

REFERAT

MØTE: ORGANISASJONSKOMITEEN

Møteleiar: Jørgen Amdam	Referent: Joakim Rødven
-------------------------	-------------------------

Dato 16.11.17	Møtetid frå – til 12:00-13:30	Stad: Kommunehuset Smia, Grodås – kommunestyresalen
---------------	----------------------------------	---

Tilstade: <u>Medlemmar Hornindal:</u> Eldar Englund, Stig Olav Lødemel, Per Maurset <u>Medlemmar Volda:</u> Jørgen Amdam (leiar), Rebecca Riise Bjerknes, Arild Iversen	Forfall:
Også til stade: Joakim Rødven, kommunikasjonsrådgjevar	

Sak	
1	Skisse til reglement for Nye Volda kommune <i>Leiar for organisasjonskomiteen, Jørgen Amdam, la fram ei skisse til nytt reglement for dei politiske nivå i Nye Volda. Dette reglementet er bygd på reglement som eksisterer for noverande Volda.</i> <i>Amdam bad resten av komiteen om å om tilbakemelding på dette forslaget, med sikte om å jobbe vidare med dette på neste møte. Til dette møte vil ein samanlikne reglementa for eksisterande Hornindal og eksisterande Volda for å setje dette saman til eit nytt og felles reglement.</i> <i>Sjå skisse til reglement i Vedlegg 1 (side tre i dette referatet).</i>
2	Reglement for tenesteutval <i>Rebecca opplever det som eit sterkt ønske om at det skal vere ni medlemmer i utvala, ikkje sju som er dagens ordning i Volda. Komiteen støttar dette innspelet.</i> <i>I punktet der reglementet for tenesteutvala gir «høve til å endre årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett - f.t. inntil 100.000 kr.» vart det løfta fram at kr. 100.000,- ikkje er mykje pengar i dag. Det vart derfor føreslegen å justere denne summen opp til kr 250.000,-</i> <i>Vidare føreslo Amdam at komiteen kunne vente med å sjå på delegeringsreglementet til ein har definert arbeidsansvaret til dei politiske utvala.</i> <i>Konklusjonen etter å ha gått gjennom det førebelse forslaget til reglement var at komiteen ser føre seg at dette er eit utkast som kan jobbast vidare med. Ambisjonen er å sjå meir på dette i detalj til neste møte, og kome med konkrete tilbakemeldingar då.</i>

REFERAT

3	<p>Retningslinjer for grendeutval</p> <p>Møteleiar Amdam føreslo å gå gjennom retningslinjene punkt for punkt. Under denne gjennomgangen hadde komitémedlemmene følgjande kommentarar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Punkt 3b: tilføyning av ordet «i området» i setninga for å gjere meir tydeleg kva som er meint. Ny setning vert då: «Invitere grendeutvala til aktiv dialog om kommunal verksemd i grenda også sett i høve til det samla tenestetilbodet i området, til dømes barnehage, skule, omsorgstilbod, infrastruktur m.m.»• Punkt 3c: Endring av ordlyd frå «grendelag» til «grendeutval». Ny setning vert: «Vedkomande skal også kontakte grendeutvala i saker som gjeld deira interesser...»• Punkt 4: Det vart diskutert kommunens økonomiske støtte til grendeutvala. Komiteen vurderer at det kan vere ei meir fornuftig løysing at grendeutvala får eit fast beløp i basisstøtte, og så vil det vere opp til grendeutvala å søkje om midlar for ønskt tiltak. Dette gjer at inaktive grendeutval ikkje får pengar som i praksis ikkje vert nytta, medan aktive grendelag potensielt kan då meir pengar til sine prosjekt. Det vart føreslege at grendelaga får ei basisstøtte på kr 5.000,- i året om grendelaget står åleine, kr. 12.000,- om grendelaget omfattar to grunnkrinsar og kr 18.000 om grendelaget omfattar tre eller fleire grunnkrinsar.• Punkt 5: Komiteen løfta fram ideen om at fellestilltak for fleire grender vil kunne få større støtte enn enkelttiltak frå ei grend åleine.• Punkt 7: Komiteen syntest ordlyden «kommunen forventar» var litt hard når det kjem til grendeutvalets beredskapsdeltaking. Komiteen vil derfor endre ordlyden til at «... kommunen oppmodar at...»• Punkt 9: Komiteen kom med eit innspel om å setje ein frist for å levere årsrekneskap og årsrapport. Der også ein frist frå kommunen å utbetale støtte. Betaling etter juni. <p>Desse innspela har blitt teke med i ny redigering av retningslinjene for grendeutvala. Revidert versjon ligg vedlagt, som går ut til gjennomgåing og tilbakemeldingar. Sjå vedlegg 2 (side 26 i dette referatet)</p>
4	<p>Arbeidet vidare</p> <p>Til neste møte vert reglementet gått gjennom i meir detaljnivå. Medlemmene vert derfor bedd om å setje seg nøye inn i forslaget som ligg føre. I tillegg vert det å sjå på eit delegeringsreglement når ansvarsområda til dei ulike tenesteutvala er definserte.</p> <p>Når dette arbeidet er gjort, vil forslaget bli sendt vidare til Fellesnemnda for vurdering. Deretter vil organisasjonskomiteen ta kontakt med grendeutvala for dialog kring dei nye retningslinjene for grendeutvala.</p>

Neste møte: 7. desember kl. 13:00 i Volda.

REFERAT

VEDLEGG 1)


REGLEMENT FOR VOLDA KOMMUNE




KOMMUNESTYRE



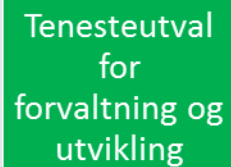
Formannskap
Planutval



Tenesteutval
for helse- og
omsorg



Tenesteutval
for oppvekst
og kultur



Tenesteutval
for
forvaltning og
utvikling

Prinsipp:

1. Nye Volda skal ha tre tenesteutval for:
 - a. Helse- og omsorg (THO)
 - b. Oppvekst og kultur (TOK)
 - c. Forvaltning og utvikling (TFU)
2. Utvala skal ha 9 medlemmer og minst 5 skal vere kommunestyremedlemer.
3. Nye Volda skal ha to sett reglement som styrer det politiske arbeidet:
 - a. Reglement for forretningsorden m.m. for styre, utval, nemnder og råd.
 - b. Reglement for delegasjon.

REFERAT

STYRE, RÅD, NEMNDER OG UTVAL

I Volda kommune er oppretta følgjande faste styre og utval:

- Kommunestyre
- Formannskap
- Tenesteutval for oppvekst og kultur
- Tenesteutval for omsorg og helse
- Tenesteutval for forvaltning og utvikling

- Administrasjonsutval*
- Forhandlingsutval*
- Råd for funksjonshemma*
- Ungdomsråd*
- Skatteutval*
- Valnemnd*
- Kommunal byggenemnd*

Vidare skal kommunen ha følgjande lovpålagde nemnder:

- Kontrollutvalet (kommunelova)
- Klagenemnd (Kommunestyret/forvaltningslova)
- Eldrerådet (lov om eldreråd)
- Valstyret med røystestyra (vallova)
- Overformynderi (vergemålslova)
- Forstandarar i Volda og Ørsta sparebank (sparebanklova)*

Kommunestyret oppnemner prosjektnemnder etter behov. Kommunestyret gjev prosjektnemndene klare mandat og tidsfristar for arbeidet. Prosjektnemndene rapporterar til kommunestyret.

Prosjektnemndene skal ha godtgjersle for sitt arbeid etter vanlege satsar.

REFERAT

REGLEMENT FOR VOLDA KOMMUNESTYRE

Merka raud: Til delegasjonsreglementet?

1. VAL OG SAMANSETJING

Volda kommunestyre skal ha 33 medlemmer med varamedlemmer valde etter reglane i kommunelova og vallova.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Kommunestyret er det øvste kommunale organet og gjer vedtak på vegner av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Følgjande avgjerder kan etter kommunelova ikkje delegerast til andre:

- Endre medlemstalet i kommunestyret (§7)
- Opprette/legge ned (omorganisere) og velje medlemmer til faste utval, samt fastsetje områda for desse utvala si verksemd (§ 10)
- Vedta reglement for møtegodtgjersle m.m. (§§41, 42 og 43).
- Tilsetje rådmann (§ 22).
- Vedta økonomiplan og årsbudsjett (§§ 44 og 45).
- Tiltak, som vil medføre auka utgifter/inntekter utover vedtekte budsjett, og som vil ha verknad for budsjetta i åra framover.
- Fastsetje prisar og salsvilkår for tomter i kommunale byggefelt.
- Å nytte kontantmidelen til finansiering.

Følgjande avgjerder etter kommunelova vert ikkje delegerte til andre:

- Å vedta kommuneplan (§ 5) og andre overordna planar.
- Å handsame søknadar om fritak frå kommunale verv (§ 15).
- Å gjere vedtak om låneopptak (§ 50).
- Å vedta kommunal garanti for andre sine låneopptak (§ 51).

Kommunestyret gjer vedtak i dei sakene som etter særlovene ikkje kan delegerast til andre.

Kommunestyret fastset alle kommunale avgifts- og betalingssatsar sjølv.

Kommunestyret fastset beløp pr. biloppstillingsplass ved frikjøp.

Kommunestyret fastset alle kommunale vedtekter sjølv.

Kommunestyret har hovudansvaret for likestillingsaspektet og for å påsjå at dette vert følgt opp.

Kommunestyret beheld avgjerdsmynde som kan delegerast, når delegeringsvedtak ikkje er gjort.

Kommunestyret er klageinstans ved klage på saker tenesteutval og/eller formannskapet har handsama.

Kommunestyret har rådgjevande rett i alle saker det ikkje har fullmakt til å avgjere innafor sitt ansvars- og arbeidsområde, og har plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

REFERAT

3. MØTA I KOMMUNESTYRET

- Kommunestyret gjer vedtak i møte.
- Møta i kommunestyret er opne, jfr. kommunelova § 31.
- Kommunestyret skal ha møte når ordføraren finn det turvande, eller når minst 1/3 av medlemene krev det. Det blir utarbeidd møteplan for kvart år. Ordføraren kallar kommunestyret saman til møte. I innkallinga skal det stå opplysning om kva tid og kvar helst møtet skal vere, oppgåve over dei sakene som skal handsamast og melding om kvar saksdokumenta er tilgjengelege. Dette gjeld likevel ikkje dokument som kan takast unna for offentleggjering etter Off. lova eller andre lover og som ordføraren finn er av ein slik art at dei ikkje bør bli kjende for andre enn medlemene i kommunestyret. ~~Slike dokument kan kommunestyremedlemene få sjå i Servicekontoret. Innkallinga skal kunngjerast i "Møre" med ein frist på 7 dagar – innkallingsdagen medrekna, men ikkje møtedagen. Denne fristen gjeld ikkje når det er fastsett ein annan kunngjeringsfrist i lov, såleis som t.d i kommunelova §§ 44 og 45 om økonomiplan og årsbudsjett og § 17 om konstituerande møte.~~
- Innkalling til møte skal til vanleg vere skriftleg og sendt minst 7 dagar før vedkomande møte skal haldast. Saksdokumenta skal sendast medlemer og varamedlemer etter nærare vedtak. Saksdokumenta skal vere digitalt tilgjengeleg.
- Kommunestyret er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades. På det konstituerande møtet må 2/3 av medlemene vere til stades for at kommunestyret er vedtaksført. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til ordføraren avgjerande, bortsett frå ved val.
- Kommunestyret kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak som er sett på saklista. Det kan også gjere vedtak i saker som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemene set seg i mot det.
- Rådmannen har møteplikt og talerett. Forslagsrett har berre dei som er valde medlemer.
- Det skal førast møtebok. Utskrift av møteboka skal sendast alle som får tilsendt innkalling til møta.

REFERAT

4. SAKSHANDSAMING

Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde, sjå kommunelova § 23 nr. 2.

Kommunestyret arbeider etter prinsippet om fullført sakshandsaming - dvs. at alle saker skal vere førebudde for endeleg vedtak.

Formannskapet, Driftsstyret, Forvaltningsstyret og Valnemnda gir tilråding direkte til kommunestyret innan sine saksområde, i saker der kommunestyret gjer endeleg vedtak.

Unntak frå dette er sakene om årsbudsjett, budsjettendring, økonomiplan og skattevedtak, der formannskapet alltid innstiller til kommunestyret.

5. KLAGE

1) **Legalitetsklage:**

Etter § 59 i kommunelova kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret saman bringe ei avgjerd i eit folkevalt organ inn for departementet for å kontrollere at avgjerda er lovleg.

Departementet sitt mynde til å avgjere slike saker er delegert til Fylkesmannen, sjå departementet sitt rundskriv H 25/92 av 1.6.93.

Fristen for å krevje legalitetskontroll er ved forskrift av 13.1.93 sett til 3 veker frå det tidspunktet vedtaket vart gjort.

2) **Forvaltningsklage (partsklage):**

Etter forvaltningslova sin § 28, 2. lekk, kan enkeltvedtak gjort av kommunestyret klagast på til Fylkesmannen, sjå rundskriv H-25/92 av 1. juni 1993.

Dersom særlov framleis har eigne reglar om klage, gjeld desse framom reglane i forvaltningslova. Høve til å klage har den som er part i saka eller annan med rettsleg klageinteresse.

REFERAT

REGLAR OM FORRETNINGSORDENEN M.M. I KOMMUNESTYRET

1. FORFALL. VARAMEDLEMER

Når ein medlem eller ein innkalla varamedlem har lovleg forfall til eit møte, skal han gje melding om det til servicekontoret snarast råd og nemne forfallsgrunnen.

Det skal straks kallast inn varamedlem etter reglane i kommunelova § 16 nr. 1. Det same skal gjerast når ein veit at einkvan må gå frå møtet fordi vedkomande er ugild i ei sak som skal opp. Dersom nokon har lovleg forfall og må gå frå møtet før det er slutt, skal vedkomande straks seie frå til møteleiaren. Er varamedlem til stades, eller kan innkallast, skal varamedlemen kome i staden for den som må gå frå.

Dersom ein varamedlem har teke sete i møtet og den som han møter for eller ein varamedlem som står lenger framme i nummerrekke kjem seinare, så skal den førstnemnde varamedlemen gå frå, med mindre saka er teken opp til avrøysting.

2. MØTESTYRAR. OPNE ELLER STENGDE DØRER. TEIEPLIKT

Ordføraren eller varaordføraren leiar møtet. Har dei begge forfall, vert det valt møteleiaren etter reglane i kommunelova § 9.

Møtet skal haldast for opne dører. Men kommunestyret kan gjere vedtak om at ei einskild sak skal vere føre for stengde dører, jf kommunelova § 31. Spørsmålet om dette vert drøfta for stengde dører, dersom møteleiaren krev det eller kommunestyret gjer vedtak om det.

Når det er vedteke at ei sak skal vere føre for stengde dører, har dei som sit i kommunestyret og dei kommunale tenestemennene som er til stades, plikt til å teie om drøftingane og om dei vedtak som vert gjorde, så langt ikkje noko anna vert vedteke. Denne plikta varer til dess noko anna vert fastsett eller til dess grunnane for vedtaket om stengde dører har falle bort. Er det andre til stades når ei slik sak er føre, skal møteleiaren krevje teielovnad av dei.

3. MØTET TEK TIL

På den tid som er fastsett, ropar møteleiaren opp medlemene og dei varamedlemene som er innkalla. Er det lovlege minstetalet til stades, seier han at møtet er sett og tilhøyrarane (publikum) får kome til tilhøyrarplassane, dersom drøftingane ikkje skal vere for stengde dører etter reglane, sjå pkt. 2, 2.ledd ovanfor.

Frå no og til møtet sluttar, kan ingen av dei som høyrer til kommunestyret gå ut av salen, utan å melde frå til møteleiaren først.

Dei som kjem etter oppropet, skal melde seg til møteleiaren før dei tek sete.

4. REKKJEFØLGJA I SAKSFØREHAVINGA. SAK SOM ER TEKEN OPP TIL FØREHAVING. SAK SOM IKKJE ER NEMNT I INNKALLINGA

REFERAT

Kommunestyret skal ha føre dei sakene som er nemnde i innkallinga, og i den rekkjefølgja dei har der. Førespurnader/interpellasjonar skal likevel kome etter dei andre sakene. Kommunestyret kan vedta ei anna rekkjefølgje.

Er ei sak teken opp til førehaving, skal møtet ikkje sluttast før saka er avgjort ved avrøysting eller kommunestyret har vedteke å utsetje drøftingane om saka.

Ei sak som ikkje er nemnt i innkallinga til kommunestyremøtet, kan ikkje takast opp til realitetsavgjerd dersom møteleiaren eller 1/3 av møtelyden set seg imot at saka vert avgjort. Når saka av den grunn ikkje vert avgjort, skal ho sendast til den kommunale instansen som ho høyrer under, eller ho skal førast opp på saklista for eit seinare møte. Også slike saker er rådmannen ansvarleg for at er forsvarleg utgreidd.

5. UGILDSKAP

Den som er ugild i ei sak etter kommunelova § 40 nr. 3 eller som vert friteken etter kommunelova § 40 nr. 4, skal ikkje vere med på å drøfte eller avgjere saka. Vedkomande skal heller ikkje vere med på å drøfte eller avgjere spørsmålet om ugildskap.

Når det kjem inn evt. klager på vedtak som er gjort i tenestutval, så er dei som har vore med på å gjere første vedtak ugilde.

6. DEN UTGREIINGA MØTELEIAREN (ORDFØRAR) SKAL GJE OM SAKA. REKKEFØLGA MELLOM TALARANE

Møteleiaren skal lese opp overskrifta på saka. Han/ho skal nemne kva framlegg/tilråding som ligg føre og gje opplysning om meiningsskilnad hjå dei som har gitt tilrådinga og seier frå om dei dokument som har kome til etter tilrådinga var gjeven. Møteleiaren greier ut om saka så langt han/ho synest det trengst.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet i saka. Talarane får ordet i den rekkefølgja dei bed om det. Bed to eller fleire om ordet på same tid, fastset møteleiaren rekkefølgja mellom dei.

7. OM INNLEGG I ORDSKIFTET

Talarane skal rette orda sine til møteleiaren, ikkje til møtelyden. Talaren skal halde seg nøye til saka eller til den delen av saka som ordskiftet gjeld. Møteleiaren skal sjå til at dette vert gjort.

Det må ikkje seiast noko som er ei krenking mot møtelyden, mot nokon som er med i kommunestyret, eller mot andre. Heller ikkje må nokon laga ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller støtte.

Bryt nokon ordensføresegnene i reglementet, skal møteleiaren åtvare vedkomande to gonger om det trengst. Rettar vedkomande seg ikkje etter reglementet då heller, kan møteleiaren ta ordet frå vedkomande og la møtelyden røyste over spørsmålet om vedkomande skal stengjast ute frå resten av møtet.

7.1. NORMAL TALETID

REFERAT

Taletida vert normalt sett til 3 min. Ordførar kan i særlege høve foreslå utvida taletid.

7.2. REPLIKK

Representantar som ynskjer å gje replikk, varslar dette ved å vise plakaten med bokstaven R til møteleiar medan ein talar har innlegg. Replikken skal vere svært kort (maks 1 minutt) og den skal vere eit tilsvar på talaren sitt innlegg. Talaren vil ha høve til å gje eit kort svar på replikken (maks 1 minutt).

7.3. STREK

Ordførar kan kome med framlegg om å setje strek når ei sak verkar til å vere tilstrekkeleg belyst. Eit framlegg om strek skal vedtakast av representantane og klubbast. Resten av talarlista vert avgjort straks etter at strek er vedteke f.eks ” dei som ynskjer ordet før strek vert sett, teiknar seg medan neste talar har ordet”, dei som då ynskjer ordet teiknar seg og vert skrivne på talarlista. Talarlista vert referert og strek vert sett.

8. STODA TIL MØTELEIAREN I ORDSKIFTET

Møteleiarer må ikkje avbryte nokon som har ordet, utan når han/ho må halde oppe dei føresegnene som er gitt i reglementet og når han/ho vil rette mistydingar hjå talaren.

9. FRAMLEGG

Berre dei som er medlemmer i kommunestyret kan kome med framlegg til vedtak, dersom ikkje lov gir andre også rett til å kome med framlegg.

Framlegget skal sendast digitalt til møteleiar/sekretær. Eit framlegg kan gjevast munnleg når det går ut på kven som skal veljast eller tilsetjast eller på at den saka som er føre, skal utsetjast eller sendast til formannskapet eller eit anna kommunalt organ, eller går ut på at eit framlegg skal vrakast.

~~Eit skriftleg framlegg skal underskrivast av den som set det fram. Møteleiarer skal ta oppatt framlegget.~~

9.1 OVERSENDINGSFRAMLEGG

Framlegg kommunestyret vedtek å oversende utan realitetshandsaming skal ha fylgjande handsaming:

Oversendingsframlegget skal leggjast fram for det relevante styre/utval som tek stilling til om dei ynskjer:

1. å fatte vedtak i saka.
2. at rådmannen skal greie ut saka og fremje den for ny handsaming seinare.

10. NÅR EI SAK VERT TEKEN OPP TIL RØYSTING

Når ordskiftet er slutt, seier møteleiarer frå at saka er teken opp til røysting. Frå då og til røystinga er gjort, må det ikkje vere meir ordskifte om saka eller setjast fram nye framlegg.

REFERAT

Rett til å røyste har berre dei som er med i kommunestyret og som er i salen på den tid saka vert oppteken til røysting. Dei kan ikkje gå ut av salen før røystinga er slutt og har plikt til å røyste. I val og tilsetjing kan det nyttast blank røystesetel, sjå kommunelova § 40 nr. 2.

Er saka oppdelt eller skal det røystast over meir enn eitt framlegg, gjer møteleiaren framlegg om rekkefølgja i røystingane. Vert det ordskifte om dette, skal møteleiaren passe på at talarane held seg berre til røystingsspørsmålet.

11. PRØVERØYSTING

Før dei røyster endeleg i ei sak, kan møtelyden halde prøverøystingar som ikkje er bindande.

Er den tilrådinga eller det framlegget dei skal røyste over, delt opp i postar eller paragrafar, bør dei vanlegvis først røyste førebels over kvar post eller paragraf, og så - med eller utan prøverøysting her og - røyste over heile tilrådinga eller heile framlegget.

12. RØYSTINGSMÅTEN

Røysting skal gjerast på ein av desse måtane:

- Stilleiande godkjenning, når ingen seier seg mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon har noko å seie mot det.
- At møteleiaren bed dei som er mot eit framlegg, reise seg eller å rekkje opp handa. Når møteleiaren vil eller ein annan i møtelyden krev det, skal det haldast motprøve, såleis at dei som er for framlegget reiser seg eller rekkjer opp handa.
- Namneopprop, med ja eller nei til svar, når møteleiaren ropar opp namna på dei som møter. Det skal ved loddtrekking avgjerast kva namn oppropet skal ta til med, og så fortset ein i alfabetisk orden. Ein av dei som møteleiaren nemner opp, kontrollerer røystinga med å merke av på lista.
Namneopprop kan nyttast når møteleiaren vil det, eller når ein i møtelyden krev det og får medhald hjå minst 1/5 av møtelyden.
Likeins skal det vere namneopprop når møteleiaren eller 1/5 av møtelyden meiner at utfallet av ei røysting etter bokstav b (med motprøve) ikkje går klart nok fram.
Over spørsmålet om det skal vere namneopprop vert det røysta utan ordskifte på den måten som er nemnt under punktet over.
- Med setlar utan underskrift (skriftleg røysting). Møteleiaren nemner opp to av medlemene til å telje røystene. Røystesetlar kan berre nyttast når det gjeld val eller tilsetjing av tenestemann. Dei skal nyttast i slike høve, dersom nokon av dei som skal røyste krev det.

Står røystene likt i ei avrøysting, skil røysta til møteleiaren, sjå kommunelova § 35 nr. 1. Ved val gjeld likevel reglane i kommunelova § 38 nr. 1.

REFERAT

13. OFFENTLEG SPØRJETID (**Bør denne kuttas?**)

- I samband med ordinært kommunestyremøte, er det ope for inntil 30 minutt offentleg spørjetid i møtesalen. Dette med unntak av møte med budsjett/økonomiplanhandsaming.
- Dersom ingen fremjar spørsmål, eller at heile spørjetida ikkje vert nytta, skal kommunestyremøtet settast.
- Alle som er busett i Volda kommune kan stille spørsmål. Spørsmål skal stillast til ordførar som kan rette spørsmålet vidare til medlem i kommunestyret. Kommunestyremedlemer og varamedlemer kan ikkje delta som spørsmålstillarar.
- Spørsmåla skal vere korte og verte framført på inntil 3 minutt. Spørsmåla må handle om kommunale forhold, og vere av allmenn interesse. Spørsmåla må vere framlagt ordførar seinast dagen før kommunestyremøtet. Spørsmål som ikkje kan gjevast eit forsvarleg svar kan ordføraren utsette til neste møte.
- Ordførar kan avvise spørsmål som:
 - inneheld angrep på innbyggjarar.
 - inneheld fortruleg innhald
 - bør stillast til den kommunale administrasjonen.
 - er stilt i same eller liknande form i løpet av dei siste 6 månadar.
- Spørsmål som kan knytast til saker på dagsorden for gjeldande møte skal avvisast.
- Offentleg spørjetime vert ikkje nytta dei 3 siste månadane før kommuneval.
- Det skal årleg haldast ein ungdomens spørjetime i kommunestyret.

14. GRUNNGJEVE SPØRSMÅL

Kommunestyremedlemer kan levere inn grunngjeve spørsmål til ordførar. Spørsmåla skal gjelde konkrete forhold og skal fremjast skriftleg av ein representant seinast 3 dagar før kommunestyremøtet (kl.12.00).

Spørsmål og svar vert lagt på representantane sitt bord i møtet.

Spørsmålstillar får ordet til framføring av spørsmålet. Ordførar svarar. Spørsmål skal kunne framførast på 3 minutt. Svarar har inntil 10 minutt til rådvelde.

Spørsmålstillar har høve til eit kort tilleggsspørsmål og ordførar har høve til å gje eit kort tilleggssvar.

Det er ikkje høve til å kome med framlegg.

Det er ikkje høve for andre enn spørjar og svarar til å delta i ordskifte.

15. INTERPELLASJONAR

- Interpellasjon er ein førespurnad som gjeld prinsipielle spørsmål.
- Interpellasjonen skal vere levert 8 dagar før kommunestyremøtet.
- Interpellasjonen vert sendt kommunestyremedlemene saman med sakspapira til møtet. Interpellanten eller svararen kan fremje framlegg som kan takast opp til votering.
- Framlegg kan ikkje takast opp til realitetshandsaming, dersom møteleiaren eller 1/3 av møtelyden er imot å ta avgjerd.

REFERAT

- Kommunestyre kan velje å gjere endeleg vedtak eller oversende saka til formannskapet som då tek stilling til vidare sakshandsaming.
- Interpellasjonen har ei maks handsamingstid på 30 minutt.
- Interpellant og svarar får ordet 2 gonger kvar, medan øvrige kommunestyremedlemer kan få ordet ein gong kvar.

16. PROTOKOLLTILFØRSEL

Protokolltilførsel er eit mindretal sitt høve til å markere dissens med fleirtalet.

Protokolltilførsel bør varslast før ein går til votering. Ordførar/møteleiar avgjer om protokolltilførselen skal godtakast.

Dersom ein representant ynskjer protokolltilførsel etter votering i saka, avgjer ordførar/møteleiar om protokolltilførselen skal tillatast. Dersom ordførar/møteleiar ikkje vil godta protokolltilførselen og denne avgjerda vert protestert mot, skal representantane i møtet avgjer om protokolltilførselen skal godtakast eller ikkje.

17. ORDEN I SALEN OG BYGNINGA

Møteleiaren skal syte for at det er god orden i møtesalen og elles i bygninga. Han/ho skal syte for at talarane ikkje vert avbrotne eller uroa frå nokon kant. I fall dei som høyrer på (publikum) skiplar førehavingane anten med å syne misnøye eller støtte eller på annan måte, kan møteleiaren vise ut anten alle eller nokre tilhøyrarar. Det same gjeld når dei elles syner framferd som er i strid med god orden.

18. MØTEBOK. NÅR MØTET SLUTTAR

Kommunestyret fører bok over møta sine.

I møteboka skal førast inn for kvart møte: møtestad, møtetid, innkallinga (innkallingsdag og -måte), namna til dei medlemene som ikkje møter og namna til dei varamedlemene som møter i staden.

Kjem nokon til eller går nokon frå medan møtet varer, skal det førast inn, såleis at boka saman med lista over dei som er valde, syner kven som har vore med i kvar sak.

Elles skal det førast inn det som trengst for å syne gangen i førehavinga og at vedtaka er gjorde etter rett framgangsmåte. Sakene skal bokførast i rekkefølge for kalenderåret, og såleis at ein kan sjå kva saka gjeld. I kvar sak skal dei framlegga som vart sett fram bokførast, så nær som dei realitetsframlegga som det etter pkt. 4, siste leden og pkt. 14 ovanfor ikkje vert røysta over. Møteleiaren avgjer om nokon skal få utsegner/protokolltilførslar innførde i møteboka. Kjem det motmæle mot hans/hennar avgjerd, skal kommunestyret avgjere spørsmålet.

Møteboka vert godkjent i det påfylgjande møtet.

REFERAT

REFERAT

REGLEMENT FOR VOLDA FORMANNSKAP

1. VAL OG SAMANSETJING

Volda formannskap skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer valde etter reglane i kommunelova § 8.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Formannskapet har følgjande ansvarsområde:

- Finansutval – fremjar innstilling til kommunestyret i saker som gjeld årsmelding, rekneskap, budsjett, økonomiplan, skattevedtak og budsjettendringar (Kommunelova).
- Oppfølging av saker i tråd med vedteken organisasjonsplan
- Valstyre (Vallova)
- Klagenemnd
- Beredskap (Beredskapslova)
- Hastesaker (Kommunelova § 13)
- Oppfølging av personalpolitiske retningslinjer (Arbeidsmiljølova)
- Vedta lokale avtalar med arbeidstakarorganisasjonar
- Plansaker etter plan- og bygningslova (som ikkje er delegert)
- Næringssaker, herunder fondsstyre Næringsfondet (Industrikonsesjonslova, Serveringslova)
- Andre oppgåver som ikkje er lagt til andre styre/utval.

Finansutval –Formannskapet har dei arbeidsoppgåvene som følgjer av kommunelova § 8 og gir tilråding til kommunestyret i desse sakene, som gjeld forslag til økonomiplan, årsbudsjett, budsjettendring og skattevedtak.

Formannskapet sine budsjettforslag til kommunestyret skal presenterast pr rammeområde, jfr. K-sak 77/05 frå møte 25.8.05.

- Formannskapet skal ta opp ad hoc-saker og saker som ikkje fell naturleg inn under andre styre sitt arbeidsområde.
- Formannskapet får mynde til å gjere vedtak i saker som hastar (sjå kommunelova § 13.1). (Vedtak i hastesaker skal leggjast fram for kommunestyret som meldingssak(er) i førstekomande møte.

Formannskapet får fullmakt til å ettergje heilt eller delvis krav på avgifter til kommunen anten avgiftene er pålagt etter kommunelova eller har heimel i særlov. Det same gjeld krav som kommunen har på fysiske/juridiske personer. Rådmannen har mynde til å utgiftsføre enkeltkrav på inntil kr. 50.000,-, jfr. Delegasjonsreglementet pkt 2.3.

Formannskapet har elles rådgjevande rett i alle saker det ikkje har fullmakt til å avgjere innafor sitt ansvars- og arbeidsområde, og har plikt til å uttale seg, når overordna organ bed om det.

REFERAT

Formannskapet skal i sitt arbeid vurdere

likestilling mellom kvinner og menn
likestilling mellom etniske minoriteter og majoriteten

3. MØTA I FORMANNSKAPET

Formannskapet gjer vedtak i møte. Elles gjeld reglane i kommunelova § 30 om fjernmøte m.m.

- Møta i formannskapet er opne, dersom ikkje anna følgjer av lovfeste teieplikt, eller andre omsyn, som er omtalt i kommunelova § 31.
- Formannskapet skal ha møte når ordføraren finn det turvande, eller når minst 1/3 av medlemene krev det. Det blir utarbeidd møteplan for kvart år.
- Innkalling til møte skal til vanleg vere skriftleg (digital) og vere sendt minst 5 dagar før møtet skal haldast.
- Saksdokumenta skal sendast medlemer og varamedlemer etter nærare vedtak, samt andre med møterett.
- Når formannskapet innstiller direkte til kommunestyret, skal sakene samlast i eit eige sett og sendast samtidig til medlemer/varamedlemer i kommunestyret.
- Saksdokumenta skal vere tilgjengeleg digitalt.
- Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades.
- Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til ordføraren avgjerande, bortsett frå ved val.
- Formannskapet kan med vanleg fleirtal vedta å utsetje realitetshandsaminga av ei sak som er sett på saklista.
- Formannskapet kan gjere vedtak i saker som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av dei møtande medlemene set seg i mot det.
- Rådmannen har møteplikt og talerett.
- Barnerepresentanten møter med særleg ansvar for å ivareta barn sine interesser når formannskapet handsamar saker etter plan- og bygningslova, plandelen. Sjå elles eigne retningsliner i vedlegg til dette reglementet.
- Forslagsrett har berre dei som er valde medlemer.

4. SAKSHANDSAMING

- Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde, (sjå kommunelova § 23 nr. 2).
- Alle saker skal vere førebudde for endeleg vedtak.
- Formannskapet innstiller direkte til kommunestyret innan sitt arbeidsområde, i saker der kommunestyret gjer endeleg vedtak.
- I tillegg innstiller formannskapet til kommunestyret når det gjeld årsbudsjett, budsjettendringar, økonomiplan og skattevedtak.

REFERAT

REFERAT

REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR OPPVEKST OG KULTUR (TOK)

1. VAL OG SAMANSETJING

Utvalet har 9 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret.

Minst 5 medlemmer skal vere kommunestyremedlemmer.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemmer i kommunestyret.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet har følgjande ansvarsområde:

Handsaming av alle saker som gjeld oppvekst – barn, unge, familie og kultur. Oppvekstsjefen møter fast, andre sektorsjefar møter utvalet etter behov.

Utvalet har avgjerdsmynde i slike saker, så langt avgjerdsmyndet ikkje er lagt til: Kommunestyret eller formannskapet, er delegert til rådmannen, eller i særlov er lagt til anna mynde i kommunen.

Utvalet skal uttale seg til formannskapet om økonomiplan- og budsjettforslag for sine ansvarsområde, før formannskapet fremjer innstilling til kommunestyret.

Utvalet skal i lag med administrasjonen stimulere:

- *Arena og rom for utviklingsarbeid. Organisering som opnar for kreativitet og utvikling av kommunen; samfunnet er i utvikling og dette bør også kommunen speile (f.eks. Bulyst); rom for å ta opp nye idear*
- *Vere gode tilretteleggjarar, effektive og sikre god kvalitet*
- *Gode samarbeidsprosessar mellom politikarane og administrasjonen som sikrar gode beslutningsgrunnlag og at vedtak blir følgd opp*
- *Politikarar med oversikt og faginnsikt og som driv oppsøkande verksemd*
- *Innovasjon og utvikling av kommunen sine tenester og ha eit heilskapleg og langsiktig perspektiv i tillegg til å ivareta sektorområdet.*
- *Eit godt omdøme*

Utvalet skal arbeide med dei sakene som ligg innanfor arbeidsområdet, og som omfattar:

- Fremjing av forslag til driftstiltak i årsbudsjett- og økonomiplanperioden innan ansvarsområdet
- Sjå til økonomirapportering i samsvar med budsjett og økonomireglement

REFERAT

- Politisk ansvar for alle tiltak i driftsbudsjettet som gjeld barn, unge, familie og kultur.
- Rett til å kome med innspel i budsjett- og økonomiplanprosessane.
- Høve til å endre årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett - f.t. inntil 100. 000 kr.
- Å gjere vedtak i alle kommunalpolitiske saker, som gjeld driftstiltak og kommunen si forretningsverksemd, når avgjerdsmynde ikkje er lagt til andre. Har vedtaket direkte konsekvensar for omfanget av kommunen sin tenesteproduksjon og/eller økonomiske konsekvensar, som ikkje er planlagte i årsbudsjett og/eller økonomiplan, fremjer driftsstyret innstilling til formannskapet.
- Utvalet skal i sitt arbeid vurdere
 - likestilling mellom kvinner og menn
 - likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
 - likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

REFERAT

REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR HELSE- OG OMSORG (THO)

1. VAL OG SAMANSETJING

Utvalet har 9 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret.

Minst 5 medlemmer bør vere kommunestyremedlemmer.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemmer i kommunestyret.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet har følgjande ansvarsområde:

Handsaming av alle saker som gjeld [pleie og omsorg, primærhelse, rus og psykisk helse](#) m.m.

Helse-/omsorgssjefen møter fast, andre sektorsjefar etter behov.

Utvalet har avgjerdsmynde i slike saker, så langt avgjerdsmyndet ikkje er lagt til: Kommunestyret eller formannskapet, er delegert til rådmannen, eller i særlov er lagt til anna mynde i kommunen.

Utvalet skal uttale seg til formannskapet om økonomiplan- og budsjettforslag for sine ansvarsområde, før formannskapet fremjer innstilling til kommunestyret.

Utvalet skal i lag med administrasjonen stimulere:

- *Arena og rom for utviklingsarbeid. Organisering som opnar for kreativitet og utvikling av kommunen; samfunnet er i utvikling og dette bør også kommunen speile (f.eks. Bulyst); rom for å ta opp nye idear*
- *Vere gode tilretteleggjarar, effektive og sikre god kvalitet*
- *Gode samarbeidsprosessar mellom politikarane og administrasjonen som sikrar gode beslutningsgrunnlag og at vedtak blir følgd opp*
- *Innovasjon og utvikling av kommunen sine tenester og ha eit heilskapleg og langsiktig perspektiv i tillegg til å ivareta sektorområdet.*
- *Politikarar med oversikt og faginsikt og som driv oppsøkkande verksemd*
- *Eit godt omdøme*

Utvalet skal arbeide med dei sakene som ligg innanfor arbeidsområdet, og som omfattar:

- Fremjing av forslag til driftstiltak i årsbudsjett- og økonomiplanperioden innan ansvarsområdet
- Sjå til økonomirapportering i samsvar med budsjett og økonomireglement

REFERAT

- Politisk ansvar for alle tiltak i driftsbudsjettet som gjeld [pleie og omsorg](#), [primærhelse](#), [rus og psykisk helse](#) m.m..
- Rett til å kome med innspel i budsjett- og økonomiplanprosessane.
- Høve til å endre årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett- f.t. inntil 100. 000 kr.
- Å gjere vedtak i alle kommunalpolitiske saker, som gjeld driftstiltak og kommunen si forretningsverksemd, når avgjerdsmynde ikkje er lagt til andre. Har vedtaket direkte konsekvensar for omfanget av kommunen sin tenesteproduksjon og/eller økonomiske konsekvensar, som ikkje er planlagte i årsbudsjett og/eller økonomiplan, fremjer driftsstyret innstilling til formannskapet.
- Utvalet skal i sitt arbeid vurdere
 - likestilling mellom kvinner og menn
 - likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
 - likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

REFERAT

REGLEMENT FOR TENESTEUTVAL FOR FORVALTNING OG UTVIKLING (TFU)

1. VAL OG SAMANSETJING

Utvalet har 9 medlemmer med varamedlemmer valde av kommunestyret.

Minst 5 medlemmer bør vere kommunestyremedlemmer.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar, som begge skal vere medlemmer i kommunestyret.

Vala gjeld for den kommunale valperioden.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Utvalet har følgjande arbeidsområde:

Handsaming av alle saker, der kommunen kan påleggje einskildpersonar, foretak eller grupper plikter eller gje einskildpersonar, foretak eller grupper rettar med heimel i lov innanfor planlegging, byggjesak og teknisk område i kommunen, samt viltforvaltning/innlandsfiske, friluftsliv, miljø og landbruk.

Utvalet har avgjerdsmynde i slike saker, så langt avgjerdsmyndet ikkje er lagt til; Kommunestyret eller formannskapet, er delegert til rådmannen, eller i særlov er lagt til anna mynde i kommunen.

Utvalet skal uttale seg til formannskapet om økonomiplan- og budsjettforslag for sine ansvarsområde, før formannskapet fremjer innstilling til kommunestyret.

Utvalet skal i lag med administrasjonen stimulere:

- *Arena og rom for utviklingsarbeid. Organisering som opnar for kreativitet og utvikling av kommunen; samfunnet er i utvikling og dette bør også kommunen speile (f.eks. Bulyst); rom for å ta opp nye idear*
- *Vere gode tilretteleggjarar, effektive og sikre god kvalitet*
- *Gode samarbeidsprosessar mellom politikarane og administrasjonen som sikrar gode beslutningsgrunnlag og at vedtak blir følgd opp*
- *Innovasjon og utvikling av kommunen sine tenester og ha eit heilskapleg og langsiktig perspektiv i tillegg til å ivareta sektorområdet.*
- *Politikarar med oversikt og faginsikt og som driv oppsøkkande verksemd*
- *Eit godt omdøme*

Utvalet skal arbeide med dei sakene som ligg innanfor arbeidsområdet, og som omfattar:

- Fremjing av forslag til investeringstiltak i årsbudsjett- og økonomiplanperioden
- Politisk ansvar for alle tiltak i investeringsbudsjettet
- Fremjing av driftsbudsjettforslag for kommunen sine bygg og anlegg som ligg under Forvaltningsstyret sitt område

REFERAT

- Politisk ansvar for vedlikehald og tilsyn med kommunen sine eigedomar (bygg og anlegg) innanfor Forvaltningsstyret sitt område
- Rett til å kome med innspel i budsjett- og økonomiplanprosessane
- Høve til å endre årsbudsjettet innafor styret sitt ansvarsområde, dersom det kan gjerast innafor den ramma kommunestyret har fastsett, f.t.– inntil 100 000 kr.
- Å gjere vedtak i alle kommunalpolitiske saker, som gjeld private personar og/eller private rettssubjekt sine rettar og plikter, som t.d. forvaltning av jordlova. Har vedtaket direkte konsekvensar for omfanget av kommunen sin tenesteproduksjon og/eller økonomiske konsekvensar, som ikkje er planlagte i årsbudsjett og/eller økonomiplan, fremjer Forvaltningsstyret innstilling til formannskapet.
- Forvaltningsutvalet har ansvar for arbeidsoppgåvene til tidlegare Vilt- og innlandsfiskenemnda.
- Fylgjande mynde etter plandelen i ny plan og bygningslov vert delegert til forvaltningsutvalet:
 - §12-14 - andre avsnitt. Mindre vesentleg reguleringsendring.
 - §13-1 - Mellombels bygge og deleforbod.
 - §19-4- dispensasjonsmynde
- Utvalet skal i sitt arbeid vurdere
 - likestilling mellom kvinner og menn
 - likestilling mellom etniske minoritetar og majoriteten
 - likestilling mellom funksjonsfriske og personar med nedsette funksjonar

FELLES FOR TENESTEUTVALA

MØTA I UTVALET

- Leiaren skal godkjenne saklistene til alle møte, før saksdokumenta vert utsendte.
- Utvalet gjer vedtak i møte. Elles gjeld reglane i kommunelova § 30 om fjernmøte m.m.
- Møta i utvalet er opne, dersom ikkje anna følgjer av lovfesta teieplikt, eller andre omsyn, som er omtalt i kommunelova § 31.
- Utvalet skal ha møte, når leiaren finn det turvande, eller når minst 1/3 av medlemene krev det. Det skal utarbeidast møteplan, der ein søker å unngå at møte vert lagt til same tidspunkt som møte i andre kommunale styreorgan.
- Innkalling til møte skal til vanleg skje digitalt, og vere sendt minst 5 dagar før møtet skal haldast.

REFERAT

- Saksdokumenta skal sendast alle medlemmer og varamedlemmer, samt andre med møterett og til varaordføraren. Når utvalet innstiller direkte til kommunestyret, skal desse sakene samlast i eit eige sett, som vert sendt til medlemmer og varamedlemmer i kommunestyret.
- Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stades.
- Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal. Dersom røystetala står likt, er røysta til leiaren avgjerande.
- Utvalet kan gjere vedtak i saker, som ikkje står på saklista, dersom ikkje møteleiar eller 1/3 av møtande medlemmer set seg mot det.
- Ordførar og rådmann, eller den rådmannen gjev fullmakt, har møte- og talerett.
- Forslagsrett har berre møtande medlemmer.
- Det skal førast møtebok. Utskrift av den skal sendast til alle, som får tilsendt innkalling til møta.
- Rådmannen syter for at utvalet har sekretærhjelp.

SAKSHANDSAMING

- Rådmannen er ansvarleg for at sakene er forsvarleg utgreidde (sjå kommunelova § 23 nr. 2).
- Alle saker, som vert handsama i utvalet, skal vere førebudde for endeleg vedtak. Utvalet fremjer tilråding direkte til kommunestyret, når kommunestyret skal gjere endeleg vedtak, med unntak for enkeltsaker med økonomiske konsekvensar utover utvalet sine fullmakter, samt årsbudsjett- og økonomiplanvedtak, der formannskapet iflg. kommunelova § 45 skal innstille til kommunestyret.

REFERAT

DELEGASJONSREGLEMENT

DELEGERING AV MYNDE TIL ORDFØRAR:

Fullmakt til å krevje påtale og straff ved skadeverk m.m. –K-sak 47/83, frå møte 25.4.83:

I samsvar med § 79 i Straffelova av 22.5.02 får ordføraren fullmakt til på kommunen sine vegner å krevje påtale av skadeverk som er og vil verte påført kommunal eigedom og lausøyre.

Kommunal representasjon i aksjeselskap m.m. – K-sak 57/77, frå møte 21.4.77:

Til å representere kommunen i generalforsamling, årsmøte o.l. i selskap eller partslag o.l. der kommunen har eigarinteresser vert valt ordføraren med varaordføraren som vararepresentant. Dersom ikkje nokon av desse kan møte, får ordføraren fullmakt til å oppnemne ein annan vararepresentant.

Dette gjeld ikkje der det er oppnemnt kommunal representant ved særskilt val.

Fullmakt i høve gåver – F-sak 174/99 frå møte 8.11.99:

I representasjonsmessig samanheng får ordførar fullmakt til å gje/overlevere gåver til ein kostnad på maks. kr. 2.500,-.

Krav om kartforretning – fullmakt – K-sak 31/80, frå møte 3.3.80

Ordføraren får fullmakt til på vegner av Volda kommune å krevje kartforretning over eigedomar.

REFERAT

VEDLEGG 2)

REGNINGSLINER FOR GRENDAUTVAL I VOLDA KOMMUNE – Utkast 17.11.

1. Kommunestyret nemner opp grendeutval i dei krinsane/bygdene som ønskjer det etter tilråding frå bygdamøte/årsmøte og ser til at utvala har breiast mogleg samansetjing. Bygdamøte/årsmøte innstiller om kva grunnkrinsar som grendautvalet skal representere, men slik at alle grunnkrinsar er representert om mogleg. Inndelinga skal godkjennast av kommunestyret. Kvart grendautval bør ha 3 - 7 medlemmer aukande med folketalet i krinsane/bygda. Det er opp til det enkelte grendautvalet om dei vil oppnemne varamedlemer. Medlemer og varamedlemer i kommunestyret kan vere medlemmer i grendautvala.
2. Grendeutvala si oppgåve er å stimulere til samarbeid og utvikling i grenda, bygge ut kontakta mellom dei folkevalde organa i kommunen og lokalmiljøet i saker som har interesse for grenda, og arbeide for at flest mogleg av sakene kan løysast i fellesskap til beste for grenda.
3. Volda kommune bør:
 - a. Invitere grendeutvala til høyring i saker som gjeld grenda spesielt og/eller som har konsekvensar for grenda – spesielt gjeld dette plan- og utbyggingssaker i grenda.
 - b. Invitere grendeutvala til aktiv dialog om kommunal verksemd i grenda også sett i høve til det samla tenestetilbodet i området, til dømes barnehage, skule, omsorgstilbod, infrastruktur m.m.
 - c. Utnemne ein kommunal kontaktperson sentralt, som grendeutvala kan kontakte i saker. Vedkomande skal også kontakte grendeutvala i saker som gjeld deira interesser, og elles bidra med opplæring, hjelp, organisering m.m. i samband med drifta av grendeutvalet.
4. Grendeutval får ei årleg støtte på:
 - 5.000 kr. i året om grendeutvalet onfattar ein grunnkrins
 - 12.000 kr. i året om grendeutvalet omfattar 2 grunnkrinsar
 - 18.000 kr. i året om 3 eller fleiregrunnkrinsarVilkår for støtte er årsrapport og rekneskap.
5. Grendeutvala kan søkje kommunale utviklingsmidlar for lokale tiltak som er større enn dei som kan løysast lokalt, dette i form av konkrete prosjektsøknader med planar og budsjett. Tiltak som omfattar fleire grender blir prioritert.
6. Kommunen vil halde årleg felles samling med orientering og opplæring for grendeutvala.
7. Kommunen oppmodar grendeutvala om å vere aktivt med i beredskapen i grenda/kommunen, og i tilfelle det blir sett krisestab for hendingar i grenda kan representant for grendeutvalet kallast inn som «kjentmann», og vere ein del av kriseleiinga så lenge «aksjonen» pågår.
8. Grendeutvala står fritt til å ta opp saker sjølve og ta på seg andre gjeremål i krinsen. I viktige saker bør det kallast inn til folkemøte.
9. Frist for innsending av namnelister over medlemmer i grendeutvala, prosjektsøknader, årsrapport og rekneskap er sett til 31. mai. Kommunestyret oppnemner grendeutvala på kommunestyremøtet i juni. Støtte blir utbetalt etter kommunestyrevedtaket.

REFERAT

10. Funksjonstida i utvala skal vere 2 år. Vala vert gjort slik at halve utvalet er på val kvart år. Utvala konstituerer seg sjølv.
11. Berre personar over 15 år er røysteføre ved årsmøte i grenda og kan veljast som medlem i grendeutvalet.