



Reglement for ordføreren

Vedtatt av KST 26.11.2019 sak 17/19

Kommunestyret velger selv blant formannskapets medlemmer ordfører og varaordfører, jfr kommunelovens § 6-2. Valget gjelder for hele valgperioden.

1. Ordførerens oppgaver

- 1.1. Ordfører leder møtene i kommunestyret og i formannskapet i samsvar med reglene i kommuneloven og Tjeldsund kommunes reglementer
- 1.2. Ordføreren er kommunens rettslige representant og adressat for søksmål og forliksklage.
- 1.3. Ordfører underskriver på kommunens vegne i alle tilfeller hvor myndighet ikke er tillagt andre.
- 1.4. Ordføreren ivaretar alle større representasjonsoppgaver for kommunen.
- 1.5. Ordfører er tillitsmann for alle medlemmer i politiske organer, og bistår disse med veiledning og informasjon.
- 1.6. Ordfører har ansvar for å ta initiativ til å iverksette nødvendig opplæring av folkevalgte i regler om møteledelse, saksbehandling, inhabilitet m.v.
- 1.7. Ordfører skal i samråd med utvalgslederne fordele saker til utvalgene der det er tvil om hvilket utvalg saker hører inn under.
- 1.8. Ordfører sørger for at det settes opp møteplan for folkevalgte organer.
- 1.9. Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale organer. Ordfører kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret i organer hvor han / hun ikke er medlem. Ordfører har bare stemmerett i de organer han eller hun er medlem av...
- 1.10. Ordfører setter opp saksliste for kommunestyre og formannskap
- 1.11. Ordføreren sørger for innkalling til møter i kommunestyret og formannskapet i samsvar med reglene i kommuneloven og kommunens reglementer. Ordfører sørger også for at vararepresentanter blir innkalt i nødvendig utstrekning.
- 1.12. Ordføreren setter av passende kontortid beregnet på besøk og henvendelser fra publikum. Ordføreren eller den han/hun utpeker, gir informasjon til media om viktige saker og vedtak.
- 1.13. Ordføreren påser at Kommunelovens § 4-1 om kommunal informasjon og offentlighetslovens regler følges opp i forbindelse med saker i kommunestyre, formannskap og utvalgene for å sikre publikums rett til informasjon om og innsyn i den kommunale forvaltningen. Denne bestemmelsen innebærer ingen begrensning i rådmannens ansvar.
- 1.14. Ordfører er bindeledd mellom administrativt nivå (rådmannen) og politisk nivå i kommunen, og skal arbeide for et godt samarbeid mellom de folkevalgte og administrasjonen
- 1.15. Ordføreren og rådmannen skal gjensidig holde hverandre underrettet om saker og forhold som angår kommunen. Ordføreren kan i samråd med rådmannen kreve opplysninger og bistand fra alle deler av administrasjonen. Innkalling av andre kommunalt ansatte skal skje i samråd med rådmann.

- 1.16. Ordfører innstiller til kommunestyret i saker som ikke har vært forelagt annet politisk organ til forutgående behandling
- 1.17. Ordføreren er leder av beredskapsrådet og medlem av kommunens kriseledelse med ansvar for informasjon

2. Ordførers myndighet

- 2.1. Ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke har prinsipiell betydning. Dette gjelder også i saker som er delegert til administrasjonen for de tilfeller rådmannen er inhabil.
- 2.2. Ordfører gis fullmakt til i formannskapets sommerferie å fatte beslutninger i saker som må anses kurante og hvor avgjørelse ikke kan utsettes til neste ordinære formannskapsmøte. Kommunelovens § 11-8. Melding om vedtak skal legges fram i neste møte i formannskapet
- 2.3. Ordfører delegeres myndighet til å undertegne dokumenter på kommunens vegne, når nødvendig godkjenning foreligger ved vedtak i kommunestyret, formannskapet eller annet folkevalgt organ.
Fullmakten gjelder blant annet følgende dokumenter:
 - skjøter
 - avtaler
- 2.4. Ordfører og varaordfører gis anvisningsmyndighet for rådmannens personlige forhold eller der rådmannen er inhabil.
- 2.5. Bruk av delegert myndighet skal rapporteres til kommunestyret. Kommunelovens § 6- siste ledd.

3. Varaordfører

- 3.1. Dersom ordføreren midlertidig trer ut av sitt verv, rykker varaordføreren opp som ordfører.
- 3.2. I slike tilfeller vil varaordføreren ha ansvaret for ordførerens ordinære oppgaver.