



GRIMSTAD KOMMUNE

Reglement for

- ◆ **Kommunestyret**
- ◆ **Formannskapet**
- ◆ **Helse- og omsorgsutvalget**
- ◆ **Oppvekst- og utdanningsutvalget**
- ◆ **Kultur- og miljøutvalget**
- ◆ **Teknisk utvalg**
- ◆ **Andre folkevalgte organer**

Vedtatt i kommunestyret 5. september 2016
Revidert 24. september 2018, KS sak 2018/118

Kap. I: VALG OG OPPNEVNING

Kommunestyrets konstituering	§ 1	s. 4
Valgkomité	§ 2	s. 4
Formannskapet	§ 3	s. 4
Ordfører/varaordfører	§ 4	s. 5
Kontrollutvalg	§ 5	s. 5
Sektorutvalg	§ 6	s. 5
Øvrige styrer, råd og utvalg	§ 7	s. 5
Div. vedr. valg	§ 8	s. 6

KAP. II: SEKTORUTVALGENES ARBEID

Fordeling av saker	§ 9	s. 7
---------------------------	------------	-------------

KAP. III: ARBEIDSOMRÅDER

Om de enkelte utvalgene	§ 10	s. 7
Øvrige styrer, råd og utvalg	§ 11	s. 8

KAP. IV: FORRETNINGSORDEN

Innkalling til møter	§ 12	s. 10
Møte- og talerett	§ 13	s. 10
Forfall - varamedlemmer	§ 14	s. 11
Åpne – lukkede møter	§ 15	s. 11
Gjennomføring av møtene	§ 16	s. 11
Møtelederens redegjørelse for saken	§ 17	s. 12
Når medlemmene tar del i ordskiftet	§ 18	s. 12
Møtelederens opptreden under ordskiftet	§ 19	s. 12
Avgrensning og avslutning av ordskiftet	§ 20	s. 13

Gruppemøter og forslag	§ 21	s. 13
Forslaget tas opp til avstemning	§ 22	s. 13
Prøveavstemning	§ 23	s. 13
Stemmemåten	§ 24	s. 14
Inhabilitet	§ 25	s. 14
Forespørsler og bestillinger til rådmannen	§ 26	s. 15
Orden i salen	§ 27	s. 15
Protokollering av forhandlingene	§ 28	s. 16

KAP. V: FOLKEVALGTE ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER

Rett til innsyn i saksdokumenter	§ 29	s. 16
Vedtak om innsyn	§ 30	s. 16
Tidspunkt for rett til innsyn	§ 31	s. 16
Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.	§ 32	s. 17
Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen	§ 33	s. 17

KAP. VI FOLKEVALGTE/ADMINISTRASJON

Samhandlingsprinsipper for folkevalgte organer	§ 34	s. 17
Kontakt folkevalgte – administrasjonen	§ 35	s. 18
Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ	§ 36	s. 19
Saksutredning og saksframstilling	§ 37	s. 19
Opplæring av folkevalgte	§ 38	s. 20

KAP. I: VALG OG OPPNEVNING

§ 1

Kommunestyrets konstituering

Når valgoppgjøret etter kommunestyrevalget er avsluttet, innkalles innen utgangen av oktober måned til konstituerende møte. Tjenestegjørende ordfører innkaller med minst 14 dagers varsel. Konstituerende kommunestyremøte ledes av tjenestegjørende ordfører, fram til ordfører er valgt. Deretter overtar valgt ordfører ledelsen av møtet.

I kommunestyrets konstituerende møte skal følgende organer velges:

Formannskap
Ordfører
Varaordfører
Kontrollutvalg
Styrer, råd og utvalg
Representanter til KS-organer
Valgkomité

§ 2

Valgkomité

Når valgoppgjøret etter kommunestyrevalget er avsluttet, konstituerer fungerende ordfører i samarbeid med partiene, en forberedende valgkomité for å forberede valg til styrer, råd, utvalg mv., som skal foretas på kommunestyrets konstituerende møte. Valgkomiteen skal ha like mange medlemmer som det er partier/lister representert i kommunestyret, med et medlem og varamedlem fra hvert parti.

Oppnevning av fast valgkomite skjer i tråd med de regler som er nevnt i første avsnitt. Den faste valgkomiteen har som oppgave å fremme forslag til representasjon i andre utvalg, styrer, råd, m.v. og å fremme forslag ved suppleringsvalg ved behov.

Valgkomitéen skal påse at kravet til kjønnsrepresentasjon blir ivaretatt.

§ 3

Formannskapet

Formannskapet behandler forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.
(Kommuneloven § 8 nr. 3)

Formannskapet er kommunens klagenemnd ved intern klagebehandling, jfr. forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Ansvarsområdet framgår for øvrig av delegasjonsreglementet punkt 3 (Formannskapet), punkt 5 (Kommuneplanutvalget) og punkt 6 (Administrasjonsutvalget).

Kommunestyret velger 7 medlemmer og varamedlemmer til formannskapet for fire år blant medlemmene av kommunestyret. Valget holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg, jfr. Kommunelovens §§ 8 og 38a.

Når formannskapet settes som kommuneplanutvalg suppleres formannskapet med barnas representant, representant fra partier som ikke er representert i formannskapet og leder av teknisk utvalg. Dersom en av partirepresentantene har forfall, så innkalles det vararepresentant i rekkefølge først fra varalista til formannskapet og deretter faste og varerepresentanter til kommunestyret. Dersom et fast medlem av formannskapet har forfall og dette partiet ikke har andre medlemmer i formannskapet eller møtende vararepresentanter til formannskapet, så suppleres formannskapet med en representant fra dette partiet. Dersom leder av teknisk utvalg møter i formannskapet eller har forfall, innkalles nestleder i teknisk utvalg. Det er kun formannskapets medlemmer og møtene vararepresentanter som har stemmerett. De representantene som formannskapet er supplert med, har tale og forslagsrett.

Når formannskapet settes som administrasjonsutvalg, suppleres utvalget med 3 medlemmer utpekt av arbeidstakerorganisasjonene, hvorav 1 som følger statlig avtaleverk, jfr KL § 25.

§ 4

Ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets medlemmer for hele valgperioden (4 år), jf. kommunelovens § 9. Krav om fritak må fremsettes før valget foretas. Trer ordfører midlertidig ut av sitt verv, rykker varaordfører opp som ordfører, og det velges midlertidig ny varaordfører. Trer ordfører endelig ut av sitt verv, foretas nyvalg.

§ 5

Kontrollutvalg

Kommunestyret velger kontrollutvalg med 5 medlemmer, jf. kommunelovens § 77. Minst ett medlem velges blant kommunestyrets faste representanter. Kommunestyret velger leder og nestleder.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av kommunalt utvalg eller nemnd med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen.

§ 6

Sektorutvalg

Grimstad kommune har fire sektorutvalg: Helse- og omsorgsutvalget, Oppvekst- og utdanningsutvalget, Kultur- og miljøutvalget og Teknisk utvalg.

Hvert sektorutvalg har 7 medlemmer med varamedlemmer. Minst 4 av medlemmene, herunder leder og nestleder, bør velges blant kommunestyrets medlemmer.

§7

Øvrige styrer, råd og utvalg

- Arbeidsmiljøutvalget 5 fra arbeidsgiver og 5 fra arbeidstakerne
(arb.giverrepr. blir oppnevnt av Rådmannen)
- Forhandlingsutvalg 3 medlemmer, valgt blant formannskapetets medlemmer, m/pers. varamedlemmer.
- Eldrerådet 7 faste medlemmer med personlige varamedlemmer. 5 av de faste medlemmene velges blant alderspensjonister, ett blant formannskapetets medlemmer og ett blant helse- og omsorgsutvalgets medlemmer. Eldrerådet velger selv leder og nestleder blant alderspensjonistene.
- Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne 5 faste medlemmer med varamedlemmer. 3 medlemmer velges etter forslag fra de funksjonshemmedes organisasjoner, ett blant helse- og omsorgsutvalgets medlemmer og ett blant kommunestyrets øvrige medlemmer.
- Landbruksnemnda 5 medlemmer med varamedlemmer.
- Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt 4 medlemmer med varamedlemmer
- Sakkyndig klagenemnd for eiendomsskatt 3 til 7 medlemmer med varamedlemmer
- Kontrollnemnda for alkoholomsetning 3 medlemmer med varamedlemmer
- Samarbeidsforum for sentrum 10 medlemmer
- Ungdomsrådet 6 medlemmer
- Barn og unges kommunestyre
- Innvandrerrådet

§ 8

Div. vedr. valg

For valg etter §§ 5, 6 og 7 gjelder:

Valg av leder og nestleder holdes som flertallsvalg (Kommuneloven § 35 nr. 3).

Valg av medlemmer skjer som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg. (Kommuneloven § 35 nr 4). Valgene gjelder for den kommunale valgperiode.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Nytt medlem skal suppleres fra den gruppe som står bak den uttredende.

Dersom lederen faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret ny leder selv om det er valgt nestleder. Dersom nestleder velges som ny leder, skal det velges ny nestleder.

Kontrollutvalgets medlemmer kan ikke sitte i utvalg med beslutningsmyndighet.

KAP. II: SEKTORUTVALGENES ARBEID

§ 9

Fordeling av saker

PA-møtet (politikk – administrasjonsutvalget) består av ordfører, varaordfører, ledere av sektorutvalg, rådmann og kommunalsjefer. Utvalget fordeler saker til behandling i formannskapet og de ulike utvalgene. For øvrig setter ordfører/utvalgsleder saker på sakslisten. PA-møtet skal ikke realitetsdrøfte sakene.

Formannskapet og sektorutvalgene har både beslutningsmyndighet og direkte innstillingsmyndighet til kommunestyret. For å effektivisere den politiske behandlingen skal saker som hovedregel behandles kun i ett politisk utvalg. Saker av betydning for budsjett, handlingsprogram og kommuneplan skal *i tillegg* forelegges formannskapet.

Handlingsprogram og årsbudsjett behandles slik:

Rådmannen legger fram balansert budsjett/handlingsprogram for formannskapet.

Sektorutvalgene får rådmannens forslag til uttalelse.

Formannskapet er det organ som etter loven formelt innstiller overfor kommunestyret.

For saker som ikke behandles av formannskapet, administrasjonsutvalget eller kommuneplanutvalget innstiller det hovedutvalget som har hovedansvar for sakene sett i forhold til den sektoren som har skrevet saksutredningen.

KAP. III: ANSVARsområder – UTVALG, STYRER OG RÅD

§ 10

Om de enkelte utvalgene

Utvalgenes beslutningsmyndighet framgår av kommunens delegasjonsreglement og lov. Kommunen har følgende hovedutvalg:

Helse- og omsorgsutvalget

Utvalget behandler saker innenfor helse- og omsorgssektorens område, jfr. delegasjonsreglementet punkt 7.

Oppvekst- og utdanningsutvalget

Utvalget behandler saker innenfor oppvekstsektoren (grunnskole, barnehage, voksenopplæring, PP-tjeneste m.v.), jfr. delegasjonsreglementet punkt 8.

Teknisk utvalg

Utvalget behandler saker innenfor samfunn- og miljøsektorens område som ikke hører inn under andre utvalg. Teknisk utvalg er det faste utvalget for plansaker og behandler reguleringsplaner, samt byggesaker som skal politisk behandles, jfr. delegasjonsreglementet punkt 9.

Kultur- og miljøutvalget

Utvalget behandler saker innen kulturområdet, idrett, allmenne friluftsinnteresser og saker som gjelder miljøspørsmål, jfr. delegasjonsreglementet punkt 10.

§ 11

Øvrige styrer, råd og utvalg - arbeidsområder

Arbeidsmiljøutvalget:

Oppgavene fremgår av arbeidsmiljøloven § 7-2.

Eldrerådet:

Oppgavene fremgår av lov 08.11.1991 nr.76 om kommunale og fylkeskommunale eldreråd (eldrerådslova)

Eldrerådet er et rådgivende organ som behandler saker om eldres levevilkår, jf eldrerådslova §3.

Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne:

Oppgavene fremgår av lov 17.06.2005 nr 58 om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. og av retningslinjer fastsatt i kommunestyret den 22.02.10 (KS-sak 14/10).

Rådets oppgaver er å sørge for at mennesker med nedsatt funksjonsevne blir sikret en åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er særlig viktig. Dette gjelder bl.a. tilkomst, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne og tjenester for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Landbruksnemnda

Nemnda har ansvar for saker etter Konesjonsloven, Jordloven, Odelsloven og Skogbruksloven og ellers oppgaver etter delegasjonsreglementet punkt 11.

Valgstyret

Valgstyret har oppgaver etter valgloven, jfr. delegasjonsreglementet punkt 12

Kontrollnemnda for alkoholomsetning

Oppgavene fremgår av delegasjonsreglementet punkt 18

Forhandlingsutvalget

Forhandlingsutvalget fastsetter lønn og arbeidsvilkår for Rådmannen. Utvalget legger til rette for årlige utviklingssamtaler med Rådmannen der også resten av formannskapet, og eventuelt gruppeledere fra partier som ikke er representert der, deltar.

Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt

Nemnda har oppgaver etter vedtekter for eiendomsskatt i Grimstad kommune og treffer vedtak om eiendomsskatt.

Sakkyndig klagenemnd for eiendomsskatt

Nemnda avgjør klage på eiendomsskatt etter bestemmelsene gitt i vedtekter for eiendomsskatt i Grimstad kommune.

Samarbeidsforum for sentrum

Forumet er opprettet av formannskapet den 21.01.2016 (FS-sak 6/16) og består av:

Ordfører, Leder av teknisk utvalg, representant for opposisjonen, representant for kultur- og miljøutvalget, daglig leder Grimstad Min By, daglig leder Gårdeierforeningen, styreleder Grimstad Eiendomsutviklingsselskap og tre representanter fra administrasjonen i Grimstad kommune.

Samarbeidsforumet har følgende mandat: ”Samarbeide om utvikling av Grimstad sentrum”.

Innvanderrådet

Kommunestyret vedtok den 25.04.16 (KS-sak 44/16) at det skal opprettes et innvanderråd.

Ungdomsrådet

Ungdomsrådet er gitt oppgaver ved retningslinjer vedtatt i kommunestyret den 31.05.2010 (KS-sak 50/10). Rådet skal arbeide for å ivareta barn og unges interesser, og sikre en åpen medvirkning i saker som er viktige for disse. Rådet skal få løpende politiske saker til drøfting for eventuell uttalelse til påfølgende utvalgsmøter og kommunestyre.

Barn og unges kommunestyre

Barn og unges kommunestyre består av to representanter for h.h.v. barne- og ungdomstrinnet ved hver av kommunens grunnskoler.

Formålet med Barn og unges kommunestyre er:

- Stimulere barn til aktiv deltakelse i saker som angår barns oppvekstmiljø og framtid
- Gi barn opplæring og erfaring i demokrati, deltakelse og styring
- Bidra til at barns behov blir synlig og ivaretatt i kommunens arbeid
- Gi barn kunnskap om og kjennskap til egen kommune
- Gi politikere og administrasjonen økt kunnskap om barns hverdag og meninger
- Bevisstgjøre barn hva de selv har ansvar for og kan bidra med
- Barn og unges kommunestyre er et talerør for barn i Grimstad kommune og kan fritt gi uttalelse til saker som angår barns oppvekstmiljø og framtid

KAP. IV: FORRETNINGSORDEN

Bestemmelsene gjelder generelt for alle folkevalgte organer. Eventuelle særregler for det enkelte organ er nevnt spesielt.

§ 12

Innkalling til møtene

Kommunestyret og Formannskapet avholder møte når ordføreren finner det påkrevet, når fylkesmannen krever det, når minst 1/3 av medlemmene krever det, eller på tidspunkt som kommunestyret selv har vedtatt. Utvalgene avholder møte i henhold til vedtatt møteplan, når ordfører eller utvalgsleder bestemmer det eller når utvalget ved alminnelig flertall bestemmer det.

Møteleder kaller sammen til møte. Innkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, oversikt over de saker som skal behandles, samt de innstillinger, utredninger og andre skriftlige opplysninger som foreligger. Innkallingene publiseres og gjøres tilgjengelig for medlemmer, varamedlemmer og andre interesserte. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som er unntatt fra offentlighet og som er av den art at de ikke bør bli kjent av andre enn medlemmene.

Med mindre det foreligger gyldig forfallsgrunn, er det plikt til å delta på møtene i de folkevalgte organene, jfr. Kommuneloven § 40.1. Møteplikten skal håndheves strengt.

§ 13

Møte- og talerett

Ordføreren har møte- og talerett i alle kommunale organer, men stemme- og forslagsrett bare hvis han eller hun er valgt medlem. Ordføreren kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor han eller hun ikke er medlem. (Kommuneloven §9 nr. 4)

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. (Kommuneloven § 23 nr. 3)

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

Representanter for de ansatte har møte- og talerett når utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte (kommunelovens § 26 nr. 1).

For Oppvekst- og utdanningsutvalget gjelder i tillegg følgende:

1 representant fra foreldrene i barnehagene har møte- og talerett når utvalget behandler saker etter Barnehageloven.

1 representant fra det kommunale foreldreutvalget har møte- og talerett når utvalget behandler saker etter Opplæringslova.

Oppvekst- og utdanningsutvalget fastsetter nærmere retningslinjer for denne møte- og taleretten. (Vedtatt i K-sak 081/95)

§ 14

Forfall - varamedlemmer

Kan et medlem eller varamedlem ikke møte i kommunestyret eller utvalg på grunn av lovlig forfall, skal dette uten opphold meldes til sekretariatet med beskjed om forfallsgrunn. Det samme gjelder dersom et medlem vil være inhabil ved behandling av en sak. Sekretariatet kaller straks inn varamedlem. Varamedlem tar del i møtet inntil påbegynt sak er ferdig behandlet dersom den som har meldt forfall eller et foranstående varamedlem innfinder seg.

§ 15

Åpne – lukkede møter (kommuneloven § 31)

Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører, dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller dersom hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier noe annet. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller det gjøres vedtak om det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter de tilstedeværende å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

Pressen og publikum har tillatelse til, i åpne møter, å gjøre opptak av lyd/bilde i møtet, eller kringkaste møtet over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

§ 16

Gjennomføring av møtene

Til den tid møtet er berammet roper møtelederen opp medlemmer og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er minst halvparten av medlemmene til stede, er organet vedtaksført. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ingen av møtets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Sakene som er nevnt i innkallingen, behandles i den rekkefølge de er nevnt der. Forespørsler behandles dog etter de øvrige saker, uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Det kan vedtas annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller det er gjort vedtak om å utsette forhandlingene om den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den behandles.

Et folkevalgt organ kan be møteleder sørge for at en sak blir utredet og satt på senere sakliste.

§ 17

Møtelederens redegjørelse for saken – talernes rekkefølge

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og gjengir eventuell innstilling i saken. Møtelederen gjør oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har gitt tilrådingen og sier fra om de dokumenter som er kommet inn etter at tilrådingen var lagt fram. Møtelederen utreder saken så langt det finnes påkrevd.

§ 18

Når medlemmene tar del i ordskiftet

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

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

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 19

Møtelederens opptreden under ordskiftet

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen i kommunestyret ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg utenfor den utredning som er nevnt i § 17, skal møtelederen overlate ledelsen av forhandlingene til en annen.

§ 20

Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Under konstituering av kommunestyrets møte kan kommunestyret med 2/3 flertall vedta en generell avgrensning av taletiden, eller før ordskiftet i en sak er begynt, og under ordskiftet, kan kommunestyret med 2/3 flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan dog med alminnelig flertall gjøres unntak for rådmann, hvert politisk partis gruppeleder i forsamlingen og for dem som for anledningen er valgt som ordfører for grupper innen forsamlingen når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Finner et folkevalgt organ at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Ved behandling av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare én taler få høve til å ta ordet for og én imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

§ 21

Gruppemøter og forslag

Dersom det kreves kan politiske partier ha gruppemøter for å behandle en sak i tilknytning til politiske møter uten at gruppemøtene anses som møter i folkevalgte organer.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn medlemmer og av rådmannen, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette fram forslag.

Forslaget skal leveres inn skriftlig til møtelederen. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes eller på at den sak som behandles skal utsettes, sendes til annet kommunalt organ eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

§ 22

Forslaget tas opp til avstemning

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig og plikter å stemme. Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmeavgivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

§ 23

Prøveavstemning

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

Er den tilråding eller det forslag som det skal stemmes over delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf og deretter – til slutt – i tilfelle også her etter en prøveavstemning – over den hele tilråding eller det hele forslag.

§ 24

Stemmemåten

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag til å reise seg eller å rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.
- c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på dem som møter. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket parti oppropet skal begynne med, og det forsetter så i partivis orden. Et medlem som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved merking på medlemsfortegnelsen.

Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det eller ett medlem krever det og dette krav får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen, og når møtelederen eller 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av en stemmegivning etter punkt b foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås. Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer – uten forutgående ordskifte – på den måten som er nevnt foran under punkt b.

- d) Ved stemmesedler når noe medlem krever det. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelse av tjenestemenn.

Det vises for øvrig til kommunelovens § 35.

§ 25

Inhabilitet

Den som etter kommunelovens § 40, nr. 3 er inhabil i en sak, eller som etter nr. 4 i samme paragraf blir fritatt, deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak. For inhabilitet for øvrig gjelder reglene i forvaltningslovens kap. II.

Folkevalgte og ansatte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Kommunens interesser og personlige interesser skal ikke blandes.

Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og å tre til side når saken krever det. Dobbeltrøller og rollekombinasjoner som kan føre til interessekonflikter eller påstander om dette, skal unngås.

§ 26

Forespørsler og bestillinger til rådmannen

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten. Møteleder avgjør om forespørsler skal besvares i møtet, eller om det skal gis en foreløpig redegjørelse.

Dersom forespørselen er levert sekretariatet skriftlig senest fire dager før møtet, skal svar gis i møtet.

Møtelederen kan la administrasjonen utarbeide svar på spørsmålet med mindre møtelederen velger å svare selv.

Ved fremføring av forespørselen fremfører vedkommende medlem kun det innsendte spørsmål.

Blir det ordskifte, skal som regel ikke noen taler ha ordet mer enn en gang, når unntas ordføreren, rådmannen, spørsmålstilleren, leder i det utvalg saken angår og leder for gruppe eller parti innen kommunestyret.

I forbindelse med slik forespørsel, kan kommunestyret vedta å sende saken til det av de faste utvalgene til vurdering. Utvalget plikter å etterkomme slik anmodning dersom saken etter lovgivningen hører under kommunestyrets avgjørelse.

Er det satt frem et realitetsforslag som ikke blir oversendt et utvalg, kan det treffes vedtak i saken hvis ikke møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg imot det.

Forhold som krever oppfølging av rådmannen gjøres gjennom at utvalget vedtar en bestilling om dette til rådmannen.

§ 27

Orden i salen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møtelederen skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptre på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende tilhører(e) ut.

§ 28

Protokollering av forhandlingene

Rådmannen har ansvar for at folkevalgt organ fører protokoll for møtene sine.

I protokollen føres inn for hvert møte møtested og -tid, og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller noen til under forhandlingene, protokolleres dette slik at en av protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene protokolleres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt fram.

Møtelederen – eller vedkommende organ i tilfelle protest blir reist mot møtelederens bestemmelse – avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Etter møtet publiseres protokollen og gjøres tilgjengelig for medlemmer, varamedlemmer og andre interesserte. Hvis ikke det er kommet merknader til møteboka innen 10 dager etter møtedato, anses møteboka for godkjent.

KAP. V: FOLKEVALGTE ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER

§ 29

Kommunestyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter

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

Faste utvalg og andre folkevalgte organer har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

§30

Vedtak om innsyn

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

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

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

§31

Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn inntreer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

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

§32

Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

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

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

§33

Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal primært skje til saksbehandler for den aktuelle saken, evt. til utvalgets sekretariat.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling bør besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.

KAP. VI: FOLKEVALGTE/ADMINISTRASJON

Bestemmelsene gjelder generelt for alle folkevalgte organer. Eventuelle særregler for det enkelte organ er nevnt spesielt.

§ 34

Samhandlingsprinsipper for folkevalgte organer

Grimstad kommunestyre legger følgende prinsipper til grunn:

A. Folkevalgte skal:

- Prioritere og fastsette mål.
- Ha fokus på framtid, helhet og prinsipper.
- Fatte klare og realistiske vedtak.
- Føre kontroll med forvaltningen.
- Være ombudsmenn for befolkningen.
- Være bevisst arbeidsgiverrollen og behandle administrasjonen med respekt.
- Drive politikk - innenfor rammene av kommuneloven og delegasjonsreglementet
- Overholde journalføringsplikten ved å videresende til administrasjonen informasjon som mottas i saker som er til behandling.

B. Administrasjonen skal:

- Lojalt sette vedtak ut i livet.
- Fremme saker som danner grunnlag for gode beslutninger.
- Forvalte lover og regler herunder journalføringsplikten
- Fatte enkeltvedtak.
- Behandle alle politiske partier og politikere med respekt og yte god service.

Det er et mål å skape et godt samarbeidsklima mellom de enkelte valgte medlemmer og mellom det politiske og administrative nivå. Et slikt klima skapes gjennom gjensidig respekt og toleranse i forhold til hverandres egenart, funksjoner, roller etc. Selv om man, som politiker, tilsatt, tillitsvalgt m.v., kan ha ulike mål for arbeidet og ulike tilnæringsmåter til en sak, forutsettes det at hver enkelt handler ut fra en overbevisning om hva som er best for saken og hva som vil gi den beste og riktige løsningen uten derved å bryte tillit og skade andres omdømme.

Det er viktig at man både i tiltale og omtale viser hverandre respekt. Dette gjelder enten man arbeider sammen for eksempel i utredninger eller om man taler fra talerstol.

De folkevalgte skal være bevisst egen rolle og de folkevalgte organers funksjon som arbeidsgivere. Omtale av kommunale avdelinger eller ansatte, skal gjøres med omtanke, og på en saklig og respektfull måte. Det er rådmannens ansvar som er gjenstand for omtale. Det henvises for øvrig til Ethiske retningslinjer for Grimstad kommune, jfr. K-vedtak 004/08.

§ 35

Kontakt folkevalgte - administrasjonen

Det er det folkevalgte organs leder som kan be om oppmøte fra administrasjonen. Slik henvendelse skal rettes til rådmannen, eller den denne bemyndiger. Dersom rådmannen ikke selv møter, er det denne som har ansvar for å bemyndige en annen person. Det er den som er særskilt bemyndiget, som har møte- og talerett, jf. kommunelovens § 23.3.

Kommunale tjenestemenn forutsettes, etter forhåndsbeskjed om møtedag og møtetidspunkt, å være tilgjengelige i forbindelse med møter i folkevalgt organ.

Kontakt og kommunikasjon skal være basert på gjensidig respekt og toleranse for hverandres funksjoner og ansvar.

Etter at administrasjonen har fremlagt sin saksutredning, anmodes de folkevalgte om å rette sine forespørsler til ansvarlig saksbehandler eller til overordnet nivå. Slike forespørsler skal være basert på ønske om faktainformasjon.

Administrasjonens svar på politiske henvendelser gjøres tilgjengelig for alle utvalgsmedlemmer.

§ 36

Administrasjonens opptreden i folkevalgt organ

Møteleder i samråd med rådmannen bestemmer administrasjonens deltakelse i det enkelte møtet.

Rådmannen eller den han/hun bemyndiger, har møte- og talerett i folkevalgt organ, jf. kommunelovens § 23.3. Møteleder kan i samråd med rådmannen bestemme at andre fra administrasjonen som møter, får uttale seg. Rådmannen og andre kommunale tjenestemenn har plikt til å møte i henhold til reglement og/eller etter innkalling.

Administrasjonens oppgave er å redegjøre for saken dersom møteleder ber om det, og deretter å besvare spørsmål. Videre skal administrasjonen bidra til å avklare åpenbare misforståelser eller feil som framkommer under behandlingen av den enkelte sak, herunder forslag som strider mot lov, forskrift eller lignende. Administrasjonen skal ikke delta i debatt eller meningsutveksling med mindre dette er påkrevet.

Dersom møteleder ikke bestemmer annet, skal administrasjonen være til stede under sakens redegjørelse, avklare spørsmål og den politiske behandling/diskusjon. Rådmannens særskilte møte- og talerett etter kommuneloven kan ikke formelt begrenses av disse bestemmelsene.

§ 37

Saksutredning og saksframstilling

Saksutredning og saksframstilling er rådmannens ansvar, jf. kommunelovens § 23.2.

Administrasjonen skal i sin saksframstilling tilstrebe en enhetlig og konsis form. Saksframstillingen skal skille mellom:

- Bakgrunn for saken
- Faktaopplysninger
- Vurderinger
- Konklusjoner/tilråding

Relevante saksdokumenter skal refereres under «vedlegg» og «i saksmappe».

I alle saker hvor det er mulig bør rådmannen drøfte alternative løsninger for å synliggjøre mulige utfall og konsekvenser av en sak.

Rådmannen legger fram forslag til vedtak i alle saker bortsett fra ved valg og saker som ensidig berører de folkevalgtes område, dersom det ikke bestemmes for den enkelte sak at slikt forslag skal fremlegges.

Saksframstillingen skal følge reglene for fullført saksbehandling og «veileder for utarbeidelse av sak til folkevalgt organ».

§ 38

Opplæring av folkevalgte

Politisk styring av en kommune er komplisert, og det er viktig med god og grundig opplæring ved hver kommunestyreperiodes begynnelse.

Opplæringen skal omfatte den politiske og administrative modellen, kommunens oppgaver og ansvar, kommunal saksbehandling og plan- og budsjettokumentenes oppbygging.

Utvalgsledere bør ha særskilt opplæring i forhold til sin rolle.

.....