



Sunnfjord
kommune



REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN I SUNNFJORD KOMMUNE

Vedteke av kommunestyret 11.12.19

Innhold

A. POLITISK HOVUDSTRUKTUR	5
B. FELLESREGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALDE ORGAN	6
§ 1 Heimel	6
§ 2 Møteprinsipp	6
§ 3 Innkalling og sakliste	6
§ 4 Møteplikt – Forfall	7
§ 5 Deltaking for andre i møte	7
§ 6 Gjennomføring av møte	7
§ 7 Møteorden	8
§ 8 Framlegg til vedtak og avrøysting	8
§ 9 Plikt til å grunngje vedtak	9
§ 10 Avrøystingsmåten	9
§ 11 Mindretalsanke	9
§ 12 Møteprotokoll	10
§ 13 Sekretariat	10
§ 14 Møteoffentlegheit og teieplikt	10
§ 15 Inhabilitet for folkevalde	11
§ 16 Fritak av personlege årsaker	11
§ 17 Registrering av styreverv	12
§ 18 Godtgjersle	12
C. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET	13
§ 1 Val og samansetjing	13
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	13
§ 3 Kontrollansvar	13
§ 4 Saksbehandling	13
§ 5 Taletid	14
§ 6 Møte i kommunestyret	14
§ 7 Grunngjeve spørsmål	14
§ 8 Interpellasjon	14
§ 9 Innbyggjarforslag	15
§ 10 Sendenemnder (Deputasjonar)	15
§ 11 Lovlegkontroll	15
D. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET	16
§ 1 Val og samansetjing	16

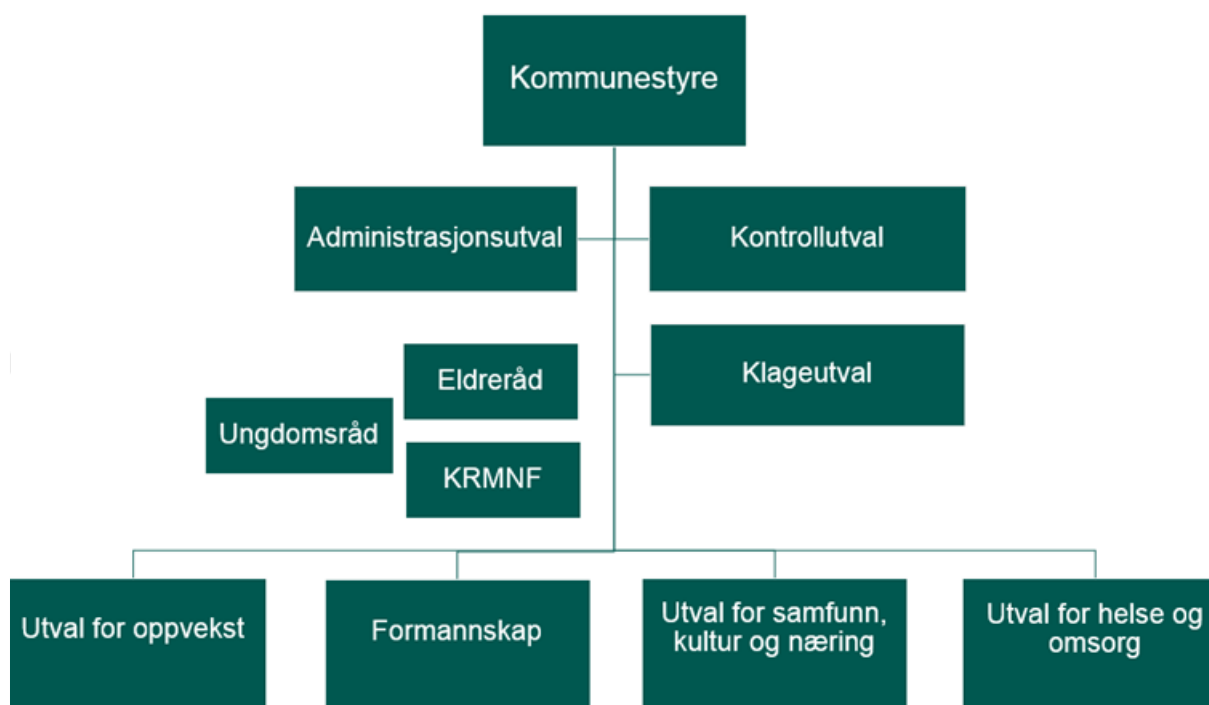
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	16
§ 3 Vedtaksmynde	16
§ 4 Hastesaker.....	16
§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret	16
§ 6 Saksbehandling	17
E. REGLEMENT FOR HOVUDUTVALA.....	18
§ 1 Val og samansetjing.....	18
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	18
§ 3 Vedtaksmynde	18
§ 4 Innstillingsrett til kommunestyret	19
§ 5 Saksbehandling	19
F. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET	20
§ 1 Val og samansetjing.....	20
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	20
§ 3 Vedtaksmynde	20
§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret	20
§ 6 Saksbehandling	20
G. REGLEMENT FOR ELDRERÅDET.....	21
§ 1 Heimel	21
§ 2 Føremål	21
§ 3 Val og samansetjing.....	21
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	21
§ 5 Saksbehandling	21
H. REGLEMENT FOR RÅDET FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE.....	23
§ 1 Heimel	23
§ 2 Føremål	23
§ 3 Val og samansetjing.....	23
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	23
§ 5 Saksbehandling	24
I. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET.....	25
§ 1 Heimel	25
§ 2 Føremål	25
§ 3 Val og samansetjing.....	25
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	26
§ 5 Saksbehandling	26
J. REGLEMENT FOR KLAGEUTVALA.....	27

§ 1 Val og samansetjing.....	27
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	27
§ 3 Vedtaksmynde	27
§ 4 Saksbehandling	27
K. REGLEMENT FOR VALSTYRET	28
§ 1 Val og samansetjing.....	28
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	28
§ 3 Saksbehandling	28
L. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET	29
§ 1 Heimel	29
§ 2 Føremål	29
§ 3 Val og samansetjing.....	29
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	29
§ 5 Kontrollansvar og innsyn	30
§ 6 Møte	30
§ 7 Saksbehandling	31
§ 8 Sekretariat	31
§ 9 Revisjon	32
M. REGLEMENT FOR ORDFØRAREN	33
§ 1 Val	33
§ 2 Funksjon	33
§ 3 Rettsleg representant.....	33
§ 4 Politisk arbeid	33
§ 5 Mynde.....	33
§ 6 Representasjon.....	34
§ 7 Representasjon – kommunale eigarinteresser	34
§ 8 Arbeidsgjevaransvar	34
§ 9 Andre ansvarsområde.....	34
§ 10 Varaordførar	34

A. POLITISK HOVUDSTRUKTUR

Dette reglementet gjeld for dei folkevalde organa i Sunnfjord kommune.

Den politiske hovudstrukturen i Sunnfjord kommune vart fastsett i sak 019/18 i møtet i fellesnemnda 06.06.18. Følgande politisk hovudstruktur vart vedteke:



B. FELLESREGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALDE ORGAN

§ 1 Heimel

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

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

Dette reglementet fastset nærare reglar for saksbehandling og møteverksemd i folkevalde organ i Sunnfjord kommune.

§ 2 Møteprinsipp

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

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

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

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

§ 3 Innkalling og sakliste

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

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

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

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

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

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

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

§ 4 Møteplikt – Forfall

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

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

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

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

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

§ 5 Deltaking for andre i møte

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

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

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

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

§ 6 Gjennomføring av møte

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Eit folkevald organ kan avgjere at eit møte blir haldt som fjernmøte dersom det er naudsynt jf. koml. § 11-7. Andre føresegnar om politiske møte gjeld òg for fjernmøte.

Eit møte som blir lukka etter koml. § 11-5 kan ikkje haldast som fjernmøte.

§ 7 Møteorden

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

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

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

§ 8 Framlegg til vedtak og avrøysting

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 9 Plikt til å grunngje vedtak

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

§ 10 Avrøystingsmåten

Avrøysting skal gjennomførast på ein av desse måtane:

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

Dersom det ved røysting oppstår likt røystetal gjeld følgjande:

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

§ 11 Mindretalsanke

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

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

§ 12 Møteprotokoll

Det skal først møteprotokoll eller møtebok for møte i alle folkevalde organ. Møteprotokollen skal inneholde opplysninger om:

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 13 Sekretariat

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

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

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

§ 14 Møteoffentlegheit og teieplikt

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

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

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

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

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

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

§ 15 Inhabilitet for folkevalde

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

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

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

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

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

Behandling av habilitetsspørsmål skal protokollførast.

§ 16 Fritak av personlege årsaker

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



§ 17 Registrering av styreverv

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

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

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

§ 18 Godtgjersle

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

C. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

§ 1 Val og samansetjing

Sunnfjord kommunestyre har 45 medlemmer som er valde av dei røysteføre innbyggjarane i kommunen etter reglar fastsette i lov. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

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

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

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

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

§ 3 Kontrollansvar

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

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

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

§ 4 Saksbehandling

Alle saker som blir lagt fram for kommunestyret skal ha ei innstilling frå eitt av hovudutvala, formannskapet eller andre utval oppretta av kommunestyret.

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

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

Kontrollutvalet sin leiar og nestleiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker vert behandla. Kontrollutvalet rapporterer til kommunestyret, jf. kommunelova § 23-5.

Ordføraren og minst to kommunestyremedlemmer godkjenner møteprotokollen etter møtet.

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

§ 5 Taletid

Taletida i kommunestyret er som hovudregel 3 min. med følgende presiseringar:

- a) Ordførar, leiaren av utvalet som innstiller i saka eller utnemnt saksordførar får inntil 5 min. taletid for å presentere saka sin saksgang og innstilling
- b) Det enkelte parti sitt hovudinnlegg (første innlegg) får inntil 5 min. taletid
- c) Ein replikk er avgrensa til 1 min. taletid
- d) Ein samla svarreplik er avgrensa til 2 min. taletid

Kommunestyret kan med enkelt fleirtal oppheve avgrensa taletid, eller vedta anna taletid. Ordføraren har høve til å utøve skjønn ved praktisering av disse retningslinjene.

§ 6 Møte i kommunestyret

Kommunestyremøta vert som hovudregel direktesende på nett-TV, og opptak av sendingar vert publisert på kommunen si nettside etter møtet.

§ 7 Grunngeve spørsmål

Ein kommunestyrerepresentant kan seinast tre dagar før møtet sende eit skriftleg spørsmål til ordføraren om eit konkret tilhøve. Spørsmålet bør vere utforma slik at det er mogleg å svare utan vesentleg ressursbruk.

Spørsmåla blir sett opp på saklista i den rekkefølga dei blir meldt inn. Spørsmål blir behandla i slutten av møtet, etter at ordinær sakliste og interpellasjonar er ferdigbehandla. Skriftleg svar på grunngeve spørsmål blir publisert i møteportalen før møtestart.

Spørsmålsstillar får høve til tilleggsspørsmål eller kort kommentar, og ordføraren kan svare. Andre representantar deltek ikkje i ordskiftet. Det kan ikkje bli sett fram forslag til vedtak i samband med skriftlege spørsmål

§ 8 Interpellasjon

Interpellasjon er ein førespurnad til ordførar som gjeld eit prinsipielt spørsmål som det er ønske om å debattere i kommunestyret. Spørsmålet bør gjelde saker som høyrer under kommunestyret si verksemd. Interpellasjonar skal ikkje innehalde framlegg til vedtak, uttale eller anna avgjerd som krev avrøysting.

Interpellasjonen skal vere kort, og ikkje innehalde grunngeving eller kommentarar utover det som er nødvendig for å klargjere spørsmålet. Interpellasjon kan ikkje gjelde saker som allereie ligg til behandling i folkevalde organ, eller ha same innhald som ein allereie framsett interpellasjon som enno ikkje er debattert.

Faste medlemmer av kommunestyret kan sende ein interpellasjon til ordføraren og politisk sekretariat seinast ei veke før kommunestyremøtet. Interpellasjonar blir sett opp på saklista i den rekkefølga dei blir meldt inn. Interpellasjonar blir behandla i slutten av møtet, etter at ordinær sakliste er ferdigbehandla.

Ordsiftet

Skriftlege svar på interpellasjonar blir publisert i møteportalen ved møtestart.

Interpellanten får først høve til å fremje interpellasjonen, og deretter kan ordføraren fremje sitt svar, inntil 3 minutt taletid. Ordføraren kan velje at komunedirektøren skal svare. Dersom interpellanten har gyldig forfall kan interpellasjonen bli fremja av ein annan

representant frå same partigruppe. Interpellanten og den som svarar kan få ordet inntil to gongar til kvar, inntil 2 min. taletid. Andre representantar kan få ordet ein gong, inntil 2 min. taletid. Det er ikkje høve til replikkordskifte.

Det blir sett av inntil 45 minutt til interpellasjonar ved kvart kommunestyremøte. Interpellasjonar som ikkje blir behandla innanfor tidsramma blir utsett til neste møte dersom interpellanten ønsker det.

Dersom det blir sett fram eit framlegg til vedtak under debatten, bør det som hovudregel gjelde vidare behandling av spørsmålet. Eit slikt framlegg er ikkje eit realitetsvedtak og kan bli tatt opp til avrøysting og vedteke med vanleg fleirtal.

Dersom det blir fremja forslag til realitetsvedtak blir det behandla som eit forslag om å sette ei ny sak på saklista. Ordføraren eller 1/3 av medlemmene i kommunestyret kan motsette seg behandlinga av framlegget til vedtak og avskjere ei avrøysting, jf. koml. § 11-3. Kommunestyret bør ikkje gjere konkrete vedtak som forpliktar kommunen si verksemd utan saksutgreiing frå kommunedirektøren, jf. koml. § 13-1.

§ 9 Innbyggjarforslag

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

§ 10 Sendenemnder (Deputasjonar)

Når utsendingar frå samskipnader og grupper vil møte for kommunestyret og uttale seg om ei sak, skal dei melde frå om det til ordføraren seinast dagen før møtet.

Møtelyden avgjer om utsendingane skal takast imot. Dersom dei vert mottekne, skal dei møte utanfor møtesalen for eit utval frå kommunestyret. I utvalet bør det vere nokon frå kvar partigruppe i kommunestyret når dette er mogleg. Er ordføraren eller varaordføraren med i utvalet, skal han/ho vere leiar for det. Elles vel utvalet sjølv leiar.

Når dei har høyrte det utsendingane har å seie og tatt imot ev. skriftleg utgreiing frå dei, skal leiaren i utvalet informere kommunestyret om det som utsendingane har halde fram. Gjeld det ei sak som står i innkallinga, skal han/ho gje slik melding når den saka blir behandla. Elles gjev han/ho melding når kommunestyret har gjort seg ferdig med dei sakene som står i innkallinga.

§ 11 Lovlegkontroll

I samsvar med § 27-1 i kommunelova kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret krevje at departementet (Fylkesmannen) skal kontrollere om eit vedtak er lovleg. Eit slikt krav må fremjast skriftleg for det organet som gjorde vedtaket innan tre veker frå vedtaket vart gjort. Dersom organet opprettheld vedtaket vert saka sendt til Fylkesmannen.

Kva som kan bli lovlegkontrollert går fram av kommunelova § 27-2. Kontroll av om eit vedtak er lovleg fører ikkje automatisk til utsett iverksetting av vedtaket, men organet som gjorde vedtaket eller Fylkesmannen kan bestemme at vedtaket ikkje skal setjast i verk før lovlegkontrollen er gjennomført.

D. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1 Val og samansetjing

Formannskapet skal ha 11 medlemmer.

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

Kommunestyret skal òg velje ein av medlemmane i formannskapet som skal ha funksjonen som representant for barn og unge i plansaker.

Ordføraren er møteleiar i formannskapet, og varaordføraren er nestleiar.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

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

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

- Tverrsektorielt interkommunalt samarbeide og kontakt
- Overordna leiing og samordning av den kommunale verksemda
- Kommuneplanlegging (kommuneplanen sin samfunns- og arealdel), arealplanlegging og andre saker etter plan- og bygningslova, med unntak av kommunedelplanar og fagplanar som vert behandla av hovudutvala
- Sivilt beredskap
- Kommunen si klagenemnd for klager på planvedtak etter reglane i plan- og bygningslova, før ev. oversending til Fylkesmannen.
- Andre saker som naturleg ikkje høyrer under hovudutvala sine ansvarsområde
- Delegere avgjerdsmynd til administrasjonssjefen etter reglane i § 13-1 i kommunelova

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

§ 3 Vedtaksmynde

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

§ 4 Hastesaker

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

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

§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret

Formannskapet innstiller til kommunestyret i fylgjande saker:

- a. økonomiplan og årsbudsjett i samsvar med § 14-3 i kommunelova
- b. periodiske endringar/justeringar av økonomiplan/årsbudsjett

- 
- c. endringar/justeringar i økonomiplan, årsbudsjett i samsvar med Sunnfjord kommune sitt økonomireglement
 - d. rapportering i samsvar med Sunnfjord kommune sitt økonomireglement
 - e. rekneskap, årsmelding og årsrapport i samsvar med i Sunnfjord kommune sitt økonomireglement
 - f. saker etter plan- og bygningslova
 - g. alle andre saker som kommunestyret eller ordføraren ikkje har bestemt skal gå direkte frå hovudutvala

§ 6 Saksbehandling

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

E. REGLEMENT FOR HOVUDUTVALA

§ 1 Val og samansetjing

Utvalet for oppvekst og kultur, utvalet for helse og omsorg og utvalet for næring og miljø er oppretta i medhald av § 5-7 i kommunelova.

Kvart hovudutval har 11 medlemmar som er valde av kommunestyret, som òg vel ein leiar og ein nestleiar blant medlemmene. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

Kommunestyret kan når som helst omorganisere eller legge ned utval.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Kommunestyret fastset ansvarsområde for hovudutvala si verksemd. Hovudutvala skal behandle kommunedelplanar og fagplanar som høyrer til fagområdet sitt.

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

- Skule
- Barnehage
- Vaksenopplæring
- PP-tenesta
- Kultur
- Andre saker som naturleg høyrer under oppvekst- og kultursektoren

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

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

Utvalet for næring og miljø har ansvar for saker knytt til følgjande fagområde:

- Næring
- Landbruk
- Teknisk
- Miljø
- Samfunn
- Friluftsliv, kulturminne og teknisk oppfølging av idrettsanlegg
- Andre saker som naturleg høyrer under næring og teknisk sektor.

§ 4 Behandling av klagesaker

Når statsforvaltaren eller anna statleg nemnd er fastset i lov som klageinstans, skal formannskapet og hovudutvala behandle klager innanfor deira ansvarsområde før oversending. Det er to unntak:

- Klager etter byggedelen i plan- og bygningslova blir behandla av utvalet for næring og miljø.

- 
- Klager etter sosialtenestelova eller helse- og omsorgstenestelova blir sendt direkte til statsforvaltaren for endeleg avgjerd. Utvalet for helse og omsorg skal få årleg rapport og orientering om klager etter desse lovene.

§ 3 Vedtaksmynde

Etter kommunelova § 5-7 kan kommunestyret delegere avgjerdsmynde til faste utval i alle saker der ikkje anna følgjer av lov. Vedtaksmyndet til hovudutvala er fastsett i delegeringsreglementet.

§ 4 Innstillingsrett til kommunestyret

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

§ 5 Saksbehandling

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

F. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

§ 1 Val og samansetjing

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

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

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

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

Administrasjonsutvalet skal fastsette lønsvilkår for kommunedirektøren.

§ 3 Vedtaksmynde

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innanfor den ramma og etter dei retningslinjene som er fastsette i lov eller vedtekne av kommunestyret eller formannskapet.

§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret

Administrasjonsutvalet innstiller til kommunestyret i saker innanfor deira ansvarsområde, med mindre anna er fastsett i delegeringsreglementet.

§ 6 Saksbehandling

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

G. REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

§ 1 Heimel

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

§ 2 Føremål

Eldrerådet skal bidra til at eldre i Sunnfjord får open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som gjeld for eldre.

Rådet skal arbeide for å betre dei eldre sine levekår på alle felt for å gi eldre ein trygg og innhaldsrik alderdom.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eit samla råd for den kommunale valperioden.

Eldrerådet har 7 medlemmer, med personlege varamedlemmer. To av medlemmene er kommunestyremedlemmer, og dei fem andre er alderspensjonistar frå kommunen.

Organisasjonar som representerer eldre, har rett til å kome med forslag til medlemmer. Kommunen må informere om retten til å fremje forslag til medlemmer i god tid før valet.

I samsvar med kommunelova § 5-12 skal fleirtalet av medlemmene i eldrerådet ha fylt 60 år på valtidspunktet.

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

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

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

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

Eldrerådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem dei eldre i kommunen.

Ordføraren eller utvalsleiar kan invitere inn medlemmer i møte i kommunestyret eller utval når det er høveleg for orienteringar og liknande.

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

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

§ 5 Saksbehandling

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



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

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

H. REGLEMENT FOR RÅDET FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

§ 1 Heimel

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

§ 2 Føremål

Rådet skal arbeide for at menneske med nedsett funksjonsevne vert sikra open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som gjeld for menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet skal medverke til å fjerne samfunnsskapte stengsler, og direkte og indirekte diskriminering innanfor heile det kommunale plan- og saksområdet.

Rådet skal òg medverke til at menneske med nedsett funksjonsevne får tilgang til tenester og informasjon som er nødvendig for å kunne fungere best mogleg i kvardagen.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eit samla råd for den kommunale valperioden.

Rådet har 7 medlemmer, med personlege varamedlemmer. To av medlemmene er kommunestyremedlemmer, og dei fem andre er representantar frå brukarorganisasjonar.

Organisasjonar som representerer menneske med nedsett funksjonsevne har rett til å kome med forslag til medlemmer. Kommunen må informere om retten til å fremje forslag til medlemmer i god tid før valet.

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å kome med uttale i alle saker som gjeld for menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet skal medverke til at sentrale og lokale retningslinjer og overordna politiske målsetjingar vert følgde opp innanfor ulike saksområde som vedkjem eller har innverknad på menneske med nedsett funksjonsevne.

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

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

Rådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem menneske med nedsett funksjonsevne.

Ordføraren eller utvalsleiar kan invitere inn medlemmer i møte i kommunestyret eller utval når det er høveleg for orienteringar og liknande.



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

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

§ 5 Saksbehandling

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne skal få tilstrekkeleg sekretariathjelp. Så langt som mogeleg skal sekretærstillinga vere knytt til ein fast person i administrasjonen.

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

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

I. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET

§ 1 Heimel

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

§ 2 Føremål

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

Ungdomsrådet skal ha ei aktiv og sjølvstendig rolle ved å:

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

§ 3 Val og samansetjing

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

Ungdomsrådet er sett saman av 20 medlemmer med personlege varamedlemmer frå:

Førde vidaregåande skule	4 representantar	2 vararepresentantar
Naustdal skule	2 representantar	2 vararepresentantar
Viksdalen skule	2 representantar	2 vararepresentantar
Sande skule	2 representantar	2 vararepresentantar
Skei skule	2 representantar	2 vararepresentantar
Vassenden skule	2 representantar	2 vararepresentantar
Halbrend ungdomsskule	2 representantar	2 vararepresentantar
Førde ungdomsskule	2 representantar	2 vararepresentantar
To frie representantar	1 repr. per org.	1 vararepr. per org.

Organisasjonar som representerer ungdom, som elevråd, fritidsklubbar, ungdomshus mv. har rett til å kome med forslag til medlemmer og varamedlemmer. Kommunen må informere om retten til å fremje forslag til medlemmer i god tid før valet.

Elevråda fremmer forslag om representantar frå skulane. Ved kombinasjonsskular skal det veljast elevar frå ungdomstrinnet. Dei to frie representantane blir valde på bakgrunn av forslag frå andre organisasjonar som representerer ungdom.

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

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

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

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

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Ungdomsrådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å kome med uttale i alle saker som gjeld for ungdom. Ungdomsrådet skal få sakene i god tid slik at rådet sine uttaler kan følgje saksdokumenta til det kommunale organet som tek endeleg avgjerd i saka. Rådet skal få orienteringar om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen.

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

Ordføraren eller utvalsleiar kan invitere inn medlemmer i møte i kommunestyret eller utval når det er høveleg for orienteringar og liknande.

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

Ungdomsrådet skal ikkje behandle saker som gjeld enkeltpersonar.

Ungdomsrådet har delegert myndigheit til å fordele tilskotsmidlar som kommunestyret løyver til rådet i årleg budsjett.

§ 5 Saksbehandling

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

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

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

J. REGLEMENT FOR KLAGENEMND

§ 1 Val og samansetjing

Sunnfjord kommune har eit klageutval med 5 medlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer vert valde av kommunestyret, som òg vel ein leiar og ein nestleiar blant medlemmene. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

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

- Særlov fastset anna klageinstans
- Departementet (Fylkesmannen) er klageinstans etter forvaltningslova § 28 andre ledd siste setning.
- Kommunestyret har lagt avgjerdsmynde til anna særskild klageinstans

§ 3 Vedtaksmynde

Klagenemnda har avgjerdsmynde som kommunen sin klageinstans etter forvaltningslova §

§ 4 Saksbehandling

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



K. REGLEMENT FOR VALSTYRET

§ 1 Val og samansetjing

Valstyret består av formannskapet sine medlemmer. Samansetjinga frå formannskapet kan fråvikast for å oppnå tilfredsstillande kjønnsfordeling. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

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

§ 3 Saksbehandling

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

L. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

§ 1 Heimel

Føresegner for kontrollutval er fastsett i kommunelova kapittel 23 med tilhøyrande forskrifter.

§ 2 Føremål

Kontrollutvalet fører tilsyn med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegner.

Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til Sunnfjord kommune, og at kommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar, samt kommunestyret sine føresetnader og vedtak. Utvalet skal stå fram som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel kontrollutvalet sine 5 medlemmer med personleg varamedlem, leiar og nestleiar. Valet gjeld for den kommunale valperioden. Leiaren kan ikkje vere medlem av same parti eller høyre til same gruppe som ordføraren.

Kontrollutvalet vert valt som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar. Minst ein av medlemmene skal bli vald blant kommunestyret sine medlemmer.

Kommunestyret kan når som helst velje medlemmer til kontrollutvalet på nytt. Dersom ein eller fleire medlemmer av utvalet skal skiftast ut, skal alle medlemmene bli valde på nytt.

Ved val av medlemmer og varamedlemmer skal omsynet til representativitet i kommunestyret særleg ivaretakast. Det bør vidare leggjast vekt på å få medlemmer og varamedlemmer med god erfaring frå arbeidet som folkevald.

Etter kommunelova § 23-1 er følgjande ikkje valbare til kontrollutvalet:

- a) Ordførar og varaordførar
- b) Medlemmer og varamedlemmer av formannskap
- c) Medlemmer og varamedlemmer i folkevalde organ med vedtaksmynde, med unntak av kommunestyret.
- d) Tilsette i Sunnfjord kommune
- e) Personar som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlinga, i eit selskap som kommen har eigarinteresse i.
- f) Personar som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i eit interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgåvefellesskap.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Kontrollutvalet skal sørge for at følgjande oppgåver vert utført, jf. kommunelova § 23-2:

- Sjå til at kommunen sine rekneskap vert revidert på ein trygg måte.
- Føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga er i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak.
- Syte for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunen si verksemd, og av selskap kommunen har eigarinteresser i.
- Syte for kontroll med forvaltninga av kommunen sine eigarinteresser i selskap mv. (eigarskapskontroll).

- Sjå til at kommunestyret sine vedtak om revisjonsrapportar vert følgde opp.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtek desse planane.

Det er berre kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av arbeidet sitt til kommunestyret.

Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd. Årsmeldinga vert lagt fram for kommunestyret.

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalet har eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde. Kontrollutvalet gir tilråding om budsjett for drift av kontrollutvalet. Denne tilrådinga vert av formannskapet vurdert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til kommunestyret.

Kontrollutvalet har fullmakt til å omfordele budsjettet mellom tenester/ansvar.

§ 5 Kontrollansvar og innsyn

Kontrollutvalet kan krevje at kommunen legg fram alle opplysningar, utgreiingar eller dokument som utvalet meiner er nødvendig for å utføre sine oppgåver.

Etter kommunelova § 23-6 kan kontrollutvalet i tillegg krevje dei opplysningane som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, frå:

- a) Interkommunale selskap, etter IKS-lova
- b) Interkommunale politiske råd
- c) Kommunale oppgåvefelleskap
- d) Aksjeselskap der ein kommune aleine eller saman med andre kommunar, eller interkommunale selskap direkte eller indirekte eiger alle aksjar.

Kontrollutvalet kan òg gjere undersøkingar som det meiner er nødvendige.

Tieplik er ikkje eit hinder for å gjennomføre desse kontrolltiltaka som er fastsett i kommunelova § 23-2 tredje ledd.

Kontrollutvalet sin innsynsrett og rett til å gjere undersøkingar gjeld på tilsvarande måte overfor andre verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommunen, men omfattar berre det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten vert oppfylt.

§ 6 Møte

Ordføraren har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet. Revisor har rett til å få sine uttaler protokollert.

Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker skal behandlast. Leiaren kan la ein av dei andre medlemmene i kontrollutvalet utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalet eller einskildmedlemmar av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar mv. som eit ledd i tilsynsansvaret

Kontrollutvalet har òg rett til å vere til stades i lukka møte i folkevalde organ i kommunen, men kommunestyret kan sjølv avgjere at denne retten ikkje skal gjelde i kommunestyremøte.

Kontrollutvalet skal bli varsla om møte i representantskap og generalforsamlingar til selskap som er 100 % kommunalt eigde og som Sunnfjord kommune eig eller er medeigar i, og har rett til å vere til stades i desse møta. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

Kommunedirektøren eller tilsett i kommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Kommunedirektøren skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

§ 7 Saksbehandling

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

§ 8 Sekretariat

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov. Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på sitt funksjonsområde.

Sekretariatet skal vere uavhengig av kommunen sin administrasjon og av den eller dei som utførar revisjon for kommunen.

Sekretariatfunksjonen kan difor ikkje bli lagt til:

- a) Tilsette i kommunen som har andre arbeidsoppgåver enn å vere sekretær for kontrollutvalet
- b) Den som utfører revisjon for Sunnfjord kommune
- c) Medlemmer av kontrollutvalet eller kommunestyret i Sunnfjord kommune

Kommunestyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

Sekretariatet sine oppgåver

Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som skal behandlast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gjev tilråding til utvalet i sakene.

Sekretariatet sørgjer for at innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet.

Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og kommunestyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for kommunestyret, vert effektuerte.

Sekretariatet skal følgje opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og sine oppgåver etter lov og forskrift vert ivareteke og forsvarleg løyste. Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.

Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd i samråd med leiar i saker som er kurante der det haster med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det haster å få sett i gang kontrollen.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.



§ 9 Revisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet skal kunne evaluere revisjonsordninga og tilpasse denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

M. REGLEMENT FOR ORDFØRAREN

§ 1 Val

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

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

§ 2 Funksjon

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

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

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

§ 3 Rettsleg representant

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

§ 4 Politisk arbeid

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

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

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

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

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

§ 5 Mynde

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



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

§ 6 Representasjon

Ordføraren er kommunen sin fremste representant. Ordføraren representerer kommunen i ulike eksterne samarbeidsorgan og når ikkje andre folkevalde er peika særskild ut.

Ordføraren kan delegere til varaordførar, ev. andre folkevalde eller til kommunedirektøren å representere kommunen.

Ordføraren har budsjettmynde til å disponere løyvingar knytt til representasjon og gåver. Formannskapet fastsett storleiken på budsjettmynda.

§ 7 Representasjon – kommunale eigarinteresser

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

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

§ 8 Arbeidsgjevaransvar

Ordføraren skal ivareta arbeidsgjevaransvaret overfor kommunedirektøren. Ordføraren skal i samråd med tre andre medlemmer i formannskapet gjennomføre medarbeidersamtale med kommunedirektøren i samsvar med leiaravtalen med kommunedirektøren. Ordføraren skal dokumentere desse samtalane på ein standardisert måte.

§ 9 Andre ansvarsområde

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

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

Ordføraren har også det overordna ansvaret for gjennomføring av nasjonale aksjonar m.m.

§ 10 Varaordførar

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

Revisjon

Dato	Vedtakskode	Endring
29.10.20	KST-094-095/20	§ 5 Taletid (Kommunestyre) og tillegg om fjernmøte § 6 (Felles)
18.02.21	KST-018/21	§ 4 (Ungdomsrådet) tillegg om utdeling av ungdomsrådsmidlar
28.04.22	KST- 048/22	§ 7-8 (kommunestyret) reglar om interpellasjon og spørsmål
04.10.23	KST-070–74.	Oppdatering av justerte reglement ved konstituering for ny kommunestyreperiode.