

OPPMELDINGSFRISTAR FOR KOMMUNESTYRE, FORMANNSKAP, KOMITEAR, RÅD OG UTVAL

POLITISK ORGAN	KL.	MØTE DATO	VEKENR.	FRIST FOR FERDIGSTILLING	ANSV. SEKRETARIAT	UTSENDING VEKENR:	ANSVARLEG UTVALSSEKRETÆR
PLANUTVALET	09.00	14.08.2012	33	Mån 06.08.12	Torill N. Hellesund	32	Øyvind Lunde
KOMITÈ LEVEKÅR	12.00	20.08.2012	34	Fre 10.08.12	Inger Helen Hellesund	32	Åse Vik/ Bernt Hjørnevik
KOMITÈ TEKNIKK	15.30	20.08.2012	34	Fre 10.08.12	Inger Helen Hellesund	32	Jon I. Friborg
FORMANNSKAPET	13.00	22.08.2012	34	Mån 13.08.12	Inger Helen Hellesund	33	Beate Hetlevik
RFF	10.00	30.08.2012	35	Tys 21.08.12	Inger Helen Hellesund	34	Ingunn Teigen
ELDRERÅDET	14.00	06.09.2012	36	Tys 28.08.12	Inger Helen Hellesund	35	Beate Hetlevik
RFF	14.00	06.09.2012	36	Tys 28.08.12	Inger Helen Hellesund	35	Ingunn Teigen
PLANUTVALET	09.00	11.09.2012	37	Fre 31.08.12	Torill N. Hellesund	36	Øyvind Lunde
ADM.UTVALET	12.00	12.09.2012	37	Mån 03.09.12	Inger Helen Hellesund	36	Johs. Mikkelsen
FORMANNSKAPET	13.00	12.09.2012	37	Mån 03.09.12	Inger Helen Hellesund	36	Beate Hetlevik
NATUR OG MILJØ UTV	18.00	12.09.2012	37	Mån 03.09.12	Inger Helen Hellesund	36	Råmund Skjold
KOMMUNESTYRET	12.00	19.09.2012	38	Mån 10.09.12	Inger Helen Hellesund	37	Beate Hetlevik
ARBEIDSMILJØUTVALET	10.30	20.09.2012	38	Tys 11.09.12	Inger Helen Hellesund	37	Johs. Mikkelsen
KOMITÈ LEVEKÅR	12.00	24.09.2012	39	Fre 14.09.12	Inger Helen Hellesund	37	Åse Vik/ Bernt Hjørnevik
KOMITÈ TEKNIKK	15.30	24.09.2012	39	Fre 14.09.12	Inger Helen Hellesund	37	Jon I. Friborg
FORMANNSKAPET	13.00	03.10.2012	40	Mån 24.09.12	Inger Helen Hellesund	39	Beate Hetlevik
PLANUTVALET	09.00	15.10.2012	42	Fre 05.10.12	Torill N. Hellesund	40	Øyvind Lunde
KOMITÈ TEKNIKK	12.00	15.10.2012	42	Fre 05.10.12	Inger Helen Hellesund	40	Jon I. Friborg
ARBEIDSMILJØUTVALET	10.30	18.10.2012	42	Tys 09.10.12	Inger Helen Hellesund	41	Johs. Mikkelsen
FORMANNSKAPET	13.00	24.10.2012	43	Mån 15.10.12	Inger Helen Hellesund	42	Beate Hetlevik
ADM.UTVALET	12.00	24.10.2012	43	Mån 15.10.12	Inger Helen Hellesund	42	Johs. Mikkelsen
KOMITÈ LEVEKÅR	12.00	29.10.2012	44	Fre 19.10.12	Inger Helen Hellesund	42	Åse Vik/ Bernt Hjørnevik
RFF	14.00	29.10.2012	44	Fre 19.10.12	Inger Helen Hellesund	42	Ingunn Teigen
ELDRERÅDET	15.00	29.10.2012	44	Fre 19.10.12	Inger Helen Hellesund	42	Beate Hetlevik
KOMMUNESTYRET	12.00	07.11.2012	45	Mån 29.10.12	Inger Helen Hellesund	44	Beate Hetlevik
FORMANNSKAPET	09.00	14.11.2012	46	Mån 05.11.12	Inger Helen Hellesund	45	Beate Hetlevik

KOMITÈ TEKNIKK	15.30	26.11.2012	49	Fre 16.11.12	Inger Helen Hellesund	46	Jon I. Friborg
PLANUTVALET	09.00	26.11.2012	48	Fre 16.11.12	Torill N. Hellesund	46	Øyvind Lunde
ARBEIDSMILJØUTVALET	10.30	29.11.2012	48	Tys 20.11.12	Inger Helen Hellesund	41	Johs. Mikkelsen
KOMITÈ LEVEKÅR	12.00	03.12.2012	49	Fre 23.11.12	Inger Helen Hellesund	47	Åse Vik/ Bernt Hjørnevik
ELDRERÅDET	15.00	03.12.2012	49	Fre 23.11.12	Inger Helen Hellesund	47	Beate Hetlevik
ADM.UTVALET	12.00	05.12.2012	49	Mån 26.11.12	Inger Helen Hellesund	48	Johs. Mikkelsen
FORMANNSKAPET	13.00	05.12.2012	49	Man 26.11.12	Inger Helen Hellesund	48	Beate Hetlevik
RFF	12.00	10.12.2012	50	Fre 30.11.12	Inger Helen Hellesund	48	Ingunn Teigen
KOMMUNESTYRET	12.00	12.12.2012	50	Mån 03.12.12	Inger Helen Hellesund	49	Beate Hetlevik
KOMITÈ TEKNIKK	15.30	17.12.2012	51	Fre 07.12.12	Inger Helen Hellesund	49	Jon I. Friborg

MØTA VERT HALDNE PÅ RÅDHUSET - ELDRERÅDET TBOS

Sekretariat:

Inger Hellesund og Torill N. Hellesund kvalitetssikrar og gjennomfører innkalling , skriv endeleg møtebok og protokoll (WEBSAK)
m.v samt sikrar fråverhandlinga av folkevalde.

Viktige sjekkpunkt for sakshandsamar ved oppmelding:
Innstillinga skal vera godkjent av rådmannen (leiar med rådmannsfullmakt).
Saka må vera sett til F (ferdig) i WEB-sak ved oppmelding.
Dersom aktuelt - hugs også og melda opp vedlegg i saka – er du i stuss, ta kontakt med Astrid, Inger eller Torill.
Ver nøye i vurderinga om saka skal vera offentleg eller ikkje - arkivpersonalet gjev råd og rettleiing, jfr ny offentlegheitslov.
Er noko uklart / treng du hjelp med ”teknikken”/ spesielle grunnar for utsett oppmelding – ta kontakt med utvalssekretær og / eller sekretariatet.
Prøv å vera tilgjengeleg for utvalssekretær / sekretariat omkring tidspunktet for oppmelding / utsending – om du er borte gje sekretariatet i melding.
OBS! Det er svært viktig at sakene frå komiteane som skal vidare til formannskap og kommunestyre, vert oppmeldt på kølista i WEBSAK straks etter komitemøta. Meld helst saka opp til aktuelle råd/utval når du oppretter saka.
HUGS: Sakshandsamar har ansvaret for innhaldet i saka, vedlegga som skal vera med, og gradering av saka .
Respekter og hald oppmeldingsfristen!