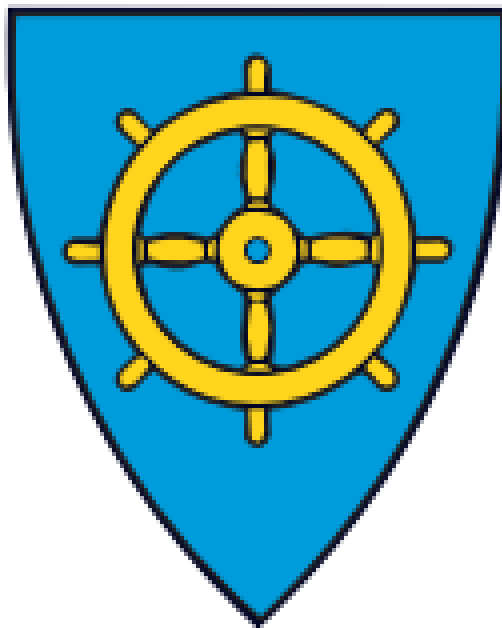


# Reglement for folkevalgte organer og delegasjon



Bamble kommune  
Gjeldende for perioden 2019-2023



## Innhold

1. Innledning	2
2. Styreform	2
3. Folkevalgte organers myndighetsområde	2
4. Ordfører og varaordfører	13
5. Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren	14
6. De folkevalgtes rettigheter og plikter	15
7. Saksbehandlingsregler i folkevalgte organer	15
8. Etske retningslinjer	21
9. Nettbrett som politisk verktøy	24
10. Ikrafttredelse	24

## 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.<sup>1</sup>

Gjeldende reglement for folkevalgte organer og delegasjon ble vedtatt av Bamble kommunestyre 12.03.2020, K-sak 17/20, og er gjeldende for valgperioden 2019-2023.

## 2. Styreform

Bamble kommune organiseres etter formannskapsmodellen, og de folkevalgte organene har i henhold til kommunestyrevedtak av 11.12.2014, K-sak 75/14, slik organisering:



## 3. Folkevalgte organers myndighetsområde

### 3.1. Kommunestyret

Kommunestyret er kommunens øverste myndighet og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.<sup>2</sup> For de virksomhetsområder hvor kommunestyret har delegert avgjørelsesmyndighet til andre, vedtar kommunestyret mål og rammer.

Kommunestyret fører tilsyn med hele den kommunale virksomheten.<sup>3</sup>

Bamble kommunestyre har 33 medlemmer.

<sup>1</sup> Jf. kommuneloven § 5-13

<sup>2</sup> Jf. kommuneloven § 5-3

<sup>3</sup> Jf. kommuneloven § 22-1

Kommunestyret vedtar selv:

- Kommuneplan<sup>4</sup>
- Kommunal planstrategi<sup>5</sup>
- Reguleringsplaner<sup>6</sup>
- Sektorplaner, handlingsplaner
- Økonomiplan, årsbudsjett, og alle vesentlige endringer i dette<sup>7</sup>
- Skattevedtak<sup>8</sup>
- Årsregnskap og årsberetning<sup>9</sup>
- Regler for finansforvaltning<sup>10</sup>
- Vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud.
- Større omorganisering/omstillinger
- Politisk organisering og styring<sup>11</sup>

### 3.2. Formannskapet

Formannskapet velges blant kommunestyrets medlemmer.<sup>12</sup> Bamble formannskap har 11 medlemmer.

#### 3.2.1. Lovpålagte oppgaver

Formannskapet innstiller til kommunestyret i saker om:

- Økonomiplan og årsbudsjett<sup>13</sup>
- Skattevedtak<sup>14</sup>
- Årsregnskap og årsmelding<sup>15</sup>

#### 3.2.2. Andre hovedoppgaver

Andre hovedoppgaver for formannskapet er:

- Utarbeide kommuneplan<sup>16</sup>
- Utarbeide områdeplan<sup>17</sup>
- Utarbeide og fremme innstilling til kommunestyret om detaljreguleringsplaner med vesentlig betydning for utvikling av lokalsamfunn
- Tettsteds-/samfunnsutvikling
- Næringsutvikling
- Innstille overfor kommunestyret i større omorganisering/omstilling
- Innstille overfor kommunestyret i saker vedrørende eiendomsforvaltning

---

<sup>4</sup> Jf. plan og bygningsloven § 11

<sup>5</sup> Jf. plan og bygningsloven § 10

<sup>6</sup> Jf. plan og bygningsloven § 12

<sup>7</sup> Jf. kommuneloven §§ 14-2 og 14-4

<sup>8</sup> Jf. skatteloven § 15-3

<sup>9</sup> Jf. kommuneloven §§ 14-6 og 14-7

<sup>10</sup> Jf. kommuneloven § 14-13

<sup>11</sup> Jf. kommuneloven kapittel 5

<sup>12</sup> Jf. kommuneloven § 5-6

<sup>13</sup> Jf. kommuneloven § 14-3

<sup>14</sup> Jf. skatteloven § 15-3

<sup>15</sup> Jf. kommuneloven § 14-3

<sup>16</sup> Jf. plan og bygningsloven kapittel 11

<sup>17</sup> Jf. plan og bygningsloven § 12-2

### 3.2.3. Delegert myndighet

Formannskapet er delegert myndighet til å:

- Behandle og fatte vedtak om salgs- og skjenkebevillinger<sup>18</sup>
- Behandle og fatte hastevedtak<sup>19</sup>

### 3.2.4. Generelle bestemmelser

- a) I saker som skal til behandling i kommunestyret oppnevnes det en saksordfører som presenterer saken for kommunestyret når dette anses formålstjenlig. Saksordfører redegjør for hovedargumentene som fremkom under utvalgets behandling av saken. Om nødvendig gir saksordfører først et ekstrakt av saken. Saksordføreren vil være en ressurs i saken for kommunestyret under behandlingen. Utvalgslederen påser at saksordførervervet går på rundgang blant Formannskapets medlemmer.
- b) Tillitsvalgte gis mulighet til å møte med en representant med talerett i utvalgsmøter i saker som har relevans for de ansatte.<sup>20</sup>

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

## 3.3. Ankeutvalget

Ankeutvalget har 11 medlemmer og utgjøres av formannskapets medlemmer. Møtene i ankeutvalget legges i tilknytning til formannskapets møter.

### 3.3.1. Delegert myndighet

Ankeutvalget er delegert myndighet til å:

- Fatte vedtak i klagesaker

## 3.4. Kontrollutvalget

Kontrollutvalget har 5 medlemmer 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.<sup>21</sup>

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles<sup>22</sup>.

Det vises for øvrig til "[Forskrift om kontrollutvalg](#)" med merknader, fastsatt av kommunaldepartementet med hjemmel i kommuneloven.

### 3.4.1. Kontrollutvalgets ansvar og oppgaver

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret:

- forestå løpende tilsyn med den kommunale forvaltningen

---

<sup>18</sup> Jf. alkoholloven §§ 3-1 og 4-1

<sup>19</sup> Jf. kommuneloven § 11-8

<sup>20</sup> Jf. kommuneloven § 13-4

<sup>21</sup> Jf. kommuneloven § 23-1

<sup>22</sup> Jf. kommuneloven § 23-2 2. ledd

- 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<sup>23</sup>. I saker som skal oversendes til kommunestyret, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.

### 3.5. Helse- og omsorgsutvalget

Helse- og omsorgsutvalget har 11 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>24</sup> Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder, samt fastsetter hva slags saker utvalget skal behandle.

#### 3.5.1. Helse- og omsorgsutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til, kommunestyret i alle saker innenfor områdene fysisk og psykisk helse, omsorgstjenester, sosiale tjenester, habilitering, rehabilitering og rusomsorg.

Utvalget har ansvar for å behandle og uttale seg om driftsrapportene og årsmelding/årsregnskap innenfor sitt område før saken sendes til behandling i kommunestyret.

Utvalget skal i budsjettbehandlingen gi råd til formannskapet om prioriteringer og rammer innenfor sitt område.

Utvalget skal løpende informeres om kommunedirektørens bruk av driftsfond i enheter som hører inn under utvalgets saksfelt. Dersom utvalget finner grunn til det, kan kommunedirektørens fondsdisponeringer fremmes til kommunestyret for orientering.

#### 3.5.2. Delegert myndighet

Utvalget 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 er delegert til kommunedirektøren.

Utvalget har mandat til å be om saksutredninger innenfor sitt saksfelt.

Utvalget kan initiere utredningsutvalget.

#### 3.5.3. Generelle bestemmelser

- I saker som skal til behandling i kommunestyret oppnevnes det en saksordfører som presenterer saken for kommunestyret når dette anses formålstjenlig. Saksordfører redegjør for hovedargumentene som fremkom under utvalgets behandling av saken. Om nødvendig gir saksordfører først et ekstrakt av saken. Saksordføreren vil være en ressurs i saken for kommunestyret under behandlingen. Utvalgslederen påser at saksordførervervet går på rundgang blant Helse- og omsorgsutvalgets medlemmer.
- Tillitsvalgte gis mulighet til å møte med en representant med talerett i utvalgsmøter i saker som har relevans for de ansatte.<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Jf. kommuneloven § 23-5

<sup>24</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>25</sup> Jf. kommuneloven § 13-4

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. Hovedutvalgsleder avgjør i tvilstilfeller om saken er aktuell for tillitsvalgte å uttale seg om.

- c) Helse- og omsorgsutvalget skal fungere som en politisk diskusjonsarena, og skal derfor alltid ha en «eventuelpost» på dagsorden. Saker som tas opp under eventuelt skal ikke føre fram til vedtak i samme møte, og bør i utgangspunktet være meldt inn på forhånd.

### 3.6. Oppvekst- og kulturutvalget

Oppvekst- og kulturutvalget har 11 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>26</sup> Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder, samt fastsetter hva slags saker utvalget skal behandle.

#### 3.6.1. Oppvekst- og kulturutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til, kommunestyret i alle saker innenfor områdene barnehage, undervisning, barnevern, helsesykepleiertjenesten, voksenopplæring, kultur og fritid.

Utvalget har ansvar for å behandle og uttale seg om driftsrapportene og årsmelding/årsregnskap innenfor sitt område før saken sendes til behandling i kommunestyret.

Utvalget skal i budsjettbehandlingen gi råd til formannskapet om prioriteringer og rammer innenfor sitt område.

Utvalget skal løpende informeres om kommunaldirektørens bruk av driftsfond i enheter som hører inn under utvalgets saksfelt. Dersom utvalget finner grunn til det, kan kommunaldirektørens fondsdisponeringer fremmes til kommunestyret for orientering.

#### 3.6.2. Delegert myndighet

Utvalget 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 er delegert til kommunedirektøren.

Utvalget har mandat til å be om saksutredninger innenfor sitt saksfelt.

Utvalget kan initiere utredningsutvalget.

#### 3.6.3. Generelle bestemmelser

- a) I saker som skal til behandling i kommunestyret oppnevnes det en saksordfører som presenterer saken for kommunestyret når dette anses formålstjenlig. Saksordfører redegjør for hovedargumentene som fremkom under utvalgets behandling av saken. Om nødvendig gir saksordfører først et ekstrakt av saken. Saksordføreren vil være en ressurs i saken for kommunestyret under behandlingen. Utvalgslederen påser at saksordførervervet går på rundgang blant Oppvekst- og kulturutvalgets medlemmer.
- b) Tillitsvalgte gis mulighet til å møte med en representant med talerett i utvalgsmøter i saker som har relevans for de ansatte.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>27</sup> Jf. kommuneloven § 13-4

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. Hovedutvalgsleder avgjør i tvilstilfeller om saken er aktuell for tillitsvalgte å uttale seg om.

- c) Oppvekst- og kulturutvalget skal fungere som en politisk diskusjonsarena, og skal derfor alltid ha en «eventuelpost» på dagsorden. Saker som tas opp under eventuelt skal ikke føre fram til vedtak i samme møte, og bør i utgangspunktet være meldt inn på forhånd.

### 3.7. Teknisk- og miljøutvalget

Teknisk og miljøutvalget har 11 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>28</sup> Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder, samt fastsetter hva slags saker utvalget skal behandle.

#### 3.7.1. Teknisk og miljøutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget skal utarbeide og fremme innstilling til kommunestyret om reguleringsplaner med de unntak som fremgår av plan og bygningsloven kapittel 12<sup>29</sup>, samt bestemmelsene i punkt 3.2.2 i dette reglementet.

Utvalget har ansvar for, og innstiller til, kommunestyret i kommunaltekniske saker og miljøsaker.

Utvalget har ansvar for saker om utslipp av avløpsvann fra boligbebyggelse som behandles etter plan- og bygningsloven.

Utvalget har ansvar for å behandle og uttale seg om driftsrapportene og årsmelding/årsregnskap innenfor sitt område før saken sendes til behandling i kommunestyret.

Utvalget skal i budsjettbehandlingen gi råd til formannskapet om prioriteringer og rammer innenfor sitt område.

Utvalget skal løpende informeres om kommunedirektørens bruk av driftsfond i enheter som hører inn under utvalgets saksfelt. Dersom utvalget finner grunn til det, kan kommunedirektørens fondsdisponeringer fremmes til kommunestyret for orientering.

#### 3.7.2. Delegert myndighet

Utvalget 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 er delegert til kommunedirektøren.

Utvalget skal fatte vedtak om mindre endringer i reguleringsplaner.<sup>30</sup>

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

Utvalget skal fatte vedtak i saker vedrørende utslipp.<sup>31</sup>

Utvalget har mandat til å be om saksutredninger innenfor sitt saksfelt.

---

<sup>28</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>29</sup> Jf. plan og bygningsloven kapittel 12, merk at § 12-2 er delegert til formannskapet

<sup>30</sup> Jf. plan og bygningsloven kapittel 12 – 14

<sup>31</sup> Jf. forurensningsforskriften kapittel 12



Utvalget kan initiere utredningsutvalget.

### 3.7.3. Generelle bestemmelser

- a) I saker som skal til behandling i kommunestyret oppnevnes det en saksordfører som presenterer saken for kommunestyret når dette anses formålstjenlig. Saksordfører redegjør for hovedargumentene som fremkom under utvalgets behandling av saken. Om nødvendig gir saksordfører først et ekstrakt av saken. Saksordføreren vil være en ressurs i saken for kommunestyret under behandlingen. Utvalgslederen påser at saksordførervervet går på rundgang blant Teknisk- og miljøutvalgets medlemmer.
- b) Tillitsvalgte gis mulighet til å møte med en representant med talerett i utvalgsmøter i saker som har relevans for de ansatte.<sup>32</sup>

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. Hovedutvalgsleder avgjør i tvilstilfeller om saken er aktuell for tillitsvalgte å uttale seg om.

- c) Teknisk- og miljøutvalget skal fungere som en politisk diskusjonsarena, og skal derfor alltid ha en «eventueltpost» på dagsorden. Saker som tas opp under eventuelt skal ikke føre fram til vedtak i samme møte, og bør i utgangspunktet være meldt inn på forhånd.

## 3.8. Administrasjonsutvalget

Administrasjonsutvalget har 11 medlemmer og utgjøres, som hovedregel, av formannskapets medlemmer. I tillegg til to medlemmer valgt av arbeidstakerorganisasjonene<sup>33</sup>.

Dersom et formannskapsmedlem kjennes inhabil til å sitte i Administrasjonsutvalget, velges det en ny representant til Administrasjonsutvalget blant kommunestyrets medlemmer.

Møtene i Administrasjonsutvalget legges i tilknytning til møter i formannskapet.

### 3.8.1. Administrasjonsutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget behandler viktige personalmessige forhold som til eksempel IA-avtalen, sykefravær, rekruttering, lønnspolitikk, kompetanse- og lederutvikling m.v.

Utvalget behandler driftsrapport, årsmelding og budsjett for avsnittet personal, opplæring og HMS.

Utvalget orienteres om større organisasjonsendringer innenfor en enhet.

### 3.8.2. Delegert myndighet

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

Utvalget godkjenner administrative reglementer og retningslinjer.

Utvalget skal behandle overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk.

---

<sup>32</sup> Jf. kommuneloven § 13-4

<sup>33</sup> Jf. kommuneloven § 5-11

### 3.8.3. Lønnspolitisk forhandlingsutvalg

Lønnspolitisk forhandlingsutvalg utgjøres av ordfører, varaordfører og opposisjonsleder. Det kan oppnevnes varamedlemmer. Utvalget har ansvaret for å føre forhandlingene knyttet til kommunedirektørens lønn<sup>34</sup>.

## 3.9. Vilt- og innlandsfiskeutvalget

Vilt- og innlandsfiskeutvalget har 5 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>35</sup> Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder, samt fastsetter hva slags saker utvalget skal behandle.

### 3.9.1. Vilt- og innlandsfiskeutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget skal arbeide for å få til en forsvarlig utnyttelse av småviltjakta, samt arbeide for organisering av viltområder for å få til rasjonelle forvaltningsområder etter viltlovens §§ 36, 37 og 38 og forskrift av 24.oktober 1984.

Utvalget skal arbeide for at innlandsfiskeressursene blir kartlagt og utnyttet på en best mulig måte til glede og nytte for rettighetshavere og allmennheten.

Utvalget 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 er delegert til kommunedirektøren.

Utvalgets virkeområde er behandling av de saker som etter Viltloven og Lov om laksefisk og innlandsfisk er delegert til kommunen.

### 3.9.2. Delegert myndighet

Utvalget har myndighet til å håndheve og utøve viltlovens forskrift av 10. februar 2012 om forvaltning av hjortevilt.

Utvalget har myndighet til å håndheve og utøve viltlovens forskrift av 22. mars 2002 om utøvelse av jakt og fangst.

Utvalget har myndighet til å fastsette kommunale forskrifter etter forskrift om jakt- og fangsttider samt sanking av egg og dun.

Utvalget har myndighet til å håndheve og utøve viltlovens forskrift av 15.mai 2011 om kommunale viltfond og fellingsavgift for elg og hjort.

Utvalget har myndighet til felling av hjortevilt og bever som gjør skade, etter naturmangfoldloven § 18b, og felling av andre viltarter etter forskrift av 1.september 1997 om felling av viltarter som gjør skade eller som vesentlig reduserer andre viltarters produksjon.

Utvalget har ansvar for å ta vare på vilt som er felt ulovlig, i nødverge eller av humanitære grunner etter viltlovens § 48.

Utvalget har myndighet til å håndheve de områder som kommunen er gitt myndighet til i Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. Dette gjelder §§ 7, 12, 25, 27, 28, 31 og 36.

Utvalget har myndighet til å fastsette forskrift etter hundelovens § 6 om båndtvang under ekstraordinære forhold som gjør båndtvang påkrevd for å beskytte viltet.

---

<sup>34</sup> Jf. hovedtariffavtalen punkt 3.4.1

<sup>35</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

### 3.10. Landbruksutvalget

Landbruksutvalget har 5 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>36</sup> Kommunestyret velger utvalgets leder og nestleder, samt fastsetter hva slags saker utvalget skal behandle.

#### 3.10.1. Landbruksutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget 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 er delegert til kommunedirektøren.

Utvalgets virkeområde er saker etter jordlov, konsesjonslov, odelslov og skoglov som er delegert til kommunen.

#### 3.10.2. Delegert myndighet

Utvalget har myndighet til å fatte vedtak i saker som etter jordlov, konsesjonslov og odelslov er delegert til kommunen, [jf. Vedtak om overføring av myndighet til kommunen, fylkesmannen, Landbruksdirektoratet og Direktoratet for mineralforvaltning etter konsesjonsloven, jordlova og odelsloven](#). Delegasjonen er begrenset til fradeling fra landbrukseiendom og eiendommer i LNF-område.

Følgende saker delegeres til kommunedirektøren:

- Fradeling av tilleggsareal i LNF-områder totalt inntil 700 kvm for fritidsbebyggelse
- Fradeling av tilleggsareal i LNF-områder totalt inntil 5 mål til boligformål

Administrative vedtak refereres i landbruksutvalget.

### 3.11. Eldrerådet<sup>37</sup>

Kommunestyret forestår den formelle oppnevningen av Eldrerådet. Rådet har 7 medlemmer med varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.<sup>38</sup> 4 av medlemmene er fra organisasjoner for eldre, og 3 medlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer. Flertallet av medlemmene skal ha fylt 60 år på valgtidspunktet.

Eldrerådet er et rådgivende organ<sup>39</sup> som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

#### 3.11.1. Eldrerådets 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.

---

<sup>36</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>37</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>38</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3

<sup>39</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2

Rådet kan etter forskrift om medvirkningsorganer ta opp saker på eget initiativ<sup>40</sup>. Nye saker som rådet ønsker å få behandlet kan fremmes for relevant hovedutvalg med anmodning om dette.

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<sup>41</sup>.

Leder av eldrerådet kan delta i gruppeledermøtet under behandlingen av agendapunktet «Fordeling av saker til politisk behandling».

### 3.12. Rådet for personer med funksjonsnedsettelse<sup>42</sup>

Kommunestyret forestår den formelle oppnevningen av Rådet for personer med funksjonsnedsettelse. Rådet har 7 medlemmer med varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.<sup>43</sup> 5 av medlemmene oppnevnes etter forslag fra organisasjoner for personer med funksjonsnedsettelse. 2 av medlemmene velges blant kommunestyrets medlemmer.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse er et rådgivende organ<sup>44</sup> som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

#### 3.12.1. Rådet for personer med funksjonsnedsettelsers ansvar og oppgaver

Rådet for mennesker med funksjonsnedsettelse 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 funksjonsnedsettelse, og skal behandle saker som er særlig viktig for personer med funksjonsnedsettelse. Rådet skal ikke behandle saker som kun gjelder enkeltpersoner.

Rådet kan etter forskrift om medvirkningsorganer ta opp saker på eget initiativ<sup>45</sup>. Nye saker som rådet ønsker å få behandlet kan fremmes for relevant hovedutvalg med anmodning om dette.

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 funksjonsevne.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse 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<sup>46</sup>.

---

<sup>40</sup> Jf. forskrift om medvirkningsorganer § 2 3. ledd

<sup>41</sup> Jf. forskrift om medvirkningsorganer § 2 3. ledd

<sup>42</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>43</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3

<sup>44</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2

<sup>45</sup> Jf. forskrift om medvirkningsorganer § 2 3. ledd

<sup>46</sup> Jf. forskrift om medvirkningsorganer § 2 3.ledd

Leder av Rådet for personer med nedsatt funksjonsnedsettelse kan delta i gruppeledermøtet under behandlingen av agendapunktet «Fordeling av saker til politisk behandling».

### 3.13. Ungdomsrådet<sup>47</sup>

Kommunestyret forestår den formelle oppnevningen av Ungdomsrådet. Rådet har 10 medlemmer og 5 varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.<sup>48</sup> Hele kommunen skal være representert, og det skal etterstrebtes et størst mulig mangfold av ungdom med ulike behov og interesser. Rådet velger selv sekretær blant medlemmene, som fører referat fra møtene. Kommunens administrasjon gir bistand etter behov.

Medlemmene i ungdomsrådet velges i utgangspunktet for 2 år. Det å være avgangselev ved ungdoms- eller videregående skole skal allikevel ikke være til hinder for å bli valgt, selv om man da blir sittende for ett år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

Varaordfører er politisk kontaktperson for ungdomsrådet, og har møteplikt og talerett i rådets møter.

Ungdomsrådet er et rådgivende organ<sup>49</sup> som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

#### 3.13.1. Ungdomsrådets ansvar og oppgaver

Ungdomsrådet skal:

- være et kontaktorgan for ungdom opp mot politisk virksomhet
- medvirke til å fremme barn og unges interesser i Bamble 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<sup>50</sup>. Nye saker som rådet ønsker å få behandlet kan fremmes for relevant hovedutvalg med anmodning om dette.

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<sup>51</sup>.

Leder av Ungdomsrådet kan delta i gruppeledermøtet under behandlingen av agendapunktet «Fordeling av saker til politisk behandling».

### 3.14. Gruppeledermøtet

Gruppeledermøtet består av gruppelederne til partiene som er valgt inn i kommunestyret. Partiene sørger selv for vararepresentanter, men disse må være kommunestyrerepresentanter eller vararepresentanter til kommunestyret. I tillegg kan hovedutvalgsledere, leder av rådet for personer

---

<sup>47</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>48</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3

<sup>49</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2

<sup>50</sup> Jf. forskrift om medvirkningsorganer § 2 3. ledd

<sup>51</sup> Jf. forskrift om medvirkningsorganer § 2 3. ledd

med funksjonsnedsettelse, leder av eldrerådet og leder av ungdomsrådet tiltre møtet i tilknytning til behandlingen av agendapunktet «Fordeling av saker til politisk behandling».

#### 3.14.1. Gruppeledermøtets ansvar og oppgaver

Gruppeledermøtet fungerer som et organ for drøfting av politiske saker.

Ordfører konfererer med gruppeledermøtet i forkant av fordelingen av saker til folkevalgt behandling.

Gruppeledermøtet kan ikke fatte vedtak, og er åpent for publikum og media.

### 3.15. Utredningsutvalget

Utredningsutvalget utgjøres av gruppelederne, og ledes av ordfører. Utvalget skal fungere som et politisk utredningsorgan.

I de tilfeller hvor utredningsutvalget får en oppgave av kommunestyret, kan gruppelederne velge hvem av utvalgets medlemmer som skal utrede saken.

Før en sak utarbeidet av Utredningsutvalget behandles i et folkevalgt organ, skal kommunedirektøren få mulighet til å uttale seg, herunder utrede saken.<sup>52</sup>

Kommunedirektøren skal bistå utredningsutvalget med administrativ støtte.

## 4. Ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges av kommunestyret blant formannskapetets medlemmer<sup>53</sup>

### 4.1. Ordførerens myndighet og oppgaver<sup>54</sup>

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. Ordfører kan velge å la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de folkevalgte organ hvor han eller hun ikke er medlem.

Ordfører innstiller i saker som gjelder folkevalgte og folkevalgte organer. Før en sak utarbeidet av ordfører behandles i et folkevalgt organ, skal kommunedirektøren få mulighet til å uttale seg, herunder utrede saken.<sup>55</sup>

#### 4.1.1. Delegert myndighet

Ordfører er delegert myndighet til å innvilge fritak fra vervet som lagrettedmedlem eller meddommer<sup>56</sup>

---

<sup>52</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 3. ledd

<sup>53</sup> Jf. kommuneloven § 6-2

<sup>54</sup> Jf. kommuneloven §6-1

<sup>55</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 3. ledd

<sup>56</sup> Jf. domstoloven § 74

## 4.2. Varaordførerens myndighet og oppgaver<sup>57</sup>

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 for øvrig kommunen etter nærmere avtale med ordføreren.

## 5. Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren

### 5.1. Kommunedirektørens generelle myndighet<sup>58</sup>

- a) Kommunedirektøren er øverste leder for den kommunale administrasjon med de unntak som følger av lov, og reglement kommunestyret vedtar<sup>59</sup>.
- b) 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 hvor saker behandles av utredningsutvalget, og i saker hvor det er folkevalgte organer eller ordfører som innstiller. Alle saker skal fremlegges for kommunedirektøren før behandling i folkevalgte organer, slik at kommunedirektøren kan ivareta sitt utredningsansvar.

- c) 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.
- d) Kommunedirektøren skal påse av vedtak som treffes av folkevalgte organer blir iverksatt uten ugrunnet opphold.
- e) Kommunedirektøren har ansvar for at administrasjonen utfører oppgaver og tjenester i samsvar med lover, forskrifter og politiske vedtak.
- f) Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.
- g) All delegasjon fra folkevalgte organ til administrasjonen skal gå til kommunedirektøren.
- h) 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.

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

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

---

<sup>57</sup> Jf. kommuneloven § 6-2

<sup>58</sup> Jf. kommuneloven § 13-1

<sup>59</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 7. ledd

- i) Kommunedirektøren gis myndighet til å anmelde forhold på vegne av kommunen. Ordfører orienteres umiddelbart.

## 5.2. Videre delegasjon

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

## 5.3. Internkontroll og tilsyn

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.<sup>60</sup>

# 6. De folkevalgtes rettigheter og plikter

## 6.1. 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.<sup>61</sup>

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.

## 6.2. 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.

## 6.3. Plikt til å avgi stemme

Medlemmer som er tilstede i et folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemming, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.<sup>62</sup>

## 6.4. Arbeidsgodtgjøring og dekning av utgifter og økonomisk tap

Den som har et kommunalt tillitsverv har krav på godtgjøring for sitt arbeid<sup>63</sup>, samt dekning av utgifter og økonomisk tap i henhold til kommuneloven § 8-3. Kommunestyret gir selv forskrift om slik godtgjøring.

# 7. Saksbehandlingsregler i 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 utvalg. Bestemmelsene gjelder også så langt det er hensiktsmessig for øvrige folkevalgte organer, dersom kommunestyret eller oppnevningorganet ikke bestemmer noe annet.

---

<sup>60</sup> Jf. kommuneloven § 25-2

<sup>61</sup> Jf. kommuneloven § 8-1

<sup>62</sup> Jf. kommuneloven § 8-1

<sup>63</sup> Jf. kommuneloven § 8-4



### 7.1. Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer vedtak i møter<sup>64</sup>

### 7.2. Forberedelse av saker til folkevalgte organ

Kommunedirektøren sørger for at de saker som skal behandles av folkevalgte organ er forsvarlig utredet.<sup>65</sup>

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

### 7.3. Innkalling til møter, sakslister og saksdokumenter

Møter i folkevalgte organer holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, organet selv og ellers når organets leder finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.<sup>66</sup>

Ordfører konfererer med gruppeledermøtet i forkant av fordelingen av saker mellom de ulike folkevalgte organene.

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møte<sup>67</sup>.

Innkalling med saksliste og saksdokumenter skal sendes ut elektronisk senest 8 dager før møtet skal holdes. Sakene gjøres samtidig tilgjengelig på kommunens internettportal.

### 7.4. Administrasjonens deltakelse i folkevalgte møter

Kommunedirektøren har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede<sup>68</sup> i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunerevisor deltar i kommunestyret, med talerett, i saker som kommer fra kontrollutvalget. Politisk sekretær 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 delegerer til andre å møte. Den som møter kan gi opplysninger til saken, men har ikke adgang til å ta del i forhandlingene.

### 7.5. 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 ordsiftet, skal ledelsen av forhandlingene overlates til utvalgets nestleder.

### 7.6. Åpning av møtet

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

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.

---

<sup>64</sup> Jf. kommuneloven § 11-2

<sup>65</sup> Jf. kommuneloven § 13-1

<sup>66</sup> Jf. kommuneloven § 11-2

<sup>67</sup> Jf. kommuneloven § 11-3

<sup>68</sup> Jf. kommuneloven § 13-1

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 avgitt stemme i den pågående saken hvis denne ikke er tatt opp til avstemming.<sup>69</sup>

### 7.7. Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.<sup>70</sup>

Det konstituerende møte i kommunestyret er vedtaksført når 2/3 av medlemmene er til stede.<sup>71</sup>

### 7.8. Møteoffentlighet

Møtene holdes for åpne dører så sant ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt, eller organet vedtar å lukke møtet.<sup>72</sup>

### 7.9. Taushetsplikt

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

### 7.10. Rekkefølge for behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge de er nevnt i innkallingen. Annen rekkefølge kan vedtas med alminnelig flertall.

Spørsmål/ interpellasjoner skal behandles etter de øvrige saker, med mindre organet med alminnelig flertall 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.

En sak kan vedtas utsatt med alminnelig flertall. Det kan også fattes vedtak i en sak som ikke er nevnt i innkallingen, dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette<sup>73</sup>.

### 7.11. Førings av møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer.<sup>74</sup> 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, avstemningsresultater og vedtak.
- e) Interpellasjoner.
- f) Informasjon om noen av medlemmene fratradte eller kom til under møtet.
- g) Eventuelle protokolltilførsler.
- h) Kort referat fra spørretimen.

---

<sup>69</sup> Jf. kommuneloven § 8-1

<sup>70</sup> Jf. kommuneloven § 11-9

<sup>71</sup> Jf. kommuneloven § 7-1

<sup>72</sup> Jf. kommuneloven § 11-5

<sup>73</sup> Jf. kommuneloven § 11-3 5. ledd

<sup>74</sup> Jf. kommuneloven § 11-4

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.<sup>75</sup>

Møteboken skal ferdigstilles innen 3 virkedager etter at møtet er avholdt, og skal legges frem for organet til godkjenning i neste møte.

### 7.12. 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 kommunestyrets avstemming om habilitetsspørsmålet.

Et medlem som er erklært inhabil i en sak fratrer, og tilstedeværende varamedlem inntar den inhabiles plass ved behandlingen av saken.<sup>76</sup>

### 7.13. 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 kommunestyret redegjør oppnevnt saksordfører for saken og refererer innstillingen(e). Har saksordføreren forfall, redegjør utvalgsleder for saken. 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 forøvrig ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det er for å rette misforståelser fra talerens side, eller opprettholde ordensreglene i dette reglementet.

#### 7.13.1. Begrensning av taletid og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak har begynt, og under ordskiftet, kan organet med 2/3 flertall vedta at taletiden skal begrenses. Det kan gjøres unntak fra dette for de enkelte partiers ledere/gruppeledere.

Finner organet at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å avslutte ordskifte om saken.

---

<sup>75</sup> Jf. kommuneloven § 11-4 2. ledd

<sup>76</sup> Jf. kommuneloven § 11-10 og forvaltningsloven §§ 6 og 28

#### 7.14. 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 fortrinnsvis på e-post til møteleder og møtesekretær. Møtesekretæren viderefremidler forslagene til organets medlemmer.

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.

#### 7.15. 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 salen 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.

##### 7.15.1. Prøveavstemming

Før endelig avstemming kan det holdes en prøveavstemming. Prøveavstemmingen er ikke bindende.

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

##### 7.15.2. 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 reise seg eller rekke opp en hånd. Når møtelederen bestemmer det eller minst ett medlem krever det, holdes kontraavstemming, det vil si at de som er for reiser seg eller 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 politisk sekretær 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 tilsetninger, og skal benyttes dersom ett av medlemmene krever det.

Vedtak treffes med alminnelig flertall. 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.<sup>77</sup>

### 7.16. Ny behandling av avgjort sak

Når et folkevalgt organ har fattet et lovlig vedtak i en sak og en part krever ny behandling, skal ikke saken legges fram til ny behandling før tidligst etter 3 måneder.

Når organet har behandlet saken 2 ganger skal den ikke legges fram på nytt før det er gått 1 år fra siste behandling. Er det klageadgang skal reglene for klage benyttes, og saken skal ikke legges fram til behandling på ordinær måte. Dette gjelder ikke dersom fylkesmannen eller departementet ber om ny behandling, eller dersom det foreligger nye opplysninger som kan påvirke avgjørelsen.

### 7.17. Interpellasjoner og muntlige spørsmål

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

#### 7.17.1. Interpellasjoner

Interpellasjoner skal fremsettes skriftlig innen 5 virkedager før møtet hvor interpellasjonen skal behandles. Interpellasjonen bør være grunnlagt, og kan kun fremsettes av et medlem eller møtende varamedlem. Interpellasjonen skal sendes til postmottak med kopi til ordfører og politisk sekretær.

Interpellanten skal gis mulighet til å utdype interpellasjonen i møtet, og det skal åpnes for et klagjørende ordskifte. Innlegg i ordskifte skal ikke overskride 2 minutter. Interpellanten kan ha ordet 3 ganger, de øvrige medlemmene kan ha ordet 2 ganger.

Ordfører avgjør hvem som skal svare på interpellasjonen.

Interpellasjoner kan 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.<sup>78</sup>

#### 7.17.2. Spørsmål

Spørsmål kan kun stilles av et medlem eller møtende varamedlem.

Spørsmål skal leveres skriftlig til ordfører/utvalgsleder senest 3 virkedager før møtet. Spørsmål sendes ordfører med kopi til politisk sekretær.

Medlemmer eller møtende varamedlemmer kan stille spørsmål, fortrinnsvis skriftlig, frem til møtet begynner, men må vise forståelse for at svar på spørsmål som krever forberedelse kan utstå til neste møte eller vil bli fulgt opp i svarbrev til spørrer.

Ordfører/utvalgsleder avgjør hvem som skal svare på spørsmålet.

---

<sup>77</sup> Jf. kommuneloven § 11-9

<sup>78</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 3. ledd

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.

### 7.18. Åpen talerstol

Alle kommunens innbyggere kan komme med spørsmål som stilles til ordføreren. Spørsmål må leveres skriftlig til ordføreren senest kl. 11.30, 3 virkedager før møtet. 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.

### 7.19. 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<sup>79</sup> har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.<sup>80</sup>

### 7.20. Innbyggerforslag

Alle kommunens innbyggere kan etter kommuneloven, fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet.<sup>81</sup>

Møteleder kan i spesielle tilfeller gi enkeltpersoner/representanter for grupper ordet 1 gang i hver sak. Innlegget skal leveres skriftlig til møteleder senest kl. 11.00, 3 dager før møtet.

## 8. Etiske retningslinjer

### 8.1. Innledning

Etikk og etiske verdier er normer og prinsipper til veiledning for handlingene våre. Bamble kommunes etiske retningslinjer bygger på allmenngyldige etiske verdier og normer. Retningslinjene skal definere en felles standard for folkevalgte og ansatte i Bamble kommune, og sikre en god etisk praksis.

Folkevalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en slik måte at det fremmer Bamble kommunes omdømme. Man må være oppmerksom på at man, også i private sammenhenger, kan bli oppfattet som en representant for Bamble kommune.

Bamble kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har et ansvar for å etterleve disse prinsippene. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte folkevalgte og ansattes etiske holdninger i sin virksomhet i kommunen.

Enhver folkevalgt og ansatt i Bamble kommune plikter å møte andre folkevalgte og ansatte med respekt, høflighet og omtanke. Mobbing, trakassering og baksnakking er uakseptabelt.

Saker som folkevalgte ønsker at tas opp med administrasjonen, fremmes for ordfører som tar dette videre med administrasjon ved kommunedirektøren.

---

<sup>79</sup> Jf. kommuneloven § 5-1

<sup>80</sup> Jf. kommuneloven § 11-13

<sup>81</sup> Jf. kommuneloven § 12-1

De etiske retningslinjene er ment som et supplement til lovverket som styrer kommunens virksomhet.

## 8.2. Lojalitet

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 fattet. Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen, og skal derfor ta aktiv avstand fra, og bekjempe enhver uetisk praksis.

Alle plikter å forholde seg lojalt til inngåtte avtaler. Dette sikrer at kommunen forholder seg til lovverket, da konkurranseperspektivet er ivarettatt.

## 8.3. Gaver og andre personlige fordeler

Folkevalgte og ansatte i Bamble kommune skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Dette gjelder allikevel ikke gaver av en verdi inntil 500 kroner. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går utover kommunens retningslinjer, skal en rådføre seg med nærmeste overordnede. Folkevalgte rådfører seg med ordfører. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i et representasjonsforhold og i informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke være av en slik art at den kan tenkes å påvirke beslutningsprosessen i kommunen, eller gi andre grunn til å tro det.

Reiseutgifter i kommunal politisk eller faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette kan bare skje i samråd med overordnede. Folkevalgte legger slike saker frem for formannskapet.

## 8.4. Interessekonflikter og habilitet

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller deltar i behandlingen av, skal dette umiddelbart tas opp med overordnede. Folkevalgte tar dette opp med leder for vedkommende utvalg.

For å sikre åpenhet rundt folkevalgte og ansattes habilitet, oppfordrer Bamble kommune til en frivillig registrering av verv på [www.styrevervregisteret.no](http://www.styrevervregisteret.no).

Eksempler på mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til nåværende eller tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bierverv eller styreverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen eller som folkevalgt.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen.
- Engasjement i enkeltsaker for interesseorganisasjoner hvor den folkevalgte har ledende rolle i interesseorganisasjonen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at en kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære- og andre sosiale forbindelser.

## 8.5. Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder også for folkevalgte.

Folkevalgte og ansatte skal alltid tilstrebe seg å gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

## 8.6. Særlig om bruk av sosiale medier

De sosiale mediene utfordrer folkevalgte og ansatte i Bamble kommune til å være bevisst egen kommunikasjon. Sosiale medier preges av å inneholde uformell kommunikasjon, og linjene mellom arbeidsliv og privatliv viskes ut. Spredningen av informasjon går raskt, og lukkede områder for informasjonsdeling er kanskje ikke så sikret for innsyn som en tror.

Profesjonalitet er viktig ved bruk av sosiale medier. Dette innebærer at kommunikasjonen er redelig, ærlig og åpen, og at en ivaretar taushetsplikten. Folkevalgte og ansatte må benytte sikre medier ved håndtering av fortrolig informasjon.

Det stilles spesielt krav til bevissthet rundt folkevalgte og ansattes kommunikasjon i sosiale medier ved situasjoner som involverer sårbare grupper, personer som mottar tjenester fra kommunen, eller som har saker under behandling.

I både form og innhold skal folkevalgte og ansatte i Bamble kommune vise respekt for sine kolleger, brukere og sin arbeidsgiver i det som publiseres i sosiale medier.

Folkevalgte må være seg bevisst sin rolle som folkevalgt i forbindelse med private ytringer i sosiale medier.

Kommunens etiske retningslinjer gjelder like mye på nett som utenfor nett.

## 8.7. Bruk av kommunens eiendeler og utstyr

Folkevalgte og ansatte i Bamble kommune plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måten, og medvirke til at ressursene ikke misbrukes.

Bruk av Bamble kommunes eiendeler og utstyr (så som maskiner, kjøretøy, lokaler etc.) kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer eller etter avtale med overordnede.

## 8.8. Varsling

I Bamble kommune ønsker vi å ha en åpen kultur hvor vi oppfordrer til dialog om etiske dilemmaer. En slik åpenhetskultur vil kunne forebygge behovet for å varsle, da mangler, behov for forbedringer, og etiske problemstillinger vil kunne behandles fortløpende.

Varsling om kritikkverdige forhold gjøres i henhold til gjeldende varslingsrutine for ansatte i Bamble kommune. Varsling som gjelder folkevalgte formidles til, og følges opp av kontrollutvalget.

## 8.9. Tvilstilfeller

De etiske retningslinjene vil ikke eliminere alle etiske utfordringer, men skal fungere som en rettesnor for våre valg og handlinger. I situasjoner hvor det foreligger tvil bør problemstillingen løftes, det være seg på politisk eller administrativt nivå, og diskuteres med nærmeste leder. Det viktigste er at folkevalgte og ansatte gjenkjenner situasjonen som en etisk utfordring, og søker støtte til å håndtere den.



## 9. Nettbrett som politisk verktøy

- Kostandene til drift og vedlikehold av e-Demokrati skal være på et minimumsnivå.
- Utdelt nettbrett med utstyr er kommunens eiendom, og skal leveres tilbake når en slutter som folkevalgt.
- Gamle nettbrett brukes så lenge som de er formålstjenlige.
- Ved behov for investering av nye nettbrett, kjøpes de med spesifikasjoner som kun dekker kommunens behov.
- Hvis brukere har spesifikke behov, vurderes nettbrett med andre spesifikasjoner.
- iPadene er satt opp av kommunen med nødvendige applikasjoner.
- I kommunens møtelokaler og på Halen gård skal det være tilgang til trådløst nettverk.
- Alle politikere som har fått utdelt iPad, skal sørge for å ha lastet ned (lagret) aktuelle sakskart på iPaden, før en kommer på møtet.
- Det gis godtgjøring til kjøp av mobilt bredbånd, med kapasitet til å laste ned sakskartene.
- De folkevalgte skal ha en brukerstøtte å henvende seg til ved behov.
- Eventuelle kostnader for applikasjoner må dekkes av den enkelte.

## 10. Ikrafttredelse

Reglement for folkevalgte organer og delegasjon gjøres gjeldende fra 12.03.2020.

Reglementet revideres i starten av hver kommunestyreperiode.