvekstutvalet vel 2 representantar til styret.

Kulturprisnemnd. Kommunestyret vel 2 representantar og oppnemner resten av nemnda. Øvrige medlemmar er: 1 person frå lag/organisasjonar i Sande, 1 person frå Sparebanken Møre, 1 person frå Sande kommune/kultur/administrasjon.

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 inneberer 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.

Ordføraren har mynde til å opprette utval som skal førebu ikkje-prinsipielle saker, jamfør reglementet for ordførar og varaordførar.

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 og/eller
- ☐ egne vedtekter/retningslinjer

1.3.5.1 Særlege retningslinjer for Kommunestyret

Val og samansetjing

Kommunestyret består av 21 medlemmer med varamedlemmer.

Det vert vist til Kommunelova § 7-1 om konstituering av kommunestyret, og om val av formannskap, ordførar, varaordførar samt utval, komitear og andre kommunale nemnder og leiarar for desse. Kommunestyret trer i funksjon frå det konstituerande møte.

Når det gjeld nyval og opprykk vert det vist til Kommunelova § 7-10.

Reglane for medlem som går ut eller for suspensjon er omhandla i Kommunelova § 7-11.

Hovudarbeidsområdet til kommunestyret

Kommunestyret er det øvste organ i kommunen med overordna ansvar for heile kommunen si verksemd.

Kommunestyret skal avgjere saker som gjeld:

- Hovudtrekka i kommuneorganisasjonen - politisk struktur.
- Budsjett og økonomiplanar (handlingsprogram) og vesentlege endringar i desse.
- Kommuneplanar. Reguleringsplanar og delplaner.
- Rekneskap og årsmelding/resultatvurderingar.
- Kommunestyret si eiga saksbehandsaming og retningslinjer for administrativ saksbehandsaming.
- Godtgjerdsle til folkevalte.
- Oppnemne styrer, råd og utvalg, samt velje nytt medlem ved fritak fra verv.
- Fastsette avgifter/gebyr og forskrifter/vedtekter.
- Tilsette Kommunedirektør.

Kommunestyret gjer elles vedtak i alle saker som ikkje er delegert til formannskapet, andre politiske organ eller Kommunedirektøren.

1.3.5.2 Særlege retningslinjer for Formannskapet

Val og samansetjing

Formannskapet har 7 medlemmar med varamedlemmar.

Formannskapet skal veljast av og mellom medlemmane i kommunestyret i det konstituerande kommunestyremøtet jf Kommunelova §§ 5-6 1. og 2. ledd og 7-1 3. ledd. Når det gjeld nyval og opprykk vert det vist til Kommunelova § 7-10.

Reglane for medlem som går ut eller for suspensjon er omhandla i Kommunelova § 7-11.

Arbeids- og ansvarsområdet

Formannskapet skal førebu og gje tilråding i alle saker som ligg innanfor ansvarsområdet til formannskapet og som skal handsamast av kommunestyret.

Formannskapet gjev ikkje tilråding i saker som er handsama av kontrollutvalet.

Etter Kommunelova §§ 5-6 5. ledd og 14-3 3. ledd har formannskapet ei lovpålagt plikt til å handsame følgjande saker:

- økonomiplan
- årsbudsjett
- skattevedtak

Formannskapet er økonomiutval i kommunen og skal førebu og tilrå til kommunestyret i alle saker av økonomisk karakter som ikkje er delegerte.

Formannskapet skal dessutan gje tilråding til kommunestyret i saker som gjeld kommuneplanar, reguleringsplanar, miljøraker og andre overordna saker.

Formannskapet skal også tilrå til kommunestyret i saker som er handsama av Næring, teknisk og miljøutvalet eller Helse og oppvekstutvalet, når saka er overordna eller har betydning for område som ligg utanfor desse utvala sine ansvarsområde.

Formannskapet gjer elles vedtak i dei sakene der kommunestyret har gjeve formannskapet mynde til å ta avgjerd.

Formannskapet vert gjeve mynde etter Kommunelova § 11-8 (hasteparagrafen) til å gjere vedtak i saker som skulle vore avgjort av anna organ, når det er naudsynt at vedtaket vert gjort så raskt at det ikkje er tid til kalle inn dette organet.

Formannskapet har funksjonen som klageorgan for kommunen etter Forvaltningslova § 28.

Vidare skal formannskapet vere overordna fagorgan for dei forvaltningsoppgåvene og tenestene som kommunen er pålagd å yte etter lovverket, sjå Delegeringsreglementet.

Når det gjeld anna mynde som er gjeve til formannskapet etter Kommunelova § 14-3 3. ledd, vert det vist til Delegasjonsreglementet.

Formannskapet kan skipe tidsavgrensa arbeidsutval etter Kommunelova § 5-7 3. og 4. ledd for å arbeide med oppgåver eller saker innanfor ansvarsområdet sitt. Eit arbeidsutval kan få mynde til å gjere vedtak i ikkje-prinsipielle saker viss ikkje kommunestyret har bestemt anna.

1.3.5.3 Særlege retningsliner for Næring, teknisk og miljøutvalet

Val og samansetjing

Næring-, teknisk- og miljøutvalet har 5 medlemmar med varamedlemmar. Alle medlemmane skal veljast av kommunestyret, herunder leiar og nestleiar.

Medlemmane skal normalt veljast mellom dei faste medlemmane i kommunestyret, og vara mellom medlemmane og varamedlemmane i kommunestyret.

Leiar bør vere fast medlem i kommunestyret.

Når det gjeld nyval og opprykk vert det vist til KommuneLOVA §16.

Reglane for medlem som går ut eller får suspensjon er omhandla i KommuneLOVA §15.

Arbeids- og ansvarsområdet

Næring-, teknisk- og miljøutvalet sine ansvarsområde er:

- Tekniske saker
- Landbrukssaker
- Naturforvaltning
- Næringsområdet

Næring-, teknisk- og miljøutvalet skal førebu og gje tilråding i alle saker som ligg innanfor ansvarsområdet til utvalet og som skal handsamast av kommunestyret.

I overordna saker og saker som har betydning for området utanfor ansvarsområdet til utvalet, skal saka sendast over til formannskapet som gjev endeleg tilråding til kommunestyret.

Næring-, teknisk- og miljøutvalet førebur og handsamar eller saker som kommunestyret/formannskapet ber om.

Næring-, teknisk- og miljøutvalet gjer elles vedtak i dei sakene der kommunestyret har gjeve avgjerdsmynde til utvalet.

Næring-, teknisk- og miljøutvalet skal vere overordna fagorgan for dei forvaltningsoppgåver og tenester som kommunen er pålagd å yte etter lovverket, sjå Delegeringsreglementet.

Når det gjeld anna mynde som er gjeve til Næring-, teknisk- og miljøutvalet etter KommuneLOVA § 5-7 vert det vist til Delegeringsreglementet.

Næring-, teknisk- og miljøutvalet kan skipe tidsavgrensa komitear (ad hoc-komitear) etter KommuneLOVA § 5-7, 3. og 4. ledd for å arbeide med oppgåver eller saker innanfor ansvarsområdet sitt.

1.3.5.4 Særlege retningslinjer for Levekårsutvalet

Val og samansetting

Levekårsutvalet har 5 medlemmar med varamedlemmar.

Alle medlemmane skal veljast av kommunestyret, herunder leiar og nestleiar.

Medlemmane skal normalt veljast mellom dei faste medlemmane i kommunestyret, og vara mellom medlemmane og varamedlemmane i kommunestyret.

Leiar bør vere fast medlem i kommunestyret.

Når det gjeld nyval og opprykk vert det vist til KommuneLOVA §16.

Reglane for medlem som går ut eller får suspensjon er omhandla i KommuneLOVA §15.

Arbeids- og ansvarsområde

Levekårsutvalet sine ansvarsområde er:

- Pleie- og omsorgsområdet
- Helse- og sosialområdet
- Grunnskule-, barnehage- og kulturområdet

Levekårsutvalet skal førebu og gje tilråding i alle saker som ligg innanfor ansvarsområdet til utvalet og som skal handsamast av kommunestyret.

I overordna saker og saker som har betyding for området utanfor ansvarsområdet til utvalet, skal saka sendast over til formannskapet som gjev endeleg tilråding til kommunestyret.

Levekårsutvalet førebur og handsamar eller saker som kommunestyret/formannskapet ber om.

Levekårsutvalet gjer elles vedtak i dei sakene der kommunestyret har gjeve avgjerdsmynde til utvalet.

Levekårsutvalet skal vere overordna fagorgan for dei forvaltningsoppgåver og tenester som kommunen er pålagd å yte etter lovverket, sjå Delegeringsreglementet.

Når det gjeld anna mynde som er gjeve til Levekårsutvalet etter KommuneLOVA § 5-7 vert det vist til Delegeringsreglementet.

Levekårsutvalet kan skipe tidsavgrensa komitear (ad hoc-komitear) etter KommuneLOVA § 5-7, 3. og 4. ledd for å arbeide med oppgåver eller saker innanfor ansvarsområdet sitt.

1.3.5.5 Særlege retningslinjer for kommunalt fellesråd

Medlemmane i kommunalt fellesråd vert rekna som folkevalde, på lik linje med andre som sit i folkevalde organ. Medlemmane har same rettar og plikter som andre folkevalde. Kommunalt fellesråd er definert som andre kommunale organ i kommuneLOVA § 5-12. Funksjonsperioda for er 4 år.

Val og samansetjing

Kommunalt fellesråd skal ha 7 medlemmar og 7 varamedlemmar i rekkjefølgje. Kommunalt fellesråd skal representere både eldre og personar med nedsett funksjonsevne. Brukarorganisasjonar både for eldre og for personar med nedsett funksjonsevne skal få høve til å peike ut forslag til medlemmar og varamedlemmar i rådet. I tillegg bør alle bygdelaga i kommunen vere representerte.

Alle medlemmane skal veljast av kommunestyret. Eit av medlemmane bør vere fast medlem av kommunestyret. Rådet skal så langt det er mogleg ha ein brei samansetning.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar blant medlemmane i rådet.

Arbeids- og ansvarsområde

Kommunalt fellesråd er rådgjevande organ for kommuna i alle saker som gjeld eldre og personar med funksjonsnedsetting, som likestilling, arbeid mot diskriminering, likeverdig tilgang til kommunale tenester og saker om universiell utforming/tilgjenge.

Rådet tek ikkje opp saker som gjeld enkeltpersonar, men saker av prinsipiell karakter som berører funksjonshemmede som gruppe. Ein skal også jobbe med eit breitt utval av saker som er knyttet til FN-konvensjonen om rettigheter til personer med nedsett funksjonsevne, CRPD

Rådet har rett til å uttale seg i desse sakene og kan gje anbefaling og innspel. Rådet sine uttalar skal følgje saksdokumenta til endeleg vedtak er gjort. Rådet vil kunne jobbe med ei rekkje ulike type saker og vil kunne bidra til å belyse sakene og sikre at perspektivet til innbyggjarane vert synleggjort.

Saksområder kan vere:

- årsbudsjet og økonomiplanar
- plansaker, lokaliseringsspolitikk, nærmiljøutvikling, tettstadsutvikling
- transport og tilgjenge
- bustadutbygging og reguleringsaker
- helse, pleie og omsorg, herunder folkehelse og forebyggande tiltak
- kultur, idrett og friluftsliv
- frivillighetspolitikk
- tilsynssaker
- digitalisering
- medverknad og eldre som ressurs
- årsmeldingar og rapportar frå etatar innanfor saksområder som gjeld eldre

1.3.5.6 Særlege retningslinjer for Ungdomsrådet

Medlemmane i Ungdomsrådet vert rekna som folkevalde, på lik linje med andre som sit i folkevalde organ. Medlemmane har same rettar og plikter som andre folkevalde. Ungdomsrådet er definert som andre kommunale organ i kommunelova § 5-12.

Funksjonsperioda for medlemmane valde av ungdomen er 2 år, medan dei to valde blant kommunestyret sine representant er vald for 4 år.

Val og samansetjing

Ungdomsrådet i Sande kommune vert samansett av ungdom i aldersgruppa 13-20 år. Rådet består av 10 medlemmar vald av ungdommen:

- 3 repr. frå elevrådet ved ungdomsskulen ved Gursken oppvekstsenter
- 1 repr. frå elevrådet ved ungdomsskulen ved Kvamsøy oppvekstsenter
- 1 repr. frå elevrådet ved ungdomsskulen ved Sandsøy oppvekstsenter
- 5 repr. frå aldersgruppa over ungdomsskulealder til 20 år, fordelt på 3 repr frå Gurskøydelen av Sande, 1 repr frå Kvamsøy og 1 repr frå Sandsøy.

Ungdomsrådet får inntil 2 varamedlemmar i rekkjefølgje av dei som stilte til val, men som ikkje vart innvalde.

Ungdområdet skal også ha ein fast politisk representant med personleg vara, begge bør vere valde blant kommunestyret sine medlemmar. Den faste representanten vil også vere barn og unge sin representant i planbehandlinga.

Alle medlemmane skal stadfestast av kommunestyret. Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar blant ungdommane i rådet.

Arbeids- og ansvarsområde

Ungdomsrådet i Sande er eit demokratisk valt organ som skal ivareta interessene til ungdomen i kommunen. Ungdomsrådet skal vere talerør for ungdommen i Sande. Ungdomsrådet skal vere rådsorgan for kommunen i dei sakene som gjeld ungdom. Ungdomsrådet skal haldast informert om aktuelle saker i kommune gjennom tilgang til saksdokumenta.

Ungdomsrådet i Sande skal med andre ord arbeide for:

- Tilrettelegging av aktivitetar for ungdom i kommunen
- Reel medverknad i den politiske beslutningsprosessen i kommunen
- Forståing for behova for denne aldersgruppa
- Å gjere Sande til ein meir attraktiv kommune å bu og etablere seg i

Ungdomsrådet kan gjere eigne vedtak innanfor dei rammer som kommunestyret til ei kvar tid vedtek.

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 konstituerende 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
- ☐ høvetalsval, avtaleval eller fleirtalsval
- ☐ «uttreden» og fritak
- ☐ opprykk, nyval og suppleringsval
- ☐ suspensjon o.l.

1.4.2 Gjennomgåande representasjon

Sande kommune har gjennomgåande representasjon mellom kommunestyret, formannskapet og hovudutvala (levekårsutvalet og næring, teknisk og miljøutvalet) som hovudprinsipp.

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

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

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.

Dette reglementet fastset sakshandsamingsreglane for folkevalde organ i Sande 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

Administrasjonen legg fram for kommunestyret forslag på årshjul med ein heilårleg møteplan gjeldande for kommunestyret, formannskapet, hovudutvala og råda. Organa skal ha høve til å gje innspel til når på dagen møta skal haldast.

Andre folkevalde organ og andre kommunale organ vedtek sjølv når dei skal ha møte.

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 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 gruppeleiarmøte 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 av delegeringsreglementet. 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 behandlar saka, men ikkje gjer endeleg vedtak, kan gi ein *uttale* som skal følge saka i den vidare politiske behandlinga.

Formannskapet, hovudutvala, valstyret og valutvalet skal gi ei *tilråding* når dei er det nest siste organet som behandlar 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.

Sakslisten 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 sakslisten.

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 og politisk sekretær kva saker som skal vere på saklista, kven som deltek frå administrasjonen, kva orienteringar som skal gjevast og rammene for møtet elles. Saklistene til dei folkevalde organa skal også vere gjenstand for diskusjon på faste møter mellom ordførar, kommunedirektør og politisk sekretær i forkant av utsending av møteinnkallingar.

Innkallinga skal som hovudregel publiserast på møteportalen ei veke før møtet. Innkallinga skal gjerast offentlig på nettstaden til kommunen samtidig som ho går ut til medlemmene i organet. Medlemmane vert varsla med epost når ei møteinnkalling er publisert i møteportalen.

Medlemmene i organet har ansvar for at andre ikkje får tilgang til saksdokument som er unnatekne offentlig innsyn.

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.

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 lovutdraget ovanfor.

2.5.3 Saksbehandling i møtet

Fråfallslista (oppprop) 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 ikkje gjerast realitetsvedtak knytt til referatsaka. Eit realitetsvedtak knytt til referatsaka vil vere å sjå som ei ny sak som ikkje står på saklista.

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 kommunens sak-/arkivsystem.

Sakene vert nummererte med fortløpande nummer for kvart år. Sakstittelen skal klart gå fram av møteprotokollen, saman med tilrådingar og organet sine framlegg, røystingar og endeleg vedtak.

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

Eit framlegg som vert trekt attende, skal førast i møteprotokollen 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.

Det vert vald 2 representantar som skal lese igjennom protokollen før den vert publisert offentleg. Desse får 1 arbeidsdag på å gje tilbakemelding på protokollen, elles vert det å ansjå som korrekt. 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.

Det er høve til å overføre kommunestyremøta på internett

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 Sande 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 ytterleggåande (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 avrøystingsspørsmålet. 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 rekkefølgje dei bed om det. Bed fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkefølgja 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 ordskiftet

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 ordskiftet, 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 eller via funksjon i Møteportalen. Møteleiaren skal referere framlegga.

2.18 Protokollmerknad

Den som vil ha ein protokollmerknad, må sette fram krav om dette før møtet er heva. 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 tjenestemannens 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 gjere 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. Dersom det skal kallast inn vararepresentant, må politisk sekretariat få melding om dette.

Når organet skal drøfte om ein medlem er ugild i ei sak, skal vedkomande eller møteleiaren, først gjere greie for dei forholda som kan gjere 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 gjere 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, 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 grunngjevast. 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 fra kommunedirektøren skal så langt råd haldast før eller etter innlegga på den oppsette talarlista. Unntaket er for 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 vert kunngjort på Sande kommune si heimeside og i sosiale media. Budsjettmøtet vert kunngjort i lokalavisa i samband med offentleg høyring på budsjettframlegget.

2.25.2 Ordsките

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 rekkefølgje 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.

2.25.5.1 Interpellasjon

Dette er eit høve for representantane til å sette eit aktuelt spørsmål på sakskartet.

Interpellasjonen kan vere på inntil ei A4-side, og skal sendast til ordføraren seinast 7 dagar før kommunestyret, slik at den kan sendast ut saman med innkallinga.

Interpellasjonen blir sett på sakskartet som eiga sak.

Representanten får ordet til å grunngje interpellasjonen i møtet, før ordførar les opp sitt førebudde svar. Deretter får interpellanten ordet til oppfølging, med påfølgande svar frå ordførar. Deretter blir det opne for open debatt på temaet – om ikkje anna blir bestemt avgrensa til eitt innlegg frå kvar representant. Til slutt i ordsiftet får interpellanten og ordførar høve til å kommentere debatten.

Interpellasjonsdebatten blir som hovudregel teken til vitande. Alternativt kan ein be administrasjonen legge fram eiga sak på temaet i eit seinare møte.

Dersom fleirtalet i kommunestyret meiner at det ikkje trengst meir utgreiing, så kan det gjerast vedtak i møtet. Eit mindretal (1/3 av kommunestyret) kan motsette seg votering i saka.

Interpellasjonen og det skriftlege svaret vert protokollført.

2.25.5.2 Grunngeve spørsmål

Dette er eit høve for representantane til å få opplysningar om status i ei konkret sak. Spørsmålet bør vere kortfatta og skal sendast til ordføraren i god tid før møtet – helst slik at det kan sendast ut saman med innkallinga.

Representanten les opp spørsmålet sitt i kommunestyret, og ordførar framfører sitt førebudde svar. Representanten får deretter høve til oppfølgjande spørsmål, som ordføraren svarer på.

Som hovudregel er det ikkje debatt på eit grunngeve spørsmål, men møteleiar kan tillate spørsmål til oppklaring.

Det skal ikkje gjerast vedtak på grunngeve spørsmål – ved behov kan ein oversende saka til formannskapet eller administrasjonen for vidare oppfølging.

Spørsmålet og svaret frå ordføraren vert protokollført.

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 grunngeving skal protokollførast.

2.25.7 Open talarstol

Ordninga gir innbyggjarane i Sande høve til å vende seg direkte til kommunestyret om saker som dei er opptekne av. Ordninga gir ikkje høve til meningsutveksling mellom kommunestyrerepresentantane 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 innbyggjarane og dei folkevalde, vitalisere lokaldemokratiet, auke respekten for det lokale folkestyret, skape større interesse og engasjement for utvikling og styring av Sande 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 medlemmene i kommunestyret høve til å stille ordføraren spørsmål om 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 tidsramme på 2 minutt. Ordføraren kan be Kommunedirektøren om å svare utfyllande. Spørjaren kan deretter ta replikk på inntil 1 minutt.

Ordninga gir ikkje høve til meningsutveksling 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 leggjast til byrjinga av møtet, etter at møtet er opna, men før det ordinære kommunestyremøtet formelt er sett.

2.25.10 Innbyggerforslag

Utdrag frå kommunelova:

§ 12-1. Innbyggerforslag

Innbyggerne i kommunen eller fylkeskommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens eller fylkeskommunens 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.

Etter ordinær sakliste kan eit medlem føreslå at organet ber Kommunedirektøren legge fram ei konkret sak til neste eller seinare møte i organet. Forslaget om å be om ei slik sak, skal røystast over på vanleg måte. Forslaget skal vere skriftleg.

Leiaren i eit folkevald organ kan også utanom møta be Kommunedirektøren om å førebu ei sak til organet.

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 gjevne på førstkomande møte i utvalet. Ordskifte er som hovudregel ikkje tillate, men spørsmålsstillar har høve til å stille eitt tilleggsspørsmål.

Normalt skal spørsmål meldast og stillast i starten av møtet etter godkjenning av møtebok frå førre møte, og 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

Partistøtte: 2 000 kr per gruppe

Representantstøtte: 1 500 kr per representant i kommunestyret

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 møtegodtgjersler

Faste møtegodtgjersler, årlege godtgjersler og møtegodtgjersler følgjer av eiga forskrift «Forskrift 28.04.20 om godtgjersle og permisjonar for folkevalde i Sande kommune.

3.6 Godtgjersle for interkommunale styre, råd og utval

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

3.7 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**.

3.8 Utbetaling av godtgjersle

Møtegodtgjersle vert den 12. i kvar månad, for dei politiske møte som ein har delteke på førre månad.

Leiargodtgjersle og formannskapsgodtgjersle vert utbetalt ein gong pr år, den 12. november, og gjeld frå 01.11 førre år til 31.10 inneverande år.

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

Tapte arbeidsforteneste, reiseutgifter og omsorgsutgifter vert betalt ut fortløpande.

3.9 Heider

3.9.1 Heider til folkevalde i teneste

Det kan søkjast om KS-medalje til folkevalde som stettar krava til denne utmerkinga. Krava til slik utmerking er:

§2 For folkevalgte kreves vanligvis at vedkommende har hatt tillits- og eventuelt tjenesteoppdrag i minst 24 år.

[...]

For begge grupper kan inntil tolv års tjenestetid i kommunalt, fylkeskommunalt eller interkommunalt eide virksomheter eller i organisasjoner for kommuner telle med.

§5 Administrerende direktør i KS fastsetter avgift for medaljen. Avgiften betales av den instans som har tatt initiativet til tildelingen.

Etter 12 års teneste i kommunestyret får representanten tildelt merke/nål med kommunen sitt våpenskjold i sølv og eit trykt merkebevis (A5). Heidringa skjer normalt på det siste kommunestyret i perioden.

Utmerkinga vert også tildelt tidlegare kommunestyrerepresentantar med 12 års teneste.

3.9.2 Merksemd ved gravferd

Ved gravferda til folkevalde som sit i kommunestyret i perioden eller tidlegare ordførarar, skal det sendast krans frå kommunen og flaggast ved rådhuset. Ordførar bør møte i gravferda og kan bruke ordførarkjede ved kranspålegginga.

Ved gravferda til tidlegare varaordførarar og medlemmer av kommunestyret med 20 års tenestetid, skal det sendast båretbukett frå kommunen. Ordførar bør møte i gravferda. Tidlegare medlemmer av kommunestyra i Sande og Rovde som har gått bort siste år, vert minna i julemøtet kvart år.

3.10 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.

3.10.1 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.

3.10.2 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 faktiske kostnader.

3.10.3 Dekking av tappt arbeidsforteneste

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

3.11 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 Sande har ordføraren pensjonsordning – den same som dei tilsette i kommunen. Andre folkevalde har ikkje pensjonsordning.

3.12 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 Sande gjeld dette ordføraren.

3.13 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 Sande gjeld dette ordføraren.

3.14 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 Sande gjeld dette ordføraren.

3.15 Støttefunksjon

Kommunedirektøren skal syte for personalressursar som gir dei folkevalde administrativ støtte til

- ☐ innkalling, protokollføring og praktisk tilrettelegging ved møte i folkevalde organ og faste råd
- ☐ oppfølging av folkevalde sine arbeidsvilkår
- ☐ praktisk bistand til ordførar, varaordførar, utvalsleiarar og andre folkevalde
- ☐ juridisk rådgiving
- ☐ tilrettelegging for innbyggardialog

Ansaret vert lagt til kommunedirektøren i tråd med den nye kommunelova. Berre kommunedirektøren har personalansvar i kommunen, med unntak av for kommunedirektøren sjølv, der formannskapet har ansaret.

3.16 Etikk og teieplikt

Dokumentet «Etiske retningslinjer» gjeld.

Folkevalde vert elles bedne om å skrive under erklæringa «Teieplikt for folkevalde i Sande kommune».

4 Reglar for ordføraren og varaordføraren

Utdrag frå kommunelova:

§ 6-1. Ordførerens 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.

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 møteleiar i kommunestyremøta.

4.2 Mynde

Ordføreren i Sande 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 ordføreren har.

4.3 Rettsleg representant. Underskrift på vegner av kommunen.

1. Ordføreren 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 ordføreren imot forkynningar og meldingar for kommunen når det gjeld rettssaker. Ordføreren er legitimert til å reise søksmål på vegne av kommunen. Ordføreren sørgjer for at det i slike tilfelle vert avgjort kva som skal skje vidare i samråd med Kommunedirektøren.
3. Ordføreren 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 ordføreren ugild i ei sak der dokument skal skrivast under, vert oppgåva gitt til varaordføreren.

4.4 Ordføreren som generalforsamling

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

Ordføreren 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 varaordføreren fungerer som ordførar

Er ordføreren 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 ordføreren har varsla varaordføreren og Kommunedirektøren, kan varaordføreren tre inn i ordføreren sin funksjon.

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

- a) ordføreren er sjukmeld i same omfang som ordførarvervet er fastsett til
- b) ordføreren 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 umuleg for ordføreren å ivareta ordførarfunksjonane

Ordføreren kan la seg representere av varaordføreren i representasjonsoppdrag og andre samanhengar. I slike samanhengar opptrer varaordføreren som ordførar og kan såleis nytte ordførarkjedet.