



Reglementsamling

Giske kommune

Reglementsamling Giske kommune

Innhald:

Side 1	A 1	Reglement for folkevalde sin innsynsrett
Side 2	A 2	Møteregelement for kommunestyret
Side 13	A 3	Reglement for kontrollutvalet
Side 15	A 4	Møteregelement for formannskapet med underutval
Side 21	A 5	Møteregelement for komiteane
Side 25	A 6	Møteregelement for det partsamansette utvalet
Side 27	A 7	Møteregelement for arbeidsmiljøutvalet
Side 29	A 8	Reglement for eldrerådet
Side 31	A 9	Reglement for namnenemnda
Side 33	A 10	Reglement for rådet for funksjonshemma
Side 35	B 1	Generelle reglar for delegert fullmakt – rapportering
Side 37	B 2	Delegeringsreglement for kommunestyret
Side 45	B 3	Delegeringsreglement for formannskapet
Side 51	B 4	Delegeringsreglement for komiteane
Side 53	B 5	Delegeringsreglement for det partsamansette utvalet m/ underutval
Side 55	B 6	Delegeringsreglement for arbeidsmiljøutvalet
Side 57	B 7	Delegering til rådmannen



GISKE KOMMUNE

A I REGLEMENT FOR FOR FOLKEVALDE SIN INNSYNSRETT

§ 1 Innsynsrett i saksdokument for kommunestyret og andre folkevalde organ

Kommunestyret har som overordna organ for heile den kommunale forvaltninga, rett til innsyn i alle kommunale saksdokument med dei presiseringar som følgjer nedanfor.

Formannskapet, komitèar og andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument som omfattar dei delar av kommunen si verksemd som ligg innanfor organet sitt verkeområde. Dessutan kan desse organa krevje innsyn i dokument innanfor andre område når dokumenta er nødvendige for behandlinga av ei konkret sak i vedkommande organ.

§ 2 Vedtak om innsyn

Alle medlemmer og varamedlemmer i folkevalde organ har rett til innsyn i dokumenta i saker som vert behandla i vedkommande organ.

Minst 3 medlemmer i kommunestyret kan krevje innsyn i alle kommunale saksdokument når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jfr § 3 nedanfor. Ordføraren har ein sjølvstendig rett til innsyn på tilsvarande grunnlag.

Formannskapet, komitèar og andre folkevalde organ kan gjere vedtak om innsyn for sitt bruk i andre organ sine saksdokument når minst 1/3 av medlemmene røyster for det.

§ 3 Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn inntre når det ligg føre innstilling i saka/saka er utsendt til politisk behandling. Som ein del av saksframstillinga skal det gå fram ei oversikt over alle dokument som er innsende, innhenta eller utarbeidde i tilknytning til saka, med unntak av interne arbeidsdokument frå administrasjonen.

For saker som vert avgjorde i administrasjonen gjeld retten til innsyn først frå det tidspunktet saka er ferdigbehandla.

§ 4 Særreglar for innsyn i opplysningar som er underlagt teieplikt

I utgangspunktet omfattar ikkje innsynsretten til dei folkevalde opplysningar som er underlagt teieplikt. Kommunestyret og andre folkevalde organ har krav på innsyn i opplysningar som er underlagt teieplikt når det er behov for dette ved behandling av ei konkret sak i vedkommande organ, jfr forvaltningslova § 13 b nr 2 og 4.

Folkevalde pliktar å teie om opplysningar i dokument dei får innsyn i når desse er underlagde teieplikt eller er unntatt frå offentleg innsyn etter reglane i offentleglova. Medlemmer av folkevalde organ bør underskrive erklæring om teieplikt.

Når ei sak vert behandla for stengde dører, jfr kommunelova § 31, skal det ikkje orienterast eller refererast frå forhandlingane utan at vedkommande folkevalde organ har vedteke noko anna.

§ 5 Framgangsmåten ved krav om innsyn - tilhøvet til administrasjonen

Førespurnad om innsyn i saksdokument skal rettast til administrasjonen/sekretariatet. Når det gjeld førespurnad til administrasjonen om saker som er under behandling, skal det orienterast om behandlingsmåte, tidsplan m.v. snarast.



GISKE KOMMUNE

DEL A - REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN

A 2 MØTEREGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

§ 1 Val og samansetjing	1
§ 2 Ansvarsområde.....	2
§ 4 Innstillingsrett	2
§ 5 Fastsetjing av møte - innkalling- sakliste - kunngjering	2
§ 6 Forfall - varamedlemmar	3
§ 7 Møteleiar - opne eller stende dører - teieplikt.....	3
§ 8 Kven andre enn kommunestyret sine medlemmar tek del i møta.....	3
§ 9 Møtet vert sett.....	4
§ 10 Rekkefølgja for behandling av sakene - sak som er teken opp til behandling - sak som ikkje er nemnt i innkallinga	4
§ 11 Ugildskap	4
§ 12 Møteleiar si utgreiing av saka - rekkefølgja på talarane	4
§ 13 Når medlemmane tek del i ordskiftet	5
§ 14 Replikk.....	5
§ 15 Merknader til dagsorden	5
§ 16 Møteleiaren si stilling under ordskiftet	5
§ 17 Avgrensing og avslutning av ordskiftet ("setje strek").....	5
§ 18 Forslag.....	6
§ 19 Utsetjing av ei sak.....	6
§ 20 Saka vert teke opp til votering	6
§ 21 Prøvevotering	6
§ 22 Endeleg votering.....	6
§ 23 Voteringsmåten	7
§ 24 Interpellasjon (spørsmål meldt på førehand)	7
§ 25 Spørsmål i møtet.....	8
§ 26 Sendenemnder (deputasjonar).....	8
§ 27 Offentleg spørjetid	8
§ 28 Orden i salen og bygninga	8
§ 29 Protokoll.....	8
§ 30 Protokolltilførsel.....	9
§ 31 Oppmoding om ny behandling av ei avgjort sak.....	9
§ 32 Grunngeving - "anke" på vedtak - legalitetskontroll	9
§ 33 Klage på vedtak - klagebehandling.....	9
§ 33 Meldingar om vedtak etter "hastekompetanse"	10

§ 1 Val og samansetjing

Kommunestyret har 23 medlemmer med varamedlemmer som er valde av av dei innbyggjarane i kommunen som har lovfesta røysterett.

Reglar om kven som kan veljast/er pliktig til å ta imot val, går fram av §§ 3-3 og 3-4 i vallova, jfr § 14 i kommunelova.

Kommunestyret vel blant formannskapet sine medlemmer ein ordførar og ein varaordførar for heile valperioden – jfr. §§ 9 og 17 i kommunelova

Reglar om å gå ut av kommunestyret, suspensjon og opprykk m.m. går fram av §§ 15 og 16 i kommunelova.

§ 2 Ansvarsområde

Kommunestyret er det øvste politiske organet i Giske kommune med overordna ansvar for heile den kommunale verksemda. Kommunestyret skal velje satsingsområde og prioritere tiltak – jfr. § 6 i kommunelova.

Kommunestyret skal behandle/gjere vedtak i alle saker som etter lov ligg til kommunestyret og som ikkje kan delegerast til andre, og saker som elles er av overordna og/eller av større prinsipiell karakter – jfr. § 6 i kommunelova og delegeringsreglementet del I bokstav A.

Kva oppgåver som elles ligg til kommunestyret går fram av delegeringsreglementet, del 1, punkt B.

§ 3 Førebuing av saker

Saksførebuinga i Giske kommune skal byggje på prinsippet om fullført saksbehandling - jfr vedteke reglement for saksbehandling K.sak 12/97.

Det er rådmannen sitt ansvar å sjå til at sakene som vert lagde fram for folkevalde organ er tilfredsstillande utgreidde - jfr § 23 nr 2 i kommunelova.

I alle saker som vert lagde fram for kommunestyret, skal det som hovudregel vere forslag til vedtak/tilråding frå dei organa som legg fram sakene.

§ 4 Tilrådingsrett

Følgjande organ kan gi tilråding i saker som skal behandlast i kommunestyret - jfr K.sak 79/2002, 84/2007 og 100/12:

- 1) Formannskapet
- 2) Partsamansett utval (formannskapet supplert med 2 representantar for dei tilsette)
- 3) Arbeidsmiljøutvalet (5 frå *arbeidsgjevar* og 5 representantar frå dei tilsette)
- 4) Komitè for kultur, miljø og tekniske saker (fast utval for plansaker)
- 5) Komitè for oppvekst og helse

§ 5 Fastsetjing av møte – innkalling - sakliste - kunngjering

- a) Kommunestyret vedtek eigen møteplan. Møte vert elles halde når ordføraren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmane i kommunestyret krev det - jfr § 32 nr 1 i kommunelova.
- b) Innkallinga til møte skal normalt vere skriftleg med ein frist på 7 dagar, møtedagen medrekna. Innkallinga skal sendast til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett - jfr § 32 nr 2 i kommunelova.
- c) Ordføraren set opp saklista. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet og oversikt over kva saker som skal behandlast – jfr. § 32 nr. 2 i kommunelova.
- d) Møte skal kunngjerast i den eller dei avisene som kommunestyret fastset og på Giske kommune si heimeside. I kunngjeringa skal det gå fram kvar saklista og andre dokument som ikkje er unntatt offentlegheit er tilgjengelege for publikum - jfr § 32. nr 3 i kommunelova.
- e) Når det gjeld fristar for kunngjering/utlegging til offentlig ettersyn av formannskapet si innstilling til økonomiplan og årsbudsjett, gjeld reglane i §§ 44 nr 7 og 45 nr 3 i kommunelova.

- f) Samstundes med at innkallinga vert sendt ut, blir alle dokumenta i sakene lagde ut til ettersyn. Dette gjeld likevel ikkje dokument som er unntatt offentlegheit etter lov om offentlegheit i forvaltninga eller anna lov - jfr § 32 nr 3 i kommunelova.

§ 6 Forfall - varamedlemmer

- a) Forfall skal meldast til ordføraren, ev til sekretariatet, snarast med opplysningar om forfallsgrunn. Ordføraren/sekretariatet kallar straks inn varamedlem etter reglane i § 16.1 i kommunelova. Tilsvarande gjeld når ordføraren vert kjend med at ein medlem er ugild i behandlinga av ei sak. Ein medlem skal i god tid på førehand melde frå til ordføraren at det er grunn til å rekne med at han/ho kan vere ugild i behandlinga av ei sak - jfr § 40 nr 3 i i kommunelova, § 8 i forvaltningslova og § 11 nedanfor.
- b) Medlem som må fråtre forhandlingane før møtet er slutt, melder straks frå til møteleiaren. Tilkalla varamedlem tiltrer i hans/hennar stad.
- c) Medlem/varamedlem som kjem til under møtet, skal melde frå til møteleiaren før han/ho tek plass. Dersom ei sak er teke opp til endeleg votering, skal han/ho vente til voteringa er over før han/ho tek plass.
- d) Varamedlem som lovleg har teke sete i forsamlinga, tek del i møtet inntil den saka som er under behandling er ferdigbehandla. Dette gjeld sjølv om den medlemmen som han/ho vikarierer for, eller den varamedlemmen som i nummerorden står føre han/ho, innfinn seg før saka er ferdig behandla.

§ 7 Møteleiaren - opne eller stengde dører - teieplikt

- a) Møta vert leia av ordføraren, eller av varaordføraren når ordføraren har forfall – jfr. § 9 nr. 2 og 3 i kommunelova. Har både ordførar og varaordførar forfall, skal det veljast ein særskilt møteleiaren ved fleirtalsval - jfr § 32 nr. 4 i kommunelova.
- b) Møta vert halde for opne dører dersom ikkje noko anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller av § 31 i kommunelova. Reglane for lovbestemt teieplikt finn ein m.a. i §§ 13 flg i forvaltningslova. Personalsaker skal alltid behandlast for stengde dører - jfr § 31 nr 3 i kommunelova.
- c) Vert det vedteke å behandle ei sak for stengde dører, pliktar medlemmene og dei kommunale tenestemennene som er til stades å teie om forhandlingane og dei vedtak som vert gjort. Er det andre personar til stades, skal møteleiaren krevje teieplikt av dei.
- d) Teieplikta varer til noko anna er vedteke, eller til grunnane til stengde dører har falle bort.
- e) På oppmoding kan møteleiaren gje løyve til at forhandlingane i opne møte vert tatt opp på video o.a. eller vert kringkasta over radio eller fjernsyn så framt dette ikkje verkar forstyrrande på gjennomføringa av møta - jfr § 31 nr 2 i kommunelova.

§ 8 Kven andre enn kommunestyret sine medlemmar tek del i møta

Rådmannen tek del i møta personleg, eller ved ein av sine underordna. Han/ho har talerett i møta i medhald av § 23 nr 3 i kommunelova. Andre tilsette frå administrasjonen kan få uttale seg i saker som fell inn under deira forvaltningsområde i den grad rådmannen finn det tenleg.

Særlege sakkunnige tek del når ordføraren, rådmannen eller kommunestyret kallar dei inn. Desse kan gje opplysningar og utgreiingar, men har elles ikkje høve til å ta del i forhandlingane.

§ 9 Møtet vert sett

- a) Til fastsett tidspunkt tek møteleiaren namneopprop. Er minst halvparten av medlemmene inklusiv varamedlemmer til stades, vert møtet sett - jfr § 33 i kommunelova.
- b) Frå møtet er sett og til det vert heva, kan ikkje nokon av medlemmene/varamedlemmene forlate møtet utan gyldig grunn. Dersom nokon må forlate møtet før det er slutt, skal det så vidt mogleg meldast til møteleiaren før møtet tek til. Medlemmer/varamedlemmer som møter etter møtet er sett, skal melde seg til møteleiaren før dei tek sete - jfr § 6 ovanfor.

§ 10 Rekkefølga for behandling av sakene - sak som er teken opp til behandling - sak som ikkje er nemnt i innkallinga

Kommunestyremøta skal ha slik struktur: 1. Tema – 2. Spørjetime – 3. Sakliste

Sakene vert behandla i den rekkefølga dei står i innkallinga med mindre endringar blir bestemt i opninga av møtet. Interpellasjonar blir, som hovudregel, behandla før dei andre/ordinære sakene - jfr § 24 *nedanfor*. Kommunestyret kan med vanleg fleirtal vedta ei anna rekkefølge.

Dersom ei sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikkje hevast før saka er avgjort ved votering, eller at kommunestyret har vedteke å utsetje forhandlingane om den.

Kommunestyret kan gjere vedtak i sak som ikkje er ført opp på saklista, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av representantane set seg imot dette - jfr § 34 nr 1 i kommunelova.

§ 11 Ugildskap

- a) Den som etter § 40 nr 3 i kommunelova, jfr kap II i forvaltningslova, er ugild i ei sak, eller som etter § 40 nr 4 i kommunelova vert friteken, tek ikkje del i behandlinga av saka.
- b) Spørsmål om ugildskap skal avklarast før sjølve saka vert behandla. Kvar medlem pliktar å seie frå i god tid om tilhøve som kan gjere han/ho ugild. Før spørsmålet vert avgjort, bør varamedlem innkallast, dersom det kan gjerast utan vesentleg tap av tid og kostnader - jfr § 8, 3.ledd i forvaltningslova.
- c) Før vedkommande medlem fråtrer og kommunestyret avgjer spørsmålet om ugildskap, kan han/ho gjevast høve til å uttale seg om spørsmålet.
- d) Kommunestyret avgjer spørsmålet om ein medlem er ugild med vanleg fleirtal, utan at vedkommande medlem deltek. Dersom det i ei og same sak blir spørsmål om ugildskap for fleire medlemmer, kan ingen av dei delta i avgjerda av sin eigen eller ein annan medlem sin ugildskap, med mindre kommunestyret elles ikkje ville vere vedtaksført i spørsmålet. I sistnemnde høvet skal alle møtande medlemmer delta - jfr § 8.2 i forvaltningslova.

§ 12 Møteleiar si utgreiing av saka - rekkefølga på talarane

- a) Møteleiar les opp saksnummer, saksnemning og tilråding til vedtak. Han/ho opplyser også om eventuelle dokument som har kome inn etter at tilrådinga vart framlagt. Møteleiar gjer greie for saka så langt han/ho finn det nødvendig.
- b) Møteleiar spør om det er nokon som vil ha ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefølga dei ber om det. Ber fleire om ordet samtidig, avgjer møteleiar rekkefølga mellom dei.

- c) I saker der ei tilråding frå ein komite er grunnlaget for behandling i kommunestyret, vert det gitt ei munnleg utgreiing av saksordførar oppnemnd av vedkomande komite. Denne utgreiinga kjem i staden for møteleiari si ev. utgreiing nemnd i § 12 a). Der formannskapet gir tilråding skal saksordførar legge fram saka dersom behandlinga i ein komite er grunnlaget for den politiske prosessen.

Komiteleiari har ansvar for at saksordførar vert oppnemnd, og oppgåva bør gå på omgang.

For saker som startar i formannskapet har ordføraren ansvar for å peike ut saksordførar.

I mindre og enkle saker treng det ikkje vere saksordførar der organet som gir tilråding finn at det ikkje er nødvendig.

§ 13 Når medlemmene tek del i ordskiftet

- a) Talarane skal rette orda sine til møteleiaren, opne innlegga sine med "ORDFØRAR". Dei skal halde seg nøye til den saka eller den del av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.
- b) Det må ikkje seiast noko som krenkjer forsamlinga, nokon av medlemmene eller andre. Heller ikkje er det lov til å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller samtykke.
- c) Bryt nokon reglementet sine ordensreglar, skal møteleiaren åtvare han/henne, om naudsynt to gonger. Rettar vedkomande seg då ikkje etter reglementet, kan møteleiaren ta frå han/henne ordet, eller ved avstemming la forsamlinga avgjere om vedkomande skal stengast ute frå resten av møtet.

§ 14 Replikk

Ein medlem kan be om replikk til ein talar sitt innlegg ved å markere dette med " 2 fingrar i veret", eller på annan høveleg måte tilkjennegi at han/ho ønskjer replikk. Han/ho skal då få ordet før neste på talarlista. Ein replikk skal vere kort og ein direkte kommentar til talaren sitt innlegg. Talaren kan få svare kort på replikken.

§ 15 Merknader til dagsorden

Ein medlem kan be om ordet til dagsorden, og får då ordet utanom den oppsette talarlista. Dette kan gjelde forslag om å setje strek i talarlista, innføre avgrensa taletid, innvending til måten å behandle saka på, røystemåte, møteavvikling m.m. - jfr § 17 nedanfor. Det er ikkje høve til å kome inn på realitetane i noko sak. Innlegg "til dagsorden" skal vere korte.

§ 16 Møteleiaren si stilling under ordskiftet

Møteleiaren må ikkje avbryte nokon som har ordet, med mindre det skjer for å oppretthalde dei reglane som er gjeve i reglementet, eller for å rette opp mistydingar o.l frå talaren si side.

Vil møteleiaren utanom den utgreiinga som er nemnt ovanfor under § 12 ta del i ordskiftet med meir enn korte innlegg, skal han/ho be om ordet og overlata leiinga av møtet til varaordføraren.

§ 17 Avgrensing og avslutning av ordskiftet ("setje strek")

- a) Før ordskiftet i ei sak har byrja, og under ordskiftet, kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta at taletida skal verte avgrensa til eit bestemt tal minutt for kvart innlegg. Frå dette kan det gjerast unntak for rådmannen (eller hans/hennar representant), for ein representant for kvar politisk partigruppe innan forsamlinga og for den som for høvet er valt som talsmann/-kvinne for ev andre grupper innan forsamlinga, når møteleiaren har fått melding om slikt val før ordskiftet byrjar.

- b) Når ei sak verkar tilstrekkeleg debattert, kan det gjerast framlegg om å setje strek. Møteleiaren refererer talarlista før strek vert sett. Når møteleiaren ønskjer å setje strek, og opplyser om det, skal det vere rimeleg tid til å kunne teikne seg på talarlista før strek vert endeleg sett. Endeleg talarliste vert avgjort så snart strek er sett. Ved usemje om "å setje strek" vert det avgjort med vanleg fleirtal.
- c) Ved behandling av forslag om å avkorte taletida, eller å slutte ordskiftet, må berre ein talar få høve til å ta ordet før og ein imot forslaget, kvar berre ein gong og med høgst to minutt taletid.

§ 18 Forslag

- a) Forslag kan ikkje setjast fram av andre enn kommunestyret sine medlemmer.
- b) Forslag skal leverast skriftleg til møteleiaren, og vere underteikna av forslagsstillaren. Forslag som gjeld val, tilsetjing, utsetjing av ei sak eller at eit forslag ikkje skal vedtakast, kan setjast fram munnleg.
- c) Møteleiaren skal referere dei framsette forslaga.

§ 19 Utsetjing av ei sak

- a) Kommunestyret kan med vanleg fleirtal, vedta å utsetje realitetsbehandinga av ei sak som står på saklista – jfr. § 34 nr. 1 i kommunelova.
- b) Eit utsetjingsforslag skal behandlast straks. Vert framlegget ikkje vedteke, held debatten fram etter den opphavlege talarlista.

§ 20 Saka vert teke opp til votering

- a) Når ordskiftet er avslutta, seier møteleiaren i frå om at saka vert teke opp til votering. Frå då og til saka er avgjort ved votering, er det ikkje høve til vidare ordskifte om saka, og det kan ikkje setjast fram nye forslag i saka. Møteleiaren skal gjere merksam på dette. Heller ikkje er det i dette tidsrommet høve til å ta opp noko anna sak til behandling.
- b) Berre dei medlemmene som er til stades i salen på det tidspunktet saka vert teke opp til votering, har rett til å votere. Dei kan heller ikkje forlate salen før voteringa er ferdig, og dei pliktar å votere. Ved val og tilsetjing er det høve til å votere blankt - jfr § 40 nr 2 i kommunelova.
- c) Er saka delt opp, eller skal det voterast over fleire forslag, set møteleiaren fram forslag om rekkefølga på voteringa. Vert det ordskifte om dette, skal møteleiaren nøye sjå til at talarane held seg berre til voteringsspørsmålet.

§ 21 Prøvevotering

- a) Før endeleg votering i ei sak kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta at det skal haldast prøvevotering. Prøvevotering er ikkje bindande.
- b) Dersom tilrådinga/forslaget det skal voterast over, er delt i fleire postar eller punkt o.l, bør det voterast førebels over kvar einskild post eller punkt, og deretter til slutt over heile tilrådinga/forslaget.

§ 22 Endeleg votering

- a) Når møteleiaren har teke opp ei sak til endeleg votering, er det ikkje lenger høve til meir ordskifte om saka. Det skal voterast over alle framsette forslag.
- b) Møteleiar avgjer korleis voteringa skal gjennomførast. Dersom ein medlem krev det, skal kommunestyret med vanleg fleirtal vedta voteringsmåten.

§ 23 Voteringsmåten

- a) Voteringsmåten skal iverksetjast på følgjande måtar:
 - 1) Ved **stilleiande godkjenning** når det ligg føre eit forslag. Møteleiaren spør då om det er andre forslag, og dersom ikkje nokon kjem med avvikande forslag, stadfestar han/ho forslaget som vedtatt. Stilleiande godkjenning kan nyttast ved alle slags vedtak, dersom ikkje ei lov e.l er til hinder for det. Gjeld saka val eller tilsetjing, kan ein einskild medlem krevje skriftleg votering - jfr § 35 nr 5 i kommunelova - sjå òg punkt 3 nedanfor.
 - 2) Votering med **stemmeteikn** (handsopprekking e.l.) kan nyttast ved alle slags vedtak når det ligg føre eit eller fleire forslag, dersom ikkje ei lov e.l er til hinder for det. Stemmeteikn kan ikkje nyttast dersom ein medlem krav skriftleg votering ved val/tilsetjing - sjå punkt 3 nedanfor. Når møteleiaren bestemmer det, eller eit medlem krev det, held ein kontravotering, dvs at stemmeteikn blir vist motsatt av det som skjeddde i "fyrste" voteringa.
 - 3) Val og tilsetjingar skal gå føre seg ved bruk av **stemmesetlar** dersom ein medlem krev det - jfr §§ 35 nr 5 og 40 nr 2 i kommunelova.
 - 4) **Namneopprop**. Møteleiaren skal då rope opp namna på medlemmene, som skal svare ja eller nei til det forslaget det skal voterast over. Det skal vere loddtrekning om kva namn ein skal rope opp først, deretter skal dei andre ropast opp i alfabetisk rekkefølge. Namna på kvar medlem og medlemmen sitt svar, skal alltid førast inn i protokollen. Ein medlem, som møteleiaren oppnemner til det, kontrollerer stemmegjevinga ved avmerking i medlemslista.

Ein nyttar namneopprop når møteleiaren bestemmer det, eller når ein medlem krev det og dette kravet får tilslutnad frå minst 1/5 av forsamlinga, og når møteleiaren eller 1/5 av forsamlinga meiner at utfallet av ei votering etter punkt 2) ovanfor (ved kontravotering) ikkje med sikkerheit kan slåast fast. (Votering over om namneopprop skal nyttast, skjer - utan føregåande ordskifte - på den måten som er nemnt ovanfor under punkt 2 - votering ved stemmeteikn). Namneopprop kan ikkje nyttast i saker der det er krevd skriftleg votering, jfr punkt 3 ovanfor.

- b) Ved **likt stemmetal** i andre saker enn val, er møteleiaren si stemme avgjerande - jfr kommunelova § 35 nr 1.
- c) Ved val og tilsetjingar gjeld reglane i kommunelova §§ 36 - 38 - jfr § 35 punkta 3, 4 og 5 i same lov.
- d) Når det gjeld behandling av økonomiplanar og årsbudsjett, viser ein til reglane i § 35 nr 2 i kommunelova.

§ 24 Interpellasjon (spørsmål meldt på førehand)

- a) Utanom dei sakene som står i innkallinga til møtet, kan kvar medlem kome med spørsmål til ordføraren i form av ein **interpellasjon**. Interpellasjonen skal meldast ordføraren i god tid før møtet, i regelen minst 4 dagar før, og den bør vere skriftleg. Ved interpellasjonar kan sakene drøftast, og alle medlemmene kan delta i ordskiftet innanfor ei samla tidsramme på maks 30 min.
- b) Framlegg (om realiteten) som nokon kjem med i samband med ein interpellasjon, kan ikkje avgjerast i møtet dersom møteleiaren eller 1/3 av medlemmene set seg imot det, jfr § 34 nr 1 i kommunelova.

§ 25 Spørsmål i møtet

- a) Kvar medlem kan rette spørsmål til møteleiaren i byrjinga av møtet, også om saker som ikkje står på saklista, jfr § 34 nr 2 i kommunelova. Møteleiaren eller ein annan etter samråd med møteleiaren, kan svare på spørsmålet. Møteleiaren kan avgjere at svar skal gjevast på neste møte.
- b) Det er ikkje høve til debatt eller til å kome med framlegg i samband med slike spørsmål.

§ 26 Sendenemnder (deputasjonar)

Utsendingar frå samanslutningar eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om ei sak, skal melde frå om dette til ordføraren seinast dagen før møte.

Forsamlinga avgjer om utsendingane skal verte mottekne. Vert dei mottekne, møter dei utanfor møtesalen for eit utval av kommunestyret sine medlemmer.

I utvalet bør, dersom mogleg, dei forskjellige partigruppene vere representerte. Delték ordføraren og varaordføraren i utvalet, bør han/ho også gjere teneste som leiar av utvalet. Elles vel utvalet sjølv leiar.

Etter å høyrte på utsendingane, og i tilfelle teke imot ei skriftleg utgreiing e.l frå dei, gjev leiaren i utvalet kommunestyret melding om det som utsendinga har halde fram. Gjeld dette i sak som er nemnd i innkallinga, gjev han/ho melding når saka vert behandla. Elles gjev han/ho den etter at dei sakene som er nemnde i innkallinga (og ev ekstrasaker) er ferdigbehandla. I sistnemnde tilfelle gjeld for den vidare behandlinga, det som er bestemt i § 24 ovanfor i samband med interpellasjon til ordføraren.

§ 27 Offentleg spørjetid

Offentleg spørjetid er publikum sin "spørjetime" før det formelle møtet vert sett. Spørjetimen bør haldast etter at møtet er opna, men før namneoppnop. Det skal ikkje førast referat frå denne delen av møtet. Det vert avsett inntil 30 minutt til spørjetimen.

Det er høve til å stille to typar spørsmål, og kvart spørsmål kan stillast innanfor ei tidsramme på 3 min.:

- 1) Spontane spørsmål i møtet, der svar ikkje kan påreknast der og då
- 2) Skriftlege, førehandsmelde spørsmål med svar i møtet. Slike spørsmål må vere innkomne seinast dagen før kommunestyremøtet.

§ 28 Orden i salen og bygninga

- a) Møteleiaren skal syte for å halde ro og orden i møtesalen og bygninga elles under møtet. Han/ho skal såleis sjå til at talarane ikkje vert avbrotne eller uroa frå nokon kant. Dersom tilhøyrarane kjem med meiningsytringar eller på annan måte uroar forhandlingane, eller har ei åtfærd som strir mot god orden, kan møteleiaren vise dei ut.
- b) Plakatar, teikningar, tabellar o.l må ikkje vere plasserte eller plasserast i salen under møta, utan møteleiaren eller kommunestyret sitt samtykke.
- c) Ingen må dele ut skriftleg materiell e.l til medlemmene utan at dette er avtalt med møteleiaren på førehand.

§ 29 Protokoll

- a) Det skal førast protokoll over forhandlingane i kommunestyret. I protokollen skal det førast opplysningar om tid og stad for møtet, innkallingmåte, fråverande medlemmer og møtande

varamedlemmer. Går nokon frå eller kjem til under møtet, skal dette først inn slik at det går fram kven som har teke del i behandlinga av kvar einskild sak.

- b) Det skal gå fram av protokollen kva saker som har vore behandla, alle forslag som det har vore votert over i kvar einskild sak, og voteringsresultatet i kvar einskild sak.
- c) Møteleiaren og to andre medlemmer som kommunestyret oppnemner, skal gjennomgå og skrive under protokollen etter at møtet er slutt. Møteleiaren har ansvaret for at protokollen er rett ført.
- d) Utskrift av protokollen skal sendast alle medlemmene, dei varamedlemmene som var til stades og andre med møterett. Protokollen skal godkjennast av kommunestyret i eiga sak i neste møte.
- e) Protokollen og saksframlegga i original påført vedtaka skal samlast fortløpande i eigne møtebøker. Desse skal bindast inn for kvart år og oppbevarast på ein forsvarleg måte i kommunen sitt arkiv - jfr § 39 nr 2 i kommunelova.

§ 30 Protokolltilførsel

Dersom ein medlem eller rådmannen ønskjer ein skriftleg protokolltilførsel til ei sak etter at voteringa er avslutta, skal dette i regelen imøtekomast. Protokolltilførsel skal berre avvisast når det ligg føre særlege omsyn. Vert det usemje, kan kommunestyret ved vanleg fleirtal avgjere om protokolltilførsel skal tillatast eller ikkje.

§ 31 Oppmoding om ny behandling av ei avgjort sak

Ei oppmoding om å ta opp igjen ei sak som er lovleg avgjort av kommunestyret, og som kjem før det er gått tre månader frå kommunestyret gjorde sitt vedtak, kan avslåast av formannskapet eller ein av komiteane dersom det gjeld ei sak som desse førebur/tilrår direkte til kommunestyret. Dette gjeld likevel ikkje slik oppmoding som kjem frå departement eller fylkesmannen.

§ 32 Grunngeving - "anke" på vedtak - legalitetskontroll

- a) Når kommunestyret gjer enkeltvedtak, skal det grunnjevast i samsvar med §§ 24 og 25 i forvaltningslova. Kva eit enkeltvedtak er, går fram av § 2 i forvaltningslova.
- b) Departementet, eller den det har gjeve fullmakt, er klageorgan for vedtak treffe av kommunestyret, jfr § 28 i forvaltningslova. Når det gjeld klagebehandlinga, gjeld saksbehandlingsreglane i forvaltningslova og føresegner gjeve i medhald av denne - jfr kap VI i forvaltningslova.
- c) Tre eller fleire medlemmer i kommunestyret kan saman "anke" vedtak som er gjort av folkevalde organ eller av administrasjonen inn for departementet for å få kontrollert om avgjerda er lovleg - jfr § 59 nr 1 i kommunelova. Fristen for slik "anke" er den som departementet til ei kvar tid fastset, jfr § 59 nr 7 i kommunelova. Anken" skal fremjast for det organet som har gjort vedtaket. Dersom vedkommande organ opprettheld vedtaket, vert saka oversendt departementet, jfr § 59 nr 2 i kommunelova.

§ 33 Klage på vedtak - klagebehandling

Partane i ei sak skal, samstundes med at dei får melding om vedtaket i saka, bli informerte om sine rettar til å påklage eit vedtak. Dette gjeld likevel berre når slik klagerett ligg føre. Klagebehandlinga skal i tilfelle skje innanfor dei fristane og reglane som går fram av lov eller føresegner gitt i meldhald av lov e.l – jfr kap VI i forvaltningslova og § 32 ovanfor.

§ 34 Meldingar om vedtak etter "hastekompetanse"

Vedtak som formannskapet gjer i medhald av § 13 i kommunelova ("hastekompetanse") skal leggjast fram for kommunestyret som melding i første møte i kommunestyret.



GISKE KOMMUNE

A 3 REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

§ 1 Val og samansetjing

Kontrollutvalet er oppretta med heimel i § 77 i kommunelova. Utvalet skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer valt av kommunestyret. Minst eitt medlem skal velgast mellom kommunestyret *sine* medlemmer.

Desse kan ikkje veljast til kontrollutvalet: Ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med avgjerdsmynde og tilsette i kommunen.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar mellom medlemmene i utvalet.

§ 2 Ansvarsområde

Kontrollutvalet sitt ansvarsområde går fram av § 77 nr. 4 og nr. 5 i kommunelova og forskrifter gitt i medhald av denne – jfr. § 77 nr. 11 i kommunelova

§ 3 Møte

Når det gjeld møte, sakliste, innkalling, møteleiing, når utvalet er vedtaksført m.v. gjeld reglane i kap 6 i kommunelova så langt dei høver og noko anna ikkje er bestemt i lov/forskrift eller i eigne vedtak. Møta i utvalet skal som hovudregel haldast for lukka dører – jfr. § 77 nr. 8 i kommunelova

§ 4 Sekretariat

Kommunestyret skal sørge for nødvendig sekretærhjelp for kontrollutvalet – jfr. § 70 nr. 10 i kommunelova. (P.t vert dette utført av Sunnmøre kontrollutvalgssekretariat IKS.)



GISKE KOMMUNE

DEL A - REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN

A 4 MØTEREGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1 Val og samansetjing	1
§ 2 Ansvarsområde.....	1
§ 3 Fellesmøte med andre:.....	2
§ 4 Saksgang	2
§ 5 Møta i formannskapet.....	2
§ 6 Mindretalsanke.....	3
§ 7 Sekretariat	3
§ 8 UNDERUTVAL	3
§ 8 A) Val og samansetjing	3
§ 8 B) Ansvarsområde.....	4
§ 8 C) Møta i utvala.....	4
§ 8 D) Mindretalsanke	4
§ 8 E) Sekretariat	5

§ 1 Val og samansetjing

Formannskapet er oppretta i medhald av § 8 nr 1 i kommunelova.

Formannskapet skal vere samansett av 7 medlemmer med varamedlemmer valde av og mellom medlemmene av kommunestyret på det konstituerande møtet. Valet gjeld for 4 år og skjer som høvetalsval *når* minst eitt medlem krev det, og elles som fleirtalsval - jfr §§ 8, 36 og 37 i kommunelova.

Kommunestyret vel mellom formannskapet sine medlemmer ein ordførar og ein varaordførar for heile valperioden - jfr. § 9 nr. 1 i kommunelova. Det vert elles vist til § 9 nr. 3, 4 og 5 i kommunelova når det gjeld ordføraren sine gjeremål.

Det er ikkje krav til kjønnsfordeling i formannskapet, men har ei gruppe 2 eller 3 representantar, skal det vere minst ein av kvart kjønn. Har ei gruppe 4 eller 5 representantar, skal det vere minst 2 av kvart kjønn. Dette skal gjennomførast så langt råd er etter den kjønnsmessige samansetjinga av kommunestyret.

Reglar om å gå ut av formannskapet, suspensjon og opprykk m.m. går fram av §§ 15 og 16 i kommunelova. For ordførar gjeld tilsvarande reglar i § 9 nr. 2 i kommunelova.

§ 2 Ansvarsområde

Formannskapet gjer vedtak for sine saksområde innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsette i lov, med heimel i lov eller vedtatt av kommunestyret - jfr m.a. Del B 1 og 3.

Formannskapet sine medlemmer utgjer arbeidsgjevarrepresentantane i partsamansett utval. Samla oppstilling av *formannskapet sine* funksjonar finn ein i delegeringsreglementet – jfr. Del B 3 nedanfor.

I dei sakene formannskapet ikkje er gjeve eige avgjerdsmynde, gjev det si tilråding direkte til kommunestyret.

Formannskapet skal leggje fram tilråding til kommunestyret om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak – jfr kap 8 i kommunelova og delegeringsreglementet for formannskapet punkt D1.

Formannskapet har elles ansvar for dei arbeidsoppgåvene/ -områda som kommunestyret har lagt til det i meldhald av lover, føresegner, kommunale vedtak og reglement og som kommunestyret ikkje har lagt til andre, jfr detaljert oppstilling av oppgåver/funksjonar i delegeringsreglementet Del B 3.

§ 3 Fellesmøte med andre:

- 1) Med **fast utval for plansaker** (komitè for kultur, miljø og tekniske saker): Etter behov.
- 2) Med **næringslivet og/eller deira organisasjonar**: Jamnlege møte etter behov. I desse møta skal ein m.a. drøfte aktuelle kommunale planar og prosjekt som vedkjem næringslivet, tiltak for å betre samarbeidet mellom kommunen og næringslivet m.m.
- 3) Med **nærmiljøutvala**: Jamnlege møte etter behov. I desse møta skal ein m.a. drøfte aktuelle samarbeidsprosjekt og samarbeidsform mellom kommunen og nærmiljøutvala. Kommunen kan òg nytte nærmiljøutvala til å informere om t.d. reguleringsplanar, kommuneplan o.a. Dersom nærmiljøutvala arrangerer folkemøte, bør formannskapet delta viss slik invitasjon ligg føre.
- 4) Med **toppleiing og einingsleiarane**: Formannskapet skal ha jamnlege møte med administrative leiarar, gjerne to gonger pr år: Eit om hausten i samband med budsjettarbeidet og eit møte om våren.

Formannskapet kan be representantar ifrå ein/fleire av komiteane om å møte saman med/i staden for seg i møta nemnt under pkt. 2), 3) og 4).

§ 4 Saksgang

Saker som blir oversendt frå administrasjonen til formannskapet skal vere utgreidde av rådmannen, jfr kommunen sin saksbehandlingsreglement og § 23 nr. 2 i kommunelova. Dette inneber m.a. at alternative løysingar, konsekvensar og rådmannen si innstilling går fram av saksutgreiinga.

Rådmannen sender sakene til ordførar som fordeler dei mellom formannskapet og andre etter samråd med komiteleiarane, sjå òg § 5 c om oppsett av sakliste til formannskapet.

§ 5 Møta i formannskapet

- a) Formannskapet vedtek eigen møteplan, og bør ha minst 12 møte i året. Møte kan elles haldast når leiaren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmane krev det.
- b) Innkallinga til møte skal normalt vere skriftleg med ein frist på 5 dagar, møtedagen medrekna. Saksdokumenta skal sendast til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.
- c) Ordførar set opp saklista til møta. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet og oversikt over kva saker som skal behandlast.
- d) Møta skal som hovudregel kunngjerast offentleg. I kunngjeriinga skal det gå fram kvar saklista og andre offentlege dokument er tilgjengelege for publikum.
- e) Formannskapet kan sette møte når minst halvparten av medlemmene er til stades.
- f) Dersom det blir likt stemmetal ved avstemming, er møteleiar si stemme avgjerdande.
- g) Rådmannen har møte- og tale- og forslagsrett i formannskapet enten personleg eller med ein av sine underordna - jfr § 23 nr 3 i kommunelova.

- h) Det skal først protokoll frå møta i formannskapet Utskrift skal sendast medlemmer, varamedlemmer som var til stades og andre med møterett.
- i) Det skal først eigne protokollar for det partsamansett utvalet, næringsutvalet, styret for kommunen si kapitalforvaltning og landbruksnemnda – jfr. Del B 3.
- j) Møta i formannskapet skal haldast for opne dører så langt ikkje noko anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller kommunelova § 31, jfr § 31 nr 1.

Elles gjeld kommunelova kap 6 og reglement for kommunestyret med dei nødvendige tilpassingar for formannskapet.

§ 6 Mindretalsanke

I saker formannskapet er delegert avgjerdsmynde, kan 1 medlem krevje saka lagt fram for kommunestyret til avgjerd. Krav om slik anke må setjast fram før møtet er slutt og protokollerast.

§ 7 Sekretariat

Rådmannen har ansvaret for sekretariatsfunksjonen for formannskapet.

§ 8 UNDERUTVAL

1. Plan- og byggjenemd
2. Viltnemnd
3. Grunnkjøpsutval
4. Klageorgan
5. Forhandlingsutval

§ 8 A) Val og samansetjing

Kommunestyret vel medlemmer og varamedlemmer, leiar og nestleiar til kvart av underutvala med unntak av grunnkjøpsutvalet der det ikkje blir valt nestleiar, og den ambulerande medlemmen (m/vara) av plan- og byggjenemnda som vert valt av den komiteen som prosjektet sorterar under.

Val til underutvala, med unntak av grunnkjøpsutvalet, kan enten skje som høvetalsval etter §§ 36 og 37 i kommunelova, eller som fleirtalsval etter § 38 i kommunelova.

Når det gjeld spørsmål om kven som kan veljast/er pliktige til å ta imot val til utvala, vert det vist til § 14 i kommunelova og til kommunestyret sitt vedtak om politisk organisering.

Når det gjeld spørsmål om å gå ut av, suspensjon, opprykk og nyval for medlemmene i underutvala, gjeld reglane i kommunelova §§ 15 og 16.

§ 8 A 1) Plan- og byggjenemnda skal vere samansett av 3 folkevalde representantar med vararepresentantar. Av desse skal 1 representant samtidig vere medlem av formannskapet, ein representant samtidig medlem av komiteèn for tekniske saker og ein representant frå den komiteèn som prosjektet sorterer under (ambulerande representant).

Leiar og nestleiar skal veljast mellom dei faste representantane i nemnda.

§ 8 A 3) Viltnemnda skal vere samansett av 3 medlemmer m/varamedlemmer, inklusiv ein folkevalt representant.

§ 8 A 4) Grunnkjøpsutvalet (jfr kommunestyresak 31/2001)

Ordføraren og ein frå administrasjonen utgjer grunnkjøpsutvalet. Ordføraren er leiar. Representanten frå administrasjonen varierer alt etter kva prosjekt det gjeld. Ved tvilstilfelle avgjer rådmannen kven som skal møte frå administrasjonen.

§ 8 A 6) Klageorganet skal vere samansett av 5 av dei faste medlemmene av formannskapet - jfr § 28 i forvaltningslova og § 2.4 i kommunehelsetenestelova. Dei to øvrige faste medlemmene av formannskapet er varamedlemmer av utvalget saman med 3 av varamedlemmene av formannskapet. Ordførar og varaordførar skal vere medlem i klageorganet, og er leiar og nestleiar.

§ 8 A 7) Forhandlingsutval skal vere samansett av ordførar og 2 andre faste medlemmer av formannskapet. 3 andre faste medlemmer av formannskapet er varamedlemmer til utvalet. Ordføraren er leiar av utvalet.

§ 8 B) Ansvarsområde

Underutvala har ansvar for dei arbeidsoppgåvene/-områda som kommunestyret har lagt til dei i medhald av lover, føresegner, kommunale vedtak og reglement og som kommunestyret elles ikkje har lagt til andre utval eller til administrasjonen.

Underutvala gjer vedtak for sine saksområde innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsette i lov, med heimel i lov eller vedtekne av kommunestyret - jfr delegeringsreglementet. I dei sakene utvala ikkje er gjeve eige avgjerdsmynde, gjev dei innstilling direkte til formannskapet.

§ 8 C) Møta i utvala

Her gjeld tilsvarende som er sagt ovanfor for formannskapet så langt dette høver - jfr § 5 ovanfor.

Ordførar har møte- og talerett i utvalsmøta, men har berre forslags- og stemmerett i dei utvala der vedkommande er valt som medlem - jfr § 9 nr 4 i kommunelova. Ordførar kan la eit medlem av kommunestyret representere seg i utval kor han/ho ikkje er valt som medlem.

Rådmannen har møte-, tale- og forslagsrett i alle utvala enten personleg eller med ein av sine underordna - jfr § 23 nr 3 i kommunelova.

§ 8 D) Mindretalsanke

I saker utvala er delegert avgjerdsmynde, kan 1 medlem krevje saka lagt fram for formannskapet til avgjerd. Krav om slik anke må setjast fram før møtet er slutt og protokollerast. Dette gjeld likevel ikkje saker/vedtak i klageorganet.

§ 8 E) Sekretariat

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for underutvala.



GISKE KOMMUNE

DEL A - REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN

A 5 MØTEREGLEMENT FOR KOMITÈANE

§ 1 Val og samansetjing	1
§ 2 Ansvarsområde.....	1
§ 3 Saksgang	2
§ 4 Møta i komitèane.....	2
§ 5 Sekretariat	3

§ 1 Val og samansetjing

Komiteane er oppretta i medhald av § 10 i kommunelova.

Giske kommune skal ha følgjande komitèar – *k.sak 100/12*.

- Komitè for kultur, miljø og tekniske saker (som også er fast utval for plansaker) - jfr plan- og bygningslova § 9-1)
- Komitè for oppvekst og helse

Komitèane skal ha 9 medlemmer m/vara valde av kommunestyret. Dei faste medlemmene i komitèane skal veljast mellom dei faste medlemmene i kommunestyret. Minst ein av medlemmene i komiteane skal vere medlem i formannskapet. Varamedlemmene til komitèane skal veljast mellom medlemmene eller varamedlemmene til kommunestyret. Val av medlemmene m/varamedlemmer kan enten skje som høvetalsval etter §§ 36 og 37 i kommunelova eller som fleirtalsval etter § 38.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar for komiteane. Leiar skal ikkje vere medlem av formannskapet.

Det er ein føresetnad at det er minst fire medlemmer av kvart kjønn i komitèane. Dersom samansetjinga av kommunestyret ikkje gjer dette mogleg, skal komitèane supplerast frå varamedlemslista slik at det vert minst 40 % representasjon av kvart kjønn.

Dersom vala til komitèane vert gjort ved høvetalsval, gjeld kravet om kjønnsmessig balanse berre framlegget til kvar gruppe.

Reglane i §§ 15 og 16 i kommunelova om å gå ut av komiteane, suspensjon og opprykk m.m. gjeld tilsvarande for komitèane.

Når komitèen for kultur, miljø og tekniske saker behandlar plansaker etter § 9-1 i plan- og bygningslova, skal den som kommunestyret har utpeika til å ivareta barn og unge sine spesielle interesser i planlegginga innkallast. Vedkommande har talerett i slike saker.

§ 2 Ansvarsområde

Komitèane skal i hovudsak arbeide med saker som gjeld styring og utvikling av kommunen, og det skal leggjast vekt på utvikling av lokalsamfunnet gjennom aktivt og reelt politisk engasjement

Komiteane har elles ansvaret for dei arbeidsoppgavene/-områda som kommunestyret har lagt til dei i medhald av lover, føresegner, kommunale vedtak og reglement og som kommunestyret elles ikkje har lagt til andre som t.d. formannskapet eller administrasjonen – jfr. Del B 4. Komiteane arbeider såleis med saker innanfor sitt fagområde, og skal gje *si tilråding* direkte til kommunestyret med mindre det gjeld ei sak som går til/via formannskapet.

§ 3 Saksgang

Saker som blir oversendt frå administrasjonen til komitèane skal vere utgreidde av rådmannen, jfr kommunen sitt saksbehandlingsreglement og § 23 nr. 2 i kommunelova. Dette inneber m.a. at alternative løysingar, konsekvensar og rådmannen si innstilling går fram av saksutgreiinga.

Rådmannen sender sakene til ordførar som fordeler dei mellom komitèane, gjerne etter samråd med komitèleiarane, sjå òg § 4 b nedanfor om oppsett av sakliste til komitèane. Komiteane kan på eige initiativ ta opp til behandling saker som dei meiner bør takast opp/utgreiast. Komiteane kan i slike tilfelle gje retningliner om ønska form og innhald på administrasjonen sine utgreiingar, men kan ikkje krevje ei bestemt innstilling frå rådmannen.

Komitèane kan på sjølvstendig grunnlag i saker som er avgrensa i tid/omfang oppnemne eigne arbeidsgrupper med medlemmer frå komitèen, og fastsetje mandat for desse. Det er likevel komitèen samla som gir tilråding overfor kommunestyret.

Komitèane kan arrangere åpne eller lukka høyringar om saker som dei har til behandling, og kan i samråd med rådmannen invitere saksbehandlarar/einingsleiarar til komitèen.

§ 4 Møta i komitèane

- a) Komiteane vedtek eigen møteplan og bør ha minst 6 møte i året. Møte skal elles haldast når leiaren finn det nødvendig, når minst 1/3 av medlemmene krev det eller når ordføraren ber om det.
- b) Innkallinga til møte skal normalt vere elektronisk med ein frist på 7 dagar, møtedagen medrekna. Saksdokumenta skal leggjast ut på politikarportalen.
- c) Ordførar set opp saklista til møta i samråd med komitèleiarane. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet og oversikt over kva saker som skal behandlast.
- d) Møta skal som hovudregel kunngjerast offentleg. I kunngjeringa skal det gå fram kvar saklista og andre offentlege dokument er tilgjengelege for publikum.
- e) Komiteane kan sette møtet når minst halvparten av medlemmene er til stades.
- f) Komiteane drøftar saka, og legg fram si tilråding overfor formannskapet/kommunestyret. Komitèen peikar ut ein saksordførar som legg fram saka i kommunestyret på vegner av komitèen. Komitèen kan òg vedta å sende saka tilbake til rådmannen dersom det må vidare utgreiing til.
- g) Dersom det blir likt stemmetal ved avstemming, er møteleiar si stemme avgjerdande.
- h) Ordførar har møte- og talerett i komitèemøta, jfr kommunelova § 9 nr 4. Ordførar kan la eit medlem av kommunestyret representere seg i komitèen.
- i) Rådmannen har møte-, tale- og forslagsrett i alle komitèane enten personleg eller med ein av sine underordna - jfr kommunelova § 23 nr 3.
- j) Det skal førast protokoll frå møta. Protokollen skal godkjennast i neste møte og leggjast ut på portalen.
- k) Møta i komitèen skal haldast for opne dører så langt ikkje noko anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller kommunelova § 31, jfr § 31 nr 1.

Elles gjeld kommunelova kap 6 og reglement for kommunestyret med dei nødvendige tilpassingar for komitèane.

§ 5 Mindretalsanke

I saker der komiteane er delegert avgjerdsmynde, kan 1 medlem krevje saka lagt fram for kommunestyret til avgjerd. Krav om slik anke må setjast fram før møtet er slutt og protokollerast.

§ 6 Sekretariat

Rådmannen har ansvaret for sekretariatsfunksjonen for komitèane.



GISKE KOMMUNE

DEL A - REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN

A 6 MØTEREGLEMENT FOR PARTSAMANSETT UTVAL

§ 1 Val og samansetjing	1
§ 2 Ansvarsområde	1
§ 3 Saksgang	2
§ 4 Møta i partsamansett utval	2
§ 5 Mindretalsanke	2
§ 6 Sekretariat	2

§ 1 Val og samansetjing

Partsamansett utval har 9 medlemmer med vara: 7 frå arbeidsgjevar og 2 frå arbeidstakarsida. Dei 7 frå arbeidsgjevar med vara er medlemmene i formannskapet med vara. Dei to frå arbeidstakarsida med vara blir utpeika av arbeidstakarorganisasjonane etter høvetalsprinsippet. Dei tilsette sine representantar skal veljast for 2 år om gongen - jfr § 25 nr 2 i kommunelova.

Dersom det partsamansette utvalet behandlar saker som gjeld undervisningspersonell (statleg avtaleverk), blir dei to arbeidstakarrepresentantane bytta ut med to representantar frå deira organisasjonar.

Representantane for dei tilsette i utvalet er medlemmer med same rettar og plikter som dei politisk valte medlemmene. Dei kan likevel ikkje delta i saksbehandling knytt til forhandlingar etter Hovudavtalen eller Hovudtariffavtalen.

Kommunale arbeidstakarar kan ikkje veljast som arbeidsgjevarrepresentantar.

Ordføraren skal vere leiar av det partsamansette utvalet.

Reglar om å gå ut av utvalet, suspensjon og opprykk m.m. går fram av §§ 15 og 16 i kommunelova.

§ 2 Ansvarsområde

Partsamansett utval har hovudansvaret for utøving av ein heilskapleg arbeidsgjevar- og personalpolitikk i kommunen innanfor rammene lagt av kommunestyret. M.a. skal utvalet ta hand om saker som gjeld tilhøvet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette.

Det vert vist til § 25 nr 1 i kommunelova og Hovudavtalen, del B, § 4.

Utvalet skal òg behandle saker med tilknytning til lov om likestilling mellom kjønna av 9.juni 1978 og Hovudavtalen § 8, del B.

Det partsamansette utvalet gjer vedtak for sine saksområde innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsette i lov, med heimel i lov eller vedtatt av kommunestyret - jfr m.a. delegeringsreglementet.

I dei sakene utvalet ikkje er gjeve eige avgjerdsmynde, gjev det si innstilling direkte til kommunestyret.

§ 3 Saksgang

Saker frå administrasjonen til det partsamansette utvalet skal vere utgreidde av rådmannen, jfr kommunen sin saksbehandlingsreglement og § 23 nr. 2 i kommunelova. Dette inneber m.a. at alternative løysingar, konsekvensar og rådmannen si innstilling går fram av saksutgreiinga.

§ 4 Møta i partsamansett utval

- a) Utvalet vedtek eigen møteplan, og bør ha minst 6 møte i året. Møte kan elles haldast når leiaren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmane krev det.
- b) Innkallinga til møte skal normalt vere skriftleg med ein frist på 5 dagar, møtedagen medrekna. Saksdokumenta skal sendast til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.
- c) Ordførar set opp saklista til møta. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet og oversikt over kva saker som skal behandlast.
- d) Møta skal som hovudregel kunngjerast offentleg. I kunngjeringa skal det gå fram kvar saklista og andre offentlege dokument er tilgjengelege for publikum.
- e) Utvalet kan sette møtet når minst halvparten av medlemmane er til stades.
- f) Dersom det blir likt stemmetal ved avstemming, er møteleiaren si stemme avgjerdande.
- g) Rådmannen har møte- og tale- og forslagsrett i utvalet enten personleg eller med ein av sine underordna - jfr kommunelova § 23 nr 3.
- h) Det skal førast eigen protokoll frå møta i utvalet. Utskrift skal sendast medlemmer, varamedlemmer som var til stades og andre med møterett.
- i) Møta i utvalet skal haldast for opne dører så langt ikkje noko anna følger av lovbestemt teieplikt eller kommunelova § 31, jfr § 31 nr 1. Personalsaker skal alltid behandlast for stengde dører - jfr kommunelova § 31 nr 3.

Elles gjeld kommunelova kap 6 og reglement for kommunestyret med dei nødvendige tilpassingar for det partsamansette utvalet.

§ 5 Mindretalsanke

I saker det partsamansette utvalet er delegert avgjerdsmynde, kan 1 medlem krevje saka lagt fram for kommunestyret til avgjerd. Krav om slik anke må setjast fram før møtet er slutt og protokollerast. Tilsvarande rett har ordførar og rådmann, eller den som møter i staden for dei – jfr. § 13-1, c) i Hovudavtalen.

§ 6 Sekretariat

Rådmannen har ansvaret for sekretariatsfunksjonen for det partsamansette utvalet. Sekretæren kan i samråd med leiararen kalle inn andre det er nødvendig å rådføre seg med



GISKE KOMMUNE

DEL A - REGLEMENT FOR FOLKEVALDE ORGAN

A 7 MØTEREGLEMENT FOR ARBEIDSMILJØUTVALET

§ 1 Val og samansetjing	1
§ 2 Ansvarsområde.....	1
§ 3 Saksgang	1
§ 4 Møta i arbeidsmiljøutvalet	2
§ 5 Mindretalsanke.....	2
§ 6 Sekretariat	2

§ 1 Val og samansetjing

Arbeidsmiljøutvalet er eit lovbestemt utval - jfr arbeidsmiljølova § 23. Arbeidsmiljøutvalet har 10 medlemmer med vara: 5 frå arbeidsgjevar og 5 frå arbeidstakersida. Medlemmene blir valt for 2 år om gongen - jfr forskrift om verneombod og arbeidsmiljøutval § 8

Dei 5 frå arbeidsgjevar skal vere rådmannen og 4 einingsleiarar. Dei 4 einingsleiarane m/vara skal veljast av kommunestyret. Ein av kommunalsjefane er vara for rådmannen.

4 av medlemmene frå arbeidstakersida med vara blir valt av arbeidstakarorganisasjonane med fleirtalsval. Hovudverneombodet er det 5. medlemmet frå arbeidstakersida. Sjå forskrift om verneombod og arbeidsmiljøutval § 6.

Leiar og nestleiar i AMU blir valt for 2 år om gongen. Partane byter på å ha leiar annakvart år. Når arbeidstakersida har leiaren, har arbeidsgjevar nestleiar. Sjå òg arbeidsmiljølova § 23 nr 3.

§ 2 Ansvarsområde

Arbeidsmiljøutvalet er eit sentralt organ i Giske kommune sitt arbeid med helse, miljø og sikkerheit. Arbeidsmiljøutvalet skal arbeide for eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø i verksemda.

Opgåvene til utvalet går fram av arbeidsmiljølova § 24 og forskrift om verneombod og arbeidsmiljøutval § 9.

I dei sakene utvalet ikkje er gjeve eige avgjerdsmynde, gjev det si tilråding direkte til kommunestyret. Unntatt er forslag til årsbudsjett/økonomiplan kor utvalet gir si tilråding/sin uttale direkte til formannskapet.

§ 3 Saksgang

Saker frå administrasjonen til arbeidsmiljøutvalet skal vere utgreidde av rådmannen, jfr kommunen sitt saksbehandlingsreglement og § 23 nr. 2 i kommunelova. Dette inneber m.a. at alternative løysingar, konsekvensar og rådmannen si innstilling går fram av saksutgreiinga.

§ 4 Møta i arbeidsmiljøutvalet

- a) Utvalet vedtek eigen møteplan, og bør ha minst 4 møte i året. Møte kan elles haldast når leiaren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krev det.
- b) Innkallinga til møte skal normalt vere skriftleg med ein frist på 5 dagar, møtedagen medrekna. Saksdokumenta skal sendast til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.
- c) Leiar av utvalet set opp saklista til møta. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet og oversikt over kva saker som skal behandlast.
- d) Møta skal som hovudregel kunngjerast offentleg. I kunngjeringa skal det gå fram kvar sakslista og andre offentlege dokument er tilgjengelege for publikum.
- e) Utvalet kan sette møtet når minst halvparten av medlemmene er til stades.
- f) Dersom det blir likt stemmetal ved avstemming, er møteleiar si stemme avgjerdande.
- g) Det skal førast eigen protokoll frå møta i utvalet. Utskrift skal sendast medlemmer, varamedlemmer som var til stades og andre med møterett.
- h) Møta i utvalet skal haldast for opne dører så langt ikkje noko anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller kommunelova § 31, jfr § 31 nr 1. Personalsaker skal alltid behandlast for stengde dører - jfr kommunelova § 31 nr 3.

Elles gjeld kommunelova kap 6 og reglement for kommunestyret med dei nødvendige tilpasningar for det partsamansette utvalet.

§ 5 Mindretalsanke

I saker det arbeidsmiljøutvalet er delegert avgjerdsmynde, kan 1 medlem krevje saka lagt fram for kommunestyret til avgjerd. Krav om slik anke må setjast fram før møtet er slutt og protokollerast.

§ 6 Sekretariat

Rådmannen har ansvaret for sekretariatsfunksjonen for arbeidsmiljøutvalet. Sekretæren kan i samråd med leiararen kalle inn andre det er ønskeleg å rådføre seg med.



GISKE KOMMUNE

A 8 REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

A) Val og samansetjing

Eldrerådet er eit lovpålagt organ - jfr lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd av 8. nov 1991.

Rådet skal ha 6 medlemmer med varamedlemmer. Av desse skal ein medlem m/vara vere folkevalt representant frå komitèen for helse, sosial og omsorg og min 4 medlemmar m/vara skal vere alderspensjonistar.

Kommunestyret oppnemner medlemmene og varamedlemmene i eldrerådet etter at pensjonistforeiningane i kommunen har hatt høve til å kome med framlegg. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar mellom pensjonistane i rådet - jfr § 2 i lov om eldreråd.

B) Ansvarsområde

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen. Eldrerådet skal ha til handsaming alle saker som gjeld levekåra for eldre. Alle saksdokumenta skal leggjast fram for rådet i god tid før kommunestyret handsamar sakene. Eldrerådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen - jfr § 3 i lov om eldreråd.

C) Budsjett

Eldrerådet set opp eige budsjett og legg det fram for kommunestyret til godkjenning.

D) Møta i utvalet

Her gjeld tilsvarende som er sagt i møtereglementet for formannskapet så langt dette høver - jfr § 5 i reglementet for formannskapet.

Ordførar har møte- og talerett i utvalsmøta, men har berre forslags- og stemmerett dersom vedkommande er valt som medlem - jfr § 9 nr 4 i kommunelova. Ordførar kan la eit medlem av kommunestyret representere seg i utvalet.

Rådmannen har møte- og talerett i utvalet enten personleg eller med ein av sine underordna - jfr § 23 nr 3 i kommunelova.

E) Sekretariat

Rådmannen er ansvarleg for sekretariatfunksjonen for eldrerådet - jfr § 4 i lov om eldreråd.



GISKE KOMMUNE

A 9 REGLEMENT FOR NAMNEMNDA

A) Val og samansetjing

Nemnda har 5 medlemmer med personlege varamedlemmer. Ein medlem med personleg varamedlem skal kome frå formannskapet .

Dei 4 andre med personlege varamedlemmer skal veljast 1 frå kvar øy. Desse skal ha god kunnskap om talemål og namneskikkar på heimplassen. Nemnda bør knyte til seg lokalkjende personar i arbeidet med namnsetjing.

Kommunestyret vel medlemmene med varamedlemmer og leiar for nemnda.

B) Ansvarsområde

Nammenemnda er kommunen si fagnemd i namnesaker og skal kome med framlegg til namn og skrivemåten i alle namnesaker. Dette gjeld både vegnamn, geografiske namn, institusjonsnamn osv slik det er definert i stadnamnlova. Arbeidet skal skje i samsvar med retningslinjer i Delingslova og Stadnamnlova., begge med forskrifter. Nemnda lagar framlegg til namn og legg tilrådingane fram for formannskapet som gjer endeleg vedtak i namnesaker.

C) Møta i utvala

Her gjeld tilsvarande som er sagt i møtereglementet for formannskapet så langt dette høver - jfr § 5 i reglementet for formannskapet.

Ordførar har møte- og talerett i utvalsmøta, men har berre forslags- og stemmerett dersom vedkommande er valt som medlem - jfr kommunelova § 9 nr 4. Ordførar kan la eit medlem av kommunestyret representere seg i utvalet.

Rådmannen har møte- og talerett i utvalet enten personleg eller med ein av sine underordna - jfr kommunelova § 23 nr 3.

D) Sekretariat

Rådmannen har ansvaret for sekretariatfunksjonen for namnenemnda.

A 10 REGLEMENT FOR RÅDET FOR FUNKSJONSHEMMA

A) Val og samansetjing

Rådet for funksjonshemma er eit lovpålagt organ – jfr. lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. av 17.06.2005 nr. 58 (nedanfor kalt "lov om råd eller anna representasjonsordning").

Rådet skal ha 6 medlemmer med varamedlemmer, og er slik samansett:

- 3 medlemmer m/ varamedlemmer ifrå dei funksjonshemma sine organisasjonar
- 2 medlemmer m/ varamedlemmer ifrå kommunestyret
- 1 medlem m/varamedlem ifrå kommuneadministrasjonen

Rådet blir oppnemnt av kommunestyret som også nemner opp leiar og nestleiar. Oppnemninga av medlemmene gjeld for valperioden. Representantane for dei funksjonshemma sine organisasjonar blir oppnemnde etter forslag ifrå organisasjonane. Reglane om forholdstalsval i §§ 36 og 37 i kommunelova gjeld ikkje ved val av rådet. Jfr. § 6 i lov om råd eller anna representasjonsordning.

B) Ansvarsområde

Rådet drøfter saker som er viktige for funksjonshemma, herunder m.a. tilkomst, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsett funksjonsevne og tenester for menneske med nedsett funksjonsevne – jfr. § 1 i lov om råd eller anna representasjonsordning. Rådet skal ikkje drøfte saker som gjeld enkeltpersonar.

Rådet skal orienterast om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen. Rådet skal sjå til at brukarane sine erfaringar vert teke med i den kommunale saks- og planprosessen. Møteboka/fråsegna ifrå rådsmøtet skal fylgje saksdokumenta til dei kommunale organa som avgjer saka. Rådet står fritt til å avgjere kva saker det til ei kvar tid er aktuelt å arbeide med, og kan sjølv ta opp saker til drøfting - jfr. § 5 i lov om råd eller anna representasjonsordning.

Rådet skal utabeide ei melding om verksemda si (årsmelding) som skal leggjast fram for kommunestyret – jfr. § 7 i lov om råd eller anna representasjonsordning. Meldinga skal sendast ordføraren, rådmannen, dei funksjonshemma sine organisasjonar i Giske og Fylkesrådet for funksjonshemma.

C) Møta i rådet

Rådet held møte minst 3 gonger i året. Møte kan elles haldast når leiaren finn det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmane krev det. Ellers gjeld det som er sagt i § 5 i møtereglementet for formannskapet så langt det høver – jfr. § 7 i lov om råd eller anna representasjonsordning.

Ordføraren har møte- og talerett i møta, men har berre forslags- og stemmerett dersom han/hun er valt som medlem – jfr. § 9 nr. 4 i kommunelova og § 7 i lov om råd eller anna representasjonsordning. Ordføraren kan la eit medlem av kommunestyret representere seg i rådet.

Rådmannen har møte-, tale- og forslagsrett i utvalet enten personleg eller ved ein av sine underordna – jfr. § 23 i kommunelova og § 7 i lov om råd eller anna representasjonsordning.

D) Sekretariat og økonomi

Rådmannen er ansvarleg for sekretariatfunksjonen. Sekretariatet kan i samråd med leiaren kalle inn andre det er ønskeleg å rådføre seg med.

Medlemmar som ikkje møter på vegner av offentleg myndigheit, får møte- og reisegodtgjersle samt tappt arbeidsgodtgjersle etter gjeldande satsar.



GISKE KOMMUNE

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 1 GENERELLE REGLAR OM BRUK AV DELEGERT FULLMAKT

0	Innleiing	1
1	Hovudregel.....	1
2	Delegering til administrasjonen	1
3	Vidaredelegering (subdelegering).....	1
4	Tilbakekalling av delegert fullmakt	2
5	Saker av særskilt art	2
6	Omgjeringsrett	2
7	Rapportering av vedtak.....	2
8	Rapportering i høve til budsjett og andre styringsdokument	2

0 Innleiing

Delegeringsreglementa fastset plasseringa av ansvar og mynde mellom ulike folkevalte organ og administrasjonen v/ rådmannen. All delegering og utøving av slikt mynde skal skje innanfor dei rammene og etter dei retningslinene som er trekte opp nedanfor.

1 Hovudregel

1.1.

Alt delegert mynde skal utøvast i samsvar med lover, forskrifter og retningsliner gitt av kommunestyret/det delegerande organ. Alt delegert mynde skal også utøvast innanfor rammer og føresetnader gitt i årsbudsjett og økonomiplan.

1.2

Ei sak vert oppfatta som kurant/ikkje prinsipiell når det ligg føre lover, retningsliner o.l for korleis ho skal behandlast, og/eller ein har praksis for behandling av tilsvarende saker.

2 Delegering til administrasjonen

All delegering av mynde til administrasjonen frå eit folkevalt organ, skal skje til rådmannen - jfr kommunelova § 23 nr 4 og 24 nr 1. Dette med mindre noko anna konkret er sagt i den lova/forskrifta som delegeringa skjer i medhald av.

3 Vidaredelegering (subdelegering)

3.1 Frå folkevalt organ

All delegert mynde til folkevalte organ kan vidaredelegerast til underutval og til rådmannen med mindre lov, forskrift eller kommunalt delegeringsvedtak er til hinder for det - jfr kommunelova § 23 nr 4.

3.2 Frå rådmannen

Rådmannen kan vidaredelegere si delegerte mynde til andre tilsette i organisasjonen med mindre lov/forskrift eller kommunalt delegeringsvedtak er til hinder for det.

4 Tilbakekalling av delegert fullmakt

Det organet som har delegert mynde til eit underordna organ/rådmannen, kan når som helst, og utan nærmare grunngjeving, tilbakeføre det delegerte myndet til seg sjølv. Tilsvarande rett har rådmannen i saker han/ho har vidaredelegert til andre i administrasjonen.

5 Saker av særskilt art

Den som får delegert mynde, kan be overordna organ om å ta avgjerd i saker av særskilt art.

6 Omgjeringsrett

Eit overordna organ kan av eige tiltak gjere om eit underordna organ/rådmannen sitt vedtak i medhald av delegert mynde, uavhengig om dette er eit enkeltvedtak eller ikkje. Slik omgjerung kan berre skje når vilkåra i forvaltningslova § 35 er oppfylte, m.a. at endringa ikkje er til skade for nokon som vedtaket rettar seg imot.

Tilsvarande rett har rådmannen for vedtak gjort av andre i administrasjonen i medhald av vidaredelegert fullmakt.

7 Rapportering av vedtak

7.1 Til kommunestyret

Protokollane frå formannskap, partsamansett utval, fast utval for plansaker, arbeidsmiljøutvalet o.a. utval/komitear som har fått delegert avgjerdsmynde frå kommunestyret, skal leggjast fram for kommunestyret på fyrste møte.

7.2 Frå underutvala til formannskapet

Protokollane frå underutvala som har fått delegert avgjerdsmynde, skal leggjast fram for formannskapet.

7.3 Rapportering av administrative vedtak

Administrative vedtak i meldhald av delegert fullmakt skal leggjast fram som melding ved høve i det organet saka politisk høyrer under. For saker/vedtak som ikkje er offentlege kan dette gjerast ved samlerrapportering to gongar pr. år.

8. Rapportering i høve til budsjett og andre styringsdokument

Det skal leggjast fram for formannskapet og kommunestyret tertialvise rekneskapsrapportar. Komiteane skal ha tertialvise rekneskapsrapportar frå einingane innan sine ansvarsområde. Formannskapet og kommunestyret skal ha rapportane samla på overordna-/kommunenivå. Formannskapet kan likevel be om å få rapportane på eit meir deltaljert nivå, t.d. på resultatteiningsnivå. Forutan den finansielle utviklinga skal rapporten også innehalde oversikt over utviklinga for ikkje finansielle parametre t.d. sjukefråværet. Avvik skal kommenterast der det m.a. går fram tiltak som vil bli iverksett for å rette opp negative avvik.



GISKE KOMMUNE

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 2 DELEGERINGSREGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

Innleiing	1
A) OVERORDNA, IKKJE LOVFESTA SAKER SOM KOMMUNESTYRET AVGJER.....	1
B) SAKER I MEDHALD AV YMSE LOVER SOM KOMMUNESTYRET AVGJER	2
B 1) KOMMUNELOVA av 25.09.1992 nr 107	2
B 2) FORVALTNINGSLOVA av 10.12.1967	4
B 3) SKATTELOVA av 26.03.1999 nr 14	4
B 4) SKATTEBETALINGSLOVA av 21.11.1952 nr 2	4
B 5) PLAN- OG BYGNINGSLOVA av 14.01.1995 nr 5.....	4
B 6) ALKOHOLLOVA av 2.06.1989 nr 27	5
B 7) LOV OM FRILUFTSLIV AV 28.06.1957 nr 16.....	5
B 8) MOTORFERDSELLOVA av 10.06.1977 nr 82.....	5
B 9) KIRKELOVA av 7.06.1996 nr 3	5
B 10) VEGLOVA av 21.06.63 nr 23.....	6
B 11) LOV OM EIGEDOMSSKATT TIL KOMMUNANE av 6.06.75 nr 29	6
B 12) LOV OM KOMMUNALE VASS- OG KLOAKKAVGIFTER av 31.05.74 nr 17	6
B 13) EIGARSEKSJONERINGSLOVA av 25.05.97 nr 31	6
B 14) FORUREININGSLOVA av 13.08.81 nr 6	6
B 15) BRANN- OG EKSPLOSJONSVERNLOVA av 20.06.02 nr 20	6
B 16) DELINGSLOVA av 23.06.78 nr 70	7
B 17) LOV OM KOMMUNALE OG FYLKESKOMMUNALE ELDRERÅD av 8.11. 91 nr 76.....	7
B 18) LOV OM RÅD FOR FUNKSJONHEMMA av 17.6.2005 nr. 58.....	7
B 19) KOMMUNEHELSETENESTELOVA av 19.11.82 nr 66.....	7
B 20) VALLOVA av 28.06.2002 nr 57	7
B 21) ANDRE LOVER OG FORSKRIFTER	7

Innleiing

Kommunestyret er det øvste politiske organet i Giske kommune med overordna ansvar for heile den kommunale verksemda. Kommunestyret skal velje satsingsområde og prioritere tiltak.

Kommunestyret skal behandle/gjere vedtak i alle saker som etter lov ligg til kommunestyret og ikkje kan delegerast til andre, og saker som elles er av overordna og/eller av større prinsipiell karakter – jfr. § 6 i kommunelova

A) OVERORDNA, IKKJE LOVFESTA SAKER SOM KOMMUNESTYRET AVGJER

A 1) Prinsipielle saker:

- Overordna planar og retningslinjer
- Vedtak om nye tiltak, eller vesentleg utviding av tiltak som er i gong. Dette gjeld både drifts- og kapitalbudsjettet
- Vedtak om nedlegging eller vesentleg reduksjon av tiltak

- Prinsipielle vedtak om kjøp, sal makeskifte eller pantsetjing av fast eigedom
- Langsiktige avtalar av prinsipiell art
- Vedtak om politisk organisasjonsstruktur
- Vedtak om hovudlinene i den administrative organiseringa

A 2) Saker knytt til **arbeidsgjevarfunksjonen**:

- Overordna arbeidsgjevarpolitikk m.a. nedfelt i aktuelle temaplanar
- Personalpolitiske mål og retningsliner

A 3) **Andre**:

- Klagesaker i medhald av forvaltningslova for enkeltvedtak gjort av formannskapet, og andre klagesaker etter særlov der kommunestyret er klageorgan

B) SAKER I MEDHALD AV YMSE LOVER SOM KOMMUNESTYRET AVGJER

B 1) KOMMUNELOVA av 25.09.1992 nr 107

TYPE SAK	LOVHEIMEL - LENKER TIL LOVDATA
Kommuneplan	Kl § 5.1 og Pbl §§ 20-1 - 20-6
Endring av kommunestyret sitt medlemstal	Kl § 7 nr 3 , jfr nr 2
Val av formannskap og fastsetje formannskapet sitt verkeområde	Kl § 8 nr 1 og 3
Val av ordførar og varaordførar	Kl § 9 nr 1
Opprette faste utval/komitear/kommunestyrekomitear, fastleggje arbeids- og myndighetsområde for desse, velje medlemmer, varamedlemmer, leiar og nestleiar av utvala <i>etc</i>	Kl §§ 10 nr 1 – 5 og 10 a) nr 1-5
Omorganisere og nedleggje faste utval/komitear/kommunestyrekomitear	Kl §§ 10 nr 6 og 10 a) nr. 7
Opprette særskilt styre for <i>kommunal institusjon</i> o.l Samansetjing og nedlegging av slikt styre	Kl § 11
Avgjerder om kommunedelsval	Kl § 12
Overføre mynde i hastesaker	Kl § 13
Vedtak om suspensjon	Kl § 15 nr 3
Opprykk/nyval i andre folkevalde organ enn kommunestyret	Kl 16 nr 3 og 4
Val av nye varamedlemmer til formannskap eller anna folkevalt organ dersom talet på slike medlemmer er blitt utilstrekkeleg	Kl § 16 nr 5
Innføring/oppheving av parlamentarisk styreform	Kl § 18
Opprette/nedlegge kommuneråd, val av medlemmar m.v.	Kl § 19
Tildele enkeltmedlemmer av kommunerådet leiaransvar for deler av den kommunale administrasjonen og tildele rådet ansvars- og myndeområde	Kl § 20 nr 1, 3 og 4
Tilsetjing av rådmann	Kl § 22 nr 2
Tildele rådmannen mynde til å opprette og nedlegge stillingar og til å treffe vedtak i personalsaker	Kl § 24 nr 1
Vedtak om åremålstilsetjingar i leiande administrative stillingar	Kl § 24 nr 2

Opprette/slutte seg til ei pensjonsordning for kommunalt tilsette	Kl § 24 nr 3
Val av arbeidsgjevarrepresentantar i det partsamansette utvalet og utvalet sin leiar og nestleiar.	<u>Kl § 25 nr 2</u>
Retningslinjer for tilsette sin møterett i utval når desse behandlar saker som gjeld tilhøvet mellom kommunen som arbeidsgjevar og tilsette.	<u>Kl § 26 nr 4</u>
Vedtak om oppretting av styre for interkommunalt samarbeid, om verksemda si drift/organisering samt oppseiing av slikt interkommunalt samarbeid	<u>Kl § 27 nr 1</u> og nr 3
Overføring av fullmakt til ei samanslutning av kommunar/ fylkeskommunar til å inngå og seie opp tariffavtale samt å gje eller motta kollektiv arbeidsoppseiing på kommunen sine vegner.	<u>Kl § 28</u>
Vedta avtale om vertskommunesamarbeid og endringar i denne	Kl § 28 e, jfr §§ 28 a, b, c og d
Vedta oppløysing/-seiing av vertskommunesamarbeid	<u>Kl § 28 i</u>
Fastsetje reglar for føring av møtebok over forhandlingane i folkevalde organ.	<u>Kl § 30 nr 3</u>
Vedtak om at møte i andre folkevalde organ skal skje for "lukka dører" for dei type saker som her er nemnde.	<u>Kl § 31 nr 4 og 5</u>
Fastsetjing av reglement for saksbehandlinga i folkevalde organ.	<u>Kl § 39 nr 1</u>
Fastsetje reglement for folkevalte sin rett til innsyn i saksdokument og til informasjon om saker som er under behandling.	<u>Kl § 40 nr 5</u>
Fastsetjing av reglar for dekking av utgifter og økonomisk tap som folkevalde har i samband med reiser i kommunen si teneste.	<u>Kl § 41 nr 1</u>
Fastsetjing av reglar og satsar for dekking av tap av inntekt/påførde utgifter i samband med eit kommunalt tillitsverv.	<u>Kl § 41 nr 2</u>
Fastsetjing av møtegodtgjerdsele for kommunale tillitsverv.	<u>Kl § 42</u>
Vedtak om å opprette eller slutte seg til ei pensjonsordning for folkevalde.	<u>Kl § 43</u>
Vedta økonomiplan og endringar i denne.	<u>Kl § 44 nr 6</u>
Vedta årsbudsjett og vesentlege endringar i rammene for dette.	<u>Kl § 45 nr 2</u>
Vedta årsrekneskap og disponering av rekneskapsmessig overskot eller dekning av underskot	<u>Kl § 48 nr 3</u>
Vedtak om låneopptak/godkjenning av låneramme	<u>Kl § 50</u>
Vedtak om garantiar og pantsetjing for andre sine økonomiske pliktar.	<u>Kl § 51</u>
Vedtak om reglar for finansforvaltning	<u>Kl § 52</u>
Vedtak om betalingsinnstilling.	<u>Kl § 56 nr 1</u>
Val av kontrollutval.	<u>Kl § 77</u>
Val av revisjonsordning	Kl § 78 nr 3 og nr 4
Vedta reglar for selskapskontroll	Kl § 80
Oppretting av kommunalt foretak, velje styre og fastsette vedtekter for foretaket	<u>Kl § 62 nr 1</u>
Endring av vedtekter for foretaket	<u>Kl § 63 nr 2</u>
Val av styre for foretaket	<u>Kl § 65 nr 3</u>
Nyval av medlemmer til styre for foretak	<u>Kl § 66 nr 3</u>

B 2) FORVALTNINGSLOVA av 10.12.1967

Vedtak om klageorgan og val av medlemmar og leiar av dette organet. Avgjere klager på enkeltvedtak gjort av formannskapet.	<u>Fvl § 28 2. ledd</u>
---	-------------------------

B 3) SKATTELOVA av 26.03.1999 nr 14

Pålegg om skatt til kommunen - årleg vedtak i budsjettet om utskrivning av skattar og satsane for det.	<u>Sl § 1-2</u>
--	-----------------

B 4) SKATTEBETALINGSLOVA av 21.11.1952 nr 2

Vedtak om at skatteutvalet sine gjeremål skal leggjast til anna kommunal nemnd enn til formannskapet.	<u>Skbtl § 42 nr 3</u>
---	------------------------

B 5) PLAN- OG BYGNINGSLOVA av 14.01.1995 nr 5

Vedta vedtekt i medhald av § 3 i lova	<u>Plbl § 4</u>
Ansvar og leing av kommuneplanlegginga og arbeidet med reguleringsplanar.	<u>Plbl § 9-1</u>
Vedta kommuneplan	<u>Plbl § 20-5 og Kl § 5-1</u>
Sørgje for at det faste utvalet for plansaker (komitè for tekniske saker) utarbeider forslag til/revisjon av reguleringsplanar. Gje utvalet pålegg og retningsliner for dette arbeidet.	<u>Plbl § 27-1 - jfr § 28-1 nr 1</u>
Vedta forslag til/revisjon av reguleringsplanar	<u>Plbl § 27-2 - jfr § 28-1 nr 1</u>
Behandle klager på reguleringsvedtak etter at det faste utvalet for plansaker fyrst har uttalt seg.	<u>Plbl § 27-3</u>
Behandle forslag til bebyggelsesplan som reguleringsplan i det tilfellet det har kome protest på/innvendig mot bebyggelsesplan frå fylkesmannen og statlege organ.	<u>Plbl § 28-2 4.ledd</u>
Vedta privat reguleringsforslag/-plan som er avslått fremma av det faste utvalet for plansaker når forslaget omfattar uregulert område eller inneber vesentlege endringar av gjeldande reguleringsplan, og forslagsstillar krev forslaget lagt fram for kommunestyret.	<u>Plbl § 30 2.ledd</u>
Vedta oreigning til gjennomføring av reguleringsplan og bebyggelsesplan.	<u>Plbl § 35</u>
Vedtak om oreigning uavhengig av reguleringsplan.	<u>Plbl § 36</u>
Oreigning til vass- og avløpsanlegg.	<u>Plbl § 37</u>
Samtykke til privat oreigning til ymse føremål.	<u>Plbl § 38</u>
Vedtak om oreigning til ubygde grunnstykke som etter reguleringsplan eller bebyggelsesplan ikkje kan byggjast på sjølvstendig.	<u>Plbl § 39 nr 1</u>
Krav om forsøktakst/skjøn for fastsetjing av erstatning i tilfelle oreigning etter § 35.	<u>Plbl § 41</u>
Fastsetje eit anna forhold mellom fordelingsfaktorane (grunnareal/tillatt utnytting) og at andre faktorar skal gjelde for heile eller delar av kommunen.	<u>Plbl § 50 nr 1</u>

Vedta kva satsar som til ei kvar tid skal gjelde for frikjøp av parkeringsanlegg.	<u>Plbl § 69 nr 4</u>
Påbod for bestemte strøk og/eller eigedomar om installering av vassklosett eller anna type klosett.	<u>Plbl § 74 nr 2</u>
Vedta vedtekt som forbyr at bedrifter, anlegg, opplag og lager av farleg eller særleg sjenerande art vert lagt innanfor kommunen sitt område eller delar av det.	<u>Plbl § 78 nr 1 3.ledd</u>
Vedta vedtekt om at mellombels eller transportable konstruksjonar eller anlegg ikkje kan plasserast innanfor bestemte delar av kommunen sitt område, eller at dei berre skal kunne plasserast på nærare fastsett område.	<u>Plbl § 85 3.ledd</u>
Vedta vedtekt som bestemmer at det må liggje føre løyve frå kommunen for bruksending og riving av bustad.	<u>Plbl § 91 a)</u>
Vedta gebyr for behandling av ymse søknader som etter denne lov, føresegn eller vedtekt ligg til den kommunale byggestyremakta å behandle.	<u>Plbl § 109</u>
Vedta mellombels vedtekt om oppankring og fortøyning av fritidsbåtar m.v.	<u>Plbl § 118</u>

B 6) ALKOHOLLOVA av 2.06.1989 nr 27

Vedta rusmiddelplan.	<u>Alkhl § 1-7 d</u>
Fastlegge tal på vinmonopolutsal i kommunen	<u>Alkhl § 3-3</u>
Fastsetje innskrenkingar i tida for sal og skjenking av alkoholhaldig drikke.	<u>Alkhl §§ 3-7 og 4-4</u>
Fastsetje bevillingsavgifter for sal og skjenking av alkoholhaldig drikke.	<u>Alkhl § 7-1</u>

B 7) LOV OM FRILUFTSLIV AV 28.06.1957 nr 16

Vedta at det er høve til å ta å ta ei rimeleg avgift for tilgang til opparbeida friluftsområde.	<u>Frl § 14</u>
Vedta reglar som regulerer ferdsla på visse friluftsområde.	<u>Frl § 15</u>

B 8) MOTORFERDSELLOVA av 10.06.1977 nr 82

Vedta forskrift om generell løyve til landing og start med luftfarty på bestemte stader i utmark og vassdrag, samt bruk av motorfarty på innsjøar med mindre enn 2 km ² i særskilte høve.	<u>Mfl § 5</u>
--	----------------

B 9) KIRKELOVA av 7.06.1996 nr 3

Val av kommunen sin representant i fellesrådet	<u>§ 12</u>
Godkjenne eventuell avtale mellom kommunen og fellesrådet om kommunal tenesteyting til dei føremåla som er nemnt i § 15 bokstav a - f.	<u>§ 15</u>
Gje representant frå fellesrådet møte- og talerett i kommunale organ når dei behandlar saker som direkte vedkjem fellesrådet si verksemd.	<u>§ 15 siste ledd</u>

B 10) VEGLOVA av 21.06.63 nr 23

Gje uttale om å ta opp ein privat eller kommunal veg som fylkesveg.	<u>Veil § 4</u>
Vedtak om å ta opp ein privat veg som kommunal veg.	<u>Veil § 5</u>
Vedtak om bygging av kommunal veg.	<u>Veil § 6</u>
Gje uttale om nedlegging av fylkesveg eller omlegging til kommunal veg.	<u>Veil § 7</u>

B 11) LOV OM EIGEDOMSSKATT TIL KOMMUNANE av 6.06.75 nr 29

Vedtak om utskrivning av eigedomsskatt i kommunen.	<u>§ 2</u>
Gje heilt/delvis fritak for eigedomsskatt for spesielle eigedomar.	<u>§ 7</u>
Vedtak om skattesatsar	<u>§§ 10 - 13</u>
Val av nemd til å avgjere klage på utskriven eigedomsskatt.	<u>§ 20</u>

B 12) LOV OM KOMMUNALE VASS- OG KLOAKKAVGIFTER av 31.05.74 nr 17

Vedta forskrift om storleiken på avgiftene og nærare reglar for gjennomføring av avgiftsvedtaket og innkreving av avgiftene.	<u>§ 3</u>
--	------------

B 13) EIGARSEKSJONERINGSLOVA av 25.05.97 nr 31

Vedta gebyr for løyve til seksjonering	<u>§ 7 5.ledd</u>
--	-------------------

B 14) FORUREININGSLOVA av 13.08.81 nr 6

Fastsetje kommunalt gebyr for innsamling, mottak, oppbevaring og behandling av avfall.	<u>Fourl § 34</u>
--	-------------------

B 15) BRANN- OG EKSPLOSJONSVERNLOVA av 20.06.02 nr 20

Vedta lokal forskrift om meldeplikt ved store arrangement	<u>§ 7 3.ledd</u>
Vedta brannordning for kommunen	<u>§ 9 1.ledd</u>
Godkjenne avtale mellom to eller fleire kommunar om felles brannvesen eller felles leiging av brannvesenet.	<u>§ 9 4.ledd</u>
Vedta at det gjennom lokal forskrift eller enkeltvedtak skal førast tilsyn med andre byggverk m.m. enn dei som er omfatta av § 13 1.ledd.	<u>§ 13 4.ledd</u>
Fastsetje feieavgift	<u>§ 28</u>

B 16) DELINGSLOVA av 23.06.78 nr 70

Oppretting av oppmålingsmynde. Gjere vedtak om at ein skal overlate til andre å utføre kart- og delingsforretningar på kommunen sine vegne.	<u>Dell § 1-2</u>
Vedta avtale med ein eller fleire kommunar om felles utøving av oppmålingsmynde.	
Fastsetje gebyr for kart- og delingsforretningar og anna arbeid etter lova.	<u>Dell § 5-2</u>

B 17) LOV OM KOMMUNALE OG FYLKESKOMMUNALE ELDRERÅD av 8.11. 91 nr 76

Val og samansetjing av kommunale eldreråd	<u>Eldrerådslova §§ 1 og 2</u>
---	--------------------------------

B 18) LOV OM RÅD FOR FUNKSJONHEMMA av 17.6.2005 nr. 58

Val og samsetning av råd for funksjonshemma samt mandat for rådet	§ 6 i lov av 17/6-05 nr. 58
Vedta interkommunalt råd for funksjonshemma	§ 3 i lov av 17/6-05 nr. 58

B 19) KOMMUNEHELSETESTELOVA av 19.11.82 nr 66

Vedta organisering av helsetenesta.	<u>Khl § 3-1 jfr § 1-3</u>
Godkjenne avtalar om privat helseverksemd som nemnt i § 1-4 og avtalar med andre kommunar, fylkeskommunar eller private om drift av sjukeheim eller buform for heildøgns omsorg og pleie.	<u>Khl § 1-3</u>
Godkjenne avtalar med andre kommunar om samarbeid om helsetenesta.	<u>Khl § 1-6</u>
Fastsetje vederlag for opphald i sjukeheim og buform for heildøgns omsorg og pleie.	<u>Khl § 2-3</u>

B 20) VALLOVA av 28.06.2002 nr 57

Velje valstyre.	<u>Vallova § 4-1</u>
-----------------	----------------------

B 21) ANDRE LOVER OG FORSKRIFTER

Kommunestyret gjer vedtak i medhald av lover/forskrifter der dette myndet ikkje kan delegerast til andre.



Giske kommune

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 3 FORMANNSKAPET M/UNDERUTVAL

A) Genrell delegering i medhald av kommunelova.....	1
B) Oppgaver/funksjonar til formannskapet:.....	1
C) OVERORDNA IKKJE LOVFESTA SAKER SOM F SKAP AVGJER.....	1
C 1) Personalsaker	2
C 2) Andre saker	2
D SAKER I MEDHALD AV LOVER SOM F SKAP SKAL BEHANDLE	2
D 1) KOMMUNELOVA av 25.09.1992 nr 107.....	2
D 2) PLAN- OG BYGNINGSLOVA av 14.01.1995 nr 5	3
D 3) ALKOHOLLOVA av 2.06.1989 nr 27	3
D 4) SAKER I MEDHALD AV ANDRE LOVER	4
E UNDERUTVAL TIL FORMANNSKAPET	4
E 1 PLAN- OG BYGGJENEMND	4
E 2 GRUNNKJØPSUTVALET	4
E 3 VILTNEMENDA	4
E 4 KLAGEORGAN.....	5
E 5 FORHANDLINGSUTVAL.....	5

A) Genrell delegering i medhald av kommunelova

Med heimel i §§ 8 nr 3 og 10 nr 2 i kommunelova delegerer kommunestyret til formannskapet og underutvala å gjere vedtak i alle saker innanfor deira sak- og ansvarsområde som det i medhald av lover og forskrifter er tillate å delegere, og som kommunestyret ikkje sjølv skal avgjere eller har vedteke å delegere til rådmannen.

B) Oppgaver/funksjonar til formannskapet:

- a) Saker delegert til formannskapet av kommunestyret
- b) Kommunepanutval
- c) Landbruksnemnd
- d) Overordna miljøvernspørsmål
- e) Konsesjonar, skjenke- og serveringsløyvesaker
- f) Brannlovsaker
- g) Namnesaker
- h) Beredskapssaker
- i) Innkvarterings- og tilflytningsnemnd
- j) Næringssaker
- k) Arbeidsgjevarrepresentantar i partsamansett utval etter kommunelova § 25.
- l) Ivareta forvaltningsoppgåver knytt til løpande drift som ikkje er lagt til andre
- m) Styre for kommunen si kapitalforvaltning – Jfr. Finansreglement for Giske kommune

C) OVERORDNA IKKJE LOVFESTA SAKER SOM FORMANNSKAPET AVGJER

C 1) Personalsaker**C 1.1**

Gjere vedtak om tilsetjing/konstituering, oppseiing, avskjed, suspensjon og/eller flytting av medlemmer i rådmannsteamet (kommunalsjefane).

C 1.2

Godkjenne lokale forhandlingar om løns- og arbeidsvilkår for rådmannen, kommunalsjefane og personalsjefen dvs den gruppa av stillingar som det blir ført forhandlingar for med heimel i hovudtariffavtalen punkt 3.4.

C 1.3

Godkjenne sentrale og lokale protokollar frå forhandlingar med mindre det er delegert til rådmannen eller andre å vedta dette.

C 2) Andre saker**C 2.1) Pris og avtalevilkår i grunnkjøpssaker**

Vedta pris og andre avtalevilkår i saker der kommunestyret har vedteke å erverve, avhende, makeskifte eller pantsetje fast eigedom eller rett/krav i fast eigedom og verdien ikkje overstig 1.000.000, eller det beløpet som er avsett i årsbudsjettet til vedkommande tiltak, jfr § 51 nr 4 i kommunelova om pantsetjing av andre si gjeld.

C 2.2) Sal av grunn m.m. for å følgje opp vedtak gjort av kommunestyret

Erverve, avhende, makeskifte eller feste bort eigedom eller rett/krav i eigedom så langt det er nødvendig for å iverksetje eller gjennomføre vedtak kommunestyret har gjort, og verdien ikkje overstig 1.000.000, eller det beløpet i årsbudsjettet som er avsett til vedkommande tiltak.

C 2.3 Fråsegn på vegner av kommunen

Formannskapet gir fråsegn på vegner av kommunen i saker av overordna/generell karakter frå sentralt hald (stat, fylke m.v.) med unntak av prinsipielle saker om kommunestruktur/-økonomi, veg-, trafikk- og kommunikasjonsmønster og fylkesplanar som kommunestyret skal gi fråsegn om.

Formannskapet gir også fråsegn på kommunen sine vegner i saker innanfor underutvala sine ansvarsområde, etter tilråding frå vedkommande underutval.

C 2.4 Avgjere mindretalsanke

Avgjere mindretalsanke frå utvala underlagt formannskapet, jfr møtereglementet for formannskapet A 4, § 8 D.

D) SAKER I MEDHALD AV LOVER SOM FORMANNSKAPET SKAL BEHANDLE**D 1) KOMMUNELOVA av 25.09.1992 nr 107**

TYPE SAK	LOVHEIMEL
Behandle framlegg til kommuneplan	<u>K1 § 5</u>
Gjere framlegg til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak	<u>K1 § 8 nr 3</u>

Gjere vedtak i "hastesaker" dvs saker som skulle vore avgjort av eit anna organ, når det er nødvendig at vedtak blir fatta så raskt at det ikkje er tid til å innkalle dette.	<u>Kl § 13</u>
Vedtak om å opprette og nedlegge komitear til å førebu behandling av saker og til å utføre særskilt verv, innanfor formannskapet sitt ansvarsområde, samt tildele komitèen fullmakt til å avgjere enkeltsaker i tilknytning til oppdrag.	<u>Kl § 10 nr 5 og 6</u>

D 2) PLAN- OG BYGNINGSLOVA av 14.01.1995 nr 5

<p>Formannskapet har eit særskilt ansvar for å samordne den overordna/strategiske planlegginga med kommunedelplanar av ulike slag. Det skal m.a. behandle framlegg til kommuneplan og kommunedelplanar etter særlov m.v.</p> <p>Dette gjeld m.a. <u>plan</u> for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • forureining • vassforsyning • avlaup • bustadbyggjeprogram • barnehageplan • rusmiddelplan • psykiatriplan • anlegg og område for idrett • friluttsliv • kulturbygg • m.fl. <p>Formannskapet behandlar slike planar sjølv om dei har vore førebudd i ein av fagkomitèane fyrst. Slike planar blir såleis eit unntak frå regelen om at komitèane innstiller direkte til kommunestyret.</p>	<u>Plbl kap VI og Kl § 5</u>
---	------------------------------

D 3) ALKOHOLLOVA av 2.06.1989 nr 27

Sals- og skjenkeløyve	<u>Alkhl § 3-1 og 4-2</u>
Sals- og skjenketider	<u>Alkhl § 3-7 og 4-4</u>
Endring av skjenkelokalet/verksemd	<u>Alkhl § 4-2, 2.ledd</u>
Unntak frå kravet om stedfortredar (må takast opp i samband med søknad om løyve)	<u>Alkhl § 1-7 C, 1.ledd</u>
Brot på kap 1, 4 eller 9 i forskriftene	
Brot på vandelskrava	
Brot på vilkår i samband med tildeling av løyve	
Brot på alkohollova eller bestemmelsane som har samband med formålet i lova	
Inndraging av løyve	<u>Alkhl § 1-8</u>

D 4) SAKER I MEDHALD AV ANDRE LOVER

<p>Vedtak/gjeremål m.v. i medhald av følgjande lover m/ eventuelle forskrifter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>forureiningslova</u> 2) <u>motorferdselslova</u> 3) <u>lakse- og innlandsfiskelova</u> 4) <u>stadnamnlova</u> 5) <u>hamnelova</u> 6) <u>odelslova</u> 7) <u>konsesjonslova</u> 8) <u>forpaktninglova</u> 9) <u>jordlova</u> 10) <u>skogbrukslova</u> 11) <u>veglova</u> 	
---	--

E - UNDERUTVAL TIL FORMANNSKAPET**E 1 PLAN- OG BYGGJENEMND**Oppgåver/funksjonar

Plan- og byggjenemnda skal representere kommunen som oppdragsgjevar i alle byggjeprosjekt i kommunal regi. Nemnda får mandatet sitt av formannskapet for kvart enkelt prosjekt i tråd med utbyggingsvedtaket gjort av kommunestyret. Kommunestyret kan også gje mandatet direkte.

Avgjerd i kurante/ikkje prinsipielle saker

Plan- og byggjenemnda skal sjå til at det enkelte prosjekt vert gjennomført i samsvar med mandat, godkjende planar og økonomiske rammer for prosjektet, og kan i denne samanheng gjere nødvendige vedtak for å oppfylle desse.

Større endringar i planar, økonomi m.v. for eit prosjekt, skal nemnda alltid leggje fram for formannskapet eller kommunestyret til godkjenning før gjennomføring.

E 2 GRUNNKJØPSUTVALETOppgåver/funksjonar

Grunnkjøpsutvalet er kommunen sitt forhandlingsutval i alle saker som gjeld erverv, avhending, makeskifte m.v. av fast eigedom. Utvalet skal føre alle nødvendige forhandlingar på kommunen sine vegner med privet grunneigarar, andre offentlege instansar m.v. Utvalet skal gje si tilråding i desse sakene til formannskapet.

Avgjerd i kurante/ikkje prinsipielle saker

Formannskapet kan for det enkelte høve gje grunnkjøpsutvalet fullmakt til å avgjere kurante/ikkje-prinsipielle saker.

E 34 VILTNEMNDAOppgåver/funksjonar

Vedtak/gjeremål i medhald av viltlova m/ ev forskrifter m.v. - jfr §§ 4, 4) og 6 i lova.

E 4 KLAGEORGAN ETTER § 2-4 I LOV OM HELSETENESTER OG § 28 I FORVALTNINGSLOVA

Behandle klager på tildeling av helsehjelp etter § 2-1 og 2-1a) i lov om helsetenesta i kommunane, samt i medhald av § 28 i forvaltningslova behandle klager på enkeltvedtak gjort av andre kommunale organ og administrasjonen.

E 5 FORHANDLINGSUTVAL

Forhandlingsutvalet førebur og gjennomfører lokale lønsforhandlingar med heimel i kap. 3.4.1 i Hovudtariffavtalen med rådmannen og hans/hennar leiargruppe (toppleiargruppa) samt med personalsjefen. Tilsvarande gjeld forhandlingar med Den norske lægeforening (DNLF) og andre organisasjonar om fastlegeordninga, driftsavgiftar og liknande. Resultat av forhandlingane skal leggjast fram for formannskapet til godkjenning. Dette så langt kommunestyret ikkje sjølv skal avgjere saka – jfr. Del B 2)



Giske kommune

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 4 DELGERINGSREGLEMENT FOR KOMITÈANE

Kommunestyret har oppretta 2 faste komitèar – jfr. K.sak 100/12

- Komitè for kultur, miljø og tekniske saker (som også er fast utval for plansaker) - jfr plan- og bygningslova § 9-1)
- Komitè for oppvekst og helse

A) Felles for begge komitèane

Komitèane står føre den politiske førebuinga av saker som skal til kommunestyret - jfr delegeringsreglementet for kommunestyret som viser kva saker som det skal behandle. Alle saker som skal til kommunestyret, skal passere aktuell fagkomitè med mindre det gjeld saker som ligg til formannskapet

Saker som går via formannskapet er årsbudsjett/økonomiplan og overordna plansaker, jf Delegeringsreglementet til formannskapet punkta D 1 og D 2. Her gir komiteane sine tilrådingar til formannskapet. Desse sakene skal etter at dei har vore i fagkomiteane, gå via formannskapet til kommunestyret. Tilsvarende gjeld andre planar og enkeltsaker som direkte kan få konsekvensar for årets eller komande års budsjett/økonomiplan.

Desse sakene skal difor etter dei har vore i aktuell fagkomitè gå via formannskapet til kommunestyret.

Komite for oppvekst og helse har ikkje avgjerdsmynde. Komitè for kultur, miljø og tekniske saker har avgjerdsmynde i enkelte saker som fast utval for plansaker og fordeling av midlar til kulturføremål - jfr. pkt C) nedanfor.

Komiteane gir fråsegn på vegner av kommunen i saker innanfor deira ansvars-/arbeidsområde som kjem frå sentralt hald (stat, fylke m.v.). Dette så langt dette ikkje dreiar seg om saker som formannskapet eller kommunestyret sjølv skal uttale seg om - jfr. delegeringsreglementet for formannskapet, pkt. C) 2.3

B) Arbeidsområdet til komitèane - opplisting av aktuelle lover

Komitè for oppvekst og helse:

- opplæringslova
- barnehagelova
- lov om helsetjenesta i kommunane
- barnevernslova
- lov om psykisk helsevern
- pasientrettighetslova
- helsepersonellova
- lov om næringsmiddelkontroll
- lov om vern mot smittsame sjukdommar
- alkoholova
- andre aktuelle lover og forskrifter

Komitee for kultur, miljø og tekniske saker (fast utval for plansaker):

- [kulturlova](#)
- [biblioteklova](#)
- [film- og videogramlova](#)
- [kulturminnelova](#)
- [plan- og bygningslova](#)
- [delingslova](#)
- [brann- og eksplosjonsvernlova](#)
- [vegtrafikklova](#)
- [veglova](#)
- [forureiningslova](#)
- [friluftsløva](#)
- [vass- og kloakkavgiftsløva](#).
- andre aktuelle lover

C) Avgjerdsmynde lagt til komitee for kultur, miljø og tekniske saker:

TYPE SAK	LOVHEIMEL - LENKER TIL LOVDATA
Fordele avsette kulturmidlar i årsbudsjettet til lag og foreningar	
Gje løyve til framsyning/omsetjing av film og video samt tilbaketrekking av slikt løyve	§ 2 i film- og videogramlova
Tildele midlar frå "ØI-kassefondet" til lag/foreningar. Komiteen skal i desse sakene supplerast med ein medlem ifrå handelstanden	
Nedlegge mellombels forbod mot deling og byggearbeid samt gje dispensasjon frå dette.	Plbl § 7 og § 33
Vedtak om dispensasjon frå arealdel til kommuneplan, reguleringsplan og bebyggelsesplan så langt ikkje noko anna er bestemt i vedkommande plan.	Plbl § 7
Vedtak om dispensasjon frå forbod om bygging og frådeling i 100-metersbeltet langs sjøen.	Plbl § 7 og § 17-2
Vedtak om dispensasjon frå plikt til å utarbeide reguleringsplan.	Plbl § 7 og § 23
Vedtak i byggjesaker som ikkje er delegert til rådmannen å ta avgjerd i - jfr vedtak om maksimumsdelegering til rådmannen	



GISKE KOMMUNE

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 5 DET PARTSAMANSETTE UTVALET M/UNDERUTVAL

A) Genrell delegering i medhald av kommunelova

Med heimel i § 25, jfr. § 10 nr. 2, i kommunelova delegerer kommunestyret til det partsamansette utvalet å gjere vedtak i alle saker innanfor deira sak- og ansvarsområde som det i medhald av lover og forskrifter er tillate å delegere, og som kommunestyret ikkje sjølv skal avgjere eller har vedteke å delegere til rådmannen.

B) Delegering i andre saker

Det partsamansette utvalet gjere vedtak for sine saks- og ansvarsområde innanfor dei rammer som går fram nedanfor og av punkt A ovanfor, samt av vedtekne økonomiske rammer i økonomiplan/årsbudsjet.

C) Ansvars-/ saksområde for det partsamansette utvalet

Det partsamansette utvalet sitt ansvars-/saksområde går fram av § 13-1, a) i Hovudavtalen, jfr. § 25 nr. 1 i kommuneloven, herunder m.a.:

1. Gjere vedtak i alle personalsaker som er prinsipielle og som difor ikkje kan avgjerast av rådmannen, og som kommunestyret ikkje sjølv skal avgjere, eller har delegert til formannskapet. (Sjå delegeringsreglement for k.styret punkt A 2 og for formannskapet punkt C 1)
2. Tolke og presisere arbeidsgjevarepolitiske planar/retningsliner gitt av kommunestyret
3. Gje eventuelle retningsliner for utøving av delegert mynde i personalsaker til rådmannen
4. Behandle prinsipp saker i likestillings spørsmål for heile kommunen si verksemd

Utvalet behandlar og tilrår overordna retningsliner for kommunen sin personalpolitikk



Giske kommune

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 6 ARBEIDSMILJØUTVALET

A) Genrell delegering i medhald av kommunelova

Med heimel i §§ 10 nr 2 i kommunelova, jfr. Kap. VII i Arbeidsmiljølova, delegerer kommunestyret til arbeidsmiljøutvalet å gjere vedtak i alle saker innanfor deira sak- og ansvarsområde som det i medhald av lover og forskrifter er tillate å delegere, og som kommunestyret ikkje sjølv skal avgjere eller har vedteke å delegere til rådmannen.

B) Delegering i andre saker

Arbeidsmiljøutvalet gjer vedtak for sine saks- og ansvarsområde innanfor dei rammer som går fram nedanfor og av punkt A ovanfor, samt av vedtekne økonomiske rammer i økonomiplan/årsbudsjett.

Arbeidsmiljøutvalet sitt ansvars- og saksområde går fram av kommunen sitt system for helse/miljø/sikkerheit, arbeidsmiljølova § 24 og forskrift for verneombod og arbeidsmiljøutval § 9.



Giske kommune

DEL B - DELEGERINGSREGLEMENT

B 7 RÅDMANNEN

GENERELT VEDTAK OM MAKSIMUMSDELEGERING FRÅ KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN

Slik delegering inneber at rådmannen får fullmakt til å avgjere alle enkeltsaker og typar av saker som er kurante (ikkje prinsipielle) med mindre:

- det er bestemt i lov eller i eige vedtak at saka skal avgjerast av kommunestyret sjølv - jfr del regl B 2
- kommunestyret har delegert til formannskapet, fast utval for plansaker eller andre organ å ta avgjerd i saka.

Dersom det blir tvil om ei sak er kurant, tek rådmannen opp spørsmålet med ordførar som avgjer om saka skal politisk behandlast. Kva som ikkje er ei kurant sak, går fram av generelle reglar for delegert fullmakt punkt 1.2.

Det vert elles vist til vedtak i politiske organ som omhandlar delegert mynde til rådmannen, m.a. flg.:

- Finansreglement for Giske kommune
- Rusmiddelplanen
- OU- 2002 (personalsaker) – jfr ma delprosjekt 2.5.6 - Delegering

To unntak frå hovudregelen om at kommunestyret delegerer til rådmannen:

1) Delegering til administrativ leiar av barnevernstenesta

Administrativ leiar av barnevernstenesta utfører dei gjeremåla som er tillagt denne stillinga i medhald av barnevernlova - jfr § 2.1 3.ledd mv.

2) Delegering innan miljøretta helsevern

Medisinsk fagleg ansvarleg lege vert gjeve mynde innanfor miljøretta helsevern så langt dette kan delegerast til han/henne - jfr § 4 a-3 i kommunehelsetjenestelova.

LØNSFORHANDLINGAR M.M.

Rådmannen førebur og gjennomfører lokale forhandlingar etter kap. 3.4.2, kap. 4 A og kap. 5 i Hovudtariffavtalen med arbeidstakarorganisasjonane. Forhandlingsresultatet skal godkjennast/vedtakast av formannskapet med unntak av resultatet etter kap. 4.A.1 som rådmannen har fullmakt til å godkjenne/vedta. Rådmannen gjennomfører lokale drøftingar etter kap. 3.2.1 i Hovudtariffavtalen. Tilsvarande gjeld lønssamtalar etter kap. 3.2.2 i Hovudtariffavtalen.