

Politiske avklaringer i forkant av møter i selskapene

1. Formøte før møte i eierorgan	Gjennomføring	Deltakelse
<p>Senest når innkalling til møte i representantskap, bedriftsforsamling eller generalforsamling foreligger kalles inn til formøte.</p> <p>Hovedregelen er at det skal settes opp møteplan for året.</p>	<p>Fraksjonsleder eller representanten avtaler med fast kontaktperson hos rådmannen møtetidspunkt.</p> <p>Rådmannens kontaktperson kaller inn og saksforbereder møtet i dialog med rådmann og ordfører.</p>	<p>I formøte deltar fast ordfører, de valgte representantene, fast kontaktperson hos rådmannen, samt resultatenhetsleder dersom kommunen kjøper tjenester fra selskapet. Rådmann avgjør selv sin deltakelse utfra behov.</p> <p>Valgte vararepr. inviteres til å delta.</p>
2. Representanten melder spørsmål om ren faglig oppklaring .	Henvendelsen rettes til fast kontakt kontaktperson hos rådmannen, med kopi til rådmann og ordfører	Rådmannen avgir svar med kopi til ordfører
3. Avklaring, kommunens standpunkt	Fremgangsmåte	Svar og oppfølging
3.1 Representanten melder inn sak til ordføreren senest fredag før formannskapet	Ordfører er ansvarlig for nødvendig avklaring. Ordfører skal i slike saker så langt som mulig søke råd hos partienes i bystyret sine gruppeledere. Rådmannen bistår ordfører	Blir sak under eventuelt for åpen eller lukket dør i formannskapet. Formannskapet foretar den nødvendige avklaring og skal i neste møte få en tilbakerapportering om utfallet eierorganets behandling av saken
3.2 Representanten melder inn haste sak til ordfører.	Ordfører er ansvarlig for nødvendig avklaring. Ordfører skal i slike saker så langt som mulig søke råd hos partienes i bystyret sine gruppeledere. Rådmannen bistår ordfører	Ordfører gir svar til representanten. Svaret er kommunens råd / syn på saken.