



## MØTEINNKALLING OMBODSUTVALET

**Møtedato:** 11.06.2018  
**Møtested:** Heradshuset, Dale  
**Møtetid:** 12:00 - 14:00

Eventuelle forfall / melding om møtande varamedlem må meldast på [møteportalen](#) eller til Sølvi Legård epost [solvi.legard@vaksdal.kommune.no](mailto:solvi.legard@vaksdal.kommune.no)

### SAKSLISTE

SAKSNR	TITTEL
11/2018	GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE
12/2018	GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL
13/2018	OPPDATERING AV REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET
14/2018	OPPDATERING AV REGLEMENT FOR GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE

5. juni 2018

Evelyn Boge  
Leiar



## SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
11/2018	Ombodsutvalet	PS	11.06.2018

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Sølvi Legård	FE - 033	18/745

### GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Innkalling og saksliste vert godkjent.



## SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
12/2018	Ombodsutvalet	PS	11.06.2018

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Sølvi Legård	FE - 033	18/745

### GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL

**Vedlegg:**

Protokoll - Ombodsutvalet - 28.05.2018

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Protokollen vert godkjent slik han ligg føre.



## MØTEPROTOKOLL OMBODSUTVALET

**Møtedato:** 28.05.2018  
**Møtestad:** Heradshuset, Dale  
**Møtetid:** 08:00 - 11:30

### Møtedeltakarar:

Medlemmer	Parti	Rolle
Evelyn Boge	SV	Utvalsleiar
Bjørn Øivind Krogsrud	AP	Nestleiar
Hege Eide Vik	SP	Medlem
Jan Hansen	AP	Medlem
Boris Groth	FRP	Medlem

---

### Andre møtande:

Rådmann Trine Pettersen Grønbech  
Politisk sekretær Sølvi Legård, til kl 0930

---

## Saksliste

SAKSNR	TITTEL
04/2018	GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE
05/2018	GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL
06/2018	KOMMUNIKASJONSSTRATEGI FOR VAKSDAL KOMMUNE
07/2018	OPPDATERING AV REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET
08/2018	SLIK FUNGERER KOMMUNESTYRET BEST - OPPFØLGING
09/2018	OPPDATERING AV REGLEMENT FOR GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE
10/2018	ORIENTERING OM FRAMLEGG TIL NY KOMMUNELOV



**04/2018: GODKJENNING AV INNKALLING OG SAKSLISTE**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Innkalling og saksliste vert godkjent.

**Ombodsutvalet 28.05.2018**

**Behandling:**

Samrøystes vedtak.

**OMB - sak 04/2018 Vedtak:**

Innkalling og saksliste vert godkjent.

---

**05/2018: GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Protokollen vert godkjent slik han ligg føre.

**Ombodsutvalet 28.05.2018**

**Behandling:**

Samrøystes vedtak.

**OMB - sak 05/2018 Vedtak:**

Protokollen vert godkjent slik han ligg føre.

---

**06/2018: KOMMUNIKASJONSSTRATEGI FOR VAKSDAL KOMMUNE**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Kommunikasjonsstrategi for Vaksdal kommune vert vedtatt slik den ligg føre.

**Ombodsutvalet 28.05.2018**

**Behandling:**

Rådmannen orienterte.

Samrøystes vedtak.



**OMB - sak 06/2018 Tilråding:**

Kommunikasjonsstrategi for Vaksdal kommune vert vedtatt slik den ligg føre.

---

**07/2018: OPPDATERING AV REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

**Ombodsutvalet 28.05.2018**

**Behandling:**

Rådmannen orienterte.

Saka vart utsett til eit seinare møte (før kommunestyret sitt møte 25.06).

**OMB - sak 07/2018 Vedtak:**

Saka vert utsett.

---

**08/2018: SLIK FUNGERER KOMMUNESTYRET BEST - OPPFØLGING**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Slik fungerer kommunestyret best er å rekne som køyrereglar for folkevalte og administrasjonen. Gjennom denne saka vert desse køyrereglane oppdatert med følgjande tillegg:

**Årshjul:**

- Årshjul for politiske saker tar i seg opplæringsprogram, samt årleg evaluering av køyrereglane

**Rapportering frå rådmannen til kommunestyret, formannskap og politiske utval:**

- Tempoplan for politiske saker som referatsak til kvart møte
- Restanseliste som sak til kommunestyret

**Sakshandsaming fram mot politiske avgjerder**

- Rutinar for sakshandsaming for ulike typer saker som skal til politisk handsaming
- Ordinære vedtakssaker
- Handlingsprogram/økonomiplan og budsjett
- Plansaker
- Tildelingssaker/Tilskuddssaker
- Prosessaker/Prosjektsaker



## Vaksdal kommune

- Tjenesteutviklingssaker/kvalitetssikringssaker
- Høringssaker,
- Drøftingssaker
- Orienteringssaker

### Informasjon/kommunikasjon og innbyggjarmedverknad

- Rutine for innbyggjarmedverknad
- Kommunikasjons- og informasjonsstrategi (eige sak)
- Informasjon om politiske saker skjer via kommunens heimeside og facebook. Som hovudregel vert det informert om vedtak snarast råd etter at protokollen for møtet er ferdig godkjent. Kommunen refererer sakstittel, kort om saka og vedtaket.
- Informasjon er ein del av vurderingane som skal gjerast for politiske saker.

### Rolleforståing folkevalte og administrasjonen

- Etisk kompetanseprogram for folkevalte og administrasjon
- Felles opplæring i ny kommunelov og arbeid med forvaltningslov
- Vurdere bruk av politisk saksordførar for prosessaker
- Etablere eit evalueringsutval for store saker som går over tid

### Ombodsutvalet 28.05.2018

#### **Behandling:**

Rådmannen orienterte.

Samrøystes vedtak.

#### **OMB - sak 08/2018 Tilråding:**

Slik fungerer kommunestyret best er å rekne som køyrereglar for folkevalte og administrasjonen. Gjennom denne saka vert desse køyrereglane oppdatert med følgjande tillegg:

#### Årshjul:

- Årshjul for politiske saker tar i seg opplæringsprogram, samt årleg evaluering av køyrereglane

#### Rapportering frå rådmannen til kommunestyret, formannskap og politiske utval:

- Tempoplan for politiske saker som referatsak til kvart møte
- Restanseliste som sak til kommunestyret

#### Sakshandsaming fram mot politiske avgjerder

- Rutinar for sakshandsaming for ulike typer saker som skal til politisk handsaming
- Ordinære vedtakssaker
- Handlingsprogram/økonomiplan og budsjett
- Plansaker
- Tildelingssaker/Tilskuddssaker
- Prosessaker/Prosjektsaker
- Tjenesteutviklingssaker/kvalitetssikringssaker
- Høringssaker,
- Drøftingssaker
- Orienteringssaker



### Informasjon/kommunikasjon og innbyggjarmedverknad

- Rutine for innbyggjarmedverknad
- Kommunikations- og informasjonsstrategi (eige sak)
- Informasjon om politiske saker skjer via kommunens heimeside og facebook. Som hovudregel vert det informert om vedtak snarast råd etter at protokollen for møtet er ferdig godkjent. Kommunen refererer sakstittel, kort om saka og vedtaket.
- Informasjon er ein del av vurderingane som skal gjerast for politiske saker.

### Rolleforståing folkevalte og administrasjonen

- Etisk kompetanseprogram for folkevalte og administrasjon
- Felles opplæring i ny kommunelov og arbeid med forvaltningslov
- Vurdere bruk av politisk saksordførar for prosessaker
- Etablere eit evalueringsutval for store saker som går over tid

---

## **09/2018: OPPDATERING AV REGLEMENT FOR GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE**

### **Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

Vaksdal kommune oppdaterar reglementet for godtgjering til folkevalte punkt C3 Ulegitimert tap av inntekt:

Ulegitimert tapt arbeidsforteneste vert godtgjort med kr 135 pr time avgrensa oppover til kr 1 000 pr. møtedag. Timegodtgjeringa vert justert kvart år tilsvarande prosentauke i møtegodtgjersle.

Endringa gjeld med verknad frå kommunestyret sitt vedtak.

### **Ombudsutvalet 28.05.2018**

#### **Behandling:**

Ombudsutvalet utsette saka og ber rådmannen undersøkje med andre kommunar kva satsar dei nyttar.

#### **OMB - sak 09/2018 Vedtak:**

Saka vert utsett. Ombudsutvalet ber rådmannen undersøkje kva satsar andre kommunar nyttar.

---

## **10/2018: ORIENTERING OM FRAMLEGG TIL NY KOMMUNELOV**

### **Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

1. Ombudsutvalet tek sak om framlegg til ny kommunelova til orientering.





2. Når kommunelova er vedteken blir det fremja ny sak for Ombodstualet om konsekvensar for Vaksdal kommune sine reglement.

**Ombodstualet 28.05.2018**

**Behandling:**

Samrøystes vedtak.

**OMB - sak 10/2018 Vedtak:**

1. Ombodstualet tek sak om framlegg til ny kommunelova til orientering.
  2. Når kommunelova er vedteken blir det fremja ny sak for Ombodstualet om konsekvensar for Vaksdal kommune sine reglement.
-



**Nytt møte vart fastsett til måndag 11.06.2018 kl 1200-1400 med utsending 04.06.2018.**

Saker som må takast opp i møtet:

Reglement for kommunestyre:

- Interpellasjonar
- Ordføraren si orientering
- Open halvtime

Reglement for godtgjersle:

- Sats for ulegitimert tapt arbeidsforteneste
- Godtgjersle for kjøp av PC



## SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
07/2018	Ombodsutvalet	PS	28.05.2018
13/2018	Ombodsutvalet	PS	11.06.2018
	Kommunestyret	PS	

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Trine Pettersen Grønbech	FE - 033	17/746

### OPPDATERING AV REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

#### Vedlegg:

reglement for formannskapet og administrasjonsutvalet

#### Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

1. Reglement for kommunestyret blir oppdatert med tilsvarende føresegn som reglementa for formannskapet og utval for levekår pkt 19. når det gjeld teieplikt for folkevalte
2. Reglement for kommunestyret pkt 7.1 Open halvtime får tilført følgjande presisering:
  - a) Ny andre setning: Open halvtime er publikum sin «spørretime» før det formelle kommunestyret er satt.
  - b) Ny tredje setning: Saker som står på sakskartet for kommunestyret kan ikkje takast under «Open halvtime.»
3. Reglement for kommunestyret vert oppdatert med nytt pkt 7.2: Ordførarens kvarter «Etter Open halvtime gir ordføraren ei orientering om saker og prosessar som kommunestyret lyt vere kjent med. Det er ikkje høve til å stille spørsmål. Eventuelle spørsmål må avvena til uformell spørjerunde, jf pkt. 18.1.
4. Reglement for kommunestyret pkt 7.2. blir nytt punkt 7.3 og første setning endra til: Etter ordførarens kvarter gir rådmannen ei orientering om saker og prosessar av politisk og prinsipiell karakter.
5. Reglement for kommunestyret pkt 18.2 Interpellasjonar får tilført presiseringar:
  - a) I nytt tredje avsnitt: Interpellasjonar vert satt på sakslista.
  - b) I nytt femte avsnitt: Framsette interpellasjonar som i forkant av møtet inneheld konkrete forslag organet skal ta stilling til vert rekna som sak. Organet kan då med alminneleg fleirtal vedta å ta forslaget til votering.
  - c) Nest siste setning i punkt 18.2. vert endra til: Forslag framsett i samanheng med interpellasjonen i møtet kan ikkje takast opp til votering i møtet viss ordførar eller 1/3 av dei møtande motseter seg dette, jf. Kommunelova § 34. nr 1.

## **Ombodsutvalet - Sak 07/2018**

### **OMB - Behandling:**

Rådmannen orienterte.

Saka vart utsett til eit seinare møte (før kommunestyret sitt møte 25.06).

### **OMB - Vedtak:**

Saka vert utsett.

### **Saksopplysningar:**

#### **Kort om saka:**

Det er trong for å oppdatere reglement for kommunestyret. Det gjeld retningsliner for teieplikt for folkevalte og klargjering av reglementet sine føresegn om open halvtime, ordførarens kvarter interpellasjonar. Saka omfatta først retningsliner for teieplikt og interpellasjonar og vart fremja for Ombodsutvalet 28.05.2018. Ombodsutvalet utsatte saka og bad om at saka også omfatta:

1. spørsmål om Open halvtime kan gjelde saker som står på sakskartet for det aktuelle møtet
2. og regulering av ordførarens kvarter.

Saka er no oppdatert med dei to siste spørsmåla.

#### **Heimel:**

Kommunelova med kommentarar

Lovforarbeid ny kommunelov

KS sin handbok for møteskikk, møteleiing og votingstekninn; «Møtet er satt»

Reglement for kommunestyret

K-sak 51/2017 «Slik fungerer kommunestyret best»

#### **Tieplikt for folkevalte**

Reglement for kommunestyret treng å oppdaterast med retningsliner for tieplikt for folkevalte. Retningslinene er tufta på Nasjonale rettleiande retningsliner, og dei er tatt inn i reglement for formannskapet og reglement for utval for Levekår.

Det er turvande at også reglement for kommunestyret har i seg desse føresegna, både for å sikre samanheng og konsekvens i kommunens reglement, og for å unngå tvil om kva som er gjeldande regelverk.

Det er difor framlegg om å oppdatere reglement for kommunestyret med tilsvarande føresegn som reglementa for formannskapet og utval for levekår.

#### **Open halvtime:**

Offentleg spørjetid i kommunestyret er publikums «spørretime» før det formelle kommunestyremøtet vert satt. Det kan vere turvande å presisere at det formelle møtet ikkje har starta enno. Sakshandsamingsreglane i kommunelova gjeld såleis ikkje for desse spørsmåla.

Det har vore spørsmål om publikum kan ta opp saker som står på sakskartet. I KS sin handbok for møteskikk, møteleiing og votingstekninn; «Møtet er satt» heiter det mellom anna: «Saker som står på kommunestyrets sakskart for dagens møte, kan normalt ikkje tas opp i den offentlige spørretimen» Det gir ein ryddig og føreseieleg praksis og synast vere vanleg praksis i kommunane. Det er difor framlegg om å oppdatere reglementet med presisering om at «Open halvtime» ikkje er ein del av det formelle møtet, og at saker som står på kommunestyret sitt sakskart ikkje kan takast

opp i «Open halvtime»

### **Ordførarens kvarter:**

Under arbeidet med «Slik fungerer kommunestyret best» vart det vedtatt at ordførar og rådmann skulle få informere kommunestyret om aktuelle og viktige saker. Reglementet vart oppdatert med pkt 7.2: Rådmannens kvarter, men ikkje oppdatert for ordførar. Ordførarens kvarter er foreslått som nytt pkt 7.2, i tid før rådmannens kvarter. Rådmannens kvarter er foreslått regulert i nytt pkt 7.3.

### **Reglementet sine føresegn om interpellasjonar.**

Interpellasjonar er rekna som spørsmål til ordføraren. Interpellasjon er forhandsinnmeldte og grunngitte spørsmål frå eit medlem som skal få svar i møtet, og der det er ein påfølgjande debatt. Det har vore reist spørsmål om ein interpellasjon er å rekne som «sak» når den er satt på sakslista, og om det betyr at forslag til vedtak i samband med interpellasjonen då kan fremjast med alminneleg fleirtal. I reglement for kommunestyret er det lagt til grunn at:

*«Forslag framsett i samanheng med interpellasjonen kan ikkje takast opp til votering i møtet viss ordførar eller 1/3 av dei møtande motsetter seg dette. Jf. Kommunelova § 34 nr. 1 2, setning: «Det kan også treffe vedtak i sak som ikkje er oppført på sakslisten, viss ikkje møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.»*

I «møtet er satt», KS sin Handbok i møteskikk, møteleiing og voteringsteknikk» står det: «Det vanlige er at interpellasjonar og svar sendes ut som saker (ev. tilleggssaker) før kommunestyrets/fylkestingets møte» Slik er også praksisen i Vaksdal kommune

Dei fleste reglement har tilsvarende formulering som det Vaksdal kommune har. Reglementa byggjar nok i stor grad på KS sin handbok.

I Prop 46L (2017-2018) framlegg til ny kommunelov vert det vist til at framlegg til føresegn i stor grad er i samsvar med praksis. Om interpellasjonar heiter det mellom anna:» *I en slik interpellasjon skal det ikkje være forslag om å vedta noe, men man etterspør en redegjørelse om en sak. Behandlingen av en interpellasjon skal i utgangspunktet ikke føre til at det treffes et vedtak, uttalelse eller annen avgjørelse som krever en avstemning». Vidare vert det understreka at «Forslag som fremmes sammen med interpellasjonen i forkant av møtet, eller i forbindelse med organets behandling av interpellasjonen, skal etter departementets syn anses som en sak etter § 11-3. Det innebærer at framsatte interpellasjoner som inneholder konkrete forslag organet skal ta stilling til, må behandles etter reglene om å få en sak på sakslisten.*

### **Vurdering**

Ved å rekne interpellasjonar med forslag fremja i forkant av møtet som sak opnar kommunestyret for å ta realitetsavgjerd utan at saka er undergitt saksutgreiing frå administrasjonen. Dette vil kunne vere uheldig sett i samanheng med rådmannens plikt til å sjå til at saka er forsvarleg utgreidd, jf kommunelova § 23. Omsynet bak plikten til at saka skal vere forsvarleg utgreidd er å gje eit fagleg fundert avgjerdsgrunnlag for det folkevalte nivå. Samstundes er det eit demokratisk poeng at publikum skal kunne kontrollere kva for grunnlag folkevalte avgjerder er tatt på.

Kommunestyret er øvste mynde, og kan sjølvstøtt ta ei sak til realitetsavgjerd også der rådmannen ikkje har fått høve til å utgreie saka i samsvar med kml § 23. Poenget er å ha eit medvetent forhold til at ein ynskjer dette og på kva for føresetnader.

Interpellasjonar med forslag som vert fremja i forkant av møtet vil gje kommunestyret høve til å bu seg på spørsmålet om interpellasjonen skal sendast vidare for handsaming eller om kommunestyret

ser seg kompetent til å ta avgjerd ved handsaminga av interpellasjonen.

For interpellasjonar der forslag først blir fremja i møtet er situasjonen annleis, men då vil reglane om at ordførar eller 1/3 av dei møtande medlemmene kan motsette seg dette gjelde.

### **Konklusjon**

Rådmannen rår til at reglement for kommunestyret vert presisert tilsvarande departementet si presisering: «Framsette interpellasjonar som i forkant av møtet inneheld konkrete forslag organet skal ta stilling til vert rekna som sak.»

# **REGLEMENT FOR Formannskap/Plan/Økonomiutvalet og Administrasjonsutval**

## **1. SAMANSETJING OG VAL**

Utvalet skal ha 7 medlemar inklusiv ordførar og varaordførar. Medlemane og varamedlemane skal veljast blant medlemane i kommunestyret i samsvar med prinsipp om gjennomgåande representasjon.

Når utvalet handsamar saker som gjeld dei tilsette sine rettar, vert utvalet supplert med 3 arbeidstakarrepresentantar (administrasjonsutvalet).

Ordførar og varaordførar er i same rekkjefølgje leiar og nestleiar i utvalet

## **2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE**

Utvalet har det ansvar som går fram av delegeringsreglement vedteke av Vaksdal kommunestyre

## **3. AVGJERDSMYNDE OG INNSTILLINGSRETT**

Utvalet har avgjerdsrett i alle saker innan sitt saklege arbeidsområde med dei avgrensingar som føl av lover og delegasjons- og budsjettreglement. Utvalet har innstillingsrett i alle saker som fell innanfor det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som utvalet ikkje har avgjerdsrett i.

## **4. MØTEPRINSIPP**

Folkevalde organ fattar sine vedtak i møte, jf Kommunelova § 30.

## **5. MØTE- OG ANKERETT**

Ordførar og rådmann har møterett i kommunale organ i samsvar med reglane i kommunelova.

Vedtak i utvalet, unnateke einskildvedtak, kan leggjast fram for kommunestyret dersom minst 3 av utvalet krev det. Krav om dette må setjast fram før møtet er slutt. Ordførar og rådmannen kan elles krevja at slike saker vert lagt fram for

kommunestyret dersom dei finn at vedtaket strir mot gjeldande vedtak gjort av overordna organ eller av andre særlege grunnar. I saker der tilsette har representasjonsrett, gjeld avtaleverket sine reglar om mindretalsanke.

## **6. INNKALLING TIL MØTE**

Utvalet vert som regel kalla inn til møte med ein frist på 7 dagar. Saksdokumenta vert publisert samstundes med innkallinga.

## **7. MØTETIDSPUNKT**

Kommunestyret vedtek også møteplan for eit halvt år om gongen.

Formannskapet kan i tillegg halde møte når ordførar eller utvalet ved alminneleg fleirtal vedtek det.

Gjeldande praksis for møte i folkevalde organ i Vaksdal er at:

Møta i formannskapet skal i hovudsak vera innanfor tidsramma kl. 12.00 – 15.00

## **8. INNKALLING TIL MØTE**

Ordførar og rådmannen koordinerar framlegg til sakliste og oversyn over saker som skal til handsaming, også prosessaker

Ordførar kallar inn til møte og set opp sakliste for kvart møte. Jfr. KommuneLOVA § 32.2. Der det oppstår uklare spørsmål omkring ei sak, avgjer ordførar om den skal stå på saklista eller ikkje.

Rådmannen skal sjå til at dei sakene som vert sett opp på saklista er forsvarleg utgreidd. Jfr. kommuneloven § 23.2.

Innkallinga vert kunngjort på kommunen si heimeside samstundes som ho vert gjort elektronisk tilgjengeleg for representantane.

### Ikkje-offentlege dokument

Elektronisk utsending gjeld ikkje for dokument som ikkje er offentlege. Dokument som ikkje kan offentleggjerast skal trykkast på raudt papir og sendast til medlemene. Berre møtande varamedlemer får utdelt ikkje-offentlege dokument. Det skal gå tydeleg fram av dokumenta at dei ikkje kan offentleggjerast og dei som mottek slike dokument pliktar å syte for at dei ikkje kjem på avegar.

For kunngjering av Økonomiplan og årsbudsjett gjeld eigne reglar, jfr. KommuneLOVA § 44 og 45.



## **9. MØTEPLIKT/FORFALL**

Det er plikt for medlemne å møte i utvalet. Arbeidstakar har krav på fri frå arbeid i det omfang dette er naudsynt på grunn av møteplikt i kommunale organ. Jfr Kommuneleva §40.

Dersom ein representant har gyldig forfall, skal han/ho sjølv gi melding til vararepresentanten. Kriteria for "gyldig forfall" er strenge. Gyldige forfallsgrunnar er sjukdom, at representant ikkje kan setje til side viktig arbeid eller plikter, er på tenestereise som ikkje kan endrast på, eller av andre tungtvegande grunnar ikkje kan møte. Ferie, arrangement og møte i andre råd eller utval er ikkje godkjente forfallsgrunnar til kommunestyret, formannskapet og komiteane, unntak er møte i utval på høgare nivå som Fylkesting eller Storting.

### **Administrasjonen skal ha melding om kven som møter.**

Representantane skal også melda ifrå til politisk sekretariat på førehand dersom nokon er ugild, og ikkje kan delta i handsaminga av ei sak. Vararepresentant skal berre kallast inn ved behov og i samråd med gruppeleiar.

Må nokon på grunn av lovleg forfall forlate møtet under drøftingane, skal han/ho straks melda ifrå til møteleiaren. Vararepresentant vert kalla inn dersom det er praktis mogeleg å få til. Når ei sak er teken opp til avrøysting kan ingen ta plass i møtet før saka er avslutta.

Eit folkevalt organ er vedtaksført når minst halvparten av medlemmane er til stades under forhandlingane og stemt i vedkommande sak, jf kommunelova § 33.

## **10. OPNE MØTE ELLER LUKKA DØRER**

I samsvar med kommunelova vert møta i utvalet halde for opne dører dersom ikkje noko anna føl av lovbestemt teieplikt eller utvalet vedtek at møtet skal lukkast. Når omsynet til personvern eller andre tungtvegande private eller offentlege interesser tilseier det, kan eit folkevald organ vedta å handsama ei sak for lukka dører, jf Kommuneleva § 31, pkt 3.

Debatt om dette skjer for lukka dører dersom møteleiar krev det, eller det blir gjort vedtak om det. Personalsaker skal alltid handsamast for lukka dører.

## **11. PROTOKOLLFØRING/REFERAT**

Det skal først protokoll frå møta. Ordførar eller fungerande møteleiar ser til at dette vert gjort.

I møteboka skal først inn:

- Eventuelle protestar mot innkalling og sakliste
- Møtetid og -stad
- Dato og måte for innkallinga
- Fråverande medlemar
- Møtande varamedlemar
- Namn på medlemar og varamedlemar som kjem og går under møtet og med oppgåve over når i møtet det skjedde
- Oversyn over kven som møter frå administrasjonen
- Saker nummerert i rekkjefølgje for året
- Kort nemning for kvar sak og kva ho gjeld
- Det som trengst for å visa gangen i førehavinga
- For kvar sak kva framlegg som er reist
- Det som trengst for å visa at vedtak vert gjort etter rett framgangsmåte
- Kva vedtak som er gjort og kva avrøystingar som er haldne

Ein representant kan krevja å få innført merknad til ei sak i møteboka (protokollmerknad). Slik merknad må fremjast skriftleg.

Protokoll frå møtet vert sendt til utvalsmedlemene saman med innkalling til påfølgjande møte.

Merknader til møteboka kan fremjast under godkjenning av møteboka i påfølgjande møte.

## **12. SAKSGANGEN I MØTE**

Dei sakene som er nemnde i innkallinga vert teke opp til handsaming i den rekkjefølgje som det går fram. Utvalet kan vedta ei anna rekkjefølgje. Eventuelle førespurnader vert tekne opp til slutt i møtet.

## **13. FØRESPURNADER**

Utanom dei saker som står i innkallinga til møtet kan kvar av dei som er kalla inn til møtet kome med førespurnader retta til utvalsleiar.

## **14. SAKSORDFØRAR**

I saker som skal vidare til kommunestyret kan utvalet oppnemne saksordførar. Medlemene i utvalet bør veksle på å vere saksordførar. Oppgåvene til saksordførar vil vere:

- setje seg spesielt godt inn i saka med omsyn til det politiske aspektet
- vere pådrivar
- gjere greie for den politiske handsaminga i utvalet til kommunestyret

## **15. FORVALTNINGSKLAGE**

Klage på einskildvedtak vert handsama etter reglane i forvaltningslova. Utvalet skal handsame klage på vedtak som er fatta av utvalet sjølv eller av administrasjonen etter delegasjon før saka vert oversendt klageinstansen.

## **16. ÅRSRAPPORTERING**

Utvalet lagar årsrapport/årsmelding innan 01.03 påfølgjande år. Elles legg utvalet fram rapportar som kommunestyret ber om.

## **17. SEKRETARIAT/SAKSFØREBUING**

Rådmannen har ansvar for at sakene er så godt førebudde som mogeleg. Alle saksframlegg og alle innstillingar er rådmannen sine saksframlegg og innstillingar og skal godkjennast av rådmannen sjølv eller av den ho/han gir mynde til.

Rådmannen peikar ut kven som skal vere sekretær. Politisk sekretær skal vere mottakssentral for saker til politisk behandling og ha ansvar for å førebu sakene til møta i politiske organ. Politisk sekretær har ansvar for møteprotokollen.

## **18. KRAV OM Å FÅ TA OPP ATT EI SAK SOM ER AVGJORT**

Utvala, eller andre organ med direkte framleggsrett til kommunestyret, kan avvisa krav om ny drøfting av saker som er lovleg avgjorte av det same kommunestyret dersom kravet kjem før det er gått 3 månader frå den dagen kommunestyret gjorde endeleg vedtak i saka. Dette gjeld ikkje dersom krav om ny drøfting av saka kjem frå fylkesmannen, eit departement, eller saker som vert fremja etter § 32.1 i KommuneLOVEN.

## **19. FOLKEVALGTE SIN RETT TIL INNSYN**

Kommunestyret skal sjølv fastsetje eit reglement for dei folkevalde sin rett til innsyn i saksdokument og til informasjon om saker som er til behandling, jfr kommuneloven § 40, punkt 5.

### **Rett til innsyn**

Kommunestyret har, som overordna organ for all verksemd i kommunen, rett til innsyn i alle kommunale saksdokument etter prinsippet om meiroffentlegheit, jf Offentleglova §2.3, med dei presiseringar som følgjer av reglane under.

Utval for levekår og andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument når desse gjeld dei delane av kommunen si verksemd som organet behandlar.

Kontrollutvalet har sjølvstendig innsyn i høve § 6 i eige Forskrift for kontrollutval.

### **Tidspunkt for rett til innsyn**

Retten til innsyn tek til å gjelde når saka er framlagt / sendt til politisk behandling. Saman med saksframstillinga skal det følgje ei oversikt over alle dokument som er innsendte, innhenta eller utarbeidd i samband med saka, med unntak av interne arbeidsdokument for administrasjonen.

For saker som skal avgjerast i administrasjonen gjeld retten til innsyn først når saka er ferdig behandla.

### **Særskilde reglar for innsyn i opplysningar undergjevne teieplikt m.m**

I utgangspunktet gjeld ikkje retten til innsyn opplysningar som er underlagde teieplikt. Kommunestyret og andre folkevalde organ kan likevel, ved fleirtalsvedtak, krevje innsyn i slike opplysningar når dette er naudsynt ved behandling av ei konkret sak i organet, jf forvaltningslova §13 b, nr 2 og 4.

Folkevalde har teieplikt i høve til dokument som er underlagt teieplikt etter lov.

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

Medlemmer av folkevalde organ underskriv ei erklæring om teieplikt når dei får innsyn i opplysningar som etter lov er undergjevne teieplikt.

## **20. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET**

I tillegg til føresegna i dette reglementet gjeld reglement for kommunestyret elles så langt det passar. Det gjeld i alle høve pkt 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, og 23.



## SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
09/2018	Ombodsutvalet	PS	28.05.2018
14/2018	Ombodsutvalet	PS	11.06.2018
	Kommunestyret	PS	

Sakshandsamar	Arkiv	ArkivsakID
Trine Pettersen Grønbech	FE - 033	17/746

### OPPDATERING AV REGLEMENT FOR GODTGJERSLE TIL FOLKEVALDE

#### Vedlegg:

Satsar for godtgjersle andre kommunar

#### Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Vaksdal kommune oppdaterar reglement for godtgjering til folkevalte punkt C3 Ulegitimert tap av inntekt:

Ulegitimert tapt arbeidsforteneste vert godtgjort med kr 135 pr time avgrensa oppover til kr 1 000 pr. møtedag. Timegodtgjeringa vert justert kvart år tilsvarande prosentauke i møtegodtgjersle.

Endringa gjeld med verknad frå kommunestyret sitt vedtak.

#### Ombodsutvalet - Sak 09/2018

##### **OMB - Behandling:**

Ombodsutvalet utsette saka og ber rådmannen undersøkje med andre kommunar kva satsar dei nyttar.

##### **OMB - Vedtak:**

Saka vert utsett. Ombodsutvalet ber rådmannen undersøkje kva satsar andre kommunar nyttar.

##### **Saksopplysningar:**

Det er sendt ut førespurnad til 11 kommunar. Det er motteke svar frå 6 av dei. Svara er lagt inn i tabellen som ligg ved

Ombodsutvalet har i sak 04/2017 bedt om sak gjeldande bakgrunnen for at det i pkt. C3 står kr. 135,-

pr. time og kjem med forslag til ein formulering som kan sikra at dette beløpet vert justert.

Formuleringa er utarbeidd i samsvar med KS sin rettleiar for økonomiske vilkår for folkevalde. Der heiter det m.a.:

*Ved tap av inntekt skilles det mellom*

- *legitimerte tap*
- *ulegitimerte tap*

*Ulegitimert tap av inntekt er tapt inntekt som ikke kan legitimeres.*

*Kommuneloven presiserer at "tap av fritid erstattes ikke".*

**Vurdring:**

Kompensasjon for ulegitimert tap skal ikkje setjast for høgt fordi tapet ikkje er dokumentert. Det synest vere vanleg praksis også i andre kommunar. I arbeid med ny kommunelov er det ikkje framlegg om å gjere endringar i regelverket.

Møtegodtgjersla blir justert med ein prosentsats årleg. Det er naturleg at dette også gjeld utlegitimert tap i inntekt.

Kommune	Møtegodtgj		Ulegitimert tapt arb.fort.	Legitimert
Masfjorden	Høg sats kr 700 Låg sats kr 500		Ulegitimert tapt arbeidsforteneste vert erstatta med inntil kr 1 000,- pr dag. For møte som byrjar etter kl 14 vert det berre utbetalt halv ulegitimert tapt arbeidsforteneste. For møte som byrjar etter kl 16 vert det ikkje utbetalt ulegitimert tapt arbeidsforteneste	Inntil kr 2500 pr møte
Meland	kr 750		Ulegitimerte tap i ordinær inntekt eller utgifter vert dekkja med inntil kr 360 pr møte	Maksbeløp for tapt arbeidsforteneste per dag, 0,4 % av ordførarløn
Austrheim	KOM, FPØ kr 500 Kontr.utv, mellombelse komitear kr 400 Andre kom. utval kr 250		Inntil 1 000 pr møtedag Er fråværet frå arbeid kortare enn 5 timar, vert det gjeve halvt vederlag	Inntil kr 2200 Er fråværet frå arbeid kortare enn 5 timar, vert det gjeve halvt vederlag
Øygarden	kr 1250 Ungdomsråd kr 750		kr 200 pr time mellom kl 0800 og 1700, ikkje over 7,5 time pr dag	Sjølvtendig næringsdrivande (etter eigenerklæring) inntil kr 4 000 pr dag
Osterøy	0,1% av ordførargodtgjersla pr. frammøte		Inntil 0,2% av ordførargodtgjersla pr. møtedag. Godtgjering vert gitt berre der det er eit faktisk tap i inntekt og dette er grunngjeve.	Maksbeløp for tapt arbeidsforteneste per dag 0,4% av ordførargodtgjersla
Kvam	1000 kr. per møte (dvs. dersom fleire utvalsmøte rett etter kvarandre vert det utbetalt ei godtgjersle		kr 1250. Møtetid må vera på minimum 4 timar. Det vert betalt ut halv godtgjersle dersom under 4 timar. Gjeld for møtetidspunkt før kl. 1700. Etter kl. 1700 må det dokumenterast.	Ikkje maksbeløp Full refusjon for tap dersom dei kan dokumentera desse.