

Retningslinjer for saksordførarordninga

Saksordførarordninga skal leggje til rette for at ein folkevald på vegne av fylkestinget kan følgje og følgje opp ei sak gjennom saksbehandlinga. Ordninga er forankra i reglement for fylkestinget punkt 3.7.

1. Føremål

Saksordføraren får høve til å sette seg særleg godt inn i saka for dermed å gi dei folkevalde organa god innsikt i og betre grunnlag for å treffe avgjerd.

Saksordføraren skal følgje saka og arbeide for at den blir best mogeleg opplyst sett frå ein politisk ståsta. Saksordføraren skal også arbeide for å få til nødvendige politiske avklaringar og forhandlingar i den politiske avgjerdsprosessen.

Saksordførarordninga skal:

- styrke den politiske innsikta i sakene
- gi betre rom for politiske innspel i saksførebuinga
- ha eit samordningsansvar dersom saka omfattar fleire utval sitt arbeidsområde
- følgje saka gjennom heile prosessen, også ved saksbehandling i fylkesutvalet

Ordninga skal likevel ikkje endre ansvaret og pliktene til fylkesrådmannen i førebuinga av sakene. Saksordførar opptrer på vegne av fylkestinget, men har ikkje formell mynde i saka eller overfor administrasjonen.

2. Saker

Saksordførar skal nyttast i

- plansaker
- andre større saker etter nærare avgjerd, som til dømes i saker i dei fire hovudutvala og i finansutvalet

I saker der det er oppnemnd ein saksordførar ved behandling i eit hovudutval, får saksordførar høve til å innleie fylkestinget si behandling av den aktuelle saka.

Saksordførar kan verte oppnemnd for eit saksområde, som til dømes i plansaker og i større saker etter nærare avgjerd i kvart tilfelle.

3. Oppnemning

Saksordførar blir oppnemnd av fylkestinget. Når tidsomsyn gjer det nødvendig, kan fylkesutvalet nemne opp saksordførar på vegne av fylkestinget.

I saker der det er aktuelt å nytte saksordførar kan fylkesrådmannen, hovudutvalet, planutvalet, finansutvalet eller fylkesutvalet ta initiativ til oppnemning av saksordførar.

4. Funksjonsperiode og funksjon

I plansaker trer saksordførar i funksjon frå det tidspunktet planarbeidet startar. Saksordførar skal i slike saker vere medlem av eventuell styringsgruppe eller tilsvarande.

I andre saker der saksordførar blir nytta trer saksordførar i funksjon frå det tidspunktet fylkesrådmannen si tilråding i saka ligg føre, med mindre det ved oppnemninga blir bestemt noko anna.

Saksordførar følgjer saka fram til endeleg avgjerd i fylkesutvalet eller fylkestinget.

5. Arbeidsmåte

Generelt

Saksordføraren skal representere det samla politiske miljøet og arbeide for at saka er best mogeleg opplyst og tilrettelagt sett frå ein politisk ståstad.

Saksordføraren skal samspele med det politiske miljøet. Saksordførar kan også oppmode fylkesrådmannen om å leggje fram særskilde utgreiingar i saka.

Fylkesrådmannen skal syte for at saksordførar får nødvendige opplysningar og blir halden godt orientert i saka.

Saksordførar før fylkesrådmannen si tilråding ligg føre

I saker der saksordførar trer i funksjon under den administrative førebuinga av saka, skal saksordførar formidle politiske synspunkt og innspel i førebuinga av saka.

Saksordførar må likevel utøve si rolle innanfor dei rammene som følgjer av fylkesrådmannen sitt ansvar og styringsrett i denne fasen av saksbehandlinga.

Saksordførar i den politiske avgjerdsprosessen

Når fylkesrådmannen si tilråding ligg føre, er det saksordførar si oppgåve å følgje opp saka gjennom den politiske avgjerdsprosessen.

Saksordførar møter i fylkesutvalet når saka blir behandla, og gjevast høve til å orientere om saka, både i fylkesutvalet og i fylkestinget.

6. Avklaringar av rolle og samspel med administrasjonen

Dersom det oppstår behov for ytterlegare avklaringar av saksordførar si rolle og arbeidsmåte i ei sak, skal saksordførar eller fylkesrådmann ta opp slike spørsmål med fylkesordføraren.

7. Arbeidsvilkår

Saksordførar skal sikrast nødvendig tid til og kompensasjon for arbeidet som saksordførar. Arbeidsvilkår og godtgjersle blir fastsett i reglement for godtgjersle og arbeidsvilkår for folkevalde i Vestland fylkeskommune.