

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer – Arendal kommune

DEL 1 FELLES SAKSBEHANDLINGSREGLER

Kapittel 1 – Innledende bestemmelser

§ 1-1 Formål og virkeområde

Dette reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i alle folkevalgte og kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 og § 5-2.

Reglementet trer i kraft fra det er vedtatt, og kan endres av bystyret selv. Reglementet skal revideres ved inngangen til hver ny kommunestyreperiode og vedtas senest innen utgangen av året etter at bystyret ble konstituert.

§ 1-2 Tolkningsspørsmål

Møteleder har myndighet til å avgjøre tolkingsspørsmål i tilknytning til reglementet i møter i folkevalgte organer. Slike tolkningsavgjørelser skal protokolleres.

Ordfører har myndighet til å avgjøre tolkingsspørsmål i tilknytning til reglementet utenom møter i folkevalgte organer. Ordfører skal orientere formannskapet om slike tolkninger i første ordinære møte, og tolkningsavgjørelsen skal protokolleres.

§ 1-3 Innhold

Reglementets del 1 gir generelle regler for saksbehandling og møter som er felles for alle folkevalgte organer og er gitt med hjemmel i kommuneloven 11-12.

Reglementets del 2 gir regler for sammensetning og særskilte saksbehandlingsregler for folkevalgte organer med vedtaksmyndighet, herunder bystyret, formannskapet, utvalg og, valgstyret og klageutvalget, og er gitt med hjemmel i kommuneloven §§ 5-13 og 11-12.

Reglementets del 3 gir regler for sammensetning og særskilte saksbehandlingsregler for folkevalgte organer uten vedtaksmyndighet, og er gitt med hjemmel i kommuneloven §§ 5-13 og 11-12.

Reglementets del 4 gir etiske retningslinjer for folkevalgte i Arendal kommune.

Dette reglementet og kommunens delegeringsreglement utfyller hverandre. Bestemmelser i kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven, arkivloven og andre lovergjelder også for folkevalgte organers virksomhet.

§ 1-4 Politisk styreform

Arendal kommune organiseres politisk etter formannskapsmodellen, og bystyret er kommunens øverste folkevalgte organ.

Bystyret kan behandle en sak uten forutgående behandling i formannskapet, om det på grunn av tidsnød eller sakens karakter er hensiktsmessig, og dersom ordfører mener det er nødvendig for å få en effektiv saksbehandling.

Fullmakt til å fatte vedtak fremgår av delegeringsreglementet.

Bystyret oppretter, omorganiserer og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift, eller er delegert.

§ 1-5 Møteprinsippet

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jf. kommuneloven § 11-2. Møtene skal kunngjøres på forhånd på hensiktsmessig måte. Saksliste, saksfremlegg og protokoller som ikke er unntatt offentlighet, skal gjøres tilgjengelige for allmennheten.

Møtene skal være åpne for tilhørere, bortsett fra i særlige tilfeller der møtet vedtas lukket. Lukking av møte krever hjemmel i lov.

§ 1-6 Møteplan

Bystyret vedtar en samlet møteplan for folkevalgte organer for ett år av gangen. Møteplanen skal være samordnet for å sikre en effektiv saksbehandling. Det enkelte organ kan med alminnelig flertall selv foreta mindre justeringer/tilpasninger så lenge særlige forhold tilsier det. Forslag til møteplan utarbeides av møtelederforum. Møteplanene kunngjøres på kommunens nettside.

§ 1-7 Saksforberedelse

Kommunedirektøren skal sørge for at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, i samsvar med de krav som følger av lov.

Kommunedirektørens forslag til vedtak (innstilling) skal følge saken frem til endelig vedtak er fattet.

Kommunedirektøren skal gi ytterligere utredning dersom møteleder eller et flertall i organet ber om det, eller der dette er nødvendig for å få belyst sider av saken som er vesentlige for organets behandling.

Kommunedirektøren informerer de folkevalgte organene løpende om aktuelle forhold og utfordringer innen organets ansvarsområde, herunder om prinsipielle sider ved kommunens myndighetsutøvelse eller tjenesteytelse.

Kommunedirektøren skal påse at råd og utvalg som har rett til å uttale seg før en avgjørelse blir truffet, så langt det er mulig får saken fremlagt før den behandles av besluttende myndighet.

§ 1-8 Sekretærbistand til folkevalgte organer

Kommunedirektøren har ansvar for nødvendig sekretærbistand til folkevalgte organer.

§ 1-9 Taushetsplikt

Enhver representant som gjennom sitt verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, jf. forvaltningslovens § 13, er bundet av taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet.

Representant som deltar i lukket møte har taushetsplikt på opplysninger som mottas i møte i den utstrekning det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

§ 1-10 Opptak – lyd og bilde

Bystyremøter streames direkte. Alle som deltar i disse møtene er derfor kjent med at det gjøre opptak.

For alle andre møter i folkevalgte organer skal møteleder ved møtestart spør om noen (representanter eller publikum) ønsker å gjøre opptak av møte. Representanter som ønsker å gjøre lyd- eller bildeopptak av hele eller deler av et møte i et folkevalgt organ, skal opplyse om dette ved møtets begynnelse eller før opptaket starter.

Møteleder skal gjøre møtedeltakerne kjent med at opptak vil bli foretatt.

Dersom en eller flere møtedeltakere motsetter seg opptaket, kan lyd- eller bildeopptak ikke gjennomføres uten at det folkevalgte organet samtykker til dette ved alminnelig flertall.

Det er ikke adgang til å gjøre lyd- eller bildeopptak av møter eller deler av møter som er lukket etter kommuneloven, med mindre det følger av lov eller særskilt vedtak.

Opptak skal ikke brukes på en måte som er i strid med lov, herunder regler om taushetsplikt, personvern og opphavsrett.

Kapittel 2 – Innkalling til møter

§ 2-1 Innkalling og saksliste

Lederen av det folkevalgte organet setter opp sakslisten og innkaller til det enkelte møte.

Innkalling til møter i folkevalgte organer skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, og oversikt over saker som skal behandles, samt lenke til saksdokumentene.

Innkalling med saksdokumenter sendes organets representant mer elektronisk, om mulig 7 dager før møtet avholdes, i tillegg til å kunngjøres på kommunens nettsider. Dette gjelder ikke dokumenter og saker som er unntatt offentlighet.

Folkevalgte som mottar informasjon som er relevant for saken fra andre, skal oversende dette til postmottak@arendal.kommune.no med merknad om hvilken sak dette gjelder, slik at administrasjonen kan sikre at alle representantene og offentligheten har tilgang til samme informasjon før saken behandles.

Saker med dokumenter som er unntatt offentlighet skal markeres særskilt på sakslisten med angivelse av sakens art/tittel. Møtelederen avgjør i tvilstilfeller hvilke saker som skal unntas offentlighet. Saksdokumentene skal sendes organets representanter mer på en forsvarlig måte, som blant annet ivaretar lovens krav til håndtering av opplysninger underlagt taushetsplikt. Opplysninger unntatt offentlighet skal kun gjøres tilgjengelig for møtende representanter mer/vararepresentant mer.

Dersom en sak er vedtatt utsatt av organet skal denne på nytt settes på sakslisten når vilkårene for utsettelsen ikke lenger er til stede.

En tredel av et organs representanter mer kan samlet kreve en sak som ønskes behandlet i organet, oppført på sakslisten. Leder av det folkevalgte organet må kontaktes, og kravet må være fremsatt før sakslisten offentliggjøres.

Organet kan også behandle og fatte vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende representanter mene motsetter seg dette. Dersom slike saker skal behandles, skal de gis et saksnummer og protokollføres før «Eventuelt» i møteboken.

Når en sak er satt på sakslisten kan den ikke trekkes av administrasjonen eller organets leder, verken før eller i møtet.

§ 2-2 Tilleggssaker

Dersom møteleder vurderer at særlige hensyn tilsier det, kan saksfremlegg unntaksvis ettersendes, eller nye saker settes på sakslisten, etter at møteinnkalling er sendt ut. I slike tilfeller skal saksfremlegg og/eller oppdatert sakliste sendes ut og offentliggjøres så snart det er praktisk mulig.

Organet avgjør selv om saker som ettersendes skal tas opp til behandling, eller utsettes til nestemøte.

§ 2-3 Møteplikt, forfall og fritak

Representant mer har møteplikt og skal melde forfall uten ugrunnet opphold.

Den som er valgt som representant til et folkevalgt organ plikter å delta på organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Med gyldig forfall menes sykdom eller andre vektige grunner som gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte.

Kan en representant av det folkevalgte organet eller en innkalt vararepresentant ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal den folkevalgte uten opphold melde forfall og oppgi forfallsgrunn i digitalt møteverktøy til politisk sekretariat samt meddele dette til gruppeleder. Vararepresentant mene skal så langt det er mulig innkalles av administrasjonen i den nummerorden de er valgt.

Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta sitt verv uten at det fører til vesentlig ulempe, kan lønns- og godgjøringsutvalget etter søknad frita den folkevalgte fra vervet midlertidig eller for resten av valgperioden etter reglene i kommuneloven § 7-9. Ved varig forfall eller uttreden av verv, gjelder reglene i kommuneloven § 7-10 for opprykk og nyvalg.

Nyvalg, suppleringsvalg og valg av setterrepresentant mer til folkevalgte organer oppnevnt og valgt av bystyret, skal behandles av bystyret selv.

§ 2-4 Habilitet

Forvaltningslovens og kommunelovens habilitetsregler gjelder. Habilitet avgjøres av organet.

En representant er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig, og skjema for habilitet skal alltid benyttes: [Skjema - Vurdering av habilitet](#)

Representanten må selv registrere inhabilitet i Kaukus, slik at vara innkalles.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av det folkevalgte organet, uten at vedkommende representant deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

§ 2-5 Innsyn

Bystyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13. Andre folkevalgte organer har rett til innsyn i dokumentene som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Et folkevalgt organ kan kun få innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandling av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b, 1. ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Vedtak om innsyn treffes med minst 3 stemmer, eller med flertall av de avgitte stemmene i organet. Dersom det skal gis innsyn i saker som skal behandles av folkevalgt organ inntre innsynsretten fra det tidspunkt saken er fremlagt/utsendt til behandling i organet.

Dersom folkevalgte organer ber om innsyn i saker som behandles av kommunedirektøren på delegert myndighet inntre innsynsretten fra det tidspunkt dokumentet er ferdigbehandlet.

§ 2-6 Endring av partitilhørighet

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti, for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget, protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En representant som i perioden melder seg ut av sitt parti, for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Kapittel 3 – gjennomføring av møter

§ 3-1 Åpning av møter

Møtet ledes av lederen for organet, eller nestlederen dersom lederen har forfall. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Politisk sekretariat foretar opprop av representantene og de vararepresentant mene som skal møte for fraværende representanter mer med gyldig forfall. Er minst halvparten av representantene til stede, erklærer møteleder organet vedtaksført og møtet for lovlig satt.

Dersom det i forbindelse med oppropet kommer innvendinger mot noens rett til å delta i møtet, eller mot innkallingen, treffer organet først vedtak om dette.

Representant eller vararepresentant som møter etter at oppropet er gjennomført, skal melde seg til leder og avvente med å tre inn i møtet til behandling av neste sak starter.

§ 3-2 Møteorden

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møterommet. Under møtet skal det ikke uttrykkes hatefulle eller diskriminerende ytringer eller personangrep mot noen i forsamlingen eller andre, og det er ikke tillatt å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall fra møtets deltagere eller publikum.

Hvis noen ikke retter seg etter dette, skal møtelederen gi tilbakemelding om at slik adferd ikke tillates. Om en folkevalgt ikke innretter seg etter møtelederens tilbakemelding, kan møtelederen ta ordet fra vedkommende.

Hvis tilhørere forstyrrer møtet, eller ellers opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen etter å ha påtalt den eller de dette gjelder, vise vedkommende tilhører(e) ut.

Representanter, vararepresentanter og andre som deltar i møtet, skal ikke benytte bekledning eller tilbehør med budskap, symboler eller markeringer som har karakter av politisk kampanje, aktivisme eller demonstrasjon. Bestemmelsen gjelder ikke alminnelige religiøse symboler, kulturelle uttrykk eller symboler som er vernet etter lov.

Møteleder kan pålegge at forhold som er i strid med bestemmelsen fjernes før møtet fortsetter.

§ 3-3 Fratreden under møtet

Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ingen representanter forlate salen uten først å melde fra til leder.

En folkevalgt som på grunn av gyldig forfall må forlate et pågående møte, melder straks fra til møteleder. Hvis vararepresentant er til stede, trer vedkommende inn for den som forlater møtet.

En vararepresentant viker sete når de faste representanten gjeninntre, men først ved oppstart av neste sak. Det samme gjelder dersom det kommer en vararepresentant som i nummerorden står foran vedkommende.

§ 3-4 Møteoffentlighet

Møtene i folkevalgte organer skal være åpne, med mindre det er nødvendig å lukke møtet med hjemmel i kommuneloven § 11-5.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke møtet for behandling av en enkelt sak når det foreligger risiko for å røpe opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, eller når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.

Et folkevalgt organ kan også vedta å lukke møtet når hensynet til personvern krever det. Det samme gjelder når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt offentlig innsyn etter offentlighetsloven dersom de hadde stått i et dokument.

Behandling av spørsmål om å lukke møtet skal foregå i åpent møte med mindre møteleder eller det folkevalgte organet bestemmer noe annet. Avstemningen om lukking av møtet skal alltid skje i åpent møte.

Vedtak om et møte skal lukkes eller ikke føres i møtebok/protokoll og hjemmelsgrunnlaget for avgjørelsen skal komme frem av denne.

Når en sak behandles for lukkede dører, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

§ 3-5 Rekkefølge for behandling av saker – endring av saksliste

Med mindre det folkevalgte organ vedtar noe annet, behandles sakene i den rekkefølge de er oppført på sakslisten.

Når en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller organet vedtar å utsette den videre behandling av saken.

Hvis organet skal behandle en klagesak, har klager anledning til å trekke sin klage helt frem til den er behandlet, jfr vanlige forvaltningsrettslige prinsipper. I slike tilfeller skal det fremgå av protokollen at klager selv trakk saken, og at det derfor ikke fattes vedtak i saken.

§ 3-6 Debatt og forslag

Møteleder leder debatten, og representantene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

For bystyret gjelder egne regler for taletid og gjennomføring av debatt, se § 4.5.

Møtende representanter kan fremme forslag til vedtak i sakene på sakslisten, jfr kommuneloven § 8-1

§ 3-7 Votering

Folkevalgt organ kan bare treffe vedtak i en sak når minst halvparten av representantene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak. Bare de representantene som er til stede i møtet i det øyeblikk saken tas opp til avstemning har rett og plikt til å stemme. Representantene kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig. Ved valg og ansettelser er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommuneloven § 8-1.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes punktvis eller delvis over innstillingen, eller det skal stemmes over ett eller flere tilleggs- eller endringsforslag, fremsetter møtelederen forslag om rekkefølgen på avstemningen.

Før endelig avstemning i en sak, kan det folkevalgte organet vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Vedtak treffes med alminnelig flertall dersom annet ikke følger av lov.

§ 3-8 Protokoll og protokolltilførsel

Det skal føres protokoll som minst viser deltakelse, forslag, avstemninger og vedtak.

Møteprotokoller er offentlige. Vedtak i saker som er unntatt offentlighet skal merkes tydelig, og disse skal fremgå av en egen versjon av protokollen som unntas offentligheten.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til voting. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

§ 3-9 Mindretallsanke

I saker der formannskapet eller kommuneplanutvalget har fått delegert myndighet fra bystyret, kan minst 3 representanter kreve mindretallsanke. Mindretallsanke skal fremmes før møtets slutt. Mindretallsanken legges frem for bystyret, som skal gi saken en ny førsteinstansbehandling.

I saker hvor mindretallsanke fremsettes, anses endelig vedtak først fattet når ankeinstansen har avgjort saken.

§ 3-10 Lovlighetskontroll

Tre eller flere representanter mer av bystyret kan sammen kreve lovlighetskontroll av en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen, jf. kommunelovens § 27-1. Krav må fremsettes innen 3 uker fra vedtaket er fattet.

§ 3-11 Klage over enkeltvedtak truffet av bystyret eller formannskapet

Enkeltvedtak truffet av bystyret kan påklages til Kommunal- og moderniseringsdepartementet (delegert Statsforvalter), eller annet statlig forvaltningsorgan der det er bestemt, jfr. forvaltningsloven § 28.

Bystyret er klageinstans der formannskapet har truffet enkeltvedtak, og det ikke følger av særlov at annet forvaltningsorgan er klageinstans.

§ 3-12 Skriftlige spørsmål til møteleder

Enhver representant kan rette skriftlige spørsmål til lederen av møtet om saker som ikke står på dagsorden, jf. kommunelovens § 11-2, 4. ledd.

Slike spørsmål skal sendes til møteleder ved møtets begynnelse, for å lette planleggingen av møtet.

Skriftlige spørsmål benyttes ikke i bystyret. Her benyttes interpellasjoner.

§ 3-13 Andre møtedeltakere

Kommunedirektøren, eller den som møter på kommunedirektørens vegne, kan delta i folkevalgte organer med møte- og talerett, med unntak av kontrollutvalget, jfr. kommuneloven § 13-1, 5. ledd.

Et folkevalgt organ kan ta imot utsendinger fra interessegrupper o.l. som ønsker å uttale seg om en sak som er til behandling. Organet avgjør om utsendinger skal tas imot.

I den grad utsendinger er gitt tillatelse til å uttale seg om en sak som er til behandling, skal utsendingen uttale seg før sakene tas opp til politisk behandling. Taletid til utsendinger settes til maks 10 minutter.

Utsendinger må kontakte lederen av organet i forkant og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen.

§ 3-14 Ad-hoc utvalg/arbeidsutvalg

Folkevalgt organ kan opprette ad-hoc utvalg / arbeidsutvalg for å ivareta tids- og saksavgrensede oppgaver innenfor organets arbeids- og ansvarsområde, jfr. kommunelovens § 5-7.

Det skal utarbeides mandat for arbeidsutvalg, der antall representanter, arbeidsområde, eventuell myndighet og funksjonstid fastsettes av det organ som oppretter arbeidsutvalget. Når utvalget har fullført sitt mandat, avvikles utvalget. For saksbehandlingen gjelder dette reglement så langt det passer.

Bruk av de faste utvalgene skal alltid vurderes først.

§ 3-15 Fjernmøter og hastesaker

Kommunestyret, formannskap og kommuneplanutvalg kan selv beslutte at et møte skal holdes som fjernmøte hvor deltakerne ikke sitter i samme lokale, men via tekniske hjelpemidler kan se, høre og kommunisere med hverandre, jf. kommuneloven § 11-7 annet ledd. Dersom enkelte representanter møter digitalt, mens resten av representantene møter fysisk, skal møte gjennomføres i tråd med reglene om fjernmøte.

Fjernmøter skal som hovedregel bare avholdes når det er nødvendig å få avgjort en sak, eller i de tilfeller det ellers er nødvendig å avholde møte før det er mulig å innkalle til et ordinært fysisk møte. Dersom fjernmøte ikke er nødvendig, kan fjernmøte bare avholdes når organets saksmengde, sakenes kompleksitet og forholdene ellers ikke er til hinder for slik gjennomføring.

Beslutningen gjøres med alminnelig flertall, med mindre kommuneloven bestemmer noe annet. Når fjernmøte ikke er nødvendig, kan 1/3 av organets representanter kreve at saker utsettes til det kan avholdes ordinært fysisk møte.

Formannskapet og ordfører har etter delegeringsreglementet myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid eller anledning til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. Denne myndigheten skal alltid avveies mot muligheten for å behandle saker i rett organ i et hastefjernmøte eller ved skriftlig behandling.

DEL 2 FOLKEVALGTE ORGANER MED VEDTAKSMYNDIGHET

KAPITTELS 4 – SÆRSKILTE REGLER FOR BYSTYRET

§ 4-1 Sammensetning og gjennomføring av møter

Bystyret har 39 representanter, jf. kommunelovens § 5-5, og ledes av ordføreren. Ved ordførerens fravær ledes bystyret av varaordfører.

Bystyrets møter holdes på dagtid i tråd med vedtatt møteplan. Bystyrets møter avsluttes som hovedregel senest kl. 16.00. Ekstraordinære bystyremøter avvikles på kvelden, og starter som hovedregel kl. 17.00. Møteleder har et særskilt ansvar for å gjennomføre møtene innenfor oppsatt tid.

§ 4-2 Myndighet og ansvarsområde

Bystyret er det øverste organet i Arendal kommune, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov, forskrift eller delegeringsvedtak.

Bystyret står fritt til å delegere avgjørelsesmyndighet, med mindre det følger begrensninger (delegeringssperre) av kommuneloven eller i særlov. Bystyrets delegasjoner følger av delegeringsreglementet.

Bystyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse.

Bystyret kan omgjøre vedtak truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen.

§ 4-3 Møteleder

Bystyremøter ledes av ordføreren eller varaordføreren.

Hvis begge har forfall, velger bystyret med alminnelig flertall en setteordfører og settevaraordfører blant representantene. Dersom møtet ved ordførers forfall ledes av varaordføreren, velges på tilsvarende måte en settevaraordfører. Dersom varaordføreren har forfall, velges en settevaraordfører.

§ 4-4 Opposisjonsleder

Mindretallet i bystyret skal utpeke en opposisjonsleder.

Dersom mindretallet/opposisjonen ikke klarer å bli enige om å utpeke en opposisjonsleder, anses kandidaten som er leder for det partiet som har flest representanter blant opposisjon, som opposisjonsleder.

Opposisjonsleder skal planlegge og gjennomføre møter med opposisjonen.

§ 4-4 Gjennomføring av møter i bystyret

I bystyremøter holdes innlegg fra talerstolen.

Etter at møtet er satt godkjennes protokoll fra forrige møte. Derneft behandles sakene i den rekkefølge de er satt opp på sakslisten.

Bystyret kan med alminnelig flertall vedta en annen rekkefølge enn det som følger av denne bestemmelsen.

Utsettelsesforslag avbryter den videre realitetsbehandlingen av saken. Den som fremmer forslag om utsettelse av saken, skal begrunne utsettelsesforslaget. Bystyret skal deretter gå direkte til votering på utsettelsesforslaget, og ikke fortsette debatten.

§ 4-5 Taletid og replikkordskrifte i bystyret

Den alminnelige taletid i bystyret er 3 minutter med følgende presiseringer:

- Bystyret kan med alminnelig flertall oppheve begrenset taletid og nedsette taletiden ytterligere også etter at ordskifte er påbegynt
- I større saker, herunder budsjettsaker, kan ordfører, med tilslutning av et flertall i bystyre innføre parti- og/eller gruppetilpasset taletid og talerekkefølge etter gruppe- og/eller partistørrelse
- Når en person har andregangs innlegg i en sak får man 2 minutter, ved videre innlegg 1 minutt

En representant kan få replikk med en taletid på 30 sekunder. Replikker retter seg til siste innlegg, og er enten en kommentar, et spørsmål eller en faktaopplysning. Replikker tegnes mens innlegget holdes. Maks tre replikker tillates. Taleren får anledning til å svare på replikken, med inntil ett minuts svarreplikker per replikk man pådrar seg.

Er det flere replikker til ett innlegg kan møteleder be om at representantene setter seg på den ordinære talelisten, såfremt replikkordskiftet overstiger tre replikker. Replikker til replikker tillates ikke.

§ 4-6 Interpellasjoner

Bystyrets representanter eller vararepresentant som regner med å delta i møtet kan fremsette interpellasjoner. En interpellasjon er en grunnlagt forespørsel til ordfører om et prinsipielt spørsmål som ønskes debattert. Interpellasjonen skal ikke inneholde forslag til vedtak, uttalelse eller annen avgjørelse som krever avstemming.

Interpellasjoner kan ikke stilles om saker som er til behandling i kommunale folkevalgte organer, eller med samme innhold som en allerede fremsatt interpellasjon som ennå ikke er besvart.

En interpellasjon skal være meddelt skriftlig til ordfører og politisk sekretariat senest 10 dager før bystyremøtet, slik at den kan sendes ut sammen med møteinnkallingen.

Møteleder skal sette av nødvendig tid til å behandle interpellasjoner. Behandlingen av den enkelte interpellasjon må ikke vare mer enn 20 minutter, og behandlingen av interpellasjoner i møtet må samlet ikke gå ut over 1 time. Interpellasjoner behandles på slutten av møtet. Ubearbejdede interpellasjoner utsettes til neste møte.

Ordføreren besvarer interpellasjonen.

Interpellanten kan deretter få ordet med taletid på inntil 3 minutter, som evt kan deles opp.

Ordfører kan gi ytterligere svar på inntil 3 minutter. Foruten interpellanten kan tre representanter få ordet med innlegg på inntil 1 minutt hver.

§ 4-7 Representantforslag

Representantforslag er forslag fra bystyrets representanter utenom bystyrets sakliste. Representantforslag skal ha med en skriftlig begrunnelse som belyser saksforholdet.

Ved behandlingen av representantforslag får representanten som har fremmet forslaget taletid inntil 3 min. Ordfører fremmer deretter forslag om bystyret ønsker en videre behandling av saken eller ei.

Om et flertall av bystyrets representanter ønsker en videre behandling av saken, fremmer ordføreren et forslag om i hvilket organ saken skal behandles videre.

Representantforslag må leveres ordføreren senest 1 uke før møtet. Representantforslag skal sendes til politisk sekretariat. Når et forslag går videre til det aktuelle organ skal kommunedirektøren utarbeide en kort sak med kommunedirektørens vurdering av representantforslaget.

§ 4-8 Innbyggerforslag

Innbyggernes rettigheter til å fremme innbyggerforslag og hvordan slike forslag skal behandles reguleres i kommuneloven, Kl. § 12-1.

Innbyggerforslag bør fremmes på portalen www.minsak.no. Dette sikrer at forslagsstillerne identifisere seg med navn og full adresse.

KAPITTEL 5 – SÆRSKILTE REGLER FOR FORMANNSKAPET

§ 5-1 Valg og sammensetning

Formannskapet velges av bystyret selv og skal ha 9 representanter. Representanter og vararepresentanter til formannskapet velges for hele valgperioden blant representantene av bystyret. Blant representantene av formannskapet velger bystyret ordfører og varaordfører.

§ 5-2 Myndighet og ansvarsområde

Formannskapets ansvarsområde omfatter all kommunal virksomhet såfremt det ikke i lov, forskrift eller i reglement for bystyret er fastsatt at andre folkevalgte organer har ansvaret.

Formannskapets arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Arendal kommune.

§ 5-3 Møteleder

Møter i formannskapet ledes av ordføreren eller varaordføreren. Hvis en eller begge har forfall, velger formannskapet med alminnelig flertall en møteleder blant **representantene**

KAPITTEL 6 – SÆRSKILTE REGLER FOR KOMMUNEPLANUTVALGET

§ 6-1 Valg og sammensetning

Utvalget har 9 representanter. Representantene velges blant bystyrets representanter. Bystyret velger selv leder og nestleder.

§ 6-2 Ansvarsområde og generell myndighet

- Utarbeide forslag til planprogram, jf. § 11-13, 2. ledd.
- Utarbeide forslag arealdel av kommuneplanen
- Universell utforming

Kommuneplanutvalget kan initiere nye saker. I den grad nye saker krever vesentlig administrativt arbeid må kommunedirektøren konsulteres for fremdriftsplan og kompetansebehov saken krever.

Utvalget har myndighet til å:

- Gi politiske retningslinjer innenfor sitt ansvarsområde for administrasjonens håndtering av enkeltsaker
- Be om rapport innenfor sitt ansvarsområde fra administrasjon om hvilke saker eller utvalg av saker som er avgjort etter delegert myndighet
- Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde som kommunedirektøren ønsker å løfte til et overordnet politisk styringsorgan.

Myndighet som er delegert til kommuneplanutvalget – se Delegeringsreglement for Arendal kommune.

KAPITTEL 7 - SÆRSKILTE REGLER FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET

§ 7-1 Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget består av formannskapetets representanter og 4 representanter med vararepresentant mer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte representantene. Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som arbeidsgiver-representanter.

Utvalget er kommunens partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalget), etter kommuneloven § 5-11, for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalget er også kommunens likestillingsutvalg.

§ 7-2 Ansvarsområde og generell myndighet

Utvalget skal prioritere arbeid med:

- Arbeidsgiverpolitikk i vid forstand (jf. KS' arbeidsgiverpolitiske plattform)
- Personalpolitiske retningslinjer for kommunens virksomhet
- Mål og rammer for kommunens opplæringsvirksomhet og kompetanseutvikling
- Helse-, miljø og sikkerhet (HMS).
- Likestilling

Utvalget har uttalerett i saker innenfor sitt ansvarsområde som kommunedirektøren legger frem for utvalget.

Myndighet som er delegert til administrasjonsutvalget – se Delegeringsreglement for Arendal kommune.

KAPITTEL 8 – SÆRSKILTE REGLER FOR LØNNS- OG GODTGJØRINGSUTVALGET

§ 8-1 Sammensetning

Ordfører, varaordfører og opposisjonsleder utgjør kommunens lønns- og godtgjøringsutvalg.

§ 8-2 Ansvarsområde og generell myndighet

Utvalget forhandler og fastsetter lønn til kommunedirektør.

Ved tvil om forståelsen av godtgjøringsreglementet i enkeltsaker bestemmer lønns- og godtgjøringsutvalget hvordan reglementet skal forstås.

Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta sitt verv uten at det fører til vesentlig ulempe, og derfor har søkt om fritak fra sitt verv, skal lønns- og godtgjøringsutvalget vurdere søknaden, jfr. kommuneloven § 7-9. Saken om nyvalg legges frem for valgkomiteen, som innstiller overfor bystyret. Bystyret treffer vedtak i saken.

Ved varig forfall eller uttreden av verv, gjelder reglene i kommuneloven § 7-10 for opprykk og nyvalg.

Dersom leder av utvalg/styre med fast godtgjøring har lengre fravær (permisjon jfr kommuneloven § 8-10 eller sykefravær), kan utvalget tilstå fungerende leder godtgjøring tilsvarende leders godtgjøring. Bystyret kan legge andre oppgaver til utvalget.

Myndighet som er delegert til Lønns- og godtgjøringsutvalget - se Delegeringsreglement for Arendal kommune.

KAPITTEL 9 – SÆRSKILTE REGLER FOR SAKKYNDIG NEMD OG SAKKYNDIG ANKENEMND

§ 9-1 Valg og sammensetning

Sakkyndig nemd og sakkyndig ankenemnd velges av og blant bystyrets representanter. Begge nemndene skal bestå av 3 representanter hver. Representantene i disse nemndene kan ikke være medlem av formannskapet, jfr. eignedomsskattelova § 21.

§ 9-2 Ansvar og generell myndighet

Sakkyndig nemnd vedtar eiendomsskattetakstene som er grunnlaget for beregning av eiendomsskatt. De vurderer også klager, som går videre til sakkyndig ankenemnd hvis de ikke får medhold her.

Sakkyndig ankenemnd behandler klager i saker etter eiendomsskatteloven.

Myndighet delegert til Sakkyndig ankenemnd – se Delegeringsreglement for Arendal kommune.

KAPITTEL 10 – SÆRSKILTE REGLER FOR KLAGEUTVALGET

§ 10-1 Valg og sammensetning

Samfunnskomiteen er kommunens særskilte klageutvalg etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

§ 10-2 Ansvarsområde og generell myndighet

Klageutvalget avgjør klager på enkeltvedtak truffet av kommunale organer, herunder vedtak truffet av administrasjonen etter delegert fullmakt.

Klageutvalget er klageinstans når dette er hjemlet i lov eller forskrift eller forutsatt i lov eller forskrift. Det samme gjelder i andre typer saker hvor bystyret bestemmer dette. Klageutvalget er ikke klageorgan når særlov fastsetter annen klageinstans utenfor kommunen.

Klager i saker etter eiendomsskatteloven behandles ikke av klageutvalget, men av sakkyndig ankenemnd.

Myndighet delegert til Klageutvalget – se Delegeringsreglement for Arendal kommune.

§ 10-3 Saksbehandling

Det skal klart fremgå av sakslisten i Samfunnskomiteen når komiteen skal settes som klageutvalg. Klagesaker skal skilles ut fra andre saker på dagsordenen.

Den instans som traff vedtaket skal oversende klagen med relevante dokumenter og forslag til innstilling til kommunedirektørens stab juss. Stab juss skal foreta en selvstendig juridisk vurdering av saken, og lage innstilling til klageutvalget som legges frem av kommunedirektøren.

Klageutvalget har kompetanse til å prøve alle sider ved det påklagede vedtak. Utvalget har plikt til å vurdere forhold som er tatt opp i klagen, og kan også ta hensyn til nye omstendigheter som foreligger på vedtakstidspunktet, og forhold som ikke er tatt opp av klageren.

Klageutvalget kan avvise klagen, oppheve, omgjøre (endre) eller opprettholde det påklagede vedtak, jf. forvaltningsloven § 34. Klageutvalgets vedtak i klagesaker er endelige.

For øvrig vises det til fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

KAPITTEL 11 – SÆRSKILTE REGLER FOR VALGSTYRET

§ 11-1 Valg og sammensetning

Formannskapet er kommunens valgstyre ved stortings- og sametingsvalg og kommune- og fylkestingsvalg.

§ 11-2 Ansvar og generell myndighet

Valgstyret har innstillingsmyndighet til bystyret.

Innstillingen skal hensynta krav i kommuneloven og kommunens egne regler om bl.a. valgbarhet, krav om kjønnsbalanse og eventuelt krav om gjennomgående representasjon.

Myndighet delegert til Valgstyret – se Delegeringsreglement for Arendal kommune.

DEL 3 – FOLKEVALGTE ORGANER UTEN VEDTAKSMYNDIGEHT

§ 12-1 Samfunnskomiteen

Samfunnskomiteen behandler saker innen:

- Kulturkammeret
- Bibliotek
- Bomuldsfabriken kunsthall
- Friluft og idrett
- Stab kultur og utvikling
- Innbyggertorg
- Arendal voksenopplæring
- Nav
- Østre Agder sekretariat
- Samfunnsutvikling
- Næring

- Samarbeid med ulike kompetansemiljø og virkemiddelapparat
- Samferdsel
- Klima og miljø
- Beredskap
- Tekniske tjenester
- Boligpolitikk
- Kommunalteknikk/geodata
- Landbruk
- Havbruk
- Brann (ØABV)
- Vitensenteret
- Reiseliv
- Kommuneplanens samfunnsdel

Samfunnskomiteen er kommunens særskilte klageutvalg etter forvaltningsloven § 28 andre ledd når komiteen settes som klageutvalg. Den har da myndighet til å fatte vedtak i klagesaker.

§ 12-2 Oppvekstkomiteen

Komiteen behandler saker innen:

- Skoler og barnehager
- Skolefritidsordningen
- Spesialpedagogiske tjenester
- Helsestasjonen
- Barnevern
- Livsmestring for barn og unge

§ 12-3 Helse- og mestringskomiteen

Komiteen behandler saker innen:

- Hjemmebaserte tjenester
- Koordinerende enhet
- Institusjon
- Mestring og rehabilitering
- Legevakt og KØH
- Fastlegeordning
- Østre Agder krisesenter
- Livsmestring voksne
- Avlastning barn og unge Innovasjon

§ 12-4 Møtelederforum

Møtelederforum er ikke et folkevalgt organ i medhold av kommunelov eller særlov, men er tillagt administrative, ikke-politiske oppgaver for å sikre riktig og god fordeling av saker som skal behandles i bystyre, formannskap eller andre utvalg/komiteer.

Møtelederforum består av ordfører, varaordfører, leder for kommuneplanutvalget, havnestyrets leder, komitelederne og opposisjonsleder i bystyret. Ordfører er fast leder av forumet, men kan overlate lederfunksjonen til varaordfører.

Møtelederforum skal minst ha møte en gang pr måned på faste ukedager etter møtelederforums nærmere bestemmelse. Referater fra møtelederforum gjøres offentlig tilgjengelig. Varaordføreren er ansvarlig for dette.

Møtelederforum fordeler saker til folkevalgte organer innenfor gjeldende reglementer og lover (kommunelov/særlov). Forumet kan drøfte og foreslå hvordan informasjon til bystyrets representanter mest hensiktsmessig kan foregå.

Foruten fordeling av saker som er under forberedelse bør møtelederforum ha oversikt over fremtidige saker som administrasjonen arbeider med og som kan komme til behandling i et folkevalgt organ.

Saker til folkevalgte organer som har avgrenset og fastsatt myndighet fordeles av kommunedirektøren. Dette gjelder for eksempel saker til klageutvalget, sakkyndig nemnd, valgsaker, stedsnavnsaker etc.

Møtelederforum kan også drøfte og fordele representasjonsoppgaver som etter ordførerens vurdering kan ivaretas av andre. Møtelederforum drøfter praktisering av grunnlag for permisjoner. Kommunedirektøren har møterett og kan la seg representere i enkeltmøter av kommunalsjefene. Det gis ikke særskilt møtegodtgjørelse for deltagelse i møtelederforum.

DEL 4 RÅDENE

§ 13-1 Ungdomsrådet

Ungdomsrådet er rådgivende organ for saker som angår barn og unge.

§ 13-2 Eldrerådet

Eldrerådet er rådgivende organ for saker som angår eldre.

§ 13-3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Rådet er rådgivende organ for saker som angår personer med funksjonsnedsettelse.

§ 13-4 Flerkulturelt råd

Rådet er rådgivende organ for saker som angår Arendal kommunes flerkulturelle befolkning, og befolkningen for øvrig.

§ 4.5 Saksbehandling i rådene

I tillegg til bestemmelsene i dette reglement gjelder de samme bestemmelsene som for folkevalgte organer, jfr. Kommuneloven § 5-1.

Disse rådene har egne mandater som er vedtatt i bystyret.

DEL 4 ETISKE RETNINGSLINJER

Folkevalgtes adferd er viktig for innbyggernes tillit til kommunen. Alle skal opptre på en måte som er i tråd med kommunens holdninger i forhold til likestilling, inkludering og mangfold, og ta aktivt avstand fra all uetisk praksis.

Folkevalgte i Arendal kommune skal være bevisste på at de forvalter samfunnets fellesmidler på vegne av innbyggerne.

Folkevalgte skal ikke ta imot gaver, reiser, hotelopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser og fordeler som kan være egnet til å påvirke handlinger, eller vedtak. Folkevalgte kan ikke ta imot ytelser eller gaver som kan bli oppfattet som forsøk på påvirkning eller som kan stille folkevalgte i et uheldig lys. Det er uansett ikke anledning til å motta gaver, blomster og lignende til en verdi over kr. 500,-.

Tilbud om gaver eller fordeler for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og rapporteres til ordfører.

I tillegg gjelder Arbeidsgiverstrategien for Arendal kommune også for folkevalgte,
[Arbeidsgiverstrategi for Arendal kommune - Arendal kommune](#)