



Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

Gjesdal kommune

Innholdsfortegnelse

1.	Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.....	3
1.1.	Gjesdal kommunestyre	3
1.2.	Formannskapet.....	12
1.3.	Utvalg for kultur og samfunn	15
1.4.	Utvalg for levekår	17
1.5.	Anke og klageutvalget.....	20

1. Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

1.1. Gjesdal kommunestyre

§1 Kommunens øverste organ, jfr kommunelovens §§ 6 og 7 nr 3.

Kommunestyret er Gjesdal kommunes øverste organ, jfr kommunelovens § 6. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller av kommunens eget delegeringsreglement/delegeringsvedtak.

Gjesdal kommunestyre består av 27 representanter. Eventuell endring av medlemstallet vedtas av kommunestyret selv i løpet av de tre første år av valgperioden, med virkning fra neste valgperiode, jfr. kommunelovens § 7 nr. 3.

§2 Konstituerende møte - funksjonstid, jfr kommunelovens § 17.

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal tjenestegjørende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal avholdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommunelovens § 17 nr. 1.

I det konstituerende møtet velges Formannskap, Utvalg for kultur og samfunn, Utvalg for levekår, ordfører og varaordfører for den nye valgperioden. Under ledelse av nyvalgt ordfører bør det i dette møtet også velges medlemmer til faste utvalg, nemnder og komiteer samt ledere for disse, dersom det ikke er overlatt til disse å selv foreta ledervalg, jfr. kommunelovens § 17 nr. 2.

Kommunestyret samt ordfører og varaordfører trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere kommunestyret å fungere. Andre folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgt, jfr. kommunelovens § 17 nr. 3.

Det nyvalgte kommunestyret treffer selv vedtak om neste års budsjett, jfr. kommunelovens § 17 nr. 4.

§3 Møteprinsippet, jfr kommunelovens § 30 nr 1. Forberedelse av saker for kommunestyret, jfr kommunelovens § 23 nr 2. Innkalling til møte, jfr kommunelovens § 32 nr 2. Offentlig ettersyn, jfr kommunelovens § 45 nr 3.

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte.

Kommunestyrets møter holdes når kommunestyret selv har vedtatt det, og ellers når ordføreren

finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for kommunestyret er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, og at vedtak blir iverksatt, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Ordfører og rådmann setter i fellesskap opp saksliste til møter i kommunestyret.

Ordfører har ansvar for at innkalling til møte sendes kommunestyrets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av kommunestyret og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

Innkallingen kunngjøres i lokalavisa med en frist på 7 dager når lov ikke påbyr annet, jfr. kommunelovens § 45 nr. 3 om utlegging av formannskapetets innstilling i årsbudsjettsaken, som skal skje minst 14 dager før møtedagen. Samtidig med kunngjøring skal sakslista og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt fra offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og bli liggende fram til møtedagen.

§4 Medlemmenes rettigheter og plikter, jfr kommunelovens §§ 16 og 40 og forvaltningslovens kap II.

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jfr. kommunelovens § 40 nr. 1. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/ rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Ordfører eller den han bemyndiger kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 3 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den angjeldende sak, jfr. reglementets § 9 om inhabilitet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordføreren. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

§5 Andre møtedeltakere

Rådmannen har møterett og talerett i kommunestyrets møter, personlig eller ved en av sine underordnede, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av ordfører eller medlem i kommunestyret. Rådmannen har ikke egen forslagsrett.

Politisk sekretariat utfører sekretærfunksjonen under kommunestyrets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av kommunestyret selv eller av ordføreren, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be kommunestyret om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

§6 Møteledelse, jfr kommunelovens § 32 nr 4. Møteoffentlighet, jfr kommunelovens §§ 31 og 31a.

Møtene i kommunestyret ledes av ordfører eller varaordfører, eller om begge har forfall, av en møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr. kommunelovens § 32, nr. 4.

Kommunestyrets møter holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av kommunestyret selv, jfr. kommunelovens §§ 31 og 31a.

Ordfører skal på anmodning gi tillatelse til at kommunestyrets forhandlinger som foregår for åpne dører tas opp på lydbånd, video/film eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, jfr. kommunelovens § 31a nr. 2.

Kommunestyrets forhandlinger kan holdes for lukkede dører når kommunestyret selv bestemmer det. Forhandlingene om å lukke møtet for en eller flere bestemte saker skal foregå for stengte dører, dersom ordføreren krever det eller kommunestyret selv vedtar det.

Kommunestyret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvis dette følger av lov eller hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det.

Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører, jfr. kommunelovens § 31, nr. 3.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, har kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som er i møtet, taushetsplikt i samsvar med Forvaltningsloven §§13-13f. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av kommunestyret eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort. Er det andre tilstede når en slik sak blir behandlet, skal disse gå fra møtelokalet.

§7 Åpning av møtet

Kommunestyrets møter åpnes til den fastsatte tid ved at ordfører foretar kontroll av medlemmer og de varamedlemmer som skal delta. Er minst 14 godkjente representanter til stede, erklærer ordføreren møtet for lovlig satt. Medlemmer eller varamedlemmer som møter fram etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til ordføreren. De kan så ta sete og delta i forhandlingene fra og med neste sak.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid under forhandlingene, uten på forhånd å melde fra til ordføreren.

§8 Rekkefølgen for behandling av saker

Sak som er tatt opp til behandling – sak som ikke er nevnt i innkallingen, jfr kommunelovens § 34 nr 1.

Sakene behandles i den rekkefølgen som er nevnt i innkallingen, dersom ikke kommunestyret etter forslag fra ordfører eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

Kommunestyret kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på saklisten.

Kommunestyret kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på sakslista, dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette.

I så fall sendes saken til det organ som kommunestyret bestemmer, eller den føres opp til behandling i et senere kommunestyremøte.

§9 Inhabilitet (ugildhet) og fritak ved behandling, jfr forvaltningslovens kap II og kommunelovens § 40 nr. 3 og 4.

Den som etter forvaltningslovens kapittel II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habiliteten må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med ordfører eller rådmannen, jfr. reglementets § 4 om medlemmenes plikter.

Kommunestyret kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier det, jfr. kommunelovens § 40 nr. 4.

§10 Redegjørelse for sakene Talernes rekkefølge

Ordføreren leser opp den tittel saken har fått i innkallingen, presenterer innstillingen og redegjør kort for saken så langt det finnes påkrevd, herunder om det er dissens innen det organ som har avgitt innstillingen. Det skal spesielt gjøres oppmerksomt på saksutredninger m.v. som eventuelt

ikke er sendt kommunestyrets medlemmer på forhånd og opplyses om dokumenter av betydning som eventuelt er kommet inn etter at innstillingen er avgitt.

Saker som legges fram for kommunestyret fra en komité som har utpekt en saksordfører, kan presenteres av saksordføreren.

Ordfører skal deretter gi kommunestyrets medlemmer anledning til å ta ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

§11 *Ordsiftet*

Talerne skal rette sine innlegg til ordføreren, ikke til forsamlingen. Ordføreren skal påse at talerne holder seg nøye til den sak eller den del av saken som ordsiftet gjelder.

Innlegg og replikker holdes fra talerstolen. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, medlemmene eller andre. Det skal ikke gis uttrykk for bifall eller misnøye. Ordfører skal påse at uro ikke forekommer.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordfører advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter representanten eller andre seg da ikke etter reglementet, kan ordfører ta fra vedkommende ordet eller ved avstemming la kommunestyret avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren skal ikke avbryte noen som har ordet, med mindre dette skjer for å opprettholde dagsorden eller møteorden eller for å rette opp eventuelle misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordsiftet utover den pålagte orienteringsplikt og i mer enn ganske korte innlegg, skal han overlate møteledelsen til varaordfører eller en annen, jfr. reglementets § 6, første ledd.

§12 *Avgrensing og avslutning av ordsiftet*

Både før ordsiftet i en sak er påbegynt og under ordsiftet kan kommunestyret (med 2/3 flertall) bestemme at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det (med alminnelig flertall) bestemmes å gjøre unntak for ordfører og rådmann og for gruppelederne i det enkelte parti, eller for andre som for anledningen er valgt som gruppeleder, når ordfører har fått melding om slikt valg før ordsiftet begynner. Når det gjelder saksordførers delaktighet i ordsiftet, vises det til reglementets § 10, annet ledd, jfr. reglement for saksbehandlingen i komiteer.

Både før og under ordsiftet i en sak kan ordfører etter forslag fra gruppelederne gi tillatelse til

gruppemøter. Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det (med 2/3 flertall) avgjøres at ordskiftet skal avsluttes.

§13 Forslagsstilling

Forslag kan bare settes fram under møtet av ordfører og kommunestyrets medlemmer.

Rådmannens formulerte forslag til vedtak må tas opp til avstemming av en av disse.

Forslag skal leveres skriftlig til ordfører og undertegnes av forslagstilleren. Ordføreren refererer forslaget. Ordfører kan gjøre unntak fra kravet om skriftlighet. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, på at en sak skal utsettes eller oversendes annet kommunalt organ eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

§14 Saken tas opp til avstemming

Ordfører "setter strek" for nye innlegg i ordskiftet når det ikke synes å framkomme flere nye synspunkter i saken. Når ordskiftet er avsluttet, opplyser ordfører om at saken tas opp til avstemming. Fra da og fram til avstemmingen er avsluttet må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes fram nye forslag til vedtak. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til avstemmingsspørsmålet.

§15 Prøveavstemming

Før endelig avstemming i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere punkter eller temaer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt eller tema, og deretter over hele innstillingen eller forslaget i sin helhet.

§16 Vedtaksførhet - avstemming, jfr kommunelovens §§ 33, 35, 36, 37, 38, 38a og 40.

Minst halvparten av medlemmene må være tilstede og avgi stemme under forhandlingene for at kommunestyrets vedtak skal være lovlig, jfr. kommunelovens § 33.

Avstemming iverksettes på en av følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når det ikke er innsigelser mot forslag framsatt av ordfører.
- b) Ved at ordfører ber de medlemmer som er mot forslaget om å gi stemmetegn ved å reise seg eller ved håndsopprekking. Når ordfører bestemmer det, eller et kommunestyremedlem krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.

- c) Ved navneopprop, dvs. at det svares ja eller nei når ordfører roper opp navnene til de stemmeberettigede. Opprop foregår etter navneliste hvor kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer er oppført partivis i den orden de er valgt. Et medlem som oppnevnes til dette av ordføreren, kontrollerer stemmegivningen ved merking på navnelisten. Navneopprop brukes når ordføreren bestemmer det eller et medlem krever det og dette kravet får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen, og når ordføreren eller minst 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av stemmegivning etter pkt. b) foran ikke med sikkerhet kan fastslås. Avstemming over spørsmålet om navneopprop skal nyttes, skjer uten forutgående ordskifte på den måten som er nevnt under pkt. b) foran.
- d) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som ordfører oppnevner, teller opp stemmene. Stemmesedler kan brukes ved valg og ansettelse av tjenestemenn eller når noe medlem krever det, jfr. kommunelovens § 35, nr. 5. Ved valg gjelder i tillegg kommunelovens §§ 36-38a, jfr. pkt. e) nedenfor.

Medlem som er til stede, plikter å avgi stemme når en sak tas opp til avstemming. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40 nr. 2.

Det skal stemmes enkeltvis over alle framsatte forslag. Alternativ votering kan bare benyttes når dette enten er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne framgangsmåten.

Vedtak treffes som hovedregel med alminnelig flertall, jfr. kommunelovens § 35 nr. 1. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende. Unntatt fra hovedregelen om alminnelig flertall er følgende saker:

- a) Ved flertallsvalg og ansettelse kreves minst halvparten av de avgitte stemmer for den som velges eller ansettes, jfr. kommunelovens § 38. Oppnår ingen så stor andel av stemmene, foretas ny avstemming. Da er den valgt eller ansatt som har fått flest stemmer. Dersom flere får like mange stemmer, avgjøres valg ved loddtrekning. Ansettelse avgjøres med møtelederens dobbeltstemme.
- b) Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemmingen over forslaget som helhet. Er det framsatt alternative forslag og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første avstemming, jfr. kommunelovens § 35 nr. 2.
- c) Valg av medlemmer i nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem av kommunestyret krever det og ellers som avtalevalg, jfr. kommunelovens § 35 nr. 4. Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som Flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35 nr. 3.

§17 Interpellasjoner, jfr kl § 34 nr 2

Interpellasjoner er en forespørsel som gjelder prinsipielle spørsmål. En interpellasjon fremmes skriftlig av en kommunestyrerepresentant overfor ordføreren. Interpellasjonen skal være ordføreren i hende senest 10 dager før kommunestyremøtet. Interpellasjon sendes ut sammen med sakslisten. Ordføreren annonserer interpellasjonen ved åpningen av møtet. Interpellasjoner etter denne paragrafen skal behandles etter de sakene som er ført opp på sakskartet.

Ordføreren avgjør om han/hun selv skal svare på interpellasjonen, eller om rådmannen, en kommunalsjef eller en leder i et utvalg, hvis han/hun er medlem av kommunestyret, skal svare.

Medlemmer i kommunestyret kan be om ordet i forbindelse med en interpellasjon. I debatt til interpellasjon kan hver representant få ordet en gang, interpellanten og ordføreren/den som besvarte interpellasjonen to ganger. Den som fremmer en interpellasjon og den som svarer kan fremme forslag som tas opp til avstemming. Saken skal ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom ordfører eller 1/3 av medlemmene i kommunestyret setter seg imot dette, jfr kl § 34 nr. 1.

Interpellasjon og svar skal vedlegges protokoll for kommunestyremøtet.

§18 Spørsmål

Utenom de spørsmålene (interpellasjonene) som er nevnt i § 17 kan medlemmene av kommunestyret stille spørsmål til ordføreren. Slike spørsmål må meldes skriftlig innen 10 dager før kommunestyremøtet.

Ordføreren avgjør om han/hun selv skal svare på spørsmålet, eller om rådmannen, varaordfører, en kommunalsjef eller en leder i et utvalg, hvis han/hun er medlem av kommunestyret, skal svare.

Spørsmålene skal stilles og besvares når en er ferdig med den ordinære sakslista. Den som spør kan bruke inntil 3 minutt på å grunngi spørsmålet. Spørsmålene bør være korte, og det er ikke tillatt med debatt i forbindelse med slike spørsmål. Når spørsmålet er besvart kan spørrenen få anledning til å stille et tilleggsspørsmål.

§19 Ro og orden

Ordfører skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers, og skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Mobiltelefoner og andre innretninger som kan virke forstyrrende, skal være slått av eller settes på lydløs.

Tilhørere tar plass på tilviste plasser og kan ankomme og forlate salen under hele møtet. Tilhørerne må forlate salen når møtet lukkes, jfr. reglementets § 6. Dette skal skje uten at forsamlingen forstyrres. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren la

tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende ut.

Tegninger, plakater eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene med mindre ordføreren eller kommunestyret selv samtykker.

§20 Møtebok

Det skal føres møtebok over forhandlingene.

I møteboka føres inn for hvert møte møtested og -tid, hvordan og når innkalling er skjedd og liste over møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette i møteboka slik at denne sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtak er truffet på formelt riktig grunnlag og etter rett framgangsmåte. Sakene føres fortløpende for kalenderåret og slik at en kan se hva hver sak gjelder. Under hver sak føres de forslag som blir satt fram og gjort til gjenstand for avstemming, samt avstemmingsresultatet. Ordfører eller kommunestyret, i tilfelle protest blir reist mot ordførers bestemmelse, avgjør om protokolltilførsel skal tillates.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig.

Etter møtet tas utskrift av møteboka. Et eksemplar av utskriften sendes samtlige medlemmer av kommunestyret samt varamedlemmer som var til stede i møtet. Kommunestyrets møtebok oppbevares i særskilt perm i politisk sekretariat.

§21 Tilsyn og kontroll, jfr kommunelovens §§ 76 og 59 nr 1 og 2.

Kommunestyret har etter § 76 det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen, og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse. De kan omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kunne omgjøre vedtaket selv.

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen etter § 59 bringe et vedtak truffet av folkevalgt organ eller av administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Krav om ny behandling og lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til det angjeldende departement.

§22 Møtegodtgjøring – dekning av utgifter og tap, jfr kommunelovens §§ 41 og 42

Medlemmer/varamedlemmer av kommunestyret har krav på møtegodtgjøring, skyssgodtgjøring og dekning av tap av inntekter m.v., etter nærmere fastsatte regler vedtatt av Gjesdal kommunestyre. Inhabilitet inntreffer ikke ved fastsetting av folkevalgtes godtgjøring.

1.2. Formannskapet

§1 *Valg og sammensetning, jfr kl § 8 nr 1 og 2*

Utvalget skal ha 11 medlemmer valgt av kommunestyret selv blant kommunestyrets medlemmer, jfr. kommunelovens § 8 nr. 1 og 2.

§2 *Oppgaver og myndighet, jfr kl § 8 nr. 3, se §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 og politisk delegeringsreglement*

Utvalget utfører formannskapets oppgaver i henhold til kommunelovens § 8 nr. 3, jfr. §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 (økonomiplan og årsbudsjett).

På bakgrunn av rådmannens saksframlegg i økonomiplan- og årsbudsjettsaken samt hovedutvalgenes forslag i forbindelse med driftsbudsjettet, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Utvalget utfører de oppgaver og avgjør de saker kommunestyret har gitt det fullmakt til å avgjøre, avgir innstilling i saker til kommunestyret på sitt saklige virkefelt og skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det. Kommunestyrets retningslinjer og delegerte myndighet er gitt i delegeringsreglement for utvalget.

§3 *Møteprinsippet, jfr kl § 30 nr 1. Forberedelse av saker, jfr kl § 23 nr 2. Innkalling til møte, jfr kl 32 nr 2.*

Utvalget treffer sine vedtak i møte.

Utvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram utvalget er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Lederen setter opp sakliste for det enkelte møte, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes utvalgets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

§4 *Medlemmenes rettigheter og plikter, jfr kl §§ 16 og 40 nr 4 og fvl kap II*

Valgte medlemmer plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 3 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratreddendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

§5 *Andre møtedeltakere*

Rådmannen har møterett og talerett i utvalgets møter. Rådmannen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av utvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretariat utfører sekretærfunksjonen under formannskapets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av utvalget eller av møtelederen, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be utvalget om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

§6 *Møteledelse, jfr kl § 32 nr 4. Møteoffentlighet jfr kl §§ 31 og 31a.*

Møtene i utvalget ledes av utvalgets leder eller dersom denne har forfall, møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommunelovens § 32 nr 4.

Utvalgets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommunelovens §§ 31 og 31a.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, har utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som er i møtet, taushetsplikt i samsvar med Forvaltningsloven §§13-13f.

Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort. Er det andre tilstede når en slik sak blir behandlet, skal disse gå fra møtelokalet.

§7 *Spørsmål*

Det enkelte medlem i Formannskapet kan rette spørsmål til utvalgsleder om prinsipielle og/eller aktuelle politiske saker. Slike spørsmål må sendes skriftlig til leder og politisk sekretariat innen 10 dager før møtet.

§8 *Saksbehandlingen*

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke utvalget selv etter forslag fra møteleder eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

Utvalget kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklisten skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes rådmannen for ny saksutredning. Utvalget kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i utvalget.

§9 *Inhabilitet (ugildhet) og fritak ved behandling, jfr fvl kap II og kl § 40 nr 3 og 4.*

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr 4.

§10 *Ordsiftet – møtebok - godtgjørelse, jfr reglement for kommunestyret*

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordsiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 10 - 16, gjelder for utvalget så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse i hht. §§ 18, 19 og 21.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig.

1.3. Utvalg for kultur og samfunn

§1 *Valg og sammensetning, jfr kl § 10 nr 1 og 3, kl § 35 nr 3-5*

Utvalg for kultur og samfunn skal ha 9 medlemmer. Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til Utvalg for kultur og samfunn, herunder leder og nestleder, jfr. kommunelovens § 10, nr. 1 og 3. Valg av medlemmer foregår som forholdstallsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som flertallsvalg. Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

§2 *Oppgaver og myndighet, jfr politisk delegeringsreglement*

Utvalget utfører de oppgaver og avgjør de saker som kommunestyret bestemmer i delegeringsreglement for utvalget, og avgir innstilling til kommunestyret på sitt saklige virkefelt. Utvalget skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det.

Utvalget kan fremme forslag i tilknytning til økonomiplan- og budsjettsaken på sitt saklige virkefelt, dvs. forslag vedrørende kommunens drift innenfor kommunestyrets gitte rammer. Utvalgets forslag i tilknytning til driftsbudsjettet skal tas opp til vurdering av formannskapet i forbindelse med utarbeidelsen av fullstendig økonomiplan og årsbudsjett.

§3 *Møteprinsippet, jfr kl § 30 nr 1. Forberedelse av saker, jfr kl § 23 nr 2. Innkalling til møte, jfr kl § 32 nr 2.*

Utvalg for kultur og samfunn treffer sine vedtak i møte.

Utvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for driftsutvalget er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Utvalgets leder setter opp sakliste for det enkelte møtet, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes driftsutvalgets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

§4 *Medlemmenes rettigheter og plikter, jfr kl §§ 16, 40 nr 4 og fvl kap II*

Valgte medlemmer av Utvalg for kultur og samfunn plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/

rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 3 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte straks melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks ifra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

§5 Andre møtedeltakere

Rådmannen har møterett og talerett i utvalgets møter. Rådmannen møter personlig eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av driftsutvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretariat utfører sekretærfunksjon under utvalgets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av utvalget eller av møteleder, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be utvalget om at tjenestemannen/fagpersonen får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

§6 Møteledelse, jfr kl § 32 nr 4. Møteoffentlighet, jfr kl §§ 31 og 31a.

Møtene i Utvalg for kultur og samfunn ledes av utvalgets leder, nestleder eller dersom disse har forfall, av møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommuneloven § 32 nr 4.

Utvalgets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommuneloven §§ 31 og 31a.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, har utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som er i møtet, taushetsplikt i samsvar med Forvaltningsloven §§13-13f.

Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort. Er det andre tilstede når en slik sak blir behandlet, skal disse gå fra møtelokalet.

§7 Spørsmål

Det enkelte medlem i Utvalg for kultur og samfunn kan rette spørsmål til utvalgsleder om prinsipielle og/eller aktuelle politiske saker. Slike spørsmål må sendes skriftlig til leder og politisk sekretariat innen 10 dager før møtet.

§8 Saksbehandlingen

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke utvalget selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Utvalget kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklista skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes til rådmannen for ny saksutredning. Utvalget kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i utvalget.

§9 Inhabilitet (ugildhet) og fritak ved behandling, jfr fvl. kap II og kl. § 40 nr. 3 og 4.

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling, og hvis vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr 4.

§10 Ordskifte – møtebok - godtgjørelse, jfr reglement for kommunestyret

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 10 - 16, gjelder for Utvalg for kultur og samfunn så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse i hht. §§ 18, 19 og 21.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig.

1.4. Utvalg for levekår

§1 Valg og sammensetning, jfr kl § 10 nr 1 og 3, kl § 35 nr 3-5

Utvalg for levekår skal ha 9 medlemmer. Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til Utvalg for levekår, herunder leder og nestleder, jfr. kommunelovens § 10, nr. 1 og 3. Valg av medlemmer foregår som forholdstallsvalg når minst ett medlem krever det, og

ellers som flertallsvalg. Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

§2 *Oppgaver og myndighet, jfr politisk delegeringsreglement*

Utvalget utfører de oppgaver og avgjør de saker som kommunestyret bestemmer i delegeringsreglement for utvalget, og avgir innstilling til kommunestyret på sitt saklige virkefelt. Utvalget skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det.

Utvalget kan fremme forslag i tilknytning til økonomiplan- og budsjettsaken på sitt saklige virkefelt, dvs. forslag vedrørende kommunens drift innenfor kommunestyrets gitte rammer. Utvalgets forslag i tilknytning til driftsbudsjettet skal tas opp til vurdering av formannskapet i forbindelse med utarbeidelsen av fullstendig økonomiplan og årsbudsjett.

§3 *Møteprinsippet, jfr kl § 30 nr 1. Forberedelse av saker, jfr kl § 23 nr 2. Innkalling til møte, jfr kl § 32 nr 2.*

Utvalg for levekår treffer sine vedtak i møte.

Utvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for driftsutvalget er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Utvalgets leder setter opp sakliste for det enkelte møtet, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes driftsutvalgets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

§4 *Medlemmenes rettigheter og plikter, jfr kl §§ 16, 40 nr 4 og fvl kap II*

Valgte medlemmer av Utvalg for levekår plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/ rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 3 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte straks melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks ifra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratreddendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

§5 Andre møtedeltakere

Rådmannen har møterett og talerett i utvalgets møter. Rådmannen møter personlig eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av driftsutvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretariat utfører sekretærfunksjon under utvalgets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av utvalget eller av møteleder, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be utvalget om at tjenestemannen/fagpersonen får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

§6 Møteledelse, jfr kl § 32 nr 4. Møteoffentlighet, jfr kl §§ 31 og 31a.

Møtene i Utvalg for levekår ledes av utvalgets leder, nestleder eller dersom disse har forfall, av møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommuneloven § 32 nr 4.

Utvalgets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommuneloven §§ 31 og 31a.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, har utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som er i møtet, taushetsplikt i samsvar med Forvaltningsloven §§13-13f.

Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort. Er det andre tilstede når en slik sak blir behandlet, skal disse gå fra møtelokalet.

§7 Spørsmål

Det enkelte medlem i Utvalg for levekår kan rette spørsmål til utvalgsleder om prinsipielle og/eller aktuelle politiske saker. Slike spørsmål må sendes skriftlig til leder og politisk sekretariat innen 10 dager før møtet.

§8 *Saksbehandlingen*

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke utvalget selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Utvalget kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklista skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes til rådmannen for ny saksutredning. Utvalget kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i utvalget.

§9 *Inhabilitet (ugildhet) og fritak ved behandling, jfr fvl. kap II og kl. § 40 nr. 3 og 4.*

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling, og hvis vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr 4.

§10 *Ordskifte – møtebok - godtgjørelse, jfr reglement for kommunestyret*

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 10 - 16, gjelder for Utvalg for levekår så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse i hht. §§ 18, 19 og 21.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig.

1.5. Anke og klageutvalget

§1 *Rettsgrunnlag, jfr fvl. § 28, 2. ledd, se kl § 40 nr 3 c)*

Anke- og klageutvalget er kommunens særskilte klagenemnd for forvaltningssaker opprettet av kommunestyret i medhold av forvaltningslovens § 28, annet ledd, jfr. kommunelovens § 40, nr. 3 c).

§2 *Valg og sammensetning, jfr kl § 10 nr. 1 og 3 og § 35 nr. 3-5.*

Anke- og klageutvalget er personidentisk med Utvalg for levekår, og velges av kommunestyret. Valg av medlemmer og varamedlemmer til anke- og klageutvalget skjer etter samme regler som for faste utvalg.

§3 *Formål og oppgaver, jfr fvl. § 28, 2.ledd.*

Anke- og klageutvalget er klagenemnd i hht til forvaltningslovens § 28 annet ledd, i alle saker som kommer inn under forvaltningslovens bestemmelser om klageadgang. Dette gjelder enkeltvedtak truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven (kommunens faste utvalg) og vedtak truffet av rådmannen etter delegert myndighet fra kommunestyret.

Unntatt fra ankeutvalgets ansvarsområde er saker der vedtak er truffet av kommunestyret selv, og av politisk organ eller av rådmannen etter delegert myndighet fra statlig forvaltningsorgan.

Klageinstans i slike tilfeller er vedkommende statlige forvaltningsorgan.

§4 *Enkeltvedtak, jfr fvl. kap IV-VI*

Anke- og klageutvalget kan behandle enkeltvedtak i saker etter at part i saken eller noen med rettslig klageinteresse har framsatt klage. Enkeltvedtak er avgjørelser som treffes av kommunen under utøvelse av offentlig myndighet og som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer.

Saker der kommunen opptrer som privat rettssubjekt er ikke enkeltvedtak i hht. Forvaltningsloven, og er dermed ikke gjenstand for klagebehandling i utvalget.

§5 *Kompetanse, jfr fvl. kap VI.*

Anke- og klageutvalget kan prøve alle sider ved saken, om det foreligger saksbehandlingsfeil og overprøve den skjønnsmessige siden av saken, både når det gjelder det frie skjønn og rettsanvendelsesskjønnet. Forutsatt at det er relevant for saken, skal eventuelle nye forhold som framkommer i tilknytning til klagebehandlingen tas med i vurderingen, før utvalget fatter vedtak.

Anke- og klageutvalget kan opprettholde eller endre underinstansens vedtak i saken.

Utvalget har utvidet omgjøringskompetanse på linje med den kompetanse det har ved klagebehandlingen dersom hensynet til privatpersoner eller offentlige interesser tilsier det. Dette forutsetter at melding om at omgjøring vurderes sendes til den som omgjøringen vil være til skade for innen tre uker etter at det ble sendt melding om vedtak, og at melding om omgjøringsvedtak sendes innen tre måneder etter samme tidspunkt, jfr. forvaltningslovens § 35, tredje avsnitt.

Omgjøringskompetansen kan anvendes av utvalget etter eget tiltak.

Utvalget skal avvise en klage hvis vilkårene for klage ikke er tilstede eller hvis reglene for klage ikke er overholdt, jfr. forvaltningslovens kap. VI. Utvalget kan likevel behandle en klage som er kommet for sent dersom klageren ikke kan lastes for det, når klagefristen ikke er blitt oppgitt, ved sykdom, under ferieavvikling eller det er særlige grunner som taler for å behandle klagen. Har det gått mer enn ett år kan utvalget ikke ta en klage til behandling.

§6 Underinstans

Underinstans er det organ som på vegne av kommunen treffer vedtak i forvaltningssak etter delegert myndighet. Rådmannen er underinstans i saksbehandlingen når det treffes administrative forvaltningsvedtak. Forvaltningsvedtak som treffes av administrasjonen etter delegert myndighet fra rådmannen, treffes på vegne av underinstansen. Intern delegering skal ikke føre til at det oppstår flere formelle ledd i klagebehandlingen enn den lovfestede underinstans og klageinstans.

§7 Inhabilitet, jfr kl § 40, nr. 3 c.

Alle forvaltningssaker som legges fram med forslag til vedtak i kommunale organer med delegert myndighet fra kommunestyret, og alle saker som avgjøres av rådmannen etter delegert myndighet, legges normalt fram på vegne av rådmannen, uavhengig av hvem i administrasjonen som er saksbehandler i saken. Dette prinsipp følger av fullført saksbehandling og innebærer ikke at rådmannen selv automatisk er inhabil i alle saker som skal behandles av anke- og klageutvalget.

I den enkelte sak skal det gjøres en selvstendig vurdering av rådmannens habilitet til å legge saken fram for utvalget, vurdert ut ifra den grad rådmannen selv har tatt del i saksforberedelsene i underinstansen, jfr. kommunelovens § 40, nr. 3 c).

Dersom rådmannen ikke selv har instruert eller på annen måte aktivt har tatt del i saksforberedelsene for underinstansen, kan rådmannen selv være habil til å foreta den nye vurdering og eventuelt utarbeide saksframlegg og forslag til vedtak ved klagebehandlingen, eller han kan overlate dette til habile medarbeidere i rådmannens stab eller i andre deler av administrasjonen. Rådmannen har personlig ansvar for å vurdere sin habilitet.

Dersom rådmannen selv har instruert eller på annen måte aktivt har tatt del i saksforberedelsene ved behandlingen i underinstansen, vil hele administrasjonen være inhabil ved klagebehandlingen. I slike tilfeller kan en eller flere av anke- og klageutvalgets medlemmer selv forberede saken, eller saken kan legges fram av politisk sekretariat, som ikke er underlagt rådmannens instruksjonsmyndighet.

I særlige tilfeller der det anses nødvendig for å sikre habil og forsvarlig saksbehandling, kan bistand til saksforberedelsene for utvalget innhentes eksternt, enten fra andre kommuner eller i form av konsulentbistand, juridisk bistand e.l.

§8 Saksbehandlingen

Anke- og klageutvalgets møter er som hovedregel åpne møter, men saker som omfattes av unntaksbestemmelsene i kommunelovens § 31 nr. 2-5 skal behandles i lukket møte, jfr. og offentleglova § 13.

For øvrig gjelder regler om innkalling, sakliste, kunngjøring og utsending samt regler for ro og orden, møtebok og saksbehandlingen i Gjesdal kommunestyre så langt disse passer for saksbehandlingen i utvalget.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig.