

**Utkast**

**Reglement  
for  
Alver kommunestyre**

## Innhold

SAMANSETJING OG ANSVARSOMRÅDE .....	4
MØTEPRINSIPPET .....	4
OPNE ELLER LUKKA MØTA.....	4
FASTSETJING AV MØTE, INNKALLING OG SAKSPAPIR .....	4
TIDSPUNKT FOR KOMMUNESTYREMØTE.....	5
MØTEPLIKT – FORFALL – VARAMEDLEM.....	5
UGILDSKAP.....	5
TEIEPLIKT .....	5
MØTELEIING .....	5
GJENNOMFØRING AV MØTET .....	5
ORDSKIFTE .....	6
FRAMLEGG.....	6
RØYSTING .....	7
RØYSTEMÅTAR .....	7
PRØVERØYSTING .....	8
FØRESPURNADER, GRUNNGJEVNE SPØRSMÅL OG INTERPELLASJONAR .....	8
ORDEN I SALEN .....	8
DELTAING FOR ANDRE ENN DEI VALDE MEDLEMMENE.....	9
SENDENEMNDER – MOTTAKSNEMND .....	9
SEKRETARIAT .....	9
MØTEBOK.....	9
LEGALITETSKONTROLL.....	10
TILSYNS- OG KONTROLLANSVAR .....	10
GODTGJERSLE FOR FOLKEVALDE.....	10
REGLEMENT FOR ALVERFORMANNSKAP.....	11
VAL OG SAMANSETJING .....	11
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	11
SAKSHANDSAMINGSREGLAR .....	11
OVERPRØVING AV SAKER .....	12
REGLEMENTFORUTVAL FOR OPPVEKST, KUNNSKAP OG KULTUR .....	12
VAL OG SAMANSETJING .....	12
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	12
REGLEMENT FOR UTVAL FOR HELSE OG OMSORG .....	12
VAL OG SAMANSETJING .....	12
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	13
REGLEMENTFORUTVAL FOR AREAL, PLAN OG MILJØ.....	13
VAL OG SAMANSETJING .....	13
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	13
REGLEMENTFOR KONTROLLUTVAL.....	14
VAL OG SAMANSETJING .....	14
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	14

REGLEMENTFOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA.....	15
VAL OG SAMANSETJING .....	15
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	15
REGLEMENTFOR VALNEMNDA.....	15
VAL OG SAMANSETJING .....	16
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	16
REGLEMENTFORUTVAL FOR NÆRINGSUTVIKLING .....	16
VAL OG SAMANSETJING .....	16
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	16
REGLEMENTFOR ADMINISTRASJONSUTVAL .....	16
VAL OG SAMANSETJING .....	16
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	17
REGLEMENTFORRÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE .....	17
VAL OG SAMANSETJING .....	17
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	17
REGLEMENTFORELDRERÅDET .....	17
VAL OG SAMANSETJING .....	17
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	17
REGLEMENTFORUNGDOMSRÅDET .....	18
VAL OG SAMANSETJING .....	18
ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE.....	18

## **SAMANSETJING OG ANSVARSOMRÅDE**

Alver kommunestyre har, etter likelydane vedtak i Radøy, Meland og Lindås kommunestyre 22.06.2017, (etter forskrift om samanslåing av Lindås, Meland og Radøy kommuner til Alver kommune 22.02.2018,) 47 representantar. Kommunestyret er kommunen sitt øvste styringsorgan, jf. kommunelova § 6. Det gjer vedtak på vegner av kommunen, så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret har ansvar for den samla kommunale verksemda og skal sjå til at denne er godt organisert og at kommunale tenester og forvaltningsoppgåver vert løyste til beste for innbyggjarane i kommunen.

## **MØTEPRINSIPPET**

Dette prinsippet inneber at kommunestyret gjer sine vedtak i eit formelt møte. Det må vere lovleg innkalla til møtet, med fysisk nærvær av deltakande representantar. Det skal førast møtebok. Nærare reglar om møteboka er lista opp under punkt 21 i dette reglementet.

## **OPNE ELLER LUKKA MØTA**

Møte i kommunestyret skal til vanleg vera ope for presse og publikum. I einskild saker kan kommunestyret gjera vedtak om stengde dører etter § 31 i kommunelova. Dersom andre er til stades i møtet, bør ordføraren minna dei om teieplikta.

Tilhøyrarar, representantar for media og andre som ikkje skal delta i saka, må gå frå salen straks eit møte vert lukka.

Om ei sak vert handsama for stengde dører etter kommunelova § 31, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov.

Møteleiar kan gi løyve til at opne saker i kommunestyremøtet vert tatt opp på lydband, video e.l. eller at møtet vert kringkastast over radio/fjernsyn/internett. Denne aktiviteten må ikkje verke forstyrrande på gjennomføringa av møtet.

## **FASTSETJING AV MØTE, INNKALLING OG SAKSPAPIR**

Til vanleg held kommunestyret møte etter oppsett møteplan. Det skal også kallast inn til møte når kommunestyret sjølv, ordførar eller om minst 1/3 av representantane krev det, jf. kommunelova § 32.

Ordførar set opp sakliste og kallar kommunestyret saman til møte. Innkallinga skal sendast representantane med ei frist på minst 7 dagar, medrekna sjølve møtedagen. Innkallinga skal innehalde opplysningar om tid og stad for møtet, oversyn over dei sakene som skal behandlast, nødvendige sakspapir og opplysning om kor eventuelle utfyllande saksdokument er lagt ut.

Kommunestyremøta skal kunngjerast i dei aviser som kommunestyret fastset, og på heimesida til kommunen. I innkallinga skal stå kva tid og kvar møtet skal vera, liste over saker som vert lagde fram for handsaming, og melding om kvar dokumenta er lagde ut. Det skal liggja ved saklista dei utgreingar som administrasjonen har gjort, og framlegg til vedtak når saka ikkje gjeld val og tilsetjing. Sakliste og dei dokument som ikkje er unnateke frå offentleggjering skal liggja til ettersyn på kommunen si heimeside så lenge

som råd før møtet.

Dokument som høyrer til sak i kommunestyret, og som er unnateke frå offentleggjering, er tilgjengeleg i politikarportalen.

## **TIDSPUNKT FOR KOMMUNESTYREMØTE**

Kommunestyret sine møte skal normalt starta kl. xx:xx. Møteslutt er avhengig av saksmengde og sakstype.

## **MØTEPLIKT – FORFALL – VARAMEDLEM**

Den som er vald som kommunestyremedlem har plikt til å delta i møte, om han eller ho ikkje har lovleg forfall. Lovleg forfall ligg føre dersom sjukdom eller andre hindringar gjer det umogleg eller urimeleg byrdefylt å møte. Dersom medlem eller varamedlem har lovleg forfall, skal meldingsskjemaet *Forfall til politiske møte* fyllast ut og sendast til EPOST@

Melding om forfall skal sendast så snart ein har kunnskap om at ein vil vere lovleg forhindra frå å møte. Sekretariatet vil, på vegner av ordføraren kalla inn varamedlem etter § 16 i kommunelova.

Lovleg forfall under møtet må straks meldast til møteleiar. Varamedlem skal då trå inn, dersom slik er til stades. Når representant vert bytt ut med vararepresentant, eller omvendt, skal den som har teke sete vera med i møtet til saka er ferdig handsama.

Rutinane under dette punktet gjeld tilsvarande for forfall til andre politiske organ.

## **UGILDSKAP**

Den som er ugild i ei sak, jf. kommunelova § 40 nr 3 og forvaltningslova sine reglar, skal ikkje vere med å drøfte eller avgjere saka. Når ein medlem veit at han eller ho er ugild, eller det kan reisast tvil om habiliteten, skal meldingsskjemaet *Forfall til politiske møte ved ugildskap* fyllast ut og sendast til EPOST@. Sekretariatet vil sende kopi av meldinga til ordførar og kalle inn varamedlem.

Rutinane under dette punktet gjeld tilsvarande for forfall ved ugildskap til andre politiske organ.

## **TEIEPLIKT**

Teieplikt etter § 13 i forvaltningslova gjeld også for folkevalde.

## **MØTELEIING**

Møta vert leia av ordførar. Dersom han eller ho har forfall, er varaordførar møteleiar. Har begge desse forfall, vel kommunestyret ein annan representant til å leie møtet. Om møteleiar vil ta del i ordskiftet, skal han eller ho gi frå seg møteleiinga til varaordførar eller annan møteleiar vald av kommunestyret.

## **GJENNOMFØRING AV MØTET**

Møteleiar innleier kommunestyremøtet med namneopprop. Kommunestyremøtet kan berre

gjere vedtak dersom minst halvparten av representantane har vore til stades under forhandlingane og røysta i den aktuelle saka, jf. kommunelova § 33.

Eventuelle innvendingar i samband med forfall, frammøte, innkalling eller sakliste, skal drøftast og avklarast ved starten av møtet.

Kommunestyret skal handsame sakene på saklista i den rekkjefølgje dei er sett opp. I særskilte høve kan det gjerast vedtak om endring av rekkefølgja.

Kommunestyret kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetsbehandlinga av ei sak på den utsendte saklista. Det kan også gjere vedtak i ei sak som ikkje står på saklista, om ikkje møteleiaren eller 1/3 av møtande representantar set seg imot dette, jf. kommunelova § 34, nr. 1.

## **ORDSKIFTE**

Representantane skal halde innlegga sine frå talarstolen. Innlegga skal rettast til møteleiaren, ikkje til møtelyden, og innlegga vert opna med tiltaleforma "Ordførar". Møteleiaren skal sjå til at representantane held seg nøye til den saka ordskiftet gjeld.

Før ordskiftet har teke til, og under ordskiftet, kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta avgrensing i taletida.

Møteleiaren les opp den sakstittelen som er nytta i innkallinga. Deretter refererer han/ho det framlegget som har fleirtal i innstillande organ.

Er det kome inn saksopplysningar eller dokument etter at innstillinga vart lagt fram, skal møteleiaren opplyse om dette.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet til saka, og representantane får ordet i den rekkjefølgja dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkjefølgja.

Etter kvart innlegg er det høve til replikkar på inntil eitt minutt. Den eller dei som ber om replikk, får ordet før møteleiaren held fram på den ordinære talarlista. Replikkar skal vere direkte retta til føregåande innlegg. Etter replikkrunnen får den som hadde innlegget, høve til ein sluttreplik på inntil eitt minutt.

Møteleiaren kan under debatten med få ord gi konkrete klargjerande saksopplysningar eller rette opplagde mistydingar. Vil møteleiaren vere med i ordskiftet, må han/ho melde seg på talarlista på vanleg måte.

Finn møteleiaren at ei sak er ferdigdrøfta, gjer han/ho framlegg om at det vert sett sluttstrek for ordskiftet og at saka skal takast opp til avrøysting. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutte. Dersom det vert lagt fram nye forslag til vedtak i saka, skal møteleiaren gi høve til ordskifte om dei nye forslaga.

Det må frå talarstolen ikkje seiast noko som krenkjer andre representantar, møtelyden eller andre. Møteleiaren skal påtale brot på ordensreglane. Møteleiaren kan stogge ein talar som bryt reglane for god møteskikk etter dette reglementet, eller ved avrøysting la møtelyden avgjere om han/ho skal stengjast ute frå deler av eller resten av møtet.

## **FRAMLEGG**

Det er berre valde representantar som kan kome med framlegg i møtet. Framlegg til vedtak skal leverast møteleiaren, dei skal vere skriftege og innehalde møtedato, saksnr., forslagsstiller

og underskrift. Formuleringane i teksten må vere eintydige, slik at det i etterkant ikkje oppstår grunnlag for mistydingar.

Framlegg kan setjast fram munnleg dersom det gjeld namn i val – eller tilsetjingssaker, utsetjingsframlegg, sak om oversending/attendesending eller at eit framlegg skal vrakast. Dersom det vert fremja utsetjingsframlegg skal det setjast under eigen debatt og røystast over før ein eventuelt går vidare med handsaminga. Innlegg som gjeld saka sin realitet, skal avbrytast av møteleiar i denne fase. Jf.kommunelova § 34 (1) om utsetjing.

Rådmannen, eller den som møter på vegner av rådmannen har talerett, men ikkje formell forslagsrett. Eit eventuelt framlegg frå rådmannen må difor fremjast av ein representant som har slik forslagsrett.

## RØYSTING

Når ordskiftet er ferdig, tar møteleiar saka opp til røysting. Fram til røystinga er avslutta, skal det ikkje vere meir ordskifte om saka. Det er heller ikkje i dette tidsrommet høve til å ta opp andre saker.

Berre kommunestyrerepresentantar og møtande vararepresentantar, som er i salen når saka vert tatt opp røysting, har røysterett. Alle har plikt til å røyste, men ved val og i tilsetjings-saker er det høve til å røyste blankt.

Er ei sak oppdelt, eller det skal røystast over meir enn eitt framlegg, fremjar møteleiar forslag om rekkefølge for røystingane. Vert det ordskifte om dette, avgjer kommunestyret rekkefølga ved vanleg fleirtal.

Ved behandling av årsbudsjett og økonomiplan, skal det ved endeleg avrøysting voterast over framlegget i sin heilskap.

## RØYSTEMÅTAR

Kommunestyret kan røyste på ein av desse måtane:

- a. Forholdstalsval skal nyttast ved val til formannskap. Forholdstalsval skal nyttast ved val av nemnder når minst ein medlem krev det, elles som fleirtalsval. Val av leiar og nestleiar til folkevalde organ skal haldast som fleirtalsval.
- b. Stilleteiande godkjenning, når ingen seier mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon seier i mot.
- c. At møteleiaren ber dei som er mot eit framlegg om å reisa seg eller rette opp handa. Når møteleiaren ønskjer det, eller ein av møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, slik at dei som er for framlegget syner røysteteikn.
- d. Ved namneopprop når møteleiaren finn det tenleg, eller minst 1/5 av møtelyden krev det. Det skal avgjerast med loddtrekking kven som skal røysta først, og sidan skal lista over representantane følgjast. Det skal røystast med ja eller nei.

Ved likt røystetal gjeld følgjande:

- Ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiar si røyst avgjerande, jf. kommunelova § 35, nr. 1, første setning.
- Ved likt røystetal under val, vert saka å avgjere ved loddtrekning, jf. kommunelova § 35, nr. 1, andre setning.

## PRØVERØYSTING

Før endeleg avrøysting i ei sak, kan det haldast prøverøystingar som ikkje er bindande. Resultatet av prøverøystingar treng ikkje protokollerast.

## FØRESPURNADER, GRUNNGJEVNE SPØRSMÅL OG INTERPELLASJONAR

### a. Spørsmål

Utanom dei sakene som står i innkallinga til kommunestyremøtet, kan medlemmer og varamedlemmer som er tilstades, retta spørsmål til ordføraren. Dersom eit spørsmål er sett fram kort tid før møtet, kan ordføraren nøya seg med eit kortfatta munnleg svar og supplera dette med eit meir fyldig svar i neste møte. Ordføraren kan og la rådmannen eller ein som opptrer på vegne av rådmannen, svara. Ved handsaming av spørsmål kan den som spør og den som svarar ha eit innlegg kvar. Dei kan dessutan ha ordet ein gong kvar til konkrete merknader. Ingen andre kan ha ordet.

### b. Interpellasjonar

Spørsmål av prinsipiell art, der det vert føresett meir omfattande svar og eventuelt debatt, vert å behandla som interpellasjon. Interpellasjonar skal meldast skriftleg til ordførar minst 48 timar før møtestart. Under behandlinga av interpellasjonen kan interpellanten, ordføraren og den som svarar på interpellasjonen, om dette er ein annan enn ordføraren, få ordet 2 gonger. Elles skal ingen ha ordet meir enn ein gong.

### c. Rekkefølge. Tidsbruk ved spørsmål og interpellasjonar

Spørsmål og interpellasjonar skal normalt handsamast i den rekkefølge dei kjem inn. Det kan nyttast inntil 30 min. i alt til spørsmål og interpellasjonar i kvart kommunestyremøte, og desse skal handsamast til slutt i møtet.

Det skal vera tydeleg skilje på om det er spørsmål eller interpellasjon som vert handsama. Ordførar avklarar dette når ho svarer i møtet.

### d. Temadrøftingar/orienteringar

Ordførar kan, i særskilde høve, setja opp orienteringar/temadrøftingar i starten av møtet.

Orienteringar skal, som hovudregel, vera i det utval det naturleg høyrer heime.

Det kan nyttast inntil 1 time totalt til temadrøftingar/orienteringar før eller etter møte.

### e. Framlegg m.m.

Under føresetnad av at eit fleirtal i kommunestyret er samd i det, skal framlegg som er fremja under spørsmål eller interpellasjonar, normalt sendast over til det politiske organ som har ansvaret for saksområdet. Dersom ei slik oversending vert vedteken, skal saka verta handsama på eit av dei 3 første møta i dette organet.

## ORDEN I SALEN

Ingen i salen har lov til å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller semje. Dersom nokon bryt desse ordensreglane, skal møteleiar påpeike dette. Dersom vedkommande ikkje rettar seg etter slik påtale, kan møteleiar vise ut vedkommande frå salen.

Plakatar, teikningar, tabellar eller andre visuelle uttrykk o.l. må ikkje setjast opp i salen utan at møteleiar eller kommunestyret har gitt løyve til det. Det skal ikkje leggjast ut materiell til representantane utan etter godkjenning frå ordførar.



## **DELTA KING FOR ANDRE ENN DEI VALDE MEDLEMMENE**

Rådmannen har møte- og talerett i kommunestyret, anten personleg eller ved ein av sine underordna, jf. kommunelova § 23, nr. 3.

Kommunerevisor kan delta på møta i kommunestyret med dei rettar og plikter som er fastlagde i lov eller forskrifter.

Ordførar eller kommunestyret kan kalle inn særleg sakkunnige til møta. Desse kan gje opplysningar og utgreingar, men har elles ikkje høve til å ta del i forhandlingane.

Andre kan ta del i møtet når særskild lovregel gjev rett til det, og då med dei rettar og plikter lova fastset. Kommunestyret avgjer elles om andre enn dei som er nemnde ovanfor, kan ta del i møtet på same måten.

## **SENDENEMNDER – MOTTAKSNEMND**

Utsendingar frå organisasjonar, grupper som ønskjer å møte kommunestyremøtet for å gi fråsegn i ei sak, skal vende seg til ordføraren med spørsmål om dette, seinast dagen før møtet.

Kommunestyret avgjer om utsendingane skal verte mottekne. Gir dei samtykke, skal ei mottaksnemnd møte gruppa utanfor kommunestyresalen. Dersom der er mogleg, skal alle partigruppene vere representerte i denne mottaksnemnda. Ordførar eller varaordførar skal leie nemnda, dersom ein av desse er med, elles vel nemna sjølv ein leiar.

Når utsendingane har gjort greie for ønskjemåla sine, eventuelt levert fråsegn i skriftleg form, skal leiar for mottaksnemnda gi kommunestyret melding om det utsendingane har tatt opp. Gjeld det ei sak på saklista, skal leiaren gi melding til utsendingane om når saka kjem opp til behandling. Elles skal meldinga frå utsendingane gjevast til kommunestyret etter dei ordinære sakene. Då gjeld reglane om forslag i samband med spørsmål og interpellasjonar.

## **SEKRETARIAT**

Rådmannen syter for sekretariatshjelp til kommunestyret. Sekretær under møtet har talerett for det som gjeld protokollføringa. Sekretariatet syter for kunngjering av møte, oppsetjing av sakliste, innkallingar, registrerer melding om forfall, kallar inn vararepresentantar og har elles ansvar for den praktiske avviklinga av kommunestyret sine møte.

I desse funksjonane er sekretariatet underlagt ordføraren.

## **MØTEBOK**

Det skal førast møtebok over kommunestyret sine møte, jf. kommunelova § 30 nr. 3. Møteleiar har ansvaret for tilfredsstillande føring av møteboka.

Møteboka skal innehalde:

- Møtestad og møtetid.
- Innkalling og innkallingsmåte.
- Eventuelle merknader til innkalling og sakliste.

- Fråverande representantar.
- Møtande vararepresentantar.
- Namn på representantar og vararepresentantar som kom eller gjekk under møtet, og med opplysning når i møtet det skjedde.
- Kven som møtte frå administrasjonen.
- Sakene skal nummererast fortløpande per år.
- Tittel på saka skal gje opplysning om kva saka gjeld.
- Utvalsbehandling/saksgang.  
Dokumentliste, eventuelt saksutgreiing og vurdering, framlagde innstillingar og framlegg i møtet, kva vedtak som er gjort, kva avrøystingar som er halde og korleis partia har røysta.
- Eventuelle protokolltilførsalar.
- Kva førespurnader og interpellasjonar som var oppe.

## **LEGALITETSKONTROLL**

Tre eller fleire kommunestyrerepresentantar kan saman bringe ei avgjerd treft av folkevald organ eller administrasjonen inn for departementet til kontroll av legaliteten ved avgjerda, jf. kommunelova § 59, nr. 1 – 4 og ”Forskrift om tidsfrist for krav om legalitetskontroll.”

## **TILSYNS- OG KONTROLLANSVAR**

Kommunestyret har det øvste tilsynet med kommunen si samla forvaltning, jf. kommunelova § 76. Denne funksjonen vert utøvd gjennom kontrollutvalet. Nærare reglar for kontrollutvalet sitt arbeid vert fastsett i eige reglement.

## **GODTGJERSLE FOR FOLKEVALDE**

Den som har kommunalt tillitsverv har krav på godtgjersle, ref.kommunelova §41 og 42. Retingslinjer for dette går fram av punkt ..... i reglementet.

# REGLEMENT FOR ALVER FORMANNSKAP

## VAL OG SAMANSETJING

Alver formannskap skal ha 13 medlemmer med varamedlemmer, - alle valde av og frå kommunestyret.

Formannskapet vert vald først.

Deretter vert ordførar og varaordførar valde mellom formannskapet sine medlemmer.

Vala skal skje i kommunestyret sitt konstituerande møte og i samsvar med KommuneLOVA § 8, nr 2.

## ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Formannskapet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Formannskapet skal kome med innstilling til kommunestyret innanfor følgjande saksområde:

- heilskapsplanlegging (kommuneplan og økonomiplan, jf. kommunelova § 44)
- kommuneplanen sin samfunnsdel
- årsbudsjett, jf. kommunelova §§ 45 og 46
- politiske leiings- og samordningsoppgåver, herunder samarbeid med andre kommunar
- tiltakssaker
- kjøp og sal av kommunale tomter og eigedommar
- beredskap
- andre saker som ordføraren legg fram for formannskapet eller som kommunestyret sender til formannskapet

Formannskapet gjer vedtak innanfor følgjande saksområde:

- Formannskapet har mynde til å gjera vedtak i saker, hastesaker, som ordinært skulle ha vore avgjort av kommunestyret, i dei høve det er påkravd å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid å kalla inn kommunestyret, jf.kommuneLOVA § 13 pkt 1

Formannskapet er

- Valstyre etter vallova § 4
- Styringsgruppe for ulike prosjekt

Formannskapet har avgjerdsrett i løyvingssaker inntil kr xxx Formannskapet har avgjerdsrett i hastesaker etter kommunelova § 13.

Formannskapet har normalt møta frå kl. xx:xx

## SAKSHANDSAMINGSREGLAR

Formannskapet innstiller direkte til kommunestyret i alle saker som skal handsamast av kommunestyret og som høyrer til formannskapet sine ansvarsområde.

Formannskapet kan innanfor sitt arbeids- og ansvarsområde delegere til rådmannen, så sant ikkje lover og føresegner er til hinder for dette.

## OVERPRØVING AV SAKER

Tre medlemmer av formannskapet kan krevje at eit vedtak som i utgangspunktet er delegert og endeleg i formannskapet, skal kunne overprøvast av kommunestyret. Dette gjeld både med omsyn til den skjønsmessige avgjerd og om vedtaket er i samsvar med lov, føresegner og dette reglementet. Krav må setjast fram i same møte. Formannskapet kan, dersom særleg sterke grunnar og tidsomsyn krev det, med vanleg fleirtal vedta at krav om overprøving etter dette punktet, ikkje skal ha oppsetjande verknad.

## REGLEMENT FOR UTVAL FOR OPPVEKST, KUNNSKAP OG KULTUR

### VAL OG SAMANSETJING

Utvalet skal ha 11 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret. Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Utvalet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Utvalet skal kome med innstilling til kommunestyret innanfor følgjande saksområde:

- Skular – SFO – barnehagar
- PPT
- Barne- og ungdomsarbeid
- Vaksenopplæring
- Kulturskule
- Bibliotek
- Helsestasjon
- Allment kulturarbeid
- Kultur- og bygningsvern
- Barnevern

Utvalet gjer vedtak innanfor følgjande saksområde:

- Søknad om tilskot til kulturføremål innanfor vedteke budsjett
- Retningsliner for skyss i grunnskulen
- Retningsliner for endring av skulestad.

Utvalet er styringsgruppe for sektorplanar

Utvalet har normalt møta frå kl. xx:xx.

## REGLEMENT FOR UTVAL FOR HELSE OG OMSORG

### VAL OG SAMANSETJING

Utvalet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret.

Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret.  
Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Utvalet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Utvalet skal kome med innstilling til kommunestyret innanfor følgjande saksområde:

- Alkoholsaker
- Kommunale helseoppgåver
- Pleie- og omsorg
- Sosiale tenester
- Rusmiddelvern
- Tiltak for funksjonshemma
- Handlingsplan for ansvarsområdet
- Oppfølging av standard- og service- erklæringar
- Fag- og kommunedelplanar for ansvarsområdet
- Resultatvurderingar på brukarsida

Utvalet gjer vedtak innanfor følgjande saksområde:

- 

Utvalet er styringsgruppe for sektorplanar

Utvalet har normalt møta frå kl. xx:xx.

## **REGLEMENT FOR UTVAL FOR AREAL, PLAN OG MILJØ**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Utvalet skal ha 11 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret.  
Medlemmene skal vera medlem av kommunestyret, medan varamedlemmene kan vera vararepresentant til kommunestyret.  
Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Utvalet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Utvalet skal kome med innstilling til kommunestyret innanfor følgjande saksområde:

- Arealplan
- Kommunale vegar

- Vatn, avlaup, renovasjon
- Byggesaker
- Kart / oppmåling
- Landbruk / skogbruk
- Fiske / jakt / vilt
- Natur / miljø
- Samferdsle
- Brannvern
- Oljevern
- Kommunale eigedommar

Utvalet gjer vedtak innanfor følgjande saksområde:

- 

Utvalet er styringsgruppe for sektorplanar

Utvalet har normalt møta frå kl. xx:xx.

## **REGLEMENTFOR KONTROLLUTVAL**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Utvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 3 veljast frå kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Då det er klare avgrensningar for kven som kan veljast til kontrollutvalet, ref. § 77 i kommunelova, skal dette utvalet veljast tidleg i valprosessen, dvs. etter formannskapet, men før dei andre faste utvala. Utelukka frå val er, ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem i plan- og miljøutval og levekårsutval (utval og nemnder med avgjerdsmynde) og tilsette i kommunen.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Utvalet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref. reglement for kommunestyret.

Mandatet til kontrollutvalet er å føre kontroll og tilsyn med forvaltninga i samsvar med kommunelova § 77.

Som ein del av dette generelle tilsynsansvaret har utvalet fått ansvar for nokre konkrete oppgåver. Kontrollutvalet skal:

- Gje uttale om kommunen sin årsrekneskap
- Utarbeide planar for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- Sjå til å gjennomføra forvaltningsrevisjonar og selskapskontrollar samt rapportere til kommunestyret

I tillegg skal kontrollutvalet sjå til at:

- Kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning, både når det gjeld rekneskaps- og forvaltningsrevisjon
- Revisjonsmerknader blir følgde opp
- Det blir ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga skjer i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak
- Det blir gjennomført forvaltningsrevisjon og selskapskontroll
- Kommunestyret sine merknader til forvaltningsrevisjonar blir følgde opp

Kontrollutvalet skal rapportere resultatane av sitt arbeid til kommunestyret. Kontrollutvalet sin mynde er knytt til gjennomføringa av tilsyns- og kontrolloppgåvene til utvalet. Dette inneber å setje i verk forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og andre undersøkingar i kommunen, og dessutan å sjå til at årsrekneskapen blir forsvarleg revidert.

Kontrollutvalet har ikkje noko mynde til å fatte vedtak som bind forvaltninga, og utvalet kan heller ikkje overprøva politiske prioriteringar som er gjort av folkevalde organ.

Utvalet skal ikkje nyttast som arena for «omkamp» om politiske saker der fleirtalet i kommunestyret eller politiske utval har fatta eit vedtak.

Kontrollutvalet skal heller ikkje vurdere om politiske vedtak er føremålstenlege.

Kontrollutvalet kan likevel uttale seg dersom kommunestyret til dømes har treft, eller er i ferd med å treffa, eit vedtak som vil vera ulovleg. Kontrollutvalet kan i tillegg kontrollere om utgreiinga av saker til kommunestyret har vore tilstrekkeleg.

## **REGLEMENT FOR DEN SÆRSKILDE KLAGENEMNDA**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Nemnda skal ha fagleg tyngde og politisk representativitet.

Møta skal vera lukka, og medlemmane har teieplikt.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Klagenemnda har, på kommunestyret sine vegner, mandat til å avgjera klagesaker vedrørande enkeltvedtak som ikkje er gjort etter særlov, eller der det er fastsett i særlov at kommunestyret er klageinstans.

Klagenemnda skal vurdere

- sakshandsaminga, dvs. om denne er i tråd med regelverket kring sakshandsaminga; jfr. forvaltningslova og eventuelle særlover
- lovgrunnlaget, dvs. om vedtak er gjort i samsvar med aktuelle lover og forskrifter, og elles i tråd med kommunalt delegasjonsreglement, kommunale retningslinjer m.v.
- skjønnsutøvinga, dvs. om forvaltningsorganet si skjønsvurdering er rimeleg i den konkrete saka i høve til aktuelle lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.

Klagenemnda skal elles sjå til at likehandsamingsprinsippet er fylgt i den kommunale forvaltninga.

## **REGLEMENT FOR VALNEMNDA**

## **VAL OG SAMANSETJING**

Valnemnda, vald av kommunestyret, skal ha 1 medlem med personleg varamedlem frå kvart av dei ulike partia som er representert i kommunestyret. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

## **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

- Innstille til kommunestyret når personar skal veljast til å representere Lindås kommunestyre. Supplering av varalister ved endringar av utvalssamansetning.
- Innstille til val av medlemmer til kommunaleigde selskap

## **REGLEMENTFORUTVAL FOR NÆRINGSUTVIKLING**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Utvalet skal ha 8 medlemmer med varamedlemmer, 5 av desse skal veljast av kommunestyret frå formannskapet sine medlemmer, med varamedlem. 3 skal veljast frå næringslivet. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Utvalet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Utvalet skal kome med innstilling til formannskapet innanfor følgjande saksområde:

- Utarbeide strategisk næringsplan
- Tettstadutvikling
- Følgje opp strategiar og tiltak i næringsplan-styringsgruppe i utviklingsprosjekt

Utvalet gjer vedtak innanfor følgjande saksområde:

- Tildeling av midlar frå næringsfond

Utvalet har normalt møta frå kl. xx:xx.

## **REGLEMENTFOR ADMINISTRASJONSUTVAL**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Utvalet skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer, 4 av desse skal representera arbeidsgjevar og veljast av kommunestyret frå formannskapet sine medlemmer, med personleg varamedlem. Ordførar skal vera med i utvalet. 3 representantar for dei tilsette skal etter forholdstalprinsippet utpeikast av arbeidstakarorganisasjonane, med personlege vararepresentantar. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.



## **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

- Administrasjonsutvalet er kommunen sitt utval for handsaming av saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette. Utvalet har hovudansvaret for å ta initiativ innan dette arbeidsområde.
- Utvalet handsamar og legg fram framlegg om overordna retningsliner for kommunen sin personalpolitikk.
- Utvalet har uttalerett i alle saker som fell inn under det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som skal avgjerast av kommunestyret.

## **REGLEMENTFORRÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret og 7 etter framlegg frå interesse-organisasjonane Rådet vert vald av kommunestyret som og vel leiar og nestleiar.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Utvalet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Utvalet skal kome med uttale innanfor følgjande saksområde:

- Saker som gjeld menneske med nedsett funksjonsevne sine levekår.
- Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

## **REGLEMENTFORELDRERÅDET**

### **VAL OG SAMANSETJING**

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, av desse skal 2 veljast frå kommunestyret og 7 etter framlegg frå pensjonistlaga. Rådet vert vald av kommunestyret som og vel leiar og nestleiar.

### **ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Rådet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref.reglement for kommunestyret.

Rådet skal kome med innstilling til kommunestyret innanfor følgjande saksområde:

- Saker som gjeld eldre sine levekår.
- Rådet skal kvart år leggja fram årsmelding til kommunestyret.

# REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET

## VAL OG SAMANSETJING

Rådet skal ha 17 medlemmer med varamedlemmer, valde frå den enkelte skule.

Radøy ungdomsskule	3 medlemmer + 3 varamedlemmer
Meland ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Rossland ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Danielsen ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Knarvik ungdomsskule	3 medlemmer + 3 varamedlemmer
Lindås ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Ostereidet ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Nordhordland kristne grunnskule	1 medlem + 1 varamedlem

Medlemmane skal vera busett i Alver kommune.

Medlemmane er valde for 1 år.

Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar.

## ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Rådet skal, så langt det er relevant, følgja dei retningslinene som gjeld for kommunestyret, ref. reglement for kommunestyret.

- Ungdomsrådet disponerer dei midlane dei til ei kvar tid har på kommunebudsjettet, midlane skal nyttast for å betre dei unge sitt oppvekstmiljø.
- Ungdomsrådet rapporterar til utval for oppvekst, kunnskap og kultur korleis midlane vert nytta.

### Alternativ 2

Rådet skal ha 8 medlemmer med varamedlemmer, valde frå den enkelte skule.

Radøy ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Meland ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Rossland ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Danielsen ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Knarvik ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Lindås ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Ostereidet ungdomsskule	1 medlemmer + 1 varamedlemmer
Nordhordland kristne grunnskule	1 medlem + 1 varamedlem

### Alternativ 3

Ungdomsrådet vert eit råd med 5 – 7 medlemmar. Rådet skal vera:

- Eit talerøyr for å sikre barn og ungdom sin interessar
- Høyringsorgan i saker som vedkjem barne- og ungdomsarbeidet
- Kontakt- og samarbeidsorgan mellom kommuneadministrasjonen og ungdomane
- Med å skapa grobottn foe at ungdom får skolere og engasjere seg i politisk arbeid

Ungdomsutvalet skal ha 29 medlemmer med vara, valde frå den enkelte skule:

Radøy ungdomsskule	5 medlemmer + 5 varamedlemmer
Meland ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Rossland ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Danielsen ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Knarvik ungdomsskule	3 medlemmer + 3 varamedlemmer
Lindås ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer

Ostereidet ungdomsskule	2 medlemmer + 2 varamedlemmer
Nordhordland kristne grunnskule	1 medlem + 1 varamedlem
Knarvik vg.skule	5 medlemmer + 5 varamedlemmer
Austrheim vg.skule	5 medlemmer + 5 varamedlemmer

Ungdomsutvalet har 2 møter i året.

Gjennomgang av framlegg representantane har med frå eigen skule. Framlegga ein ynskjer å gå vidare med sendast ungdomsrådet som igjen tar vidare til kommunen og føl opp.