

**REGLEMENT FOR  
FOLKEVALGTE ORGANER OG DELEGASJON  
I PORSGRUNN KOMMUNE**

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>KAPITTEL 1: FOLKEVALGTE ORGANER OG MYNDIGHETSOMRÅDER</b>	<b>4</b>
§ 1 Styreform	4
§ 2 Kommunestyrets myndighet	4
§ 3 Formannskapets sammensetning og myndighet	4
§ 4 De faste utvalgenes sammensetning og myndighet	5
§ 5 Klagenemnd	6
§ 6 Ordførers og varaordførers ansvar og oppgaver	6
<b>KAPITTEL 2 DE FOLKEVALGTES RETTIGHETER OG PLIKTER</b>	<b>7</b>
§ 7 Rett og plikt til å delta i møter	7
§ 8 Plikt til å avgi stemme	7
§ 9 Inhabilitet	7
<b>KAPITTEL 3 SAKSBEHANDLINGSREGLER I FOLKEVALGTE ORGANER</b>	<b>8</b>
§ 10 Bestemmelsenes anvendelsesområde	8
§ 11 Møteprinsippet	8
§ 12 Åpne eller lukkede møter	8
§ 13 Forberedelse av saker for folkevalgte organ	8
§ 14 Møtetidspunkt	8
§ 15 Sakslister, innkalling og saksdokumenter	9
§ 16 Temamøter	9
§ 17 Vedtaksførhet	9
§ 18 Forfall - varamedlemmer	9
§ 19 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan ta del i møtet	10
§ 20 Taushetsplikt	10
§ 21 Møtets åpning	10
§ 22 Ledelse av møtene	11
§ 23 Behandling av sakene – sakenes og talernes rekkefølge	11
§ 24 Ordskiptet	11
§ 25 Møtelederens stilling under ordskiptet	11
§ 26 Avgrensning og avslutning av ordskiptet	11
§ 27 Forslag	12
§ 28 Avstemning - votering	12
§ 29 Prøveavstemning	12
§ 30 Spørsmål og interpellasjoner	12
§ 31 Føring av møtebok	13
§ 32 Protokolltilførsel	14
§ 33 Lovlighetskontroll, opplysningsplikt	14
§ 34 Anmodning om ny behandling av avgjort sak	14
§ 35 Mindretallsanke	14
<b>KAPITTEL 4 FORHOLDET MELLOM FOLKEVALGTE OG INNBYGGERE</b>	<b>15</b>
§ 36 Hovedprinsippet er offentlighet	15
§ 37 Spørretime/åpen post i kommunestyret	15
§ 38 Utsendinger mv.	15
§ 39 Respekt for folkevalgte organers arbeid	15
<b>KAPITTEL 5 FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKER UNDER BEHANDLING</b>	<b>16</b>
§ 40 Kommunestyrets og andre folkevalgtes organers rett til innsyn i saksdokumenter	16
§ 41 Vedtak om innsyn	16
§ 42 Tidspunktet for rett til innsyn	16

§ 43	Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.	16
§ 44	Framgangmåten ved krav om innsyn	17
<b>KAPITTEL 6 ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALGTE I PORSGRUNN KOMMUNE</b>		<b>18</b>
§ 45	Generelt	18
§ 46	Personlige fordeler og gaver	18
§ 47	Inhabilitet som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser	18
§ 48	Registrering av verv og økonomiske interesser	18
<b>KAPITTEL 7 UTFYLLENDE BESTEMMELSER FOR KONTROLLUTVALGET</b>		<b>19</b>
§ 49	Kontrollutvalgets formål	19
§ 50	Valg - sammensetning	19
§ 51	Saksbehandlingen i kontrollutvalget	19
§ 52	Utvalgets oppgaver	19
§ 53	Innhenting av opplysninger	20
§ 54	Taushetsplikt - offentlighet	20
<b>KAPITTEL 8 UTFYLLENDE BESTEMMELSER FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET</b>		<b>21</b>
§ 55	Valg og sammensetning	21
§ 56	Arbeidsområdet	21
§ 57	Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet	21
§ 58	Saker hvor administrasjonsutvalget har uttalerett	21
§ 59	Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet	21
<b>KAPITTEL 9 UTFYLLENDE BESTEMMELSER OM KLAGENEMNDA</b>		<b>22</b>
§ 60	Generelt	22
<b>KAPITTEL 10 ARBEIDSGODTGJØRING, ERSTATNING FOR TAP AV ARBEIDSFORTJENESTE OG PÅFØRTE UTGIFTER FOR FOLKEVALGTE</b>		<b>23</b>
§ 61	Generelt	23
§ 62	Omfang	23
§ 63	Hel- og deltidsverv	23
§ 64	Fast godtgjørelse	23
§ 65	Reduksjon i fast godtgjørelse ved fravær	24
§ 66	Godtgjørelse for møter som ikke omfattes av fast økonomisk godtgjøring	24
§ 67	Feriepenger	24
§ 68	Godtgjørelse under sykdom	24
§ 69	Erstatning for tapt arbeidsinntekt og påførte utgifter	25
§ 70	Skyss- og kostgodtgjørelse	25
§ 71	Dekning av telefonutgifter	25
§ 72	Øvrige ytelser	25
§ 73	Ettergodtgjøring	26
§ 74	Kommunal partistøtte	26
§ 75	Endringer i reglementet	26
<b>KAPITTEL 11 DELEGASJON FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN</b>		<b>27</b>
§ 76	Rådmannens myndighetsområde	27

## **KAPITTEL 1: FOLKEVALGTE ORGANER OG MYNDIGHETSOMRÅDER**

### **§ 1 Styreform**

Porsgrunn kommune organiseres politisk etter formannskapsmodellen.

### **§ 2 Kommunestyrets myndighet**

Kommunestyret har 49 medlemmer.

Kommunestyret er det høyeste politiske organ i Porsgrunn kommune. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Kommunestyret delegerer myndighet i samsvar med lov og forskrifter. (Kommunelovens § 6).

Kommunestyret vedtar selv:

- Kommuneplaner og kommunedelplaner.
- Handlingsprogram, herunder økonomiplan og årsbudsjett.
- Sektor- og temaplaner.
- Reguleringsplaner.
- Årsregnskap/årsmelding.
- Periodiske regnskapsrapporter, herunder endringer i årsbudsjett/økonomiplan av vesentlig art.
- Politisk organisering.
- Hovedlinjene i administrativ organisering.
- Vedtak om oppstart av større byggeprosjekt
- Prosjektrapporter/-regnskap for investeringsprosjekter større enn 5 mill. kroner.
- Vesentlige endringer (opprettelse/nedleggelse) i kommunens tjenestetilbud.
- Tilsetning av rådmann.

I årets første kommunestyremøte forelegges til drøfting en oversikt over hvilke saker som planlegges forelagt kommunestyre kommende år.

### **§ 3 Formannskapets sammensetning og myndighet**

Formannskapet består av 13 medlemmer.

Medlemmer og varamedlemmer velges for fire år av gangen av og blant kommunestyrets medlemmer. (Kommunelovens § 8).

Formannskapet holder sine møter på dagtid, normalt fra kl. 09.00 eller eventuelt umiddelbart etter at møtet i Administrasjonsutvalget er avsluttet.

Formannskapet har ansvar for:

- Innstilling til kommunestyret i saker om økonomiplan, årsbudsjett, skattevedtak og årsregnskap
- By- og samfunnsutvikling, herunder: Næringsutvikling, interkommunalt og regionalt samarbeid, LA-21
- Utarbeidelse av kommuneplaner. Formannskapet er kommuneplanutvalg.

- Konsekvensutredninger etter Plan- og bygningslovens kap. 7a ”Konsekvensutredninger”
- Administrasjonsutvalgets oppgaver, jf. kommunelovens § 25.
- Oppfølging av byggesaker mellom 1,5 – 5 mill. kroner
- Kommunens eierinteresser i interkommunale selskaper, aksjeselskap e.l.
- Rådmannens lønns- og arbeidsforhold.
- Tolkning av dette reglementet.
- Bevillingssaker i det omfang bystyret bestemmer i forbindelse med behandling av kommunens alkoholpolitiske handlingsplan for den enkelte kommunestyreperiode.

Formannskapet avgjør for øvrig de saker som kommunestyret har gitt det fullmakt til å avgjøre. Formannskapet gir innstilling til kommunestyret i de saker som kommunestyret skal avgjøre og hvor innstillingsretten ikke er tillagt andre.

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at det treffes vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret på neste møte. (Kommunelovens § 13).

Formannskapet har myndighet til å oppnevne egne – normalt tidsbegrensede - komiteer/-underutvalg.

#### **§ 4 De faste utvalgenes sammensetning og myndighet**

Kommunestyret velger medlemmene til Utvalg for barn, unge og kultur, Utvalg for helse og omsorg og Utvalg for plan og kommunalteknikk

Hvert av de faste utvalgene består av elleve medlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder blant kommunestyrets medlemmer.

Det velges varamedlemmer for hver av representantene. Varamedlemmene føres på liste etter prioritet for hvert parti eller gruppering av partier.

Utvalgenes møter holde normalt på kveldstid. Utvalgene fastsetter oppstartstidspunkt for møte i begynnelsen av valgperioden.

*Utvalg for barn, unge og kultur* har i hovedsak ansvar og myndighet for områdene barnehage, undervisning, barnevern, helsesøstertjenesten, Saturnveien barne- og ungdomssenter, skoleskyss, voksenopplæring, kultur og fritid.

*Utvalg for plan og kommunalteknikk* har i hovedsak ansvar og myndighet for områdene kommunalteknikk, eiendomsforvaltning, byggdrift og –vedlikehold, byggesaker, landbruk, kommunal skog, drift av kommunal vei, fiske- og viltforvaltning, reguleringsplaner og naturforvaltning.

*Utvalg for helse og omsorg* har i hovedsak ansvar og myndighet for områdene fysisk og psykisk helse, inkludert miljørettet helsevern, omsorgstjenester herunder eldreomsorg, sosiale tjenester herunder rusomsorg, flyktningsaker og rehabilitering.

Utvalgene behandler saker som angår byggeprosjekter i planleggingsfasen inntil beslutning om bygging er tatt. Utvalgene orienteres om framdriften i byggeprosjektene i byggeperioden.

Utvalgene har avgjørelsesmyndighet og er høringsinstans på vegne av kommunen i alle saker innenfor sitt ansvarsområde som ved lov, forskrift, reglement eller særlig vedtak ikke er lagt til kommunestyret eller delegert til rådmannen.

Utvalgene behandler og avgir innstilling i saker innenfor sitt ansvarsområde som skal avgjøres i kommunestyret dersom ikke annet er bestemt.

Utvalgene tar avgjørelser innenfor budsjettets rammer for sitt ansvarsområde og etter myndighet delegert fra kommunestyret.

Utvalgene har myndighet til å treffe vedtak i saker innenfor sitt ansvarsområde som skulle ha vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at det treffes vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette. Dette gjelder likevel ikke budsjettsaker. Melding om vedtaket forelegges kommunestyret på neste møte. (Kommunelovens § 13).

Utvalgene har myndighet til å oppnevne egne ad-hoc utvalg.

Bestemmelsene i reglementet gjøres for øvrig gjeldende så langt de passer.

## **§ 5 Klagenemnd**

Det opprettes en klagenemnd med fem medlemmer valgt blant formannskapets medlemmer. Nærmere bestemmelser om klagenemndas arbeid i kapittel 9.

## **§ 6 Ordførers og varaordførers ansvar og oppgaver**

Ordfører leder møtene 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 andre.

Ordfører har møte- og talerett i alle folkevalgte organ, men har bare stemme- og forslagsrett i de utvalg som han/hun er valgt medlem av. Ordfører kan velge å la seg representere av et annet medlem av kommunestyret i de folkevalgte organ hvor han/hun ikke er valgt medlem.

Ordfører innstiller i saker som gjelder folkevalgte og folkevalgte organer.

Varaordfører trer inn for ordfører dersom ordføreren trer midlertidig ut av sitt verv. Trer ordføreren endelig ut av sitt verv, skal det foretas nyvalg.

Varaordføreren representerer for øvrig kommunen etter nærmere avtale med ordfører.

## KAPITTEL 2 DE FOLKEVALGTES RETTIGHETER OG PLIKTER

### **§ 7 Rett og plikt til å delta i møter**

Den som er valgt som medlem i kommunalt folkevalgt organ, plikter å møte i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. (Kommunelovens § 40).

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

### **§ 8 Plikt til å avgi stemme**

Medlemmer som er tilstede i folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt. (Kommunelovens § 40).

### **§ 9 Inhabilitet**

Bestemmelsene om folkevalgtes inhabilitet følger av kommunelovens § 40, nr. 3, jfr. også forvaltningslovens kap. II, med følgende særregler:

- Folkevalgte er ikke inhabile ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.
- Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Kommunalt ansatte er likevel ikke inhabile ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan.
- Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28, andre ledd, er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe vedtak i den opprinnelige saken, eller som medvirket i forberedelsen av den opprinnelige saken, inhabile ved klageinstansens behandling og ved forberedelsene til klageinstansens behandling.
- Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

Vedkommende organ kan fritta et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette.

## **KAPITTEL 3      SAKSBEHANDLINGSREGLER I FOLKEVALGTE ORGANER**

### ***§ 10 Bestemmelsenes anvendelsesområde***

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for saksbehandlingen i kommunestyret, formannskap og faste utvalg. Bestemmelsene gjelder også så langt det er hensiktsmessig for øvrige folkevalgte organ så langt kommunestyret eller oppnevningsorganet ikke bestemmer noe annet.

### ***§ 11 Møteprinsippet***

Folkevalgte organ treffer sine vedtak i møte. (Kommunelovens § 30).

Når en sak skal avgjøres av annet organ enn kommunestyret, kan lederen for organet beslutte at saken kan behandles ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling. Dette kan bare gjøres dersom det er påkrevd å få avgjort saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å kalle sammen til ekstraordinært møte, eller at saken ikke er så viktig at dette ansees som nødvendig. (Kommunelovens § 30 og Forskrift om fjernmøter og skriftlig saksbehandling).

### ***§ 12 Åpne eller lukkede møter***

Møter i folkevalgte organer skal holdes for åpne dører. Lukking av hele eller deler av møter i folkevalgte organ kan bare skje med henvisning til lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 31.

### ***§ 13 Forberedelse av saker for folkevalgte organ***

Rådmannen sørger for at de saker som behandles av folkevalgte organ er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir. (Kommunelovens § 23).

Formannskapet behandler saker til kommunestyret og avgir innstilling med forslag til vedtak hvor ikke annet er bestemt. (Kommunelovens § 8).

De faste utvalgene behandler saker til kommunestyret og avgir innstilling med forslag til vedtak i saker innenfor utvalgenes arbeidsområde hvor annet ikke er bestemt.

Ordfører innstiller i saker vedrørende folkevalgte og folkevalgte organer, jf. § 5.

### ***§ 14 Møtetidspunkt***

Møte i folkevalgte organer skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av organet eller kommunestyret. Møte skal ellers holdes når organets leder finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ved årets begynnelse vedtar de ulike folkevalgte organ møteplaner for hele inneværende år. Det anbefales at møtene i folkevalgte organ avvikles i en kombinasjon mellom dags- og kveldsmøter.



## **§ 15 Sakslister, innkalling og saksdokumenter**

Ordføreren fordeler saker mellom de ulike folkevalgte organene.

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med høvelig varsel, og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten. Møter som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte. (Kommunelovens § 32).

Saker som er ført opp til behandling i kommunestyret sendes til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer etter nærmere avtale om mulig minst 10 dager før møtet. Tilsvarende krav til utsendelse og frister gjelder også for sakspapirer til formannskap og faste utvalg. Saksdokumentene sendes også til revisjonen og kontrollutvalg.

Kopi av saksdokumentene legges samtidig ut til ettersyn på de steder som er nevnt i kunngjøringene. Saksdokumentene leveres dessuten ut til pressen.

Lederen av det folkevalgte organet har ansvaret for at innkalling og kunngjøring skjer på riktig måte.

## **§ 16 Temamøter**

For å drøfte særskilte emner kan folkevalgte organ avholde temamøter. Til slike møter kan ordføreren/lederen innkalle de innledere og deltakere som måtte være nødvendig for å belyse emnet i tilstrekkelig utstrekning.

## **§ 17 Vedtaksførhet**

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak. (Kommunelovens § 33).

Det konstituerende møte i kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede. (Kommunelovens § 17).

## **§ 18 Forfall - varamedlemmer**

Den som er valgt som medlem i folkevalgt organ plikter å møte med mindre det foreligger gyldig forfall (kommunelovens § 40). Som gyldig forfall regnes omstendigheter som fører til at vedkommende ikke kan møte uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige forpliktelser.

Gyldig forfall kan også være spesielle fødselsdager, møter på skole/barnehager hvor møtetidspunkt ikke kan endres eller ferieavvikling. Tvilstilfeller drøftes med gruppeleder og/eller ordfører.

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i et folkevalgt organ på grunn av lovlig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til politisk sekretariat. Ordfører og gruppeleder kan be om forfallsgrunn.

Politisk sekretariat innkaller raskest mulig inn varamedlem i den nummerorden de er valgt (kommuneloven § 16). Det samme gjøres dersom et medlem må fratre på grunn av inhabilitet i en sak som skal behandles på møtet, og dette er varslet på forhånd.

Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, må vedkommende umiddelbart melde fra om dette til møtelederen. Varamedlem som er tilstede, eller som om mulig blir kalt inn, tiltrer deretter møtet i hht. kommunelovens § 16.

Varamedlemmer som lovlig deltar i behandlingen av politiske saker, skal – selv om representanten eller et annet varamedlem høyere opp på varamannslista innfinder seg – deltar i møtet til angjeldende sak er ferdigbehandlet.

### ***§ 19 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan ta del i møtet***

Rådmannen, personlig eller ved en av sine underordnede, har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organ med unntak av kontrollutvalget. Er det oppnevnt egen tjenestemann for å føre møtebok etter kommunelovens § 30 møter denne. Kommunerevisor plikter å være tilstede i kommunestyret ved behandlingen av årsregnskapene.

Ungdomsutvalgets medlemmer har anledning til å delta i ordsiftet i kommunale utvalg i saker som angår utvalgets ansvarsområde.

### ***§ 20 Taushetsplikt***

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, har medlemmene av det folkevalgte organet, kommunale tjenestemenn og andre som måtte være til stede, taushetsplikt om forhandlingene med mindre organet bestemmer noe annet. Vedtakene er offentlige i den grad de ikke er underlagt taushetsplikt eller av annen årsak midlertidig ikke skal offentliggjøres.

### ***§ 21 Møtets åpning***

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer møtelederen møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete i det folkevalgte organet, eller tvil om eventuelle forfall gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette.

Fra møtet er satt til møtet er 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.

## **§ 22 Ledelse av møtene**

Møtene i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

## **§ 23 Behandling av sakene – sakenes og talernes rekkefølge**

Sakene behandles i den rekkefølge som følger av sakslisten. Det folkevalgte organet kan vedta annen rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på sakslista.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller det folkevalgte organet vedtar å utsette forhandlingene om den.

Folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte saksliste. Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saksliste dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette. (Kommunelovens § 34).

Talene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Møtelederen kan tillate replikkordskifte og fastsette tidsbegrensninger.

## **§ 24 Ordskiftet**

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Han/hun skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er heller ikke lov å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal dette påtales av møtelederen. Retter han/hun seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

## **§ 25 Møtelederens stilling under ordskiftet**

Møtelederen 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 møtelederen ta del i ordskiftet, skal ledelsen av forhandlingene overlates til varaordfører/utvalgets nestleder.

## **§ 26 Avgrensning og avslutning av ordskiftet**

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet vedta at taletiden begrenses.

## **§ 27 Forslag**

Forslag kan ikke settes frem av andre enn det folkevalgte organets medlemmer og av rådmannen, med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag.

Forslaget skal leveres inn skriftlig til møtelederen og til det folkevalgte organets sekretær. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

Følgende forslag kan fremmes muntlig: Valg eller ansettelse, utsettelse eller oversendelse av saken som er til behandling og at forslaget ikke skal vedtas. Utsettelsesforslag skal umiddelbart tas opp til votering.

## **§ 28 Avstemning - votering**

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning skal ordskiftet opphøre, og det kan ikke settes fram nye forslag. Det er videre ikke anledning til å ta andre saker opp til behandling.

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 avstemningen er ferdig.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

Vedtak treffes i hovedregelen med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende. (Kommunelovens § 35).

Votering kan skje ved stilltiende godkjenning, at møtelederen oppfordrer medlemmene til å avgi stemmetegn eller ved navnopprop.

Ved ansettelse eller valg kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning. (Kommunelovens § 35, 5. ledd).

Ved flertallsvalg eller ansettelse er den eller de valgt eller ansatt som får mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse ved møtelederens dobbeltstemme, mens valg avgjøres ved loddtrekning. (Kommunelovens § 38).

## **§ 29 Prøveavstemning**

Før endelig avstemning i en sak kan organet vedta å avholde prøveavstemning. Prøveavstemningen er ikke bindende.

### **§ 30 Spørsmål og interpellasjoner**

Ethvert medlem av folkevalgt organ har rett til å stille spørsmål til møteleder også om saker som ikke står på sakslista.

Det finnes to typer spørsmål: Muntlige spørsmål og skriftlige interpellasjoner.

Muntlige spørsmål skal gjelde konkrete forhold og meldes til møteleder ved møtes start. Møteleder skal besvare spørsmålet i møtet, men kan nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med et mer fyldig svar i neste møte. Muntlige spørsmål kan stilles i alle typer folkevalgte organ.

Skriftlige interpellasjoner er spørsmål som angår prinsipielle forhold. Interpellasjoner skal være skriftlige og skal rettes til ordfører i forbindelse med møter i kommunestyret. Interpellasjoner må være meldt til ordføreren seinest kl. 10.00 tre virkedager før møtet.

Møteleder skal gi et skriftlig svar på interpellasjoner. Svaret leses opp i møtet og deles ut til representantene og til pressen. I spesielle tilfelle kan møtelederen nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med et fyldigere svar i neste møte.

Dersom det skulle bli behov for å begrense taletiden i tilknytning til ordskiftet i forbindelse med interpellasjoner, skal fortrinnsvis følgende behandlingsmåte legges til grunn:

- Spørsmålsstilleren gis inntil fem minutter taletid til å begrunne sitt spørsmål. Ordføreren gis inntil fem minutter taletid til å besvare spørsmålet. Spørsmålsstilleren og ordføreren gis deretter anledning til et kort innlegg hver.
- Under debatten kan spørsmålsstilleren og ordføreren ha ordet to ganger hver. Andre talere kan ha ordet en gang. Taletiden for hver er begrenset til 3 minutter.
- Forslag som settes frem i forbindelse med en slik forespørsel kan kommunestyret ta opp til behandling hvis ikke møtelederen eller en tredjedel av de møtende medlemmene motsetter seg det. (Kommuneloven § 34).

Interpellasjoner og spørsmål behandles som hovedregel som første sak på dagsorden.

### **§ 31 Føring av møtebok**

Det skal føres møtebok over forhandlingene i folkevalgte organer. (Kommunelovens § 30).

I møteboka føres inn for hvert møte:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende til enhver tid.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Alle framsatte forslag
- Avstemningsresultat i den enkelte sak med angivelse av partienes stemmegivning

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene bokføres kronologisk, og slik at en kan se hva sakene gjelder.

Så langt det er hensiktsmessig underskriver møteleder og to andre medlemmer oppnevnt av det folkevalgte organet møteboka ved møtets avslutning.

Etter møtet tas det utskrift av møteboka. Et eksemplar av utskriften sendes medlemmer, varamedlemmer og ellers alle som mottar sakspapirer.

### **§ 32 *Protokolltilførsel***

Den enkelte representant kan kreve å få ført i møteboka en kort redegjørelse for sitt avvikende syn.

Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn. Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør møtelederen - eller det folkevalgte organet i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelse - om protokolltilførsel skal tillates.

### **§ 33 *Lovlighetskontroll, opplysningsplikt***

Tre eller flere av medlemmene av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelser truffet i folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed. (Kommunelovens § 59).

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet (fylkesmannen etter delegasjon).

Det organ som fatter avgjørelse om lovlighetskontroll, kan beslutte at avgjørelsen ikke skal iverksettes før lovlighetskontrollen er avgjort.

### **§ 34 *Anmodning om ny behandling av avgjort sak***

Anmodning om å ta opp saker til ny behandling i kommunestyret, formannskap eller faste utvalg kan avslås av vedkommende organ, eventuelt rådmannen, i tilfelle der saken lovlig er avgjort av vedkommende organ i samme valgperiode og når anmodningen kommer inn før det er gått seks måneder fra den dag organet gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder ikke anmodning fra departementet.

### **§ 35 *Mindretallsanke***

For et mindretall er det adgang til å anke et vedtak til overordnet organ.

Anken må framføres skriftlig i det møtet vedtaket gjøres og underskrives av minst to medlemmer av utvalget.

## KAPITTEL 4      FORHOLDET MELLOM FOLKEVALGTE OG INNBYGGERE

### **§ 36    Hovedprinsippet er offentlighet**

Offentlighet er hovedprinsippet for all aktivitet i folkevalgte organer i Porsgrunn kommune. Med mindre lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 31 er til hinder, skal derfor:

- Møtetidspunkt og sakslister offentliggjøres i dagspressen i god tid før møter avvikles.
- Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører.
- Innkallinger, sakslister og saksdokumenter gjøres offentlig tilgjengelig i så god tid som mulig før møter i folkevalgte organ.
- Vedtak gjøres offentlig kjent så snart som mulig etter at de er fattet. Berørte parter skal få saksforelegg med vedtak oversendt etter avsluttet behandling.

### **§ 37    Spørretime/åpen post i kommunestyret**

Ved kommunestyremøtenes begynnelse skal det avsettes inntil 30 min. til skriftlige spørsmål fra kommunens innbyggere til ordfører. Spørsmålene skal være skriftelige og må være meldt til ordfører seinest kl. 1000 tre virkedager før møtet.

Ordfører skal gi et skriftlig svar på spørsmålene. I spesielle tilfeller kan ordfører nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møte, for så å supplere dette med et fyldigere svar i neste møte.

Saker som bringes opp i spørretimen kan ikke avstedkomme vedtak i samme møte som saken reises.

Så langt det er hensiktsmessig skal temaene som bringes opp i spørretimen framgå av møteboka.

### **§ 38    Utsendinger mv.**

Utsendinger fra foreninger, grupper e.l. som vil møte for et folkevalgt organ og uttale seg om saker på dagens saksliste, skal melde fra om dette til møtelederen seinest dagen før møtet.

Medlemmene av det folkevalgte organet avgjør med alminnelig flertall om utsendingene skal tas imot og gis anledning til å uttale seg. Uttalelsen skal i tilfelle skje ved en representant for gruppen, dersom ikke annet vedtas.

### **§ 39    Respekt for folkevalgte organers arbeid**

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Det er møtelederen ansvar å sørge for at det opprettholdes god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/hun skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret.

## **KAPITTEL 5 FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKER UNDER BEHANDLING**

### ***§ 40 Kommunestyrets og andre folkevalgtes organers rett til innsyn i saksdokumenter***

Kommunestyret har som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de presiseringer som følger av reglene nedenfor.

Formannskapet og faste utvalg har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dette er nødvendig for vedkommende organets behandling av en konkret sak.

### ***§ 41 Vedtak om innsyn***

Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i en saker som behandles i vedkommende organ.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, se nedenfor. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer kan vedta innsyn for sin bruk i andre organers saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

### ***§ 42 Tidspunktet for rett til innsyn***

Retten til innsyn inntreer når saken er framlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksframstillingen skal det følge en oversikt over trykte og utrykte vedlegg.

For saker som avgjøres av administrasjonen gjelder retten til innsyn først fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

### ***§ 43 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.***

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommune-styret og andre folkevalgte organer kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er klart behov for dette ved behandling av en konkret sak, jf. forvaltningslovens § 13b nr.2 og 4.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushets-plikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmene av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når det får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jf. kommunelovens § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgtes organ bestemmer noe annet.



**§ 44 *Framgangmåten ved krav om innsyn***

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser skal skje til innstillende myndighet (rådmannen) og rettes til politisk sekretariat.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling rettes til politisk sekretariat. Forespørsler skal besvares så raskt som mulig/uten opphør med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan og lignende.

## **KAPITTEL 6      ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALGTE I PORSGRUNN KOMMUNE**

### **§ 45    *Generelt***

Porsgrunn kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Folkevalgte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det særlige høye krav til folkevalgte.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet.

### **§ 46    *Personlige fordeler og gaver***

Folkevalgte skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Dersom folkevalgte får gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal ordfører kontaktes. Mottatte gaver returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at det påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak.

### **§ 47    *Inhabilitet som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser***

Kommunens folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser, uansett om slike tilfeller rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser eller ikke. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak folkevalgte skal behandle skal dette meldes til utvalgets leder. Eksempler på slike saker kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskollegaer.
- Lønnet bierverv som kan påvirke ens vurderinger.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende folkevalgt kommer i lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.

### **§ 48    *Registrering av verv og økonomiske interesser***

For å skape størst mulig åpenhet skal det foretas en frivillig registrering av folkevalgtes og administrative ledes økonomiske interesser og andre tilknytningsforhold som kan ha betydning for behandlingen av saker i kommunens organer.

## **KAPITTEL 7      UTFYLLENDE BESTEMMELSER FOR KONTROLLUTVALGET**

### **§ 49   *Kontrollutvalgets formål***

Kontrollutvalget forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Utvalget påser at revisjonen fungerer på en betryggende måte. (Kommunelovens § 60).

Det vises ellers til "Forskrift om kontrollutvalg" med merknader, gjeldende for norske kommuner, fastsatt av kommunal-departementet med hjemmel i kommuneloven.

### **§ 50   *Valg - sammensetning***

Kontrollutvalget har fem medlemmer, hvorav minst ett medlem fra kommunestyret.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

Ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunalt utvalg med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen er utelukket fra valg.

### **§ 51   *Saksbehandlingen i kontrollutvalget***

Innkalling til møtet skal sendes ordfører, utvalgets medlemmer og revisor, i rimelig tid før møtet. Sakslisten sendes gruppelederne i bystyret og rådmannen til orientering. Rådmannen skal også få tilsendt utvalgets saksdokumenter.

Sakslisten og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten.

Kontrollutvalgets møter kan holdes på dagtid når utvalget finner det hensiktsmessig.

Møtebok sendes ordfører, utvalgets medlemmer, rådmannen og revisor.

Ordfører har møte- og talerett i utvalget, og kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret.

Utvalget kan innkalle rådmannen, eller den/de fra administrasjonen rådmannen peker ut samt folkevalgte, hvis dette er nødvendig for å klargjøre en sak.

Telemark Kontrollutvalgssekretariat IKS er sekretær for utvalget og sørger for saksutredning og andre forberedelser.

### **§ 52   *Utvalgets oppgaver***

Utvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonens virksomhet og føre tilsyn med at revisjonsarbeidet er åjour og foregår i samsvar med gjeldende forskrift og andre bestemmelser.

Utvalget skal gjennom revisors arbeid og egen vurdering påse at forvaltningen av kommunens verdier er betryggende sikret ved et forsvarlig internkontrollopplegg, og om nødvendig gi pålegg om at tiltak må treffes.

Utvalget skal på grunnlag av revisjonens rapporter og annen informasjon føre tilsyn med at forvaltningen er i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. Utvalget skal videre i samarbeid med revisjonen foreta en systematisk vurdering av bruk og forvaltning av kommunale midler med utgangspunkt i oppgaver, ressursbruk og oppnådde resultater.

Utvalget skal påse at revisjonen iverksetter granskning der dette er vedtatt av kommunestyret.

Utvalget skal også selv sørge for at det blir foretatt undersøkelser og granskning, bl.a. i forbindelse med mistanke om uregelmessigheter og misligheter.

Utvalget rapporterer til kommunestyret når det er viktig at dette blir holdt orientert og gitt mulighet til å drøfte eventuelle tiltak.

Kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret før årsregnskapet vedtas. Kopi av denne uttalelsen skal være formannskapet i hende før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret. Utvalget bør samtidig vurdere presentasjonsformen for regnskapene og de øvrige dokumentene med henblikk på å gjøre disse mer tilgjengelige og informative for alle interesserte.

Utvalget påser at poster, disposisjoner og ordninger som ikke får godkjenning, blir fulgt opp og brakt i orden.

Utvalget avgir uttalelse i saker det får seg forelagt.

### **§ 53 Innhenting av opplysninger**

Utvalget kan uavhengig av regler om taushetsplikt kreve nødvendige opplysninger fra revisjonen og fra andre kommunale organer og har adgang til revisjonens og kommunens saksdokumenter og arkiver.

Utvalget kan videre gjøre henvendelser til andre offentlige instanser og til kommunens forbindelser av enhver art i tilknytning til sitt kontrollarbeid.

### **§ 54 Taushetsplikt - offentlighet**

Utvalgets medlemmer og andre møtedeltagere har plikt til å bevare taushet om det som blir behandlet i utvalgets møter. Utvalget må imidlertid sørge for at rapporter og opplysninger som gir nødvendig grunnlag for saksbehandlingen i andre organer, blir meddelt disse. Også ellers avgjør utvalget i hvilken utstrekning opplysninger som ikke er underlagt lovbestemt taushetsplikt skal kunne bringes videre.

Utvalget vurderer selv om dokument som kan unntas fra offentlighet etter offentlighetsloven likevel bør kunne gjøres kjent.

Utvalgets rapporter er offentlige, med mindre utvalget bestemmer noe annet.

## **KAPITTEL 8      UTFYLLENDE BESTEMMELSER FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET**

### ***§ 55   Valg og sammensetning***

Administrasjonsutvalget består av formannskapets medlemmer utvidet med 4 medlemmer utpekt av arbeidstakerorganisasjonene i hht. gjeldende avtaleverk.

Kommunestyret velger leder og nestleder blant de folkevalgte medlemmer i utvalget. (Kommuneloven § 25).

### ***§ 56   Arbeidsområdet***

Administrasjonsutvalget er kommunens hovedorgan i saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalget har et særskilt ansvar for å ta initiativ innenfor dette felt.

Administrasjonsutvalget er også kommunens likestillingsutvalg.

### ***§ 57   Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet***

Administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet innen budsjettets rammer i følgende saker:

- Utvalget er drøftingsorgan for prinsipielle personal- og arbeidsgiverspørsmål, herunder rådmannens forslag til opplegg for lønnsforhandlinger
- Utvalget vedtar personalpolitiske retningslinjer, reglementer m.v. som angår de ansatte
- Utvalget har avgjørelsesmyndighet i andre saker som kommunestyret delegerer til utvalget

### ***§ 58   Saker hvor administrasjonsutvalget har uttalerett***

Administrasjonsutvalget uttaler seg i saker innenfor utvalgets arbeidsområde hvor avgjørelsesmyndighet tilligger kommunestyret.

### ***§ 59   Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet***

De ansattes representanter blir medlemmer av administrasjonsutvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte. De ansattes representanter kan imidlertid ikke delta ved administrasjonsutvalgets behandling av forhandlingsprotokoller.

Vedrørende habilitetsspørsmål for øvrig henvises til forvaltningslovens bestemmelser.

## **KAPITTEL 9      UTFYLLENDE BESTEMMELSER OM KLAGENEMNDA**

### **§ 60    *Generelt***

Til å behandle klager på enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av lov om kommuner og fylkeskommuner som nevnt i forvaltningslovens § 28, 2.ledd opprettes det en særskiltklagenemnd med fem medlemmer valgt blant formannskapetets medlemmer.

Klagenemnda skal dessuten behandle klager etter kommunehelseslovens § 2-4, 1. ledd.

Klagenemnda skal ikke behandle klager på enkeltvedtak fattet av et kommunalt forvaltningsorgan når enkeltvedtaket er fattet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan i henhold til særlovgivningen.

Klageorganet er i disse tilfelle vedkommende statlige organ som framgår av vedkommende særlov.

De klagesaksregler som framgår av vedkommende særlov skal følges ved behandling av klager etter denne særlov.

## KAPITTEL 10      ARBEIDSGODTGJØRING, ERSTATNING FOR TAP AV ARBEIDSFORTJENESTE OG PÅFØRTE UTGIFTER FOR FOLKEVALGTE

### § 61    *Generelt*

Folkevalgte har krav på godtgjøring for arbeid samt dekning av utgifter tilknyttet utøvelsen av folkevalgte verv, jf. kommunelovens §§ 41 og 42 og rundskrivet "Kommunelovens regler om arbeids-godtgjøring og dekning av utgifter og økonomisk tap til folkevalgte" (Kommunal- og regional-departementet, H-2097).

### § 62    *Omfang*

Reglementet omfatter samtlige folkevalgte organ i Porsgrunn kommune.

### § 63    *Hel- og deltidstverv*

Ordfører frikjøpes 100 %.

Varaordfører frikjøpes 50 %.

### § 64    *Fast godtgjørelse*

Godtgjørelsen til ordfører og øvrige folkevalgte fastsettes av kommunestyret etter særskilte vedtak.

Ordfører godtgjøres tilsvarende 85 % av statsrådets lønn med kr 1.048.985,- pr. 01.05.15

Godtgjøring av øvrige folkevalgte beregnes som en nærmere bestemt prosentsats av ordførers godtgjøring som vist i tabellen:

<b>Vev</b>	<b>Antall</b>	<b>Godtgjøring i % av ordførers godtgjøring</b>
Ordfører, heltid	1	100,00 %
Varaordfører, ½ tid	1	42,5,00 %
Bystyret	47	2,00 %
Gruppeledere i bystyret fra partier med mer enn 5 repr.	1 pr. partigruppe	7,00 %
Gruppeledere i bystyret fra partier med 3 - 5 repr.		5,00 %
Gruppeledere i bystyret fra partier med 1 - 2 repr.		3,00 %
Formannskap/adm.utvalg - medlem	11 folkevalgte	5,00 %
Faste utvalg (hovedutvalg) - leder	1 pr. utvalg, totalt 3	6,00 %
Faste utvalg (hovedutvalg) – medlem	10 pr. utvalg, 30 totalt	2,00 %
Kontrollutvalg – leder	1	6,00 %
Kontrollutvalg – medlem	4	2,00 %
Klageutvalg - leder	1	3,00 %
Klageutvalg - medlem	4	1,50 %
Hovedutvalgsledere / Gruppeledere		Gis permisjonsmulighet for politisk arbeid innenfor en ramme på 15 dager, etter avtale med ordfører.

Partienes gruppeledere i bystyret gis mulighet til politisk arbeid innenfor fastsatte 15 permisjonsdager med en utbetalt godtgjøring pr. dag tilsvarende 50% av ordførerens lønn

Varaordfører godtgjøres i 42,5 % av ordførers godtgjøring med mulighet for tilpasning i forhold til sivil yrke.

Den faste godtgjøringen omfatter alle oppgaver tilknyttet det folkevalgte organets arbeid, herunder:

- Budsjettmøter
- Befaringer
- Temasamlinger for kommunestyret
- Gruppemøter
- Møteforberedelser
- Konferanser/møter
- Publikumskontakt
- Møter i forbindelse med større kommunale prosjekter

Hvilke ad hoc utvalg som eventuelt skal inngå i den faste møtegodtgjørelsen avklares ved oppnevningen av slike utvalg.

#### ***§ 65 Reduksjon i fast godtgjørelse ved fravær***

Ved forfall til bystyret, formannskap, faste utvalg eller kontrollutvalget trekkes det beløp varamedlem tilstår ved fremmøte. Unntatt fra denne bestemmelsen er ordfører og varaordfører. Unntatt fra dette er forfall som skyldes sykdom som dokumenteres ved enten egenmelding eller sykemelding.

#### ***§ 66 Godtgjørelse for møter som ikke omfattes av fast økonomisk godtgjøring***

Deltakelse i møter som ikke omfattes av systemet med fast økonomisk godtgjøring, godtgjøres med 0,12 prosent av ordførers godtgjøring. Ledere i møter som ikke omfattes av systemet med fast prosentsats godtgjøres med kr. 0,16 % pr. møte av ordførerens godtgjørelse.

#### ***§ 67 Feriepenger***

Folkevalgte omfattes ikke av ferieloven og har derfor ikke krav på feriepenger.

#### ***§ 68 Godtgjørelse under sykdom***

Ved sykdom utbetales godtgjørelse etter samme regler som for sykelønn til lønnstakere. En forutsetning for utbetaling er at sykemelding/sykepengeattest for hvert arbeidsforhold (ordinær jobb og folkevalgt) foreligger.



## **§ 69 Erstatning for tapt arbeidsinntekt og påførte utgifter**

Maksimumssatsene for dekning av inntektstap og påførte utgifter er som følger:

<b>Tapt arbeidsfortjeneste/påførte tap</b>	<b>Maksimumsbeløp og krav til dokumentasjon</b>
Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste.	<i>På grunnlag av attest fra arbeidsgiver (for lønsmottakere) eller egenerklæring (selvstendige næringsdrivende):</i> Inntil kr. 422,- pr. time, men begrenset til kr. 3162,- pr dag.
Erstatning for påførte omsorgsutgifter og andre utgifter	<i>Dokumenterte utgifter:</i> Inntil kr. 120,- pr. time, men begrenset oppad til kr. 960,- pr. dag  <i>På grunnlag av egenerklæring:</i> Inntil kr. 60,- pr. time, men begrenset oppad til kr. 480,- pr. dag.

### *Erstatning av tapt arbeidsfortjeneste*

Det er bare virkelige tap i arbeidsfortjeneste som dekkes. Alle ordinære lønnsinntekter dekkes, også faste tariffmessige tillegg som vakttillegg og lignende. Påregnet overtidsgodtgjøring eller mulighet til annen ekstrarfortjeneste dekkes imidlertid ikke. Arbeidstakere som har mulighet til permisjon med full lønn har ikke krav på dekning.

### *Erstatning for påførte utgifter*

Påførte utgifter er utgifter til barnepass, stedfortreder, stell av syke og eldre og lignende tilknyttet ordinære møter i folkevalgte organ og annet arbeid direkte tilknyttet rollen som folkevalgt. Dekning av påførte utgifter kan imidlertid ikke kreves for aktiviteter som er å oppfatte som helt frivillige.

## **§ 70 Skyss- og kostgodtgjørelse**

Skyss- og kostgodtgjørelse dekkes etter regning og etter kommunens reglement.

## **§ 71 Dekning av telefonutgifter**

Ordfører har rett til fri mobiltelefon. Dersom dette ikke er hensiktsmessig vurderes annen type telefongodtgjøring.

Varaordfører, ledere av faste utvalg (hovedutvalg) og gruppeledere tilstås maksimalt kr. 4 448,- pr. år til dekning av telefonutgifter.

## **§ 72 Øvrige ytelser**

Hvert parti får fritt disponere et kontor utstyrt med telefon, pc og internetttoppkobling. Bystyremedlemmer og hovedutvalgsmedlemmer får disponere en bærbar PC/nettbrett til bruk i det politiske arbeidet.

### **§ 73 *Ettergodtgjøring***

Folkevalgte i verv på halv tid eller mer gis slik ettergodtgjøring ved valgperiodens utløp:

- I 1,5 måned dersom vedkommende inntreer i ny stilling etter valgperioden.
- I tre måneder dersom vedkommende ikke inntreer i ny stilling etter valgperioden.

Gjeninntredelse i tidligere stilling kommer inn under formuleringen "inntreer i ny stilling".

### **§ 74 *Kommunal partistøtte***

Den kommunale partistøtten fordeles etter prinsippene for den statlige partistøtten. Den økonomiske rammen for den kommunale partistøtten fastlegges i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen.

### **§ 75 *Endringer i reglementet***

Avtroppende kommunestyre drøfter og tar stilling til reglement for arbeidsgodtgjøring, tapte arbeidsfortjeneste og påførte utgifter for folkevalgte for etterfølgende periode.

## KAPITTEL 11      DELEGASJON FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN

### § 76 *Rådmannens myndighetsområde*

1. Rådmannen er øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter. Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt. (Kommune-lovens § 23).
2. Innenfor kommunestyrets myndighetsområde gis rådmannen myndighet til å avgjøre alle enkelt-saker som ansees som kurante og saker som ellers ikke er av prinsipiell betydning, så fremt ikke annet framgår av lov, forskrift, regler eller reglement vedtatt av kommunestyret eller faste utvalg. All delegasjon fra folkevalgt organ til administrasjonen skal gå til rådmannen.
3. Følgende saker skal likevel behandles politisk:
  - Fastsetting av betalingsordninger og satser
  - Alle typer bevilninger unntatt ambulerende og leilighetsvise skjenkebevillinger
  - Tildeling av årlige kulturmidler (hovedtildeling)
  - Andre tilskudd etter søknad og foreninger, organisasjoner mv. på over kr. 50.000
  - Klagesaker
  - Benyttelse av kommunens forkjøpsrett etter konsesjonsloven
4. Rådmannen gis myndighet til å treffe avgjørelser i personalsaker, herunder ansettelse, permisjoner og lønnsplassing/lønnsforhandlinger i hht. gjeldende lov, reglement og avtaleverk.
5. Rådmannen gis myndighet til å anmelde forhold på vegne av kommunen.
6. Rådmannen gis myndighet til å inngå avtaler av driftsmessig karakter.
7. Rådmannen gis myndighet til å inngå avtaler om vedtatte låneopptak/finansiell leasing og garantiansvar og ellers i ordførerens fravær undertegne på kommunens vegne når dette ikke er ekstraordinært eller i konflikt med vedtak og forutsetninger ellers. (Kommunelovens § 9, nr. 3).
8. Rådmannen innstiller for første politiske organ i alle saker. Dette gjelder likevel ikke saker hvor innstillingsretten er lagt til andre direkte i lov eller til ordfører etter dette reglement.
9. Rådmannen har til enhver tid ansvar for å gi informasjon og tilbakemeldinger til politisk ledelse, kommunestyret og berørte utvalg.