



Arendal kommune

Reglement for folkevalgte organer

Arendal kommune 2023-2027

Vedtatt i Arendal bystyre 27.10.2022, revidert 16.10.2025





Innholdsfortegnelse

1. Fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer	8
1.1 Hjemmel	8
1.2 Møteprinsippet (Kommunelovens § 11-2).....	8
1.3 Møteplan.....	8
1.4 Innkalling og saksliste.....	8
1.5 Møteplan.....	9
1.6 Forfall – inhabilitet – innkalling av varamedlem.....	9
1.7 Sekretærbistand til folkevalgte organer.....	10
1.8 Møteoffentlighet.....	10
1.9 Avvikling av møte – møteleders rolle og medlemmenes deltakelse i ordsiftet	10
1.10 Prøveavstemming	11
1.11 Avstemming.....	11
1.12 Spørsmål til møteleder	11
1.13 Andre møtedeltakere	11
1.14 Høringer.....	12
1.15 Møtebok, jf. Kommunelovens § 11-4	12
1.16 Utvalg for tids- og saksavgrensende oppgaver (arbeidsutvalg)	12
1.17 Lovlighetskontroll	13
1.18 Taushetsplikt	13
2. Folkevalgte organers innsynsrett i saksdokumenter, jf. Kommunelovens § 11-13	13
2.1 Generell innsynsrett.....	13
2.2 Vedtak om innsyn.....	13
2.3 Tidspunkt for rett til innsyn	14
2.4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.	14
2.5 Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen	14
3. Reglement for delegering til folkevalgte organer og kommunedirektør i Arendal kommune	15
3.1 Innledning	15
3.1.1 Bakgrunn	15
3.1.2 Målsetting.....	15





3.1.3	Definisjon.....	15
3.2	Hovedprinsipper for delegering	16
3.2.1	Bystyret er det øverste besluttede organ, med overordnet ansvar for kommunens virksomhet, jf. Kommuneloven §5-3	16
3.2.2	Myndighet som ikke kan delegeres – avgjørelser som fattes av bystyret selv.....	16
3.2.3	Delegering fra bystyret til folkevalgte organ	16
3.2.4	Delegering fra bystyret til administrasjonen ved kommunedirektøren.....	16
3.2.5	Videredelegering	16
3.2.6	Prinsipiell / ikke prinsipiell sak.....	16
3.2.7	Betydningen av delegert myndighet og overordnet organs mulighet til å få seg fremlagt enhver sak	17
3.3	Klagebehandling, mindretallstanke og lovlighetskontroll.....	17
3.3.1	Klage over enkeltvedtak truffet av bystyret eller formannskapet	17
3.3.2	Klage over administrativt enkeltvedtak – generelt.....	18
3.3.3	Klage etter forvaltningsloven	18
3.3.4	Klage etter særlovgivningen	18
3.3.5	Mindretallstanke	19
3.3.6	Lovlighetskontroll	19
3.4	Bruk og kontroll av delegert myndighet	19
3.5	Delegering til folkevalgte	19
3.5.1	Bystyrets ansvarsområde.....	19
3.5.2	Bystyrets ansvarsområde.....	19
3.5.3	Formannskapet	20
3.5.3.1	Formannskapet delegeres følgende myndighet.....	20
3.5.4	Ordfører	21
3.5.4.1	Ordføreren delegeres følgende myndighet.....	21
3.5.5	Delegering til utvalg under bystyret og formannskapet.....	22
3.5.5.1	Samfunnsutvalget.....	23
3.5.5.2	Helse- og mestringsutvalget.....	24
3.5.5.3	Oppvekst- og kulturutvalget.....	24
3.5.5.4	Kommuneplanutvalget.....	25



3.5.5.5	Eierskapsutvalget.....	27
3.5.5.6	Myndighet og delegering til administrasjonsutvalget.....	27
3.5.5.7	Delegering til kommunedirektøren	27

Kommunedirektøren delegeres følgende mynsighet til å beslutte søksmål på kommunens vegne
..... **Feil! Bokmerke er ikke definert.**

4. Reglement for Arendal bystyre 30

4.1	Generelt.....	30
4.2	Sammensetning.....	30
4.3	Gjennomføring av møter.....	30
4.4	Forfall, varamedlemmer	31
4.5	Inhabilitet	31
4.6	Generell myndighet	31
4.7	Taletid i bystyret.....	32
4.8	Replikkordskifte	32
4.9	Møteleders rolle	33
4.10	Forslag til vedtak.....	33
4.11	Avstemming.....	33
4.12	Protokoll/møtebok.....	34
4.13	Interpellasjoner.....	34
4.14	Representantforslag	35
4.15	Innbyggerforslag	35

5. Reglement for Arendal formannskap..... 35

5.1	Generelt.....	35
5.2	Sammensetning.....	36
5.3	Ansvarsområde	36
5.4	Delegert myndighet	36
5.5	Møter / saksbehandling i formannskapet	37
5.6	Forfall / varamedlem.....	37
5.7	Inhabilitet	37
5.8	Møteleders rolle	38
5.9	Forslag til vedtak.....	39



5.10	Avstemming.....	39
5.11	Protokoll/møtebok.....	39
6.	Reglement for eierskapsutvalget i Arendal kommune	40
6.1	Generelt.....	40
6.2	Sammensetning.....	40
6.3	Ansvarsområde	40
6.4	Møter / saksbehandling i eierskapsutvalget	41
6.5	Forfall, varamedlemmer	41
6.6	Inhabilitet	41
6.7	Møteledersrolle	42
6.8	Forslag til vedtak.....	43
6.9	Avstemming.....	43
6.10	Protokoll / møtebok.....	43
7.	Reglement for kommuneplanutvalget i Arendal kommune.....	44
7.1	Generelt.....	44
7.2	Valg og sammensetning.....	44
7.3	Ansvarsområde	44
7.4	Generell myndighet	45
7.5	Delegert myndighet	45
7.5.1	Myndighet etter planbestemmelsene i plan- og byggesaksloven.....	45
7.5.2	Myndighet etter byggesaksdelen i plan- og byggesaksloven	46
7.5.3	Myndighet i andre saker.....	47
7.6	Møter / saksbehandling i kommuneplanutvalget.....	47
7.7	Forfall, varamedlemmer	47
7.8	Inhabilitet	48
7.9	Møtelederens rolle	48
7.10	Forslag til vedtak.....	49
7.11	Avstemming.....	49
7.12	Protokoll / møtebok.....	49
8.	Reglement for helse- og mestringsutvalget i Arendal kommune	50



8.1	Generelt	50
8.2	Sammensetning	50
8.3	Ansvarsområde	51
8.4	Delegert myndighet	51
8.5	Møter / saksbehandling i Helse- og mestringsutvalget	52
8.6	Forfall, varamedlemmer	52
8.7	Inhabilitet	52
8.8	Møteleders rolle	53
8.9	Forslag til vedtak.....	53
8.10	Avstemming.....	54
8.11	Protokoll / møtebok	54
9.	Reglement for oppvekst- og kulturutvalget i Arendal kommune	55
9.1	Generelt.....	55
9.2	Sammensetning	55
9.3	Ansvarsområder	55
9.4	Delegert myndighet	56
9.5	Møter / saksbehandling i oppvekst- og kulturutvalget.....	57
9.6	Forfall, varamedlemmer	57
9.7	Forfall, varamedlemmer	Feil! Bokmerke er ikke definert.
9.8	Møteleders rolle	58
9.9	Forslag til vedtak.....	58
9.10	Avstemming.....	59
9.11	Protokoll/møtebok.....	59
10.	Reglement for samfunnsutvalget i Arendal kommune	60
10.1	Generelt.....	60
10.2	Sammensetning	60
10.3	Ansvarsområde	60
10.4	Ansvarsområde	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10.5	Møter / saksbehandling	62
10.6	Forfall, varamedlemmer	62



10.7	Inhabilitet	62
10.8	Møteleders rolle	63
10.9	Forslag til vedtak.....	63
10.10	Forslag til vedtak.....	63
10.11	Protokoll / møtebok	64
10.12	Samfunnsutvalget som klageutvalg.....	64
10.12.1	Myndighet.....	64
10.12.2	Saksbehandling.....	65
10.12.3	Habilitet.....	65
11.	Reglement for andre kommunale organer i Arendal kommune	65
11.1	Andre kommunale organer.....	65
11.1.1	Administrasjonsutvalget.....	66
11.1.2	Kommunalt oppgavefellesskap.....	66
11.1.3	Kommunale foretak	66
11.1.4	Lovpålagte kommunale rådsorganer	67
11.2	Tilleggsreglement for organer som ikke omfattes av kommunelovens § 5-1 eller 5-2	67
11.2.1	Reglement for møtelederforum.....	67
11.2.2	Lønns- og godtgjøringsutvalg.....	68
11.2.3	Sakkyndig ankenemd	68
12.	Reglement for kontrollutvalget	68
12.1	Sammensetning	68
12.2	Myndighet, oppgaver og ansvar	69
12.3	Undersøkelse og sakkyndig bistand.....	69
12.4	Saksbehandling.....	69
13.	Reglement og publisering	69



1. Fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer

1.1 Hjemmel

Reglementet er fastsatt med hjemmel i kommunelovens § 5-13.

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

Reglementet gjelder for alle folkevalgte organer i Arendal kommune og gjelder så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte regler i lov eller reglement for enkeltorganer. Med folkevalgte organer menes bystyret, formannskap, utvalg, kontrollutvalg, representantskap, jf. kommunelovens § 5.1.

Fellesreglementet har som formål å:

- gi retningslinjer for arbeid i folkevalgte organer
- gi ensartede og like retningslinjer for folkevalgte organer
- åpne for fleksibilitet i organenes arbeidsform innenfor vedtatte rammer
- gi oversikt over de viktigste plikter og rettighet for folkevalgte
- bidra til åpenhet i forvaltningen gjennom praktisering av møteoffentlighet og dokument- offentlighet i tråd med gjeldende lovverk.

1.2 Møteprinsippet (Kommunelovens § 11-2)

Folkevalgte organer behandler sine saker og treffer sine vedtak i møte.

1.3 Møteplan

Bystyret vedtar en samlet møteplan for sentrale, folkevalgte organer for ett år av gangen. Møteplanen skal være samordnet for å sikre en effektiv saksbehandling. Det enkelte organ kan med alminnelig flertall selv foreta mindre justeringer/tilpasninger så lenge særlige forhold tilsier det. Forslag til møteplan utarbeides av møtelederforum.

Møteplanene kunngjøres på kommunens nettside.

1.4 Innkalling og saksliste

Lederen av det respektive organ setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling med saksliste og saksdokumenter sendes ut senest 1 uke før møtet.

Saksliste og saksdokumenter publiseres på kommunens nettside. Det sendes sms til organet når sakene er publisert.



1.5 Møteplan

Saker som fremlegges til behandling i folkevalgte organer skal være utredet av kommunedirektøren. Kommunedirektøren har ansvar for at sakene er forsvarlig utredet. Spørsmål til saken bør forelegges kommunedirektøren senest 3 virkedager før behandling av saken i politisk organ.

Saksframleggene skal være korte og oversiktlige og omfatte hovedproblemstillingene i saken. De fakta saken bygger på skal fremgå, og skal inneholde en vurdering fra kommunedirektøren.

Saksframleggene skal normalt ha forslag til vedtak fra kommunedirektøren. Alternative vedtak skal fremgå av saksutredningen, så langt det lar seg gjøre.

Bruk av vedlegg bør unngås med mindre det er nødvendig for å få saken tilstrekkelig belyst og dokumentert. Meldinger skal enten tas til orientering, eller det skal bes om en sak. Meldinger kan også gå til utvalgene.

1.6 Forfall – inhabilitet – innkalling av varamedlem

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Medlemmet bør benytte skjema for vurdering av habilitet Vurdering av habilitet - Arendal kommune.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommune-loven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

Et medlem som ikke kan møte på grunn av gyldig forfall, skal uten opphold melde dette skriftlig med forfallsgrunn til politisk sekretariat.

Gyldig forfall foreligger hvis sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig vanskelig å møte.

Behov for permisjon tas opp med møteleder før møtestart, med mindre det oppstår sykdom eller andre hindringer som gjør det umulig å møte.

Såfremt organets leder eller gruppeleder mener det er grunn til å innkalle varamedlem ved permisjoner underveis i møtet, gis det beskjed til politisk sekretariat som innkaller varamedlem.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet.



1.7 Sekretærbistand til folkevalgte organer

Kommunedirektøren har ansvar for nødvendig sekretærbistand til folkevalgte organer.

1.8 Møteoffentlighet

Møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører, såfremt møtet ikke skal lukkes, jf. kommunelovens § 11-5. Folkevalgte organer har plikt til å lukke møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og når det behandles sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, jf. prosedyrereglene i kommunelovens § 11-5.

1.9 Avvikling av møte – møteleders rolle og medlemmenes deltakelse i ordskiftet

Møtet ledes av organets leder. Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende tilhører(e) ut. Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.

Fremsettes andre forslag enn innstillingen skal dette gjøres skriftlig. I bystyret skal forslag fremmes elektronisk. Forslag må fremmes før strek settes. Det er forslagsstiller som bestemmer om et forslag skal stemmes over samlet eller om det skal stemmes punktvis. Det er ønskelig at dette blir avklart tidlig i debatten.

Et forslag må bli muntlig fremmet i bystyret før det imøtegås. Før bystyremøter anmodes folkevalgte om å sende inn forslag i god tid før møtet, noe som er praktisk for administrasjonen.

Utsettelsesforslag avbryter den videre realitetsbehandlingen. Når et utsettelsesforslag er fremmet bør organet stemme over forslaget straks det har vært ført argumenter både for og mot utsettelse.

Politiske partier kan be om å avholde gruppemøter før en sak tas opp til votering. Slike gruppemøter anses ikke som møter i folkevalgte organer.

Når møtelederen mener at saken er ferdig drøftet, skal dette meddeles organet og at strek settes med anledning å tegne seg under siste talers innlegg. Organet kan med alminnelig flertall vedta at debatten skal



fortsette. I kurante saker foreslår ordfører tidlig at det settes strek.

Ingen medlemmer kan forlate møtet før avstemmingen er avsluttet. Møteleder informerer om avstemningsresultatet.

Alle medlemmer har stemmeplikt. Det kan ikke stemmes blankt, unntatt i saker som nevnt i kommunelovens § 8-1, 2. ledd.

1.10 Prøveavstemming

Før endelig avstemming i en sak kan det folkevalgte organet, med alminnelig flertall, beslutte prøveavstemming. Er den innstilling eller forslag det skal stemmes over delt i flere poster eller bestemmelser, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og til slutt over hele innstillingen/forslaget.

1.11 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten. I budsjettsaker finnes det i kommunelovens § 11-9, 3. ledd, egne regler.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er et alternativ til det fremlagte forslag i saken.

Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemningsrekkefølgen med alminnelig flertall etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemningsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

1.12 Spørsmål til møteleder

Ethvert medlem kan rette spørsmål til lederen av møtet, også om saker som ikke står på dagsorden, jf. kommunelovens § 11-2, 4. ledd.

Møtelederen skal varsle skriftlige forespørsler ved åpningen av møtet.

1.13 Andre møtedeltakere

Kommunedirektøren, eller den som møter på kommunedirektørens vegne, kan delta i folkevalgte organer med tale- og forslagsrett.

Et folkevalgt organ kan ta imot utsendinger fra interessegrupper o.l. som ønsker å uttale seg om en sak som er til behandling. Organet avgjør om utsendinger skal tas imot.

I den grad utsendinger er gitt tillatelse til å uttale seg om en sak som er til behandling, skal utsendingen uttale –



seg før sakene tas opp til politisk behandling.

Utsendinger må kontakte lederen av organet i forkant og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen.

1.14 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 § 11-5.

Organets leder har ansvar for forberedelsen og gjennomføringen og leder selv høringen. Det kan inviteres eller engasjeres innledere til høringene.

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

1.15 Møtebok, jf. Kommunelovens § 11-4

Alle folkevalgte organer skal føre møtebok/møteprotokoll. Møteboken skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Møteboken skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

Møteboken legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder. Møteboken legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

1.16 Utvalg for tids- og saksavgrensende oppgaver (arbeidsutvalg)

Folkevalgt organ kan nedsette arbeidsutvalg (kommunelovens § 5-7) for å ivareta tids- og saksavgrensede oppgaver innenfor organets arbeids- og ansvarsområde. Arbeidsutvalg kan bestå både av representanter fra organet selv og andre. Arbeidsutvalg kan tildeles myndighet i tråd med kommunelovens § 5-7. Bruk av de faste utvalgene skal alltid vurderes først.



1.17 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av bystyret kan sammen kreve lovlighetskontroll av en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen, jf. kommunelovens § 27-1. Krav må fremsettes innen 3 uker fra vedtaket er fattet.

1.18 Taushetsplikt

Et hvert medlem som gjennom sitt verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, jf. forvaltningslovens § 13, er bundet av taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet.

Medlem som deltar i lukket møte, uavhengig av årsak til at møtet lukkes, har taushetsplikt på opplysninger som mottas i møte i den utstrekning det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

2. Folkevalgte organers innsynsrett i saksdokumenter, jf. Kommunelovens § 11-13

2.1 Generell innsynsrett

- A) 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.
- B) 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.

2.2 Vedtak om innsyn

- A) Bystyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13.
- B) Andre folkevalgte organer har rett til innsyn i dokumentene som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.
- C) Et folkevalgt organ kan kun få innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandling av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b, 1. ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.
- D) Vedtak om innsyn treffes med minst 3 stemmer, eller med flertall av de avgitte stemmene i organet.



- E) Vedtak om innsyn i dokumenter som er taushetsbelagt treffes med flertall av de avgitte stemmene i organet.

2.3 Tidspunkt for rett til innsyn

- A) Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/sendt til folkevalgt organ.
- B) Innsynsretten gjelder også underliggende dokumenter, med unntak for interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.
- C) For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

2.4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

- A) I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Bystyret og andre folkevalgte organ kan likevel ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushets-belagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jf. Fvl. § 13 b nr. 2 og 4.
- B) Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov.
- C) Når en sak behandles for lukkede dører etter kommunelovens § 11-5, plikter de folkevalgte å bevare taushet om taushetsbelagte opplysninger som gis til organet i møtet.
- D) Medlemmer av folkevalgte organ skal undertegne taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger.

2.5 Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

- A) Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Henvendelser til administrasjonen skal rettes til kommunedirektøren eller en av kommunalsjefene.
- B) Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, bør besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.



3. Reglement for delegering til folkevalgte organer og kommunedirektør i Arendal kommune

3.1 Innledning

Delegeringsreglementet med bilag viser samlet delegert myndighet og innstillingsrett som er lagt til folkevalgte organer og kommunedirektøren.

Delegeringsreglementet må ses i sammenheng med fellesreglement for saksbehandling i folkevalgtes organer da disse supplerer og utfyller hverandre.

All delegert myndighet skal for øvrig utøves innenfor vedtatte plan- og budsjettrammer.

Arendal kommune er avhengig av at befolkningen har tillit til kommunens myndighetsutøvelse, sakshåndtering og tjenesteyting. Åpenhet er et fremtredende prinsipp i kommunens forvaltning og anses som en viktig betingelse for legitimitet og tillit.

3.1.1 Bakgrunn

Kommunelovens bestemmelser om delegeringsreglement og innstillingsrett, § 5-14, pålegger bystyret selv å vedta reglement for tildeling av avgjørelsesmyndighet og innstillingsrett innen 31.12. året etter konstituering av bystyret.

3.1.2 Målsetting

Arendal kommunes delegeringsreglement skal utgjøre det sett av regler som avklarer ansvars- og myndighetsfordeling mellom de ulike folkevalgte organene og forholdet mellom bystyret og administrasjonen, samt krav til rapportering.

Formålet med å delegerer myndighet i kommunen er særlig overføring av beslutningsmyndighet, klar ansvarsfordeling, rettsikkerhet og rasjonell og effektiv saksbehandling. Med dette legges grunnlaget for en hensiktsmessig folkevalgt styring av Arendal kommune.

3.1.3 Definisjon

Med delegering menes i dette reglement overføring av myndighet til å fatte vedtak eller ta avgjørelser på ulike områder, fra bystyret til folkevalgte organer eller til kommunedirektøren. Delegering av myndighet innebærer ikke fraskrivelse av myndighet og ansvar.



3.2 Hovedprinsipper for delegering

3.2.1 Bystyret er det øverste besluttede organ, med overordnet ansvar for kommunens virksomhet, jf. KommuneLOVEN §5-3

Arendal kommune er gitt en rekke oppgaver gjennom lovgivning. Ansvar og myndigheten i all lovgivning ligger som hovedregel til bystyret, som må foreta en fordeling av myndighet til folkevalgte organ eller kommunedirektøren.

3.2.2 Myndighet som ikke kan delegeres – avgjørelser som fattes av bystyret selv

Bystyret skal avgjøre alle saker som gjelder folkevalgt organisering, den administrative hovedstrukturen, kommuneplan, handlingsprogram, og saker som ifølge den til enhver tid gjeldende kommunelov og særlovgiving.

3.2.3 Delegering fra bystyret til folkevalgte organ

Bystyret delegerer myndighet til formannskapet og folkevalgte organer ut fra det enkelte organ sitt ansvarsområde i henhold til dette reglementet.

3.2.4 Delegering fra bystyret til administrasjonen ved kommunedirektøren

Med mindre bystyret eller lov og forskrift har bestemt noe annet, gir bystyret kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i alle enkeltsaker og alle typer av saker som av kommunedirektøren vurderes ikke å være av prinsipiell betydning. Slikt prinsipp for delegasjon innebærer at kommunedirektørens myndighet er såkalt negativt avgrenset, noe som betyr at kommunedirektøren kan påta seg enhver oppgave som ikke gjennom lovgivning eller annen beslutning av folkevalgte organer er tillagt andre organer å ivareta. All delegering til administrasjonen skjer til kommunedirektøren (jf. kommunelovens § 13-1).

3.2.5 Videredelegering

Kommunedirektøren kan delegere myndighet videre til administrasjonen, med mindre annet er besluttet eller det fremgår av lov at det ikke er adgang til videredelegering. Slik videredelegering, som skjer i ett trinn av gangen og knyttes til stilling/rolle, tas ikke med i dette delegeringsreglementet.

3.2.6 Prinsipiell / ikke prinsipiell sak

Kommunedirektøren plikter selv å ta stilling til om en sak er av prinsipiell betydning eller ikke, herunder om saken skal behandles av folkevalgte organ. I den grad kommunedirektøren er i tvil om en sak er av prinsipiell betydning skal kommunedirektøren rådføre seg ved å legge saken frem for ordfører.



Hvilke saker som er av prinsipiell betydning må særlig fastsettes ut fra sakens karakter og mulige konsekvenser (herunder hvorvidt det er inntrådt nye omstendigheter som medfører at det er en nærliggende mulighet for at det vil være mulig å oppnå flertall for en omlegging av praksis), og ut fra i hvilken utstrekning viktige relevante og skjønsmessige sider er klarlagt gjennom folkevalgte vedtak, instruks eller tidligere praksis i Arendal kommune.

Prinsipielle saker gir kommende liknende saker et ikke-prinsipielt utgangspunkt. Med «liknende» menes at saksområdet og faktiske forhold gir grunnlag for å behandle sakene på lik måte.

3.2.7 Betydningen av delegert myndighet og overordnet organs mulighet til å få seg fremlagt enhver sak

Organet som delegerer gir ikke fra seg sin egen myndighet, men gir den i tillegg til noen andre. Delegerende organ kan gi instruks og retningslinjer for utøvelsen av tildelt myndighet, og kan når som helst trekke denne tilbake. Et overordnet organ kan av eget tiltak gjøre om et underordnet organs vedtak med de begrensninger som ligger i forvaltningslovens § 35.

En omgjøring fra overordnet organ må skje innen den absolutte fristen på tre uker fra vedtak er sendt. Selv om avgjørelsesmyndigheten er delegert, kan bystyret og ordføreren kreve enhver sak lagt fram for bystyret til behandling.

Et overordnet organ kan, innenfor sitt ansvarsområde, kreve å få lagt fram enhver sak som er delegert til et underordnet organ, uavhengig av hvem som har delegert myndigheten. Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å treffe avgjørelse i saker der vedkommende vurderer dette som hensiktsmessig.

Det er adgang til å fremsette mindretallsanke (jf pkt. 3.3.5), dersom lov ikke er til hinder for omgjøring av vedtak. Hvis reglene om delegering ikke følges kan konsekvensen bli at vedtaket eller den rettslige disposisjonen må anses ugyldig.

3.3 Klagebehandling, mindretallsanke og lovlighetskontroll

Beslutninger som fattes av administrasjonen eller av et folkevalgt organ kan behandles av overordnet organ på ulike måter, særlig som ordinære klagesaker (enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven og særlovgivning), ved såkalt mindretallsanke, ved at det fremsettes krav om lovlighetskontroll (jf. kommuneloven) eller med bakgrunn i den generelle myndighet et overordnet organ har til å få behandlet en sak og eventuelt omgjøre et vedtak.

Samfunnsutvalget er kommunens klageutvalg.

3.3.1 Klage over enkeltvedtak truffet av bystyret eller formannskapet

Enkeltvedtak truffet av bystyret kan påklages til Kommunal- og moderniseringsdepartementet



(delegert Statsforvalter), eller annet statlig forvaltningsorgan der det er bestemt.

Bystyret er klageinstans der formannskapet har truffet enkeltvedtak, og det ikke følger av særlov at annet forvaltningsorgan er klageinstans.

3.3.2 Klage over administrativt enkeltvedtak – generelt

Enkeltvedtak kan påklages av part eller annen med rettslig klageinteresse. Klage over enkeltvedtak går i all hovedsak enten til særskilt klageutvalg iht. forvaltningsloven § 28 (samfunnsutvalget), eller til den statlige klageinstansen som er utpekt av aktuell særlovgivning (som hovedregel Statsforvalteren).

I tilfeller hvor samfunnsutvalget som klageutvalg behandler klagesaker, er det av betydning at utvalgsmedlemmene er bevisst på at klagebehandlingen skiller seg fra deres øvrige funksjon. Dette skyldes blant annet at forvaltningsloven har egne bestemmelser om saksbehandling, samt generelle og spesielle habilitetsbestemmelser som gjør seg gjeldende, og som fremgår av hhv. forvaltningsloven og kommuneloven. I tillegg kan det være informasjon og opplysninger som er taushetsbelagt som gjør det påkrevet å lukke hele/deler av møtet.

3.3.3 Klage etter forvaltningsloven

Det organ som har fattet et enkeltvedtak, f.eks. administrasjonen eller utvalg, skal først selv ta stilling til klage over enkeltvedtaket. Organet skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til, og kan oppheve eller endre vedtaket dersom det finner klagen begrunnet. Dersom vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, skal organet avvise klagen.

Opprettholdes vedtaket, sendes saken videre til klageutvalget (eventuelt med kommunedirektørens anbefaling).

Det vil det være av særlig betydning å være bevisst på de spesielle habilitetsreglene som følger av kommuneloven § 13-3 og § 11-10.

3.3.4 Klage etter særlovgivningen

I en god del sakstyper behandler og tar administrasjonen selv stilling til klage over enkeltvedtak som er truffet av administrasjonen. Opprettholdes vedtaket sendes saken videre direkte til overordnet statlig klageorgan (som regel Statsforvalteren).

Forvaltningslovens saksbehandlingsregler gjelder ved all saksbehandling, med mindre særlovgivningen gir mer gunstige betingelser for partene og/eller de som er berørt.



3.3.5 Mindretallstanke

Det kan kreves mindretallsanke av saker som avgjøres av utvalg, dersom minst 3 medlemmer krever dette. Mindretallsanke skal fremmes før sakens slutt, dvs. etter votering i saken, men før behandling av neste sak.

Mindretallsanken legges frem for bystyret, som skal gi saken en ny førsteinstansbehandling.

3.3.6 Lovlighetskontroll

Vedtak truffet av folkevalgt organ eller av administrasjonen kan bringes inn for departementet (Statsforvalter) til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Krav om lovlighetskontroll må fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen innen 3 uker etter vedtak, av tre eller flere av bystyrets medlemmer i fellesskap, jf. kommuneloven § 27-1.

3.4 Bruk og kontroll av delegert myndighet

All delegert myndighet skal utøves i samsvar med gjeldende rammer, herunder:

- A) Lover og forskrifter
- B) Delegeringsreglementet/delegeringsvedtaket
- C) Øvrige reglement og avgjørelser fattet av overordnet nivå, herunder etiske retningslinjer
- D) Gjeldende planer og budsjett

Den som delegerer, skal påse at delegert myndighet utøves i samsvar med gjeldende rammer og at delegerte oppgaver blir utført.

3.5 Delegering til folkevalgte

3.5.1 Bystyrets ansvarsområde

Bystyret er det øverste besluttende organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Bystyret fatter beslutning i alle saker som ikke er delegert annet folkevalgt organ eller til administrasjonen. Selv om avgjørelsesmyndigheten er delegert kan bystyret likevel kreve enhver sak lagt fram for seg til behandling.

3.5.2 Bystyrets ansvarsområde

Bystyret er kommunens øverste politiske organ, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak/reglement.



Bystyret ansetter kommunedirektør.

Bystyret skal selv vedta (fra kommunelovens § 14-2):

- økonomiplanen og årsbudsjettet
- årsregnskapene og årsberetningene
- finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi
- regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)
- regler for finans og gjeldsforvaltningen

Bystyret skal vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan, samt planprogram for utarbeidelse av kommuneplan, kommunedelplaner og reguleringsplaner.

Avgjørelser hvor det er av stor betydning med en bred og folkevalgt behandling, herunder de viktigste avgjørelser av organisatorisk og økonomisk karakter, skal behandles av bystyret.

Bystyret avgir høringsuttalelser i store og prinsipielle saker.

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.

3.5.3 Formannskapet

Hjemmel: Kommuneloven § 5-6 femte ledd.

Formannskapets ansvarsområde omfatter all kommunal virksomhet så fremt det ikke i lov, forskrift eller i reglement for bystyret er fastsatt at andre folkevalgte organer har ansvaret.

Formannskapet har ansvar for sektorovergripende tema, for eksempel innkjøp, IKT, HR og lærlingesatsing.

Formannskapet skal være å anse som et overordnet organ i forhold til de faste utvalgene.

3.5.3.1 Formannskapet delegeres følgende myndighet

- 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. Saker av stor økonomisk betydning må legges til formannskapet.
- Behandler og innstiller overfor bystyret for alle overordnede planer/saker hvor disse berører handlings- og økonomiplanen (HØP).
- Treffe avgjørelser i alle saker hvor myndigheten ikke ligger til bystyret, andre



organer eller kommunedirektøren, jf. kommunelovens § 5-6, 5. ledd.

- Myndighet til å ta avgjørelse i hastesaker i henhold til kommunelovens § 11-8 første ledd.
- Formannskapet er kommunens valgstyre ved stortings- og sametingsvalg og kommune- og fylkestingsvalg. Bystyret delegerer valgstyret fullmakt til å velge/oppnevne medlemmer til stemmestyrene, og gis fullmakt til å fatte vedtak i valgsaker hvor bystyret selv ikke skal være beslutningsmyndighet i henhold til lov eller forskrift.
- Innstillingsmyndighet til bystyret.

3.5.4 Ordfører

Hjemmel: Kommuneloven § 6-1.

Ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på dennes vegne i alle tilfelle hvor myndighet til å representere og underskrive for kommunen ikke er tildelt andre.

3.5.4.1 Ordføreren delegeres følgende myndighet

- Myndighet til å fordele saker mellom ulike folkevalgte organ i tråd med dette delegeringsreglementet. I en sak som berører to eller flere utvalg skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør hvilket eller hvilke av de berørte utvalg som skal behandle saken, eller om saken skal behandles direkte i formannskapet. Ordfører konsulerer møtelederforum.
- Myndighet i hastesaker
Med hjemmel i kommunelovens § 6-1, fjerde ledd har ordfører fullmakt, kommunestyrets ferieperioder, til å avgjøre saker som ikke er av prinsipiell betydning, og saker som haster. Ordfører samrår seg, så langt det er mulig, med kommunedirektør før avgjørelsen treffes. Avgjørelser truffet av ordfører etter dette punkt, meldes til bystyret og formannskapet i første møte etter ferien.
- Myndighet i krisesituasjoner
Ordfører gis med hjemmel i kommuneloven § 6-1 fjerde ledd en økonomisk fullmakt på 5 mill.kr. for å forebygge eller begrense skader på personer og materielle verdier i en akutt krisesituasjon. For tiltak utover dette har ordfører og kommunedirektør fullmakt innenfor kommunens ordinære myndighetsområde til å ta beslutninger som anses nødvendige for å forebygge eller begrense skader på personer og materielle verdier. En slik rett til å ta beslutninger betinger at det ikke er tid til å innkalle disse organer til fysisk eller digitalt møte. Det vises ellers til Administrativ Beredskapshåndbok for Arendal kommune.



Beslutninger som vil medføre store økonomiske forpliktelser for kommunen skal, så langt det er praktisk mulig, godkjennes av formannskapet, jfr. kommunelovens § 11-8 om myndighet i hastesaker.

- Generell økonomisk myndighet
Ordfører gis myndighet på generelt grunnlag og på kommunens vegne til å bevilge inntil kr. 100 000,- ved særlige anledninger. Bevillingene holdes innenfor de økonomiske rammer som ligger i egen fastsatt budsjettpost til formålet.
- Ordfører skal, sammen med formannskapet, gjennomføre årlig ledersamtale med kommunedirektøren. Medarbeidersamtale gjennomføres mellom ordfører og kommunedirektøren.
- Ordfører og varaordfører er i kraft av ekteskapsloven § 12 bokstav b gitt vigselsmyndighet, og skal sammen med øvrige vigslere oppnevnt av bystyret selv foreta vigsler i kommunen.

Ved avslutning av arbeidsforholdet med kommunen opphører vigselsmyndighet gitt av bystyret etter ekteskapslovens § 12 b.

Tilfeller hvor ordfører er forhindret fra å fungere i vervet – varaordfører.

I tilfeller hvor ordføreren er forhindret fra å fungere i vervet og selv har gjort det klart at hen ikke kan fungere for en viss tid, trer varaordfører inn i ordførerens sted.

3.5.5 Delegering til utvalg under bystyret og formannskapet

Hjemmel: kommuneloven § 5-7 annet ledd.

Fast utvalg:

- Samfunnsutvalget
- Helse- og mestringsutvalget
- Kommuneplanutvalget
- Oppvekst- og kulturutvalget
- Eierskapsutvalget

Delegert myndighet som er felles for de faste utvalgene

Hjemmel: kommuneloven § 5-7 første og annet ledd.

Bystyret oppretter selv faste utvalg, fastsetter området for deres virksomhet og tildeler avgjørelsesmyndighet.

Utvalgene skal holde seg best mulig oppdatert om hvordan kommunen løser sine oppgaver innen utvalgets ansvarsområde og tilstrebe en mest mulig rasjonell og tidsmessig forvaltning av disse oppgavene.



Følgende delegert myndighet er felles for alle faste utvalg:

- A) Utvalgene skal behandle saker innenfor sine ansvarsområder og avgi uttalelser i saker som berører utvalgets saksområder der saken skal behandles av formannskap/bystyre. Dette er imidlertid ikke til hinder for at saker som berører dette ansvarsområdet også kan behandles direkte i formannskap eller bystyret dersom dette er hensiktsmessig. I en sak som berører flere utvalgs ansvarsområde, skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør i samråd med møtelederforum hvilket av de berørte utvalg som skal behandle saken, eventuelt om saken skal behandles direkte i formannskapet.
- B) Det enkelte utvalg skal avgi innstilling i kommunedelplaner innenfor det enkelte utvalgs ansvarsområde.
- C) I saker hvor utvalgene ikke har myndighet til å fatte endelig vedtak skal utvalgenes vedtak følge med kommunedirektørens innstilling til formannskapet eller bystyret.
- D) Utvalgene kan også behandle og fatte vedtak i andre saker som blir tillagt utvalget av formannskap eller bystyre.
- E) Avgi høringsuttalelser innenfor det enkelte utvalgs ansvarsområde
- F) Utvalgene kan vedta at administrasjonen skal foreta mindre utredninger innenfor utvalgets ansvarsområde.

3.5.5.1 Samfunnsutvalget

Ansvarsområder:

- Klima og miljø
- Beredskap
- Landbruk
- Havbruk og sjøbaserte næringer
- Næring
- Samarbeid med næringsaktører, arbeids- og næringslivsorganisasjoner, kompetansemiljø og virkemiddelapparat
- Gi innspill ved utarbeidelse og revisjon av næringsplan
- Vitensenteret
- Nav
- Reiseliv
- Kommunalteknikk og geodata
- Brann
- Boligbygging/boligstrategi/boligpolitikk
- Kommuneplanens samfunnsdel





- Utarbeiding av forslag til kommunal planstrategi etter plan- og bygningslovens kap. 10
- Utvalget utgjør kommunens klageutvalg ved intern klagebehandling etter forvaltningsloven § 28, 2. ledd.
- Klima- og miljøledelsesgruppens ansvarsområde

Utvalget delegeres følgende myndighet:

- Samfunnsutvalget er delegert myndighet til å fordele tilskudd til organisasjoner, dersom bystyret har fastsatt en ramme.
- Fordele økonomisk tilskudd og eventuelle andre ytelser til organisasjoner som arbeider med næring-, miljø- og klimatiltak, innenfor rammen av vedtatt budsjett og de retningslinjer som gjelder for slike tildelinger
- Nominere kandidater til næringspris

3.5.5.2 Helse- og mestringsutvalget

Ansvarsområder:

- Hjemmebaserte tjenester
- Koordinerende enhet
- Institusjoner
- Mestring og rehabilitering
- Legevakt og KØH
- Fastlegeordning
- Østre Agder krisesenter
- Avlastning for barn og unge
- Livsmestring voksne
- Innovasjon

Utvalget delegeres følgende myndighet:

- Fordele økonomiske tilskudd og eventuelle andre ytelser til organisasjoner som arbeider med helse- og sosialtiltak innenfor rammen av vedtatt budsjett og de retningslinjer som gjelder for slike tildelinger.
- Avgjøre forvaltningssaker etter helse- og omsorgstjenesteloven i den grad sakene ikke skal avgjøres av kommunedirektøren.

3.5.5.3 Oppvekst- og kulturutvalget

Ansvarsområder:

- Skoler og barnehager



- Skolefritidsordningen
- Spesialpedagogiske tjenester
- Helsestasjonen
- Barnevern
- Livsmestring for barn og unge
- Kulturskolen
- Kultur, idrett og fritid
- Vitensenteret
- Arendal voksenopplæring
- Utvalget skal arbeide for at de målsettinger og krav som er fastlagt i lovverket for sektoren blir gjennomført i Arendal, og har et særskilt ansvar for å arbeide med bedre tverrfaglig innsats (BTI) og annet utviklingsarbeid.

Utvalget delegeres følgende myndighet:

- A) Fordele økonomiske tilskudd til organisasjoner innenfor rammen av vedtatt budsjett
- B) Vedta rammer for bruk av idrettsanlegg
- C) Behandle strategiske planer innen utvalgets saksområde
- D) Vedta vedtekter for SFO
- E) Oppnevne representanter i utsmykningskomiteer
- F) Velge representanter til samarbeidsutvalg i skole og barnehager
- G) Velge representanter til styrer jf. Friskoleloven
- H) Nominere kandidater til kulturpris og frivillighetspris.

3.5.5.4 Kommuneplanutvalget

Ansvarsområder:

- Universell tilrettelegging
- Utarbeiding av forslag til planprogram, jf. § 11-13, 2. ledd.
- Utarbeiding av forslag arealdel av kommuneplanen

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

Utvalget delegeres myndighet etter planbestemmelsene i plan- og bygningsloven:



- A) Vedta mindre reguleringsplaner når planen er i tråd med rammer og retningslinjer i kommuneplanens arealdel, og det er mindre enn fire år siden den ble vedtatt av kommunestyret (§ 12-12,2. ledd).
- B) Vedta endringer i reguleringsplan når endringene i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går utover hoveddrammene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder.
- C) Vedta midlertidig forbud mot tiltak, jf. § 13-1.
- D) Vedta å oppheve plan som i det vesentlige er i strid med overordnet plan.

Utvalget forbereder og innstiller til bystyret i reguleringsplansaker hvor myndighet til å treffe vedtak ligger til bystyret.

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

Utvalget delegeres myndighet etter byggesaksdelen i plan- og bygningsloven, og skal behandle følgende saker som 1.instans:

- A) Større byggetiltak som ikke er detaljavklart i reguleringsplan av nyere dato. Med nyere dato tas utgangspunkt i år 2005.
- B) Saker knyttet til sentrale/ viktige sentrumsbygg
- C) Saker som har stor offentlig interesse/ engasjerer stor del av innbyggerne
- D) Saker som gjelder alvorlige brudd på plan- og bygningslovgivingen hvor det er aktuelt å vurdere politianmeldelse
- E) Saker hvor Statsforvalteren påklager kommunedirektørens administrative vedtak
- F) Saker som kan danne presedens
- G) Saker hvor statlige og/eller fylkeskommunale høringsinstanser varsler at de vil vurdere å påklage en eventuell tillatelse som kommunedirektøren ikke ser grunnlag for å følge

Utvalget kan på eget initiativ vurdere om det er behov for ny eller endret reguleringsplan for saker under a) – c).

Klage på enkeltvedtak behandles i tråd med bestemmelser i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven.

Myndighet i andre saker:

Kommuneplanutvalget er delegert myndighet til å fatte vedtak i følgende saker:



- A) Pålegg om tilkopling til kommunalt avløpsnett eller annen pålagt løsning på ulovlig utslipp av kloakk, når estimerte kostnader er over 2G.

3.5.5.5 Eierskapsutvalget

Ansvarsområder:

- Utarbeide eierskapsmelding. En slik melding skal utarbeides i løpet av det første året i valgperioden
- Oppfølging av bystyrets vedtak i eierskapsmeldingen
- Dialog med selskaper som kommuner eier eller er deleier i
- Generalforsamling for kommunens heleide aksjeselskaper, med mindre noe annet er bestemt

Eierskapsutvalget skal ivareta kommunens eierskapsinteresser. Det skal legges til rette for en aktiv og tydelig eierstyring av foretak og selskaper som kommunen har eierinteresser i. Kommunelovens § 5-7 bestemmer at bystyret selv kan opprette utvalg for kommunale formål.

Eierskapsutvalget delegeres følgende myndighet:

- A) Ordføreren representerer kommunen i generalforsamlinger der Arendal kommune er deleier. Ordføreren kan delegere dette til andre medlemmer av eierskapsutvalget.

3.5.5.6 Myndighet og delegering til administrasjonsutvalget

Hjemmel: kommuneloven § 5-11.

Ansvarsområder:

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

Utvalget er delegert følgende myndighet:

- Utvalget har vedtaksmyndighet i klagesaker som hører under utvalgets arbeids- og ansvarsområde.

3.5.5.7 Delegering til kommunedirektøren

Hjemmel: kommuneloven § 13-1.



Ansvarsområde

Kommunestyret og fylkestinget ansetter selv en kommunedirektør, som skal være leder av kommunens og fylkeskommunens administrasjon.

Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir.

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

Kommunedirektøren delegeres følgende generelle myndighet

Myndighet i samsvar med kommuneloven § 13-1 til å treffe vedtak i alle enkeltsaker og saker av ikke prinsipiell karakter som ikke er delegert til ordfører, utvalg eller andre.

Kommunedirektøren kan videredelegere myndighet i administrasjonen såfremt delegeringsvedtak ikke bestemmer noe annet. All videredelegering skal være skriftlig.

Saker som fremlegges til behandling i folkevalgte organer skal være utredet av kommunedirektøren, som har ansvar for at sakene er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt.

Kommunedirektøren skal til vanlig innstille i saker som legges frem for formannskap, utvalg og andre folkevalgte organer (første folkevalgte organ som behandler en sak). Bystyresaker som avviker fra bystyrets intensjoner rapporteres i årsmeldingen.

Kommunedirektøren delegeres følgende myndighet på personalområdet

Kommunedirektøren har myndighet til å ansette i alle stillinger der slik myndighet ikke er lagt til andre ved lov eller vedtekt/reglement jf. kommunelovens § 5-3. Kommunedirektørens myndighet etter dette punktet kan delegeres.



Kommunedirektøren har etter kommuneloven § 13-1 det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov. Kommunedirektøren har myndighet til å inngå sluttavtaler.

I den grad kommunedirektøren gir skriftlig advarsel er dette et enkeltvedtak som kan påklages til administrasjonsutvalget. Kommunedirektørens myndighet etter dette punktet kan ikke videredeles.

Kommunedirektøren delegeres følgende myndighet i økonomiske saker

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

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre de låneopptak som bystyret har vedtatt og som fylkesmannen eventuelt har godkjent i henhold til kommunelovens kap. 27 (lovlighetskontroll). Fullmakten gjelder også refinansiering av eldre gjeld for å redusere kommunens finansutgifter.

Kommunedirektøren 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 kommunedirektøren omdisponere mellom alle driftsposter og eventuelt styrke driftsposter ved bruk av merinntekter. Kommunedirektøren kan øke en driftspost ved å ta i bruk tidligere overførte bevilgninger til vedkommende formål.

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

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

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

Kommunedirektøren kan gjennom administrativt økonomireglement delegere myndighet i økonomiske saker internt i administrasjonen.

Kommunedirektøren delegeres følgende myndighet til å treffe vedtak etter særlover

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å treffe vedtak i medhold av særlovgivning med mindre bystyret har gjort unntak i det enkelte tilfelle eller noe annet er bestemt i vedkommende særlov. Saker av prinsipiell betydning skal likevel legges fram for et folkevalgt organ.

Kommunedirektøren delegeres følgende myndighet til å signere på kommunens vegne

Kommunedirektøren representerer kommunen utad i privatrettslige forhold og undertegner avtaler og andre dokumenter, herunder skjøter, på kommunens vegne (signerer for kommunen som rettssubjekt).



Kommunedirektøren delegeres følgende myndighet til å beslutte søksmål på kommunens vegne

- A) beslutter om kommunen skal gå til søksmål eller bruke rettsmidler, herunder anke.
- B) forlike rettstvister i og utenfor rettergang
- C) skal holde ordfører orientert om pågående rettsprosesser.

Saker av prinsipiell betydning, jfr. pkt. 3.2.6, skal behandles i formannskapet.

4. Reglement for Arendal bystyre

4.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

4.2 Sammensetning

Bystyret har 39 medlemmer, jf. kommunelovens § 5-5, og er kommunens øverste organ.

Bystyret ledes av ordføreren. Ved ordførerens fravær ledes bystyret av varaordfører. Ved fravær av ordfører og/eller varaordfører velges en setteordfører/settevaraordfører.

4.3 Gjennomføring av møter

Bystyrets møter holdes på dagtid i tråd med vedtatt møteplan. Bystyrets møter avsluttes senest kl. 16.00 (absolutt tidspunkt).

Ekstraordinære bystyremøter avvikles på kvelden, slike møter starter som hovedregel kl. 17.00. Møteleder har et særskilt ansvar for å gjennomføre møtene innenfor oppsatt tid.



I den grad enkeltsaker som bystyret behandler krever informasjon i forbindelse med behandling av saken, kan ordfører beslutte at slik informasjon gis ved innledning av bystyremøtet.

4.4 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av bystyret eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette til kommunens administrasjon og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

4.5 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

4.6 Generell myndighet

Bystyret er kommunens øverste politiske organ, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke



annet følger av lov eller delegeringsvedtak/reglement. Ordfører er møteleder.

Bystyret ansetter kommunedirektør.

Bystyret skal selv vedta (fra kommunelovens § 14-2):

- økonomiplanen og årsbudsjettet
- årsregnskapene og årsberetningene
- finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi
- regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) e) regler for finans og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

Bystyret skal vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan, samt planprogram for utarbeidelse av kommuneplan, kommunedelplaner og reguleringsplaner.

Avgjørelser hvor det er av stor betydning med en bred og folkevalgt behandling, herunder de viktigste avgjørelser av organisatorisk og økonomisk karakter, skal behandles av bystyret.

Bystyret avgir høringsuttalelser i store og prinsipielle saker.

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.

4.7 Taletid i bystyret

Den alminnelige taletid i bystyret er 3 minutter med følgende presiseringer:

- A) Bystyret kan med alminnelig flertall oppheve begrenset taletid og nedsette taletiden ytterligere også etter at ordskifte er påbegynt.
- B) I saker med saksordfører gis saksordfører maksimalt 5 minutters taletid til redegjørelse fra drøftelser/diskusjoner i det organ som har fremmet innstilling i saken for bystyret.
- C) I større saker, herunder budsjettsaker, kan ordfører, med tilslutning av et flertall i bystyre innføre parti- og/eller gruppetilpasset taletid og talerekkefølge etter gruppe- og/eller partistørrelse.
- D) Når en person har andregangs innlegg i en sak får man 2 minutter, ved videre innlegg 1 minutt.

4.8 Replikkordskifte

- A) Et medlem kan få replikk med en taletid på 30 sekunder.
- B) Replikk retter seg til siste innlegg, og er enten en kommentar, et spørsmål eller en faktaopplysning. Replikk tegnes mens innlegget holdes. Maks tre replikker tillates. Taleren får anledning til å svare på replikken, med inntil ett minuts svarreplikk per replikk man pådrar



seg.

- C) Er det flere replikker til ett innlegg kan møteleder be om at representantene setter seg på den ordinære talelisten såfremt replikkordskiftet overstiger tre replikker. Replikk til replikk tillates ikke.

4.9 Møteleders rolle

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

Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.

4.10 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av bystyret og av kommundirektøren.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy.

Ellers gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

4.11 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved



uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten. I budsjettsaker gjelder det egne regler om avstemning, jfr. kommunelovens § 11-9, 3. ledd.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken. Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

4.12 Protokoll/møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i bystyret. Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

4.13 Interpellasjoner

Ethvert bystyremedlem kan rette skriftlige forespørsler (interpellasjoner) til ordføreren i forkant av bystyremøte. Interpellasjoner skal sendes til politisk sekretariat senest 1 uke før møtet.

Ordføreren avgjør om svar på en interpellasjon skal legges ut på kommunens nettside før



bystyremøtet.

Interpellasjoner behandles i begynnelsen av møtet.

Ordføreren besvarer interpellasjonen. Interpellanten kan deretter få ordet med taletid på inntil 3 minutter. Ordfører kan gi ytterligere svar på inntil 3 minutter.

Foruten interpellanten kan tre representanter få ordet med innlegg på inntil 1 minutt hver.

4.14 Representantforslag

Representantforslag er forslag fra bystyrets medlemmer utenom bystyrets sakliste.

Representantforslag skal ha med en skriftlig begrunnelse som belyser saksforholdet.

Ved behandlingen av representantforslag får representanten som har fremmet forslaget taletid inntil 3 min. Ordfører fremmer deretter forslag om bystyret ønsker en videre behandling av saken eller ei. Om et flertall av bystyrets representanter ønsker en videre behandling av saken, så fremmer ordføreren et forslag på hvilket utvalg saken skal behandles videre

Representantforslag må leveres ordføreren senest 1 uke før møtet. Representantforslag skal sendes til politisk sekretariat.

Når et forslag går videre til utvalg skal kommunedirektøren utarbeide en kort sak med kommunedirektørens vurdering av representantforslaget.

4.15 Innbyggerforslag

Innbyggernes rettigheter til å fremme innbyggerforslag og hvordan slike forslag skal behandles reguleres i kommuneloven, Kl. § 12-1.

Innbyggerforslag bør fremmes på portalen www.minsak.no, dette sikrer at forslagsstillerne identifisere seg med navn og full adresse.

5. Reglement for Arendal formannskap

5.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.



Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

5.2 Sammensetning

Formannskapet har 9 medlemmer med varamedlemmer, jf. kommunelovens § 5-6. Medlemmene velges av og blant bystyrets medlemmer.

5.3 Ansvarsområde

Formannskapets ansvarsområde omfatter all kommunal virksomhet såfremt det ikke i lov, forskrift eller i reglement for bystyret er fastsatt at andre folkevalgte organer har ansvaret.

Formannskapet har ansvar for sektorovergripende tema, for eksempel innkjøp, IKT, HR og læringesatsing.

Formannskapet skal være å anse som et overordnet organ i forhold til de faste utvalgene.

5.4 Delegert myndighet

- A) 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. Saker av stor økonomisk betydning må legges til formannskapet.
- B) Behandler og innstiller overfor bystyret for alle overordnede planer/saker hvor disse berører handlings- og økonomiplanen (HØP).
- C) Treffe avgjørelser i alle saker hvor myndigheten ikke ligger til bystyret, andre organer eller kommunedirektøren, jf. kommunelovens § 5-6, 5. ledd.
- D) Myndighet til å ta avgjørelse i hastesaker i henhold til kommunelovens § 11-8 første ledd.
- E) Formannskapet er kommunens valgstyre ved stortings- og sametingsvalg og kommune- og fylkestingsvalg. Bystyret delegerer valgstyret fullmakt til å velge/oppnevne medlemmer til stemmestyrene, og gis fullmakt til å fatte vedtak i valgsaker hvor bystyret selv ikke skal være beslutningsmyndighet i henhold til lov eller forskrift.
- F) Innstillingsmyndighet til bystyret.



5.5 Møter / saksbehandling i formannskapet

Formannskapet holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtet holdes for åpne dører, men formannskapet kan etter bestemmelsene i kommuneloven § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører.

Leder sørger for innkalling til formannskapets møter. Møteinncallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. For øvrig gjøres innkallingen i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Bystyresaker som forberedes av formannskapet kan ved behov ha en saksordfører. Dette gjelder ikke årsbudsjetthandlingsplan, årsregnskap/årsmelding og tertialrapporter.

Saksordførerrollen fordeles på formannskapets medlemmer. Saksordfører utpekes før formannskapet tar saken opp til behandling.

Ved bystyrebehandlingen skal saksordfører gi en muntlig redegjørelse for bystyret, jf., reglement for bystyret.

Medlemmene har anledning til å stille skriftlige spørsmål til formannskapets leder.

Kommunedirektøren tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett.

5.6 Forfall / varamedlem

Kan et medlem av formannskapet eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende skriftlig uten opphold melde skriftlig til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

5.7 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for



vurdering av habilitet ved behov.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende skriftlig melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

5.8 Møteleders rolle

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

Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.



5.9 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av utvalget og av kommunedirektøren.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy. Forslag som blir trukket under ordskiftet tas ikke inn i møtebok/protokoll, med mindre forslagsstiller ber om det.

Ellers gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

5.10 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken.

Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

Ellers vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

5.11 Protokoll/møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i folkevalgte organ. Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte.



Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

6. Reglement for eierskapsutvalget i Arendal kommune

6.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

6.2 Sammensetning

Utvalget har 5 medlemmer. Medlemmene velges av og blant formannskapets medlemmer, og valg av medlemmer skal oppfylle krav til kjønnsbalanse. Ordfører, varaordfører og opposisjonsleder velges som medlemmer. Ordfører eller varaordfører leder utvalget.

6.3 Ansvarsområde

- Utarbeide eierskapsmelding. En slik melding skal utarbeides i løpet av det første året i valgperioden
- Oppfølging av bystyrets vedtak i eierskapsmeldingen
- Dialog med selskaper som kommuner eier eller er deleier i



- Generalforsamling for kommunens heleide aksjeselskaper, med mindre noe annet er bestemt

Eierskapsutvalget skal ivareta kommunens eierskapsinteresser. Det skal legges til rette for en aktiv og tydelig eierstyring av foretak og selskaper som kommunen har eierinteresser i. Kommunelovens § 5-7 bestemmer at bystyret selv kan opprette utvalg for kommunale formål.

Eierskapsutvalget er delegert følgende myndighet:

- A) Ordfører representerer kommunen i generalforsamlinger der Arendal kommune er deleier. Ordfører kan eventuelt delegere dette til andre medlemmer i eierskapsutvalget.

6.4 Møter / saksbehandling i eierskapsutvalget

Utvalget holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtet holdes for åpne dører, men utvalget kan etter bestemmelsene i kommuneloven § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører.

Utvalgsleder sørger for innkalling til utvalgets møter. Møteinnkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. For øvrig gjøres innkallingen i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer-

Kommunedirektøren tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett.

6.5 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av utvalget eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde skriftlig til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

6.6 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.



Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

6.7 Møteledersrolle

Møtet ledes av organets leder. Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende tilhører(e) ut. Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.



6.8 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av utvalget og av kommunedirektøren.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy. Forslag som blir trukket under ordskiftet tas ikke inn i møtebok/protokoll, med mindre forslagsstiller ber om det.

For øvrig gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

6.9 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken. Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

6.10 Protokoll / møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i utvalg. Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte.



Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

7. Reglement for kommuneplanutvalget i Arendal kommune

7.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

7.2 Valg og sammensetning

Utvalget har 9 medlemmer. Medlemmene velges blant bystyrets medlemmer. Bystyret velger selv leder og nestleder.

7.3 Ansvarsområde

- Utarbeiding av forslag til planprogram, jf. § 11-13, 2. ledd.
- Utarbeiding av forslag arealdel av kommuneplanen
- Universell tilrettelegging



7.4 Generell myndighet

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

Utvalget har myndighet til å:

- 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 kommunedirektøren ønsker å løfte til et overordnet politisk styringsorgan.

7.5 Delegert myndighet

- A) Utvalget skal behandle saker innenfor sitt ansvarsområde og avgi uttalelser i saker som berører utvalgets saksområder der saken skal behandles av formannskap/bystyre. Dette er imidlertid ikke til hinder for at saker som berører dette ansvarsområdet også kan behandles direkte i formannskap eller bystyret dersom dette er hensiktsmessig. I en sak som berører flere utvalgs ansvarsområde, skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør i samråd med møtelederforum hvilket av de berørte utvalg som skal behandle saken, eventuelt om saken skal behandles direkte i formannskapet.
- B) Avgi innstilling i kommunedelplaner innenfor utvalgets ansvarsområde.
- C) I saker hvor utvalget ikke har myndighet til å fatte endelig vedtak skal utvalget vedtak følge med kommunedirektørens innstilling til formannskapet eller bystyret.
- D) Utvalget kan også behandle og fatte vedtak i andre saker som blir tillagt utvalget av formannskap eller bystyre.
- E) Avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde
- F) Utvalget kan vedta at administrasjonen skal foreta mindre utredninger innenfor utvalgets ansvarsområde.

7.5.1 Myndighet etter planbestemmelsene i plan- og byggesaksloven

Kommuneplanutvalget er delegert myndighet til å:

- A) Vedta planprogram for planer med vesentlige virkninger, jf. Plan- og bygningslovens § 12-9, 3. ledd.



- B) Vedta mindre reguleringsplaner når planen er i tråd med rammer og retningslinjer i kommuneplanens arealdel, og det er mindre enn fire år siden den ble vedtatt av kommunestyret (§12-12, 2 ledd).
- C) Vedta endringer i reguleringsplan når endringene i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen ellers, og ikke går utover hoveddrammene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder.
- D) Vedta midlertidig forbud mot tiltak, jf. §13-1.
- E) Vedta å oppheve plan som i det vesentlige er i strid med overordnet plan.

Kommuneplanutvalget forbereder og innstiller til bystyret i reguleringsplansaker hvor myndighet til å treffe vedtak ligger til bystyret.

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

7.5.2 Myndighet etter byggesaksdelen i plan- og byggesaksloven

Kommuneplanutvalget er delegert myndighet til å fatte vedtak i følgende saker:

- A) Større byggetiltak som ikke er detaljavklart i reguleringsplan av nyere dato. Med nyere dato tas utgangspunkt i år 2005.
- B) Saker knyttet til sentrale/ viktige sentrumsbygg
- C) Saker som har stor offentlig interesse/ engasjerer stor del av innbyggerne.
- D) Saker som gjelder alvorlige brudd på plan- og bygningslovgivingen hvor det er aktuelt å vurdere politianmeldelse
- E) Saker hvor statsforvalteren påklager kommunedirektørens administrative vedtak
- F) Saker som kan danne presedens
- G) Saker hvor statlige og/eller fylkeskommunale høringsinstanser varsler at de vil vurdere å påklage en eventuell tillatelse som kommunedirektøren ikke ser grunnlag for å følge

Kommuneplanutvalget kan på eget initiativ vurdere om det er behov for ny eller endret reguleringsplan for saker under a) – c).

Klage på enkeltvedtak behandles i tråd med bestemmelser i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven.



7.5.3 Myndighet i andre saker

Kommuneplanutvalget er delegert myndighet til å fatte vedtak i følgende saker:

- Pålegg om tilkopling til kommunalt avløpsnett eller annen pålagt løsning på ulovlig utslipp av kloakk, når estimerte kostnader er over 2G.

7.6 Møter / saksbehandling i kommuneplanutvalget

Utvalget holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtet holdes for åpne dører, men utvalget kan etter bestemmelsene i kommuneloven § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører.

Utvalgsleder sørger for innkalling til utvalgets møter. Møteinnkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. For øvrig gjøres innkallingen i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer-

Kommunedirektøren tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett.

Bystyresaker som forberedes i kommuneplanutvalget kan ved behov ha en saksordfører. Saksordførerrollen fordeles på utvalgets medlemmer. Saksordfører utpekes før kommuneplanutvalget tar saken opp til behandling.

Ved bystyrebehandlingen skal saksordfører gi en muntlig redegjørelse for bystyret, jf., reglement for bystyret.

Medlemmene har anledning til å stille skriftlige spørsmål til utvalgets leder.

7.7 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av utvalget eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde skriftlig til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.



7.8 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommune-loven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

7.9 Møtelederens rolle

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

Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.

7.10 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av utvalget og av kommunedirektøren.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy. Forslag som blir trukket under ordskiftet tas ikke inn i møtebok/protokoll, med mindre forslagsstiller ber om det.

For øvrig gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

7.11 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken.

Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

7.12 Protokoll / møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i utvalg.

Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.



En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentlighet

8. Reglement for helse- og mestringsutvalget i Arendal kommune

8.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

8.2 Sammensetning

Utvalget har 9 medlemmer. For å oppnå krav til kjønnsbalanse skal medlemmene, så langt det er



praktisk mulig, velges av og blant bystyrets medlemmer. Dersom det av hensyn til likestilling må trekkes inn andre må det velges medlemmer høyt opp på partienes varalister, altså personer som også kan bli innkalt til bystyret. Bystyret velger selv leder og nestleder, begge må ha fast plass i bystyret.

8.3 Ansvarsområde

- Hjemmebaserte tjenester
- Koordinerende enhet
- Institusjoner
- Mestring og rehabilitering
- Legevakt og KØH
- Fastlegeordning
- Østre Agder krisesenter
- Livsmestring voksne
- Avlastning barn og unge
- Innovasjon

8.4 Delegert myndighet

- Utvalget skal behandle saker innenfor sitt ansvarsområde og avgi uttalelser i saker som berører utvalgets saksområde der saken skal behandles av formannskap/bystyre. Dette er imidlertid ikke til hinder for at saker som berører dette ansvarsområdet også kan behandles direkte i formannskap eller bystyret dersom dette er hensiktsmessig. I en sak som berører flere utvalgs ansvarsområde, skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør i samråd med møtelederforum hvilket av de berørte utvalg som skal behandle saken
- Avgi innstilling i kommunedelplaner innenfor utvalgets ansvarsområde.
- I saker hvor utvalget ikke har myndighet til å fatte endelig vedtak skal utvalgets vedtak følge med kommunedirektørens innstilling til formannskapet eller bystyret.
- Utvalget kan også behandle og fatte vedtak i andre saker som blir tillagt utvalget av formannskap eller bystyre.
- Avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde.
- Utvalget kan vedta at administrasjonen skal foreta mindre utredninger innenfor utvalgets ansvarsområde.



- G) Fordele økonomiske tilskudd og eventuelle andre ytelser til organisasjoner som arbeider med helse- og sosialtiltak innenfor rammen av vedtatt budsjett og de retningslinjer som gjelder for slike tildelinger.
- H) Avgjøre forvaltningssaker etter helse- og omsorgstjenesteloven i den grad sakene ikke skal avgjøres av kommunedirektøren.

8.5 Møter / saksbehandling i Helse- og mestringsutvalget

Utvalget holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtet holdes for åpne dører, men utvalget kan etter bestemmelsene i kommuneloven § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører.

Utvalgsleder sørger for innkalling til utvalgets møter. Møteinnkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. For øvrig gjøres innkallingen i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Kommunedirektøren tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett.

8.6 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av utvalget eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde skriftlig til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

8.7 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.



Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende skriftlig melde fra til leder av organet og til administrasjon, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

8.8 Møteleders rolle

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

Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.

8.9 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av utvalget og av kommunedirektøren.



Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy. Forslag som blir trukket under ordskiftet tas ikke inn i møtebok/protokoll, med mindre forslagsstiller ber om det.

For øvrig gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

8.10 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken.

Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

8.11 Protokoll / møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i utvalg. Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse. _____



Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

9. Reglement for oppvekst- og kulturutvalget i Arendal kommune

9.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har Felles reglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

9.2 Sammensetning

Utvalget har 9 medlemmer. Medlemmene velges så langt det er praktisk mulig av og blant bystyrets medlemmer. Dersom det av hensyn til likestilling må trekkes inn andre må det velges medlemmer høyt opp på partienes varalister, altså personer som også kan bli innkalt til bystyret. Bystyret velger selv leder og nestleder, begge må ha fast plass i bystyret.

9.3 Ansvarsområder

- Skoler og barnehager
- Skolefritidsordningen
- Spesialpedagogiske tjenester
- Helsestasjonen



- Barnevern
- Livsmestring for barn og unge
- Kulturskolen
- Kultur, idrett og fritid
- Vitensenteret
- Arendal voksenopplæring

9.4 Delegert myndighet

- Utvalget skal behandle saker innenfor sitt ansvarsområde og avgi uttalelser i saker som berører utvalgets saksområde der saken skal behandles av formannskap/bystyre. Dette er imidlertid ikke til hinder for at saker som berører dette ansvarsområdet også kan behandles direkte i formannskap eller bystyret dersom dette er hensiktsmessig. I en sak som berører flere utvalgs ansvarsområde, skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør i samråd med møtelederforum hvilket av de berørte utvalg som skal behandle saken, eventuelt om saken skal behandles direkte i formannskapet.
- Avgi innstilling i kommunedelplaner innenfor utvalgets ansvarsområde.
- I saker hvor utvalget ikke har myndighet til å fatte endelig vedtak skal utvalgets vedtak følge med kommunedirektørens innstilling til formannskapet eller bystyret.
- Utvalgene kan også behandle og fatte vedtak i andre saker som blir tillagt utvalget av formannskap eller bystyre.
- Avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde.
- Utvalget kan vedta at administrasjonen skal foreta mindre utredninger innenfor utvalgets ansvarsområde.
- fordele økonomiske tilskudd til organisasjoner innenfor rammen av vedtatt budsjett.
- Vedta rammer for bruk av idrettsanlegg.
- Behandle strategiske planer innen sitt saksområde.
- Vedta vedtekter for SFO.
- Velge representanter til samarbeidsutvalg i skole og barnehager.
- Velge representanter til styrer jf. friskoleloven.



- m) Oppnevne representanter til utsmykningskomiteer
- n) Nominere kandidater til kulturpris og frivillighetspris

9.5 Møter / saksbehandling i oppvekst- og kulturutvalget

Utvalget holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtet holdes for åpne dører, men utvalget kan etter bestemmelsene i kommuneloven § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører.

Utvalgsleder sørger for innkalling til utvalgets møter. Møteinnkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. For øvrig gjøres innkallingen i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Kommunedirektøren tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett.

9.6 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av utvalget eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende skriftlig uten opphold melde skriftlig til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

9.7 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under



behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltreer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende skriftlig melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.

9.8 Møteleders rolle

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

Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken.

Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.

9.9 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av utvalget og av kommunedirektøren.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy. Forslag som blir trukket under ordskiftet tas ikke inn i møtebok/protokoll, med mindre forslagsstiller ber om det.



For øvrig gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

9.10 Avstemming

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten. I budsjettsaker gjelder det egne regler om avstemning, jfr. kommunelovens § 11-9, 3. ledd.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken.

Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).

9.11 Protokoll/møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i utvalg. Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.



Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

10. Reglement for samfunnsutvalget i Arendal kommune

10.1 Generelt

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte utvalg opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7, jf. § 5-1. Reglementet supplerer fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av Arendal bystyre 27.10.2022, og ved motstrid har fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer forrang.

Reglementet er ikke ment å regulere alle forhold i et utvalg, det er kun hovedelementer som er tatt med. Dersom noe ikke er regulert i reglementet må en lese fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og andre lover for kommunens virksomhet for utvalget.

Bystyret oppretter og nedlegger folkevalgte eller kommunale organer, samt fastsetter deres sammensetning og ansvarsområde, så langt dette ikke avgrenses av lov eller forskrift fastsatt i medhold av lov.

10.2 Sammensetning

Utvalget har 9 medlemmer. For å oppnå krav til kjønnsbalanse skal medlemmene så langt det er praktisk mulig velges av og blant bystyrets medlemmer. Dersom det av hensyn til likestilling må trekkes inn andre må det velges medlemmer høyt opp på partienes varalister, altså personer som også kan bli innkalt til bystyret. Bystyret velger selv leder og nestleder, begge må ha fast plass i bystyret.

10.3 Ansvarsområde

- Klima og miljø
- Beredskap
- Landbruk



- Havbruk og sjøbaserte næringer
- Næring
- Samarbeid med næringsaktører, arbeids- og næringslivsorganisasjoner, kompetansemiljø og virkemiddelapparat
- Gi innspill ved utarbeidelse og revisjon av næringsplanVitensenteret
- Reiseliv
- Kommunalteknikk og geodata
- Brann
- Boligbygging/boligstrategi/boligpolitikk
- Kommuneplanens samfunnsdel
- Utarbeiding av forslag til kommunal planstrategi etter plan- og bygningslovens kap. 10
- Utvalget utgjør kommunens klageutvalg ved intern klagebehandling etter forvaltningsloven § 28, 2. ledd.
- Klima- og miljøledelsesgruppens saksområde

10.4 Delegert myndighet

- Utvalget skal behandle saker innenfor sitt ansvarsområde og avgi uttalelser i saker som berører utvalgets saksområde der saken skal behandles av formannskap/bystyre. Dette er imidlertid ikke til hinder for at saker som berører dette ansvarsområdet også kan behandles direkte i formannskap eller bystyret dersom dette er hensiktsmessig. I en sak som berører flere utvalgs ansvarsområde, skal saken som hovedregel bare behandles i ett av de berørte utvalg. Ordføreren avgjør i samråd med møtelederforum hvilket av de berørte utvalg som skal behandle saken, eventuelt om saken skal behandles direkte i formannskapet.
- Avgi innstilling i kommunedelplaner innenfor utvalgets ansvarsområde.
- I saker hvor utvalget ikke har myndighet til å fatte endelig vedtak skal utvalgets vedtak følge med kommunedirektørens innstilling til formannskapet eller bystyret.
- Utvalget kan også behandle og fatte vedtak i andre saker som blir tillagt utvalget av formannskap eller bystre.
- Avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde
- Utvalget kan vedta at administrasjonen skal foreta mindre utredninger innenfor utvalgets ansvarsområde.
- Samfunnsutvalget er delegert myndighet til å fordele tilskudd til organisasjoner, dersom bystyret har fastsatt en ramme.
- Fordele økonomisk tilskudd og eventuelle andre ytelser til organisasjoner som arbeider med næring-, miljø- og klimatiltak, innenfor rammen av vedtatt budsjett og de retningslinjer som gjelder for slike tildelinger.
- Nominere kandidater til næringspris.



10.5 Møter / saksbehandling

Utvalget holder møter etter en oppsatt plan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Møtet holdes for åpne dører, men utvalget kan etter bestemmelsene i kommuneloven § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører.

Utvalgsleder sørger for innkalling til utvalgets møter. Møteinnkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. For øvrig gjøres innkallingen i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. felle reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Kommunedirektøren tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan kommunedirektøren bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett.

10.6 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av utvalget eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde skriftlig til politisk sekretariat og si fra om forfallsgrunnen.

Politisk sekretariat kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Den som på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, melder straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 7-10 inn i stedet.

10.7 Inhabilitet

Et medlem er selv ansvarlig for å si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Inhabilitet skal avklares så tidlig som mulig.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater sin plass under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltrer ikke før spørsmålet er behandlet, eller når saken er ferdig behandlet dersom vedkommende ble erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av utvalget uten at vedkommende medlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende melde fra til leder av organet og til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabil, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler. Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningsloven kapittel 2.



10.8 Møteleders rolle

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

Møtedeltakerne skal ha sin oppmerksomhet på saksbehandlingen.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov eller reglement.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles. Det kan eventuelt også gis en kort redegjørelse om saken. Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det.

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. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer reglementet og påtale uregelmessigheter.

10.9 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av utvalget og av kommunedirektøren.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig, og fortrinnsvis gjennom digitalt møteverktøy. Forslag som blir trukket under ordsiftet tas ikke inn i møtebok/protokoll, med mindre forslagsstiller ber om det.

For øvrig gjelder reglene i fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ i Arendal kommune.

10.10 Forslag til vedtak

Møtelederen foreslår hvordan avstemmingen skal foregå.

Fremsettes det alternative forslag, foreslår møteleder hvordan avstemmingen skal foregå. Ved uenighet avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten.

Tilleggsforslag skal voteres over etter at realitetsforslag er stemt over. Tilleggsforslag er forslag som ikke er alternativ til det fremlagte forslag i saken.

Fremsettes flere tilleggsforslag avgjør organet avstemmingsrekkefølgen med alminnelig flertall, etter forslag fra møteleder.

For øvrig vises til de særlige avstemmingsreglene i kommunelovens § 7-8 og § 7-7 (avtalevalg).



10.11 Protokoll / møtebok

Hjemmel: kommuneloven § 11-4

Det skal føres protokoll over møter i utvalg.

Protokollen skal inneholde navn på møtende medlemmer, om et medlem har fratrådt pga. inhabilitet og begrunnelsen for dette, og eventuelle varamedlemmer som møter. Protokollen skal vise gangen i forhandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på.

Ved opprop av representanter nevnes det partiet som vedkommende opprinnelig ble valgt inn på. Eventuelle endringer av partitilhørighet nevnes deretter.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ikke ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som en uavhengig representant.

En innvalgt representant som i perioden melder seg ut av sitt parti – for deretter å melde seg inn i et parti som ble representert i bystyret etter det siste lokalvalget protokolleres og omtales som tilhørende det partiet representanten meldte seg inn i.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremsettes i samme møte.

Protokolltilførsel leveres skriftlig til møteleder. Møteleder kan nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Organet kan, med alminnelig flertall, overprøve møteleders avgjørelse.

Protokollen legges ut på kommunens nettside så snart den er godkjent av møteleder, og legges frem for godkjenning i påfølgende møte.

Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

10.12 Samfunnsutvalget som klageutvalg

10.12.1 Myndighet

Samfunnsutvalget er kommunens særskilte klageutvalg etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Klageutvalget avgjør klager på enkeltvedtak truffet av kommunale organer, herunder vedtak truffet av administrasjonen etter delegert fullmakt.

Klageutvalget er klageinstans når dette er hjemlet i lov eller forskrift eller forutsatt i lov eller forskrift. Det samme gjelder i andre typer saker hvor bystyret bestemmer dette.

Klageutvalget er ikke klageorgan der hvor særlov fastsetter annen klageinstans utenfor kommunen.

Klager i saker etter eiendomsskatteloven behandles ikke av klageutvalget, men av sakkyndig ankenemnd, se Reglement for andre kommunale organer pkt. 11.2.3.



10.12.2 Saksbehandling

Det skal klart fremgå av sakslisten når utvalget skal settes som klageutvalg. Klagesaker skal skilles ut fra andre saker på dagsordenen.

Saksbehandlingen i klageutvalget skal følge forvaltningslovens generelle regler og reglene om behandling av enkeltvedtak. Klageutvalgets kompetanse når en klage skal behandles følger av forvaltningslovens § 34.

Den instans som traff vedtaket skal oversende klagen med relevante dokumenter og forslag til innstilling til kommunedirektørens stab juss. Kommunedirektørens stab juss skal foreta en selvstendig juridisk vurdering av saken, og lage innstilling til klageutvalget som legges frem av kommunedirektøren.

For øvrig vises det til fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Klageutvalgets møter holdes som utgangspunkt for åpne dører, jf. likevel unntakene som følger av fellesreglementets punkt 1.8 om lukking ved behandling av saker underlagt taushetsplikt mv. Sakene for klageutvalget vil ofte være taushetsbelagte.

10.12.3 Habilitet

En ansatt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket som er påklaget er inhabil til å delta i klageutvalgets behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageutvalget, jf. kommuneloven § 13-3 (2).

I saker hvor kommunedirektøren er inhabil kan klageutvalget om nødvendig engasjere ekstern sekretariatsbistand.

Les mer om vurdering av habilitet på kommunens nettside arendal.kommune.no/habilitet og fyll ut skjema for vurdering av habilitet ved behov.

11. Reglement for andre kommunale organer i Arendal kommune

11.1 Andre kommunale organer

Hjemmel: kommuneloven § 5-2

Andre kommunale organer etter denne bestemmelsen er

- a) partssammensatte utvalg
- b) styret for en institusjon
- c) underordnete styringsorganer for et kommunalt oppgavefellesskap
- d) styret for et kommunalt eller fylkeskommunalt foretak
- e) eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom

I tillegg til bestemmelsene i dette reglement gjelder de samme bestemmelsene som for folkevalgte organer etter



§ 5-1.

11.1.1 Administrasjonsutvalget

Hjemmel: kommuneloven § 5-11

Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget består av formannskapetets medlemmer og 4 medlemmer med varamedlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene. Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som arbeidsgiver-representanter. Møter i administrasjonsutvalget holdes separat.

Arbeids- og ansvarsområde

Utvalget er kommunens partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalget), etter kommuneloven § 5-11, 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 (jf. KS' arbeidsgiverpolitiske plattform)
- Personalpolitiske retningslinjer for kommunens virksomhet
- Mål og rammer for kommunens opplæringsvirksomhet og kompetanseutvikling
- Helse-, miljø og sikkerhet (HMS).
- Likestilling

Utvalget har vedtaksmyndighet i klagesaker som hører under utvalgets arbeids- og ansvarsområde. Alle utvalgets medlemmer har stemmeplikt i saker som utvalget har vedtaksmyndighet i.

Utvalget har uttalerett i saker innenfor sitt ansvarsområde som kommunedirektøren legger frem for utvalget. Utvalgets medlemmer har ikke stemmeplikt i slike saker, men dersom de ikke stemmer avstår de å gi signal til bystyret.

Utvalget kan be om rapport innenfor sitt ansvarsområde fra administrasjon om hvilke saker eller utvalg av saker som er avgjort etter delegert myndighet.

Det utbetales ikke godtgjøring til ansatte i kommunen etter bestemmelsene i dette reglementet når de er oppnevnt til partssammensatte utvalg. Bestemmelsen inkluderer de som er oppnevnt i kraft av sin stilling.

11.1.2 Kommunalt oppgavefellesskap

Hjemmel: kommuneloven § 19-1

Det er bystyret som beslutter opprettelse av kommunalt oppgavefellesskap.

Styring, oppgaver og arbeidsform fastsettes i lovpålagt samarbeidsavtale som inngås mellom de kommunene som deltar i oppgavefellesskapet. Det er bystyret selv som vedtar samarbeidsavtalen.

11.1.3 Kommunale foretak

Hjemmel: kommuneloven § 9-1



Det er bystyret selv om beslutter opprettelse eller nedleggelse av kommunale foretak, samt fastsetter vedtekter for foretakene.

11.1.4 Lovpålagte kommunale rådsorganer

Hjemmel: kommuneloven § 5-12

Arendal kommune har eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdommens bystyre. Disse har egne mandater som er vedtatt i bystyret.

Tilsvarende gjelder for flerkulturelt råd.

11.2 Tilleggsreglement for organer som ikke omfattes av kommunelovens § 5-1 eller 5-2

11.2.1 Reglement for møtelederforum

Møtelederforum er ikke et folkevalgt organ i medhold av kommunelov eller særlov, men er tillagt administrative, ikke-politiske oppgaver for å sikre riktig og god fordeling av saker som skal behandles i bystyre, formannskap eller andre utvalg.

Møtelederforum består av ordfører, varaordfører, utvalgslederne og opposisjonsleder i bystyret. Ordfører er fast leder av forumet, men kan overlate lederfunksjonen til varaordfører.

Møtelederforum skal minst ha møte en gang pr måned på faste ukedager etter møtelederforums nærmere bestemmelse. Referater fra møtelederforum gjøres offentlig tilgjengelig. Varaordføreren er ansvarlig for dette.

Møtelederforum fordeler saker til folkevalgte organer innenfor gjeldende reglementer og lover (kommunelov/særlov). Forumet kan drøfte og foreslå hvordan informasjon til bystyrets medlemmer mest hensiktsmessig kan foregå.

Foruten fordeling av saker som er under forberedelse bør møtelederforum ha oversikt over fremtidige saker som administrasjonen arbeider med og som kan komme til behandling i et folkevalgt organ.

Saker til folkevalgte organer som har avgrenset og fastsatt myndighet fordeles av kommunedirektøren. Dette gjelder for eksempel saker til klageutvalget, eiendomskatteutvalg, valgsaker, stedsnavnsaker etc.

Møtelederforum kan også drøfte og fordele representasjonsoppgaver som etter ordførerens vurdering kan ivaretas av andre.

Møtelederforum drøfter praktisering av grunnlag for permisjoner.

Kommunedirektøren har møterett og kan la seg representere i enkeltmøter av kommunalsjefene.

Det gis ikke særskilt møtegodtgjørelse for deltagelse i møtelederforum.





11.2.2 Lønns- og godtgjøringsutvalg

Ordfører, varaordfører og opposisjonsleder utgjør kommunens lønns- og godtgjøringsutvalg. Utvalget forhandler og fastsetter lønn til kommunedirektør og fastsetter ramme for kommunedirektørens lønnsforhandlinger med kommunalsjefene.

Ved tvil om forståelsen av godtgjøringsreglementet i enkeltsaker bestemmer lønns- og godtgjøringsutvalget hvordan reglementet skal forstås.

Søknad om permisjon fra vervet som folkevalgt i Arendal kommune sendes ordfører som legger søknaden frem for vurdering i lønns- og godtgjøringsutvalget. Det skal normalt ikke innvilges permisjon utover 1 år, jf. likevel kommunelovens § 7-9, 1. ledd.

Søknad om fritak fra vervet som folkevalgt i Arendal kommune sendes ordfører som legger søknaden frem for vurdering i lønns- og godtgjøringsutvalget, før saken skrives og fremlegges valgkomiteen. Valgkomiteen fremmer innstilling for bystyret som treffer vedtak i saken.

Dersom leder av utvalg/styre med fast godtgjøring har lengre fravær (permisjon eller sykefravær), kan utvalget tilstå fungerende leder godtgjøring tilsvarende leders godtgjøring.

Bystyret kan legge andre oppgaver til utvalget.

11.2.3 Sakkyndig ankenemd

Sakkyndig ankenemd behandler klager i saker etter eiendomsskatteloven. Sakkyndig ankenemd velges av og blant bystyrets medlemmer, og skal bestå av 3 medlemmer. Medlem av sakkyndig ankenemd kan ikke være medlem av formannskapet.

12. Reglement for kontrollutvalget

12.1 Sammensetning

Kontrollutvalget skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret selv. Minst ett medlem skal velges blant bystyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av utvalg, ansatte i kommunen, personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen har eierinteresser i, og personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt råd eller et kommunalt oppgavefellesskap.

Bystyret velger leder og nestleder.

Leder skal velges fra opposisjonen i bystyret, dvs fra et parti som ikke inngår i flertallskonstellasjonen.



Det skal være minst 40 % representasjon fra begge kjønn.

12.2 Myndighet, oppgaver og ansvar

Kontrollutvalgets oppgaver og ansvar følger av kommunelovens kapittel 23 og tilhørende forskrift.

Kontrollutvalget skal utføre oppgaver pålagt fra bystyret selv.

Kontrollutvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer i folkevalgte organer.

12.3 Undersøkelse og sakkyndig bistand

Kontrollutvalget kan foreta undersøkelser jf. kommunelovens § 23-2.

12.4 Saksbehandling

Kontrollutvalgets møter er åpne i tråd med kommunelovens § 11-5.

Kontrollutvalget fremmer selv sine saker for bystyret med forslag til vedtak. Rapporter fra kontrollutvalget skal forelegges kommunedirektøren til uttalelse før bystyrebehandling.

Opplysninger som utvalget trenger i sitt arbeid, skal innhentes av utvalgets sekretariat eller revisor.

Foreligger spesielle forhold kan opplysninger innhentes av utvalget selv etter vedtak.

Utvalgets leder har møte og talerett i bystyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la et av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

13. Reglement og publisering

De til enhver tid gjeldende reglementer finnes på kommunens nettside. Reglementene publiseres når de er vedtatt av Arendal bystyre.

Reglementene er vedtatt av Arendal bystyre i møte den 27.10.2022.

Tidspunkt for siste revisjon skal alltid stå på forsiden av dette reglementet.