



# POLITISK ORGANISERING VOSS HERAD





# INNHALD

DEL 1: ORGANISERING OG ORGANISASJONSKART .....	3
Politisk organisering Voss herad.....	4
Vedlegg 1: Organisasjonskart (liggjande) .....	5
DEL 2: POLITISKE VISJONAR .....	6
Involvering og lokaldemokrati .....	8
DEL 3: RETTAR OG PLIKTER FOR FOLKEVALDE, ARBEIDSREGLEMENT OG DELEGERING TIL UTVAL.....	10
Rettar og plikter for folkevalde.....	11
Reglement for Voss heradsstyre .....	12
Reglement for Formannskapet .....	19
Reglement for Utval for levekår .....	21
Reglement for Utval for klima og miljø .....	23
Reglement for Utval for kultur og næring .....	25
Reglement for Administrasjonsutvalet.....	27
Reglement for Kontrollutvalet .....	29
Vedlegg 3: Rettar og plikter for folkevalde, arbeidsreglement og delegering til utval.....	29
.....	30
DEL 4: DELEGERINGSREGLEMENT .....	30
Delegeringsreglement for Voss herad.....	31
DEL 5: RÅD OG STYRE .....	34
Reglement for kraftfondstyre i Voss herad .....	35
Reglement for eldrerådet i Voss herad .....	37
Reglement for Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne i Voss herad .....	39
Reglement ungdomsråd Voss herad .....	41
Reglement for innvandrarrådet i Voss herad (nytt, gjeldande frå valet 2023).....	44



## Voss herad

Reglement for valnemnda .....	46
Reglement for Klagenemnda.....	47
Vedtekter for kraftfondet i Voss herad.....	49
Vedtekter for utlikning av eigedomsskatt i Voss herad .....	52
Oversikt og vedtekter for råd, styre og utval.....	56
<b>DEL 6: VEDLEGG.....</b>	<b>62</b>
Vedlegg 1, Organisasjonskart.....	63
Vedlegg 2, Rettar og plikter for folkevalde, arbeidsreglement og delegering til utval.....	64
<b>Forskrift om godtgjering til folkevalde i Voss herad .....</b>	<b>64</b>

# POLITISK ORGANISERING I VOSS HERAD

## DEL 1: ORGANISERING OG ORGANISASJONSKART

### SAMANDRAG

Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei forvaltning bygd på innsyn, tillit og dialog. Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå.

Voss heradsstyre dato:  
15.12.22



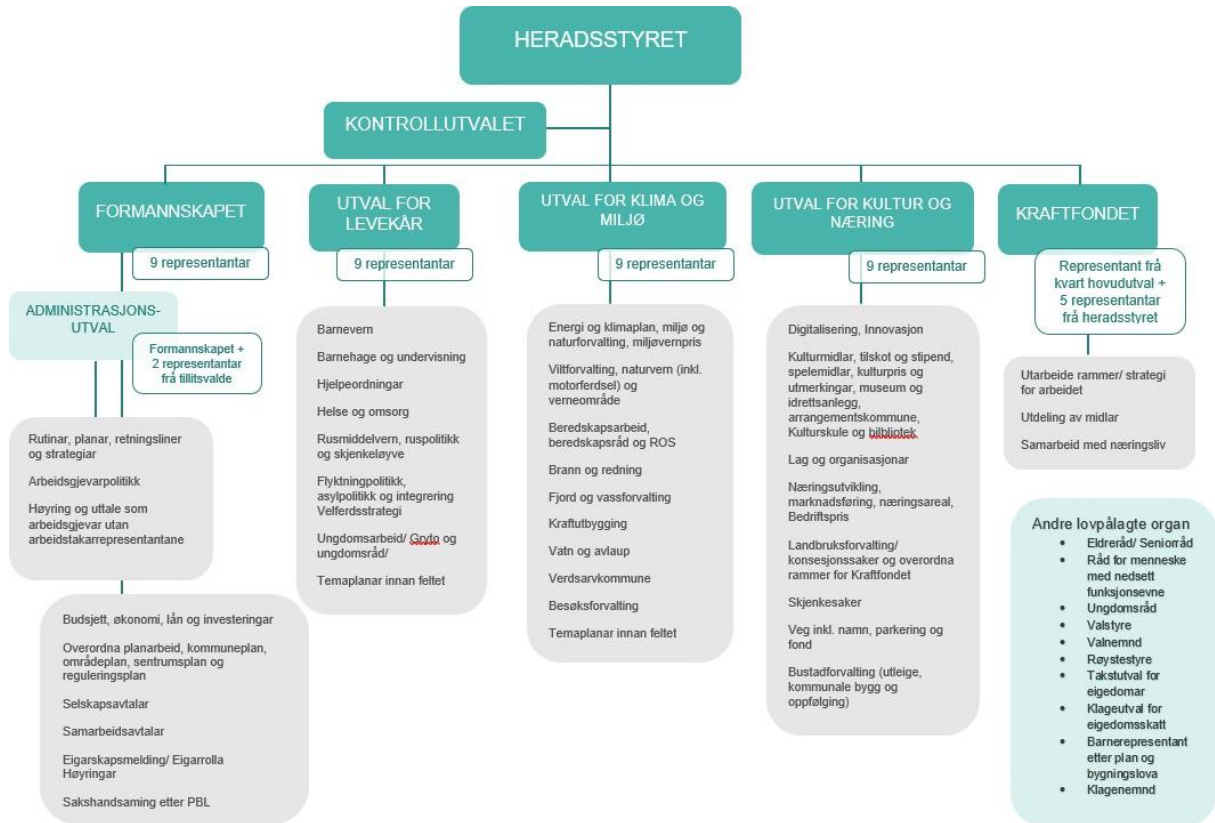
## Politisk organisering Voss herad

1. Voss herad skal styrast etter formannskapsmodellen. Heradsstyret på Voss skal ha 43 representantar.
2. Formannskapet skal ha ni medlemmar.
3. Ved val til faste utval og råd bør det vera gjennomgåande representasjon. Det tyder at det er medlemane i heradsstyret som bør vera medlemmar i utvala og i råda.
4. Voss herad skal ha tre faste utval etter (§ 5-7 i kommunelova):
  - a. Utval for levekår
  - b. Utval for klima og miljø
  - c. Utval for kultur og næring
5. Utvala skal ha ni medlemmar kvar. Dei har vedtaksmynde innan sine område, og har innstillingsrett til formannskap og heradsstyre.
6. Voss herad skal ha:
  - a. Kraftfond
  - b. Kontrollutval
  - c. Administrasjonsutval
  - d. Valstyre
  - e. Eldreråd
  - f. Råd for menneske med nedsett funksjonsevne
  - g. Ungdomsråd
  - h. Innvandraråd
  - i. Valnemnd
  - j. Røystestyre
  - k. Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt
  - l. Klageutval for eigedomsskatt
  - m. Klagenemnd
  - n. Barnerepresentant etter plan og bygningslova
7. **Kraftfondet skal ha ein medlem frå formannskapet, ein medlem frå kvart av dei tre faste utvala, og fem representantar frå heradsstyret, totalt ni medlemmar.**
8. Heradsstyret vel eit kontrollutval med fem medlemmar. Eit av medlemane skal sitja i heradsstyret.
9. Administrasjonsutvalet er samansett av formannskapet og to tillitsvalde.
10. Formannskapet er Valstyre.
11. Eldrerådet har sju medlemmar, der to er valde frå heradsstyret.
12. Råd for menneske med nedsett funksjonsevne har sju medlemmar, der to er valde frå heradsstyret.
13. Det vert oppretta Ungdomsråd, med tolv medlemmar.
14. Valnemnda vert sett saman av ein medlem frå kvart parti + ordførar i heradsstyret.
15. Det skal vera Røystestyre for kvar valkrins, med minst tre medlemmar.
16. Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt skal ha tre medlemmar.
17. Klageutval for eigedomsskatt skal ha fem medlemmar.
18. Det vert vald ei klagenemnd med fem medlemmar.
19. Rådmannen kjem med framlegg til heradet sin Barnerepresentant etter plan og bygningslova.



Rådmannen må planlegga tilstrekkeleg administrative ressursar til sekretariata for utval, råd og nemnder.

### Organisasjonskart, politisk organisering Voss herad



### Vedlegg 1: Organisasjonskart (liggjande)



# POLITISK ORGANISERING I VOSS HERAD

## DEL 2: POLITISKE VISJONAR

### SAMANDRAG

Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei forvaltning bygd på innsyn, tillit og dialog. Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå.

Voss heradsstyre dato:  
15.12.22



### Kva er det viktigaste for Voss herad?

Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei ope forvaltning bygd på tillit og dialog.

Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå. Det er heilt avgjerande for at heradet skal levera i samsvar med måla, at rollane og rolleforståing blir kommunisert eksternt og internt.

Voss herad skal ha fokus på følgjande:

1. Samfunnsutvikling og næringsarbeid
2. Klima og miljø – «Det grønne skiftet»
3. Digitalisering
4. Folkehelse
5. Inkludera frivillige
6. Bygga ein kommune der politikarane styrer og legg føringar for kommunen si utvikling framover.
7. Gjera politikken spanande og skapa handlingsrom

### Viktige prinsipp for å skapa attraktive utval

1. Alle utvala har delegert vedtaksrett og innstillingsrett direkte til heradsstyret.
2. Eit felles politisk sekretariat tek hand om alle utvala.
3. Lokalpolitisk arbeid skal vera meningsfullt for lokalpolitikarane. Det skal vere:
  - a. tidleg informasjon om saker som skal handsamast
  - b. rimeleg mengde saker til drøfting i heradsstyret og utvala
  - c. informasjon til politiske organ om korleis saker og vedtak vert handsama vidare og gjennomførde
  - d. kontakt og samspel med innbyggjarane i valperioden
  - e. lett tilgjengelege sakspapir digitalt
  - f. møtetider som passar for flest mogleg
4. God samhandling mellom dei folkevalde og rådmannen, der politikarane si hovudoppgåve er å leggja premissane for korleis kommunen skal styrast. For å oppnå dette skal:
  - a. politikarane få tidleg kjennskap til saker som vert vurdert av rådmannen
  - b. politikarane ha eit aktivt forhold til vedteke budsjett, tiltak og overordna planar
  - c. det vera enkelt å få sett saker på agendaen

### Rutinar for betre innsikt i saksområda og betre høve til å skapa politikk:

1. Kwart utval lagar årshjul for utvalet, med oversikt over aktuelle saker og høve til å prioritera saksområde.
2. Målsetjing om to temamøte pr. år i heradsstyret og i kvart av dei faste utvala
3. Årsmelding frå kvart utval, som inneheld ei kort oppsummering av kva ein har gjort gjennom året (sjå reglement).
4. Aktuelle verksemdsplanar bør leggjast fram til orientering i dei ulike utvala.
5. Større politiske saker som skal handsamast, bør meldast til aktuelt utval, helst med kort notat, slik at det vert høve til ei kort drøfting av sentrale problemstillingar.





6. Alle brev og saker der heradet er høyringsinstans skal førast på referatlista for aktuelle utval, gjerne supplert med samandrag, som grunnlag for avgjerd om vidare sakshandsaming.
7. I større saker bør saksordførar utpeikast før saka er ferdig handsama, og vert lagt fram av Rådmannen. Saksordførar får høve til å delta på orienteringsmøte o.l.
8. Alle utval skal leggje til rette for meir uformelle spørsmål; «open time», i byrjinga eller slutten av møtet. I tillegg til at spørsmål og svar vert referert i møteprotokoll, skal uavklarte spørsmål og svar, eller ikkje ferdighandsama saker, loggførast og status ajourførast i komande møte inntil saka er utført.

### Involvering og lokaldemokrati

Voss herad vert ei stor geografisk eining med mange grender og lokalsentra. Avstanden mellom innbyggjarane og dei folkevalde vert større, jo større kommune. Dette er viktig å ta omsyn til, og difor vert det lagt til rette for ulike former for involvering for å styrka lokaldemokratiet.

### Lokal samfunnsutvikling i Voss herad

For å sikra brei deltaking frå alle delar av heradet, vil det kunne etablerast grendautval i ulike delar av kommunen. Grendautvala kan ta utgangspunkt i allereie etablerte grendalag eller heradet kan ta del i etablering av nye grendalag.

Samansetjing av grendautvala er det opp til utvala og sjølv bestemma, men det skal vera ein kontaktperson frå heradet som syter for kommunikasjonen mellom grendautvala og heradet.

Framlegg til tiltak/prosjekt som er ynskjeleg å setja i gang kan grendautvalet sjølv ta initiativ til, eller dei kan formidla initiativ frå andre. Oppgåvene til grendautvalet vil vera å prioritera tiltak, oppretta kontakt med heradet og ha kontakten med heradet i gjennomføring av prosjekt.

Grendeutvala styrer aktiviteten sin sjølve og kan vera høyringsinstans i aktuelle saker i Voss herad.

For å bygga oppunder aktivitet og initiativ i Grendeutvala, vil Voss herad stilla opp som prosessrettleiar og samarbeidspart, dersom det er utval som ønskjer å starta prosessar for lokal samfunnsutvikling i si grend.

Efaringane med stadskaping Evanger kan danna basis for korleis ein gjennomføre prosjekt i heradet.

- Lagar ei gruppe i kommunen der drift, BOE, plan(byggesak) og kultur fritid er med.
- Varaordførar held kontakt mellom gruppa og Stadskaping
- Gjennomføringsplan og kva tiltak som skal gjennomførast bør leggest fram i god tid før gjennomføring for den interne gruppa i kommunen
- Avklara bruk av areal og eventuelle løyve som må vera på plass
- Avklara kva kostnader det ligg for kommunen og korleis dette skal finansierast
- Avklara kva fysiske tiltak kommunen må bidra med før-/ under dugnaden/tiltaket
- Avklara kven som skal ta framtidige drifts og vedlikehaldskostnader med tiltak Stadskaping set i gang



### Innbyggjarframlegg (kommunelova § 12-1)

Innbyggjarane i kommunen kan fremja framlegg som gjeld verksemda til kommunen. Heradsstyret pliktar å ta stilling til framlegget dersom minst to prosent av innbyggjarane står bak det. Likevel er 300 underskrifter i kommunen alltid tilstrekkeleg.

### Spørsmål frå innbyggjarar

Personar som er busette i Voss herad kan stilla spørsmål til heradsstyret. Spørsmål kan stillast av ein sjølv, på vegne av annan person, organisasjon eller ei verksemd. Spørsmåla bør i hovudsak gjelda kommunale tilhøve og vera av allmenn interesse for kommunen sine innbyggjarar. Spørsmål om einskildsaker etter forvaltingslova, saker på saklista til det ordinære heradsstyremøtet eller saker som gjeld heradsstyret sin arbeidsgjevarfunksjon, er ikkje tema for spørsmål frå innbyggjarane.

Spørsmåla skal vera innleverte til kommunen sitt postmottak skriftleg (brev eller e-post) seinast 3 dagar før møtet. Spørsmålet vert lese opp av spørsmålsstillaren. Ordførar/ varaordførar/ rådmann svarar på spørsmål til kommunen.

Spørsmåla skal vera korte og ikkje overstige 3 minuttar. Svartid skal også haldast innan ei ramme på 3 minuttar. Den som stiller spørsmålet har høve til eit kort tilleggsspørsmål eller replikk, og den som svarar ein tilleggskommentar til dette. Begge innan makstid 1 min. for kvar.

Representantar og vararepresentantar i heradsstyret, hovudutvala og kommunale tenestemenn inkludert tillitsvalde, har ikkje høve til å stilla spørsmål.

# POLITISK ORGANISERING I VOSS HERAD

## DEL 3: RETTAR OG PLIKTER FOR FOLKEVALDE, ARBEIDSREGLEMENT OG DELEGERING TIL UTVAL

### SAMANDRAG

Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei forvaltning bygd på innsyn, tillit og dialog. Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå.

Voss heradsstyre dato:  
15.12.22



## Rettar og plikter for folkevalde

Medlemar av eit kommunalt eller fylkeskommunalt folkevald organ pliktar å delta i organet sine møter, dersom ein ikkje har lovleg forfall, kommunelova § 8-1.

Arbeidstakar har krav på fri frå sitt arbeid når det er naudsynt for å oppretthalde møteplikta i folkevald organ. Arbeidstakar har også rett på permisjon frå arbeidet sitt i fire år, eller for resten av perioden, dersom ein har kommunalt eller fylkeskommunalt verv på heiltid, kommunelova § 8-2.

## Kommunale møte

Heradsstyret og utvala har ein fast møtedag. Det skal utarbeidast møteplan for kvart år. Følgjande råd og utval skal vera med i planen:

- Heradsstyret
- Formannskapet
- Utval for kultur og næring
- Utval for levekår
- Utval for klima og miljø
- Eldreråd
- Råd for menneske med nedsett funksjonsevne
- Ungdomsråd

Rådmannen utarbeider endeleg møteplan innan 1. desember.

Møta bør ikkje vara meir enn 4 timar. Dersom det er lita saksmengd, kan tillyst møte avlysast.

## Opplæring for folkevalde

1. I byrjinga av kvar valperiode blir det arrangert folkevaldopplæring. Opplæringa skal m.a. omhandla rolla som folkevald og rammer for politisk arbeid.
2. Opplæringa er obligatorisk og deltakarane får refusjon for tapt arbeidsforteneste etter gjeldande reglar.

## Representasjon

Som hovudregel er det ordførar, varaordførar eller utvalsleiar som utfører representasjonsoppgåver for Voss herad. Dersom andre skal utføra denne type oppdrag skal det avklarast med den det gjeld og ordførar. Heradsstyret, råd eller utval kan ikkje velja medlemar til å representera utan at dei har innhenta samtykke.

Det vert gitt reisegodtgjersle og eventuelt tapt arbeidsforteneste i samband med denne type oppdrag.



## Reglement for Voss heradsstyre

Reglementet byggjer på KommuneLOVA, ForvaltningsLOVA og OffentlegLOVA.

### Heradsstyret si samansetjing og mynde

Voss heradsstyre har 43 representantar og er kommunen sitt øvste organ med det overordna ansvaret for heile kommunen si verksemd. Heradsstyret gjer vedtak på vegne av heradet.

### Saksførebuing

Rådmannen har ansvar for at saker som skal handsamast i heradsstyret er forsvarleg utgreidd. I hovudsak legg rådmannen fram tilråding i saker som skal til politisk handsaming. Alle saker skal vere klarert av rådmann og ordførar i heradsstyret/ formannskapet og av utvalsleiar i utvalet før utsending.

Formannskapet legg fram tilråding til årsbudsjett og økonomiplan.

### Innkalling til møte – saksframlegg

Heradsstyret held møte etter vedteken møteplan, når ordføraren finn det naudsynt eller når minst 1/3 av heradsstyrepräsentantane krev det. Ordføraren kallar heradsstyret inn til møte ved utsend innkalling og offentleg kunngjering. Innkallinga skal opplysa om tid og stad for møtet og ha ein oversikt over kva saker som skal handsamast. Innkalling og sakliste vert i hovudsak sendt ut elektronisk fredag to helger før møtet, og seinast 1 veke før møtet. Innkalling skal sendast til faste representantar, og til vararepresentantar etter trong.

Sakliste og saksutgreiingar vert lagt ut på heimesida til heradet, og på stader som heradsstyret fastset.

Representantar som har behov for særskild tilrettelegging kan etter avtale med politisk sekretariat få utskrift av møteinnkallinga. Denne inneheld informasjon om sakliste, framlegg til vedtak og sjølve saksutgreiinga. Utskrifta må for eigen kostnad hentast i servicetorget på Tinghuset.

### Møteplikt, forfall og vararepresentantar

Vervet som heradsstyrepräsentant vil seia at du er vald inn i det øvste folkevalde organet i kommunen og vervet skal prioriterast framfor dei fleste andre tillitsverv.

Den som er vald inn i heradsstyret er plikta å delta i heradsstyret sine møte med mindre representanten har lovleg forfall (jamfør kommunelova § 8-1). Gyldige forfall er sjukdom, at ein ikkje kan setje til side viktig arbeid eller andre plikter og fråvær på grunn av reise. Møte i andre fora er ikkje godkjent forfallsgrunn til heradsstyret eller til utvala, unntaket er møte i utval på høgare nivå som Fylkestinget eller Stortinget. Ein representant som ikkje kan møta, skal straks melda frå elektronisk, politisk sekretariat kallar inn vararepresentant.

Møteplikta gjeld på same måte i råd og utval som i heradsstyret.

### Fjernmøte for folkevalde

I Voss herad kan folkevalde møte haldast som fjernmøte, jf. kommunelova §11-7.



### Møterett for andre

Rådmannen er til stades i heradsstyremøtet. Rådmannen har talerett og rett til å koma med framlegg. Rådmannen er ansvarleg for sekretariatsfunksjonen. Andre kan vera med i møtet når særskild lov eller føresegn gjev rett til det. Ordføraren, rådmannen eller heradsstyret kan kalla inn andre som kan gje opplysningar og utgreiingar. Desse kan ikkje delta i drøftingar.

### Møte og talerett for dei kommunale råda

Innvandrarråd, Voss ungdomsråd, Voss eldreråd og Råd for menneske med nedsett funksjonsevne får møte- og talerett i heradsstyret, formannskapet og eventuelt andre politiske vedtaksorgan i saker som kjem inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde, jf. *Forskrift om medvirkingsordningar* § 2 sjetten ledd.

Eldrerådet, Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne Innvandrarrådet og Ungdomsrådet får møte- og talerett i Voss heradsstyre, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan sine møte i dei sakene som kjem inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytta seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Innvandrarrådet, Eldrerådet og kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne kan stilla med ein representant, Ungdomsrådet kan stilla med to representantar. Den/ dei representanten/ane som representerer rådet får sleppa til i møtet med eit førebudd innlegg, med taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga til den politiske saka, men før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i det utvalet/ heradsstyret som fattar det endelege vedtaket.

### Møtestyrrar

Ordførar eller varaordførar leiar møta. Har ein eller begge forfall, må det veljast setteordførar og settevaraordførar.

### Opne eller lukka møte

Møta i heradsstyret er opne og vert sendt på kommune-tv, der det er mogleg. Heradsstyret skal lukka møtet når det ligg føre lovfesta teieplikt, eller når omsyn til personvern eller andre viktige offentlege interesser tilseier det. Personalsaker skal alltid handsamast i lukka møte. Det skal gjerast vedtak om å lukka eit møte, og vedtaket skal heimlast i lov. Folkevalde og andre som er til stades under møte som går for lukka dører, har teieplikt i samsvar med gjeldande lovreglar om teieplikt. Dersom sjølve vedtaket ikkje skal vera offentleg, skal det gjerast særskilt vedtak om dette og visast til lovheimel.

Det er ønskeleg at formannskapet sine møte også vert sendt på kommune-tv.



### Møtetek til

Møteleiar ser til at eit lovleg minstetal av heradsstyrerepresentantane og møtande vararepresentantar er til stades, og kunngjer møtet som lovleg sett. Frå det tidspunktet og til møtet er heva kan ingen av representantane gå ut av møtesalen for kortare eller lengre tid utan løyve frå møteleiar. Representantar som kjem etter at møtet er sett, skal melda seg til møteleiar før ~~han~~ hen tek sete.

### Ugildskap

Er ein representant ugild i ei sak, skal ein melda til administrasjonen, som kallar inn vara. Dersom det kan reisast tvil om gildskapen, skal representanten straks melda frå til Rådmannen for å få dette avklart. Det skal gjerast vedtak med grunngjeving og heimel i lov når ein representant trer ifrå grunna ugildskap. Representanten som er ugild skal ikkje delta i drøfting eller avgjerd i saka.

### Sakshandsaminga

Ordførar ser til at sakene vert handsama i den rekkjefølgja som er vedteken. Heradsstyret kan ta opp til realitetsavgjerd og gjera vedtak i ei sak som ikkje er på saklista dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av heradsstyret motset seg dette.

### Møteleiing

Møteleiar refererer tittelen på saka som skal handsamast. Saksordførar legg fram saka. Møteleiar gjer merksam på dokument som er kome til i saka etter at det er gjeve tilråding. Dokument som er komne inn seinare enn 2 dagar før møtet vert ikkje teke omsyn til. Møteleiar gjev ordet fritt. Representantane får ordet i den rekkjefølgje dei ber om det. Møteleiaren avgjer rekkjefølgja dersom to ber om ordet på same tid.

### Saksordførar

I saker frå dei faste utvala som skal vedtakast i heradsstyret, skal utvalet peika ut saksordførar til kvar enkelt sak. Saksordførar presenterer saka for heradsstyret.

Det kan òg veljast saksordførar i større saker, t.d. i samband med temaplanar, der saksordførar kan fylgje saka frå den startar og fram til handsaming i heradsstyret. Det er heradsstyret som peikar ut saksordførar i slike saker. Saksordførar skal ha moglegheit til å setje seg godt inn i saka, for dermed kunne gje utvala og heradsstyret godt grunnlag for å handsama saka. Saksordførar i større saker kan delta i opne møte og slik vera eit bindeledd mellom politikarane og innbyggjarane. Saksordførar kan i prosessen koma med løypemeldingar om arbeidet med saka, og slik sikra at fleire vert involverte.

### Om ordskiftet

Representantane skal retta orda sine til ordføraren, ikkje til møtelyden. Representanten skal halda seg til saka, eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Ordførar skal passa på at det vert gjort. Det må ikkje seiast noko krenkjande mot nokon i salen eller mot andre. Representantane må heller ikkje gje uttrykk for misnøye eller samtykke når andre har ordet. Dersom nokon bryt ordensføresegnene, kan møteleiar gje åtvaring. Dersom ikkje dette er nok,



kan møteleiar nekta representanten ordet, eller la møtet røysta over om talaren skal stengjast ute frå resten av møtet.

### Møteleiar i ordskiftet

Dersom møteleiar vil vera med i ordskiftet ut over det som ikkje gjeld korte innlegg, skal møteleiar teikna seg på talarlista og gje frå seg møteleiinga til varaordførar når møteleiar held innlegget sitt.

### Taletid og ordskifteslutt

I heradsstyret er det avgrensa taletid, normalt 3 min og 5 min i større saker som budsjett og økonomiplan. Ein har høve til å gje replikk, og det er rom for svarreplikk. Ein replikk skal vera svært kort, og vera eit direkte tilsvar på siste talar sitt innlegg.

Ordførar kan gjera framlegg om å avslutta ordskiftet når saka er tilstrekkeleg drøfta. Ordførar set då strek i ordskifte. Normalt vert dette annonsert, og dei som ynskjer får høve til å teikne seg på talarlista. Når strek er sett, får ingen fleire teikne seg til talarlista. Dersom ein representant kjem med nytt framlegg til vedtak etter strek i ordskiftet er sett, vil ordførar opne ordskifte for kommentarar til nytt framlegg.

### Framlegg

Ein representant kan koma med framlegg i ei sak. Framlegget skal vera skriftleg og skal som hovudregel leverast i politikarane sin møteportal.

### Røysting

Når ordskiftet er slutt, tek ordføraren saka opp til røysting. Fram til røysting er avslutta, skal det ikkje vera meir ordskifte om saka og ikkje fremjast nye framlegg. Berre dei som er møtande representantar i heradsstyret og som er i salen når saka vert teken opp til røysting, har røysterett. Dei har plikt til å røysta. Ved val og tilsetjingar er det høve til å røysta blankt. Representantane kan ikkje forlata salen før røystinga er avslutta.

Er ei sak oppdelt, eller det er fleire framlegg, gjer møteleiar framlegg om rekkjefølgja i røystingane. Vert det ordskifte om røystinga, avgjer heradsstyret rekkjefølgja for framlegga som det skal røystast over.

Før endeleg røysting kan det haldast prøverøysting. Prøverøysting er ikkje bindande. Det kan opnast for punktvis røysting. Resultatet av prøverøystinga skal protokollast. Heradsstyret kan vedta at prøverøystinga skal gjelda som endeleg røysting.

### Røystemåten

Røysting skal gjennomførast på ein av følgjande måtar som skal godkjennast av heradsstyret etter framlegg frå ordførar:

### Røysteteikn

Møteleiar ber dei som er imot framlegget om å visa det med røysteteikn.





### Namneopprop

Møteleiar ropar opp namna til representantane, og dei svarer ja eller nei. Røystegjevinga til kvar enkelt skal protokollast. Namneopprop skal brukast når møteleiar bestemmer det, eller ein representant krev det og får tilslutnad frå minst ¼ av representantane. Namneopprop kan også nyttast når møteleiar eller ¼ av representantane meiner at utfallet av røystinga ikkje er klarlagt ved røysting med røysteteikn. Ved spørsmål om namneopprop i slikt høve vert det avgjort ved røysting med røysteteikn utan ordskifte. Det skal avgjerast ved loddrekking kva namn som startar røystinga, og vidare følgjer resten i alfabetisk rekkjefølgje.

### Skriftleg røysting

Skriftleg røysting kan berre nyttast ved val og tilsetjingar, og når minst ein av representantane krev det. Møteleiar nemner opp to representantar som tel opp røystene og informerer møteleiar om resultatet. Ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiar si røyst avgjerande. Ved likt røystetal i val, skal saka avgjerast ved loddrekking. Ved likt røystetal under skriftleg røysting ved tilsetjingar, vil møteleiar si røyst vera avgjerande. Møteleiar må slik gje til kjenne kva ~~han~~ **hø** **hen** har røysta.

### Interpellasjonar

Interpellasjonar er prinsipielle spørsmål der interpellanten eller svarar kan fremja framlegg som skal takast opp til votering. Slike framlegg blir gjerne vedteke sendt til ein annan kommunal instans for utgreiing og vidare behandling. Til vanleg vil heradsstyret sende slike framlegg til formannskapet, og at formannskapet tek stilling til vidare sakshandsaming.

Ein interpellasjon vert fremja skriftleg av ein representant overfor ordføraren minst ei veke (kl. 15:00) før heradsstyret sitt møte. Det vanlege er at interpellasjonar blir sendt ut som tilleggssaker før heradsstyremøte. Interpellant og svarar får ordet to gonger kvar, taletida er avgrensa til 3 minuttar for kvart innlegg. Andre talarar kan få ordet ein gong kvar, taletida er avgrensa til 2 minuttar.

### Grunngjevne spørsmål

Grunngjevne spørsmål er førespurnadar som gjeld konkrete tilhøve, og skal fremjast skriftleg av ein representant overfor ordføraren innan tre kvardagar (kl. 12:00) før heradsstyremøtet. Det er vanleg at representanten får ordet for å leggje fram spørsmålet sitt, og deretter får svararen, som regel ordføraren, ordet til svar. Spørjaren får høve til tilleggsspørsmål og svararen får tilleggssvar. Taletida er avgrensa til 2 innlegg kvar à 3 minuttar. Det vert ikkje fremja framlegg i samband med grunngevne spørsmål. Andre enn spørjar og svarar får ikkje delta i ordskiftet i samband med grunngevne spørsmål.

### Reglar for tilhøyrarane

Møteleiar skal syta for ro og orden i møtesalen og huset elles. Møteleiar skal syta for at talarane ikkje vert uroa. Det er ikkje tillate å uttrykkja støtte eller mishag. Vert sakshandsaminga eller møtet elles hefta grunna uro i salen eller i huset, kan tilhøyrarane visast ut. Det same gjeld dersom det vert vist framferd som er i strid med god orden. Det skal ikkje hengjast opp plakatar eller delast ut materiell til heradsstyrerepresentantane i møtet utan løyve frå møteleiaren eller heradsstyret.



### Møtebok

Det skal førast møtebok frå heradsstyret sine møte. Ansvar for tilfredsstillande føring ligg hjå møteleiaren. Møteboka skal innehalda:

1. tid og stad for møtet
2. møtande representantar og vararepresentantar
3. tidspunkt for når representantar har gått frå og kome til under møtet
4. framlegg lagt fram i møtet og kven dei er fremja av
5. røystingar og røystetal fordelt på parti og person for framlegga
6. vedtak
7. avgjerder tekne undervegs om dagsorden, voteringar og andre opplysningar som er naudsynte for å vurdere om avgjerda er lovleg
8. særmerknad/ protokolltilførsle frå einskildmedlemar
9. møteboka vert godkjend av møteiar og publisert i etterkant av møtet. Møteboka vert deretter endeleg godkjent av heradsstyret i neste møte

### Lovlegkontroll

Tre eller fleire medlemar i heradsstyret kan saman fremja krav om lovlegkontroll av vedtak gjort i heradsstyret, anna folkevald organ eller administrasjonen. Frist for å fremja lovlegkontroll er tre veker etter at vedtak er gjort. Kravet skal setjast fram for det organet som fatta vedtaket. Dersom organet opprettheld vedtaket, skal saka sendast til departementet.

Følgjande kan lovlegkontrollerast (kommunelova § 27-2):

- a) endelege vedtak som er treffe av eit folkevalt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen
- b) vedtak om eit møte skal haldast for opne eller lukka dører
- c) vedtak som gjeld spørsmål om gildskap

Følgjande kan ikkje lovlegkontrollerast:

- a) andre prosessleiane avgjerder enn dei som er omtalte i fyrste ledd bokstav b. og c.
- b) vedtak om tilsetjing, oppseiing eller avskjed
- c) spørsmål om eit vedtak er i strid med lover og reglar om offentlege innkjøp.

### Krav om å ta oppatt ei sak som er avgjort

Formannskapet kan avslå framlegg om å ta oppatt ei sak som er lovleg vedteken av heradsstyret når det vert fremja før det er gått tre månader etter at vedtaket vart gjort. Dette gjeld ikkje krav om ny handsaming som er fremja av Fylkesmannen eller eit departement.

### Politiske komitéar

Heradsstyret kan oppretta ein komité når det er ynskjeleg med utgreiing av eit spesielt saksområde. Medlemar til komitéen skal veljast mellom heradsstyrerepresentantar og vararepresentantar. Heradsstyret fastset mandat for arbeidet. Komitéen skal gje tilråding direkte til heradsstyret. Rådmannen syter for sekretariat.



### Spesielle møteformer

Temamøte kan nyttast når heradsstyret ønsker ein brei debatt om eit interesseområde eller fagområde. Ordførar, møteleiar, ei gruppe eller andre som heradsstyret utpeikar, skal til vanleg oppsummera resultatet av temamøtet i neste møte.

Høyringar kan vera opne for alle, eller avgrensa til bestemte grupper, lag eller organisasjonar som heradsstyret ønsker å høyre.

### Uttalar

Heradsstyre kan på eige initiativ ta opp og vedta uttalar.

**Dette reglementet gjeld for alle andre utval så langt det høver.**



## Reglement for Formannskapet

### Samansetjing og val

Formannskapet skal ha ni medlemar inklusiv ordførar og varaordførar. Alle medlemane skal veljast av, og mellom, heradsstyret sine representantar. Ordførar og varaordførar skal veljast av heradsstyret.

### Arbeidsområde

Arbeidsområdet til Formannskapet omfattar:

- Overordna planlegging
- Budsjett, økonomi, lån og investeringar
- Overordna planarbeid, kommuneplan, områdeplan, sentrumsplan og reguleringsplan
- Selskapsavtalar
- Samarbeidsavtalar
- Eigarskapsmelding/ Eigarrolla
- Høyringar
- Sakshandsaming etter PBL

Formannskapet er planutval etter plan og bygningslova.

Dersom det er tvil kvar ei sak høyrer heime, avgjer ordføraren kva utval som skal handsama saka.

### Avgjerdsrett

Utvalet har avgjerdsrett i alle saker innan sitt arbeidsområde med dei avgrensingar som er gjeve.

Klagesaker etter plan- og bygningslova vert sendt direkte til fylkesmannen, unnateke dispensasjonssaker etter plan- og bygningslova og jordlova.

Når det ikkje er tid til å leggja ei sak fram for heradsstyret, kan utvalet fatta vedtak i samsvar med kommunelova § 11-8 (hasteparagrafen). Melding om vedtak skal leggjast fram for heradsstyret i neste møte.

### Innstilling

Utvalet har innstillingsrett i alle saker innan arbeidsområde til utvalet, som utvalet sjølv ikkje har avgjerdsrett i.

Utvalet vel sjølv mellom sine medlemar ein saksordførar som legg saka fram for heradsstyret.



### Avgrensingar i avgjerdsretten:

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

### Mindretalsanke

Eit mindretal på minst tre medlemar kan bringa ei kvar sak inn for heradsstyret som ikkje gjeld einskildvedtak.

### Meldingar/ rapport.

1. Det skal utarbeidast årshjul og årsmelding frå utvalet. Dette skal leggjast fram for heradsstyret.
2. Utvalet legg fram rapporter som heradsstyret ber om.

### Årshjul

Kvart enkelt utval skal laga eit årshjul der det kjem fram kva saker som fast vert handsama i utvalet. Vidare skal årshjulet innehalda temamøte som utvalet ynskjer å halda i året som kjem. Saker som budsjett og økonomiplan bør vera ein del av dette, slik at utvala sine innspel vert ein del av budsjett- og økonomiplanprosessen. Temaplanar som skal lagast, reviderast eller rapportert frå, bør vera del av årshjulet. Utvala bør òg tidleg vurderer om dei ønskjer informasjon frå eksterne og om utvala skal gjennomføra enkelte av møta sine i samband med synfaringar til deler av kommuneorganisasjonen som dei har ansvar for.

### Årsmelding

Kvart utval skal årleg laga ei kort årsmelding med oversikt over aktiviteten det siste åra. Tal saker, kva som har vore dei store sakene og saker som ein ventar kjem i året ein går inn i. Årsmelding frå dei enkelte utvala ligg som vedlegg til den ordinære årsmeldinga for Voss herad.

Årsmelding frå utvalet skal innehalde:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:



## Reglement for Utval for levekår

### Samansetjing og val

Utvalet skal ha ni medlemar. Alle medlemane bør veljast av, og mellom, representantane i heradsstyret, leiar og nestleiar skal veljast av heradsstyret.

### Arbeidsområde

Arbeidsområdet for Utval for levekår omfattar:

- Barnevern
- Barnehage og undervisning
- Hjelpeordningar
- Helse og omsorg
- Rusmiddelvern, ruspolitikk og skjenkeløyve
- Flyktningpolitikk, asylpolitikk og integrering
- Velferdsstrategi
- Ungdomsarbeid/ Gryto og ungdomsråd
- Temaplanar innan feltet

Dersom det er tvil kvar ei sak høyrer heime, avgjer ordføraren kva utval som skal handsama saka.

### Avgjerdsrett

Utvalet har avgjerdsrett i alle saker innan sitt arbeidsområde med dei avgrensingar som er gjeve.

### Innstilling

Utvalet har innstillingsrett i alle saker innan arbeidsområde til utvalet, som utvalet sjølv ikkje har avgjerdsrett i.

Utvalet vel sjølv mellom sine medlemar ein saksordførar som legg saka fram for heradsstyret.

### Avgrensingar i avgjerdsretten:

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

### Mindretalsanke

Eit mindretal på minst tre medlemar kan bringa ei kvar sak inn for heradsstyret som ikkje gjeld einskildvedtak.



### Meldingar/ rapport.

1. Det skal utarbeidast årshjul og årsmelding frå utvalet. Dette skal leggjast fram for heradsstyret.
2. Utvalet legg fram rapporter som heradsstyret ber om.

### Årshjul

Kvar enkelt utval skal laga eit årshjul der det kjem fram kva saker som fast vert handsama i utvalet. Vidare skal årshjulet innehalda temamøte som utvalet ynskjer å halda i året som kjem. Saker som budsjett og økonomiplan bør vera ein del av dette, slik at utval sine innspel vert ein del av budsjett- og økonomiplanprosessen. Teamplanar som skal lagast, reviderast eller rapportert frå, bør vera del av årshjulet. Utvala bør òg tidleg vurdere om dei ønskjer informasjon frå eksterne og om utvala skal gjennomføra enkelte av møta sine i samband med synfaringar til deler av kommuneorganisasjonen som dei har ansvar for.

### Årsmelding

Kvart utval skal årleg laga ei kort årsmelding med oversikt over aktiviteten det siste åra. Tal saker, kva som har vore dei store sakene og saker som ein ventar kjem i året ein går inn i. Årsmelding frå dei enkelte utvala ligg som vedlegg til den ordinære årsmeldinga for Voss herad.

Årsmelding frå utvalet skal innehalde:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:



## Reglement for Utval for klima og miljø

### Samansetjing og val

Utvalet skal ha ni medlemar. Alle medlemane bør veljast av, og mellom, representantane i heradsstyret, leiar og nestleiar skal veljast av heradsstyret.

### Arbeidsområde

Arbeidsområdet til Utval for klima og miljø omfattar:

- Miljø
  - Energi og klimaplan
  - Miljø og naturforvaltning
  - Miljøvernpris
- Viltforvaltning, naturvern (inkl. motorferdsel) og verneområde
- Beredskapsarbeid, beredskapsråd og ROS
- Brann og redning
- Fjord og vassforvaltning
- Kraftutbygging
- Vatn og avlaup
- Verdsarvkommune
- Besøksforvaltning
- Temaplanar innan feltet

Dersom det er tvil kvar ei sak høyrer heime, avgjer ordføraren kva utval som skal handsama saka.

### Avgjerdsrett

Utvalet har avgjerdsrett i alle saker innan sitt arbeidsområde med dei avgrensingar som er gjeve.

### Innstilling

Utvalet har innstillingsrett i alle saker innan arbeidsområde til utvalet, som utvalet sjølv ikkje har avgjerdsrett i.

Utvalet vel sjølv mellom sine medlemar ein saksordførar som legg saka fram for heradsstyret.

### Avgrensingar i avgjerdsretten:

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





### Mindretalsanke

Eit mindretal på minst tre medlemar kan bringa ei kvar sak inn for heradsstyret som ikkje gjeld einskildvedtak.

### Meldingar/ rapport.

1. Det skal utarbeidast årshjul og årsmelding frå utvalet. Dette skal leggjast fram for heradsstyret.
2. Utvalet legg fram rapporter som heradsstyret ber om.

### Årshjul

Kvar enkelt utval skal laga eit årshjul der det kjem fram kva saker som fast vert handsama i utvalet. Vidare skal årshjulet innehalda temamøte som utvalet ynskjer å halda i året som kjem. Saker som budsjett og økonomiplan bør vera ein del av dette, slik at utvala sine innspel vert ein del av budsjett- og økonomiplanprosessen. Teamplanar som skal lagast, reviderast eller rapportert frå, bør vera del av årshjulet. Utvala bør òg tidleg vurdere om dei ønskjer informasjon frå eksterne og om utvala skal gjennomføra enkelte av møta sine i samband med synfaringar til deler av kommuneorganisasjonen som dei har ansvar for.

### Årsmelding

Kvart utval skal årleg laga ei kort årsmelding med oversikt over aktiviteten det siste åra. Tal saker, kva som har vore dei store sakene og saker som ein ventar kjem i året ein går inn i. Årsmelding frå dei enkelte utvala ligg som vedlegg til den ordinære årsmeldinga for Voss herad.

Årsmelding frå utvalet skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:



## Reglement for Utval for kultur og næring

### Samansetjing og val

Utvalet skal ha ni medlemar. Alle medlemane bør veljast av, og mellom, representantane i heradsstyret, leiar og nestleiar skal veljast av heradsstyret.

### Arbeidsområde

Arbeidsområde til Utval for kultur og næring omfattar:

- Kultur
  - Bibliotek
  - Kulturmidlar, tilskot og stipend, spelemidlar, kulturpris og utmerkingar, museum og idrettsanlegg, arrangementskommune
  - Kulturskule
- Lag og organisasjonar
- Næring
  - Næringsutvikling, marknadsføring, næringsareal, Verksemdspris,
  - Landbruksforvaltning/ konsesjonssaker
  - Overordna rammer for Kraftfondet.
  - Skjenkesaker
- Veg inkl. namn, parkering og fond
- Bustadforvaltning (utleige, kommunale bygg og oppfyljing)
- Temaplanar innan feltet

Dersom det er tvil kvar ei sak høyrer heime, avgjer ordføraren kva utval som skal handsame saka.

### Avgjerdsrett

Utvalet har avgjerdsrett i alle saker innan sitt arbeidsområde med dei avgrensingar som er gjeve.

### Innstilling

Utvalet har innstillingsrett i alle saker innan arbeidsområde til utvalet, som utvalet sjølv ikkje har avgjerdsrett i.

Utvalet vel sjølv mellom sine medlemar ein saksordførar som legg saka fram for heradsstyret.

### Avgrensingar i avgjerdsretten:

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



### Mindretalsanke

Eit mindretal på minst tre medlemar kan bringa ei kvar sak inn for heradsstyret som ikkje gjeld einskildvedtak.

### Meldingar/ rapport.

1. Det skal utarbeidast årshjul og årsmelding frå utvalet. Dette skal leggjast fram for heradsstyret.
2. Utvalet legg fram rapporter som heradsstyret ber om.

### Årshjul

Kvar enkelt utval skal laga eit årshjul der det kjem fram kva saker som fast vert handsama i utvalet. Vidare skal årshjulet innehalda temamøte som utvalet ynskjer å halda i året som kjem. Saker som budsjett og økonomiplan bør vera ein del av dette, slik at utvala sine innspel vert ein del av budsjett- og økonomiplanprosessen. Teamplanar som skal lagast, reviderast eller rapportert frå, bør vera del av årshjulet. Utvala bør òg tidleg vurdere om dei ønskjer informasjon frå eksterne og om utvala skal gjennomføra enkelte av møta sine i samband med synfaringar til deler av kommuneorganisasjonen som dei har ansvar for.

### Årsmelding

Kvart utval skal årleg laga ei kort årsmelding med oversikt over aktiviteten det siste åra. Tal saker, kva som har vore dei store sakene og saker som ein ventar kjem i året ein går inn i. Årsmelding frå dei enkelte utvala ligg som vedlegg til den ordinære årsmeldinga for Voss herad.

Årsmelding frå utvalet skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:



## Reglement for Administrasjonsutvalet

### Samansetjing og val

Kommunen skal ha eit partssamansett utval som handsamar saker som gjeld tilhøvet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette (jf. kommunelova § 5-11). Utvalet er samansett av medlemmane i formannskapet og to representantar frå tillitsvalde. Leiar og nestleiar skal veljast av heradsstyret.

### Arbeidsområde

Administrasjonsutvalet er heradet sitt utval i personal- og organisasjonssaker og har som arbeidsområde dei oppgåver som har samband med heradet sin arbeidsgjevarfunksjon.

Arbeidsområde for Administrasjonsutvalet omfattar:

- Rutinar, planar, retningslinjer og strategiar
- Arbeidsgjevarpolitikk
- Handsama KS sitt årlege debatthefte

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

### Avgjerdsrett

Administrasjonsutvalet har avgjerdsrett i alle saker innan sitt saklege arbeidsområde og etter dei retningslinjer som er fastsett i lov og avtale, i medhald av lov og avtale, eller vedteke i heradsstyret m.a.:

1. Utarbeida og vedta personalpolitiske retningslinjer
2. Vedta retningslinjer t.d. etiske retningslinjer, varslingsrutine, Akan-reglement
3. Andre saker som heradsstyret delegerer til utvalet

### Innstilling

Utvalet har innstillingsrett i alle saker innan arbeidsområde til utvalet, som utvalet sjølv ikkje har avgjerdsrett i.

Utvalet vel sjølv mellom sine medlemmar ein saksordførar som legg saka fram for heradsstyret.

### Avgrensingar i avgjerdsretten:

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



## Voss herad

### Mindretalsanke

Eit mindretal på minst tre medlemar kan bringa ei kvar sak inn for heradsstyret som ikkje gjeld einskildvedtak.

### Meldingar/ rapport.

1. Utvalet legg fram rapporter som heradsstyret ber om.



## Reglement for Kontrollutvalet

### Samansetjing og val

Heradsstyre vel medlemar til kontrollutvalet. Utvalet har fem medlemar og ein av desse skal vera representant i heradsstyret. Medlemane og varamedlemane i kontrollutvalet kan ikkje vera representerte i andre politiske utval. Leiar for utvalet kan ikkje vera medlem av same parti eller høyre til same gruppe som ordføraren.

Utvalet er heimla i kommunelova § 23 og Forskrift om kontrollutval.

### Arbeidsområde

Kontrollutvalet fører tilsyn med den kommunale forvaltninga på heradsstyret sine vegne. Kontrollutvalet har som hovudføremål å medverke til ei ålmenn tillit i befolkninga, i høve best mogleg løysing av kommunale oppgåver. Vidare at den kommunale oppgåveløysinga er i samsvar med gjeldande lover og forskrifter. Utvalet skal også sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

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

### Sekretariat § 23-7

Sekretariatstenestene omfattar mellom anna saksførebuing for kontrollutvalet, møteinnkalling og saksoppfølging etter møter. Døme; føring av møteprotokoll og iverksetjing av vedtak.

Sekretariatsfunksjonen for kontrollutvalet er direkte underlagt kontrollutvalet. Dei pliktar å følgja utvalet sine retningslinjer og pålegg.

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

### Mynde

Leiar for kontrollutvalet har møte- og talerett i heradsstyret når utvalet sine saker vert handsama.

Kontrollutvalet kan krevja at heradet legg fram alle opplysingar, utgreiingar og dokument som er naudsynt for at utvalet kan utføre sine oppgåver. Kontrollutvalet kan gjennomføra undersøkingar dei finn naudsynt.

### Meldingar/ rapport

Kontrollutvalet skal rapportera resultatata av sitt arbeid til heradsstyret. Plan for forvaltningsrevisjon og eigarskapskontroll skal leggjast fram for heradsstyre til vedtak.

[Vedlegg 3: Rettar og plikter for folkevalde, arbeidsreglement og delegering til utval](#)

# POLITISK ORGANISERING I VOSS HERAD

## DEL 4: DELEGERINGSREGLEMENT

### SAMANDRAG

Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei forvaltning bygd på innsyn, tillit og dialog. Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå.

Voss heradsstyre dato:  
15.12.22



## Delegeringsreglement for Voss herad

### Innleiing

For å sikra og utvikla eit funksjonsdyktig og levande lokaldemokrati, ei rasjonell og effektiv forvaltning, samt borgarane sine rettar, er det naudsynt å delegera mynde og etablera gode klageordningar.

Alle prinsipielle saker skal handsamast av politisk nivå. Prinsipielle spørsmål må avklarast politisk før sjølve saka kan avgjerast administrativt.

Heradsstyret er det høgste organ med overordna ansvar for heile kommunen si verksemd og treff vedtak på vegne av kommunen dersom ikkje noko anna følgjer av lov.

Heradsstyret kan delegera mynde til å treffa vedtak til andre folkevalde organ, ordføraren eller rådmannen innan rammene av kommunelova eller anna lov.

Som generelle avgrensingar i delegeringsfullmakta gjeld følgjande:

1. Saker som etter lova ikkje kan delegerast.
2. Saker om nye tiltak som ikkje er heimla i vedteken kommuneplan/økonomiplan eller vesentleg utviding av tidlegare tiltak.
3. Saker av prinsipiell art.

Kva som er ei "ikkje-prinsipiell" sak, vert avgjort etter ei konkret vurdering i kvar einskild sak, etter følgjande framgangsmåte:

1. Ei sak er prinsipiell dersom Rådmannen ynskjer eit vedtak som bryt med den praksis (sedvane) som ligg føre (ynskjer ny praksis), eller som går utover dei retningslinene som ligg føre.
2. På same måte er saka prinsipiell dersom liknande saker ikkje har vore handsama tidlegare, og vedtaket kan skapa presedens for framtidige saker.
3. Enkelt saker der Rådmannen har ei sakleg grunngjeving for å avvika frå forvaltinga sitt likskapsprinsipp skal alltid handsamast i eit politisk organ.
4. Ei «ikkje-prinsipiell» sak har eit så godt utvikla saksområde, at det ligg føre presedens eller sedvane for kva for vedtak ein skal gjera, opp mot fakta i saka, eller at saksområdet skal handsamast innanfor visse retningsliner. Omgrepet retningsliner nyttast her om lover, forskrifter eller anna skriftleg rettleiing som er utarbeida av forvaltingsorgan til bruk på saksområdet, eller reglement som er vedteke for å nyttast på saksområdet. Er det tvil om kven som skal gjera vedtak i ei sak, har ordførar og rådmann ansvaret for å kartlegge dette. Dersom det framleis er tvil, går saka til politisk handsaming.
5. Ut over desse punkta har Rådmannen ei generell plikt til å vurdere ei sak ut frå sitt konkrete innhald, for på den måten å avklare om det er ei sak som skal avgjerast politisk eller administrativt.





### Delegering til ordførar

#### Generelt mynde

Ordføraren er den fremste representanten til kommunen og tek seg av dei gjeremåla som er lagde til ordføraren i lover, forskrifter og reglement.

Ordførar vert delegert mynde til å treffa vedtak eller peika ut setjerådmann i saker som er delegert rådmannen i dei tilfelle der rådmannen sjølv og dermed heile administrasjonen er ugild.

Ordførar er rettsleg representant for kommunen og signer på kommunen sine vegne dersom mynde ikkje tildelt andre.

Ordførar, varaordførar og ein frå opposisjonen gjennomfører ein årleg utviklingssamtale med rådmannen. Denne skal ta utgangspunkt i KS sitt hefte: Utviklingssamtale mellom folkevalde og rådmann ( nov. 2012). Samtalen skal omhandle forventningar, resultatkrav og oppfølging av desse (jf. hefte s. 3). Ordførar skal i forkant ha ein gjennomgang med formannskapet og deretter rapportere tilbake i etterkant. Dette vil skje i lukka møte. Det skal lagast eit offentleg oppsummeringsnotat frå utviklingssamtalen som viser kva mål som er nådd sidan sist samtale og fastset nye mål.

Varaordførar har ordførar sin mynde i ordføraren sitt fråvær, t.d. ved sjukdom, lengre reiser, feriar o.l.

### Delegering til rådmannen

#### Generelt mynde

Heradsstyret tilset sjølv ein rådmann som skal vera leiar av kommunen sin administrasjon. Rådmannen har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalde organ, med unnatak av kontrollutvalet. Rådmannen kan la ein av sine underordna utøva denne retten på sine vegne.

Voss herad praktiserer prinsippet om maksimal delegering av ansvar og mynde til rådmannen under folkevald styring og kontroll. Politisk nivå skal handsama saker av overordna karakter, prinsipielle einskildsaker og saker som etter lovverket ikkje kan delegerast til Rådmannen.

Rådmannen sitt mynde kan vidaredelegerast.

Ved kortare fråvær, t.d. ved sjukdom, lengre reiser, feriar o.l., peikar rådmannen ut fungerande rådmann som har rådmannen sitt mynde.

Delegeringsreglementet er sett opp etter prinsippet "det som ikkje er nemnd, er delegert" (omvendt prinsipp), men likevel slik at det innan visse sentrale område og fagfelt er gjeve nærare presiseringar.

### Rådmannen sitt mynde etter ekteskapslova

Rådmannen er delegert vigselsmynde jamfør ekteskapslova §12 b.



### Rådmannen sitt mynde i personalsaker - kommunelova § 13-1

Rådmannen har som øvste leiar av den samla kommuneadministrasjonen, mynde til å oppretta og leggja ned stillingar, og til å treffa avgjerd i personalsaker. Mynde omfattar mellom anna at rådmannen har personalansvaret for den einskilde, inkludert tilsetjing, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre reaksjonar, dersom ikkje noko anna er fastsett i lov.

### Fullmakt til å underteikne dokument

Rådmannen har med heimel i kommunelova sin § 6-1 nr. 2, mynde til å underteikna på kommunen sine vegne. På same måte som ved underteikning av ordførar, må det liggje føre naudsynt godkjenning ved vedtak i heradsstyret, folkevalde organ eller ved administrative vedtak.

### Budsjettsaker

Rådmannen sitt mynde i budsjettsaker går fram av kommunen sitt til ei kvar tid gjeldande økonomireglement og budsjettvedtak.

### Vidaredelegering

Rådmannen har høve til å delegera mynde innan dei rammer som går fram av lov eller politisk vedtak. Slik delegering er avgrensa til dei saker og avgjersler som er organisatorisk til vedkommande stilling. I dei tilfelle der rådmannen har delegert direkte til underordna, er det å sjå på som om fullmakt er gjeve via kommunalsjef. Kommunalsjefane har høve til å delegera vidare til underordna så langt ikkje anna går fram av lov, politisk vedtak eller vedtak av rådmannen. På same vilkår som gjeld for kommunalsjefane har mellomleiarar høve til å delegera til tilsette innan eige avdeling. Rådmannen kan krevja ei kvar sak lagd fram for seg til orientering eller avgjerd, også tilsetjingsaker.

### Klage og lovlegkontroll

Enkeltvedtak fatta ved delegert mynde i medhald av kommunelova kan verta påklaga etter reglane i forvaltningslova (fvl.) til klagenemnd oppnemnt i medhald av fvl. § 28, 2. ledd. Om lovlegkontroll gjeld reglane i kommunelova kapittel 27.

### Tilhøve til heradsstyre og folkevalde organ

1. Heradsstyret har det øvste ansvaret for å kontrollera kommunen si verksemd.
2. Heradsstyret kan krevja ei kvar sak lagd fram til orientering eller avgjerd.
3. Heradsstyret kan gjera om vedtak som er fatta av andre folkevalde organ eller av rådmannen, dersom heradsstyret sjølv kunne gjort vedtaket.

### Endring av reglement

Endring av reglementet vert vedteke av heradsstyret. Rådmannen får fullmakt til å gjera mindre redaksjonelle endringar som følgje av endringar i lovverket.

### Iverksetjing

Reglementet trer i kraft frå 01.01.23

# POLITISK ORGANISERING I VOSS HERAD

## DEL 5: RÅD OG STYRE

### SAMANDRAG

Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei forvaltning bygd på innsyn, tillit og dialog. Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå.

Voss heradsstyre dato:  
15.12.22



## Reglement for kraftfondstyre i Voss herad

### Heimel

Voss herad sitt kraftfondstyre er oppretta i medhald av vedtekter for kraftfondet 15.12.22.

### Kraftfondet sine oppgåver

Styre for kraftfondet sine oppgåver er skildra i vedtektene.

Kraftfondet må i slutten av kvar valperiode evaluera arbeidet sitt. Nyvald kraftfond må i starten av valperioden leggja fram strategi for komande valperiode og vurderer vedtektene. Både evaluering og strategi skal leggjast fram for heradsstyret.

### Samansetjing og oppnemning

Kraftfondstyret skal ha ein medlem frå formannskapet, ein medlem frå kvart av dei tre faste utvala, og fem representantar frå heradsstyret, totalt ni medlemar.

Heradsstyre vel styret for Kraftfondet

### Møte og møteinnkalling

Sekretariatet kallar inn til møte.

### Sekretariat

Sekretær for kraftfondet vert utpeika av rådmannen. Sekretariatet skal leggja til rette for at kraftfondet skal kunna løysa oppgåvene sine, og halda det orientert om saker som kan vera aktuelle.

### Årshjul

Styret skal laga eit årshjul der det kjem fram kva saker som fast vert handsama i styret. Vidare skal årshjulet innehalda temamøte som styret ynskjer å halda i året som kjem. Styret bør og tidleg vurderer om dei ønskjer informasjon frå eksterne, og om dei skal gjennomføra enkelte av møta sine i samband med synfaringar til verksemder i heradet.

### Årsmelding

Fondsstyret legg årleg fram rekneskap og melding til heradsstyret. Kopi av rekneskap og årsmelding skal sendast fylkesmannen og fylkeskommunen.

Årsmeldinga skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:



## Voss herad

- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i fondet for året som ligg bak oss:

### Rettar og plikter

Medlemene i fondet har dei same rettar og plikter som andre folkevalde.

Føremålet med Kraftfondet og reglement for Kraftfondet må ein sjå på særskild etter at Strategisk næringsplan er vedteke.



## Reglement for eldrerådet i Voss herad

### Heimel

Voss herad sitt eldreråd er oppretta i medhald av Kommuneleva § 5-12 og Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom (forskrift om medverknad).

### Eldrerådet sine oppgåver

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å uttala seg i alle saker som gjeld levekåra for eldre i Voss herad.

Eldrerådet skal ha følgjande saker til handsaming: Årsbudsjett, økonomiplan, kommune- og reguleringsplanar og alle andre typar saker som kan ha innverknad på levekår for eldre.

Eldrerådet skal ikkje handsama saker som gjeld enkeltpersonar.

### Samansetjing og oppnemning

Heradsstyret vel eldreråd etter innstilling frå Valnemnda. Pensjonistlaga, andre organisasjonar for eldre og privatpersonar kan kome med framlegg til kandidatar til Valnemnda. Det skal lysast i lokalavisa og på heradet sine nettsider etter kandidatar i samband med valet. Eldrerådet skal ha sju medlemar og sju varamedlemar. To av representantane med vara er politisk valde, ein frå heradsstyret og ein frå Utval for levekår. Fleirtalet av rådsmedlemene skal vera over 60 år, og kan ikkje sitja i heradsstyret (i tråd med kommunelova).

Rådet peikar sjølv ut leiar og nestleiar mellom medlemene som ikkje er politisk valde. Dersom ingen i rådet tar på seg vervet som leiar, må heradsstyret velja nytt eldreråd.

Rådet si funksjonstid er den same som valperioden.

### Møte og møteinnkalling

Eldrerådet held møte etter fastsett møteplan eller når 1/3 av medlemene krev det. Sekretariatet kallar inn til møte.

Saker skal sendast ut i god tid slik at rådet har reelt høve til å påverka vedtaket. Uttalen frå rådet skal følgja med sakspapira til det organet som skal gjera endeleg vedtak i saka.

Medlemene i rådet har møteplikt med mindre ein har gyldig forfall. Forfall skal meldast til sekretariatet.

Rådet kan gjera vedtak når minst halvparten av medlemene er til stades.



### Sekretariat

Sekretær for eldrerådet vert utpeika av rådmannen. Sekretariatet skal leggja til rette for at eldrerådet skal kunna løysa oppgåvene sine, og halda det orientert om saker som kan vera aktuelle for rådet.

### Møte og talerett i utval og heradsstyret

Eldrerådet får møte- og talerett i Voss heradsstyre, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan sine møte i dei sakene som kjem inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytta seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Eldrerådet kan stilla med ein representant. Den representanten som representerer rådet får sleppa til i møtet med eit førebudd innlegg, med taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga til den politiske saka, men før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i det utvalet/ heradsstyret som fattar det endelege vedtaket.

### Årsmelding

Rådet skal utarbeida ei kortfatta årsmelding om verksemda. Årsmeldinga skal leggjast fram for heradsstyret.

Årsmeldinga skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:

### Rettar og plikter

Medlemene i eldrerådet har dei same rettar og plikter som andre folkevalde.



## Reglement for Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne i Voss herad

### Heimel

Voss herad sitt råd for menneske med nedsett funksjonsevne er oppretta i medhald av Kommunelova § 5-12 og Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom (forskrift om medverknad).

### Føremål

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

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

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

### Rådet sine oppgåver

Rådet skal ha høve til å uttala seg i saker som er viktige for menneske med nedsett funksjonsevne. Det gjeld årsbudsjett, økonomiplan, kommune- og reguleringsplanar, og byggesaker som gjeld kommunale og private bygg som skal vera opne for ålmenta.

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

### Samansetjing og oppnemning

Rådet skal ha sju medlemar og sju varamedlemar. To av representantane med vara er politisk valde, ein frå heradsstyret og ein frå Utval for levekår.

Heradsstyret vel rådet etter innstilling frå Valnemnda. Brukarorganisasjonane, andre organisasjonar og privatpersonar kan kome med framlegg til kandidatar til Valnemnda. Det skal lysast i lokalavisa og på heradet sine nettsider etter kandidatar i samband med valet. Rådet skal ha sju medlemar og sju varamedlemar. To av representantane med vara er politisk valde, ein frå heradsstyret og ein frå Utval for levekår. Rådsmedlem ut over dette skal ikkje sitja i heradsstyret.

Rådet peikar sjølv ut leiar og nestleiar mellom medlemane som ikkje er politisk valde. Dersom ingen i rådet tar på seg vervet som leiar, må heradsstyret velja nytt Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet si funksjonstid er den same som valperioden.





### Sekretariat

Sekretær for rådet vert utpeika av rådmannen. Sekretariatet skal leggja til rette for at rådet skal kunna løysa oppgåvene sine, og halda det orientert om saker som kan vera aktuelle for rådet.

### Møte og møteinnkalling

- Rådet held møte etter fastsett møteplan eller når minst 1/3 av medlemane krev det.
- Sekretariatet kallar inn til møte.
- Saker skal sendast ut i god tid slik at rådet har reelt høve til å påverka vedtaket. Uttalen frå rådet skal følgja med sakspapira til det organet som skal gjera endeleg vedtak i saka.
- Medlemene i rådet har møteplikt med mindre ein har gyldig forfall. Forfall skal meldast til sekretariatet.
- Rådet kan gjera vedtak når minst halvparten av medlemane er til stades.

### Møte og talerett utval og heradsstyret

Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne får møte- og talerett i Voss heradsstyre, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan sine møte i dei sakene som kjem inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytta seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne kan stilla med ein representant. Den representanten som representerer rådet får sleppa til i møtet med eit førebudd innlegg, med taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga til den politiske saka, men før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i det utvalet/ heradsstyret som fattar det endelege vedtaket.

### Årsmelding

Rådet skal utarbeida ei kortfatta årsmelding om verksemda. Årsmeldinga skal leggjast fram for heradsstyret.

Årsmeldinga skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:

### Rettar og plikter

Medlemene i Råd for menneske med nedsett funksjonsevne har dei same rettar og plikter som andre folkevalde.



## Reglement ungdomsråd Voss herad

### Føremål

Ungdomsrådet er heimla i Kommunelova § 5-12 og hovudføremålet er å gje ungdom reell innverknad og ivareta dei unge sine interesser i kommunen.

Ungdomsrådet skal sikra born og unge sin medverknad i plansaker.

### Målsetjing

Ungdomsrådet skal:

1. Vera eit rådgjevande organ i saker som vedkjem dei unge.
2. På eige initiativ ta opp saker som vedkjem born og unge sine interesser i kommunen.
3. Stimulera til samfunnsengasjement, medverknad og demokratisk deltaking mellom ungdom.
4. Leggja til rette arenaer der ungdom generelt kan få uttala seg om relevante saker, gjerne også ved hjelp av sosiale media.
5. Disponera tilgjengelege midlar etter retningslinjer fastsett av ungdomsrådet.
6. Setja søkjeljos på å skapa identitet til eigen kommune.

### Samansetjing og val.

Ungdomsrådet skal vera samansett av ungdom i ulike aldrar, med ulik erfaring og utdanning.

Heradsstyret vel Ungdomsråd etter innstilling frå Valnemnda. (jf kommunelova § 5-12). Ordførar får mynde til å mellombels godkjenna val av representantar til Ungdomsrådet i valperioden.

Ungdomsrådet skal ha 12 representantar i alderen 13 – 19 som fordeler seg slik:

- 2 representantar og 2 vara i rekkje frå Voss gymnas
- 2 representantar og 2 vara i rekkje frå Voss vidaregåande
- 1 representantar og 1 vara frå Vangen ungdomsskule
- 1 representantar og 1 vara frå Vossestrand ungdomsskule
- 1 representantar og 1 vara frå Granvin ungdomsskule

Ungdommane sine elevråd fremjar framlegg til representantar til ungdomsrådet. Frist for å koma med framlegg er 1. oktober. Skulane må sikre kjønnsbalanse i valet.

I tillegg skal 5 representantar og 5 vara i rekkje veljast etter innspel frå ulike ungdomsorganisasjonar og privatpersonar. Organisasjonar og privatpersonar kan kome med framlegg til kandidatar til Valnemnda. Det skal lysast i lokalavisa og på heradet sine nettsider etter kandidatar i samband med valet.

Representantane si funksjonstid er 2 år.

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar. Dersom ingen i rådet tar på seg vervet som leiar, må heradsstyret velja Ungdomsråd.



Heradsstyret skal velja ein politisk representant, helst ordførar, som skal delta i møta i ungdomsrådet.

Ungdomsrådet skal få opplæring i demokratiske prosesser og kommunal styring.

### Organisering og møter

- Kommunelova sine reglar for sakshandsaming og møte gjeld.
- Rådet skal få sakene på eit så tidleg tidspunkt at dei har moglegheit til å påverka utfallet av saka.
- Rådet skal ikkje handsama saker som gjeld einskildpersonar.
- Møta skal vera opne og tilgjengelege og rådet sine uttalar skal vera offentlege.
- Ut over formelle møte, kan rådet ha diskusjons- og arbeidsmøte og andre samlingar.
- Representantane får møtegodtgjersle etter satsar vedteke av heradsstyret

### Møte og talerett i utval og i heradsstyret

Ungdomsrådet har møte- og talerett i Voss heradsstyre, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan sine møte i dei sakene som kjem inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytta seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Ungdomsrådet kan stilla med to representantar. Dei representantane som representerer rådet får sleppa til i møtet med eit førebudd innlegg, med taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga til den politiske saka, men før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i det utvalet/ heradsstyret som fattar det endelege vedtaket.

### Andre oppgåver

Ungdomsrådet skal utarbeide ei kortfatta årsmelding som skal leggjast fram for heradsstyret.

Ungdomsrådet peikar ut ein representant i kvar av ungdomsstyra.

Årsmeldinga skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:

### Administrasjonen (Rådmannen) si rolle

1. Administrasjonen skal ha funksjon som støtte for ungdomsrådet.
2. Administrasjonen i kommunen skal ha sekretærfunksjon og kan hjelpa med saksførebuing og framstilling.
3. Administrasjonen kan vidare hjelpa til med å fylgja opp saker for ungdomsrådet.
4. Administrasjonen skal hjelpa til ved val av framlegg til kandidatar.
5. Administrasjonen har tale og framleggsrett i ungdomsrådet.



Voss herad

## Endringar av vedtektene

Endringar av vedtektene skal vedtakast i heradsstyret.



## Reglement for innvandrarrådet i Voss herad (nytt, gjeldande frå valet 2023)

### Heimel

Voss herad sitt innvandrarråd er oppretta i medhald av Kommunelova § 5-12 og Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetting og ungdom (forskrift om medverknad).

### Innvandrarrådet sine oppgåver

Innvandrarrådet er eit rådgjevande organ for kommunen, og har rett til å uttala seg i alle saker som gjeld innvandrar i Voss herad.

Innvandrarrådet skal ha følgjande saker til handsaming: Årsbudsjett, økonomiplan, kommune- og reguleringsplanar og alle andre typar saker som kan ha innverknad på levekår for innvandrarar.

Innvandrarrådet skal ikkje handsama saker som gjeld enkeltpersonar.

### Samansetjing og oppnemning

Heradsstyret vel innvandrarråd etter innstilling frå Valnemnda. Integrering og vaksenopplæringa, lokale organisasjonar og privatpersonar kan kome med framlegg til kandidatar til Valnemnda. Det skal lysast i lokalavisa og på heradet sine nettsider etter kandidatar i samband med valet.

Innvandrarrådet skal ha fem medlemar og fem varamedlemar i rekkje med innvandrarakgrunn. I tillegg skal det veljast to representantar med vara som er politisk valde, ein frå heradsstyret og ein frå Utval for levekår.

Rådet peikar sjølv ut leiar og nestleiar mellom medlemane som ikkje er politisk valde. Dersom ingen i rådet tar på seg vervet som leiar, må heradsstyret velja nytt innvandrarråd.

Rådet si funksjonstid er den same som valperioden.

### Møte og møteinnkalling

Innvandrarrådet held møte etter fastsett møteplan eller når 1/3 av medlemane krev det. Sekretariatet kallar inn til møte.

Saker skal sendast ut i god tid slik at rådet har reelt høve til å påverka vedtaket. Uttalen frå rådet skal følgja med sakspapira til det organet som skal gjera endeleg vedtak i saka.

Medlemane i rådet har møteplikt med mindre ein har gyldig forfall. Forfall skal meldast til sekretariatet.

Rådet kan gjera vedtak når minst halvparten av medlemane er til stades.



### Sekretariat

Sekretær for innvandrarrådet vert utpeika av rådmannen. Sekretariatet skal leggja til rette for at innvandrarrådet skal kunna løysa oppgåvene sine, og halda det orientert om saker som kan vera aktuelle for rådet.

### Møte og talerett i utval og heradsstyret

Innvandrarrådet får møte- og talerett i Voss heradsstyre, formannskapet og andre politiske vedtaksorgan sine møte i dei sakene som kjem inn under det enkelte råd sitt arbeidsområde. Dersom rådet ønskjer å nytta seg av møte- og taleretten skal dette avtalast med ordførar eller utvalsleiar i forkant av møtet (og seinast dagen før).

Innvandrarrådet kan stilla med ein representant. Den representanten som representerer rådet får sleppa til i møtet med eit førebudd innlegg, med taletid på inntil 5 minutt i starten av sakshandsaminga til den politiske saka, men før debatten startar. Representanten får ikkje delta i sjølve debatten.

Møte- og taleretten gjeld i det utvalet/ heradsstyret som fattar det endelege vedtaket.

### Årsmelding

Rådet skal utarbeida ei kortfatta årsmelding om verksemda. Årsmeldinga skal leggjast fram for heradsstyret.

Årsmeldinga skal innehalda:

- Tal saker som har vore handsama:
- Store/omfattande saker med stor interesse mellom innbyggjarane:
- Saker ein reknar med kjem opp til neste år:
- Kort oppsummering/vurdering av arbeidet i utvalet i året som ligg bak oss:

### Rettar og plikter

Medlemene i innvandrarrådet har dei same rettar og plikter som andre folkevalde.



## Reglement for valnemnda

### Samansetting

Valnemnda skal vera samansett av ein medlem med personleg vara frå kvart av dei ulike politiske partia/ listene som er representert i heradsstyret, i tillegg til ordførar.

Ordførar er leiar for valnemnda. Varaordførar er nestleiar.

### Arbeidsområde

Valnemnda skal utarbeida framlegg til val av medlemmar til kommunale og interkommunale styrer, råd, utval og nemnder som heradsstyret eller andre kommunale organ skal velja, og har i slike saker direkte innstillingsrett overfor det aktuelle organ. Likeins skal nemnda koma med framlegg på nye medlemmar og val som skjer i løpet av heradsstyreperioden når dette er naudsynt. I tillegg kjem framlegg til val, og val av personar til eksterne organ som har heimel i særlovene eller etter avtale.

### Sakshandsamingsreglar

Valnemnda skal ha møte når leiaren finn det naudsynt, eller når minst 1/3 av medlemmane krev det. Valnemnda er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmane er til stades. Valnemnda fylgjer vanlege reglar for kommunale utval.

### Val av styrekandidatar

- a. Ved val av styre er målet å setja saman det kollegiet som er best mogleg kvalifisert og eigna til å ivareta selskapet sitt føremål, verksemdsområde og kommunen sitt mål for selskapet. Det blir lagt vekt på å setja saman profesjonelle styrer der styremedlemmane vert vald på bakgrunn av fagkompetanse og selskapet sitt behov for kompetanse.
- b. Det er styret sin totale kompetanse som er grunnlaget for vurderinga, både formell- og reell kompetanse. Normalt er det trong for administrasjons-/ leiarkompetanse, økonomi/ finanskompetanse og bransje-/ marknadskompetanse. Også juridisk kompetanse og god kjennskap til kommunen kan i nokre tilfelle vera ynskjeleg/ naudsynt. Anna spisskompetanse kan variera frå selskap til selskap.
- c. Valnemnda skal sjå til at det vert god balanse mellom kontinuitet i styret sitt arbeid og behov for nødvendig fornying. Vidare skal det leggjast særleg vekt på mangfald, mellom anna i form av balansert kjønnsfordeling.
- d. Base over aktuelle styremedlemmar skal vera tilgjengeleg for medlemmane i valnemnda.
- e. Dersom valnemnda ikkje går for attval, skal representanten få melding om dette.

### Endringar

Endringar av dette reglementet kan berre gjerast av heradsstyret.



## Reglement for Klagenemnda

### Heimel for oppnemning

Klagenemnda i Voss herad er oppnemnt av heradsstyret i samsvar med Forvaltningslova § 28, 2. ledd og kommunelova § 5-1.

Klagenemnda har på heradsstyret sine vegne mandat til å avgjera klagesaker i enkeltvedtak (om enkeltvedtak sjå forvaltningslova § 2b).

Klagenemnda handsamar klagesaker etter reglane i forvaltningslova. Klagenemnda skal ikkje handsama klage som etter særlov blir dekkja av anna kommunal klageordning eller som det etter særlov har eige klageorgan utanfor kommunen.

### Samansetjing og val

Utvalet skal ha 5 medlemmar. Alle medlemmane skal veljast av heradsstyret. Nemnda skal setjast saman på ein måte som gjev den både fagleg tyngde og politisk representasjon. Det skal òg takast omsyn til dei skjerpaa habilitetsreglane i kommunelova. Leiar og nestleiar skal veljast av heradsstyret.

### Klagenemnda sin funksjon og kompetanse

Klagenemnda skil seg frå andre kommunale råd og utval på den måten at ho ikkje vil ha som si primær oppgåve å drive politisk verksemd. Klageinstansen si oppgåve vil vera å sjå til at påklaga enkeltvedtak er handsama og avgjort av kommunale forvaltningsorgan i samsvar med lover, forskrifter, retningslinjer m.m.

Rådmannen eller den han peikar ut, har ansvar for førebuing av klagesaker og innstiller til vedtak. Er rådmannen og sakshandsamar for klagenemnda ugild p.g.a. medverknad ved handsaming i førsteinstans, skal leiaren i klagenemnda førebu saka og skrive innstilling.

Leiaren i klagenemnda har høve til å gjera seg nytte av ekstern juridisk eller anna høveleg kompetanse.

Klagenemnda sine medlemmar skal ikkje delta på noko steg under saksførebuinga, men ta stilling til klagen på grunnlag av dei dokumenta og dei saksopplysningane som er lagt fram i nemnda sitt møte. Nemndsmedlemmane skal ikkje samtala med parten, underinstansen (forvaltningsorganet) eller med representantar for desse om saker som er under førebuing. Klagenemnda som organ kan unntaksvis gje klagar og representant frå forvaltningsorganet høve til å leggja fram faktiske saksopplysningar munnleg i nemnda sitt møte. Parten har likevel ikkje høve til å prosedera heile saka slik at avgjerdsgrunnlaget blir munnleg.

Klageinstansen si prøving av forvaltningsskjønn må i kvar sak utøvast i samsvar med gjeldande lover og regelverk.





Klagenemnda skal vurderer:

1. Sakshandsaminga - om denne er i tråd med regelverket for sakshandsaming; jf. forvaltningslova og eventuelle særlover.
2. Lovgrunnlaget - om vedtak er gjort i samsvar med aktuelle lover og forskrifter, og elles i tråd med kommunalt delegeringsreglement, kommunale retningslinjer og regelverk.
3. Skjønnsutøvinga - om forvaltningsorganet si vurdering er i samsvar med den konkrete saka sett i høve til aktuelle lover, forskrifter og kommunale retningslinjer.
4. At prinsippet om lik handsaming vert følgt i den kommunale forvaltninga.

### Meldingar/rapport

Nemnda legg fram rapportar som heradsstyret ber om.



## Vedtekter for kraftfondet i Voss herad

Vedtekne i Voss heradsstyre 15.12.22.

### Heimel, kapital, avkastning og oversikt konsesjonar.

1) Fondskapital:

**a) Kraftfondet**

Næringsfond (grunnkapital) på kr. 90.000,- og garantifond på kr. 10.000,- er innbetalt i medhald av konsesjonsvilkåra for Evanger kraftverk ved kongeleg resolusjon av 04.03.1966. Fondskapitalen er urørleg og står på eigen konto i bank.

**b) Voss Ullvarelag**

Grunnkapital på kr 220.000 kr pr 01.01.2018, er innbetalt i medhald av godkjenning av Stiftelsestilsynet. Fondskapitalen skal veksa for ikkje å tapa seg i verdi over tid.

Fondskapitalen skal veksa årleg med 5000 kr pr. påbegynt 100.000 kr i grunnkapital og er urørleg. Så lenge grunnkapitalen er under 300.000 skal det årleg leggjast til (2x5000) 10.000 kr . Så lenge grunnkapitalen er under 400.000 skal det årleg leggjast til (3x5000) 15.000 kr osv.

2) Avkastning:

Avkastninga er årlege konsesjonsavgifter gitt som vilkår ved kraftutbygging i Voss kommune og renter og anna avkastning av fondskapitalen.

3) Oversikt konsesjonar:

Kraftverkseigar	Kraftverk	Konsesjonsdato	Yting% (2010)
Hardanger Energi	Folkedal	2/7-1942	0,2
<b>Voss Energi</b>	Hodnaberg	13/7-1928	7,0
BKK Produksjon AS	Dale	13/7-1928, 1948,1962,1964	32,6
	Evanger	4/3-1966	43,5
	<b>Fosse</b>	13/7-1928,1948,1962,1964	8,4
	Kaldestad	13/7-1928,1948,1962,1964	5,8
	Oksebotn	4/3-1966	1,0
Statkraft Energi AS	Bjølvo	7/4-2000	0,3
	Hove	27/6-1969	0,5
	Målset	27/6-1969	0,1
	Refsdal	27/6-1969	0,6

### Føremål

1. Kraftfondet skal nyttast til næringsføremål i Voss herad, som til dømes støtte til verksemdar, tilrettelegging for næringsutvikling i regi av kommunen, stadutvikling og



ulike typar utviklingsarbeid med meir. Fondet kan nyttast til kommunale investeringar i varige driftsmidlar. Tiltak som er i samsvar med kommunale planar bør prioriterast.

2. Kraftfondet skal stimulera nærings tiltak til beste for husdyrbruket, der særleg sauehaldet er prioritert. Det kan vera til einskildpersonar eller lag, etter søknad, for innsats som vert gjort eller forsøk som vert drive for fremjing av husdyrbruket.
3. Fondsmidlane kan ikkje nyttast til å dekkja dagleg drift av kommunen, bortsett frå renter og avdrag på investeringar som er gjort i samsvar med fondet sitt føremål.
4. Unntak er også avlønning av næringsjef eller tilsvarande for å forvalta fondet.
5. Det kan heller ikkje gjevast støtte til verksemder for å dekkja avdrag og renter på lån eller dagleg drift.
6. Prosjekt som kan vera med å skapa arbeidsplassar til kvinner og ungdom bør prioriterast. Likeeins bør nyetablerarar prioriterast.

### Vedtak 15.3.22 sak 12/22

Med avgrensa midlar i Kraftfondet kan det vera ein føremon å prioritera opp dei tiltaka som har direkte positiv innverknad på sysselsetting og busetnad i heradet, og prioritera ned andre tiltak.

Inntil nye vedtekter ligg føre ber Kraftfondet Rådmannen i tillegg leggje vekt på følgjande i landbruket jf. dei tre punkta som er skissert i saksutgreiinga:

- Større investeringar
- Faste installasjonar
- Konkrete klimatiltak som reduserer utslepp i landbruket

Viser også til punkt 5 i vedtektene.

- Kraftfondet ønskjer ikkje å prioritera:
- Vedlikehald av hus og bygningar, som ikkje er definert som driftsbygning
- Lausøyre og utstyr (maskiner, traktor og liknande)

### Stønadsformer

1. Stønad kan gjevast som tilskot og lån. Lån kan vera rentefrie. Tilbakebetalingsplan for lån skal fastsetjast i løyvingsvedtak.
2. Midlane bør ikkje nyttast til aksjeteikning i private verksemder. Dersom det vert teikna kommunale aksjar, kan dette utgjera inntil 30 % av aksjekapitalen. Denne avgrensinga gjeld ikkje utviklingsselskap, utleigebygg og liknande som kommunen etablerer i samarbeid med private interessentar.
3. Kraftfondet ber om tilbakemelding innan eit år frå tilsegnsmottakar som har fått løyvingar frå Kraftfondet.

### Stønadsvilkår

1. Før søknad om stønad vert handsama skal det liggja føre ei skriftleg utgreiing om tiltaket.



2. Verksemdar skal normalt utarbeida ein forretningsplan (forretningside, personopplysningar, produkt/teneste og produksjon, marknad, marknads- og salsaktivitetar, budsjett, kapitaltrøng, finansiering, organisering og administrasjon av verksemda)
3. Prosjekt skal normalt utarbeida ein prosjektplan (bakgrunn, mål/ hensikt, eigar, prosjektleiar, framdriftsplan (oppstart-avslutning), kostnad og finansiering.
4. Bruken av fondet må vera i samsvar med det internasjonale regelverket Noreg har slutta seg til på statsstøtteområdet.

### Forvaltning

1. Heradsstyret delegerer avgjerdsmynde i kraftfondsaker til styret for Kraftfondet. Medlemar i styret for Kraftfondet er 1 medlem frå kvart hovudutval og 5 representantar frå heradsstyre.
2. Møte i Kraftfondet er opne møte med dei unntak som følgjer av Offentleglova, Forvaltningslova eller anna lovverk.
3. Dersom det er aktuelt å nytta fondsmidlar som finansieringskjelde i kommunebudsjettet, skal Formannskap, plan og økonomi i budsjettprosessen senda saka til fondsstyret for tilråding.
4. Fondsstyret skal haldast orientert om søknader som ikkje er sakshandsama, tilsagnsportefylgje og likviditet.
5. Ved forvaltning av fondsmidlane skal det leggjast vekt på låg finansiell risiko og høg likviditet. Fondsmidlane skal plasserast på renteberande konto. Renter og avdrag skal tilbakeførast fondet.

### Årsmelding og rapporteringsplikt

1. Fondsstyret legg årleg fram rekneskap og melding til heradsstyret.
2. Kopi av rekneskap og årsmelding skal sendast fylkesmannen og fylkeskommunen.

### Klage

Ein part kan klaga eit vedtak av fondsstyret inn til klagenemnda etter forvaltningslova § 28.

3 eller fleire medlemar av heradsstyret kan bringa ei sak inn til kontroll av lovgrunnlaget etter kommunelova §59.

### Godkjenning av vedtektene

Heradsstyret vedtek vedtektene for kraftfondet. Det same gjeld endringar i desse. Vedtektene og endringane av desse skal godkjennast av Fylkesmannen.

Kopi av godkjente vedtekter skal sendast fylkeskommunen.

**Føremålet med Kraftfondet og reglement for Kraftfondet må ein sjå på særskild, etter at Strategisk næringsplan er vedteke.**



## Vedtekter for utlikning av eigedomsskatt i Voss herad

### Kap 1 – Sakkunnig nemnd

§ 1-1 I samsvar med eigedomsskattelova § 8 A-3(2) vel heradsstyret ei sakkunnig nemnd og ei sakkunnig ankenemnd til å verdsetja eigedomane i Voss herad på bakgrunn av framlegg frå innleigde synfararar.

Sakkunnig nemnd skal ha tre medleamar (leiar, nestleiar og ein medlem). I tillegg vel ein tre varamedleamar.

Sakkunnig ankenemnd skal ha fem medleamar (leiar, nestleiar og tre medleamar). I tillegg vel ein fem varamedleamar.

Heradsstyret vel leiar og nestleiar for sakkunnig nemnd og sakkunnig ankenemnd.

Valperioden fylgjer kommunevalperioden.

### § 1-2 Om val

Valbare og pliktige til å motta val som medlem av sakkunnig nemnd eller sakkunnig ankenemnd, er dei som er pliktige til å motta val til heradsstyret.

Ein medlem er ugild til å fastsetja taksten når denne er:

1. sjølv er eigar, panthavar eller leigebuar til eigedomen,
2. er i slekt, eller i svogerskap med ein som nemnd under
  - a. i opp- eller nedstigande linje eller sidelinje så nær som sysken,
  - b. er eller har vore gift, partner eller trulova med, eller er fosterfar eller fostermor eller er fosterbarn til eigar,
3. er verje for ein person som nemnd under a),
4. er styrrar eller medlem av styret for eit selskap, ei foreining, sparebank, stifting eller offentleg verksemd som er eigar, panthavar eller leigebuar til eigedomen,
5. er medlem av formannskapet. Likeins er medlemen ugild når andre særlege omstende ligg føre som er eigna til å svekka tiltrua til objektivitet til medlemen.

Nemnda treff sjølv avgjerd om ein medlem er ugild eller ikkje.

§ 1-3 Medleamar i sakkunnig nemnd og sakkunnig ankenemnd pliktar å møta på alle møte i nemndene, med mindre dei har lovleg forfall.

§ 1-4 Sakkunnige. Nemndene kan be eigedomsskattekontoret kalla inn sakkunnig hjelp til å gje rettleiande uttalar på det bygningstekniske, industrielle, maskintekniske, juridiske eller andre område, når ein ser det som naudsynt.



Dei sakkunnige deltek ikkje i sjølve takseringa, og har ikkje stemmerett.

## Kap 2 – Førebuing av takseringa

§ 2-1 Rådmannen opprettar eit eigedomsskattekontor. Eigedomsskattekontoret pliktar å syta for alt administrativt arbeid for sakkunnig nemnd og sakkunnig ankenemnd.

§ 2-2 Eigedomsskattekontoret utarbeider oversikt over eigedommar som sakkunnig nemnd skal taksera, og oversikt over eigedommar som skal ha fritak, eller som kan få fritak for eigedomsskatt, eigedomsskattelova §§ 5 og 7.

§ 2-3 Eigedomsskattekontoret førebur takseringa ved å innhenta tilgjengeleg informasjon om kvar enkelt eigedom. Eigedomsskattekontoret kan be eigar utlevera opplysningar som er relevante for taksten, eigedomsskattelova § 31.

§ 2-4 Eigedomsskattekontoret engasjerar synfararar i samråd med sakkunnig nemnd.

## Kap 3 – Gjennomføring av takseringa

§ 3-1 Leiar i sakkunnig nemnd, i samarbeid med eigedomsskattekontoret, har ansvaret for å planleggja og leia arbeidet med takseringa. Eigedomsskattekontoret skal delta på alle møter i sakkunnig nemnd og sakkunnig ankenemnd.

§ 3-2 Før ein føreteik alminneleg taksering, drøftar sakkunnig nemnd rammer og retningslinjer for takseringa, for å sikra størst mogleg einsarta vurdering.

Sakkunnig nemnd skal gjera ei prøvetaksering for å fastsetja prisnivået for takseringa.

Sakkunnig nemnd kan vedta sjablongar til bruk i takseringa. Sjablongane skal vera eit hjelpemiddel for å koma fram til omsetningsverdien for eigedomen, og skal ta høgde for eigedomen si "innretning, brukseigenskap og lokalisering" som kan verka inn på verdien, eigedomsskattelova §8A-2 (1).

Det skal førast referat frå møta i sakkunnig nemnd.

§ 3-3 Sakkunnig nemnd er i samarbeid med eigedomsskattekontoret ansvarleg for å gje dei som har vore på synfaring informasjon og rettleiing i korleis rammer og retningslinjer skal praktiserast. Dei som har vore på synfaring legg fram resultatet av prøvetakseringa for sakkunnig nemnd.

§ 3-4 Heimelshavar bør varslast om at takst skal haldast. Eigedomsskattekontoret fastset frist for varsel. Sjå vedtektene § 2-3.



§ 3-5 Eigedomane skal synfarast. I samband med synfaringa utarbeidar den som har vore på synfaring framlegg til takst.

Framlegget til takst skal vera i samsvar med rammer og retningslinjer som sakkunnig nemnd har vedteke. Ved taksering av næringseigedomar, bør takstframlegget òg

innehalda opplysningar som er nødvendig for at sakkunnig nemnd kan ta stilling til om taksten på eigedomen er rett.

§ 3-6 Sakkunnig nemnd fastset i møte takstane på bakgrunn av framlegg som er utarbeidd av dei som har vore på synfaring.

Sakkunnig nemnd tek i samband med fastsetjinga av taksten stilling til: - om den enkelte eigedom inngår i eigedomsskatteområdet, eller - om den skal skattleggjast som næringseigedom jf. eigedomsskattelova § 4 - kva eigedomar som skal ha fritak frå eigedomsskatt etter eigedomsskattelova § 5.

Dei som har vore på synfaring deltek ikkje i fastsetjinga av taksten.

§ 3-7 Takstprotokollen må innehalda opplysningar om når takst er vedteken, kva eigedom det gjeld og takstsummen. Takstprotokollen skal signerast.

#### Kap 4 – Omtaksering og særskild taksering

§ 4-1 I perioden mellom alminnelege takseringar, kan omtaksering/ særskilt taksering bli føreteke etter retningslinjer og vilkår i eigedomsskattelova § 8A-3 femte og sjette ledd. Verdigrensa i sjette ledd skal i Voss herad vera kr 50.000,-.

Fristen for å krevja omtaksering er 1. november i året før skatteåret.

Sakkunnig nemnd tek stilling til om vilkåra for omtaksering/ særskilt taksering er oppfylt.

Verdsetjinga bør skje etter same prinsipp og same prisnivå som ved førre alminnelege taksering.

Skatteytar vert orientert om taksten ved utsending av vedtak/skattetakst.

For klage gjeld kapittel V.

#### Kap 5 – Overtakst (klage)

§ 5-1 Overtakst kan krevjast av skatteytar eller formannskapet.

§ 5-2 Kravet om overtakst må vera fremja innan seks veker frå skattelista vart utlagt det året alminneleg omtaksering finn stad, eller frå melding om vedtak ved omtaksering/ særskilt taksering etter eigedomsskattelova §8 A-3 (5) og (6).

Klage over takst kan fremjast kvart år i samband med den årlege utskrivning av eigedomsskatt, dersom det ikkje er klaga på same grunnlag tidlegare jf. Eigedomsskattelova §19, første ledd.



§ 5-3 Vert fristen ikkje halden en, kan utsetjing bli innvilga når skatteytar ikkje kan lastast for at fristen ikkje er halden.

§ 5-4 Krav om overtakst skal sendast til eigedomsskattekontoret. Så snart som råd etter at fristen er ute, kategoriserer eigedomskontoret mottekne krav og sender desse til sakkunnig nemnd.

§ 5-5 Sakkunnig nemnd kan endra taksten til skatteytar sin gunst, dersom ein finn grunn til det. I motsett fall, sender ein kravet over til sakkunnig ankenemnd.

§ 5-6 Sakkunnig ankenemnd held overtakst. Dersom det er nødvendig for saka, vert det gjort ny synfaring.

§ 5-7 Sakkunnig ankenemnd kan prøva alle sider av saka, og kan endra taksten til skattytar sin disfavour, eigedomsskattelova § 17.

§ 5-8 Sakkunnig ankenemnd utarbeidar ein overtakstprotokoll med ei kort grunngjeving for overtaksten.

§ 5-9 Krav om overtakst har ikkje oppsetjande verknad.

## Kap 6 – Ulike føresegner

§ 6-1 Heradsstyret fastset godtgjering til nemndsmedlemene. Rådmannen fastset godtgjering til dei som er på synfaring og sakkunnig, nemnt i § 1-3. §1.4.

Eigedomsskattekontoret syter for at godtgjersla vert betalt.

§ 6-2 Eigedomsskattekontoret fører eigedomsskatteliste med slik innhald som nemnt i eigedomsskattelova § 15. Lista skal liggja ute til offentleg ettersyn i tre veker etter at det er kunnngjort at lista er lagt ut. Det vert kunnngjort i lokalavisa når og kvar lista er utlagt. Kunnngjeringa skal innehalda opplysningar om fristen for å krevja overtakst, og kven kravet skal sendast til.

Samtidig med at eigedomsskattelisten vert lagt ut, sender ein skattesetel til skattytar.

§ 6-3 Eigedomsskatten forfell til betaling i dei terminar som heradsstyret fastset.





## Oversikt og vedtekter for råd, styre og utval

Må oppdaterast før valet 2023.

Råd/ utval/ styre	Heimel	Tal på medlemar	Anna
<b>Administrasjonsutvalet</b>	Reglement*	11 medlemar	9 frå Formannskapet (valde av heradsstyret) + 2 tillitsvalde
<b>Aurland-Vik-Voss samarbeidsråd</b>	Vedtekter	6, 2 frå Voss og 2 vara	Ordførar, 1 næringlivrepresentant vald av Utval for kultur og næring
<b>Barnerepresentant etter plan og bygningslova</b>	PBL	1	Peikt ut administrativt, vald av heradsstyret
<b>Bergensalliansen</b>	Vedtekter	Voss vel 1 og 1 vara	Ordførar og varaordførar
<b>Brukarrådet for Voss Idrotts plass</b>	Vedtekter	Voss vel 1 og 1 vara	Peikt ut administrativt, vald av heradsstyret
<b>Bygdeboknemnd</b>	Vedtekter	5 og 5 vara	Alle er politisk valde
<b>Driftsassistansen i Hordaland</b>	IKS	Voss vel 1 til representant-skap	33 medlemskommunar
<b>Dyrevernsmemnd</b>		Voss vel 1 og 1 vara	Eidfjord, Granvin, Ulvik, Voss og Vaksdal (kven skal veljast – Granvin og Voss vert 1 – sjekk vedtekter.
<b>Eldreråd</b>	Reglement*	7 medlemar og 7 vara	Valde av heradsstyret
<b>Fiskefondet for Bergsdalvassdraget</b>	Vedtekter	1 og 1 vara	Utval for klima og miljø
<b>Forliksrådet</b>	Domstolslova § 1, 2. ledd	3 medlemar og 3 vara	Medlemane må vera fylt 25 år, domstolsl § 56 og under 70 år, jfr § 70 nr. 1 Obs! Kven som ikkje kan velgjast §§ 71-74, Valde året etter kommunevalet
<b>Formannskapet</b>	Reglement*	9 medlemar	Valde av heradsstyret
<b>Forum nye Bergensbanen</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Ordførar og vararordførar
<b>Granvin bustadstifting</b>	Vedtekter		
<b>Granvin bygdemuseum</b>	Vedtekter		Samarbeidsavtale med Hardanger- og Voss museum
<b>Hagahaugen AS</b>	Vedtekter	3 medlemar og 1 vara	Valde av generalforsamling
<b>Hardanger Folkemuseum</b>			



<b>Hardanger og Voss museum (råd)</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Ordfører og varaordfører
<b>Heimevernsnemnd</b>	Heimevernsforskrift	Inntil 2 representantar	Kommunane skal ha høve til å velja inntil to representantar
<b>Vassregionutval</b>	Vassforskrifta §22	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret, ordfører og varaordfører
<b>Indre Hordaland Miljøverk - representantskapen</b>	Vedtekter Lov om IKS	7 medlemmar og 7 vara	Valde av heradsstyret, personleg vara
<b>Indre Hordaland Miljøverk Styre</b>			Innstilt frå valnemda i IHM, valde av representantskapen i IHM. Tal medlemmer er usikkert pga. kommune samanslåingane.
<b>Indre Hordaland Revisjonsdistrikt - fellesstyret</b>	Kommune-lova § 17-1 Vedtekter	7 medlemmar Voss vel 2 og 2 varar	Valde av heradsstyret
<b>Interkommunalt arkiv i Hordaland – styret</b>	Selskapsavtale, Lov om IKS	1 medlem og 1 vara	Administrativt tilsett, vald av heradsstyret
<b>Interkommunalt utvalg mot akutt forurensing</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Brannsjef og varabrannsjef Bergen kommune er vertskommune
<b>Interesseselskap for Rute 13 Fjordvegen</b>	Vedtekter		Eige valnemnd – ingen fast representant.
<b>Interesseselskap for Riksveg 7</b>			
<b>Johan C. Giertsen og hustrus legat (tidl. Framnes kurstad)</b>	Vedtekter	5 medlemmar, Voss vel 2 og 2 vara	Valde av heradsstyret
<b>KAREN OG LARS HELGELANDS MINNEFOND</b>	kulturtiltak i Voss kommune, fortrinnsvis folkemusikk, biletkunst, kunsthandverk	Utval kultur og næring	Leiar utval kultur og næring, rådmann, 1 frå familien (i dag arkitekt Styrk Hirth).
<b>Klagenemnd/ sakkunning ankenemnd</b>	Vedtekter	5 medlemmar og 5 vara	Valde av heradsstyret
<b>Kommunenes Sentralforbund i Vestland</b>		3 medlemmar og 3 personlege vara	Valde av heradsstyret
<b>Kontrollutvalet</b>	Reglement*	5 medlemmar	Valde av heradsstyret
<b>Kraftfondstyre</b>	Reglement* og vedtekter*	9 medlemmar	Valde av heradsstyret



<b>Kulturverkstaden Magasinet - styre</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Kveik AS</b>	Vedtekter	Styre med 5 medlemar og 5 vara	Vald av generalforsamling
<b>Kyrkjeleg fellestråd</b>	Kyrkjelova	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>LARS OG INGEBJØRG SKUTLE SITT MINNE</b>		FPL	Skutlehytta Yte stønad til personar som arbeidar for eller står i kontakt med/ for menneske med nedsett funksjonsevne
<b>LEGAT FOR UNGE UNDER UTDANNING</b>		Levekår	Yte økonomisk stønad til ungdom som har tilknytning til Vossabygda og som søker utdanning , i første rekke på universitets- og høgskulenivå. Samt til dei som må ta anna utdanning pga sjukdom
<b>LEGAT TIL BESTE FOR ELDRE OG UFØRE I VOSS KOMMUNE</b>		Levekår	Fremja trivselstiltak for eldre og uføre i VH både heimebuande og bebuarar på institusjon
<b>Myrkdalen aktivitets- og treningscenter (stifting)</b>	Vedtekter	2 medlemar og 2 vara	Valde av heradsstyret
<b>Nabobeino</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Vald av utval for levekår
<b>Næringshagen i Hardanger</b>			
<b>Nærøyfjorden verdsarvpark - stifting</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Nærøyfjorden verneområdestyre</b>	Vedtekter*	1 medlem og 1 vara	Innstillar 1 kvinne og 1 mann - vanlegvis ordførar. Styret vert oppnemnd av Miljødirektoratet
<b>OLAV GJØSTEIN OG HUSTRU MARTA FØDT KVALE'S FOND</b>		FPL	Svært mye bunden kapital Utsmykking av dei gravplassar og/eller krematorium i Voss som til ei kvar tid er i bruk. Samt utsmykking og større innkjøp til kyrkjene i Voss
<b>Olav Såkvitne sitt minnefond</b>			
<b>Ole Bull Akademiet - stifting</b>	Vedtekter	2 medlemar og 2 vara	Valde av heradsstyret



<b>ORDFØRAR DAVID L. HUSTVEIT OG ANNA HUSTVEITS LEGAT</b>		Ordfører, prest + 1 i familien	Rekneskap førast av Voss Sparebank Gravstell, rest avkasting delast ut til trengjande og skuleungdom som ættar frå ordfører Hustveit.
<b>Prestegardsmofondet – styret</b>	Vedtekter *	Utval for klima og miljø	Valde av heradsstyret
<b>Røystestyret</b>	Vallova	Minst 3 medlemmar	Eit styre i kvart valkrins, med minst 3 medlemmar. Valde av valstyret.
<b>Råd for menneske med nedsett funksjonsevne</b>	Reglement*	7 medlemmar og 7 vara	Valde av heradsstyret
<b>Sakkunning nemnd for eigedomsskatt</b>	Eigedoms-skattelova Vedtekter*	3 medlemmar og 3 vara i rekkje	Valde av heradsstyret, ynskjeleg med byggfagleg kompetanse
<b>Samarbeidsutval i barnehagar og skular</b>	Opplærings-lova	1 medlem og 1 vara i kvart utval	Val av SU på kvar skule og barnehage, vald av Levekår
<b>Stamvegutvalet for E16</b>	Kommune-samarbeid	1 medlem og 1 vara	Vald av heradsstyret vanlegvis ordfører og varaordfører
<b>Stiftelsen sosialbygget – styre</b>	Vedtekter*	4 medlemmar med personleg vara	Valde av formannskapet, leiar i levekår og 1 varamedlem frå levekår skal veljast til styret jamf. vedtekter
<b>Stiftelsen Voss Klekkeri</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Stølsheimen landskapsvernområde – rådgjevande utval</b>		1 medlem og 1 vara	Heradsstyret innstiller til verneområdestyret, som oppnemner utvalet
<b>Stølsheimen verneområdestyre</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Heradsstyret innstiller 1 kvinne og 1 mann - vanlegvis ordfører. Styret vert oppnemnd av Miljødirektoratet
<b>Ungdomsråd</b>	Reglement*	12 medlemmar og 5 vara	Valde av heradsstyret
<b>Utval for levekår</b>	Reglement*	9	Valde av heradsstyret
<b>Utval for klima og miljø</b>	Reglement*	9	Valde av heradsstyret
<b>Utval for kultur og næring</b>	Reglement*	9	Valde av heradsstyret
<b>Valnemnd</b>	Reglement*	1 representant i frå kvart av partia som sit i heradsstyret med vara + ordfører	Valde av heradsstyret



<b>Valstyre</b>	Vallova § 4-1	9	Formannskapet er valstyre, sjå vedtak i sak 44/19, 21.11.19
<b>Vangsvatnet grunneigarlag</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Verdsarvråd for Vestnorsk fjordlandskap</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Ordførar og varaordførar
<b>Vestnorsk kulturakademi – styre</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Vikafjellsvegen AL</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Ordførar og varaordførar
<b>Villreinnemda for Nordfjella og Fjellheimen</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Heradsstyret innstiller 1 kvinne og 1 mann. Nemda vert oppnemnd av Miljødirektoratet
<b>Villreinnemda for Hardangervidda</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Heradsstyret innstiller 1 kvinne og 1 mann. Nemnda vert oppnemnd av Miljødirektoratet
<b>Viltfondet i Granvin</b>	Vedtekter		
<b>Viltfondet i Eksingedalreguleringa</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Visit Hardangerfjord</b>			Medeigar
<b>Voss barneheim – styret</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av utval for levekår
<b>Voss Eigedom AS</b>	Vedtekter	5 medlemar og 5 vara	Valde av heradsstyret
<b>Voss Energi AS</b>	Vedtekter	5 medlemar og 2 vara	1 medlem er vald av og mellom dei tilsette, resterande av generalforsamling.
<b>Voss Folkehøgskule</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Voss Folkemuseum</b>	Vedtekter		
<b>Voss kommunale bustadstifting – styret</b>	Vedtekter	3 medlemar og 3 vara	Valde av heradsstyret
<b>Voss Mylna</b>	Vedtekter	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret
<b>Voss Parkering AS</b>	Vedtekter	5 medlemar og 4 vara	Valde av generalforsamling, 1 medlem er utpeikt av Vossevangen huseigarlag og 1 medlem av Voss sentrum
<b>Vossestrand sambygg – styret</b>	Vedtekter*	1 medlem og 1 vara	Valde av heradsstyret Vald for 1 år, jf. vedtekter.
<b>Vossabadet og Voss idrettshall – styret</b>	Vedtekter KF	5 medlem 5 vara i rekkje	Valde av heradsstyret



# POLITISK ORGANISERING I VOSS HERAD

## DEL 6: VEDLEGG

### SAMANDRAG

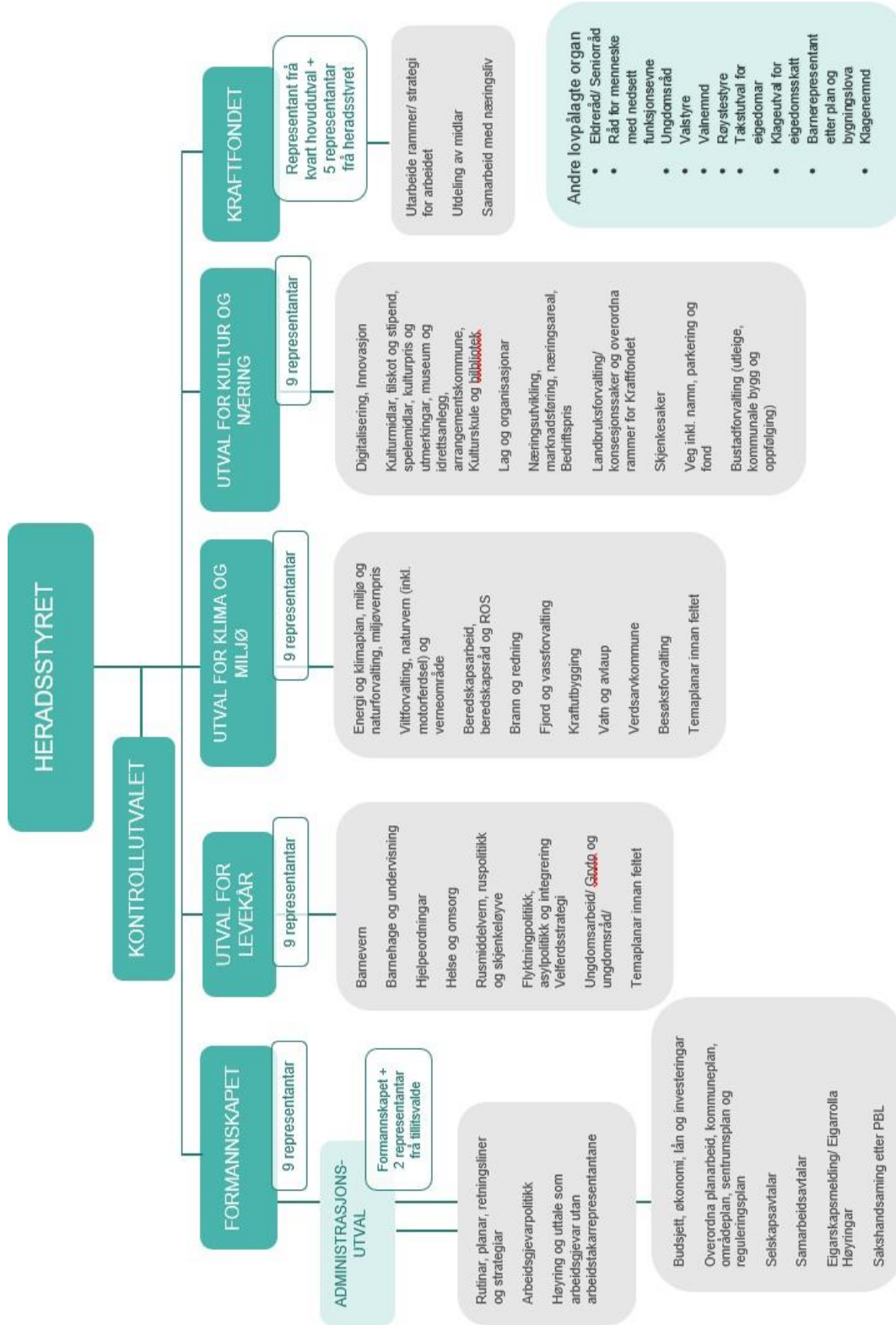
Det overordna målet med den politiske organiseringa av Voss herad er å skapa gode tenester og ei forvaltning bygd på innsyn, tillit og dialog. Heradet ynskjer attraktive og dynamiske politiske utval med innbyrdes klart definerte ansvarsområde. Arbeidet i heradet må byggja på tydeleg formulerte rollar for politisk og administrativt nivå.

Voss heradsstyre dato:  
15.12.22



# Vedlegg 1, Organisasjonskart

## Vedlegg 1, Organisasjonskart







## Vedlegg 2, Rettar og plikter for folkevalde, arbeidsreglement og delegering til utval

### Forskrift om godtgjering til folkevalde i Voss herad

#### Innhald

<b>Forskrift om godtgjering til folkevalde i Voss herad .....</b>	<b>64</b>
Heimel .....	64
§ 1 Rettar og plikter.....	64
§ 2 Lovgrunnlag .....	65
§ 3 Ansvar og mynde .....	65
§ 4 Dekning av utgifter og økonomiske tap, Kommuneleva § 8-3 .....	66
§ 5 Arbeidsgodtgjersle, Kommuneleva § 8-4 .....	67
§ 6 Rett til sjukepengar, yrkesskade og permisjon .....	68
§ 7 Frikjøpsordning, Kommuneleva § 8-5 .....	69
§ 8 Ettergodtgjersle, Kommuneleva § 8-6.....	69

#### Heimel

Denne forskrifta er fastsett av Voss heradsstyre 08.09.22 med heimel i Lov om kommunar og fylkeskommunar (Kommuneleva) kapittel 8 og erstattar tidlegare forskrift, jf. vedtak i heradsstyret 15.12.22.

#### § 1 Rettar og plikter

Formålet med forskrifta er å sikra folkevalde godtgjering og utgiftsdekning i samband med sine kommunale tillitsverv. Medlemar av eit kommunalt eller fylkeskommunalt folkevald organ pliktar å delta i organet sine møter, dersom ein ikkje har lovleg forfall, kommuneleva § 8-1.

Arbeidstakar har rett på fri frå sitt arbeid når det er naudsynt for å oppretthalde møteplikta i folkevald organ. Arbeidstakar har også rett på permisjon frå arbeidet sitt i fire år, eller for resten av perioden, dersom ein har kommunalt eller fylkeskommunalt verv på heiltid, kommuneleva § 8-2.

#### Kommunale møte

Heradsstyret og utvala har ein fast møtedag. Det skal utarbeidast møteplan for kvart år. Følgjande råd og utval skal vera med i planen:

- Heradsstyret



- Formannskapet, plan og økonomi
- Utval for kultur og næring
- Utval for levekår
- Utval for klima og miljø
- Kraftfondet
- Eldreråd
- Råd for menneske med nedsett funksjonsevne
- Ungdomsråd

Det vert utarbeidd møteplan innan 1. desember.

Møta bør ikkje vara meir enn 4 timar. Dersom det er lita saksmengd, kan tillyst møte avlysast. Ved behov kan det òg bli sett opp ekstramøte gjennom året.

### Opplæring for folkevalde

3. I byrjinga av kvar valperiode blir det arrangert folkevaldopplæring. Opplæringa skal m.a. omhandla rolla som folkevald og rammer for politisk arbeid.
4. Opplæringa er obligatorisk og deltakarane får refusjon for tapt arbeidsforteneste etter gjeldande reglar.

Forskrifta skal sikre at politisk valde skal ha tid og høve til å førebu seg til møte, setja seg inn i kommunale oppgåver, og ikkje minst vera til stades på møte utan at dette skal gå ut over tilhøvet til arbeidsgjevar og sjølvstendig næringsverksemd.

### § 2 Lovgrunnlag

Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova) kapittel 8, *Rettigheter og plikter for folkevalgte*. skal heradsstyret sjølv gje forskrift som omfattar:

- Dekning av utgifter og økonomiske tap, Kommuneloven § 8-3
- Arbeidsgodtgjersle, Kommuneloven § 8-4
- Godtgjering ved frikjøp, Kommunelova § 8-5
- Ettergodtgjøring, Kommuneloven § 8-6
- Permisjonar, Kommuneloven § 8-10

### § 3 Ansvar og mynde

Medlemar av eit kommunalt eller fylkeskommunalt folkevald organ pliktar å delta i organet sine møter, dersom ein ikkje har lovleg forfall, kommunelova § 8-1. Forfall skal meldast elektronisk, eller til politisk sekretariat som kallar inn vararepresentant.

Det enkelte utvals- og rådsmedlem skal sjølv føra krav om møtegodtgjersle i elektronisk system. Som hovudregel skal dette gjerast etter kvart møte. Det vert ikkje betalt ut godtgjersle for møte som er avvikla meir enn eitt år tilbake i tid.

Ansvar for attestering og tilvising av godtgjersle og utgiftsdekning i høve denne forskrifta vert lagt til rådmannen, eller den rådmannen delegerer dette til.



## § 4 Dekning av utgifter og økonomiske tap, Kommunelova § 8-3

### Dekning av tapt arbeidsforteneste/ omsorgsvikar

1. Folkevalde som får tap i arbeidsinntekt på grunn av kommunale verv, får dekket dette tapet på grunnlag av dokumentasjon frå arbeidsgjevar. Dette gjeld tap i arbeidsinntekt som kjem i tillegg til ev. frikjøpsordning, og/ eller reelt tap når frikjøpsordninga ikkje vert eller kan nyttast.
2. Dersom den folkevalde og arbeidsgjevar godtek det, kan refusjonen gjerast opp direkte med arbeidsgjevar. Arbeidsgjevar sender då refusjonskrav kvar månad eller seinast innan 30.11. kvart år.
3. Folkevalde som har ulegitimert tap i arbeidsforteneste får dekket dette tapet med *inntil kr 1660,- pr. møtedag, 1,5‰ av ordførar si godtgjersle. 1 møtedag = 7,5 timar.*
4. Dokumentert tap vert dekket med *inntil kr 4429,- pr. dag, 4‰ av ordførar si godtgjersle.* Hovudregelen er at tapet skal legitimerast.
5. Folkevalde som beheld løn frå arbeidsgjevar for å ivareta kommunale verv, får ikkje dekket tapt arbeidsforteneste. Unnateke er ordning med frikjøp for leiarar av hovudutvala.
6. Krav om vederlag for tapt arbeidsforteneste må sendast minimum ei gong pr. år, seinast innan 30.11 årleg. Krav bør sendast månadleg eller kvartalsvis. Kravet vert utbetalt ved fyrste ordinære lønsutbetaling i heradet.
7. Dersom eit møte vert avlyst eller flytta **14 dagar eller meir** før oppsett møtedato, fell rett til tapt arbeidsforteneste vekk. Ved avlysing mindre enn dette får representanten dekket tapet, dersom vedkommande ikkje har høve til gå attende på jobb.
8. Folkevalde som har omsorgsansvar for born, sjuke, eldre og funksjonshemma, får dekket utgifter til tilsyn/ pleie i den tida den folkevalde er fråverande pga. kommunale verv. Omsorgsvikaren sender sjølv krav elektronisk. Godtgjersle vert betalt direkte til vikar ein gong i månaden. Godtgjersla er i samsvar med dei til ei kvar tid gjeldande timesatsar for unge arbeidstakarar eller stillingar utan krav om utdanning i hovudtariffavtalen. Ein får dekket inntil 8 timar pr. dag/ døger til omsorgsvikar. Godtgjersla er skattepliktig.
9. Godtgjersle vert ikkje gjeve dersom tilsyn eller barnepass vert utført av ektefelle eller sambuar av den folkevalde.
10. Reglane for tapt arbeidsforteneste/ omsorgsvikar gjeld også i samband med heradsstyremøte.

### Skyss- og kostgodtgjersle, kommunelova § 8-3

1. Folkevalde som nyttar eigen bil i samband med kommunale møte og oppdrag får dekket reiseutgiftene i samsvar med heradet sitt reiseregulativ. Reisene må vera best mogleg samordna.
2. Parkeringsutgifter i samband med møte for folkevalde vert lågaste dagtakst for parkering dekket. Dette gjeld i samband med møte lokalt (Voss sentrum).
3. Folkevalde som representerer heradet på kurs, møte o.l., får kostgodtgjersle og dekket reise- og opphaldsutgifter i samsvar med heradet sitt reiseregulativ. Likeins legitimert tapt arbeidsforteneste.
4. Krav om skyssgodtgjersle m.v. skal sendast elektronisk til heradet månadleg eller kvartalsvis, men seinast innan 30.11 kvart år.

### Telefongodtgjersle

Heradet held fri mobiltelefon for ordførar og varaordførar.



### Datautstyr, lisensar og internett

Alle representantane som sit i heradsstyret, eit hovudutval, i Eldrerådet, Innvandrarrådet eller Kommunalt råd for menneske med nedsett funksjonsevne får 5 000,- kroner pr. valperiode for å dekke naudsynt teknisk utstyr. I tillegg får representantane 2 000,- kroner pr år for å dekke lisensar og tilgang til internett. Tilsvarande gjeld for fyrste vararepresentant i kvart parti som sit i heradsstyret.

Representantane i Ungdomsrådet får 2 000,- kroner pr år for å dekke lisensar og tilgang til internett. Tilsvarande gjeld kommunalt tilsette med politiske verv som får utlevert bærbart pc-utstyr frå arbeidsplassen.

Representantane har sjølv ansvar for å halda utstyret i valperioden vedlike. Kvar representant kan kun få eitt tilskot uavhengig av antal verv.

For representantar som vert vald inni verv i valperioden, vert det utbetalt stønad tilsvarande tida ein vert vald for, med avrunding opp eller ned til næraste halve år.

Den enkelte representant skal sjølv føra krav om tilskot til teknisk utstyr i elektronisk system.

### § 5 Arbeidsgodtgjersle, Kommunelova § 8-4

#### Ordførar

Ordføraren si godtgjersle skal følgja godtgjersla til stortingsrepresentantane.

*Frå 01.05.23 kr 1 107 190,- ordførar godtgjersla skal justerast pr. 01.05 årleg.*

#### Varaordførar

Varaordføraren si godtgjersle vert sett til 50 % av godtgjersla til ordføraren. Varaordføraren si godtgjersle skal dekke vanlege varaordføraroppdrag og kortare vikaroppdrag for ordføraren. Dersom varaordføraren fungerer som ordførar over eit lengre tidsrom, skal godtgjersla vurderast av politisk valde i administrasjonsutvalet.

### Fast godtgjersle

#### Utvalsleiarar og Formannskap:

1. Leiarar i dei faste utvala:
  - a. Utval for kultur og næring
  - b. Utval for levkår
  - c. Utval for klima og miljø
2. Leiar i Kontrollutvalet
3. Leiar i Kraftfondet



#### 4. Faste medlemmer i FPL, forutan ordførar og varaordførar

får ei fast godtgjersle på 4,41 % av ordførar si godtgjersle 48.827,-

Godtgjersla dekker førebuing, og møte i utvalet. Andre møte får ein møtegodtgjersle for i tråd med forskifta.

Godtgjersla vert utbetalt etter oppmøte.

### Møtegodtgjersle

#### Heradsstyret

Representantar i heradsstyret får ei godtgjersle på 1 ‰ av ordførar si godtgjersle, kroner 1107,- pr. møte. Møtande vararepresentantar får same godtgjersle.

#### Hovudutvala

Medlemar og møtande varamedlemar i utvala får møtegodtgjersle tilsvarande representantane i heradsstyret.

#### Andre kommunale råd og utval

For kommunale utval blir møtegodtgjersla sett til 1 ‰ av ordførar si godtgjersle, kroner 1107,- pr. møte. Leiar i desse utvala får 1,5 ‰ av ordførar si godtgjersle, kroner 1660,- pr. møte. Same godtgjersle til fungerande leiar dersom leiaren har forfall. Dette gjeld alle råd og utval utanom hovudutvala.

Generelt vert det ikkje utbetalt meir enn ei møtegodtgjersle pr. dag.

#### Ungdomsrådet

Medlem i ungdomsrådet i Voss herad får ei møtegodtgjersle på 0,5 ‰ av ordførar si godtgjersle. Dette er 50 % av møtegodtgjersla til medlemmane i heradsstyret (553,- kroner).

Det blir berre gitt møtegodtgjersle for møte som er fastsett i møteplan, eller der ordføraren kallar inn.

#### Saksordførar i store saker

For saksordførar i store saker blir møtegodtgjersla sett til kroner 1107,- pr. møte, 1 ‰ av ordførar si godtgjersle.

## § 6 Rett til sjukepengar, yrkesskade og permisjon

Folkevalde som har vervet som si hovudstilling har same rettar til sjukepengar som tilsette i kommunen, ytingar i samband med yrkesskade og permisjon, jamfør Kommuneleva § 8-8, § 8-9 og § 8-10.

*«Det skal ytast sjukepengar til ordførar og varaordførar, som mottek godtgjering i arbeidsgjevarperioden, dei fyrste 16 dagane. I tillegg dekkjer Voss herad mellomlegget av dokumenterte sjukepengar frå NAV og den godtgjering ein har i sitt verv i inntil 50 veker. Ein dekker likevel ikkje mellomlegget av dokumenterte sjukepengar frå NAV og den godtgjeringa ein har i sitt verv ut over 100 % stilling (dette inkluderer stillingar hjå andre arbeidsgjevarar). Sjukepengar vert ikkje utbetalt utover den perioden ordførar og varaordførar mottek godtgjering for.*



*Sjukefråvær utover 8 dagar skal legitimerast med sjukmelding. Fråvær inntil 8 dagar kan dokumenterast med eigenmelding. Eigenmelding kan nyttast i 24 kalenderdagar i løpet av 12 månader (jf. gjeldande IA-avtale)»*

### § 7 Frikjøpsordning, Kommunelova § 8-5

Satsane for godtgjerslene skal justerast årleg 01.07 ut frå ordføraren si godtgjersle.

Utgangspunktet for ordninga er at politisk valde skal ha tid og høve til å førebu seg til møte, setja seg inn i kommunale oppgåver, og ikkje minst vera til stades på møte utan at dette skal gå ut over tilhøvet til arbeidsgjevar og sjølvstendig næringsverksemd.

1. Leiarar i hovudutval og medlemne i formannskapet får tilbod om to dagar frikjøp i månaden.
2. Heradsstyret sine representantar får tilbod om frikjøp ½ arbeidsdag i månaden.
3. Heradet betalar refusjon for tapt arbeidsforteneste etter gjeldande reglar
  - a) ulegitimert tap 1,5 ‰ av ordførar si godtgjersle – kr. 1660,- pr. dag
  - b) legitimert tap 4 ‰ av ordførar si godtgjersle - opptil kr. 4429,- pr. dag.

*1 dag = 7,5 timar*

Refusjonen kan ordnast direkte med arbeidsgjevar.

Hovudregelen er at tapet skal vera legitimert.

Eigenerklæring for tapt arbeidsforteneste frå sjølvstendig næringsdrivande skal godkjennast som legitimert tap.

4. Dei folkevalde må melda frå til administrasjonen om dei ønskjer frikjøp, likeins ved opphøyr av ordninga.

### § 8 Ettergodtgjersle, Kommunelova § 8-6

Folkevalde som har vervet som folkevald som si hovudstilling, kan søkje om ettergodtgjersle når dei fråtrer vervet. Lengda på ettergodtgjersle vert vurdert ut i frå søknad. Det vert ikkje gitt ettergodtgjersle ut over 3 månadar. Søknad om ettergodtgjersle vert handsama av heradsstyret.

Retten til ettergodtgjersle skal avkortast krone for krone mot anna inntekt. Det same gjeld for ordinær inntekt som den folkevalde friviljug avstår frå.

Ein vil ikkje motta andre ytingar (t.d. møtegodtgjersle) i perioden ein får ettergodtgjersle for hovudstilling.

Pensjonsinntekter etter folketrygdlova kapittel 19 og kapittel 20 skal ikkje reknast som inntekt etter andre ledd.