Tvedestrand kommune

Reglementer
for politiske organer

Vedtatt av kommunestyret 9. april 2019.
Sist endret 13.november 2024

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. **Bakgrunn** **4**
2. **Mål for politisk styringsmodell** **4**
3. **Grunnprinsipper for politisk organisering** **5**
4. **Felles reglement for politiske organer** **7**
    - Formål med felles reglement **7**
    - Møteprinsippet **7**
    - Forfall – vararepresentanter **7**
    - Møteplan **8**
    - Saksordfører **8**
    - Sekretærbistand **8**
    - Innkalling og saksliste **8**
    - Saksforberedelse og saksdokumenter **9**
    - Inhabilitet (ugild) **9**
    - Møteoffentlighet **11**
    - Taushetsplikt **11**
    - Møteledelse – gjennomføring av møter **12**
    - Avstemminger **12**
    - Spørsmål **12**
    - Andre møtedeltakere – utsendinger **13**
    - Møtebok / protokoll **13**
    - Høringer **13**
    - AD-HOC utvalg **14**
    - Folkevalgtes rett til dokumentinnsyn **14**
    - Overføring av politiske møter via internett **14**
5. **Delegering** **15**
6. **Reglement for registrering av økonomiske interesser hos folkevalgte** **17**
7. **Reglement for kommunestyret** **18**
    - Generelt **18**
    - Ansvarsområde og myndighet **19**
    - Forberedelser av saker, innkalling og saksliste **19**
    - Beslutninger **20**
    - Møteplikt – gyldig forfall **20**
    - Saksbehandlingsprosedyrer **21**
    - Møteregler **21**
    - Lovlighetskontroll **24**
    - Interpellasjoner **26**
    - Grunngitte spørsmål **26**

- Offentlig spørretime **26**

8. Reglement for kontrollutvalget 28

9. Reglement for ordfører og varaordfører 30

10. Reglement for formannskapet 31

11. Reglement for valgstyret 33

12. Reglement for klageutvalget 34

13. Reglement for teknikk-, plan- og naturutvalget 35

14. Reglement for livsløpsutvalget 36

15. Reglement for administrasjons- og likestillingsutvalg 37

16. Reglement for eldrerådet 38

17. A. Reglement for råd for personer med funksjonsnedsettelse 39

B. Foreldreutvalg for barn med funksjonsvariasjoner under 18 år 40

18. Reglement for ungdomsrådet 41

19. Reglement for sakkyndig nemnd – eiendomsskatt 42

20. Reglement for klagenemnd for eiendomsskatt 42

1. Bakgrunn

Kommuneloven § 5-13, Reglement for folkevalgte organer har følgende ordlyd:

Folkevalgte organer skal ha reglement som fastsetter:

a) organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet
b) tidsperioden som organet er opprettet for
c) eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet

Senere i dokumentet benyttes forkortelsen koml. for kommuneloven.

2. Mål for politisk styringsmodell

Følgende mål ligger til grunn for den politiske styringsmodellen:

- Sterk politisk helhetsstyring av kommunen, som innebærer stor innflytelse for de folkevalgte og innsyn i administrative vedtak og tjenesteproduksjon.
- Nærhet til brukere/innbyggere.
- Effektive beslutningsprosesser gjennom delegering og desentralisering, færrest mulig behandlingsnivå.
- Vitalisering av kommunestyret ved å gjøre kommunestyret til en attraktiv arena for politisk arbeid og øke rekrutteringen til politisk arbeid i lokalsamfunnet.
- Velutviklet lokaldemokrati med god kontakt og dialog mellom innbyggerne og kommunen.
- Den politiske styringsfunksjonen skal skje gjennom å sette langsiktige mål og rammer for kommunens drift og tjenesteyting. Det skal være god balanse mellom langsiktig politisk strategi og styring og rollen som ombudsperson.
- Viktige målgrupper og satsingsområder skal legge føringer for den politiske organiseringen, snarere enn kommunens interne arbeidsdeling og organisering.
- Gjennomgående representasjon ved at kommunens folkevalgte i hovedsak fyller funksjonene i andre kommunale organer, bl.a. for å sikre balansen mellom helhet og målgruppe/ satsningsområde.
- Klar rollefordeling mellom politikk, administrasjon og de ansattes organisasjoner.
- Klare og gode arbeids- og ansvarsforhold for de politiske organer.

3. Grunnprinsipper for politisk organisering

Hovedprinsippet i modellen er at kommunestyret tar beslutning i alle prinsipielle saker som skal politisk behandles, med mindre lovverket gir beslutningsmyndighet direkte til andre organ, eller at kommunestyret selv har lagt beslutningsmyndigheten til andre.

Følgende organ er lovpålagt:

- Kommunestyre, jfr. koml. § 5-1/§ 5-3
- Formannskap, jfr. koml. § 5-1/§ 5-6
- Kontrollutvalg, jfr koml. § 5-1/§ 23-1
- Administrasjons- og likestillingsutvalg, jfr koml. § 5-11
- Eldreråd, jfr. koml. § 5-12
- Råd for personer med funksjonsnedsettelse, jfr. koml.§ 5-12
- Ungdomsråd, jfr. koml. § 5-12
- Valgstyret, jfr valglovens § 4

Ut over dette bestemmer kommunestyret selv den politiske organisering.

Valgperioden er fire år.

På konstituerende kommunestyremøte velges:

- Formannskap
- Ordfører og varaordfører
- Teknikk-, plan- og naturutvalg
- Livsløpsutvalg
- Kontrollutvalg
- Administrasjons- og likestillingsutvalg

Regler for valg av medlemmer og varamedlemmer:

- Formannskapets medlemmer og varamedlemmer velges blant kommunestyrets faste medlemmer, jfr. koml. § 5-6.
- Kjønnssammensetning følger av reglene i koml. § 7-5 til 7-7 med minst 40 % av hvert kjønn.
- Administrasjons- og likestillingsutvalgets politiske medlemmer velges blant formannskapets faste medlemmer. Varamedlemmer velges fra formannskapets medlemmer eller varamedlemmer.
- Kjønnssammensetning følger av reglene i koml. § 7-5 til 7-7 med minst 40 % av hvert kjønn.
- Teknikk-, plan- og naturutvalget velges etter koml. § 5-7 med avgjørelsesmyndighet som vist i reglementets kapittel14. Utvalgets medlemmer velges med minst 50 % blant kommunestyrets faste medlemmer

og resten blant kommunestyrets varamedlemmer. Varamedlemmer velges fra kommunestyrets varamedlemmer. Kjønnssammensetning følger av reglene i § 7-5 til 7-7 med minst 40 % av hvert kjønn.
- Livsløpsutvalget velges etter koml. § 5-7 uten avgjørelsesmyndighet. Kjønnssammensetning følger av reglene i koml. § 5-7 til § 7-7 med minst 40% av hvert kjønn.
- Kontrollutvalget velges etter koml. § 23-1 med fem medlemmer hvorav minst ett skal være medlem av kommunestyret.

Regler for valg av politiske ledere:

- Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets faste medlemmer etter koml. § 6-2.
- Ordføreren er leder og varaordfører nestleder av administrasjons- og likestillingsutvalget. Opposisjonsleder bør være medlem.
- Kommunestyret velger leder og nestleder i Teknikk-, plan- og naturutvalget blant kommunestyrets faste medlemmer.
- Kommunestyret velger leder og nestleder i Livsløpsutvalget blant kommunestyrets faste medlemmer.
- Kommunestyret velger leder og nestleder i Kontrollutvalget. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren, se koml. § 23-1.

Andre utvalg:

- Som underutvalg til formannskap er det opprettet valgstyre med vedtaksmyndighet.
- Valgstyret er personidentisk med formannskapet.
- I tillegg er det opprettet følgende lovpålagte råd: eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd.
- Kommunestyret skal opprette lovpålagte organ. Kommunestyret kan opprette og videreføre ad-hoc-utvalg og underutvalg etter behov.

4. Felles reglement for politiske organer

Formålet med ett felles reglement er

- Å gi hovedretningslinjer for politiske organers arbeid.
- Å gi ensartede og like retningslinjer for alle sentrale kommunale organer.
- Innenfor felles formelle rammer, åpne for fleksibilitet i organenes arbeidsform.
- Å gi oversikt over de viktigste plikter og rettigheter for folkevalgte

De spesielle reglementene går foran dette felles reglementet i den grad det måtte foreligge motstrid.

Reglementet gjelder for alle kommunale organer så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte lover og regler.

Møteprinsippet

Folkevalgte organer treffer sine vedtak i møte.

Alle folkevalgte organer omtalt i dette reglementet har adgang til å holde møter som fjernmøter i tråd med reglene i koml. § 11-7. Om et møte skal avholdes som fjernmøte besluttes av utvalgets leder i forbindelse med innkalling til det aktuelle møtet.

Når en sak skal avgjøres av et annet organ enn kommunestyret og det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan lederen for organet beslutte at saken tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling jfr. koml. § 11-7 og § 11-8.

Forfall - vararepresentanter

En representant som ikke kan møte på grunn av gyldig forfall, skal uten opphold melde dette, med forfallsgrunn.

Med gyldig forfall menes «omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige og uoppsettelige forretninger eller plikter kunne ha møtt», jfr. domstolsloven § 105.

Møteplan

Kommunestyret vedtar senest i desember året før en årlig møteplan for de politiske organ i kommunen.

Møteplanen kunngjøres på hensiktsmessig måte.

Tirsdager og onsdager skal vanligvis være møtedag for formannskap, utvalg og kommunestyre.

- Livsløpsutvalget avholder normalt sine møter kl. 14.00-17.00 på tirsdager.
- Administrasjons- og likestillingsutvalget avholder sine møter normalt onsdager kl. 08.00-09.00.
- Formannskapet/valgstyret/klageutvalg avholder normalt sine møter kl.09.00-13.30 på onsdager.
- Teknikk-, plan- og naturutvalget avholder normalt sine møter kl. 14.00-18.00 på onsdager. Eventuelle befaringer legges før ordinær møtestart.
- Kommunestyret avholder normalt sine møter onsdager fra kl. 16.00-21.00, én uke etter forutgående formannskapsmøte.

Plenumssamlinger kan også avholdes i forbindelse med kommunestyremøter.

Saksordfører

Det bør være saksordfører for alle omfattende og prinsipielle saker som innstilles overfor kommunestyret. Saksordføreren har ansvaret for presentasjonen av den aktuelle saken i kommunestyret.

Sekretærbistand

Kommunedirektøren har ansvar for saksforberedelse og sekretærfunksjon for alle politiske organ.

Innkalling og saksliste

Det er lederen av det respektive organ som har ansvar for at det settes opp saksliste for det enkelte møte, jfr. koml. § 11-3.

Innkalling med saksliste og saksdokumenter skal normalt sendes ut senest 7 dager før møtet skal avholdes. Sakslisten skal sendes til faste medlemmer, ordfører, medlemmer i kontrollutvalget og kommunedirektør.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten, jfr. koml. § 11-3. Møter som skal holdes for åpne dører skal gjøres kjent på kommunens nettside eller annen

tilsvarende løsning.

Saksforberedelse og saksdokumenter

Kommunedirektøren har ansvaret for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet, jfr. koml. § 13-1.

- Saksframleggene skal være korte og oversiktlige, omfatte hovedproblemstillinger, alternative løsninger og kommunedirektørens vurderinger.
- Organet kan anmode kommunedirektøren om nye utredninger, tilleggsopplysninger mv. for saker de behandler/ønsker behandlet.
- Kurante og forvaltningsmessige saker legges fram med innstilling. Mer prinsipielle saker legges normalt fram med flere alternativer klarlagt og formulert i framlegg til vedtak.

Politiske organ kan arrangere høringer om saker som de har til behandling, og innkalle/invitere hvem de måtte ønske til organet.

På eget initiativ kan organet ta opp saker som det mener bør tas opp/utredes (bestille saker fra kommunedirektøren).

Inhabilitet (ugild)

En representant skal i god tid ta opp habilitetsspørsmål med organets leder - som kan innkalle vararepresentant. Organet selv avgjør spørsmålet om habilitet.

Om inhabilitet gjelder reglene i fvl. kap. II, supplert med særregler nedfelt i koml. § 11-10

Forvaltningsloven:

§ 6. (habilitetskrav).
En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

a) når han selv er part i saken;
b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;
c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;
e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for

1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig

eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen.

§ 7.(foreløpig avgjørelse).
Uansett om en tjenestemann er ugild, kan han behandle eller treffe foreløpig avgjørelse i en sak dersom utsettelse ikke kan skje uten vesentlig ulempe eller skadevirkning.

§ 8.(avgjørelse av habilitetsspørsmålet).
Tjenestemannen avgjør selv om han er ugild. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller tjenestemannen ellers selv finner grunn til det, skal han forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.

I kollegiale organ treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om ugildhet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham ugild. Før spørsmålet avgjøres, bør varamann eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

§ 9.(oppnevning av stedfortreder).
Når en tjenestemann er ugild, skal om nødvendig oppnevnes eller velges stedfortreder for vedkommende.

Dersom det er forbundet med særlig ulempe å få oppnevnt stedfortreder, kan Kongen for det enkelte tilfelle beslutte at saken skal overføres til sideordnet eller overordnet forvaltningsorgan.

§ 10.(hvem habilitetsbestemmelsene gjelder for).
Foruten for offentlige tjenestemenn gjelder bestemmelsene i kapitlet her tilsvarende for enhver annen som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan.

Bestemmelsene gjelder ikke statsråd i egenskap av regjeringsmedlem.

Kommuneloven § 11-10

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

Møteoffentlighet

Alle møter i politiske organer er i utgangspunktet åpne.

I medhold av koml. § 11-5

- Skal et folkevalgt organ vedta å lukke et møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt.
- Skal et folkevalgt organ vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.
- Kan vedta å lukke møtet når hensynet til personvernet krever det eller
- Kan vedta å lukke møtet når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt offentlig innsyn etter offentleglova, dersom de hadde stått i et dokument.

I medhold av koml. § 31 a, nr. 1 skal debatten om lukking av møtet holdes i lukket møte hvis møtelederen eller vedkommende organ krever det. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

Taushetsplikt

Representanter og ansatte som deltar i behandling av taushetsbelagte saker etter fvl. §13 er bundet av taushetsplikten, slik denne er definert i samme lov.

Når en sak behandles for lukkede dører etter koml. § 11-5, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

Møteledelse - gjennomføring av møtet

Møteledelse:

- Møtene ledes av leder alternativt nestleder.
- Har begge forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet, vedtas av organet selv med alminnelig flertall hvis ikke annet følger av lov.

Avstemminger

I medhold av koml. § 11-9 kan et folkevalgt organ bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak. Medlemmer som er tilstede i et folkevalgt organ plikter å stemme når en sak tas opp til avstemning, se koml. § 8.1.

I medhold av koml. § 11-9 treffes vedtak med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av koml. eller av Valglovens § 9-3 andre ledd. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg, jfr koml. § 7-4.
Valg av medlemmer av nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg.

Ved valg og vedtak om ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.
Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. koml. § 8-1.

Spørsmål

Ethvert medlem kan rette spørsmål til lederen av møtet, også om saker som ikke står på dagsorden, se koml. § 11-2. Tema for spørsmålet bør meldes inn senest ved møtets oppstart, og spørsmålet tas opp mot slutten av møtet.
Lederen svarer så langt han/hun er i stand til dette.

Andre møtedeltakere - utsendinger

I møte kan organene ta imot utsendinger fra interessegrupper o.l. som ønsker å uttale seg om en sak som er til behandling.

- Utsendinger skal kontakte lederen av organet i forkant og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen, og om vedkommende får anledning til å møte.
- Organets flertall har anledning til å overprøve leders beslutning.
- Slike utsendinger kan ikke ta del i organets ordinære drøftinger av saker.

Kommunedirektøren eller den han/hun bemyndiger, har møte- og talerett i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget, jfr. koml. § 13-1. Kommunedirektøren gis også forslagsrett i de samme folkevalgte organ, men har ikke rett til å få satt sitt forslag under votering.

Møtebok/protokoll

Alle politiske organer fører møtebok fra sine forhandlinger. Møteboka skal inneholde opplysninger, jfr. Koml. § 11-4, om

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte og kven som var fraværende
- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke vedtak som ble truffet
- avstemningsresultat
- om møtet har blitt lukket og lovhjemmelen for dette
- om noen har fratrådt som inhabil eller fått fritak av personlige grunner og lovhjemmelen for dette

Møteboka skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag, måten vedtakene er fattet på, stemmetall og vedtak.

Møteboken godkjennes av organet i påfølgende møte.

Høringer

De politiske organer kan beslutte å gjennomføre høringer i forbindelse med behandlingen av konkrete saker eller for å belyse ulike saksforhold. Høringer (både allmannamøter og begrensede høringer) er i utgangspunktet åpne.

Høringene ledes av organets leder som har ansvaret for forberedelsen og gjennomføringen i samråd med sitt organ. Det kan inviteres eller engasjeres innledere til høringene. Det fattes ingen beslutninger. Det føres et kort og oppsummerende referat fra høringene.

Ad-hoc utvalg

Kommunestyret kan nedsette ad-hoc utvalg for å ivareta tids- og saksavgrensede oppgaver. Ad-hoc utvalg skal ha leder fra kommunestyret og kan ellers bestå både av representanter fra kommunestyret selv og andre. Ad-hoc utvalg har ikke vedtaksmyndighet.

Folkevalgtes rett til dokumentinnsyn

Folkevalgte organer har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som er gitt i koml. § 11-13.

Folkevalgte representanter har tilgang til saksdokumenter i den kommunale forvaltning etter hovedregelen i offentleglova, se § 3.

Overføring av politiske møter via internett

Møtene i kommunestyret og formannskapet skal streames så langt det er praktisk mulig.
Kommunestyret skal streames ved bruk av talerstol, mens i formannskapet skal man sitte rundt bord, uten å gå opp på talerstolen.

5. Delegering

I koml. § 5-7 er kommunestyret gitt adgang til å fastsette områder for de faste utvalgs virksomhet og til å tildele utvalg avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov.

Koml. § 13-1 gir hjemmel for delegasjon til kommunedirektøren. Det vises til eget delegasjonsreglement.

All myndighet i kommunen er i utgangspunktet lagt til kommunestyret. Det er kommunestyrets oppgave å delegere myndighet slik at en får en effektiv organisasjon. De hensyn som må avveies i den forbindelse er:

- Rettssikkerhet for innbyggere som har saker til behandling.
- Effektiv ressursbruk.
- Service og saksbehandlingstid.
- At enkeltavgjørelser skal være i samsvar med politiske mål og retningslinjer.

Det overordnede delegasjonsreglementet gir:

- Retningslinjer for hvordan myndighet delegeres.
- Retningslinjer for bruk av delegert fullmakt.
- Tiltak for rettssikkerhet, kontroll og tilbakemelding.

Delegeringslinjen:
All delegering tar utgangspunkt i Kommunestyret. Kommunestyret delegerer til andre politiske organer og til kommunedirektøren. Det er bare kommunestyret som skal delegere til kommunedirektøren, og bare kommunedirektøren som kan delegere videre i organisasjonen.

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter, retningslinjer og planer gitt av overordnet organ, og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

Omgjøringsrett:
Et overordnet organ eller administrativ leder kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs eller medarbeiders vedtak uten at dette er påklaget, jfr. fvl. § 35. Eventuell omgjøring kan skje dersom omgjøringen ikke er til skade for noen som vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser eller underretning om vedtaket ikke er kommet fram til vedkommende eller at vedtaket må anses som ugyldig.

Avgjørelser som krever samordning:
Delegert myndighet skal ikke brukes slik at avgjørelsen får konsekvenser ut over eget arbeids- og ansvarsområde. I slike tilfeller kreves enighet mellom de ulike involverte organer eller administrative enheter. Oppnås ikke enighet skal saken bringes inn for overordnet organ eller administrativ leder.

Mindretallsanke:
I saker der et politisk organ har fått delegert avgjørelsesmyndighet, kan minst 1/3 av medlemmene, ordføreren eller kommunedirektøren før møtets slutt kreve saken lagt fram for nærmeste overordnede organ.

Ordinær klagerett:
Alle enkeltvedtak (jfr. fvl. § 2) kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse.

Dokumentasjon av delegerte beslutninger:
Alle delegerte saker behandles etter forvaltningsloven og regler fastsatt for saksbehandlingen i kommunen.

Alle vedtak skal dokumenteres og journalføres i kommunens sak- og arkivsystem, der hvor ikke annen tilfredsstillende journalføring er innført.

Rapportering av delegerte beslutninger:
Kommunedirektøren har ansvar for at det føres oversikt over delegerte vedtak som fattes. Overordnet administrativt ledd, vedkommende utvalg og komite, revisjonen, kontrollutvalget eller kommunestyret kan når det måtte ønske det be om å få oversikt over alle eller et utvalg av vedtak som er fattet.

6. Reglement for registrering av økonomiske interesser hos folkevalgte

Tvedestrand kommune har vedtatt å innføre registrering av styreverv, økonomiske interesser og lignende for medlemmer av Kommunestyret, Kontrollutvalget, Formannskapet, Teknikk-, plan- og naturutvalget og Livsløpsutvalget.
Registeret skal også omfatte kommunedirektøren, skatteinnkrever, økonomisjef og enhetsledere.

Til dette benyttes www.styrevervregisteret.no

Innhold i registeret:

- Styreverv i offentlig/privat eide selskaper/datterselskaper.
- Styreverv i interesseorganisasjon eller organisasjon som mottar økonomisk støtte fra kommunen.
- Lønnet arbeid/konsulentoppdrag som kommer i tillegg til vervet som folkevalgt/styrerepresentant/ansatt i kommunen.
- Næringsinteresser; fast eiendom og større aksjepost/eierandel o.a.

Føring og vedlikehold av opplysninger i registeret:

- Registreringen skal foretas senest tre måneder etter at kommunestyret har konstituert seg. Administrative ledere og ansatte nevnt ovenfor registreres senest innen tre måneder etter ansettelse.
- Registeret ajourholdes årlig ved at administrasjonen sender ut påminning til de registreringspliktige.
- Ansvaret for å registrere riktige opplysninger er de registreringspliktige selv.
- Registeret er offentlig tilgjengelig gjennom www.styrevervregisteret.no
- Den enkelte registrerte kan på ethvert tidspunkt velge å slette sine opplysninger i registeret.

7. Reglement for kommunestyret

Generelt

Kommunestyret er kommunens øverste organ. Deres oppgaver er definert i koml. og i de nærmere retningslinjer som gis i dette reglementet.

Kommunestyret skal ha 23 medlemmer. Om antallet medlemmer skal endres må kommunestyret i så fall gjøre en vurdering av dette innen utgangen av året før kommunevalget avholdes, se koml. § 5-5.

I dette kapitlet om kommunestyret gjentas en del kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6. Det gjøres imidlertid kun her, og ikke i senere kapitler.

Det bør brukes saksordfører i alle omfattende saker/saker av prinsipiell karakter.

Det kan lages temamøter i kommunestyret, enten som egne møter eller i tilknytning til ordinære møter. Dette kan gjøres f.eks. med å sette av en time ved oppstart av møtet.

Ansvarsområde og myndighet

Kommunestyret treffer vedtak i alle saker så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret vedtar blant annet:

- Kommuneplanen
- Økonomiplan og handlingsprogram
- Areal- og temaplaner
- Reguleringsplaner
- Årsbudsjettet og alle vesentlige endringer i dette
- Opprettelse av nye, nedleggelse av eksisterende eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- Skatte- og avgiftsvedtak
- Kommunens årsregnskap
- Årsmelding/årsrapport
- Politisk organisering og styring
- Valg av medlemmer og varamedlemmer til kommunale komiteer og utvalg
- Prosjektregnskap/-rapport for kommunens investeringsprosjekter større enn 5 millioner kroner
- Generell rapportering
- Ansettelse av Kommunedirektør

Forberedelse av saker, innkalling og saksliste

I alle saker som behandles i kommunestyret skal det normalt foreligge et forslag fra kommunedirektøren og innstilling fra et politisk organ.

Kommunestyremøte avholdes normalt to uker etter utvalgs- og formannskapsmøtene.

Ordføreren setter opp saksliste og kaller kommunestyret sammen til møte. Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet og spesifisert oppgave over de saker som skal behandles.

Innstillinger som er unntatt offentlighet i medhold av offentleglova og forvaltningsloven av kommunedirektøren, sendes bare til de som har rett til å være til stede i lukkede kommunestyremøter. De som får slike saker tilsendt, plikter å bevare taushet om dem.

Beslutninger

Kommunestyret kan treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene er tilstede under behandlingen, jfr. koml. § 11-9.

Medlemmer som er til stede i kommunestyremøtet når en sak tas opp til avstemming, plikter å avgi stemme, jfr. koml. § 8-1.

Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, se koml. § 11-9, hvis ikke annet følger av kommunelovens bestemmelser.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møtelederens stemme avgjørende, jfr. koml. § 11-9.

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemming over forslag til økonomiplan eller budsjett som helhet.
Er det fremsatt alternative forslag og ingen av disse får flertall ved førstegangs avstemming, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne, jfr. koml. § 11-9.

Møteplikt – gyldig forfall

Medlem av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter, se koml. § 8-1, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under behandlingen, melder vedkommende straks fra til ordføreren. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn etter reglene i kommunelovens § 7-10.

Medlem eller varamedlem som ankommer etter at møtet er satt, skal tiltre umiddelbart, selv om behandlingen av en sak er påbegynt. En kan dog ikke tiltre under voteringen av en sak.

Har et varamedlem tatt lovlig sete i forsamlingen, tar han/hun del i møtet inntil saken som var påbegynt, da vedkommende faste medlem innfant seg er behandlet ferdig.

Saksbehandlingsprosedyrer

Ordføreren eller varaordfører eller, om begge disse har forfall, en ordstyrer som velges etter flertallsvalg, leder møtet.

Kommunedirektøren tar del i møtet med talerett men uten stemmerett. kommunedirektøren kan be om at sektorledere/saksbehandlere kan delta med opplysninger og utgreiinger og svare på konkrete spørsmål i en sak, men har forøvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

Møteregler

Ved møtets start leser kommunedirektøren/sekretæren opp medlemmene og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er det lovmessige minste antall til stede, erklærer ordføreren møtet som satt. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret vedtar å utsette saken.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøtet, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom ordfører eller **1/3** av forsamlingen setter seg mot at dette gjøres. I så fall sendes den til behandling i formannskap, utvalg, komite eller til andre kommunale instanser den hører under.

Ordfører leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen. Det gjøres oppmerksom på mulig dissens fra de som har gitt innstillingen, og sier fra om de dokumenter som eventuelt er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram. Det redegjøres for saken så langt en finner det påkrevd. Ordfører spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

Talerne skal rette sine ord til ordføreren, ikke til forsamlingen. Han /hun skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder.
Ordføreren skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av med-lemmene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordføreren tilrettevise vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han/hun seg da ikke etter reglementet, kan ordfører ta fra ham ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren ta del i ordskiftet, skal han eller hun overlate ledelsen av forhandlingene til varaordfører.

Hovedinnlegg gis 5 minutter pr. parti pr. sak, øvrige innlegg 3 minutters taletid, replikk gis 1 minutt taletid. Replikk fremføres før neste innlegg, taleren får anledning til å svare på replikken.
Det kan med alminnelig flertall gjøres unntak for kommunedirektøren, ordfører for hvert politisk parti (liste) innen forsamlingen, eller for dem som for anledningen er valgt som saksordfører.

Ved behandling av forslag om å korte av taletiden, eller om å slutte ordskiftet må bare en taler få høve til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.
Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer eller kommunedirektøren, med mindre særlig lovbestemmelse gir andre rett til å sette fram forslag.

Forslaget skal leveres skriftlig til ordfører. Går forslag ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som behandles skal utsettes, kan det gis muntlig. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren.

Når ordskiftet er ferdig, sier ordfører i fra om at saken tas opp til avstemning.
Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte eller settes fram noe nytt forslag i saken.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemning er ferdig, og man plikter å stemme, jfr. koml. § 8-1.

Skal det stemmes over flere forslag, setter ordføreren frem forslag til rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

Før endelig avstemming i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslag som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt, og deretter til slutt over hele forslaget.

Avstemningen iverksettes på en av disse måter:

a) Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som ordfører setter fram.

b) Ved at ordfører oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag om å reise seg eller rekke opp hånden.

Når ordfører bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraavstemming ved at de som stemte for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.

c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar når møtelederen roper opp navnene på dem som møter.

Den som fører protokollen for møtet kontrollerer stemmegivningen ved å merke av på medlemsfortegnelsen.

Navneopprop brukes når ordfører bestemmer det, eller ett medlem krever det, og det får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen. Navneopprop brukes også når ordfører eller 1/5 av forsamlingen mener utfallet av en stemmegivning etter punkt b foran (med etterfølgende kontraavstemning) ikke med sikkerhet kan fastslås.

Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer - uten forutgående ordskifte - på den måte som er nevnt under punkt b.

d) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som av møtelederen er oppnevnt til det, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelser.

Skriftlig avstemming brukes ved valg og ansettelse når ett medlem krever det.

Ved flertallsvalg og ansettelser er den eller de valgt eller ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen eller et utilstrekkelig antall sikres slikt flertall, holdes ny avstemming. Ved denne er den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer.

Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet (i praksis statsforvalteren) til lovlighetskontroll jfr. koml. kapittel 27. Tidsfristen for krav om lovlighetskontroll er 3 uker fra vedtaket er fattet.
Koml. § 27-1, 27-2, 27-3 og 27-4 har slik formulering:

§ 27-1.Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Det samme kan tre eller flere medlemmer av representantskapet i et interkommunalt politisk råd. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.
Hvis særlige grunner tilsier det, kan departementet på eget initiativ kontrollere om et vedtak er lovlig.

§ 27-2.Hva som kan lovlighetskontrolleres

Følgende kan lovlighetskontrolleres:

a) endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen
b) vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkete dører
c) vedtak som gjelder spørsmål om inhabilitet

Følgende kan ikke lovlighetskontrolleres:

a) andre prosessledende avgjørelser enn de som er omtalt i første ledd bokstav b og c
b) vedtak om ansettelse, oppsigelse eller avskjed
c) spørsmål om et vedtak er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av lov om offentlige anskaffelser

§ 27-3.Innholdet i lovlighetskontrollen

Ved lovlighetskontroll skal departementet ta stilling til om vedtaket

a) har et lovlig innhold
b) er truffet av noen som har myndighet til å treffe et slikt vedtak
c) har blitt til på lovlig måte

Lovlighetskontrollen etter § 27-1 første ledd kan likevel begrenses til de anførsler som er tatt opp i saken. Ved lovlighetskontroll etter § 27-1 andre ledd

bestemmer departementet omfanget av kontrollen.
Lovlighetskontrollen kan bare omfatte de offentlig-rettslige sidene ved vedtaket.
Departementet skal oppheve vedtaket hvis det er gjort feil som gjør det ugyldig.

Lovlighetskontroll fører ikke til at iverksettelsen av vedtaket utsettes. Følgende organer kan likevel bestemme at vedtaket ikke skal iverksettes før lovlighetskontrollen er gjennomført:

a) organet som traff vedtaket
b) et kommunalt eller fylkeskommunalt organ som er overordnet vedtaksorganet
c) departementet

§ 27-4.Opplysningsplikt ved lovlighetskontroll

Departementet kan i forbindelse med lovlighetskontroll kreve at kommunen og fylkeskommunen gir opplysninger om enkeltsaker eller forhold ved kommunens og fylkeskommunens virksomhet. Departementet har også rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter.

Interpellasjoner

Utenfor de saker som er ført opp i innkallingen til møtet kan hvert medlem av kommunestyret fremme interpellasjoner til ordføreren. Slik interpellasjon må være meldt til ordføreren minst 10 virkedager før møtet, og den skal være skriftlig. Spørsmålet sendes til kommunestyrets medlemmer sammen med innkallingen.

En interpellasjon skal behandles i løpet av maksimum 20 minutter. Interpellant og ordfører kan få ordet to ganger hver, øvrige talere kan få ordet inntil ett minutt og en gang hver.

Er det fremmet flere interpellasjoner til samme møte, beslutter kommunestyret i møtet hvor lang tid som totalt kan avsettes til behandling av interpellasjonene.

Forslag som settes fram i forbindelse med en interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet dersom ordfører eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot det, jfr. koml. § 11-3.

Interpellasjoner sendes ut til kommunestyrets medlemmer hvis de er kommet inn tidsnok til å følge ordinær utsendelse av sakspapirer.

Grunngitte spørsmål:

Kommunestyrets representanter kan i slutten av møtet rette grunngitte spørsmål (forespørsler) om konkrete forhold til ordføreren.

Slike grunngitte spørsmål må være meldt til ordføreren før møtet, og det bør være skriftlig.

Et grunngitt spørsmål skal behandles i løpet av maksimum 5 minutter. Spørreren får anledning til ett tilleggsspørsmål og ordføreren ett tilleggssvar.

Offentlig spørretime

Det gjennomføres inntil 30 minutters offentlig spørretime umiddelbart før kommunestyrets ordinære saksbehandling starter.

Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes ikke spørretimen fullt ut, settes møtet og behandling begynner etter foreliggende saksliste.

Alle innbyggerne i kommunen kan stille spørsmål

Spørsmålene skal være forelagt ordføreren skriftlig senest 7 dager før møtet. Spørsmålet leses av spørsmålsstilleren og spørsmålsstilleren gis anledning til replikk. Et spørsmål skal behandles i løpet av maksimum 15 minutter. Spørsmålsstiller og ordfører kan få ordet to ganger hver. Ordføreren avgjør hvem som skal besvare spørsmålet. Ordføreren tar også stilling til om noen spørsmål må utsettes til påfølgende møte, dette hvis det kreves mer tid til å lage et svar, eller at det blir for mange spørsmål til ett møte.

Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Saker hvor spørsmålsstilleren er part eller som angår noen som står spørsmålsstilleren nær (analogi i forhold til habilitetsreglene i fvl.§ 6 1. ledd), og saker som en etter loven skal behandle for lukkede dører, kan ikke tas opp.

Spørsmålsstilleren kan kun ta opp ett spørsmålstema pr. møte.

Ordføreren kan avvise spørsmål som bryter med reglementer.

Det kan ikke stilles spørsmål knyttet til saker som står på sakskartet til møtet.

Oppstår tvil om forståelsen av disse retningslinjene, er det ordføreren som har avgjørende myndighet.

8. Reglement for kontrollutvalget

"Forskrift om kontrollutvalg", fastsatt av Kommunaldepartementet 15.06.04 er bindende og gjelder i sin helhet inntil ny forskrift etter ny kommunelov er på plass.

Kontrollutvalget har 5 medlemmer med varamedlemmer. Minst ett medlem velges blant kommunestyrets medlemmer, se koml. § 23-1. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren, se § 23-1.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde:

- Påse at organisasjon, saksforberedelse og beslutningsprosess i de politiske organer og administrasjon fungerer på en måte som garanterer oppfyllelse av alle faglige krav og ivaretar grunnleggende rettssikkerhetshensyn overfor innbyggere og andre som berøres av vedtakene.
- Sikre gode rutiner som overholdes slik at politikere og administrasjon får et godt rykte blant innbyggere og overordnet myndighet.
- Maksimere den alminnelige tillit til at kommunale oppgaver blir ivaretatt på best mulig måte.
- Utføre sine oppgaver på kommunestyrets vegne og kan ikke tillegges andre funksjoner enn de som fremgår av kommuneloven.
- Som et ledd i oppfølgingen av revisjonsarbeidet, skal revisjonens årsplan forelegges utvalget til orientering. Revisor skal rapportere vesentlige avvik til utvalget.
- Utvalget avgjør selv hvilke protokoller, referatsaker og rapporter som de vil ha seg forelagt. Utvalget fordeler blant de faste medlemmer oppgaven med oppfølging av vedtak i de viktigste kommunale organer.
- Kontrollutvalget skal sammen med revisjonen prioritere forvaltningsrevisjonsoppgaver i årsplanen. Kommunestyret og kontrollutvalget kan i særlige tilfeller pålegge revisjonen å gjennomføre konkrete forvaltningsrevisjonsoppgaver. I alle saker som medfører kritikk eller påtale, skal berørte parter ha avgitt uttalelse før saken endelig behandles i kontrollutvalget. Kontrollutvalget avgjør om saken skal fremmes for kommunestyret.
- Revisjonens årsmelding behandles av kontrollutvalget.

- Kontrollutvalget skal årlig legge frem rapport for kommunestyret om virksomheten til orientering, og egen årsplan til godkjenning. Utvalget skal utarbeide virksomhetsplan for valgperioden. Kontrollutvalget kan vedta å fremme saker for kommunestyret.
- Det er kun kommunestyret som kan gi kontrollutvalget pålegg om oppgaver. Politiske utvalg, ordfører og Kommunedirektør kan legge spørsmål som hører under kontrollutvalgets kontrollfunksjon, frem for utvalget til uttalelse. Utvalget vurderer selv om en sak hører under utvalgets kontrollfunksjon.
- Det er kontrollutvalget som organ som avgir uttalelser. Leder eller annet medlem kan kun etter fullmakt, og ikke på eget initiativ eller i egenskap av medlem opptre evt. uttale seg på utvalgets vegne. Forslag som fremsettes i møte, bl.a. i forbindelse med spørsmål, kan ikke avgjøres i møtet dersom leder eller 1/3 del av medlemmene motsetter seg dette.

Organisering av arbeidet:

- Kontrollutvalgets møter avvikles iht. kommunelovens kapittel 11.. Utvalgets møter kan legges til skoler, institusjoner og virksomheter som et ledd i utvalgets tilsynsansvar.
- Kontrollutvalget kan innkalle kommunedirektøren, andre kommunale ansatte eller folkevalgte når det er behov for å klargjøre en sak. Kommunedirektøren kan, om han finner det ønskelig, be utvalgets leder om å få møte i kontrollutvalget.

Bruk av sakkyndig bistand:
Behov for ekstern sakkyndig bistand må kun skje for det enkelte oppdrag og innenfor de ordinære budsjettrammer, evt. etter søknad om tilleggsbevilgning til formålet. Sakkyndig bistand skal kanaliseres gjennom revisjonen i samråd med kontrollutvalget, så fremt ikke oppdraget vedrører revisjonen selv.

Innhenting av opplysninger:
Opplysninger fra revisjonen skal normalt gis av revisjonssjefen. Når opplysninger gis ett medlem av kontrollutvalget, skal disse samtidig gis de øvrige medlemmer.

Innhenting av opplysninger fra kommunale organer eller fra kommunens forbindelser skal skje fra kontrollutvalget fortrinnsvis ved dets leder eller sekretær. Utvalget må ved innhenting av nødvendige opplysninger fra revisjonen, kommunen, andre offentlige organer eller forretningsforbindelser klarlegge om opplysningene er taushetsbelagte eller forretningshemmeligheter.

9. Reglement for ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges etter reglene i koml. § 6-2. Lovens § 6-1 gir de formelle rammene for ordføreren og varaordførerens oppgaver.

Ordfører har møte- tale og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av i kontrollutvalget hvor ordfører bare har møte- og talerett, se koml. § 6-1.

Med hjemmel i koml. § 6-1 gis ordføreren myndighet til å treffe vedtak i kurante saker i kommunestyrets sommerferie. De vedtak ordfører fatter med hjemmel i dette punkt, nedfelles i eget protokoll og fremlegges i kommunestyrets første møte etter sommerferien.

Ordføreren gis generell fullmakt til å representere Tvedestrand kommune i selskaper hvor kommunen har eierinteresser, med mindre kommunestyret spesifikt har oppnevnt andre. Dersom ordføreren er forhindret, møter varaordføreren i hans sted.

10. Reglement for formannskapet

Formannskapet skal ha 9 medlemmer ved varamedlemmer.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde
Etter koml. § 5-6 kan formannskapet gis avgjørelsesmyndighet i saker som er delegert fra kommunestyret, og skal for øvrig avgi innstilling til kommunestyret i følgende saker:

- Økonomiplan og handlingsprogram
- Årsbudsjettet og alle vesentlige endringer i dette
- Skatte- og avgiftsvedtak
- Kommunens årsregnskap
- Årsberetning
- Hovedlinjene i kommunens politiske og administrative organisering
- Generell rapportering
- Oppfølging av rapportering
- Økonomistyring og budsjettarbeid
- Organisasjonsutvikling og arbeidsgiverpolitikk
- Næringssaker
- Skjenkesaker inkl. skjenkekontroll
- Kjøp og salg av kommunal eiendom
- Interkommunalt samarbeid
- Informasjon og markedsføring
- Kommuneplanens samfunnsdel
- Høringsuttaler som ikke naturlig tilligger andre organer
- Klagesaker med unntak av klagesaker etter plan- og bygningsloven.
- Oppfølging av kommunens rettssaker
- Utbyggingssaker generelt og som ikke naturlig hører hjemme i noen andre organer
- Behandling av rapport for prosjekter for utbyggingssaker over kr 5 000.000,-
- Andre saker som ikke naturlig hører til i andre organer
- Møte og rapporteringspunkt for styremedlemmer i selskaper kommunen har representanter i.
- Politisk verksted

Myndighet i hastesaker:

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette, jfr. koml. § 11-8.

Myndighet i økonomiske saker:
Formannskapet fører et overordnet tilsyn med ressursbruken og budsjettstyringen i kommunen.

Annen deltakelse i politisk arbeid:

- Valgstyret i Tvedestrand er personidentisk med formannskapet.
- Fem av medlemmene i formannskapet skal utgjøre Administrasjons- og likestillingsutvalgets politiske medlemmer.
- Tre av medlemmene i formannskapet skal utgjøre klageutvalget.
- Tre av medlemmene i formannskapet skal utgjøre forhandlingsutvalg for lønn; ordfører, varaordfører og opposisjonsleder.
  Forhandlingsutvalget utarbeider forslag til arbeidsavtale med Kommunedirektøren. Forslaget godkjennes av kommunestyret. Forhandlingsutvalget gis fullmakt til å utarbeide lederavtale med kommunedirektøren og følger opp målene i lederavtalen med kommunedirektøren en gang pr. år. Forhandlingsutvalget gjennomfører medarbeidersamtaler med kommunedirektøren, og fastsetter kommunedirektørens lønn.

11. Reglement for valgstyret

I medhold av valglovens § 4-1oppnevnes valgstyret av kommunestyret.

Valgstyret i Tvedestrand er personidentisk med formannskapet og avholder normalt sine møter på samme dag som formannskapet.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde
Etter valgloven har valgstyret avgjørelsesmyndighet i følgende saker:

- Valgstyrets oppgaver som fremgår av valgloven.
- Valgstyret avgjør antall stemmekretser kommunen skal deles inn i, jfr. valgl. § 9-3 (1).
- Valgstyret selv kan delegere kurante oppgaver til kommunedirektøren.

12. Reglement for klageutvalget

Klageutvalget består av tre medlemmer fra formannskapet

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Kommunedirektøren organiserer sekretariat for klageutvalget.

Arbeids- og ansvarsområde
Etter koml. § 5-3 har utvalget avgjørelsesmyndighet i saker som er delegert fra kommunestyret som vist under:

- Klageutvalget er kommunens særskilte klageutvalg i alle klager på enkeltvedtak som ikke behandles etter plan- og bygningsloven eller der hvor lovgivning angir statsforvalteren som klageinstans.
- I saker hvor statsforvalteren er klageinstans er kommunens administrasjon underinstans.

13. Reglement for Teknikk-, plan- og naturutvalget

Teknikk-, plan og naturutvalget skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde:
Etter koml. § 5-3 kan utvalget gis avgjørelsesmyndighet i saker som er delegert fra kommunestyret, og skal for øvrig avgi innstilling til kommunestyret i følgende saker:

- Brannvern
- Vann, avløp og renovasjon
- Parkering
- Gatenavn
- Oppmåling
- Vedlikehold av bygg, veier, gatelys mv.
- Konsesjonssaker inkl. 0-konsesjonssaker
- Miljø- og naturvern, frilufts arealer
- Landbrukssaker
- Viltstell og fiskeforvaltning
- Havne- og farvannssaker
- Høringsuttaler innen eget saksområde
- Politisk verksted
- Utbyggingssaker som er innenfor utvalgets arbeidsfelt

Avgjørelsesmyndighet gjelder i følgende saker som *planutvalg*:

- Saker etter plan og bygningsloven som ikke er delegert til kommunedirektøren.
- Detaljregulering når planen er i tråd med rammer og retningslinjer i reguleringsplan eller områderegulering, jf. Plan og bygningslovens § 12–12. (som for tidligere bebyggelsesplan)
- I forbindelse med planprosesser, som også inkluderer organisering av det praktiske planleggingsarbeidet.
- Fastsette opplegg for medvirkning, beslutning om konsekvensutredning, frister mv. for planprogram og detaljplaner.
- Søknad om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel (inkludert fradeling til boligformål i LNF-områder), områdeplan eller detaljplan.

- Klage på reguleringsplan og oversende saken til ankeinstans dersom planvedtak skal opprettholdes.
- Klagesaker i medhold av plan- og bygningsloven, i tråd med forvaltningslovens § 28.

14. Reglement for Livsløpsutvalget

Livsløpsutvalget skal ha 7 medlemmer med varamedlemmer.

I dette kapitlet gjentas for øvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kap. 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde:
Livsløpsutvalget skal ikke ha avgjørelsesmyndighet, men skal avgi innstilling til kommunestyret i følgende saker:

- Undervisning inkl. voksenopplæring og skoletilbud for flyktninger
- Barnehager
- Skolefritidsordning (SFO)
- PP-tjeneste
- Kulturskole
- Kultur og Fritid
- Fritidsklubb
- Helsetjenester
- Omsorgstjenester
- Omsorg for utviklingshemmede
- Psykiatri
- Rus
- Sosiale tjenester/NAV
- Flyktningeintegrering
- Barnevern
- Høringsuttaler innen eget saksområde
- Politisk" verksted"
- Utbyggingssaker som er innenfor komiteens arbeidsfelt
- Utvalget skal ha et spesielt ansvar med å følge opp kommunens arbeid med innsatstrappen

15. Reglement for administrasjons- og likestillingsutvalg

I medhold av koml. § 5-11 er administrasjonsutvalget et lovpålagt partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalget har også funksjonen som likestillingsutvalg.

Administrasjons- og likestillingsutvalget har 7 medlemmer og varamedlemmer, hvorav 5 er politisk valgte og 2 er valgt av de ansatte. De 5 politisk valgte medlemmene utgår fra formannskapets medlemmer.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde
Etter koml. § 5-3 kan utvalget gis avgjørelsesmyndighet i saker som er delegert fra kommunestyret, og skal for øvrig avgi innstilling til kommunestyret i følgende saker:

- Arbeidsgiverpolitikk i vid forstand
- Personalpolitiske retningslinjer for kommunens virksomhet
- Rammer, reglementer og retningslinjer for administrasjonens operative personalfunksjon
- Mål og rammer for kommunens opplæringsvirksomhet og kompetanseutvikling
- Arbeidsmiljø - helse-, miljø og sikkerhet
- Likestilling

Kommunedirektøren er delegert ansvaret i alle personalsaker inkl. oppsigelses- og avskjedssaker.

Utvalget kan:

- Be om rapport innenfor sitt ansvarsområde fra kommunedirektøren 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

16. Reglement for eldrerådet

Eldrerådet oppnevnes i henhold til Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd av 08.11.91.

Eldrerådet består av 7 medlemmer med varamedlemmer oppnevnt av kommunestyret. Pensjonistforeninger har rett til å komme med forslag til medlemmer. Flertallet av rådsmedlemmene skal være alderspensjonister i kommunen.

Rådet velger selv leder og nestleder.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde
Eldrerådet skal jobbe generelt for og har uttalerett til politiske organ og kommunestyret i saker som gjelder:

- Eldre sine levekår
- Budsjett og kommuneplan
- Eldrerådet kan på eget initiativ ta opp saker som angår eldre i kommunen og skal være et rådgivende og ideskapende organ for kommunen

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.
Rådet skal samarbeide med andre organ i saker der organene har felles interesser, f.eks. Rådet for funksjonshemmede.

Medvirkning:
Representant fra rådet har møte- og talerett i kommunestyret i saker rådet har hatt til behandling.

Organisering av arbeidet
Rådet fastsetter selv møteplan. Eldrerådet kan ellers innkalles dersom leder eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Rådets møter legges slik aktuelle saker kan behandles før de besluttes i kommunestyret
Rådet utarbeider forslag til budsjett for sin virksomhet.
Rådet utarbeider hvert år årsmelding som legges frem for kommunestyret.

17. A. Reglement for råd for personer med funksjonsnedsettelse

Rådet oppnevnes av kommunestyret og består av 5 medlemmer med varamedlemmer, hvorav ett medlem skal være medlem av kommunestyret.

Funksjonshemmedes organisasjoner har anledning til å komme med forslag til medlemmer.

Rådet velger selv leder og nestleder.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområder:
Rådet skal jobbe generelt for og har uttalerett til politiske utvalg og kommunestyret i saker som gjelder:

- Vesentlig betydning for mennesker med nedsatt funksjonsevne, som tilgjengelighet, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne, samt tjenester for mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- Forhold innenfor plan- og bygningssektoren, samferdsel, barnehage, skole, kultur, idrett, friluftsliv, helse og pleie- og omsorgstjenestene som anses relevante for mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- Budsjett og økonomiplan og ha et særlig fokus på arbeid med kommunal planlegging etter plan- og bygningslovens bestemmelser.
- Rådet kan på eget initiativ ta opp saker som angår funksjonshemmede i kommunen og skal være et rådgivende og ideskapende organ for kommunen

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.
Rådet skal samarbeide med andre organ i saker der organene har felles interesser, f.eks. Eldrerådet.
Kommunestyret vil at Foreldreutvalget for barn med funksjonshemmede barn under 18 år består som underutvalg av råd for personer med funksjonsnedsettelse, og at retningslinjene gitt i vedtak om reglement, se Ksak 74/17 vedtatt i møte 20.06.2017, legges til grunn for underutvalgets virksomhet.

Medvirkning:
Representant fra rådet har møte- og talerett i kommunestyret i saker rådet har hatt til behandling.

Organisering av arbeidet
Rådet fastsetter selv sin møteplan. Rådet kan ellers innkalles dersom leder eller

minst 1/3 av medlemmene krever det. Rådets møter legges slik aktuelle saker kan behandles før de besluttes i kommunestyret.
Rådet utarbeider forslag til budsjett for sin virksomhet.
Rådet utarbeider hvert år årsmelding som legges frem for kommunestyret.

17 B. Foreldreutvalg for barn med funksjonsvariasjoner under 18 år

Utvalget oppnevnes av Råd for personer med funksjonsnedsettelser og består av 5 medlemmer av foreldre med barn med funksjonsvariasjon som er under 18 år i hele den valgte perioden. Det oppnevnes 2 vararepresentanter, 1. og 2. vara. Funksjonshemmedes organisasjoner har anledning til å komme med forslag til medlemmer.

Utvalget er et underorgan med innstillingsrett til Råd for personer med funksjonsnedsettelser.

Utvalget velger selv leder og nestleder.

Arbeids- og ansvarsoppgaver:
Utvalget skal jobbe generelt for og har uttalerett til Råd for personer med funksjonsnedsettelser i saker som gjelder:

- Tjenestetilbud og koordinering av tjenestetilbud til barn med funksjonsvariasjon
- Budsjett og økonomiplan med fokus på tjenestetilbudet til barn med funksjonsvariasjon
- Utvalget kan på eget initiativ ta opp saker som angår barn med funksjonsvariasjon i kommunen og skal være et rådgivende, konstruktivt og idéskapende organ for kommunen.

Utvalget skal ikke behandle eller diskutere saker som gjelder enkeltpersoner eller enkeltsaker.

Organisering av arbeidet
Utvalget skal samarbeide med andre organ i saker der organene har felles interesser. Utvalget fastsetter selv sin møteplan. Utvalget kan ellers innkalles dersom leder eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Utvalgets møter legges slik at aktuelle saker kan drøftes før de behandles i Råd for personer med funksjonsnedsettelser.

18. Reglement for ungdomsrådet

Medlemmer til Tvedestrand ungdomsråd rekrutteres direkte fra elevrådet på Lyngmyr Ungdomsskole (3 personer) og fra elevrådet på Tvedestrand og Åmli videregående skole (2 personer)

Ungdomsrådet velger selv leder og nestleder.

Det oppnevnes to mentorer blant kommunestyremedlemmene som skal veilede og følge rådet gjennom møtevirksomhet. Det oppnevnes en representant fra posisjon og en representant fra opposisjon. Kommunedirektøren, eller den han bemyndiger, deltar i opplæringen.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde
Ungdomsrådet skal jobbe generelt for og har uttalerett til politiske utvalg og kommunestyret i saker som gjelder:

- Saker som angår ungdom
- Fordeling av tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner.
- Budsjett og økonomiplan
- De sakene medlemmene ønsker å ta opp

Medvirkning: Representant fra rådet har møte- og talerett i kommunestyret i saker rådet har hatt til behandling.

Organisering av arbeidet
Rådet fastsetter selv sin møteplan. Rådet kan ellers innkalles dersom leder eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Rådets møter legges slik aktuelle saker kan behandles før de besluttes i kommunestyret.
Rådet utarbeider forslag til budsjett for sin virksomhet.
Rådet utarbeider hvert år årsmelding som legges frem for kommunestyret.

19. Reglement for sakkyndig nemnd - eiendomsskatt

Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt skal ha 3 medlemmer. Alle som er valgbare til kommunestyret med unntak av formannskapsmedlemmer, kan velges til medlemmer i nemnda.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde:
Oppgavene til nemnda framgår av «Eiendomsskattevedtekter for Tvedestrand kommune» vedtatt av Tvedestrand kommunestyre i sak 101/16 i møte 13.09.2016 og er regulert i Lov om eigedomsskatt til kommunane av 1975..

20. Reglement for klagenemnd for eiendomsskatt

Klagenemnd for eiendomsskatt skal ha 3 medlemmer. Alle som er valgbare til kommunestyret med unntak av formannskapsmedlemmer, kan velges til medlemmer i nemnda.

I dette kapitlet gjentas forøvrig ikke kjøreregler som er generelle og beskrevet i kapittel 4 til 6.

Arbeids- og ansvarsområde:
Klagenemnda skal behandle klagesaker knyttet til eiendomsskatt i tråd med de bestemmelser som framkommer i Lov om eigedomsskatt i kommunane og «Eiendomsskattevedtekter for Tvedestrand kommune» vedtatt av Tvedestrand kommunestyre i sak 101/16 i møte 13.09.2016.