



HAREID KOMMUNE



# REGLEMENT FOR FOLKEVALDE OG FOLKEVALDE ORGAN

Vedtatt av Hareid kommunestyre xx.xx.xxxx

<b>Kapittel A - Formål</b>	<b>side 6</b>
<i>Endringar av reglementet</i>	<b>side 6</b>
<b>KAPITTEL B – Føresegn felles for alle</b>	<b>side 7</b>
<b>1 Definisjonar</b>	<b>side 7</b>
1.1 Folkevalde organ	<b>side 7</b>
1.2 Folkevald	<b>side 7</b>
1.3 Møte i folkevalde organ	<b>side 8</b>
<b>2 Generelle føresegn</b>	<b>side 8</b>
2.1 Godtgjersle til folkevalde	<b>side 8</b>
2.2 Teieplikt for folkevalde	<b>side 8</b>
2.3 Konstituering	<b>side 9</b>
2.4 Fritak og uttreden av anna grunn	<b>side 9</b>
Fritak	<b>side 9</b>
Ikkje lenger valbar	<b>side 9</b>
Suspensjon	<b>side 9</b>
2.5 Sekretariat for folkevalde organ	<b>side 10</b>
<b>3 Før møte</b>	<b>side 10</b>
3.1 Førebuing av saker	<b>side 10</b>
3.2 Tid og stad for møte	<b>side 10</b>
3.3 Fjernmøte	<b>side 10</b>
3.4 Hastefjernmøte/skriftleg handsaming	<b>side 11</b>
3.5 Hastesaker	<b>side 11</b>
3.6 Innkalling	<b>side 12</b>
Ettersending av saker	<b>side 12</b>
3.7 Utvida innsynsrett for folkevalde	<b>side 13</b>
3.8 Gildskap (habilitet)	<b>side 13</b>
3.9 Fritak av personlege grunnar	<b>side 14</b>
3.10 Forfall	<b>side 15</b>
Forfall under møte	<b>side 15</b>
3.11 Varamedlemmar	<b>side 15</b>

<b>4 Under møte</b>	<b>side 16</b>
4.1 Møteleiar	<b>side 16</b>
4.2 Ro og orden	<b>side 16</b>
4.3 Opning av møtet	<b>side 17</b>
4.4 Gangen i møtet	<b>side 17</b>
Godkjenning av innkalling og sakliste	<b>side 17</b>
Godkjenning av protokoll frå førre møte	<b>side 17</b>
Referatsaker	<b>side 17</b>
Delegerte saker	<b>side 17</b>
Orienteringar og spørsmål	<b>side 18</b>
Politiske saker	<b>side 18</b>
Utsette saker	<b>side 18</b>
Nye saker	<b>side 18</b>
4.5 Ope/lukka møte	<b>side 19</b>
4.6 Forslagsrett	<b>side 19</b>
4.7 Ordskiftet	<b>side 19</b>
Innlegg	<b>side 20</b>
Replikk	<b>side 20</b>
Til dagsorden	<b>side 20</b>
Møteleiar si rolle	<b>side 20</b>
Avgrensing og avslutning av ordskiftet	<b>side 20</b>
4.8 Framlegg til vedtak	<b>side 21</b>
Grunngivingsplikt	<b>side 21</b>
4.9 Utsettingsforslag	<b>side 21</b>
4.10 Politiske initiativ/bestillingar i møte	<b>side 22</b>
4.11 Røysting	<b>side 22</b>
Røystemåtar	<b>side 22</b>
4.12 Protokolltilførsel	<b>side 22</b>
4.13 Spørsmål i møte	<b>side 23</b>
Munnlege spørsmål	<b>side 23</b>
Skriftlege spørsmål	<b>side 23</b>
<b>5 Etter møte</b>	<b>side 24</b>
5.1 Møteprotokoll	<b>side 24</b>
5.2 Lovlegheitskontroll	<b>side 25</b>

## KAPITTEL C – Dei enkelte organa side 26

### 1 Generelt side 26

- 1.1 Politisk struktur side 26
- 1.2 Politisk sakshandsaming side 26

### 2 Ordfører side 26

### 3 Kommunestyret side 27

- 3.1 Samansetning side 27
- 3.2 Ansvarsområde side 27
- 3.3 Særskilde føresegn side 27
  - Oversendingsforslag side 27
  - Interpellasjonar side 27
  - Open spørjetime side 28
  - Forslagskasse til politikarar side 29
  - Innbyggjarforslag side 29

### 4 Formannskapet side 29

- 4.1 Tidsrom organet er oppretta for side 29
- 4.2 Samansetning side 29
- 4.3 Ansvarsområde side 30
- 4.4 Særskilde føresegn: side 30
  - Hastesaker side 30
  - Klageorgan side 30

### 5 Kontrollutvalet side 30

- 5.1 Tidsrom organet er oppretta for side 30
- 5.2 Samansetning side 30
- 5.3 Ansvarsområde side 30
- 5.4 Særskilde føresegn side 31
  - Eige sekretariat side 31
  - Eige reglement side 31
  - Møte- og talerett side 31

### 6 Næring- og miljøutvalet side 31

- 6.1 Tidsrom organet er oppretta for side 31
- 6.2 Samansetning og val side 31
- 6.3 Ansvarsområde side 31

### 7 Levekårsutvalet side 32

- 7.1 Tidsrom organet er oppretta for side 32
- 7.2 Samansetning side 32
- 7.3 Ansvarsområde side 32

### 8 Medverknadsorgana (ungdomsråd, eldreråd og RFU) side 32

- 8.1 Tidsrom organet er oppretta for side 32
- 8.2 Samansetning side 32
  - Valbarheitsreglar side 33
- 8.3 Ansvarsområde side 33
- 8.4 Særskilde føresegn side 33
  - Arbeidsform side 33
  - Møterett folkevalde organ side 34
  - Sekretariat for ungdomsrådet side 34

### 9 Administrasjonsutvalet side 34

- 9.1 Tidsrom organet er oppretta for side 34
- 9.2 Samansetning side 35
- 9.3 Ansvarsområde side 35

### 10 Valutvalet side 36

- 10.1 Tidsrom organet er oppretta for side 36
- 10.2 Samansetning side 36
- 10.3 Ansvarsområde side 36

### 11 Valstyret side 36

- 11.1 Tidsrom organet er oppretta for side 36
- 11.2 Samansetning side 36
- 11.3 Ansvarsområde side 37
- 11.4 Spesielle føresegn side 37
  - Røystestyra side 37

### 12 Forhandlingsutvalet side 37

- 12.1 Tidsrom organet er oppretta for side 37
- 12.2 Samansetning side 37
- 12.3 Ansvarsområde side 37

# KAPITTEL A - FORMÅL

Dette reglementet gjeld for alle folkevalde og folkevalde organ i Hareid kommune.

Eit felles reglement vil

- tydeleggjere rettar og plikter,
- gi betre likehandsaming av dei folkevalde og folkevalde organ
- gi betre oversikt for både folkevalde, administrasjon og innbyggjarar over kva avgrensingar og moglegheiter som lover og reglar gir
- syne kva oppgåver som ligg til dei enkelte organa.

Reglementet er bygd på kommunelova. Formålet til kommunelova er å fremje det kommunale sjølvstyret og leggje naudsynte rammer for det. Lova skal også leggje til rette for det lokale folkestyret og eit sterkt og representativt lokaldemokrati med aktiv innbyggardeltaking.

Fyrste del av reglementet er generell og legg føringar for alle folkevalde organ og folkevalde i Hareid kommune, dersom ikkje anna er spesifisert.

I del to går reglementet inn på det som er særskild for dei enkelte organa.

Dette reglementet saman med delegeringsreglementet gir oversikt over organa sine virkeområde, tidsperioden organa er oppretta for, andre sentrale føresegn for organa si verksemd og sakshandsamingsreglane for dei folkevalde organa (jf. kommunelova paragrafane [5-13](#) og [11-12](#)).

Reglementet blei vedteke av Hareid kommunestyre xx.xx.xx i sak xx/xx.

Ved eventuelt manglande samsvar mellom dette reglementet og kommunelova, har kommunelova forrang.

For tema/situasjonar som ikkje er handsama i dette reglementet, sjå [kommunelova](#).

Liste over revideringar står til slutt i reglementet.

## Endringar av reglementet

Det er kommunestyret som vedtek reglementet og endringar i dette. Ved endringar skal dei organa som er råka av endringane også handsame saka – i tillegg til formannskapet.

Administrasjonen kan gjere mindre, naudsynte og ikkje-prinsipielle endringar i reglementet utan å gå om kommunestyret. Endringar som er meir enn kosmetiske, skal meldast til kommunestyret.

→ [Lenke til Kommunelova](#)

” Formålet med loven er å fremme det kommunale og fylkeskommunale selvstyret og legge nødvendige rammer for det. Loven skal legge til rette for det lokale folkestyret og et sterkt og representativt lokaldemokrati med aktiv innbyggerdeltakelse.

[kommunelova pragraf 1-1](#)

” Kommunestyret er det øverste organet i kommunen, og fylkestinget er det øverste organet i fylkeskommunen.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen, og fylkestinget treffer vedtak på vegne av fylkeskommunen, hvis ikke noe annet følger av lov.

Kommunestyret og fylkestinget kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren innenfor rammene av denne loven eller annen lov.

[kommunelova pragraf 5-3](#)

# KAPITTEL B – FØRESEGN FELLES FOR ALLE

## 1 Definisjonar

### 1.1 Folkevalde organ

Eit folkevald organ kan berre oppnemnst i medhald av kommunelova (t.d. formannskap, kontrollutval og hovudutval) eller særlovar (t.d. valstyret og røystestyra i medhald av vallova), jf. [kommunelova paragraf 5-1](#).

Kommunestyret kan når det måtte ønske omorganisere eller legge ned utval. Unntaket er formannskapet som er valt for fire år, jf. kommunelova paragrafane [5-6](#) og [5-7](#).

Alle folkevalde organ skal ha eit reglement som fastsett organet sitt verkeområde og eventuelle vedtaksmynde, tidsperioden organet er oppretta for og eventuelt andre sentrale føresegner, jf. [kommunelova paragraf 5-13](#).

Dette reglementet gjeld for alle folkevalde organ i Hareid kommune, om ikkje anna er spesifisert i reglementet eller lov. Også dei folkevalde organa som ikkje er særskild nemnt i reglementet er omfatta av det.

I Hareid kommune er vedtaksmynde og innstillingsrett fastsatt i eit delegeringsreglement, jf. [kommunelova paragraf 5-14](#).

Dersom det ikkje er samsvar mellom dette reglementet og delegeringsreglementet, skal delegeringsreglementet ha forrang.

### 1.2 Folkevald

Medlemmar av folkevalde organ er folkevalde. Det same er personar eit folkevald organ har valt inn i eit anna kommunalt organ som partssamansette utval, styret for ein institusjon og medverknadsorgan, jf. [kommunelova paragraf 5-1](#).

Kommunestyret er valt gjennom kommuneval kvart fjerde år.

Hovudreglane for kven som er valbare og kven som er utelukka frå val til folkevalde organ står i kommunelova paragraf [7-2](#) og [7-3](#).

→ [Lenke til delegeringsreglementet \(kjem\)](#)

” En person er valgbar og plikter å ta imot valg hvis følgende vilkår er oppfylt:

a) Han eller hun har stemmerett ved kommunestyre- og fylkestingsvalg.

b) Han eller hun er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunen eller i en av kommunene i fylket på tidspunktet for det aktuelle valget.

c) Han eller hun har skriftlig samtykket til å stille til valg.

[kommunelova paragraf 7-2](#)

## 1.3 Møte i folkevalde organ

Møte i folkevalde organ skal som hovudregel vere opne for alle.

Formålet med møteoffentlegheit er at diskusjonane og vurderingane som fører til eit vedtak skal bli kjent for ålmenta.

Dersom medlemmane i eit folkevald organ er samla, blir det rekna som eit møte i eit folkevald organ. Då gjeld sakshandsamingsreglane i [kapittel 11 i kommunelova](#). Det inneber mellom anna opne møte, innkalling, sakliste og møteprotokoll.

Samarbeidsmøte mellom eit folkevald organ og andre som ikkje er medlemmar, som administrasjon eller eksterne aktørar, vil også bli rekna som eit møte i eit folkevald organ.

Møte mellom gruppeleiarar der saker blir diskutert vil også bli rekna som eit møte i eit folkevald organ etter kommunelova.

Unntak er situasjonar der det er openbert at forsamlinga ikkje driv sakshandsaming, til dømes opplæring og reine sosiale samanhengar.

## 2 Generelle føresegn

### 2.1 Godtgjersle til folkevalde

Medlemmer som møter i eit folkevald organ, har som hovudsak krav må møtegodtgjersle, dekking av tapt arbeidsforteneste og utgifter knytt til vervet. Dette er regulert i [Forskrift om godtgjersle for folkevalde i Hareid kommune](#).

### 2.2 Teieplikt for folkevalde

Folkevalde kan få tilgang til opplysningar som er underlagt teieplikt. Slike opplysningar kan dei få gjennom dokument, i møte eller i samtale med tilsette og innbyggjarar når dei har rolla som folkevald.

Folkevalde skal ikkje innhente fleire opplysningar underlagt teieplikt enn det som er naudsynt for å skjønne vervet sitt.

Folkevalde skal ikkje nytte desse opplysningane til eiga eller andre si vinning.

Folkevalde som har tilgang på informasjon som ikkje skal bli kjend for uvedkomande, har ei plikt til å ikkje dele desse opplysningane med andre. Dei har også ei plikt til å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningane.

Teieplikta gjeld også etter at vervet som folkevald er avslutta.

Brot på teieplikta kan føre til suspensjon frå det folkevalde organet og medføre straffeansvar.

Eit utval av paragrafar som viser til teieplikta:

→ [Lov om behandlingssmåten i forvaltningskr § 13](#)

→ [Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. § 12-1](#)

→ [Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa § 15-1](#)

→ [Lov om helsepersonell § 21](#)

→ [Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen § 7](#)

→ [Lov om barneverntjenester § 6-7](#)

→ [Lov om barnehager § 20](#)

→ [Lov om kommuner og fylkeskommuner § 7-11](#)

## 2.3 Konstituering

Det blir vist til [kommunelova § 7-1](#) om konstituering av kommunestyret, og om val av formannskap, ordførar, varaordførar samt utval, komitear og andre kommunale nemnder og leiarar for desse.

Kommunestyret trer i funksjon frå det konstituerande møte i kvar valperiode. I dette møtet *skal* det veljast formannskap, ordførar og varaordførar og kontrollutval. Det bør også veljast medlemmar til dei andre folkevalde organa.

Formannskap og kontrollutval trer i funksjon frå det konstituerande møtet.

Andre folkevalde organ, ordførar og varaordførar trer i funksjon straks dei er valde.

For folkevalde organ der nye medlemmar ikkje blir valde i det konstituerande møtet, blir funksjonstida til dei sittande medlemmane utvida til det er halde nyval, men ikkje lenger enn til første årsskifte i den nye valperioden.

## 2.4 Fritak og utreden av anna grunn

### Fritak

Om ein folkevald ikkje kan skjønne vervet sitt utan at det fører til vesentleg ulempe for han eller ho, kan kommunestyret etter søknad frå vedkomande, gi fritak for eit bestemt tidsrom eller resten av valperioden, jf. kommunelova paragraf [7-9](#).

Når kommunestyret skal vurdere søknaden, skal det leggje vekt på om grunnlaget for søknaden var kjend på tidspunktet den folkevalde samtykte i å bli vald.

Folkevalde som ikkje har nådd røysterettsalderen, får fritak dersom vedkomande søker om det.

Ein folkevald som har fått innvilga mellombels fritak, har ikkje rett til å tre inn igjen i vervet før fritaksperioden er over.

### Ikkje lenger valbar

Dersom ein folkevald ikkje lenger er valbar, skal han eller ho tre ut av det folkevalde organet. Sjå kommunelova paragrafane [7-2](#) for utfyllande liste over kven som er valbare og [7-3](#) over kven som er utelukka frå val.

Når det gjeld nyval og opprykk blir det vist til [kommunelova § 7-10](#).

### Suspensjon

Reglane for suspensjon av folkevalde er omhandla i [kommunelova § 7-11](#).

” Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne, kan kommunestyret eller fylkestinget etter søknad frita den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden. Når søknaden vurderes, skal det legges vekt på om grunnlaget for søknaden var kjent på det tidspunktet da den folkevalgte samtykket i å bli valgt. Den som ikke har nådd stemmerettsalderen, har krav på fritak hvis han eller hun søker om det.

[kommunelova paragraf 7-9 andre ledd](#)

## 2.5 Sekretariat for folkevalde organ

Det er i hovudsak politisk sekretariat som vil vere sekretariat for dei folkevalde organa. Kommunedirektøren kan utpeike andre til å vere møtesekretærer for folkevalde organ dersom det er føremålstenleg.

Unnataket er kontrollutvalet, der Vest kontroll er sekretariat. Sekretæroppgåvene for kontrollutvalet er sett ut for å sikre at funksjonen er uavhengig den kommunale drifta.

Sekretariatet bidrar til å sette opp innkalling, sakliste, vere sekretær i møta og andre praktiske oppgåver knytt til dei folkevalde organa.

## 3 Før møte

### 3.1 Førebuing av saker

Leiar for organet, saman med sekretariatet og i samarbeid med kommunedirektøren, set opp sakliste for dei folkevalde organa sine møte.

Leiaren ser til at dei sakene som blir lagt fram for organet er førebudde på forsvarleg måte. Dette kjem i tillegg til kommunedirektøren si generelle plikt for forsvarleg sakshandsaming, jf. kommunelova paragraf [13-1](#).

**”** *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.*

[kommunelova paragraf 13-1, andre ledd](#)

### 3.2 Tid og stad for møte

Tid og stad for møte i folkevalde organ bør offentleggjerast i god tid.

Årsplan for kommunestyre, formannskap og hovudutval blir vedteken av kommunestyret i desembermøte året før.

Møteplan for andre organ med regelmessige møte, bør også bli vedteken årleg eller halvårleg.

Utover dette kan kommunestyret, organet sjølv, leiar i organet eller ein tredel av medlemmane i eit folkevald organ krevje å halde møte, jf. kommunelova paragraf [11-2](#).

Leiar kan også avlyse eller flytte planlagde møte om situasjonen tilseier det.

### 3.3 Fjernmøte

Normalt skal møta i folkevalde organ i Hareid kommune skje ved fysisk oppmøte. Det kan likevel vere situasjonar der det er gode grunnar til at det ikkje er mogleg.

Folkevalde organ i Hareid kommune har derfor løyve til å halde møter som fjernmøte om naudsynt, jf. [kommunelova paragraf 11-7](#).

Då skal deltakarane kunne sjå, høyre og kommunisere med kvarandre.

Desse møta skal normalt skje via tekniske løysingar som gir ålmenta tilgang, anten i sanntid eller via lyd- og/eller bileteopptak.

Krava som elles gjeld for møte, gjeld også for fjernmøte.

Det folkevalde organet kan ikkje handsame saker som går for lukka dører i eit fjernmøte.

Regjeringa kan gi utvida høve til å ha fjernmøte, både reine telefonmøte og møte som er lukka. Om naudsynt nyttar folkevalde organ i Hareid kommune seg av desse moglegheitene.

Leiar av organet avgjer om det er naudsynt å ha fjernmøte. Når det blir halde fjernmøte, skal årsaka førast inn i protokollen for møtet.

Eit overordna organ kan bestemme at eit organ skal halde møta sine som fjernmøte.

Eit møte blir definert som fjernmøte etter paragraf 11-7 dersom berre éin medlem deltek via video. Ordførar kan gi løyve til at enkeltmedlemmar ikkje deltek fysisk – men det berre i heilt særskilde tilfelle når fysisk oppmøte ikkje er mogleg og årsaka til dette er utanfor medlemmen sin kontroll. I tillegg må det vere praktisk gjennomførbart å halde møtet som fjernmøte.

Eit møte blir definert som fjernmøte etter [kommunelova paragraf 11-7](#) dersom minst éin medlem deltek via video.

### 3.4 Hastefjernmøte/skriftleg handsaming

Leiaren i eit folkevald organ kan avgjere at ei sak skal handsamast skriftleg eller i hastefjernmøte om det er naudsynt for å få avgjort ei sak før neste møte – og det ikkje er tid til å halde eit ekstraordinært møte, jf. [kommunelova paragraf 11-8, andre ledd](#).

Til slike møte kan medlemmane kallast inn med kortare frist enn vanleg. Om ein tredel av medlemmane krev det, skal saka utsettast til ordinært møte.

Om ei sak skal handsamast skriftleg må alle medlemmane godkjenne dette. Då skal dokumenta i saka og framlegg til vedtak sendast ut samstundes til alle medlemmane. Forslaget blir rekna som vedteke om samtlege medlemmar sluttar seg til forslaget.

### 3.5 Hastesaker

Kommunestyret kan i hastesaker gi andre folkevalde organ eller ordførar mynde til å treffe vedtak som eigentleg skulle vore avgjort av eit anna organ, jf. [kommunelova paragraf 11-8, fyrste](#)

[ledd.](#)

Dette kan gjerast om det ikkje er tid til å kalle inn organet som skulle avgjort saka. Om det blir fatta vedtak etter dette punktet, skal melding om vedtak bli lagt fram for organet som skulle avgjort saka i fyrste møte.

Kva mynde kommunestyret har gitt etter hasteparagrafen, går fram av delegeringsreglementet.

### 3.6 Innkalling

Innkallinga skal innehalde opplysning om tid og stad for møtet og oversikt over dei saker som skal handsamast.

Normalt vil saksframlegg og sakspapir vere tilgjengelege i møteportalen som alle folkevalde har tilgang til.

Innkallinga skal som hovudregel kunngjerast med ein frist på sju dagar, innkallingsdagen medrekna, men ikkje møtedagen. I enkelte saker krev lova utvida kunngjeringsfrist slik som økonomiplan (minst 14 dagar) og årsbudsjett (minst 8 dagar), jf. [kommunelova § 14-3 4. ledd.](#)

Sekretariatet syter for at innstillinga med saksframlegg blir offentleggjort på kommunen si heimeside etter at desse er lagt ut på møteportalen og innkalling sendt på e-post.

Innkalling blir sendt til dei faste medlemmane. Varamedlemmar, kommunedirektøren si leiargruppe, revisor, leiar og sekretær for kontrollutvalet, leiarar og nestleiarar for medverknadsorgana og media, får kopi.

Til kommunestyre- og formannskapsmøta skal det leggst ut eit samandrag av saklista på nettside og sosiale medium.

Saksframlegg og dokument som er unnateke offentlegheit vil berre vere tilgjengelege i møteportalen for dei medlemmane og varamedlemmane som skal ta del i møtet.

Alle saker som blir lagt fram for eit folkevald organ skal nummererast med eit løpenummer og årstal. (nn/åå).

#### Ettersending av saker

Som hovudregel skal alle saker og saksdokument vere med når det blir kalla inn til møte. Saker som ikkje er klare, men som er venta, bør også førast opp på den utsendte saklista.

Saker til kommunestyret skal vere klare til partia sine ordinære gruppemøte.

Det er likevel høve til å ettersende saker som ikkje kan vente og saksdokument som ikkje låg føre då det blei kalla inn til møtet. Saker skal berre ettersendast dersom det får vesentlege negative konsekvensar for kommunen eller andre at saka må vente.

Organet avgjer sjølv om slike saker skal handsamast i møtet, jf. [kommunelova paragraf 11-3 siste ledd.](#) Leiar eller ein tredel

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

[kommunelova paragraf 11-3, tredje ledd](#)

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

[kommunelova paragraf 11-3, femte ledd](#)

av dei møtande medlemmane kan motsette seg at organet skal handsame ei sak som er ettersendt.

#### Trekke sak

Korkje møteleiar eller administrasjonen kan trekke ei sak som er satt på saklista og sendt ut i innkallinga.

Det folkevalde organet må handsame saka, men kan då til dømes røyste for å utsette saka, sende tilbake til administrasjonen eller gjere negativt vedtak.

### 3.7 Utvida innsynsrett for folkevalde

Folkevalde organ har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumentar som omhandlar verkeområdet deira. For kommunestyret gjeld det alle kommunale saksdokument, jf. [kommunelova paragraf 11-13.](#)

Om eit folkevald organ vil krevje innsyn i eit saksdokument, må tre medlemmar eller eit fleirtal røyste for å krevje innsyn. Om dette er eit saksdokument med opplysningar underlagt teieplikt, må eit fleirtal i organet røyste for å krevje innsyn.

Ein folkevald kan berre få tilgang til dokument som gir kunnskap om opplysningar underlagt teieplikt når det er naudsynt for handsaminga av ei konkret sak.

Innsynsretten gjeld frå tidspunktet saka er sendt til handsaming i organet. For saker som blir avgjort av kommunedirektøren, gjeld innsynsretten frå tidspunktet saka er ferdighandsama.

### 3.8 Gildskap (habilitet)

Det styrker organet og medlemmane sin tillit blant innbyggjarane og partane i ei sak at dei folkevalde er opne om moglege bindingar – sjølv om konklusjonen blir at dei ikkje er ugilde.

Gildskap blir vurdert ut frå [kommunelova paragraf 11-10](#) og [forvaltningslova paragraf 6.](#)

Døme på forhold som fører til ugildskap er

- at den folkevalde sjølv eller nærstående er part i sak,
- at den folkevalde sit i styret eller er dagleg leiar i verksemd/organisasjon som er part i saka
- andre særreigne forhold som kan vere med på å svekke tilliten til om medlemmen er partisk

(lista er ikkje uttømande)

Ein folkevald som har vore med på å treffe vedtak eller førebu ei sak som tilsett i kommunen, kan ikkje seinare handsame same sak i eit folkevald organ.

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

[kommunelova paragraf 11-13, første ledd](#)

Når ein klage skal handsamast etter forvaltningslova paragraf 28 andre ledd, er ein folkevald som har vore med på å førebu eller treffe vedtaket, ugild til å delta i handsaminga av vedtaket i klageinstansen, eller i førebuinga av saka for klageinstansen.

Medlemmar av eit folkevald organ som er ugild eller er usikker på sin gildskap i ei sak, skal snarast råd melde frå til politisk sekretariat på [politikk@hareid.kommune.no](mailto:politikk@hareid.kommune.no) eller telefon 70095000.

Medlemmar i eit folkevald organ må også gi melding om andre medlemmar som kan vere ugilde i ei sak.

Politisk sekretariat gjer ei førebels vurdering om medlemmen er gild. Med mindre det er heilt sikkert at medlemmen ikkje er ugild, skal det kallast inn vara til aktuell sak.

Spørsmål om gildskap kan også reisast i møtet.

Endeleg avgjersle av gildskap er det det folkevalde organet som vedtek. Eit medlem som blir kjend ugild, kan ikkje delta i handsaminga av ei sak.

Spørsmål om habilitet skal handsamast fyrst i aktuell sak, eller så snart habilitetsspørsmålet dukkar opp på grunn av nye moment i saka.

Vedkomande som skal få vurdert gildskapen sin, trer frå møtet når gildskapen skal handsamast. Eventuell varamedlem som er kalla inn, trer inn i staden.

Dersom medlemmen blir kjend ugild, blir varamedlem sittande til saka er ferdighandsama.

Dersom medlemmen blir kjend gild, trer medlemmen inn i møtet igjen.

Dersom det er stilt spørsmål om fleire representantar sin habilitet i same sak, trer alle frå ved habilitetshandsaminga.

Ugildskap og røystingar over ugildskap skal protokollerast med grunngjeving og heimel medleimen er kjend ugild etter.

Ein folkevald er ikkje ugild når det skal veljast personar til offentlege tillitsverv, eller når det skal fastsettast godtgjersle og liknande for slike verv.

### 3.9 Fritak av personlege grunnar

Personlege grunner kan føre til at det er belastande å delta i handsaminga av ei sak. Då kan medlemmen be om fritak, jf. [kommunelova paragraf 11-11](#). Det er det folkevalde organet som kan gi fritak etter søknad frå medlemmen sjølv, men berre om det ligg føre vektige, personlege grunnar.

Handsaminga av fritaket skjer på same måte som ved handsaming av ugildskap.

Denne føresegna må haldast opp mot den folkevalde si plikt til å delta i møter og røyste, og skal ikkje nyttast for å sleppe å ta standpunkt i ei sak.

⚡ Det er viktig at de melder ugildskap og forfall til hovudnummer/e-post. Dersom de berre melder til den faste møtsekretæren, kan det vere at vedkomande ikkje er på arbeid. Då kan det vere at meldinga ikkje kjem fram tidsnok til å kalle inn vara.

### 3.10 Forfall

Folkevalde har møteplikt i dei organa dei er vald inn i. Møteplikta gjeld også varamedlemmar om dei blir kalla inn, jf. [kommunelova paragraf 8-1](#).

Gyldig forfall skal meldast til politisk sekretariat så snart som mogleg på [politikk@hareid.kommune.no](mailto:politikk@hareid.kommune.no) eller telefon 70095000.

*Forfallet skal grunngjevast.*

Gyldig forfall kan innfriast med eit visst rimeleg skjøn, men kriteria er strenge. Det er kriteria i [domstollova paragraf 90](#) som skal ligge til grunn:

«Gyldig fravær foreligger hvis sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte»

Ein for vid definisjon av kva som er «uforholdsmessig byrdefullt» kan føre til ei utholing av møteplikta.

Døme på grunnar som kan gi gyldig forfall kan vere store familiehendingar som bryllaup, jubileum og gravferd, svært viktig arbeid som ikkje kan utsettast eller pliktar som forretningsreiser og turnusarbeid med lang reiseveg.

Møter i andre utval er ikkje gyldig forfall. Unntak er møter på høgare nivå som fylkesting eller storting.

Arbeidstakarar har krav på fri når det er naudsynt på grunn av møteplikt i folkevalde organ.

#### **Forfall under møte**

Må nokon på grunn av lovleg forfall forlate møtet når det har starta, skal han/ho straks melde frå til møteleiaren. Varamedlemmar som er til stades, eller som om mogleg blir kalla inn, trer inn i staden for han/ho.

Medlemmar som må forlate møtet, skal så langt som råd gjere dette mellom to saker. Når ei sak er teken opp til røysting er det ikkje mogleg å forlate møtet før røystinga er ferdig.

Dersom eit forfall under møtet fører til at organet ikkje er vedtaksført, må møtet ta pause til varamedlemmar kan ta plass, eventuelt hevast.

### 3.11 Varamedlemmar

Varamedlemmar blir kalla inn særskild ved behov.

Varamedlemmar skal kallast inn i den rekkefølga dei er valde inn i organet. Politisk sekretariat kallar inn ved gyldig forfall eller ugildskap.

Dersom ein medlem eller varamedlem som står høgare på lista kjem til møtet, skal vedkomande vente med å ta plass til det er røysta over saka som er til handsaming.

Dersom ein medlem eller varamedlem kjem til møtet og det står

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

*-kommunelova pragraf 8-1*

⚡ Det er viktig at de melder ugildskap og forfall til hovudnummer/e-post. Dersom de berre melder til den faste møtsekretæren, kan det vere at vedkomande ikkje er på arbeid. Då kan det vere at meldinga ikkje kjem fram tidsnok til å kalle inn vara.



ein plass ledig, skal dei ta plass i møtet med ein gong. Dei har også plikt til å røyste i saka, sjølv om dei ikkje har vore til stades under heile handsaminga.

### 3.12 Møte- og talerett

Ordførar, kommunedirektør, og utsendingar frå medverknadsorgana (eldreråd, ungdomsråd og råd for menneske med nedsett funksjonsevne) har møte- og talerett i alle folkevalde organ i Hareid kommune.

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

Utsendingane frå medverknadsorgana har faste plassar i kommunestyresalen. Til dei andre folkevalde organa må dei melde seg til møteleiar om dei kjem til møtet.

Representantar for dei tilsette har som hovudsak møte- og talerett i folkevalde organ i saker som gjeld forholdet mellom dei tilsette og kommunen som arbeidsgivar. Sjå [kommuneloven paragraf 13-4](#) for detaljar.

Kommunedirektøren kan gje andre kommunale tenestemenn rett til å gje opplysningar eller svare på spørsmål på sine vegner i einskildsaker.

Leiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret, sjølv om dei ikkje skulle vere medlem i kommunestyret, når saker frå kontrollutvalet blir handsama.

Leiaren eller utvalet kan kalle inn særlege sakkyndige i einskildsaker. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har elles ikkje høve til å ta del i ordskiftet.

Sekretariatet tek del i møtet med oppgåve å føre protokollen og elles hjelpe til med å legge til rette for gjennomføringa av møtet.

## 4 Under møte

### 4.1 Møteleiar

Leiar av organet er ordstyrar under møte. Dersom leiar har forfall, trer nestleiar inn som leiar. I desse tilfella skal det veljast ein settenestleiar ved fleirtalsval.

Det skal også veljast nestleiar ved fleirtalsval om nestleiar har forfall.

### 4.2 Ro og orden

Møteleiar skal sørge for at det er god orden i møtesalen og bygninga elles. Han/ho skal sjå til at talarane ikkje blir avbrotne eller forstyrta.

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

[kommunelova paragraf 6-1. første ledd](#)

Medlemmane i det folkevalde organet må ha si merksemd retta mot møteleiar og medlemmane som har taletid.

Alle må skru av lyd på datamaskinar, nettbrett og mobiltelefonar.

Dersom tilhøyrarar ved meiningsytringar eller på annan måte forstyrrar forhandlingane, kan møteleiar vise vedkomande ut.

Det er ikkje høve til å dele ut skriftleg materiell til medlemmane under møtet utan at dette er avtala med møteleiar.

### 4.3 Opning av møtet

På det tidspunktet møtet etter innkallinga skal starte, skal møteleiar ta namneoppnop. Om minst halvparten av medlemmane er til stades, møtande varamedlemmar medrekna, er organet vedtaksført. Møteleiar refererer så talet på møtande representantar og erklærer møtet for sett.

Frå dette tidspunktet og til møtet er slutt, kan ikkje nokon av medlemmane gå frå møtet utan på førehand å ha meldt frå til leiaren.

Medlemmar og varamedlemmar som møter etter oppropet, melder seg til møteleiaren før dei tek sete.

Er ei sak teken opp til røysting, kan medlemmer som møter etter oppropet ikkje ta plass i møtet før røystinga er over.

### 4.4 Gangen i møtet

#### Godkjenning av innkalling og sakliste

Første sak på saklista er alltid godkjenning av innkalling og sakliste. Under denne saka skal prosessuelle forhold, forfall og eventuelle tilleggsaker leggst fram.

#### Godkjenning av protokoll frå førre møte

Protokollen frå førre møte ligg vedlagt innkallinga. Det folkevalde godkjenner protokollen med eller utan merknad. Om protokollen skal bli vedteken med merknad, skal det røystast over.

#### Referatsaker

Referatsaker er dokument lagt fram for det folkevalde organet. Det er høve for medlemmane å kome med spørsmål eller merknadar til dokumenta.

#### Delegerte saker

Delegerte saker er saker som eit underordna organ eller administrasjonen har fått delegert mynde til å avgjere. Vedtaka er endelege og det overordna organet kan ikkje gjere om på desse i møtet. Det er høve for medlemmane å kome med spørsmål eller merknadar til dei delegerte sakene.

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

[kommunelova paragraf 11-9. første ledd](#)

## Orienteringar og spørsmål

### Orienteringar

Orienteringar er munnlege presentasjonar/orienteringar. Det kan vere administrasjonen som orienterer om eit bestemt tema eller vere opplæringsbolkar. Eksterne aktørar kan også bli invitert til å orientere. Partar i ei sak kan ikkje halde orienteringar.

Dei som skal halde orienteringar skal avtale lengd og omfang med møteleiar.

Det er høve for medlemmane å kome med spørsmål eller merknadar til orienteringar.

Dei som skal halde orienteringar skal på førehand avklare tidsbruk med leiar av det folkevalde organet.

### Spørsmål

Alle medlemmar kan stille spørsmål til leiaren av eit folkevald organ, også om saker som ikkje står på saklista. Spørsmål til saker som står på saklista blir handsama under aktuell sak, jf. [kommunelova paragraf 11-2](#).

Medlemmar av folkevalde organ i Hareid kommune kan stille både skriftlege og munnlege spørsmål. Dei blir tekne opp og svara på under denne bolken. Sjå eige punkt om korleis desse spørsmåla blir handsama.

Samla tidsbruk for spørsmål i møte er inntil 20 minutt. Møteleiar avgjer om det unntaksvis er høve til å utvide denne bolken.

## Politiske saker

Dei politiske sakene blir handsama i den rekkefølga som går fram av innkallinga. Organet kan gjere om på rekkefølga dersom det er ønskeleg.

Eventuelle interpellasjonar i kommunestyret blir normalt handsama til slutt.

## Utsette saker

Organet kan med alminneleg fleirtal vedta å utsette realitetshandsaminga av ei sak på den utsendte saklista/innkallinga.

## Nye saker

Organet kan også treffe vedtak i sak som ikkje er oppført på saklista, dersom ikkje møteleiar eller minst 1/3 av dei møtande medlemmene set seg mot det.

I slike saker er det viktig at organet sørger for at saka er tilstrekkeleg utgreia før vedtak.

## 4.5 Ope/lukka møte

Som hovudregel har alle rett til å vere til stades under møte i folkevalde organ, jf. [kommunelova paragraf 11-5](#).

Møte i eit folkevald organ kan berre lukkast i medhald av lov:

- Et organ *skal* lukke møtet om det skal handsame ein arbeidstakers tenestlege forhold eller om saka inneheld opplysningar underlagt lovbestemt teieplikt.
- Eit folkevald organ kan lukke møtet dersom omsynet til personvern krev det eller at omsynet til tungtvegande offentlege interesser tilseier at møtet skal vere lukka **og** det vil kome fram opplysningar som kunne ha vore unntekne offentlegheita om dei hadde stått i eit dokument.

Når ei sak blir handsama i lukka møte, pliktar dei som er til stades å teie om opplysningar som er omfatta av lovbestemt teieplikt. Teieplikta gjeld *ikkje* andre opplysningar som kjem fram under handsaminga av saka.

Møteleiar eller organet sjølve kan bestemme at debatten om lukka møte skal haldast for lukka dører.

Røystinga over om ein skal lukke møtet, skal alltid skje i ope møte.

Er det fleire saker som skal/kan gå for lukka dører, kan det folkevalde organet handsame spørsmålet om lukking av møtet for alle sakene i ein bolk. På den måten slepp ein å opne og lukke møtet fleire gonger.

Merk: Det er i utgangspunktet ikkje høve til å lukke eit møte når det går som fjernmøte.

Ved spesielle høve kan det vere umogleg for publikum å vere til stades i møtet fysisk. Då skal møteleiar/politisk sekretariat sørge for at det finns eit alternativ gjennom video- og/eller lydoverføring.

## 4.6 Forslagsrett

Medlemmar i eit folkevald organ har forslagsrett.

Ordførar har forslagsrett i alle folkevalde organ i Hareid kommune, men har berre røysterett i dei organa der ordføraren sjølv er medlem.

## 4.7 Ordskiftet

Når ei sak skal handsamast, skal møteleiaren lese opp saksnummer og overskrifta frå innkallinga. Møteleiar opplyser om dokument som eventuelt er kome inn etter at innstillinga blei lagt fram, og orienterer om saka så langt han finn det påkravd. Som hovudregel skal innstillinga lesast opp.

Møteleiar spør om nokon vil ha ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefølge dei ber om det. Ber fleire om ordet samtidig,

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

[kommunelova paragraf 11-5, første ledd.](#)

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

[kommunelova paragraf 11-5, andre ledd.](#)

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

a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.

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

[kommunelova paragraf 11-5, tredje ledd.](#)

avgjer møteleiaren rekkefølga mellom dei.

Dei som får ordet, skal vende seg til møteleiar/ordførar og starte med «ordførar» eller «leiar». Medlemmane skal ikkje tale til forsamlinga eller enkeltrepresentantar under eit innlegg.

Representantane skal halde seg nøye til den saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld, og møteleiaren skal sjå til at det blir gjort.

Dersom nokon ikkje rettar seg etter ordensreglane, skal møteleiar åtvare han/ho, om naudsynt to gongar. Retter han/ho seg enda ikkje etter reglementet, kan møteleiar ta frå han/ho ordet eller ved avstemming la forsamlinga avgjere om vedkommande skal stengjast ute frå resten av møtet.

### **Innlegg**

Medlemmane kan teikne seg for innlegg ved å vise taleteikn (ein finger eller T-skilt i kommunestyret).

### **Replikk**

Ein medlem kan få ein replikk ved å vise replikkteikn (to fingrar eller R-skilt i kommunestyret).

Ein medlem som ber om replikk skal få ordet straks etter talaren er ferdig med innlegget sitt. Replikken skal vere kort og ha som føremål å klargjere innhaldet i det talaren har sagt. Talaren har høve til å svare på replikkane til slutt.

Fleire medlemmar kan be om replikk til same innlegg, men det er ikkje høve til å ta replikk på ein replikk.

### **Til dagsorden**

Ein medlem kan be om ordet til dagsorden ved å halde opp handa og seie «til dagsorden».

Innlegg til dagsorden skal gå føre den opphævelege talelista. Slike innlegg skal vere korte og ikkje gå inn på saka sitt faktiske innhald. Døme på «til dagsorden»-innlegg er habilitetsspørsmål eller framlegg om å avgrense taletid.

### **Møteleiar si rolle**

Møteleiar må ikkje avbryte nokon med mindre det skjer for å handheve dette reglementet.

### **Avgrensing og avslutning av ordskiftet**

Før ordskiftet i ei sak har teke til, og under ordskiftet, kan det folkevalde organet med alminneleg fleirtal vedta at taletida skal avgrensast til ei bestemt tid for kvart innlegg.

Dersom det folkevalde organet finn at ei sak er drøfta ferdig, kan det med minst 2/3 fleirtal vedta å slutte ordskiftet om saka.

Dersom ingen medlemmar har innvendingar mot forslag frå leiar om å sette strek for debatten, reknast det som eit samrøystes vedtak om å avslutte ordskiftet.

Ved handsaming av framlegg om å korte ned taletida eller om å slutte ordskiftet, skal berre ein talar få høve til å ta ordet for og ein imot framlegget, og kvar av dei med høgst ei taletid på 2 minutt.

## **4.8 Framlegg til vedtak**

Framlegg til vedtak kan ikkje setjast fram av andre enn medlemmane i organet og ordføraren.

Dersom det er sett fram eit framlegg til vedtak som er så forskjellig frå det som saka handlar om, at det må sjåast på som ei ny sak, kan det berre handsamast dersom leiar eller 1/3 av medlemmane i organet ikkje set seg mot det, jf. [kommunelova paragraf 11-3, femte ledd](#).

Framlegg til vedtak skal leverast inn skriftleg til leiar gjennom møteportalen så langt som råd.

Det er ikkje naudsynt med skriftlege framlegg i saker som handlar om val eller røystingar til dagsorden og liknande.

Framlegget skal skrivast under av den som set det fram. Eit framlegg til vedtak levert gjennom møteportalen eller på e-post skal reknast som signert.

Eit forslag skal reknast som framlagt for organet fyrst når forslagsstillar har presentert det i eit innlegg.

Leiar skal referere framlegget før røysting.

### **Grunngivingsplikt**

Med visning til [forvaltningslova paragraf 24](#) må alle einskildvedtak som gjeld utøving av mynde – også dei som blir gjort av eit politisk organ – grunngivast. I nokre saker betyr dette at grunngivinga må byggjast inn i vedtaket. Grunngivinga må utformast slik at den kan vere utgangspunkt for ei rettsleg vurdering i ei eventuell klagesak.

## **4.9 Utsettingsforslag**

Medlemmar kan fremje forslag om å utsette ei sak til eit seinare møte, jf. [kommunelova paragraf 11-3, fjerde ledd](#).

I slike tilfelle skal forslag om utsetting bli handsama før ein går vidare på ordinær talarliste. Den opphævelege talarlista vil då bli satt på pause, medan medlemmar som ønsker ordet til utsettingsforslaget får taletid.

Før utvalet går vidare til ordinær talarliste, skal det røystas over utsettingsforslaget.

Om eit utsettingsforslag får fleirtal, blir debatten avslutta og saka utsett.

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

[kommunelova paragraf 11-3, femte ledd](#)

” Enkeltvedtak skal grunngis. Forvaltningsorganet skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket treffes.

[forvaltningslova paragraf 24, første ledd](#)

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

[kommunelova paragraf 11-3, fjerde ledd](#)

## 4.10 Politiske initiativ/bestillingar i møte

Bestillingar til administrasjonen i møtet skal vere skriftlege, dei skal røystast over og protokollerast.

## 4.11 Røysting

Når ordskiftet i ei sak er avslutta, blir saka teken opp til røysting. Etter dette er det ikkje tillate med ordskifte eller å setje fram nye framlegg.

Før endeleg røysting i ei sak, kan organet halde ein ikkje-bindande prøverøysting anten over enkeltpunkt eller heile framlegg.

Medlemmar som er til stades når ei sak skal opp til røysting, pliktar å røyste. Ved val og tilsettingar er det mogleg å røyste blankt jf. [kommuneleva § 8-1](#).

Leiar bør i saker med fleire framlegg til vedtak, så langt råd er, leggje opp røystemåten slik at mindretalet på best mogleg måte får gi til kjenne sitt syn gjennom røystinga.

### Røystemåtar

Det er tre måtar å røyste på:

- Stilleiande godkjenning når ingen ber om ordet eller set fram andre framlegg til vedtak enn tilrådinga i saka.
- Møteleiar ber dei medlemmane som er mot eit framlegg om å rette opp handa eller reise seg. Når møteleiar bestemmer det, eller ein medlem krev det, skal det haldast kontrarøysting ved at dei som røystar for forslaget rettar opp handa eller reiser seg.
- Medlemmane røyster på setlar utan underskrift. Sekretariatet tel opp røystene. Denne røysteforma er eit unnatak som berre kan nyttast når det er spesifisert i lova.

Vedtak i ei sak vil normalt bli treft med eit fleirtal av røystene. Ved røstelikskap i saker som ikkje gjeld val, har møteleiaren dobbeltrøyst, jf. [kommuneleva paragraf 11-9](#).

Det blir elles vist til [kommuneleva § 11-9 «Vedtaksførhet og avstemmingar»](#).

Det skal stå i protokollen kven som røysta kva i kvar enkelt sak. Det er ikkje naudsynt å ramse opp alle medlemmane om ei gruppe var samrøystes. Kven som møter for ei gruppe vil framgå av oppmøtelista som står fyrst i protokollen.

## 4.12 Protokolltilførsel

Dersom ein medlem ønskjer protokolltilførsel, må denne fremjast skriftleg straks etter at vedtaket er gjort.

Protokolltilførsel skal vere eit verkemiddel for mindretalet til å

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

[kommuneleva paragraf 8-1, andre ledd](#)

klargjere eit avvikande syn i viktige saker, men er ikkje meint å brukast i tide og utide.

Protokolltilførsel kan berre nyttast i saker der organet gjer endeleg vedtak.

Kommunedirektøren kan også fremje protokolltilførsel når ho/han meiner vedtaket eller deler av det er lovstridig, eller når det ikkje er mogleg å oppfylle krava om forsvarleg sakshandsaming i samsvar med [kommuneleva § 13-1 3. ledd](#).

Møteleiar avgjer om protokolltilførselen skal takast inn.

Ein protokolltilførsel skal som hovudsak ikkje bli avvist.

Dersom møteleiar avviser ein protokolltilførsel, kan eit mindretal på ein tredel krevje å få inn protokolltilførselen.

## 4.13 Spørsmål i møte

Folkevalde kan stille spørsmål i møte til ordførar/leiar eller kommunedirektøren også til saker som ikkje står på sakskartet, jf. [kommuneleva paragraf 11-2](#).

Spørsmål i møte til saker som ikkje står på saklista, blir i hovudsak handsama under saka orienteringar og spørsmål.

Sjå eige punkt under særskilde føreseng for kommunestyret om interpellasjon og open spørjetime.

### Munnlege spørsmål

Spørsmålet må vere relevant for ansvaret til det folkevalde organet spørsmålet blir stilt i.

Leiar avgjer om utfyllande svar kan bli gitt i møtet, om det skal bli gitt førebels svar eller at tilfredsstillande svar blir gitt på fyrstkomande møte i organet. Ordskifte er ikkje tillate, men spørsmålsstillar har høve til å stille eitt tilleggsspørsmål.

Det skal gå fram av protokollen kven som har stilt spørsmål, tema for spørsmål og kven som svara.

Det er ikkje tillate med debatt under munnlege spørsmål. Spørsmålsstillar har likevel moglegheit til å kome med eit oppfølgingsspørsmål.

### Skriftlege spørsmål

Medlemmar av medverknadsorgana, hovudutval, formannskap, og kommunestyret kan stille skriftlege spørsmål til ordførar/leiar og kommunedirektøren.

Spørsmål som blir levert inn til møteleiar innan fem arbeidsdagar før møte i organet, skal få skriftleg svar i møtet.

Spørsmål som blir levert inn etter fristen på fem arbeidsdagar, blir fyrst referert i neste møte. Frist for å svare vil uansett aldri vere meir enn ti arbeidsdagar.

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

[kommuneleva paragraf 11-2, fjerde ledd](#)

Er det ikkje mogleg å svare på spørsmål innan fristane, skal det meldast frå til leiar og spørsmålsstillar med grunngiving.

Spørsmål med tilhøyrande svar blir lagt ut på nettsida til Hareid kommune når dei er klare. Dei blir også lagt inn i protokollen.

Det er ikkje tillate med debatt under skriftlege spørsmål. Spørsmålsstillar har likevel moglegheit til å kome med eit oppfølgingsspørsmål.

Dersom det i samband med spørsmål og orienteringar blir aktuelt å opne saka for politisk handsaming, må det røystas over. Møteleiar eller 1/3 av medlemmane kan stoppe ei sak frå å bli opna.

## 5 Etter møte

### 5.1 Møteprotokoll

Alle dei folkevalde organa skal føre møteprotokoll for møta sine, jf. kommunelova [paragraf 11-4](#).

I møteprotokollen skal førast inn for kvart møte:

- møtestad og tidsrom for møtet
- innkallinga (dato og måte)
- møtande medlemmar
- fråverande medlemmar og møtande varamedlemmar
- deltakarar frå administrasjonen (kommunedirektøren, sekretariat, sakshandsamarar m.m.)

Elles skal det bokførast det som må til for å vise gangen av sakene i møtet, og at vedtaka blir gjort etter rett framgangsmåte.

Merk særskilt:

Ved røysting over eventuell lukking av møter og ugildskap, skal grunngiving og aktuell lovheimel ligge ved saka.

Sakene skal protokollerast i rekkefølga dei blei handsama i, og slik at ein kan sjå kva saka gjeld.

Går nokon frå eller tek nokon sete under møtet, skal dette protokollerast slik at ein av protokollen kan sjå kven som har teke del i handsaminga av kvar sak.

Det skal gå fram av protokollen alle framlegg det har vore røysta over, og røysteresultatet i kvar sak. Det same skal røysteresultatet i kvar sak og kva representantane/gruppene røysta.

Framlegg som er lagde fram, men har vorte trekte, skal også protokollerast. Likeeins skal det dokumenterast tilleggsdokument som er lagde fram direkte i møtet.

For protokolltilførsel blir det vist til eige punkt.

Referat frå drøftingane skal normalt ikkje bokførast.

Protokollen blir gjort ferdig av kommunedirektøren ved møtesekretær og gått gjennom av møteleiar innan 2 dagar etter møtet.

Møteleiar og nestleiar vil så signere protokollen elektronisk.

Signert protokoll blir lagt fram med innkallinga til neste møte.

I dette møtet tek leiar opp protokollen til endeleg godkjenning.

### 5.2 Lovlegheitskontroll

I medhald av [kommunelova § 27-1](#) kan tre – 3 – eller fleire medlemmer av kommunestyret krevje at ei avgjerd gjort av eit folkevalt organ eller den kommunale administrasjonen, blir førelagt departementet som vil kontrollere om vedtaket er lovleg.

Krav om lovlegheitskontroll må settast fram skriftleg for det organ som har gjort den aktuelle avgjerda innan tre veker etter vedtak.

Dersom dette organet opprettheld avgjerda, skal saka sendast over til departementet (fylkesmannen).

Lovlegheitskontroll fører ikkje automatisk til utsett iverksetting av vedtaket.

Sjå elles [kapittel 27 i kommunelova](#).

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

Hvis særlige grunner tilsier det, kan departementet på eget initiativ kontrollere om et vedtak er lovlig.

[kommunelova paragraf 27-1](#)

# KAPITTEL C

## – DEI ENKELTE ORGANA

---

### 1 Generelt

---

#### 1.1 Politisk struktur

Hareid kommune praktiserer gjennomgåande representasjon som hovudprinsipp. Det vil seie at medlemmane i hovudutvala (levekårsutvalet og næring- og miljøutvalet) som hovudregel skal veljast blant medlemmane og varamedlemmane i kommunestyret.

Formannskapet skal etter lova veljast berre blant dei faste medlemmane i kommunestyret.

Så langt som mogleg skal kommunestyremedlemmar eller varamedlemmar vere representert i medverknadsorgana.

#### 1.2 Politisk sakshandsaming

Kommunedirektør tilrår til dei folkevalde organa. Ordførar kan også tilrå. Det same kan til dømes valutvalet i saker som handlar om val.

Eit folkevald organ som behandlar saka, men ikkje gjer endeleg vedtak, gir innstilling til eit overordna organ.

Denne innstillinga blir fletta inn i saksframlegga til dei overliggande organa.

Formannskapet, hovudutvala og valstyret skal gi ei innstilling når dei er det nest siste organet som behandlar ei sak.

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

Det blir berre røysta over innstillinga frå organet rett under (eller kommunedirektøren om organet er det fyrste som handsamer saka). I formannskapet vil det bli røysta alternativt over innstillingane frå levekårsutvalet og næring- og miljøutvalet om desse ikkje er samanfallande.

Dersom ein medlem ønsker å røyste over tilrådinga frå kommunedirektøren eller ei av innstillingane frå dei andre folkevalde organa, må denne fremjast som eige framlegg.

### 2 Ordførar

---

Ordførar leiar kommunestyre- og formannskapsmøta, jf. [kommunelova paragraf 6-1](#).

Ordførar er rettsleg representant for kommunen og underskriv på kommunen sine vegne om ikkje mynde er tildelt andre.

Ordførar har møte-, tale- og forslagsrett i alle dei folkevalde organa i kommunen, bortsett frå kontrollutvalet der ordførar berre har tale- og møterett.

### 3 Kommunestyret

---

Kommunestyret skal veljast av kommunen sine røysteføre innbyggjarar etter reglane i kommunelova paragraf 7 jf. [vallova](#).

Kommunestyret blir valt for fire år om gongen.

#### 3.1 Samansetning

Kommunestyret har 21 medlemmar og er leia av ordføraren.

#### 3.2 Ansvarsområde

Kommunestyret er kommunen sitt øvste organ. Kommunestyret treff vedtak på vegne av kommunen.

Kommunestyret har delegert mynde til andre folkevalde organ og administrasjonen gjennom delegeringsreglementet.

#### 3.3 Særskilde føresegn

##### *Oversendingsforslag*

Forslagstillar kan be om at eit forslag blir sendt til formannskapet utan realitetshandsaming i kommunestyret. Døme kan vere saker som blir lagt på bordet i kommunestyret og som kommunestyret ønsker å få greidde ut før dei avgjer saka.

Eit framlegg om oversendingsforslag skal handsamast på same måte som eit forslag om å utsetje ei sak.

Forslag kommunestyret vedtek å oversende utan realitetshandsaming, skal handsamast som følgjer:

Kommunedirektøren legg fram ei sak for formannskapet så raskt som mogleg etter kommunestyremøtet.

Formannskapet tek så standpunkt til kva som skal skje med forslaget:

- a) Formannskapet kan realitetshandsame forslaget og dermed gjere eit positivt eller negativt vedtak eller gi ei innstilling til kommunestyret
- b) Formannskapet kan be kommunedirektøren greie ut saka nærare og få den til ny handsaming seinare.

##### *Interpellasjonar*

Medlemmane i kommunestyret har moglegheita til å setje ei sak på dagsorden ved å kome med ein interpellasjon. Interpellasjonar skal normalt nyttast til å ta opp spørsmål av prinsipiell karakter.

Ein interpellasjon skal sendast til ordførar minst ei veke før møtet. Interpellasjonen blir satt på sakskartet som eiga sak, og blir normalt handsama til slutt i møtet.

Ordførar bestemmer kven som skal svare på interpellasjonen i møtet.

I ordskiftet i samband med ein interpellasjon gjeld følgande reglar:

Interpellanten får inntil 5 minutt taletid til å gjere greie for interpellasjonen. Ordføraren eller den som svarer får tilsvarande 5 minutt taletid for å svare på interpellasjonen.

Dersom det blir debatt etterpå, må ingen talar - bortsett frå interpellanten og ordføraren eller den som svarer, ha ordet meir enn éin gang.

Taletida for kvar er avgrensa til 2 minutt. Handsaminga av interpellasjonen må ikkje vare meir enn ein 1/2 time, med høve til forlenging inntil ein 1/2 time etter forslag frå ordførar og vedtak i kommunestyret med alminneleg fleirtal.

Ein interpellasjon kan ha eit framlegg til vedtak. Dersom ikkje ordførar eller ein tredel av kommunestyret motset seg det, kan framlegget bli teke opp til votering.

Om kommunestyret godkjenner at eit framlegg skal bli teke opp til røysting, held ordskiftet fram etter vanlege reglar.

### **Open spørjetime**

Før kvart ordinære møte i kommunestyret og før møtet blir sett, kan innbyggjarar i Hareid kommune kome på talarstolen. Der kan dei kome med ei meiningstrying eller eit spørsmål. Spørsmål kan rettast til kommunestyret, partigrupper eller administrasjonen.

Ordførar, eller den han peiker på, svarar på vegne av kommunestyret. Gruppeleiar, eller den han peiker på, svarar på vegne av partiet, medan kommunedirektøren eller den ho peiker på svarer på vegne av administrasjonen.

Dersom det er føremålstenleg, kan eit svar vente til neste møte.

Innlegget kan vere på maksimalt fem minutt. Det same kan svaret. Det er mogleg med kort replikk frå både spørsmålsstillar og svarar etterpå. Andre kan ikkje ta ordet. Det kan totalt settast av 20 minutt til open spørjetime

Tema for innlegg eller spørsmål må sendast til ordførar og politisk sekretariat kl 09 seinast tre verkedagar før møtet. Spørsmål/ meiningstryingar skal vere av generell karakter og gjelde kommunale tilhøve – helst av prinsipiell karakter. Dei kan ikkje handle om enkeltpersonar eller enkeltvedtak. Det er ikkje mogleg å ta opp spørsmål/ytre seg om saker som står på saklista til møtet.

Spørsmål eller ytringar som er usaklege eller støytande vil ikkje

vere tillate.

Ordførar kan i spesielle høve avvise innlegg/spørsmål sjølv om dei elles er innanfor reglene. Ein tredel av kommunestyret kan overprøve denne avgjerla.

Open spørjetime er ikkje mogleg før møte der kommunestyret handsamar kommuneplan eller handlingsprogram, ekstraordinære møte og arbeidsmøte og konstituerande møte. Dersom det oppstår tvil om forståinga av dette punktet, har ordførar siste ordet.

### **Forslagskasse til politikarar**

Innbyggjarar i Hareid kommune kan sende inn forslag til dei folkevalde via kommunen si forslagskasse. Desse forslaga blir fortløpande sendt vidare til medlemmane i kommunestyret og meldt opp som referatsaker til kommunestyret.

Forslaga må ikkje gjelde enkeltpersonar eller -vedtak, eller innehalde opplysningar som er underlagt teieplikt

Forslag som er usaklege eller støytande vil ikkje bli lagt fram.

Ordførar kan i spesielle høve avvise forslag sjølv om dei elles er innafor reglane. Ein tredel av kommunestyret kan overprøve denne avgjerla.

### **Innbyggjarforslag**

Innbyggjarar i Hareid kommune kan kome med innbyggjarforslag. Kommunestyret pliktar å ta stilling til eit slikt forslag dersom det er skrive under av minst 2 prosent av innbyggjarane i kommunen, [jf. kommunelova paragraf 12-1](#).

[Kommunelova](#) gir reglar for slike innbyggjarforslag. Hareid kommune har utarbeida ein rutine for korleis slike framlegg skal handsamast.

## **4 Formannskapet**

### **4.1 Tidsrom organet er oppretta for**

Formannskapet er organ som ikkje er tidsavgrensa då kommunen er pålagt å ha eit formannskap.

### **4.2 Samansetning**

Formannskapet har sju medlemmar. Desse blir valde på det konstituerande møtet i ny valperiode, jf. [kommunelova paragraf 7-1](#). Medlemmane er valde for fire år og kan ikkje bytast ut. Formannskapet er leia av ordføraren.

### 4.3 Ansvarsområde

Formannskapet sitt ansvarsområde er regulert i delegeringsreglementet.

### 4.4 Særskilde føresegn:

#### Hastesaker

Formannskapet er gitt mynde etter kommunelova [paragraf 11-8](#) (hasteparagrafen) til å gjere vedtak i saker som skulle vore avgjort av anna organ, når det er naudsynt at vedtaket blir gjort så raskt at det ikkje er tid til kalle inn dette organet.

#### Klageorgan

Formannskapet har funksjonen som klageorgan for kommunen etter [forvaltningslova paragraf 28.](#)

## 5 Kontrollutvalet

Alle kommunar skal ha eit kontrollutval jf. [kommunelova paragraf 23-1.](#)

### 5.1 Tidsrom organet er oppretta for

Kommunen er pålagt å ha eit kontrollutval.

### 5.2 Samansetning

Kontrollutvalet har fem medlemmar. Kommunestyret vel medlemmane og leiar/nestleiar. Kontrollutvalet blir valt på det konstituerande møtet i kvar valperiode, jf. [kommunelova paragraf 7-1.](#) Medlemmane blir valde for heile perioden, men kommunestyret kan med alminneleg fleirtal velje nytt kontrollutval/ nye medlemmar i løpet av fireårsperioden.

Merk: Det er særskilde valbarheitsreglar knytt til kontrollutvalet, jf. [kommunelova paragraf 23-1.](#)

### 5.3 Ansvarsområde

Kontrollutvalet skal halde løpande kontroll med kommunen si verksemd.

[Sjå kapittel 23 i kommunelova](#) for utfyllande liste over oppgåver.

### 5.4 Særskilde føresegn

#### Eige sekretariat

Det er Vest kontroll som er sekretariat for kontrollutvalet. Sekretæroppgåvene for kontrollutvalet er flytta ut av kommuneadministrasjonen for å sikre naudsynt uavhengigheit frå den kommunale drifta. Dette er eit lovkrav heimla i [kommunelova paragraf 23-7.](#)

#### Eige reglement

Vest kontroll har eit felles reglement for alle kontrollutvala dei er sekretær for.

#### Møte- og talerett

Leiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret, sjølv om vedkomande ikkje skulle vere medlem i kommunestyret, når saker frå kontrollutvalet blir handsama. Leiar kan la eit av dei andre medlemmane i kontrollutvalet utøve denne retten på sine vegner.

## 6 Næring- og miljøutvalet

Næring- og miljøutvalet (NMU) er eit fast utval etter [kommunelova § 5-7.](#) Det blei oppretta på grunnlag av kommunestyret sitt vedtak av 22.9.2011 i sak 61/2011 om politisk struktur i Hareid kommune.

Medlemmane og leiar/nestleiar blir valde av kommunestyret.

### 6.1 Tidsrom organet er oppretta for

Organet er tidsubestemt og fungerer til anna blir vedteke.

### 6.2 Samansetning og val

Næring- og miljøutvalet har sju medlemmar. Leiar er vald av kommunestyret.

Næring- og miljøutvalet bør bli valt på det konstituerande møtet i kvar valperiode, og ikkje seinare enn 31. desember i valåret. Medlemmane blir valde for heile perioden, men kommunestyret kan med alminneleg fleirtal velje nye medlemmar i løpet av fireårsperioden.

### 6.3 Ansvarsområde

Næring- og miljøutvalet sitt ansvarsområde er regulert i delegeringsreglementet.

” Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens eller fylkeskommunens administrasjon og av den eller dem som utfører revisjon for kommunen eller fylkeskommunen.

Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til

a) ansatte i kommunen eller fylkeskommunen som har andre arbeidsoppgaver enn å være sekretær for kontrollutvalget

b) den som utfører revisjon for den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen

c) medlemmer av kontrollutvalget, kommunestyret eller fylkestinget i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen.

[kommunelova paragraf 23-7. andre og tredje ledd](#)



## 7 Levekårsutvalet

Levekårsutvalet er eit fast utval etter [kommunelova § 5-7](#). Det blei oppretta på grunnlag av kommunestyret sitt vedtak av 22.9.2011 i sak 61/2011 om politisk struktur i Hareid kommune.

Medlemmane blir valde av kommunestyret.

### 7.1 Tidsrom organet er oppretta for

Organet er tidsubestemt og fungerer til anna blir vedteke.

### 7.2 Samansetning

Levekårsutvalet har sju medlemmar. Leiar blir blant desse av kommunestyret.

Levekårsutvalet bør bli valt på det konstituerande møtet i kvar valperiode, og ikkje seinare enn 31. desember i valåret. Medlemmane blir valde for heile perioden, men kommunestyret kan med alminneleg fleirtal velje nye medlemmar i løpet av fireårsperioden.

### 7.3 Ansvarsområde

Levekårsutvalet sitt ansvarsområde er regulert i delegeringsreglementet.

## 8 Medverknadsorgana (ungdomsråd, eldreråd og RFU)

Eldrerådet, råd for menneske med nedsett funksjonsevne (RFU) og ungdomsrådet er medverknadsorgan oppretta i medhald av kommunelova paragrafane [5-2](#) og [5-12](#).

### 8.1 Tidsrom organet er oppretta for

Kommunen er pålagt å ha ungdomsråd, eldreråd og råd for menneske med nedsett funksjonsevne (RFU). Organa er derfor tidsubestemte.

### 8.2 Samansetning

- Eldrerådet har fem medlemmar, der minst tre må vere over 60 år på valtidspunktet.
- RFU har fem medlemmar.
- Ungdomsrådet har 10 faste medlemmar og ingen

varamedlemmar. Medlemmane kan ikkje ha fylt 19 år på valtidspunktet. I tillegg peiker kommunestyret ut to kommunestyreprerantar som skal vere observatørar i ungdomsrådet.

Organisasjonar som representerer høvesvis ungdom, eldre og menneske med nedsett funksjonsevne, har rett til å føreslå representantar til råda.

Råda vel sjølv leiar og nestleiar.

Det blir vald nye medlemmar i kvar valperiode. Unnataket er medlemmar i ungdomsrådet som blir valde for to år av gangen.

Medverknadsorgana bør bli valde på det konstituerande møtet i kvar valperiode, og ikkje seinare enn 31. desember i valåret. Medlemmane blir valde for heile perioden, men kommunestyret kan med alminneleg fleirtal velje nye medlemmar i løpet av fireårsperioden.

### Valbarheitsreglar

Valbarheitsreglane i [kommunelova paragraf 7-2](#) gjeld ikkje for medverknadsorgana. Av det følgjer det at ein ikkje *må* vere folkeregistert i Hareid kommune for å vere medlem av eldreråd, ungdomsråd eller RFU.

### 8.3 Ansvarsområde

Råda er rådgivande organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjeld gruppene dei representerer. Arbeidet til råda er regulert i «[forskrift om medvirkningsordningar](#)».

### 8.4 Særskilde føresegn

#### Arbeidsform

Når råda får lagt fram ei sak, skal dei ikkje fatte vedtak i saka. Har dei innspel eller innvendingar i ei sak, skal dei vedta ei skriftleg uttale. Uttalene skal følgje saksdokumenta heilt til organet som avgjer saka.

Dersom ikkje eit fleirtal av medlemmane motsett seg det, kan leiar utarbeide uttaler på vegner av rådet utan at saka blir teken opp i eit møte. Leiar skal i slike tilfelle melde frå til dei andre medlemmane om kva saka handlar om og kva uttalen vil vere før den blir sendt. Dei andre medlemmane kan kome med innspel innan ein rimeleg frist.

Leiar kan delegere til andre medlemmar å skrive uttaler på vegner av rådet. Uttaler som ikkje er vedtekne i møte, skal meldast opp som referatsak i fyrste møte etter at uttalen blei sendt.

Kommunedirektøren skal sørge for at alle aktuelle saker blir lagt fram for råda. Det skal skje så tidleg at uttalene har moglegheit til å påverke utfallet av saka.

Råda skal ikkje handsame saker som gjeld enkeltpersonar.

Råda kan også ta opp saker på eige initiativ.

Kommunestyret kan gi råda mynde til å gi løyvingar. Saker som handlar om løyvingar skal bli handsama som ein vanleg politisk sak.

### Årsmelding

Råda skal kvart år utarbeide ei årsmelding som skal leggst fram for kommunestyret. Årsmeldinga skal innehalde ei oversikt over arbeidet i rådet det siste året.

### Møterett folkevalde organ

Medverknadsorgana har møte- og talerett i alle folkevalde organ i Hareid kommune. Råda kan sende éin representant kvar til møta. I kommunestyresalen har representantane frå råda faste plassar. I andre folkevalde organ må representantane melde seg til møteleiar.

Dersom ikkje eit fleirtal av medlemmane motsett seg det, er det leiar av råda som møter i dei andre folkevalde organa i kommunen. Leiar kan delegere dette til andre medlemmar i rådet.

### Sekretariat for ungdomsrådet

Det er tilsette i sektor for læring og kultur som er sekretær for ungdomsrådet. Sekretariatet har eit særskilt ansvar for å følgje opp rådet og legge til rette for at det får utført arbeidsoppgåvene sine.

## 9 Administrasjonsutvalet

Alle kommunar skal ha minst eitt partssamansett utval som skal handsame saker som gjeld forholdet mellom dei tilsette og kommunen som arbeidsgivar, jf. [kommunelova paragraf 5-11](#).

I Hareid kommune er det administrasjonsutvalet som er det partsamansette utvalet.

I Hovudavtalen Del B §4 er det lagt føringar for kva oppgåver utvalet skal ha, og korleis dei tilsette sine representantar i utvalet skal veljast.

### 9.1 Tidsrom organet er oppretta for

Administrasjonsutvalet er organ som ikkje er tidsavgrensa då kommunen er pålagt å ha eit partsamansett utval.

### 9.2 Samansetning

Administrasjonsutvalet har 5 medlemmar med varamedlemmar

Medlemmane i administrasjonsutvalet er tilsette i kommunen og folkevalde.

Dei tilsette vel sine representantar medan kommunestyret vel dei folkevalde.

Arbeidsgivar har 3 medlemmar i utvalet. Ordførar er ein av desse og leiar utvalet. Kommunestyret vel dei to andre medlemmane samt 3 varamedlemmar i nummerert rekkefølge mellom dei ordinære medlemmane i formannskapet.

Kommunestyret avgjer også kven av desse som skal vere nestleiar. Kommunale arbeidstakarar kan ikkje vere politiske medlemmar i utvalet. Dersom det ikkje er mogleg å stette dette kravet, kan medlemmar og varamedlemmar veljast frå varamedlemmane i formannskapet så langt dette er naudsynt.

Arbeidstakarane har 2 medlemmar i utvalet som blir valde for 2 år om gongen (samanfallande med kommunestyreperioden). Det skal vere 3 varamedlemmar på arbeidstakersida. Medlemmane og varamedlemmane skal veljast av arbeidstakarorganisasjonane/ forhandlingssamanslutningane etter forholdstalsprinsippet.

Som delingstal skal nyttast kvotienten 1,4 og deretter oddetal 3, oddetal 5 osv.

Tilsettrepresentantane må vere valbare jf. kommunelova paragraf 7-2 og 7-3, bortsett frå kravet om at dei må vere busette i kommunen.

Det skal leggjast vekt på å få til ein mest mogleg lik representasjon av begge kjønn i utvalet.

### 9.3 Ansvarsområde

Administrasjonsutvalet er det utøvande utvalet for kommunen innanfor arbeidsgivarpolitikken. Utvalet skal arbeide for å fremje eit godt samarbeid mellom arbeidsgivar og dei tilsette sine organisasjonar og tillitsvalde på alle plan i organisasjonen.

Administrasjonsutvalet skal handsame dei saker som er definert i hovudavtalen Del B §4. I tilknytning til dette skal utvalet:

- drøfte kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak
- følgje opp innføringa av nasjonalt vedtekne reformer
- Vidare skal administrasjonsutvalet sjå til at personalforvaltninga er forsvarleg, og blir gjennomført på ein god måte. Det skal også drøfte og eventuelt kome med forslag til forbetringar.

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt likestillingsutval. Det skal gjere sitt til at likestillings- og inkluderingsperspektivet blir

teke vare på og integrert på alle område.

Sjå elles delegeringsreglementet for saker der administrasjonsutvalet har avgjerslemynde og rett til å uttale seg.

## 10 Valutvalet

---

Kommunestyret har oppretta valutvalet i medhald av [kommunelova paragraf 5-7](#).

### 10.1 Tidsrom organet er oppretta for

Kommunestyret har oppretta organet utan å setje tidsavgrensing.

### 10.2 Samansetning

Valutvalet består av éin representant med personleg vara frå alle partia i kommunestyret. Dermed vil talet på medlemmar vere avhengig av kor mange parti som til ein kvar tid er representert i kommunestyret.

### 10.3 Ansvarsområde

Valstyret er eit førebuande organ som legg fram tilrådingar til formannskap og kommunestyret om val av utval, kommunale representantar med meir.

## 11 Valstyret

---

Valstyret er valt av kommunestyret med meihald av [vallova paragraf 4-1](#).

### 11.1 Tidsrom organet er oppretta for

Valstyret er organ som ikkje er tidsavgrensa, då kommunen er pålagt å ha eit valstyre.

### 11.2 Samansetning

Valstyret har sju medlemmar og skal så langt som råd vere likt formannskapet.

Då unnataket for kjønnsbalanse som gjeld for formannskapet ikkje gjeld andre folkevalde organ, må valet av valstyret tilpassast desse reglane.

Det kan gjere at valstyret ikkje blir identisk med formannskapet.

Ordførar er leiar for valstyret.

### 11.3 Ansvarsområde

Valstyret er kommunen sitt øvste organ i valgjennomføringa.

Kva mynde kommunestyret har delegert til valstyret er regulert i delegeringsreglementet.

### 11.4 Spesielle føresegn

#### *Røystestyra*

Røystestyra er dei folkevalde organ som står for den praktiske gjennomføringa av valet i kvar krins. Det skal vere eitt røystestyre i kvar krins. Talet på medlemmar og varamedlemmar skal vere stort nok til at valet kan gjennomførast på ein forsvarleg måte.

Det er valstyret som vel røystestyra.

## 12 Forhandlingsutvalet

---

Kommunestyret har oppretta forhandlingsutvalet i medhald av [kommunelova paragraf 5-7](#).

### 12.1 Tidsrom organet er oppretta for

Organet er oppretta utan tidsavgrensing.

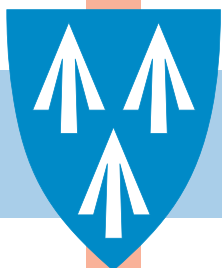
### 12.2 Samansetning

Forhandlingsutvalet blir valt av kommunestyret. Det består av tre medlemmar, fortrinnsvis ordførar, varaordførar og ein formannskapsmedlem som ikkje er frå same gruppe som ordførar og varaordførar.

### 12.3 Ansvarsområde

Forhandlingsutvalet skal forhandle med kommunedirektøren om arbeidstilhøve og løn.

Forhandlingsutvalet kan også bli nytta i andre samanhengar der det er tenleg.



Reglement for folkevalde og folkevalde organ