



Aremark kommune

Reglement for politiske utvalg

**Dette reglement er vedtatt av Aremark kommunestyre i møte 15.06.2023 under sak
32/2023 og trer i kraft umiddelbart.**

I henhold til lov 22.juni 2018 nr.83 om kommuner og fylkeskommuner.

Innhold

1. KORT BESKRIVELSE AV DE VIKTIGSTE POLITISKE UTVALG	3
2. FELLES REGLEMENT FOR ALLE POLITISKE ORGAN	4
§ 1 Formålet med reglementet:	4
§ 2 Valg og sammensetning.....	4
§ 3 Kommunedirektøren gir selv innstilling til alle faste utvalg	4
§ 4 Saksforberedelser og saksdokumenter.....	5
§ 5 Innkalling og saksliste	5
§ 6 Forfall.....	5
§ 7 Møter.....	5
§ 8 Fjernmøter:.....	6
§ 9 Åpning av møter	6
§ 10 Rekkefølge for behandling av sakene	6
§ 11 Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge.	6
§ 12 Når medlemmene tar del i ordskiftet	7
§ 13 Forslag	7
§ 14 Saken tas opp til avstemning	7
§ 15 Stemmemåten	8
§ 16 Interpellasjoner	8
§ 17 Spørretime i politiske utvalg.....	8
§ 18 Møtebok	9
§ 19 Lovlighetskontroll.....	9
§ 20 Utvalgenes innstillingsrett	9
§ 21 Hastesaker og Utvalg.....	10
§ 22 Møterett for ansattes representanter	10
§ 23 Inhabilitet og fritak for folkevalgte	10
§ 24 Innsynsrett	10
3. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET	10
§ 1 Formål.....	10
§ 2 Valg og sammensetning	11
§ 3 Ansvar og myndighet.....	11
§ 4 Rapportering	11
§ 5 Saksbehandling og Møter.....	11
§ 6 Sekretariatets oppgaver	12
4. REGLEMENT FOR RÅDET FOR ELDRE OG MENNESKER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE	
12	
§ 1 Oppgaver	12
§ 2 Medlemmer	12
§ 3 Møter.....	12
5. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD	13
§ 7 Oppgaver	13
§ 8 Medlemmer	13

1. KORT BESKRIVELSE AV DE VIKTIGSTE POLITISKE UTVALG

Kommunestyret	Medlemmer Hjemmel Oppgave	17 Kommuneloven 2018 § 5-1 Kommunens øverste politiske organ
Ordfører	Medlemmer Hjemmel Oppgave	1 Kommuneloven 2018 § 6-2
Varaordfører	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	1 Kommuneloven 2018 § 6-2 Kommunens repr. ved ordførers fravær
Formannskap	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	5 Kommuneloven 2018 § 5-1 Økonomisk planlegging og styring
Kontrollutvalg	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	5 Kommuneloven 2018 § 5-1 Føre tilsyn på vegne av kommunestyret Med kommunens forvaltning
Klagenemd	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	5 (formannskap) Forvaltningsloven § 28 Behandler klager som gjelder enkeltvedtak
Drift- og utviklings utvalg	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	7 Kommuneloven 2018 §5-1 og plan og Bygningsloven kap. 10-12 Følge opp saker innenfor samfunn, infrastruktur osv. Innstille til kommunestyret.
Levekårsutvalg	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	7 Kommuneloven 2018 § 5-1 Følge opp helse, sosial, omsorg, oppvekst og undervisning. Innstille til kommunestyret.
Rådet for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	7 Kommuneloven 2018 § 5-1 Rådgivende med rett til å uttale seg i saker gjeldende eldre og personer med nedsatt funksjonsevne.
Aremark Ungdomsråd (ARUNG)	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	9 Kommuneloven 2018 § 5-1 Rådgivende med rett til å uttale seg i saker gjeldende ungdom.
Partssammensatt	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	5+1 (Formannskap + ansattrepresentant) Kommuneloven 2018 § 5-11 Behandle saker gjeldende forhold mellom ansatt og kommunen som arbeidsgiver.
Arbeidsmiljøutvalget (AMU)	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	2+3 (politikere + ansattrepresentanter) Kommuneloven 2018 § 5-1 Behandler saker ifht. arbeidsmiljø og helse.

Viltnemda	Medlemmer Hjemmel Oppgaver	5 Viltloven, Naturmangfold- og Hundeloven Forvaltning av arter og leveområdet.
-----------	----------------------------------	--

2. FELLES REGLEMENT FOR ALLE POLITISKE ORGAN

§ 1 Formålet med reglementet:

- Å gi noen felles retningslinjer for kommunale organer og deres politiske arbeid
- Å gi oversikt over de viktigste plikter og rettigheter for folkevalgte.

Reglementet er utarbeidet på grunnlag av lov om kommuner og fylkeskommuner av 22.juni 2018 nr. 83 og aktuelle særlover.

Formålet med den nye kommuneloven er å fremme det kommunale selvstyret, og yte tjenester og drive samfunnsutvikling til beste for innbyggerne.

FNs bærekraftsmål, folkehelse, klima og miljø skal også være overordnet og gjennomgående for alle saker i Aremark kommune.

§ 2 Valg og sammensetning

De faste utvalgenes medlemmer med varamedlemmer velges av kommunestyret for den kommunale valgperiode. Kommunestyret velger leder til de faste utvalgene, som skal være en representant blant kommunestyrets folkevalgte.

Gjennomgående representasjon fra kommunestyret bør legges til grunn ved valg av de faste utvalg og kontrollutvalg. Kravet til gjennomgående representasjon kan fravikes, da fortrinnsvis ved at man henter representanter fra kommunestyrets vararekker

- a) for å sikre at sammensetningen av utvalget gjenspeiler den partimessige fordelingen i kommunestyret
- b) for å sikre korrekt, lovbestemt kjønnsmessig fordeling.

Ansatte i Aremark kommune kan ikke velges som politisk medlem eller varamedlem til administrasjonsutvalget.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret nytt medlem. Er utvalget sammensatt etter reglene om forholdsvalg, skal det suppleres fra den gruppe som står bak den uttrede. Dersom lederen faller fra eller løses varig fra vervet, velges ny leder selv om det er valgt nestleder.

§ 3 Kommunedirektøren gir selv innstilling til alle faste utvalg

I henhold til kommuneloven § 6-1 har ordføreren nå møte-, tale- og forslagsrett også i organer der han/hun ikke er medlem. I kontrollutvalget har han/hun kun møte og talerett. Kommunestyret kan også delegerer myndighet til ordfører på enkelte områder. Han har en rapporteringsplikt tilbake til kommunestyret om hvordan delegert myndighet er benyttet.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne. Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelser, oppsigelser, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, jfr. kommuneloven § 13-1.

Alle saksframlegg og alle innstillinger til de faste utvalg er kommunedirektørens

saksframlegg og innstillinger og skal godkjennes av kommunedirektøren selv eller av den hun/han bemyndiger.

Kommunedirektøren, eller den som møter som ”settekommunedirektør” i møtet kan etter avtale med utvalgets leder innkalle andre kommunale tjenestemenn til møtet når utvalget behandler saker innenfor deres fagområde.

§ 4 Saksforberedelser og saksdokumenter

Det er kommunedirektørens ansvar å sørge for at de saker som behandles i de politiske møtene er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, forskrift og reglement gir. Kommunedirektøren sørger for nødvendig sekretærbistand til utvalgene.

Kommunedirektøren innstiller i samtlige saker bortsett fra kommuneloven 2018 § 14-3 (Budsjett og økonomiplan, hvor kommunedirektøren etter lov utarbeider forslag).

§ 5 Innkalling og saksliste

Møter i folkevalgte organer holdes etter en oppsatt møteplan for det kommende kalenderår, og gjort kjent innen 20. desember, eller når leder finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommuneloven § 11-3. Ordfører innkaller kommunestyret sammen til møte.

Lederen av det folkevalgte organ setter opp sakslisten for det enkelte møte og innkallingen skal angi tid og sted sammen med saksdokumentene, normalt holdes kveldsmøter i Aremark rådhus.

Møteinnkallingen med innstillinger sendes til møtets medlemmer og varamedlemmer 9 dager før møtet finner sted, og være klar for utsending på onsdager. Medlemmene får e-post når komplett saksliste er lagt ut på nettet. Saksdokumentene legges ut på kommunens hjemmeside. Lenke til saksliste med dokumenter legges ut på kommunens Facebookside.

Innkalling og saksdokumenter er offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov eller i medhold av lov og gjøres kjent for offentligheten på en hensiktsmessig måte.

§ 6 Forfall

Representanter i folkevalgte organer plikter å delta i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Ved forfall må dette meldes snarest skriftlig og sendes post@aremark.kommune.no. Administrasjonen innkaller varamedlem, jfr. kommuneloven § 7-10.

Medlem i et organ som mener å måtte fratre som inhabil i en sak som skal behandles, skal så tidlig som mulig varsle sekretær slik at varamedlem kan bli innkalt.

§ 7 Møter

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i disse. Organet selv, kommunestyret, leder eller medlemmer kan vedta at møter skal holdes, jfr. kommuneloven § 11-2.

Møter i folkevalgte organer er åpne for publikum. Møteleder kan også gi tillatelse til å gjøre opptak via lyd eller bilde, hvis dette ikke forstyrrer, jfr. kommuneloven § 11-6.

Møtet skal lukkes når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og kan vedtas lukket når hensynet til personvern eller «tungtveiende offentlige interesser tilsier det», jfr. kommuneloven § 11-5. Forhandlinger om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller det folkevalgte organet vedtar det med 1/3 flertall.

Personalsaker på individnivå skal alltid behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører plikter organets representanter, de kommunale tjenestemenn og andre som måtte være tilstede, å bevare taushet om forhandlingene. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt.

Hybridmøter tillates ikke. Man har plikt til å møte i henhold til innkalling.

§ 8 Fjernmøter:

Kommunestyret og andre organer kan holdes som fjernmøter via tekniske hjelpemidler hvor deltakerne skal kunne se, høre og kommunisere med hverandre, jfr.

kommuneloven § 11-7.

Møter som skal lukkes etter kommunelovens § 11-5 (personalsaker) kan ikke holdes som fjernmøter.

§ 9 Åpning av møter

Leder eller nestleder av aktuelt folkevalgt organ leder møtet. Dersom begge disse har forfall, velges av og blant organets medlemmer en møteleder. Møteleder foretar navneopprop og erklærer møtet satt. Fra møtet er satt til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møtet uten innvilget permisjon fra møtets leder. Ved møtets begynnelse forespør møteleder om noen av medlemmene vil reise spørsmål om sin habilitet i noen av sakene som skal behandles. Organet avgjør habilitetsspørsmålet i tråd med bestemmelsene i kommuneloven § 11-10. Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

§ 10 Rekkefølge for behandling av sakene

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall, eller andre saker relatert til saksliste eller forretningsorden, behandles dette først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der.

Når særlige grunner foreligger, kan organet vedta en annen rekkefølge. Organet kan vedta å utsette behandling av en sak. I utgangspunktet tas ikke saker som ikke er oppført på innkallingen til behandling. Hvis det er et ønske om å fatte vedtak i en slik sak, skal saken først utgreies av administrasjonen. Saken settes opp på sakskartet i første mulige møte etter dette.

§ 11 Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen. Er det gitt innstilling i saken, refererer han den, eller gjengir hovedinnholdet i den. Han gjør oppmerksom på mulige dissenser/mindretallsforslag i det utvalg som har gitt innstillingen og sier fra om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram.

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

Ved replikkordskifte etter et innlegg skal replikken være direkte rettet til dette innlegget

og må ikke få form av et nytt innlegg eller bli en replikk til en av de andre replikkene.

§ 12 Når medlemmene tar del i ordskiftet

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

Etter hvert innlegg gis det anledning til kort replikk. Det må ikke sies noe, fremmes forslag eller protokolltilførsel som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordenbestemmelser, skal møtelederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Før ordskiftet i en sak er begynt og mens ordskiftet pågår kan det politiske organet vedta at taletiden skal begrenses. Finner det politiske organet at en sak er drøftet ferdig kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Taletid settes til 5 minutter for hovedinnlegg, 3 minutter for 2.gangs inntegning og 1 minutt for replikker.

§ 13 Forslag

Bare organets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet, kan sette frem forslag. Forslag skal leveres skriftlig og i undertegnet stand til leder. Leder refererer forslaget. Utsettelsesforslag kan fremmes når som helst under debatten. Alle vedtaksforslag og protokolltilførsler skal sendes inn elektronisk med epost, slik at de alltid blir riktig protokollført.

§ 14 Saken 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 saken eller settes fram noe nytt forslag i den. I dette tidsrommet er det heller ikke anledning til å ta andre saker opp til behandling.

Vedtaket er kun gyldig når minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i saken, jfr. kommuneloven § 11-9.

Møteleders stemme er avgjørende hvis antallet stemmer er likt for og imot forslaget. Bare de medlemmer og innkalte varamedlemmer 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 den innstillingen eller det forslaget som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det i alminnelighet stemmes over hvert enkelt punkt, deretter til slutt eventuelt over hele innstillingen eller hele forslaget.

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

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmene som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme

avgjørende.

Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over foreliggende forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

§ 15 Stemmemåten

Avstemningen gjennomføres på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, dersom ingen motsetter seg dette.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de som er mot (eller for) et forslag, til å vise det ved stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes deretter kontravotering ved at de som stemmer for (eller mot) forslaget, viser det ved stemmetegn.
- c) Ved stemmesedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelse. De skal brukes ved slike avstemninger når et medlem krever det.

§ 16 Interpellasjoner

Utenom de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hvert medlem av kommunestyret rette en interpellasjon om prinsipielle spørsmål til møteleder.

En interpellasjon må være meldt skriftlig til ordføreren, med kopi til administrasjonen, og være denne i hende minst 9 dager før møtet, om svar skal bli gitt i møtet. Interpellasjoner etter denne paragraf skal protokolleres.

Ved interpellasjon kan saken drøftes, og alle medlemmer kan delta i ordskiftet. Interpellant og svarer får ordet to ganger hver, men øvrige medlemmer kan få ordet en gang hver.

Interpellanten har adgang til å fremme forslag om oversendelse av interpellasjonen til kommunedirektøren til videre utredning. Tilsvarende kan et flertall i kommunestyre be om det samme. Møtelederen eller 1/3 av forsamlingen kan motsette oversendelse til administrasjonen. Se også kommuneloven § 11-3

Hvis det i debatten fremmes andre forslag til vedtak i forbindelse med interpellasjonen, skal de, hvis de får flertall også oversendes kommunedirektøren for videre utredning. Bakgrunn for dette er hensynet til krav om forsvarlig utredning og saksbehandling. Derfor bør representantene rådføre seg med kommunedirektøren forkant av et eventuelt forslag til vedtak som fremmes i interpellasjonen.

§ 17 Spørretime i politiske utvalg.

Spørretimen gjennomføres før kommunestyrets/utvalgets møte begynner og kan vare inntil 30 minutter. Møtet settes straks dersom det ikke er spørsmål, eller så snart disse er besvart. Spørretimen er ikke en del av det formelle møtet og kan ikke fatte beslutninger. Ordningen med spørretimen gjelder ikke i forbindelse med økonomiplan og

budsjettmøtene.

Spørretimen deles i to bolker:

- a. Den første bolken avsettes til spørsmål fra innbyggere. Alle personer bosatt i Aremark kommune kan stille spørsmål til kommunestyret/utvalget. Spørsmålsstilleren må selv stille spørsmål muntlig i utvalget.
- b. Den andre bolken avsettes til spørsmål fra kommunestyremedlemmer.

Spørsmål må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før kommunestyremøtet/utvalgsmøtet det ønskes besvart i, og senest to virkedager før. Spørsmålene sendes elektronisk til post@aremark.kommune.no og merkes «Spørsmål til spørretimen den xx.xx.xxxx».

Møtelederen avgjør hvem som skal svare. Spørteren og svareren får ordet to ganger hver, øvrige utvalgsrepresentanter kan få ordet til replikk en gang.

Det er ikke adgang til debatt i forbindelse med spørsmål.

Spørsmålene skal være korte, og det må normalt kun ta inntil 3 minutter å stille dem.

Spørsmålene gjelder kommunale forhold. De må være av allmenn interesse for innbyggerne i kommunen. Spørsmål som stilles bør stilles til den kommunale administrasjonen, personlige saker, saker under ordinær klagebehandling og saker som er unntatt offentlighet/underlagt taushetsplikt, skal ikke tas opp. Heller ikke spørsmål knyttet til saker under ordinær behandling samme møtedag kan stilles. Kommunalt ansatte kan ikke stille spørsmål som angår eget arbeidssted.

§ 18 Møtebok

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer, jfr. kommuneloven § 11-4.

I møtebok føres inn for hvert møte sted og -tid, møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller til under forhandlingen, protokolleres dette slik at en av møteboka 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 hvert møte og for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslagene som blir satt fram.

Det er anledning til å fremme protokolltilførsler.

Protokoll fra møtet legges snarest mulig etter møtet ut på kommunens hjemmesider.

Møteprotokollen sendes utvalgsmedlemmer på epost så snart det er klart.

Møteprotokollen fra et møte godkjennes formelt i neste møte og arkiveres i kommunens sak og arkiv system.

§ 19 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet, jfr. kommuneloven § 27-1.

§ 20 Utvalgenes innstillingsrett

De faste utvalg har rett til å fremme innstilling i saker innenfor sitt område som skal avgjøres av kommunestyret. Utvalgets innstillinger går normalt direkte til kommunestyret. Unntak fra denne hovedregelen er i saker som har en slik økonomisk/budsjettmessig karakter at det er formannskapet som skal avgi innstillingen overfor kommunestyret. I disse tilfellene avgis innstillingen til formannskapet, som deretter gir sin innstilling overfor kommunestyret.

§ 21 Hastesaker og Utvalg

Kommunestyret kan gi formannskapet, eller et utvalg etter kommuneloven §5-7 eller ordfører myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken, jfr. kommuneloven § 11-8.

Melding om vedtak etter denne paragraf refereres i vedkommende organ i dettes neste møte.

§ 22 Møterett for ansattes representanter

Representanter for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jfr. kommuneloven § 13-4.

Disse representantene har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse av forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

De har heller ikke møterett i kontrollutvalget eller i organer som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 annet ledd.

Kommunestyret fastsetter selv nærmere retningslinjer for de ansattes møterett etter forhandlinger med de ansattes organisasjoner.

§ 23 Inhabilitet og fritak for folkevalgte

Har en folkevalgt vært med å forberede en sak som ansatt i kommunen, er denne inhabil til å behandle saken i et folkevalgt organ, jfr. kommuneloven § 11-10. Dette gjelder ikke når kommunale planer og budsjett skal behandles.

En folkevalgt kan søke selv om fritak ved behandling av en sak, hvis personlige grunner tilsier fritak. Organet avgjør om personen kan bli fritatt, jfr. kommuneloven § 11-11.

§ 24 Innsynsrett

Kommunestyret og folkevalgte organer har innsynsrett til alle kommunale saksdokumenter som omhandler de delene som ligger innenfor organets virkeområde, jfr. kommuneloven § 11-13. Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal skje tjenestevei, dvs. til ordfører eller kommunedirektør.

Spørsmål fra folkevalgte angående drift osv. besvares av administrasjonen uten ugrunnet opphold. Svar på disse spørsmål distribueres til alle medlemmene i utvalget.

3. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET

§ 1 Formål

Kontrollutvalget er kommunestyrets redskap for demokratisk innsyn og kontroll med alle sider ved kommunens virksomhet. Målet er derfor å påse at kommunen følger regelverket, og at virksomheten er målrettet, effektiv og etisk til beste for kommunens innbyggere. Kontrollutvalget skal også påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning og at kommunestyrets vedtak følges opp.

Utvalget skal imidlertid ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av de folkevalgte organer.

§ 2 Valg og sammensetning

Kontrollutvalget består av 5 medlemmer valgt av kommunestyret. Oppnevning av medlemmer skal gjelde for valgperioden. Leder, nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer velges til utvalget. Leder av kontrollutvalget skal være medlem av kommunestyret og ikke tilhøre et parti som er samme parti som ordførerens parti. Minst et medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlemmer av kommunal klagenemd eller ansatt i kommunen. Medlemmer av kommunestyret som har en ledende stilling eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling i selskap som kommunen har eierinteresser i er heller ikke valgbar til kontrollutvalget.

Kommunestyret kan når som helst velge medlemmer til utvalget på nytt. Hvis ett eller flere medlemmer av utvalget skal skiftes ut, skal alle medlemmer velges på nytt.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i kommunestyret og andre folkevalgte organer, men kommunestyret kan i enkeltsaker også bestemme at denne retten ikke gjelder.

§ 3 Ansvar og myndighet

Kontrollutvalget har ansvar for å påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning samt at regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget har ansvar for å påse at økonomiforvaltningen skjer i overensstemmelse med regler gitt i lov og forskrift.

Kontrollutvalget har en generell informasjons-, innsyns- og undersøkelsesrett uten hensyn til om opplysningene er underlagt taushetsplikt. Utvalget bestemmer selv hvilken undersøkelse det vil foreta.

Det må utarbeides en plan som sikrer at det regelmessig gjennomføres forvaltningsrevisjon på de områder der det er størst behov for forvaltningsrevisjon. Planen må tilpasses kommunens størrelse, kompleksitet og risiko. Planen skal vedtas av kommunestyret.

Kontrollutvalget skal uttale seg til kommunestyrets om årsregnskapene og årsberetningene før formannskapet innstiller til vedtak.

Det vises for øvrig til kommunelovens bestemmelser i §§23-2 og 23-6.

§ 4 Rapportering

Kommunestyret kan gi regler om hvor ofte kontrollutvalget skal rapportere til kommunestyret, men et minimum er imidlertid en årlig rapport om kontrollutvalgets virksomhet.

§ 5 Saksbehandling og Møter

Innkallinger til møte i kontrollutvalget skal sendes utvalgets medlemmer, ordfører, postmottak, rådmann og kommunens oppdragsansvarlige revisorer med 5 dagers varsel.

Møteplan settes opp for et halvt år av gangen og er samordnet slik at det sikres en

effektiv saksbehandling. Møteplan kan offentliggjøres på kommunens hjemmeside

§ 6 Sekretariatets oppgaver

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgets behov. Sekretariatet skal påse at sakene er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt. Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens administrasjon.

Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret om hvem som skal være sekretariat for dette.

4. REGLEMENT FOR RÅDET FOR ELDERE OG MENNESKER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE

§ 1 Oppgaver

Rådet skal bidra til at eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne blir sikret bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem. De er et rådgivende organ for kommunen, og de har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre personer og de med nedsatt funksjonsevne.

Kommunestyret og andre folkevalgte organer skal forelegge saker til rådet og må derfor etablere rutiner slik at rådet mottar saker på et tidlig tidspunkt.

Kommunedirektøren skal informere rådet om saker som kan være aktuelle, det innebefatter også høringsdokumenter for uttalelse.

Rådet har rett til å fremme saker til politisk behandling til ulike utvalg.

Rådet kan på eget initiativ gi informasjon om sin virksomhet.

Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter. Hvert år skal rådet utarbeide en årsmelding som skal legges frem for kommunestyret.

§ 2 Medlemmer

Rådet består av 7 medlemmer, hvorav 3 politikere og deres vara som velges av kommunestyret. Medlemsorganisasjonene innstiller så 4 representanter til rådet. Rådet velger selv sin leder og nestleder. Oppnevning av medlemmer skal gjelde for valgperioden.

Kommunestyret kan gi medlemmer av rådene møte- og talerett i folkevalgte organer.

§ 3 Møter

Rådet skal avholde møter etter behov, men minst 2 ganger i året. Kommunedirektøren er referent for rådet og er administrasjonens kontaktperson. Kommunedirektøren og Leder har i samarbeid ansvaret for at det blir innkalt til møte. Det skal føres protokoll

fra rådsmøtet som sendes medlemmene og ordfører. Sekretariatet legger protokollen ut på kommunens hjemmeside.

5. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD

§ 7 Oppgaver

Rådet skal bidra til at ungdom blir sikret bred, åpen og tilgjengelig medvirking i alle saker som gjelder dem. De er et rådgivende organ for kommunen, og de har rett til å uttale seg i saker som gjelder ungdom.

Kommunestyret og andre folkevalgte organer skal forelegge saker til rådet og må derfor etablere rutiner slik at rådet mottar saker på et tidlig tidspunkt.

Kommunedirektøren skal informere rådet om saker som kan være aktuelle, det innebærer også høringsdokumenter for uttalelse.

Rådet har rett til å fremme saker til politisk behandling til ulike utvalg. Rådet kan på eget initiativ ta opp saker og gi informasjon om sin virksomhet.

Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter. Hvert år skal rådet utarbeide en årsmelding som skal legges frem for kommunestyret. Rådet skal disponere over eget budsjett.

§ 8 Medlemmer

Rådet skal bestå av mellom 7-9 medlemmer, som er mellom 12 og 18 år på valgtidspunktet. Forslag til medlemmer kan komme fra ungdommen selv, fra skole, ungdomsklubb eller lokale organisasjoner. Valgperioden er 2 år, men medlemmene kan gjenvelges.

Kommunestyret velger medlemmer, mens rådet selv velger leder og nestleder. Kommunestyret kan gi medlemmene av rådet møte- og talerett i folkevalgte organer.

§ 9 Møter

Rådet skal holde møter etter behov, men minst 2 ganger i året. Rådsmedlemmene bør få informasjon og opplæring gjennom hele perioden om sin rolle og innføring i politisk saksbehandling. Ungdomsrådet bør arbeide etter en plan som sier hvilke arbeidsoppgaver rådet vil prioritere. Kommunedirektøren er referent for rådet og er administrasjonens kontaktperson. Kommunedirektøren og leder har i samarbeid ansvaret for at det blir innkalt til møtet.

Ordfører, kommunedirektør og ungdomsklubleder har møte- og talerett.

Det skal føres protokoll fra rådsmøtet som sendes medlemmene, ordfører og kommunedirektør. Sekretariatet legger protokoll ut på kommunens hjemmeside.