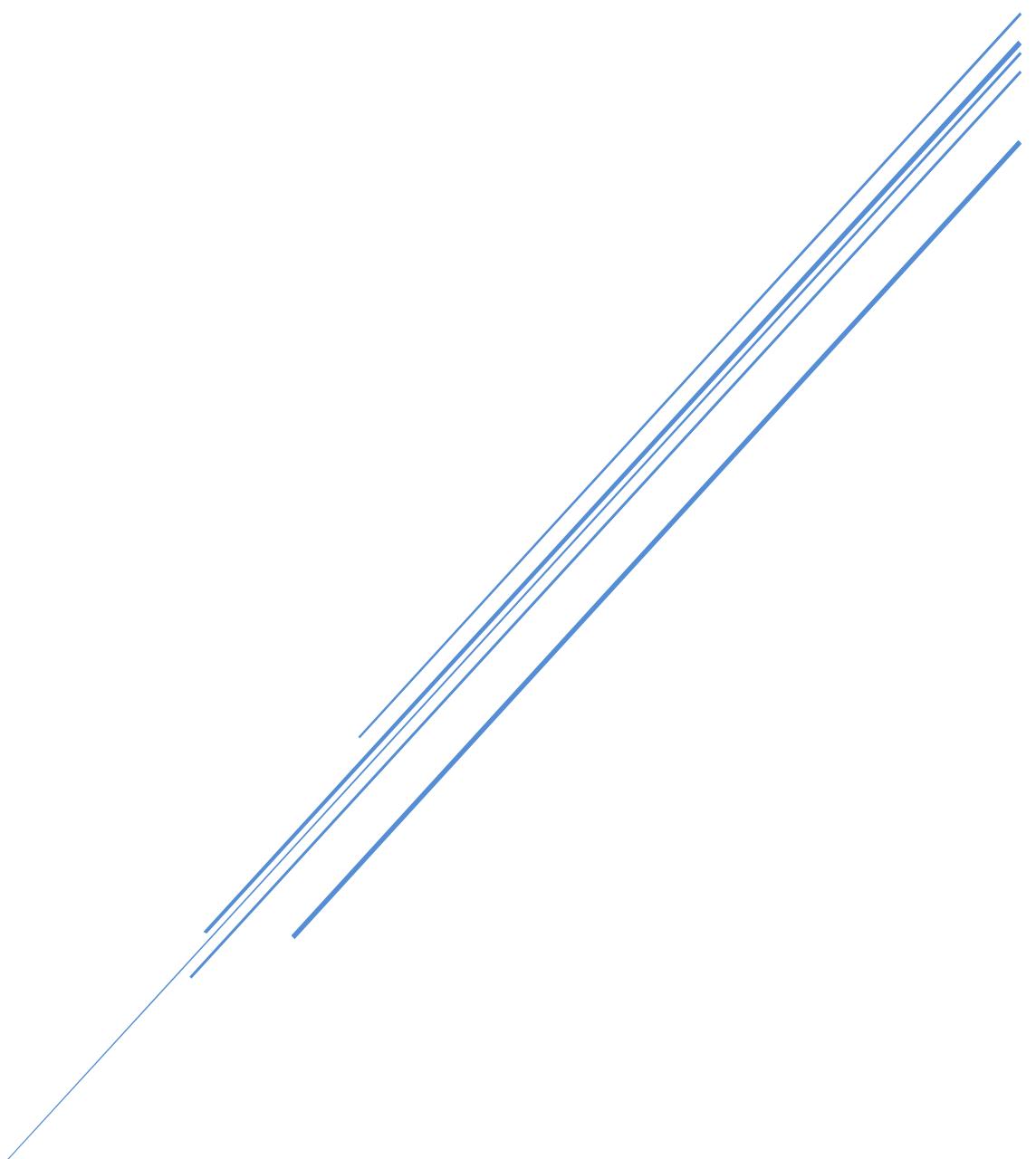


# Politisk reglement

Høyringsfrist 10.08.2019



Sogndal kommune

## 4 Innhold

5	1. Innleiing og politisk organisering .....	5
6	1.1 Om reglementet .....	5
7	1.2 Heimlar i lov.....	5
8	1.3 Kven skal følgje reglementet .....	5
9	1.4 Politisk organisering .....	5
10	2. Kommunestyret .....	6
11	2.1. Val og samansetting .....	6
12	2.2. Kommunestyret sitt mynde og ansvarsområde .....	6
13	3. Formannskap .....	7
14	3.1. Val og samansetting .....	7
15	3.2. Formannskapet sitt mynde og ansvarsområde .....	7
16	3.3. Valstyre.....	7
17	4. Planutval/forvaltningsutval .....	7
18	4.1. Val og samansetting .....	7
19	4.2. Planutval/forvaltingsutvalet sitt mynde og ansvarsområde .....	8
20	5. Kontrollutval .....	8
21	5.1 Val og samansetting .....	8
22	5.2 Mynde og ansvarsområde .....	8
23	6. Administrasjonsutval .....	9
24	6.1 Val og samansetnad.....	9
25	6.2 Mynde og ansvarsområde .....	9
26	7. Førebuing og gjennomføring av politiske møter .....	10
27	7.1 Virkeområde .....	10
28	7.2 Kunngjering av møter .....	10
29	7.3 Møteinkalling og sakliste .....	10
30	7.4 Møteplikt og innkalling av varmedlemmar .....	10
31	7.5 Inabilitet .....	11
32	7.6 Møterett for andre enn dei valde representantane.....	11
33	7.7 Møteleiing.....	11
34	7.8 Lukking av møte, eller ei sak i møte .....	11
35	7.9 Handsaming av saker, ordskifte .....	12
36	7.10 Taletid .....	12
37	7.11 Framlegg .....	12
38	7.12 Røysting .....	13
39	7.13 Røystemåtar .....	13
40	7.14 Interpellasjonar og spørsmål .....	13
41	7.14.1 Vanlege reglar.....	13

42	7.14.2 Handsaming av interpellasjonar.....	13
43	7.14.3 Handsaming av skriftlege spørsmål.....	14
44	7.14.4 Handsaming av munnlege spørsmål.....	14
45	7.15 Lovlegkontroll.....	14
46	7.16 Mindretalsanke.....	14
47	7.17 Protokoll .....	14
48	7.18 Høyringer .....	14
49	8. Ordføraren .....	15
50	8.1 Stilling og vilkår.....	15
51	8.2 Rettsleg representant .....	15
52	8.3 Politisk arbeid .....	15
53	8.4 Mynde i hastesaker .....	15
54	8.5 Representasjon .....	16
55	8.6 Representasjon – kommunale eigarinteresser.....	16
56	8.7 Arbeidsgjevaransvar .....	16
57	8.8 Krisehandsaming .....	16
58	8.9 Andre oppgåver .....	16
59	8.10 Varaordførar .....	16
60	9. Arbeidsgjevarutval.....	16
61	9.1. Val og samansetnad.....	16
62	9.2. Mynde og ansvarsområde .....	16
63	10. Komité for samfunnsutvikling .....	17
64	10.1 Val og samansetting .....	17
65	10.2 Mynde og ansvarsområde .....	17
66	11. Komité for levekår .....	17
67	11.1 Val og samansetnad.....	17
68	11.2 Mynde og ansvarsområde .....	17
69	12. Rådsstruktur .....	17
70	12.1 Generell del .....	17
71	12.2 Råd for eldre- lovpålagt .....	17
72	12.3 Råd for menneske med nedsett funksjonsevne- lovpålagt .....	18
73	12.4 Ungdomsråd- lovpålagt .....	18
74	12.5 Idretts- og friluftsråd .....	18
75	12.6 Innvandrarråd.....	18
76	12.7 Kulturråd.....	18
77	12.8 Viltnemnd .....	18
78	12.9 Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt .....	19
79	12.10 Klagenemnd for eigedomsskatt.....	19

80	13.	Etiske retningslinjer .....	19
81	13.1	Generell innleiing.....	19
82	13.2	Ugildskap .....	19
83	13.3	Teieplikt .....	20
84	13.4	Økonomiske tilhøve.....	20
85	13.5	Representasjon.....	20
86	13.6	Dokumentinnsyn, besøk, synfaring .....	20
87	13.7	Gåver, sponsing .....	21
88	13.8	Registrering interesser .....	21
89	13.9	Arrangement i kommunal regi .....	21
90	14.	Iverksetjing .....	21
91			
92			

## 93 1. Innleiing og politisk organisering

### 94 1.1 Om reglementet

95 Reglementet skal ta opp viktige regler som følger av lov, og inneholder eigne regler for sakshandsaming dei  
96 folkevalde organa. Det fastset reglar for folkevalde si rett til innsyn og inneholder reglement for godtgjersle  
97 og etikk for folkevalde.

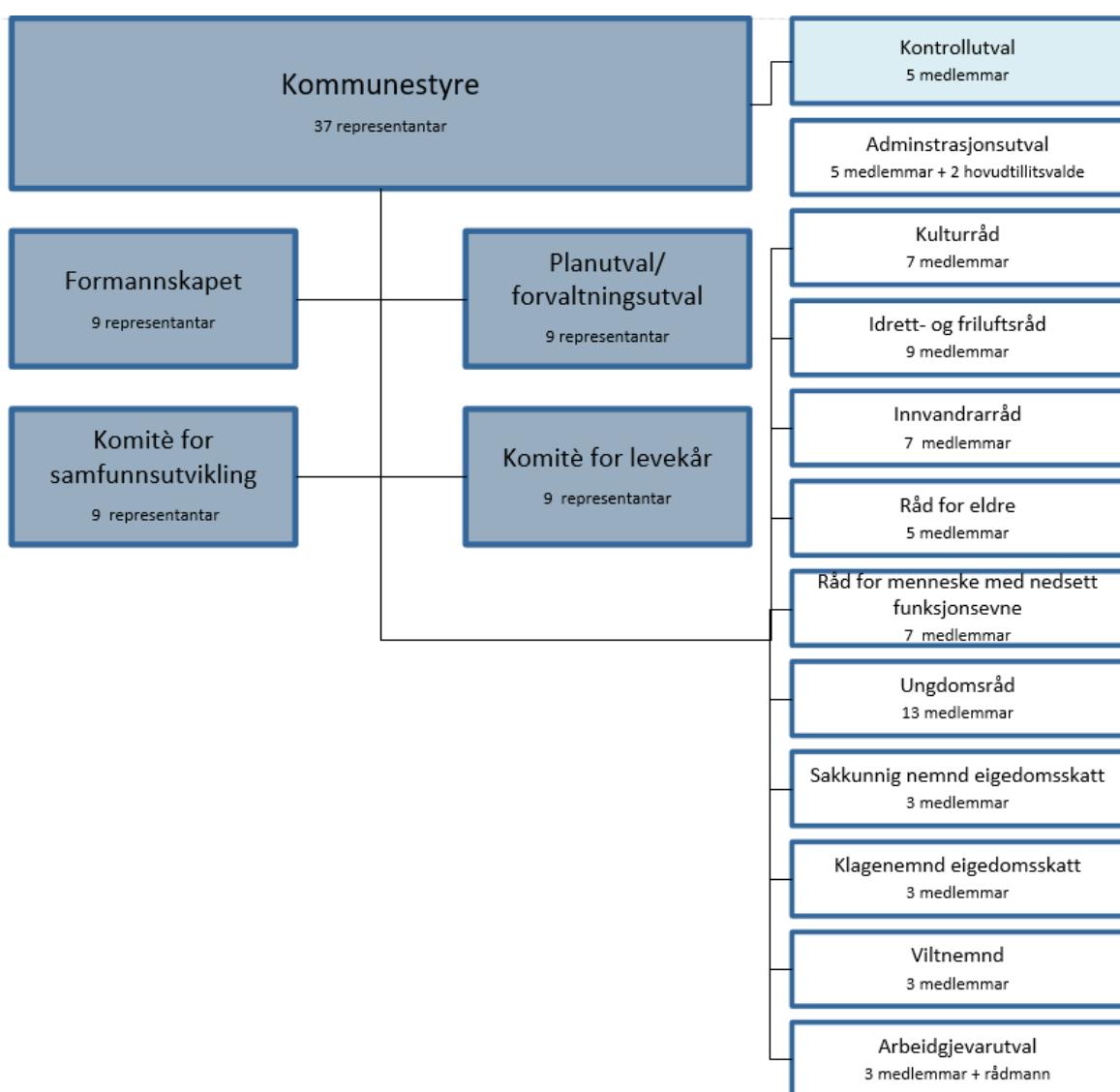
### 98 1.2 Heimlar i lov

99 Nye Sogndal kommune skal mellom anna følgja sakshandsamingsreglar i kommunelova, forvaltningslova,  
100 arkivlova og offentligheitslova, samt følgja dei nye personvernforordningane (GDPR).

### 101 1.3 Kven skal følgje reglementet

102 Reglementet gjeld for dei folkevalde organa i Sogndal kommune og deira medlemmar. Dei felles reglane  
103 gjeld berre så langt dei passar for råd, underutval og komitear.

### 104 1.4 Politisk organisering



## 111 2. Kommunestyret

### 112 2.1. Val og samansetting

113 Kommunestyret er kommunen sitt øvste organ, og gjer vedtak på vegner av kommunen.

114 Kommunestyret består av 37 representantar.

### 115 2.2. Kommunestyret sitt mynde og ansvarsområde

116 Kommunestyret er øvste kommunale organ og gjer vedtak på kommunen sine vegne så langt ikkje anna  
117 følgjer av lov eller delegasjonsvedtak, jf. §6 i kommunelova.

118 Kommunestyret kan forlange alle saker lagt fram for orientering eller avgjerd. Kommunestyret kan gjere  
119 vedtak omfatta av andre folkevalde organ eller av administrasjonen, i same grad som desse kan gjere om  
120 eigne vedtak sjølv.

121 Kommunestyret kan delegere mynde når kommunelova ikkje nyttar uttrykket «kommunestyret selv», eller  
122 når særlov gjev mynde direkte til kommunestyret.

123 Kommunestyret sitt mandat og ansvar er mellom anna å oppretta faste utval og definera arbeidsområde,  
124 samt oppretta komitear til førebuande handsaming av saker og til å utføra særskilde verv. Kommunestyret  
125 vel ordførar og varaordførar.

126 Kommunestyret skal også vedta følgjande:

- reglar for sakshandsaming i folkevalde organ
- reglar for godtgjersle til folkevalde
- reglar for folkevalde sitt innsyn i saksdokument
- kommunen sitt budsjett komande år, økonomiplan for minimum komande fire år
- kommunen si årsmelding og rekneskap førre år
- reglar for kommunen si finansforvaltning, finansreglement og eventuelt andre økonomiske  
handlingsreglar

127 Vidare er det og kommunestyret som mellom anna skal tilsetje rådmann, ein skal gje val av  
128 revisjonsordning, eventuelt tilsetje revisor ved val av revisjon i eigen regi. Det er berre kommunestyret som  
129 kan gje val av sekretariat til kontrollutval (KU).

130 Det er kommunestyret som skal ta stilling til innbyggjarinitiativ, samt at det berre er kommunestyret som  
131 kan avgjera om det skal haldast rådgjevande lokale folkerøystingar. Fastsetje reglar om KU og revisor sin  
132 kontroll med forvaltning av kommunen sine interesser i selskap og føretak

133 Følgjande saker skal i tillegg handsamast av kommunestyret, lista er ikkje uttømmande:

134 Alkoholpolitisk handlingsplan, samt generell tid for sal og skjenking

135 Fastsetje gebyr etter alkohollova § 7-1 . samt handsama faste løyvingar jf. alkohollova

136 Val av kommunalt medlem og varamedlem til kyrkleleg fellesråd, (jf. Lov om den norske kirke av 7. juni  
137 1996, nr. 31, § 12, 1. ledd, b)

138 Vedtak om utskriving av eigedomsskatt (ES) i kommunen, (jf. Lov om eigedomsskatt til kommunane av 6.  
139 juni 1975 nr. 29, § 2)

140 Utover dette skal kommunestyret få lagt fram større saker som bind Sogndal kommune langsiktig, og ut  
141 over vedtekne planar

142 Følgjande saker etter Lov om planlegging og byggesakshandsaming (pbL) av 27. juni 2008 nr. 71 skal og  
143 handsamast av kommunestyret:

- 162 - Kommunal planstrategi, jf. pbl § 10-1  
163 - Vedtak om kommuneplan, jf. pbl § 11-15  
164 - Vedta framlegg til planprogram for kommuneplan, ut på offentleg ettersyn, jf. pbl § 11-13  
165 - Endeleg vedtak om reguleringsplan, jf. pbl § 12-12, inkludert vedtak om områderegulering, jf. pbl § 12-2  
166 og detaljregulering, jf. pbl § 12-3  
167 - Alle vedtak om oreligning/ekspropriasjon  
168 - Fastsetjing av gebyr for handsaming av søknader med heimel i plan- og bygningslova, jf. Pbl § 33-1  
169  
170 For sakshandsaminga i kommunestyret gjeld kap. 6 i kommunelova med tillegg av det som kjem fram i  
171 dette reglementet.  
172  
173

### 174 **3. Formannskap**

175  
176 **3.1. Val og samansetting**  
177 Kommunestyret vel formannskapet blant medlemmene av kommunestyret.  
178 Sogndal formannskap skal ha 9 medlemmer. Formannskapet er leia av ordførar. Nestleiar er varaordførar.  
179

180 **3.2. Formannskapet sitt mynde og ansvarsområde**  
181 Formannskapet tek avgjerd i saker som er delegert frå kommunestyret.  
182 Formannskapet skal gje tilråding til kommunestyret når det gjeld  
183 - Årsbudsjett  
184 - Økonomiplan  
185 - Kommuneplan  
186 Og andre saker der formannskapet har mynde etter politisk delegasjonsreglement og der sakene skal opp  
187 til avgjerd i kommunestyret.

188 Alle saker med økonomiske konsekvensar utover rammene i budsjett og økonomiplan skal handsamast av  
189 formannskapet, eller at formannskapet skal gje tilråding før endeleg handsaming i kommunestyret.  
190

191 Formannskapet skal ha særleg fokus på samfunns- og næringsutvikling.  
192

193 Alle saker som kan ha økonomiske følgjer for Sogndal kommune skal handsamast i formannskapet, og  
194 saker knytt til særlovene. Kjøp/sal av eigedommar er formannskapet sitt ansvar. Formannskapet vel og  
195 eventuelle byggherre /styringsgruppe for investeringsprosjekt  
196

197 Formannskapet er finansutval. I perioden frå kommunestyret har gitt rammene for økonomiplanarbeidet  
198 og fram til formannskapet legg ut økonomiplanen på høyring har gruppeleiarar frå parti som ikkje er  
199 representert i formannskapet møte- og forslagsrett i finansutvalet. Innkalling til og protokoll frå  
200 finansutvalet inngår som ein del av innkalling til og protokoll til møta i formannskapet.  
201

### 202 **3.3. Valstype**

203 Formannskapet er valstype (§16 i vallova)  
204

## 205 **4. Planutval/forvaltningsutval**

206  
207 **4.1. Val og samansetting**  
208 Kommunestyret vel blant medlemmane og varamedlemene av kommunestyret eit forvaltningsutval på 9  
209 medlemer med varamedlemer (jf. kommunelova §5-7).  
210  
211  
212

213 Kommunestyret vel leiar og nestleiar. Trer leiar, nestleiar og medlemmar varig ut av vervet, skal det  
214 gjerast nytt val. Trer eit medlem mellombels ut av vervet, rykkjer eit varamedlem frå vedkomande parti  
215 eller gruppe opp etter vedteken nummerorden.

216

#### 217 **4.2. Planutval/forvaltningsutvalet sitt mynde og ansvarsområde**

218

219 Planutval/forvaltningsutvalet tek avgjerd i saker etter mynde delegert frå kommunestyret. Utvalet er  
220 kommunen sitt faste organ for einskildsaker etter særlover, jf. delegasjonsreglementet.

221 Planutval/forvaltningsutvalet er fast planutval jf. plan- og bygningslova jf. § 9-1, med avgjerdsmynne på  
222 m.a. desse områda:

- vedta mindre endringar i reguleringsplanar/dispensasjonar
- vedta utbyggingsplanar,

226 Døme på saker:

- Planprogram
- Reguleringsplaner
- Innsigelsar til arealplanar i nabokommunar
- Oreigning- handsaming før Kommunestyret
- Refusjon
- Gebyrhandsaming
- Vegnamn
- Konsesjon
- Jordbruk/skog- landbruk
- Høyringsarbeid
- Mulkt

239 Legge ned mellombels bygge- og deleforbod i medhald av plan gjere vedtak om avslag i saker som gjeld  
240 private reguleringsforslag.

241 Planutval/forvaltningsutvalet føl opp reguleringsplanprosessar som er vedtekne sett i gang i  
242 økonomiplanen. Planutval/forvaltningsutvalet kan setja ned arbeidsgrupper for arbeid med  
243 reguleringsplanar/utbyggingsplanar.

244 I saker som skal til kommunestyret og som ikkje omfattar økonomiske spørsmål av ein slik grad at  
245 formannskapet skal handsama saka, gjev forvaltningsutvalet tilråding direkte til kommunestyret.

246 Kommunestyret er klageorgan.

251

## 252 **5. Kontrollutval**

253

### 254 **5.1 Val og samansetting**

255 Kontrollutvalet har fem medlemmer. Kommunestyret vel leiar, nestleiar, medlemmer og  
256 varamedlemmer til utvalet.

257 Leiaren av kontrollutvalet skal sitje i kommunestyret, og kan ikkje vere medlem av same parti eller  
258 høyre til same gruppe som ordføraren, jf. kommuneloven § 23-1.

259

### 260 **5.2 Mynde og ansvarsområde**

261 Kontrollutvalet er kommunestyret sitt eige kontroll- og tilsynsorgan. Kontrollutvalet skal gjennom  
262 arbeidet sitt auke den ålmenne tilliten til at kommunale oppgåver blir gjennomførte på ein måte som  
263 gir tryggleik for ei open, hjelpsam og likeverdig behandling og at innbyggjarane får god rettstryggleik.

265 Kontrollutvalet skal mellom anna arbeide for:

- 266 - auka kvalitet, effektivitet, produktivitet og tryggleik i dei interne rutinane  
267 - optimal utnytting av kommunale midlar i høve til oppgåver, ressursbruk og oppnådde resultat  
268 - ei forvalting som er i samsvar med gjeldande lover og anna regelverk

269  
270

## 271 **6. Administrasjonsutval**

### 272 **6.1 Val og samansetnad**

273 Arbeidsgjevarrepresentantane i administrasjonsutvalet er ordførar, varaordførar og ein  
274 formannskapsmedlem (leiar av opposisjonen) vald av kommunestyret, med varamedlemer. Ordførar leiar  
275 utvalet. I tillegg kjem to representantar frå dei tilsette utpeika etter høvetalsprinsippet i hovudavtalen.

276 Valet gjeld for den kommunale valperioden for arbeidsgjevarrepresentantane og for to år for  
277 representantar for dei tilsette. jf. kommunelova § 5-11.

278 Dei tilsette sine representantar har same rettar og plikter som dei folkevalde medlemer i administrative  
279 saker, jf. hovudavtalen § 13-1, pt. b. I politiske saker som t.d. godkjenning av tariffavtalar har dei møte- og  
280 talerett, men ikkje røysterett. Rådmannen møter i administrasjonsutvalet, jf. kommunelova § 23, nr 3.

### 281 **6.2 Mynde og ansvarsområde**

282 Administrasjonsutvalet er direkte underlagt kommunestyret, unntake i budsjett- og økonomiplansaker,  
283 der utvalet er underlagt formannskapet. Utvalet er innstillinge organ overfor kommunestyret i alle saker  
284 innanfor sitt ansvarsområde.

285 Administrasjonsutvalet er kommunen sitt hovudutval i personal- og organisasjonssaker og har som  
286 arbeidsområde dei oppgåver som har tilknyting til kommunen sin arbeidsgjevarfunksjon, her inkludert  
287 oppgåver som følgjer av hovudavtalen § 4 i del B. Utvalet har eit hovudansvar for å ta initiativ innan sitt  
288 arbeidsområde, og har ei generell fullmakt til å gjere vedtak i alle saker innanfor arbeidsområdet der  
289 avgjerdssretten ikkje er lagt til andre folkevalde organ eller til rådmannen. Det er utvalet si oppgåve å gje  
290 innspel til rådmannen i alle saker som gjeld kommunen sin organisasjonspolitikk.

291 Administrasjonsutvalet har som generell oppgåve å sjå til at Sogndal kommune er administrativt  
292 organisert på ein slik måte at kommunen er i stand til å yte god service og gode tenester. Ein skal og  
293 avgjere tvistespørsmål om tolking og praktisering av avtalar og regelverk som vedkjem arbeidstakarane  
294 sine tilsettings- og arbeidsvilkår og praktiseringa av hovudavtalen og hovudtariffavtalen.

295 Administrasjonsutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som vedkjem dei folkevalde si  
296 arbeidsgjevarrolle, her inkludert:

- 297 - økonomiplanen og årsbudsjettet når det gjeld problemstillingar knytt til utvalet sitt arbeidsområde  
298 - regelverk innanfor sitt saksområde der avgjerdssretten ligg til andre folkevalde organ  
299 - endring av organisasjons- og bemanningsplanar der vedtaksretten ikkje ligg til rådmannen  
300 - planar og strategiar som gjeld kommunen sin organisasjonspolitikk.  
301 - Ved tilsetting av rådmann

302 Administrasjonsutvalet skal uttale seg i alle saker som kommunestyret, formannskapet, ordføraren eller  
303 rådmannen ber om uttale på.

304 Administrasjonsutvalet er kommunen sitt likestillingsutval og skal arbeide for at likestilling og inkludering  
305 blir ivaretakte og innarbeidd på alle kommunale område.

306 Administrasjonsutvalet skal utarbeide rutine for varsling. I dette ligg og oppnemning av eksternt

- 316 varslingssekretariat.
- 317
- 318 Rådmannen er sekretær (eller den rådmann peikar på) for administrasjonsutvalet, og har møteplikt og
- 319 tale- og forslagsrett på utvalet sine møte. Rådmannen er ansvarleg for at ei sak er tilstrekkeleg utgreia, at
- 320 det ligg føre tilråding i saka og at administrasjonsutvalet sine vedtak blir sett i verk.
- 321
- 322
- 323 **7. Førebuing og gjennomføring av politiske møter**
- 324
- 325
- 326 **7.1 Virkeområde**
- 327 Reglane under gjeld førebuing og gjennomføring av alle kommunale møter i kommunestyret,
- 328 formannskap, utval og komitear. For råd og nemnder er reglane å rekne som rettleiande.
- 329
- 330 **7.2 Kunngjering av møter**
- 331 Dei ordinære møta i kommunestyret, utval og komitear vert haldne i samsvar med vedteken møteplan
- 332 som omfattar eit heilt år. Møteplanen vert vedteken i siste kommunestyremøte i det føregåande år.
- 333 Ordførar eller minst 1/3 av medlemmane kan krevje at det vert kalla inn til ekstraordinære møte.
- 334
- 335 **7.3 Møteinnkalling og sakliste**
- 336 Ordføraren/leiar kallar inn til møte, både gjennom elektronisk utsendt innkalling og gjennom offentleg
- 337 kunngjering. Innkallinga skal gje opplysningar om tid og stad for møte og oversikt over dei sakene som skal
- 338 handsamast.
- 339 Rådmann syter for at innkalling, saksliste og vedlegg vert sendt ut elektronisk og seinast 7 dagar før møtet.
- 340 Ordførar set opp sakslista for kommunestyret, formannskap og administrasjonsutval. Det skal vere faste
- 341 møte mellom ordførar, varaordførar, rådmann og kommunalsjefar der sakslistene for dei komande møta i
- 342 desse organa vert drøfta.
- 343
- 344 Rådmann har ansvar for at sakene som skal til handsaming er forsvarleg utgreidd.
- 345 Leiar i andre komitear og råd set opp sakslista på deira møter. Dette skjer i samråd med rådmann.
- 346 Saklista i innkalling gjeld. Dersom ein snur på sakslista skal organet godkjenne det ved fleirtal.
- 347
- 348 Ordføraren kan avvise eit forslag om å ta opp att ei sak kor kommunestyret har fatta lovleg avgjersle, når
- 349 forslaget kjem før det er gått 3 månader etter at vedtaket vart gjort. Denne regelen gjeld ikkje krav om ny
- 350 førehaving som kjem frå eit departement eller frå fylkesmannen. Ordføraren skal gje melding om ei slik
- 351 avgjerd i det komande kommunestyremøte.
- 352
- 353 Er det lovleg minstetal til stades, erklærer møteleiar møtet som lovleg sett.
- 354
- 355
- 356 **7.4 Møteplikt og innkalling av varamedlemmar**
- 357 Den som er vald som medlem av eit folkevald organ pliktar å delta i organet sine møte, med mindre
- 358 han/ho har lovleg forfall. Det skal gode grunnar til for at det kan vere tale om lovleg forfall (t.d. ferie,
- 359 sjukdom, viktige velferdsgrunnar eller svært viktige gjeremål som ikkje kan utsetjast). Arbeidstakar har
- 360 krav på fri frå arbeid i det omfanget dette er naudsynt på grunn av møteplikt i kommunale folkevalde
- 361 organ. Kan ein formannskaps-/utvalsmedlem eller ein innkalla varamedlem ikkje møte på grunn av lovleg
- 362 forfall, skal han/ho gje melding om dette og om forfallsgrunnen til servicetorget i kommunen.
- 363 Servicetorget skal straks kalle inn varamedlem og samstundes melde ifrå til ordføraren/utvalsleiaren om
- 364 dette Det same skal servicetorget gjere når det er reist spørsmål om ein medlem er ugild i ei sak.
- 365
- 366 Representantane går ikkje frå møtet utan å gje melding til møteleiar.

367 Medlemar og varamedlemer som kjem etter at møte er sett, eller som føretek skifte med andre  
368 medlemer/varamedlemer, må før slikt skifte vert føreteke, melde frå til møteleiar/sekretær slik at skiftet  
369 vert lovleg protokollert.

370  
371 Er det ved starten av møte reist spørsmål om lovleg forfall, lovleg innkalling av varamedlem eller  
372 inhabilitet, skal dette drøftast og avklårast.  
373

### 374 **7.5 Inabilitet**

375 Habilitetsreglane i forvaltningslova kap. II og kommunelova § 40, nr 3 gjeld for medlemmane av det  
376 politiske organet. Medlemer som er ugilde deltek ikkje ved handsaming av saka, og forlét møte dersom  
377 det er eit lukka møte.

378 Medlem som er friteken frå å delta i handsaminga av ei sak ut frå personlege grunnar, jf. kommunelova §  
379 40, nr 4, deltek ikkje ved handsaminga av saka.  
380

### 381 **7.6 Møterett for andre enn dei valde representantane**

382 Rådmannen har møterett i kommunestyret, utval, komitear og råd. Han har talerett, personleg eller ved  
383 ein av sine underordna. Rådmann syter for naudsynt sekretariatshjelp under møte.  
384

385 Ved interpellasjonar, spørsmål og open spørjetime i kommunestyret har representantar for ungdomsråd,  
386 råd for personer med nedsett funksjonsevne og eldreråd møte og talerett.  
387

388 Organet kan invitere utval, sakkunnige eller andre personar til møta. Dei kan få møta organet og/eller ein  
389 delegasjon frå dette. Dei kan og få ordet i møtet, men ikkje under sjølvve ordskiftet i den aktuelle saka.  
390

391 Alle kommunale møter er opne for tilhøyrarar dersom ikkje anna vert bestemt ved møtestart eller ved  
392 einskildsaker.  
393 Møteleiar kan gje andre enn dei lovleg valde representantane talerett i møtet, til dømes leiarar av  
394 komitear eller råd.  
395

### 396 **7.7 Møteleiing**

397 I kommunestyret er ordførar, eller varaordførar møteleiar.

398 Dersom begge har forfall vel kommunestyret/ formannskapet setjeordførar ved fleirtalsval.  
399

400 På same vis er leiar eller nestleiar av utval, komitear og råd møtestyrar. Har begge forfall vel organet  
401 møteleiar ved fleirtalsval.  
402

403 Møteleiar tek namneopprop.  
404

405 Møteleiaren kan etter oppmoding gje løyve til at forhandlingane i organet vert tekne opp på lydband,  
406 video e.l. eller vert kringkasta.  
407 Dersom det er kome inn innstillingar eller ettersendt dokumentasjon, skal dette gjerast greie for.  
408

### 409 **7.8 Lukking av møte, eller ei sak i møte**

410 Møta er opne, men kan lukkast i einskildsaker jf. nærmare avgjerd.

411 Medlemar og varamedlemer har teieplikt om det dei får vite om einskild personar, verksemder m.v. dersom  
412 opplysningane er underlagt teieplikt etter forvaltningslova §§ 13 og 13a - 13f og ev. særlover.  
413

414 Dersom møte eller ei einskild sak skal handsamast for stengde dører (etter § 11-5 i kommunelova), skal alle  
415 som ikkje har rett til å møte, forlate møtesalen. Medlemar, møtande varamedlemer og andre som har fått  
416 rett til å vere med under handsaminga, blir pålagde plikt til å teie av møteleiaren om det som kjem fram  
417 under drøftingane. Dersom vedtaka skal vere unnateke offentleg innsyn, må det gjerast særskild vedtak om  
418 det. Teieplikt varer til kommunestyret/formannskapet avgjer noko anna.

419

## 420 **7.9 Handsaming av saker, ordskifte**

421 Møteleiar kan greie ut saka, eller be rådmann greie ut saka dersom ein ønskjer det. Til kvar sak skal  
422 møteleiar spørje om nokon vil ha ordet. Møteleiar avgjer rekkjefølgja.

423

424 Når møteleiaren meiner ei sak er drøfta ferdig, set møteleiar strek for å teikna seg på talarlista.  
425 Dette skal møteleiar først opplyse møtedeltakarane om og gje dei ein frist for å teikna seg på talarlista før  
426 strek vert sett.

427

428 I kommunestyret skal representanten halde innlegg frå talarstolen.

429 I formannskapet og alle andre utval skal representanten halde innlegg frå møtestolen.

430 Representantane skal:

- 431 - rette orda til møteleiar
- 432 - halde seg til saka
- 433 - syne respekt for andre, ingen skal bli krenkte.
- 434 - ikkje gje uttrykk for si meining med å lage ståk/uro i salen, møteleiar pliktar å korrigere det.

435

436 Møteleiaren skal åtvara personar som bryt desse føreseggnene. Hjelper det ikkje, kan møteleiaren ta ordet  
437 frå talaren. Rettar han seg ikkje etter reglementet då heller, kan møteleiaren stengje han ute frå saka eller  
438 for resten av møte. Avgjerda til møteleiaren om dette skal protokollerast.

439

440 Andre personar som er til stades under møte, skal vere rolege. Møteleiaren kan åtvara tilhøyrarar og/eller  
441 vise dei ut frå møtesalen.

442

## 443 **7.10 Taletid**

444 Møteleiar kan gjera framlegg om å nytta avgrensa taletid for debattar i kommunestyret.

445

446 Der det vert gjort framlegg om å nytta avgrensa taletid, bør dette varslast i førevegen helst i samband  
447 med utsending av sakene.

448

449 Det kan og nyttast avgrensa taletid dersom eit ordskifte dreg ut og det såleis er naudsynt for å få avslutta  
450 saka innan rimeleg tid.

451

452 Dersom det vert innført taletid skal følgjande retningslinjer leggast til grunn:

- 453 - Innleiing, 5 – 10 min
- 454 - Fordeling av taletid mellom partigruppene etter storleik
- 455 - 5 minutt pr. parti, med tillegg på 2 minutt for kvar representant

456

## 457 **7.11 Framlegg**

458

459 Det er berre representantar av organet som kan fremje forslag i møte. Forslaget skal formast ut skriftleg,  
460 og sendast elektronisk til møteleiinga med kopi til alle medlemmar. Møteleiaren skal referere forslaget.

461

462 Dersom eit forslag er omfattande, skal møteleiaren syta for at forslaget vert gjort tilgjengeleg for organet  
463 før røysting.

464 Forslag om personar som skal veljast, kan fremjast munnleg. Dette gjeld og forslag om at saker som står  
465 på sakslista, skal utsetjast, sendast attende til underordna politisk organ/ administrasjon eller framlegg om  
466 å avvise eit framlegg.

467

468 Dersom det vert stilt forslag om å utsetje ei sak, skal ein avgjere dette spørsmålet før ein eventuelt  
469 diskutera saka vidare.

470

## 471 7.12 Røysting

472 Når dei som har teikna seg har hatt ordet, tek møteleiaren saka opp til røysting, og gjer framlegg om  
473 røystemøte og røysterekkefølge.

474

475 Før endeleg røysting i ei sak, kan forsamlinga vedta prøverøysting som ikkje er bindande.

476

477 Berre dei som er møtande representantar for det politiske organet, og som er i møtelokalet når saka blir  
478 teken opp til røysting, har røysterett. Blir det ordskifte om rekkjefølgje før røystinga, avgjer organet med  
479 vanleg fleirtal rekkjefølgja for dei forslaga som skal takast opp til røysting.

480

481 Ordskiftet om røystemåten gjev ikkje rett til å setje fram nye forslag eller å ta opp att ordskiftet om saka sitt  
482 innhald.

483

## 484 7.13 Røystemåtar

485 Ein røystar på ein av desse måtane:

486

### 487 a) Med stemmeteikn

488 Møteleiaren oppmodar dei som er imot eit forslag, om å reise seg eller rekkje opp handa. Når  
489 møteleiaren vil det, eller ein annan krev det, skal det haldast kontrarøysting, slik at dei som er for  
490 forslaget, reiser seg eller rekkjer opp handa.

491 Det opphavelige framlegget vert som hovudregel lagt til grunn. Dersom det er fleire enn 2 framlegg,  
492 vert det mest ytterleggåande framlegget stemt over fyrst.

493

### 494 b) Med skriftleg røysting

495 Skriftleg røysting kan berre nyttast ved val og tilsetjing. Det er då tilstrekkeleg at ein av medlemmane i  
496 organet krev det.

497

498

499 Alle medlemmar med røysterett har plikt til å røyste.

500

## 501 7.14 Interpellasjonar og spørsmål

502

### 503 7.14.1 Vanlege reglar

504 Utanom dei sakene som står i innkallinga til møtet, kan medlemmer og varamedlemer stilla skriftlege eller  
505 munnlege spørsmål. Interpellasjonar kan berre setjast fram i samband med kommunestyremøta.

506

507 Interpellasjonar skal meldast skriftleg til ordføraren minst 5 dagar før møte, og ordinære spørsmål skal  
508 meldast skriftleg til møteleiar minst 2 dagar før møte. I tillegg kan ein ved møtestart varsle munnlege  
509 spørsmål. Spørsmålsforma blir nyttå når nokon ynskjer svar på eit einskild, konkret forhold.

510 Interpellasjonsforma blir nyttå når det er ei prinsipiell problemstilling nokon ynskjer å ta opp.

511

512 Dersom det er tvil om forma skal vere spørsmål eller interpellasjon, avgjer ordføraren dette i samråd med  
513 den som spør. Spørsmål og interpellasjonar skal meldast ved møtestart før dagsorden vert sett. Ein  
514 interpellasjon og det svaret som blir gjeve, skal delast ut til møtedeltakarane før møte tek til. Eit spørsmål  
515 får eit munnleg svar av møteleiar eller den han peikar ut til å gje svar. Eventuelle forslag som blir sett  
516 fram i samband med spørsmål eller interpellasjonar, kan ikkje avgjerast i det same møte, dersom  
517 møteleiar eller 1/4 av medlemane set seg i mot dette. Spørsmål og interpellasjonar kan vera grunnlag for  
518 vidare arbeid.

519

### 520 7.14.2 Handsaming av interpellasjonar

521 Ved handsaming av interpellasjon, kan interpellanten og ordføraren/den som svarar på vegne av

- 522 ordføraren få ordet 2 gonger kvar. Taletid for fremjing og svar er avgrensa til 5 minutt, replikk og  
523 svarreplikk er avgrensa til 2 minutt for kvar. Andre medlemar av kommunestyret (ein frå kvar gruppe) kan  
524 få ordet ein gong med ei taletid avgrensa til 2 minutt.
- 525
- 526 Interpellasjonar med svar skal gå fram av protokollen.
- 527
- 528 **7.14.3 Handsaming av skriftlege spørsmål**
- 529 Ved handsaming av skriftlege spørsmål kan den som spør og møteleiar/den som svarar på vegne av  
530 møteleiar, få ordet 2 gonger kvar. Taletid til spørsmål er avgrensa til 2 minutt, og oppfølgingsspørsmålet til  
531 1 minutt. Tid til å svara er avgrensa til 3 og 2 minutt. Ingen andre skal ha ordet. Spørsmål og svar skal  
532 førast i protokollen.
- 533
- 534 **7.14.4 Handsaming av munnlege spørsmål**
- 535 Dersom det ikkje har vore tid til førebuing kan det stillast munnlege spørsmål til møteleiar. Spørjar kan  
536 bruke inntil 2 minutt på spørsmålet og 1 minutt på replikk. Møteleiar/den som svarar på vegne av  
537 møteleiar kan bruke inntil 2 minutt på svaret og 1 minutt på svarreplikk. Slike munnlege spørsmål vert  
538 ikkje ført i protokollen.
- 539
- 540 **7.15 Lovlegkontroll**
- 541 Etter kommunelova § 59 kan tre eller fleire kommunestyremedlemer bringe ei avgjerd frå eit politisk  
542 organ eller administrasjonen inn for fylkesmannen til lovlegkontroll.
- 543
- 544 **7.16 Mindretalsanke**
- 545 Vedtak i kommunestyret er endeleg. I andre lovpålagde utval kan leiar eller eit mindretal anke vedtak inn  
546 for eit høgareliggjande organ.
- 547
- 548 **7.17 Protokoll**
- 549 Kommunestyret, formannskapet og andre utval, komitear og råd skal føre protokoll over møta sine.  
550 Ansvaret for tilfredsstillande føring av protokollen ligg til ordførar/ møteleiaren.
- 551
- 552 Protokollen skal innehalde opplysningar om:
- 553 - møtestad og møtetid
- 554 - innkallingsdag og -måte
- 555 - namna på møtande og fråverande medlemar og møtande varamedlemer
- 556 - i kva sak det har vore møtedeltakrar som har gått eller teke plass under møte
- 557 - kva saker som blei handsama og vedtak som er gjorde om saklista
- 558 - Eventuell ugildskap i saker
- 559 Elles skal møteboka innehalde resultatet av prøverøyning, kven som bad om prøverøystinga og framlegga  
560 som det blei prøverøysta over. Dersom det er halde gruppemøte, skal det kome fram av møteboka, og  
561 kven som bad om det.
- 562
- 563 Forsлага som har vore med i endeleg røyting, kven som fremja dei, resultatet av røytinga og vedtaket  
564 skal førast inn i protokollen. Er det kravd protokollføring av eit framlegg som blei trekt eller endra før  
565 røyting/ prøverøyting, eller det er kravd protokolltilførsel/særmerknad knytt til vedtaket i ei sak, skal  
566 framlegget og protokolltilførsel/særmerknad stå i møteboka.
- 567
- 568 Ved møteslutt vert møteboka lest opp og godkjent. Møteleiaren og to andre medlemar som har delteke  
569 på møte, skriv under protokollen.
- 570 Kopi av protokollen skal sendast elektronisk til alle medlemene og varamedlemene.
- 571
- 572 **7.18 Høyringar**

573 Høyringar kan nyttast for å gje informasjon om sentrale spørsmål og problem som ei sak reiser. Opne  
574 høyringar vert kunngjort i god tid.  
575 Ei høring vert lagt i forkant/etterkant av eit kommunestyremøte, og går ikkje inn i møte. Ved opne  
576 høyringar kan kommunestyret debatttere/utveksle meiningar og stille spørsmål til dei inviterte t.d. lag,  
577 grupper og organisasjonar.

578

579 Ei intern høring vert kunngjort ved å ta kontakt med dei aktuelle, t.d. lag, grupper eller organisasjonar.

580

581

## 582 **8. Ordføraren**

583

### 584 **8.1 Stilling og vilkår**

585 Sogndal kommune har ordførar i tilsvarende full stilling. Kommunestyret kan etter søknad i periodar  
586 redusere omfanget av vervet. Godtgjersla vert bestemt av det føregåande kommunestyret, og er regulert  
587 gjennom Godtgjerslereglementet til kommunen. Det vert gjeve 4 veker godtgjersle etter at ordførar trer  
588 ut av vervet. Dersom den avtroppande ordføraren ikkje går inn i eit arbeidsforhold, eller annan  
589 inntektsj gevande forhold kan det gjevast godtgjersle i inntil 12 veker.

590

### 591 **8.2 Rettsleg representant**

592 Ordføraren er rettsleg representant for kommunen og skriv under for kommunen i alle høve der denne  
593 retten ikkje er lagd til andre, jf. § 9 i kommunelova.

594

### 595 **8.3 Politisk arbeid**

596 Ordføraren leiar det politiske arbeidet i kommunen.

597

598 Ordføraren kallar inn til møta i kommunestyret og formannskapet, og avgjer kva saker som skal førast opp  
599 på sakslista. Ordføraren leiar møta i desse organa, og skal sjå til at drøftingane går føre seg i samsvar med  
600 dei lover og reglement som gjeld. Ordførar har ansvar for at det vert ført protokoll frå møta.

601

602 Ordførar har møte-, tale- og forslagsrett i alle andre kommunalpolitiske organ.

603

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

608

609 Ordføraren har mynde til å tilrå i saker som gjeld politisk arbeid og politisk organisering.

610

611 Ordføraren skal halda seg orientert om saker som er av særleg interesse for utviklinga av kommunen, og  
612 ta initiativ til at desse vert lagd fram for politiske organ. Ordføraren skal ha særskild merksemd knytt til  
613 samfunns- og næringsutviklingsarbeid, og skal profilere og presentere kommunen for private og  
614 offentlege verksemder. Ordførar skal fremje inkludering og likestilling i kommunen.

615

616 Ordføraren skal vera bindeleddet mellom folkevalde organ og rådmannen, og skal medverka til å styrkja  
617 samarbeidet mellom politiske organ og rådmannen. Ordførar og rådmann skal gjensidig halde kvarandre  
618 orientert om saker og tilhøve som er av interesse for kommunen.

619

### 620 **8.4 Mynde i hastesaker**

621 Ordførar har mynde til å gjera vedtak i hastesaker som er av vital interesse for kommunen eller private  
622 innanfor kjøp og sal av eigedom.

623

624

- 625     **8.5 Representasjon**  
626     Ordføraren er kommunen sin fremste representant. Ordføraren representerer kommunen m.a. i organ  
627     innanfor Kommunenes Sentralforbund, Sogn regionråd og når ikkje andre folkevalde er peika særskild ut.  
628     Ordførar kan delegere sin representasjonsmynde til varaordførar, ev. andre folkevalde eller til rådmannen.  
629     Ordførar har budsjettmynde til å disponere løyvingar knytt til representasjon og gåver. Formannskapet  
630     fastsett storleiken på budsjettmynda.
- 631     **8.6 Representasjon – kommunale eigarinteresser**  
632     Ordføraren representerer kommunen i representantskap eller generalforsamlingar når det ikkje er valt  
633     eigne utsendingar. Ordførar har sjølvstendig mynde til å fremja forslag på vegne av kommunen.
- 634     Ordførar skal ikkje vera styremedlem i selskap der kommunen har større eigarinteresser, jf. rolla som  
635     deltakar/medlem i generalforsamling.
- 636     Ved framlegg til styremedlemmar skal ordføraren først og fremst leggja vekt på den kompetansen  
637     selskapet/stiftinga treng. Politiske verv eller tilsettingsforhold til kommunen vil korkje i seg sjølv kvalifisere  
638     eller diskvalifisere for slike verv. Likestillingslova skal følgjast.
- 639     **8.7 Arbeidsgjevaransvar**  
640     Ordføraren skal ivareta arbeidsgjevaransvaret overfor rådmannen. Ordføraren skal i samråd med dei  
641     politisk valde representantane i arbeidsgjevarutvalet fastsetje løn og gjennomføre medarbeidarsamtale  
642     med rådmannen i samsvar med leiaravtalen med rådmannen. Ordførar skal dokumentere desse  
643     samtalane på ein standardisert måte.
- 644     **8.8 Krisehandsaming**  
645     Ordføraren har i samband med beredskapsarbeidet og krisehandtering eit særskild informasjonsansvar, og  
646     skal ivareta innbyggjarane sine interesser i ein krisesituasjon.
- 647     **8.9 Andre oppgåver**  
648     Ordføraren har også det overordna ansvaret for gjennomføring av nasjonale aksjonar m.m., m.a. den  
649     årlege TV-aksjonen.
- 650     **8.10 Varaordførar**  
651     Varaordførar skal avlaste ordførar og ivareta oppgåver til ordførar etter avtale og når ordførar er  
652     forhindra. Varaordførar vil då ha fullmakter som ligg til ordførar. Går ordførar i ei tidsavgrensa periode ut  
653     av vervet sitt rykkjer varaordførar opp som ordførar. Går ordførar varig ut av vervet, skal det haldast nytt  
654     val på ordførar.
- 655     **9. Arbeidsgjevarutval**
- 656     **9.1. Val og samansetnad**  
657     Arbeidsgjevarrepresentantane i arbeidsgjevarutvalet er ordførar, varaordførar og ein  
658     formannskapsmedlem (leiar av opposisjonen) vald av kommunestyret. Ordførar leiar utvalet.  
659     Varamedlemane er varamedlemane valde til arbeidsgjevarrepresentantane i administrasjonsutvalet.
- 660     **9.2. Mynde og ansvarsområde**  
661     Det skal gjennomførast minst årleg samtale mellom kommunestyret representert ved arbeidsgivarutvalet  
662     (ordførar, varaordførar og leiar opposisjon) og rådmann. Saker er løn, måloppnåing, samarbeid, - meint  
663     som utviklingssamtale.

677 **10. Komité for samfunnsutvikling**

678 **10.1 Val og samansetting**

679 Komiteen har 9 medlemmer frå kommunestyret.

680 Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

681 **10.2 Mynde og ansvarsområde**

682 Komiteen skal kunne vere referansegruppe og ha medansvar for sektorplanar for området. Komiteen har innstillingsrett og skal kunne gje uttale til formannskap og kommunestyre om til dømes fordeling av midlar og kulturpris. Komiteen kan vera viktig støtte for politisk leiarskap når det gjeld viktige områder for kommunen som mellom anna infrastruktur og samfunnsutvikling, og vere høyringsinstans- førebu høyringar.

683 Tema ein kan vurdera til komiteen:

- 684 - Bibliotek
- 685 - Fordeling kulturmiddlar
- 686 - Frivilligheit
- 687 - Idrett
- 688 - Innbyggjardialog på sine felt
- 689 - Kultur, kulturpris og stipend
- 690 - Nærings
- 691 - Offentlege arbeidsplassar- utvikling
- 692 - Reiseliv
- 693 - Samferdsle
- 694 - Utsegner
- 695 - Utsmykking offentlege rom
- 696 - Uttale sal av skjenking og sal alkohol

703 **11. Komité for levekår**

704 **11.1 Val og samansetnad**

705 Komiteen har 9 medlemmer frå kommunestyret.

706 Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

707 **11.2 Mynde og ansvarsområde**

708 Komiteen skal kunne vere referansegruppe og ha medansvar for sektorplanar for området. Komiteen har innstillingsrett og skal kunne gje uttale til Formannskap og kommunestyre om til dømes drift innan kommunalsjefområde helse og omsorg og oppvekst. Komiteen kan vera viktig støtte for politisk leiarskap når det gjeld viktige områder for kommunen, og vere høyringsinstans- førebu høyringar.

716 **12. Rådsstruktur**

717 **12.1 Generell del**

718 Kommunen har følgjande lovpålagede og ikkje lovpålande råd.

719 **12.2 Råd for eldre- lovpålagt**

720 Kommunestyret vel 5 medlemmene, inklusiv leiar og nestleiar. Ein representant frå Komité for levekår er medlem i rådet.

721 Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen. Eldrerådet skal ha til handsaming alle saker som gjeld

- 727 levekåra for eldre. Eldrerådet kan sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen. Protokollen frå  
728 rådsmøtet skal fylge saksdokumenta til dei kommunale organ som tek endeleg avgjerd i saka.  
729
- 730 **12.3 Råd for menneske med nedsett funksjonsevne- lovpålagt**
- 731 Kommunestyret vel 7 medlemmer, inklusiv leiar og nestleiar. Ein representant frå Komité for levekår er  
732 medlem i rådet.
- 733 Rådet skal arbeide med saker som viktige for personer med nedsett funksjonsevne. Arbeidsområde er til  
734 dømes universell utforming, tilgang til tenester og arbeid mot diskriminering grunna nedsett  
735 funksjonsevne.
- 736
- 737 **12.4 Ungdomsråd- lovpålagt**
- 738 Ungdomsrådet har 13 medlemmer, og representerer ungdom i Nye Sogndal, med representantar frå B(3),  
739 L(4) og S (5), rådet skal få seie si meining om alt som er viktig for barn og unge i Sogndal kommune.  
740 Ungdomsrådet vel sjølv leiar og nestleiar.
- 741 Ein representant frå Komité for levekår er medlem i rådet.
- 742 Leiar og nestleiar skal ha faste halvårige møter med ordførar og varaordførar.
- 743 Ungdomsrådet møtest 5-6 gonger i året.
- 744 Kommunestyret set i årsbudsjett av midlar til ungdomsrådet, som rådet disponerer fritt.
- 745 Ungdomsrådet legg årleg fram rapport om arbeidet til rådet i kommunestyret.
- 746
- 747 **12.5 Idretts- og friluftsråd**
- 748 Idretts og friluftsrådet har 9 medlemmer. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.
- 749 Idretts og friluftsrådet kan gje innspel og råd til prioritering av idretts- og friluftsretta tiltak i kommunen.
- 750
- 751 **12.6 Innvandrarråd**
- 752 Innvandrarrådet har 7 medlemmer. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.
- 753 Innvandrarråd er viktig og kan vere med på å inkludere denne gruppa i lokalsamfunnet. Det bør leggjast til  
754 rette for at innvandrarar kan vera aktive samfunnsdeltakarar og medverka til utviklinga av eit mangfaldig  
755 og inkluderande lokalsamfunn. Kommunane B-L-S har tradisjonelt vore vertskommune for mange  
756 menneske frå ulike land og kulturar. Både arbeidsinnvandrarar, flyktningar, asylsøkjarar og andre har busett  
757 seg i kommunane dei siste 30 åra. Vi tilrår å organisera innvandrarrådet som eit kontaktutval og ikkje som  
758 eit politisk utval. Dette for å unngå å få eit nytt politisk organ med eit smalt saksfelt og få saker. Innhald  
759 for rådet er å ha eit særleg ansvar for å drøfte integreringsspørsmål.
- 760
- 761 **12.7 Kulturråd**
- 762 Kulturrådet har 7 medlemmer. Rådet vel sjølv leiar og nestleiar.
- 763 Sjølvstendig råd, på lik line med idrettsråd. Skal arbeide for kulturen sine rammer og utvikling, og  
764 representera kulturorganisasjonane ovanfor kommunale instansar og opp mot komité for  
765 samfunnsutvikling. Kulturorganisasjonar som er registrert i einingsregisteret i NSK kan være medlemmer i  
766 Kulturråd. Medlemmer som er registrert pr. 1.1 har stemmerett på årsmøtet. Årsmøtet er kulturrådets  
767 øvste mynde. Kvart medlem har ei stemme.
- 768
- 769 **12.8 Viltnemnd**
- 770 Viltnemnda har 3 medlemmer, inklusiv leiar og nestleiar, og vert valde av kommunestyret. Kommunen har  
771 ansvaret for viltforvaltninga i kommunen. Hovudområdet er hjorteforvaltninga. Kommunen har eiga  
772 viltnemnd og sekretariatet for viltnemnda ligg under Plan- og samfunn. Viltnemnda tildeler fellingsløyve  
773 og rapporterer fellingsresultat. Dei skal også forvalte fellingsavgiftene for hjort. Kommunen har også  
774 ansvar for fallvilthandsaming og tek seg av påkøyrd hjortedyr. Det er og viltnemnda som vil drøfte  
775 utvikling i skade på beitedyr med vidare. Kommunen skal leggja til rette for ei lokal og langsiktig  
776 forvaltning av viltressursane ut frå nærings- og rekreasjonsformål, dyre-omsyn, og at bestanden av storvilt  
777 ikkje fører til skade og ulempe for andre samfunnsinteresser.
- 778

- 779     **12.9 Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt**  
780     Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt har 3 medlemmer, inklusiv leiar og nestleiar, og vert valde av  
781     kommunestyret.  
782     Nemnda har ansvar for at eigedomsskattetakstane vert fastsett så rett som mogleg, og at eigedomar  
783     vertlikebehandla med omsyn til den verdi dei representera.  
784     Vedtek metode og hjelpeparameter.  
785     Vedtek rammer, retningsliner og takseringsarbeidet.  
786     Ansvarlig for vedtekne takstar.  
787     Fyrsteinstans ved klagehandsaming.  
788
- 789     **12.10 Klagenemnd for eigedomsskatt**  
790     Klagenemnd for eigedomsskatt har 3 medlemmer, inklusiv leiar og nestleiar, o vert valde av  
791     kommunestyret.  
792     Nemnda har ansvaret for å handsame klager der vedtak i sakkunnig nemnd vert oppretthaldne. Nemnda  
793     skal gjere sjølvstendige vurderingar av kvar einskild klage og skal grunngje sitt vedtak. Klagenemnda sine  
794     vedtak er endeleg og kan berre sendast rettsapparatet for vidare handsami. Klagenemnda kan prøve alle  
795     sider av taksten og kan også sette taksten opp.  
796
- 797
- 798     **13. Etiske retningslinjer**
- 799
- 800     **13.1 Generell innleiing**  
801     Retningslinene omfattar alle folkevalde og dei som frå partilister eller partiframlegg deltek i utval,  
802     komitear eller arbeidsgrupper. Retningslinene gjeld og andre som vert oppnemnd av  
803     kommunestyret/andre politiske organ som representant i kommunale heileigde eller deleigde  
804     verksemder eller selskap.
- 805
- 806     Sogndal kommune legg vekt på å ha ei påliteleg og open forvaltning.
- 807
- 808     Folkevalde og ombod for innbyggjarane i Sogndal kommune skal leggje vekt på å vera etterrettelege og  
809     stå fram med ei opa haldning andsynes innspel og møte med innbyggjarane. Folkevalde skal i denne  
810     samanhang informera om kommunen sine retningsliner og planar, men og bringa informasjon vidare i  
811     systemet. Meiroffentlegheit skal så langt det er rimeleg og lovverket tillet det, vera grunnlaget for  
812     informasjonen.
- 813
- 814     Folkevalde i Sogndal kommune skal vise interesse for og vera aktive i høve oppgåver dei har. Dei skal vera  
815     budd til møta og medverka til at sakene får god handsaming. Dei skal også leggje vekt på å delta på andre  
816     møte enn dei formelle vedtaksmøta. Temamøte, komitéarbeid og anna utgreiingsarbeid skal prioriterast.  
817     Permisjonar skal handsamast av ordførar/leiar av utvalet.
- 818
- 819     Som folkevald skal ein lojalt følgje dei lover og regler som gjeld for kommunen si verksemd. Det omfattar  
820     og å vera lojal i høve dei vedtak som er fatta.
- 821
- 822     **13.2 Ugildskap**  
823     Folkevalde og andre som deltek i politiske møte eller er oppnemnde til organ som gjer vedtak skal gjera  
824     seg godt kjend med reglane for ugildskap.
- 825
- 826     Folkevalde skal unngå å koma i situasjonar som kan medføra konflikt mellom kommunen sine interesser  
827     og oppgåver og personlege interesser utan omsyn til om dette fell inn under reglar om ugildskap eller  
828     ikkje. Ein bør særleg vera varsam med å målbera einskilde personar eller grupper sine saker slik at ein vert  
829     ugild.
- 830

831 Møteleiar og representantane har plikt til å vurdera og ta opp spørsmål om ugildskap for seg sjølv og for  
832 andre i møtet.

833

834 Det einskilde medlem er sjølv ansvarleg for å stille spørsmål ved eventuell mistanke om ugildskap.

835

836 I Sogndal kommune skal tilknytingar som ikkje direkte fører til ugildskap etter forvaltningslova §6 nr.1,  
837 vurderast ope og strengt.

838

### 839 **13.3 Teieplikt**

840 Folkevalde skal kjenna regelverket om teieplikt og etterleva dette. Ved starten av perioden skriv alle  
841 representantar under teiepliktskjema.

842 Dokument som er unнатake for innsyn eller inneheld opplysningar det er knytt teieplikt til, skal  
843 handsamast og oppbevarast på ein trygg måte. Andre skal ikkje ha tilgjenge til desse. Det gjeld og den  
844 partimessige handsaming av slike saker.

845 Saker unнатake offentlegheit skal leverast til makulering ved møteslutt.

846 Meiner ein representant at ei sak som er underlagt avgrensa innsyn skal opnast, skal dette takast opp til  
847 drøfting og avgjerd etter reglane for dette.

848

### 849 **13.4 Økonomiske tilhøve**

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

852

### 853 **13.5 Representasjon**

854 Når folkevalde representerer kommunen, skal det leggast vekt på at dei planar og vedtak kommunen har  
855 på aktuelle område blir presentert. Dette er ikkje til hinder for at ein folkevald og kan nemna sitt  
856 syn/partiet sitt syn i saka, men det skal ikkje vera dominerande under slike oppdrag.

857 Dei som representerer kommunen i styre, selskap og organisasjonar skal forvalte selskapet sine verdiar og  
858 økonomi. Eigarfunksjon vert utøvd av ordførar ut frå heilskapen i kommunen sin økonomi og til beste for  
859 innbyggjarane.

860

### 861 **13.6 Dokumentinnsyn, besøk, synfaring**

862 Folkevalde har rett til best mogleg kunnskap om den kommunale drifta.

863 Kommunestyret har rett til dokumentinnsyn i alle kommunale saksdokument med dei presiseringar som  
864 følgjer i dette kapitelet.

865

866 Formannskapet og andre faste utval har rett til innsyn i saksdokument når det gjeld dei områdane av  
867 kommunen si verksemد som organet handsamar. Innsyn i andre dokument unнатake offentlegheit, kan  
868 krevjast i fall det er naudsynt i samband med konkret handsaming av ei sak.

869

870 Minst tre medlemmer av kommunestyret kan krevje innsyn når tidspunkt for dette ligg føre. Andre utval  
871 kan vedta innsyn for sin eigen bruk i andre organ sine dokument når minst 1/3 av medlemmene stemmer  
872 for dette.

873

874 Rett til innsyn tek til å gjelda når saka er saksutgreidd og lagt fram for politisk handsaming. For saker som  
875 vert handsama administrativt gjeld rett til innsyn når saka er ferdig handsama.

876

877 Krav om innsyn gjeld i utgangspunktet ikkje opplysningar som er underlagde teieplikt. Innsyn kan krevjast  
878 når dette er naudsynt ved handsaming av konkret sak i organet jf. forvaltningslova § 13b nr. 2 og 4.

879

880 Når ordførar, leiar av kommunalt organ eller eit fleirtal i eit kommunalt organ finn at det er aktuelt med  
881 synfaring knytt til handsaming av saker i politiske organ skal dette organiserast slik at heile utvalet får  
882 tilgang til same informasjon. Synfaring skal organiserast slik at den er effektiv. Dei saka gjeld skal kunne

- 883 uttala seg på staden, men dette er ikkje høyringsmøte jf. at merknader skal setjast fram skriftleg.
- 884
- 885 Folkevalde kan avtala møte eller besøk på dei kommunale institusjonane.
- 886
- 887 Førespurnad om dokumentinnsyn skal handsamast raskt. Førespurnaden skal rettast til rådmannen eller  
888 leiar av den tenesteeining dette gjeld.
- 889
- 890 Førespurnad om besøk eller synfaring skal handsamast raskt. Førespurnad går til leiar av tenesteeininga.
- 891 Det skal takast omsyn til driftsmessige tilhøve, personvern og teieplikt i samband med opplegg for, og  
892 gjennomføring av besøk og synfaring.
- 893 Ordførar og rådmann skal ha melding om besøk og synfaringar og når dei skal gjennomførast.
- 894
- 895 **13.7 Gåver, sponsing**
- 896 Når folkevalde tek i mot gåver eller anna støtte frå bedrifter, organisasjonar eller private (til bestemte  
897 område eller tiltak) skal det vera openheit om dette, til vanleg skal dette refererast i formannskapet av  
898 ordførar eller rådmann.
- 899 Folkevalde kan ikkje ta imot gåver som det er knytt forpliktingar til, eller andre bindingar som ikkje er i  
900 samsvar med vedtekne prosjekt og tiltak eller som kan påverka sakshandsaming eller gripa inn i framtidige  
901 disposisjonar. Spesielt skal ein vera varsam med å ta imot gåver eller anna støtte i samband med at ei  
902 bedrift, organisasjon har aktuelle saker eller oppdrag innan same eller tilgrensande arbeidsområde i  
903 kommunen.
- 904
- 905 **13.8 Registrering interesser**
- 906 Sogndal kommune sine folkevalde vert oppfordra til å registrera interesser dei har i selskap o.a. som har  
907 relevans for funksjonen som politisk vald og å oppdatere og supplere denne registreringa i heile den  
908 perioden. KS sitt register bør nyttast.
- 909
- 910 **13.9 Arrangement i kommunal regi**
- 911 Kommunale arrangement skal vere nøkterne.
- 912 Eventuelle utgifter til alkohol skal dekkast av medlemene sjølve.
- 913
- 914
- 915 **14.Iverksetjing**
- 916 Vedteke i kommunestyret \*\*.\*\*.\*\*\*\*