

Reglement for kontrollutvalet

Vedteke i Fitjar kommunestyre 23. april 2014. Revidert gjennom vedtak i Fitjar kommunestyre 21. desember 2016.

§ 1 VAL OG SAMANSETJING

Kontrollutvalet skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, alle valde av kommunestyret i samsvar med kommunelova og forskrift om kontrollutvalg i kommuner/fylkeskommuner sine reglar for val til kontrollutval. Minst eitt av utvalets medlemmer skal veljast blant kommunestyrets medlemmer. Leiar og nestleiar i kontrollutvalet har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker blir handsama.

Utelatne frå val er ordførar, varaordførar, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med vedtaksrett og tilsette i kommunen.

§ 2 ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Kontrollutvalet skal føra tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltinga på vegner av kommunestyret, og sjå til at kommunen har ein forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet skal:

- sjå til at kommunens årsregnskap blir revidert, gi uttale om årsregnskapet før det blir vedteke av kommunestyret og sjå til at revisor sine merknadar blir følgd opp.
- sjå til at kommunens verksemd årlig blir gjenstand for forvaltingsrevisjon innan vedtekne budsjetterammer for kontroll og revisjon, og minst ein gang i valperioden laga ein plan for gjennomføring av forvaltingsrevisjon.
- sjå til at det blir ført kontroll med forvaltinga av kommunens interesser i selskap, og minst ein gang i valperioden laga ein plan for selskapskontroll.
- sjå til at kommunens etiske retningsliner blir følgd
- tilrå val av revisor til kommunestyret

Kontrollutvalet kjem med framlegg til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen, som skal følgja formannskapet sin innstilling til kommunestyret.

Kontrollutvalet sine oppgåver framkjem i kommunelova og forskrift om kontrollutvalg i kommuner/fylkeskommuner.

Utvalet skal ikkje driva politisk verksemd, og skal heller ikkje overprøva politiske prioriteringar gjort av andre folkevalde organ.

Kommunestyret skal sørgja for sekretariat for kontrollutvalet. Sekretariatet skal vera uavhengig av kommunens administrasjon og av den som utfører revisjon for kommunen. Sekretariatsfunksjonen kan ikkje leggjast til kommunens administrasjon.

§ 3 AVGJERDSMYNDE OG MINDRETALSANKE

Kontrollutvalet sitt mynde går fram i kommunelova og forskrift om kontrollutvalg i kommuner/fylkeskommuner.

Vedtak i kontrollutvalet kan leggjast fram for kommunestyret til vurdering dersom minst 1/3 av forsamlinga krev det. Slikt krav må setjast fram før møtet er slutt.

§ 4 INNKALLING TIL MØTE OG UTLEGGING AV SAKSDOKUMENT

Kontrollutvalet held møte når kommunestyret eller utvalet sjølv har vedteke det, når utvalsleiar finn det påkravd eller når minst 1/3 av medlemene i utvalet krev det, kommuneloven § 32 pkt. 1.

Det skal utarbeidast møteplan for kvart halvår.

Kontrollutvalet sine møter skal som hovudregel haldast for opne dører.

Innkalling til møtet skal med høveleg varsel sendast utvalets medlemmer, administrasjonen, ordførar og kommunens oppdragsansvarlig revisor. Innkallinga skal innehalde ein oversikt over dei saker som skal handsamast samt saksdokumenter.

Representantar som meiner dei manglar informasjon, har eit sjølvstendig ansvar for å skaffa seg dette anten ved å venda seg til sekretariatet, eller ved å nytta seg av det som er tilgjengeleg på internett eller tilsvarande.

Saksdokument/innstillingar som er merkte «unnateke offentlegheita» skal påførast heimel i offentleglova og berre leverast ut til dei som skal ha slike dokument for å kunna ta stode i saka. Dei som tek imot dokument som er merkte på denne måten, pliktar å teia om det dei får kjennskap til. Dei skal levera dokumenta attende til sekretariatet når saka er ferdighandsama. Etter at vedtak er gjort, gjer utvalsleiar greie for grad av teieplikt.

Møte skal kunngjerast på kommunen si nettside og i minst ei lokalavis minst 10 dagar før møtedato. Innkalling med saksutgreiing skal sendast ut elektronisk, og vera tilgjengelege på kommunen si nettside med ein frist på minst 5 dagar, møtedagen ikkje medrekna. Dersom innkalling/kunngjering gjeld ekstraordinære møte, kan desse fristane fråvikast. Andre fristar i lov eller bindande føresegn går framom.

§ 5 FORFALL OG INNKALLING AV VARAMEDLEMER

Medlem eller innkalla varamedlem som grunna lovleg forfall ikkje kan ta del i møtet, skal snarast mogeleg melda frå til utvalsleiar og sekretariatet som straks kallar inn varamedlem. Varamedlem skal også kallast inn når utvalsleiar er kjent med at nokon må forlata møtet som ugild i ei sak som skal handsamast.

Må nokon grunna lovleg forfall forlata møtet, skal varamedlem om mogeleg kallast inn og overta plassen. Ingen kan gå frå møtet før sak som er teken opp til førehaving, er sluttført.

Omstende som fare for helse eller velferd, viktige forretningar eller ufråvikelege plikter i arbeidet er gyldig forfallsgrunn.

§ 6 DELTAKING I MØTE FOR ANDRE ENN VALDE MEDLEMER

Sekretæren tek del i møta med talerett for det som gjeld protokollføringa. Revisor tek del i møta med talerett og rett til protokollmerknad. Andre tek del i møta når særskild lovregel gjev dei rett til det og då med dei rettar og plikter lova fastset.

§ 7 MØTELEIING

Utvalsleiar leier møta. Har utvalsleiar forfall, leier nestleiar møta. Har både forfall, vert møteleiar vald ved fleirtalsval.

Utvalsleiar skal sjå til at det er god orden i møtesalen og i naturleg nærleik elles. Vedkomande skal sjå til at talarane ikkje vert avbrotne eller uroa frå nokon kant.

Media, mobiltelefonar eller andre kommunikasjonsmidlar skal berre nyttast til det som vedkjem møtet, elles skal merksemda vera retta mot det som går føre seg i møtet.

Om tilhøyrarar ved meiningsytringar eller på annan måte uroar forhandlingane, eller på anna vis gjer noko som strir mot god orden, kan utvalsleiar visa desse ut.

Teikningar, tabellar eller liknande kan bere brukast under møta dersom utvalsleiar eller utvalet samtykkjer.

§ 8 OPNE ELLER LUKKA DØRER

Møta vert haldne for opne dører om ikkje noko anna følgjer av lov. Drøftingar om dette vert haldne for stengde dører om utvalsleiar krev det eller forsamlinga vedtek det.

Utvalsleiar kan etter oppmoding, gje løyve til at forhandlingane i utvalet vert tekne opp på lydband, video e.l. eller vert kringkasta over radio eller fjernsyn, såframt dette ikkje verkar forstyrrande på gjennomføringa av møtet. Slike løyve kan berre gjevast under opne møte, pkt. lova sin § 31 pkt. 2.

Personalsaker skal alltid handsamast for lukka dører.

Tilhøyrarar, representantar frå media og andre som ikkje skal ta del i forhandlingane, må forlata salen straks møte vert lukka.

§ 9 TEIEPLIKT

Dei som er til stades i lukka møte, pliktar å teia med det som kjem fram i forhandlingane, om ikkje forsamlinga vedtek noko anna eller grunnlaget for teieplikt fell bort.

Vedtak skal og skjermast mot offentleg innsyn om utvalet vedtek dette.

Utvalsleiar skal gjere greie for graden av teieplikt når ei sak med teieplikt er til førehaving, og når vedtak er gjort.

Særskilte reglar gjeld for kontrollutvalet sin rett til å henta inn informasjon, jf. forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 5.

§ 10 OPNING AV MØTET

Til den tid som er fastsett, skal medlemmer og varamedlemmer som er tilstades i møtet registerast. Utvalsleiar erklærer møtet for lovleg sett dersom nok representantar etter lova er møtt fram, og det elles ikkje vert reist avgjerande innvendingar mot at det vert gjort.

Når møtet er lovleg sett, kan ingen medlem eller møtande varamedlem forlata møtet for kortare eller lengre tid, utan på førehand å ha meldt frå til utvalsleiar om lovleg grunn.

Kjem nokon av dei innkalla medlemmene eller varamedlemmene etter at møtet er sett, skal dei melda seg for utvalsleiar før dei tek sete.

§ 11 SAKSFØREHAVINGA

Vert det under registreringa eller starten av møtet reist innvendingar i samband med forfall og frammøte av varamedlemmer, eller til spørsmålet om møtet elles er lovleg innkalla, skal dette drøftast fyrst i møtet.

Deretter vert dei sakene som er nemnde i innkallinga, tekne opp til førehaving, og i den rekkefylgja som der går fram. Eventuelle førespurnader vert tekne opp til slutt i møtet. Forsamlinga kan vedta ei anna rekkefylgje.

Er førehavinga av ei sak teken til, kan møtet ikkje avsluttast før saka er avgjort med avrøysting, eller det vert vedteke å utsetja henne.

Sak som ikkje er nemnd i innkallinga, kan handsamast dersom ikkje utvalsleiar eller 1/3 av dei frammøtte representantane er imot dette. Om førehaving av sak på denne måten vert avvist, skal ho takast med på saklista til neste møte.

§ 12 UGILDSKAP

Forvaltningsloven og kommuneloven sine særreglar om ugildskap gjeld for møta i kontrollutvalet. Er nokon ugild etter desse reglane, skal dei sjølv seia frå om det, om moglege i så god tid at varamedlem om nødvendig kan kallast inn. Den som er ugild, tek ikkje del i møtet under førehavinga av den aktuelle saka.

Representantane har rett til å ta opp om andre representantar er ugilde. Regelen bør vera at representanten (-ane) tek dette opp med utvalsleiar på førehand. Utvalsleiar skal deretter drøfta dette med den representanten det gjeld og undersøkje lovverket.

§ 13 UTVALSLEIAR SI ORIENTERING OM SAK TIL FØREHAVING

Utvalsleiar les det namnet saka har fått i innkallinga og refererer det. Vidare skal utvalsleiar gjera merksam på dei dokumenta som er komne inn etter at tilråding var gjeven, og som eventuelt vert delte ut i møtet. Utvalsleiar orienterer elles om innhaldet i saka så langt vedkomande sjølv eller forsamlinga finn det turvande og les framlegg til vedtak.

§ 14 ORDSKIFTET OG REKKJEFYLGJA MELLOM TALARANE

Utvalsleiar spør om nokon vil ha ordet til saka. Talarane får så ordet i den rekkjefylgja dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer utvalsleiar rekkjefylgja. Ved replikkordskifte får den som ber om replikk, ordet før utvalsleiar held fram på den ordinære talarlista.

Talarar rettar innlegga sine til utvalsleiar, ikkje til forsamlinga. Utvalsleiar skal passa på at vedkomande held seg nøye til den saka ordskiftet gjeld.

Det må ikkje seiast noko som kan krenkja andre. Det er heller ikkje lov å laga uro som uttrykk for misnøye, semje eller usemje med noko som vert sagt, eller som skjer under møtet.

Utvalsleiar skal påtala brot på ordensreglane, om turvande to gonger. Om det ikkje hjelper, kan utvalsleiar avbryta vedkomande sitt innlegg eller ved avrøysting la forsamlinga avgjera om vedkomande skal stengjast ute frå del eller resten av møtet.

Utvalsleiar må ikkje avbryta nokon som har ordet, om det ikkje skjer for å gjennomføra det som går fram i reglementet.

§ 15 AVGRENSING OG AVSLUTTING AV ORDSKIFTET

Før ordskiftet i ei sak er teke til og under ordskiftet, kan kontrollutvalet vedta at taletida skal avgrensast til eit bestemt tal minutt for kvart innlegg. Unntak kan gjerast for rådmannen, for kvar gruppeleiar eller for den som er vald til leiar for anna gruppering som vert skipa i særskild sak, når utvalsleiar på førehand har fått melding om at vedkomande er vald.

Utvalsleiar avsluttar ordskiftet i ei sak når vedkomande meiner ho er drøfta nok. Forsamlinga kan elles sjølv vedta å avslutta ordskiftet eller lengja det etter at utvalsleiar har teke til orde for å avslutte det.

Ved ordskifte om avkorting av taletida eller om å avslutta realitetsordskifte, kan kvar talar få ordet berre ein gong og med høgst 2 minutt taletid.

§ 16 FRAMLEGG

Framlegg kan berre gjerast av dei som er med i utvalsmøtet som valde medlemer eller innkalla vamedlemer.

Framlegg skal leverast skriftleg og underskrive til utvalsleiar. Framlegg kan likevel setjast fram munnleg dersom det gjeld namn i val- eller tilsetjingssak, utsetjing av sak som er oppe til førehaving, oversending av sak til anna kommunalt organ eller går ut på at framlegg skal vrakast.

§ 17 AVRØYSTING

Når ordskiftet er slutt, seier utvalsleiar frå om at saka er teken opp til avrøysting. Om det er uklårt kva framlegg som er komne inn, skal dei alle refererast før avrøystinga tek til. Frå dette tidspunktet og til avrøystinga er ferdig, skal det ikkje vera meir realitetsordskifte om saka eller gjerast nye framlegg. Heller ikkje er det i tidsrommet for avrøystinga høve til å ta opp noko anna sak til førehaving.

Vert det reist utsetjingsframlegg, skal realitetsordskiftet straks avsluttast og framlegget røystast over dersom forsamlinga ikkje vedtek noko anna. Rett til å røyste har berre dei som er kalla inn til møtet

som medlem eller varamedlem og som er til stades når saka vert teken opp til avrøysting. Ingen kan gå frå møtet før avrøystinga er slutt. Alle har røysteplikt. Blank røyst kan gjevast ved val og tilsetjing.

Er saka oppdelt, eller skal det røystast over fleire framlegg, avgjer utvalsleiar rekkefylgja i avrøystingane om ikkje utvalet vedtek ei rekkjefylgje. Avrøystinga skal elles som hovudregel leggjast opp slik at kvar representant får vist sitt prinsipale syn i røysting. Ved ordskiftet om dette, skal utvalsleiar sjå til at talarane held seg strengt til avrøystingsspørsmålet.

Er tilråding eller framlegget som det skal røystast over, delt i fleire punkt eller paragrafar og det ligg føre endringsframlegg, bør det til vanleg røystast over kvart punkt eller kvar paragraf, og så over heile tilrådinga eller framlegget under eitt.

Sjå kommunelova § 35 punkt 1.

- Ved likt røystetal i andre saker enn val, er møteleiar si røyst avgjerande, jf. lova sin § 35 pkt. 1, siste setning.
- Ved likt røystetal under val jf. §§ 36 og 37 og § 35, pkt. 1 siste setning, vert saka å avgjera ved loddtrekking.

§ 18 PRØVERØYSTING

Før endeleg avrøysting i ei sak kan utvalet halda prøverøystingar som ikkje er bindande.

Er tilråding eller framlegget som det skal prøverøystast over, delt i fleire punkt eller paragrafar og det ligg føre endringsframlegg, bør det til vanleg røystast førebels over kvart punkt eller kvar paragraf, og så over heile tilrådinga eller framlegget under eitt.

§ 19 RØYSTEMÅTEN

Avrøysting vert gjennomført på ein av desse måtane:

- a. Ved stillteiane godkjenning, når ingen gjev uttrykk for usemje med ein slik røystemåte når utvalsleiar ber dei som er usamde gje uttrykk for det.
- b. Ved at utvalsleiar ber dei som er imot eit framlegg, visa det med røysteteikn, anten ved å reisa seg eller rekkja opp ei hand. Når utvalsleiar avgjer det eller nokon i forsamlinga krev det, skal det haldast kontraavrøysting ved at dei som er for framlegget, viser røysteteikn på same måten.
- c. Ved namneoppnop med ja eller nei som svar når utvalsleiar ropar opp namna på dei som møter. Det vert avgjort ved loddtrekking kva namn som skal ropast opp først. Deretter held ein fram i alfabetisk orden. Ein medlem utpeika av utvalsleiar skal kontrollera røystegjevinga ved å merka av på medlemsoversynet etter kvart som kvar einskild røyster.
- d. Namneoppnop skal nyttast når utvalsleiar avgjer det, eller når ein medlem krev det og får tilslutning frå minst 1/3 av utvalet. Likeeins skal det røystast med namneoppnop når utvalsleiar eller 1/3 av utvalet meiner at utfallet av ei avrøysting etter reglane i punkt B er uvisst. Avrøysting over spørsmålet om namneoppnop skal brukast, vert halde utan ordskifte først, og elles i samsvar med reglane i punkt B.

- e. Ved røystesetlar utan underskrift. To medlemer som utvalsleiar peikar ut, fungerer som teljekorps. Røystesetlar kan berre nyttast ved val og tilsetjing, og skal brukast når nokon medlem krev det.

§ 20 PROTOKOLLTILFØYINGAR

Ein representant eller eit mindretal har rett til å få innført i møteboka ei protokolltilføyning, for på denne måten å gjera greie for sitt avvikande standpunkt i ei sak.

Protokolltilføyinga må ikkje vera unødig lang, og må heller ikkje ha ei krenkande form.

Utvalsleiar har høve til å avvisa protokolltilføyingar dersom dei ikkje er i tråd med dei krava som er nemnde ovafor.

§ 21 FØRESPURNADER

Utanom dei sakene som står i innkallinga til møtet, kan kvar av dei som er kalla inn til møtet, koma med førespurnader retta til utvalsleiar. Desse skal vera leverte inn skriftleg seinast to dagar før møtet, med kopi til utvalsmedlemer og sekretær. For kvar førespurnad kan det haldast ordskifte.

Dersom førespurnad er sett fram kort tid før møtet, eller under møtet, kan utvalsleiar nøye seg med eit kortfatta munnleg svar med ein gong, supplera dette med eit meir fyldig svar i neste møte.

Realitetsframlegg som vert sette fram i ordskiftet, skal handsamast etter reglane i § 11 på same viset som for sak som ikkje er nemnd i innkallinga.

§ 22 SENDELAG

Utsendingar eller grupper som vil møte for kontrollutvalet og uttala seg om ei sak, skal melda frå om dette til utvalsleiar 3 dagar på førehand.

Kontrollutvalet avgjer sjølv om utsendingane skal takast imot. Heile utvalet tek del i møtet med sendelaget. Eventuelle realitetsframlegg som vert reiste i tilknytning til dette møtet, skal handsamast i samsvar med reglane i § 11 som for sak som ikkje er nemnd i innkallinga.

§ 23 PROTOKOLLFØRING

Det skal førast protokoll frå møta. Leiaren eller fungerande møteleiar ser til at dette vert gjort.

I møteboka skal førast inn:

- eventuelle protestar imot innkalling og saksliste
- møtetid og –stad
- dato og måte for innkalling
- fråverande medlemer
- møtande varamedlemer
- namn på medlemer og varamedlemer som kom eller gjekk under møtet og med oppgåve

over når i møtet de skjedde

- oversyn over kven som møtte frå administrasjonen og sekretariat
- saker nummererte i rekkjefylgje for året
- Kort nemning for kvar sak som om kva ho gjeld
- Det som trengst for å visa gangen i førehavinga
- For kvar sak dei framlegg som vart reiste
- Det som trengst for å visa at vedtak vart gjorde etter rett framgangsmåte
- Kva vedtak som er gjorde og kva avrøystingar som er haldne
- Korleis den einskilde har røysta
- Eventuelle protokolltilføyingar

Protokoll skal godkjennast av utvalsleiar i tråd med rutinar i sakshandsamarsystemet til sekretariat for kontrollutvalet. Protokollen skal deretter sendast til utvalsmedlemmane, Fitjar kommune, revisor og evt. andre som har delteke på møtet. Vedtak kan og sendast ut når protokollen er godkjent. Protokollen skal og leggjast fram til godkjenning i neste utvalsmøte.

§ 24 EVENTUELL NY FØREHAVING AV AVGJORT SAK

Kontrollutvalet kan avslå oppmoding om å ta opp att til ny førehaving sak som er lovleg avgjort av utvalet, dersom oppmodinga kjem før det er gått tre månader frå den dagen utvalet gjorde endeleg vedtak i saka. Kontrollutvalet kan sjølv ta opp att avgjort sak til ny førehaving utan omsyn til nokon slik frist.

§ 25 VEDTAK OM REGLEMENT

Dette reglementet, som berre kan endrast av kommunestyret, tek til å gjelda frå 23. april 2014.