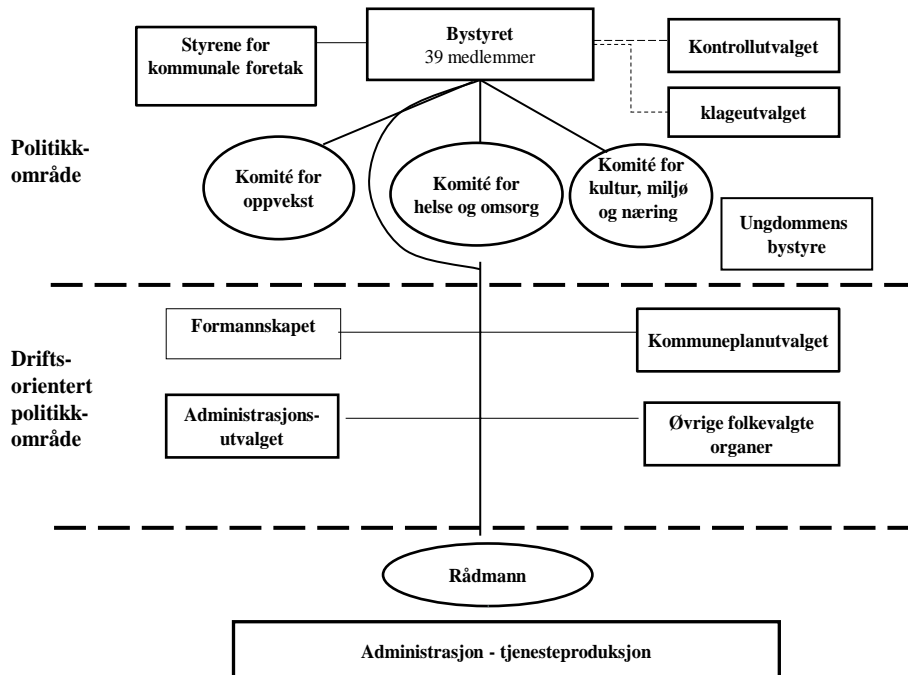




ARENDALE KOMMUNE

INNHOOLD

- *Politisk organisering*
- *Reglementer for folkevalgte organer*
- *Folkevalgtes rettigheter og plikter*
- *Delegasjon fra bystyret til andre folkevalgte organer og til rådmannen*



Vedtatt av Arendal bystyre 16.juni 2011, bystyresak 77/11
Gjeldende for valgperioden 2011-2015

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1 | Bakgrunn | 4 |
| 2 | Mål for politisk styringsmodell | 4 |
| 3 | Styringsprinsipper | 5 |
| 4 | Generelt om organisering | 6 |
| 5 | Lovpålagte, folkevalgte organer i kommunen | 6 |
| 6 | Virkemidler for bred politisk medvirkning | 7 |
| 7 | Felles reglement for saksbehandling i folkevalgte organer | 8 |
| 7.1 | Hjemmel..... | 8 |
| 7.2 | Formålet er bl.a. å: | 8 |
| 7.3 | Møteprinsippet (kommunelovens §30)..... | 8 |
| 7.4 | Møteplan | 8 |
| 7.5 | Sekretærbistand til komiteer og utvalg | 8 |
| 7.6 | Innkalling og saksliste..... | 9 |
| 7.7 | Saksforberedelse og saksdokument | 9 |
| 7.8 | Forfall - ugildhet - varamedlemmer | 9 |
| 7.9 | Møteoffentlighet | 9 |
| 7.10 | Taushetsplikt..... | 9 |
| 7.11 | Avvikling av møtet – møteleders rolle og medlemmenes deltagelse i ordskifte..... | 10 |
| 7.12 | Spørsmål og interpellasjoner..... | 10 |
| 7.13 | Andre møtedeltakere - utsendinger..... | 11 |
| 7.14 | Møtebok, jfr. kommunelovens § 31punkt 3 og 4..... | 11 |
| 7.15 | Høringer | 11 |
| 7.16 | Utvalg for tids- og saksavgrensede oppgaver (ad hoc)..... | 11 |
| 7.17 | Lovlighetskontroll..... | 11 |
| 8 | Reglement for bystyrets og andre folkevalgte organers innsynsrett i saksdokumenter, jfr. kommunelovens § 40. Nr. 5..... | 12 |
| 8.1 – 8.2 | Generelt..... | 12 |
| 8.3 – 8.5 | Vedtak om innsyn | 12 |
| 8.6 - 8.7 | Tidspunkt for rett til innsyn | 12 |
| 8.8 – 8.9 | Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m. | 12 |
| 8.10 – 8.11 | Fremgangsmåten ved krav om innsyn - forholdet til administrasjonen | 13 |
| 9 | Overordnet reglement for delegasjon av myndighet..... | 14 |
| 9.1 | Formål | 14 |
| 9.2 | Hjemmel..... | 14 |
| 9.3 | Delegeringslinjen | 14 |
| 9.4 | Rett til å la være å gjøre bruk av delegert fullmakt..... | 14 |
| 9.5 | Omgjøringsadgang | 14 |
| 9.6 | Avgjørelser som krever samordning | 15 |
| 9.7 | Mindretallsanke..... | 15 |
| 9.8 | Saksbehandling og dokumentasjon..... | 15 |
| 9.9 | Rapportering av delegerte beslutninger | 15 |
| 10 | Reglement for bystyret | 16 |
| 10.1 | Arbeids- og ansvarsområde..... | 16 |
| 10.2 | Generell myndighet..... | 16 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 10.3 | Lønnsutvalg..... | 16 |
| 10.4 | Komitelederforum..... | 16 |
| 10.5 | Behandling av søknader om fritak og/ eller permisjon..... | 16 |
| 10.6 | Endring i reglement for folkevalgte og folkevalgte organer..... | 16 |
| 11 | Reglement for komiteene..... | 17 |
| 11.1 | Valg og sammensetning - kommunelovens § 10a..... | 17 |
| 11.2 | Arbeids- og ansvarsområde..... | 17 |
| 11.3 | Generell myndighet..... | 17 |
| 12 | Reglement for formannskapet..... | 18 |
| 12.1 | Arbeids- og ansvarsområde..... | 18 |
| 12.2 | Eierskapsmelding..... | 18 |
| 12.3 | Myndighet i økonomiske saker..... | 18 |
| 12.4 | Myndighet i hastesaker..... | 18 |
| 12.5 | Delegasjon..... | 18 |
| 13 | Reglement for kommuneplanutvalget..... | 19 |
| 13.1 | Valg og sammensetning..... | 19 |
| 13.2 | Arbeids- og ansvarsområde..... | 19 |
| 13.3 | Generell myndighet..... | 19 |
| 14 | Reglement for Administrasjons-utvalget..... | 20 |
| 14.1 | Valg og sammensetning (kommuneloven § 25)..... | 20 |
| 14.2 | Arbeids- og ansvarsområde..... | 20 |
| 15 | Reglement for klageutvalg..... | 21 |
| 15.1 | Valg og sammensetning..... | 21 |
| 15.2 | Generell myndighet..... | 21 |
| 15.3 | Spesiell myndighet..... | 21 |
| 15.4 | Saksbehandling..... | 21 |
| 15.5 | Sekretariat..... | 21 |
| 16 | Delegasjon fra bystyret til rådmannen..... | 22 |
| 16.1 | Formål..... | 22 |
| 16.2 | Rådmannens ansvars- og arbeidsområder..... | 22 |
| 16.3 | Generell myndighet..... | 23 |
| 16.4 | Myndighet på personalområdet..... | 23 |
| 16.5 | Myndighet i økonomiske saker..... | 23 |
| 16.6 | Myndighet til å treffe vedtak etter særlover..... | 24 |

1 BAKGRUNN

Den politiske organisasjonsmodell i Arendal kommune ble endret med virkning fra kommunevalget 1999.

Senere er det gjort flere mindre justeringer, bl. annet har komiteene fått et nærmere spesifisert ansvarsområde.

De endringer som gjøres fra og med nytt bystyre etter valget 2011 er mer tilpasning til nytt lovverk, spesielt ny plan- og bygningslov. I tillegg er det foretatt en nødvendig opprydding og klargjøring, bl. annet er det nå et felles reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Arbeidsmiljøutvalgets sammensetning på arbeidsgiversiden endres ved at folkevalgtes representasjon erstattes av administrasjonen v/ rådmannen.

Det er også gjort en oppgradering av de enkelte reglementer.

Gjennomgående er det brukt begrepet "folkevalgte organer" i tråd med kommunelovens begrep i stedet for "politiske organer" som er brukt i tidligere reglementer.

2 MÅL FOR POLITISK STYRINGSMODELL

Hovedretningen for politiske mål som ble lagt 1998/1999 gjelder fortsatt, men det er foretatt noen endringer, spesielt knyttet til nytt punkt om åpenhet.

1. Sterkere politisk helhetsstyring av kommunen.
Innebærer økt innflytelse for folkevalgte hvor de politiske saker i ulike folkevalgte organer skal ivareta de overordnede, helhetlige politiske beslutninger gjennom godt samspill mellom folkevalgte organer og informasjon om administrative vedtak og kommunens tjenesteproduksjon.
2. Vitalisering av bystyret.
Bystyret skal være en åpen, attraktiv arena for politisk arbeid og bedre rekrutteringen til politisk arbeid i lokalsamfunnet.
3. Effektive beslutningsprosesser.
Det tilrettelegges for at beslutninger treffes på riktig politisk og administrativt nivå gjennom delegasjon av myndighet og at det på alle nivåer arbeides systematisk med kompetanseutvikling.
4. Velutviklet lokaldemokrati.
På alle nivåer skal det arbeides for god kontakt og dialog mellom innbyggerne og kommunen. Det vises spesielt til kapittel om det demokratiske rom i ny kommuneplan.
5. Gjennom politisk styring skal det settes langsiktige mål og rammer for kommunens drift og tjenesteyting.
Det må være god balanse mellom langsiktig politisk strategi og styring.

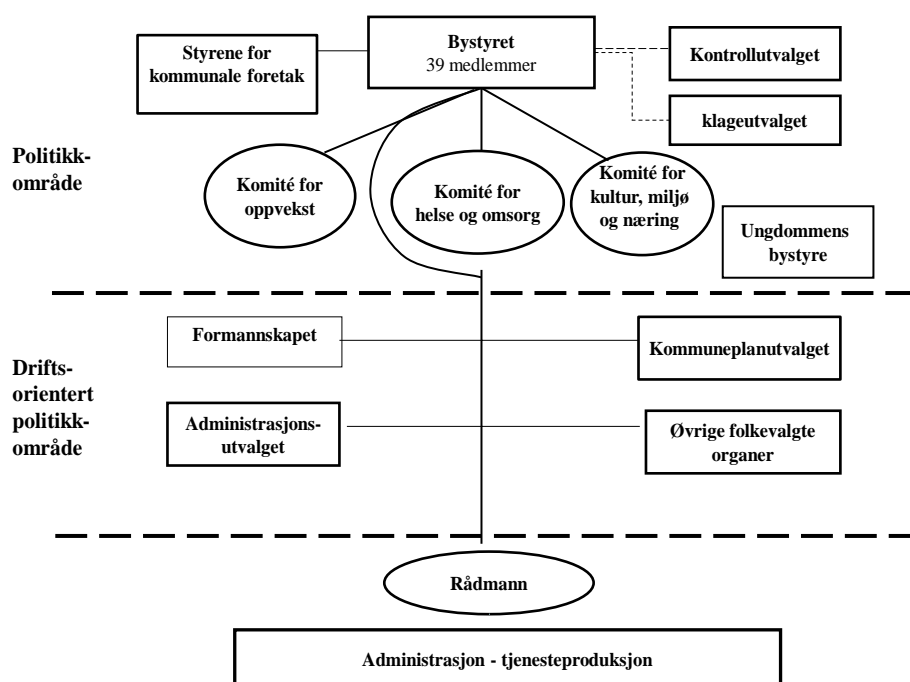
6. Som hovedregel skal det være gjennomgående representasjon ved at bystyrets medlemmer fyller funksjonene i andre folkevalgte organer, bl.a. for å sikre balansen mellom helhet og målgruppe/satsningsområde.
7. Det er en tydelig rollefordeling mellom politikk og administrasjon.
8. Reglementer for folkevalgte organer skal gi nødvendig innsikt og forståelse av arbeid, oppgaver og ansvar for folkevalgte og folkevalgte organer.
9. Politisk arbeid skal preges av åpenhet og holde en høy etisk standard
Folkevalgte er underlagt offentlighetsloven om dokumentoffentlighet og plikter å sikre at dokumenter de mottar blir journalført og gjenstand for innsyn.

3 STYRINGSPRINSIPPER

Den politiske styringsmodellen som Arendal har lagt til grunn fra 1999 innebærer en todeling av det politiske arbeidet. Senere justeringer følger opp dette.

- *Bystyret og komiteene* skal primært tenke og arbeide med prinsipiell og langsiktig styring av kommunen. Komiteene skal innstille til bystyret i alle saker, og har ikke vedtaksmyndighet.
- *Formannskapet og øvrige folkevalgte organer* skal ta seg av løpende saker, og har vedtaksmyndighet i henhold til delegert myndighet.

Den overordnede politiske organiseringen ser slik ut:



4 GENERELT OM ORGANISERING

Kommunelovens bestemmelser om organisering i folkevalgte organer er utgangspunktet for den enkelte kommunes beslutning om politiske organiseringen.

I den grad kommunelov eller særlov ikke har ufravikelige bestemmelser står bystyret fritt i organisering av politisk styringsmodell og opprettelse av folkevalgte organer.

Som utgangspunkt ligger all myndighet til bystyre. Gjennom delegasjonsvedtak til andre folkevalgte organer og rådmannen bestemmer bystyret oppgave- og myndighetsfordelingen mellom folkevalgte organer og mellom folkevalgte organer og rådmannen.

Delegasjonsvedtak kan enten være en del av vedtatt politisk organisering/ reglement eller delegasjon i det enkelte tilfelle.

Rådmann er etter kommuneloven den øverste leder av den kommunale administrasjon, og har ansvar for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt, se kommunelovens §§ 22 og 23.

5 LOVPÅLAGTE, FOLKEVALGTE ORGANER I KOMMUNEN

Følgende organer skal alle kommuner, som ikke har parlamentarisk styreform etter kommunelovens kap. 3, ha:

| FOLKEVALGTE ORGANER ETTER KOMMUNELOVEN | LOVPÅLAGTE OPPGAVER |
|--|---|
| Bystyre Kommunelovens § 6 | Er kommunens øverste folkevalgte organ. |
| Formannskap Kommunelovens § 8 | Behandler og fremmer forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, og saker delegert fra bystyret. |
| Kommunalt klageutvalg Forvaltningslovens § 28, 2.ledd | Behandler og avgjør klager på enkeltvedtak når særlov ikke hjemler eget klageorgan. |
| Partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg) Kommunelovens § 25 | Kan ha politisk representasjon etter bystyrets nærmere bestemmelse, men er et eget organ med selvstendige oppgaver. |
| Hastevedtaksorgan Kommunelovens § 13 | Bystyre skal selv bestemme om formannskap eller annet fast utvalg skal ha utvidet myndighet til å treffe vedtak i såkalte "hastesaker". |
| Kontrollutvalg Kommunelovens § 77 | Skal føre løpende tilsyn med kommunens forvaltning – velges av bystyret selv. |

| FOLKEVALGTE ORGANER ETTER ANDRE LOVER | OPPNEVNINGSGRUNNLAG |
|---|---|
| Klageutvalg etter kommunehelseloven kommunehelselovens § 2-4 | Behandler klager på enkeltvedtak etter loven. |
| Valgstyre Valgloven § 4-1 | Valgstyret velges av bystyret selv. |
| Overformynderi - Vergemålslovens §§19 og 20 | Hver kommune skal ha et overformynderi valgt av kommunen |
| Forliksråd Domstollovens § 27 | Kommunen velger et forliksråd på 3 medlemmer med varamedlemmer, herunder leder. |
| Eldreråd Eldrerådslovens § 1 | Er et rådgivende organ for kommunen i saker om levekår for eldre. |
| Råd for funksjonshemmede Lov av 17/6-05 om råd/ repr. for mennesker med nedsatt funksjonsevne, § 2 | Er et rådgivende organ for å sikre at mennesker med nedsatt funksjonsevne gis anledning til å medvirke i saker som er særlig viktig for gruppen |

Kommuner som har innført eiendomsskatt er også pliktig til å ha egen klagenemnd etter eiendomsskatteloven.

Utover de lovpålagte utvalg/ folkevalgte organer som skal opprettes, og som har oppgaver hjemlet i lov, kan bystyret selv vedta å opprette faste utvalg (kommunelovens § 10 nr.1-4), og komiteer (kommunelovens § 10 nr.5) og bestemmer selv oppgaver som skal legges til disse.

6 VIRKEMIDLER FOR BRED POLITISK MEDVIRKNING

Det er viktig at det skapes engasjement og debatt rundt det kommunalpolitiske arbeidet. Dette vil bystyret gjøre ved å arbeide ut fra følgende prinsipper:

- Bystyrets medlemmer bør aktivt og systematisk delta i politiske verksted, og i dialogkonferanser sammen med administrasjonen for å få større bredde i løsningsmuligheter på ulike problemstillinger og som grunnlag for å gi overordnede politiske styringssignaler gjennom utøvelsen av et politisk aktivt og strategisk lederskap.
- Gjennom tilrettelagt folkevalgtopplæring i valgperioden skal folkevalgte gis bedre innsikt og forståelse av folkevalgtrollen. Den politiske skoleringen vektlegges første året av perioden, men må følges opp i hele perioden. Det må være minst 2 oppfølgingsseminar. KS's folkevalgtprogram legges til grunn.
- Det utvikles gode tilbakemeldingsrutiner til bystyret på tidligere vedtak. Et system for styringsinformasjon og kvalitetsutvikling er viktig i denne sammenheng.

- Det må utvikles rutiner som sikrer at bystyret tidligst mulig kan medvirke i budsjettprosessen.

7 FELLES REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER

7.1 Hjemmel

Reglementet er fastsatt med hjemmel i kommunelovens § 39.nr.1.

Reglementet har utfyllende status i forhold til lov og forskrifter gitt i medhold av lov.

Reglementet gjelder for alle folkevalgte organer opprettet med hjemmel i kommuneloven og for andre kommunale organer så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte regler.

7.2 Formålet er bl.a. å:

- gi hovedretningslinjer for de folkevalgte organers arbeid
- gi ensartede og like retningslinjer for folkevalgte organer
- åpne for fleksibilitet i organenes arbeidsform innenfor formelle rammer
- gi oversikt over de viktigste plikter og rettighet for folkevalgte
- legge grunnlag for vitalisering av det politiske arbeidet
- bidra til åpenhet i forvaltningen gjennom praktisering av møteoffentlighet og dokumentoffentlighet i tråd med gjeldende lovverk.
- legge forholdene til rette for dialog mellom folkevalgte organer og innbyggerne

7.3 Møteprinsippet (kommunelovens §30)

Folkevalgte organer treffer sine vedtak i møte.

For andre organ enn bystyret kan lederen for organet beslutte at saken tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling hvis vilkårene i kommunelovens § 31.2 er oppfylt, jfr. også forskrift til kommuneloven om fjernmøter og skriftlig saksbehandling av 13. jan 1993.

7.4 Møteplan

Bystyret vedtar en samlet møteplan for alle **sentrale, folkevalgte organer** for ett år av gangen. Møteplanen skal være samordnet for å sikre en effektiv saksbehandling. Det enkelte organ kan selv foreta mindre justeringer/ tilpasninger såfremt særlige forhold tilsier det.

Møteplanene kunngjøres på kommunens hjemmeside.

7.5 Sekretærbistand til komiteer og utvalg

Rådmannen har ansvar for saksforberedelse og sekretærfunksjoner for folkevalgt organer. Rådmannen kan utpeke særskilte sekretærer for hvert folkevalgt organ.

7.6 Innkalling og saksliste

Lederen av det respektive organ setter opp saksliste for det enkelte møte, jfr. også reglement for komitelederforum.

Innkalling med saksliste og saksdokumenter skal sendes ut senest 1 uke før møtet. Sakslisten m.v. sendes alle faste medlemmer, ordfører og rådmann. For bystyret, formannskapet, kommuneplanutvalget, komiteene og administrasjonsutvalget legges saksliste og saksdokumenter ut på kommunens hjemmeside med direkte informasjon til medlemmene. Til andre folkevalgte organer avtales med vedkommende organ hvordan sakene ønskes tilsendt/meddelt.

7.7 Saksforberedelse og saksdokument

Rådmannen forbereder de saker som skal behandles i folkevalgte organer såfremt noe annet ikke bestemmes for den enkelte sak eller et saksområde.

Saksframleggene skal være korte og oversiktlige, omfatte hovedproblemstillinger, de fakta saken bygger på og rådmannens vurdering. Sakene skal normalt ha forslag til vedtak fra rådmannen. I den grad en sak kan ha alternative løsninger bør dette fremgå av saksframstillingen.

Bruk av vedlegg skal unngås med mindre det er nødvendig for å få saken tilstrekkelig belyst og dokumentert.

7.8 Forfall - ugildhet - varamedlemmer

Et medlem som ikke kan møte på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette med forfallsgrunn til organets sekretariat. Ved forfall innkalles varamedlem.

Et medlem som etter forvaltningslovens kap. II, jfr. kommunelovens § 40 nr.3, vurderer sin habilitet i forhold til enkeltsaker skal i god tid ta opp habilitetsspørsmålet med organets leder. Det er vedkommende organ som avgjør om et medlem er inhabilt, jfr. forvaltningslovens § 8, 2.ledd.

7.9 Møteoffentlighet

Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører såfremt møtet ikke skal lukkes etter bestemmelser i kommunelovens § 31. Det vises spesielt til at folkevalgte organer har plikt til å lukke møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og når det behandles sak som angår en arbeidstakers tjenestlige forhold.

For øvrig vises til de særlige prosedyreregler som følger av kommunelovens § 31 a.

7.10 Taushetsplikt

Ethvert medlem som gjennom sitt verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, jfr. forvaltningslovens § 13, er bundet av taushetsplikten slik denne er definert i samme lov. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet.

Medlem som deltar i lukket møte, uavhengig av årsak til at møtet lukkes, kan ikke referere fra de muntlige forhandlinger eller meddele avgjørelser fra møtet før taushetsplikten oppheves eller begrunnelsen for behandlingen i lukket møte er falt bort.

7.11 Avvikling av møtet – møteleders rolle og medlemmenes deltagelse i ordskifte

Møtet ledes av organets leder. Møtet avvikles i henhold til god møteskikk for folkevalgte organer. Avstemninger foregår i henhold til kommunelovens § 35. Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall hvis ikke annet følger av lov.

I bystyret skal møtelederen lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken. Samme praksis bør også gjelde i andre folkevalgte organer, spesielt hvis det er tilhørere til stede.

I bystyresaker som har saksordfører legger saksordføreren først frem saken muntlig for bystyret. Saksordfører kan få inntil 10 minutters taletid for fremleggelsen.

Såfremt det er andre medlemmer som ønsker ordet får disse ordet i den rekkefølge de ber om det. Møtelederen eller organet kan vedta begrenset taletid, eventuelt fordele taletid på grupper i forhold til gruppens størrelse.

Taleren skal rette sitt innlegg til møtelederen og ikke til forsamlingen/ organet eller andre. Taleren skal holde seg nøye til saken. Møtelederen kan rettlede i den grad det er nødvendig. Ingen må si noe som krenker forsamlingen eller andre medlemmer.

Fremsetter et medlem andre forslag enn innstillingen skal dette gjøres skriftlig og leveres møteleder. Utsettelsesforslag avbryter realitetsbehandlingen av saken.

Møtelederen sier fra når ordskiftet er avsluttet og saken tas opp til avstemming. Ingen medlemmer kan forlate møte før avstemmingen er avsluttet.

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet med alminnelig flertall avstemmingsmåten. Det vises for øvrig til kommunelovens § 35, jfr. også §§ 38 og 38a.

Alle medlemmer har stemmeplikt, og det kan ikke stemmes blankt unntatt i saker som nevnt i kommunelovens § 40, nr. 2.

7.12 Spørsmål og interpellasjoner

Ethvert medlem kan rette spørsmål til lederen av møtet, også om saker som ikke står på dagsorden. Lederen svarer så langt vedkommende er i stand til dette.

Ethvert bystyremedlem kan i tillegg rette skriftlige forespørsler (interpellasjoner) til ordføreren i forkant av bystyremøtet. En interpellasjon må leveres ordføreren senest 1 uke før møtet. Ordføreren avgjør om en interpellasjon skal legges ut på kommunens hjemmeside før bystyremøte.

Møtelederen skal varsle skriftlige forespørsler ved åpningen av møtet. Møtelederen kan legge til rette for debatt i forbindelse med interpellasjoner. Tidsbruken må avgrenses.

7.13 Andre møtedeltakere - utsendinger

Rådmannen eller den han bemyndiger kan delta i folkevalgte organers møter og har tale- og forslagsrett.

Et folkevalgt organ kan ta i mot utsendinger fra interessegrupper o.l. som ønsker å uttale seg om en sak som er til behandling. I den grad dette tillates skal innspill skje før saken tas opp til realitetsbehandling. Utsendinger må kontakte lederen av organet i forkant og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen.

7.14 Møtebok, jfr. kommunelovens § 31punkt 3 og 4.

Alle folkevalgte organer fører møtebok fra sine forhandlinger. Møteboken skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrudd pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møtte. Av møteboka skal fremgå hvilke medlemmer som har deltatt i behandlingen av de ulike saker. Møteboka skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Møteleder - eller i tilfelle protest blir reist - organet med alminnelig flertall, avgjør om protokolltilførsler skal tillates.

Møteboken legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Møteboken legges ut på kommunens hjemmeside så snart den er godkjent av møtets leder.

7.15 Høringer

Ved behandling av konkrete saker eller for belysning av ulike saksforhold kan det folkevalgte organet beslutte å gjennomføre høringer. Høringer kan også gjennomføres i møter som er lukket etter kommunelovens § 31.

Høringene ledes av organets leder som har ansvaret for forberedelsen og gjennomføringen i samråd med vedkommende folkevalgte organ. Det kan inviteres eller engasjeres innledere til høringene.

Det fattes ingen beslutninger under høring. Det føres et kort og oppsummerende referat fra høringene.

7.16 Utvalg for tids- og saksavgrensede oppgaver (ad hoc)

Folkevalgt organ kan nedsette ad hoc utvalg for å ivareta tids- og saksavgrensede oppgaver innenfor organets arbeids- og ansvarsområde. Ad hoc utvalg kan bestå både av representanter fra utvalget selv og andre. Ad hoc utvalg kan ikke tildeles vedtaksmyndighet.

7.17 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av bystyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet til lovlighetskontroll jfr. Kl. § 59. Tidsfristen for krav om lovlighetskontroll er 3 uker fra vedtaket er fattet.

8 REGLEMENT FOR BYSTYRETS OG ANDRE FOLKEVALGTE ORGANERS INNSYNSRETT I SAKSDOKUMENTER, JFR. KOMMUNELOVENS § 40. NR. 5

8.1 – 8.2 Generelt

8.1

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

8.2

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

8.3 – 8.5 Vedtak om innsyn

8.3

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

8.4

Minst tre medlemmer i bystyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jf. pkt. 8.6 og 8.7.

Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

8.5

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ kan vedta innsyn for sin bruk i andre organs saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

8.6 - 8.7 Tidspunkt for rett til innsyn

8.6

Retten til innsyn inntreer når saken er fremlagt/sendt til behandling i folkevalgt organ. Innsynsretten gjelder også underliggende dokumenter, med unntak for interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

8.7

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

8.8 – 8.9 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

8.8

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Bystyret og andre folkevalgte organ kan likevel ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved

behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 2 og 4.

8.9

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommunelovens § 31, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som tilføres organet i møtet.

Medlemmer av folkevalgte organ skal undertegne taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger.

8.10 – 8.11 Fremgangsmåten ved krav om innsyn - forholdet til administrasjonen

8.10

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Henvendelser til administrasjonen skal rettes til rådmannen eller en av kommunalsjefene.

8.11

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

9 OVERORDNET REGLEMENT FOR DELEGASJON AV MYNDIGHET

9.1 Formål

All myndighet er i utgangspunktet lagt til bystyret. Bystyret kan delegere myndighet til andre folkevalgte organer og til rådmannen.

Det er et førende styringsprinsipp at ”*beslutninger treffes på riktig politisk og administrativt nivå gjennom delegasjon av myndighet*”, jfr. punkt 3 i ”Mål for politisk styringsmodell.”

Hensyn som vil ha betydning for delegasjon er bl. annet at:

1. delegasjon gir en effektiv ressursbruk
2. den som får myndighet har nødvendig kompetanse på området
3. rettssikkerhet for de som har saker til behandling blir ivaretatt
4. behovet for god service og forsvarlig saksbehandlingstid ivaretas

Det overordnede delegasjonsreglementet gir:

- Retningslinjer for hvordan myndighet delegeres
- Retningslinjer for bruk av delegert fullmakt
- Tiltak for rettssikkerhet, kontroll og tilbakemelding

9.2 Hjemmel

Kl. § 10 pkt. 2 gir hjemmel for bystyrets delegasjon av myndighet til utvalg.

Kl. § 23 pkt. 4 gir hjemmel for delegasjon til administrasjonen.

9.3 Delegeringslinjen

All delegasjon tar utgangspunkt i bystyret. Bystyret delegerer til andre folkevalgte utvalg og til rådmannen. Såfremt bystyret ikke har bestemt noe annet kan også andre folkevalgte organer delegere myndighet til rådmannen, jfr. kommunelovens § 23, nr.4. Delegasjon av myndighet til administrasjonen kan bare gjøres til rådmannen. Rådmannen kan delegere myndighet internt i administrasjonen såfremt bystyret ikke har bestemt noe annet. All delegasjon skjer skriftlig.

Delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter, retningslinjer og planer gitt av overordnet organ, og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

9.4 Rett til å la være å gjøre bruk av delegert fullmakt

Et underordnet organ eller overordnet administrativ leder i delegeringslinjen kan overlate til det overordnede organ eller overordnet administrativ leder å fatte avgjørelse i helt spesielle saker der kommunen for eksempel mangler retningslinjer eller presedens eller saken kan ha betydning for andre deler av organisasjonen.

9.5 Omgjøringsadgang

Et overordnet organ eller rådmann/ overordnet administrativ leder kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs eller medarbeiders vedtak. Leder av det overordnede organ eller overordnet administrativ leder kan bestemme at iverksetting av vedtaket skal utsettes inntil endelig vedtak er fattet.

Hjemmel for omgjøring av enkeltvedtak uten klage følger av forvaltningslovens § 35.

9.6 Avgjørelser som krever samordning

Delegert myndighet skal ikke brukes slik at avgjørelsen får konsekvenser ut over eget arbeids- og ansvarsområde. I slike tilfelle kreves enighet mellom de ulike involverte organer eller administrative enheter. Oppnås ikke enighet skal saken bringes inn for overordnet organ eller rådmannen.

9.7 Mindretallsanke

I saker der et folkevalgt organ har fått delegert avgjørelsesmyndighet, kan minst 1/3 av medlemmene, ordføreren eller rådmannen, før møtets slutt, kreve saken lagt fram for nærmeste overordnede organ. Ved anke etter dette punktet utsettes iverksetting av vedtaket hvis organet med alminnelig flertall ikke bestemmer noe annet.

9.8 Saksbehandling og dokumentasjon

Saksbehandling følger forvaltningslovens regler supplert med eventuelle spesielle saksbehandlingsregler i særlov. I den grad delegasjonsskrivet anviser egne saksbehandlingsregler skal disse følges.

Alle vedtak og dokumenter knyttet til den enkelte sak skal journalføres i kommunens saksarkiv i tråd med arkivlovens bestemmelse, jfr. også offentlighetslovens bestemmelser om innsyn.

9.9 Rapportering av delegerte beslutninger

Administrasjonen fører systematisk oversikt over alle delegerte vedtak som fattes. Overordnet administrative ledd, vedkommende utvalg, revisjonen, kontrollutvalget eller bystyret kan når det måtte ønske det be om å få oversikt over alle eller et utvalg av vedtak som er fattet.

10 REGLEMENT FOR BYSTYRET

10.1 Arbeids- og ansvarsområde

Bystyret er kommunens øverste organ.

Bystyret har 39 medlemmer, jfr. kommunelovens § 7.

Bystyret ledes av ordføreren. Ved ordførerens fravær ledes bystyret av varaordfører.

Ved fravær av ordfører og/eller varaordfører velges en setteordfører/ settevaraordfører for møtet.

Bystyrets møter holdes på dagtid, og starter til vanlig kl. 08.30.

Generell informasjon til bystyret gis innledningsvis i bystyremøte.

10.2 Generell myndighet

Bystyret behandler og treffer vedtak i alle saker så langt ikke annet følger av lov eller gyldig delegasjonsvedtak.

Bystyret velger medlemmer og varamedlemmer i de organer, utvalg, styrer og råd som bystyret etter lov eller forskrift selv skal velge og når bystyret selv bestemmer at valget skal foretas av bystyret.

10.3 Lønnsutvalg

Bystyret vedtar at ordfører, varaordfører og opposisjonsleder utgjør kommunens lønnsutvalg som forhandler og fastsetter lønn til rådmann og kommunalsjefer.

10.4 Komitelederforum

Ordfører, varaordfører, komitelederne, leder av kommuneplanutvalget og opposisjonsleder utgjør komitelederforum og gis myndighet til å fordele saker mellom komiteer, formannskap og andre folkevalgte organer.

Komiteleder gis myndighet til å fordele represe

10.5 Behandling av søknader om fritak og/ eller permisjon

Søknad om fritak og/ eller permisjon fra vervet som folkevalgt i Arendal kommune vurderes av eget utvalg bestående av ordfører, varaordfører og opposisjonsleder .

Utvalget fremmer innstilling i saken for bystyret som tar den endelige avgjørelsen i saken.

Det skal normalt ikke innvilges permisjon utover 1 år, jfr. likevel kommunelovens § 15, nr.1.

10.6 Endring i reglement for folkevalgte og folkevalgte organer

Bystyret vedtar selv reglement for folkevalgte organer og eventuelle endringer i disse.

11 REGLEMENT FOR KOMITEENE.

11.1 Valg og sammensetning - kommunelovens § 10a

Bystyrekomiteene velges av bystyret på konstituerende møte og skal bestå av alle bystyremedlemmene unntatt ordfører og medlemmer av kontrollutvalget som også er medlem av bystyret.

Bystyrekomiteene har følgende betegnelse:

- Komité for kultur, miljø og næring
- Komité for helse og omsorg
- Komité for oppvekst

Bystyret velger komiteenes ledere og nestledere.

11.2 Arbeids- og ansvarsområde

Komiteemøtene holdes på samme ukedag som bystyret etter vedtatt møteplan. Komiteemøtene starter kl. 12.00.

Andre folkevalgte organer bør unngå å legge sine møter på de faste komitemøte-tidspunktene.

Rådmannen og/ eller en av kommunalsjefene er til stede under komitemøtene. I den grad saksbehandler eller andre i administrasjonen bør være til stede sørger rådmann eller kommunalsjef for at disse er tilgjengelige for komiteen.

En sentral oppgave for komiteene er å bidra til å vitalisere det politiske arbeidet i bystyret, gjøre bystyret til en attraktiv arena for politisk arbeid og bedre rekrutteringen til politisk arbeid i lokalsamfunnet, jfr. reglementets punkt 2 ”Mål for politisk styringsmodell”.

Komiteene utarbeider selvstendige planer for sitt arbeid.

Innenfor sitt ansvarsområde kan komiteene ta opp enhver sak som gjelder kommunens styring og utvikling. Komiteen skal legge hovedvekt på langsiktig styring og utvikling av lokalsamfunnet gjennom aktivt politisk engasjement.

Komiteene avgir innstilling til bystyret i alle saker som forelegges komiteen. Disse sakene skal ha en saksordfører. Saksordførerrollen fordeles på komiteens medlemmer. Saksordfører utpekes før komiteen tar saken opp til behandling.

Ved bystyrebehandlingen skal saksordfører gi en muntlig redegjørelse for bystyret, jfr. reglementets punkt 7.11.

11.3 Generell myndighet

Saker som fremlegges til behandling i komiteene skal være utredet av rådmannen. Komiteene kan anmode rådmannen om nye utredninger, tilleggsopplysninger m.v. for saker den behandler/ønsker behandlet.

12 REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

12.1 Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet har 9 medlemmer med varamedlemmer, jfr. kommuneloven § 8 nr. 1 og 2.

Formannskapet behandler og treffer vedtak i saker som bystyret har delegert til formannskapet, og i saker som forelegges formannskapet og ikke er lagt til andre folkevalgte organer.

12.2 Eierskapsmelding

Formannskapet har ansvar for utarbeidelse av en årlig eierskapsmelding og oppfølging av bystyrets vedtak i saken.

12.3 Myndighet i økonomiske saker

Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og skal behandle og innstille i saker som skal behandles av bystyret, jfr. kommuneloven kapittel 8.

12.4 Myndighet i hastesaker

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av bystyret eller annet folkevalgt organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle vedtaksorganet, jfr. kommuneloven § 13 pkt. 1.

12.5 Delegasjon

Formannskapet kan delegere avgjørelsesmyndighet så langt ikke annet fremgår av lov eller forskrift eller av bystyrevedtak. Delegasjon til administrasjonen skjer til rådmannen, jfr. kommuneloven § 23 nr. 4.

13 REGLEMENT FOR KOMMUNEPLANUTVALGET

13.1 Valg og sammensetning

Kommuneplanutvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer. Ordfører er fast medlem. Øvrige velges av bystyret for den kommunale valgperiode. Bystyret velger leder og nestleder.

13.2 Arbeids- og ansvarsområde

Utvalget skal lede kommuneplanarbeidet etter plan- og bygningslovens kap. 10 og behandler og innstiller til bystyret i disse sakene.

Ut valget har særlig ansvar for:

- Utarbeiding av kommunal planstrategi etter plan-og bygningslovens kap. 10
- Utarbeiding av planprogram, jfr. § 11-13, 2.ledd.

Utvalget delegeres myndighet til å:

- treffe vedtak av planprogram for planer med vesentlige virkninger, jfr. plan- og bygningslovens § 12-9, 3.ledd:
- vedta mindre reguleringsplaner, jfr. § 12-12, 2.ledd:
- vedta mindre endringer i reguleringsplaner, jfr § 12-14, 2.ledd, 1.setning
- vedta midlertidig forbud mot tiltak - § 13-1

Kommuneplanutvalget behandler klager på administrative vedtak etter plan-og bygningsloven. Ved klager på enkeltvedtak skal utvalget følge forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

Utvalget arbeider innenfor de rammer som er trukket opp av bystyret gjennom kommuneplanen og retningslinjer gitt av bystyret.

13.3 Generell myndighet

Utvalget innstiller til bystyret i de saker som tildeles utvalget av bystyret og/eller ordføreren.

Utvalget kan initiere nye saker. I den grad nye saker krever vesentlig administrativt arbeid må rådmannen konsulteres for fremdriftsplan og kompetansebehov saken krever.

Utvalget kan:

- Opprette underutvalg med særskilt ansvar innenfor eget ansvarsområde
- Gi politiske retningslinjer innenfor sitt ansvarsområde for administrasjonens håndtering av enkeltsaker
- Be om rapport innenfor sitt ansvarsområde fra administrasjon om hvilke saker eller utvalg av saker som er avgjort etter delegert myndighet
- Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde som rådmannen ønsker å løfte til et overordnet politisk styringsorgan.

14 REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONS- UTVALGET

14.1 Valg og sammensetning (kommuneloven § 25)

Administrasjonsutvalget består av 9 medlemmer valgt av bystyret og 4 medlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene. Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

14.2 Arbeids- og ansvarsområde

Utvalget er kommunens partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalget), etter kommuneloven § 25, for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

Utvalget er også kommunens likestillingsutvalg.

Utvalget skal prioritere arbeid med:

- Arbeidsgiverpolitikk i vid forstand (jfr. KS' arbeidsgiverpolitiske plattform)
- Personalpolitiske retningslinjer for kommunens virksomhet
- Mål og rammer for kommunens opplæringsvirksomhet og kompetanseutvikling
- Helse-, miljø og sikkerhet (HMS).

Utvalget kan:

- Be om rapport innenfor sitt ansvarsområde fra administrasjon om hvilke saker eller utvalg av saker som er avgjort etter delegert myndighet.
- Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde som rådmannen legger frem for utvalget.
- Avgjøre klagesaker som hører under utvalgets arbeids- og ansvarområde..

15 REGLEMENT FOR KLAGEUTVALG

15.1 Valg og sammensetning

Klageutvalget består av 5 medlemmer med personlige varamedlemmer valgt av bystyret selv for den kommunale valgperiode.

Minst 3 av medlemmene skal være faste representanter i bystyret.

Ett av medlemmene bør velges utenfor bystyret.

Bystyret velger selv leder og nestleder.

15.2 Generell myndighet

Klageutvalget behandler og avgjør klager på enkeltvedtak truffet av folkevalgte organ opprettet med hjemmel i kommuneloven, og enkeltvedtak truffet av rådmannen etter delegasjon fra bystyret såfremt særlov ikke inneholder egne regler om klagebehandling og klageinstans.

Bystyret er klageinstans for enkeltvedtak truffet av formannskapet.

15.3 Spesiell myndighet

Når særlov forutsetter klagebehandling i kommunalt organ er det klageutvalget som er kommunens klageorgan i disse sakene.

Det vises spesielt til kommunehelseslovens § 2-4, jfr. § 2-1 og forskrift om parkering for forflytningshemmede.

15.4 Saksbehandling

Forvaltningslovens saksbehandlingsregler gjelder for klageutvalget.

Klageutvalgets møter holdes for åpne dører, jfr. likevel unntakene som følger av reglementets punkt 6.11.

15.5 Sekretariat

Rådmannen holder sekretariat for klageutvalget.

I saker hvor rådmannen er inhabil kan klageutvalget for den enkelte sak engasjere ekstern sekretariatsbistand.

16 DELEGASJON FRA BYSTYRET TIL RÅDMANNEN

16.1 Formål

Delegasjon av myndighet til rådmannen skal bidra til:

- En hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom folkevalgte organer og administrasjonen
- Fjerne saker fra de politiske beslutningsorganer som mest er av formell eller gjennomførende karakter til fordel for saker som videreutvikler kommunen som organisasjon og som samfunn.
- Gi administrasjonen nødvendig handlefrihet til å utvikle en effektiv organisasjon med vekt på å dekke innbyggernes behov innenfor vedtatte rammer og vedtak i folkevalgte organer.
- At den fagkompetanse som ligger i administrasjonen utnyttes på en god måte i forhold til kommunens oppgaver.
- Sikre at de som henvender seg til kommunen får en rask og effektiv service og saksbehandling.

16.2 Rådmannens ansvars- og arbeidsområder

Rådmannen er øverste leder for kommunens administrasjon, og fører kontroll med kommunens samlede administrative virksomhet og er ansvarlig for effektiv organisering av denne.

Rådmannen har et særlig ansvar for å:

- sikre at saker som fremlegges for behandling i folkevalgte organer er forsvarlig utredet bl.a. med hensyn til helhetsspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester.
- gjennomføre og iverksette beslutninger og vedtak i folkevalgte organer
- sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner for intern kontroll.
- videreutvikle, kvalitetssikre og tilpasse kommunale tjenester til de behov innbyggerne har.
- lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen
- motivere og utvikle kommunens ansatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon.
- følge opp kommunens øvrige ledere
- følge opp kommunens engasjement/deltagelse i interkommunalt samarbeid
- profilere kommunen eksternt.
- sikre at kommunens bruk av internett og deltagelse gjennom sosiale medier skjer i tråd med kommunale føringer og på en slik måte at personvernet ivaretas.

Rådmannen har det overordnede ansvar for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet.

Rådmannen kan møte i alle folkevalgte organer med tale- og forslagsrett.

16.3 Generell myndighet

I medhold av kommunelovens § 23, nr.4 gis rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og i saker som ikke er av prinsipiell betydning såfremt bystyret ikke har bestemt noe annet.

Rådmannen kan videredelegere myndighet såfremt delegasjonsvedtak ikke bestemmer noe annet.

Rådmannen skal til vanlig utrede og innstiller i saker som legges frem for formannskap, komiteer og utvalg (første folkevalgte organ som behandler en sak).

16.4 Myndighet på personalområdet

Rådmannen har myndighet til å ansette i alle stillinger der slik myndighet ikke er lagt til andre ved lov eller reglement og til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr. kommunelovens § 24 nr.1.

Rådmannen kan delegere ansettelsesmyndighet. Delegation skal være skriftlig.

16.5 Myndighet i økonomiske saker

Rådmannen har ansvar for og myndighet til anvendelse av hele kommunens budsjett innenfor bystyrets vedtatte budsjett, mål og retningslinjer.

I budsjettsaker har rådmannen rett til å bringe vedtaket inn for overordnet organ innen en uke etter av møtevedtaket er gjort. Dette gjelder ikke vedtak truffet av bystyret.

Rådmannen har fullmakt til å gjennomføre de låneopptak som bystyret har vedtatt og som fylkesmannen eventuelt har godkjent i henhold til KL. § 59a. Fullmakten gjelder også refinansiering av eldre gjeld for å redusere kommunens finansutgifter.

Rådmannen har fullmakt til å forvalte og plassere kommunens likviditetsreserver og fonds med sikte å øke kommunens finansinntekter i samsvar med finansreglementet.

Innenfor samme enhet kan rådmannen omdisponere mellom alle driftsposter og eventuelt styrke driftsposter ved bruk av merinntekter.

Rådmannen kan øke en driftspost ved å ta i bruk tidligere overførte bevilgninger til vedkommende formål.

Rådmannen kan frafalle kommunal pant eller frafalle/vike prioritet når dette ikke fører med seg tapsrisiko for kommunen.

Rådmannen gis myndighet til å godta eller forkaste forslag til gjeldsordninger innenfor en ramme av kr. 200.000,-.

Reduksjon i krav som følge av gjeldsordning og avskrivning av tap på startlån, dekkes over egen konto i investeringsbudsjettet.

Rådmannen kan gjennom administrativt økonomireglementet delegere myndighet i økonomiske saker videre.

16.6 Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

Rådmannen delegeres myndighet til å treffe vedtak i medhold av særlovgivning med mindre det er gjort unntak i det enkelte tilfelle eller noe annet er bestemt i vedkommende særlov

Rådmannen kan delegere myndighet videre internt i administrasjonen.

Videredelegasjon skal være skriftlig.