



Orkland kommune

Formannskap

Dato: 06.11.2019 12:00

Sted: Meldal Rådhus kl. 14:00 (etter bedriftsbesøk)

Notat:

Bedriftsbesøk kl. 12:00:

AG-TRE AS Heggøya 26, 7334 Storås

Lium Møbelverksted Kvamsveien 51, 7336 Meldal

Oppstart Meldal Rådhus kl. 14:00

Gyldig forfall meldes snarest til Serviceskontoret tlf. 72 48 30 00 eller på e-post til postmottak@orkdal.kommune.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

Orkanger, 31.10.2019

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signaturer.

Saksliste

Politiske saker

1/19 Målform Orkland kommune	3
2/19 Delegeringsreglement Orkland kommune	9
3/19 Reglement for kommunestyret og folkevalgtes innsynsrett	27
4/19 Retningslinjer for borgerlig vigsel og delegering av vigselmyndighet	39

Drøftingssaker

1/19 Forslag til møteplan for Orkland kommune 2020	44
2/19 Drøfting - arbeid med oppstart næringsstrategi	45
3/19 Prøving av forkjøpsrett @Prøving av forkjøpsrett - salg av A aksjer i Trønderenergi AS til Oppdal kommune	46

Eventuelt



Orkland kommune

Orkland

Vår saksbehandler

Eivind Sperre Austnes

Arkivsak 19/00063-1 - 033

Saksgang	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	06.11.2019	
Kommunestyre	20.11.2019	

Målform Orkland kommune

Vedlegg:

rundskriv_om_malvedtak_etter_mallova_i_samband_med_kommune-l_559144

Rådmannens innstilling:

Det gjøres målvedtak etter målloven om at Orkland kommune er språknøytral.

Det gjøres vedtak om at Orkland kommune er administrativt språknøytral.

Saksopplysninger:

Status i dag er at Snillfjord, Meldal og Orkdal er språknøytrale, mens Agdenes har bokmål. Intensjonsavtalen berører ikke dette temaet.

Valg av målform i den nye kommunen er regulert av målloven og rundskriv fra Språkrådet om målvedtak etter målloven i forbindelse med kommune- og fylkessammenslåinger (vedlagt).

Etter målloven kan et kommunestyre gjøre et såkalt målvedtak. Et slikt målvedtak innebærer et krav til statsorganer om å bruke den målformen kommunen har gjort vedtak om i alle skriv til kommunen. En kommune kan gjøre vedtak om bokmål eller nynorsk, eller den kan vedta å være språklig nøytral. Målvedtaket skal meldes til Språkrådet. Dersom kommunen ikke gjør et eget målvedtak, blir kommunen automatisk regnet for å være nøytral. Da skal statsorganer veksle i bruken av målform i skriv til kommunen.

Et målvedtak regulerer altså bare hva slags målform statsorganer skal bruke i skriv til kommunen, og har ingen virkning internt i kommunen/kommuneadministrasjonen.

Når kommuner slår seg sammen, faller eksisterende målvedtak bort. Den nye kommunen må dermed gjøre et nytt målvedtak. Hvis det ikke blir gjort et nytt målvedtak, blir den nye kommunen regnet for språklig nøytral.

Språkrådet understreker i rundskrivet, med støtte i Stortingets kommunal- og forvaltningskomité, at hensynet til nynorsk som forvaltningsspråk må ivaretas i arbeidet med kommunereformen.

I tillegg kan kommunen gjøre vedtak om administrativ målform. Administrasjonsspråket er den målformen en kommune eller fylkeskommune vedtar å bruke i sin egen administrasjon. Dette gjør Orkland kommune vedtak om selv, og er ikke et krav jmf. målloven.

Orkland kommune har følgende alternativ:

1) Kommunen kan gjøre et målvedtak etter målloven: Den nye kommunen kan gjøre et målvedtak etter målloven: enten bokmål, nynorsk eller nøytral. Et slikt vedtak får ingen andre praktiske konsekvenser enn at statsorganer må følge vedtaket når de sender skriv til kommunen. Et vedtak om å være nøytral innebærer at statsorganer må veksle i bruken av målform. Et vedtak som dette har altså egentlig ingen praktiske konsekvenser for kommunen – i teorien kan kommunen gjøre et målvedtak om nynorsk og ha nettsider på bokmål, uten at det rettslig sett er i strid med målloven.

2) Kommunen kan (i tillegg) gjøre vedtak om et administrasjonsmål. Uavhengig av målloven kan den nye kommunen gjøre et eget vedtak om administrasjonsmål.

Kommunen kan vedta enten bokmål eller nynorsk som administrasjonsmål. Det er da naturlig at vedtaket innebærer at alle ansatte må bruke den ene eller den andre målformen i alle skriv. Det vil også gjelde i skriv til innbyggerne, uavhengig av hvilken målform som er brukt i det innkommende skrevet. I tillegg bør da all skilting, alle nettsider osv. være på den ene eller den andre målformen.

Kommunen kan vedta å være språklig nøytral og at alle ansatte dermed får bruke den målformen de selv ønsker. Et slikt vedtak vil være i samsvar med føringene om å ivareta hensynet til nynorsk som forvaltningsspråk, og det vil ivareta de ansatte som fra før har brukt nynorsk i arbeidet.

I tillegg kan kommunen også vedta at innbyggerne skal få svar på den målformen som er brukt i det innkommende skrevet. Dette er ikke et krav etter målloven for kommuner og fylkeskommuner. Det er et krav for statlige virksomheter jmf. §6 i målloven. Dette vil utløse behov for egne retningslinjer for målbruk i skilting mm. En viss bruk av nynorsk på nettsidene til kommunen vil også være en naturlig konsekvens av et slikt vedtak.

Et vedtak om administrasjonsmål uavhengig av målloven kan følges opp med retningslinjer som mer detaljert regulerer bruken av målform i ulike tekster og sammenhenger.

Vurdering:

Tre av fire kommuner er språknøytrale per i dag jmf. målloven, og dette vurderes som å ha fungert hensiktsmessig. Det er da naturlig at man samtidig gjør et vedtak om at også administrativt skal Orkland kommune være språknøytral. Et slikt vedtak vil være i samsvar med føringene om å ivareta hensynet til nynorsk som forvaltningsspråk.

Tilrådingens økonomiske konsekvenser:

Det er ingen økonomiske konsekvenser knyttet til rådmannens tilråding om å være språklig nøytral, både etter målloven og administrativt. Det samme gjelder et eventuelt forslag om bokmål, mens et vedtak om nynorsk kan utløse kostnader til skilting mm.



Kommunar og fylkeskommunar som er involverte i samanslåingsprosessar

Dykkar ref.

Vår ref.
16/S34-7/KJA NYNO

Dato
30.10.2017

Rundskriv om målvedtak etter mållova i samband med kommune- og fylkessamanslåingar

Bakgrunn

Den 8. juni 2017 behandla Stortinget kommune- og regionreforma og gjorde vedtak som inneber at Noreg frå og med 1. januar 2020 skal vera inndelt i 354 kommunar og 11 fylke, mot 426 kommunar og 19 fylke i dag.

Kommunale og fylkeskommunale målvedtak

Etter lov 11. april 1980 nr. 5 om målbruk i offentleg teneste (mållova) § 5 kan kommunestyre og fylkesting gjera vedtak om å krevja ei viss målform, bokmål eller nynorsk, i skriv frå statsorgan til kommunen eller fylkeskommunen. Kommunestyret eller fylkestinget kan òg vedta at kommunen eller fylkeskommunen skal vera språkleg nøytral. Ein kommune eller fylkeskommune som ikkje har gjort uttrykkeleg målvedtak, vil òg bli rekna som språkleg nøytral.

Kommunale målvedtak etter mållova § 5 tredje ledd har òg den rettsverknaden at dei ligg til grunn for kva som skal vera tenestemålet for regionale og lokale statsorgan, jf. forskrift 12. mai 1980 nr. 4938 om målbruk i offentleg teneste § 5 andre ledd og mållova § 7.

Målvedtak skal etter mållova § 5 tredje ledd meldast til departementet, som skal syta for å gjera vedtaket kjent i statsforvaltninga. Ei oversikt over alle kommunale og fylkeskommunale målvedtak er fastsett i forskrifts form som forskrift 1. april 2007 nr. 378 om målvedtak i kommunar og fylkeskommunar (målvedtaksforskrifta, sjå vedlegg). Sidan 2016 har denne oppgåva vore delegert frå Kulturdepartementet til Språkrådet, slik at nye målvedtak skal meldast direkte til Språkrådet.

Målvedtak i samband med kommune- og fylkessamanslåingar

I rundskriv F/8 N/81 frå Kyrkje- og undervisningsdepartementet er det teke stilling til kva som skjer med målvedtak i samband med endringar i kommunestrukturen:

Kommunar som er regulerte på ein slik måte at to eller fleire kommunar er slått saman, må gjere nytt vedtak med krav om målform endå om alle dei samanslåtte kommunane har vedtak om den same målforma. Elles blir kommunen rekna for å vere språkleg nøytral.

Kommunar som har fått område lagt til seg, men ikkje heile kommunar, treng ikkje gjere nytt vedtak, jfr. lov 21. desember 1956 nr. 3 om endringar i kommunal inndeling § 14 [tilsvarar inndelingslova § 13 andre ledd].



Postadresse
Postboks 8107 Dep
NO-0032 OSLO

Besøksadresse
Observatoriegata 1 B
NO-0254 OSLO

Sentralbord
+47 22 54 19 50

E-post
post@sprakradet.no
Internett
www.sprakradet.no

Organisasjonsnummer
971 527 404

Språkrådet legg til grunn at det same gjeld ved endringar i fylkesstrukturen.

Målvedtak og språkpolitiske omsyn som del av samanslåingsprosessen

Ved kommune- og fylkessamanslåingar fell eksisterande målvedtak bort, og dei nye kommunane og fylkeskommunane må gjera nye målvedtak. Målvedtak må gjerast av kommunestyret eller fylkestinget i den nye kommunen eller det nye fylket. Dei kan altså ikkje gjerast av fellesnemnda før kommunestyret eller fylkestinget har konstituert seg.

Språkrådet tilrår at kommunar og fylkeskommunar som er involverte i samanslåingsprosessar, tek opp målvedtak og språk meir allment i samband med prosessen. Særleg viktig er det etter Språkrådets skjønn at dei kommunane og fylkeskommunane det gjeld, tek omsyn til å sikra at nynorsk som forvaltningspråk ikkje blir svekt som resultat av kommune- og regionreforma.

I den samanhengen viser vi òg til følgjande fleirtalsmerknad i Innst. 16 S (2014–2015), budsjettinnstillinga frå Stortingets kommunal og forvaltningskomité: «Flertallet legger vekt på at hensynet til nynorsk språk skal ivaretas i arbeidet med kommunereform.» Det same synet har vorte gjenteke i dei to påfølgjande budsjettinnstillingane frå same komité.

Språkrådet understrekar samstundes at vedtak om hovudmål i skulekrinsar etter opplæringslova § 2-5 første ledd ikkje heng saman med målvedtak etter mållova. Vidare er det heller ikkje slik at eit målvedtak etter mållova § 5 er det same som eit vedtak om kva som skal vera administrasjonsspråk i kommunen eller fylkeskommunen.

Mållova regulerer berre bruk av bokmål og nynorsk. Målvedtak etter mållova må derfor ikkje forvekslast med eventuelle vedtak om bruk av samiske språk eller kvensk.

Språkrådets oppfølging av framtidige kommune- og fylkessamanslåingar

Når ei kommune- eller fylkessamanslåing er gjennomført, vil Språkrådet til skriva til kommunen eller fylkeskommunen for å minna om at det må gjerast nytt målvedtak dersom kommunen eller fylkeskommunen ønskjer å ha eit målvedtak. Det nye målvedtaket må så meldast til Språkrådet, slik at Språkrådet kan fastsetja endring i målvedtaksforskrifta i tråd med målvedtaket. Dersom ein kommune eller fylkeskommune ikkje melder frå om målvedtak, vil Språkrådet leggja til grunn at kommunen eller fylkeskommunen er språkleg nøytral.

Dersom nokon har spørsmål om fastsetjing og innmelding av målvedtak, kan dei ta kontakt med Språkrådet på e-post post@sprakradet.no eller telefon 22 54 19 50.

Venleg helsing

Åse Wetås
direktør

Kjetil Aasen
rådgjevar

Brevet er elektronisk godkjent og blir sendt utan underskrifter.

Mottakarakar:

Audnedal kommune
Aust-Agder fylkeskommune
Balestrand kommune
Buskerud fylkeskommune
Bø kommune
Eid kommune
Finnøy kommune
Fjell kommune
Flora kommune
Forsand kommune
Fræna kommune
Fusa kommune
Førde kommune
Gaular kommune
Granvin herad
Haram kommune
Hordaland fylkeskommune
Hornindal kommune
Jondal kommune
Jølster kommune
Leikanger kommune
Lindås kommune
Meland kommune
Midsund kommune
Naustdal kommune
Nesset kommune
Norrdal kommune
Odda kommune
Oppland fylkeskommune
Os kommune
Radøy kommune
Rennesøy kommune
Sandnes kommune
Sandøy kommune
Selje kommune
Skodje kommune
Sogn og Fjordane
fylkeskommune
Sogndal kommune
Stordal kommune
Sund kommune
Telemark fylkeskommune
Ullensvang herad
Vest-Agder fylkeskommune
Volda kommune
Voss kommune
Vågsøy kommune
Ørskog kommune
Øygarden kommune
Ålesund kommune

Kopi til:

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Kulturdepartementet

Vedlegg:

forskrift 1. april 2007 nr. 378 om målvedtak i kommunar og fylkeskommunar



Orkland kommune

Orkland

Vår saksbehandler

Marit Ingvaldsen Risvaag

Arkivsak 19/00060-1

Saksgang
Formannskap
Kommunestyre

Møtedato

Saksnr.

Delegeringsreglement Orkland kommune

Vedlegg:

Delegeringsreglement Orkland

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret vedtar vedlagte delegeringsreglement for Orkland kommune.

Saksopplysninger:

Behandling av sak – overordnede avklaringer og drøftelser rundt delegeringsreglement for Orkland kommune

Utkast til delegeringsreglement for Orkland kommune ble utformet og lagt frem for drøfting i Arbeidsutvalget den 13. desember 2018 og i Fellesnemnda den 20. desember 2018. Under drøftelse av saken i Fellesnemnda fremkom en rekke spørsmål og innspill. Prosjektleder vurderte innspill og tilbakemeldinger og så at disse i hovedsak dreide seg om to overordnede problemstillinger. Den ene dreide seg om de forskjellige politiske grupperingers mulighet for å bringe frem problemstillinger og saker mens den andre problemstillingen dreier seg om gjennomføring og detaljering av grensedragning mellom administrative og politiske vedtak.

For spørsmål om de forskjellige politiske grupperingers mulighet til å fremme innspill, spørsmål og saker, er det naturlig at regulering av dette fremgår av reglement for kommunestyret. Utkast til reglement for kommunestyret i Orkland ble derfor utarbeidet og lagt frem for politisk behandling. Reglement for kommunestyret i Orkland ble behandlet i Arbeidsutvalget den 01.04.19 og ble vedtatt av Fellesnemnda den 13.06.19.

Delegert myndighet er en tillit som blir vist formannskapet, utvalg eller rådmannen til å opptre på kommunestyrets vegne og bistå med å realisere kommunestyrets vilje. Reglementet må derfor alltid etterleves og tolkes med dette formålet som målsetning. Hovedprinsippet i delegeringsreglement for dagens fire kommuner er at den myndighet som kan delegeres er delegert. For delegering til rådmannen innebærer dette at rådmannen gis fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller

en har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker. Dette innebærer at alle saker av prinsipiell betydning skal legges frem for politisk behandling. For det store flertall av saker vil det være klart om saken er av en slik karakter at politisk behandling er nødvendig, men det vil alltid kunne oppstå grensetilfeller. Det er heller ikke gitt at alle har den samme vurderingen av de enkelte saker når det kommer til hvilke forhold som vurderes å ha prinsipiell betydning og hvilke saker som er å anse som kurante. Alternativet til å beholde dagens prinsipp for delegering er å utforme et meget mer detaljert delegeringsreglement, som gir en punktvis oversikt over hva som er delegert knyttet til de enkelte lover og reguleringer på de forskjellige områder. Dette vil gi et meget omfattende reglement som er krevende å ha oversikt over for brukerne og som også hyppig vil ha behov for revisjon for å være oppdatert. Selv med en slik innfallsvinkel vil det være vanskelig å være så detaljert at en unngår vurderingsspmå knyttet til hvor en sak skal behandles. Rådmannen har forståelse for de spørsmål som reises rundt denne problemstillingen. Det er viktig med dialog, tillitt og en felles forståelse for å etterleve et delegeringsreglement med relativt åpne rammer. Basert på erfaringer i dagens fire kommuner mener rådmannen dette også vil være den beste løsningen for Orkland kommune. Rådmannen har tatt med seg de innspill og tilbakemeldinger som har kommet under drøftelse av delegeringsreglementet og vil søke å avklare usikkerhet rundt behandling av fremtidige saker, ved drøftelser med de politiske utvalg.

Utforming av delegeringsreglement

I delegeringsreglementet er det valgt en enkel form med beskrivelser og angivelse av prinsipper fremfor en detaljert henvisning til lov hjemler på de forskjellige myndighetsområdene. Dagens reglement i kommunene er noe forskjellig i sin utforming. For delegeringsreglement til Orkland er valgt en mer overordnet form i delegasjonsreglement, dette av hensyn til lesbarhet og forståelse, samt at behovet for oppdatering av reglementet anses å bli mindre. Det er mulig å legge inn oversikt over myndighetsområder med hjemmelshenvisning under hvert råd/utvalg eller det er mulig å ta med en oversikt som vedlegg, dersom en ønsker en mer detaljert fremstilling.

Delegasjonsreglement som et digitalt dokument, kan utformes med mulighet for å klikke frem ytterligere informasjon gjennom linker i dokumentet, dette kan være medlemmer i råd, styrer og utvalg eller de hjemmelsgrunnlag som primært ligger under de forskjellige beslutningsområdene. Det er ingen av dagens kommuner som har et slikt digitalt dokument så dette vil kreve noe mer av utforming og tekniske løsninger.

Vurdering:

Politisk behandling og utforming av delegeringsreglement

Politisk organisering i Orkland kommune er vedtatt og ligger til grunn for utforming av delegeringsreglement. Sak om politisk organisering i Orkland ble behandlet i fellesnemnda 30.11.17. Følgende vurdering ble presentert i saksfremlegget:

Vurdering

Den politiske organiseringen i Orkland kommune skal bidra til å nå målene i intensjonserklæringen. I intensjonsavtalen står det at den nye kommunen skal legge til rette for engasjement og deltagelse i utvikling av lokalsamfunnet og samhandling mellom kommune, lokalsamfunn og næringsliv. Det er laget et drøftingsnotat tilknyttet saken som ligger ved sakspapiret, og som går dypere i ulike vurderinger.

Den politiske organiseringen av Orkland har vært drøftet både i arbeidsutvalg og fellesnemnda, og prosjektleder har tatt med innspill fra de debattene inn i vurderingene som gjort i innstillingen i saken.

De prinsippene som prosjektleder har lagt til grunn for anbefalingen er:

- Hovedutvalg med delegert beslutningsmyndighet
- Alle kommunestyrerepresentanter skal sitte i et utvalg, formannskap eller komite
- Hovedutvalg med maks gruppestørrelse på elleve representanter

Disse prinsippene og innspill i prosessen er søkt ivaretatt ved utforming av utkast til delegeringsreglement.

Regelverk og utarbeidelse av delegeringsreglement

Kommuneloven regulerer kommunenes organisering og ansvarsforhold, av lovens § 5-3 fremgår:

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

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

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

Delegering innebærer at myndighet til å treffe bindende vedtak gis til andre. Det organet som delegerer, må alltid selv ha den kompetansen som delegeres. Det kan gis instruksjer og retningslinjer for utøvelsen av tildelt myndighet og delegert myndighet kan trekkes tilbake av det organet som har delegert.

Kommuneloven har vide rammer for delegasjon av myndighet, tre hovedgrupper av regler som regulerer dette:

- lovtekster som forbyr delegasjon,
- lovtekster som tillater delegasjon,
- lovtekster som tillater delegasjon i enkeltsaker og i sakstyper som ikke er prinsipielle

Kommunestyret og fylkestinget skal selv vedta reglement for delegering av avgjørelsesmyndighet og for innstillingsrett innen 31. desember året etter at kommunestyret og fylkestinget ble konstituert. Sist vedtatte reglement og eventuelle andre vedtak gjelder inntil nytt reglement er vedtatt, jf. kommuneloven § 5-14.

Ved utforming av delegeringsreglement må en ta stilling til hvor mye myndighet som ønskes delegert fra kommunestyret og hvem denne myndigheten skal delegeres til. På dette området er det stor likhet mellom kommunene i dag. Alle kommunene har hovedprinsippet om at den myndighet som kan delegeres er delegert, det er unntak for enkeltområder i de forskjellige reglementene som gjelder dagens kommuner.

Et annet gjennomgående fellestrekk ved dagens delegeringsreglement er at gjennomgående legges driftsoppgaver til faste utvalg.

Disse prinsippene er tatt med og videreføres i utkast til delegeringsreglement for Orkland kommune.

Når det gjelder hvordan myndighet delegeres i den politiske organisasjonen er det to forskjellige modeller i kommunene i dag:

- All myndighet fra kommunestyret delegeres via formannskapet.
- Myndighet fra kommunestyret delegeres direkte til formannskap og faste utvalg

Det er fordeler og ulemper med begge modeller. Dersom kommunestyret delegerer direkte til hovedutvalg sikrer enn at disse utvalgene får reell myndighet på sine saksområder innen rammene for delegert myndighet. Ulempen kan være at noen flere saker kommer for behandling i kommunestyret og at det kan bli en for stor mengde saker til behandling her. I utkast til delegeringsreglement for Orkland er modellen med direkte delegering av myndighet fra kommunestyret til hovedutvalgene lagt til grunn. Dette vurderes å best ivareta prinsippet om delegert myndighet til hovedutvalgene, jf. ovenfor. Det vurderes videre at i en ny kommune med mange tilpasninger og behov for å finne sin form, kan det være hensiktsmessig å ha denne ordningen. Skulle det melde seg problemer med strukturen i forhold til saksmengde m.m. kan en etter at ny politisk organisasjon har funnet sin form, ta denne modellen opp til ny vurdering.

Rådmannens erfaring at det er hensiktsmessig å samle de overordnede delegeringsbestemmelser i et dokument, dette gir enklere tilgang til oversikt over beslutningsnivå og myndighetsstruktur i kommunen. På enkelte områder er det behov for supplerende regler for delegering. Det arbeides med nytt økonomireglement for Orkland. Det er i dette utkastet bestemmelser/reguleringer som går på myndighetsfordeling mellom kommunestyret og de øvrige politiske organ. Økonomireglementet utfyller det politiske delegeringsreglement for de prosesser som er særskilt for økonomiområdet.

Stortinget har sommeren 2018 vedtatt ny kommunelov, denne er trådt i kraft for nytt kommunestyre i Orkland fra konstituering og loven forøvrig vil trå i kraft fra 01.01.2020. Nytt delegeringsreglement er derfor innarbeidet med nødvendige justeringer i forhold til ny kommunelov samt henvisninger til denne. Endringene medfører i liten grad materielle endringer med unntak av ny bestemmelse om arbeidsgiveransvar som er inntatt i delegeringsreglementets punkt. 2.4 og punkt 8.

Av ny kommunelov fremgår at personalansvar er underlagt Rådmannen (kommunaldirektør), jf. Kommuneloven § 13-1 kommunaldirektør. Myndighet og oppgaver, 7. ledd.

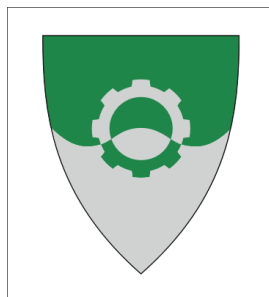
Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

Tilrådingens økonomiske konsekvenser:

Skriv inn økonomiske konsekvenser her.

Konsekvenser for vedtatte målsettinger:

Skriv inn konsekvenser her.



Delegeringsreglement for Orkland kommune

Innhold

Innhold	2
1 Bestemmelse om utøvelse av delegert myndighet.....	4
1.1 Generell forutsetning	4
1.2 Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker	4
1.3 Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfelle	4
1.4 Omgjøringsrett	4
1.5 Mindretallsanke	4
1.6 Uklar myndighet.....	4
1.7 Klage og klagebehandling	4
1.8 Lovlighetskontroll	5
1.9 Myndighet i økonomi/budsjettsaker	5
1.10 Delegering til rådmannen	5
<i>Politisk organisering.....</i>	<i>6</i>
2 Delegering fra kommunestyret.....	6
2.1 Delegering til formannskapet.....	6
2.1.1 Generell delegering.....	6
2.1.2 Spesiell delegering til formannskapet.....	6
2.1.3 Innstillende myndighet	6
2.2 Delegering til ordfører	6
2.3 Delegering til rådmannen	7
2.3.1 Generell delegering:.....	7
2.3.2 Delegering etter kommuneloven:.....	7
2.3.3 Delegering etter særlov	7
2.3.4 Kommunale krav	7
2.3.5 Representasjon og økonomiske transaksjoner	7
2.3.6 Alle spørsmål knyttet til den daglige drift av kommunal virksomhet.....	8
2.3.7 Intern delegering:	8
2.4 Delegering til administrasjonsutvalget	8
2.4.1 Delegering etter kommuneloven:.....	8
2.5 Delegering til hovedutvalg for oppvekst.....	8
2.5.1 Arbeids- og ansvarsområde.....	8
2.6 Delegering til hovedutvalg for helse og mestring	9
2.7 Delegering til hovedutvalg teknikk.....	9
Delegeringsreglement for Orkland kommune vedtatt av kommunestyret	

3

2.7.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	9
2.7.2	Annen delegering.....	9
2.8	Delegering til hovedutvalg for forvaltning.....	10
2.8.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	10
2.9	Delegering til hovedutvalg kultur, idrett og folkehelse	10
3	Delegering fra Formannskap	11
3.1	Delegering til rådmannen	11
3.1.1	Generell delegering:.....	11
3.1.2	Tilsettingsmyndighet.....	11
3.1.3	Intern delegering	11
4	Delegering fra hovedutvalg oppvekst	11
4.1	Delegering til rådmannen	11
4.1.1	Generell delegering:.....	11
4.1.2	Annen delegering:.....	11
4.1.3	Intern delegering	11
5	Delegering fra hovedutvalg helse og mestring	12
5.1	Delegering til rådmannen	12
	Generell delegering:	12
	Annen delegering:.....	12
6	Delegering fra hovedutvalg teknikk	12
6.1	Delegering til rådmannen	12
6.1.1	Generell delegering:.....	12
6.1.2	Annen delegering:.....	12
7	Delegering fra hovedutvalg for forvaltning	13
7.1	Delegering til rådmannen	13
7.1.1	Intern delegering:	13
8	Delegering fra administrasjonsutvalget	13
8.1	Delegering til rådmannen	13
	Stillingsressurser	13
8.1.2	Intern delegering.	14
9	Kontrollutvalg	14
9.1	Kontrollutvalgets oppgaver.....	14
9.2	Innstillende myndighet	14
9.3	Beslutningsmyndighet	14

Delegeringsreglement for Orkland kommune vedtatt av kommunestyret

1 Bestemmelse om utøvelse av delegert myndighet.

1.1 Generell forutsetning

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ, og innenfor årsbudsjettets rammer og forutsetninger.

1.2 Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker

Et overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har til behandling i henhold til delegert fullmakt.

1.3 Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfelle

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

1.4 Omgjøringsrett

Et overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs vedtak i samsvar med forvaltningslovens § 35.

1.5 Mindretallsanke

I saker hvor utvalget er delegert avgjørelsesmyndighet, kan 2 medlemmer, ordføreren eller kommunens rådmann innen møtets slutt forlange saken fremlagt for overordnet organ. I årsbudsjettsaker har kommunens rådmann også rett til å bringe vedtaket inn for overordnet utvalg innen tre dager etter det møtet der vedtaket er gjort

1.6 Uklar myndighet

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

Et vedtak om å bruke delegert myndighet i slike tilfeller kan ankes etter reglene i punkt 1.5 om mindretallsanke.

1.7 Klage og klagebehandling

Vedtaket fattet etter delegert myndighet kan påklages på vanlig måte etter forvaltningslovens regler.

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

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

Klageorgan etter forvaltningsloven § 28 andre ledd kommunestyret eller særskilt klagenemnd oppnevnt av dette. I Orkland kommune er det besluttet at formannskapet skal fungere som klagenemnd.

1.8 Lovlighetskontroll

Alle kommunale avgjørelser truffet av folkevalgte organ eller den kommunale administrasjon kan klages inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jf. kommunelovens § 27-1.

Retten utøves av minst 3 medlemmer av kommunestyret. Fristen er tre uker fra avgjørelsen ble truffet, jf. forskrift om tidsfrist for lovlighetskontroll.

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet eller fylkesmannen som normalt har fått delegert denne myndigheten.

Avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed er ikke gjenstand for lovlighetskontroll. Spørsmål om det foreligger brudd på bestemmelser gitt i eller i medhold av lov om offentlige anskaffelser kan heller ikke gjøres til gjenstand for lovlighetskontroll.

1.9 Myndighet i økonomi/budsjettsaker

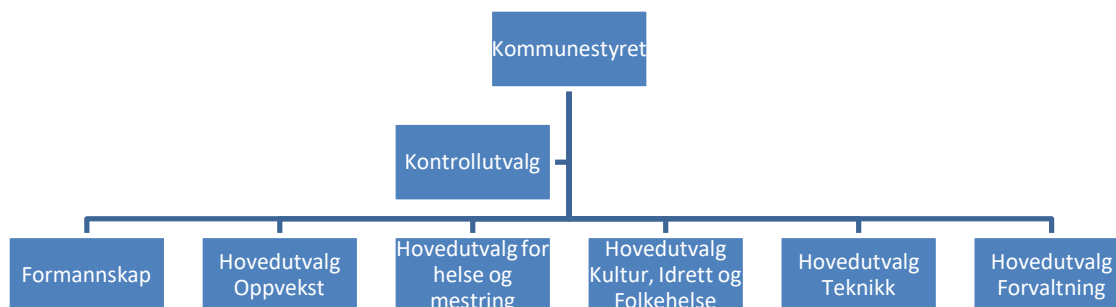
Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan. Kommunestyret skal innen årets utgang vedta årsbudsjett med handlingsplan. Vedtak om årsbudsjett er bindende på rammenivå, det kreves derfor at kommunestyret fatter vedtak ved endringer i årsbudsjettet som påvirker den budsjetterte rammen.

Beskrivelse av behandlingsprosessen for årsbudsjett fremgår av Økonomireglement for Orkland kommune. Av økonomireglementet fremgår også hvilken myndighet og roller øvrige politiske organer og rådmannen har i tilknytning til økonomi/budsjettsaker.

1.10 Delegering til rådmannen

Når rådmannen får delegert avgjørelsesmyndighet fra et utvalg skal denne myndigheten utøves ved skriftlige vedtak som skal rapporteres til det politiske utvalget som har delegert myndigheten. I hvilken form denne rapporteringen skal skje, bestemmes av det politiske utvalget.

Politisk organisering



I tillegg til Formannskapet og de faste hovedutvalg er det opprette Partssammensatt utvalg (Administrasjonsutvalg) etter kommunelovens § 5-11 samt Eldreråd, Ungdomsråd og Kommunalt råd for personer med funksjonsnedsettelse etter kommuneloven § 5-12.

2 Delegering fra kommunestyret

2.1 Delegering til formannskapet

2.1.1 Generell delegering

I medhold av kommunelovens § 5-6 delegerer kommunestyret myndighet til formannskapet til å treffe avgjørelser i alle saker som det er adgang til å delegere i henhold til kommunelov og særlov.

2.1.2 Spesiell delegering til formannskapet

Formannskapet delegeres myndighet til å fatte vedtak etter kommunelovens § 11-8. Formannskapet har da myndighet til å treffe vedtak som skulle vært avgjort i et annet organ, når det er nødvendig at vedtaket treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.

2.1.3 Innstillende myndighet

Formannskapet innstiller til kommunestyret i alle saker hvor ikke innstillingsmyndigheten er lagt til annet utvalg. Formannskapet skal innstille i saker om handlingsplan, årsbudsjett, kommuneplaner og kommunedelplaner.

2.2 Delegering til ordfører

I medhold av kommunelovens § 6-1 delegeres ordføreren myndighet i følgende saker:

Ordføreren kan innvilge gaver og oppmerksomheter i forbindelse med jubileer og åremålsdager for inntil det beløp som årlig vedtas i handlingsplan.

Delegeringsreglement for Orkland kommune vedtatt av kommunestyret

Midlene til kurs for folkevalgte fordeles mellom hovedutvalg og formannskap. Hovedutvalgene fordeler sine midler, og formannskapet fordeler sine.

Ordføreren representerer Orkland kommune ved generalforsamlinger, årsmøter o.l. der det ikke er oppnevnt spesielle representanter som har fått slik møte- og representasjonsrett. Ordføreren har rett til å bemyndige andre til å delta.

Ordføreren skal ha myndighet til undertegne på kommunens vegne.

2.3 Delegering til rådmannen

2.3.1 Generell delegering:

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir kommunestyret rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

2.3.2 Delegering etter kommuneloven:

I medhold av kommunelovens § 13-1, delegerer kommunestyret til rådmannen myndighet til å undertegne på kommunens vegne, jfr. kommunelovens § 5-3.

Rådmannen gis myndighet til å fremme innstilling til vedtak i alle saker som administrasjonen fremmer for politisk behandling.

Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet.

2.3.3 Delegering etter særlov

Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10.

Med hjemmel i Str.l. § 79, 5. ledd får rådmannen myndighet til å begjære påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hærværk på kommunens eiendommer, (o.s.v.) og forøvrig i de tilfeller der hensynet til en hurtig etterforskning krever rask påtale. (Jfr. del B, § 2 nr. 1).

Med hjemmel i ekteskapsloven § 12 delegeres myndighet til å forestå vigsler til rådmann Ingvill Kvernmo og assisterende rådmenn Svein Henry Berdal og Petter Lindseth.

2.3.4 Kommunale krav

Frafalle kommunal pant for lån eller vike prioritet, når dette ikke fører med seg vesentlig økning i tapsrisiko for kommunen.

Frafalle pant ved tvangssalg eller frivillig salg av eiendom der det ikke oppnås full dekning for kommunens krav.

2.3.5 Representasjon og økonomiske transaksjoner

- Representere kommunen ved tvangsauksjoner for å ivareta kommunens økonomiske interesser
- Fordele støtte til politiske partier etter fastsatte regler
- Godkjenne godtgjøring og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn
- Gjennomføre salg av kommunens konsesjonskraft

2.3.6 Alle spørsmål knyttet til den daglige drift av kommunal virksomhet.

Spørsmål av prinsipiell karakter omfattes ikke av delegeringen.

2.3.7 Intern delegering:

Rådmannen kan delegerer sin myndighet til andre innen administrasjonen. Delegeringen kan omfatte hele eller deler av det kommunale ansvarsområdet

2.4 Delegering til administrasjonsutvalget

2.4.1 Delegering etter kommuneloven:

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg i henhold til kommunelovens § 5-11 og består av formannskapetets medlemmer + 3 tillitsvalgte. I medhold av kommunelovens § 10 gir formannskapet administrasjonsutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innen følgende saksområder:

Administrasjonsutvalg:

- Foreta oppretting av stillinger, omgjøring og reduksjon av antall stillinger
- Godkjenne felles regler som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver overfor de ansatte. Dette vil gjelde spørsmål om permisjonsreglement, flexitid, ferieavvikling, personalpolitiske tiltak o.l.
- Administrasjonsutvalget skal uttale seg om alle saker som angår forholdet mellom kommunen og de ansatte og hvor avgjørelsen skal skje i formannskap eller kommunestyret.

Administrasjonsutvalget avgir innstilling/uttalelse til formannskapet og utvalgene innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor formannskapet eller utvalgene har avgjørelsesmyndighet eller disse innstiller til kommunestyret.

Arbeidsgiverutvalg:

- Den politisk valgte delen av administrasjonsutvalget (arbeidsgiverutvalget) har myndighet til å behandle alle forhandlingsspørsmål så lenge resultatet av forhandlingene ikke medfører overskridelser av budsjettet.

2.5 Delegering til hovedutvalg for oppvekst

2.5.1 Arbeids- og ansvarsområde

Hovedutvalget skal ha hovedansvar for alle driftsoppgaver i kommunen innen oppvekstsektoren. Hovedutvalget skal i prinsippet ikke ha ansvar for forvaltningsoppgaver som er tillagt kommunen gjennom lov og regelverk, men hovedutvalget skal likevel ha ansvar når forvaltningsoppgavene som hovedsak er knyttet til den kommunale driften. Dette vil gjelde driftsspørsmål innen blant annet:

- Skole og barnehage
- Barne- og familietjenesten
- Voksenopplæring og flyktningtjeneste

I medhold av kommunelovens § 5-7, delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innenfor hovedutvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegerer i henhold til kommunelov og særlov.

Delegeringsreglement for Orkland kommune vedtatt av kommunestyret

Hovedutvalget avgir innstilling til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor kommunestyret har avgjørelsesmyndighet.

2.6 Delegering til hovedutvalg for helse og mestring

Hovedutvalget skal ha hovedansvar for alle driftsoppgaver i kommunen innen pleie- og omsorgssektoren. Hovedutvalget skal i prinsippet ikke ha ansvar for forvaltningsoppgaver som er tillagt kommunen gjennom lov og regelverk, men hovedutvalget skal likevel ha ansvar når forvaltningsoppgavene som hovedsak er knyttet til den kommunale driften. Dette vil gjelde driftsspørsmål innen blant annet:

- Alle institusjoner og hjemmebasert omsorg
- Psykisk helsearbeid
- Fysio- og ergoterapitjenesten
- NAV

I medhold av kommunelovens § 5-7, delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innenfor hovedutvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegere i henhold til kommunelov og særlov.

Hovedutvalget avgir innstilling til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor kommunestyret har avgjørelsesmyndighet.

2.7 Delegering til hovedutvalg teknikk

2.7.1 Arbeids- og ansvarsområde

Hovedutvalget skal ha hovedansvar for alle utbyggingsoppgaver i kommunen og for driftsoppgaver i kommunen innen den tekniske sektoren. Hovedutvalget skal i prinsippet ikke ha ansvar for forvaltningsoppgaver som er tillagt kommunen gjennom lov og regelverk, men hovedutvalget skal likevel ha ansvar når forvaltningsoppgavene som er knyttet til den kommunale driften. Dette vil gjelde driftsspørsmål innen:

- Alle kommunale bygg, veger, vann, avløp, renovasjon, feiing og brannberedskap

I medhold av kommunelovens § 5-7, delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innenfor hovedutvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegere i henhold til kommunelov og særlov

2.7.2 Annen delegering

Myndighet til å anta anbud og å inngå kontrakter for arbeid og leveranser innen hovedutvalgets ansvarsområde, når dette er innenfor vedtatt årsbudsjett og godkjent finansieringsplan.

Myndighet til å gjennomføre kjøp og salg av fast eiendom (herunder feste/bortfeste og leie/opsjonsavtaler).

Myndighet til å forvalte kommunens rettigheter knyttet til Orkla.

Hovedutvalget avgir innstilling til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor kommunestyret har avgjørelsesmyndighet.

2.8 Delegering til hovedutvalg for forvaltning

2.8.1 Arbeids- og ansvarsområde

Hovedutvalget skal ha hovedansvar for kommunens lovforvaltning. Lovforvaltning som er knyttet til kommunal drift skal likevel ikke omfattes av hovedutvalgets ansvarsområde. Utvalget skal ha ansvar for kommunens arbeid innen miljø- og landbruksaker og utvalget avgjør selv om det skal opprettes egne arbeidsutvalg for disse fagområdene. Utvalget skal ha myndighet i saker der kommunen gir tillatelser/avslag eller gjennomfører kontroll eller gir pålegg. Følgende områder vil være sentrale i ansvarsområdet.

- Plan- og bygningslov
- Miljø/forurensing
- Veglov, jordlov, skoglov, forpaktingslov, konsesjonslov
- Alkohollovgivning
- Brannlovgiving (forbyggende arbeid etc.)
- Naturlovgiving – herunder naturmangfoldloven.
- Vedtak etter matrikkelloven

I medhold av kommunelovens § 5-7, delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innenfor hovedutvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegerer i henhold til kommunelov og særlov.

Reguleringsplaner i henhold til plan- og bygningsloven skal som hovedregel vedtas av kommunestyret. Mindre planer og mindre endringer av planer kan vedtas av hovedutvalget. Klage på reguleringsplan behandles av hovedutvalget og hvis vedtaket opprettholdes, sendes klagen til fylkesmannen. Hvis hovedutvalget foreslår å endre vedtaket, legges klagen fram for kommunestyret til behandling.

Hovedutvalget avgir innstilling til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor kommunestyret har avgjørelsesmyndighet.

2.9 Delegering til hovedutvalg kultur, idrett og folkehelse

Hovedutvalget skal ha hovedansvar for alle driftsoppgaver innen kulturliv og idrett samt driftsoppgaver med hovedsakelig tilknytning til folkehelse. Hovedutvalget skal i prinsippet ikke ha ansvar for forvaltningsoppgaver som er tillagt kommunen gjennom lov og regelverk, men hovedutvalget skal likevel ha ansvar når forvaltningsoppgavene som hovedsak er knyttet til den kommunale driften. Dette vil gjelde driftsspørsmål innen blant annet:

- Kulturinstitusjoner
- Bibliotek
- Idrettsanlegg

I medhold av kommunelovens § 5-7, delegerer kommunestyret til hovedutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innenfor hovedutvalgets arbeids- og ansvarsområde i alle saker som det er adgang til å delegerer i henhold til kommunelov og særlov.

Delegeringsreglement for Orkland kommune vedtatt av kommunestyret

Hovedutvalget avgir innstilling til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor kommunestyret har avgjørelsesmyndighet.

3 Delegering fra Formannskap

3.1 Delegering til rådmannen

3.1.1 Generell delegering:

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir formannskapet rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

3.1.2 Tilsettingsmyndighet

Rådmannen delegeres myndighet til å omdisponere stillingsressurser innenfor budsjettets ramme for å kunne iverksette politiske vedtak og prioriteringer.

3.1.3 Intern delegering

Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelse på sine vegne (intern delegering). Intern delegering fremgår av administrativt delegeringsreglement.

4 Delegering fra hovedutvalg oppvekst

4.1 Delegering til rådmannen

4.1.1 Generell delegering:

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir hovedutvalget rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

4.1.2 Annen delegering:

Rådmannen gis myndighet til å anta tilbud innenfor hovedutvalgets ansvarsområde i tråd med kommunens anskaffelsesinstruks og innenfor vedtatt årsbudsjett og godkjent finansieringsplan.

4.1.3 Intern delegering

Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelse på sine vegne (intern delegering). Intern delegering fremgår av administrativt delegeringsreglement.

5 Delegering fra hovedutvalg helse og mestring

5.1 Delegering til rådmannen

Generell delegering:

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir hovedutvalget rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

Klage på administrative enkeltvedtak etter lov om barneverntjenester av 17.07.1992, går til Fylkesmannen uten behandling i hovedutvalget.

Annen delegering:

Viderefordeling av startlån og utbedringslån

Rådmannen foretar viderefordeling av startlån og utbedringslån opptatt i Den norske stats Husbank, samt fordeling av utbedringstilskudd gitt av Husbanken. Tildeling skjer i henhold til de statlige retningslinjer som til enhver tid er gjeldende.

Alle vedtak sendes til kommunerevisjonen.

Rente- og avdragsvilkår følger det som til enhver tid blir fastsatt av husbanken. Som sikkerhet for lånet kreves at lånetaker gir pant i eiendommen eller leiligheten.

Intern delegering

Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelse på sine vegne (intern delegering). Intern delegering fremgår av administrativt delegeringsreglement.

6 Delegering fra hovedutvalg teknikk

6.1 Delegering til rådmannen

6.1.1 Generell delegering:

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir hovedutvalget rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

6.1.2 Annen delegering:

6.1.2.1 Anbud

Rådmannen gis myndighet til å anta anbud innenfor hovedutvalgets ansvarsområde i tråd med kommunens anskaffelsesstrategi og innenfor vedtatt årsbudsjett og godkjent finansieringsplan.

6.1.2.2 Kommunal eiendom

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1 delegeres rådmannen myndighet til å gjennomføre:

- Kjøp og salg av fast eiendom for inntil kr.100.000,- for hver enkelt eiendom.

- Erverve rettigheter (leieavtaler, klausuleringer) i fast eiendom for inntil kr. 50.000,- i engangserstatning eller for inntil kr. 10.000,- i årlig erstatning. Delegert myndighet gjelder for hver enkelt eiendom.
- Leie ut ubebygd eiendom i henhold til vedtatte retningslinjer eller når årlig leie ikke overstiger kr. 10.000,-.
- Avgjørelsesmyndighet vedrørende søknader om fri leie eventuelt redusert leie av møterom i svømmehaller, gymnastikksaler, klasserom og andre kommunale lokaler.
- Leie ut kommunale boliger.
- Salg og bortfeste av tomter der betingelsene er vedtatt på forhånd.

7 Delegering fra hovedutvalg for forvaltning

7.1 Delegering til rådmannen

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir hovedutvalget rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

Denne delegeringen vil også omfatte saker i tilknytning til:

- produksjonstilleggene i landbruket
- refusjon for avløserutgifter
- investeringsstøtte
- skadeerstatningsordninger
- meldeplikt for planlegging og godkjenning av skogsbilveger
- forvaltning av skogavgiftsordningen.
- forslag til årsbudsjett for bruk av rentemidler(skogavgift)

Klage på administrasjonens vedtak i slike forvaltningssaker og hvor fylkesmannen er klageinstans kan sendes til fylkesmannen uten forutgående behandling i hovedutvalget.

7.1.1 Intern delegering:

Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelse på sine vegne (intern delegering). Intern delegering fremgår av administrativt delegeringsreglement.

8 Delegering fra administrasjonsutvalget

8.1 Delegering til rådmannen

8.1.1.1 Generell delegering:

Med hjemmel i kommunelovens § 13-1, gir administrasjonsutvalget rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

Stillingsressurser:

Delegeringsreglement for Orkland kommune vedtatt av kommunestyret

Rådmannen delegeres myndighet til å omdisponere stillingsressurser innenfor budsjettets ramme for å kunne iverksette politiske vedtak og prioriteringer.

8.1.2 Intern delegering.

Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelse på sine vegne (intern delegering). Intern delegering fremgår av administrativt delegeringsreglement.

9 Kontrollutvalg

9.1 Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalget skal forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning. Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Før en sak rapporteres til kommunestyret skal den ha vært forelagt administrasjonssjefen til uttalelse.

Kommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

9.2 Innstillende myndighet

Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde i saker hvor kommunestyret har avgjørelsesmyndighet.

9.3 Beslutningsmyndighet

Kontrollutvalget har ingen selvstendig beslutningsmyndighet, kun sin funksjon som kontrollorgan.



Orkland kommune

Orkland

Vår saksbehandler

Marit Ingvaldsen Risvaag

Arkivsak 19/00062-1

Saksgang
Formannskap
Kommunestyre

Møtedato

Saksnr.

Reglement for kommunestyret og folkevalgtes innsynsrett

Vedlegg:

Reglementet for kommunestyret i Orkland kommune

Rådmannens innstilling:

Vedlagte reglement for kommunestyret vedtas.

Saksopplysninger:

Det er utarbeidet reglement for kommunestyret og andre politiske organ i Orkland kommune, jf. kommuneloven § 11-12. Reglement for kommunestyret i Orkland, er behandlet i Arbeidsutvalg for Orkland og i Fellesnemnda den 13.06.19. Fellesnemnda gav sin tilslutning til reglementet og dette legges nå frem for vedtak i kommunestyret.

Utkast til reglement er bygget på dagens reglement for kommunestyret i Orklandskommunene. Alle dagens kommuner har utarbeidet egne Reglement for kommunestyre. Alle reglementene i dagens kommuner er bygget opp etter samme prinsipp og er av den grunn veldig like i både oppbygning og innhold.

Reglementet angir regler for behandling, dokumentasjon og åpenhet rundt kommunestyrets behandling av saker. I reglement for Orkland kommune er det presisert at reglementet foruten å gjelde for kommunestyret, også skal gjelde for formannskapet og utvalgene.

Reglement for folkevalgtes innsynsrett er utarbeidet og tatt inn sammen med reglement for kommunestyret. Etter rådmannens vurdering henger kommunestyrets behandling tett sammen med de folkevalgtes rett til innsyn slik at det er naturlig å utarbeide et felles reglement.

Etter ny kommunelov, som trådte i kraft høsten 2019, er det ikke lenger krav om at kommunestyret skal fastsette et slikt reglement. I ny kommunelov har en tatt disse bestemmelsene inn i loven (§ 11-13). I vedlagte utkast til reglement har en valgt å beholde disse bestemmelsene i reglementet, dette for at reglementet skal gi en mer samlet og lett tilgjengelig orientering til folkevalgte.

Vurdering:

Bakgrunn for utkast til reglement for kommunestyret er de reglement som i dag er å finne i Orkdal, Agdenes, Meldal og Snillfjord. Ved gjennomgang av dagens reglementer for kommunene er det

tydelig at alle reglementene er bygget over samme mal. Den oppbyggingen som ligger i dagens reglement er derfor videreført i utkast til reglement for kommunestyret i Orkland. Innholdsmessig er også hovedbestemmelsene svært like i dagens kommuner, selv om formuleringer og beskrivelser adskiller seg noe. Rådmannen er av den oppfatning at dagens reglement for kommunestyrene fungerer tilfredsstillende og at det i liten grad er spørsmål eller behov for avklaringer rundt disse. Hovedprinsippene for dagens reglement videreføres derfor med de endringer som følger av ny kommunelov samt behovet for samordning til et reglement. Det er i dag kun Orkdal kommune som har reglement om folkevalgtes innsynsrett inntatt i reglement for kommunestyret. Rådmannen vurderer at dette gir en god samlet oversikt og enkel tilgang til informasjon for de folkevalgte, og har valgt å la bestemmelsene om innsynsrett ligge som punkt 7 i utkast til nytt reglement.

Innholdsmessig er hovedprinsippene i reglementet basert på kommunelovens bestemmelser. I ny kommunelov reguleres saksbehandling i folkevalgte organ av lovens kapittel 11. Det er ikke de store omveltningene som er gjort i ny lov, men reglementet er justert i forhold til denne.

I punkt 4.3 Møteformen og rekkefølgen i saksbehandlingen er 2. og 3. avsnitt lagt inn for å forsøke å ta hensyn til ønsket om å presisere at medlemmer som skal være med på votering også skal overvære gjennomgang og drøftelse av saken før denne tas opp til votering. Medlemmer i politiske organ har en plikt til å delta i møter og en plikt til å stemme, dette fremgår av kommunelovens § 8-1:

«Medlemmer av et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall. Medlemmer som er til stede i et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt»

Det foreligger både plikt til å delta i møtet og til å stemme. Det har vært drøftet i juridisk teori om det er lov å nekte noen å avgi stemme dersom de ikke har overvært debatten i forkant, dette har blitt avvis som følge av plikten til å stemme i saker. Dette har vært tatt opp og i forbindelse med uforskyldte forsinkelser til møtet e.l. hvor vara ikke har kunnet møte. Plikten til å delta i møtet gjelder fra møtet er satt til møtet er formelt avsluttet. Om noen må forlate møtet skal dette meldes til ordfører slik at protokollen kan oppdateres i forhold til deltakernes tilstedeværelse.

I punktet møtestyring – åpne eller lukkede dører- er det gitt beskrivelser for å presisere formålet med og hensynene bak unntaksreglene om å behandle saker for lukkede dører. Lukkede dører er i noen tilfelle pålagt og kan i andre tilfeller tillates etter en konkret vurdering. Hovedhensynet er uansett å verne enkeltpersoner eller private interesser. Rett og plikt til å lukke møtet omfatter bare den saken eller den delen av saken som nødvendiggjør at slike opplysninger trekkes inn i debatten. I lukkede møter omfatter taushetsplikten kun de opplysninger som er av en slik karakter at de anses å være taushetsbelagte, øvrige opplysninger anses ikke som omfattet selv om møtet går for lukkede dører.

Under punktet Møteleders redegjørelse for saken – talernes rekkefølge – gruppemøte, er det tatt inn et avsnitt som beskriver kommunestyrets rett til å stanse forhandlingene for å avholde gruppemøte. Adgangen til å avholde gruppemøter er lagt inn for å gi rom for enkle politiske avklaringer som gruppene opplever behov for i forhold til å kunne fatte avgjørelse i sak, dette for å gi fleksibilitet i forhold til avklaringsbehov og for å unngå unødig utsettelse av saker som er tatt opp til behandling.

I reglement for kommunestyret er det ikke fastsatt noen begrensninger i forhold til innlegg eller taletid for representantene under behandling av saker. Det er ønskelig med grundig debatt og alle skal gis rom til å presentere sine innlegg til debatten, en generell regulering av taletiden er derfor ikke ønskelig. Det foreslås i reglementet at ordføreren ved behov kan regulere taletiden, dette for å sikre at tiden strekker til for en god behandling av alle saker som står på agendaen.

Representantene har anledning til å stille spørsmål. I reglementet er interpellasjoner og grunngitte spørsmål regulert i forhold til hvordan og når slike spørsmål kan reises. Det er videre regulert i kommuneloven at det kan stilles spørsmål til ordføreren under møtet, også om saker som ikke står på saklisten. For å sikre en ryddig møtestruktur og likebehandling av alle representanter, presiseres i reglementet at spørsmål til ordføreren i møtet skal være konkrete og kunne besvares uten utredning eller undersøkelse. Slik tydeliggjøres også innhol og behandling av grunngitte spørsmål og interpellasjoner samt at en sikrer at regler for å fremme saker etterleves.

Ny kommunelov åpner for å kunne avholde kommunestyrets møter som fjernmøter, dette er tatt inn i reglementet som punkt 4.8.

Til sist er Kommunalt råd for personer med nedsatt funksjonsevne og Eldrerådet gitt tilsvarende anledning til å fremme innlegg til kommunestyret på sine saksområder som Ungdomsrådet har.

Ut over dette er det ikke tatt inn endringer i reglementet som skal påvirke innholdet eller forståelsen av det som ligger i de reglement som gjelder i dagens kommuner og som i stor grad er satt opp etter føringer eller krav i kommuneloven.

Tilrådingens økonomiske konsekvenser:

Skriv inn økonomiske konsekvenser her.

Konsekvenser for vedtatte målsettinger:

Skriv inn konsekvenser her.

Orkland kommune

Reglement for kommunestyret og folkevalgtes innsynsrett

**Gjeldende også for
formannskapet og utvalgene**

1. Reglementets anvendelsesområde

Formålet med dette reglementet er å lette gjennomføring av møter og tydeliggjøre de ulike rollene i forbindelse med møteavvikling.

I tillegg til kommunestyret omfattes også formannskapet og utvalgene av bestemmelsene i dette reglementet. Ved annet organ/utvalg enn kommunestyret erstattes begrepene ordfører og kommunestyret med korrekt benevnelse for møteleder og organ-/utvalgsnavn.

Reglementet gir også retningslinjer for innsynsrett som er gjeldende for alle folkevalgte i Orkland kommune.

2. Møteforberedelse

2.1 Innkalling til møte - dokumentutlegg (Kl. § 11-3)

Kommunestyret holder møter når kommunestyret vedtar dette, normalt etter en fastsatt møteplan, og ellers når ordføreren finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ordføreren setter opp sakliste og kaller inn til møte ved skriftlig innkalling. Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles og bør også inneholde saksdokumenter m/vedlegg.

Posten Eventuelt kan føres opp på møteinnkallingen, men er ikke å betrakte som en ordinær sak på saklisten (jfr. kap. 5).

Innkallingen skal være medlemmene i hende senest 5 dager før møtet skal holdes. Ordfører v/sekretariatet sørger for offentlig kunngjøring og at de dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, er tilgjengelig for allmennheten.

2.2 Møteplikt – forfall – varamedlemmer (Kl. § 8-1)

Den som er valgt som medlem i kommunestyret, plikter å delta i kommunestyrets møte, med mindre det foreligger gyldig forfall. Dersom den som er innkalt ikke kan møte p.g.a. gyldig forfall skal han/hun uten opphold melde fra om dette til ordføreren, og opplyse om forfallsgrunn, slik at varamedlem kan innkalles. Medlemmene skal melde fra om forhold fram i tid (f.eks. ferie) som vil kunne innebære forfall.

Som gyldig forfall regnes i utgangspunktet omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige og uoppsettelige forretninger kunne ha møtt. Ordføreren er ansvarlig for den skjønnsmessige vurderingen av bestemmelsen.

Ordføreren har det overordnede ansvaret for innkallingen, og dersom han/hun er kjent med at et medlem ikke kan være med på en saksbehandling grunnet inhabilitet, skal han/hun sørge for at varamedlem blir kalt inn.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende straks melde fra til ordføreren.

Varamedlem som er innkalt trer inn og tar plassen til den som fratrer (ved inhabilitet eller forfall). Når et varamedlem gyldig har tatt sete i forsamlingen, skal varamedlemmet delta i forhandlinger og avstemning i sak som er tatt opp til behandling, selv om medlemmet vedkommende erstatter har

Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xxxx

kommet tilbake før saken er ferdigbehandlet. Det samme gjelder dersom et varamedlem med høyere plass i nummerrekken innfinder seg under saken.

3. Andre møtedeltakere

Rådmannen, eller den han bemyndiger, har møte- og talerett (Kl. § 13-1). Henvendelser til administrasjonen i et møte skal alltid skje til rådmannen. Rådmannen kan overlate til andre representanter fra administrasjonen å redegjøre for en sak.

4. Behandlingsordning for møter

4.1 Møteledelse – åpne eller lukkede møter (Kl. §§ 11-5 og 11-6)

Møtet skal holdes for åpne dører. Ordføreren eller varaordføreren leder møtet. Dersom begge har forfall, skal kommunestyret velge møteleder (setteordfører) ved flertallsvalg.

Ordføreren skal etter anmodning gi tillatelse til at forhandlingene blir tatt opp på lydband, video eller lignende eller blir kringkastet over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet. En slik tillatelse kan bare gis under åpne dører.

Enhver har rett til å overvære møter i folkevalgte organ og har rett til innsyn i sakens dokumenter. Hovedformålet når reglene pålegger eller tillater lukkede dører er hensynet til enkeltpersoner og private interesser.

Kommunestyret kan vedta å behandle en sak for stengte.

- Dørene skal være lukket i saker med lovbestemt taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 og kan lukkes når hensynet til personvern krever dette. Terskelen for å lukke dørene av hensyn til personvern er høy, det må foretas en interesseavveining i forhold til allmenhetens behov for tilstedeværelse.
- Dørene kan lukkes av hensyn til tungtveiende offentlige interesser, dette kan f.eks. være knyttet til forretningsmessige forhold eller behov for å skjerme opplysninger om for eksempel offentlig kontroll- eller inspeksjonsrutiner.

Rett og plikt til å lukke møtet omfatter bare den delen av saken som nødvendiggjør at slike opplysninger trekkes inn i debatten. I lukkede møter omfatter taushetsplikt kun de opplysningene som er av en slik karakter at de anses å være taushetsbelagte, øvrige opplysninger anses ikke som omfattet selv om møtet går for lukkede dører.

Før vedtak blir gjort, skal spørsmålet drøftes, dersom ordføreren krever det eller kommunestyret vedtar det. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis ordføreren krever det eller kommunestyret vedtar det.

Dersom det er gjort vedtak om at dørene skal stenges, har de som sitter i kommunestyret og de kommunale tjenestemenn som er tilstede, taushetsplikt om drøftingene dersom ikke annet er vedtatt. Dersom vedtakene skal være unntatt offentlighet, må det gjøres særskilt vedtak om dette. Taushetsplikten står ved lag til noe annet er fastsatt, eller til at grunnene for vedtak om stengte dører faller bort.

4.2 Møtestart

På det tidspunkt som er fastsatt, foretar Ordføreren opprop over de medlemmer og varamedlemmer som er tilstede. Ordføreren opplyser hvem som har meldt forfall og møtende varamedlemmer. Ordfører erklærer deretter møtet for satt (det lovlige minstetallet må være til stede, jfr. Kl. § 11-9).

Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xxxx

Medlemmer og varamedlemmer som kommer etter at møtet er satt, eller som foretar skifte med andre medlemmer/varamedlemmer, må før slikt skifte blir foretatt, melde fra til ordføreren slik at skiftet blir protokollført.

4.3 Møteformen og rekkefølgen i saksbehandlingen

Dersom ordføreren eller noen fra kommunestyret reiser tvil om forfall til medlemmer som ikke er tilstede (meldte eller ikke meldte), skal forfallet drøftes og avklares.

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall. Medlemmer som er til stede i et kommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Det er viktig for forsvarlig saksbehandling og korrekt avstemning at alle møtedeltakere respekterer plikten til å delta i møtet.

Spørsmål knyttet til innkalling og sakliste skal avklares. Deretter skal kommunestyret behandle de saker som er nevnt i innkallingen, og til vanlig i den rekkefølgen de er satt opp. Grunngitte spørsmål og interpellasjoner skal komme før behandling av de ordinære saker. Kommunestyret kan i særlige tilfeller gjøre vedtak om en annen rekkefølge.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Den kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette (Kl. § 11-3).

4.4 Inhabilitet (Kl. § 11-10, Forvaltningslovens § 6)

Den som er inhabil i en sak, skal ikke være med på å drøfte eller avgjøre en sak. Når et kommunestyremedlem vet at han er inhabil eller at det kan reises tvil om hans inhabilitet, bør han så snart han har tatt imot innkallingen til møtet, melde fra til ordfører eller sekretariatet, slik at varamedlem kan kalles inn.

4.5 Ordførerens redegjørelse for saken – talernes rekkefølge - gruppemøte

Ordføreren skal lese opp sakstittel som er brukt i innkallingen. Er det gitt innstilling i saken, leser ordføreren opp forslaget til vedtak. Dersom det er meningsforskjeller i innstillingen (ved evt. behandling i underordnet organ) skal ordføreren orientere om dette. Dersom det er kommet skriftlige saksopplysninger/dokument etter at innstillingen ble lagt fram, skal ordføreren opplyse om dette. Ordføreren redegjør for saken så lagt det etter egen vurdering er nødvendig.

Ordfører spør om noen vil ha ordet. Talerne får deretter ordet i den rekkefølge de har bedt om det. Det gis anledning til replikk, som gis straks etter en talers innlegg, og før neste taler på talelista.

Dersom partienes gruppeleder ber om det, kan ordføreren, etter kommunestyrets godkjenning, stanse forhandlingene slik at de enkelte kan drøfte saken nærmere i sine respektive grupper. Ordføreren hever da møtet i en periode for så å sette møtet på nytt når gruppemøtene er avsluttet. Gruppeleder redegjør umiddelbart for gruppens syn.

4.6 Om innlegg i debatten

Møtedeltaker som ønsker å delta i debatten skal be om ordet ved å vise tegn, og skal holde sitt innlegg/gi replikk når ordføreren gir vedkommende ordet.

Talerne skal rette ordet til ordføreren, ikke til forsamlingen. De skal holde seg til saken eller til den del av saken som debatten gjelder. Ordføreren skal passe på at dette blir gjort.

Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xxxx

Taleren skal holde seg saklig, og ikke si noe eller bruke uttrykk som kan krenke forsamlingen eller enkeltmedlemmer i forsamlingen.

4.7 Møtestyring

Dersom en taler i sitt innlegg kommer utenfor saken som er til behandling, kan ordføreren avbryte og be taleren holde seg til saken. I vurderingen av dette bør ordfører vise romslighet. Ordføreren kan gi korrekte saksopplysninger m.v. som er aktuelle å gi under debatten, og må med få ord rette opp opplagte misforståelser som måtte forekomme. Ordføreren skal ikke kommentere innlegg som er holdt. Ordføreren kan ved behov regulere taletiden.

Ønsker ordføreren å delta i debatten, må ordføreren tegne seg på talerlisten, og varaordføreren må da fungere som ordfører når ordføreren går over i rollen som representant og holder innlegg.

Ordføreren som møteleder skal påtale krenkende uttalelser som måtte forekomme under debatten ved enten å avbryte taleren med muntlig påtale (mild irettesettelse) eller bruke klubba og påtale (streng irettesettelse). Likeledes skal ordføreren sørge for ro i salen og på tilhørerplass.

For øvrig må ordføreren holde orden på de forslag som fremmes i saken og forberede seg til votering.

4.8 Fjernmøter

Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organ skal ha adgang til å holde møter som fjernmøter (kl. § 11-7). Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske løsninger like vell kan se, høre og kommunisere med hverandre. Alle øvrige krav som gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Lukkede møter kan like vell ikke holdes som fjernmøter.

4.9 Orden i salen og bygningen

Ordføreren skal sørge for at det er ro og orden i møtesalen, og i bygningen ellers. Han/hun skal sørge for at talerne ikke avbrytes eller uroet fra noen kant. Blir saksforberedelsen, og møtet ellers, heftet på grunn av uro og oppstyr i salen eller bygningen ellers, kan uromakerne vises ut. Det samme gjelder dersom de ellers har en framtrede som er i strid med god orden. Tegninger, tabeller og lignende må ikke settes opp i salen når det er møte, uten at ordføreren eller kommunestyret gir tillatelse til det.

Det skal ikke legges ut materiell til representantene uten etter godkjenning fra ordføreren.

4.10 Forslag

Forslag fremmes av vedkommende representant fra talerstolen og leveres skriftlig (og underskrevet) til ordføreren. Enkeltvedtak skal begrunnes.

Alle forslag som ikke blir trukket tilbake under ordskiftet, er til behandling under voteringsdelen. En representant som har framsatt et forslag, kan trekke det tilbake før votering. Blir et forslag trukket tilbake, kan det samme forslag fremmes ny nytt av en annen representant som måtte ønske det. Det er adgang til både å fremsette og trekke forslag etter at strek er satt.

4.11 Saken tas opp til avstemming

Når ordføreren anser en sak for ferdig drøftet, sier han/hun fra om at saken tas opp til avstemming. Ordskiftet anses da som ferdig og ingen kan fremme nye forslag i saken.

Dersom det er fremmet avvikende forslag fra innstillingen som forelå til møtet, foreslår ordføreren hvordan voteringen skal gjennomføres. Når en er kommet til enighet om voteringsrekkefølgen går en til votering. Debatt om voteringsmåten gir ikke rett til å reise nye forslag, eller gjenoppta debatten om sakens innhold.

Alle representanter som er til stede har plikt til å avgi stemme. I saker hvor skriftlig votering foretas, teller blank stemme som avgitt stemme.

Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordfører frem forslag til voteringsrekkefølge. Etter eventuelt ordskifte fastsetter ordføreren voteringsrekkefølgen basert på prinsippet om at hvert medlems vilje skal komme til uttrykk ved voteringen.

Forslag om avvisning eller utsettelse av saken skal tas opp til votering før det stemmes over innstillingen eller forslag til vedtak.

4.12 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak, kan kommunestyret holde prøveavstemning. Denne avstemningen er ikke bindende. Er innstillingen, eller det forslaget som legges fram, delt opp i poster eller paragrafer, bør det til vanlig først stemmes foreløpig over hver post eller paragraf, og så – med eller uten prøveavstemning også her – stemmes over hele innstillingen eller hele forslaget.

4.13 Avstemningsmåte

Votering kan foregå på en av disse måtene:

- Åpen votering ved stilltiende bifall
- Åpen votering ved håndsopprekning eller ikke
- Åpen votering – den ene del av kollegiet reiser seg
- Åpen votering – hver enkelt representant ropes opp
- Skriftlig votering. Skriftlig votering benyttes kun ved valg og ved tilsetninger når en eller flere av representantene forlanger det.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende (Kl. § 11-9).

4.14 Protokolltilførsel

En protokolltilførsel er en kort begrunnelse for et standpunkt/kort redegjørelse for et avvikende syn i en sak. Dersom en representant ønsker protokolltilførsel etter at votering er foretatt i en sak, avgjør ordføreren om protokolltilførsel skal tillates. Dersom ordføreren ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot avvisningen, skal kommunestyret ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal godtas inntatt i protokollen eller ikke.

4.15 Møtebok / protokollføring - møteslutt (Kl. § 11-4)

Det skal føres møtebok over kommunestyrets møter (Kl. § 11-4). Ansvar for tilfredsstillende føring av møtebok tilligger ordføreren.

Møteboka skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende, innkallingsdag og måte. Dersom noen er inhabil i en sak og fratrer, blir dette protokollert. Likeledes hvem som evt. tiltrer.

Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xxxx

- Hvilke saker som ble behandlet.
- Framsatte forslag som det er stemt over og avstemningsresultatet.

Ved møtets avslutning leses møteboka opp og godkjennes. Ordførerens samt to utvalgte representanter undertegner møteboka på organets vegne. Tilsvarende gjøres gjeldende for formannskap og utvalg.

5. Annet i møtet (utenom ordinær saksliste)

5.1 Eventuelposten

Posten Eventuelt i møteinnkallingen er ikke å betrakte som en ordinær sak på sakslisten. Under eventuelt kan følgende framsettes/tas opp:

- Forespørsler, grunngitte spørsmål og interpellasjoner (jfr. Kap. 5.2).
- Ordføreren og rådmannen kan gi korte orienteringer om aktuelle saker/forhold (utenom møtets dagsorden).

Orienteringer debatteres ikke.

Minimum orienteringens "overskrift" skal protokollføres.

5.2 Forespørsler, grunngitte spørsmål og interpellasjoner

Utenom de saker som står på sakslista i møteinnkallingen, kan kommunestyrets medlemmer under posten Eventuelt framsette forespørsler, grunngitte spørsmål og interpellasjoner.

Følgende behandlingsregler gjelder:

5.2.1 Forespørsel

Kommuneloven åpner for forespørsel (Kl. § 11-2) i politiske møter. Dette er enkle avklarende spørsmål til ordføreren i møtet om en sak som ikke står på sakslista. Ordfører besvarer spørsmål som kan avklares innenfor rammen av det pågående møtet eventuelt avklarer om kort svar kan gis i førstkommende kommunestyremøte. Forespørsler skal ikke danne grunnlag for undersøkelser, oppfølging eller utredninger. Debatt tillates ikke. Det fremmes ikke forslag i forbindelse med forespørsler. Forespørsler skal protokollføres.

En forespørsel vil ikke kunne danne utgangspunkt for et krav om et realitetsvedtak, hvis ikke fremgangsmåten ved oppføring av ny sak på sakslisten følges. Ordføreren eller en tredel av medlemmene vil med andre ord kunne motsette seg dette.

Ønsker et medlem å rette forespørsler som krever undersøkelser, oppfølging eller utredning, rettes disse skriftlig til det aktuelle politiske utvalget som grunnmitt spørsmål eller interpellasjon.

5.2.2 Grunngitte spørsmål

Grunngitte spørsmål er forespørsler som gjelder konkrete forhold og skal fremmes skriftlig av en representant overfor ordføreren senest 7 dager før kommunestyre holder møte.

Representantenes spørsmål og svaret utdeles i møtet. Representanten får ordet til framførelse av sitt spørsmål og svareren ordet til svar. Spøreren får anledning til et tilleggsspørsmål og svareren til et tilleggssvar. Det fremmes ikke forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål. Spørsmål og svar protokollføres.

Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xxxx

5.2.3 Interpellasjoner

Interpellasjoner er forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål, og interpellanten eller svareren kan fremme forslag som tas opp til votering. Slike forslag blir gjerne vedtatt oversendt til en annen kommunal instans for utredning og videre behandling, eller til ordføreren for nærmere vurdering. Forslag i sammenheng med interpellasjoner kan ikke avgjøres i møtet hvis ordfører eller 1/3 av de møtende motsetter seg det.

En interpellasjon fremmes skriftlig av en representant overfor ordføreren minst 7 dager før kommunestyret holder møte. I tvilstilfeller avgjør ordføreren etter samråd med interpellanten om formen skal være grunnlagt spørsmål eller interpellasjon.

Interpellasjonen og ordførerens svar deles ut til gruppelederne før møtestart. Interpellant og svarer får ordet to ganger hver, de øvrige talerne kan få ordet en gang hver. Behandlingstiden på interpellasjonen i møtet settes til totalt 30 min.

6. Innlegg til kommunestyrets saker samt spørsmål

Medlemmer av Ungdomsrådet gis anledning til å komme med innlegg til kommunestyrets sakliste i saker som er behandlet av Ungdomsrådet. Alle eventuelle innlegg skal komme før saksbehandlingen starter i kommunestyret. Innlegg meldes til ordføreren før møtestart.

Eldrerådet og medlemmer av Kommunalt råd for personer med nedsatt funksjonsevne gis tilsvarende anledning til å komme med innlegg til kommunestyrets sakliste i saker som er behandlet av det enkelte rådet.

7. Reglement for folkevalgtes innsynsrett

Ny kommunelov §§ 11 - 13

Kommunestyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter

Kommunestyret har, som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som følger av reglene nedenfor.

Andre folkevalgte organ har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde, med de begrensninger som følger av reglene nedenfor. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

Tidspunkt og vedtak om innsyn

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

Vedtatt av kommunestyret den xx.xx.xxxx

Formannskapet, utvalg og andre folkevalgte organ kan vedta innsyn for sin bruk i andre organs saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organ kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 2 og 4.

Fremgangsmåten ved krav om innsyn - forholdet til administrasjonen

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje tjenestevei. Dette innebærer henvendelse til Post og arkivtjenesten på rådhuset/sekretær.



Orkland kommune

Orkland

Vår saksbehandler

Marit Ingvaldsen Risvaag

Arkivsak 19/00061-1

Saksgang
Formannskap
Kommunestyre

Møtedato

Saksnr.

Retningslinjer for borgerlig vigsel og delegering av vigselmyndighet

Vedlegg:

Vigsel retningslinjer

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret vedtar vedlagte retningslinjer for borgerlig vigsel i Orkland kommune. Nytt avsnitt i delegeringsreglement for Orkdal kommune punkt 2.3.3, vedtas som følger:

Med hjemmel i ekteskapsloven § 12 delegeres myndighet til å forestå vigsler til rådmann Ingvill Kvernmo og assisterende rådmenn Svein Henry Berdal og Petter Lindseth.

Saksopplysninger:

Etter endringer i ekteskapsloven med virkning fra 01.01.18 overføres ansvaret for borgerlige vigsler til kommunene.

At kommunene overtar vigselmyndigheten innebærer at vi får en plikt til å ha et vigselstilbud for egne innbyggere og personer som ikke er bosatt i Norge, men som fyller vilkårene for å inngå ekteskap i Norge. Det er tilstrekkelig at en av brudefolket er bosatt i kommunen, for at denne plikten trår inn. Vi har i utgangspunktet ikke plikt til å ha et vigselstilbud der ingen av brudefolket er bosatt i Orkdal kommune, her legges de alminnelige regler om folkeregistrering av bostedsadresse til grunn. Kommunen kan velge å gi et tilbud om vigsel også for andre kommuners innbyggere.

Kommunens alminnelige vigselstilbud skal være gratis for kommunens egne innbyggere. Dersom vi velger å åpne for at vigsler kan skje utenfor kommunens ordinære lokaler, ut over ordinær åpningstid eller for brudefolk som ikke er bosatt i kommunen, kan Orkland kommune kreve dekket merkostnadene ved dette. Kommunen må i så fall regulere hvilke kostnader som kan kreves dekket, det er kun påregnelige og nødvendige merkostnader som kan kreves dekket. Kommunens krav om dekning av kostnader må avtales med brudefolket på forhånd.

Orkland kommune får plikt til å ha et tilbud om borgerlig vigsel til kommunens egne innbyggere og personer som ikke er bosatt i Norge. Kommunen skal gi et gratis tilbud om vigsel innenfor

kommunens lokaler og i ordinær åpningstid. Ordfører og varaordfører gis etter loven myndighet til å forestå vigslar i kommunen.

Vurdering:

Orkland kommune må sørge for at et tilstrekkelig antall personer med vigselrett for å dekke behovet, det bør derfor være flere med vigselrett enn ordfører og varaordfører i kommunen. Antallet borgerlige vigslar vil ikke være så høyt per år, men det antas at det enkelte perioder og tidspunkt vil være større pågang enn ellers. Det må og tas høyde for ferieavvikling og eventuelt annet fravær ikke blir vanskelig i forhold til å dekke behovet. Vigselmyndighet delegeres rådmann og assisterende rådmenn. Delegering fra kommunestyret av vigselmyndighet skal være skiftelig. Det følger av lovforarbeidene (Prop. 91 L (2016-2017)) at ordfører og varaordfører får en direkte myndighet etter loven. I tillegg kan kommunestyret gi vigselmyndighet til personer som er ansatt eller folkevalgt i kommunen. Det står vidare at kommunestyret selv må vurdere hvilke personer i kommunen som er egnet til å forestå vigslar.

Departementet mener uttalelsen i forarbeidene tilsier at det er konkrete personer som kan tildeles vigselmyndighet, og ikke stillinger.

Delegeringsreglementet navngir derfor personer som delegeres vigselmyndighet.

Vedlagte retningslinjer er utformet for å gi informasjon og veiledning om bestilling og gjennomføring av borgerlige vigslar i Orkland kommune.

Kommunens forpliktelse til å gi tilbud om vigsel gjelder i kommunens lokaler og innen ordinær arbeidstid. I retningslinjene vises til at hovedregelen er vigsel innen ordinær åpningstid og i Orkland kommunes rådhus. Annet tidspunkt eller sted for vigsel krever særskilt avtale.

I retningslinjene åpnes for at brudefolk fra andre kommuner skal kunne komme til Orkland og vie seg her.

Orkland kommune tilbyr tjenester ut over det lovpålagte minimum, og krever merkostnadene for dette dekket inn. Gebyr for vigsel av innbyggere i andre kommuner, utenfor normalarbeidstid eller i andre lokaler enn rådhuset, fremgår av retningslinjene. Gebyrene er fastsatt i forhold til vurdering av merkostnader ved administrasjon for innbyggere fra andre kommuner, som bestilling, tid til vigsel og etterarbeid. Forøvrig er fastsatt timepris for merutgifter ved reise til annet lokale for å forestå vigsel der og timepris for merutgifter ved vigsel utenfor normal arbeidstid.

Retningslinjene gir vidare anvisning på praktiske forhold til bestilling og informasjon.

Tilrådingens økonomiske konsekvenser:

Skriv inn økonomiske konsekvenser her.

Konsekvenser for vedtatte målsettinger:

Skriv inn konsekvenser her.

Retningslinjer for borgerlig vigsel i Orkland kommune

Fra 1.januar 2018 overtok kommunen ansvaret for borgerlige vigslar i Norge. Her finner du informasjon om rutinene for borgerlig vigsel i Orkland kommune og informasjon for brudefolk om prosessen for å gjennomføre en borgerlig vigsel gjennom kommunen.

I Orkland kommune har ordfører og varaordfører vigselmyndighet. Dette følger av loven. Kommunestyret har i tillegg delegert denne myndigheten til rådmann Ingvill Kvernmo og assisterende rådmenn Petter Lindseth og Svein Henry Berdal.

Hvem kan vigsles i Orkland kommune

Kommunen tilbyr gratis vigsel for kommunens innbyggere og personer som ikke er bosatt i Norge, men likevel fyller vilkårene for inngåelse av ekteskap i Norge, jf. ekteskapsloven § 12a. Det er tilstrekkelig at en av brudefolkene er bosatt i kommunen for at kommunen skal tilby vigsel.

Kommunens tilbud om borgerlig vigsel gjelder også for utenlandske statsborgere og for norske statsborgere som er bosatt i utlandet.

Orkland kommune tilbyr også vigslar til brudefolk bosatt i andre kommuner. Det er da en forutsetning at brudefolket selv dekker merkostnader kommunen har i den forbindelse.

Forberedelser til vigselen

Før inngåelse av ekteskap må det foreligge gyldig prøvingsattest på tidspunktet for ekteskapsinngåelsen. Dette er det folkeregistermyndighetene som utsteder. Attesten er gyldig i fire måneder fra utstedelsen.

www.skatteetaten.no (<http://www.skatteetaten.no/no/Person/Folkeregister/Ekteskap-og-samliv/Ekteskap/Ekteskap-i-Norge/>)

I Orkland kommune kan vigsel avtales tidligst fra det tidspunktet det foreligger gyldig prøvingsattest.

Tidspunkt og sted for vigslar

I Orkland kommune tilbys vigslar som hovedregel innenfor normalarbeidstid og i Orkland rådhus. Kommunen oppfordrer brudefolk til å sende inn ønsket tidspunkt og sted når vigsel bestilles.

Ved ønske om annet tidspunkt eller sted for borgerlig vigsel, må dette avtales særskilt.

Gjennomføring av vigselen

Det tilrettelegges for at en vigsel har en seremoniell karakter. Det borgerlige vigselsformularet benyttes ved gjennomføringen av borgerlige vigslar. Seremonien kan tilpasses med eksempelvis musikk og tekstlesning.

Før vigselen foretas mottar vigsleren prøvingsattesten fra brudefolket. Brudefolket skal også legitimere seg. Gyldig legitimasjon må inneholde navn, bilde og fødselsdato.

Det må være to vitner tilstede under seremonien. Dette skal være to myndige personer.

Melding om vigsel og registrering

I prøvingsattesten fra folkeregistermyndigheten inngår også melding om vigsel og vigselsbok (skjema Q-0309). Melding om vigsel/ Vigselsbok fylles ut av vigsler. Spørsmålene skal besvares så langt de passer. Brudefolket og vitnene skal undertegne vigselsmeldingen. Innen tre dager skal en bekreftet kopi av dette returneres til folkeregistermyndigheten. Dette gjør kommunen.

Sammen med vigselsmeldingen skal vigsler vedlegge dokumentasjon for sin vigselsmyndighet. For ordfører og varaordfører er det tilstrekkelig med dokumentasjon på vervet. Brudefolket får en bekreftet kopi av skjemaet. Dette utgjør midlertidig vigselsattest. Folkeregistermyndigheten utsteder endelig vigselsattest.

Orkland kommune er ansvarlig for å føre vigselsbok med oversikt over ekteskap som er inngått i kommunen. Det originale skjemaet «Prøvingsattest/melding om vigsel/Vigselsbok» utgjør vigselsboken.

Økonomi

Det er fastsatt bestemmelser om betaling for vigsler i forskriften om kommunale vigsler. Tilbudet skal være gratis for kommunens egne innbyggere og for personer som ikke er bosatt i Norge.

Kommunen tar betaling for nødvendige merkostnader dersom brudeparet, etter særskilt avtale, vigsles ut over vanlig tid eller i annet lokale enn Orkland rådhus. Dette informeres brudefolket om i god tid før vigselen.

Andre som vil vigsles i Orkland kommune må dekke kostnader for dette. Kommunen tar ikke betalt for mer enn dekningen av nødvendige kostnader.

Gebyr:

Gebyr for vigsel for brudefolk fra andre kommuner:	700 kroner
Gebyr for mertid for reise ved annet vigselssted enn Orkland rådhus:	750 kroner per time
Gebyr for tidsbruk ut over ordinær arbeidstid:	750 kroner per time

Ved gebyr fastsatt per time beregnes minimum en timesats. Reisetillegg beregnes etter statens satser.

Ønsker du å vigsles av Orkland kommune

Brudefolk som ønsker å vigsles i regi Orkland kommune sender sin henvendelse til kommunen v/: postmottak@orkland.kommune.no

I e-posten oppgis navn på brudepar, e-postadresse, telefonnummer, ønsket lokalisering, dato og tid. Kommunen vil ta stilling til muligheten for gjennomføring slik brudeparet ønsker. Legg ved kopi av prøvingsattest.

MØTEPLAN ORKLAND KOMMUNE 2020**1. halvår 2020**

	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni
Formannskap	22.	5. 26	11. og 25.	(16+17 Tr.h.reg) .22.	6.20	3. og 17.
Kommunestyre	29.		4.	1. og 29.	27.	24.
Hovedutvalg	15.	12.	18.	15.	13.	10.
Felles hovedutvalg						
Politikeropplæring	8.					
Gruppemøter	13. og 27.	10.	2., 16. og 30.	14.(påske) og 27.	11. og 25.	8. og 15.

2. halvår 2020

	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Formannskap		26..	9. og 23.	21.	4.og 18.	2.
Kommunestyre			2. og 30.	28.	25.	16.
Hovedutvalg		19.	16.	14.	11.	9.
Felles hovedutvalg						
Politiker opplæring						
Gruppemøter		17. og 31.	14. og 28.	12. og 26.	9. og 23.	7. og 14

Vinterferie uke 8 (19. februar)

Høstferie uke 41 (7. oktober)

Påskeferie uke 15 (8. april)

Denne behandlingen '2/19 Drøfting - arbeid med oppstart næringsstrategi' har ingen saksframlegg.

Dette punktet på sakslisten er unntatt offentlighet.