Tvedestrand kommune

Reglement for folkevalgte organer og delegasjon

Vedtatt av kommunestyret sak xx/xx
DATO

Innhold

1. Innledning 4
2. Styreform 4
Del I – Folkevalgte organers ansvar og myndighet 5
3. Kommunestyret 5
4. Formannskapet 6
5. Klageutvalget 7
6. Kontrollutvalget 8
7. Administrasjons- og likestillingsutvalg 8
8. Hovedutvalgene 9
8.1. Generelle bestemmelser for hovedutvalgene 9
8.1.1. Saksordfører 9
8.2. Teknikk-, plan- og naturutvalget 10
8.3. Livsløpsutvalget 11
8.4. Parkerings- og trafikksikkerhetsutvalg 11
9. Rådene 11
9.1. Eldrerådet 11
9.2. Rådet for personer med funksjonsvariasjoner 12
9.3. Foreldreutvalg for barn med funksjonsvariasjoner under 18 år 13
9.4. Ungdomsrådet 14
10. Sakkyndig nemnd - eiendomsskatt 15
11. Klagenemnd for eiendomsskatt 15
12. Politiske planleggingsmøter 15
13. Ordfører og varaordfører 16
13.1.1.Delegert myndighet 16
13.2. Varaordførerens myndighet og oppgaver 16
Del II – Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren 17
14. Kommunedirektørens generelle myndighet 17
14.1. Videredelegasjon 18
14.2. Internkontroll og tilsyn 18
Del III – Folkevalgte 19

15. De folkevalgtes rettigheter og plikter 19
15.1. Rett og plikt til å delta i møter 19
15.2. Aktivitetsplikt mellom møter 19
15.3. Forfall til møter og tiltredelse av varamedlemmer 19
15.4. Plikt til å avgi stemme 19
15.5. Arbeidsgodtgjøring og dekning av utgifter og økonomisk tap 19
15.6. Folkevalgtopplæring 19
Del IV – Saksbehandling i folkevalgte organer 20
16. Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer 20
16.1. Møteprinsippet 20
16.2. Forberedelse av saker til folkevalgte organ 20
16.3. Innkalling til møter, sakslister og saksdokumenter 20
16.4. Administrasjonens deltakelse i folkevalgte møter 20
16.5. Ansattes representanters deltakelse i folkevalgte møter 21
16.6. Møteleder 21
16.7. Åpning av møtet 21
16.8. Vedtaksførhet 21
16.9. Møteoffentlighet 21
16.10. Taushetsplikt 22
16.11. Behandling av sakene 22
16.12. Føring av møtebok 22
16.13. Inhabilitet 23
16.14. Redegjørelse og ordskifte 23
16.14.1. Taletid og avslutning av ordskiftet 23
16.15. Forslag til alternativt vedtak 24
16.16. Avstemming 24
16.16.1. Prøveavstemning 24
16.16.2. Stemmeprosedyre 25
16.17. Interpellasjoner og grunngitte spørsmål 25
16.17.1. Interpellasjoner i kommunestyret 25
16.17.2. Grunngitte spørsmål 26
16.18. Åpen talerstol/offentlig spørretime 26

16.19.Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer....26
16.20.Innbyggerforslag....27
Del VI – Revisjon og ikrafttredelse....27
17. Revisjon....27
18. Ikrafttredelse....27

1. Innledning

Kommuneloven stadfester at folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet, tidsperioden organet er opprettet for, samt eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.

Formålet med ett felles reglement er

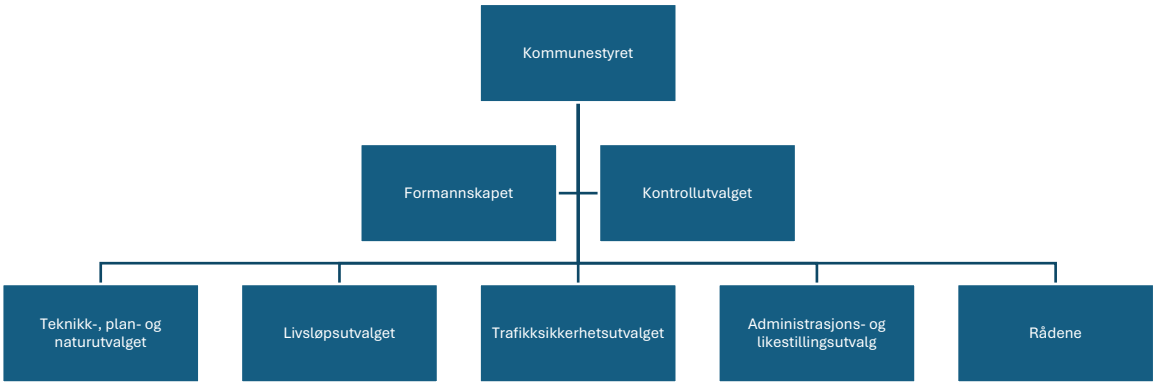
- Å gi hovedretningslinjer for politiske organers arbeid.
- Å gi ensartede og like retningslinjer for alle sentrale kommunale organer.
- Innenfor felles formelle rammer, åpne for fleksibilitet i organenes arbeidsform.
- Å gi oversikt over de viktigste plikter og rettigheter for folkevalgte

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.

2. Styreform

Tvedestrand kommune organiseres etter formannskapsmodellen, og de folkevalgte organene er organisert slik:



Del I – Folkevalgte organers ansvar og myndighet

3. Kommunestyret

Kommunestyret er kommunens øverste myndighet og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.
For de virksomhetsområder hvor kommunestyret har delegert avgjørelsesmyndighet til andre, vedtar kommunestyret mål og rammer.

Kommunestyret fører tilsyn med hele den kommunale virksomheten.

Tvedestrand kommunestyre har 23 medlemmer.
Kommunestyrets foretrukne møtedag er onsdager kl.16.00. Møter holdes i henhold til møteplanen.

Kommunestyret vedtar blant annet:

- Kommuneplan
- Kommunal planstrategi
- Reguleringsplaner
- Areal- og temaplaner
- Handlingsplan, økonomiplan, årsbudsjett, og alle vesentlige endringer i dette
- Skattevedtak
- Årsregnskap og årsberetning
- Regler for finansforvaltning
- Eierskapsmelding
- Vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud

- Politisk organisering og styring

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

4. Formannskapet

Formannskapet velges blant kommunestyrets medlemmer. Tvedestrand formannskap har 9 medlemmer. Ordfører er leder og varaordfører nestleder i formannskapet.

Formannskapets foretrukne møtedag er onsdager kl.09.00. Møter holdes i henhold til møteplanen.

4.1. Lovpålagte oppgaver

Formannskapet innstiller til kommunestyret i saker om:

- Handlingsplan, økonomiplan og årsbudsjett
- Skattevedtak
- Årsregnskap og årsmelding

4.2. Andre hovedoppgaver

Andre hovedoppgaver for formannskapet er:

- Samfunnsutvikling
- Næringsutvikling
- Innstille overfor kommunestyret i saker om eiendomsforvaltning
- Hovedlinjene i kommunens politiske og administrative organisering
- Generell rapportering
- Oppfølging av rapportering
- Økonomistyring og budsjettarbeid
- Organisasjonsutvikling og arbeidsgiverpolitikk
- Næringssaker
- 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
- 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.

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.

Valgstyret

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

Valgstyrets oppgaver fremgår av valgloven.

5. Klageutvalget

Klageutvalget har 3 medlemmer som utvelges fra formannskapets medlemmer.

5.1. Delegert myndighet

- 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.

Klageutvalget er delegert myndighet til å behandle klagesaker som etter dette reglementet ikke er delegert til andre utvalg.

6. Kontrollutvalget

Kontrollutvalget har 5 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunestyret. Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder. Minst ett medlem velges fra kommunestyret.
Ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunalt utvalg med beslutningsmyndighet, og ansatte i kommunen er utelukket fra valg.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.

Det vises ellers til" Forskrift om kontrollutvalg" med merknader, fastsatt av kommunaldepartementet med hjemmel i kommuneloven.

6.1. Kontrollutvalgets ansvar og oppgaver

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret:

- sørge for løpende tilsyn med den kommunale forvaltningen
- påse at kommunens regnskap revideres på en betryggende måte, og at det føres kontroll med den økonomiske forvaltningen
- påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.v.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret.
I saker som skal oversendes til kommunestyret, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.

7. Administrasjons- og likestillingsutvalg

Administrasjons- og likestillingsutvalg har 5 medlemmer valgt av kommunestyret og 2 medlemmer valgt fra arbeidstakerorganisasjonene. De 5 politisk valgte medlemmene utgår fra formannskapets medlemmer. Kommunestyret velger selv utvalgets leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Ansattrepresentantene velges for 2 år av gangen, jf. Kommuneloven § 5-11.

Administrasjons- og likestillingsutvalgets foretrukne møtedag er onsdager kl.08.00. Møter holdes i henhold til møteplanen.

7.1. Ansvar og oppgaver

Utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Eksempel er arbeidsgiverpolitikk, sykefravær, reglement og retningslinjer, rekruttering, arbeidsmiljø og HMS.

Utvalget behandler driftsrapporter, årsmelding og budsjett.

Utvalget orienteres om større organisasjonsendringer på virksomhets- og kommunalområdenivå.

7.2. Delegert myndighet

Utvalget skal behandle og vedta planer i henhold til personalpolitisk handlingsplan.

8. Hovedutvalgene

8.1. Generelle bestemmelser for hovedutvalgene

Kommunestyret velger hovedutvalgene, samt leder og nestleder. Leder skal, og nestleder bør, velges blant kommunestyrets faste medlemmer.

Hovedutvalgene skal fungere som politiske diskusjonsarenaer, og skal derfor alltid ha en eventuelt-post på dagsorden. Vedtak kan fattes i en sak under «Eventuelt», i tråd med bestemmelsene i punkt 16.11.

8.1.1. Saksordfører

I saker som skal til behandling i kommunestyret, og når møteleder vurderer det som formålstjenlig, kan det være en saksordfører som presenterer saken for kommunestyret.

Møteleder kan selv være saksordfører, men kan fordele ansvaret til andre utvalgsmedlemmer, forutsatt at medlemmet også sitter i kommunestyret. Dersom utvalgsmedlemmet allikevel ikke er til stede under behandlingen i kommunestyret, er utvalgsleder saksordfører.

Saksordfører skal redegjøre kort for sakens innhold, hovedargumentene som kom frem under utvalgets behandling av saken, eventuelle alternative forslag fra utvalgets behandling, samt voteringen. Saksordføreren skal også være en ressurs for kommunestyret under behandlingen av saken.

Det vil normalt ikke være nødvendig med saksordfører dersom det ikke var ordskifte i saken, dersom kommunedirektørens innstilling ble enstemmig vedtatt, e.l.

8.2. Teknikk-, plan- og naturutvalget

Teknikk-, plan- og naturutvalget har 9 medlemmer valgt av kommunestyret.
Teknikk-, plan- og naturutvalget foretrukne møtedag er onsdager kl.14.00. Møter holdes i henhold til møteplanen.

8.2.1. Ansvar og oppgaver

Hovedutvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til kommunestyret i alle saker innenfor tjenesteområdene som er organisert til kommunalområdet Samfunn og infrastruktur.

Utvalget skal utarbeide og fremme innstilling til kommunestyret om område- og reguleringsplaner

8.2.2. Delegert myndighet

Utvalget skal fatte vedtak om mindre endringer i reguleringsplaner.

Utvalget skal fatte vedtak i byggesaker i henhold til bestemmelser i byggesaksdelen i plan- og bygningsloven med mindre annet er bestemt ved lov, eller delegert til kommunedirektøren.

Utvalget skal fatte vedtak i forbindelse med planprosesser, som også inkluderer organisering av det praktiske planleggingsarbeidet. (Planprogrammet)

Fastsette opplegg for medvirkning, beslutning om konsekvensutredning, frister mv. for planprogram og detaljplaner.

Utvalget skal fatte vedtak i søknader om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel (inkludert fradeling til boligformål i LNF-områder), områdeplan eller detaljplan. Silje? Juridisk spørsmål – Farsundsaken!

Utvalget skal fatte vedtak i klagesaker på reguleringsplan og oversende saken til ankeinstans dersom planvedtak skal opprettholdes.

Utvalget skal fatte vedtak i klagesaker som behandles etter plan- og bygningsloven.

8.2.3. Mekling i plansaker

Leder av Teknikk-, plan- og naturutvalget og en representant fra mindretallet kan delta sammen med ordfører i meklinger i plansaker, der det er naturlig at flere deltar. Ved usikkerhet avgjøres deltakelsen av ordfører.

8.3. Livsløpsutvalget

Livsløpsutvalget har 7 medlemmer valgt av kommunestyret.
Livsløpsutvalgets foretrukne møtedag er tirsdager kl.14.00. Møter holdes i henhold til møteplanen.

8.3.1. Ansvar og oppgaver

Hovedutvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til kommunestyret i alle saker innenfor tjenesteområdene som er organisert til kommunalområdene Læring og oppvekst og Helse og mestring.

Medlemmene i Livsløpsutvalget fungerer som 17.mai komite for Tvedestrand.

8.3.2. Delegert myndighet

Utvalget har ingen særskilt delegert myndighet.

8.4. Parkerings- og trafikksikkerhetsutvalg

Trafikksikkerhetsutvalget har 5 medlemmer valgt av kommunestyret. Barnas representant inviteres til møtene.

8.4.1. Ansvar og oppgaver
Utvalget vurderer ulike trafikksikkerhetstiltak, og følger opp tiltak i reguleringsplaner og innspill fra Velforeninger og andre.

8.4.2. Delegert myndighet
Utvalget har ingen særskilt delegert myndighet.

9. Rådene

9.1. Eldrerådet

Kommunestyret sørger for den formelle oppnevnelsen av Eldrerådet. Rådet har 7 medlemmer med varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene. Pensjonistforeninger har rett til å komme med forslag til medlemmer. Flertallet av medlemmene skal ha fylt 60 år på valgtidspunktet.

Eldrerådets foretrukne møtedag er torsdager kl.11.00. Møter holdes i henhold til møteplanen.

Eldrerådet er et rådgivende organ som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

9.1.1. Ansvar og oppgaver

Eldrerådet skal medvirke til at:

- eldre innbyggere får tilgang til de kommunale tjenestene, samt kommunal informasjon som er nødvendig for at de skal fungere best mulig.
- direkte og indirekte diskriminering blir motarbeidet innenfor hele det kommunale saksområdet.

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre, og skal behandle saker som er særlig viktig for eldre. Rådet skal ikke behandle saker som kun gjelder enkeltpersoner.

Rådet kan etter forskrift om medvirkningsorganer ta opp saker på eget initiativ.

Eldrerådet er et rådgivende organ, og kan vedta en uttalelse eller en innstilling, men kan ikke fatte avgjørelser i saker. Uttalelsene fra rådet binder ikke politikere eller organer videre i prosessen med en sak, men uttalelsene skal følge saksdokumentene frem til det organet som avgjør saken endelig.

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

9.2. Rådet for personer med funksjonsvariasjoner

Kommunestyret sørger for den formelle oppnevnelsen av Rådet for personer med funksjonsvariasjoner. Rådet har 5 medlemmer med varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene. Funksjonshemmedes organisasjoner har anledning til å komme med forslag til medlemmer.

Rådet for personer med funksjonsvariasjoner foretrukne møtedag er torsdager kl.16.30. Møter holdes i henhold til møteplanen.

Rådet for personer med funksjonsvariasjoner er et rådgivende organ som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

9.2.1. Ansvar og oppgaver

Rådet for mennesker med funksjonsvariasjoner skal medvirke til at:

- samfunnsmessige barrierer blir fjernet direkte og indirekte diskriminering blir motarbeidet innenfor hele det kommunale saksområdet
- mennesker med nedsatt funksjonsevne får tilgang til de kommunale tjenestene, og kommunal informasjon som er nødvendig for at de skal fungere best mulig.

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder personer med funksjonsvariasjoner, og skal behandle saker som er særlig viktig for personer med funksjonsvariasjoner. Rådet skal ikke behandle saker som kun gjelder enkeltpersoner.

Rådet kan etter forskrift om medvirkningsorganer ta opp saker på eget initiativ.

Rådet skal blant annet kunne ta opp forhold innenfor plan- og bygningssektoren, samferdsel, barnehage, arbeid, skole, kultur, idrett, friluftsliv, helse og pleie- og omsorgstjenester.

Rådet bør konsentrere seg om større og overgripende saker for å sikre at det blir tatt hensyn til personer med nedsatt funksjonsvariasjoner.

Rådet for personer med funksjonsvariasjoner er et rådgivende organ, og kan vedta en uttalelse eller en innstilling, men kan ikke fatte avgjørelser i saker. Uttalelsene fra rådet binder ikke politikere eller organer videre i prosessen med en sak, men uttalelsene skal følge saksdokumentene til det organet som avgjør saken endelig.

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

9.3. Foreldreutvalg for barn med funksjonsvariasjoner under 18 år

Utvalget oppnevnes av Råd for personer med funksjonsvariasjoner 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 funksjonsvariasjoner.

Utvalget velger selv leder og nestleder.

Utvalget fastsetter selv sin møteplan. Utvalgets møter legges slik at aktuelle saker kan drøftes før de behandles i Råd for personer med funksjonsvariasjoner.

Arbeids- og ansvarsoppgaver:

Utvalget skal jobbe generelt for og har uttalerett til Råd for personer med funksjonsvariasjoner 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.

9.4. Ungdomsrådet

Kommunestyret sørger for den formelle oppnevnelsen av Ungdomsrådet. Rådet har 5 medlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

Hele kommunen skal være representert, og det skal etterstrebes et størst mulig mangfold av ungdom med ulike behov og interesser.
Medlemmer kan rekrutteres direkte fra elevrådet på Lyngmyr Ungdomsskole (inntil 3 personer) og fra elevrådet på Østre Agder videregående skole (inntil 2 personer).

Medlemmene i ungdomsrådet velges for 2 år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

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.

Ungdomsrådets foretrukne møtedag er mandager kl.16.30. Møter holdes i henhold til møteplanen.

Ungdomsrådet er et rådgivende organ som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

9.4.1. Ansvar og oppgaver

Ungdomsrådet skal:

- være et kontaktorgan for ungdom opp mot politisk virksomhet
- medvirke til å fremme barn og unges interesser i Tvedestrand kommune
- medvirke til å tale ungdommenes sak overfor kommunale myndigheter
- uttale seg i alle saker som angår barn og unge
- medvirke til å skaffe ungdom innsyn og muligheter for innflytelse
- være høringsinstans i plansaker som angår barn og ungdom

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom og skal behandle saker som er særlig viktig for ungdommer. Rådet skal ikke behandle saker som kun gjelder enkeltpersoner.

Rådet kan etter forskrift om medvirkningsorganer ta opp saker på eget initiativ.

Ungdomsrådet er et rådgivende organ, og kan vedta en uttalelse eller en innstilling, men kan ikke fatte avgjørelser i saker. Uttalelsene fra rådet binder ikke politikere eller organer

videre i prosessen med en sak, men uttalelsene skal følge saksdokumentene frem til det organet som avgjør saken endelig.

Representant fra rådet har møte- og talerett i utvalgene, formannskapet og kommunestyret.

10. 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.

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.

11. 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.

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.

12. Politiske planleggingsmøter

Politiske planleggingsmøter består av hovedutvalgsledere og ordfører og varaordfører. Hvis hovedutvalgsleder har forfall, er nestleder vara.
Planleggingsmøtene avholdes på mandager med administrativ skrivefrist kl.08.00 samme dag.

12.1.1.Ansvar og oppgaver

Planleggingsmøtet fordeler saker til folkevalgt behandling.
Planleggingsmøtet kan ikke fatte vedtak, og er åpent for publikum og media.

13. Ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges av kommunestyret blant formannskapets medlemmer.

13.1. Ordførerens myndighet og oppgaver

Ordføreren er møteleder i kommunestyret og formannskapet.

Ordfører er rettslig representant for kommunen, og underskriver på vegne av kommunen i alle tilfeller hvor denne myndigheten ikke er delegert til andre.

Ordfører har møte- og talerett i alle folkevalgte organ, men har bare stemme- og forslagsrett i de utvalg hvor han eller hun er valgt medlem.
https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83/KAPITTEL_2-2#%C2%A76-2

Ordfører kan velge å la et annet medlem av kommunestyret representere Ordfører i de folkevalgte organ hvor vedkommende ikke er medlem.

Ordfører innstiller i saker som gjelder folkevalgte og folkevalgte organer, samt saker der ordfører og kommunedirektør er enige om at saken i det vesentlige omhandler politiske spørsmål, som ikke utløser krav til faglig utredning fra administrasjonen. Før en sak utarbeidet av ordfører behandles i et folkevalgt organ, skal kommunedirektøren få mulighet til å uttale seg, herunder utrede saken.

Ordfører kan velge å la et annet medlem av kommunestyret representere Ordfører eller varaordfører i eksterne forum.

Ordfører skal delta på vegne av kommunen i meklinger i plansaker.

13.1.1.Delegert myndighet

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 egen 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.

13.2. Varaordførerens myndighet og oppgaver

Varaordføreren rykker opp som ordfører dersom ordføreren trer midlertidig ut av vervet. Dersom ordføreren trer endelig ut av vervet, skal det velges en ny ordfører.

Varaordføreren representerer ellers kommunen etter nærmere avtale med ordføreren, herunder ved ordførers planlagte fravær. Varaordfører representerer også kommunen ved ordførers uplanlagte fravær grunnet akutt sykdom, eller i tilfeller hvor ordfører på annen måte blir helt indisponert. I slike tilfeller har varaordfører ordførers fullmakter.

Del II – Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren

14. Kommunedirektørens generelle myndighet

1. Kommunedirektøren er øverste leder for den kommunale administrasjon med de unntak som følger av lov, og reglement kommunestyret vedtar.

2. Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å fatte vedtak. Kommunedirektørens utredningsansvar gjelder tilsvarende i saker hvor det er folkevalgte organer eller ordfører som innstiller.
Utredningsplikten gjelder også saker som er vedtatt i et folkevalgt organ i medhold av reglementets punkt 16.11 fjerde ledd, men der må vurdering av behov for utredning gjøres før iverksetting av vedtaket. Hvis nødvendig må utredet sak fremmes for ny politisk behandling.

3. Kommunedirektøren innstiller for første politiske organ i alle saker. Dette gjelder likevel ikke der innstillingsretten er lagt til andre direkte i lov (eks. kontrollutvalget), eller til ordfører etter reglement vedtatt av kommunestyret.

4. Kommunedirektøren skal påse av vedtak som treffes av folkevalgte organer blir iverksatt uten ugrunnet opphold.

5. Kommunedirektøren har ansvar for at administrasjonen utfører oppgaver og tjenester i samsvar med lover, forskrifter og politiske vedtak.

6. Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.

7. All delegasjon fra folkevalgte organ til administrasjonen skal gå til kommunedirektøren.

8. Kommunedirektøren gis myndighet til å fatte vedtak i enkeltsaker, samt i saker som ikke er av prinsipiell betydning, dersom ikke annet fremgår av lov eller vedtak i kommunestyret.

9. Kommunedirektøren gis fullmakt til å inngå eventuelle økonomiske avtaler i forbindelse med opphør av arbeidsforhold, dersom dette vurderes som nødvendig. Dette skal ikke videredelegeres.

10. Delegasjonen gjelder også saker etter særlovgivning med mindre vedkommende særlov bestemmer annerledes.

11. Der det er tvil om en sak er av prinsipiell betydning, avklares behandlingen med ordfører. Er ordfører og kommunedirektør i tvil, legges saken frem for kommunestyret.

12. Kommunedirektøren gis myndighet til å anmelde forhold på vegne av kommunen. Ordfører orienteres umiddelbart.

13. Kommunedirektøren har fullmakt til å gjøre budsjettendringer innen den enkelte sektors driftsbudsjett, herunder disponere merinntekter tilhørende aktuell sektors virksomhetsområde, dog ikke slik at det medfører bindinger eller økte utgifter for kommunen senere år.

14. Kommunedirektøren har fullmakt til å fordele avsetningene på driftsbudsjettet til ansvar 280 Tilleggsbevilgninger, avsetninger og premieavvik til de andre ansvarsområdene. Dette gjelder ikke kommunestyrets tilleggsbevilgningspost.

15. Kommunedirektøren har fullmakt til å bestemme rekkefølge for finansiering i investeringsregnskapet når investeringsregnskapet har overskudd.

16. Kommunedirektøren har fullmakt til å selge og kjøpe tomter når dette er å anse som ikke-prinsipielt, og i henhold til vedtak og fullmakt fattet av kommunestyret. Når det gjelder salg av næringstomter er det delegert myndighet i eget vedtak i K-sak 68/2017 med senere tilføyelser i K-sak 13/2019.

17.Kommunedirektøren har fullmakt til å fastsette satser for tilskudd til private barnehager i samsvar med bestemmelser for beregning fastsatt i statlig regelverk og rundskriv.

18. Kommunedirektøren kan frafalle kommunal pant eller fravike/vike prioritet.

19. Kommunedirektøren kan avskrive/tapsføre krav som anses uerholdige og har fullmakt til å ta avgjørelse i gjeldsordningssaker.

20. Kommunedirektøren har fullmakt innen finansforvaltning etter bestemmelsene i finansreglementet

14.1. Videredelegasjon

Kommunedirektøren kan delegere videre sin myndighet innenfor de rammer som fremgår av lov.
Delegasjonene skal være skriftlige.

14.2. Internkontroll og tilsyn

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.

Del III – Folkevalgte

15. De folkevalgtes rettigheter og plikter

Bestemmelsene i reglementet gjelder for alle folkevalgte, også representanter som er valgt inn i kommunale råd.

15.1. Rett og plikt til å delta i møter

Den som er valgt som medlem til et kommunalt folkevalgt organ har rett og plikt til å møte i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

De folkevalgte har et eget ansvar for å sette seg inn i berørte saker og saksområder, herunder å innhente ytterligere informasjon dersom det skulle være nødvendig.

15.2. Aktivitetsplikt mellom møter

Medlemmer av alle råd og utvalg plikter til enhver tid å holde seg oppdatert på kommunikasjon fra ordfører, råds- eller utvalgsleder og kommunens administrasjon, herunder også i ferier.

Elektronisk kommunikasjon foregår på tildelt folkevalgt epostadresse.

15.3. Forfall til møter og tiltredelse av varamedlemmer

Dersom et medlem eller varamedlem ikke kan møte, skal vedkommende straks melde forfall, slik at det kan innkalles varamedlem. Varamedlem innkalles også når møteleder er eller blir gjort kjent med at noen må fratre som inhabil i en sak.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate et møte under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møteleder. Varamedlem som er til stede eller som (om mulig) blir innkalt, trer da inn i den i den fratrådtes sted.

15.4. Plikt til å avgi stemme

Medlemmer som er til stede i møtet når en sak tas opp til avstemming, plikter å avgi stemme.

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

15.5. Arbeidsgodtgjøring og dekning av utgifter og økonomisk tap

Den som har et kommunalt tillitsverv har krav på godtgjøring for sitt arbeid, samt dekning av utgifter og økonomisk tap i henhold til kommuneloven § 8-3. Kommunestyret gir selv forskrift om slik godtgjøring.

15.6. Folkevalgtopplæring

I valgperioden skal det tilbys opplæring til alle folkevalgte som er valgt inn i kommunestyre, formannskap eller utvalg. Opplæringen skal også tilbys representanter

som er valgt inn i kommunale råd. Opplæringen bør være gjennomført innen tre måneder etter det konstituerende kommunestyremøte.

Del IV – Saksbehandling i folkevalgte organer

16. Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer

I henhold til kommuneloven § 11-12 skal kommunestyret fastsette et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer. Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for saksbehandlingen i kommunestyret, formannskapet og alle faste råd og utvalg. Bestemmelsene gjelder også så langt det er hensiktsmessig for øvrige folkevalgte organ, dersom kommunestyret eller oppnevningsorganet ikke bestemmer noe annet.

16.1. Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer vedtak i møter

16.2. Forberedelse av saker til folkevalgte organ

Kommunedirektøren sørger for at de saker som skal behandles av folkevalgte organ er forsvarlig utredet.

Formannskapet og de faste utvalgene behandler saker til kommunestyret og avgir innstilling med forslag til vedtak, hvor ikke annet er bestemt.

16.3. Innkalling til møter, sakslister og saksdokumenter

Møter i folkevalgte organer holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, og/eller organet selv, når organets leder finner det påkrevd, eller dersom minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ordfører konfererer på politisk planleggingsmøte fordelingen av saker mellom de ulike folkevalgte organene.

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling med saksliste og saksdokumenter publiseres som hovedregel 7 dager før møtet skal holdes. Sakene gjøres samtidig tilgjengelig på kommunens internettportal.

16.4. Administrasjonens deltakelse i folkevalgte møter

Kommunedirektøren har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunerevisor deltar i kommunestyret, med talerett, i saker som kommer fra kontrollutvalget. Politisk sekretariat deltar i møtet for å føre møtebok. Andre kan delta i møtet dersom dette er hjemlet i særskilt lovbestemmelse.

Ordføreren eller kommunestyret kan henstille til kommunedirektøren i de saker hvor det er behov for ytterligere opplysninger. Kommunedirektøren kan delegere til andre å møte. Den som møter kan gi opplysninger til saken, men har ikke adgang til å ta del i forhandlingene.

16.5. Ansattes representanters deltakelse i folkevalgte møter

Tillitsvalgte gis mulighet til å møte med en representant med talerett i folkevalgte møter i saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, med de unntak som følger av lov.

Tillitsvalgte avgjør selv om de ønsker å benytte seg av denne retten, og avklarer seg imellom hvem den tillitsvalgte skal være. Den tillitsvalgte representerer alle ansatte i sin rolle i utvalget.

Ordfører/møteleder avgjør i tvilstilfeller om saken er aktuell for tillitsvalgte å uttale seg om.

16.6. Møteleder

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Dersom begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Dersom møtelederen vil ta del i ordskiftet, kan ledelsen av forhandlingene overlates til utvalgets nestleder.

16.7. Åpning av møtet

Møtelederen foretar opprop til den tid møtet er fastsatt. Møtet erklæres for lovlig satt dersom det lovbestemte minstetallet er til stede.

Fra møtet er lovlig satt og til det er avsluttet må ingen av organets medlemmer forlate salen uten å melde fra til møtelederen på forhånd.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter opprop, må melde seg for møteleder før de tar sete. De kan ta del i ordskiftet og plikter å avgi stemme i den pågående saken hvis denne ikke er tatt opp til avstemming.

16.8. Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i aktuelle sak.

Det konstituerende møte i kommunestyret er vedtaksført når 2/3 av medlemmene er til stede.

16.9. Møteoffentlighet

Møtene holdes for åpne dører så sant ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt, eller organet vedtar å lukke møtet.

16.10.Taushetsplikt

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

16.11.Behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge de er nevnt i innkallingen, med mindre organet vedtar en annen rekkefølge.

Spørsmål/ interpellasjoner skal behandles etter de øvrige sakene, med mindre organet vedtar en annen rekkefølge.

Når en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort eller det er gjort vedtak om utsettelse.

Det kan fattes vedtak i en sak som ikke er nevnt i innkallingen, eller hvor saksdokumentene ikke er sendt ut samtidig som innkallingen, dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette. Møteleder skal motsette seg at det fattes vedtak ved tvil om saken er forsvarlig utredet.

16.12.Føring av møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Møteboken skal inneholde opplysninger om:

a) Tid og sted for møtet.
b) Hvem som møtte, og hvem som var fraværende.
c) Hvilke saker som ble behandlet. Sakene skal stå i nummerert rekkefølge med overskrifter som angir hva saken gjaldt.
d) Opplysninger om forslagsstillere, forslag, avstemmingsresultater og vedtak.
e) Interpellasjoner.
f) Informasjon om noen av medlemmene fratrådte eller kom til under møtet.
g) Eventuelle protokolltilførsler.
h) Kort referat fra «eventuelt»-behandlingen, åpen talerstol, etc.

Dersom det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken.

Det samme gjelder for vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Møteboken ferdigstilles som hovedregel innen 1 virkedager etter at møtet er avholdt, og skal legges frem for organet til godkjenning i neste møte.

16.13.Inhabilitet

Den som er inhabil i en sak, skal ikke delta i behandlingen av saken. Varamedlem skal innkalles dersom dette er praktisk mulig.

Når det er reist tvil om et medlems habilitet i en sak, skal vedkommende gis anledning til å uttale seg om habilitetsspørsmålet, men fratrer ved en eventuell debatt om spørsmålet og ved avstemming i det aktuelle organet om habilitetsspørsmålet.

Et medlem som er erklært inhabil i en sak fratrer, og tilstedeværende varamedlem inntar den inhabiles plass ved behandlingen av saken.

16.14.Redegjørelse og ordskifte

Møtelederen leser opp den betegnelsen saken har fått på innkallingen. Uttalelser og dokumenter som er innkommet og ikke sendt medlemmene, refereres av møtelederen.

I saker hvor det er oppnevnt saksordfører, redegjør denne for saken og refererer innstillingen for kommunestyret. Ordfører redegjør for øvrige saker så langt det er påkrevd.

Møtelederen spør deretter om noen vil ha ordet til saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Ved replikkordskifte får taler som ber om replikk, ordet før møteleder fortsetter på den ordinære talerlisten.

Ordskiftet i kommunestyret foregår fra talerstolen.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Møtelederen påser at taleren holder seg til den saken som ordskiftet gjelder. Taleren må ikke si noe som krenker forsamlingen eller andre, og ingen må gi uttrykk for sin mening gjennom å lage ståk eller uro i salen.

Dersom noen overtrer ordensreglene, skal møtelederen advare taleren, om nødvendig to ganger. Hjelper ikke dette, kan møtelederen frata taleren ordet, eller la forsamlingen avgjøre utestenging fra resten av møtet.

Møtelederen kan ellers ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det er for å rette misforståelser fra talerens side, eller opprettholde ordensreglene i dette reglementet.

16.14.1. Taletid og avslutning av ordskiftet

Innlegg gis 3 minutters taletid, replikk gis 30 sekunder taletid. Replikk fremføres før neste innlegg, taleren får anledning til å svare på replikken.

Det gis to innlegg og to replikker per representant pr sak. Taletid kan utvides dersom det er nødvendig for å fremføre forslag eller begrunnelse (i enkeltvedtak).

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.

Finner organet at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å avslutte ordskifte om saken. Møteleder kan selv sette strek når møteleder opplever at saken er ferdig drøftet.

16.15.Forslag til alternativt vedtak

Bare det folkevalgte organets medlemmer kan fremsette forslag til alternativt vedtak, med mindre slik rett er nedfelt i særlov. Forslagene skal være skriftlige, og sendes digitalt til møteleder og møtesekretær. Møtesekretæren skal påse at forslagene er videreformidlet til alle møtende medlemmer av organet.

Forslag kan likevel være muntlige dersom det gjelder hvem som skal velges/tilsettes, at saken skal sendes til et annet folkevalgt organ, eller at den skal utsettes.

Møteleder skal referere forslag til alternative vedtak før saken tas opp til avstemming.

16.16.Avstemming

Når ordskiftet er ferdig sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemming og refererer alle forslag. Fra da av, og til avstemming er gjennomført, skal det ikke være ordskifte eller fremsettes nye forslag. Blir det foreslått å utsette en sak, kan ett medlem tale for og ett medlem tale mot forslaget. Deretter skal saken tas opp til votering.

Bare de medlemmene som er i møtet i det øyeblikk saken tas opp til votering, har rett til å stemme. Medlemmene plikter å stemme og har ikke anledning til å forlate salen før avstemmingen er avsluttet.

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

Ved flere alternative forslag skal det mest ytterliggående forslaget voteres over først. Dersom saken er delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen. Dersom det blir ordskifte om dette avgjør organet rekkefølgen. Møtelederen påser at talerne i denne situasjonen kun holder seg til avstemmingsspørsmålet.

16.16.1. Prøveavstemning

Før endelig avstemming kan det holdes en prøveavstemning. Prøveavstemningen er ikke bindende.

Dersom forslaget det skal stemmes over er delt i flere deler, bør det vanligvis gjennomføres en prøveavstemning over hver enkelt del, og til slutt over hele forslaget. Organet kan vedta en annen avstemmingsrekkefølge.

16.16.2. Stemmeprosedyre

Avstemming kan gjennomføres på en av følgende måter:

a) Ved at møtelederen kommer med et forslag og spør om noen er uenig. Dersom ingen sier seg uenig, er forslaget enstemmig godkjent.

b) Ved at møtelederen oppfordrer medlemmene som er mot et forslag om å rekke opp en hånd. Når møtelederen bestemmer det eller minst ett medlem krever det, holdes kontraavstemming, det vil si at de som er for rekker opp en hånd. Denne stemmemåten kan også benyttes ved alternativ votering.

c) Ved navneopprop ved at det svares ja/nei når møtelederen roper opp medlemmenes navn. Et oppnevnt medlem og kommunedirektøren eller protokollfører kontrollerer mot medlemsfortegnelsen. Navneopprop kan brukes når møtelederen bestemmer det eller når ett medlem krever det, og dette får tilslutning av minst 1/3 av medlemmene. Vedtak om avstemming ved navneopprop skal benyttes skjer uten ordskifte, på den måte som er angitt i pkt. 2.

d) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og tilsettinger, og skal benyttes dersom ett av medlemmene krever det.

e) I møter hvor det benyttes digital avstemming benyttes digitale verktøy til votering. Resultatet av voteringen skal refereres av møteleder eller protokollfører, og resultatet vises på storskjerm og streaming.

Vedtak treffes med alminnelig flertall hvis ikke noe annet er bestemt i reglementet. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende.

Ved behandling av økonomiplanen eller årsbudsjettet skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

16.17.Interpellasjoner og grunngitte spørsmål

I hvert møte kan det settes av inntil 1 time til interpellasjoner og muntlige spørsmål.

16.17.1. Interpellasjoner i kommunestyret

Interpellasjoner kan kun fremsettes av et medlem eller møtende varamedlem.

Interpellasjoner skal fremsettes skriftlig innen 10 virkedager før møtet hvor interpellasjonen skal behandles. Møtedagen skal ikke telles med. Interpellasjonen bør

være grunngitt. Interpellasjonen skal sendes til postmottak, med kopi til ordfører og politisk sekretariat.

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.

Ordfører avgjør hvem som skal svare på interpellasjonen.

Interpellasjoner bør ikke inneholde vedtaksforslag. Møtelederen avgjør om eventuelle vedtaksforslag skal voteres over. Som hovedregel skal ikke forslag til vedtak realitetsbehandles i samme møte, men oversendes administrasjonen, slik at kommunedirektøren kan ivareta sin utredningsplikt.

16.17.2. Grunngitte spørsmål

Spørsmål kan kun stilles av et medlem eller møtende varamedlem.

Spørsmål skal fremsettes skriftlig innen kl. 09.00, 5 virkedager før møtet hvor spørsmålet skal besvares. Møtedagen skal ikke telles med. Spørsmålet skal sendes til postmottak, med kopi til ordfører eller aktuell utvalgsleder og politisk sekretariat.

Medlemmer eller møtende varamedlemmer kan allikevel stille spørsmål, fortrinnsvis skriftlig, frem til møtet begynner, men må vise forståelse for at svar på spørsmål som krever forberedelse kan utsettes til neste møte eller bli fulgt opp med skriftlig svar i etterkant av møtet.

Ordfører eller aktuell utvalgsleder avgjør hvem som skal svare på spørsmålet.

Spørsmål bør ikke være lengre enn at det kan fremføres på 2 minutter. Den som spør, og den som svarer, kan ha ordet 2 ganger. Innlegg må ikke være lengre enn 1 minutt. Forslag i forbindelse med spørsmål kan ikke stilles.

16.18.Åpen talerstol/offentlig spørretime

Alle kommunens innbyggere kan komme med spørsmål som stilles til ordføreren. Spørsmål må leveres skriftlig til ordføreren senest kl. 09.00, 5 virkedager før møtet. Møtedagen skal ikke telles med. Det gis innbyggeren maks 5 minutter til å framføre/begrunne spørsmålet i møtet. Forslag i forbindelse med spørsmål kan ikke stilles. Ordfører avgjør hvem som skal svare på spørsmålene. Utfyllende gamle 26-27

16.19.Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

16.20.Innbyggerforslag

Alle kommunens innbyggere kan etter kommuneloven, fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet.

Møteleder kan i spesielle tilfeller gi enkeltpersoner/representanter for grupper ordet 1 gang i hver sak. Innlegget skal sendes til postmottak senest kl. 11.00 5 dager før møtet.

Del VI – Revisjon og ikrafttredelse

17. Revisjon

Reglementet skal gjennomgås og revideres hver valgperiode, og ellers ved behov.

18. Ikrafttredelse

Reglement for folkevalgte organer og delegasjon vedtas av kommunestyret, og gjøres gjeldende fra xx.xx.2026.