

DEL II SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR FOLKEVALGTE ORGAN

1. Generelt

1-1 Virkeområde	side	3
1-2 Møteprinsippet/møteplan		3
1-3 Åpne møter		4
1-4 Kunngjøring		4
1-5 Aktiv informasjon		4
1-6 Folkevalgtes innsynsrett		4
1-7 Habilitet		5
1-8 Taushetsplikt		5
1-9 Legalitetskontroll		5
1-10 Saksforberedelse og sekretariat		5
1-11 Saksliste		5
1-12 Innkalling		5
1-13 Forfall, varamedlemmer		6
1-14 Vedtak		6
1-15 Møtebok		6

2. Møte og arbeidsformer

2-1 Generelt		7
2-2 Vedtaksmøter		7
2-3 Temamøter		7
2-4 Høringer		7
2-5 Spørsmål og interpellasjoner		8
2-6 Behandling av spørsmål		8
2-7 Behandling av interpellasjoner		9
2-8 Spørsmål til fylkesrådmannen		9
2-9 Deputasjoner		9

3. Gjennomføring av møter

3-1 Åpning av møte		10
3-2 Behandling av saker		10
3-3 Fylkesrådmannens rolle		10
3-4 Ordskifte		10
3-5 Taletid		11
3-6 Forslag		11

4. Avstemming

4-1 Generelt		11
4-2 Ved stilltiende godkjenning		11
4-3 Ved stemmetegn		12
4-4 Ved navneopprop		12
4-5 Ved skriftlig stemmegivning		12
4-6 Særlige voteringsregler ved behandling av økonomiplanen el. årsbudsjett		12

5. Partsinteresse

		13
--	--	----

6. Ny behandling av en sak

		13
--	--	----

**8. Reglement for godtgjørelse til fylkeskommunale
ombuds- og tillitsvalgte**

8-1	Målsetting	14
8-2	Hvem reglementet gjelder for	14
8-3	Fast godtgjørelse	14
8-4	Møtegodtgjørelse	15
8-5	Fast årlig godtgjørelse	15
8-6	Tilskudd til dekning av telefon, porto og hjemmekontor	17
8-7	Reduksjoner i godtgjørelse ved fravær	17
8-8	Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste i forbindelse med møter m.v.	17
8-9	Tilsyn til barn, syke og omsorgsarbeid	18
8-10	Etterlønn	18
8-11	Fylkeskommunal støtte til politiske partier	19

9. Etske retningslinjer for politikere og ansatte **20**

10. Pressereglement **24**

1 GENERELT

1-1 VIRKEOMRÅDE

Reglene gjelder for fylkesting, fylkesutvalg, faste utvalg, komiteer, arbeidsutvalg og fylkeskommunale nemnder opprettet i medhold av Kommuneloven og andre lover. Reglene supplerer bestemmelser i Kommuneloven, Offentlighetsloven og Forvaltningsloven.

Bestemmelsene gjelder også for andre folkevalgte organer så langt fylkestinget ikke bestemmer noe annet.

Saksbehandlingsregler for kontrollutvalget er regulert i forskrift av 13.01.1993. Følgende regler gjelder derfor så langt de passer.

1-2 MØTEPRINSIPPET / MØTEPLAN

Folkevalgte organ fatter sine vedtak i møter jfr. Kommuneloven § 30. Fjern-møter og skriftlig saksbehandling kan benyttes i den utstrekning dette er tillatt etter Kommunelovens § 30 nr. 2 og forskrift av 13.01.93, og punkt 1- 4 a Møteplan for organets møter skal være vedtatt før 1. desember året før den trår i kraft.

1-2-1 Videomøter

Forskrift om fjernmøter i Finnmark, unntak fra kommunelovens §30

Fastsatt av Finnmark fylkeskommune 17.10.2001 med hjemmel i lov av 26. juni 1992 nr. 87 om forsøk i offentlig forvaltning §3. Stadfestet av Kommunal- og regionaldepartementet 28.02.2002 med hjemmel i lov av 26. juni 1992 nr. 87 om forsøk i offentlig forvaltning §5, jfr. kgl. res. av 11. desember 1992 nr. 1050, endret 25. mai 1999 nr. 908.

§ 1 Virkeområde

Disse vedtekter gjelder forsøk med bruk av fjernmøter som møteform i Finnmark fylkeskommune.

§ 2 Formål

Formålet med vedtektene er å prøve ut bruk av fjernmøter som møteform i Finnmark fylkeskommune, for å gjennomføre møtene på en mer effektiv og tidsbesparende måte.

§ 3 Forholdet til kommuneloven

Ved forsøk med fjernmøter i Finnmark fylkeskommune, gjelder bestemmelsene i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner med forskrifter, med de unntak som følger av disse vedtekter. Forskrift om fjernmøter og skriftlig saksbehandling, fastsatt ved kgl. res. 19. desember 1992 med hjemmel i kommuneloven § 30 nr. 2 gjelder for forsøket.

§ 4 Unntak fra kommunelovens § 30 andre ledd første og andre setning

Kommunelovens § 30 andre ledd første og andre setning erstattes av følgende "Når en sak skal avgjøres av et annet organ enn fylkestinget, kan lederen for organet beslutte saken tatt opp til behandling ved fysisk møte, videokonferanse eller internett. Med behandling via internett menes lyd- eller bildekommunikasjon."

§ 5 Ikrafttredelse og varighet

Denne forskriften trer i kraft straks, og varer til 28.02.2006 (fire år fra ikrafttredelse).

1-3 ÅPNE MØTER

Møtene i folkevalgte organ holdes for åpne dører jfr. Kommuneloven § 31. Dette gjelder ikke ved behandling av saker som er unntatt offentlighet etter Offentlighetsloven. Organet avgjør om en sak skal unntas offentlighet. Debatt om lukking av møtet foregår i lukket møte. Personalsaker skal alltid behandles i lukket møte.

1-4 KUNNGJØRING

Åpne møter i folkevalgte organ kunngjøres med minst 5 dagers varsel.¹ Saksliste, sakspapirer og møteprotokoll skal være allment tilgjengelig på fylkeshuset og bibliotekene i fylket.

Fylkesutvalgets innstilling til økonomiplan og årsbudsjett legges ut til alminnelig ettersyn minst fjorten dager før den behandles i fylkestinget jfr. Kommuneloven §§ 44, 45.

1-5 AKTIV INFORMASJON

Leder av organet har ansvar for å informere om organets oppgaver. Saksliste, sakspapirer og utskrift av vedtak, sendes media og bibliotekene i fylket. Forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den fylkeskommunale forvaltning, jfr Kommuneloven § 4.

1-6 FOLKEVALGTES INNSYNSRETT

Offentlighetslovens regler gjelder de folkevalgtes innsynsrett. De folkevalgte har en viss innsynsrett utover offentlighetslovens bestemmelser. Innsynsretten gjelder som hovedregel ikke enkeltmedlemmer, men organet som helhet.

Innsynsrett kan som hovedregel gjøres gjeldende i følgende tilfeller:

Dokumenter som kan unntas etter Offentlighetslovens §§ 5,6

Dersom det i behandlingen av en bestemt sak i forbindelse med revisjon eller andre former for kontroll begrunnes at det er nødvendig med innsyn i taushetsbelagte opplysninger jfr. Forvaltingsloven § 13b nr 2 og 4.

Fylkestinget kan bestemme at enkeltmedlemmer gis innsynsrett helt eller delvis i de saker det er anledning til å praktisere meroffentlighet.

¹ Kunngjøring skal gjøres i samsvar med vedtak i sak 75/89.

1-7 HABILITET

Medlemmer i folkevalgte organ er inhabile etter reglene i Kommunelovens § 40 og Forvaltningslovens kap. II. Organet selv avgjør om et medlem er inhabil. Medlemmet fratrer ved behandlingen av dette spørsmålet.

1- 8 TAUSHETSPLIKT

Medlemmer og andre som deltar i møter i folkevalgte organ har taushetsplikt i samsvar med Forvaltningslovens §13 og særlover. Dokumenter med taushetsbelagte opplysninger skal leveres tilbake til sekretariatet når saken er ferdigbehandlet.

1- 9 LEGALITETSKONTROLL

Tre eller flere medlemmer av fylkestinget kan sammen kreve legalitetskontroll av vedtak fattet av folkevalgte organ eller fylkeskommunal administrasjon, jfr. Kommunelovens § 59.1.

Legalitetskontrollen gjelder kun den offentligrettslige lovlighet av en avgjørelse. Vedtak om ansettelser, oppsigelser og avskjed kan det ikke kreves legalitetskontroll av. Frist for å kreve legalitetskontroll er 3 uker.

1- 10 SAKSFORBEREDELSE OG SEKRETARIAT

Fylkesrådmannen, eller den som bemyndiges, skal sørge for at sakene er forsvarlig utredet jfr. Kommuneloven § 23 nr. 2. Alle sider av en sak skal utredes, og det skal legges frem alternative forslag til løsning.

Fylkesrådmannen avgjør hvem som til enhver tid har møtesekretariats-ansvaret for de ulike folkevalgte organ, der dette ikke følger av lov eller forskrifter.

1- 11 SAKSLISTE

Leder av folkevalgt organ har ansvar for å sette opp saksliste for det enkelte møtet. For øvrig gjelder Kommuneloven §§ 32, 34.

1-12 INNKALLING

Leder har ansvar for innkalling til organets møter. Innkalling skjer i etter vedtatt møteplan (se pkt. 1-4).

Leder eller minst 1/3 av organets medlemmer kan kreve ekstra møte.

Innkalling skal inneholde tid og sted for møtet og oversikt over de saker som skal behandles.

Innkalling og sakspapirer sendes hvert medlem av organet, de vararepresentanter som skal møte og andre med møterett/møteplikt senest 10 dager før møtedagen.

Klagenemnda og administrasjonsutvalget kan kalles sammen med kortere frister enn fastsatt her.

Før møter hvor økonomiplanen og årsbudsjettet skal endelig behandles skal innkalling og saksdokumenter sendes minst 14 dager før møtet.

1-13 FORFALL, VARAMEDLEMMER

Medlemmer av folkevalgte organ har møteplikt. Ved lovlig forfall skal en straks melde fra til sekretariatet. Sekretariatet innkaller varamedlem. Det samme gjøres når en er gjort kjent med at medlem er inhabil i en sak som skal behandles.

1-14 VEDTAK

Folkevalgte organ er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmene er tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Vedtaket fattes med alminnelig flertall, dersom ikke annet følger av Kommunelovens §§ 35 mv. Ved likt stemmetall i andre saker enn valg og ansettelse, er møteleders stemme avgjørende.

1-15 MØTEBOK

Etter Kommuneloven § 30 nr. 3 skal det føres møtebok fra alle møter i folkevalgte organ.

Følgende skal fremgå av møteboken:

- dato og tid for møtets start og slutt
- møtested
- innkallingen med tid for utsendelse
- møtende medlemmer
- fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer
- tidspunkt, og for hvilke saker der har vært fratredende og tiltredende møtedeltakere underveis i møtet
- hvilke saker som forelå til behandling
- eventuelle parters nye opplysninger i møtet
- fremsatte forslag og hvem som har fremmet dem
- vedtak med spesifisert stemmetall
- endelig vedtak
- beslutninger som er tatt underveis om dagsorden og voteringen og andre opplysninger som er nødvendig for å vurdere om beslutninger er tatt på lovlig måte
- protokolltilførsler fra medlemmer/merknader til saker og referatsaker

Møteleder avgjør om det skal gis anledning til slik protokolltilførsel/merknad. Dersom møteleder avviser ønsket, eller det kommer innsigelser fra et medlem mot møteleders beslutning, avgjør organet spørsmålet.

Møteboken legges fram på organets neste møte for godkjenning og underskrives av møteleder.

Fylkestingets møtebok godkjennes av fylkesutvalget og underskrives deretter av fylkesordføreren.

Utskrift av møtebok sendes:

- alle medlemmer og møtende varamedlemmer
- fylkesrådmannen
- fylkesrevisor

2 MØTE OG ARBEIDSFORMER

2-1 GENERELT

Reglene om arbeidsformer gjelder som supplement til Kommuneloven og særlover, og gjelder alle folkevalgte organ så langt de passer.

2-2 VEDTAKSMØTER

Vedtaks møter er den ordinære møteformen for folkevalgte organ.

2-3 TEMAMØTER

Denne møteformen kan benyttes når en ønsker en bred debatt om et innsatsområde eller fagområde som grunnlag for plan- eller budsjettprosessen, eller til utforming av en helhetlig politikk på vedkommende område.

Temamøter skal varsles særskilt, og kan omfatte hele eller deler av møtet.

Det skal utarbeides et grunnlagsmateriale som beskriver tema, formålet med møtet, den faktiske situasjonen, utviklingstrekk og annet bakgrunnsmateriale som organet måtte bestemme.

For å bistå ved gjennomføringen av møtet, kan det inviteres foredragsholdere, sakkyndige eller andre ressurspersoner som bidrar med fagkunnskap eller kunnskap om temaet.

Organet kan beslutte å bruke andre arbeidsformer.

Fylkesordfører eller den som bemyndiges skal oppsummere resultatet av temamøtet ved møtets slutt.

2-4 HØRINGER

I arbeid med saker som berører alle, eller spesielle grupper av innbyggere, kan det gjennomføres høringer for å fremskaffe kunnskap og registrere meninger og oppfatninger om sentrale spørsmål og problemer som en sak reiser.

Høringer kan være åpne for alle, eller begrenset til nærmere bestemte grupper.

Høringer legges i forkant av ordinært møte og holdes klart adskilt fra dette. Møteleder skal på forhånd fastsette taletid for de som får ordet.

En oppsummering av høringen skal foretas enten umiddelbart etter høringen, i det etterfølgende møte, eller på et nærmere bestemt møte i ettertid.

Åpne høringer kunngjøres minst 3 uker i forveien gjennom media eller på annen tilstrekkelig måte.

Begrensede høringer kunngjøres ved henvendelse til alle aktuelle organisasjoner og miljøer.

Skriftlig grunnlagsinformasjon skal offentliggjøres/oversendes minst 14 dager før høringen, slik at deltagerne kan forberede seg.

2-5 SPØRSMÅL OG INTERPELLASJONER

Spørsmål og interpellasjoner til fylkesordføreren/leder for folkevalgt organ. Utenom de saker som er ført opp på innkallingen til fylkestinget og andre møter kan medlemmer og innkalte varamedlemmer stille spørsmål eller interpellasjoner til fylkesordføreren / leder for folkevalgt organ

Spørsmålsformen brukes når det ønskes svar på et konkret forhold. Interpellasjonsformen brukes når en prinsipiell problemstilling ønskes reist. I tvilstilfeller avgjør fylkesordfører etter samråd med spørteren om formen skal være spørsmål eller interpellasjon.

Spørsmål og interpellasjoner skal være skriftlige, og skal være fylkesordfører i hende senest 5 virkedager før fylkestinget eller møtets start. Henvendelsen må klargjøre om det er et spørsmål eller en interpellasjon som reises.

Medlem av organ kan stille spørsmål til møteleder også om saker som ikke er nevnt i innkallingen jfr. Kommuneloven § 34, spørsmål skal da stilles ved møtets start.

Fylkesordfører eller leder av organ avgjør om det er mulig å besvare spørsmålet før samlinga eller møtets avslutning.

Behandling av spørsmål og interpellasjoner tas opp avslutningsvis på samlinga eller møtet.

Fylkesordfører eller leder kan selv gi svaret, eller utpeke en annen til å gjøre dette. Eventuelle forslag som fremsettes i forbindelse med spørsmål og interpellasjoner, kan ikke avgjøres i samme møte dersom fylkesordfører eller 1/4 av medlemmene motsetter seg dette. Forslag som ikke realitetsbehandles oversendes fylkesordfører til nærmere vurdering.

Fylkesordførers eller leders svar på en interpellasjon skal utdeles skriftlig til møtedeltakerne.

2-6 BEHANDLING AV SPØRSMÅL

Den totale behandlingstiden for spørsmål skal ikke overstige 15 minutter pr spørsmål.

Ved behandling av spørsmål, kan spørderen og fylkesordføreren/den som svarer på vegne av fylkesordfører få ordet for å stille spørsmålet og gi svaret. Taletiden er begrenset til 3 minutter.

Hver av dem kan i tillegg få ordet 1 gang med taletid på inntil 2 minutter, for å stille eventuelt tilleggsspørsmål og besvare dette. Ingen andre kan gis ordet ved behandling av spørsmålet.

2-7 BEHANDLING AV INTERPELLASJONER

Den totale behandlingstiden for interpellasjoner er inntil 40 minutter pr. interpellasjon. Ved behandling av interpellasjoner, kan interpellanten, fylkesordføreren eller den som svarer på vegne av fylkesordfører hver få ordet i 5 minutter for å fremme interpellasjonen og gi svaret.

I tillegg kan interpellanten og fylkesordfører/den som svarer på vegne av fylkesordfører få ordet inntil 2 ganger, hver gang med taletid på inntil 2 minutter. Andre medlemmer av fylkestinget kan få ordet 1 gang med taletid på 2 minutter.

2-8 SPØRSMÅL TIL FYLKESRÅDMANNEN

For å få klarhet i aktuelle spørsmål, framskaffe faktisk kunnskap om konkrete saker som angår grupper av innbyggere eller som har generell interesse for alle innbyggere, kan medlemmer av fylkestinget eller innkalte varamedlemmer stille spørsmål til fylkesrådmannen.

Spørsmål skal være skriftlig og være fylkesrådmannen i hende senest 5 virkedager før fylkestingets eller møtets start.

Spørsmål skal stilles til fylkesrådmannen uansett hvilken del av administrasjonen spørsmålet berører.

I fylkestinget får spørderen og fylkesrådmannen taletid på inntil 3 minutter hver for å reise spørsmålet og besvare det. Hver av dem kan få inntil 1 minutt taletid i tillegg for å reise et eventuelt tilleggsspørsmål og besvare dette. Ingen andre kan få ordet under behandlingen av spørsmålet.

Behandling av spørsmål til fylkesrådmannen tas opp avslutningsvis på samlinga eller møtet sammen med spørsmål til fylkesordføreren eller leder og interpellasjoner.

Dersom det også er reist spørsmål eller interpellasjoner til fylkesordføreren, settes spørsmål til fylkesrådmannen opp som neste punkt.

I tvilstilfelle avgjør fylkesordfører etter samråd med fylkesrådmannen om et spørsmål skal besvares av fylkesordfører eller fylkesrådmannen.

2-9 DEPUTASJONER

Utsendinger fra interessegrupper som vil møte folkevalgte organ og uttale seg om en sak, skal som hovedregel melde fra til leder av organet senest 3 dager før møtet.

Leder av organet beslutter om en skal ta imot utsendingene. Dersom de blir mottatt, bør en av utsendingene kort gjøre rede for hva saken gjelder og/eller legge frem en skriftlig utredning.

3.GJENNOMFØRING AV MØTER

3-1 ÅPNING AV MØTE

Ved åpning av møte blir medlemmene ropt opp eller registrert på den måte møteleder finner mest hensiktsmessig. Er minst halvparten av medlemmene tilstede blir møte satt.

Dersom ikke leder eller nestleder er tilstede, velges det en setteleder blant organets medlemmer.

Medlemmer som møter etter at registreringen er foretatt, eller forlater møtet før det er slutt, melder seg for møteleder.

Dersom det i forbindelse med registreringen blir fremlagt innsigelser mot noens rett til å delta under forhandlingene, eller det er tvil om medlem har gyldig forfall, fatter organet først vedtak om dette.

Den som har lovlig grunn til å forlate møtet, melder straks fra til møteleder. Varamedlem som er tilstede, går inn i stedet for medlemmet med forfall. Dersom et medlem møter etter at møtet er satt, skal varamedlemmet delta til organet har gjort seg ferdig med den saken de var begynt å behandle da medlemmet møtte.

3-2 BEHANDLING AV SAKER

Sakene behandles i den rekkefølge de er oppført på sakslisten. Organet kan vedta en annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming eller organet vedtar å utsette saken.

Organet kan med simpelt flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som står oppført på sakslisten. Organet kan også gjøre vedtak i sak som ikke er ført opp på saksliste, dersom ikke møteleder eller 1/3 av de fremmøtte medlemmene motsetter seg dette, jfr. Kommune-loven § 34 nr. 1.

3-3 FYLKESRÅDMANNENS ROLLE

Fylkesrådmannen eller den han/hun utpeker har møte og talerett i folkevalgte organ med unntak av kontrollutvalget, jfr. Kommune-loven § 23 nr. 3.

3-4 ORDSKIFTE

Møteleder leser opp nummer og tittel på hver sak på sakslisten og viser til innstillingen. Møteleder kan også orientere om saken i den utstrekning dette er nødvendig.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møteleder rekkefølgen. Utenom denne rekkefølgen kan møteleder gi ordet til fylkesrådmannen eller den som fylkesrådmannen utpeker.

Møtelederen skal sørge for at møtet finner sted i ordnede former. Møteleder har myndighet til å advare medlemmer eller andre fremmøtte som uroer møtet. Møteleder kan også la organet avgjøre ved avstemning om noen som uroer skal utestenges fra resten av møtet.

Dersom møteleder i fylkestinget vil være med i ordskifte om en sak, og det ikke gjelder enkle merknader, bør han/hun overlate møtestyringen til nestleder eller annet medlem.

3-5 TALETID

Før og under ordskifte kan møtelederen avgjøre om taletiden skal fastsettes til et bestemt tidsrom og om ordskifte i en sak skal avsluttes, med mindre organet vedtar noe annet.

En replikk har taletid på 1 minutt. Svarreplik er maksimalt 2 minutter.

3-6 FORSLAG

Forslag kan ikke fremsettes av andre enn organets medlemmer, den som har fått fullmakt, eller det foreligger lovlig hjemmel. Forslag skal være skriftlig og undertegnet av forslagstiller. Utsettelsesforslag kan fremsettes muntlig.

4. AVSTEMNING

4-1 GENERELT

Når ordskifte er slutt tas saken opp til avstemning jfr. Kommuneloven § 40 nr. 2. Medlemmene av organet har rett og plikt til å stemme. Kun ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, ved ansettelse gjelder forøvrig Kommuneloven § 38. Organet avgjør, etter forslag fra møteleder, i hvilken rekkefølge en skal stemme der saken er delt opp eller det er fremsatt flere forslag.

Før den endelige avstemning i en sak, kan organet avholde prøveavstemning som ikke er bindende.

Avstemningen foregår på en av følgende måter:

4-2 VED STILLTIENDE GODKJENNING

Møteleder fremmer forslag, og gir klart uttrykk for at forslaget anses vedtatt dersom det ikke fremkommer innsigelser. Beslutningen anses tatt når møtelederen meddeler at ingen innsigelser er registrert.

4-3 VED STEMMETEGN

Møteleder oppfordrer de av møtedeltagerne som er i mot forslaget om å vise dette ved håndsopprekking eller ved å reise seg.

Når møteleder bestemmer det, eller ett medlem krever det, skal det gjennomføres kontraprøve ved at de som stemmer for forslaget viser dette ved håndsopprekking eller ved å reise seg.

4-4 VED NAVNEOPPROP

Navneoppnop skal benyttes når møteleder bestemmer det, eller ett medlem krever det og dette får tilslutning fra minst 1/3 av møtedeltakerne.

Møtedeltakerne svarer klart ja eller nei når møteleder roper opp navnene deres.

Navneoppnop kan også benyttes når møtelederen eller minst 1/3 av møtedeltakerne mener utfallet av avstemmingen ikke er klarlagt etter bruk av avstemming med stemmetegn og kontraprøve. Beslutningen om dette tas ved avstemming med bruk av stemmetegn.

Hvilke navn som skal starte avstemmingen, bestemmes ved loddtrekning. Deretter gjennomføres avstemmingen i alfabetisk rekkefølge.

4-5 VED SKRIFTLIG STEMMEGIVNING

Skriftlig avstemming kan bare benyttes ved valg og ansettelse. Skriftlig avstemming gjennomføres når ett medlem krever det.

Møtedeltakerne skriver sitt standpunkt på en nøytral stemmeseddel, uten underskrift. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Møteleder utpeker to personer til å telle opp stemmene, og til å meddele resultatet til møteleder.

4-6 SÆRLIGE VOTERINGSREGLER VED BEHANDLING AV ØKONOMIPLAN ELLER ÅRSBUDSJETT

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett, foretas det til slutt en avstemming over forslaget som helhet.

Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved førstegangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

5. PARTSINTERESSE

Parter i en sak har ikke rett til å uttale seg i organets møter, med mindre det vedtas noe annet.

6. NY BEHANDLING AV SAK

Når en sak er avgjort, skal organet ikke ta saken opp til ny behandling hvis det ikke foreligger nye opplysninger i saken eller forholdene har endret seg vesentlig siden saken sist var behandlet.

Fylkesordføreren kan avvise et forslag om å gjenoppta en sak som er lovlig vedtatt av fylkestinget når forslag fremmes før det er gått 3 måneder etter at vedtaket ble fattet. Fylkesordføreren skal gi melding om en slik beslutning i det følgende fylkesting.

Denne bestemmelsen gjelder ikke krav om ny behandling som er fremmet av departementet.

8 GODTGJØRELSE TIL FYLKESKOMMUNALE OMBUDS- OG TILLITSVALGTE

8-1 MÅLSETTING

Hensikten med reglementet er for å sikre den folkevalgtes kompensasjon/godtgjørelse for sin arbeidsinnsats, herunder tap av arbeidsinntekt og dekning av reelle utgifter forbundet med tillitsverv.

8-2 HVEM REGLEMENTET GJELDER FOR

Reglementet gjelder for folkevalgte dvs. fylkestingets representanter.

I tillegg gjelder det for:

Medlemmer av andre fylkeskommunale utvalg oppnevnt av fylkestinget og/eller av fylkesordfører.

Andre som har fylkeskommunalt tillitsverv.

8-3 FAST GODTGJØRELSE

Fast godtgjørelse starter når organet konstitueres og gis ut oktober måned i valgåret. De som mottar fast godtgjørelse for politisk arbeid på heltid, skal være tilbakeholdne med å ta andre verv/oppdrag som kan få betydning for utøvelsen av vervet som heltidspolitiker i Finnmark fylkeskommune.

Godtgjørelse etter dette reglementet tilstås for alle møter i fylkeskommunale utvalg vedkommende er valgt inn eller oppnevnt til. Dette gjelder også ved utvalgets befaringer. Reiser skal foretas på den for fylkeskommunen billigste måte.

Forenklet kan det sies at reglene omfatter to hovedtyper godtgjøring:

- 1) Vederlag for det arbeid som utføres (fast godtgjøring, møtegodtgjøring og tapt arbeidsfortjeneste).
- 2) Vederlag for utlegg (kostgodtgjøring, hotelloppholdsutgifter/nattillegg, skyssgodtgjøring/reiseutgifter og omsorgsarbeid o.l.).

8-3-1 Generelt for deltakelse på kurs/konferanser/eksterne møter

Reiser utenfor Finnmark skal godkjennes av fylkesordfører.

Reiser utenfor Norden skal godkjennes av fylkesutvalget. Dette gjelder ikke for reiser innenfor Barentsregionen. Fylkesordførers reiser trenger ikke godkjenning.

Fylkesordfører og fylkesrådmann (eller stedfortreder) gis rett til å få dekket ledsagerutgifter dersom innbyderen forutsetter at ledsager er med, og arrangementet er av en slik karakter at dette er ønskelig.

Ledsagerutgifter utover dette avgjøres i hvert enkelt tilfelle av fylkesutvalget.

8-3-2 Deltakelse på kurs, representasjonsoppdrag, konferanser og lignende

Dersom medlemmer av folkevalgte utvalg blir oppnevnt til, eller får aksept av ordfører til å delta på kurs eller konferanser, tilstås tapt arbeidsfortjeneste og skyss- og kostutgifter. Det gis ikke møtegodtgjørelse.

8-3-3 Representasjon i eksterne møter

Folkevalgt som er bedt av fylkesordfører om å representere fylkeskommunen i eksterne møter, tilstås skyss- og kostutgifter, tapt arbeidsfortjeneste og møtegodtgjørelse lav sats.

8-4 MØTEGODTGJØRELSE

Møtegodtgjørelse og tapt arbeidsfortjeneste føres opp på reiseregning og er innberetnings- og skattepliktig.

Det gis kun en møtegodtgjørelse pr. møtedag.

Det gis møtegodtgjørelse for gruppemøter som avholdes i forkant av fylkestingets samlinger.

Møtegodtgjørelsen er differensiert i to trinn med høye og lave satser. Møtegodtgjørelsen er differensiert etter arbeidsbelastningen i utvalget. Tilsvarende differensiering er gjort for medlemmer av de ulike utvalg.

Høy sats: Kr 1000 pr. møte for ledere
Kr 800 pr. møte for medlemmer og møtende varamedlemmer

Lav sats: Kr 600 pr. møte for ledere
Kr 400 pr. møte for medlemmer og møtende varamedlemmer

8-4-1 Møtegodtgjørelse høy sats

Medlemmer av følgende fylkeskommunale utvalg, styrer og råd skal godtgjørelse etter høy sats:

Fylkestinget
Fylkesutvalget
Kompetanseutvalget
Kultur, nærings og samferdselsutvalget
Kontrollutvalget
Klagenemda
Styret for Finnmark Boligforvaltning FKF

Fylkesordfører/fylkesutvalget kan i særlige tilfeller beslutte at også andre skal gis godtgjøring etter høy sats.

8-4-2 Møtegodtgjørelse lav sats

Medlemmer av øvrige fylkeskommunale utvalg, styrer og råd får godtgjørelse etter lav sats. Dette gjelder mindre arbeidsbelastende utvalg oppnevnt av fylkestinget og andre fylkeskommunale utvalg.

8-5 FAST ÅRLIG GODTGJØRELSE

8-5-1 Generelt

Den faste godtgjørelsen utbetales en gang i måneden.

Godtgjørelsen er innberetningspliktig og skattepliktig.

8-5-2 Fast årlig godtgjørelse til heltidspolitikere, fylkesordfører, fylkesvaraordfører og fylkesråder

Fast godtgjørelse til fylkesordfører, fylkesvaraordfører og fylkesråder omfatter bl.a. møtegodtgjørelse, fast godtgjørelse og tapt arbeidsfortjeneste for de verv den er knyttet til.

Fylkesordfører, fylkesvaraordfører og fylkesråder (med virkning fra oktober 2003) kommer inn under samme pensjons- og forsikringsordning som ansatte i fylkeskommunen.

Fylkeskommunale ombuds- og tillitsvalgte er dekket under utøvelse av ombudet, herunder reise til og fra og under utøvelse av representasjonsforpliktelse.

Godtgjørelsen er innberetningspliktig og skattepliktig. Det utbetales ikke feriepenger av godtgjørelsen jfr. Ferielovens bestemmelser.

Fylkestinget fastsetter fylkesordføreren og fylkesvaraordføreren godtgjørelse for hele valgperioden.

8-5-3 Fylkesordfører

Fylkesordføreren godtgjørelse settes normalt lik fylkesrådmannens lønn.

Fylkesordføreren godtgjørelse fastsettes særskilt.

8-5-4 Fylkesvaraordfører

Fylkesvaraordføreren godtgjørelse settes til 85% av fylkesordføreren godtgjørelse. Dersom fylkesvaraordfører fungerer som fylkesordfører, skal godtgjørelsen settes til fylkesordføreren godtgjørelse.

8-5-5 Fylkesrådene

Fylkesrådenes godtgjørelse settes til 75% av fylkesordføreren godtgjørelse.

8-5-6 Telefon / PC til heltidspolitikere:

Fri mobiltelefon samt PC .

8-5-7 Godtgjørelse til heltidspolitikere som bor midlertidig i Vadsø:

Telefaks

Fri møblert bolig i Vadsø, samt strømgifter til denne

Fri hjemreise hver helg

Lisensavgift -NRK

8-5-8 Fylkestingets medlemmer

Alle medlemmer av fylkestinget, gis en godtgjørelse tilsvarende 4,6% av fylkesordføreren godtgjørelse.

8-5-9 Fylkesutvalgets medlemmer (unntatt heltidspolitikerne)

Medlemmer av fylkesutvalget gis en fast godtgjørelse tilsvarende 18,4% av fylkesvaraordføreren godtgjørelse.

8-5-10 Kompetanseutvalget og kultur-, næring- og samferdselsutvalget (unntatt heltidspolitikerne)

Medlemmer av kompetanseutvalget og kultur-, næring- og samferdselsutvalget gis en fast godtgjørelse tilsvarende 6,5% av fylkesvaraordførers godtgjørelse.

8-5-11 Ledere av Kontrollutvalget og styret for Finnmark Boligforvaltning FKF

Tilstås en godtgjørelse på 7% av fylkesvaraordførers godtgjørelse.
I tillegg gis en møtegodtgjørelse høy sats pr. møtedag.

8-5-12 Ledere av øvrige fylkeskommunale utvalg, styrer og råd med beslutningsmyndighet oppnevnt av fylkestinget

Ledere av øvrige fylkeskommunale utvalg, styrer og råd av mindre arbeidsbelastende karakter med beslutningsmyndighet og der vervet som utvalgsleder krever mindre arbeid utenom de ordinære utvalgsmøter, gis en godtgjørelse på kr 600 pr. møte samt møtegodtgjørelse lav sats.

8-5-13 Medlemmer av øvrige fylkeskommunale utvalg, styrer og råd med beslutningsmyndighet oppnevnt av fylkestinget

Medlemmer av øvrige fylkeskommunale utvalg, styrer og råd med beslutningsmyndighet gis en godtgjørelse på kr 450 pr. møte.

8-6 TILSKUDD TIL DEKNING AV TELEFON, PORTO OG HJEMMEKONTOR

Fylkesutvalgets medlemmer (ikke heltidspolitikerne), kontrollutvalgets leder, samt leder av styret for Finnmark boligforvaltning FKF gis en fast årlig godtgjøring på kr 5000.

Fylkestingets øvrige medlemmer, samt leder av klagenemnda og leder av ungdomspolitisk utvalg utbetales en fast årlig godtgjøring på kr 1000.

8-7 REDUKSJONER I GODTGJØRELSE VED FRAVÆR

Dersom et medlem som tilkommer fast månedlig godtgjørelse ikke deltar på 1/3 av møtene pr. år, reduseres den faste godtgjørelsen knyttet til utvalget med en månedlig godtgjøring pr. møte medlemmet ikke møter. Det foretas ikke trekk i godtgjørelsen ved dokumentasjon av sykdom.

Møtende vararepresentant i fylkestinget, kompetanseutvalget og utvalg for kultur-, næring-, og samferdsel gis en godtgjøring på kr. 1000,- pr. møte, og kr. 1500,- for møte i fylkesutvalg.

8-8 ERSTATNING FOR TAP AV ARBEIDSINNTEKT I FORBINDELSE MED MØTER M.V.

8-8-1 Generelt

Medlemmer/varamedlemmer av fylkeskommunale utvalg o.l. som har tap av ordinær arbeidsinntekt som følge av vervet og/eller har utgifter som utøvelsen av vervet nødvendiggjør, gis kompensasjon for dette.

Som ordinær arbeidsfortjeneste regnes lønn, skifttillegg for ubekvem arbeidstid m.v.

Oppgjør for legitimert tapt arbeidsfortjeneste vil normalt skje mellom arbeidsgiver og fylkeskommunen. Regning bør sendes fylkeskommunen kvartalsvis eller halvårsvis.

Regning må være attestert av vedkommende ombudsmann/kvinne samt ombudets arbeidsgiver.

8-8-2 Legitimert tapt arbeidsfortjeneste

Legitimert tapt arbeidsfortjeneste pr. møte- og reisedag erstattes.

Det er en forutsetning at den tapte arbeidsfortjenesten er tilfredsstillende dokumentert/legitimert.

For arbeidstakere bør legitimasjon foreligge i form av erklæring fra medlemmets arbeidsgiver om at fraværet vil medføre lønnstap, og i tilfelle lønnstapets størrelse inklusive feriepenge og eventuelle pensjonsytelser.

Permisjon uten lønn gir ikke rett til godtgjørelse for tapt arbeidsinntekt.

8-8-3 Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste

Utvalgsmedlemmer som har ulegitimert tap i arbeidsinntekt har rett til erstatning av fylkeskommunen med opptil kr 2000 pr. møte- og reisedag.

Godtgjørelse for tapt arbeidsfortjeneste ytes bare til dem som har et faktisk tap i arbeidsinntekten. Hjemmeværende, pensjonister, free-lancere og studenter har rett til godtgjøring med inntil kr 800 pr. dag.

Refusjon for det faktiske tapet i arbeidsinntekten føres opp på reiseregningen.

Selvstendig næringsdrivende legitimerer tapet ved å legge frem egenerklæring eller annen dokumentasjon som kan godkjennes.

Ulegitimert tapt arbeidsinntekt gis ikke til lønnsinntakere.

8-9 TILSYN TIL BARN OG FUNKSJONSHEMMEDE, SYKE-/OMSORGSARBEID

8-9-1 Generelt

Godtgjørelse/refusjon av utgifter til stedfortreder og omsorgsarbeid.

Ved deltakelse i fylkeskommunale møter dekkes legitimerede ekstrautgifter til:

Stedfortreder med inntil kr 1500 pr. møtedag.

Barnepass: Legitimerte utgifter for nødvendig tilsyn dekkes. Begrenses oppad til kr 500,- pr. møte- og reisedag for første barn, for det andre barnet gis et tilleggsbeløp på kr 200,- og hvert av de neste barna gis et tilleggsbeløp på kr 100,-. Barnets (ene) alder og at tilsyn har funnet sted må dokumenteres.

Stell og pass av syke og eldre med legitimerte utgifter.

Nødvendig transport for stedfortreder i denne sammenheng dekkes med legitimert utlegg.

8-10 ETTERLØNN

Ordning med etterlønn for folkevalgte følger prinsippene i rundskriv nr. 64/91 fra KS:

Etterlønn skal ikke overstige 3 måneders godtgjørelse og avgrenses til verv på halv tid eller mer. Etterlønn utover 1,5 måned bortfaller ved inntreden i inntektsgivende arbeid.

- ²Det kan bare tilkjennes etterlønn for en valgperiode.
- Etterlønn skal utmåles forholdsmessig etter den folkevalgtes ombudstid i valgperioden.

8-11 FYLKESKOMMUNAL STØTTE TIL DE POLITISKE PARTIER

Det gis hvert år fylkeskommunal støtte til de politiske partier, fylkestingsgruppene og ungdomsorganisasjoner.

Fylkeskommunen benytter samme satser ved beregning av den fylkeskommunale støtten som Fornyings- og administrasjonsdepartementet beregner for statstøtten, med unntak av satsen - grunntilskuddet til de politiske partiers fylkesorganisasjoner, hvor denne satsen i den fylkeskommunal støtten brukes som grunntilskudd til fylkestingsgruppene.

I tillegg vedtar fylkestinget ved behandling av økonomiplan og årsbudsjett i desember, satsen for representanttillegget til fylkestingsgruppene. Støtten til ungdomsorganisasjonene beregnes med samme beløp som for "moderpartiene".

Ved beregning legges stemmeresultatet ved fylkestingsvalget til grunn.

Støtten til fylkestingsgruppene er beregnet på antall representanter valgt på de enkelte lister.

Partienes gruppeledere i fylkestinget oppebærer en støtte på kr 10 000 pr. år.

Beløpene til gruppeledere utbetales ved slutten av hvert halvår. Fylkeskommunal støtte til partiene utbetales innen 31.01.

² Fylkesutvalget vedtak 102/94.

9. ETISKE RETNINGSLINJER I FINNMARK FYLKESKOMMUNE FOR POLITIKERE OG ANSATTE

Etiske prinsipper

Det er ikke nok å ta en bestemmelse - vi må også sette den i verk.

ETIKKer å være lojal mot de regler og ordninger som gjelder i Finnmark fylkeskommune

ETIKKer å gi fullstendig og korrekt informasjon

ETIKKer å bruke autoritet og fullmakter med varsomhet og forstand

ETIKKer å ikke blande egne og offentlige interesser

ETIKKer å være ærlig

ETIKKer å respektere andres meninger

ETIKKer å gi konstruktiv tilbakemelding

ETISKE RETNINGSLINJER FOR POLITIKERE OG ANSATTE I FINNMARK FYLKESKOMMUNE

INNLEDNING

Det å ha tillitsverv - eller være ansatt - i Finnmark fylkeskommune innebærer en plikt for den enkelte til å forsøke å opptre til fellesskapets beste.

FORMÅLET

med disse etiske retningslinjene er å skape større bevissthet om holdninger og etikk - for dermed å styrke innbyggerne sin tillit til politikere og administrasjon i Finnmark fylkeskommune.

OPPFØLGING

De politiske styrer og utvalg må sette retningslinjene på dagsorden. Den enkelte leder har ansvar for å se til at disse retningslinjene følges opp. I denne forbindelse er det viktig at den enkelte leder inviterer sine medarbeidere til å drøfte retningslinjene og stiller følgende spørsmål:

Hva betyr disse etiske retningslinjene for oss?

Også de tillitsvalgte bør ta retningslinjene opp som tema med sine medlemmer.

I den grad retningslinjene må konkretiseres nærmere ut fra de lokale forholdene, skal slike utarbeides og vedtas på lokalt nivå (administrasjonsråd/driftsstyre/skoleutvalg).

RETNINGSLINJENE

9.1.1 Hensynet til innbyggerne

Finnmark fylkeskommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte, ledere og ansatte har ansvar for etterleve disse prinsippene.

Som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter fylkeskommunen, politikere og den enkelte ansatte å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

9.1.2 Hensynet til fylkeskommunens omdømme

Den enkelte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader fylkeskommunens omdømme, herunder kjøp av seksuelle tjenester eller annen atferd som krenker menneskeverdet.

(Merknad: punkt 9.1.2 er endret slik at vedtak i Administrasjonsutvalget er innarbeidet.)

9.2.1 Rapporteringsplikt

Ansatte plikter å melde fra til arbeidsgiver om forhold hun eller han blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

9.2.2 Effektivitetsplikt

Ansatte plikter å bruke og ta vare på fylkeskommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med fylkeskommunens midler. For å nå de oppsatte målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk.

9.2.3 Bruk av elektroniske informasjonssystemer

Politikere, elever og ansatte som benytter fylkeskommunens datautstyr og/eller nettverksressurser har ansvar for at fysisk materiell, programvare eller lagret informasjon ikke skades.

Fylkeskommunens datautstyr og/eller nettverksressurser kan ikke brukes til å produsere, laste ned, bearbeide, lagre eller distribuere informasjon/materiell som kan virke støtende (for eksempel med pornografisk, voldelig eller rasistisk innhold) eller på andre vis være til skade for Finnmark fylkeskommune.

9.3.1 Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med fylkeskommunens virksomhet, og således kunne få god og bred innsikt i hvordan Finnmark fylkeskommune skjøtter sine oppgaver.

9.3.2 Aktiv opplysningsplikt

Fylkeskommunen har en aktiv opplysningsplikt. Fylkeskommunalt ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

9.3.3 Ansattes yringsfrihet

Ansatte, så vel som alle andre, har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om fylkeskommunal virksomhet og alle andre forhold.

9.3.4 Varsling om kritikkverdige forhold (whistleblowing)

Ansatte må varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen. Før varsling skjer, bør forholdet være forsøkt tatt opp internt.

9.4.1 Habilitet

Folkevalgte og ansatte skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

9.4.2 Ekstraervert og biertvert

En ansatt kan ikke inneha ekstraervert og biertvert, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenelige med arbeidsgivers legitime interesser, eller som er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen.

Det må være åpenhet om ansattes ekstraervert og biertvert m.v. som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen.

9.4.3 Mottak av gaver og andre fordeler

Folkevalgte og ansatte skal ikke, verken for seg selv eller andre, ta imot – eller legge til rette for å motta – gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til, eller som av giveren er ment, å påvirke deres handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Folkevalgte og ansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjenestehandlinger.

9.4.4 Tilbud om gaver og andre fordeler

Politikere og ansatte skal ikke, som en del av sin myndighets- og tjenesteutøvelse, gi eller tilby gaver eller andre fordeler som er egnet til, eller som er ment å påvirke

mottakerens tjenestehandlinger. Ved representasjon legges statens satser til grunn for beverning.

9.5.1 Faglig uavhengighet

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at ansatte skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn gjennom hele tjenesteutøvelsen.

9.5.2 Likestilling og likebehandling

Fylkeskommunens ledere og ansatte skal ha et bevisst forhold til likestilling mellom kvinner og menn.

Ved utlysning og tilsetting bør fylkeskommunen tilstrebe seg og også rekruttere arbeidstakere blant ikke etniske nordmenn.

10. PRESSEREGLEMENT FOR FINNMARK FYLKESKOMMUNE ³

Media har rett til å bringe all informasjon om fylkeskommunal virksomhet, forutsatt at opplysningene er korrekte, ikke injurierende eller krenkende, og ellers i overensstemmelse med redaktøransvaret for presse og kringkasting.

Reglementet gjelder for ansatte i Finnmark fylkeskommune når de uttaler seg på vegne av fylkeskommunen.

Hva ansatte kan uttale seg om:

- 10.1. Alle som arbeider med en konkret sak (saksbehandler), kan gi saksinformasjon, om vedtak, faktiske forhold o.l..
- 10.2. Etatssjef eller den som fungerer i hans/hennes sted kan gi all saksinformasjon vedrørende etatens arbeidsområde. Vedkommende kan gi faglige og økonomiske opplysninger innenfor sitt ansvarsområde. For leder for institusjon gjelder tilsvarende. Etatssjef/leder kan delegere opplysningsrett til den ansvarlige for et nærmere begrenset saksfelt.
- 10.3. Fylkesrådmannen gir faglige og økonomiske opplysninger om saker som berører flere etater. Fylkesrådmannen har forøvrig rett til å gi opplysninger om faglige og økonomiske spørsmål i alle saker innenfor fylkeskommunens arbeidsområder.
- 10.4. Tillitsvalgte kan - når spesielle forhold på arbeidsplassen tilsier det, og arbeidsgiver er oppmerksom på forholdene uten å gå til nødvendige tiltak - opplyse pressen om dette.

Medias rett til innsyn i dokumenter framgår av Lov om offentlighet i forvaltningen.

³ Vedtatt av fylkesutvalget 11.12.89