



ÅPENHET
PROFESJONALITET
EFFEKTIVITET
NÆRHET

Ordførerfunksjonens omfang og innhold

Vedtatt av Nannestad kommunestyre 18.09.12, sak 82/12

- ei grønn bygd i vekst -

1. Ordføreren er kommunens øverste politiske representant og bindeledd mellom folkevalgtes organ og administrasjonen. Vedkommende underskriver på vegne av kommunen i de tilfeller hvor myndighet ikke er tildelt andre.
2. Ordføreren er kommunens kontaktskapende og koordinerende representant. Vedkommende kan ellers representere kommunen i de tilfeller hvor ikke andre folkevalgte er særskilt utpekt.
3. Ordføreren gis myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og i saker som ikke er av prinsipiell betydning der avgjørelse må fattes raskt, innenfor en årlig total ramme som kommunestyret bestemmer i budsjettvedtak.
Det forutsettes at ordføreren informerer Forvaltnings- og økonomiutvalget snarest om vedtaket.

Generelt

4. Ordføreren er heltidspolitiker. Det gis mulighet for en viss fleksibilitet, men dette vedtas av kommunestyret. Eventuelle endringer i perioden vedtas av kommunestyret. Ordføreren velges for 4 år.
5. Ordføreren får godtgjøring for vervet. Godtgjøringen omfatter også feriepenger, samt pensjonsordning. Det vises i denne sammenhengen til Reglement for godtgjøring til folkevalgte.
6. Ordføreren kan i ikke velges til styreverv i selskaper som er kommunale eller interkommunale. Representasjon i eksterne styreverv/organer utover de politiske må aldri komme i konflikt med ordførerrollen. Tvilstilfeller avgjøres av FØ.
7. Ordføreren er kommunens fremste folkevalgte. Vedkommende skal prioritere sitt arbeid i samsvar med politiske prioriteringer gitt av kommunens folkevalgte organer.
8. Henvendelser/spørsmål som rettes direkte til ordfører, og som hører inn under rådmannens arbeids- og ansvarsområde, skal ordføreren henvise direkte til administrasjonen.

Arbeidsområder

9. Ordføreren er formell politisk leder i forhold til administrasjonen.
Ordføreren er en juridisk person.
Ordføreren skal arbeide for å få den politiske modellen til å fungere etter intensjonene.
10. Ordføreren skal ivareta ombudsrollen (i henhold til pkt om Samhandling og politisk styringsstruktur) i forhold til:
 - * enkeltpersoner
 - * interessegrupper
 - * næringsfora
11. Ordføreren skal være kommunens ansikt utad og bl.a. ivareta
 - * pressekontakt
 - * informasjon
 - * markedsføring
 - * kontakt med interkommunale, fylkeskommunale og statlige organ

- * representasjon
- * eventuelle verv i eksterne styrever/organer

Formelt grunnlag for ordførerfunksjonen

12. I kommunelovens § 9.3 sies det følgende om ordføreren:
 - * ordføreren skal lede kommunestyret og forvaltnings- og økonomiutvalgets møter
 - * ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på dennes vegne i alle tilfelle hvor myndighet ikke er tildelt andre.
13. Møtelederfunksjonen innebærer at ordføreren skal påse at forhandlingene foregår i samsvar med forretningsordenen og ellers etter beste evne påse at det blir fattet gyldige vedtak.
14. Som rettslig representant skal ordføreren i anledning av rettssaker ta imot forkynnelse og meldinger for kommunen og beslutte hva som videre skal gjøres i saken. Som kommunens representant plikter ordføreren å møte og gi forklaring etter de regler som gjelder for parter.
15. Ved underskriving på kommunens vegne forplikter ordføreren kommunen juridisk.
16. Ordføreren kan, etter fullmakt fra kompetente organ, reise søksmål på kommunens vegne; dvs. ta ut forliksklage og stevning, sette fram krav om utleggsforretning, tvangsauksjoner, osv.

Varaordfører

17. Varaordførerens tid til politisk virksomhet (stillingstørrelse) vedtas av kommunestyret. Eventuelle endringer i perioden vedtas av kommunestyret. Varaordfører velges for 4 år.
18. Varaordføreren får godtgjøring for vervet. Godtgjøringen omfatter også feriepenger, samt pensjonsordning dersom vervet er minst 40 % av ordinær stilling.
19. Varaordføreren er ordførerens stedfortreder og kan møte i dennes sted med dennes fullmakter, unntatt i sammenheng der det er valgt navngitt vararepresentant for ordføreren.
20. Varaordføreren skal utføre sin funksjon i samarbeid og god forståelse med ordføreren. Varaordføreren har pr. definisjon ingen selvstendige ansvars- og fullmaktsområder utover det som eventuelt er vedtatt i kommunens politiske organer.

Sekretær for politisk ledelse

Rådmannen har ansvar for at sekretærfunksjonen for politisk ledelse ivaretas. Denne funksjon innebærer bl.a.:

- * Møteorganisering for ordfører, varaordfører og innstillingsutvalgenes ledere
- * Sekretær-/protokollførerfunksjon i kommunestyre og innstillingsutvalg
- * Å betjene posisjon og opposisjon (ordfører, varaordfører, innstillingsutvalg og gruppeledere)