



OVERORDNA REGLEMENT FOR FOLKEVALDE OG ANDRE KOMMUNALE ORGAN I ÅSERAL KOMMUNE

Vedteken av kommunestyret 12.10.2023 (Sak 58/23)

Innhald

Innhald	2
A. POLITISK HOVUDSTRUKTUR	5
B. ANDRE RELEVANTE POLITISKE STYRINGSDOKUMENT	5
C. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET	6
§ 1 Val og samansetjing	6
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	6
§ 3 Kontrollansvar	6
§ 4 Saksbehandling.....	7
§ 5 Lovlegkontroll	7
D. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET	8
§ 1 Val og samansetjing	8
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	8
§ 3 Vedtaksmynde	9
§ 4 Hastesaker	9
§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret	9
§ 6 Saksbehandling.....	10
E. REGLEMENT FOR HOVUDUTVALA	10
§ 1 Val og samansetjing	10
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	10
§ 3 Vedtaksmynde	12
§ 4 Innstillingsrett til kommunestyret	12
§ 5 Saksbehandling.....	12
F. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET	13
§ 1 Val og samansetjing	13
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	13
§ 3 Vedtaksmynde	13
§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret	13
§ 6 Saksbehandling.....	13
G. REGLEMENT FOR FELLESRÅDET FOR ELDRE OG MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE	14
§ 1 Heimel.....	14
§ 2 Føremål	14
§ 3 Val og samansetjing	14
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	14

§ 5 Saksbehandling.....	15
H. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET	16
§ 1 Heimel.....	16
§ 2 Føremål	16
§ 3 Val og samansetjing	16
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	17
§ 5 Saksbehandling.....	17
I. REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA.....	18
§ 1 Val og samansetjing	18
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	18
§ 3 Vedtaksmynde	18
§ 4 Saksbehandling.....	18
J. REGLEMENT FOR VALUTVALET	19
§ 1 Val og samansetjing	19
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	19
§ 3 Saksbehandling.....	19
K. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET.....	20
§ 1 Heimel.....	20
§ 2 Føremål	20
§ 3 Val og samansetjing	20
§ 4 Ansvarsområde og gjeremål	20
§ 5 Kontrollansvar og innsyn.....	21
§ 6 Møte	21
§ 7 Saksbehandling.....	22
§ 8 Sekretariat	22
§ 9 Revisjon.....	23
L. REGLEMENT FOR ORDFØRAREN.....	24
§ 1 Val	24
§ 2 Funksjon.....	24
§ 3 Politisk arbeid	24
§ 4 Mynde.....	24
§ 5 Representasjon	24
§ 6 Representasjon – kommunale eigarinteresser	25
§ 7 Andre ansvarsområde.....	25
§ 8 Varaordførar.....	25
M. FORHANDLINGSUTVAL – FAST EIGEDOM	26

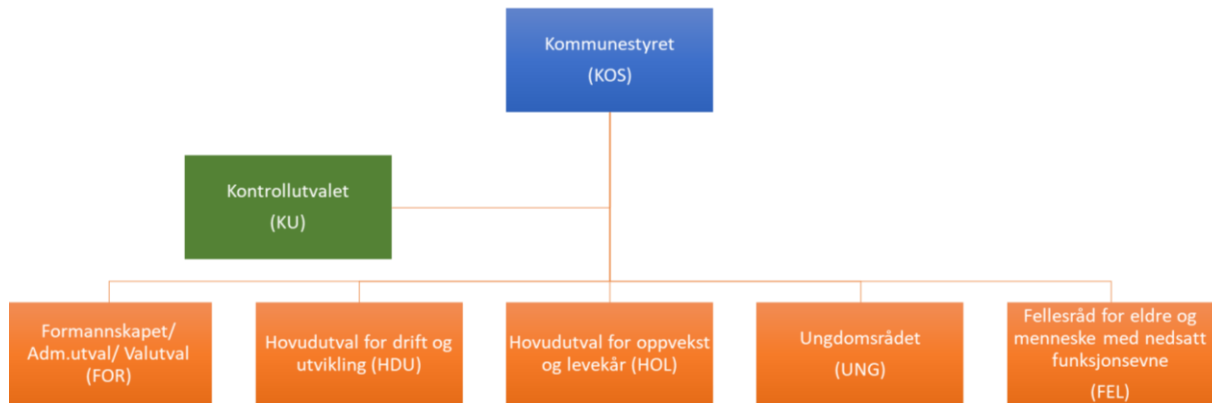
§ 1 Samansetjing	26
§ 2 Ansvarsområde og gjeremål	26
§ 3 Saksbehandling	26
N. RETTSLEG REPRESENTASJON	27
Ordførars rolle	27
Kommunen sin stedfortreder	27
Mynde tilknytt sivile saker	27
Mynde til å ta avgjersle i tilknytning til straffesaker	28

A. POLITISK HOVDSTRUKTUR

Dette reglementet gjeld for folkevalde og andre kommunale organ i Åseral kommune.

Den politiske hovudstrukturen i Åseral kommune vart fastsett i kommunestyret 12.10.2023.

Åseral kommune har følgjande hovudstruktur på folkevalde og andre kommunale organ:



B. ANDRE RELEVANTE POLITISKE STYRINGSdokument

Dette dokumentet er det overordna reglementet for folkevalde og andre kommunale organ. I tillegg til dette er det ein del andre politiske reglement/styringsdokument som er relevante.

Her er ei oversikt over desse:

- Forskrift om erstatning for tapt inntekt, godtgjersle for arbeidet som folkevald og rett til permisjon i medhald av koml. §§ 8-3 til 8-10.
- Møtereglement for politiske organ
- Delegeringsreglementet i Åseral kommune
- Etske retningsliner i Åseral kommune
- Reglement for folkevalde sin innsynsrett i saker som er under handsaming
- Oversikt over styre, råd og utval for kommunestyreperioden

Sist vedtekne versjon av ovannemnte er alltid gjeldande.

C. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

§ 1 Val og samansetjing

Åseral kommunestyre har 17 medlemmer som er valde av dei røysteføre innbyggjarane i kommunen etter reglar fastsette i lov. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Kommunestyret er det øvste kommunale organet og har det totale ansvaret for kommunen si samla verksemd, slik det går fram av kommunelova.

Forutan dei gjeremål som er lagde til kommunestyre i kommunelova og anna lovverk, kan kommunestyret ta opp andre gjeremål etter eige ynskje dersom det ikkje er i strid med lover og overordna regelverk.

Kommunestyret kan utføre gjeremåla sjølv eller overlate det til andre organ etter reglar i lov og delegeringsvedtak.

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

I tillegg har kommunestyret følgjande ansvarsområde:

- har overordna planmynde og skal fastsetje mål for kommunen
- vel ordførar, formannskap, utval, råd, nemnder og rettslege ombod
- tilset kommunedirektør etter tilråding frå formannskapet
- fastset og fordeler ressursrammene gjennom budsjett og økonomiplan
- fastset overordna personalpolitikk/arbeidsgjevarstrategi
- fastset overordna administrativ organisering
- godkjenner føresegner, vedtekter og reglement
- avgjere eigarskap eller deltaking i organ/verksemd og evaluere desse
- er klageorgan for vedtak fatta av formannskapet
- sette i verk nye tiltak ut over årsbudsjett og vesentlege endringar i årsbudsjettet.

Kommunestyret handsamar:

- saker av overordna, prinsipiell eller økonomisk karakter
- overordna samferdselsaker
- overordna miljø- og naturressurssaker

§ 3 Kontrollansvar

Kommunestyret har det øvste ansvaret for å kontrollere kommunen si verksemd.

Kommunestyret kan krevje at ei kvar sak skal leggjast fram til orientering eller avgjerd, jf. § 22-1 i kommunelova.

Kommunestyret kan gjere om vedtak som gjort av andre folkevalde organ eller administrasjonen, dersom dei sjølv kunne ha gjort om vedtaket.

§ 4 Saksbehandling

Alle saker som blir lagt fram for kommunestyret kan ha ei innstilling frå eitt av hovudutvala, formannskapet eller andre utval oppretta av kommunestyret.

Fellesrådet og ungdomsrådet har rett til å kome med uttale og tilråding til kommunestyret i saker som høvesvis gjeld eldre, personar med nedsett funksjonsevne, barn og ungdom. Vedtak frå rådsmøte skal følgje saksdokumenta til kommunestyret.

Kontrollutvalet innstiller til kommunestyret ved val av sekretariat, revisor og revisjonsordning, og når kommunen sin rekneskap og budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen vert lagt fram. Kontrollutvalet kjem òg med innstilling til kommunestyret i saker om forvaltningsrevisjon (§ 23-3), eigarskapskontroll (§ 23-4) og elles i saker der kontrollutvalet utøver funksjonen som kontroll- og tilsynsmynde på vegne av kommunestyret.

Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker skal behandlast. Leiar i kontrollutvalet kan la ein av dei andre medlemmene i kontrollutvalet utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalet rapporterer til kommunestyret, jf. kommunelova § 23-5.

Saksbehandlinga i kommunestyret skal elles følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

§ 5 Lovlegkontroll

I samsvar med § 27-1 i kommunelova kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret krevje at departementet (Statsforvaltar) skal kontrollere om eit vedtak er lovleg.

Eit slikt krav må fremjast skriftleg for det organet som gjorde vedtaket innan tre veker frå vedtaket vart gjort. Dersom organet opprettheld vedtaket vert saka sendt til Statsforvaltar.

Kva som kan bli lovlegkontrollert går fram av kommunelova § 27-2.

Kontroll av om eit vedtak er lovleg fører ikkje automatisk til utsett iverksetting av vedtaket, men organet som gjorde vedtaket eller Statsforvaltar kan bestemme at vedtaket ikkje skal setjast i verk før lovlegkontrollen er gjennomført.

D. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1 Val og samansetjing

Formannskapet skal ha 5 medlemmer.

Medlemmene og varamedlemmene vert valde for fire år av kommunestyret etter dei reglane som går fram av kommunelova.

Ordføraren er møteleiar i formannskapet, og varaordføraren er nestleiar.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Forutan det ansvaret og dei gjeremål som er pålagde formannskapet etter kommunelova, har formannskapet fylgjande ansvarsområde og gjeremål:

Styring og leiing:

- Overordna leiing og samordning av den kommunale verksemda
- Kommunens eigarstyring
- Kommunens regionale, nasjonale og internasjonale engasjement
- Interkommunalt samarbeid og interkommunale selskap
- Formannskapet handsamar saker som ikkje naturleg høyrer heime i eit av hovudutvala og som det ikkje er naturleg at blir lagt fram for kommunestyret.
- Organisasjonsutviklingsarbeid

Samfunnsutvikling:

- Kommunens overordna visjonar, verdiar og overordna målsettingar
- Kommunens planstrategi og kommuneplanens samfunnsdel
- Kommuneplanens arealdel og kommunedelplanar
- Areal-, transport- og tettstadsutvikling
- Overordna samfunns- og næringsutvikling i kommunen, herunder kommunale næringstilskot og tildeling av næringstomter.

Overordna økonomiforvaltning:

- Handlings- og økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding
- Finansforvaltning
- Investeringar, herunder oppfølging av framdrift i vedtekne investeringar
- Vedtaksmynde i økonomisaker i medhald av økonomireglementet
- Skattevedtak
- Vedtekter for kraftfond, herunder utfyllande handsamingsreglar.

Arbeidsgjeverrolla:

- Ivareta den overordna arbeidsgjeverrolla på vegne av kommunestyret
- Ivareta arbeidsgjeveransvaret overfor kommunedirektøren
- Legge til rette for tilsetjing av kommunedirektør
- Fastsetje løna til kommunedirektøren.

Andre ansvarsområde og gjeremål:

- Samfunnstryggleik og beredskap
- Uttale til høyringar
- Godkjenne anbod innafor gitt kostnadsramme. Nærmare detaljer, beløp og anna vert avklara i formannskapet.
- Skjenke-, sals- og serveringsbevilling
- Kommunen si klagenemnd for klager på planvedtak etter reglane i plan- og bygningslova, før ev. oversending til Statsforvaltar.
- Andre saker som naturleg ikkje høyrer under hovudutvala sine ansvarsområde

Formannskapet har vedtaksmynde i enkeltsaker i medhald av delegeringsreglementet.

Formannskapet kan delegere mynde til kommunedirektøren i saker av ikkje-prinsipiell karakter i medhald av kommunelova § 13-1 sjette ledd.

Formannskapet skal vere ordførarens konsultative organ i saker som ordførar ønskjer å forankre i eit breiare politisk miljø.

Formannskapet har òg funksjon som administrasjonsutval (+ 2 representantar frå dei tilsette), klagenemnd og valstyre. Desse har eigne reglement.

§ 3 Vedtaksmynde

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.

§ 4 Hastesaker

Formannskapet kan gjere vedtak i hastesaker som skulle vore avgjort av kommunestyret eller anna kommunalt utval, når det er nødvendig at vedtak vert gjort så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn kommunestyret eller anna utval til møte, jf. kommunelova § 11-8 første ledd.

Vedtak som vert gjort i medhald av denne fullmakta skal refererast for kommunestyret/utvalet i deira neste møte.

§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret

Formannskapet innstiller til kommunestyret i fylgjande saker:

- økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding i medhald av kommunelova § 14-3 tredje ledd
- periodiske endringar/justeringar av økonomiplan/årsbudsjett
- endringar/justeringar i økonomiplan, årsbudsjett i samsvar med Åseral kommune sitt økonomireglement
- rapportering i samsvar med Åseral kommune sitt økonomireglement
- overordna saker etter plan- og bygningslova
- alle andre saker som kommunestyret eller ordføraren ikkje har bestemt skal gå direkte frå hovudutvala

§ 6 Saksbehandling

Saksbehandling i formannskapet skal følge reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

E. REGLEMENT FOR HOVUDUTVALA

§ 1 Val og samansetjing

Åseral kommune har 2 hovudutval oppretta i medhald av § 5-7 i kommunelova:

- Hovudutval for oppvekst og levekår (HOL)
- Hovudutval for drift og utvikling (HDU)

Kvart hovudutval har 5 medlemmer som er valde av kommunestyret, som òg vel ein leiar og ein nestleiar blant medlemmene. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

Kommunestyret kan når som helst omorganisere eller legge ned utval.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Kommunestyret fastset ansvarsområde for hovudutvala si verksemd.

Hovudutvala har ansvar for å følge opp strategiske satsingsområde i kommuneplanens samfunnsdel som naturleg høyrer til utvala sine fagområde.

Hovudutval for oppvekst og levekår (HOL)

HOL er kommunestyret sitt hovudutval for saker som gjeld helse, omsorg, oppvekst, barnevern, integrering, kultur, idrett og fritid, med mindre det er delegert til formannskapet eller kommunedirektøren.

HOL skal gje overordna føringar for plan- og utviklingsarbeidet tilhøyrande fagområda og skal haldast orientert om drifta innan utvalet sine fagområde.

HOL har følgjande ansvarsområde og gjeremål:

- Fag-/temaplanar relatert til fagområdet
- Kulturstyre i kommunen med mynde til å tildele kulturmidlar
- Kulturskulen
- Minne kultursenter
- Heimebaserte tenester
- Sjukeheim
- Legetenesta og legevakt
- Psykisk helse og rus
- Habiliteringstenesta
- Kommuneoverlegen
- Psykolog
- Miljøretta helsevern
- Folkehelse med vekt på førebygging og meistring
- Integrering av flyktningar
- Barnevernstenesta
- Barnehage

- Barne- og ungdomsskule
- Skulefritidsordninga
- Pedagogisk psykologiske tenester (PPT)
- Vaksenopplæring
- NAV – kommune
- Frivilligheit og medborgarskap

HOL har vedtaksmynde i enkeltsaker i medhald av delegeringsreglementet.

HOL kan delegere mynde til kommunedirektøren i saker av ikkje-prinsipiell karakter i medhald av kommunelova § 13-1 sjette ledd.

HOL innstiller til kommunestyret i saker på sitt ansvarsområde som skal slutthandsamast i kommunestyret.

I saker av økonomisk eller prinsipiell karakter (t.d. dømes budsjett, økonomiplan og kommuneplanar), gir utvalet uttale til formannskapet, som tilrår til kommunestyret.

Hovudutval for drift og utvikling (HDU)

HDU er kommunestyret sitt hovudutval for saker som gjeld kommunaltekniske saker, landbruk og klima- og miljøforvaltning, med mindre det er delegert til formannskapet, forhandlingsutvalet eller kommunedirektøren.

HDU skal gje overordna føringar for plan- og utviklingsarbeidet tilhøyrande fagområda og skal haldast orientert om drifta innan utvalet sine fagområde.

HDU har følgjande ansvarsområde og gjeremål:

- Fag-/temaplanar relatert til fagområdet
- Reguleringsplanar, herunder mindre endringar av reguleringsplanar og planprogram til reguleringsplanar.
- Tettstad- og bustadutvikling
- Byggesaker
- Dispensasjonssaker (i kurante saker av mindre karakter er mynde delegert til kommunedirektøren).
- Bygge- og deleforbod
- Delings- og seksjoneringssaker
- Kommunale vegar
- Drift av eigedom, bygg og anlegg, inkl. parkanlegg, friområde og uteanlegg ved kommunale bygg og anlegg
- Vatn, avløp, renovasjon og feiing (VARF)
- Vaktmeister- og reinhaldstenester
- Oppmåling og kartverk (Geodata)
- Energi-, klima- og miljøforvaltning
- Kommunale tilskot innan landbruk, herunder:
 - Delegert mynde til å forvalte kommunale tilskotsordningar innan landbruk
 - Midlar løyvde til desse føremåla skal handsamast i samsvar med dei til ei kvar tid gjeldande kommunale tilskotsreglar i kommunen.
- Landbruk, vilt og fisk, herunder:
 - Styre for Åseral Fiskefond og forvaltar det etter nærare gjevne retningsliner

- Viltnemnd
- Vedta overordna retningsliner for hjorteviltforvaltninga og forvaltar viltfondet etter gjeldande forskrift.
- HDU kan fatte vedtak innanfor dei rammer og etter dei retningsliner som er fastsett av kommunestyret, herunder:
 - Handsama søknader om statstilskot til kjøp og opparbeiding av friareal.
 - Vidareføra eksisterande festeforhold for fast eigedom ved nye festekontraktar, der det etter utvalet si meining må sjåast som kurant.

HDU har vedtaksmynde i enkeltsaker i medhald av delegeringsreglementet.

HDU kan delegere mynde til kommunedirektøren i saker av ikkje-prinsipiell karakter i medhald av kommunelova § 13-1 sjette ledd.

HDU er fyrsteinstans i klager på administrative vedtak i dei høva det er tvil om saka er prinsipiell eller ikkje.

HDU innstiller til kommunestyret i saker på sitt ansvarsområde som skal slutthandsamast i kommunestyret.

I saker av økonomisk eller prinsipiell karakter (t.d. dømes budsjett, økonomiplan og kommuneplanar), gir HDU uttale til formannskapet, som tilrår til kommunestyret.

§ 3 Vedtaksmynde

Etter kommunelova § 5-7 kan kommunestyret delegere avgjerdsmynde til faste utval i alle saker der ikkje anna følgjer av lov. Vedtaksmynde til hovudutvala er fastsett i delegeringsreglementet.

§ 4 Innstillingsrett til kommunestyret

Hovudutvala innstiller til kommunestyret i saker innanfor deira fagområde, med mindre anna er fastsett i delegeringsreglementet.

§ 5 Saksbehandling

Saksbehandling i hovudutvala skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

F. REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

§ 1 Val og samansetjing

Administrasjonsutvalet er samansett av formannskapet og to representantar frå arbeidstakarorganisasjonane.

Valet gjeld for heile valperioden. Arbeidstakarorganisasjonane vel sine representantar i medhald av kommunelova § 5-11, for to år av gongen.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Administrasjonsutvalet har ansvar for dei oppgåvene som gjeld tilhøvet mellom dei tilsette og kommunen som arbeidsgjevar, og som ikkje er lagt til andre organ, jf. § 5-11 i kommunelova (kompl.) og del B § 4 i Hovudavtalen (HA).

Administrasjonsutvalet skal:

- Handsame overordna personalsaker
- Handsame likestillingssaker

Administrasjonsutvalet har uttalerett i følgjande saker:

- Ved tilsetjing av kommunedirektør
- Ved oppseiing av kommunedirektør
- Framlegg til reglement som vedkjem tilsette i kommunen
- Overordna organisasjons- og opplæringsplanar
- Budsjett- og økonomiplan jf. arbeidsmiljølova (aml.) § 8-2.

Dei tilsette sine representantar er medlemmer av utvalet med same rettar og plikter som dei folkevalde.

Dei tilsette sine representantar kan likevel ikkje veljast til, eller ta del i forhandlingar kor arbeidstakarorganisasjonane er involvert.

§ 3 Vedtaksmynde

Administrasjonsutvalet fattar vedtak innanfor den ramma og etter dei retningslinjene som er fastsette i lov eller vedtekne av kommunestyret eller formannskapet.

§ 5 Innstillingsrett til kommunestyret

Administrasjonsutvalet innstiller til kommunestyret i saker innanfor deira ansvarsområde, med mindre anna er fastsett i delegeringsreglementet.

§ 6 Saksbehandling

Saksbehandling i administrasjonsutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

G. REGLEMENT FOR FELLESRÅDET FOR ELDER OG MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

§ 1 Heimel

Fellesrådet for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne (FEL) er oppretta i medhald av kommunelova § 5-12 og forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom.

§ 2 Føremål

FEL skal bidra til at eldre og menneske med nedsett funksjonsevne i Åseral får open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som gjeld for fellesrådets målgrupper.

FEL skal arbeide for å betre levekåra på alle felt for å gi eldre og menneske med nedsett funksjonsevne eit trygt og innhaldsrikt liv.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eit samla råd for den kommunale valperioden. FEL har 5 medlemmer, med 2 varamedlemmer for brukarrepresentantane. To av medlemmene er politikarar og tre er brukarrepresentantar.

Organisasjonar som representerer eldre og menneske med nedsett funksjonsevne har rett til å kome med forslag til medlemmer.

Kommunen må informere om retten til å fremje forslag til medlemmer i god tid før valet.

I samsvar med kommunelova § 5-12 skal fleirtalet av brukarrepresentantar for eldre i FEL ha fylt 60 år på valtidspunktet.

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

FEL er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å kome med uttale i alle saker som gjeld levekåra for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne i kommunen.

FEL skal bli involvert på eit tidleg tidspunkt i den kommunale sakshandsaminga slik at uttalene kan påverke utfallet i saka.

FEL skal få orienteringar om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen.

FEL kan sjølv ta opp saker som vedkjem dei eldre og menneske med nedsett funksjonsevne i kommunen.

Ordføraren eller utvalsleiar kan invitere inn medlemmer i FEL til møte i kommunestyret eller utval når det er høveleg for orienteringar og liknande.

FEL skal kvart år utarbeide ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggast fram for kommunestyret.

FEL skal ikkje behandle saker som gjeld enkeltpersonar.

Kommunestyret kan gi FEL mynde til å fordele løyvingar.

§ 5 Saksbehandling

FEL skal få tilstrekkeleg sekretariathjelp frå administrasjonen i kommunen.

FEL har rett til å uttale seg før kommunestyret fastset saksbehandlingsreglar og vedtek budsjett og mandat for dei.

Saksbehandling i FEL skal følge reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

H. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅDET

§ 1 Heimel

Åseral ungdomsråd (UNG) er oppretta i medhald av kommunelova § 5-12, og forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom.

§ 2 Føremål

UNG skal arbeide for å sikre brei, open og tilgjengeleg medverknad for ungdom i Åseral kommune. Rådet skal vere eit forum for gjensidig informasjon og samarbeid mellom barn og unge, og kommunens politiske og administrative leiing.

UNG skal ha ei aktiv og sjølvstendig rolle ved å:

- a. Arbeide for ungdom sine interesser og tale deira sak i Åseral kommune
- b. Stimulere til samfunnsengasjement, medverknad og deltaking blant ungdom
- c. Vere brubyggjar mellom ungdomen og det politiske miljøet
- d. Vere eit rådgjevande organ i saker som vedkjem barn og ungdom
- e. Vere eit debattforum for ungdom

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eit samla ungdomsråd som vert valde for inntil 2 år.

UNG er sett saman av 5 medlemmer med 2 varamedlemmer, som følgjer:

- 3 representantar frå ungdomstrinnet ved Åseral skule
- 1 representant frå fritidsklubben
- 1 representant frå vidaregåande skule

Valbare er alle som er i aldersgruppa 13 – 19 år på valtidspunktet.

Organisasjonar som representerer ungdom, som elevråd, fritidsklubbar, ungdomshus m.a. har rett til å kome med forslag til medlemmer og varamedlemmer. Kommunen må informere om retten til å fremje forslag til medlemmer i god tid før valet.

Kontaktlærer for elevrådet, elevrådet, fritidsklubben og HOL er nominasjonskomité.

Valprosessen skal bidra til mangfald slik at ungdomsrådet er mest mogleg representativt for ungdomen i Åseral kommune.

UNG vel sjølv leiar og nestleiar for eitt år om gangen.

Ungdoms- og fritidsleiar er fast kontaktperson i kommuneadministrasjonen. Kontaktpersonen fungerer som rådgjevar og har oppfølgingsansvar for rådet, samt ansvar for økonomisk forvaltning og praktisk tilrettelegging. Kontaktpersonen har ansvar for klargjering og oversending av saker til kommunestyret.

Representant frå HOL, einingsleiarar innan oppvekst- og helsesektorane har møte-, tale- og forslagsrett.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

UNG er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å kome med uttale i alle saker som gjeld ungdom. Ungdomsrådet skal få sakene i god tid slik at rådet sine uttaler kan følgje saksdokumenta til det kommunale organet som tek endeleg avgjerd i saka.

UNG skal få orienteringar om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen.

UNG skal arbeide for at det skal vere godt å vakse opp i Åseral kommune, og kan på eige initiativ ta opp saker som ungdom er opptekne av.

UNG møter fast i kommunestyret med 2 representantar. Ordførar eller utvalsleiar kan invitere inn representantar frå ungdomsrådet i møte i utval når det er høveleg for orienteringar og liknande.

UNG har møte- og talerett for inntil 2 personar i alle politiske utval i kommunen.

UNG skal kvart år utarbeide ei melding om verksemda si. Meldinga skal leggest fram for kommunestyret.

UNG skal ikkje behandle saker som gjeld enkeltpersonar.

UNG har delegert mynde til å fordele tilskotsmidlar som kommunestyret løyver til rådet i årleg budsjett.

UNG arrangerer lokal ungdomskonferanse kvart år, og bidreg under arrangementet ungdommens kulturmønstring (UKM).

§ 5 Saksbehandling

UNG skal få tilstrekkeleg sekretariathjelp frå administrasjonen i kommunen.

UNG har rett til å uttale seg før kommunestyret fastset saksbehandlingsreglar og vedtek budsjett og mandat for dei.

Saksbehandling i UNG skal følge reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

I. REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA

§ 1 Val og samansetjing

Formannskapet er klagenemnd i kommunen og er valt for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Klagenemnda er kommunen sitt særskilde klageorgan i medhald av forvaltningslova § 28 andre ledd.

Klagenemnda behandlar og avgjer klagesaker der det er gjort enkeltvedtak av kommunalt forvaltningsorgan, med mindre:

- Særlov fastset anna klageinstans
- Departementet (Statsforvaltar) er klageinstans etter forvaltningslova § 28 andre ledd siste punktum.
- Kommunestyret har lagt avgjerdsmynde til anna særskild klageinstans
- Det gjeld klager etter sosialtenestelova § 18 om hjelp i ein naudsituasjon

Klager på planvedtak etter reglane i plan- og bygningslova skal behandlast av formannskapet før ev. oversending til Statsforvaltar.

§ 3 Vedtaksmynde

Klagenemnda har avgjerdsmynde i dei saker som ikkje vert sendt vidare til statleg klageorgan (Statsforvaltar) for endeleg vedtak.

§ 4 Saksbehandling

Saksbehandling i klagenemnda skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

J. REGLEMENT FOR VALUTVALET

§ 1 Val og samansetjing

Valutvalet består av formannskapet sine medlemmer. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Valutvalet har ansvar for dei oppgåvene som følgjer av vallova og overvaker at val skjer i samsvar med regelverket.

§ 3 Saksbehandling

Saksbehandling i valutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

K. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

§ 1 Heimel

Føresegner for kontrollutval er fastsett i kommunelova kapittel 23 med tilhøyrande forskrifter.

§ 2 Føremål

Kontrollutvalet fører tilsyn med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegner. Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til Åseral kommune, og at kommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar, samt kommunestyret sine føresetnader og vedtak. Utvalet skal stå fram som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel kontrollutvalet sine 5 medlemmer med 3 varamedlemmer, leiar og nestleiar. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

Leiaren kan ikkje vere medlem av same parti eller høyre til same gruppe som ordføraren.

Kontrollutvalet vert valt som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar.

Minst ein av medlemmene skal bli vald blant kommunestyret sine medlemmer.

Kommunestyret kan når som helst velje medlemmer til kontrollutvalet på nytt. Dersom ein eller fleire medlemmer av utvalet skal skiftast ut, skal alle medlemmene bli valde på nytt.

Ved val av medlemmer og varamedlemmer skal omsynet til representativitet i kommunestyret særleg ivaretakast. Det bør vidare leggjast vekt på å få medlemmer og varamedlemmer med god erfaring frå arbeidet som folkevald.

Etter kommunelova § 23-1 er følgjande ikkje valbare til kontrollutvalet:

- Ordførar og varaordførar
- Medlemmer og varamedlemmer av formannskap
- Medlemmer og varamedlemmer i folkevalde organ med vedtaksmynde, med unntak av kommunestyret.
- Tilsette i Åseral kommune
- Personar som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlinga, i eit selskap som kommunen har eigarinteresse i.
- Personar som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i eit interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgåvefelleskap.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Kontrollutvalet skal sørge for at følgjande oppgåver vert utført, jf. kommunelova § 23-2:

- Sjå til at kommunen sin rekneskap vert revidert på ein trygg måte.
- Føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga er i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak.

- Syte for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunen si verksemd, og av selskap kommunen har eigarinteresser i.
- Syte for kontroll med forvaltninga av kommunen sine eigarinteresser i selskap mv. (eigarskapskontroll).
- Sjå til at kommunestyret sine vedtak om revisjonsrapportar vert følgde opp.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtek desse planane.

Det er berre kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av arbeidet sitt til kommunestyret.

Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd. Årsmeldinga vert lagt fram for kommunestyret.

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalet har eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde. Kontrollutvalet gir tilråding om budsjett for drift av kontrollutvalet. Denne tilrådinga vert av formannskapet vurdert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til kommunestyret.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar i medhald av kapittel 23.

§ 5 Kontrollansvar og innsyn

Kontrollutvalet kan krevje at kommunen legg fram alle opplysningar, utgreiingar eller dokument som utvalet meiner er nødvendig for å utføre sine oppgåver.

Etter kommunelova § 23-6 kan kontrollutvalet i tillegg krevje dei opplysningane som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, frå:

- a. Interkommunale selskap, etter IKS-lova
- b. Interkommunale politiske råd
- c. Kommunale oppgåvefelleskap
- d. Aksjeselskap der ein kommune aleine eller saman med andre kommunar, eller interkommunale selskap direkte eller indirekte eig alle aksjar.

Kontrollutvalet kan òg gjere undersøkingar som det meiner er nødvendige.

Teieplikt er ikkje eit hinder for å gjennomføre desse kontrolltiltaka som er fastsett i kommunelova § 23-2 tredje ledd.

Kontrollutvalet sin innsynsrett og rett til å gjere undersøkingar gjeld på tilsvarande måte overfor andre verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommunen, men omfattar berre det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten vert oppfylt.

§ 6 Møte

Ordføraren har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet. Revisor har rett til å få sine uttaler protokollert.

Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker skal behandlast. Leiaren kan la ein av dei andre medlemmene i kontrollutvalet utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalet eller einskildmedlemmer av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar mv. som eit ledd i tilsynsansvaret.

Kontrollutvalet har òg rett til å vere til stades i lukka møte i folkevalde organ i kommunen, men kommunestyret kan sjølv avgjere at denne retten ikkje skal gjelde i kommunestyremøte.

Kontrollutvalet skal bli varsla om møte i representantskap og generalforsamlingar til selskap som er 100 % kommunalt eigde og som Åseral kommune eig eller er medeigar i, og har rett til å vere til stades i desse møta. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

Kommunedirektøren eller tilsette i kommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Kommunedirektøren skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

§ 7 Saksbehandling

Saksbehandling i kontrollutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt reglement for saksbehandling i folkevalde organ.

§ 8 Sekretariat

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov. Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på sitt funksjonsområde. Sekretariatet skal vere uavhengig av kommunen sin administrasjon og av den eller dei som utfører revisjon for kommunen.

Sekretariatfunksjonen kan difor ikkje bli lagt til:

- Tilsette i kommunen
- Den som utfører revisjon for Åseral kommune
- Medlemmer av kontrollutvalet eller kommunestyret i Åseral kommune.

Kommunestyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

Sekretariatet sine oppgåver:

- Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som skal behandlast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gjev tilråding til utvalet i sakene.
- Sekretariatet sørgjer for innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet.
- Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og kommunestyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for kommunestyret, vert effektuerte.
- Sekretariatet skal følgje opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og sine oppgåver etter lov og forskrift vert ivareteke og forsvarleg løyste. Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.
- Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd i samråd med leiar i saker som er kurante der det hastar med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.
- Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det hastar med å få sett i gang kontrollen.

- Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.

§ 9 Revisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet skal kunne evaluere revisjonsordninga og tilpasse denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

L. REGLEMENT FOR ORDFØRAREN

§ 1 Val

Kommunestyret vel ein ordførar blant formannskapet sine medlemmer for heile valperioden.

Den som vert valt til ordførarvervet må før valet ha gjeve samtykke til å stille til val. Dersom ordføraren trer midlertidig ut av vervet sitt rykker varaordføraren opp som ordførar og det vert valt ein ny midlertidig varaordførar.

Dersom ordføraren trer endeleg ut av vervet, må ein ny ordførar bli valt jf. kommunelova § 6-2.

§ 2 Funksjon

Ordføraren leiar det politiske arbeidet i kommunen, og er møteleiar i kommunestyret, formannskapet og andre organ hen er oppnemnt som leiar for.

Ordføraren representerer kommunen, og skal formidle kommunen sitt syn overfor alle eksterne partar.

Ordføraren er bindeledd mellom dei folkevalde og kommunedirektøren, og skal medverke til godt samspel mellom dei. Ordføraren og kommunedirektøren skal gjensidig halde kvarandre orientert om saker og tilhøve som er av interesse for kommunen.

§ 3 Politisk arbeid

Ordføraren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalde organ, unntatt i kontrollutvalet der ordføraren berre har møte- og talerett. Ordføraren har berre røysterett i organ der hen er vald medlem.

Ordføraren kan la eit anna medlem av kommunestyret representere seg i dei organa der hen ikkje er vald medlem.

Ordføraren skal legge til rette for eit best mogleg samarbeid mellom dei politiske grupperingane i kommunestyret.

Ordføraren skal sjå til at andre kommunalpolitiske organ held seg til dei reglane som gjeld for organet, andre prinsipp og reglar som er felt ned i lover og forskrifter, dei etiske retningslinjene til kommunen og andre kommunale retningslinjer og reglement. Ordførar skal om naudsynt rapportere eventuelle avvik til overordna organ eller ta opp avvik med den representanten det gjeld.

Ordføraren skal halde seg orientert om saker som er av særleg interesse for kommunen, og ta initiativ til at desse vert lagd fram for behandling i relevant kommunalt organ.

§ 4 Mynde

Ordføraren har mynde til å fatte vedtak i hastesaker med heimel i kommunelova § 11-8 første ledd.

Ordføraren har mynde til å kome med tilråding i saker som gjeld politisk arbeid og politisk organisering. Ordføraren tilrår kva politisk utgreiingsarbeid det er aktuelt å sette i gang.

§ 5 Representasjon

Ordføraren er kommunen sin fremste representant. Ordføraren representerer kommunen i ulike eksterne samarbeidsorgan og når ikkje andre folkevalde er peika særskild ut.

Ordføreren kan delegere til varaordfører, ev. andre folkevalde eller til kommunedirektøren å representere kommunen.

Ordføreren har budsjettmynde til å disponere løyvingar knytt til representasjon og gåver.

Formannskapet fastsett storleiken på budsjettmynda.

§ 6 Representasjon – kommunale eigarinteresser

Åseral kommune har ei eigarskapsgruppe som består av 3 medlemmer. ordfører, kommunedirektør og ein som kommunedirektøren vel utgjør gruppa. Retningsliner for eigarskapsgruppa inngår som del av eigarskapsmeldinga til kommunen.

Ordføreren representerer kommunen i representantskap eller generalforsamlingar når det ikkje er valt eigne utsendingar. Ordføreren har sjølvstendig mynde til å fremje forslag på vegne av kommunen.

Ordføreren skal som hovudregel ikkje vere styremedlem i selskap der kommunen har større eigarinteresser, jf. rolla som deltakar/medlem i generalforsamling. Ved framlegg til styremedlemmer skal ordføreren først og fremst legge vekt på den kompetansen selskapet/stiftinga treng. Politiske verv eller tilsettingsforhold til kommunen vil korkje i seg sjølv kvalifisere eller diskvalifisere for slike verv. Likestillingslova skal følgjast.

§ 7 Andre ansvarsområde

Ordføreren har i samband med beredskapsarbeidet og krisehandtering eit særskild informasjonsansvar, og skal ivareta innbyggjarane sine interesser i ein krisesituasjon.

Som leiar av valstyret har ordføreren det overordna ansvaret for førebuing og gjennomføring av stortingsval og kommune- og fylkestingsval.

Ordføreren har også det overordna ansvaret for gjennomføring av nasjonale aksjonar m.m.

§ 8 Varaordfører

Varaordføreren skal avlaste ordføreren og ivareta ordføreren sine oppgåver etter avtale og når ordføreren er forhindra. Varaordføreren vil då ha fullmakter som ligg til ordføreren.

M. FORHANDLINGSUTVAL – FAST EIGEDOM

§ 1 Samansetjing

Forhandlingsutvalet består ordførar, varaordførar og kommunedirektør.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Forhandlingsutvalet forhandlar om kjøp og sal og anna knytt til fast eigedom.

Forhandlingsutvalet har mynde til å inngå avtalar om kjøp og sal av grunn/rettar når dette er i tråd med «Retningsliner for erverv av grunn/rettar». Det gjeld òg ved investeringsprosjekt når grunnlaget for erverv er vedteke av kommunestyret.

Utleige av Åseral kommune sine lokale og eigedomar er delegert og vert administrert av kommunedirektøren.

§ 3 Saksbehandling

Saksbehandling i forhandlingsutvalet skal følgje reglane i forvaltningslova, respektive særlovar, samt kommunale retningsliner for erverv av grunn/rettar.

N. RETTSLEG REPRESENTASJON

Ordførars rolle

Ordføraren er rettsleg representant for kommunen og signerer for kommunen i alle høve der denne retten ikkje er lagt til andre, jf. kommunelova § 6-1. Som rettsleg representant mottok ordførar forkynningar på vegne av kommunen, jf. domstoloven § 191 og tvisteloven § 2-5.

Kommunestyret gjev kommunedirektøren fullmakt til å signere på kommunen sine vegne i saker som gjeld formuesverdiar som:

- Kontraktar og skjøte innfor vedtekne økonomiske rammer.
- Søknadsskjema
- Gjeldsbrev

Kommunen sin stedfortreder

Stedfortreder ivaretek kommunen sine rettar og plikter i rettssaker. Kommunedirektør, eller den kommunedirektøren vel å delegerer til, er kommunen sin stedfortreder, og kan møte på kommunen sine vegner som partsrepresentant i alle rettslege tvistar der kommunen er part.

Mynde tilknytt sivile saker

Formannskapet har mynde til å ta ut stemnemål og anke over domsavgjersle, med unntak av rettsmiddel etter lov om barneverntenester og personalsaker. Her vert mynde delegert til kommunedirektøren.

Der utsetjing i påvente av avgjersle frå formannskapet medfører fare for rettstap for kommunen, vert kommunedirektøren gjeven mynde til å treffe avgjersle om saksanlegg og bruk av rettsmiddel på vegne av kommunen. Slik avgjersle skal straks leggjast føre formannskapet, som tek stilling til om avgjersla vert oppretthalden.

Ordførar vert halden orientert av kommunedirektøren om pågåande saker.

Med unntak av stemnemål og anke, har kommunedirektøren fullmakt til å ivareta kommunen sine interesser og treffe avgjersle om eitkvart rettargangsskritt i alle saker der kommunen er part i tvistar for domstolar, tvisteløysningsorgan, klagenemnder, sivilombodet m.a.

Eksempel på oppgåver som delegerast til kommunedirektøren:

- å engasjere advokat/prosessfullmektig, herunder signere prosessfullmakt
- å følgje opp rettssaker det vert teken avgjersle om
- å inngje tilsvar og andre prosesshandlingar
- å forlike rettstvistar i og utanfor rettargang.
- å fråfalle krav om sakskostnader
- å ta ut forlikklage i saker som ikkje er av prinsipiell betydning
- å følgje opp innfordringsaker
- å fråfalle rettar, både tinglege og immaterielle, kommunen har overfor andre.

I dette inngår, utan å være uttømmende, pantekrav, servituttar, åndsverksrettar og løysingsrettar. Kommunedirektøren kan òg samtykke til å ikkje gjere slike rettigheiter gjeldande overfor andre, som eit alternativ til fråfall.

Mynde til å ta avgjersle i tilknytning til straffesaker

Kommunedirektøren er delegert mynde til å begjære offentlig påtale i alle straffesaker, kor kommunen er den fornærma part. Kommunedirektøren si fullmakt til å begjære påtale kan ikkje delegerast vidare.

Det er ein føresetnad at det i samband med begjæring om påtale også vert fremja eventuelle sivile rettskrav kommunen har i samband med saka.