

# Reglement for folkevalgte organer og delegasjon



Bamble kommune  
2023-2027



## Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	2
2. Styreform .....	2
<b>Del I – Folkevalgte organers ansvar og myndighet .....</b>	<b>3</b>
3. Kommunestyret .....	3
4. Formannskapet.....	3
5. Ankeutvalget.....	4
6. Kontrollutvalget.....	4
7. Administrasjonsutvalget .....	5
8. Hovedutvalgene .....	6
9. Rådene.....	10
10. Øvrige folkevalgte organer .....	12
11. Annet.....	13
12. Ordfører og varaordfører .....	13
<b>Del II – Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren .....</b>	<b>15</b>
13. Kommunedirektørens generelle myndighet.....	15
<b>Del III – Folkevalgte.....</b>	<b>17</b>
14. De folkevalgtes rettigheter og plikter .....	17
<b>Del IV – Saksbehandling i folkevalgte organer .....</b>	<b>18</b>
15. Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer.....	18
<b>Del V – Retningslinjer mv.....</b>	<b>25</b>
16. Etske retningslinjer .....	25
17. Digitale politiske verktøy .....	27
<b>Del VI – Revisjon, ikrafttredelse og vedlegg.....</b>	<b>28</b>
18. Revisjon .....	28
19. Ikrafttredelse.....	28
20. Vedlegg .....	28
Vedlegg 1.....	29
Lokal instruks for fallviltgruppe/ettersøkskorps .....	29

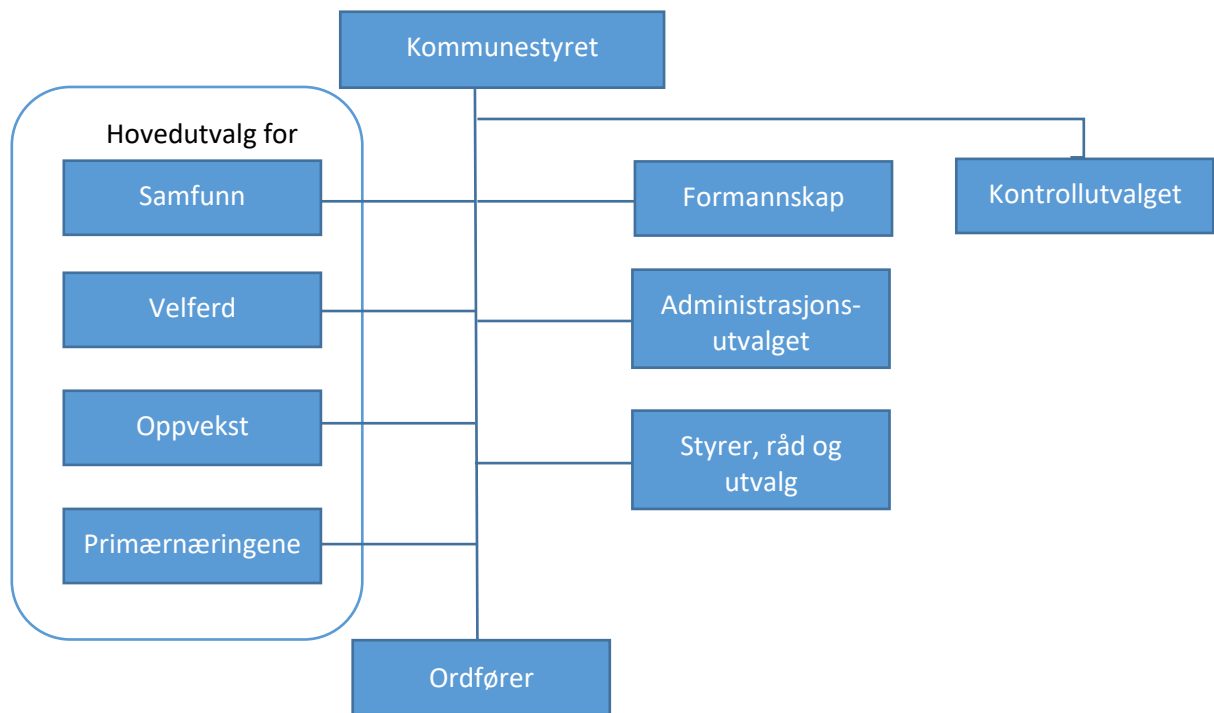
## 1. Innledning

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 13.06.2024, K-sak 83/24, og er gjeldende for valgperioden 2023-2027.

## 2. Styreform

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



<sup>1</sup> Jf. kommuneloven § 5-13

## Del I – Folkevalgte organers ansvar og myndighet

### 3. Kommunestyret

Kommunestyret er kommunens øverste myndighet og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.<sup>23</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>4</sup>

Bamble kommunestyre har 33 medlemmer.

Kommunestyret vedtar selv:

- Kommuneplan<sup>5</sup>
- Kommunal planstrategi<sup>6</sup>
- Reguleringsplaner<sup>7</sup>
- Sektorplaner, handlingsplaner
- Økonomiplan, årsbudsjett, og alle vesentlige endringer i dette<sup>8</sup>
- Skattevedtak<sup>9</sup>
- Årsregnskap og årsberetning<sup>10</sup>
- Regler for finansforvaltning<sup>11</sup>
- Eierskapsmelding<sup>12</sup>
- Vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- Omorganiseringer på kommunalområdenivå
- Politisk organisering og styring<sup>13</sup>

### 4. Formannskapet

Formannskapet velges blant kommunestyrets medlemmer.<sup>14</sup> Bamble formannskap har 11 medlemmer. Ordfører er leder og varaordfører nestleder i formannskapet.

#### 4.1. Lovpålagte oppgaver

Formannskapet innstiller til kommunestyret i saker om:

---

<sup>2</sup> Jf. kommuneloven § 5-3

<sup>3</sup> Jf. kommuneloven § 5-3

<sup>4</sup> Jf. kommuneloven § 22-1

<sup>5</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 11

<sup>6</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 10

<sup>7</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 12

<sup>8</sup> Jf. kommuneloven §§ 14-2 og 14-4

<sup>9</sup> Jf. skatteloven § 15-3

<sup>10</sup> Jf. kommuneloven §§ 14-6 og 14-7

<sup>11</sup> Jf. kommuneloven § 14-13

<sup>12</sup> Jf. kommuneloven § 26-1

<sup>13</sup> Jf. kommuneloven kapittel 5

<sup>14</sup> Jf. kommuneloven § 5-6

- Økonomiplan og årsbudsjett<sup>15</sup> samt saker som innebærer økonomiske disponeringer over 5 millioner kroner
- Skattevedtak<sup>16</sup>
- Årsregnskap og årsmelding<sup>17</sup>

#### 4.2. Andre hovedoppgaver

Andre hovedoppgaver for formannskapet er:

- Utarbeide kommuneplan<sup>18</sup>
- Tettsteds-/byutvikling
- Samfunnsutvikling
- Næringsutvikling
- Innstille overfor kommunestyret i saker om eiendomsforvaltning
- Innstille overfor kommunestyret i saker om omorganisering på kommunalområdenivå.

Formannskapet skal orienteres om omorganiseringer på virksomhetsnivå.

#### 4.3. Delegert myndighet

Formannskapet er delegert myndighet til å:

- Behandle og fatte vedtak om salgs- og skjenkebevillinger<sup>19</sup>
- Behandle og fatte hastevedtak<sup>20</sup>

### 5. Ankeutvalget

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

#### 5.1. Delegert myndighet

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

### 6. 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 ellers til ["Forskrift om kontrollutvalg"](#) med merknader, fastsatt av kommunaldepartementet med hjemmel i kommuneloven.

---

<sup>15</sup> Jf. kommuneloven § 14-3

<sup>16</sup> Jf. skatteloven § 15-3

<sup>17</sup> Jf. kommuneloven § 14-3

<sup>18</sup> Jf. plan- og bygningsloven kapittel 11

<sup>19</sup> Jf. alkoholloven §§ 3-1 og 4-1

<sup>20</sup> Jf. kommuneloven § 11-8

<sup>21</sup> Jf. kommuneloven § 23-1

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

## 6.1. Kontrollutvalgets ansvar og oppgaver

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret:

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

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret<sup>23</sup>. I saker som skal oversendes til kommunestyret, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.

## 7. Administrasjonsutvalget

Administrasjonsutvalget har 7 medlemmer valgt av kommunestyret og 4 medlemmer valgt fra arbeidstakerorganisasjonene. Administrasjonsutvalget bør speile formannskapet så langt det lar seg gjøre. Kommunestyret velger selv utvalgets leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.<sup>24</sup>

De ansatte velger 4 medlemmer fra arbeidstakerorganisasjonene<sup>25</sup>. Det bør tilstrebes bred representasjon, og en arbeidstakerorganisasjon bør derfor ikke ha flere enn ett medlem i utvalget. Ansattrepresentantene velges for 2 år av gangen.<sup>26</sup>

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

Ansatte i kommunen bør ikke oppnevnes som politisk representant i Administrasjonsutvalget.

### 7.1. Ansvar og oppgaver

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

Utvalget behandler driftsrapporter, årsmelding og budsjett for tjenesteområdene personal, opplæring og HMS.

Utvalget orienteres om større organisasjonsendringer på virksomhets- og kommunalområdenivå.

Utvalget orienteres om nye og endrede overordnede administrative reglement og retningslinjer.

### 7.2. Delegert myndighet

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

Utvalget skal behandle overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk.

---

<sup>23</sup> Jf. kommuneloven § 23-5

<sup>24</sup> Jf. kommuneloven § 5-11 2. ledd

<sup>25</sup> Jf. kommuneloven § 5-11

<sup>26</sup> Jf. kommuneloven § 5-11

## 8. Hovedutvalgene

### 8.1. Generelle bestemmelser for hovedutvalgene

Kommunestyret velger hovedutvalgene, samt leder og nestleder<sup>27</sup>. Leder skal, og nestleder bør, velges blant kommunestyrets faste medlemmer.

Hovedutvalgene skal fungere som politiske diskusjonsarenaer, og skal derfor alltid ha en eventuelt-post på dagsorden. Vedtak kan fattes i en sak under «Eventuelt», i tråd med bestemmelsene i punkt 15.11.

For spørsmål gjelder bestemmelsene i punkt 15.17.

#### 8.1.1. Hovedutvalgenes oppgaver, ansvar og delegasjon

I tillegg til det som er spesifisert for hvert enkelt utvalg, skal utvalgene:

- behandle og uttale seg om driftsrapporter, årsmelding og årsregnskap innenfor sitt ansvarsområde, før saken sendes til behandling i kommunestyret
- behandle og uttale seg om budsjettprioriteringer og -rammer innenfor sitt ansvarsområde, før saken sendes til behandling i formannskapet
- utøve avgjørelsesmyndighet og være 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

Hovedutvalgene kan be om saksutredninger innenfor sine ansvarsområder. Forslag om dette skal behandles under «Eventuelt». Dersom kommunedirektøren vurderer at saksutredningen blir omfattende, er sektorovergripende og/eller ressurskrevende, skal spørsmålet om eventuell gjennomføring av utredningsarbeidet fremmes for formannskapet.

#### 8.1.2. Hovedutvalgsleders rolle og myndighet

- Utvalgsleder setter opp sakslisten for hvert enkelt møte<sup>28</sup>, gjennom deltakelse i gruppeledermøtet ved fordeling av saker.
- Utvalgsleder bør i etterkant av gruppeledermøtet, og før sakene publiseres, gjennomgå sakskartet med ansvarlig kommunalsjef, med formål om å kvalitetssikre sakslisten.
- Utvalgsleder skal som hovedregel være saksordfører for saker som skal til kommunestyret.
- Utvalgsleder skal vurdere om saker som blir tatt opp under «Eventuelt» i møtet vil kreve saksutredning før utvalget kan fatte vedtak.<sup>29</sup>
- Utvalgsleder kan, i samråd med ansvarlig kommunalsjef og/eller kommunedirektøren, avgjøre om og når orienteringer fra interne og/eller eksterne skal gjennomføres.<sup>30</sup>
- Utvalgsleder skal, i samråd med ansvarlig kommunalsjef og/eller kommunedirektøren, avgjøre om og når det skal gjennomføres befaringer i forbindelse med den politiske behandlingen av en sak.
- Utvalgsleder kan avklare i samråd med ansvarlig kommunalsjef og/eller kommunedirektør om en høring er relevant om uttale seg om eller ikke.

---

<sup>27</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>28</sup> Jf. kommuneloven § 11-3 1. ledd

<sup>29</sup> Jf. kommuneloven § 11-3 og punkt 15.11

<sup>30</sup> Jf. kommuneloven § 11-3

### 8.1.3. Saksordfører

I saker som skal til behandling i kommunestyret, og når møteleder vurderer det som formålstjenlig, skal det være en saksordfører som presenterer saken for kommunestyret. Møteleder er som hovedregel selv saksordfører, men kan fordele ansvaret til andre utvalgsmedlemmer, forutsatt at medlemmet også sitter i kommunestyret. Dersom utvalgsmedlemmet allikevel ikke er til stede under behandlingen i kommunestyret, er utvalgsleder saksordfører.

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

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

## 8.2. Hovedutvalg for samfunn

Hovedutvalg for samfunn har 11 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>31</sup>

### 8.2.1. Ansvar og oppgaver

Hovedutvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til kommunestyret i alle saker innenfor tjenesteområdene som er organisert til kommunalområdet Samfunn, med følgende unntak:

- næring (delegert til formannskapet)
- kultur (delegert til hovedutvalg for Oppvekst)
- fagområdene som er delegert til hovedutvalg for primærnæringene

Utvalget kan behandle og innstille til kommunestyret i saker som innebærer økonomiske disponeringer oppad avgrenset til 5 millioner kroner. Saker som innebærer økonomiske disponeringer ut over 5 millioner kroner skal også fremmes for formannskapet.

Utvalget skal utarbeide og fremme innstilling til kommunestyret om område-<sup>32</sup> og reguleringsplaner<sup>33</sup>

### 8.2.2. Delegert myndighet

Utvalget skal fatte vedtak om mindre endringer i reguleringsplaner.<sup>34</sup>

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

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

### 8.2.3. Mekling i plansaker

Leder av hovedutvalg for samfunn og en representant fra mindretallet kan delta sammen med ordfører i meklinger i plansaker<sup>35</sup>, der det er naturlig at flere deltar. Ved usikkerhet avgjøres deltakelsen av ordfører.

---

<sup>31</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>32</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 12-2

<sup>33</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 12-1

<sup>34</sup> Jf. plan- og bygningsloven kapittel 12-14

<sup>35</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 5-6



### 8.3. Hovedutvalg for velferd

Hovedutvalg for velferd har 11 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>36</sup>

#### 8.3.1. Ansvar og oppgaver

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

Utvalget kan behandle og innstille til kommunestyret i saker som innebærer økonomiske disponeringer oppad avgrenset til 5 millioner kroner. Saker som innebærer økonomiske disponeringer ut over 5 millioner kroner skal også fremmes for formannskapet.

#### 8.3.2. Delegert myndighet

Utvalget har ingen særskilt delegert myndighet utover det som følger av reglementets 8.1.

### 8.4. Hovedutvalg for oppvekst

Hovedutvalg for oppvekst har 11 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>37</sup>

#### 8.4.1. Ansvar og oppgaver

Hovedutvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til kommunestyret i alle saker innenfor tjenesteområdene som er organisert til kommunalområdet Oppvekst. I tillegg har utvalget ansvar for, og innstiller til kommunestyret i saker som gjelder kultur.

Utvalget kan behandle og innstille til kommunestyret i saker som innebærer økonomiske disponeringer oppad avgrenset til 5 millioner kroner. Saker som innebærer økonomiske disponeringer ut over 5 millioner kroner skal også fremmes for formannskapet.

#### 8.4.2. Delegert myndighet

Utvalget har ingen særskilt delegert myndighet utover det som følger av reglementets 8.1.

### 8.5. Hovedutvalg for primærnæringer

Hovedutvalg for primærnæringer har 9 medlemmer valgt av kommunestyret.<sup>38</sup>

Leder for fallviltgruppen/ettersøkskorpsset har møte- og talerett i utvalget.

#### 8.5.1. Ansvar og oppgaver

Utvalget har i hovedsak ansvar for, og innstiller til kommunestyret i saker etter:

- Jordloven
- Konesjonsloven
- Odelsloven
- Skogloven
- Hundeloven
- Viltloven
- Naturmangfoldsloven
- Lov om laksefisk og innlandsfisk

---

<sup>36</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>37</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

<sup>38</sup> Jf. kommuneloven § 5-7

Ansvarer gjelder for saker som etter loverket er delegert til kommunen, med unntak av sakene som er delegert til fallviltgruppen/ettersøkskorpset i henhold til vedtatte instruks.<sup>39</sup>

Utvalget er høringsinstans på vegne av kommunen i alle saker innenfor sitt ansvarsområde, med unntak av det som ved lov, forskrift, reglement, eller særlig vedtak er lagt til kommunestyret eller delegert til kommunedirektøren.

Utvalget skal vedta kommunale målsettinger for forvaltningen av hjortevilt og behandle saker om organisering av viltområder, jf. viltlovens bestemmelser.

Utvalget skal arbeide for at fiskeressursene i sjø og innlandsvann blir kartlagt, og bidra til en best mulig forvaltning av ressursene, jf. lov om laksefisk og innenlandsfisk.

Utvalget kan behandle og innstille til kommunestyret i saker som innebærer økonomiske disponeringer oppad avgrenset til 5 millioner kroner. Saker som innebærer økonomiske disponeringer ut over 5 millioner kroner skal også fremmes for formannskapet.

### 8.5.2. Delegert myndighet

Utvalget er delegert myndighet til å fatte vedtak i saker som etter jordlov, konsesjonslov og odelslov er lagt til kommunen, jf. vedtak om overføring av myndighet til kommunen, Statsforvalteren, Landbruksdirektoratet og Direktoratet for mineralforvaltning etter konsesjonsloven, jordlova og odelsloven. Delegasjonen er begrenset til fradeling fra landbrukseiendom og eiendommer i LNF-område.

Følgende saker er delegert 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

Utvalget er delegert myndighet til å håndheve og utøve viltlovens forskrift av 08.01.2016 om forvaltning av hjortevilt.

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

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

Utvalget er delegert myndighet til å fatte vedtak i klagesaker som behandles etter viltloven, jordloven og konsesjonsloven.

Administrative vedtak refereres i utvalget.

---

<sup>39</sup> Jf. punkt 4.11

## 9. Rådene

### 9.1. Eldrerådet<sup>40</sup>

Kommunestyret forestår den formelle oppnevningen av Eldrerådet. Rådet har 7 medlemmer med varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.<sup>41</sup> 5 av medlemmene er fra organisasjoner for eldre, og 2<sup>42</sup> av medlemmene velges blant kommunestyrets medlemmer. Flertallet av medlemmene skal ha fylt 60 år på valgtidspunktet.

Eldrerådet er et rådgivende organ<sup>43</sup> som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

#### 9.1.1. Ansvar og oppgaver

Eldrerådet skal medvirke til at:

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

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

Rådet kan etter forskrift om medvirkningsorganer ta opp saker på eget initiativ<sup>44</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>45</sup>.

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

### 9.2. Rådet for personer med funksjonsnedsettelse<sup>46</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>47</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>48</sup> som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

---

<sup>40</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>41</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3

<sup>42</sup> Endringen gjøres først gjeldende fra neste valgperiode. For valgperioden 2023-2027 har eldrerådet 4 medlemmer valgt av organisasjonene og 3 medlemmer valgt av kommunestyret

<sup>43</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2

<sup>44</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 3. ledd

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

<sup>46</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>47</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3

<sup>48</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2

### 9.2.1. 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>49</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>50</sup>.

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

### 9.3. Ungdomsrådet<sup>51</sup>

Kommunestyret sørger for den formelle oppnevningen av Ungdomsrådet. Rådet har 10 medlemmer og 5 varamedlemmer, og velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.<sup>52</sup> Hele kommunen skal være representert, og det skal etterstrebtes et størst mulig mangfold av ungdom med ulike behov og interesser.

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>53</sup> som har mandat til å komme med uttalelser, anmodninger og råd til kommunestyret.

---

<sup>49</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 3. ledd

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

<sup>51</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>52</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3

<sup>53</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2

### 9.3.1. 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>54</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>55</sup>.

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

## 10. Øvrige folkevalgte organer

### 10.1. 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.

#### 10.1.1. Ansvar og oppgaver

Ordfører konfererer med gruppeledermøtet i forkant av fordelingen av saker til folkevalgt behandling. Ordfører kan også konferere med gruppeledermøtet om håndtering av politiske saker. Ellers kan det gis orienteringer fra ordfører og kommunedirektør om aktuelle saker/spørsmål.

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

#### 10.1.2. Øvrig folkevalgt deltakelse i gruppeledermøtet

Ledere av hovedutvalgene (eventuelt nestledere) skal delta når gruppeledermøtet gjennomgår sakslistene. Leder av rådet for personer med funksjonsnedsettelse og leder av eldrerådet bør delta i denne gjennomgangen. Leder av ungdomsrådet kan delta.

### 10.2. Arbeidsgiverutvalget

Arbeidsgiverutvalget har 5 medlemmer, og utgjøres av ordfører, varaordfører og leder for mindretallet, samt ytterligere en representant fra flertallet og en representant fra mindretallet. Representantene velges blant kommunestyrets medlemmer.

---

<sup>54</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 3. ledd

<sup>55</sup> Jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 3. ledd

### 10.2.1. Ansvar og myndighet

Arbeidsgiverutvalget skal ivareta arbeidsgiver- og personalansvaret for kommunedirektøren. Den løpende personaloppfølgingen av kommunedirektøren ivaretas av ordfører.

Arbeidsgiverutvalget skal gjennomføre forhandlinger knyttet til kommunedirektørens arbeidsforhold, som lønn og permisjon. Utvalget fastsetter kommunedirektørens lønn, i samråd med kommunens HR-sjef.

Arbeidsgiverutvalget skal forberede og gjennomføre jevnlig utviklings- og resultatsamtaler med kommunedirektøren. Innholdet i samtalene skal forankres i kommunestyret. Ordfører, varaordfører og leder for mindretallet gjennomfører samtalen. Utviklings- og resultatsamtaler skal gjennomføres minst en gang i året. Ytterligere oppfølgingssamtaler gjennomføres ved behov.

## 11. Annet

### 11.1. Fallviltgruppe/ettersøkskorps

Fallviltgruppen/ettersøkskorpsset organiseres av administrasjonen.

Leder av fallviltgruppen/ettersøkskorpsset har møte- og talerett i hovedutvalg for primærnæringene.

Fallviltgruppen/ettersøkskorpsset skal utføre sitt arbeid i tråd med vedtatte instruks (vedlegg 1).

#### 11.1.1. Ansvar og oppgaver

Kommunen har ansvar for ivaretagelse av sykt og skadet storvilt, jf. viltloven med tilhørende forskrifter. Dette innebærer utrykning ved behov for avliving og eventuelt ettersøk etter melding skadet om storvilt i forbindelse med påkjørsler i trafikken, eller når storvilt er skadet eller sykt av andre årsaker. Kommunen har også et ansvar i situasjoner der storvilt som er skadeskutt i forbindelse med ordinær jakt ikke er sporet av ettersøksekipasje i løpet av første dag.

Fallviltgruppen/ettersøkskorpsset har ansvar for alle ettersøksoppdrag for kommunen.

Fallviltgruppen/ettersøkskorpsset har ansvar for skadefellinger og andre uttak av vilt som vedtas av hovedutvalg for primærnæring, samt eventuelt andre særskilte uttak i Bamble kommune.

Fallviltgruppen/ettersøkskorpsset skal ha vakttelefon for meldinger om skadet vilt. Vakttelefonen organiseres internt i fallviltgruppen/ettersøkskorpsset, og godtgjøres i tråd med vedtatte instruks.

## 12. Ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges av kommunestyret blant formannskapets medlemmer.<sup>56</sup>

### 12.1. Ordførerens myndighet og oppgaver<sup>57</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

---

<sup>56</sup> Jf. kommuneloven § 6-1

<sup>57</sup> Jf. kommuneloven § 6-1

kommunestyret representere Ordfører i de folkevalgte organ hvor vedkommende ikke er medlem.

Ordfører innstiller i saker som gjelder folkevalgte og folkevalgte organer, samt saker der ordfører og kommunedirektør er enige om at saken i det vesentlige omhandler politiske spørsmål, som ikke utløser krav til faglig utredning fra administrasjonen. Før en sak utarbeidet av ordfører behandles i et folkevalgt organ, skal kommunedirektøren få mulighet til å uttale seg, herunder utrede saken.<sup>58</sup>

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

Ordfører skal delta på vegne av kommunen i meklinger i plansaker<sup>59</sup>.

#### 12.1.1. Delegert myndighet

Ordfører er delegert myndighet til å innvilge fritak fra vervet som lagrettemedlem eller meddommer<sup>60</sup>

#### 12.2. Varaordførerens myndighet og oppgaver<sup>61</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 ellers kommunen etter nærmere avtale med ordføreren, herunder ved ordførers planlagte fravær. Varaordfører representerer også kommunen ved ordførers uplanlagte fravær grunnet akutt sykdom, eller i tilfeller hvor ordfører på annen måte blir helt indisponert. I slike tilfeller har varaordfører ordførers fullmakter.

---

<sup>58</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 3. ledd

<sup>59</sup> Jf. plan- og bygningsloven § 5-6

<sup>60</sup> Jf. domstolloven § 74

<sup>61</sup> Jf. kommuneloven § 6-2

## Del II – Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren

### 13. Kommunedirektørens generelle myndighet<sup>62</sup>

1. Kommunedirektøren er øverste leder for den kommunale administrasjon med de unntak som følger av lov, og reglement kommunestyret vedtar<sup>63</sup>.

2. Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å fatte vedtak.

Kommunedirektørens utredningsansvar gjelder tilsvarende i saker hvor det er folkevalgte organer eller ordfører som innstiller.

Utredningsplikten gjelder også saker som er vedtatt i et folkevalgt organ i medhold av reglementets punkt 15.11 fjerde ledd, men der må vurdering av behov for utredning gjøres før iverksetting av vedtaket. Hvis nødvendig må utredet sak fremmes for ny politisk behandling.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>62</sup> Jf. kommuneloven § 13-1

<sup>63</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 7. ledd



### 13.1. Videredelegasjon

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

### 13.2. Internkontroll og tilsyn

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.<sup>64</sup>

---

<sup>64</sup> Jf. kommuneloven § 25-2

## Del III – Folkevalgte

### 14. De folkevalgtes rettigheter og plikter

Bestemmelsene i reglementets kapittel 14 gjelder for alle folkevalgte, også representanter som er valgt inn i kommunale råd.<sup>65</sup>

#### 14.1. 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>66</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.

#### 14.2. Aktivitetsplikt mellom møter

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

#### 14.3. Forfall til møter og tiltredelse av varamedlemmer

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

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

#### 14.4. Plikt til å avgi stemme

Medlemmer som er til stede i møtet når en sak tas opp til avstemming, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.<sup>67</sup>

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

Den som har et kommunalt tillitsverv har krav på godtgjøring for sitt arbeid<sup>68</sup>, samt dekning av utgifter og økonomisk tap i henhold til kommuneloven § 8-3. Kommunestyret gir selv forskrift om slik godtgjøring.

#### 14.6. Folkevalgtopplæring

I valgperioden skal det tilbys opplæring til alle folkevalgte som er valgt inn i kommunestyre, formannskap eller utvalg. Opplæringen skal også tilbys representanter som er valgt inn i kommunale råd.<sup>69</sup> Opplæringen bør være gjennomført innen tre måneder etter det konstituerende kommunestyremøte.

---

<sup>65</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

<sup>66</sup> Jf. kommuneloven § 8-1

<sup>67</sup> Jf. kommuneloven § 8-1

<sup>68</sup> Jf. kommuneloven § 8-4

<sup>69</sup> Jf. kommuneloven § 5-12

## Del IV – Saksbehandling i folkevalgte organer

### 15. Saksbehandlingsregler for folkevalgte organer

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

#### 15.1. Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer vedtak i møter<sup>70</sup>

#### 15.2. Forberedelse av saker til folkevalgte organ

Kommunedirektøren sørger for at de saker som skal behandles av folkevalgte organ er forsvarlig utredet.<sup>71</sup>

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

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

Møter i folkevalgte organer holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, og/eller organet selv, når organets leder finner det påkrevd, eller dersom minst 1/3 av medlemmene krever det.<sup>72</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>73</sup> Innkalling med saksliste og saksdokumenter publiseres som hovedregel 8 dager før møtet skal holdes. Sakene gjøres samtidig tilgjengelig på kommunens internettportal.

#### 15.4. Administrasjonens deltakelse i folkevalgte møter

Kommunedirektøren har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede<sup>74</sup> i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunerevisor deltar i kommunestyret, med talerett, i saker som kommer fra kontrollutvalget. Politisk sekretariat deltar i møtet for å føre møtebok. Andre kan delta i møtet dersom dette er hjemlet i særskilt lovbestemmelse.

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

---

<sup>70</sup> Jf. kommuneloven § 11-2

<sup>71</sup> Jf. kommuneloven § 13-1

<sup>72</sup> Jf. kommuneloven § 11-2

<sup>73</sup> Jf. kommuneloven § 11-3

<sup>74</sup> Jf. kommuneloven § 13-1

### 15.5. Ansattes representanters deltakelse i folkevalgte møter

Tillitsvalgte gis mulighet til å møte med en representant med talerett i folkevalgte møter i saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, med de unntak som følger av lov<sup>75</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/møteleder avgjør i tvilstilfeller om saken er aktuell for tillitsvalgte å uttale seg om.

### 15.6. Møteleder

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

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

### 15.7. Åpning av møtet

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

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

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter opprop, må melde seg for møteleder før de tar sete. De kan ta del i ordskiftet og plikter å avgitt stemme i den pågående saken hvis denne ikke er tatt opp til avstemming.<sup>76</sup>

### 15.8. Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i aktuelle sak.<sup>77</sup>

Det konstituerende møte i kommunestyret er vedtaksført når 2/3 av medlemmene er til stede.<sup>78</sup>

### 15.9. Møteoffentlighet

Møtene holdes for åpne dører så sant ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt, eller organet vedtar å lukke møtet.<sup>79</sup>

### 15.10. Taushetsplikt

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

### 15.11. Behandling av sakene

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

---

<sup>75</sup> Jf. kommuneloven § 13-4

<sup>76</sup> Jf. kommuneloven § 8-1

<sup>77</sup> Jf. kommuneloven § 11-9

<sup>78</sup> Jf. kommuneloven § 7-1

<sup>79</sup> Jf. kommuneloven § 11-5

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

Når en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort eller det er gjort vedtak om utsettelse.<sup>80</sup>

Det kan fattes vedtak i en sak som ikke er nevnt i innkallingen, eller hvor saksdokumentene ikke er sendt ut samtidig som innkallingen, dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.<sup>81</sup> Møteleder skal motsette seg at det fattes vedtak ved tvil om saken er forsvarlig utredet.<sup>82</sup>

### 15.12. Føring av møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer.<sup>83</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, avstemmingsresultater og vedtak.
- e) Interpellasjoner.
- f) Informasjon om noen av medlemmene fratrådte eller kom til under møtet.
- g) Eventuelle protokolltilførsler.
- h) Kort referat fra «eventuelt»-behandlingen, åpen talerstol, etc.

Dersom det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.<sup>84</sup>

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

### 15.13. Inhabilitet

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

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

Et medlem som er erklært inhabil i en sak fratrer, og tilstedeværende varamedlem inntar den inhabiles plass ved behandlingen av saken.<sup>85</sup>

### 15.14. Redegjørelse og ordskifte

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

---

<sup>80</sup> Jf. kommuneloven § 11-3 4. ledd

<sup>81</sup> Jf. kommuneloven § 11-3 5. ledd.

<sup>82</sup> Jf. pkt. 15.2 og kommuneloven § 13-1

<sup>83</sup> Jf. kommuneloven § 11-4

<sup>84</sup> Jf. kommuneloven § 11-4 2. ledd

<sup>85</sup> Jf. kommuneloven § 11-10 og forvaltningsloven §§ 6 og 28

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

Møtelederen spør deretter om noen vil ha ordet til saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem. Ved replikkordskifte får taler som ber om replikk, ordet før møteleder fortsetter på den ordinære talerlisten.

Ordskiftet i kommunestyret foregår fra talerstolen.

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

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

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

#### 15.14.1. 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.

#### 15.15. Forslag til alternativt vedtak

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

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

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

#### 15.16. Avstemming

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

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

Ved valg og ansettelse 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.

#### 15.16.1. 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.

#### 15.16.2. Stemmeprosedyre

Avstemming kan gjennomføres på en av følgende måter:

- a) Ved at møtelederen kommer med et forslag og spør om noen er uenig. Dersom ingen sier seg uenig, er forslaget enstemmig godkjent.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer medlemmene som er mot et forslag om å 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 protokollfører kontrollerer mot medlemsfortegnelsen. Navneopprop kan brukes når møtelederen bestemmer det eller når ett medlem krever det, og dette får tilslutning av minst 1/3 av medlemmene. Vedtak om avstemming ved navneopprop skal benyttes skjer uten ordskifte, på den måte som er angitt i pkt. 2.
- d) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og tilsetninger, og skal benyttes dersom ett av medlemmene krever det.
- e) I møter hvor det benyttes digital avstemming benyttes digitale verktøy til votering. Resultatet av voteringen skal refereres av møteleder eller protokollfører, og resultatet vises på storskjerm og streaming.

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

Ved behandling av økonomiplanen eller årsbudsjettet skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.<sup>86</sup>

---

<sup>86</sup> Jf. kommuneloven § 11-9

## 15.17. Interpellasjoner og muntlige spørsmål

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

### 15.17.1. Interpellasjoner i kommunestyret

Interpellasjoner kan kun fremsettes av et medlem eller møtende varamedlem.

Interpellasjoner skal fremsettes skriftlig innen kl. 09.00, 5 virkedager før møtet hvor interpellasjonen skal behandles. Møtedagen skal ikke telles med. Interpellasjonen bør være grunnlagt. Interpellasjonen skal sendes til postmottak, med kopi til ordfører og politisk sekretariat.

Interpellanten skal gis mulighet til å utdype interpellasjonen i møtet, og det skal åpnes for et klargjørende 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>87</sup>

### 15.17.2. Spørsmål

Spørsmål kan kun stilles av et medlem eller møtende varamedlem.

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

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

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

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

## 15.18. Åpen talerstol

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

## 15.19. 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>88</sup> har, med de samme

---

<sup>87</sup> Jf. kommuneloven § 13-1 3. ledd

<sup>88</sup> Jf. kommuneloven § 5-1



begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.<sup>89</sup>

### 15.20. Innbyggerforslag

Alle kommunens innbyggere kan etter kommuneloven, fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet.<sup>90</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.

---

<sup>89</sup> Jf. kommuneloven § 11-13

<sup>90</sup> Jf. kommuneloven § 12-1

## Del V – Retningslinjer mv.

### 16. Etske retningslinjer

#### 16.1. 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.

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

#### 16.2. 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 ivaretatt.

#### 16.3. 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.

#### 16.4. 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.

#### 16.5. 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.

#### 16.6. 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.

### 16.7. 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.

### 16.8. 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.

### 16.9. 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.

## 17. Digitale politiske verktøy

Utdelt digitalt verktøy er kommunens eiendom, og skal leveres tilbake når en slutter som folkevalgt.

Ved behov for investering av nytt utstyr, kjøpes dette med spesifikasjoner som kun dekker kommunens behov. Dersom brukere har spesifikke behov, vurderes verktøy med andre spesifikasjoner.

I kommunens møtelokaler skal det være tilgang til trådløst nettverk.

De folkevalgte skal ha en brukerstøtte å henvende seg til ved behov.

Kostnader forbundet med tilgang til mobilt datanett dekkes av kommunen.

Bruk av kommunale enheter skal være i samsvar med de til enhver tid gjeldende sikkerhetsanbefalinger fra nasjonale sikkerhetsmyndigheter (NSM/PST).

## **Del VI – Revisjon, ikrafttredelse og vedlegg**

### **18. Revisjon**

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

### **19. Ikrafttredelse**

Reglement for folkevalgte organer og delegasjon vedtas av kommunestyret, og gjøres gjeldende fra 13.06.2024.

### **20. Vedlegg**

1. Lokal instruks for fallviltgruppe/ettersøkskorps

## Vedlegg 1

### Lokal instruks for fallviltgruppe/ettersøkskorps

Vedtatt av Bamble kommunestyre 07.09.2023

*Instruksen er gjeldende fra og med 05.10.2023*

Fallviltgruppe / ettersøkskorps organiseres av administrasjonen sammen med en leder for gruppen/korpset.

Leder har møte og talerett i hovedutvalg for primærnæringene, og funksjonstid lik kommunevalgperioden.

Fallviltgruppe / ettersøkskorps konstituerer seg selv med leder og nestleder.

Medlemmene av fallviltgruppen / ettersøkskorpset følger utarbeidet rutine/oppgaveliste samt avtale med Kommunedirektøren. Rutinen / oppgavelisten revideres ved behov. Den har følgende hovedpunkter.

#### Rutine /oppgaveliste for kommunenes fallviltgruppe/ettersøkskorps:

- I henhold til Viltloven og tilhørende forskrifter, har kommunen et generelt ansvar for ivaretagelse av sykt og skadet storvilt. Dette innebærer blant annet utrykning for avliving og eventuelt ettersøk når det mottas melding om storvilt som er skadet i forbindelse med påkjørsler i trafikken. Videre innebærer dette også situasjoner når storvilt er skadet eller sykt av andre årsaker. Disse oppgavene skal ivaretas av kommunenes fallviltgruppe/ettersøkskorps. I forbindelse med skadeskyting under ordinær storviltjakt, har kommunen ansvar i de situasjoner der storvilt som er skadeskutt ikke finnes i løpet av første dag av jeger/ettersøksekvipasje.
- Disse oppgavene skal ivaretas av fallviltgruppen/ettersøkskorpset. Fallviltgruppen/ettersøkskorpset har ansvaret for alle oppdrag i ettersøk for det offentlige, herunder trafikkskadede og annet sykt/skadet vilt.
- Fallviltgruppen/ettersøkskorpset har ansvaret for skadefellinger og andre uttak av vilt vedtatt av hovedutvalg for primærnæringene og eller andre aktuelle særskilte uttak i Bamble Kommune.
- Fallviltgruppen/ettersøkskorpset har ansvaret for vakttelefon for meldinger om skadet vilt. Vakttelefon godtgjøres etter tilsvarende nivå som andre vakttelefoner med godtgjørelse i Bamble kommune.
- Vakttelefon organiseres internt i fallviltgruppen/ettersøkskorpset.
- Alle deltagere i kommunenes fallviltgruppe / ettersøkskorps skal ha alle de til enhver tid lovpålagte kurs.