

Rolleavklaring og retningslinjer for kontakt og informasjonsflyt for folkevalde og administrasjon



Innhold

Del. 1. Rolleavklaring politikarar, gruppeleiarar, ordførar, varaordførar, rådmann og administrasjon	2
.....	2
Kva er politikarane si rolle?	2
Representasjonsrolla	2
Kva er ombodsrolla?	2
Styringsrolla	3
Leiarrolla	3
Arbeidsgjevarrolla og retningslinjene for arbeidsgjevarpolitikk	4
Folkevalde sitt arbeidsgjevaransvar	4
Kva er arbeidsgjevarpolitikk og kvifor er det viktig?	4
KS-debatthefte før tariffoppgjer	5
Arbeidsgjevaransvar for rådmannen	5
Administrasjonsutval	7
Arbeidsmiljøutval	7
«Soloutspel»	7
Kontakt med media og andre aktørar	7
Kva er gruppeleiarane sine oppgåver?	7
Kva er ordførar si rolle?	8
Ordførar sine oppgåver knytt til kriseleiing og krisehendingar	8
Kva er varaordførar si rolle?	8
Kva er rådmannen si rolle?	9
Rådmannen sine oppgåver knytt til kriseleiing og krisehendingar	9
Kva er administrasjonen si rolle?	10
Del. 2. Retningslinjer for kontakt og informasjonsflyt mellom folkevalde og administrasjon	10
Haldepunkt for kontakten mellom folkevalde og administrasjonen:	11
Informasjonskanalar	11
Klart språk	11
Innsynsrett	11
Spørsmål til administrasjonen frå folkevalde	12
Kommune-TV	12
Statusoppdatering prosjekt og politiske vedtak	13
Spørsmål frå innbyggjarar/lesarinnlegg	13

Del. 1. Rolleavklaring politikarar, gruppeleiarar, ordførar, varaordførar, rådmann og administrasjon

Lokaldemokratiet vårt byggjer på at folkevalde organ gjer vedtak, bestiller og kontrollerer, medan rådmannen med sine fagfolk er premissleverandørar, utgreiarar og utfører dei politiske vedtaka som vert fatta.

I styringa av Kvam herad er det ulike aktørar som er involverte og det er viktig at desse forstår sine rollar og kva dei inneber.

Kva er politikarane si rolle?

Som heradsstyrerepresentant er du del av eit folkevald leiarskap. Du har fått dette leiarskapet som eit mandat av befolkninga. Det folkevalde leiarskapet skal syta for målretta endring og utvikling, på ein effektiv og etisk forsvarleg måte som får støtte i lokalsamfunnet.

Som folkevald har du 4 sentrale roller:

1. Representasjonsrolla
 - Ombodsrolla
2. Styringsrolla
3. Leiarrolla
4. Arbeidsgjeverrolla

Representasjonsrolla

Det er dei folkevalde som tar avgjersler på vegne av innbyggjarane. Dette er eit grunnleggande prinsipp i vårt demokrati. Som folkevald skal du representera innbyggjarane ut i frå det mandatet du har fått gjennom valet. Det vil seia at du:

- Representerer det politiske partiet som du er valt inn for
- Representerer innbyggjarane sine synspunkt mellom valet og lyttar til deira meiningar
- Skal representera enkeltindivid og grupper av innbyggjarar i tråd med ombodsrolla di

Kva er ombodsrolla?

Ombodsrolla går til dømes ut på at du som folkevald vert kontakta av enkeltpersonar eller grupper av innbyggjarar som ønskjer hjelp i ei spesiell sak eller som kanskje ikkje er samd med deg i ei sak. Som folkevald skal du ha respekt for andre sine meiningar, ta deg tid til å lytta og vera sannferdig.

I utøvinga av ombodsrolla, er det viktig at du hugsar på at ønskjer frå enkeltindivid og grupper i politiske saker som enten har vore eller skal gjerast politisk vedtak i, må sjåast i ein heilskap. Du må difor vega dei ulike interessene opp mot kvarandre. I ditt møte med befolkninga må du vera ærleg om dette.

Ombudsrolla går også ut på å passa på at heradet gir ein rettferdig handsaming til alle som mottar tenester (likehandsamingsprinsippet) og formidla dei vurderingane som ligg til grunn for vedteken politikk.

Styringsrolla

I utgangspunktet er all kommunal myndigheit lagt til dei folkevalde i heradsstyret jamfør kommunelova § 6. Det vil seia at det berre er heradsstyret, samla i møte, som kan ta avgjersler på vegne av Kvam herad, med mindre noko anna er sagt i lov eller forskrift, eller heradsstyret sjølv har delegert vidare, til t.d. rådmannen.

Styringsrolla går ut på at du som folkevald:

- Stiller krav- definerer og set mål
- Prioriterer og fattar vedtak
- Gjev handlingsrom- gjennom å tildela rammer, ressursar og ansvar
- Vedtar eigna verkemiddel
- Viser initiativ- tar opp saker på politisk dagsorden
- Følgjer opp og kontrollerer iverksetting av vedtaka
- Gjev støtte- når dette er eit behov
- Syter for klare politiske vedtak- sikrar eit godt styringsgrunnlag for vidare arbeid. Som folkevald har du ansvar for at vedtak vert fatta på lovleg grunnlag. For å sikra dette, er det difor viktig å ta kontakt med rådmann så tidleg som mogeleg dersom du treng ei avklaring om eit framlegg i ei politisk sak er innanfor lovverket, eller ei anna vurdering av konsekvensar av endringsframlegg.
- Tar ansvar - for lokalsamfunnet ditt og dei avgjerslene som folkevalde organ har fatta
- Er bevisst – di ombudsrolle og ditt arbeidsgjevaransvar
- Respekterer vedtak som vert gjort i politiske utval
- Vera merksam på eigen habilitet og opptre i trå med dei etiske retningslinjene for folkevalde.

Avgjersler i heradsstyre vert gjort i form av **vedtak**. Det er difor viktig å hugse på at «politiske signal» ikkje er bindande for Kvam herad eller rådmannen i den vidare handsaminga av saka.

Leiarrolla

Leiarrolla for dei folkevalde går ut på å:

- Finna ut kva utfordringar lokalsamfunnet står overfor, setja desse på politisk dagsorden og bidra til å formulera mål
- Bidra til å finna ut kva som kan og bør gjerast for å løysa utfordringane
- Skapa tilslutnad og forståing for dei politiske løysingane
- Inkludera innbyggjarane- sikra innbyggjarane medråderett og medverknad ved at dei t.d. får moglegheit til å uttala seg i viktige politiske saker
- Bidra til å fremja Kvam herad sine interesser utanfor kommunegrensene t.d. gjennom/ via eige fylkesparti, og eigne politiske representantar i overordna styringsorgan på fylket og på Stortinget

- Vera aktiv i samfunnsdebatten. Det er viktig at du som folkevalde svarar befolkninga ut i frå faktagrunnlaget som dannar utgangspunktet for dei politiske sakene og er tydeleg på kva tid du frontar partiet ditt sitt syn i saka

Arbeidsgjevarrolla og retningslinjene for arbeidsgjevarpolitikk

Det er heradsstyret som utøver arbeidsgjevarrolla. Det folkevalde organet har det øvste arbeidsgjevaransvaret for alle dei tilsette i heradet. Dette ansvaret er heimla i lov og avtaleverk. For å sikra god kompetanse og kvalitet i tenestene som Kvam herad tilbyr, er det difor viktig at det vert gjennomført og vedteke ein strategisk og god arbeidsgjevarpolitikk, som synleggjer dei verdiane som Kvam herad står for.

Den daglege utøvinga av arbeidsgjevaransvaret er delegert til rådmannen gjennom delegeringsreglementet. Arbeidsgjevaransvaret for rådmannen er det derimot heradsstyret som folkevalt organ som har.

Folkevalde sitt arbeidsgjevaransvar

Folkevalde har ulike roller både som arbeidsgjevar for dei tilsette i kommunen, som representant for innbyggjarane og som leiarar i lokalsamfunnet.

Rolla som arbeidsgjevar er eit overordna ansvar som vert ivareteke ved at folkevalde gjer vedtak om arbeidsgjevarpolitikk og arbeidsgjevarstrategiar og etterspør resultat frå administrasjonen.

KS tilrår at heradsstyret gjer vedtak om langsiktig arbeidsgjevarstrategi i starten av funksjonstida si.

Den daglege utøvinga av arbeidsgjevaransvar er lagt til rådmannen gjennom det [politiske delegeringsreglementet](#).

Kva er arbeidsgjevarpolitikk og kvifor er det viktig?

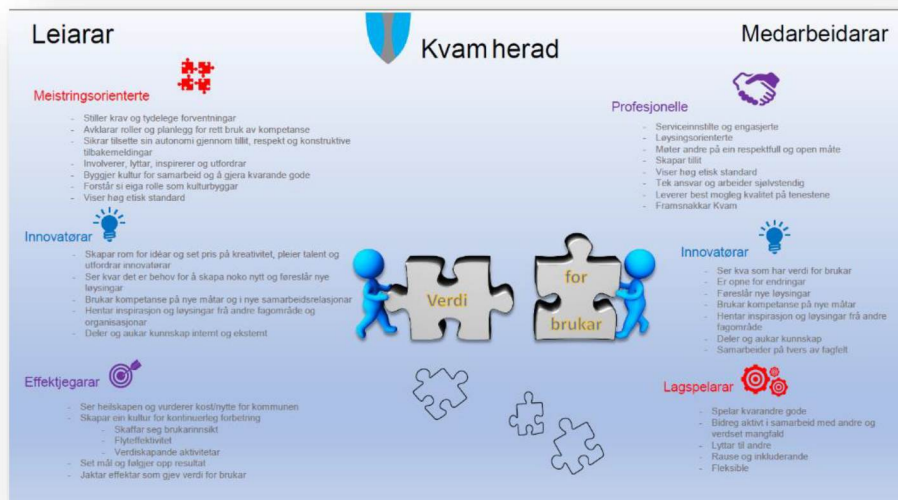
I følge Kommunelova er det heradsstyret som er øvste ansvarlege arbeidsgjevar i kommunen. Folkevalde har difor ei viktig arbeidsgjevarrolle for heile organisasjonen.

Arbeidsgjevaransvaret inneber ansvaret for arbeidsgjevarpolitikken, dvs. dei verdiane, haldningane og handlingane som arbeidsgjevar står for og praktiserer ovafor medarbeidarane kvar dag.

Leiarar og medarbeidarar er organisasjonen sin viktigaste ressurs for å nå mål, utvikla og levera gode tenester. Ein gjennomtenkt og god arbeidsgjevarpolitikk ser dei menneskelege ressursane i organisasjonen som sjølv grunnlaget for å utvikla gode tenester. Arbeidsgjevarpolitikken skal leggja til rette for at det skjer nyskaping og kontinuerleg forbetring.

Arbeidsgjevarpolitikken i Kvam herad byggjer på Hovudavtalen sine mål om samarbeid, medbestemming og medinnflytelse.

Arbeidsgjevarpolitikken er synleggjort gjennom denne plattformen som set opp viktige verdiar for godt leiarskap og medarbeidarskap:



Arbeidsgjevarpolitikken skal vera eit framtidsretta styringsverktøy for heradsstyret, der målet er å behalda og trekkja til seg kompetent arbeidskraft.

Eitt av dei sentrale tiltaka i arbeidsgjevarpolitikken er å leggja til rette for godt leiarskap. Andre tiltak kan vera tiltak for å redusera sjukefråvær, arbeid for heiltidskultur, kultur for kontinuerleg forbetring, lokal lønnspolitikk m.m.

Kvam herad har utarbeidd eit [«policydokument» for arbeidsgjevarpolitikk](#)

KS-debatthefte før tariffoppgjer

Gjennom årlege dei årlege debatthefta «KS –spør» og årlege strategikonferansar ønskjer KS å forankra politisk viktige spørsmål i medlemskommunane. Det gjeld både grunnlaget for årlege lønnsforhandlingar og korleis kommunane meiner dei best kan møte andre utfordringar framover. Kommunane får tilsendt debattheftet på hausten og gjev skriftlege innspel til KS etter ein lokal prosess på arbeidsgjevarsida. Strategikonferansane som vert arrangert i januar/februar kvart år er også viktige innspelsarenaer.

Administrasjonen kan utarbeida saksframlegg for korleis debattheftet kan drøftast politisk. Det er opp til heradsstyret om det ønskjer å handsama debattheftet sjølv eller delegera det til t.d administrasjonsutvalet. Dersom heradsstyret vil handsama saka sjølv, må den opp til behandling seinast i desembermøtet for at vedtaket skal vera klart før strategikonferansane.

Arbeidsgjevaransvar for rådmannen

Arbeidsgjevaransvaret for rådmannen må heradsstyret ivareta sjølv. Rådmannen vert tilsett av og rapporterer til heradsstyret.

Rådmannen skal ha ein skriftleg arbeidsavtale som innfrir minstekrava i Arbeidsmiljølova. Avtalen bør også innhalda ei skildring av kva ansvar og mynde rådmannen har, oppfølging- og resultatkrav og moglegheiter for fagleg utvikling. Rådmannen har, dersom ikkje anna er avtalt, det same stillingsvernet etter Arbeidsmiljølova som andre tilsette. Heradsstyret kan difor ikkje seia opp rådmannen utan sakleg grunn.

Rådmannen si løn ved tilsetjing vert tilrådd av heradsstyret. Lønnsforhandlingar vert gjennomført

1. Roller og rolleforståing

Rådmannen skal vera både uavhengig og lojal til heile kommunestyret.

Med «uavhengig» meiner me at rådmannen skal vera uavhengig til å gjera eigne, faglege vurderingar. Det inneber også at rådmannen sitt tilsetjingsforhold ikkje skal verta berørt av endringar i samansetjinga av heradsstyret, nytt formannskap eller ny ordførar. Med «lojal» meiner me at det er forventa at rådmannen gjennomfører alle vedtak fatta av folkevalde organ.

2. **Arbeidsgjevaransvaret** for rådmannen må verta ivareteke etter same prinsipp som for andre tilsette i kommunen.

3. **Utviklingssamtalen** med rådmannen må vera tilstrekkeleg forankra i heradsstyret. Det er ordførar, varaordførar og gruppeleiar i det største *posisjonspartiet* og det største *opposisjonspartiet* som gjennomfører samtalen årleg. Formålet med utviklingssamtalen vil vera å:

- a. avklara gjensidige forventningar til samarbeidet, arbeidsvilkåra og resultatata. Tema for resultatgjennomgang kan t.d. vera: økonomi, brukarar, medarbeidarar, interne prosessar og rutinar, innovasjon, læring og utvikling.
- b. skapa tillit og openheit
- c. leggja grunnlag for god kommunikasjon i relasjon mellom folkevalde og rådmannen
- d. rolleavklaring – kan ikkje avklarast ein gong for alle, men må vera i dialog om den dynamiske relasjonen som er mellom politikk og administrasjon
- e. identifisera og avtala utviklingsbehov og utviklingstiltak for rådmannen

med ordføraren som har fullmakt til å fastsetja lønnsregulering i samsvar med det som går fram av arbeidsavtalen.

Grunnlag for lønnsutvikling kan vera eitt eller fleire av følgjande kriterium:

- Oppnådde resultat i høve til kommunen sine mål
- Måten leiarskap vert utøvd
- Vesentlege organisatoriske endringar
- Behov for å behalda kompetent arbeidskraft

For å ivareta arbeidsgjevaransvaret ovanfor rådmannen på ein god måte, er det viktig å opptre på ein tillitsskapande måte som legg til rette for godt samspel mellom folkevalde og administrasjon. Informasjonsutveksling mellom ordførar og rådmann om kva som «rører seg» på dei ulike arenaene, er viktig for dette samspelet.

Følgjande prinsipp bør leggjast til grunn for folkevalde sitt arbeidsgjevaransvar for rådmannen:

Administrasjonsutval

Administrasjonsutvalet i kommunen består av sju medlemmer der fem er representantar frå arbeidsgjevarsida (tre politiske representantar og to frå administrasjonen) og to frå arbeidstakarsida. Administrasjonsutvalet behandlar saker med heimel i kommunelova § 25 punkt. 1 og Hovudavtalen for KS- området § 4. Administrasjonsutvalet har elles uttalerett/tilrådingsrett i større organisasjonsgjennomgangar i Kvam herad. Drøftingar om overordna personalutviklingstrendar/visjonar vil også vera naturlege å drøfta i administrasjonsutvalet.

Arbeidsmiljøutval

Arbeidsmiljøutvalet skal arbeida for eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø for dei tilsette og delta i planlegginga av verne- og miljøarbeidet og følgja utviklinga i spørsmål som vedkjem arbeidstakaren si helse, velferd og tryggleik. Utvalet har representantar frå arbeidsgjevarsida ved tre politiske representantar og to frå administrasjonen og frå arbeidstakarsida ved fem representantar for arbeidstakarorganisasjonane. Politiske representantar vert valde etter kommunevalet kvart 4. år. Arbeidsgjevar- og arbeidstakarsida vekslar på å ha leiarrolla i utvalet.

Nærmare definisjon av utvalet sine oppgåver finst i Arbeidsmiljølova § 7-2.

«Soloutspel»

Som politiskar kan du komme med politiske utspel, men du kan ikkje utøva arbeidsgjevarrolla eller styringsrolla utanom det folkevalde organet som har myndigheit til dette.

Kontakt med media og andre aktørar

Grunnlova § 100 slår fast prinsippet om allmenn ytringsfridom, men ein viktig hugseregulering er at dersom ein heradsstyrerepresentant uttalar seg til media eller til andre aktørar om politiske saker eller andre forhold, så gjer han/ ho dette på vegne av seg sjølv som politiskar for sitt eige parti, ikkje som heradsstyrerepresentant på vegne av heradsstyret. Dette er det berre ordførar som kan gjera, dersom ikkje noko anna er bestemt.

Kva er gruppeleiarane sine oppgåver?

Gruppeleiarane er leiarar for dei ulike politiske partia i heradsstyret. Dei har hovudansvar for dialog og samhandling med dei ande politiske partia, innhenta og vidareformidla informasjon til dei andre i gruppa. I forarbeidet før dei politiske utvalsmøta, har gruppeleiar eit særleg ansvar for å undersøkje om det er problemstillingar knytt til habilitet i gruppa og at representantane gjev beskjed om dette til ordførar og rådmann.

Kva er ordførar si rolle?

Ordførar er valt blant formannskapet sine medlemmer. Valet gjeld for heile valperioden. Ordførar har møte- og talerett i alle kommunale organ, men har berre røysterett i dei organa der han/ ho er medlem.

Oversikt over kva som kjem inn under ordførar sine oppgåver:

- Er Kvam herad sin rettslege representant, og signerar på heradet sine vegne i alle dei tilfella der myndigheit ikkje er gitt andre jamfør kommunelova § 9
- Er politisk «frontfigur», ombod for innbyggjarane og er Kvam herad sin «ambassadør» i kontakt med andre kommunar, fylke, stat og private aktørar som til dømes lokalt næringsliv.
- Er det formelle bindeleddet mellom politikk og administrasjon, og har difor ei sentral rolle når det gjeld formidling av synspunkt mellom dei folkevalde og administrasjonen.
- For å sikra god samhandling mellom rådmannen og heradsstyret, har ordførar eit ansvar for å syta for eit formelt og godt samarbeid mellom ordførar og rådmann.
- Ordførar skal ikkje blanda seg inn i sakshandsaminga eller personalsaker sjølv om det er heradsstyret som har det overordna arbeidsgjevaransvaret.
- Ordførar skal bidra til å knyta kontakt mellom lokalsamfunnet og regionale, nasjonale og internasjonale omgivningar. I dette ligg det også å fremja Kvam herad sine interesser utanfor kommunegrensene.
- Er heradsstyret og formannskapet sin møteleiar jamfør kommunelova § 9. Som møteleiar skal ordførar opptre nøytral og leggja vekt på å handsama alle representantar likt. Ordførar har medansvar for at dei sakene som skal handsamast vert handsama i samsvar med reglement og anna lovverk.
- Har ansvar for innkalling og offentleggjering av møter i formannskapet og heradsstyret
- Skal bidra til å setja dagsorden for politisk arbeid
- Ordførar skal vera merksam på eigen habilitet og opptre i trå med dei etiske retningslinjene for folkevalde.

Ordførar sine oppgåver knytt til kriseleing og krisehendingar

- Representerer heradsstyret/formannskapet etter krisefullmakt dersom det er naudsynt, og ikkje tid eller mogleg å kalle saman eit vedtaksdyktig heradsstyre/formannskap
- Er Kvam herads «ansikt utad», og vil som hovudregel vera kommunen sin talsperson i media
- Representerer kommunen i ulike offisielle samanhengar knytt til krisehendinga
- Skal leia pressekonferansar
- Skal samarbeida tett med kriseleiar og informasjonsansvarleg i høve til krisekommunikasjon, informasjons- og mediehandtering

Kva er varaordførar si rolle?

Varaordførar er på lik line med ordførar valt blant formannskapet sine medlemmer.

Varaordførar må på kort varsel kunna ta over møteleing og andre av ordførar sine oppgåver.

Varaordførar må difor ha god kjennskap til dei sakene som er under arbeid i administrasjonen. Det er ordførar sitt ansvar at varaordførar til ei kvar tid er orientert om aktuelle kommunale saker, men varaordførar har sjølv eit ansvar med å halda seg oppdatert.

Varaordfører pliktar å prioritera denne rolla framfor eige arbeid. Varaordfører får ei fast godtgjersle for dette vervet.

Kva er rådmannen si rolle?

Rådmannen har ei krevjande rolle. På den eine sida er rådmannen aktivt involvert i alle fasar av dei lokale politiske prosessane, frå forslag til iverksetting og evaluering. Rådmannen kjem med innstilling i dei fleste politiske saker. På den andre sida er rådmannen **tilsett** og ikkje folkevald. Rådmannen har difor ikkje noko mandat frå innbyggjarane, men det ligg likevel ei forventning til grunn om at rådmannen tar initiativ til og forsøker å få gjennomslag for forslag, som er fagleg utgreia av administrasjonen og vert vurdert som forsvarlege og fornuftige. I slike situasjonar kan rådmannen verta skulda for å vera politisk. Det er difor viktig at dei folkevalde og befolkninga viser tillit og forståing for den rolla rådmannen har.

Kva som er omfatta av rådmannen sitt ansvar:

- Rådmannen er den øvste leiaren for den kommunale administrasjonen jamfør kommunelova. I tillegg legg det enkelte heradsstyret rammer for rådmannen si leiding ved delegering av myndigheit i enkeltsaker og i saker som ikkje er av prinsipiell tyding (I Kvam herad har det i dei siste valperiodane vore eit prinsipp om maksimal delegering til rådmannen så langt dette har vore mogeleg).
- Har ansvaret for å utforma og utvikla organisasjonen.
- Rådmannen skal syta for kvalifisert arbeidskraft
- Har ansvaret for å delegera myndigheit vidare ut til leiarane for dei ulike einingane gjennom eit eige delegeringsreglement for det administrative nivået.
- Har ansvaret for at administrasjonen vert driven i samsvar med lover og forskrifter, og at god internkontroll er på plass.
- Rådmannen skal bidra til å byggja tillit til Kvam herad ved å leggja til rette for god dialog, skaffa til veie god og heilskapleg styringsinformasjon og vidareformidla denne på ein pedagogisk måte til folkevalde og befolkninga
- Rådmannen skal bidra til god samhandling mellom dei folkevalde og administrasjonen
- Har ansvaret for at saker er forsvarleg utgreia før dei vert lagt fram for folkevalde organ.
- Rådmannen skal syta for at dei vedtaka som vert gjort av folkevalde organ vert satt i verk og følgd opp.
- Har møte- og talerett (personleg eller representert av underordna) i alle kommunale folkevalde organ, med unntak av Kvam kontrollutval.
- Rådmannen skal vera merksam på eigen habilitet og opptre i trå med dei etiske retningslinjene for tilsette.
- For å sikra openheit om eigne rollar, skal rådmannen og hans/ hennar leiargruppe vera registrert i styrevervregisteret

Rådmannen sine oppgåver knytt til kriseleiing og krisehendingar

- Har ansvaret for oppfølging av beredskapsansvaret i det daglege. Det er også rådmannen som har ansvaret for handtering av eventuelle krisehendingar når dei oppstår
- Har det operative ansvaret for handteringa av krisehendinga

- Er ansvarleg for å setje i verk naudsynte tiltak slik at organisasjonen klarer å handtera krisehendinga
- Leiar KKL gjennom å få den til å fungera som eit lag og fatte dei rette avgjerdene
- Formulera ein strategi for krisehandteringa
- Skal godkjenna pressemeldingar
- Skal ivareta dei tilsette
- Skal halda kontakten med LRS/HRS, fylkesmannen, Beredskapsrådet og andre eksterne samarbeidspartnarar
- Er ansvarleg for å sikra at evaluering etter øvingar og krisehendingar vert gjennomført

Kva er administrasjonen si rolle?

- Administrasjonen er underlagt rådmannen si leiing. Det er rådmannen som svarar på vegne av administrasjonen og som står ansvarleg for administrasjonen si verksemd. Det er difor viktig at førespurnader til administrasjonen vert retta til rådmannen og at eventuell kontakt med dei ulike einingane og tilsette vert avklara med rådmann på førehand.
- Administrasjonen har eit ansvar for å halda seg til vedtekne politiske strategiar og skal vera politisk nøytral.
- Administrasjonen er premissleverandørar, utgreiarar og har som oppgåve å utføra og etterleva dei politiske vedtaka som vert fatta.
- For å kunne gje eit så likt avgjerslegrunnlag for både posisjon og opposisjon som mogleg i politiske saker, bør politiske spørsmål i hovudsak vera tekne opp i forkant av politiske møter, og verta svart ut av rådmannen i politiske møter eller i forkant av desse (til dømes heile formannskapet, heradsstyret). Administrasjonen har difor ikkje lov til å driva forskjellsbehandling som til dømes å gi ut viktig saksinformasjon til enkelte folkevalde (berre til posisjonen eller opposisjonen) i forkant av handsaminga av politiske saker.
- Administrasjonen skal vera merksam på eigen habilitet og opptre i trå med dei etiske retningslinjene for tilsette.

Del. 2. Retningslinjer for kontakt og informasjonsflyt mellom folkevalde og administrasjon

I Kvam herad sin kommunikasjonsstrategi heiter det blant anna at heradet skal “fremja demokrati og rekruttering til politiske verv”, “gjera det enkelt for innbyggjarane å få innsikt i politiske prosessar” og ha “ei tydeleg og god rollefordeling mellom politisk og administrativt nivå”.

For å få til dette er det naudsynt med god informasjonsflyt. Politisk leiing har behov for å vera godt informert om viktige saker administrasjonen er involvert i. Samstundes har rådmannen behov for å vera orientert om viktige saker for den politiske leiinga.

Folkevalde treng å ha tilgang på god informasjon for å kunna ta sine avgjersler, og det er viktig at ulike folkevalde har tilgang på same informasjon. Likevel er det avgjerande at politiske vedtak byggjer på eit korrekt totalbilette av situasjonen. For å sikra ei lik og sakleg handsaming er det derfor viktig å regulera korleis kontakten og informasjonsflyten mellom politikarar og administrasjon skal vera.

Av denne grunn legg Kvam herad sine retningslinjer for kontakt mellom folkevalde og administrasjon opp til bruk av timeglas-modellen. Her skal informasjon mellom politikk og administrasjon i hovudsak gå gjennom bindeleddet ordførar-rådmann.

Haldepunkt for kontakten mellom folkevalde og administrasjonen:

- Spørsmål til administrasjonen frå dei folkevalde skal rettast til rådmannen. Rådmannen svarar på vegne av administrasjonen eller delegerer dette til ein av sine underordna.
- Dersom dei folkevalde ønskjer å ta opp kritikkverdige forhold, klaga på rådmannen eller andre kommunalt tilsette, skal dette først takast opp med ordførar som deretter tar dette vidare opp med rådmannen.
- Ordførar og rådmann skal utveksla informasjon fortløpande og syta for å ha faste møtepunkt for å sikra god samhandling
- Ordførar og rådmann har begge eit ansvar for å vidareformidla riktig og god informasjon om Kvam herad si verksemd, leveransar og andre forhold som kan verka inn på Kvam herad sin tenesteproduksjon.
- Ordførar er ordførar for alle folkevalde. Han/ ho skal difor handsama dei folkevalde likt.
- Rådmannen og administrasjonen er politisk nøytral, og skal difor ikkje uttrykkja sine personlege meininger om politiske saker i møte med dei folkevalde, men uttrykkja faglege vurderingar og råd når dette vert etterspurd.
- Rådmannen og administrasjonen skal handsama den politiske opposisjon og posisjon likeverdig.
- Dei etiske retningslinjene for folkevalde i Kvam herad, skal vera retningsgjevande for dei folkevalde i deira møte med administrasjon og befolkning.
- Dei etiske retningslinjene for tilsette i Kvam herad, skal vera retningsgjevande for dei tilsette i deira møte med folkevalde og befolkning.

Informasjonskanalar

I Kvam herad sin [kommunikasjonsstrategi](#) (punkt 1.5) er det lista opp ei rekkje informasjonskanalar. Dei viktigaste i denne samanhengen er:

- Nettsidene kvam.no
- Politikarportalen på [politiker.kvam.no](#)
- Innsynsportalen på [innsyn.kvam.no](#)
- Kommune-TV på [kvam.kommunetv.no](#)
- Facebooksidene

Med unnatak av politikarportalen vert desse kanalane også nytta for å gjera informasjon om blant anna politiske prosessar tilgjengeleg for innbyggjarane i kommunen.

Heradsstyret vert også orientert om kommunen sin økonomiske situasjon gjennom tertialrapportar, som også er tilgjengelege via innsynsportalen og vert publisert på nettsidene.

Klart språk

I Kvam herad sin [språkprofil](#) vert viktigheita av klart språk understreka. Det betyr at tekstar skal vera klare, tydelege og tilpassa lesaren. Dette er viktig for kommunikasjonen utad, retta mot kommunen sine innbyggjar. Det er også viktig for lokaldemokratiet.

Sjå: "Uklart språk truer lokaldemokratiet", kronikk av Åse Wetås i Språkrådet, publisert i Kommunal Rapport, 20. desember 2018.

Innsynsrett

Heradsstyret har som overordna organ for all verksemd i kommunen rett til innsyn i alle kommunale saksdokument, og formannskapet og andre organ har tilsvarande rett til innsyn i saksdokument som gjeld dei delane av kommunen si verksemd som organet handsamar, eller når det er naudsynt ved konkret handsaming av ei sak i organet.

Merk: Denne retten gjeld i utgangspunktet likevel ikkje for opplysningar som underlagde teieplikt, med mindre det er naudsynt ved handsaminga av ei konkret sak i organet.

Førespurnad om innsyn i saksdokument skal handsamast straks. Slike spørsmål til administrasjonen skal gå tenesteveg, altså via rådmannen.

Sjå også: Rettleiande normalreglement for folkevalde sin rett til innsyn <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/publikasjonsnummer-h-2142/id270568/>

Spørsmål til administrasjonen frå folkevalde

Den enkelte folkevalde har gjerne kvar for seg sine individuelle (og partipolitiske) interesser og sitt eige behov for informasjon.

Som omtalt over, og under "Rolleavklaring" har ein som folkevald fleire ulike roller, blant dei representasjonsrolla (inkludert ombudsrolla), styringsrolla og arbeidsgjeverrolla. Dei folkevalde kan ikkje utøve arbeidsgjeverrolla eller styringsrolla utanom det folkevalde organet som har mynde til dette.

Regelverk for spørsmål, interpellasjonar og temadrøftingar er omtala i § 12 i heradsstyret sitt reglement. Der står det blant anna at representantar og vararepresentantar som deltek i møte kan retta førespurnader til ordføraren (sjå også kommunelova § 11-2, 4. ledd!). I reglementet står det blant anna:

- Spørsmål og interpellasjonar skal fremjast skriftleg seinast 7 vekedagar før heradsstyremøtet.
- Enkle førespurnader om konkrete saker kan fremjast som spørsmål til ordførar. Ordførar kan la rådmannen eller ein som opptrer på vegne av rådmannen svara.
- Førespurnader av prinsipiell art, der det vert forventa meir omfattande svar, eventuell debatt, og avrøysting, vert handsama på same måte som interpellasjonar.

Det står også at representantar i heradsstyret eller vararepresentantar som skal på møte, kan stilla spørsmål til rådmannen, for å få:

- Klarlagt aktuelle spørsmål
- Skaffa til vegs faktisk kunnskap om konkrete saker som vedkjem grupper av innbyggjarane, eller som har generell interesse for alle innbyggjarane

Slike spørsmål skal stillast til rådmannen uansett kva del av administrasjonen spørsmålet vedkjem.

Formelle spørsmål til administrasjonen må altså rettast til rådmannen. Dette er også viktig for å ivareta omsynet til at alle folkevalde skal ha tilgang på same informasjon. Om politikarar stiller spørsmål til rådmannen utover dette, til dømes for å få avklaringar rundt eventuelle eigne framlegg, bør rådmannen også vurdere om svaret er relevant for andre folkevalde, for slik å sikra dei folkevalde lik tilgang.

Ombudsrolla inneber at informasjon også kan folkevalde på andre måtar enn gjennom formelle kanalar. Då er det viktig å hugsa på at det er rådmannen som svarer på vegne av administrasjonen.

Kommune-TV

Kommune-TV vert i dag fyrst og fremst nytta til heradsstyremøte. For å tryggja at dei folkevalde har tilgang på mest mogleg lik informasjon, og for å gjera meir informasjon tilgjengeleg for innbyggjarane, bør også følgjande tilgjengeleggjerast i formannsskapet:

- Spørsmål og svar til rådmannen og ordførar i formannsskapet i samband med orienteringar
- Presentasjonar og liknande gjeve i formannsskapet, samt i andre utval / samanhengar der desse har offentleg interesse

Utvalde kommune-TV-sendingar bør blestast på nettsidene og i sosiale media (Facebook). Per i dag er der det noko krevjande å gjera dette i form av å leggja ut enkeltklipp frå kommune-TV direkte på nettsidene eller Facebook (dvs. at det ikkje berre vert lenkja til kommune-TV), men dette kan vera aktuelt i framtida.

Offentleg kalender

I februar 2018 konkluderte Sivilombudsmannen med at ei lagra kalenderoppføring i Outlook er å sjå på som eit dokument etter offentleglova

(sjå: <https://www.sivilombudsmannen.no/uttalelser/31263/>).

Reint praktisk vil dette tyda at offentleglova gjev rett til innsyn i a) kalenderoppføringa som er sendt til eller ut frå heradet, b) kalenderoppføringar organet sjølv har oppretta, dersom dei er “ferdigstilte”, noko dei som regel må sjåast på som når tidspunktet har passert. Kalenderoppføringar gjeld private avtaler og møter fell utanfor dette, og det same gjeld oppføringar som må sjåast på som “løse, uformelle kladder som kun er til hjelp for den enkelte saksbehandlar, eller som kun inneholder praktiske opplysningar eller avklaringar”.

Dette tyder likevel at kalendrar bakover i tid i utgangspunktet er offentlege, og noko ein kan be om innsyn i etter offentleglova.

Ut over dette skal det for ordførar kvar veke publiserast oversikt over framtidige møte med offentleg interesse. Oversikten skal innehalda ei skildring av innhaldet i møtet og publiserast på Kvam herad sine nettsider kvam.no.

Statusoppdatering prosjekt og politiske vedtak

Som det går fram av folkevalde si styringsrolle, skal politkarane mellom anna følgje opp og kontrollera iverksetjing av politiske vedtak. Informasjon knytt til status for desse vedtaka kan politkarane få gjennom formelle spørsmål til administrasjonen. Regelmessig rapportering skjer gjennom tertialrapportar og orienteringar i møtebolken.

Ved gjennomføring av større investeringsprosjekt skal administrasjonen vidare utarbeida ein informasjonsstrategi som del av prosjektgjennomføringa. Informasjonsstrategien skal minimum sikra at kort omtale av prosjektet og venta gjennomføringstid for prosjektet skal vera offentleg tilgjengeleg for allmenta. Administrasjonen skal hovudsakleg nytta prosjektportalen for å samle denne informasjonen, men bør tidvis og vurdera bruk av nyhende på heimesida for større prosjekt eller prosjekt med stor offentleg interesse.

Spørsmål frå innbyggjarar/lesarinnlegg

Administrasjonen skal hovudsakleg svara på spørsmål som er sendt til kommunen. Dersom det er tvil om det er administrativ eller politisk leiing som skal svara, skal detta avklarast mellom ordførar og rådmann. Administrasjonen nyttar eige sakssystem med publisering i innsyn til å svara, men kommunikasjonsstrategien opnar også for at administrasjonen kan svara på lesarinnlegg i aviser og liknande fora.