



Delegeringsreglement

Trøgstad kommune



Vedtatt av kommunestyret 18.06.2002 – K-sak 31/02
Gjeldende fra 1. juli 2002



Senere revidert:

- 16.12.03 iht. K-sak 56/03 – Interpellasjon
- 13.12.05. iht. K-sak 49/05, jf. K-sak 29/05



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse 2

1. Innledning 3

2. Gjennomgående delegeringsbestemmelser 5

3. Kommunestyret 7

4. Formannskapet 8

5. Forhandlingsutvalget (redaksjonelt ny) 11

6. Livsløpsutvalget (NY) 12

7. Teknisk- og naturutvalget (nytt navn) 13

8. Brukerråd (NY) 15

9. Ordføreren 16

10. Delegering til andre politiske utvalg 16

11. Rådmannen - administrasjonssjefen 17

12. Delegering til andre i administrasjonen 18

14. Fullmakt til å foreta justeringer i reglementet 19

14. Kjøreregler for folkevalgte organer 19

Gyldighet

Delegeringsreglementet skal behandles og vedtas av kommunestyret minimum en gang i løpet av valgperioden. Denne fullmakten trer i kraft fra og med 01.07.2002 og utløper 30.06.2007 (før utgangen av valgperioden 2003-2007). I god tid før dette tidspunkt skal kommunestyret forelegges nytt delegeringsreglement for senere periode til behandling. Ved vesentlige endringer i rammebetingelsene for delegeringsreglementet før 30.06.2007 skal rådmannen legge fram forslag til endringer av fullmakten.



1. Innledning

Kommunens arbeidsområder vokser stadig, både når det gjelder arten av oppgaver, omfang, kompleksitet og økonomisk innvirkning. Videre legges stadig økende vekt på kommunens oppgaver som serviceorgan for publikum. Disse trekkene ved utviklingen gjør at kommunen hele tiden må stille spørsmål ved om organisasjonen og vedtaksstrukturen er tilpasset de utfordringene man møter. En fornuftig vedtaksstruktur gjennom større bruk av de delegeringsmulighetene som finnes er ett av svarene på utfordringen.

Formål

Delegering er alltid et svært viktig element i effektiviseringsarbeidet i en kommune. Ved å delegerer vedtaksmyndighet til riktig nivå i kommunen oppnår man;

- å styrke den folkevalgte styringen ved å avlaste de sentrale folkevalgte organene (kommunestyre/formannskap) slik at disse bedre kan konsentrere seg om hovedoppgaver som:
 - trekke opp mål for framtidig utvikling av kommunen
 - styre planleggingsprosessen
 - fordele ressurser mellom sektorene
 - samordne hele kommunens virksomhet
 - vurdere resultatene
- å avlaste utvalgene. Alle kurante enkeltsaker blir avgjort av administrasjonen, slik at utvalgene kan konsentrere seg om hovedoppgaven å:
 - formulere mål og planlegge innen sin sektor
 - utforme rammer og retningslinjer for virksomheten i sektoren
 - avgjøre prinsipp saker og være ankeinstans for avgjørelsene i administrasjonen
 - vurdere resultatene
- å avlaste administrasjonen. Hvis administrasjonen får avgjørelsesmyndighet i alle kurante saker der avgjørelsen følger direkte av lov, forskrift eller regelverk trukket opp av de folkevalgte organene i kommunen, frigjør administrasjonen tid som kan nyttes til:
 - bedre tilrettelegging av prinsipp saker, skjønnspregede saker og andre spørsmål som bør behandles av politisk valgt organ
 - bedre og mer effektiv administrasjon og utvikling av kommunens tjenester
 - bedre service til publikum
- å få raskere saksbehandling til gagn både for publikum og kommunen selv.
- å gi økt motivasjon gjennom økt ansvar. God motivasjon øker effektiviteten og gjør resultatene bedre.



Kommunelovens § 6 fastslår kommunestyret som det øverste styrende organ i kommunene. All utøvelse av kommunal kompetanse gjennom andre (folkevalgte organer eller administrasjon) skjer i utgangspunktet på kommunestyrets vegne og politiske ansvar. Dette understrekes også ved at det øverste tilsynsansvar er lagt til kommunestyret og de har fått berettigelse til å omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kunne omgjøre vedtaket selv.

Etter kommuneloven er all kommunal makt/myndighet i utgangspunktet lagt til kommunestyret. En rekke særlover gir også makt/myndighet til kommunestyret. Å beholde utøvelsen av all denne makt/myndighet i kommunestyret er verken praktisk eller mulig, og det er derfor forutsatt at myndighet delegeres fra



kommunestyret, - enten til et utvalg oppnevnt av kommunestyret eller til rådmannen (jfr. kommunelovens § 8-3, §10-2 og § 23-4).

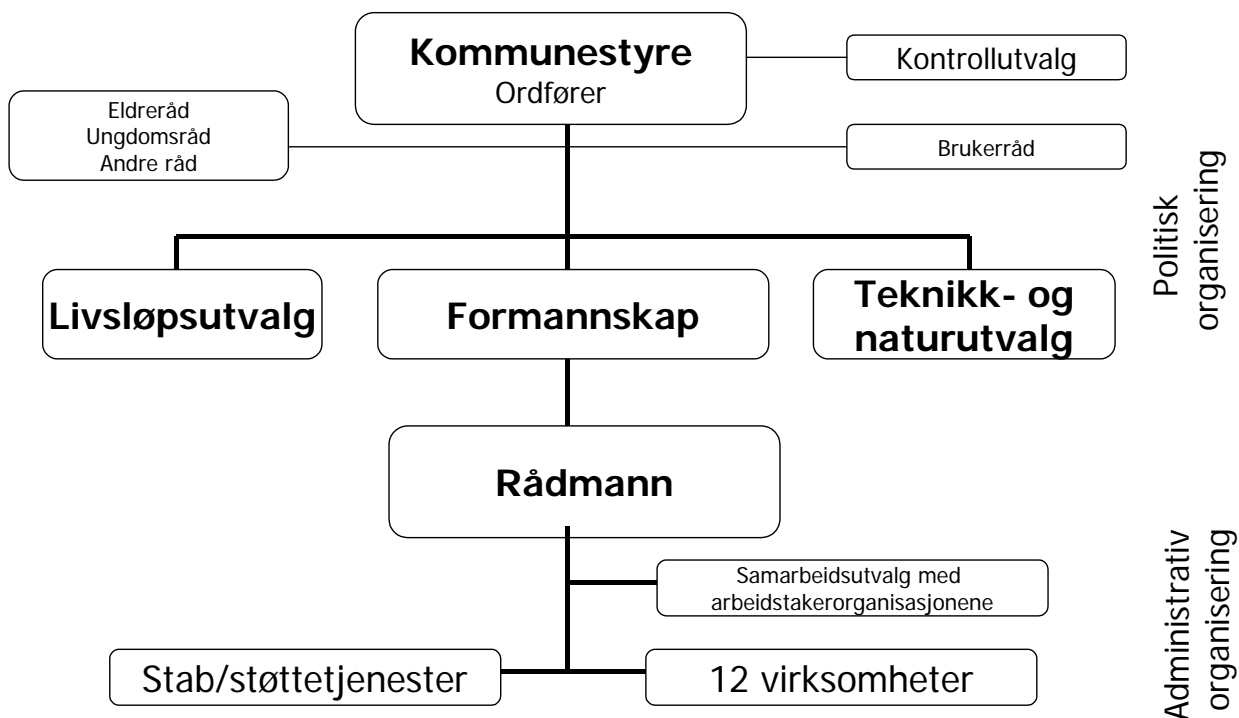
Kommuneloven, og den politiske strukturen som er valgt i kommunen med bakgrunn av denne loven, forutsetter at det blir foretatt en avklaring av hvor de enkelte vedtak skal fattes, med andre ord hvilken grad av delegering kommunestyret ønsker å gjennomføre.

Delegeringsreglementet regulerer avgjørelsesmyndigheten til de folkevalgte organer, andre kollegiale organer og administrasjonen. Reglementet er fastsatt i medhold av kommunelovens bestemmelser og i medhold av særlover for kommunal myndighetsutøvelse. Bestemmelsene i særlov nevnes eksplisitt for vedkommende organ.

Delegeringsreglementet må samholdes med kommunens økonomireglement som regulerer avgjørelsesmyndigheten nærmere i budsjett- og økonomisaker.

Delegert myndighet gir utvalgene eller rådmannen myndighet til å iverksette og lede kommunens forvaltningsvirksomhet og tjenesteproduksjon innenfor de rammer som er trukket opp av kommunestyret gjennom kommuneplan, økonomiplaner og årsbudsjett. Delegert myndighet er derfor en tillit som blir vist vedkommende utvalg eller rådmannen for å opptre på kommunestyrets vegne og bistå med å realisere kommunestyrets vilje.

Politisk organisering f.o.m. 01.01.06





2. Gjennomgående delegeringsbestemmelser

2.1 Bruk av delegert myndighet

All delegert myndighet skal utøves i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ og i samsvar med de saksbehandlingsregler som følger av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk. Dette skal utøves innenfor tildelte plan- og budsjettammer vedtatt av kommunestyret eller annet overordnet organ.

2.2 Tilbakekalling av myndighet

Et overordnet politisk eller administrativt organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har til behandling etter delegert fullmakt (jfr. kommunelovens §60-1).

2.3 Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfelle

Den som har fått delegert myndighet kan overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelsen i spesielle saker.

2.4 Omgjøringsrett

Et overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av underordnet politisk eller administrativt organ i samsvar med forvaltningslovens § 35 (jfr. kommuneloven § 60).

2.5 Mindretallsanke

I saker hvor et utvalg er delegert avgjørelsesmyndighet kan ett eller flere medlemmer innen møtets slutt forlange saken framlagt for avgjørelse i overordnet organ. Dette gjelder ikke ved behandling av ankesaker.

2.6 Legalitetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe vedtak gjort av et folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet for legalitetskontroll, jfr. kommunelovens § 59, innen 3 uker etter at vedtaket er fattet.

2.7 Klage på vedtak gjort av folkevalgt organ

Formannskapet er kommunens særskilte klagenemnd etter forvaltningslovens § 28, dvs. for alle enkeltvedtak fattet med hjemmel i kommuneloven. For enkeltvedtak fattet med hjemmel i særlov, gjelder klagereglene etter særloven.

2.8 Uklar myndighet

Uklarhet om et utvalg har avgjørelsesmyndighet i en sak avgjøres av utvalget selv ved vanlig flertall. Et vedtak om å bruke delegert myndighet i slike tilfeller kan ankes etter reglene i pkt. 2.5 om mindretallsanke.

2.9 Melding om vedtak gjort i medhold av kommuneloven § 13 (hasteparagrafen)

Vedtak i hastesaker etter kommunelovens § 13 skal refereres i kommunestyret i første møte etter at vedtaket er fattet.

2.10 Klage på vedtak

Alle enkeltvedtak fattet på grunnlag av delegert myndighet av utvalg, rådmannen eller den han delegerer videre til, kan påklages dersom ikke annet følger av særlovbestemmelser. Klagen fremmes for førsteinstansen og avgjøres av formannskapet som kommunens klagenemnd (iht. forvaltningslovens § 28), dersom ikke særskilt klageinstans eller klagebehandling er nedfelt i særlovene eller i dette reglement.

Enkeltvedtak truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven påklages til formannskapet som særskilt klagenemnd. Når det påklagede vedtak er truffet av kommunestyret er departementet / fylkesmannen klageinstans.



Delegeringsreglement

Unntatt er vedtak som påklages etter særlovgivningen hvor et statlig organ (*fylkesmannen / fylkeslegen*) eller et særskilt oppnevnt kommunalt organ er klageinstans/nemnd. Klageberettiget er den som er part i saken eller annen med rettslig klageinteresse.

2.11 Delegert myndighet i årsbudsjettsaker

Bestemmelser om delegering i årsbudsjettsaker inngår i eget økonomireglement.

2.12 Videredelegering

Rådmannen kan delegere sin myndighet internt i administrasjonen, dersom ikke delegeringsvedtak/-reglement har fastsatt noe annet. Rådmannen utarbeider selv, innenfor rammen av sin delegeringsmyndighet, retningslinjer for intern delegasjon og utøvelse av slik myndighet.

2.13 Intern-kontroll

Utøvelse av delegert myndighet forutsetter at retningslinjer for rapportering oppfylles. Dette gjelder både iht. økonomireglement og annen pålagt rapportering og avviksrapportering.

2.14 Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell

- a) Dersom det er tvil om en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system, har ordfører og rådmann ansvaret for å avklare dette.
- b) Når disse er i tvil, kan spørsmålet avgjøres av ordføreren, eller at denne legger saken fram for formannskapet som avgjør spørsmålet.
- c) Alle saker som har vært gjenstand for slike vurderinger, og hvor avgjørelsen er at saken gis en administrativ behandling, skal angjeldende politiske utvalg få seg forelagt saken som referatsak i første møte etter at administrativt vedtak er fattet.
- d) De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i delegasjonsreglementet.
- e) Det kan lages egne regler (*vedtekter/retningslinjer*) for behandlingen av bestemte sakstyper som går igjen med jevne mellomrom.

Kommentar:

For å skille mellom en prinsipiell/ikke prinsipiell sak kan det være nødvendig å spørre seg om det til grunn for avgjørelsen trengs mer enn faglig og/eller regelbundet vurdering eller behandling. Kommer en inn på politiske vurderinger eller prioriteringer er saken å vurdere som prinsipiell. I praksis bør saker hvor det er tvil behandles som prinsipielle. Videre er det en forutsetning at saksbehandler konfererer med sin overordnede/eventuelt rådmannen når det er tvil om en sak er prinsipiell eller ikke.



3. Kommunestyret

En meget sentral bestemmelse i kommuneloven er § 6. Den fastslår kommunestyrets posisjon som det øverste organ i kommunen. Det følger av bestemmelsen at dette organet har all myndighet som ikke positivt er lagt til andre kommunale organer. Endringer foretatt i særlovgivningen innebærer også at myndighet nå bare unntaksvis er lagt direkte til andre organer.

3.1 Kommunestyrets tilsynsansvar

All utøvelse av myndighet ved andre i kommunen skjer i utgangspunktet på de øverste organenes vegne og ansvar. På denne bakgrunnen er også kommunestyrets øverste tilsynsansvar nå uttrykkelig fastsatt i loven.

3.2 Kommunestyret – en "maktfordelingssentral"

Kommunestyret kan på mange måter sies å være kommunens "maktfordelingssentral". Grunnlaget for helhetlig politisk styring skal sikres blant annet ved at all myndighet og alle oppgaver som staten legger til kommunesektoren, skal legges til kommunestyret. Disse skal ha frihet til å fastsette den organisatoriske og administrative oppbygging og til å fordele oppgavene og myndigheten.

Kommuneloven § 6 forutsetter at kommunestyret kan legge myndighet til underliggende folkevalgte organer og administrasjonen. Det er kommunestyret som skal fastsette den politiske og administrative hovedstrukturen i kommunen. Det samme gjelder rammene for delegering.

3.3 Kommunestyrets delegeringsadgang

Nettopp delegeringsadgangen er et meget viktig aspekt ved kommunestyrets kompetanse. Det er i denne sammenhengen en sentral oppgave for kommunestyret å sikre seg oversikt og styring generelt. I de avveininger som foretas må det legges vekt på å sikre rimelig samsvar mellom ansvar og myndighet i de ulike organer, og ikke minst på å sikre tilstrekkelige og tjenlige tilbakemeldingsrutiner.

Den rettslige virkningen av et delegeringsvedtak er at den det delegeres til, kan treffe beslutninger innen vedtakets rammer på vegne av det organet som delegerer.

3.4 Kommunestyrets sentrale ansvars- og arbeidsområder

Kommunestyret selv avgjør alltid saker som gjelder;

- Kommunelovens;
 - kapittel 2 om de kommunale og fylkeskommunale organer
 - kapittel 3 om kommunal og fylkeskommunal parlamentarisme
 - kapittel 5 om interkommunalt samarbeid
 - kapittel 7 om de folkevalgtes rettigheter og plikter
- Retningslinjer for saksbehandlingen og de ansattes møterett i de folkevalgte organ
- Årsbudsjett, budsjettfullmakter, økonomiplan, kommuneplan, reguleringsplaner og andre planer av prinsipiell betydning
- Avtaler som gir økte økonomiske forpliktelser utover budsjettet de enkelte år
- Vedta rammer for låneopptak, kjøp, salg og pantsettelse av fast eiendom, garantiforpliktelser m.v.
- Fastsettelse av betalingssatser og kommunale avgifter
- Godkjenning av regnskap og behandling av årsmelding med resultatvurderinger
- Ansettelse iht. av gjeldende ansettelsesbestemmelser, heri ansettelse av rådmann (administrasjonssjef)
- Tildeling av faste salgs- og skjenkebevillinger for alkohol

3.5 Kommunestyrets generelle myndighet

Kommunestyret fatter vedtak på vegne av Trøgstad kommune så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.

Kommunestyret har all myndighet til å delegere til formannskap, faste utvalg og administrasjon.



4. Formannskapet

De lovpålagte oppgavene til Formannskapet er å behandle og legge fram innstilling til økonomiplan, årsbudsjett, regnskap og skattevedtak. Disse bestemmelsene i kommunelovens § 8 må her ses i sammenheng med § 44-3 og § 45-2, hvor formannskapets innstillingsplikt fremgår.

Formannskapet kan for øvrig tillegges myndighet i alle saker hvor ikke annet er fastsatt i lov.

4.1 Formannskapets sentrale ansvars- og arbeidsområder

- budsjett, økonomiplan, regnskap og skattevedtak
- **NY: arbeidsgiverpolitikk og arbeidsgiverrelaterte saker**
- kommuneplan unntatt kommuneplanens arealdel
- utviklingsrettet arbeid, **med (NY): særskilt ansvar for utvikling og fornyelse på tvers av tjenesteområder**
- **NY: bedriftsrettet tiltaksarbeid/etablering av næringsliv**
- **NY: forvaltning av kommunalt næringsfond**
- **NY: særskilt ansvar for å ha en sentral rolle i dialog med rådmann for å planlegge tid, innhold og arbeidsform på aktivitetene i årshjulet/plansyklus**
- ekstern kommunikasjon, informasjon og markedsføring
- informasjons- og kommunikasjonsteknologi
- interkommunalt samarbeid
- vennskapskommunearbeid
- valgavvikling
- klagesaker og ankesaker
- salg av tomter til andre formål enn boligformål

Formannskapet er rådmannens nærmeste overordnede.

4.2 Formannskapet generelle myndighet

I medhold av kommuneloven § 8-3 delegerer kommunestyret til formannskapet sin myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker hvor ikke annet følger av lov og hvor ikke myndigheten ved reglement er lagt til annet folkevalgt eller administrativt organ. Formannskapet skal i sterk grad konsentrere sitt arbeid omkring overordnet styring, retning, prinsipper og kontroll.

Formannskapet plikter til å fremme innstilling i sak om økonomiplan, årsbudsjett og vesentlige endringer i disse. I tillegg har formannskapet rett til å fremme innstilling overfor kommunestyret i alle saker innenfor sitt område som skal avgjøres av kommunestyret.

Formannskapet har vedtaksmyndighet når det gjelder tilleggsbevilgninger og bevilgninger til formål utenfor vedtatt årsbudsjett men innenfor gitt tilleggsbevilgningsramme).

Formannskapet treffer vedtak innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med kommunelovens § 13 (hasteparagrafen) når saken skulle vært avgjort av kommunestyret, og det ikke er mulig/praktisk å kalle dette sammen for å behandle saken.

Formannskapet kan opprette komitèer for tidsbegrensede oppgaver hvor medlemmer kan tas utenfor kommunestyret.

Formannskapet har ikke myndighet til å videredelegere.



Delegeringsreglement

4.3 Formannskapetets myndighet i økonomiske saker

Formannskapet har ansvar for og myndighet til å disponere over de deler av kommunens budsjett som ligger innenfor dets ansvarsområde. Innenfor den budsjetterte ramme kan formannskapet omdisponere mellom de deler av kommunens budsjett som det har ansvaret for. Dette innebærer også retten til å styrke lønns- og driftsposter ved bruk av merinntekter i henhold til det særlige økonomireglementet.

Formannskapet kan også:

- innstille ovenfor kommunestyre hvordan omgjøre avsetninger så langt det er nødvendig for å gjøre opp regnskapet uten underskudd,
- innstille ovenfor kommunestyre hvordan foreta årsoppgjørdisposisjoner utover vedtatt budsjett når netto driftsresultat er/vil bli positivt,
- ettergi og nedsettelse av krav i saker etter skattebetalingsloven. Denne myndigheten kan delegeres til skatteutvalget,
- avgjøre spørsmål om overføring av udisponerte budsjettbeløp fra ett budsjettår til et annet, samt foreta delvise strykninger iht. gjeldende økonomi- og regnskapsforskrifter ved negativt netto driftsresultat,
- å overføre beløp fra et ansvarsted i investeringsbudsjettet til et annet kapittel i investeringsbudsjettet. Dette i de tilfeller der finansiering tidligere er vedtatt ved bruk av disposisjonsfond eller ved overføringer fra driftsbudsjettet,
- behandle de rapporter som legges fram fra administrasjonen vedrørende regnskapsutviklingen for kommunens samlede virksomhet,
- vurdere økonomiske disposisjoner i de interkommunale selskaper og gi uttrykk for Trøgstad kommunes syn overfor egne representanter i selskapenes styrende organer,
- vedta tilleggsbevilgninger og overføre disse til andre poster i drifts-/investeringsbudsjettet,
- salg av tomter til næringsformål

Fullmaktene kan ikke benyttes til å endre de prioriteringer eller de forutsetninger som kommunestyret har lagt til grunn for budsjettet.

4.4 Formannskapet som "klageinstans" og ankeinstans

Formannskapet har myndighet til å avgjøre klager over enkeltvedtak som særskilt klagenemnd iht. forvaltningslovens § 28. Formannskapet har likeledes myndighet til å avgjøre saker som er anket inn til formannskapet som særskilt ankeinstans.

Formannskapet behandler klager over enkeltvedtak fattet av andre kommunale organer med unntak av kommunestyret, så fremt klagebehandlingen ved lov, forskrift eller reglement ikke er lagt til annen klageinstans.

Klagenemnda kan vurdere både saksbehandlingen, de faktiske og rettslige sider ved et vedtak og det skjønnsom ligger til grunn for avgjørelsen.

Nemndas avgjørelser er endelige.

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av klagenemnda inn for departementet til prøving av lovligheten i samsvar med kommunelovens § 59 nr. 1.

4.5 Høringsdokumenter m.m.

Sentrale høringsdokumenter, interkommunale, fylkes- og statlige saker legges først fram muntlig for formannskapet – dersom tidsfrister tillater dette - for avgjørelse hvorvidt saken skal behandles. Formannskapet skal i så fall avgjøre i hvilke politiske organ, og hvorvidt det skal delta folkevalgte i saksforberedelsen. Hvis det ikke er tid til å legge fram saken på denne måten for formannskapet, kan ordfører treffe denne beslutningen og ved første anledning referere sin beslutning for formannskapet.



Delegeringsreglement

4.6 Arbeidsgiverpolitisk ansvar (NY; etter avvikling av Administrasjonsutvalget)

Formannskapet ivaretar de oppgavene som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon som ikke kommunestyret selv skal ivareta, og med unntak av den myndighet som er delegert til rådmannen.

4.6.1 Formannskapets generelle myndighet

Formannskapet tillegges myndighet i arbeidsgiversaker som oppfattes som generelle, slik som fastsetting av reglementer og instruksjoner m.m., og saker som er av prinsipiell karakter.

Formannskapet har innstillingsrett i saker innen sitt område som skal avgjøres av kommunestyret, og har ikke anledning til å videredelegere sin myndighet.

4.6.2 Formannskapets myndighet til å treffe vedtak etter særlov

I medhold av kommuneloven § 10 nr. 2 delegerer kommunestyret til formannskapet sin myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker hvor ikke annet følger av lov og hvor ikke myndigheten ved reglement er lagt til annet folkevalgt eller administrativt organ.

Det tildeles derfor myndighet til å avgjøre saker etter følgende særlover når ikke myndighet er lagt til andre enten direkte etter loven eller i delegeringsreglementet;

- arbeidsmiljøloven
- likestillingsloven
- grunnskoleloven (§§ 20, 21, 24 vedr. ansettelse)
- gjeldende lov- og avtaleverk

4.6.3 Formannskapets myndighet til å treffe vedtak eller avgi uttalelse

Formannskapet

- er kommunens innstillingsutvalg i personal- og organisasjonssaker av prinsipiell karakter og har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon og den del av kommunens administrasjon som ikke er lagt til andre folkevalgte organer eller rådmannen,
- avgjør tvistespørsmål om tolkning og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår,
- konstituerer i stillinger hvor kommunestyret har tilsetningsmyndighet,
- vedtaks- eller innstillingsmyndighet i andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget

4.6.4 Formannskapet skal uttale seg i

saker hvor tilsetnings-/oppsigelsesmyndigheten er lagt til kommunestyret.

4.7 Formannskapets oppnevner forhandlingsutvalg

Formannskapet velger blant sine politiske medlemmer tre representanter og tre personlige vararepresentanter til å utgjøre den politiske delen av kommunens forhandlingsutvalg. I tillegg inngår rådmannen som fast representant, eller den rådmannen utpeker. Organisasjonssjefen er forhandlingsutvalgets sekretær.

Forhandlingsutvalget gjennomfører drøftinger etter Hovedtariffavtalens (HTA) Kapittel 3,4 og 5 (HTA pr 01.05.04), og forbereder og gjennomfører forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene og fatter vedtak etter HTA §§ 3.4 og 5.

Under 3.4-forhandlinger vedr. rådmannens lønn fratrer rådmannen eller den rådmannen har utpekt i utvalget.



5. Forhandlingsutvalget (redaksjonelt ny)

Gjennom K-sak 54/03, Oppnevning til nemder, råd og utvalg for perioden 2003-2007, ble følgende vedtatt for forhandlingsutvalgets ansvarsområde og myndighet:

- Fastsetting av rammer, føringer og prioriteringer knyttet til lokale lønnsforhandlinger.
- Forhandlingsutvalget skal delta i drøftingsmøter forut for forhandlinger.
- Å gi forhandlingsfullmakt til rådmannen i lokale lønnsforhandlinger.
- Rådmannen skal evaluere prosess og lønnspolitisk resultat med deltakelse fra hovedtillitsvalgte. Forhandlingsutvalget skal orienteres om resultatet.
- Forhandlingsutvalget gjennomfører forhandlinger evt. fastsetter avlønning til rådmannen og rådmannens ledergruppe.
- Forhandlingsutvalget fatter vedtak i enkeltsaker og saker av prinsipiell betydning.

Rådmannen har fullmakt til avgjørelser i lønsspørsmål utover det som er nevnt ovenfor.



6. Livsløpsutvalget (NY)

Livsløpsutvalget er opprettet i medhold av kommunelovens § 10.

6.1 Livsløpsutvalgets sentrale ansvars- og arbeidsområder

Livsløpsutvalget har ansvar for kommunens tiltak knyttet til:

- undervisning og barnehager
- PP-tjeneste (interkommunalt samarbeid med Eidsberg, Rakkestad og Marker)
- voksenopplæring og bibliotek
- fritidstiltak, herunder fritidsklubb
- kulturskole
- kulturtiltak for øvrig
- kommunehelsetjenesten
- psykiatri
- eldreomsorg
- omsorg for funksjonshemmede og psykisk utviklingshemmede – både barn og voksne
- sosiale tjenester – herunder integreringsarbeid for flyktninger
- barnevern
- helsestasjon

og se til at disse ivaretas utfra hensynet til helhetsperspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester.

6.2 Livsløpsutvalgets generelle myndighet

Livsløpsutvalget skal behandle saker av prinsipiell karakter og har rett til å fremme innstilling i saker innenfor sitt område som skal avgjøres av kommunestyret.

Utvalget har ikke anledning til å videredelegere sin myndighet. Utvalget kan opprette komiteer for tidsbegrensede oppgaver hvor medlemmer kan tas utenfor kommunestyret.

6.3 Livsløpsutvalgets myndighet i økonomiske saker

Livsløpsutvalget har ansvar for og myndighet til å disponere over de deler av kommunens budsjett som ligger innenfor dets ansvarsområde.

Innenfor den budsjetterte ramme kan utvalget omdisponere mellom de deler av kommunens budsjett som det har ansvaret for. Dette innebærer også retten til å styrke lønns- og driftsposter ved bruk av merinntekter i henhold til gjeldende økonomireglement.

6.4 Livsløpsutvalgets myndighet til å treffe vedtak etter særlov

I medhold av kommuneloven § 10 nr. 2 delegerer kommunestyret til Livsløpsutvalget sin myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker hvor ikke annet følger av lov og hvor ikke myndigheten ved reglement er lagt til annet folkevalgt eller administrativt organ.

Det tildeles derfor myndighet til å avgjøre saker etter følgende særlover når ikke myndighet er lagt til andre enten direkte etter loven eller i delegeringsreglementet;

- lov om opplæring og lov om voksenopplæring
- lov om barnehager
- lov om folkebibliotek
- lov om film og videogram, samt lov om nærkringkasting
- forskrift om prioritering av spillemidler i henhold til lov om tipping
- lov om barneverntjenester
- lov om sosiale tjenester mv.
- lov om kommunehelsetjenesten
- forskrift om miljørettet helsevern
- smittevernloven
- lov om psykisk helsevern
- lov om vern mot tobakkskader
- lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v.



Delegeringsreglement

Livsløpsutvalget treffer vedtak innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med kommunelovens § 13 (hasteparagrafen) når saken skulle vært avgjort av kommunestyret og det ikke er mulig/praktisk å kalle dette sammen for å behandle saken.

NY (etter klientutvalget): Livsløpsutvalget er innenfor de definerte ansvarsområdene delegert myndighet til å fatte vedtak i klientsaker (enkeltvedtak) av prinsipiell betydning (eks.: Kommunale satser for sosialhjelp).

6.5 Livsløpsutvalget som klagenemnd

Livsløpsutvalget er klagenemnd innenfor følgende områder, innenfor utvalgets saklige ansvarsområde:

- klagesaker av prinsipiell karakter, som administrasjonen derfor ønsker behandlet politisk
- klager på avslag på søknad om barnehageplass
- klage på enkeltvedtak gjeldende skoleskiss og valg av skolested før eventuell oversendelse til statlig instans.

7. Teknikk- og naturutvalget (nytt navn)

Teknikk- og naturutvalg er opprettet i medhold av kommunelovens § 10.

7.1 Teknikk- og naturutvalgets sentrale ansvars- og arbeidsområder

Teknikk- og naturutvalget har ansvar for kommunens tiltak knyttet til:

- brannstyret
- bygge- og delingssaker
- etableringslån og boligtilskudd ^{*)}
- forvaltning og vedlikehold av kommunens bygninger og veier
- idretts- og kulturanlegg
- konsesjon for erverv av fast eiendom
- landbrukssaker
- miljø- og naturvernsaker
- oppmåling
- salg av tomter til boligformål
- utbygging
- utmarksforvaltning, friluftsliv, natur- og landskapsvern, kulturminne- og kulturlandskapsvern
- vann, avløp og renovasjon

og se til at disse ivaretas utifra hensynet til helhetsspespektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester.

Utvalget er kommunens faste planutvalg og ivaretar således oppgaver og ansvar for kommuneplanens arealdel, reguleringsplan og arealplan iht. plan- og bygningslovens § 9-1.

7.2 Teknikk- og naturutvalgets generelle myndighet

Teknikk- og naturutvalget skal behandle saker av prinsipiell karakter og har rett til å fremme innstilling i saker innenfor sitt område som skal avgjøres av kommunestyret.

Teknikk- og naturutvalget har ikke anledning til å videredelegere sin myndighet.

Utvalget kan opprette komitèer for tidsbegrensede oppgaver hvor medlemmer kan tas utenfor kommunestyret.

^{*)} Myndighet til behandling av søknader om etableringslån og boligtilskudd er tillagt teknikk- og næringsutvalget dersom søknaden faller utenfor gjeldende retningslinjer. Søknadsbehandlingen foretas etter innstilling fra administrativ gruppe for låne- og tilskuddssaker. Søknader om lån og tilskudd som faller inn under gjeldende retningslinjer avgjøres av administrativ gruppe for låne- og tilskuddssaker.



Delegeringsreglement

7.3 Teknikk- og naturutvalgets myndighet i økonomiske saker

Teknikk- og naturutvalget har ansvar for og myndighet til å disponere over de deler av kommunens budsjett som ligger innenfor dets ansvarsområde.

Innenfor den budsjetterte ramme kan utvalget omdisponere mellom de deler av kommunens budsjett som det har ansvaret for. Dette innebærer også retten til å styrke lønns- og driftsposter ved bruk av merinntekter i henhold til gjeldende økonomireglement.

Utvalget har gjennomføringsansvar for anleggsprosjekter innenfor drift- og vedlikeholdsseksjonens arbeidsområde. Utvalget delegeres med hjemmel i forurensingslovens § 83, 2. ledd myndighet til eventuelt å endre gebyrfastsettelsen etter lovens § 73, innenfor minimums- og maksimumsbeløpene som loven fastsetter, dersom erfaringene tilsier behov for dette.

7.4 Teknikk- og naturutvalgets myndighet til å treffe vedtak etter særlov

I medhold av kommuneloven § 10 nr. 2 delegerer kommunestyret til Teknikk- og naturutvalget sin myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker hvor ikke annet følger av lov og hvor ikke myndigheten ved reglement er lagt til annet folkevalgt eller administrativt organ.

Det tildeles derfor myndighet til å avgjøre saker etter følgende særlover nå ikke myndighet er lagt til andre enten direkte etter loven eller i delegeringsreglementet;

- brannloven
- delingsloven
- forskrifter for offentlige badeanlegg
- forurensingsloven
- industrikonsesjonsloven
- innenlandsfiskeloven
- jordloven
- konsesjonsloven
- kulturminneloven
- lov om friluftslivet
- lov om samferdsel
- lov om stedsnavn
- motorferdselsloven
- naboloven
- odelsloven
- plan- og bygningsloven
- skiltforskriftene
- skogbruksloven
- spesielle lover knyttet til landbruksvirksomheten
- vassdragsreguleringsloven
- vegloven
- vegtrafikkloven
- viltloven

og myndighet til å

- foreta mindre vesentlige endringer av reguleringsplan (plan- og bygningslovens § 28-1 nr 2)
- fastsette tomteinndelingen dersom denne ikke er fastsatt i reguleringsplan (plan- og bygningslovens § 28-1 nr. 3).

Teknikk- og naturutvalget treffer vedtak innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med kommunelovens § 13 (hasteparagrafen) når saken skulle vært avgjort av kommunestyret og det ikke er mulig/praktisk å kalle dette sammen for å behandle saken.

7.5 Teknikk- og naturutvalget - utvalg som klagenemnd

Teknikk- og naturutvalget er klageinstans for enkeltvedtak etter forurensingsloven. Unntak fra dette er enkeltvedtak etter § 47, hvor fylkesmannen er klageinstans (jfr. forurensingsloven § 47).



8. Brukerråd (NY)

8.1 Formål

Etablering av brukerråd ses i sammenheng med et ønske om økt brukerorientering og brukermedvirkning. Målsettingen er å styrke engasjement og medbestemmelse, og skape et grunnlag for bedre kvalitet og kreativitet for utvikling av virksomheten/tjenesten.

Det er ingen forutsetning at det skal være brukerråd for alle virksomheter. Brukerråd opprettes der det er hensiktsmessig. Brukerrådet er et rådgivende organ for virksomheten. Brukerrådet skal behandle og gi råd i saker som vedrører tjenestekvalitet, tjenesteinnhold og brukere, men ikke i saker som omhandler enkeltpersoner.

8.2 Retningslinjer

1. Brukerrådet kan bestå av 3 eller 5 brukerrepresentanter (politiske repr. kan delta hvor det er hensiktsmessig, ut fra at det er tilfelle i eksisterende brukerråd). Medlemmene velges med personlige varamenn for 2 - to år om gangen. Brukerrådet velger selv sin leder.
2. Leder og medlemmer av brukerråd velges etter gjeldende regler for hvert tjenesteområde:
 - a. I skolen er skolemiljøutvalget (politisk repr., foreldrepr., elevrepr., rektor, ansatterrepr.) brukerråd.
 - b. I barnehager er samarbeidsutvalget (politiske repr., virksomhetsleder, foreldrepr., ansatterrepr.) brukerråd.
 - c. På øvrige virksomheter velges brukerrepresentantene blant de som mottar tjenestene og/eller pårørende.
3. På møtene i brukerråd deltar virksomhetsleder eller dennes stedfortreder, og en representant for ansatte.
4. Brukerrådene kan fatte rådgivende vedtak. Bare brukerrepresentantene har stemmerett.
5. Arbeidet i brukerrådet organiseres på følgende måte
 - a. Det settes opp en møteplan etter det enkelte brukerråds vurdering.
 - b. Saksliste settes opp av virksomhetsleder i samarbeid med brukerrådets leder.
 - c. Virksomhetsleder er brukerrådets sekretær.
 - d. Referat godkjennes av møtedeltagerne og gjøres kjent for medlemmene.
 - e. Alle rådgivende vedtak skal føres i referat.
6. Brukerrådet kan ta opp aktuelle tema¹ til diskusjon og gi råd om tiltak som kan gi bedre tjenestekvalitet ved virksomheten.
7. Brukerrådet forventes å bli gjort kjent med:
 - a. Prosessene vedr. resultatvurdering og virksomhetens årsbudsjett/årsplan og lederavtalens forpliktelser
 - b. Oppfølging av brukerundersøkelser og annet vurderingsarbeid som har betydning for tjenestekvalitet ved av virksomheten.
8. I forhold til omgivelsene kan brukerrådet:
 - a. Samarbeide med andre brukerråd.
 - b. Delta på ett dialogmøte² pr år mellom representanter fra brukerrådene og kommunestyret.

¹ Unntatt er individ saker - tjenestetilbud til enkeltpersoner og personalsaker.

² Møte en gang i året hvor 3-4 av kommunestyrets medlemmer, representanter for brukerne (fra brukerråd hvis opprettet) møter virksomhetsleder og en representant for medarbeiderne på den enkelte virksomhet.



9. Ordføreren

Ordfører delegeres myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell art, som i reglementet er delegert til et politisk utvalg, dersom utsettelse av tidshensyn eller annen tvingende grunn vil være til ulempe for saken eller for den saken gjelder, og det ikke er mulig å innkalle vedkommende utvalg. Dette gjelder kun saker som ligger innenfor en kostnadsramme på kr 50.000,-.

Bestemmelsen gjelder kun dersom det ikke er mulig å sammenkalle et organ med myndighet etter kommuneloven § 13.

Vedtatt fattet etter denne bestemmelse skal snarest mulig refereres for det aktuelle politiske utvalg.

Ordfører delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som er delegert til rådmannen i de tilfeller hvor rådmannen selv - og dermed hele administrasjonen - er inhabil. Den samme bestemmelsen gjelder med hensyn til å gi innstillinger til folkevalgte organer i de tilfeller hvor rådmannen selv - og dermed hele administrasjonen - er inhabil.

Ordfører representerer Trøgstad kommune i de tilfeller hvor andre tillitsvalgte ikke er utpekt. Dette gjelder også i selskaper hvor kommunen har medlemskap og/eller eierinteresser.

10. Delegering til andre politiske utvalg

I medhold av kommuneloven § 10 nr. 2 delegerer kommunestyret til nedenstående faste utvalg sin myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker hvor ikke annet følger av lov og hvor ikke myndigheten ved reglement er lagt til annet folkevalgt eller administrativt organ.

10.1 Kontrollutvalget

Kontrollutvalget arbeidsoppgaver og generelle myndighet følger av gjeldende forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.

10.2 Skatteutvalget

Skatteutvalget avgjør søknader om nedsettelse og ettergivelse av billighet etter skattebetalingsloven § 41 og § 42 opp til det maksimumsbeløp departementet tillater formannskapene å vedta.



11. Rådmannen - administrasjonssjefen

Det sentrale utgangspunktet i kommuneloven er at det er den enkelte kommune som selv avgjør hvilke oppgaver og myndighet rådmannen skal ha. Rådmannen er øverste leder av den samlede kommunale administrasjon. Han/hun er ansvarlig for organisering, samordning og planlegging av kommunens administrative virksomhet.

11.1 Rådmannen skal ha et særlig ansvar for å:

- lede administrasjonens arbeid med å forberede saker for de folkevalgte organer og se til at disse er forsvarlig utredet bl.a. med hensyn til helhetsperspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester
- iverksette de vedtak som blir gjort i folkevalgte organer
- tilsette og utvikle kommunens tilsatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon
- sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner for effektiv internkontroll
- videreutvikle, kvalitetssikre og gjennom innstillinger til politiske organer foreslå tilpasninger av kommunens tjenester til de behov innbyggerne har
- lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen

11.2 Rådmannens oppgaver og myndighet

Rådmannen er øverste leder for kommunens samlede administrasjon og har delegert myndighet i alle saker som ikke har prinsipiell karakter, jfr. kommunelovens § 23-4, dersom ikke myndighet ved lov eller reglement er lagt til annet organ. Rådmannen er det formelle bindeleddet mellom det politiske og administrative nivå i Trøgstad kommune.

11.3 Rådmannens generelle myndighet

Rådmannen har innstillingsrett til alle politiske utvalg, herunder formannskapet. Rådmannen har fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker og saker som etter en konkret vurdering anses ikke å være av prinsipiell betydning.

11.4 Rådmannens myndighet i personal- og arbeidsgiversaker

Rådmannen delegeres myndighet til å tilsette personell i alle administrative stillinger, med de unntak som følger av lovgivningen og iht. gjeldende ansettelsesbestemmelser. Under utøvelsen av denne myndighet skal Hovedavtalens medbestemmelsesregler legges til grunn.

Oppsigelsesmyndighet legges til den som har tilsettingsmyndighet.

Rådmannen har fullmakt til å avgjøre permisjonssøknader iht. gjeldende permisjonsbestemmelser. Rådmannen kan foreta beslutninger i øvrige personalsaker av ikke prinsipiell betydning.

Rådmannen har myndighet til å vedta organisasjonsendringer, opprette, omgjøre og nedlegge stillinger innenfor budsjettets rammer og lov-/avtaleverk. Rapportering om slike endringer skjer til det aktuelle utvalget og/eller til kommunestyret gjennom ordinære rapporteringskanaler. Denne delegering gjelder ikke varige endringer i den organisatoriske hovedstrukturen.

Denne personalmyndighet kan ikke forvaltes i strid med kommunestyrets egne prioriteringer.

11.5 Rådmannens myndighet i økonomiske saker

Rådmannens myndighet i økonomiske saker reguleres i gjeldende økonomireglement.

11.6 Myndighet til å treffe vedtak, herunder klagebehandling, og gi uttalelse etter særlov

Rådmannen gis delegert myndighet til å fatte vedtak, herunder klagebehandling, og gi uttalelser i følgende saker etter særlov, når ikke sakene er av prinsipiell karakter, i samsvar med retningslinjer lagt i kommuneplan eller andre kommunale planer. Særlovene vil gi utfyllende bestemmelser om klage- og ankeadgang.



Delegeringsreglement

11.7 Partssammensatt utvalg - Administrativt samarbeidsutvalg

Kommunelovens § 25 fastslår at det i alle kommuner og fylkeskommuner skal være ett eller flere partssammensatte utvalg - administrasjonsutvalg - for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

Administrativt samarbeidsutvalg skal bestå av rådmannen og representanter fra administrasjonen/arbeidsgiver og representanter fra de ansatte. Flertallet i utvalget skal jf. kommunelovens § 25 bestå av representanter for kommunen eller fylkeskommunen. Formannskapetets faste medlemmer skal motta kopi av referater fra møtene i administrativt samarbeidsutvalg. Formannskapet vedtar ansvars- og funksjonsområde for utvalget.

11.8 NY: Rådmannens myndighet i klientsaker (erstatte Klientutvalgets ansvar)

Rådmannens gis delegert myndighet til å fatte vedtak i sentrale ansvars- og arbeidsoppgaver som knytter seg til å behandle klientsaker (enkeltvedtak). I tillegg kan rådmannen behandle klager på administrative enkeltvedtak gjort iht. de særlover som er nevnt under med unntak av følgende:

- vedr. barnevern skal rådmannen holdes orientert om vedtak fattet av barnevernleder, fylkesmann eller fylkesnemnd – jfr. K-sak 41/92.
- klager på avslag på søknad om parkeringstillatelse (funksjonshemmede) og trygghetsalarmer.

Når ikke myndighet er lagt til andre enten direkte etter loven eller i delegeringsreglementet har rådmannen har myndighet til å avgjøre saker etter følgende særlov:

- lov om kommunehelsetjenesten
- lov om sosiale tjenester
- grunnskoleloven
- barnehageloven
- voksenopplæringsloven

12. Delegering til andre i administrasjonen

Rådmannen kan delegerer sin myndighet videre til sin administrasjon, dersom ikke kommunestyret har bestemt noe annet. Ved slik intern delegering er det fortsatt rådmannen som står ansvarlig overfor kommunestyret.

Kommunestyret delegerer imidlertid direkte følgende fullmakter:

13.1 Barnevern – vedtatt i K-sak 41/92

Barneverntjenesten v/ leder er ansvarlig for barnevernet. Barneverntjenestens leder har ansvaret for klientoppgavene som følger av lov om barnevern, og plikter å holde rådmannen orientert om de oppgaver tjenesten utfører iht. loven.

13.2 Brannvern

Med hjemmel i brannlovens § 6-4 delegeres brannstyrets myndighet etter loven og forskrifter/vedtekter til brannsjefen.



13.3 Miljørettet helsevern

Miljørettet helsevern i Indre Østfold (MHIVØ) er delegert myndighet fra Kommunehelsetjenesteloven § 4a-3 og smittevernloven §§ 7-1 7-2, og relevante forskrifter til disse (K-sak 21/04):

- godkjenning av solstudioer, frisørsalonger, hud og fotpleiesalonger.
- vedtaksrett i enkeltsaker som gjelder Tobakkskadeloven i offentlige bygninger, serveringssteder og bingolokaler på dagtid.
- vedtaksrett i enkeltsaker etter slamforskriften.
- vedtaksrett i enkeltsaker etter forskrifter som gjelder landbruk og skogsprøyting.

13.4 Skatteoppkreveren

Regnskapssjefen er kommunens skatteoppkrever med myndighet iht. skattebetalingslovens § 48-1. Skatteoppkreveren er sekretær for skatteutvalget og skal gi begrunnet innstilling når saker fremlegges til behandling i skatteutvalget.

Skatteoppkreveren gis fullmakt til å inngi påtalebegjæring på vegne av kommunen innenfor skattebetalingsområdet.

14. Fullmakt til å foreta justeringer i reglementet

Rådmannen gis fullmakt til fortløpende å foreta de justeringer i reglementet som er direkte konsekvenser av f.eks. vedtatte organisatoriske endringer eller vedtatte lovendringer, når disse klart ikke røkker ved reglementets prinsipper eller omfanget av gitte fullmakter. Det samme gjelder for andre typer endringer som må anses som kurante.

Ved tvil legges spørsmålet fram for formannskapet som treffer avgjørelse.

Slike justeringer rapporteres til det/de politiske utvalg som berøres.

14. Kjøreregler for folkevalgte organer

Kommunestyret fastsetter selv ved reglement nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer iht. kommunelovens § 39-1. Slike reglementer må ligge innenfor de rammer som er trukket i kommuneloven, forvaltningsloven og andre lovbestemmelser. De har karakter av utfyllende kommunal "administrativ lovgivning".

14.1 Møteform

Folkevalgte organer gjør normalt sine vedtak i møtet. Enkeltsaker kan likevel avgjøres ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling, jfr. kommunelovens § 30.

14.2 Møteplan

Folkevalgte organer lager møteplan for arbeidet sitt for et halvt år om gangen. Felles møteplan for alle folkevalgte organer skal med jevne mellomrom innrykkes i de aktuelle lokalaviser, kommunens internettsider og andre aktuelle media.



Delegeringsreglement

14.3 Innkalling og saksdokumenter

Samtidig som det blir innkalt til møte, skal det sendes ut saksliste og kopi av de saksfremleggene som skal behandles. Innkalling og saksliste skal normalt være hos de folkevalgte senest 5 virkedager før møtet holdes. Saksliste m.v. skal sendes til alle faste medlemmer og varamedlemmer i utvalget, samt ordfører, revisor og medlemmer i kontrollutvalget.

Utvalgslederen er ansvarlig for å sette opp saksliste.

Saksframleggene skal være korte oversiktlige, omfatte hovedproblemstillinger, alternative løsninger, og skal normalt inneholde innstilling fra rådmannen. Det skal påses at alle relevante sider av saken belyses og at en ivaretar hensynet til helhetsspespektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester.

Bruk av trykte vedlegg skal avgrenses.

14.4 Melding om forfall

Medlem i et folkevalgt organ har møteplikt med mindre det foreligger gyldig grunn til forfall. I så fall skal medlemmet snarest mulig melde fra til servicetorget (politisk sekretariat).

Ordfører/utvalgsleder sørger for innkalling av vararepresentant(er). Ved åpning av møtet skal utvalgslederen opplyse om hvem som har meldt forfall.

14.5 Habilitet

Dersom et medlem har grunn til å tro at han/hun er inhabil ved behandling av en sak, kan han/hun melde fra om dette snarest mulig til ordfører/utvalgsleder – som skal ta stilling til om det er nødvendig å innkalle vararepresentant til behandlingen av denne saken.

Organet avgjør habilitetsspørsmålet (iht. forvaltningslovens § 8).

14.6 Innsyn i saksdokumenter og løpende saker

Et folkevalgt organ kan ved vedtak kreve innsyn i alle aktuelle dokumenter som angår de sakene utvalget har til behandling – jfr. kommuneloven § 40-5).

Enkeltmedlemmer i utvalget har rett til å få innsyn i alle aktuelle dokumenter som angår de sakene som utvalget jobber med i samsvar med prinsippet om mer-offentlighet (offentlighetslovens §2).

Administrasjonen skal holde utvalget orientert om hvilke saker som til enhver tid er under forberedelse til utvalget.

14.7 Åpne møter

Her gjelder reglene i kommunelovens § 31 hvor hovedregelen er at møter skal være åpne for publikum.

14.8 Interpellasjon – grunngitte spørsmål

Alle medlemmer kan under møtet rette spørsmål til utvalgslederen om saker innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde. Dersom medlemmet ønsker et forbedret og utfyllende svar på spørsmålet – se nedenfor om interpellasjoner eller grunngitte spørsmål.

Utvalget kan ikke treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på sakslista dersom møtelederen eller 1/3 av medlemmene i utvalget motsetter seg dette.

Interpellasjoner

Interpellasjoner er forespørsler som gjelder prinsipielle spørsmål, og interpellanten eller svareren kan fremme forslag som tas opp til votering. Slike forslag blir gjerne vedtatt oversendt til en annen kommunal instans for utredning og videre behandling. Til vanlig vil kommunestyret oversende slike forslag til formannskapet, som tar stilling til videre saksbehandling.

En interpellasjon fremmes skriftlig av en representant overfor ordføreren minst en uke før kommunestyrets møte. Det vanlige er at interpellasjoner og svar sendes ut som saker (evt. tilleggssaker) før kommunestyrets møte. Den totale behandlingstiden begrenses til maks. 20 minutter i kommunestyret, og at interpellant og svarer får ordet to ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet én gang hver.



Delegeringsreglement

Grunngitte spørsmål

Grunngitte spørsmål er forespørsler som gjelder konkrete forhold og fremmes skriftlig av en representant overfor ordføreren senest tre virkedager før kommunestyremøtet. Representantens spørsmål og svaret legges ut på representantenes bord til møtet. Det er vanlig at representanten får ordet for å legge fram spørsmålet sitt, og deretter får svareren (som regel ordføreren – og varaordføreren er da møteleder) ordet til svar. Spørderen får anledning til tilleggsspørsmål og svareren til tilleggssvar. Det fremmes ikke forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål, og andre en spørre og svarer kan ikke delta i ordskiftet i forbindelse med grunngitte spørsmål.

14.9 Deltakelse i utvalgsmøter av andre enn medlemmene

Ordfører har møte- og talerett i all andre kommunale organer, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis han/ hun er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor han/hun ikke er medlem (jfr. kommunelovens § 9-4).

Rådmannen – personlig eller ved en av sine underordnede – har møte- og talerett i de folkevalgte utvalgene (jfr. kommuneloven § 23-3).

Utvalget kan i tillegg vedta at andre personer kan delta i møtet når utvalget skal drøfte spesielle saker. Dette kan for eksempel være spesielle rådgivere, parter i saken, representanter fra organisasjoner osv. Disse kan legge fram sitt syn og/eller svare på spørsmål fra medlemmene i utvalget, men ikke delta i den etterfølgende behandlingen i utvalget.

14.10 Møtebok – protokoll - protokolltilførsel

Rådmannen har ansvar for at det blir ført protokoll fra saksbehandlingen i utvalget. Protokollen skal leses opp og godkjennes i møtet eller av utvalgsledere i etterkant av møtet. Kopi av protokollen skal sendes alle medlemmene i utvalget, samt ordfører, kommunekasserer, revisor, kontrollutvalgets medlemmer og rådmannen.

En protokolltilførsel er et mindretalls spesielle merknader som ønskes tatt med i protokollen for møtet. Dersom en representant ønsker protokolltilførsel etter at votering er foretatt i en sak, avgjør ordføreren / utvalgslederen som møteleder om protokolltilførsel skal tillates. Dersom ordføreren / utvalgslederen ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot møtelederens avvisning, skal kommunestyret / utvalget ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal godtas inntatt i protokollen eller ikke.

I alminnelighet bør ikke en protokolltilførsel avvises. Her må utvises et rimelig skjønn.