



Politisk reglement 2019-2023

Skaun kommune

Innholdsfortegnelse

1	Politisk reglement	5
2	Reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer.....	5
2.1	Formål	5
2.2	Møteprinsippet	5
2.3	Fjernmøter	5
2.4	Møteoffentlighet.....	6
2.5	Møteinnkalling og sakliste	6
2.6	Kunngjøring av møter	6
2.7	Forfall til møter.....	6
2.8	Endring av partitilhørighet i valgperioden.....	7
2.9	Habilitet	7
2.10	Deltakelse fra administrasjonen.....	8
2.11	Forberedelse av saker for folkevalgte organ.....	8
2.12	Sekretariatets oppgaver	9
3	Gjennomføring av møter.....	9
3.1	Åpning av møtet	9
3.2	Forfall i møtet	9
3.3	Behandling av saker	10
3.4	Spørsmål og interpellasjoner	11
3.5	Ordskifte.....	12
3.6	Gruppemøter	13
3.7	Framming av forslag og merknader.....	13
3.8	Avstemning.....	13
3.9	Møtebok	14
4	Overordnet reglement for delegering av myndighet.....	15
4.1	Formål	15
4.2	Delegering.....	16
4.3	Digitalt delegeringsreglement.....	16
4.4	Delegering til andre rettssubjekter.....	16
4.5	Tilbakekalling av delegert myndighet	17
4.6	Rett til å unnlate bruk av delegert fullmakt.....	17
4.7	Mindretallsanke.....	17
4.8	Uklar myndighet	17
4.9	Lovlighetskontroll	17
5	Politiske organers ansvar og myndighet.....	18

5.1	Kommunestyret	18
	Valg og sammensetning	18
	Arbeids- og ansvarsområde	18
	Delegert myndighet er å finne i delegeringsreglementet.....	19
5.2	Formannskapet.....	19
	Valg og sammensetning	19
	Arbeids- og ansvarsområde	19
	Delegert myndighet	20
5.3	Plan- og miljøutvalget (PMU).....	20
	Valg og sammensetning	20
	Arbeids- og ansvarsområde	20
	Delegert myndighet	21
5.4	Helse, oppvekst- og kulturutvalget (HOKU).....	21
	Valg- og sammensetning.....	21
	Arbeids- og ansvarsområde.....	22
	Delegert myndighet	22
5.5	Kontrollutvalget.....	22
	Valg og sammensetning	22
	Arbeids- og ansvarsområde	23
5.6	Administrasjonsutvalget.....	24
	Valg- og sammensetning.....	24
	Arbeids- og ansvarsområde	24
6	Ordfører og varaordfører	24
6.1	Valg av ordfører og varaordfører	24
6.2	Ordførers myndighet og oppgaver	24
6.3	Delegert myndighet til ordfører	25
	Møte- og representasjonsrett.....	25
	Saker av prinsipiell betydning.....	25
	Opprette utvalg	25
	Rapportering.....	25
6.4	Varaordfører	25
7	Kommunedirektør	26
7.1	Myndighet og oppgaver	26
7.2	Ansvars- og arbeidsområde	27
7.3	Ansvars- og arbeidsområde	27
	Generell myndighet	27
	Intern delegering	27
	Signaturrett	27
	Anvisningsmyndighet.....	27
	Kommunale krav	28
	Økonomiske disponeringsfullmakter.....	28
	Rettslig representasjon	28
8	Omgjøring og klage	28
8.1	Enkeltvedtak og klage.....	28

Enkeltvedtak-definisjon	28
Klageinstans av enkeltvedtak	28
Klage på enkeltvedtak fattet etter delegert myndighet.....	28
Klage på enkeltvedtak fattet av formannskap, PMU og HOKU	29
Klagebehandling i et administrativt vertskommunesamarbeid.....	29
Enkeltvedtak egne rettssubjekter.....	29
8.2 Omgjøring av vedtak.....	29
9 Folkevalgtes innsynsrett i saksdokumenter	30

1 Politisk reglement

Politisk reglement inneholder følgende:

- Reglement for folkevalgte organer jf. kommuneloven §5-13
- Reglement for delegering og innstilling, jf. kommuneloven §5-14
- Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer jf. kommuneloven §11-12
- Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer jf. kommuneloven §11-13
- Klage og omgjøring av vedtak

Reglementet gjelder for alle folkevalgte organer i Skaun kommune, så langt det ikke strider mot gjeldende regelverk. Med folkevalgte organer menes kommunestyret, formannskap, helse-, oppvekst og kulturutvalget, plan- og miljøutvalget, kontrollutvalg, jf. kommuneloven § 5-1. Reglementet gjelder også, så langt det passer, for andre kommunale organ iht. kommuneloven § 5-2.

2 Reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer

2.1 Formål

Reglementet har som formål å:

- Gi retningslinjer for arbeidet i folkevalgte organer
- Gi ensartede og like retningslinjer for folkevalgte organer
- Gi oversikt over ansvar og myndighet for folkevalgte organer og administrasjonen
- Bidra til åpenhet i forvaltningen gjennom praktisering av møteoffentlighet og dokumentoffentlighet i tråd med gjeldende regelverk
- Beskrive klagebehandling og omgjøring av vedtak

2.2 Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer vedtak i møter. Møter avholdes i samsvar med vedtatt møteplan og ellers når organets leder mener det er nødvendig, eller minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. kommuneloven § 11-2.

2.3 Fjernmøter

I medhold av § 11-7 gir kommunestyret folkevalgte organer adgang til å avholde møter som fjernmøter. Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men kan se, høre og kommunisere med hverandre via tekniske hjelpemidler. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

2.4 Møteoffentlighet

Møter i folkevalgte organ holdes for åpne dører såfremt møtet ikke skal lukkes, jf. kommunelovens § 11-5. Folkevalgte organer har plikt til å lukke møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, og når det behandles sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, jf. prosedyrereglene i kommuneloven § 11-5.

2.5 Møteinnkalling og sakliste

Leder av organet setter opp sakliste for det enkelte møte, i samarbeid med kommunedirektøren.

2.6 Kunngjøring av møter

Møter i folkevalgte organ skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter § 11-5. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om når og hvor møte skal holdes, og om saklisten.

Kunngjøring skal skje senest 7 dager før møtedagen dersom lov ikke pålegger en lengre kunngjøringsfrist. Innkalling og saksdokumenter legges ut på kommunens hjemmeside. Dette gjelder ikke dokumenter i saker som er unntatt offentlighet. Det sendes straks varsel til medlemmer og varamedlemmer per e-post om at dokumentene er tilgjengelige.

2.7 Forfall til møter

Den som er valgt som medlem i et folkevalgt organ plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger «gyldig forfall», jf. kommuneloven § 8-1. Gyldig forfall er sykdom eller andre hindringer som gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte. Forfall meldes så snart som mulig til Politisk sekretariat som straks skal kalle inn varamedlem. Varamedlem kalles inn i valgt nummerrekkefølge.

Dersom medlem som har meldt forfall allikevel innfinner seg på møtet, skal varamedlemmet som lovlig har tatt sete i møtet, fortsette å delta i møtet, inntil den saken som var påbegynt da medlemmet innfant seg, er ferdigbehandlet. Tilsvarende gjelder om et varamedlem som i nummerrekkefølge står foran det varamedlemmet som er til stede, innfinner seg.

Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate et møte etter at det er påbegynt, skal medlemmet straks melde fra til møteleder. Vararepresentant som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i stedet for vedkommende.

2.8 Endring av partitilhørighet i valgperioden

Representanter som endrer partitilhørighet i løpet av valgperioden, får ny partimarkering:
Uavhengig.

Har en uavhengig representant forfall, kalles det inn vararepresentant for det partiet vedkommende ble valgt inn for, i den nummerorden vedkommende ble valgt.

2.9 Habilitet

De alminnelige reglene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder for kommunal forvaltning. I kommuneloven § 11-10 er det i tillegg gitt enkelte særregler om inhabilitet for folkevalgte og ansatte i kommunen.

Etter forvaltningslovens § 6 er en offentlig tjenestemann ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak når han selv er part i saken;

- a) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
- b) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part,
- c) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte,
- d) 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.

Det følger av særreglene i kommuneloven, at 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. jf. kommuneloven § 11-10 første ledd.

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 jf. kommuneloven § 11-10, tredje ledd.

Det følger av de ordinære habilitetsreglene at tjenestemenn og folkevalgte i kommunen ofte vil være inhabile hvis de har en tilknytning til en sak eller sakens parter som er egnet til å skape tvil om de vil behandle saken på en objektiv og upartisk måte.

Den folkevalgte plikter selv snarest, og i god tid før møtet, å ta opp habilitetsspørsmålet med organets leder, med kopi til Servicekontoret.

Vedkommende organ avgjør habilitetsspørsmålet, jf. forvaltningslovens § 8 andre ledd. Medlemmet selv deltar ikke i voteringen om egen habilitet.

Det kan frammes krav om statlig lovlighetskontroll av kommunale avgjørelser om habilitet jf. kommuneloven § 27-2 første ledd bokstav c.

En som er inhabil må avstå fra å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak. Såframt organets leder mener det er grunn til å kalle inn varamedlem, gis det beskjed til Servicekontoret som innkaller varamedlem.

2.10 Deltakelse fra administrasjonen

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne, jf. kommuneloven § 13-1 femte ledd.

2.11 Forberedelse av saker for folkevalgte organ

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, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

I saker som skal oversendes kommunestyret etter kommuneloven § 23-5 skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.

Saksframleggene skal være korte og oversiktlige og omfatte hovedproblemstillingene i saken. De fakta saken bygger på skal framgå, og med ei vurdering og drøfting.

Folkehelse-, miljømessige- og økonomiske vurderinger skal alltid framgå i saksframleggene.

Saksframleggene skal normalt inneholde forslag til vedtak fra kommunedirektøren.

Saker som skal behandles av flere politiske organer skal ha likelydende saksframstilling og innstilling fra kommunedirektøren.

Kommunedirektøren kan ikke endre saksframstillingen etter at den politiske saksbehandlingen har startet. Hvis det er behov for å gi utfyllende opplysninger eller tilleggsutredninger, følger dette som notat knyttet til saken. Kommunedirektøren skal opplyse beslutningsorganet om eventuelle ulovlige vedtak.

2.12 Sekretariatets oppgaver

Kommunedirektøren, eller den som blir bemyndiget, utfører sekretariatsfunksjonen for det folkevalgte organet. Sekretariatet har ansvaret for utsending og publisering av organets saksdokumenter, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.

3 Gjennomføring av møter

3.1 Åpning av møtet

Møter i folkevalgte organ ledes av utvalgets leder, eller om denne har forfall, av nestleder. Dersom begge har forfall velges møteleder ved flertallsvedtak, jf. kommuneloven § 11-2, 3. ledd. Blir det stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

Møteleder registrerer, at de representanter og vararepresentanter som skal møte, er til stede og kontrollerer at møtet er vedtaksført. Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av meldt forfall, eller rettmessigheten av innkalling av varamedlem, behandles dette før man går til sakslisten.

3.2 Forfall i møtet

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av utvalgets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møteleder.

Dersom medlemmer får lovlig forfall i løpet av møtet og må forlate salen, skal vedkommende først melde fra til møteleder.

3.3 Behandling av saker

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, med mindre det politiske organet selv vedtar en annen rekkefølge.

Møteleder leser opp sakens nummer og tittel, redegjør for saken så vidt det anses nødvendig og presenterer innstillingen i saken fra kommunedirektøren eller fra det underordnede organ som har behandlet saken.

Møteleder skal spesielt gjøre medlemmene oppmerksomme på tilleggsdokumenter, opplysninger mv. som ikke er sendt medlemmene på forhånd.

Spørsmålet om en sak som er satt opp på dagsordenen er tilstrekkelig utredet til å kunne avgjøres i det aktuelle møte, avgjør organet selv. Når en sak er satt opp på dagsordenen i innkallingen, kan ikke organets leder eller kommunedirektøren senere, før møtet eller i dette, trekke saken med den begrunnelse at den likevel ikke er moden for avgjørelse.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte saklisten, jf. kommuneloven §11-3 fjerde ledd.

Når det frammes utsettelsesforslag, skal dette settes under separat debatt og votering før man eventuelt går videre med realitetsbehandlingen av saken. Innlegg som angår sakens realitet, skal i denne fase avbrytes av møteleder som saken uvedkommende, hvis ikke anførselene om sakens realitet er knyttet til en argumentasjon for eller imot utsettelse.

Dersom det frammes en sak under møtet som ikke er satt opp på saklisten fra før, skal denne behandles etter at saklisten for øvrig er ferdigbehandlet, dersom ikke organet vedtar noe annet.

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten så framt ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, så framt ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, jf. kommunelovens § 11-3 femte ledd.

Vedtak må begrunnes etter minimumsbestemmelsene i forvaltningsloven §25, det vil si en mest mulig uttømmende redegjørelse for hvordan man har kommet fram til resultatet.

3.4 Spørsmål og interpellasjoner

Alle medlemmer i folkevalgte organer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten, jf. kommuneloven § 11-2 fjerde ledd. Loven gir verken møtelederen eller administrasjonen noen plikt til å følge opp med et fullstendig svar eller saksutredning dersom spørsmålet framsettes direkte i møtet. Spørsmål og interpellasjoner behandles etter de ordinære sakene på sakskartet.

Det skilles mellom

- **et grunnlagt spørsmål** som vanligvis er en forespørsel om et helt konkret forhold.
- **(begrunnede) interpellasjoner** – hvor medlemmet tar opp prinsipielle forhold som hun eller han ønsker en avklaring på, eller en vurdering av.

Alle spørsmål og interpellasjoner skal sendes skriftlig til ordfører, som avgjør hvordan saken skal settes opp og hvordan saksbehandlingen skal foregå.

Det er forskjell på å kun stille spørsmål som skal besvares av organets leder, og det å framsette et forslag som krever votering, og oppfølging av administrasjonen. Votering over konkrete forslag krever at alle medlemmene setter seg inn i saken og har plikt til å stemme, jf. § 8-1 andre ledd. Det samme vil ikke være tilfelle ved interpellasjoner dersom man kun drøfter et forhold uten votering. Saker som det skal votes over, skal som hovedregel utredes av administrasjonen.

Spørsmål

Et grunnlagt spørsmål er ikke like omfattende som en interpellasjon, men det må omhandle en sak som naturlig hører inn under utvalgets virkeområde. Grunnlagte spørsmål skal være korte og sak kan ikke debatteres. Ved behandling av spørsmål, får spørsmålsstiller inntil fem minutters taletid, og muligheten til å stille ett kort oppfølgingsspørsmål innenfor taletiden. Møteleder kan enten besvare spørsmål selv, eller overlate dette til kommunedirektøren. Møteleder eller den som svarer, får inntil fem minutters taletid. Svaret skal være skriftlig og det skal publiseres. Kun den som spør og den som svarer kan få ordet. Det frammes ikke forslag i forbindelse med grunnlagte spørsmål.

Interpellasjon

En interpellasjon innebærer spørsmål fra en folkevalgt til ordfører som gjelder prinsipielle spørsmål som krever et mer omfattende svar. Ved behandlingen av interpellasjoner får interpellanten inntil fem minutters taletid til å framføre interpellasjonen. Etter at interpellasjonen er besvart, åpnes det for debatt der medlemmene kan få ordet kun én gang i maks 3 minutter. Det gis ikke anledning til replikker ved interpellasjoner. Samlet sett skal ikke behandlingen av hver interpellasjon ta mer enn 30 minutter.

En interpellasjon kan inneholde forslag til vedtak. Forslag til vedtak som framsettes i forbindelse med en interpellasjon, skal som hovedregel oversendes til forberedende behandling i administrasjonen og eventuelt andre folkevalgte organ.

Frister

For at et spørsmål eller en interpellasjon skal komme opp som en egen sak på saklisten, må medlemmene sende det inn skriftlig og før saklisten sendes ut. Fristen for å sende spørsmål og interpellasjoner til kommunestyret og formannskapet er 8 dager før møtet, og for utvalg er fristen 14 dager før møtet. Medlemmene kan også stille muntlige spørsmål til møtelederen i møtet. For at møtelederen og administrasjonen skal være best mulig forberedt til å svare, bør likevel spørsmålene sendes inn før møtet. Hvis saken ikke står på saklisten, kan ikke medlemmet kreve å få et svar i samme møte.

3.5 Ordskifte

Møteleder spør om noen av medlemmene som er til stede vil ha ordet og talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig avgjør møteleder rekkefølgen.

Møteleder avgjør om innlegg skal holdes fra talerstolen. Møteleder må på talerstolen

Talerne skal rette sine ord til møteleder og ikke til forsamlingen.

Talerne skal holde seg til det saken eller til den del av saken debatten gjelder. Møteleder skal påse at det skjer. Møteleder må forøvrig ikke avbryte noen som har ordet.

Ønsker møteleder å delta i ordskiftet ut over innledende saksorientering og mer enn korte innlegg, skal møteledelsen overgis til varaordfører/nestleder/annen særskilt valgt møteleder.

Møteleder kan tillate replikkordskifte i tilknytning til siste talers innlegg. Den enkelte replikk begrenses til maksimalt 1 minutt. Den som forårsaket replikken kan svare på innleggene særskilt eller samlet av møteleder. Møteleder skal foreta slike lengre innlegg fra talerstolen.

Utvalget kan når som helst og med alminnelig flertall vedta at taletiden skal begrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det med alminnelig flertall gjøres unntak for ordfører, gruppeledere og kommunedirektør.

Ordskiftet er avsluttet når ingen flere medlemmer har bedt om ordet, eventuelt når de som har tegnet seg innen det ble satt strek for ordskiftet, har hatt ordet. Etter at strek er satt, kan ingen som har tegnet seg få ordet. Finner utvalget at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedta å avslutte debatten om saken.

3.6 Gruppemøter

Både før og under behandlingen av en sak kan møteleder, etter forslag fra gruppelederne, gi tillatelse til gruppemøter på inntil 15 minutter.

3.7 Framming av forslag og merknader

Alle medlemmer av utvalg og kommunedirektør, har rett til å sette fram forslag eller merknader til utvalget.

Forslag eller merknad skal gis skriftlig til møteleder og undertegnes av forslagsstiller. Møteleder refererer forslaget/merknaden. Forslag tillates frammet fram til det er satt strek for ordskiftet.

3.8 Avstemning

Når ordskiftet er ferdig, sier møteleder fra om at saken tas opp til avstemning. Møteleder refererer de framsatte forslag. Fra da av og til saken er avgjort ved avstemning, skal det ikke tillates ordskifte om saken, eller settes fram nye forslag. Det er heller ikke adgang til å ta opp noen annen sak til behandling.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningene.

Dersom forslag til vedtak i en sak inneholder flere punkter, kan en representant kreve punktvis avstemning.

Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett, stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet (inkl. de enkeltposter som under foregående avstemning er vedtatt). Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning (kommuneloven § 11-9, 3. ledd).

Før endelig avstemning i en sak kan det foretas prøveavstemninger som ikke er bindende.

Avstemninger gjennomføres på en av følgende måter:

A) Ved stilltiende godkjenning når ingen uttaler seg mot et forslag som møteleder setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

B) Ved at møteleder oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å vise stemmetegn. Når møteleder bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontra votering.

C) Ved at det stemmes alternativt over to forslag. Dersom det ene forslaget er innstillingen, er det vanlig at møteleder ber om at de som stemmer for innstillingen forholder seg i ro, mens de som stemmer for det alternative forslaget viser det ved stemmetegn.

D) Ved sedler uten underskrift ved valg og ansettelse dersom et medlem krever det.

For behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret, gjelder kommuneloven § 14-3.

For valg av leder og nestleder for folkevalgte organer og for valg av medlemmer av nemder gjelder særlige regler, jf. kommuneloven kap. 7.

De medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. Det er ikke tillatt å forlate salen før avstemningen er ferdig og de plikter å stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

3.9 Møtebok

Det skal føres protokoll (møtebok) over forhandlinger i folkevalgte organer, jf. kommuneloven § 11-4. Protokollen skal inneholde:

- møtested, dato og tid
- frammøtte medlemmer med partimarkering

- fraværende medlemmer med partimarkering
- møtende varamedlemmer med partimarkering
- saksliste nummerert i rekkefølge for kalender året og sakstittel
- eventuelle merknader til innkalling og saksliste
- godkjenning av protokoll fra forrige møte

Møtebehandlingen i den enkelte sak:

- innkomne forslag
- avstemming med partimarkering
- vedtak
- ved vedtak om lukking av møtet skal hjemmel for vedtaket tas inn
- ved inhabilitet må organets behandling samt hjemmel framkomme.
- trer noen til eller fra under forhandlingen protokollføres dette.

Møteboka gjennomgås og godkjennes som hovedregel før møtet heves.

Møteboka distribueres elektronisk til medlemmene og varamedlemmene. Møteboka legges også ut på kommunens hjemmeside.

4 Overordnet reglement for delegering av myndighet

4.1 Formål

Formålet med delegeringsreglementet er å:

- plassere avgjørelsesmyndigheten/ bemyndigelse til et hensiktsmessig nivå og legge til rette for effektive og gode demokratiske vedtaksprosesser
- sikre politisk styring i alle overordnede og prinsipielle saker
- på en tydelig måte vise skillelinjer mellom politisk og administrativt ansvar og myndighet
- sikre en effektiv, fleksibel og handlekraftig administrasjon og gi ledere nødvendig myndighet

4.2 Delegering

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen, og treffer vedtak på vegne av kommunen, hvis ikke noe annet følger av lov jf. kommuneloven § 5-3 første og andre ledd.

Kommunestyret kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren, innenfor rammen av denne lov eller annen lov, jf. kommuneloven § 5-3 tredje ledd.

All delegert myndighet skal utøves i henhold til lover, forskrifter gitt av overordnet organ, og innenfor rammer og forutsetninger i samfunnsplanen og annet planverk, samt årsbudsjett og handlings- og økonomiplan.

Ved delegering beholder den som delegerer, sin overordnede kompetanse, både til å tilbakekalle delegeringsfullmakten, til å gi instruks om hvordan den tildelte avgjørelsesmyndigheten skal utøves – generelt eller i den enkelte sak – og til å omgjøre vedtak truffet i medhold av delegeringsvedtak så langt ikke private parters interesser er til hinder for dette.

All videredelegering av delegert myndighet skal skje skriftlig.

Når de viktigste, skjønsmessige sidene av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt i politiske vedtak og planer, instruks, regelverk, reglement eller tidligere praksis, anses saken ikke å være av prinsipiell betydning.

Ved tvil om en sak er av prinsipiell betydning, eller ved tvil om hvordan den politiske saksgangen skal være, ligger ansvaret for å avklare dette hos kommunedirektør og ordfører

4.3 Digitalt delegeringsreglement

Delegeringsreglementet for Skaun kommune er utarbeidet digitalt i programmet KF Delegering fra Kommuneforlaget AS. Her er plikter og myndighet i den enkelte særlov, knyttet til folkevalgte organer, interkommunale samarbeidsorganer, og til kommunedirektør med videredelegeringer til rådgivere og enhetsledere.

4.4 Delegering til andre rettssubjekter

For saker som gjelder lovpålagte oppgaver, kan kommunestyret delegerer myndigheten til å treffe vedtak til andre rettssubjekter, så langt lovgivningen åpner for det jf. kommuneloven § 5-4 første ledd.

For andre saker kan kommunestyret delegere myndighet til å treffe vedtak til andre rettssubjekter, hvis saken ikke har prinsipiell betydning jf. kommunelovens § 5-4 andre ledd.

4.5 Tilbakekalling av delegert myndighet

Delegert myndighet kan når som helst trekkes tilbake.

Overordnet organ kan kreve å få seg forelagt enhver sak som et underordnet organ har til behandling etter delegert fullmakt. Dersom endelig vedtak ikke er fattet, kan det delegerende organ selv fatte vedtak i saken.

Tilsvarende prinsipp gjelder ved administrativ delegering.

4.6 Rett til å unnlate bruk av delegert fullmakt

Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelse i spesielle saker.

4.7 Mindretallsanke

I saker hvor utvalget er delegert avgjørelsesmyndighet, kan minst 1/3 av utvalgets medlemmer innen møtets slutt, forlange saken framlagt for kommunestyret.

4.8 Uklar myndighet

Uklarhet om et utvalg har delegert avgjørelsesmyndighet i en sak, avgjøres av utvalget selv ved vanlig flertall. Et vedtak om å bruke delegert

4.9 Lovlighetskontroll

Det følger av kommuneloven § 27-1 at minst tre medlemmer av kommunestyret sammen kan kreve at staten kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må frammes innen tre uker fra vedtaket ble truffet jf. fristreglene i forvaltningsloven § 30. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder hele eller deler av sitt vedtak, skal saken sendes for overprøving til departementet.

Kommunal- og arbeidsdepartementet har i forskrift av 2019 nr. 1096 delegert denne myndigheten. Forskriftens korttittel er "Delegering av myndighet etter kommuneloven, inndelingslova og forvaltningsloven". Fylkesmannen gis her fullmakt til å føre lovlighetskontroll med kommunale vedtak etter reglene i kommuneloven kapittel 27, med unntak av vedtak etter kirke- og gravplasslovgivningen. Lovlighetsklager på kommunale vedtak etter kirke- og gravplasslovgivningen skal bringes inn for det ansvarlige departementet.

Fylkesmannens og de enkelte departementenes fullmakt til å føre lovlighetskontroll med henholdsvis kommunale og fylkeskommunale vedtak gjelder tilsvarende ved lovlighetskontroll ved vertskommunesamarbeid som nevnt i kommunelovens § 20-7.

Det følger av kommuneloven § 27-2 første ledd at følgende kan lovlighetskontrolleres:

- a. endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon
- b. vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører
- c. vedtak som gjelder spørsmål om habilitet.

Det følger av kommuneloven § 27-2 andre ledd at følgende *ikke kan* 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.

5 Politiske organers ansvar og myndighet

Kommunen er en politisk styrt organisasjon. Som hovedprinsipp innebærer dette at relevant politisk organ skal fatte nødvendige overordnede vedtak, foreta retningsvalg, vedta budsjett og foreta prinsipielle avklaringer innen de rammer som er trukket opp i dette reglementet.

5.1 Kommunestyret

Valg og sammensetning

Kommunestyret er kommunens øverste organ, jf. kommuneloven § 5-3. Kommunestyret består av 23 representanter og medlemmene velges for fire år.

Arbeids- og ansvarsområde

Kommunestyret behandler og treffer vedtak i alle saker, så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak. Kommunestyret kan forlange enhver sak framlagt til orientering eller avgjørelse. Kommunestyret kan omgjøre vedtak fattet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kan omgjøre vedtaket selv.

Kommunestyret kan delegere myndighet når kommuneloven ikke bruker uttrykket «kommunestyret selv», eller når særlov gir myndighet direkte til kommunestyret.

Kommunestyret vedtar selv (lista er ikke uttømmende):

- Årsbudsjett
- Økonomiplan/handlingsplan for 4 år
- Årsregnskap/Årsberetning/Årsmelding
- Økonomirapportering og annen periodevis rapportering
- Kommuneplanen (samfunnsdelen og arealdelen)
- Kommunal planstrategi
- Kommunedelplaner (areal- og temaplaner)
- Områdeplaner og reguleringsplaner
- Delplaner og sektorplaner
- Interkommunalt samarbeid
- Valg av styrer, råd og utvalg
- Reglementer/Forskrifter/Vedtekter
- Opprettelse av nye, nedleggelse av eksisterende eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- Tilsetting av kommunedirektør
- Valg av revisor
- Eierskapsmelding

Delegert myndighet er å finne i delegeringsreglementet.

5.2 Formannskapet

Valg og sammensetning

Formannskapet velges av og blant kommunestyrets medlemmer for 4 år av gangen, jf. kommuneloven § 5-6. Utvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer.

Kommunestyret velger selv leder og nestleder.

Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapetets hovedarbeidsområder er overordna planer og strategier, økonomi og eiendom, næringssaker, valgsaker og klagesaker.

Formannskapet er valgstyre etter § 4-1 i valgloven.

Formannskapet er klagenemnd etter § 28 andre ledd i forvaltningsloven.

Formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning, jf. kommuneloven § 14-3 tredje ledd.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i saker som gjelder sektorovergrepene planer, -reglementer og -retningslinjer, og andre saker som ikke er lagt til andre organer.

Delegert myndighet.

Kommunestyret delegerer til formannskapet etter kommunelovens § 5-3 tredje avsnitt til å avgjøre alle saker innenfor formannskapets arbeids- og ansvarsområde som det er lov å delegerer og som ikke er delegert til kommunedirektøren eller andre organer.

Formannskapet kan etter kommunelovens § 5-6 fjerde ledd, opprette et arbeidsutvalg som består av medlemmer fra formannskapet. Formannskapet kan gi arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Kommunestyret delegerer, etter § 11-8 første ledd i kommuneloven, formannskapet myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle 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. (Hasteparagrafen)

Kommunestyret delegerer til formannskapet som valgstyret, å treffe avgjørelser i alle saker som det etter valgloven er adgang til å delegerer til valgstyret.

Formannskapet delegerer myndighet som klageinstans for enkeltvedtak som er truffet av kommunalt organ, unntatt der hvor særlovgivningen gir anvisning på en annen klageinstans.

5.3 Plan- og miljøutvalget (PMU)

Valg og sammensetning.

Plan- og miljøutvalget er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7. Utvalget består av 9 medlemmer m/varamedlemmer, som fortrinnsvis velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Arbeids- og ansvarsområde.

PMU har hovedansvar for:

- Arealplanlegging
- Bygge- og delesaker

- Miljø
- Veg, vann og avløp.
- Landbruk
- Samferdsel og trafikksikkerhet
- Kommunale boliger/husbanksaker
- Vilt-/fiskeforvaltning

PMU skal:

- være kommunens trafikksikkerhetsutvalg
- innstille til vedtak i saker som skal til overordnet politisk behandling innenfor fagområdene til teknisk kontor og driftskontoret.

Delegert myndighet.

I medhold av kommuneloven § 5-3, delegerer kommunestyret til PMU myndighet til å treffe avgjørelser innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegere i henhold til kommunelov og særlov.

PMU kan etter kommunelovens § 5-7 tredje ledd, opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene i utvalget

PMU skal innenfor utvalgets saksområder godkjenne kommunale navn på gater, veier m.v., etter innstilling fra navnekomitéen.

Den generelle delegeringen gjelder likevel ikke slike saker som gjelder:

- Forhold som krever samordnet behandling for flere sektorer.
- Fastsettelse av regler og generelle retningslinjer om alle forhold som kan berøre flere sektorer i kommunen.
- Personalsaker.

5.4 Helse, oppvekst- og kulturutvalget (HOKU)

Valg- og sammensetning

Helse-, oppvekst- og kulturutvalget er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7. Utvalget består av 9 medlemmer m/varamedlemmer, som fortrinnsvis velges blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Arbeids- og ansvarsområde

HOKU har hovedansvar for:

- Oppvekst – skole/SFO og barnehage
- Helse og mestring
- Sosial
- Kultur, fritid og frivillighet

HOKU skal:

- fastsette utleieregler for kommunale kultur- og fritidsanlegg
- utøve vedtaksmyndighet vedrørende kommunale tilskudd-/garantier til kulturelle arrangementer innenfor retningslinjer og økonomiske rammer fastsatt av formannskapet
- innstille til vedtak for videre behandling i saker innenfor utvalgets fagområder.

Delegert myndighet

I medhold av kommunelovens § 5-3, delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegere i henhold til kommunelov og særlov.

HOKU kan etter kommunelovens § 5-7 tredje ledd, opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene i utvalget.

HOKU skal, innenfor utvalgets saksområde, godkjenne navn på kommunale bygninger m.v. etter innstilling fra navnekomitéen.

Den generelle delegeringen gjelder likevel ikke slike saker som gjelder:

- Forhold som krever samordnet behandling for flere sektorer.
- Fastsettelse av regler og generelle retningslinjer om alle forhold som kan berøre flere sektorer i kommunen.
- Personalsaker

5.5 Kontrollutvalget

Valg og sammensetning.

Kommunestyret velger et kontrollutvalg på 5 medlemmer, som skal føre løpende kontroll på kommunestyrets vegne, jf. kommuneloven § 23-1.

Utvalget har 5 medlemmer og kommunestyret velger selv leder og nestleder, og utvalgets øvrige medlemmer og varamedlemmer. Minst 1 medlem skal velges blant

kommunestyrets medlemmer. Lederen kan ikke komme være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren, jf. kommuneloven § 23-1 andre ledd.

Utelukket fra valg framgår av kommuneloven § 23-1, tredje ledd, og gjelder bla ordfører, varaordfører, medlemmer og varamedlemmer av formannskap, medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet, likevel er medlemmer og varamedlemmer av kommunestyre valgbare, medlemmer og varamedlemmer av kommunestyrekomite samt ansatte i den aktuelle kommunen.

Kommunestyret kan når som helst velge medlemmer til utvalget på nytt. Hvis ett eller flere medlemmer av utvalget skal skiftes ut, skal alle medlemmene velges på nytt, jf. kommuneloven § 23-1, fjerde ledd.

Arbeids- og ansvarsområde.

Kontrollutvalget fører tilsyn med kommunens forvaltning på kommunestyrets vegne, jf. kommuneloven § 23-2.

Kontrollutvalget skal påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak.
- det føres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i.
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (selskapskontroll).
- vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.
- gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak. (Forvaltningsrevisjon).

Kontrollutvalget skal uttale seg til kommunestyret om årsregnskapene og årsberetningene før formannskapet innstiller til vedtak, jf. kommuneloven § 14-3.

Kontrollutvalgets virksomhet reguleres for øvrig i kommuneloven kapittel 23.

Referater fra Kontrollutvalget legges fram som melding for kommunestyret.

5.6 Administrasjonsutvalget

Valg- og sammensetning.

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg opprettet i samsvar med § 5-11 i kommuneloven. Utvalget består av 7 medlemmer. 5 av medlemmene oppnevnes av kommunestyret for 4 år, og 2 av medlemmene oppnevnes av og blant de ansatte for 2 år av gangen.

Arbeids- og ansvarsområde.

Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver.

Rammen for utvalgets oppgaver er kommunens arbeidsgiverpolitikk, som ledelsesfilosofi, bemanningsnormer, permisjons- og tilsetningsreglement, tolkning av avtaler, behandlingsrutiner for varslingssaker, tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.

Administrasjonsutvalget avgir innstilling/uttalelse i saker innenfor sitt arbeids- og ansvarsområde.

6 Ordfører og varaordfører

6.1 Valg av ordfører og varaordfører

Kommunestyret velger selv ordfører og varaordfører blant formannskapets medlemmer, jf. kommuneloven § 6-2.

Den som velges må før valget ha samtykket til å stille til valg.

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

6.2 Ordførers myndighet og oppgaver

Ordførers myndighet og oppgaver framgår av kommuneloven § 6-1.

Ordfører er møteleder i kommunestyret og formannskapet.

Ordfører er kommunens rettslige representant, og underskriver på kommunens vegne, hvis ikke myndigheten er tildelt andre, jf. § 6-1 andre ledd. Denne myndigheten er delegert til kommunedirektøren, jfr. pkt. 7.2 i reglementet foran.

Ordfører, eller den ordfører utpeker, møter på kommunens vegne i generalforsamlinger, årsmøter og lignende, der det ikke er oppnevnt særskilte representanter som har fått slik møte- og representasjonsrett.

Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordfører har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordfører kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av, jf. kommuneloven § 6-1.

6.3 Delegert myndighet til ordfører

Møte- og representasjonsrett

Ordfører, eller den ordfører utpeker, møter på kommunens vegne i generalforsamlinger, årsmøter og lignende, der det ikke er oppnevnt særskilte representanter som har fått slik møte- og representasjonsrett.

Saker av prinsipiell betydning

Kommunestyret gir ordfører myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 6-1 fjerde ledd, bokstav a. Se reglementets pkt. 4.2, hvor ikke prinsipielle saker er definert.

Formannskapet gir ordfører myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning. Dette gjelder i saker som kommunestyret har delegert til formannskapet, jf. kommuneloven § 6-1 femte ledd.

Opprette utvalg

Kommunestyret gir ordfører myndighet til å opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 6-1 fjerde ledd, bokstav c.

Rapportering

Ordfører skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet.

6.4 Varaordfører

Varaordfører møter med møte-, forslags- og talerett som ordførers representant i de kommunale organ som ordfører bestemmer, jamfør kommuneloven § 6-1, tredje ledd.

Varaordfører overtar oppdrag etter avtale og samarbeid med ordfører.

Varaordfører trer inn for ordfører dersom ordfører midlertidig trer ut av sitt verv. Trer ordfører endelig ut av sitt verv, skal det foretas nyvalg, jf. kommuneloven § 6-2, fjerde ledd.

Varaordfører representerer kommunen etter avtale med ordfører.

7 Kommunedirektør

7.1 Myndighet og oppgaver

Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir, jf. kommuneloven § 13-1 andre ledd.

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, jf. kommuneloven § 13-1, tredje ledd.

Kommunedirektøren skal til vanlig innstille i saker som legges fram for det første folkevalgte organet som behandler en sak, med unntak der innstillingsmyndigheten er lagt til annet organ, jf. reglementets pkt. 5.2.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal kommunedirektøren gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte, jf. kommuneloven § 13 fjerde ledd.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organ, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne, jf. kommuneloven § 13 femte ledd.

Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet, jf. kommuneloven § 13 sjette ledd.

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov, jf. kommunelovens § 13-1 sjuende ledd.

Kommunedirektøren kan videredelegere myndighet i administrasjonen såfremt delegeringsvedtak ikke bestemmer noe annet. All videredelegering skal være skriftlig.

7.2 Ansvars- og arbeidsområde

Kommunedirektøren har som øverste leder for kommunens administrasjon, et særlig ansvar for å:

- påse at saker som legges fram for folkevalgte organ, er forsvarlig utredet, som skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.
- gjennomføre og iverksette beslutninger og vedtak i folkevalgte organer.
- sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser
- sørge for at internkontrollen er systematisk, med nødvendige rutiner og prosedyrer, avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik, jf. kommuneloven kap. 25.
- lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet
- videreutvikle, kvalitetssikre og tilpasse tjenestene til innbyggernes behov
- skape en effektiv og fleksibel organisasjon
- utarbeide eierskapsmelding, jf. kommuneloven kap. 26.

7.3 Ansvars- og arbeidsområde

Generell myndighet

I medhold av kommuneloven § 5-3, tredje ledd gir kommunestyret kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og i saker som ikke er av prinsipiell betydning, innenfor rammene av kommuneloven eller annen lov.

Intern delegering

Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan kommunedirektøren overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelse på egne vegne. Intern delegering framgår av delegeringsreglementet.

Signaturrett

Kommunedirektøren tildeles myndighet til å undertegne på kommunens vegne, jfr. kommunelovens § 6-1 andre ledd.

Signaturrekten kan videredelegeres.

Anvisningsmyndighet

Kommunedirektøren har anvisningsmyndighet for drifts- og investeringsbudsjettet

Kommunale krav

Kommunedirektøren gis myndighet til å frafalle kommunal pant og vike prioritet, når dette ikke fører med seg vesentlig økning i tapsrisiko. Videre myndighet til å frafalle pant ved tvangssalg eller frivillig salg av eiendom, der det ikke oppnås full dekning for kommunens krav.

Økonomiske disponeringsfullmakter

Kommunedirektørens økonomiske disponeringsfullmakter i drifts- og investeringsbudsjettene, og fullmakta til finansdisposisjoner, framgår av hhv. økonomireglementet og finansreglementet.

Disponeringsfullmaktene kan videredelegeres.

Rettslig representasjon

Kommunedirektøren har myndighet til å begjære påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hærverk på kommunale eiendommer, og for øvrig i de tilfeller der hensynet til hurtig etterforskning krever rask påtale.

Kommunedirektøren har i sivile saker myndighet til å beslutte saksanlegg og bruk av rettsmidler på vegne av kommunen, i de tilfeller hvor utsettelse i påvente av avgjørelse fra formannskapet kan medføre fare for rettstap for kommunen. Slik beslutning skal straks forelegges formannskapet som tar endelig stilling til om beslutningen skal opprettholdes.

8 Omgjøring og klage

8.1 Enkeltvedtak og klage

Enkeltvedtak-definisjon

Enkeltvedtak er vedtak, som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer, kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket (underinstansen).

Klageinstans av enkeltvedtak

For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven, er klageinstansen kommunens klagenemnd, formannskapet.

Klage på enkeltvedtak fattet etter delegert myndighet

Klage på vedtak fattet av administrasjonen på bakgrunn av delegert myndighet, skal som hovedregel vurderes av det politiske organ som har delegert myndigheten. Ved

klagebehandling skal klagen vurderes i samme fora som beslutningen er tatt på eller på høyere nivå.

Klage på enkeltvedtak fattet av formannskap, PMU og HOKU

Ved vurdering av klager på enkeltvedtak fattet av formannskapet, som skal avgjøres av klageinstans utenfor kommunen, er formannskapet underinstans for saker innenfor sitt ansvarsområde.

Ved vurdering av klager på enkeltvedtak fattet av PMU og HOKU som skal avgjøres av klageinstans utenfor kommunen, er PMU og HOKU underinstans for saker innenfor sine respektive ansvarsområder.

Klagebehandling i et administrativt vertskommunesamarbeid

Når det i et administrativt vertskommunesamarbeid treffes vedtak som kan påklages etter forvaltningsloven § 28 første ledd, er klageinstansen den kommunen eller fylkeskommunen som har delegert myndigheten. Administrasjonen i vertskommunen er da underinstans etter forvaltningsloven § 33 andre ledd. Administrasjonen er også underinstans der det i lov er fastsatt at et statlig organ er klageinstans, jf. kommunelovens § 20-5

Klageinstansen har ikke omgjøringsrett etter forvaltningsloven § 35 andre og tredje ledd. Statlige klageinstanser kan likevel oppheve vedtak som må anses som ugyldige.

Enkeltvedtak egne rettssubjekter

For enkeltvedtak som er truffet av egne rettssubjekter som har fått overført myndighet fra kommunen, er klageinstansen klagenemnda som er oppnevnt av det øverste organ i rettssubjektet.

8.2 Omgjøring av vedtak

Et overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs vedtak i samsvar med forvaltningsloven § 35. Omgjøringen av vedtaket må ikke være til skade for noen som vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser.

Vedtaket kan også omgjøres dersom vedtaket ikke er kommet fram til vedkommende eller denne ikke er gjort kjent med, eller det må anses som ugyldig. Det organ som har avgjort saken, kan også selv gjøre om sitt vedtak innenfor de samme rammer.

Et vedtak kan også endres når det anses som ugyldig

9 Folkevalgtes innsynsrett i saksdokumenter

Hjemmelen for folkevalgtes innsynsrett i saksdokumenter framgår av § 11-12 i kommuneloven.

Kommunestyret har innsynsrett i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av § 11-12. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens 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 for taushetsplikten.

Forvaltningsloven § 13 b første ledd lyder:

“Taushetsplikten etter § 13 er ikke til hinder for

- 1. at opplysningene i en sak gjøres kjent for sakens parter eller deres representanter,*
- 2. at opplysningene brukes for å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for, bl.a. kan brukes i forbindelse med saksforberedelse, avgjørelse, gjennomføring av avgjørelsen, oppfølging og kontroll,*
- 3. at opplysningene er tilgjengelig for andre tjenestemenn innen organet eller etaten i den utstrekning som trengs for en hensiktsmessig arbeids- og arkivordning, bl.a. til bruk ved vegledning i andre saker,*
- 4. at opplysningene brukes for statistisk bearbeiding, utrednings- og planleggingsoppgaver, eller i forbindelse med revisjon eller annen form for kontroll med forvaltningen,*
- 5. at forvaltningsorganet gir andre forvaltningsorganer opplysninger om en persons forbindelse med organet og om avgjørelser som er truffet og ellers slike opplysninger som det er nødvendig å gi for å fremme avgiverorganets oppgaver etter lov, instruks eller oppnevningssgrunnlag,*
- 6. at forvaltningsorganet anmelder eller gir opplysninger (jfr. også nr. 5) om lovbrudd til påtalemyndigheten eller vedkommende kontrollmyndighet, når det finnes ønskelig av allmenne omsyn eller forfølgning av lovbruddet har naturlig sammenheng med avgiverorganets oppgaver,*
- 7. at forvaltningsorganet gir et annet forvaltningsorgan opplysninger (samordning) som forutsatt i lov om Oppgaveregisteret,*
- 8. at forvaltningsorganet gir et forvaltningsorgan i en annen EØS-stat opplysninger som forutsatt i tjenesteloven”.*

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter som ikke gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger (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 som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger (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.