

# Kragerø kommune



## Reglement for folkevalgte organer og delegasjon

Versjonsnummer

1.

Godkjenningsdato

27.10.2022

Godkjent av:

Kommunestyret k-sak 107/22



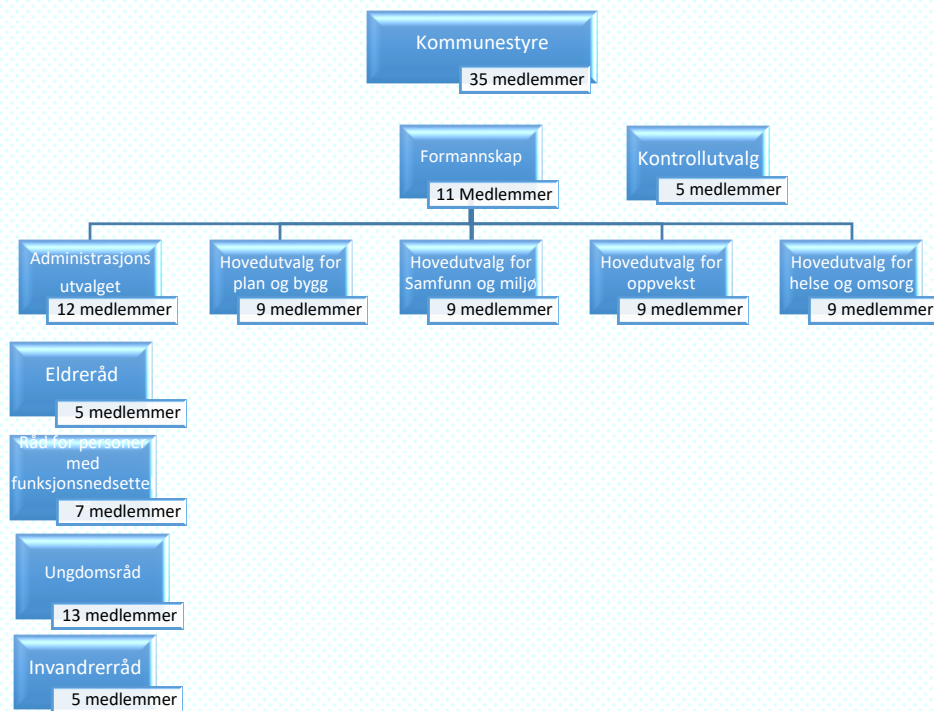
<b>1</b>	<b>FOLKEVALGTE ORGANER OG MYNDIGHETSOMRÅDET .....</b>	<b>3</b>
1.1	STYREFORM.....	3
1.2	GENERELLE REGLER FOR DELEGERING .....	4
1.3	KOMMUNESTYRETS SAMMENSETNING OG MYNDIGHET .....	4
1.4	SPØRRETID/ ÅPEN POST .....	5
1.5	INTERPELLASJONER .....	5
1.6	ORDFØRERS OG VARAORDFØRERS ANSVAR OG OPPGAVER.....	6
1.7	FORMANNSKAPETS SAMMENSETNING OG MYNDIGHET .....	6
1.8	HOVEDUTVALG FOR PLAN OG BYGG.....	7
1.9	HOVEDUTVALG FOR SAMFUNN OG MILJØ .....	7
1.10	HOVEDUTVALG FOR OPPVEKST .....	8
1.11	HOVEDUTVALG FOR HELSE OG OMSORG.....	8
1.12	ADMINISTRASJONSUTVALGET .....	8
1.13	KLAGENEMND .....	9
1.14	KONTROLLUTVALG.....	10
1.15	VILTUTVALG .....	11
1.16	KOMMUNALE RÅD OG NEMNDER .....	12
<b>2</b>	<b>SAKSBEHANDLINGSREGLER I FOLKEVALGTE ORGANER.....</b>	<b>13</b>
2.1	MØTEPRINSIPPET .....	13
2.2	ÅPNE ELLER LUKKEDE MØTER .....	13
2.3	FORBEREDELSE AV SAKER TIL POLITISK BEHANDLING.....	13
2.4	SAKSLISTER, INNKALLING OG SAKSDOKUMENTER .....	13
2.5	INNSTILLINGSRETT .....	13
2.6	MØTEPLAN OG MØTETIDSPUNKT .....	13
2.7	RETT OG PLIKT TIL Å DELTA I MØTER.....	14
2.8	MØTELEDELSE.....	14
2.9	VEDTAKSFØRHET.....	14
2.10	ANDRE ENN FOLKEVALGTE MEDLEMMER SOM KAN TA DEL I MØTE .....	14
2.11	SPØRSMÅL- SPØRREKVART .....	14
2.12	FORFALL TIL MØTE/ INNKALLING AV VARAMEDLEM.....	15
2.13	TAUSHETSPLIKT.....	15
2.14	MØTETS ÅPNING OG KONSTITUERING .....	16
2.15	FORSLAG .....	16
2.16	AVSTEMMING .....	17
2.17	PROTOKOLLFØRING .....	17
2.18	LOVLIGHETSKONTROLL.....	18
2.19	ANMODNING OM BEHANDLING AV AVGJORT SAK .....	18
2.20	MINDRETALLSANKE .....	18
2.21	TEMAMØTER.....	18
<b>3</b>	<b>FORHOLDET MELLOM FOLKEVALGTE OG INNBYGGERE.....</b>	<b>18</b>
3.1	HOVEDPRINSIPP FOR OFFENTLIGHET.....	18
3.2	UTSENDINGER .....	19
3.3	RESPEKT FOR FOLKEVALGTE ORGANERS ARBEID.....	19
<b>4</b>	<b>FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKER UNDER BEHANDLING .....</b>	<b>20</b>
4.1	KOMMUNESTYRETS OG ANDRE FOLKEVALGTES ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER .....	20
4.2	VEDTAK OM INNSYN .....	20
4.3	TIDSPUNKTET FOR RETT TIL INNSYN .....	20
4.4	SÆRREGLER FOR INNSYN I TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER M.M.....	20

4.5	FRAMGANGSMÅTEN VED KRAV OM INNSYN .....	20
<b>5</b>	<b>DELEGASJON FRA KOMMUNESTYRET TIL KOMMUNEDIREKTØREN.....</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>DELEGASJON TIL ORDFØRER OG KOMMUNEDIREKTØR I FELLESKAP- BEREDSKAPSOMRÅDET .....</b>	<b>22</b>

# 1 Folkevalgte organer og myndighetsområdet

## 1.1 Styreform

Kragerø kommune organiseres politisk etter formannskapsmodellen.



## 1.2 Generelle regler for delegering

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen. Kommunestyret fatter vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov. I Kommuneloven § 5-3 tredje ledd går det frem at kommunestyret kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordfører og kommunedirektør innenfor rammene av kommuneloven eller annen lov. Delegasjon gitt vil gå frem av dette reglement. Formål med delegering av myndighet:

- Plassere avgjørelsesmyndigheten på et hensiktsmessig nivå, og legge til rette for effektive og demokratisk gode vedtaksprosesser
- Tydeliggjøre rollen til de folkevalgte og til administrasjonen gjennom klare skillelinjer for ansvar og myndighet
- Sikre politisk styring, og sørge for en god demokratisk prosess i alle overordnede og prinsipielle saker

All delegert myndighet skal utøves i tråd med de til enhver tid gjeldende lover og regler. Videre skal de forvaltningsrettslige prinsipp for god forvaltningsskikk følges innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

### 1.2.1 Kontroll

Et overordnet organ har rett til å kontrollere at det underordnede organet ikke går ut over sin delegerte myndighet, eller de rammer og forutsetninger myndigheten skal utøves innen.

### 1.2.2 Tilbakekall av delegert myndighet

Delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake. Overordnet organ kan kreve å få forelagt til avgjørelse en enkeltsak som underordnet organ har til behandling etter delegert myndighet.

### 1.2.3 Retten til ikke å bruke delegert myndighet

Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å treffe avgjørelse når særlige forhold tilsier det.

### 1.2.4 Omgjøringsrett

Overordnet organ kan som følge av en mindretallsanke eller på eget initiativ, omgjøre vedtak som er fattet av et underordnet organ. Omgjøring av vedtak på dette grunnlag må gjøres innenfor de rammene som forvaltningsloven § 35 oppstiller.

### 1.2.5 Videredelegering

Delegert myndighet kan delegeres videre dersom dette ikke strider mot lov eller forskrift, eller er direkte begrenset av overordnet organs vedtak om delegering

## 1.3 Kommunestyrets sammensetning og myndighet

Kommunestyret har 35 medlemmer.

Kommunestyret er det høyeste politiske organ i Kragerø kommune. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret delegerer myndighet i samsvar med lov og forskrifter. (Kommunelovens § 5-3). Kommunestyret vedtar selv:

- Kommuneplaner og kommunedelplaner.

- Handlingsprogram, herunder økonomiplan og årsbudsjett.
- Sektor- og temaplaner.
- Reguleringsplaner.
- Årsregnskap/årsmelding.
- Periodiske regnskapsrapporter, herunder endringer i årsbudsjett/økonomiplan av vesentlig art.
- Politisk organisering.
- Vedtak om oppstart av større byggeprosjekter
- Prosjektrapporter/-regnskap for investeringsprosjekter større enn 5 mill. kroner.
- Vesentlige endringer (opprettelse/nedleggelse) i kommunens tjenestetilbud.
- Tilsetting av kommunedirektør.

Kommunestyrets foretrukne møtedag er torsdager. Møter holdes i henhold til møteplanen.

#### 1.4 Spørretime/ åpen post

Ved kommunestyremøtenes begynnelse skal det avsettes inntil 15 min. til skriftlige spørsmål fra kommunens innbyggere til ordfører. Spørsmålene skal være skriftlige og må være meldt til ordfører seinest 4 virkedager før møtet.

Ordfører skal gi et skriftlig svar på spørsmålene. I spesielle tilfeller kan ordfører nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møte, for så å supplere dette med et fyldigere svar i neste møte.

Saker som bringes opp i spørretimen kan ikke avstedkomme vedtak i samme møte som saken reises.

Så langt det er hensiktsmessig skal temaene som bringes opp i spørretimen framgå av møteboka.

Det vises for øvrig til kommunelovens § 12-1 om innbyggerforslag.

#### 1.5 Interpellasjoner

Interpellasjoner skal være skriftlige og skal rettes til ordfører i forbindelse med møter i kommunestyret.

Interpellasjoner må være meldt til ordføreren seinest mandag kl 10.00 samme uke som møtet. Møteleder skal gi et skriftlig svar på interpellasjoner. Svaret leses opp i møtet og deles ut til representantene og til pressen. I spesielle tilfeller kan møtelederen nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, for så å supplere dette med et fyldigere svar i neste møte.

Dersom det skulle bli behov for å begrense taletiden i tilknytning til ordsiftet i forbindelse med interpellasjoner, skal fortrinnsvis følgende behandlingsmåte legges til grunn:

- Spørsmålsstilleren gis inntil fem minutter taletid til å begrunne sitt spørsmål. Ordføreren gis inntil fem minutter taletid til å besvare spørsmålet. Spørsmålsstilleren og ordføreren gis deretter anledning til et kort innlegg hver.
- Under debatten kan spørsmålsstilleren og ordføreren ha ordet to ganger hver. Andre talere kan ha ordet en gang. Taletiden for hver er begrenset til 3 minutter.
- Forslag som settes frem i forbindelse med en slik forespørsel kan kommunestyret ta opp til behandling hvis ikke møtelederen eller en tredjedel av de møtende medlemmene motsetter seg det. (Kommuneloven § 11-3).



## 1.6 Ordførers og Varaordførers ansvar og oppgaver

### 1.6.1 Ordfører

Ordførervervet innehas på heltid. Ordfører leder møtene i kommunestyret og formannskapet. Ordfører er rettslig representant for kommunen og underskriver på vegne av kommunen i alle tilfeller hvor denne myndigheten ikke er delegert andre. Ordfører har møte- og talerett i alle folkevalgte organ, men har bare stemme- og forslagsrett i de utvalg som han/hun er valgt medlem av. Ordfører kan velge å la seg representere av et annet medlem av kommunestyret i de folkevalgte organ hvor han/hun ikke er valgt medlem. Ordfører innstiller i saker som gjelder folkevalgte og folkevalgte organer.

Det følger av Ekteskapsloven § 12 at ordfører og varaordfører har vigselsmyndighet.

### 1.6.2 Varaordfører

Varaordførervervet innehas i inntil 40 % stilling. Varaordfører trer inn for ordfører dersom ordføreren trer midlertidig ut av sitt verv. Trer ordføreren endelig ut av sitt verv, skal det foretas nyvalg.

Varaordføreren representerer for øvrig kommunen etter nærmere avtale med ordfører.

## 1.7 Formannskapets sammensetning og myndighet

Formannskapet består av 11 medlemmer. Medlemmer og varamedlemmer velges for fire år av gangen av og blant kommunestyrets medlemmer jf kommuneloven § 5-6. Det følger av kommuneloven § 5-6 femte ledd at formannskapet innstiller til kommunestyre i økonomisaker og skattevedtak.

Formannskapets foretrukne møtedag er tirsdager. Møter holdes i henhold til møteplanen.

### 1.7.1 Delegering til formannskapet

Formannskapet har ansvar for:

- By- og samfunnsutvikling, herunder: Næringsutvikling, interkommunalt og regionalt samarbeid
- Utarbeidelse av kommuneplaner. Formannskapet er kommuneplanutvalg.
- Konsekvensutredninger etter Plan- og bygningslovens kap.7a  
Konsekvensutredninger

- Oppfølging av byggesaker mellom 0,5 – 5 mill. kroner
- Kommunens eierinteresser i interkommunale selskaper, aksjeselskap e.l.
- Kommunedirektørens lønns- og arbeidsforhold.
- Tolkning av dette reglementet.
- Bevillingssaker i det omfang kommunestyret bestemmer i forbindelse med behandling av kommunens alkoholpolitiske handlingsplan for den enkelte kommunestyreperiode.

Kommuneplanen underlegges tretrinns behandling. Hovedutvalg for plan og bygg har innstillingsrett i arealdelen, formannskapet har innstillingsrett i samfunnsdelen. Øvrige utvalg har uttalelsesrett.

Formannskapet er planutvalg og legger kommuneplanen ut på høring og offentlig ettersyn.

Formannskapet avgjør for øvrig de saker som kommunestyret har gitt det fullmakt til å avgjøre. Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at det treffes vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.

Melding om vedtaket forelegges kommunestyret på neste møte.

Formannskapet har myndighet til å oppnevne egne – normalt tidsbegrensede - komiteer/-underutvalg.

## 1.8 Hovedutvalg for Plan og bygg

Hovedutvalg for Plan og bygg består av 9 medlemmer. Kommunestyre velger medlemmer og varamedlemmer til hovedutvalget. Lederen av hovedutvalget velges blant kommunestyrets medlemmer. Hovedutvalget behandler saker og innehar beslutningsmyndighet etter plan og bygningsloven.

### 1.8.1 Delegering til Hovedutvalg for Plan og bygg

Hovedutvalg for plan og bygg er delegert myndighet etter plan og bygningsloven med de de unntak som kommer frem under kommunestyret og formannskapet.

## 1.9 Hovedutvalg for Samfunn og miljø

Hovedutvalg for Samfunn og miljø består av 9 medlemmer. Kommunestyre velger medlemmer og varamedlemmer til hovedutvalget. Lederen av hovedutvalget velges blant kommunestyrets medlemmer. Hovedutvalget behandler saker tilhørende Kommunalområdet for samfunn med unntak av saker knyttet til Plan og bygningsloven.

Hovedutvalget behandler og avgir innstilling i saker innenfor sitt ansvarsområde som skal avgjøres i kommunestyret dersom ikke annet er bestemt.

### 1.9.1 Delegering til Hovedutvalg for Samfunn og miljø

Hovedutvalg for samfunn og miljø tar avgjørelser innenfor budsjettets rammer for sitt ansvarsområde og etter delegert myndighet fra kommunestyre. Hovedutvalget har avgjørelsesmyndighet og er høringsinstans på vegne av kommunen i alle saker innenfor sitt ansvarsområde som ved lov, forskrift, reglement eller særlig vedtak ikke er lagt til kommunestyret eller delegert til kommunedirektøren.



## 1.10 Hovedutvalg for Oppvekst

Hovedutvalg for Oppvekst består av 9 medlemmer. Kommunestyre velger medlemmer og varamedlemmer til hovedutvalget. Lederen av hovedutvalget velges blant kommunestyrets medlemmer. Hovedutvalget behandler saker tilhørende kommunalområdet Oppvekst.

Hovedutvalget behandler og avgir innstilling i saker innenfor sitt ansvarsområde som skal avgjøres i kommunestyret dersom ikke annet er bestemt.

### 1.10.1 Delegering til Hovedutvalg for Oppvekst

Hovedutvalg for Oppvekst tar avgjørelser innenfor budsjettets rammer for sitt ansvarsområde og etter delegert myndighet fra kommunestyre. Hovedutvalget har avgjørelsesmyndighet og er høringsinstans på vegne av kommunen i alle saker innenfor sitt ansvarsområde som ved lov, forskrift, reglement eller særlig vedtak ikke er lagt til kommunestyret eller delegert til kommunedirektøren.

## 1.11 Hovedutvalg for Helse og omsorg

Hovedutvalg for Helse og omsorg består av 9 medlemmer. Kommunestyre velger medlemmer og varamedlemmer til hovedutvalget. Lederen av hovedutvalget velges blant kommunestyrets medlemmer. Medlemmene Hovedutvalget behandler saker tilhørende kommunalområdet Helse og omsorg.

Hovedutvalget behandler og avgir innstilling i saker innenfor sitt ansvarsområde som skal avgjøres i kommunestyret dersom ikke annet er bestemt.

### 1.11.1 Delegering til Hovedutvalg for Helse og omsorg

Hovedutvalg for Helse og omsorg tar avgjørelser innenfor budsjettets rammer for sitt ansvarsområde og etter delegert myndighet fra kommunestyre. Hovedutvalget har avgjørelsesmyndighet og er høringsinstans på vegne av kommunen i alle saker innenfor sitt ansvarsområde som ved lov, forskrift, reglement eller særlig vedtak ikke er lagt til kommunestyret eller delegert til kommunedirektøren.

## 1.12 Administrasjonsutvalget

Opprettet etter bestemmelsene i KommuneLOVEN § 5-11

Administrasjonsutvalget velges av kommunestyret og består av 9 politisk valgte representanter. Ytterligere 3 medlemmer velges av ansatte for to år ad gangen.

Kommunestyret velger leder og nestleder blant de folkevalgte medlemmene i utvalget. (KommuneLOVEN § 5-11).

Administrasjonsutvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommuneLOVEN § 5-11. Administrasjonsutvalget behandler og foreslår overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, jfr Hovedavtalens del B, § 4. Utvalget har et særskilt ansvar for å ta initiativ innenfor dette felt.

Det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, ivaretas av kommunedirektøren, jfr § 13-1 i KommuneLOVEN.

Ifølge Hovedavtalen del B §4 skal partssammensatte utvalg foreslå og behandle overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv. Utvalget drøfter dessuten kvalitet-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.

Administrasjonsutvalget er kommunens likestillingsutvalg.

#### 1.12.1 Delegering til Administrasjonsutvalget

Administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet innen budsjettets rammer i følgende saker:

- Utvalget er drøftingsorgan for prinsipielle personal- og arbeidsgiverspørsmål, herunder kommunedirektørens forslag til opplegg for lønnsforhandlinger
- Utvalget vedtar personalpolitiske retningslinjer, reglementer m.v. som angår de ansatte
- Utvalget har avgjørelsesmyndighet i andre saker som kommunestyret delegerer til utvalget

Administrasjonsutvalget uttaler seg i saker innenfor utvalgets arbeidsområde hvor avgjørelsesmyndighet tilligger kommunestyret.

#### 1.12.2 Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet

De ansattes representanter blir medlemmer av administrasjonsutvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte. De ansattes representanter kan imidlertid ikke delta ved administrasjonsutvalgets behandling av forhandlingsprotokoller. Vedrørende habilitetsspørsmål for øvrig henvises til forvaltningslovens bestemmelser.

### 1.13 Klagenemnd

Klagenemnda skal bestå av 5 medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperiode. Medlemmene velges av og blant formannskapetets medlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder for nemnda jfr. kommuneloven § 5-7.

Klagenemnda avgjør klager over enkeltvedtak truffet av kommunalt forvaltningsorgan, herunder vedtak truffet av administrasjonen etter delegert fullmakt. Klagenemnda er klageinstans når dette er hjemlet i lov eller forskrift eller forutsatt i lov eller forskrift. Det samme gjelder i andre typer saker hvor kommunestyret bestemmer dette.

Klagenemnda kan også forelegges klager som skal avgjøres av statlig klageinstans når klagesaken er av prinsipiell betydning.

#### 1.13.1 Delegering til Klagenemnd

Klagenemnda er kommunens særskilte klagenemnd etter forvaltningsloven § 28, andre ledd, første punktum.

Klagenemnda skal behandle klager over enkeltvedtak truffet av folkevalgt organ eller vedtak truffet av administrasjonen etter delegert myndighet.

Reglementet gjelder ikke saker hvor klageadgangen er hjemlet i særlov og klageinstansen etter loven er lagt til instans utenfor kommunen.

Heller ikke enkeltvedtak fattet av kommunestyret kan behandles i klagenemnda.

#### 1.13.2 Særskilt for klagenemnda

Følgende forhold skal være belyst i saksframlegget som følger klagesaken til klagenemnda:

- Hvem klager, hva klages det på og når er klagen fremsatt

- Oversikt over saken og dens faglige innhold
- Administrasjonens førstegangsbehandling.
- Redegjørelse for administrasjonens behandling av klagen
- Administrasjonens vedtak ved annen gangs behandling

Møtene skal ledes av lederen i Klagenemnda.

Kommuneloven § 11-5 regulerer om møtene skal holdes åpne eller lukkes. Møtet skal lukkes dersom en sak omhandler opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Klagenemndas medlemmer skal bevare taushet om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Ordføreren har møte- og talerett i Klagenemnda i samsvar med kommunelovens § 6 nr.1. Kommunedirektøren, eller den som kommunedirektøren oppnevner, har møte og talerett i Klagenemnda.

Offentlig forvaltning har en selvstendig plikt til å sørge for at saken er tilstrekkelig opplyst før vedtak fattes jf. forvaltningslovens § 17. Klager har således ikke anledning til å møte og fremme sin sak.

Klagenemnda er vedtaksfør når minst 3 av medlemmene er til stede. Vedtak blir fatta med vanlig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

## 1.14 Kontrollutvalg

Kontrollutvalget har fem medlemmer, hvorav minst ett medlem fra kommunestyret. Kommunestyret velger leder og nestleder.

Ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlem og varamedlem av kommunalt utvalg med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen er utelukket fra valg.

### 1.14.1 Kontrollutvalgets formål

Kontrollutvalget forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Utvalget påser at revisjonen fungerer på en betryggende måte. (Kommunelovens § 23-2). Det vises ellers til "Forskrift om kontrollutvalg og revisjon" med merknader, gjeldende for norske kommuner, fastsatt av Kommunal- og distrikts departementet med hjemmel i kommuneloven.

### 1.14.2 Saksbehandlingen i kontrollutvalget

Innkalling til møtet skal sendes ordfører, utvalgets medlemmer og revisor, i rimelig tid før møtet. Sakslisten sendes gruppelederne i kommunestyret og kommunedirektør til orientering.

Kommunedirektør skal også få tilsendt utvalgets saksdokumenter.

Sakslisten og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten.

Kontrollutvalgets møter kan holdes på dagtid når utvalget finner det hensiktsmessig. Møtebok sendes ordfører, utvalgets medlemmer, kommunedirektør og revisor.

Ordfører har møte- og talerett i utvalget, og kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret.

Utvalget kan innkalle kommunedirektør, eller den/de fra administrasjonen kommunedirektør peker ut samt folkevalgte, hvis dette er nødvendig for å klargjøre en sak.

Vestfold, Telemark og Agder kontrollutvalgssekretariat IKS er sekretær for utvalget og sørger for saksutredning og andre forberedelser.

### 1.14.3 Utvalgets oppgaver

Utvalget skal holde seg løpende orientert om revisjonens virksomhet og føre tilsyn med at revisjonsarbeidet er à jour og foregår i samsvar med gjeldende forskrift og andre bestemmelser.

Utvalget skal gjennom revisors arbeid og egen vurdering påse at forvaltningen av kommunens verdier er betryggende sikret ved et forsvarlig internkontrollopplegg, og om nødvendig gi pålegg om at tiltak må treffes.

Utvalget skal på grunnlag av revisjonens rapporter og annen informasjon føre tilsyn med at forvaltningen er i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. Utvalget skal videre i samarbeid med revisjonen foreta en systematisk vurdering av bruk og forvaltning av kommunale midler med utgangspunkt i oppgaver, ressursbruk og oppnådde resultater.

Utvalget skal påse at revisjonen iverksetter granskning der dette er vedtatt av kommunestyret. Utvalget skal også selv sørge for at det blir foretatt undersøkelser og granskning, bl.a. i forbindelse med mistanke om uregelmessigheter og misligheter.

Utvalget rapporterer til kommunestyret når det er viktig at dette blir holdt orientert og gitt mulighet til å drøfte eventuelle tiltak.

Kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret før årsregnskapet vedtas. Kopi av denne uttalelsen skal være formannskapet i hende før dette organet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret. Utvalget påser at poster, disposisjoner og ordninger som ikke får godkjenning, blir fulgt opp og brakt i orden.

Utvalget avgir uttalelse i saker det får seg forelagt.

### 1.14.4 Innhenting av opplysninger

Utvalget kan uavhengig av regler om taushetsplikt kreve nødvendige opplysninger fra revisjonen og fra andre kommunale organer og har adgang til revisjonens og kommunens saksdokumenter og arkiver.

Utvalget kan videre gjøre henvendelser til andre offentlige instanser og til kommunens forbindelser av enhver art i tilknytning til sitt kontrollarbeid.

### 1.14.5 Taushetsplikt - offentlighet

Møter i kontrollutvalget skal holdes for åpne dører. Lukking av hele eller deler av møter i kontrollutvalget kan bare skje med henvisning til lovbestemt taushetsplikt etter kommunelovens §11-5. Utvalget vurderer selv om dokument som kan unntas fra offentlighet etter offentlighetsloven likevel bør kunne gjøres kjent.

Utvalgets rapporter er offentlige, med mindre utvalget bestemmer noe annet.

## 1.15 Viltutvalg

Viltutvalg består av 7 medlemmer og har sine møter etter behov. Viltnemda er opprettet i medhold av Kommuneloven § 5-7 og rapporterer til Hovedutvalg for Samfunn og miljø.



## 1.16 Kommunale råd og nemnder

I henhold til kommuneloven § 5-12 skal kommunestyret selv velge eldreråd, Råd for personer med funksjonsnedsettelse, ungdomsråd eller annen medvirkningsorgan for ungdom. Formål og oppgaver går frem av forskrift om medvirkningsordninger.

### 1.16.1 Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Råd for personer med funksjonsnedsettelse består av 7 medlemmer og har vanligvis sine møter på mandager kl 17. Rådets mandat og sammensetning er vedtatt i K-sak 56/15

### 1.16.2 Eldreråd

Eldreråd består av 5 medlemmer og har vanligvis sine møter på mandager kl 12

### 1.16.3 Ungdomsråd

Ungdomsråd består av 13 medlemmer og har vanligvis sine møter på mandager. Vedtekter vedtatt av Kommunestyre i sak 39/20.

### 1.16.4 Innvandrerråd

Innvandrerråd består av 7 medlemmer og har vanligvis sine møter på tirsdager. Mandat vedtatt i kommunestyre sak 5/16.

### 1.16.5 Valgkomite

Valgkomiteen består av 1 representant pr parti med sete i kommunestyret pluss leder. Valgkomiteens oppgave er å forberede nyvalg og suppleringsvalg av representanter til utvalg og råd. Valgkomiteen har møter etter behov.

### 1.16.6 Sakkyndig nemnd for verdsetting av eiendommer

Består av 3 medlemmer og har sine møter etter behov, oppnevning av nemnda er hjemlet i eiendomsskattelova § 8 A-3

### 1.16.7 Sakkyndig ankenemnd

I lovverket betegnet som eiendomsskattenemnd, består av 3 medlemmer hvorav medlemmer i formannskapet ikke er valgbare jf eiendomsskattelova § 21

### 1.16.8 Barnas representant

I saker hvor barn blir berørt skal barnas representant alltid høres i henhold til plan- og bygningsloven. I øvrige saker skal barnas beste alltid vurderes i tråd med FN's barnekonvensjon.

## 2 Saksbehandlingsregler i folkevalgte organer

Bestemmelsene i dette kapitlet gjelder for saksbehandlingen i kommunestyret, formannskap og faste utvalg. Bestemmelsene gjelder også så langt det er hensiktsmessig for øvrige folkevalgte organ så langt kommunestyret eller oppnevningsorganet ikke bestemmer noe annet.

### 2.1 Møteprinsippet

Folkevalgte organ treffer sine vedtak i møte. (Kommunelovens § 11-2).

### 2.2 Åpne eller lukkede møter

Møter i folkevalgte organer skal holdes for åpne dører. Lukking av hele eller deler av møter i folkevalgte organ kan bare skje med henvisning til lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 11-5.

### 2.3 Forberedelse av saker til politisk behandling

Kommunedirektøren sørger for at de saker som behandles av folkevalgte organ er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir. (Kommunelovens § 13-1).

### 2.4 Sakslister, innkalling og saksdokumenter

Ordføreren fordeler saker mellom de ulike folkevalgte organene.

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med høvelig varsel, og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten. Møter som skal holdes for åpne dører, skal gjøres kjent på hensiktsmessig måte. (Kommunelovens § 11-3).

Saker som er ført opp til behandling i kommunestyret sendes til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer etter nærmere avtale om mulig minst 7 dager før møtet. Tilsvarende krav til utsendelse og frister gjelder også for sakspapirer til formannskap og faste utvalg.

Saksdokumentene gjøres tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

Lederen av det folkevalgte organet har ansvaret for at innkalling og kunngjøring skjer på riktig måte.

### 2.5 Innstillingsrett

Kommunedirektøren innstiller for første politiske organ i alle saker om ikke annet går frem av dette reglement. Ordfører innstiller i saker vedrørende folkevalgte, og folkevalgte organer.

Formannskapet behandler saker til kommunestyret og avgir innstilling med forslag til vedtak hvor ikke annet er bestemt. (Kommunelovens § 5-6).

De faste utvalgene behandler saker til kommunestyret og avgir innstilling med forslag til vedtak i saker innenfor utvalgenes arbeidsområde hvor annet ikke er bestemt.

Valgkomiteen innstiller til kommunestyret i alle saker som gjelder suppleringsvalg.

### 2.6 Møteplan og møtetidspunkt

Det utarbeides årlig en møteplan for alle faste utvalg og råd som legges fram for kommunestyret ved utgangen av hvert kalenderår.

Kommunestyrets foretrukne møtedag er torsdager. Møtene starter vanligvis kl. 17.00. Formannskapets foretrukne møtedag er tirsdager. Møtene starter vanligvis kl. 17.00. Tidspunkt for møter i hovedutvalgene onsdager for Hovedutvalg for plan og bygg og Hovedutvalg for helse og omsorg,



torsdager for Hovedutvalg for samfunn og miljø og Hovedutvalg for oppvekst. Dette med henblikk å sikre god framdrift og riktig behandlingsrekkefølge av saker som skal behandles i flere politiske organ. I juli måned avholdes det vanligvis ikke møter i politiske organ.

## 2.7 Rett og plikt til å delta i møter

Den som er valgt som medlem i kommunalt folkevalgt organ, plikter å møte i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall. (Kommunelovens § 8-1).

De folkevalgte har eget ansvar for å sette seg inn i berørte saker og saksområder, herunder å innhente ytterligere informasjon hvis det skulle være nødvendig.

## 2.8 Møteledelse

Møtene i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

## 2.9 Vedtaksførhet

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak. (Kommunelovens § 11-9). Det konstituerende møte i kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede. (Kommunelovens § 7-1).

## 2.10 Andre enn folkevalgte medlemmer som kan ta del i møte

Kommunedirektøren, personlig eller ved en av sine underordnede, har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organ med unntak av kontrollutvalget. Er det oppnevnt egen tjenestemann for å føre møtebok møter denne. Kommunerevisor plikter å være tilstede i kommunestyret ved behandlingen av årsregnskapene.

Medlemmer av Eldreråd, Råd for personer med funksjonsnedsettelse, Innvandrerrådet og Ungdomsrådet har anledning til å uttale seg i kommunale utvalg i saker som angår utvalgets ansvarsområde.

Kommunens fagforeninger gis møte- og talerett for inntil 2 tillitsvalgte i hovedutvalgsmøtene. Jf K-sak nr. 62/15. Under henvisning til bestemmelsene i § 13-4 i kommuneloven vedtar kommunestyret følgende retningslinjer for møte- og taleretten:

1. Møte – og taleretten gjelder i saker som angår forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.
2. Saker som angår forholdet nevnt i pkt 1 kan minst defineres som saker i tilknytning til budsjett, planlegging av virksomheten, omorganisering/driftsendringer, bemanningsplaner/endringer og omdisponering av lokaler.
3. For øvrig gjelder begrensningene for møte – og talerett som beskrevet i kommunelovens § 13-4.

## 2.11 Spørsmål- spørrekvart

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på dagsorden. Møteleder kan overlate til kommunedirektør å svare på spørsmål som går på dennes ansvarsområde. Hvis sakslisten for øvrig tilsier det, kan møtelederen utsette spørsmålet til neste møte i det folkevalgte organet.

Hvis spørsmålet omhandler saker som er ferdig behandlet eller som ligger utenfor organets myndighetsområde, kan ordføreren/utvalgsleder avvise spørsmålet. En slik avvisning skal begrunnes.

Når spørsmålet tas opp får spørsmålsstilleren inntil fem minutter til å redegjøre nærmere for spørsmålet sitt innhold. Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ha ordet ytterligere en gang hver til

korte innlegg på inntil to minutter. Spørsmålsstilleren har i den forbindelse adgang til å stille et kort tilleggsspørsmål. I forbindelse med behandling av spørsmål etter denne bestemmelsen gis det ikke anledning til debatt. Det er heller ikke anledning til å fremsette forslag til vedtak

## 2.12 Forfall til møte/ innkalling av varamedlem

Den som er valgt som medlem i folkevalgt organ plikter å møte med mindre det foreligger gyldig forfall (Kommunelovens § 7-10). Som gyldig forfall regnes omstendigheter som fører til at vedkommende ikke kan møte uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige forpliktelser.

Gyldig forfall kan også være spesielle fødselsdager, møter på skole/barnehager hvor møtetidspunkt ikke kan endres, eller ferieavvikling. Tvilstilfeller drøftes med gruppeleder og/eller ordfører.

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i et folkevalgt organ på grunn av lovlig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til politisk sekretariat. Ordfører og gruppeleder kan be om forfallsgrunn.

Politisk sekretariat innkaller raskest mulig inn varamedlem i den nummerorden de er valgt (Kommuneloven § 7-10). Det samme gjøres dersom et medlem må fratre på grunn av inhabilitet i en sak som skal behandles på møtet, og dette er varslet på forhånd. Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, må vedkommende umiddelbart melde fra om dette til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, tiltrer deretter møtet i hht. kommunelovens § 7-10

Varamedlemmer som lovlig deltar i behandlingen av politiske saker, skal – selv om representanten eller et annet varamedlem høyere opp på varamannslista innfinder seg – deltar i møtet til angjeldende sak er ferdigbehandlet.

### 2.12.1 Habilitet

Bestemmelsene om folkevalgtes inhabilitet følger av kommunelovens § 11 nr. 10. også forvaltningslovens kap. II, med følgende særregler:

- Folkevalgte er ikke inhabile ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.
- Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Kommunalt ansatte er likevel ikke inhabile ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan.
- Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28, andre ledd, eller i medhold av særlov, er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe vedtak i den opprinnelige saken, eller som medvirket i forberedelsen av den opprinnelige saken, inhabile ved klageinstansens behandling og ved forberedelsene til klageinstansens behandling.
- Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

### 2.12.2 Fritak av personlige grunner

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak pga. personlige grunner. Kommunestyret avgjør selv om han eller hun skal fritas, jf. kml. § 11-11.

## 2.13 Taushetsplikt

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, skal forvaltningsloven § 13 legges til grunn for en eventuell håndtering av taushetsplikten for møtedeltakerne.

## 2.14 Møtets åpning og konstituering

Ved møtets åpning foretas navneopprop. Er det lovlige minste antall til stede, erklærer møtelederen møtet for satt. Er det i forbindelse med oppropet reist innvending mot noens rett til å ta sete i det folkevalgte organet, eller tvil om eventuelle forfall gjør det folkevalgte organet først vedtak om dette.

Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

### 2.14.1 Ledelse av møtene

Møtene i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

### 2.14.2 Rekkefølgen 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. Organet kan med vanlig flertall vedta annen rekkefølge.

Spørsmål og interpellasjoner skal behandles etter saker oppført på sakslisten. Møteleder skal imidlertid ved møtets begynnelse gi orientering om mottatte spørsmål og interpellasjoner.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming eller at organet vedtar å utsette behandlingen av den. Sak som ikke er nevnt i innkallingen til organet kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

### 2.14.3 Ordskifte

Talere får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Møtelederen kan tillate replikkordskifte og fastsette tidsbegrensninger.

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen.

Representanten skal holde seg til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Krenkende ord og adferd er ikke tillatt.

Det er heller ikke lov å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal dette påtales av møtelederen. Retter representanten seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra representanten ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet

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 ta del i ordskiftet, kan ledelsen av forhandlingene overlates til varaordfører/utvalgets nestleder.

### 2.14.4 Avslutning og avgrensning av ordskifte

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet vedta at taletiden begrenses.

## 2.15 Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn det folkevalgte organets medlemmer og av kommunedirektøren, med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag.



Forslaget skal leveres inn skriftlig til møtelederen og til det folkevalgte organets sekretær. Forslag kan ikke framlegges anonymt. Møtelederen refererer forslaget.

Følgende forslag kan fremmes muntlig: Valg eller ansettelse, utsettelse eller oversendelse av saken som er til behandling og at forslaget ikke skal vedtas. Utsettelsesforslag skal umiddelbart tas opp til votering.

## 2.16 Avstemming

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning skal ordskiftet opphøre, og det kan ikke settes fram nye forslag. Det er videre ikke anledning til å ta andre saker opp til behandling.

Medlemmer som er til stede i folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt. (Kommunelovens § 8-1).

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. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

Vedtak treffes i hovedregelen med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende. (Kommunelovens § 11-9).

Votering kan skje ved stilltiende godkjenning, at møtelederen oppfordrer medlemmene til å avgi stemmetegn eller ved navneopprop.

### 2.16.1 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan organet vedta å avholde prøveavstemning. Prøveavstemningen er ikke bindende.

### 2.16.2 Avstemming økonomi og handlingsplan

Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt mer en to alternative forslag skal forslagene stemmes over hver for seg i den rekkefølge ordfører bestemmer. Om ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første gangs behandling. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

### 2.16.3 Personvalg

Ved personvalg kan man stemme avholdende. Valg av medlemmer til nemder og utvalg holdes som forholdstallsvalg hvis ett medlem krever det, jf. kml § 7-4. Ved enstemmighet gjennomføres avtalevalg, jf. § 7-7. Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg, jf. kml § 7-8. Den kandidaten som får over halvparten av stemmene er valgt. Får ingen mer en halvparten av stemmene holdes ny avstemning. Den som får flest stemmer ved ny avstemning er valgt. Ved stemmelikhet avgjøres valget ved loddtrekning

## 2.17 Protokollføring

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten. Møteboka skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Hvilke vedtak som ble truffet.
- Avstemningsresultat

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner. (kommunelovens § 11-4)

#### 2.17.1 Protokolltilførsel

Den enkelte representant kan kreve å få ført i møteboka en kort redegjørelse for sitt avvikende syn. Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn.

Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør møtelederen - eller det folkevalgte organet i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelse - om protokolltilførsel skal tillates.

#### 2.18 Lovlighetskontroll

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen kreve at Statsforvalteren kontrollerer om et vedtak fattet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Kravet om lovlighetskontroll skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis dette organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til Statsforvalteren, jf. kommuneloven § 27-1.

#### 2.19 Anmodning om behandling av avgjort sak

Anmodning om å ta opp saker til ny behandling i kommunestyret, formannskap eller faste utvalg kan avslås av vedkommende organ, eventuelt kommunedirektøren, i tilfelle der saken lovlig er avgjort av vedkommende organ i samme valgperiode og når anmodningen kommer inn før det er gått seks måneder fra den dag organet gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder ikke anmodning fra departementet.

#### 2.20 Mindretallsanke

For et mindretall er det adgang til å anke et vedtak til overordnet organ.

Anken må framføres skriftlig i det møtet vedtaket gjøres og underskrives av minst to medlemmer av utvalget.

#### 2.21 Temamøter

For å drøfte særskilte emner kan folkevalgte organ avholde temamøter. Til slike møter kan ordføreren/lederen innkalle de innledere og deltakere som måtte være nødvendig for å belyse emnet i tilstrekkelig utstrekning. Temamøter må ikke ha karakter av saksbehandling, og det kan ikke treffes vedtak i slike møter.

### 3 Forholdet mellom folkevalgte og innbyggere

#### 3.1 Hovedprinsipp for offentlighet

Offentlighet er hovedprinsippet for all aktivitet i folkevalgte organer i Kragerø kommune. Med mindre lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 11-5 er til hinder, skal derfor:

- Møtetidspunkt og sakslister offentliggjøres i dagspressen i god tid før møter avvikles.
- Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører.
- Innkallinger, sakslister og saksdokumenter gjøres offentlig tilgjengelig i så god tid som mulig før møter i folkevalgte organ.
- Vedtak gjøres offentlig kjent så snart som mulig etter at de er fattet. Berørte parter mottar vedtak etter endt behandling.

### 3.2 Utsendinger

Utsendinger fra foreninger, grupper e.l. som vil møte for et folkevalgt organ og uttale seg om saker på dagens saksliste, skal melde fra om dette til møtelederen seinest dagen før møtet.

Medlemmene av det folkevalgte organet avgjør med alminnelig flertall om utsendingene skal tas imot og gis anledning til å uttale seg. Uttalelsen skal i tilfelle skje ved en representant for gruppen, dersom ikke annet vedtas.

### 3.3 Respekt for folkevalgte organers arbeid

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Det er møtelederen ansvar å sørge for at det opprettholdes god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han/hun skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret.



## 4 Folkevalgtes rett til innsyn i saker under behandling

### 4.1 Kommunestyrets og andre folkevalgtes 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.

Formannskapet og faste utvalg 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 dette er nødvendig for vedkommende organets behandling av en konkret sak.

### 4.2 Vedtak om innsyn

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

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

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer kan vedta innsyn for sin bruk i andre organers saksdokumenter. Kravet må framsettes av minst 3 medlemmer eller med flertall av de avgitte stemmene i organet.

### 4.3 Tidspunktet for rett til innsyn

Retten til innsyn inntreer når saken er framlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksframstillingen skal det følge en oversikt over vedlegg.

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

### 4.4 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 klart behov for dette ved behandling av en konkret sak, jf. forvaltningslovens § 13b.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmene av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når det får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgte organ bestemmer noe annet.

### 4.5 Framgangsmåten ved krav om innsyn

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser skal skje til innstillende myndighet (kommunedirektøren) og rettes til politisk sekretariat.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling rettes til politisk sekretariat.

Forespørsler skal besvares så raskt som mulig/uten opphør med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan og lignende.

## 5 Delegasjon fra kommunestyret til kommunedirektøren

### 5.1.1 Kommunedirektørens myndighetsområde

1. Kommunedirektøren er øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter. Kommunedirektøren skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt. (Kommunelovens § 13-1).

2. Innenfor kommunestyrets myndighetsområde gis kommunedirektøren myndighet til å avgjøre alle enkeltsaker som ansees som kurante og saker som ellers ikke er av prinsipiell betydning, så fremt ikke annet framgår av lov, forskrift, regler eller reglement vedtatt av kommunestyret eller faste utvalg. All delegasjon fra folkevalgt organ til administrasjonen skal gå til kommunedirektøren.

Kommunedirektøren gis anledning til å videredelegere myndighet gjennom det administrative delegasjonsreglementet.

Myndighet som delegeres skal rapporteres til kommunedirektøren. Det skal fremgå av vedtaket med hvilken fullmakt det er delegert i.

3. Følgende saker skal likevel behandles politisk:

- Fastsetting av betalingsordninger og satser
- Alle typer faste salgs- og skjenkebevillinger i nye lokaler, eller utvidelse av rettigheter
- Tildeling av årlige kulturmidler (hovedtildeling)
- Andre tilskudd etter søknad og foreninger, organisasjoner mv. på over kr. 25.000
- Klagesaker
- Benyttelse av kommunens forkjøpsrett etter konsesjonsloven
- Leieavtaler på bygg og areal over kr.200 000 skal forelegges formannskapet

4. Kommunedirektøren har myndighet til å treffe avgjørelser i personalsaker, herunder ansettelse, permisjoner og lønnsplassing/lønnsforhandlinger i hht. gjeldende lov, reglement og avtaleverk. Kommuneloven 13-1.

5. Kommunedirektøren gis myndighet til å anmelde forhold på vegne av kommunen.

6. Kommunedirektøren gis myndighet til å inngå avtaler av driftsmessig karakter.

7. Kommunedirektøren gis myndighet til å inngå avtaler om vedtatte låneopptak/finansiell leasing og garantiansvar og ellers i ordførerens fravær undertegne på kommunens vegne når dette ikke er ekstraordinært eller i konflikt med vedtak og forutsetninger ellers.

8. Kommunedirektøren innstiller for første politiske organ i alle saker. Dette gjelder likevel ikke saker hvor innstillingsretten er lagt til andre direkte i lov eller til ordfører etter dette reglement.

9. Kommunedirektøren har til enhver tid ansvar for å gi informasjon og tilbakemeldinger til politisk ledelse, kommunestyret og berørte utvalg.

## **6 Delegasjon til ordfører og kommunedirektør i fellesskap-beredskapsområdet**

Kragerø kommunestyre gir ordfører og kommunedirektør i fellesskap fullmakt til å sette kommunens kriseledelse i samsvar med vedtatt beredskapsplanverk.

Kragerø kommunestyre gir kommunedirektør fullmakt til løpende oppdatering og vedlikehold i henhold til gjeldende lovverk.