



Reglement for folkevalde organ i Sogndal kommune Delegering og sakshandsaming

Vedteke av kommunestyret 05.10.23, sak 2023/xx





Innholdsliste

1.	Innleiing og føremål	6
2.	Politisk organisering	7
3.	Kommunestyret.....	5
3.1.	Ansvarsområde	5
3.3.	Delegeringsforbod	6
4.	Formannskap	6
4.1.	Ansvarsområde	6
4.2.	Innstillande mynde	7
4.3.	Avgjerdsmynde	7
4.4.	Hastesaker	7
4.5.	Rettssaker	7
4.6.	Økonomiforvaltning	8
5.	Finansutval	8
6.	Kontrollutval	8
6.1.	Arbeidsområde.....	8
6.2.	Mynde	8
6.3.	Sekretariat.....	9
6.4.	Meldingar/ rapport.....	9
7.	Administrasjonsutval	9
7.1.	Innstillande mynde	9
7.2.	Avgjerdsmynde	9
8.	Valstyre.....	10
	Generelt.....	11
9.	Arbeidsgjevarutval	11
10.	Utval for plan og samfunn	12
10.1.	Arbeidsområde	12
10.2.	Innstillande mynde	13
10.3.	Avgjerdsmynde.....	13
11.	Utval for levekår	13
11.1.	Arbeidsområde	13
11.2.	Innstillande mynde	14
11.3.	Avgjerdsmynde.....	14
12.	Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne	15
12.1.	Heimel	15
12.2.	Føremål	15
12.3.	Samansetjing.....	16
12.4.	Rådet sine oppgåver	16
12.5.	Møte og talerett	16



12.6.	Sekretariat.....	16
13.	Eldrerådet	16
13.1.	Heimel	16
13.2.	Føremål	16
13.3.	Samansetjing.....	17
13.4.	Rådet sine oppgaver	17
13.5.	Møte og talerett	17
13.6.	Sekretariat.....	17
14.	Ungdomsrådet	17
14.1.	Heimel	17
14.2.	Føremål	17
14.3.	Samansetjing.....	17
14.4.	Rådet sine oppgaver	18
14.5.	Møte og talerett	18
14.6.	Sekretariat og økonomi.....	18
15.	Innvandrarrådet.....	18
15.1.	Heimel	18
15.2.	Føremål	18
15.3.	Samansetjing.....	19
15.4.	Rådet sine oppgaver	19
15.5.	Møte og talerett	19
15.6.	Sekretariat.....	19
16.	Kulturrådet	19
16.1.	Heimel	19
16.2.	Føremål	19
16.3.	Samansetjing.....	20
16.4.	Rådet sine oppgaver	20
16.5.	Møte og talerett	20
16.6.	Sekretariat.....	20
17.	Aktivitets- og friluftsråd.....	20
17.1.	Heimel	20
17.2.	Føremål	20
17.3.	Samansetjing.....	21
17.4.	Rådet sine oppgaver	21
17.5.	Møte og talerett	21
17.6.	Sekretariat.....	21
	Andre utval.....	21
18.	Klagenemnd.....	23
18.1.	Handsaming i klagenemnda	24
18.2.	Klage og omgjering	24



18.3.	Vedtaksorganet er «underinstans»	24
19.	Klagenemnd for eigedomsskatt	24
20.	Sakkunnig takstnemnd for eigedomsskatt	25
21.	Viltnemnd	25
1.	Ordførar	27
1.1.	Mynde	27
2.	Kommunedirektør	28
2.1	Arbeidsgjevar- og personalansvar	29
2.2	Økonomi-/budsjettsaker	30
2.3	Retts-/prosessfullmakter	30
2.4	Rettsleg representant	31
1.	Delegering og sakshandsaming	32
1.1.	Reglar som gjeld all delegering	32
1.2.	Krav til delegert mynde	32
1.3.	Vidaredelegering	32
1.4.	Utøving av delegert mynde	33
1.5.	Delegering internt i administrasjonen	33
1.6.	Retningslinjer for utøving av delegert mynde	33
1.7.	Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker	33
1.8.	Omgjeringsrett	33
1.9.	Unnlating av bruk av delegert mynde i særskilde tilfelle	33
1.10.	Mynde i saker som ikkje er nemnde i reglementet	33
1.11.	Prinsipielle saker	34
1.12.	Rapportering og internkontroll	34
2.	Reglar som gjeld sakshandsaming	35
2.1.	Saksførebuing	35
2.2.	Sakshandsamingstid	35
2.3.	Innkalling og saksdokument	35
2.4.	Møte	36
2.5.	Saker	37
2.6.	Saker til kontrollutvalet	37
2.7.	Fjernmøte for folkevalde	37
2.8.	Forfall	38
2.9.	Ordsiftet	38
2.10.	Møteleiar si stilling under ordsiftet	38
2.11.	Avgrensing og avslutning av ordsiftet	38
2.12.	Forslag	38
2.13.	Røysting	39
2.14.	Prøverøysting	39



2.15.	Røystemåten	39
2.16.	Møteprotokoll.....	39
2.17.	Møterett	40
2.18.	Saksordfører.....	41
2.19.	Ugildskap.....	41
2.20.	Interpellasjonar	41
2.21.	Grunngjevne spørsmål	42
2.22.	Spørsmål	42
2.23.	Teieplikt	42
2.24.	Mindretalsanke	42
2.25.	Lovlegkontroll	43
2.26.	Ro og orden i møtesalen	43
2.27.	Uttalar.....	43
2.28.	Kommunestyret og andre folkevalde organ si rett til innsyn i saksdokument	44
2.29.	Tidspunkt for rett til innsyn	44
2.30.	Særreglar for innsyn i teiepliktige opplysningar m.m.	44
2.31.	Framgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til kommunedirektøren	44
2.32.	Klage over enkeltvedtak	44
Etiske retningslinjer		45
1.1.	Økonomiske tilhøve	45
1.2.	Representasjon	45
1.3.	Gåver og sponning	45
1.4.	Arrangement i kommunal regi	45
1.5.	Iverksetjing.....	45



1. Innleiing og føremål

Sogndal kommune sitt reglement skal leggje til rette for eit funksjonelt og open kommunalt folkestyre. Sogndal kommune skal styrast etter formannskapsmodellen.

Reglementet skal syne klart og tydeleg fordeling av vedtaksmynde og innstillingsrett. Dette gir grunnlag for god verksemdsstyring og internkontroll.

For å nå dette målet er det viktig at ansvarsfordelinga mellom kommunestyret og andre politiske organ eller administrasjonen ved kommunedirektøren er avklara slik at

- avgjerder blir tekne effektivt, og at oppfølging av vedtak vert sikra
- innbyggjarane blir tekne i vare
- mynde er tilpassa dei oppgåver og utfordringar Sogndal kommune står overfor
- avgjerdmynde er på lågast mogleg nivå, og så nært innbyggjarane som mogleg
- det er ein tydeleg fordeling av ansvar og fullmakt
- det er gode rutinar for rapportering ved utøving av fullmakt
- det er likehandsaming

Kommunestyret i Sogndal skal ha 31 representantar. Formannskapet skal ha ni representantar.

Ved val til faste utval skal det, så langt råd er, vere gjennomgåande representasjon ved at medlemane i kommunestyret skal vere medlemar i utvala.

Sogndal kommune skal ha to faste utval (etter § 5-7 i kommunelova):

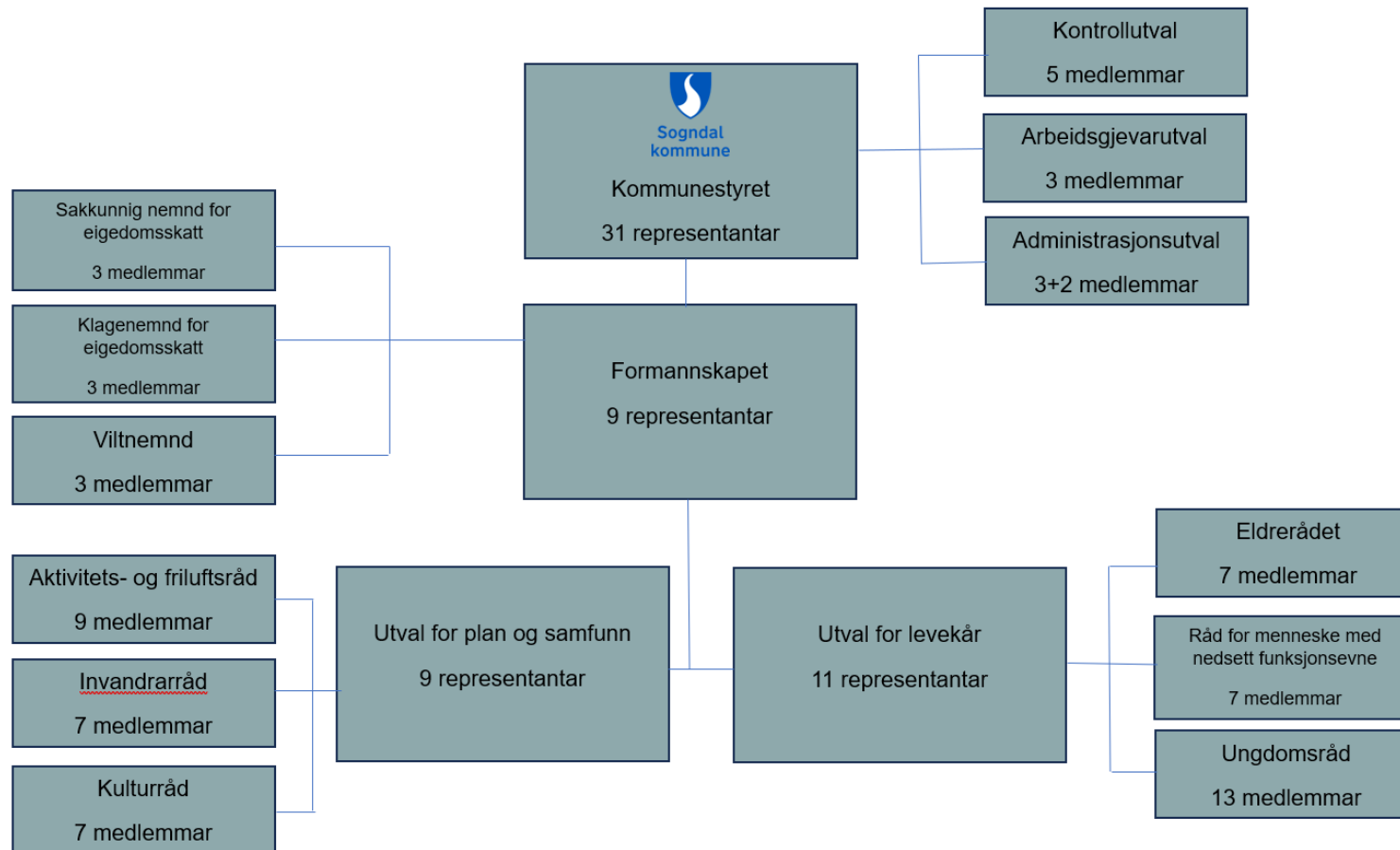
- utval for plan og samfunn
- utval for levkår

Utvala skal ha 9-11 representantar kvar. Dei har vedtaksmynde innanfor sine område, og har innstillingsrett til formannskap og kommunestyre.



2. Politisk organisering

- Formannskapet er delegert mynde som valstyre.
- Medlemmar av formannskapet i tillegg til gruppeleiarar som ikkje er representert i formannskapet utgjer finansutvalet.



Figur 1 Politisk organisasjonskart



3. Kommunestyret

Kommunestyret er kommunen sitt øvste organ, jf. kommunelova § 5-3 første ledd. Kommunestyret har det overordna ansvaret for heile kommunen si verksemd, og avgjer alle saker så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Kommunestyret kan delegere vedtaksmynde til andre folkevalde organ, ordføraren eller kommunedirektøren innanfor rammene i kommunelova eller anna lov.

Alt delegert mynde må brukast i samsvar med lover, forskrifter og retningslinjer gjevne av overordna organ, og innanfor godkjende budsjettrammer og føresetnader.

Som eit overordna prinsipp er det kommunestyret sjølv som skal fatte dei viktigaste avgjerdene av politisk og økonomisk karakter.

Kommunestyret kan krevje å bli orientert om eller få avgjere ei kvar sak, jf. kommunelova § 22-1.

3.1. Ansvarsområde

- kommuneplan, økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og andre overordna planar
- finansielle måltal for utvikling av kommunen sin økonomi
- reglar for økonomi-, finans- og gjeldsforvaltning.
- kommunen skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna blir teken i vare over tid, jf. koml. § 14-1 første avsnitt
- eigarskapsmelding/eigarrolle, jf. koml. § 26-1
- kommunestyret si eiga sakshandsaming og forskrift om godtgjersle til folkevalde
- lokale forskrifter for Sogndal kommune; dvs. vedtak som gjeld rettar eller plikter til eit ubestemt tal eller ein ubestemt krets av personar, jf. forvaltningslova § 2 c). Dette gjeld uavhengig av om det er uttrykkeleg føresett i lov eller sentral forskrift
- val av medlemmar, leiar og nestleiar til faste utval og styre for kommunale verksemdar, med unntak av dei tilsette sine representantar
- tilsetjing av kommunedirektør, jf. koml. § 13-1 første ledd
- overordna arbeidsgjevaransvar
- andre saker som er særskilt viktige innanfor dei grensene gjeldande lovgiving legg opp til

3.2. Kommunestyret si delegering til andre rettssubjekt

Kommunestyret kan delegere vedtaksmynde til andre rettssubjekt, jf. kommunelova 5-4 første ledd.



For saker som gjeld lovpålagde oppgåver kan mynde bli delegert så langt lovgivinga opnar for det. For ikkje-lovpålagde oppgåver kan mynde bli delegert, med mindre saka har prinsipiell karakter.

Delegering av vedtaksmynde til andre rettssubjekt i saker som gjeld lovpålagde oppgåver skal vedtakast særskilt av kommunestyret i kvart enkelt tilfelle.

3.3. Delegeringsforbod

Delegeringsforbod inneber at kommunestyret ikkje kan delegere myndet sitt etter lov eller forskrift til andre; det må sjølv utøve mynde og gjere vedtak i saka.

Reglane i kommunelova og særlovgivinga som er underlagde delegeringsforbod inngår i delegeringsreglementet som vedlegg 1.

4. Formannskap

Formannskapet har ni representantar, som saman med vararepresentantane blir valde av kommunestyret, av kommunestyret sine medlemmar, for fire år om gangen. Ordførar er leiar av formannskapet. Varaordførar er nestleiar.

Formannskapet skal handsame forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, jf. kommunelova § 5-6, jf. § 14-3.

Formannskapet har også ansvaret for økonomiske strategiar og liknande for den økonomiske forvaltninga i kommunen.

Alle saker som har økonomisk konsekvens, og som skal handsamast i kommunestyret, skal først fremjast for formannskapet, som vedtek innstilling i saka. Dette gjeld ikkje saker frå kontrollutvalet og kommunale føretak oppretta i samsvar med kommunelova kap. 9.

4.1. Ansvarsområde

- innstille til vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding som nemnt i kommunelova § 14-3, og til skattevedtak.
- kommuneplanlegging (kommuneplanen sin samfunns- og arealdel), med unntak av dei kommunedelplanar og fagplanar som skal handsamast av utvala
- informasjon om og leiing/samordning av kommunen si verksemd
- kommunen sitt HMS/ internkontrollsystem
- sivil beredskap
- selskapsavtalar
- samarbeidsavtalar
- godkjenning av utbetaling av erstatning i eit kontraktsforhold, og erstatning/oppreisning utanfor kontraktsforhold, over kr. 500.000,-
- samfunns- og næringsutvikling i kommunen
- andre saker som naturleg ikkje høyrer under utvala sine ansvarsområde
- sjå vedlegg 1 til reglementet



4.2. Innstillande mynde

Formannskapet innstiller i saker innanfor sine ansvarsområde der kommunestyret har avgjerdsmynde, og innstillingsmyndet ikkje er lagt til anna utval. Formannskapet skal innstille i saker som økonomiplan, årsbudsjett og kommuneplanar.

4.3. Avgjerdsmynde

Formannskapet tek avgjerd i alle saker som ikkje vert avgjort av kommunestyret, og i saker som ikkje vert avgjort i andre organ etter lov eller delegert mynde. Dette gjeld òg fråsegner og tilrådingar til KS, fylkeskommunale og statlege organ m.m.

Formannskapet kan vedta

- å nemne opp medlemmar til styre, råd og utval når lovverket ikkje krev at kommunestyret sjølv gjer valet
- planar kommunen skal utarbeide, dersom vedtaksmynde for desse planane ikkje ligg til kommunestyret
- å utøve samanhengande eigarstyring på vegner av kommunen, inkludert å nemne opp eller foreslå kommunen sine representantar til styrande organ, med mindre ikkje anna er bestemt. Myndet skal utøvast innanfor dei rammene som blir fastsett i kommunen si eigarmelding.
- sjå vedlegg 2 til reglementet

4.4. Hastesaker

Med heimel i koml. § 11-8 første ledd kan kommunestyret vedta:

Formannskapet kan gjere vedtak i saker der myndet ligg hos kommunestyret, når det er naudsynt å gjere eit vedtak så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn kommunestyret.

Melding om vedtak som blir gjort med heimel i denne føresegna skal leggjast fram i neste møte i kommunestyret.

Vedtak som er gjort med heimel i koml. § 11-8 første ledd skal grunngjevast, og organet skal sjølv gjere ei vurdering av om saka hastar slik at det ikkje er tid til å kalle inn kommunestyret.

4.5. Rettssaker

I prinsipielle saker etter kommunelova skal formannskapet:

- vedta saksanlegg, medrekna å ta ut stemning, forliksklage og å krevje mellombels sikring
- vedta bruk av rettsmiddel, inkludert anke
- erklære motsøksmål, intervensjonssøksmål, anke og å krevje kjæremål
- i samråd med kommunen sin rettslege representant ordføraren, ta i mot, førebu og ta ut stemning/anke.



Dersom ei utsetjing, medan ein ventar på avgjerd frå formannskapet, kan føre til fare for rettstap for kommunen, får kommunedirektøren mynde til å treffe avgjerd om saksanlegg bruk av rettsmiddel og forlik.

4.6. Økonomiforvaltning

Formannskapet si rolle i økonomiforvaltninga går elles fram av Sogndal kommune sitt økonomireglement.

5. Finansutval

Finansutvalet er samansett av medlemmane i formannskapet, i tillegg til gruppeleiarane i partia som ikkje er representerte i formannskapet.

Finansutvalet har det politiske ansvaret for budsjettprosessen fram til formannskapet legg årsbudsjett og økonomiplan ut til ettersyn. Kommunedirektøren legg fram arbeidsdokument for finansutvalet fram til formannskapet legg årsbudsjett og økonomiplan ut til ettersyn. Finansutvalet skal justere retninga på budsjettprosessen, og kommunedirektøren legg tilbakemeldingane frå finansutvalet inn i neste arbeidsdokument.

6. Kontrollutval

Kontrollutvalet er oppretta i samsvar med kommunelova § 23-1, jf. også § 5-7. Kontrollutvalet har 5 medlemmar valde av kommunestyret. Leiaren av kontrollutvalet kan ikkje vere medlem av eller høyre til same partigruppe som ordføraren. Minst to medlem, inklusiv leiar, skal veljast frå kommunestyret.

6.1. Arbeidsområde

Kontrollutvalet fører tilsyn med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegner. Kontrollutvalet har som hovudformål å medverke til ålmenn tillit blant innbyggjarane i løysinga av kommunale oppgåver. Vidare skal kontrollutvalet sjå til att oppgåveløysinga er i samsvar med gjeldande lover og forskrifter. Utvalet skal også sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Revisjonstenestene omfattar rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll i selskap som kommunen har eigarinteresser i, og andre kontroll- og tilsynsoppgåver i regi av kontrollutvalet.

6.2. Mynde

Kontrollutvalet sitt ansvar og mynde er gitt i kommunelova § 23-2 med tilhøyrande forskrifter.

Leiar for kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret når saker frå utvalet vert handsama.

Kontrollutvalet kan krevje å få lagt fram alle opplysingar, utgreiingar og dokument som er naudsynte for at utvalet kan utføre oppgåvene. Kontrollutvalet kan gjennomføre undersøkingar dei finn naudsynte.



Kommunestyret gir kontrollutvalet mynde til å gjere endringar i plan for forvaltningsrevisjonar, vedteken av kommunestyret, jf. kommunelova § 23-3.

Kommunestyret gir kontrollutvalet mynde til å gjere endringar i plan for eigarskapskontrollar, vedteken av kommunestyret, jf. kommunelova § 23-4

6.3. Sekretariat

Sekretariatstenestene omfattar mellom anna saksførebuing for kontrollutvalet, møteinnkalling og saksoppfølging etter møte. Døme er føring av møteprotokoll og iverksetjing av vedtak. Sekretariatsfunksjonen for kontrollutvalet er direkte underlagt kontrollutvalet. Sekretariatet pliktar å følgja utvalet sine retningslinjer og pålegg.

Sekretariatsfunksjon for kontrollutvalet kan ikkje leggjast til kommunedirektøren eller til revisjonen.

6.4. Meldingar/ rapport

Kontrollutvalet skal rapportere resultatene av arbeidet til kommunestyret. Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll skal leggjast fram for kommunestyret til vedtak.

7. Administrasjonsutval

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt partssamansette utval, oppretta i samsvar med koml. § 5-11 og hovudavtalen del B § 4. Utvalet får delegert mynde i samsvar med dette.

Arbeidsgjevarrepresentantane i administrasjonsutvalet er ordførar, varaordførar og eit medlem frå formannskapet (leiar av opposisjonen eller ein representant frå anna parti enn ordføraren sitt parti), vald av kommunestyret med varamedlemmar. Ordførar leiar utvalet. I tillegg har dei tilsette to representantar utpeika etter Høvetalsprinsippet. Tilsettere representantane har møte- og talerett i saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette, jf. koml. § 13-4, første ledd.

7.1. Innstillande mynde

Administrasjonsutvalet gir uttale til kommunestyret, formannskapet og utvala innanfor ansvarsområdet i saker der formannskapet eller utvala har avgjerdsmynde eller desse innstiller til kommunestyret, her under:

- tilsetjing av kommunedirektør (kommunestyret)
- arbeidsgjevarpolitikk
- KS sitt årlege debattheft

I saker der administrasjonsutvalet utøver si rolle som arbeidsgjevar, t.d. i spørsmål knytt til lønstestingar, høyringar og uttalar, skal ikkje tillitsvalde vera representerte.

7.2. Avgjerdsmynde

Med heimel i koml. § 5-11, første ledd, får administrasjonsutvalet avgjerdsmynde i alle saker innanfor sitt saklege område etter dei retningslinjene som er fastsette i lov



og avtale, og i medhald av lov og avtale som ikkje skal avgjerast av kommunestyret eller formannskapet, eller som er delegerte til kommunedirektøren å vedta:

- framlegg til sentrale tariffavtalar (utvalet sine folkevalde medlemmar)
- planar, reglement og strategiar som gjeld kommunen sin personal- og organisasjonspolitikk, som permisjonsreglement, tilsetjingsreglement, HMS-planar m.m.
- retningslinjer, t.d. etiske retningslinjer, varslingsrutinar, Akan-reglement
- retningslinjer for den overordna personalpolitikken i kommunen
- tiltak som fremjar heiltidskultur, likestilling og HMS

Utvalet har hovudansvar for å ta initiativ innanfor sitt arbeidsområde. Det er utvalet si oppgåve å gje innspel til kommunedirektøren i alle saker som gjeld kommunen sin organisasjonspolitikk.

8. Valstyre

Formannskapet blir delegert myndet til å fungere som valstyre med ansvar for å gjennomføre kommune-, fylkestings- og stortingsval, jf. vallova § 4-1.

Valstyret får delegert alt mynde som ikkje etter lova er lagt til kommunestyret sjølv.

Valstyret får delegert myndet til å fungere som samevalstyre med ansvar for å gjennomføre sametingsvalet, dersom forskrifta sine krav om tal manntalsførde medfører at det må etablerast eit eige samevalstyre, jf. § 17 i forskrift om val til sametinget.



Andre politiske utval

Generelt

Utvala er oppretta med heimel i kommunelova § 5-1, andre ledd, bokstav d, og kommunelova § 5-7. Utvala har medlemmar som blir valde av kommunestyret, helst av kommunestyret sine medlemmar. Kommunestyret vel sjølv leiar og nestleiar.

Utvala har avgjerdsmynde i saker innanfor sine ansvarsområde, med unntak av dei sakene som kommunestyret sjølv avgjer etter lova, eller har vedteke at det sjølv skal avgjere.

I saker som utvala ikkje sjølv kan avgjere, skal dei innstille til kommunestyret. Dersom sakene har økonomiske konsekvensar skal dei innstille til formannskapet.

Utvala kan ikkje delegere vedtaksmynde til utvalsleiar.

I saker som omhandlar ansvarsområda til fleire utval, eller til både formannskap og eit utval, skal saka som hovudregel berre handsamast av eitt folkevald organ. I tvilstilfelle er det ordførar som avgjer kva folkevald organ som skal handsame saka. I saker det er relevant for fleire utval å uttale seg, skal desse høyrast før det blir gjort vedtak.

Reglane i kommunelova kap. 7 om kjønnsfordeling gjeld for utval.

Utvala arbeider med planar i perioden fram til saka skal leggjast fram for kommunestyret. I prosessar der det er føremålstenleg legg kommunedirektøren fram arbeidsdokument for utvala. Utvala kan då kome med innspel som kan justere retninga på prosessen. Kommunedirektøren tek med seg innspela i det vidare arbeidet.

Avgrensingar i avgjerdsretten for alle utval

1. Saker som ved lov er lagde til kommunestyret eller andre organ å avgjere
2. Saker som kommunestyret sjølv har bestemt skal avgjerast av kommunestyret
3. Saker som omfattar fleire utval
4. Vesentlege og prinsipielle saker må vurderast i kvart høve

9. Arbeidsgjevarutval

Med heimel i kommunelova § 5-11, første ledd, får arbeidsgjevarutvalet avgjerdsmynde i alle saker innanfor sitt område som ikkje skal avgjerast av kommunestyret eller formannskapet, eller som er delegerte til kommunedirektøren å avgjere.



Arbeidsgjevarrepresentantane i arbeidsgjevarutvalet er ordførar, varaordførar og eit formannskapsmedlem (leiar av opposisjonen eller ein representant frå anna parti enn ordføraren sitt parti) vald av kommunestyret. Ordførar leiar utvalet. Varamedlemmar er varamedlemmane valde som arbeidsgjevarrepresentantar i administrasjonsutvalet.

Det skal gjennomførast minst ein årleg samtale mellom kommunestyret, representert ved arbeidsgjevarutvalet, og kommunedirektøren. Saker er mellom anna måloppnåing og samarbeid. Denne samtalen er ein utviklingssamtale med kommunedirektøren.

Arbeidsgjevarutvalet følgjer opp kommunedirektøren og fastset løn og andre vilkår. Utvalet set mål for forbetringsspunkt, og gjennomfører utviklingssamtale.

10. Utval for plan og samfunn

Utval for plan og samfunn har ni medlemmar, som saman med vararepresentantane blir valde av kommunestyret, mellom kommunestyret sine medlemmar og varamedlemmar. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

10.1. Arbeidsområde

Utvalet har ansvar for saker knytte til følgjande fagområde:

- fast planutval, jf. plan- og bygningslova § 3-3
- plan- og bygningslov
- jordlov
- odelslov
- konsesjonslov
- forureiningslov
- friluftslav
- matrikkelova
- veglova
- laks- og innlandsfiskelova
- skogbrukslova
- naturmangfaldlova
- teknisk infrastruktur
- natur, klima og miljø
- andre lover som naturleg høyrer til utvalet sitt forvaltningsansvar

Utvalet er fast planutval, jf. plan- og bygningslova § 3-3, og skal handsame forvaltningssaker knytte til arealbruk etter m.a. plan- og bygningslov, jordlov, odelslov, konsesjonslov, forureiningslov, friluftslav og anna tilhøyrande lovverk der det ikkje ligg føre delegeringsforbod, jf. § 3-2, eller der myndet er delegert til kommunedirektøren.

Utvalet er underinstans etter forvaltningslova § 33 ved saksførebuing av klagesaker etter plan- og bygningslova i saker der dette myndet ikkje er lagt til kommunedirektøren.



10.2. Innstillande mynde

I saker som utvalet ikkje sjølv kan avgjere skal det innstille til kommunestyret.

I saker som omhandlar kommunedelplanar, eller har økonomiske konsekvensar, gir utvalet uttale eller innstiller til formannskapet, som vidare innstiller til kommunestyret.

10.3. Avgjerdsmynde

Utvalet har avgjerdsmynde i saker innanfor sine ansvarsområde, med unntak av dei sakene som kommunestyret sjølv avgjer etter lova, eller har vedteke at dei sjølv skal avgjere.

Utvalet har avgjerdsmynde innanfor sine ansvarsområde i ikkje-prinsipielle saker innanfor rammene av vedteke budsjett.

Utvalet har avgjerdsmynde etter plan- og bygningslova til å:

- fastsetje planprogram til reguleringsplan og leggje ut framlegg til reguleringsplanar til offentlig ettersyn, jf. §§ 12-9 og 12-10
- vedta mindre reguleringsplanar etter § 12-12 2.ledd, når desse er i samsvar med rammer og retningslinjer i arealdel av kommuneplan
- vedta mindre endringar i reguleringsplanar, jf. § 12-14
- oppheve reguleringsplanar i strid med overordna plan, jf. § 12-14
- vedta dispensasjonar, jf. § 19-2
- vedta mellombels forbod mot tiltak etter kap. 13
- fastsetje refusjon etter kap. 18
- Utvalet har avgjerdsmynde etter anna særlov til:
- å handsame søknader etter konsesjonslova §§ 5 og 11
- mynde etter jordlova til
 - o å gje pålegg om jordutleige, jf. § 8, 3.ledd
 - o gjere vedtak om fritak frå driveplikt, jf. § 8a
 - o gjere vedtak i saker som gjeld deling av driftseining, jf. § 12
- avgjere søknader om vegbygging, der det har kome innvendingar frå høyringsinstansar på «Forskrift om planlegging og godkjenning av landbruksvegar», jf. skogbrukslova § 7

11. Utval for levekår

Utvalet har elleve medlemmar, som saman med vararepresentantane blir valde av kommunestyret, mellom kommunestyret sine medlemmar og varamedlemmar. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

11.1. Arbeidsområde

Utvalet har ansvar for saker knytte til følgjande fagområde:

- skule
- barnehage
- vaksenopplæring
- PP-teneste
- ungdomsarbeid/ungdomsråd



- barnevern
- psykisk helsevern
- fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv
- kultur, bibliotek, kulturskule, frivillig arbeid
- kulturminne
- flyktningpolitikk, asylpolitikk og integrering/innvanderråd
- rusmiddelvern, ruspolitikk, skjenkeløyve
- sosiale tenester
- pleie- og omsorg
- temaplanar innanfor feltet
- andre saker som naturleg høyrer inn under oppvekst, helse- og omsorgssektoren

11.2. Innstillande mynde

I saker som utvalet ikkje sjølve kan avgjere skal det innstille til kommunestyret. Om sakene har økonomiske konsekvensar skal det innstille til formannskapet.

11.3. Avgjerdsmynde

Utvalet har avgjerdsmynde i saker innanfor sine ansvarsområde, med unnatak av dei sakene som kommunestyret sjølv avgjer etter lova, eller har vedteke at det sjølv skal avgjere.

Utvalet har avgjerdsmynde innanfor sine ansvarsområde i ikkje-prinsipielle saker innanfor rammene av vedteke budsjett.

Utvalet er referansegruppe og har medansvar for sektorplanar for området. Utvalet arbeider med desse i perioden fram til saka skal leggjast fram for kommunestyret. I prosessar der det er føremålstenleg legg kommunedirektøren fram arbeidsdokument for utvalet. Utvalet kan då kome med innspel som kan justere retninga på prosessen. Kommunedirektøren tek med seg innspela i det vidare arbeidet.

Utvalet er støtte for politisk leiarskap når det gjeld viktige område for kommunen, og skal vere høyringsinstans og førebu høyringar.



Andre kommunale organ

Andre kommunale organ med heimel i kommunelova § 5-2, andre ledd:

- partssamansette utval (§ 5-2, 2. ledd, bokstav a)
- medverknadsorgan (§ 5-2, 2. ledd, bokstav e).

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt partssamansette utval og fungerer i samsvar med koml. § 5-11.

Medverknadsorgana omfattar råd for menneske med nedsett funksjonsevne, eldreråd, ungdomsråd, innvandrarråd, kulturråd og friluftsråd og aktivitetsråd.

- Råda skal ikkje handsame saker som gjeld enkeltpersonar.
- Råda kan ikkje sjølv bestille saker frå kommunedirektøren, men dei kan vedta råd eller fråsegn, som går vidare som skriv til orientering til folkevalde organ som kan gjere vedtak om å bestille sak frå kommunedirektøren.
- Kommunestyret skal ha rutinar som sikrar at råda får sakene på eit så tidleg tidspunkt at det er mogleg for rådet å påverke utfallet av saka.
- Protokollen frå rådsmøta skal følgje saksdokumenta til dei kommunale organa som tek endeleg avgjerd i saka.
- Råda skal kvart år utarbeide årsmelding som skal leggjast fram for kommunestyret.
- Reglane i kommunelova kap. 7 om kjønnsfordeling gjeld for råda.
- Alle råda har administrativ sekretær. Råda vel sjølv leiar og nestleiar.
- Medlemmane i råda har dei same rettar og plikter som andre folkevalde.

12. Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne

12.1. Heimel

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne er oppretta med heimel i kommunelova § 5-12 og forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom (forskrift om medverknad).

12.2. Føremål

Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne skal sikre brei medverknad i saker som er særleg viktige for menneske med nedsett funksjonsevne.

Definisjon: nedsett funksjonsevne vil seie tap eller skade på ein kroppsdel eller ein kroppsfunksjon, til dømes nedsett rørsle, syn eller høyrsel, nedsett kognitiv funksjon eller nedsett funksjon grunna allergi, hjarte- og lungesjukdom, nevrologiske eller psykiske lidingar.



Rådet er kommunen sitt rådgjevande organ i saker som vedkjem menneske med nedsett funksjonsevne og deira behov.

12.3. Samansetjing

Kommunestyret vel sju medlemmar etter innstilling frå utval for levekår.

Medlemmane i rådet er valde for same periode som dei folkevalde.

Ein representant frå utval for levekår er medlem i rådet.

12.4. Rådet sine oppgåver

Rådet skal arbeide med saker som viktige for personar med nedsett funksjonsevne. Arbeidsområde er til dømes universell utforming, tilgang til tenester og arbeid mot diskriminering grunna nedsett funksjonsevne.

Rådet kan på eige initiativ ta opp saker som vedkjem personar med nedsett funksjonsevne i kommunen, men ikkje saker som gjeld enkeltpersonar.

12.5. Møte og talerett

Leiar for utval for levekår, eller den leiaren peikar ut, har møte- og talerett i rådet.

Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan i dei sakene som kjem inn under råda sine arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytte seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Rådet kan møte med ein representant. Representanten frå rådet får taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga, før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i kommunestyret/det utvalet som gjer det endelege vedtaket.

12.6. Sekretariat

Kommunedirektøren stiller med sekretærtenester og saksførebuing for rådet.

13. Eldrerådet

13.1. Heimel

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne er oppretta med heimel i kommunelova § 5-12 og forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom (forskrift om medverknad).

13.2. Føremål

Eldrerådet skal bidra til at eldre i Sogndal kommune får open, brei og tilgjengeleg medverknad i saker som gjeld eldre.

Rådet skal arbeide for å betre dei eldre sine levekår på alle område, for å gi dei ein trygg og innhaldsrik alderdom.



13.3. Samansetjing

Kommunestyret vel sju medlemmar etter innstilling frå utval for levekår.

Medlemmane i rådet er valde for same periode som andre folkevalde.

Ein representant frå utval for levekår er medlem i rådet.

13.4. Rådet sine oppgåver

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld levekåra for eldre i Sogndal kommune.

Eldrerådet kan uttale seg i saker som: årsbudsjett, økonomiplan, kommune- og reguleringsplanar og alle andre saker som kan ha innverknad på levekåra for eldre.

Eldrerådet skal ha til handsaming alle saker som gjeld levekåra for eldre. Eldrerådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen, men ikkje saker som gjeld enkeltpersonar.

13.5. Møte og talerett

Leiar for utval for levekår, eller den leiaren peikar på, har møte- og talerett i rådet.

Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan i dei sakene som kjem inn under råda sine arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytte seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Rådet kan møte med ein representant. Representanten frå rådet får taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga, før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i kommunestyret/det utvalet som gjer det endelege vedtaket.

13.6. Sekretariat

Kommunedirektøren stiller med sekretærtenester og saksførebuing for rådet

14. Ungdomsrådet

14.1. Heimel

Ungdomsrådet er heimla i kommunelova § 5-12.

14.2. Føremål

Ungdomsrådet skal gje ungdom reell innverknad og ivareta dei unge sine interesser i kommunen.

Ungdomsrådet skal sikre born og unge sin medverknad i plansaker.

14.3. Samansetjing

Ungdomsrådet representerer ungdom i heile Sogndal kommune. Kommunestyret vel



13 medlemmar. Det skal veljast 3 medlemmar frå Balestrand, 4 medlemmar frå Leikanger og 5 medlemmar frå Sogndal, etter innstilling frå utval for levekår. Ein representant frå utval for levekår er medlem i rådet, og følgjer valperioden. Valperioden for ungdommane i rådet er to år.

14.4. Rådet sine oppgåver

Rådet skal uttale seg om alt som er viktig for barn og unge i Sogndal kommune. Ungdomsrådet møter 5-6 gonger i året. Leiar og nestleiar skal ha faste halvårlege møte med ordførar og varaordførar. Kommunestyret set i årsbudsjetten av midlar til ungdomsrådet, som rådet disponerer fritt. Rådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem ungdommen i kommunen.

Ungdomsrådet skal:

- Vere eit rådgjevande organ i saker som vedkjem dei unge.
- På eige initiativ ta opp saker som vedkjem born og unge sine interesser i kommunen.
- Stimulere til samfunnsengasjement, medverknad og demokratisk deltaking for ungdom.
- Leggje til rette arenaer der ungdom generelt kan få uttale seg om relevante saker, gjerne også ved hjelp av sosiale medium.

14.5. Møte og talerett

Leiar for utval for levekår, eller den leiaren peikar på, har møte- og talerett i rådet. Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan i dei sakene som kjem inn under råda sine arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytte seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Rådet kan møte med to representantar. Representantane får taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga, før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i kommunestyret/det utvalet som gjer det endelege vedtaket.

14.6. Sekretariat og økonomi

Kommunedirektøren stiller med sekretærtenester og saksførebuing for rådet.

15. Innvandrarrådet

15.1. Heimel

Innvandrarrådet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-2, 2. ledd, bokstav e.

15.2. Føremål

Rådet skal vere eit aktivt organ som arbeider med å fremje forståing og kontakt mellom minoritetsspråklege og kommunen. Rådet skal fungere som arena for dialog og diskusjon av problemstillingar som etniske minoritetar møter. På denne måten kan



rådet førebygge diskriminering og fremje etnisk likestilling.

Rådet er eit rådgjevande organ, og har uttalerett i alle forslag innanfor rådet sine arbeidsområde.

15.3. Samansetjing

Kommunestyret vel sju medlemmar etter innstilling frå utval for levekår. Utval for levekår får innstilling på kandidatar frå innvandrarorganisasjonane, som sjølv gjennomfører innstillingsval på allmøta sine. Medlemmane i rådet er valde for same tidsrom som dei folkevalde.

15.4. Rådet sine oppgåver

Rådet kan på eige initiativ ta opp saker som vedkjem tenester til innvandrarar, flyktningar og arbeidsinnvandring i kommunen. Rådet har rett til å få informasjon om alle saker som har betydning for målgruppa, her under tenester og levekår. Den viktigaste oppgåva rådet har er å gi signal til politikarane om alle flyktning- og innvandringsrelaterte spørsmål.

15.5. Møte og talerett

Leiar for utval for levekår, eller den leiaren peikar på, har møte- og talerett i rådet.

Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan i dei sakene som kjem inn under råda sine arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytte seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Rådet kan møte med ein representant. Representanten får taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga, før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i kommunestyret/det utvalet som gjer det endelege vedtaket.

15.6. Sekretariat

Kommunedirektøren stiller med sekretærtjenester og saksførebuing for rådet

16. Kulturrådet

16.1. Heimel

Kulturrådet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-2, 2. ledd, bokstav e.

16.2. Føremål.

Kulturrådet skal arbeide for å styrkje samarbeidet mellom alle frivillige lag og organisasjonar innanfor kulturområdet i kommunen, og arbeide med andre saker som kjem under omgrepet kulturverksemd, slik kulturlova i § 2 definerer dette:

Med kulturverksemd meiner ein i denne lova å

- a) skapa, produsera, utøva, formidla og distribuera kunst- og andre kulturuttrykk,



- b) verna om, fremja innsikt i og vidareføra kulturarv,
- c) delta i kulturaktivitet,
- d) utvikla kulturfagleg kunnskap og kompetanse

Rådet er eit rådgjevande organ og har uttalerett om alle forslag innanfor rådet sitt arbeidsområde.

16.3. Samansetjing

Kommunestyret vel sju medlemmar etter innstilling frå utval for levekår.

Medlemmane i rådet skal spegle breidda i kulturlivet i kommunen. Alle frivillige lag, organisasjonar og institusjonar innanfor kulturområdet i kommunen kan verte medlemmar. Rådet sine medlemmar er valde for same tidsrom som dei folkevalde.

16.4. Rådet sine oppgåver

Kulturrådet skal vere eit felles talerøyr for det frivillige kulturlivet og det som er rekna som kulturverksemd, mot politikarar, offentlege myndigheiter og organisasjonar i kulturlivet. Vidare skal rådet arbeide for, og ha merksemd på, gode rammevilkår for kulturverksemd og det frivillige kulturarbeidet i kommunen. Rådet følgjer opp aktuelle kultursaker, både frå medlemmane og frå kommunalt hald. Rådet kan og initiere debattar om tema dei sjølv ser som viktige.

16.5. Møte og talerett

Leiar for utval for levekår, eller den leiaren peikar på, har møte- og talerett.

Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan i dei sakene som kjem inn under rådet sine arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytte seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Rådet kan møte med ein representant. Representanten får taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga, før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i kommunestyret/det utvalet som gjer det endelege vedtaket.

16.6. Sekretariat

Kommunedirektøren stiller med sekretærtjenester og saksførebuing for rådet.

17. Aktivitets- og friluftsråd

17.1. Heimel

Aktivitets- og friluftsrådet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-2, 2. ledd, bokstav e.

17.2. Føremål

Rådet skal arbeida for å styrkja initiativ og samarbeid innan idrett, uorganiserte aktivitetstilbod og friluftsliv. Det inneber mellom anna samarbeid mellom ulike lag og miljø, kommunen, idrettskrinsen og andre organisasjonar.



Rådet er eit rådgjevande organ og har uttalerett om alle saker innanfor rådet sitt arbeidsområde.

17.3. Samansetjing

Aktivitets- og friluftsrådet har ni medlemmar, der idrettsrådet vel tre medlemmar. Dei seks andre blir valde av kommunestyret etter innstilling frå utval for levekår.

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar. Medlemmane i rådet er valde for same tidsrom som dei folkevalde.

17.4. Rådet sine oppgåver

Aktivitets- og friluftsrådet skal bidra til å styrke dei eigenorganiserte si stemme i kommunen, vere bindeledd mellom den frivillige idretten og kommunen, vere samarbeidsutval for idrettslaga og ta opp saker av felles interesse. Rådet skal også bygge nettverk i den organiserte idretten.

Rådet skal kome med innspel til folkehelse- og friluftslivsarbeidet i kommunen, inkludert eigenorganisert fysisk aktivitet, og delta i dialog om plansaker. Rådet er viktig i høve utforming av idrettspolitikken i kommunen, både når det gjeld aktivitetar og anlegg.

Rådet har særleg ansvar for å ta opp saker som bidreg til å sikre god breidde i aktivitetstilbodet for barn, ungdom og unge vaksne, uavhengig av funksjonsevne og aktivitetsnivå.

17.5. Møte og talerett

Leiar for utval for levekår, eller den leiaren peikar ut, har møte- og talerett.

Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan i dei sakene som kjem inn under rådet sine arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytte seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Rådet kan møte med ein representant. Representanten får taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga, før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i kommunestyret/det utvalet som gjer det endelege vedtaket.

17.6. Sekretariat

Kommunedirektøren stiller med sekretærtjenester og saksførebuing for rådet.

Andre utval

Utval kan opprettast med heimel i kommunelova § 5-1, andre ledd, bokstav d (oppretta av kommunestyret) eller e (oppretta av eit hovudutval).

Kommunestyret kan opprette utval for kommunale føremål for deler av den kommunale verksemda.



Utvala kan opprette arbeidsutval med medlemmar som er valde blant medlemmane av utvalet, jf. koml. § 5-7, tredje ledd.

Utvala kan opprettast for å ivareta tids- og saksavgrensa oppgåver. Ved oppretting skal desse få mandat og funksjonstid. Det skal spesifiserast kvar eventuelle kostnadar skal belastast.

Alle utval er folkevalde organ, og sakshandsamingsreglane for folkevalde organ gjeld på vanleg måte. Leiar skal veljast frå kommunestyret sine medlemmar eller varamedlemmar.

Utval oppretta med heimel i koml. § 5-1, andre ledd d eller e har ikkje avgjerdsmynde, og innstiller til organet som oppretta utvalet. Unntaket er dersom kommunestyret har delegert avgjerda i ei aktuell sak i mandatet. Avgjerder av økonomisk art kan ikkje delegerast frå kommunestyret.



Nemnder

18. Klagenemnd

Klagenemnda er kommunen si særskilde klagenemnd etter forvaltningslova § 28, 2.ledd og kommunelova § 5-1.

Klagenemnda har personsamanfall med formannskapet i Sogndal kommune. Klagenemnda er klageinstans for klage på enkeltvedtak der lovgivinga ikkje gir annan klageinstans.

Klagenemnda har dei arbeids- og ansvarsområda som til ei kvar tid måtte følgje av særlover med forskrifter og eventuelt vedtekne lokale reglement.

Kommunestyret kan vedta særskilde føresegner om at klageinstansen skal vere ein annan enn kommunen si klagenemnd. Departementet er klageinstans når vedtaket er gjort av kommunestyret. Når eit vedtak er gjort etter mynde delegert frå eit statleg forvaltningsorgan, er dette organet klageinstans.

Klager på planvedtak etter reglane i plan- og bygningslova ska handsamast av plan og forvaltningsutvalet før ev. oversending til Statsforvaltaren.

Klagenemnda skal vurdere:

- Sakshandsaminga - om denne er i samsvar med regelverket for sakshandsaming; jf. forvaltningslova og eventuelle særlover.
- Lovgrunnlaget - om vedtak er gjort i samsvar med aktuelle lover og forskrifter, og elles i samsvar med kommunalt delegeringsreglement, kommunale retningslinjer og regelverk.
- Skjønnsutøvinga - om forvaltningsorganet si vurdering er i samsvar med aktuelle lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.
- om prinsippet om lik handsaming er følgt

Klagenemnda kan:

- prøve alle sider av saka, her under å ta omsyn til nye omstende. Overprøving skal likevel skje innanfor dei retningslinjene og budsjettføresetnadene som er fastsette av kommunestyret.
- avvise saka fordi det ikkje ligg føre klagerett
- gjere nytt vedtak til fordel for klagar
- oppretthalde vedtaket i underinstansen
- endre vedtaket til skade for klagar dersom vilkåra i fvl. § 34 er til stades
- oppheve vedtaket og sende saka tilbake til underinstansen for ny handsaming.



18.1. Handsaming i klagenemnda

Klagenemnda sin kompetanse går fram av forvaltningslova § 34. Det skal først eigen protokoll når organet er klageorgan.

Klageordningar som er etablerte etter særlovgivinga går fram av dei enkelte særlovene.

Vedtaksorganet har delegert mynde til å avgjere

- saker om dekning av sakskostnader når vedtak blir endra til gunst for ein part, jf. fvl. § 36
- saker om utsett iverksetjing av vedtak til klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jf. fvl. § 42

18.2. Klage og omgjering

Det organet som har gjort eit enkeltvedtak (vedtaksorganet), eller det overordna organet, kan på eige initiativ gjere om vedtaket dersom forvaltningslova § 35 eller generelle ulovsfesta prinsipp gir heimel for det. Enkeltvedtak er definert i forvaltningslova § 2.

Partane i saka, og andre med rettsleg klageinteresse, har etter forvaltningslova § 28 rett til å klage på enkeltvedtak gjort av eit forvaltningsorgan som er oppretta i samsvar med kommunelova. Andre reglar kan følgje av dei enkelte særlovene

18.3. Vedtaksorganet er «underinstans»

Vedtaksorganet blir delegert mynde til å fungere som «underinstans» i klagesaker i samsvar med forvaltningslova § 33, med mindre anna går fram i dette reglementet. Når myndet er delegert til kommunedirektøren, kan kommunedirektøren delegere dette myndet vidare.

Vedtaksorganet skal gjere dei undersøkingane som klagen gir grunn til. Vedtaket blir oppheva eller endra dersom vedtaksorganet finn grunn til det. Klagesaka kan også bli avvist viss vilkåra for å handsame klagen ikkje er oppfylte. Vedtak om å avvise ein klage kan klagast på.

Dersom klagen ikkje blir oppheva, omgjort eller avvist, skal dokumenta i saka sendast klageinstansen så snart saka er ferdig tilrettelagt. Rett klageinstans går fram av delegeringane til den enkelte særlova.

19. Klagenemnd for eigedomsskatt

Klagenemnda for eigedomsskatt har 3 medlemmar, inklusiv leiar og nestleiar, valde av kommunestyret.

Klage på utskriven eigedomsskatt fastsett i samsvar med eigedomsskattelova kap. 3, blir avgjort av klagenemnda for eigedomsskatt, jf. også eigedomsskattelova § 20. Nemnda har ansvaret for å handsame klagar der vedtak i sakkunnig nemnd vert oppretthaldne. Nemnda skal gjere sjølvstendige vurderingar av kvar einskild klage, og skal grunngje vedtaket. Klagenemnda sine vedtak er endelege, og kan berre



sendast rettsapparatet for vidare handsaming. Klagenemnda kan prøve alle sider av taksten, og kan også setje taksten opp.

20. Sakkunnig takstnemnd for eigedomsskatt

Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt har 3 medlemmar, inklusiv leiar og nestleiar, valde av kommunestyret.

Sakkunnig takstnemnd for eigedomsskatt blir delegert mynde til å fastsetje takstgrunnlag for eigedomsskatt etter eigedomsskattelova kap. 3. Dette gjeld likevel ikkje for dei eigedommane som får fastsett eigedomsskatten ved bruk av formuesgrunnlag.

Nemnda har ansvar for at eigedomsskattetakstane vert fastsette så rett som mogleg, og at eigedomar vert likehandsama med omsyn til den verdien dei representerer.

Nemnda skal:

- vedta metode og hjelpeparameter
- vedta rammer, retningslinjer og takseringsarbeidet
- vere ansvarleg for vedtekne takstar
- vere førsteinstans ved klagehandsaming

Kommunestyret gjer sjølv vedtak om fritak etter eigedomsskattelova § 7.

Eigedomsskattetakstnemnda blir delegert myndet til å gjere vedtak i enkeltsaker om fritak for eigedomsskatt etter eigedomsskattelova § 7 c.

Anna mynde og andre oppgåver etter eigedomsskattelova blir delegerte til kommunedirektøren. Vedtak etter § 7 kan klagast til kommunen si klagenemnd.

Klagar på eigedomsskattefastsetjinga blir avgjort av klagenemnda for eigedomsskatt.

Når ein klage skal avgjerast av kommunen si klagenemnd, har kommunedirektøren ansvaret for at saka er tilstrekkeleg tilrettelagd for klagenemnda. Kommunedirektøren skal sjå til at vedtaksorganet har handsama saka i samsvar med forvaltningslova § 33, og at det er gitt tilstrekkelege opplysningar i saksutgreiinga. Dersom kommunedirektøren er ugild etter kommunelova § 13-3, er det klagenemnda sin leiar som legg til rette saka.

21. Viltnemnd

Viltnemnda har tre medlemmar, inklusiv leiar og nestleiar. Medlemmane blir valde av kommunestyret.

Viltnemnda er eit rådgivande organ i saker som gjeld viltforvaltning.

Sekretariatet for viltnemnda ligg under kommunedirektøren.

Viltnemnda skal gi uttale i saker som gjeld fellingsavgift, tilskot frå viltfondet, forvaltingsplanar for vilt og lokale jaktforskrifter.



Kommunedirektøren og viltnemnda skal ha løypande kontakt i saker som gjeld skadefellingsløyve og konflikhtar mellom vilt og andre samfunnsinteresser.

Viltnemnda har ansvar for å følgje opp kommunen sine oppgåver og mynde innanfor den lokale viltforvaltinga, jf. viltlova, lakse- og innlandsfiskelova og naturmangfaldslova § 18.

Hovudområdet er hjorteforvaltinga.

Leiar for utval for levekår, eller den som vert peika ut, har møte- og talerett i viltnemnda.



Ordfører og kommunedirektør

1. Ordfører

Ordføreren er kommunen sin rettslege representant, og skriv under på kommunen sine vegner om ikkje myndet er tildelt andre, jf. kommunelova § 6-1 andre avsnitt.

Ordføreren er møteleiari i kommunestyret og formannskapet

Ordføreren fordeler saker til utvala der det er tvil om kva utval som skal handsame saka

Ordføreren blir delegert myndet til å underskrive gjeldsbrev på kommunen sine vegner.

Ordføreren, som kommunen sin representant, kan møte på kommunen sine vegner i alle rettstvistar der kommunen er part, jf. tvistelova § 2-3.

Ordføreren kan delegere myndet til å opptre som representant til tilsette i kommunen, jf. tvistelova § 2-5 (2).

Ordføreren har ved sivile unntakstilfelle/beredskap/krise fullmakt til å bruke alle ressursar i kommuneorganisasjonen, eller annan innsats som er naudsynt for å avgrense eller avverje skade. Ordføreren kan også disponere dei økonomiske ressursane som han/ho finn naudsynte i dette arbeidet.

1.1. Mynde

Ordføreren sitt mynde og oppgåver følgjer av kommunelova § 6-1.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalde organ.

I kontrollutvalet har an/ho likevel berre møte- og talerett.

Ordføreren har berre stemmerett i organ der han eller ho er vald medlem.

Ordføreren kan la eit anna medlem av kommunestyret representere seg i dei organa som han eller ho ikkje er medlem av.

Ordføreren har innstillingsrett i alle saker som vedkjem politisk struktur, folkevalde organ si verksemd, folkevalde sine arbeidsvilkår, kommunedirektøren sine arbeidsvilkår og elles der saka tilseier det.

Ordføreren har mynde til å representere kommunen i generalforsamlingar, når ikkje anna er bestemt av kommunestyret eller formannskapet. Ordføreren kan delegere myndet vidare.

Så sant ikkje lova er til hinder, får ordføreren delegert mynde i sommarferien til å gjere vedtak i hastesaker som ikkje kan vente til rett politisk organ er samla. Vedtak



skal gjerast etter innstilling frå kommunedirektøren. Delegeringa er i samsvar med kommunelova § 11-8 første avsnitt.

Delegering av mynde til ordførar – hastesaker

Med heimel i kommunelova § 11-8 første ledd kan kommunestyret vedta at ordføraren får mynde til å gjere vedtak i saker som normalt skulle ha vore avgjort av formannskapet eller eit hovudutval, når det er naudsynt å gjere vedtak så raskt at det ikkje er tid til å innkalle det aktuelle organet.

Melding om vedtak gjort i samsvar med denne føresegna skal leggjast fram i det neste møtet i det organet som skulle ha gjort vedtaket.

2. Kommunedirektør

Kommunedirektøren er i samsvar med kommunelova § 13-1 øvste leiar for kommunen sin samla administrasjon, med unntak av kommunale føretak.

Kommunedirektøren har innstillingsrett til formannskap og andre politiske utval.

Sogndal kommune praktiserer prinsippet om maksimal delegering av ansvar og mynde til kommunedirektøren, under folkevald styring og kontroll.

Med mindre kommunestyret eller lov og forskrift har bestemt noko anna, gir kommunestyret kommunedirektøren mynde til å treffe vedtak i alle enkeltsaker og type saker som kommunedirektøren vurderer til ikkje å vere av prinsipiell karakter, jf. kompl. § 13-1 sjette ledd.

Kommunedirektøren har ansvar for at saker som blir lagde fram for dei folkevalde er forsvarleg utgreidde og at vedtak blir sette i verk. Alle saker skal vere førebudde av kommunedirektøren (med unntak av sak om tilsetjing av kommunedirektør).

Bestillingar til administrasjonen ved kommunedirektøren skal skje gjennom vedtak i folkevalde organ.

Kommunedirektøren pliktar sjølv å ta stilling til om ei sak er av prinsipiell karakter eller ikkje, og om den skal handsamast av eit folkevalt organ.

Er kommunedirektøren i tvil om ei sak er av prinsipiell karakter skal han/ho rådføre seg med ordførar/formannskapet.

All delegering til administrasjonen skjer gjennom kommunedirektøren.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalde organ, med unntak av kontrollutvalet. Kommunedirektøren kan gi ein av sine underordna løyve til å utøve denne retten på sine vegner.

Kommunedirektøren får fullmakt til å disponere kommunen sine ressursar i samsvar med vedtekne budsjett og planar.

Kommunedirektøren får delegert mynde til å avgjere kva for høyringssaker kommunen skal uttale seg i, og kva for nokre som skal løftast til politisk nivå.



Med heimel i koml. § 13-1 sjette ledd vedtek kommunestyret at kommunedirektøren har mynde til å gjere vedtak i saker som ikkje har prinsipiell betydning, så langt det ikkje går fram av lov eller vedtak at kommunestyret sjølv skal gjere vedtak i saka, eller når kommunestyret er pålagt ved lov, eller sjølv har vedteke, å leggje myndet til eit anna organ.

Dette inneber at kommunedirektøren følgjer opp alle saker som etter lovgivinga inneber eit mynde eller ei plikt for kommunen, når dette myndet/denne plikta ikkje spesifikt er lagt til eit anna politisk organ gjennom lov/forskrift eller dette delegeringsreglementet (inkludert vedlegg).

Kommunedirektøren er underinstans etter forvaltningslova § 33 ved saksførebuing av klagesak som gjeld enkeltvedtak gjort av kommunedirektøren sjølv, eller nokon han/ho har vidaredelegert vedtaksmyndet til. For vedtak etter plan- og bygningslova gjeld særskilde reglar.

2.1 Arbeidsgjevar- og personalansvar

I samsvar med koml. § 13-1, sjuande ledd får kommunedirektøren fullmakt til å avgjere alle saker i den jamlege personalforvaltninga der avgjerdsmyndet ikkje ligg til kommunestyret, formannskapet eller administrasjonsutvalet.

Alt mynde innanfor personalforvaltning/lønsfastsetting som etter gjeldande HTA/HA kan delegerast, er delegert frå kommunestyret til kommunedirektøren.

Kommunedirektøren har, som øvste leiar av den samla kommuneadministrasjonen, mynde til å opprette og leggje ned stillingar, og til å treffe avgjerd i personalsaker. Myndet omfattar mellom anna at kommunedirektøren har personalansvaret for den enkelte, inkludert tilsetjing, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre reaksjonar, dersom ikkje anna er fastsett i lov.

Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtalar om at kommunen skal utføre arbeid for andre mot betaling.

Kommunedirektøren har fullmakt til å sørge for at kommuneorganisasjonen til ei kvar tid er mest mogleg hensiktsmessig organisert, og får mynde til å gjennomføre omorganiseringar med sikte på dette. Kommunedirektøren pliktar, etter pålagde drøftingar, å orientere relevante politiske organ.

Kommunedirektøren får delegert mynde til å:

- opprette, inndra eller gjere om stillingar, og gjennomføre dette i samsvar med hovudavtalen sine føresegner, her under oppseiing
- avgjere normering og lønsfastsetjing av stillingar innanfor tariffavtalen sine føresegner
- tilsetje i alle stillingar
- forhandle løn etter hovudtariffavtalen sine kapittel 3, 4 og 5.

Kommunedirektøren har ved sivile unntakstilfelle/beredskap/kriser fullmakt til å bruke alle ressursar i kommuneorganisasjonen, eller annan innsats som er naudsynt for å



avgrense eller avverje skade. Kommunedirektøren kan også disponere dei økonomiske ressursane som han / ho finn naudsynt i dette arbeidet. Straks situasjonen er avklart, skal kommunedirektøren setje opp ei samla oversikt over kostnadane og rapportere til formannskapet og/eller kommunestyret.

2.2 Økonomi-/budsjettsaker

Kommunedirektøren sitt mynde i budsjettsaker går fram av kommunen sitt til ei kvar tid gjeldande økonomireglement og budsjettvedtak. Reglementet gir eit oversyn over rammer og avgrensingar for økonomistyring og finansforvaltning.

På område der det er vedteke anbodskonkurranse og/eller eksternt kjøp av tenester, har kommunedirektøren fullmakt til å avgjere anbods- og tilbudsform og å godta anbod/tilbod i samsvar med kommunen sitt innkjøpsreglement.

Kommunedirektøren har fullmakt til å krevje inn kommunale krav som er over forfallsdato.

For saker som gjeld fast eigedom har kommunedirektøren mynde til å

- avhende og kjøpe areal innanfor budsjetttrammene
- ta i vare kommunen sine grunneigarinteresser i høve nabovarsel etter plan- og bygningslova
- ta i vare kommunen sine interesser i høve teknisk infrastruktur
- kjøpe bustader når det er løyvd midlar i gjeldande årsbudsjett

2.3 Retts-/prosessfullmakter

Kommunedirektøren får myndet til å krevje offentlig påtale etter lov om rettergangsmåten i straffesaker (straffeprosessloven) § 81 a.

Kommunedirektøren har mynde til å krevje offentlig påtale etter straffeprosesslova § 81 a, og til å melde mistanke om straffbare forhold. Kommunedirektøren har mynde til å klage i straffesaker som vert lagde vekk, der kommunen er den fornærma parten og har kravd påtale.

I sivile saker har kommunedirektøren prosessfullmakt. Kommunedirektøren kan som prosessfullmechtig ta imot forkynning, gje tilsvar og andre prosesskriv, erklære motsøksmål, intervensjonssøksmål, anke og å krevje kjæremål

Kommunedirektøren har fullmakt til å:

- godkjenne utbetaling av erstatning i eit kontraktsforhold og erstatning/oppreisning utanfor kontraktsforhold, inntil kr. 500.000,-
- inngå rettsleg og utanomrettsleg forlik, her under å vedta førelegg utferda mot kommunen.
- opptre etter fullmakt frå ordførar som partsrepresentant i rettssaker som ligg til kommunedirektøren sitt myndeområde. Her under ta i mot forkynning, gje tilsvar og andre prosesskriv.
- reise søksmål der det er fare for at krav kan gå tapt



- engasjere ekstern advokat for å ta i vare kommunen sine interesser.

2.4 Rettsleg representant

Kommunestyret vedtek at kommunedirektøren kan skrive under på kommunen sine vegner i alle saker som i det vesentlege gjeld formuesverdiar eller personalsaker, her under:

- avtalar
- søknadar
- skøyte

Eventuelle grenseverdiar for kommunedirektøren si fullmakt til å inngå enkeltkontraktar går fram av økonomireglementet.

Myndet er avgrensa til å gjelde saker som ikkje er av prinsipiell betyding.

I alle saker har kommunedirektøren mynde til å:

- følgje opp saker for forliksråd og domstolane der kommunen er part
- fråfalle krav om sakskostnadar
- ta stilling til resultatet av konfliktrådshandsaming
- ta stilling til førelegg utferda mot kommunen



1. Delegering og sakshandsaming

1.1. Reglar som gjeld all delegering

Delegering er å overføre til andre det myndet kommunestyret sjølv har, slik at denne kan opptre på vegner av kommunen og ta avgjerd på kommunen sine vegner. Vidaredelegering er å delegerer tildelt mynde, eller deler av det, vidare til andre.

Med mynde er det meint både kompetanse gitt kommune i lov og forskrift (offentleg myndeutøving etter kommunelov og særlov) og kompetanse kommunen har som sjølvstendig rettssubjekt (økonomiske og administrative fullmakter).

Innstilling er å kome med framlegg til vedtak i ei sak som vert lagd fram for dei som har vedtaksmyndet.

Kommunestyret har alt mynde, med mindre kommunestyret sjølv har delegert det til eit underliggjande organ eller til kommunedirektøren. Kommunestyret kan også delegerer mynde i enkeltsaker.

Kommunestyret gjer endringar i reglementet sjølv. Kommunedirektøren kan gjere justeringar i reglementet som følgje av vedtak i kommunestyret eller av lovendringar, så sant det ikkje endrar prinsipp eller mynde i reglementet. Kommunedirektøren kan også gjere andre typar kurante endringar som ikkje får innhaldsmessige konsekvensar.

1.2. Krav til delegert mynde

Alt mynde skal utøvast i samsvar med

- kommunestyret sine føresetnadar og prioriteringar
- gjeldande lover og forskrifter
- instruksjonar og retningslinjer gitt av delegerande organ
- budsjettrammer og -føresetnader

Sakshandsaminga skal følgje krava i forvaltningslova. Offentleglova og prinsippet om meirinnnsyn gjeld for alt delegert mynde.

1.3. Vidaredelegering

Delegert mynde kan delegerast vidare, heilt eller delvis, om ikkje noko anna følgjer av lov, forskrift eller vedteke delegeringsforbod. Delegert mynde kan likevel ikkje bli vidaredelegert til kommunale føretak, interkommunalt samarbeid eller til organ utanfor kommunen, med mindre anna er bestemt av kommunestyret.

Eit overordna organ kan krevje å få ei sak lagt fram for seg, sjølv om eit underordna organ har fått delegert mynde i saka.

Organet som har delegert mynde, kan når som helst endre delegeringa.



1.4. Utøving av delegert mynde

Delegering av mynde til kommunedirektøren skjer under føresetnad av at det omhandlar ei sak som ikkje er å sjå som prinsipiell sett i forhold til tidlegare praksis og retningslinjer, eller der det er viktig å treffe ei rask avgjerd. Ei sak er prinsipiell om kommunedirektøren ønskjer eit vedtak som bryt med praksisen (sedvane) som ligg føre, eller som går ut over dei retningslinjer som ligg føre. Tilsvarande er saka prinsipiell om liknande saker ikkje har vore handsama tidlegare, og om enkeltvedtaket som skal gjerast kan danne presedens for framtidige saker.

Enkelt saker der kommunedirektøren har sakleg grunngjeving for å avvike frå det forvaltningsmessige prinsippet om likskap skal alltid handsamast i eit folkevald organ.

Ei "ikkje prinsipiell" sak har som kjenneteikn at saksområdet er godt utvikla, at det ligg føre presedens eller sedvane for kva vedtak som skal gjerast opp mot fakta i saka, eller som skal utøvast på saksområdet innanfor gitte retningslinjer. Omgrepet retningslinjer inneber her lover, forskrifter eller anna skriftleg rettleiing som er utarbeidde til bruk på saksområdet, eller reglement som er vedteke for saksområdet. Er det tvil om korleis ei sak skal handsamast, har ordførar og kommunedirektør ansvaret for å kartlegge dette.

1.5. Delegering internt i administrasjonen

Kommunedirektøren kan delegere avgjerdsmynde som er gitt i dette reglementet internt i administrasjonen om ikkje kapittelet om delegering til folkevalde organ eller andre vedtak uttrykkeleg seier noko anna. Vidaredelegering av mynde internt frå kommunedirektøren skjer skriftleg.

1.6. Retningslinjer for utøving av delegert mynde

Alt delegert mynde skal utøvast i samsvar med lover, forskrifter, politiske vedtak og andre retningslinjer gitt av overordna organ, og innanfor rammer og føresetnader i budsjettet.

1.7. Tilbakekalling av fullmakt i enkelt saker

Eit overordna forvaltingsorgan kan krevje å få seg førelagt ei sak som er handsama etter delegert mynde, jf. kommunelova § 22-1, første og andre ledd.

1.8. Omgjeringsrett

Eit overordna forvaltningsorgan kan gjere om ei avgjerd som er gjort på grunnlag av delegert mynde i samsvar med reglane i forvaltningslova § 35.

1.9. Unnlating av bruk av delegert mynde i særskilde tilfelle

Den som har fått delegert mynde kan overlate til det overordna forvaltingsorganet å gjere vedtak i spesielle tilfelle dersom det ligg føre sakleg grunn.

1.10. Mynde i saker som ikkje er nemnde i reglementet

I saker der mynde ikkje er delegert gjennom delegeringsreglementet, er det saka si karakter som avgjer kven som har mynde.



1.11. Prinsipielle saker

Kommunestyret avgjer dei viktigaste prinsipielle sakene av økonomisk og politisk karakter, og saker som etter lova skal handsamast av kommunestyret sjølv.

Kommunedirektøren har mynde til å avgjere saker som ikkje er av prinsipiell karakter.

Om ei sak er prinsipiell eller ikkje, blir avgjort i kvart enkelt tilfelle. Vurderinga skal byggje på:

- om saka er av politisk karakter
- vedtaket sin karakter og konsekvensar, inkludert om saka skil seg ut frå det vanlege eller representerer eit nytt og unikt tilfelle
- om viktige skjønsmessige konsekvensar ved avgjerda tidlegare er klarlagde gjennom politiske vedtak, instruksar eller praksis
- om saka har store økonomiske konsekvensar

om det i saka blir teke stilling til fortolking av nye reglar eller endring av tidlegare praksis, medrekna om det har oppstått nye omstende som gir grunnlag for å vurdere tidlegare retningslinjer eller praksis på ny.

Dersom kommunedirektøren vurderer at ei sak er prinsipiell, skal den leggjast fram for politisk handsaming.

Kommunedirektøren pliktar sjølv å ta stilling til om ei sak er prinsipiell eller ikkje, og om den skal handsamast av folkevalt organ. Er kommunedirektøren i tvil om ei sak er prinsipiell skal kommunedirektøren rådføre seg med ordføraren/formannskapet.

Kommunedirektøren pliktar sjølv å ta stilling til om ei sak er av prinsipiell betydning eller ikkje, og om den skal handsamast av folkevalt organ. Er kommunedirektøren i tvil om ei sak er av prinsipiell betydning skal kommunedirektøren rådføre seg med ordføraren/formannskapet.

1.12. Rapportering og internkontroll

Vedtak gjort i samsvar med delegert mynde skal rapporterast til det organet/den som har delegert myndet, innan dei tidsfristane og i den forma som denne fastset.

Overordna organ eller administrativ leiar kan be om orientering om vedtak som er gjort i samsvar med delegert mynde.

Rapporteringa skal sikre at det organet/den som har delegert myndet frå seg, har naudsynt kontroll.

Kommunelova kap. 11 har reglar om sakshandsaming i folkevalde organ.

Kommunestyret fastset sjølv nærare reglar for sakshandsaming til folkevalde organ, jf. kommunelova § 11-12.

Saksførebuing i Sogndal kommune skal byggje på prinsippet om fullført sakshandsaming. Alle saker som skal leggjast fram for politiske organ skal som hovudregel innehalde forslag til innstilling. Organa som har innstillingsrett fremjar forslag til innstilling/vedtak.



2. Reglar som gjeld sakshandsaming

2.1. Saksførebuing

Kommunedirektøren har ansvar for at saker som skal handsamast i folkevalde og partssamansette organ er forsvarleg utgreidde og i samsvar med reglane som lov, reglement, avtaleverk og andre bindande instruksar gir. I hovudsak legg kommunedirektøren fram tilråding i saker som skal til politisk handsaming. Alle saker skal vere klarerte av kommunedirektør og ordførar i saker til kommunestyret/formannskapet, og av utvalsleiar i det aktuelle utvalet før utsending.

Innstilling med forslag til vedtak skal fremjast av kommunedirektøren, eventuelt av ordførar.

Formannskapet legg fram tilråding til årsbudsjett og økonomiplan.

2.2. Sakshandsamingstid

Saker skal handsamast så raskt som mogleg og utan ugrunna opphald. Dette gjeld også i klagesaker. Dette gjeld ikkje minst i klagesaker frå enkeltpersonar etter særlovene, for å unngå ein forverra livssituasjon i påvente av avgjerd. Dersom dette ikkje kan skje raskt, skal foreløpig svar bli gitt snarast, jf. forvaltningslova § 11a.

Dette reglementet gjeld saksførebuing og sakshandsaming i kommunestyret, formannskapet, utval valde av kommunestyret, styre i føretak og andre faste utval etter kommunelova og særlover så langt anna ikkje går fram av lov, forskrift eller særskilte vedtak i kommunestyret.

I dette reglementet er det nytta følgjande nemningar:

- organ: fellesnemning for kommunestyret, formannskapet, hovudutval, føretaksstyre og andre faste utval.
- leiar: fellesnemning for ordførar og leiarar av organ
- møteleiar: den som til ei kvar tid leiar møte i organet

2.3. Innkalling og saksdokument

I praksis vert sakslista sett opp av leiar i nært samarbeid med kommunedirektøren.

Leiaren set opp sakliste og sender innkalling til representantane, vararepresentantane, dei som har møterett etter lov eller forskrift, og dei som organet har bestemt at det skal sendast innkalling til. Innkallinga skal innehalde saksliste med dokument og innstilling.

Til kommunestyret er det innstilling frå formannskapet, utvala og styra for føretak. Også ordførar kan ha innstillingsrett til kommunestyret. Kontrollutvalet innstiller direkte til kommunestyret.

Når organet skal handsame klagesaker (vere klageorgan) skal desse sakene klart gå fram av sakslista. Også når organet handsamar klagesaker som underinstans skal dette gå fram av sakslista.



Innkallinga skal som hovudregel sendast ut slik at mottakaren har den minst 7 dagar før møtedag.

Saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak skal sendast ut seinast 14 dagar før. Sakliste og andre sakspapir som ikkje er unnatekne frå offentlegheit skal vere tilgjengelege for allmenta.

Som minimum skal møte i kommunestyret overførast direkte slik at innbyggjarane i kommunen kan følgje møta via internett. Om det oppstår tekniske vanskar kan møtet like fullt gjennomførast. Dersom nokon ber om det, og det ikkje verkar forstyrrande på gjennomføringa av møtet, skal også møteleiar gi løyve til å gjere opptak av, eller overføre lyd eller bilete frå opne møte, jf. koml. §11-6.

2.4. Møte

Organet fastset sjølv tid for sine møte.

Kommunestyret vedtek årsplan etter dialog med ordførar og utvalsleiarane. Leiaren kallar saman organet i samsvar med fastsett årsplan, når leiaren sjølv finn det naudsynt, eller når minst 1/3 av medlemmane krev det. Kommunestyret vert også samla etter kontrollutvalet si oppmoding.

Møtet skal leiast av leiar eller nestleiar. Dersom begge har forfall, skal særskilt møteleiar veljast ved fleirtalsval.

Møtet skal haldast for opne dører om ikkje anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller vedtak i organet i samsvar med kommunelova § 11-5, første ledd. Organet kan likevel gjere vedtak om at ei sak skal handsamast for stengde dører, jf. kommunelova § 11-5, første til tredje ledd bokstav a og b. Forhandlingar om openheit skal skje for stengde dører om møteleiar krev det eller organet vedtek det. Avstemminga skal skje i ope møte. Dersom det blir vedteke at eit møte skal haldast for lukka dører, skal avgjerda førast i protokollen, og heimelen for avgjerda skal gå fram. I saker der folkevald organ vedtek å lukke eit møte fordi det ligg føre lovbestemt teieplikt, jf. kommunelova § 11-5, andre og tredje ledd, pliktar representantane, dei kommunale tenestemennene og andre som har vore til stades å teie om opplysningar som har kome fram i møtet.

For sakshandsaming i folkevalde organ gjeld møteprinsippet, dvs. at vedtak skal gjerast i møte.

Leiar kan avgjere at ei sak skal takast opp til handsaming ved fjernmøte og skriftleg sakshandsaming når det ikkje er tid til å innkalle til ekstraordinært møte, eller når saka ikkje er så viktig at vanleg møteform er naudsynt.

For fjernmøte og skriftleg sakshandsaming gjeld følgjande reglar:

- Ved fjernmøte må alle møtedeltakarane kunne høyre og kommunisere med kvarandre. Er det ikkje tid til utsending av saksdokument, skal desse refererast i møtet.



- Ved skriftleg sakshandsaming skal det sendast kopi av dokument i saka samstundes til alle medlemmar i organet, med forslag til vedtak. For gyldig vedtak er det krav om at alle medlemmane gir tilslutning til forslaget til vedtak, og til at vedtaket blir gjort etter skriftleg sakshandsaming.

Møtet vert sett når leiar avgjer det. Ved opning av møtet skal det vere namneopprop. Er minst halvparten av medlemmane til stades, erklærer møteleiar møtet for sett. Frå tidspunktet møtet er sett og til møtet er slutt, kan ikkje nokon av representantane forlate møtet utan permisjon frå møteleiar. Representantar og vararepresentantar som møter etter oppropet melder seg til møteleiar før dei tek plass.

2.5. Saker

Rekkjefølgje for handsaming av saker:

- sak som er sett på saklista i møteinnkallinga
- sak som ikkje er nemnd i innkallinga

Er det i samband med oppropet reist innvendingar mot nokon sin rett til å ta sete i organet, eller er reist tvil om nokon sitt forfall, skal organet først gjere vedtak om dette.

Er ei sak teken opp til handsaming kan ikkje møtet hevast før saka er avgjort, eller at organet vedtek å utsetje den.

Organet kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak på den utsende saklista.

Organet kan også gjere vedtak (her under uttalar, resolusjonar) som ikkje er nemnde på saklista, om ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemmane i organet motset seg dette.

Forslagsstillar får høve til kort å gjere greie for saka, og for kvifor den bør takast opp til direkte handsaming. Det skal deretter opnast for eit ordskifte om sakshandsamings-proseduren. Før avgjerd om saka skal handsamast eller ikkje, kan det bli gitt løyve til ein kort debatt. Dersom møteleiar avviser ei sak utanom saklista, skal dette meldast til organet med ei kort grunngjeving.

2.6. Saker til kontrollutvalet

Kommunestyret kan sende saker til kontrollutvalet og be om handsaming.

Kontrollutvalet har sjølv mynde til å ta opp saker for undersøking og handsaming, jf. kommunelova § 23-2 og kontrollutvalsforskrifta

2.7. Fjernmøte for folkevalde

Med heimel i kommunelova § 11-7 første ledd vedtek kommunestyret:

Eit folkevald organ kan vedta at eit møte skal gjennomførast som fjernmøte dersom det er behov for det, jf. kommunelova §11-7.

Andre føresegner om politiske møte gjeld og fjernmøte.



Eit møte som er lukka etter kommunelova § 11-5 kan ikkje gjennomførast som fjernmøte.

2.8. Forfall

Ein representant, eller ein innkalla vararepresentant, som ikkje kan møte i samsvar med innkallinga på grunn av lovleg forfall, skal utan opphald sende inn søknad om dette til leiar i og sekretariat for organet.

Administrasjonen kallar inn vararepresentant i nummerorden når forfallet er lovleg, jf. koml. § 7-10.

Om nokon reknar med at dei må fråtre som ugild i ei sak, skal møteleiar og sekretariat varslast slik at vararepresentant kan kallast inn.

Døme på gyldig forfall er sjukdom, naudsynte jobbreiser, og store familiehendingar som bryllup, jubileum og gravferder.

2.9. Ordsiftet

- møteleiar les opp tittelen på saka og saksnummer
- møteleiar spør om nokon vil ha ordet. Dersom fleire ber om ordet samstundes, er det møteleiar som avgjer rekkefølgja mellom dei
- møteleiar kan tillate replikkordskifte. For replikk/svar er taletida avgrensa til 1 minutt.

Talarane skal rette innlegget sitt til møteleiar, ikkje til medlemmane. Talaren skal halde seg til den saka eller den delen av saka som ordsiftet gjeld. Møteleiar skal sjå til at det blir gjort. Medlemmane eller andre må ikkje bli krenkte i ord eller handling. Upassande eller fornærmande åtferd eller tale er ikkje tillate. Møteleiar skal påtale om nokon bryt med ordensføresegnene i reglementet. Dersom talaren likevel ikkje rettar seg etter reglementet, kan møteleiar ta frå vedkommande ordet, eller ved avstemming la medlemmane avgjere om vedkommande skal stengast ute frå resten av møtet.

2.10. Møteleiar si stilling under ordsiftet

Møteleiar må ikkje avbryte nokon som har ordet med mindre det skjer for å oppretthalde dei føresegnene som er gitt i reglementet. Vil møteleiar ta del i ordsiftet med meir enn ganske korte innlegg, skal møteleiinga overlatast til nokon andre.

2.11. Avgrensing og avslutning av ordsiftet

Før ordsiftet i ei sak tek til og medan det går føre seg, kan organet vedta at taletida skal avgrensast. Om organet finn at saka er ferdig drøfta, kan ordførar eller organet med 2/3 fleirtal vedta å slutte ordsiftet (setje strek) i ei sak.

2.12. Forslag

Forslag kan i kommunestyret berre setjast fram av kommunestyret sine medlemmar. I andre organ kan berre organet sine medlemmar fremje forslag, med mindre særskilte lovreglar også gir andre rett til det. Forslag skal leverast skriftleg til møteleiar. I dei tilfella der forslaget går ut på kven som skal veljast, ved tilsetjing av



kommunedirektør, at saka som er under handsaming skal utsetjast, sendast til anna kommunalt organ, eller at eit forslag ikkje skal vedtakast, kan det bli gitt munnleg. Skriftlege forslag skal underteiknast av forslagsstillarar. Møteleiar referer forslaget. Forslag som gjeld enkeltvedtak skal grunngjevast. Grunngjevinga skal førast i protokollen, og blir referert for organet før møtet blir heva. Forslag til vedtak må vise ev. økonomiske konsekvensar.

Handsaming av innbyggjarforslag blir regulert av kommunelova § 12-1.

2.13. Røysting

Når ordskiftet er slutt seier møteleiar frå om at saka skal opp til avrøysting. Frå då og til avrøystinga skal det ikkje vere meir ordskifte om saka eller setjast fram nytt forslag. Det er heller ikkje høve til å ta opp andre saker i dette tidsrommet. Berre dei representantane som er til stades når saka skal takast opp til avrøysting har rett til å røyste. Dei kan ikkje forlate salen før saka er ferdig, og dei pliktar å røyste.

Er saka delt opp, eller det skal røystast over fleire forslag, set møteleiar fram forslag om rekkjefølgja av røystegivinga. Blir det ordskifte om dette, skal møteleiar sjå til at talarane held seg til røystespørsmålet. Dersom det ikkje blir semje om rekkjefølgja på røystinga, skal denne avgjerast ved avrøysting. Vedtak blir gjort ved alminneleg fleirtal om ikkje anna går fram av kommunelova. Ved likt tal røyster i andre saker enn val er møteleiar si stemme avgjerande. Ved kommunestyret si handsaming av økonomiplan og årsbudsjett skal det røystast ved endeleg røysting over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som heilskap. Er det sett fram alternative forslag, og ingen av desse får fleirtal ved første gongs avrøysting, skal det røystast alternativt mellom dei to forslaga som fekk flest røyster.

2.14. Prøverøysting

Før endeleg avrøysting i ei sak kan kommunestyret/organet vedta ei prøverøysting som ikkje er bindande. Er innstillinga eller forslaget som det skal røystast over delt i fleire postar eller paragrafar, bør det til vanleg røystast over kvar enkelt post eller paragraf. Til slutt, også etter ei prøverøysting, bør det røystast over heile innstillinga eller heile forslaget.

2.15. Røystemåten

Røysting skjer ved at møteleiar ber dei representantane som er mot eit forslag om å gi stemmeteikn. Når møteleiar bestemmer det, eller ein representant krev det, skal det haldast kontraprøve.

Alle medlemmar med røysterett har plikt til å røyste.

2.16. Møteprotokoll

Det skal førast møteprotokoll eller møtebok for møte i alle folkevalde organ, jf. kommunelova § 11-4.

Klager som vert handsama av eit organ som underinstans, skal førast i den ordinære protokollen.



Møteboka skal innehalde opplysningar om:

- tid og stad for møtet
- kven som møtte, kven som hadde forfall og møtande vararepresentantar
- kva saker som vart handsama
- kva vedtak som vart gjort
- avstemmingsresultat

Dersom det vert vedteke at eit møte skal lukkast, skal heimelen førast i møteboka. Det same gjeld for vedtak om at ein medlem av organet er ugild eller får fritak av personlege grunnar. Trer nokon frå eller til under forhandlingane, skal dette førast inn slik at det i protokollen kjem fram kven som har vore til stades i handsaming av kvar sak.

Avstemmingsresultatet må vise kven som stemde for og mot, slik at alle partia som er til stades er synlege i møteboka. Dersom partia er splitta i avstemminga skal namnet på den enkelte representanten gå fram.

Sakene skal førast opp i stigande rekkjefølgje. Dersom det vert sett fram endringsframlegg i ei sak, skal dette førast inn under den aktuelle saka, med forslagsstillar si partitilhøyrse. Dersom forslagsstillar har meld seg ut av opphavleg parti, og ikkje har meld seg inn i eit parti som vart representert etter valet, skal han/ho omtalast som uavhengig. Same partinemning skal gjelde under protokollering av avstemminga.

Interpellasjonar og grunngjevne skriftlege spørsmål skal førast i protokollen. Møteleiaren avgjer om medlemmane skal få protokolltilførsel. Dersom det kjem motmæle mot leiaren si avgjerd, skal organet avgjere spørsmålet.

Møteboka skal signerast av ordførar, kommunedirektøren og minst to andre medlemmar valde av kommunestyret.

Kommunedirektøren eller den med mynde kontrollerer at enkeltvedtak som treng grunngjeving, oppfyller dei formelle krava. Etter kvart møte skal møteboka publiserast på kommunen si heimeside, og slik vere tilgjengeleg for ålmenta og dei folkevalde.

2.17. Møterett

Ordføraren har møte-, tale- og forslagsrett i alle folkevalde organ.

Kommunedirektøren har møteplikt og talerett i kommunestyret. I andre organ, med unntak av kontrollutvalet, har kommunedirektøren møteplikt og talerett, personleg eller ved delegert mynde. Elles møter dei som har lovheimla møterett og -plikt.

Kommunedirektøren kan, om ikkje anna er oppgitt, velje å delegere ansvaret for å møte i kontrollutvalet til andre i administrasjonen.



2.18. Saksordfører

I dei tilfella der det er ønskeleg, peikar formannskapet / utvala ut saksordførarar for presentasjon av eventuelle fleirtals- og mindretalsinnstillingar til handsaminga av saka i kommunestyret. Saksordføraren er den som formelt fremjar utvalet si innstilling. Saksordføraren skal på ein upartisk måte samanfatte kva saka gjeld, referere fleirtalet sine avvegingar og synspunkt opp mot mindretalet sine, og konkludere med fleirtalet si innstilling i saka.

2.19. Ugildskap

Ein representant er sjølv ansvarleg for å seie frå om forhold som gjer eller kan gjere han eller ho ugild.

Ein representant er ugild etter forvaltningslova § 6 dersom:

- vedkommande sjølv er part i saka
- på grunn av slektskapsforhold eller andre nære relasjonar til ein part i saka
- når han eller ho er styremedlem eller har enkelte andre sentrale verv eller stillingar i eit selskap, samvirkeføretak, foreining, sparebank eller stifting som er part i saka

Ein representant kan vere ugild når det ligg føre andre særeigne forhold som er eigna til å svekke tilliten til vedkommande sin ugildskap.

Kommunalt tilsette som i denne eigenskap har medverka til tilrettelegginga av grunnlaget for vedtaket, eller ved tidlegare vedtak i same sak, er alltid å sjå som ugilde når saka skal handsamast i eit folkevald organ etter kommunelova § 11-10.

Er ein representant i tvil om sin eller andre representantar sin ugildskap i ei sak, skal spørsmålet leggjast fram for organet til avgjerd. Organet skal sjølv gjere vedtak om gildskap utan at vedkommande medlem deltek.

Dersom vararepresentant er kalla inn, tiltrer denne møtet under handsaming av gildspørsmålet – og fråtrer dersom representanten blir funnen gild. Dersom vedtaket er at ein representant er ugild, skal detførast i protokollen. Heimelen for vedtaket skal gå fram.

2.20. Interpellasjonar

Representantar i kommunestyret kan fremje interpellasjonar til kommunestyret eller grunngjevne spørsmål til politiske organ.

Interpellasjonar er førespurnader som gjeld prinsipielle spørsmål.

Det kan handsamast inntil to interpellasjonar per møte.

Dei som blir leverte først skal setjast på sakskartet. Dei andre blir handsama kronologisk i komande møte.

Interpellasjonar skal sendast til ordførar og sekretariatet på e-post. Tidspunkt for mottak av e-posten er avgjerande for rekkjefølgja. Interpellasjonar må vere ordføraren skriftleg i hende seinast 6 dagar før kommunestyremøtet.



Taletid for fremjing og svar er avgrensa til 5 minutt, og replikk og svarreplikk til 2 minutt for kvar. Representanten skal fremje det som er sendt skriftleg når han/ho legg fram interpellasjonen.

Andre medlemmar av kommunestyret (ein frå kvar gruppe) kan få ordet ein gong, med ei avgrensa taletid på 2 minutt. Interpellanten har høve til å fremje eit forslag til vedtak om oversending av interpellasjonen til anna organ eller til kommunedirektøren for vidare utgreiing. Dersom det blir fremja forslag til vedtak ut over dette, må interpellasjonen oppfattast som ei ny politisk sak på sakslista, og handsamast deretter.

2.21. Grunngejevne spørsmål

Representantar i kommunestyret kan fremje grunngejevne spørsmål..

Grunngejevne spørsmål er førespurnader som gjeld konkrete forhold, og skal fremjast skriftleg av kommunestyrerepresentanten til ordføraren innan tre verkedagar før kommunestyremøtet. Når spørsmålet blir teke opp, får spørsmålsstillaren inntil 3 minutt til å gjere nærare greie for innhaldet i spørsmålet. Spørsmålsstillaren og den som svarer kan ha ordet ytterlegare ein gong kvar til korte innlegg på inntil 1 minutt.

I samband med handsaming av grunngejevne spørsmål, er det ikkje høve til debatt.

2.22. Spørsmål

Medlemmar av eit organ kan stille spørsmål til leiar i organet om saker som ikkje er nemnde på sakslista, jf. kommunelova § 11-2, fjerde ledd. Leiaren kan gje skriftleg svar i etterkant av møtet. Leiaren kan overlate til kommunedirektøren eller andre med mynde å svare på spørsmålet.

2.23. Teieplikt

Folkevalde er omfatta av forvaltningslova §13 og anna særlovgiving som gjeld teieplikt om:

- 1) noens personlige forhold, eller
- 2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Ved oppstart av kvar valperiode skal dei folkevalde gjennomføre opplæring i reglar om teieplikt.

2.24. Mindretalsanke

I saker der formannskapet eller eit utval har fått delegert avgjerdsmynde og har nytta dette, kan vedtak(et) /saka likevel bringast inn for handsaming og avgjerd i kommunestyret dersom minst 2 medlemmar eller leiar av organet, krev det.

Klagesaker som skal handsamast av formannskapet, når dette er sett som klageorgan, kan ikkje bringast inn for kommunestyret i form av mindretalsanke.



Kravet om anke må setjast fram før møtet er slutt, og det skal førast i møteprotokollen

2.25. Lovlegkontroll

Tre eller fleire medlemmar av kommunestyret kan saman bringe ei avgjerd gjort av eit folkevald organ eller administrasjonen inn for departementet til kontroll av om avgjerda er lovleg. Det same gjeld avgjerd om møtet skal haldast for opne eller lukka dører, jf. koml. § 11-5, og avgjerd om gildskap.

Følgjande kan lovlegkontrollerast (kommunelova § 27-2):

- a. endelege vedtak som er gjort av eit folkevalt organ eller administrasjonen
- b. vedtak om eit møte skal haldast for opne eller lukka dører
- c. vedtak som gjeld spørsmål om gildskap

Følgjande kan ikkje lovlegkontrollerast:

- a. andre prosessleiarande vedtak enn dei som er omtalte i første ledd bokstav b. og c.
- b. vedtak om tilsetjing, oppseiing eller avskil
- c. spørsmål om eit vedtak er i strid med lover og reglar om offentlege innkjøp.

Krav om lovlegkontroll skal setjast fram for det organet som har gjort det aktuelle vedtaket. Viss organet opprettheld vedtaket, blir saka send vidare til departementet.

i dei fleste sakeneer myndet delegert frå departementet til Statsforvaltaren.

Ein lovlegklage inneber som hovudregel ikkje utsetjing av iverksetjinga. Slik utsetjing kan likevel bli fastsett av organet som har gjort vedtaket, av overordna kommunalt organ eller av vedkommande statlege myndigheit.

2.26. Ro og orden i møtesalen

Møteleiar skal sørge for å oppretthalde god orden i møtesalen. Møteleiar skal med dette sjå til at talarane ikkje blir avbrotne eller forstyrre. Ro og orden i salen gjeld også for ev. tilhøyrarar.

Medlemmane pliktar å opptre med verdigheit og respekt i forsamlinga.

2.27. Uttalar

Kommunestyret kan på eige initiativ ta opp og vedta uttalar.



2.28. Kommunestyret og andre folkevalde organ si rett til innsyn i saksdokument

Kommunestyret har som overordna organ for heile den kommunale forvaltninga rett til innsyn i alle kommunale saksdokument, med dei presiseringane som følgjer av kommunelova § 11-13. Formannskapet, faste utval og andre folkevalde organ har rett til innsyn i saksdokument som omfattar dei delane av kommunen si verksemd som ligg til organet sitt ansvarsområde. I tillegg kan desse organa krevje innsyn i dokument som ligg til andre ansvarsområde når dokumenta er naudsynte for det aktuelle organet si handsaming av ei konkret sak.

2.29. Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn er der når saka er lagt fram/send til politisk handsaming, jf. kommunelova § 11-13, femte ledd. For saker som blir avgjorde av kommunedirektøren gjeld retten til innsyn først frå det tidspunktet saka er ferdig handsama.

2.30. Særreglar for innsyn i teiepliktige opplysningar m.m.

I utgangspunktet omfattar ikkje dei folkevalde sin rett til innsyn teiepliktige opplysningar. Kommunestyret og andre folkevalde organ kan likevel, når fleirtalet av medlemmane krev det, krevje innsyn i teiepliktige opplysningar når det er eit klart behov for dette ved handsaming av ei konkret sak i vedkommande organ, jf. forvaltningslova § 13 b nr. 2 og 4. Folkevalde pliktar å teie om opplysningar dei får innsyn i når desse er undergitt teieplikt. I saker der folkevald organ vedtek å lukke eit møte fordi det ligg føre lovbestemt teieplikt, jf. kommunelova § 11-5, andre ledd, pliktar representantane, kommunale tenestemenn og andre som har vore til stades å teie om opplysningar som har komme fram i møtet.

2.31. Framgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til kommunedirektøren

Førespurnadar om innsyn i saksdokument skal handsamast straks. Slike førespurnadar til administrasjonen skal skje tenesteveg til kommunedirektøren. Førespurnadar til kommunedirektøren om saker som er under handsaming skal svarast på med ei kort utgreiing for handsamingsmåte, tidsplan m.m.

2.32. Klage over enkeltvedtak

Det er høve til å klage for partar eller andre med rettsleg klageinteresse i enkeltvedtak til det forvaltningsorganet (klageinstansen) som er nærast overordna det forvaltningsorganet som har gjort vedtaket (underinstansen), jf. fvl. § 28.

Vedtak gjort av kommunestyret skal handsamast av departementet eller den som er delegert myndet. Når vedtak er gjort av formannskap eller utval, og desse har gjort vedtak etter kommunelova § 11-8 (hastesaker), skal klagen handsamast som om det var kommunestyret sitt vedtak. Kommunestyret kan sjølv bestemme å handsame spesielle klager.



Etiske retningslinjer

I tillegg til dei etiske retningslinjene som er vedtekne for Sogndal kommune, gjeld følgjande for folkevalde:

1.1. Økonomiske tilhøve

Folkevalde skal ha eit ryddig og oversiktleg tilhøve til kommunen når det gjeld løn og kostnader som dei har krav på å få dekt.

1.2. Representasjon

Når folkevalde representerer kommunen skal det leggjast vekt på å presentere dei planar og vedtak kommunen har på det aktuelle området.

Dei som representerer kommunen i styre i selskap og organisasjonar skal forvalte selskapet sine verdier og økonomi. Eigarfunksjonen vert utøvd av ordførar ut frå heilskapen i kommuneøkonomien og til beste for innbyggjarane.

1.3. Gåver og sponning

Når folkevalde tek i mot gåver eller anna støtte frå verksemder, organisasjonar eller private (til bestemte område eller tiltak) skal det vere openheit rundt dette, og det skal normalt refererast i formannskapet av ordførar eller kommunedirektør.

Folkevalde kan ikkje ta i mot gåver det er knytte plikter til, eller andre bindingar som ikkje er i samsvar med vedtekne prosjekt og tiltak, eller som kan påverke sakshandsaming eller gripe inn i framtidige disposisjonar. Spesielt skal folkevalde vere varsame med å ta i mot gåver eller anna støtte i samband med at verksemd eller organisasjon har aktuelle saker eller oppdrag innanfor same eller tilgrensande arbeidsområde i kommunen.

1.4. Arrangement i kommunal regi

Kommunale arrangement skal vere nøkterne. Eventuelle utgifter til alkohol skal dekkjast av deltakarane sjølv.

1.5. Iverksetjing

Reglementet trer i kraft straks og erstattar tidlegare vedteke politisk- og delegerings reglement for Sogndal kommune.