



**Nordre Follo**  
kommune



# POLITISK REGLEMENT

Vedtatt av kommunestyret  
10. februar 2021

Nær og nyskapende



# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. INNLEDNING .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 HJEMMEL .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 BESKRIVELSE AV REGLEMENTET .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 ORGANISASJONSKART .....</b>	<b>4</b>
<b>2. FELLES REGLER FOR FOLKEVALGTE ORGANER .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 DELEGERING AV VEDTAKSMYNDIGHET OG INNSTILLINGSRETT .....</b>	<b>5</b>
2.1.1 <i>Generelt om delegering .....</i>	<i>5</i>
2.1.2 <i>Videredelegering .....</i>	<i>5</i>
2.1.3 <i>Endringer i lov og forskrift .....</i>	<i>5</i>
2.1.4 <i>Innstillingsrett .....</i>	<i>5</i>
2.1.5 <i>Fjernmøter .....</i>	<i>6</i>
<b>2.2 REGLER OM SAKSBEHANDLINGEN I DE FOLKEVALGTE ORGANENE .....</b>	<b>7</b>
2.2.1 <i>Innledning .....</i>	<i>7</i>
2.2.2 <i>Møteoffentlighet og tilgjengelighet .....</i>	<i>7</i>
2.2.3 <i>Møteplikt, forfall, til- og fratreden under møter, stemmeplikt .....</i>	<i>7</i>
2.2.4 <i>Innkalling og kunngjøring .....</i>	<i>8</i>
2.2.5 <i>Sakslisten .....</i>	<i>8</i>
2.2.6 <i>Møteledelse og møteorden .....</i>	<i>8</i>
2.2.7 <i>Møtets åpning og vedtaksførhet .....</i>	<i>8</i>
2.2.8 <i>Innledning til hver sak .....</i>	<i>8</i>
2.2.9 <i>Debatt, taletidsbegrensning og gruppemøte .....</i>	<i>9</i>
2.2.10 <i>Forslag til vedtak, herunder om utsettelse av en sak .....</i>	<i>9</i>
2.2.11 <i>Saken tas opp til avstemning .....</i>	<i>9</i>
2.2.12 <i>Prøveavstemning .....</i>	<i>9</i>
2.2.13 <i>Votering .....</i>	<i>9</i>
2.2.14 <i>Protokoll .....</i>	<i>10</i>
2.2.15 <i>Spørsmål og interpellasjoner .....</i>	<i>10</i>
2.2.16 <i>Mindretallsanke .....</i>	<i>11</i>
2.2.17 <i>Lovlighetskontroll .....</i>	<i>11</i>
2.2.18 <i>Offentlig spørretid .....</i>	<i>11</i>
2.2.19 <i>Andre enn folkevalgte som deltar i møtet .....</i>	<i>11</i>
2.2.20 <i>Frist for avslutning av møte .....</i>	<i>12</i>
2.2.21 <i>Forholdet til forvaltningsloven .....</i>	<i>12</i>
<b>3. REGLER OM DE ENKELTE ORGANENE .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 KOMMUNESTYRET (KOML. §§ 5-3 TIL 5-5) .....</b>	<b>13</b>
3.1.1 <i>Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....</i>	<i>13</i>
3.1.2 <i>Debatt og taletidsbegrensning i kommunestyret .....</i>	<i>13</i>
3.1.3 <i>Oversendelsesforslag .....</i>	<i>14</i>
3.1.4 <i>Barn og unges spørretime .....</i>	<i>14</i>

<b>3.2 FORMANNSKAPET (KOML. § 5-6)</b> .....	<b>15</b>
3.2.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	15
3.2.2 Overordnet om formannskapets oppgaver .....	15
3.2.3 Formannskapets spesielle oppgaver .....	15
<b>3.3 KOMMUNENS KLAGENEMND</b> .....	<b>18</b>
3.3.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	18
3.3.2 Habilitetsregler .....	18
3.3.3 Unntak fra regelen om overføring av møtet via internett .....	18
<b>3.4 UTVALG FOR AREAL, KLIMA OG BYGGESAK (KOML. § 5-7 OG § 5-13)</b> .....	<b>19</b>
3.4.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	19
3.4.2 Utvalgets oppgaver .....	19
3.4.3 Utvalgets spesielle oppgaver.....	19
<b>3.5 UTVALG FOR KLIMA, TEKNIKK OG MILJØ (KOML. § 5-7 OG § 5-13)</b> .....	<b>21</b>
3.5.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	21
3.5.2 Utvalgets oppgaver .....	21
3.5.3 Utvalgets spesielle oppgaver.....	21
<b>3.6 UTVALG FOR OPPVEKST, IDRETT OG KULTUR (KOML. § 5-7 OG § 5-13)</b> .....	<b>22</b>
3.6.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	22
3.6.2 Utvalgets oppgaver .....	22
<b>3.7 UTVALG FOR OMSORG, HELSE OG SENIORPOLITIKK (KOML. § 5-7 OG § 5-13)</b> .....	<b>23</b>
3.7.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	23
3.7.2 Utvalgets oppgaver .....	23
<b>3.8 KONTROLLUTVALGET (KOML. § 5-13 OG KAP. 23)</b> .....	<b>24</b>
3.8.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	24
3.8.2 Utvalgets oppgaver .....	24
<b>3.9 PARTSSAMMENSATT UTVALG (KOML. § 5-11 OG § 5-13)</b> .....	<b>25</b>
3.9.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid .....	25
3.9.2 Utvalgets oppgaver .....	25
3.9.3 Forhandlingsutvalg.....	25
<b>3.10 UNGDOMSRÅD (KOML. § 5-12)</b> .....	<b>26</b>
3.10.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m. ....	26
3.10.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m. ....	26
3.10.3 Politiske veiledere .....	26
3.10.4 Opplæring .....	26
<b>3.11 ELDRERÅD (KOML. § 5-12)</b> .....	<b>27</b>
3.11.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m. ....	27
3.11.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m. ....	27
<b>3.12 RÅD FOR PERSONER MED FUNKSJONSNEDSETTELSE (KOML. § 5-12)</b> .....	<b>28</b>
3.12.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m. ....	28
3.12.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m. ....	28
<b>3.12 BARN OG UNGES KOMMUNESTYRE (RETNINGSLINJER)</b> .....	<b>29</b>
3.12.1 Målene for Barn og unges kommunestyre (BUK) er.....	29
a) å gi elevene opplæring i demokrati og medvirking, .....	29
3.12.2 Sammensetning, organisering m.m.....	29
3.12.3 Gjennomføring av møtene.....	29

3.12.4	Oppgaver .....	29
3.12.5	Demokratisk læringsprosess.....	29
3.12.6	Endringer i retningslinjene.....	29
<b>3.13</b>	<b>ORDFØREREN (KOML. KAP. 6) .....</b>	<b>30</b>
<b>3.14</b>	<b>KOMMUNEDIREKTØREN (KOML. KAP. 13) .....</b>	<b>30</b>

**REGLEMENT FOR FOLKEVALGTES ARBEIDSVILKÅR  
FORSKRIFT OM FOLKEVALGTES RETTIGHETER**

# 1. INNLEDNING

## 1.1 HJEMMEL

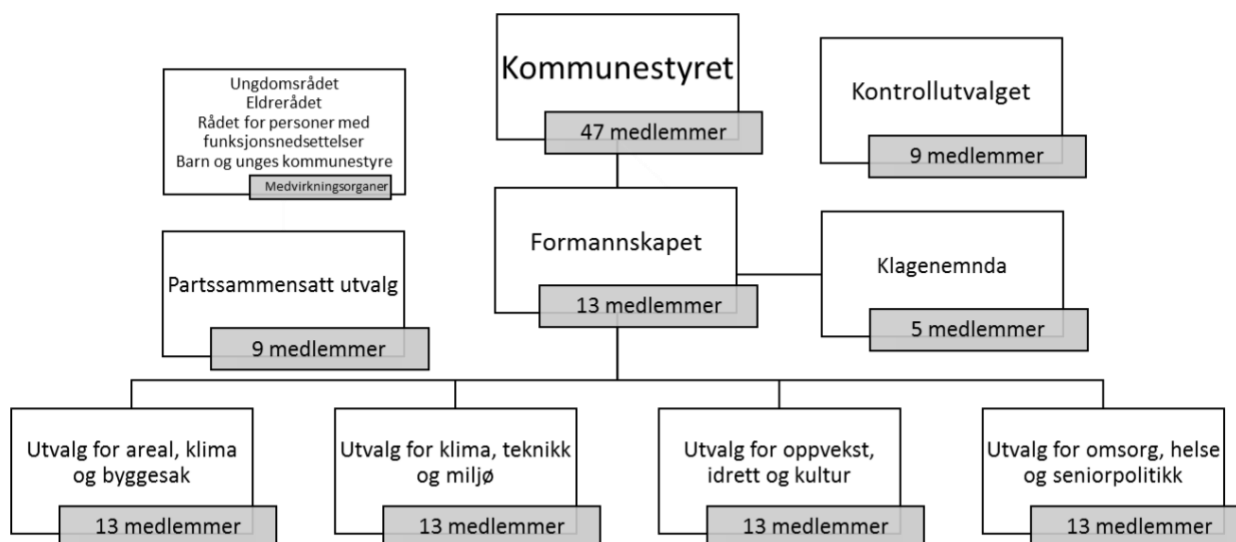
Reglementet er hjemlet i kommuneloven av 2018 [§ 5-13](#), [§ 5-14](#), [§ 11-12](#) og [kapittel 8](#). Reglementet gjelder innenfor rammene av lovens regler, og må tolkes i samsvar med disse.

## 1.2 BESKRIVELSE AV REGLEMENTET

Reglementet beskriver den politiske organiseringen og de overordnede prinsippene om delegering i Nordre Follo. Reglementet inneholder også konkrete fullmakter. Videre inneholder reglementet regler om saksbehandlingen i de folkevalgte organene i Nordre Follo. En del steder er det vist til eller tatt inn viktige lovregler. Godtgjøringsreglementet utgjør også en del av det politiske reglementet, men dette er tatt inn som et eget vedlegg.

Reglene og retningslinjene som gjelder ungdomsråd, eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og barn og unges kommunestyre sendes medvirkningsorganene for uttalelse før endelig vedtak i kommunestyret.

## 1.3 ORGANISASJONSKART



## 2.FELLES REGLER FOR FOLKEVALGTE ORGANER

### 2.1 DELEGERING AV VEDTAKSMYNDIGHET OG INNSTILLINGSRETT

#### 2.1.1 Generelt om delegering

Kommunestyret delegerer myndighet til andre folkevalgte organer og kommunedirektøren i dette reglementet. De enkelte delegeringene følger av del 3 med eventuelle vedlegg.

I en del tilfeller er kommunestyret pålagt å treffe vedtak selv. Dette følger i så fall av den enkelte lovbestemmelsen.

All delegert myndighet skal brukes i samsvar med lover, forskrifter, retningslinjer gitt av overordnet organ og god forvaltningsskikk. Myndigheten skal også utøves innenfor gjeldende budsjetttrammer og budsjettforutsetninger.

Delegering av myndighet innebærer ikke at organet sier fra seg sin myndighet. Den delegerte myndigheten kan trekkes tilbake når som helst, både i enkeltsaker og for bestemte saksområder. Dette gjelder også for saker som er under behandling. Tilbakekalling av delegert myndighet skal gjøres gjennom vedtak.

Overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av underordnet politisk eller administrativt organ, jf. [forvaltningsloven § 35](#).

#### 2.1.2 Videredelegering

I saker som ikke er prinsipielle, kan den som har fått delegert myndighet til å treffe vedtak delegerer myndigheten videre. Det er bare kommunestyret som kan delegerer myndighet til administrasjonen. Saker som avgjøres etter videredelegert fullmakt, skal refereres tilbake.

#### 2.1.3 Endringer i lov og forskrift

Hvis et nytt ansvarsområde eller en ny hjemmel blir lagt til en lov, forskrift eller enkeltbestemmelse som allerede er delegert, må det fattes et nytt delegeringsvedtak for at det underordnede organet skal ha vedtakskompetanse etter endringen. Hvis endringen derimot innskrenker ansvarsområdet, er det ikke nødvendig å fatte nytt delegeringsvedtak.

Hvis strukturen i en lov, forskrift eller bestemmelse blir endret uten at det gjøres innholdsmessige (materielle) endringer, fortsetter det underordnede organet å ha myndighet. Dette gjelder for eksempel om en bestemmelse flyttes til et annet sted i samme lov. I slike tilfeller bør imidlertid delegeringsreglementet oppdateres ved neste anledning.

#### 2.1.4 Innstillingsrett

##### *Kommunedirektørens innstillingsrett*

Kommunedirektøren har i utgangspunktet rett og plikt til å avgi innstilling.

Kommunedirektørens plikt til innstilling gjelder ikke ved valg og ansettelse.

Kommunedirektørens saksutredning skal sørge for at saker administrasjonen legger fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet.

##### *Saker med forberedende behandling i underordnede folkevalgte organer*

I saker som skal behandles i formannskapet før kommunestyret, avgir formannskapet innstilling til kommunestyret.

Fagutvalg kan innstille til formannskapet eller rett til kommunestyret

I saker som skal behandles i utvalg, og som ikke skal til formannskapet, innstiller utvalget direkte til kommunestyret. I saker som behandles i flere utvalg, kan saken behandles i formannskapet som så innstiller til kommunestyret.

Følgende saker går direkte fra utvalgene til kommunestyret:

- Saker som klart hører til ett av utvalgenes område og ikke har presedensvirkninger, økonomiske konsekvenser, eller konsekvenser utover utvalgets område.
- Detaljreguleringsplaner.

Utvalgene og formannskapet skal på sine ansvarsområder ta initiativ og fremme forslag for kommunestyret om den politikk som skal føres innenfor ansvarsområdet.

### **2.1.5 Fjernmøter**

Møter i folkevalgte organer i Nordre Follo kommune kan gjennomføres som fjernmøter ved særskilt behov.

Folkevalgte organer (kommuneloven § 5-1) og andre kommunale organer (kommuneloven § 5-2) kan bestemme å holde sine møter som fjernmøter, jf. kommuneloven § 11-7.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes fordi det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, eller behandle en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt, kan ikke holdes som fjernmøte, med mindre departementet har gitt forskrift om dette.

## **2.2 REGLER OM SAKSBEHANDLINGEN I DE FOLKEVALGTE ORGANENE**

### **2.2.1 Innledning**

Disse bestemmelsene gjelder for alle folkevalgte organer, jf. [koml. § 5-1](#).

For det partssammensatte utvalget, eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse, ungdomsrådet og andre kommunale organer, jf. [koml. § 5-2](#), gjelder reglene så langt de passer.

### **2.2.2 Møteoffentlighet og tilgjengelighet**

Folkevalgte organer behandler sine saker og treffer vedtak i åpne møter. Tilhørerne (publikum) har adgang til hele møtet, herunder oppropet, med mindre møtet lukkes med hjemmel i [koml. § 11-5](#).

Så langt det er mulig, skal møtene avholdes i lokaler som er universelt utformet.

Så langt det er mulig, skal møtene i kommunestyret, formannskapet og hovedutvalgene overføres via internett.

### **2.2.3 Møteplikt, forfall, til- og fratreden under møter, stemmeplikt**

Medlemmer av folkevalgte organer plikter å delta i organets møter så fremt de ikke har gyldig forfall, se [koml. § 8-1 første ledd](#). Det samme gjelder innkalte varamedlemmer.

Gyldig forfall er sykdom eller andre hindringer som gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte. Det er ikke nok at det er vanskelig eller ubehagelig. Eksempler som kan utgjøre gyldig forfall er:

- Sykdom
- Sterke velferdsgrunner
- Hensynet til arbeidsgiver ved helt spesielle omstendigheter
- Eksamen eller andre tungtveiende grunner knyttet til studier

Ordfører eller utvalgsleder skal prøve om forfall er gyldig, ved usikkerhet om vilkårene er oppfylt.

Medlemmer og innkalte varamedlemmer skal melde forfall til politisk sekretariat. De skal også melde ifra om hvorfor de har forfall.

Ved forfall skal politisk sekretariat straks kalle inn et varamedlem i tråd med [koml. § 7-10 første ledd](#). Det skal kalles inn varamedlem fra den gruppen som har forfall, og varamedlemmene skal, så langt det er mulig, kalles inn i den nummerordenen de er valgt.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under møtet, skal han/hun straks melde ifra til møtelederen. Hvis det er mulig, skal de avklare dette med møtelederen før møtet. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn i stedet for vedkommende.

Hvis man er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter man å stemme, se [koml. § 8-1 andre ledd](#). Stemmeplikten gjelder altså uavhengig av om man hadde tiltrådt da organet begynte å behandle en sak. Fratreden bør av den grunn, så langt det er mulig, skje etter at en sak er avsluttet.



#### **2.2.4 Innkalling og kunngjøring**

Organets leder innkaller medlemmene og kommunedirektøren til møte.

Organet avholder møter etter en fast møteplan, når organets leder mener at det er nødvendig, når formannskapet bestemmer det, når 1/3 av medlemmene krever det eller når Fylkesmannen krever det. Medlemmene og varamedlemmene må sørge for å holde av disse datoene allerede når møtekalenderen er satt opp.

Innkallingen skal inneholde tid og sted for møtet og en saksliste over tema, saker til behandling og saker til orientering, med tilhørende dokumenter. Innkallingen skal sendes med rimelig varsel, jf. [koml. § 11-3 første ledd](#). Hvis det er mulig, skal de folkevalgte gis to helger til å gjennomgå dokumentene og forberede seg til møtet.

Møtetidene og saksdokumentene skal være tilgjengelige på kommunens nettsider, med mindre de er unntatt fra offentlighet, jf. [offentleglova](#). Saker som er unntatt fra offentlighet føres opp med sakstype og hjemmel for å unnta saken fra offentlighet.

#### **2.2.5 Sakslisten**

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møtet, jf. [koml. § 11-3 første ledd](#).

Sakene skal i utgangspunktet behandles i den rekkefølgen de er satt opp. Det folkevalgte organet kan allikevel vedta å behandle sakene i en annen rekkefølge, utsette realitetsbehandlingen av en sak og treffe vedtak i saker som ikke står på sakslisten, se i den forbindelse [koml. § 11-3 fjerde og femte ledd](#).

I saker som legges fram for behandling, skal det foreligge en innstilling med forslag til vedtak fra kommunedirektøren. Kommunedirektørens plikt gjelder likevel ikke ved valg og ansettelser.

#### **2.2.6 Møteledelse og møteorden**

Organets leder eller nestleder leder møter i folkevalgte organ. Har begge forfall, velger medlemmene en møteleder blant medlemmene. Leder for møter i kommunestyret skal være ett av medlemmene i formannskapet.

Møteleder har ansvar for å lede møtet og sørge for gode og ryddige forhandlinger i henhold til reglementet. Møtelederen må ikke avbryte den som har ordet, med mindre det skjer for å håndheve bestemmelser som er gitt i reglement eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

Det er ikke tillatt å uttale seg eller opptre på en krenkende måte. Det er heller ikke tillatt å gi uttrykk for misnøye eller bifall gjennom applaus, plakater eller lignende.

Møtelederen skal også ellers sørge for god orden i møtesalen og områdene rundt. Møtelederen skal passe på at publikum eller andre ikke avbryter eller forstyrrer talerne. Hvis publikum på en eller annen måte forstyrrer møtet, kan møtelederen vise den eller de ut av salen.

#### **2.2.7 Møtets åpning og vedtaksførhet**

Møtet åpner til den tid møtet er berammet, eller inntil en halvtime senere dersom det stilles spørsmål i offentlig spørretid, ref punkt 2.2.18

Møteleder gjennomfører opprop av innkalte medlemmer og møtende varamedlemmer. Lederen erklærer møtet satt hvis organet er vedtaksført. Organet er vedtaksført når minst halvparten er til stede, jf. [koml. § 11-9 første ledd](#).

#### **2.2.8 Innledning til hver sak**

Møtelederen leser opp sakens nummer og tittel. Hvis det er grunn til det, orienterer møtelederen om saken og informerer om eventuell ny informasjon.

### **2.2.9 Debatt, taletidsbegrensning og gruppemøte**

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen. Møteleder i råd, utvalg og formannskap kan når det er hensiktsmessig benytte regler tilsvarende kommunestyrets for replikker, taletid og å sette strek

For kommunestyret gjelder egne regler om taletid og replikker, se punkt 3.1.2.

Råd, utvalg og formannskap velger selv om de ønsker å innføre bruk av taletid og/eller replikker

Organet kan vedta å avbryte debatten for gruppemøte.

### **2.2.10 Forslag til vedtak, herunder om utsettelse av en sak**

Organets medlemmer kan fremsette forslag til vedtak.

Medlemmer skal som hovedregel levere forslag skriftlig helst i forkant av møtet, i voteringsløsning der den benyttes, ellers helst digitalt til møtesekretær. Forslaget skal så langt det er mulig fremsettes slik at ulike elementer i forslaget kan stemmes over punktvis. Forslaget vises på skjerm og leses opp av møtelederen.

Forslag som gjelder følgende kan imidlertid fremsettes muntlig:

- valg eller ansettelse
- oversendelse av saken til annet kommunalt organ, se pkt. 3.1.3
- å vedta et allerede fremsatt forslag
- at et forslag ikke skal vedtas
- utsettelse av en sak

Hvis et medlem foreslår å utsette en sak under behandlingen, skal debatten etterpå kun gjelde dette forslaget. Hvis organet forkaster utsettelsesforslaget, fortsetter realitetsbehandlingen.

### **2.2.11 Saken tas opp til avstemning**

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen ifra om at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer debatt eller settes fram nye forslag i saken.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen avstemningsrekkefølge. Bli det ordskifte om dette, må møtelederen se til at talerne kun holder seg til avstemningsspørsmålet. Rekkefølgen skal baseres på prinsippet om at hvert medlems vilje skal komme til uttrykk ved votering. Normalt bør organet votere over de mest ytterliggende forslagene først.

### **2.2.12 Prøveavstemning**

Organet kan vedta å gjennomføre en prøvevotering før den endelige avstemningen.

### **2.2.13 Votering**

Medlemmene stemmer på en av følgende måter:

- 1) Ved stemmetegn eller lignende. Hvis det blir tvil om resultatet, skal det holdes kontravotering. Det er nok at ett medlem krever en ny votering.
- 2) Ved stilltiende godkjenning, ved at man ikke motsetter seg forslaget.
- 3) Ved stemmesedler uten underskrift. Dette gjøres kun ved valg og ansettelser, og bare gjøres hvis minst ett av medlemmene krever det. Møtelederen oppnevner i så fall to medlemmer til å telle opp stemmene.
- 4) Ved svar ja eller nei etter navneopprop.
- 5) Ved votering i kommunens elektroniske voteringsløsning

Vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av kommuneloven eller av [valgloven § 9-3 andre ledd](#). Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, avgjør møtelederens stemme, se [kompl. § 11-9 andre ledd](#).

#### Behandling av orienteringer:

Organet har mulighet til å løfte en orientering til sak hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det (jf. kommuneloven § 11-3 siste ledd) og votere over en fremsatt innstilling.

#### **2.2.14 Protokoll**

Det skal føres møtebok for møter i alle folkevalgte organer, og dette skal gjøres i tråd med reglene i [kompl. § 11-4](#). Protokollen skal alltid inneholde tid og sted for møtet, hvem som møtte og var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet, avstemningsresultater, eventuell hjemmel for lukking av møte og vedtak om at et medlem var inhabilt eller fikk fritak av personlige grunner.

Hvis noen går eller kommer under møtet, skriver møtesekretæren dette i protokollen for å dokumentere hvem som har deltatt i behandlingen av den enkelte sak. I tillegg protokolleres forslag til vedtak, med mindre forslaget blir trukket før voteringen.

I slutten av møtet leser møtesekretæren opp protokollen, og organet godkjenner denne. Møtelederen og minst to andre medlemmer skriver under protokollen.

Et medlem har rett til å få inn en protokolltilførsel hvis det selv finner det nødvendig. Andre medlemmer skal kunne gi sin tilslutning til slik protokolltilførsel.

#### **2.2.15 Spørsmål og interpellasjoner**

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på saklisten, jf. [kompl. § 11-2 fjerde ledd](#). Spørsmål og interpellasjoner behandles etter de ordinære sakene på sakskartet.

Det skilles mellom spørsmål om faktiske forhold og begrunnede interpellasjoner – hvor medlemmet tar opp prinsipielle forhold som han/hun ønsker en avklaring på, eller en vurdering av. En interpellasjon kan inneholde forslag til vedtak. Forslag til vedtak som fremsettes i forbindelse med en interpellasjon, bør normalt oversendes til forberedende behandling i administrasjonen og eventuelt andre folkevalgte organ. Ved behandlingen av interpellasjoner får interpellanten inntil fem minutters taletid til å fremføre interpellasjonen.

Etter at interpellasjonen er besvart, åpnes det for debatt.

Samlet sett skal ikke behandlingen av hver interpellasjon ta mer enn 30 minutter.

#### Behandling av spørsmål

Ved behandling av spørsmål, får spørsmålsstiller inntil fem minutters taletid, og muligheten til å stille ett kort oppfølgingsspørsmål innenfor taletiden.

Møteleder kan enten besvare spørsmål selv, eller overlate dette til kommunedirektøren eller leder for hovedutvalg. Møteleder eller den som svarer, får inntil fem minutters taletid.

Svaret skal være skriftlig og det skal publiseres.

Kun den som spør og den som svarer kan få ordet.

For at et spørsmål eller en interpellasjon skal komme opp som en egen sak på saklisten, må medlemmene sende det inn skriftlig og før saklisten sendes ut. Fristen for å sende spørsmål og interpellasjoner til kommunestyret og formannskapet er 8 dager før møtet, og for utvalg er fristen 14 dager før møtet.

Medlemmene kan også stille muntlige spørsmål til møtelederen i møtet. For at møtelederen og administrasjonen skal være best mulig forberedt til å svare, bør likevel spørsmålene sendes inn før møtet. Hvis saken ikke står på saklisten, kan ikke medlemmet kreve å få et svar i møtet. Spørsmålet skrives inn i protokollen, og besvares skriftlig i etterkant.

### **2.2.16 Mindretallsanke**

I utvalgene kan et medlem kreve at en sak som er avgjort av utvalget blir lagt fram for formannskapet til avgjørelse.

I formannskapet kan et medlem kreve at en sak som er avgjort av formannskapet blir lagt fram for kommunestyret til avgjørelse.

Mindretallsanker må settes fram før møtet er slutt, og de skal protokolleres. Ved mindretallsanker anses ikke saken avgjort av kommunen før formannskapet/kommunestyret har behandlet den. Mindretallsanker skal begrunnes.

### **2.2.17 Lovlighetskontroll**

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ eller kommunedirektøren inn for departementet til lovlighetskontroll i samsvar med bestemmelsene gitt i [kommuneloven kapittel 27](#).

### **2.2.18 Offentlig spørretid**

Umiddelbart før møtene åpner i kommunestyret, eller i de faste utvalgene som velger å innføre ordningen, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid. Dette gjelder imidlertid ikke i forbindelse med budsjettmøter.

Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes spørretiden ikke fullt ut, åpnes møtet og forhandlingene begynner. Straks forhandlingene er begynt bortfaller spørretiden.

Alle som er bosatt i kommunen kan stille spørsmål til ordføreren eller lederen av det faste utvalget. Medlemmer i kommunestyret eller utvalgene kan ikke selv delta med spørsmål under den offentlige spørretiden.

Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere.

Spørsmålet skal stilles skriftlig, minimum fire arbeidsdager før møtedagen, slik at ordføreren eller lederen kan forberede svar. Spørsmålsstilleren må selv møte for å lese opp spørsmålet.

Ved behandling av spørsmål, får spørsmålsstiller inntil tre minutters taletid, og muligheten til å stille ett kort oppfølgingsspørsmål innenfor taletiden. Den som svarer på spørsmålene, får inntil fem minutters taletid.

Utvalgene kan avholde 30 min spørretid/åpen halvtime ved møtets start.

Dersom det stilles et spørsmål som gjelder en sak som er oppført på sakslisten, besvares spørsmålet først under behandlingen av den aktuelle saken.

Spørsmål som ikke kan besvares på en forsvarlig måte under spørretiden, utsettes til neste møte.

Dersom det oppstår tvil om forståelsen av denne bestemmelsen, avgjør ordføreren eller lederen saken. Hvis et medlem ikke er enig i ordførerens eller lederens avgjørelse, kan medlemmet etter spørretiden forlange at spørsmålet tas opp til ny behandling på neste møte.

### **2.2.19 Andre enn folkevalgte som deltar i møtet**

Kommunedirektøren, eller den som han/hun utpeker, har møte- og talerett i alle folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget, se [kompl. § 13-1 femte ledd](#). Når kommunedirektøren ber om det, kan møtelederen tillate ansatte eller andre å gi opplysninger og redegjørelser på hans/hennes vegne. Møtesekretæren tar også del i møtene, men uten talerett om andre forhold enn de som gjelder protokolleringen.

### **2.2.20 Frist for avslutning av møte**

Når møtet starter, kan organet vedta at det ikke skal begynne på en ny sak etter kl. 22:30. Hvis møtet ikke er ferdig da, skal møtelederen heve møtet etter at den pågående saken er avsluttet. Saker som ikke er påbegynt, utsettes til neste møte.

### **2.2.21 Forholdet til forvaltningsloven**

Når folkevalgte organ treffer vedtak i forvaltningslovens forstand, gjelder [forvaltningslovens](#) regler. Kommunedirektøren skal ivareta forvaltningslovens krav til forhåndsvarsel, begrunnelse, opplysning om klageadgang osv. ved saksutredning og innstilling til slike vedtak.

Hvis organet vedtar noe annet enn kommunedirektørens innstilling, må organet sørge for at forvaltningslovens krav til begrunnelse blir oppfylt, jf. [fvl. § 25](#). Forslagsstiller kan be administrasjonen om råd for formulering av forslag til begrunnelse før møtet.

## 3. REGLER OM DE ENKELTE ORGANENE

### 3.1 KOMMUNESTYRET (KOML. §§ 5-3 TIL 5-5)

#### 3.1.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegering, se [koml. § 5-3](#).

Kommunestyret består av 47 medlemmer. Medlemmene velges etter regler fastsatt i lov, se [koml. § 5-5](#).

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet, jf. [koml. § 7-1 fjerde ledd](#). Funksjonsperioden for kommunestyret er fire år, med mindre annet følger av lov.

Leder og nestleder av ungdomsrådet har møte- og talerett i kommunestyremøtene.

#### 3.1.2 Debatt og taletidsbegrensning i kommunestyret

##### Møtelederens rolle under debatten

Hvis ordføreren vil delta i debatten med annet enn ganske korte innlegg, skal han/hun overlate møteledelsen i den aktuelle saken til varaordføreren.

Taleren skal snakke direkte til møtelederen og holde seg til saken.

##### Generelle regler om taletid

Under den ordinære debatten får møtelederen, den første fra hvert parti som tar ordet og kommunedirektøren taletid på inntil fem minutter hver per sak. Utover dette er taletiden tre minutter per kommunestyrerepresentant.

Møtelederen reiser seg eller gir annet tegn når det gjenstår 15 sekunder av taletiden.

For behandling av større saker som det er forventet å bli lang debatt om, kan ordfører sette opp forslag om ordning av ordskiftet og begrensning av taletiden.

##### Generelle regler om replikker

Medlemmer som ønsker replikk, må be om det under et pågående innlegg. Medlemmet skal gi tydelig tegn på at det ønsker replikk, og ikke en vanlig plass på talerlisten. En replikk skal være kort og ha som formål å klargjøre eller reise spørsmål knyttet til det taleren har sagt.

Hvert medlem kan ha inntil to replikker til hver sak. Medlemmene kan ikke ta replikk på en replikk. Taleren som utløste replikkordskiftet, skal få anledning til å svare på replikkene enkeltvis eller samlet.

For replikker er taletiden maks ett minutt. Det enkelte replikkordskiftet skal ikke vare lenger enn 10 minutter.

##### Særlige regler om budsjettdebatten

Under budsjettdebatten får hvert parti seks minutters taletid uten replikker. Deretter ordinær debatt.

##### Særlige regler om utsettelsesforslag

Et medlem som foreslår å utsette en sak får inntil tre minutter taletid for å begrunne forslaget. Ønsker noen av medlemmene eller kommunedirektøren å kommentere forslaget, får de også inntil tre minutter taletid. Med mindre kommunestyret vedtar noe annet, tillates det kun ett innlegg for utsettelse og ett innlegg mot utsettelse.

### **3.1.3 Oversendelsesforslag**

Kommunestyret kan oversende et forslag uten å realitetsbehandle det. Forslaget skal i så fall legges fram for formannskapet eller det relevante utvalget. Organet som får forslaget oversendt avgjør om det 1) vil fatte vedtak i saken eller 2) ønsker at kommunedirektøren skal utrede saken nærmere med sikte på en ny behandling senere.

### **3.1.4 Barn og unges spørretime**

Det skal være barn og unges spørretime to ganger hvert år. Denne spørretiden skal gjennomføres før den offentlige spørretiden som er nevnt i punkt 3.1.4.

Så langt det er mulig, skal spørsmålene besvares under spørretimen. For øvrig gjelder bestemmelsene om offentlig spørretid i 3.1.4 så langt de passer.

## **3.2 FORMANNSKAPET (KOML. § 5-6)**

### **3.2.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Formannskapet innstiller til kommunestyrets vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap, årsberetning og skattevedtak. Formannskapet kan få tildelt vedtaksmyndighet i alle saker, hvis ikke noe annet følger av lov, se [koml. § 5-6](#).

Formannskapet består av 13 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyret blant kommunestyrets medlemmer. Valget gjelder for fire år.

### **3.2.2 Overordnet om formannskapets oppgaver**

Formannskapet har ansvaret for overordnede planer, økonomi og eiendom, samt områder som ikke ligger til andre organ.

Formannskapet har myndighet til å avgjøre saker etter myndighet gitt i særlov når dette ikke er delegert til et annet utvalg. Det samme gjelder hvis avgjørelsen forutsetter myndighetsutøvelse fordelt på flere utvalg.

Hvis ikke annet er bestemt, behandler formannskapet forslag og innstiller i saker som kommunestyret skal avgjøre, se også punkt 2.1.4.

### **3.2.3 Formannskapets spesielle oppgaver**

Formannskapet har et særskilt ansvar for følgende oppgaver:

#### *a) Hastesaker*

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som andre folkevalgte organer skulle avgjort, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken, jf. [koml. § 11-8](#). Formannskapet skal legge fram slike vedtak for det aktuelle organet i neste møte.

#### *b) Økonomisaker*

Formannskapet behandler saker med økonomisk betydning og avgjør saker så langt dette er i tråd med økonomireglementet.

Formannskapet kan slette eller nedskrive gjeld til kommunen hvis beløpet er større enn kr. 100 000,-. Kommunedirektøren har denne fullmakten hvis beløpet er under kr. 100 000,-.

#### *c) Eiendoms- og utbyggingssaker*

Formannskapet har ansvar for å planlegge og å gjennomføre kommunale utbyggingsprosjekter, jf. økonomireglementet. Kommunedirektøren skal rapportere om forhold av betydning så tidlig som mulig, slik at formannskapet sikres mulighet for proaktive avgjørelser.

Formannskapet har ansvar for kommunens engasjement innenfor kommunale bygninger og eiendommer. Dette inkluderer blant annet kjøp, salg, leie, utleie og pantsetting av fast eiendom som ikke kan forestås av kommunedirektøren.

#### *d) Beredskapsplan*

Formannskapet har ansvaret for å utarbeide en beredskapsplan for kommunens helse- og omsorgstjeneste, jf. [helse- og omsorgstjenesteloven § 5-2](#). Planen skal samordnes med kommunens øvrige beredskapsplaner.

#### *e) Kommunepan*

Formannskapet behandler og innstiller kommuneplan til kommunestyret. Dette innebærer blant annet å beslutte planprogram, sende planen på høring og legge den ut til offentlig ettersyn, jf. [plan- og bygningsloven \(pbl.\) kapittel 11](#). Utvalgene skal involveres i planarbeidet innenfor sine ansvarsområder.



*f) Reguleringsplaner*

Formannskapet kan behandle områderegulering selv, eller i det enkelte tilfelle delegere dette til utvalg for areal, klima og byggesak, se [pbl. § 12-2](#). Formannskapet tar standpunkt til dette ved oppstart av planarbeidet.

Øvrige utvalg skal involveres i planarbeidet innenfor sine ansvarsområder. Formannskapet innstiller områdereguleringer til kommunestyret, eventuelt etter behandling i utvalg for areal, klima og byggesak.

Utvalg for areal, klima og byggesak behandler detaljreguleringer, og innstiller direkte til kommunestyret utenom formannskapet, se [pbl. § 12-3](#).

*g) Generalforsamling og representantskap*

Ordfører er generalforsamling for kommunale aksjeselskap. Både i innkallingen, sakliste og møteprotokoll skal det stå at ordføreren behandler saken i egenskap av generalforsamling etter aksjeloven.

Protokoll fra generalforsamling legges frem for formannskapet til orientering.

Ordfører delegeres myndighet til å representere Nordre Follo kommune i kommunale aksjeselskap.

*h) Saker som skal legges ut til offentlig ettersyn*

Saker til offentlig ettersyn og som skal til utvalgsbehandling til ett utvalg, legges ut til offentlig ettersyn etter utvalgsbehandlingen.

Saker til offentlig ettersyn som skal behandles i flere utvalg, må behandles i formannskapet før det legges ut til offentlig ettersyn.

*i) Høringsuttalelser*

Formannskapet avgir høringsuttalelser på vegne av kommunen når ansvaret for saksområdet ikke ligger til et bestemt utvalg.

*j) Informasjon*

Formannskapet har ansvar for kommunens retningslinjer for informasjon og fører tilsyn med kommunens informasjonsvirksomhet.

*k) Valgstyre og samevalgstyre*

Formannskapet er valgstyre etter [valgloven § 4-1](#). Valgstyret har myndighet til å treffe vedtak og ta alle avgjørelser som hører til valgstyrets oppgaver, herunder å oppnevne stemmestyrer.

Formannskapet er samevalgstyre etter forskrift om valg til Sametinget § 17.

Når formannskapet opptrer som valgstyre og samevalgstyre, skal det komme klart fram i innkalling, sakliste og i møteprotokoll at formannskapet behandler saken som valgstyre/samevalgstyre.

Ordfører er valgstyrets/samevalgstyrets leder og varaordfører er valgstyrets/samevalgstyrets nestleder. Valgstyrets/samevalgstyrets leder har myndighet til å treffe vedtak i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning innenfor valgstyrets/samevalgstyrets område.

*l) Valg av meddommere*

Formannskapet skal forberede valget av meddommere, avgjøre begjæringer om fritak fra valg og avgi forslag til valg, se [domstoloven § 68](#). Formannskapet skal også oppfordre allmennheten til å foreslå kandidater til valget, jf. [domstoloven § 67](#). Det er imidlertid kommunestyret selv som velger meddommerne, se [§ 66](#).

*m) Oppgaver etter politiloven*

Formannskapet skal følge opp kommunens ansvar etter politiloven.

### **3.3 KOMMUNENS KLAGENEMND**

#### **3.3.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Klagenemnda er opprettet for å være klageinstans for enkeltvedtak som er truffet av kommunen eller andre forvaltningsorgan som er opprettet i medhold av kommuneloven, jf. [forvaltningsloven § 28 andre ledd](#).

Utvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [kompl. § 7-1](#).

Kommunestyret er klageinstans for vedtak truffet av formannskapet, mens departementet er klageinstans for vedtak truffet av kommunestyret. Vedkommende statlige organ er klageinstans for vedtak truffet etter delegering fra statlig organ. Det spesielt angitte organet er klageinstans når det følger av særlov.

#### **3.3.2 Habilitetsregler**

Ved behandling av klager etter [forvaltningsloven § 28 andre ledd](#), er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

#### **3.3.3 Unntak fra regelen om overføring av møtet via internett**

Kravet i punkt 2.2.2 om overføring av møtet via internett gjelder ikke for klagenemnda.

### **3.4 UTVALG FOR AREAL, KLIMA OG BYGGESAK (KOML. § 5-7 OG § 5-13)**

#### **3.4.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Utvalget er opprettet for å følge opp kommunens ansvar og engasjement for blant annet tettsted og boligutvikling, arealplan og byggesak.

Utvalget består av 13 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av eller varamedlemmer til kommunestyret.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [koml. § 7-1](#).

#### **3.4.2 Utvalgets oppgaver**

Med mindre ansvaret er lagt til et annet folkevalgt organ eller til kommunedirektøren, skal utvalg for areal, klima og byggesak følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

Eierseksjonsloven  
Geodataloven  
Matrikkellova  
Plan- og bygningsloven (pbl.)  
Stadnamnlova

Det ligger til utvalget å behandle overordnede planer, kriterier, retningslinjer og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. også punkt 3.14.

#### **3.4.3 Utvalgets spesielle oppgaver**

Utvalg for areal, klima og byggesak har et særskilt ansvar for følgende oppgaver:

##### *a) Reguleringsplaner*

Utvalget behandler detaljreguleringer, [jf. pbl. § 12-3](#) og innstiller direkte til kommunestyret for sluttbehandling utenom formannskapet. Utvalget fastsetter planprogram for detaljreguleringer etter [pbl. § 12-9 tredje ledd](#).

Utvalget behandler områdereguleringer, [jf. pbl. § 12-2](#), når formannskapet har delegert dette. Områdereguleringer som behandles av utvalg for areal, klima og byggesak går til formannskapet før de vedtas av kommunestyret.

Utvalget treffer vedtak om endring av reguleringsplaner som kan skje etter en forenklet prosess, [jf. pbl. § 12-14 andre ledd](#). Utvalget kan også oppheve planer som i det vesentlige er i strid med overordnet plan, [jf. pbl. § 12-14 fjerde ledd](#).

##### *b) Dispensasjoner etter plan- og bygningslovgivningen*

Utvalget skal treffe vedtak om dispensasjon etter [pbl. § 19-2](#) innenfor forbudsgrensen langs sjø og vassdrag (byggegrensen), slik den fremgår av kommuneplanens arealdel og eventuelle reguleringsplaner.

Utvalget behandler sammendrag av administrative vedtak om dispensasjoner etter plan- og bygningsloven som orienteringssak.

##### *c) Annen myndighet etter plan- og bygningsloven*

Utvalget skal også treffe vedtak om:

- Midlertidig forbud mot tiltak etter [pbl. § 13-1 første ledd](#)
- Samtykke til tiltak ved midlertidig forbud etter [§ 13-1 tredje ledd](#)
- Overtredelsesgebyr etter [pbl. § 32-8](#)

*d) Forberedende klagebehandling etter plan- og bygningsloven*

Utvalget behandler saksforberedelsen i klagesak (forberedende klagebehandling) for klage på enkeltvedtak etter plan- og bygningsloven.

Utvalget kan opprettholde påklagede vedtak, og sende klagen til klageinstansen for endelig avgjørelse. Utvalg for areal, klima og byggesak kan også oppheve eller endre vedtak som de selv eller administrasjonen har truffet dersom de finner klagen begrunnet. Hvis utvalget mener at et kommunestyrevedtak bør oppheves eller endres som følge av en klage, må saken sendes til kommunestyret med denne innstillingen.

Både kommunedirektøren og utvalg for areal, klima og byggesak skal avvise en klage hvis de mener at vilkårene for klagen ikke er til stede. Utvalg for areal, klima og byggesak behandler saksforberedelsen ved klage på avvisning av klage.

### 3.5 UTVALG FOR KLIMA, TEKNIKK OG MILJØ (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

#### 3.5.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget er opprettet for å følge opp kommunens ansvar og engasjement for blant annet klima og miljø, samferdsel og mobilitet, vann og avløp, park, jordbruk, skogforvaltning og viltforvaltning.

Utvalget består av 13 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av eller varamedlemmer til kommunestyret.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [koml. § 7-1](#).

#### 3.5.2 Utvalgets oppgaver

Med mindre ansvaret er lagt til et annet folkevalgt organ eller til kommunedirektøren, skal utvalg for klima, teknikk og miljø følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

Beitelova	Mineralloven
Brann- og eksplosjonsvernloven	Motorferdselloven
Bygdeallmenningensloven	Naturmangfoldloven
Forpaktingslova	Naturskadeloven
Forurensningsloven	Næringsberedskapsloven
Friluftsløven	Odelslova
Hanndyrloven	Sivilbeskyttelsesloven
Havne- og farvannsloven	Skogbrukslova
Hundeloven	Småbåtloven
Jordlova	Strålevernloven
Konsesjonsloven	Vannressursloven
Kulturminneloven	Vass- og avløpsanleggsloven
Lakse- og innlandsfiskloven	Veglova
Luftfartsloven	Vegtrafikkloven
Markaloven	Viltloven
Matloven	
Miljøinformasjonsloven	

Det ligger til utvalget å behandle overordnede planer, kriterier, retningslinjer og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. også punkt 3.14.

#### 3.5.3 Utvalgets spesielle oppgaver

Utvalg for klima, teknikk og miljø har et særskilt ansvar for følgende oppgaver:

##### *Forberedende klagebehandling etter forurensningsloven*

Utvalget behandler saksforberedelsen i klagesak (forberedende klagebehandling) for klage på enkeltvedtak etter forurensningsloven når en statlig klageinstans skal behandle klagen.

Utvalget kan opprettholde påklagede vedtak, og sende klagen til klageinstansen for endelig avgjørelse. Utvalg for klima, teknikk og miljø kan også oppheve eller endre vedtak som de selv eller administrasjonen har truffet dersom de finner klagen begrunnet.

Både kommunedirektøren og utvalg for klima, teknikk og miljø skal avvise en klage hvis de mener at vilkårene for klagen ikke er til stede. Utvalg for klima, teknikk og miljø behandler saksforberedelsen ved klage på avvisning av klage.

### **3.6 UTVALG FOR OPPVEKST, IDRETT OG KULTUR (KOML. § 5-7 OG § 5-13)**

#### **3.6.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Utvalget er opprettet for å følge opp kommunens ansvar og engasjement for blant annet skole, SFO, barnehage, voksenopplæring, helsestasjon og skolehelsetjeneste, barnevern, unge enslige asylsøkere, PPT, idrett, friluftsliv, kultur, folkehelse, kulturskole, bibliotek og frivillighet.

Utvalget består av 13 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av eller varamedlemmer til kommunestyret.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [koml. § 7-1](#).

#### **3.6.2 Utvalgets oppgaver**

Med mindre ansvaret er lagt til et annet folkevalgt organ eller til kommunedirektøren, skal utvalg for oppvekst, idrett og kultur følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

Barnehageloven  
Barnevernloven  
Film- og videogramlova  
Folkebibliotekloven  
Folkehelseloven  
Friluftsløven  
Friskolelova  
Helse- og omsorgstjenesteloven  
Kulturlova  
Kulturminneloven  
Opplæringslova  
Privatskolelova  
Spesialisthelsetjenesteloven  
Tilskott til livssynssamfunn  
Truendomssamfunnslova

Det ligger til utvalget å behandle overordnede planer, kriterier, retningslinjer og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. også punkt 3.14.

Utvalget oppnevner medlemmer og varamedlemmer til skolenes samarbeidsutvalg. Utvalget oppnevner representanter til 17. mai komitéen og har ansvar for å følge opp komitéens arbeid. Utvalget oppnevner representant og vararepresentant til frivilligsentralens styre.

### **3.7 UTVALG FOR OMSORG, HELSE OG SENIORPOLITIKK (KOML. § 5-7 OG § 5-13)**

#### **3.7.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Utvalget er opprettet for å følge opp kommunens ansvar og engasjement for blant annet sykehjem, hjemmetjeneste, omsorgsboliger, helse, folkehelse, NAV, kvalifisering, rus og psykisk helse, voksenopplæring og flyktninger.

Utvalget består av 13 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av eller varamedlemmer til kommunestyret.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [koml. § 7-1](#).

#### **3.7.2 Utvalgets oppgaver**

Med mindre ansvaret er lagt til et annet folkevalgt organ eller til kommunedirektøren, skal utvalg for omsorg, helse og seniorpolitikk følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

Alkoholloven  
Brukerromsloven  
Bustøttelova  
Dyrehelsepersonelloven  
Folkehelseloven  
Gjeldsordningsloven  
Gravferdsloven  
Helligdagsfredloven  
Helse- og omsorgstjenesteloven  
Helseberedskapsloven  
Introduksjonsloven  
Krisesenterlova  
Likestillings- og diskrimineringsloven  
Pasient- og brukerrettighetsloven  
Psykisk helsevernloven  
Serveringsloven  
Smittevernloven  
Sosialtjenesteloven  
Spesialisthelsetjenesteloven  
Tobakkskadeloven  
Voksenopplæringsloven

Det ligger til utvalget å behandle overordnede planer, kriterier, retningslinjer og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. også punkt 3.14.

Utvalget kan gjøre mindre endringer i den alkoholpolitiske handlingsplanen som vedtas av kommunestyret, jf. alkoholloven § 1-7d.



## **3.8 KONTROLLUTVALGET (KOML. § 5-13 OG KAP. 23)**

### **3.8.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Kontrollutvalget er opprettet for å utføre de oppgavene som følger av [koml. § 23-2](#).

Kontrollutvalget består av 9 medlemmer med varamedlemmer som velges i tråd med reglene i [koml. § 23-1](#).

Kontrollutvalget trer i funksjon fra det konstituerende møtet i kommunestyret. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [koml. § 7-1](#) og [§ 23-1](#).

### **3.8.2 Utvalgets oppgaver**

Kontrollutvalget har løpende tilsyn med kommunal forvaltning på kommunestyrets vegne.

Kontrollutvalget skal passe på at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Videre skal utvalget passe på at det føres kontroll med at økonomisk forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger i henhold til kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

Kontrollutvalget skal passe på at det føres kontroll med hvordan kommunen forvalter sine interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Før de rapporterer en sak til kommunestyret, skal kommunedirektøren kunne uttale seg om saken.

Kontrollutvalget hindres ikke av taushetsplikt. De kan kontakte kommunen og kreve opplysninger, redegjørelser og dokumenter samt gjøre undersøkelser de mener er nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

Kommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, jf. [koml. § 24-3](#).

### **3.9 PARTSSAMMENSATT UTVALG (KOML. § 5-11 OG § 5-13)**

#### **3.9.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid**

Det partssammensatte utvalget (PSU) er opprettet for å behandle saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jf. [koml. § 5-11](#).

Partssammensatt utvalg består av ni medlemmer med varamedlemmer som velges i tråd med reglene i [koml. § 5-11](#). Fem av medlemmene skal være folkevalgte, mens fire skal være valgt av og blant de ansatte. De folkevalgte faste medlemmene og varamedlemmene til utvalget skal velges blant kommunestyrets faste medlemmer.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se [koml. § 7-1](#).

Hovedverneombudet har møte- og talerett i PSU.

#### **3.9.2 Utvalgets oppgaver**

Oppgavene til partssammensatt utvalg omfatter å:

- utvikle kommunens overordnede personalpolitikk,
- føre tilsyn og kontroll med at kommunen følger opp forpliktelser overfor innleide arbeidstakerne,
- tolke og praktisere avtaler, reglementer og andre bestemmelser som regulerer forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte,
- uttale seg om personalpolitiske forhold som fører til utgifter utover budsjettramme,
- uttale seg om budsjett og handlingsplan, tertial og årsmelding, sentrale/statlige føringer,
- uttale seg om tilsettingssaker som formannskapet eller kommunestyret skal avgjøre
- uttale seg om overordnede IT-saker
- behandle overordnede saker knyttet til arbeidsmiljø, likestilling, heltid IA, omstillingsprosesser og konkurranseutsetting
- følge opp praktisering av avtaler, reglement og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår

#### **3.9.3 Forhandlingsutvalg**

Partssammensatt utvalg oppnevner et forhandlingsutvalg som består av PSU sin leder og minst to av PSU sine folkevalgte medlemmer.

Forhandlingsutvalget og ordfører fastsetter kommunedirektørens lønn, behandler rammer for de ansattes lønnsvilkår og utgjør ansettelsesutvalg for ansettelse av kommunedirektør.

Forhandlingsutvalget og ordfører gjennomfører årlige utviklingssamtaler med kommunedirektør.

### **3.10 UNGDOMSRÅD (KOML. § 5-12)**

#### **3.10.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m.**

Ungdomsrådet er opprettet for å 1) stimulere ungdom til medvirkning og ansvar i lokalmiljøet, 2) tilrettelegge for at ungdom får mer innflytelse i lokalmiljøet, 3) sette ungdomssaker på den politiske dagsorden, 4) være aktiv høringsinstans i kommunens planarbeid som berører barn og unges oppvekst, 5) være brobygger mellom ungdomsmiljøet og politikerne og 6) være et debattforum for ungdom.

Rådet består av én representant og opptil to vararepresentanter fra hver ungdomsskole, videregående skole, hvert fritidssenter og hver ungdomscafé. Medlemmene foreslås av elevrådene ved hver ungdomsskole og videregående skole, og av styrene for hvert fritidssenter og ungdomscafé. Medlemmene velges deretter av kommunestyret for to år. Medlemmene skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år, jf. [koml. § 5-12 tredje ledd](#).

Rådet konstituerer seg selv hver høst. Leder og nestleder velges blant de faste medlemmene. Kun faste medlemmer og innkalte varamedlemmer har stemmerett.

Ungdomsrådet er et rådgivende organ. For rådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsreglene i dette reglementet, jf. punkt 2.2. Saksbehandlingsreglene i reglementet gjelder likevel bare så langt de passer og så langt det ikke er fastsatt andre regler her.

#### **3.10.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m.**

Ungdomsrådets oppgaver er beskrevet i forskrift om medvirkningsordninger § 2.

Kommunedirektøren skal sørge for at rådet får tilstrekkelig sekretariatshjelp, jf. § 3.

Ungdomsrådet kan opprette egne arbeidsutvalg.

Ungdomsrådet kan stille spørsmål i barn og unges spørretime forut for kommunestyremøter.

Lederen og nestlederen av ungdomsrådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og hovedutvalgene. Det skal fremgå av protokollen hvilke saker de har uttalt seg i.

I kommunestyremøter er lederen og nestlederen av ungdomsrådet underlagt kommunestyrets generelle regler om taletid og replikker (punkt 3.1.2). Kommunestyrets medlemmer har ikke adgang til å ta replikk på deres innlegg.

#### **3.10.3 Politiske veiledere**

Det skal oppnevnes to politiske veiledere med varaer for ungdomsrådet. Disse skal være medlemmer av kommunestyret.

Veilederne er ikke medlemmer av rådet, og de skal heller ikke bidra med partipolitiske synspunkter. Veilederne skal veilede rådsmedlemmene om politiske prosesser og være brobyggere mellom rådet og det politiske miljøet.

Det utarbeides etiske retningslinjer for de politiske veilederne.

#### **3.10.4 Opplæring**

Når nytt ungdomsråd er valgt, får rådets medlemmer og varamedlemmer opplæring med vekt på følgende temaer:

- barn og unges rettigheter
- ungdomsrådets rolle
- kommunens politiske system og saksgang
- medvirkning og samskaping
- tale- og debatteknikk
- mediehandling

### **3.11 ELDRERÅD (KOML. § 5-12)**

#### **3.11.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m.**

Eldrerådet er opprettet for å være en pådriver for saker som berører eldre og deres levekår. Rådet arbeider etter en politisk målsetning om full deltakelse og likestilling i samfunnet.

Rådet skal ha sju medlemmer. Fem skal være brukerrepresentanter og to skal være folkevalgte. Minst ett av de folkevalgte medlemmene bør være medlem av kommunestyret. Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år, jf. [koml. § 5-12 andre ledd](#).

Rådet velger selv leder og nestleder. Representantene velges for hele valgperioden, altså for fire år.

Eldrerådet er et rådgivende organ. For rådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsreglene i dette reglementet, jf. punkt 2.2. Saksbehandlingsreglene i reglementet gjelder likevel bare så langt de passer og så langt det ikke er fastsatt andre regler her.

#### **3.11.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m.**

Rådets oppgaver er beskrevet i forskrift om medvirkningsordninger § 2.

Kommunedirektøren skal sørge for at rådet får tilstrekkelig sekretariatshjelp, jf. § 3.

## **3.12 RÅD FOR PERSONER MED FUNKSJONSNEDESETTELSE (KOML. § 5-12)**

### **3.12.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m.**

Rådet for personer med funksjonsnedsettelser er opprettet for å være en pådriver for saker som berører mennesker med nedsatt funksjonsevne og deres levekår. Rådet arbeider etter en politisk målsetning om full deltakelse og likestilling i samfunnet.

Rådet skal ha sju medlemmer. Fem skal være brukerrepresentanter og to skal være folkevalgte. Minst ett av de folkevalgte medlemmene bør være medlem av kommunestyret.

Rådet velger selv leder og nestleder. Representantene velges for hele valgperioden, altså for fire år.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelser er et rådgivende organ. For rådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsreglene i dette reglementet, jf. punkt 2.2. Saksbehandlingsreglene i reglementet gjelder likevel bare så langt de passer og så langt det ikke er fastsatt andre regler her.

### **3.12.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m.**

Rådets oppgaver er beskrevet i forskrift om medvirkningsordninger § 2.

Kommunedirektøren skal sørge for at rådet får tilstrekkelig sekretariatshjelp, jf. § 3.

## **3.12 BARN OG UNGES KOMMUNESTYRE (RETNINGSLINJER)**

### **3.12.1 Målene for Barn og unges kommunestyre (BUK) er**

- a) å gi elevene opplæring i demokrati og medvirkning,
- b) å gi elevene mulighet til å påvirke saker som gjelder barn og unge og
- c) at de som velges til BUK representerer alle elevene på sin skole.

### **3.12.2 Sammensetning, organisering m.m.**

- a) Representantene velges for ett skoleår.
- b) Alle grunnskolene velger 2 representanter og 1 vararepresentant fra sine elevråd.
- c) Både gutter og jenter skal være representert fra skolen.
- d) Elevrådsopplæring skal gjennomføres hver høst.

### **3.12.3 Gjennomføring av møtene**

- a) BUK har to møter i året og møtene er åpne for publikum.
- b) Ekstra møter holdes når ordfører eller minst 1/3 av representantene krever det.
- c) Ordfører bestemmer dagsorden. BUK velger selv møteleder.
- d) Kommunedirektøren deltar fra kommuneadministrasjonen.
- e) ~~En fra politisk sekretariat stiller som møtesekretær.~~
- f) Møtet inneholder spørretime, hvor ordfører svarer på spørsmål innsendt på forhånd. Ordførers svar skrives i referatet.

### **3.12.4 Oppgaver**

- a) BUK skal behandle saker av interesse for barn og unge i Nordre Follo.
- b) Elevrådene kan foreslå saker til BUK. Sakene skal være av felles interesse for barn og unge i Nordre Follo.
- c) BUK skal involveres i arbeidet med rulleringen av kommuneplanen.
- d) BUK-representantene kan stille spørsmål til ordføreren i spørretimen i BUK.
- e) BUK bestemmer hva BUK-midlene fastsatt av kommunestyret skal brukes til.

### **3.12.5 Demokratisk læringsprosess**

- a) Sakene i BUK jobbes med i en demokratisk læringsprosess.
- b) Hver enkelt elev skal kjenne BUK-sakene og ha mulighet til å påvirke.
- c) Forberedelsene gjennomføres slik at alle elever involveres gjennom oppgaver enkeltvis, klassevis og i elevrådet.

### **3.12.6 Endringer i retningslinjene**

- a) Endringer i retningslinjene skal vedtas av kommunestyret etter uttalelse fra BUK.
- b) BUK kan komme med forslag til endringer i retningslinjene.

### **3.13 ORDFØREREN (KOML. KAP. 6)**

Reglene om ordførerens myndighet og oppgaver følger av [koml. § 6-1](#).

For valg av ordfører, se [koml. § 6-2](#).

Kommunedirektøren skal sørge for/tilrettelegge for at ordfører har nødvendige ressurser og verktøy til å utføre sitt verv.

### **3.14 KOMMUNEDIREKTØREN (KOML. KAP. 13)**

Kommunedirektøren har myndighet til å ta avgjørelser og treffe vedtak i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning. Dette gjelder likevel bare så langt myndigheten er (uttrykkelig) delegert fra kommunestyret, se [koml. § 13-1 sjette ledd](#).

Kommunedirektørens myndighet omfatter blant annet å foreta forberedende klagebehandling etter [forvaltningsloven § 33](#), å forvalte kommunens eiendommer, å ta ut søksmål, inngå forlik og gjøre andre prosesshandlinger, å ta stilling til erstatnings- og forsikringskrav på vegne av og mot kommunen og å gi uttalelser i saker etter særlov. Kommunedirektøren kan også utpeke kommunens partsrepresentant i søksmål.

Kommunedirektørens fullmakter etter særlov følger her, og bør oppdateres jevnlig: <https://delegering.kf.no/delegering/publikum/3020>

Saker av prinsipiell betydning skal legges fram for kommunestyret, formannskapet eller rett utvalg til avgjørelse. Kommunedirektøren kan ikke ta avgjørelser og treffe vedtak i saker som eksplisitt er delegert fra kommunestyret til formannskapet eller et utvalg, se punkt 3.2-3.7.

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, jf. [koml. § 13-1 syvende ledd](#).

#### **Delegering til Landbrukskontoret i Follo**

Kommunedirektøren bes å delegere fullmakter til Landbrukskontoret i Follo ved kommunedirektøren i Ås, jf. [koml. § 20-2 andre ledd](#) (administrativt vertskommunesamarbeid).

## **Reglement for folkevalgtes arbeidsvilkår**

### **1.1 Overordnet**

Reglementet gjelder godtgjøring til politisk valgte medlemmer av kommunestyret, faste utvalg, ad hoc utvalg og råd. Begrepene er ikke uttømmende. Forskrift og reglement vedtas av Nordre Follo kommunestyre og skal som hovedregel gjelde for hele valgperioden av hensyn til forutsigbarheten.

Møtegodtgjøring skal avspeile det arbeid og ansvar som påhviler det enkelte verv. Utvalgene har særskilt arbeidskrevende oppgaver og godtgjøres med høyere sats enn for eksempel rådgivende organ. Godtgjøringen skal dekke tid som medgår til forberedelse til møtet, herunder befaringer, samt tid som medgår til selve møtet.

#### **1.1.1. Fast godtgjøring – frikjøp**

Kommunens gjeldende pensjonsordning for ansatte skal også omfatte de folkevalgte. Som hovedregel kombineres ikke fast godtgjørelse med ordinær møtegodtgjørelse. Flere faste godtgjøringer kan kombineres – dog ikke for ordfører.

#### **1.1.2 Møtegodtgjøring**

De folkevalgte registrerer selv deltakelse på politiske møter i kommunens system for utbetaling av lønn, godtgjøringer, refusjon av utlegg, skyss mm. Godtgjøring utbetales hver måned. Det som er registrert før den 20. i hver måned utbetales neste måned.

Det gis ikke møtegodtgjøring for temamøter eller valgstyre ol. som kommer rett i forkant av kommunestyremøter, formannskap eller utvalgsmøter.

Den høyeste møtegodtgjøringen av dem, er den som utbetales.

Det gis ikke møtegodtgjøring for gruppemøter, fraksjonsmøter eller andre møter i partiene.

Folkevalgte som er valgt til å representere kommunen på KS-toppmøte (vanligvis en del av en samling over flere dager), tilstås godtgjøring lik satsen for et kommunestyremøte. Dokumentert tapt arbeidsfortjeneste og utgifter kompenseres etter gjeldende regler. Se pkt 1.1.4

Heldagsmøter i kommunestyre og formannskap dekkes med dobbelt møtegodtgjøring når det er innkalt til heldagsmøter, møtene varer minst 6 timer og møtene er påbegynt før kl.14.

Folkevalgsamlinger, seminarer o.l dekkes med én godtgjøring per dag selv om samlingene/seminarene varer mer enn 6 timer.

#### **1.1.3 Datautstyr**

Kommunen stiller nødvendig datautstyr til disposisjon for å ivareta vervet.

Det fremgår av kommunestyresak 8/19 at folkevalgte får digitalt utstyr for å lese saksdokumenter, og at det kjøpes inn nettbrett til:

- Faste representanter og første vara i kommunestyret
- Faste medlemmer i utvalgene
- Faste medlemmer i rådene



- Faste medlemmer i kontrollutvalget
- Faste medlemmer i PSU

SIM-kort gis kun etter behov.

#### **1.1.4 Tap av arbeidsinntekt**

Folkevalgte må selv levere krav om tapt arbeidsinntekt, med eller uten dokumentasjon, for å få dekket sitt tap.

Legitimert tap av inntekt er den lønnen arbeidsgiveren bekrefter at arbeidstakeren taper eller en næringsdrivende kan påvise bl.a. via ligningsoppgaver at hans fravær påfører ham ved å delta i møter i kommunale organ. Dokumentert tap av inntekt attestert av arbeidsgiver kan omfatte: trekk i lønn, tapte feriepenger, tapt pensjonsgrunnlag, tapt overtidslønn og tap av annen ekstrafortjeneste. Legitimert tap av inntekt skal som hovedregel dekkes ved at arbeidsgiver fakturerer kommunen direkte for fravær, for å hindre at folkevalgte taper pensjon og feriepenger. Det legges til grunn at den som får fri i ordinær arbeidstid uten lønnstrekk for å utføre sitt politiske verv, ikke har tap av inntekt.

Selvstendig næringsdrivende legitimerer tapet ved å legge fram ligningsattest eller annen dokumentasjon som kan godkjennes.

For å få dekket legitimert tap av inntekt, må det sannsynliggjøres at den samme inntekt ikke uten vesentlig ulempe vil kunne inntjenes på et annet tidspunkt.

#### Ulegitimert tap av inntekt

I Nordre Follo's politiske reglement 1.1.5, siste avsnitt står det:

Ulegitimert tap av inntekt er tapt inntekt som ikke kan legitimeres. Ulegitimert tap er en kompensasjon for å måtte tilsidesette sine daglige gjøremål for å utføre sitt verv. Den tillitsvalgte har rett til å få erstattet inntektstap (jf. kommuneloven § 8-3 tredje ledd) som påføres som en direkte følge av vervet. Ulegitimert tap gis ikke automatisk, men etter søknad. Søknaden må beskrive hvilket tap søkeren har lidt ved å delta på de enkelte møtene og søknaden behandles av de politisk valgte medlemmene i Partssammensatt utvalg.

#### **1.1.5 Refusjon av utlegg**

Retten til dekning av utgifter til skyss for deltagelse i politiske møter anses som hovedregel imøtekommet ved at det gis et påslag i godtgjøringen, slik det fremgår av forskriften § 3. I alle andre tilfeller gjelder statens reiseregulativ, og de folkevalgte må bruke kommunens system for refusjon av utgifter.

#### **1.1.6 Annet**

Kommunestyrets medlemmer tilbys Kommunal Rapport i elektronisk versjon.

For folkevalgte som mottar sykepenger, dagpenger, arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, alderspensjon, AFP gjelder særskilte regler overfor NAV. Folkevalgte i slik situasjon har anledning til å utarbeide særskilt avtale om godtgjøring i samråd med ordfører, som forelegges Partssammensatt

utvalgs politiske medlemmer for behandling. Det samme gjelder for folkevalgte med fast månedlig godtgjøring ved omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barns og barnepassers sykdom.

Har du fast månedlig godtgjøring har du krav på full dekning ved legemeldt sykefravær i valgperioden, utbetalt av kommunen. Den folkevalgte oppfordres til å kreve refusjon fra NAV. Kommunen er behjelpelig med dokumentasjon og nødvendige papirer for at den folkevalgte enkelt kan kreve refusjon.

Når forhåndssamtykke fra ordfører foreligger, dekkes utgifter til kurs og konferanser. Tapt arbeidsfortjeneste dekkes ikke.

Folkevalgte som har det å være folkevalgt som sin hovedbeskjeftigelse gis samme rettigheter som ansatte i kommunen, for eksempel full godtgjørelse under sykdom, svangerskapspermisjon, fedrekvote/pappapermisjon, opplæring og gruppelivsforsikring. Rettighetene gjelder også i ettergodtgjøringsperioden.

For folkevalgte som mottar dagpenger, arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, alderspensjon, AFP gjelder særskilte regler overfor NAV. Folkevalgte i slik situasjon har anledning til å utarbeide særskilt avtale om godtgjøring i samråd med ordfører, som forelegges for Partsammensatt utvalgs politiske medlemmer for behandling.

### **1.2.1 Ordfører**

Ordfører gis ingen godtgjøring utover 100% av beregningsgrunnlaget, som er 100% av stortingsrepresentantenes godtgjøring.

Ordfører får dekket relevante utlegg etter statens regulativ og gjeldende lover

Ordfører mottar ikke godtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap, komitéer eller arbeidsgrupper denne deltar i. Det samme gjelder for deltakelse i styrende organer i kommunale og interkommunale selskaper.

Ordfører tilstås ettergodtgjøring etter søknad, i inntil tre -3- måneder etter fratreden. Retten til ettergodtgjøring avkortes krone for krone mot annen inntekt. Det samme gjelder for ordinær inntekt som ordfører frivillig avstår fra. Pensjonsinntekter etter folketrygdlovens kapittel 19 og 20 skal ikke anses som inntekt etter annet ledd.

### **1.2.2 Varaordfører**

Fast godtgjøring dekker ordinær ferieavvikling og kortere sykefravær for ordfører, samt pålagte representasjonsoppgaver på vegne av ordfører. Ved ordførers evt. lengre fravær, oppjusteres satsen tilsvarende stillingsstørrelsen i ordførers fraværperiode.

Varaordfører mottar møtegodtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap og utvalg denne er møtende representant i, unntatt utvalg denne selv leder.

Varaordfører mottar ikke møtegodtgjøring for komitéer/arbeidsgrupper denne deltar i. Det samme gjelder for deltagelse i styrende organer i kommunale og interkommunale selskaper.

### **1.2.3 Utvalgsledere og nestledere**

Godtgjøringen dekker møtedeltagelse/-ledelse inklusive reiseutgifter, samarbeid med administrasjonen, møter med innbyggere/aktører, pålagte representasjonsoppgaver på vegne av ordfører begrenset til 4 i halvåret, samt annet som er nødvendig i arbeidet som leder for utvalget

Utvalgsledere mottar møtegodtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap og utvalg denne er møtende representant i, unntatt utvalg de selv leder.

### **1.2.4 Reduksjon av godtgjøring ved fravær og varamedlems godtgjøring**

Dersom et medlem som tilkommer fast godtgjøring deltar i mindre enn 2/3 av det antall møter utvalget har i løpet av kalenderåret, reduseres den faste godtgjøringen med 50%. Ved forfall i ett år, mister man retten til fast godtgjørelse. Gjelder ikke ved legedokumentert sykefravær.

## **1.3 Møtegodtgjøring**

### **1.3.1 Råd og andre organer**

Godtgjøringen til leder for råd, adhocutvalg og evt. underutvalg dekker møtedeltagelse/-ledelse inklusive reiseutgifter, samarbeid med administrasjonen, møter med innbyggere/aktører og annet som er nødvendig i arbeidet som leder for utvalget.

### **1.4 Annen godtgjøring**

Gruppeledere mottar møtegodtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap og utvalg denne er møtende representant i.

Godtgjøringen dekker bl.a. ledelse av egen gruppe, møter med innbyggere og aktører samt annen aktivitet som er nødvendig i vervet som gruppeleder.

#### **1.4.1 Partigrupper**

Partistøtten er ikke innberetningspliktig.

Ikrafttredelse 10.02.2021

# Forskrift om folkevalgtes rettigheter, Nordre Follo kommune, Viken

Fastsatt av Nordre Follo kommunestyre i Viken 10.02.2021 med hjemmel i lov 22. juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 8-3, § 8-4, § 8-6 og § 8-10

## § 1. Formål

Forskriften skal legge til rette for bred rekruttering til kommunale tillitsverv gjennom økonomiske ordninger som gjør det mulig for alle å delta i lokalpolitikken.

Forskriften har som formål å sikre den som har et kommunalt tillitsverv godtgjøring for sin arbeidsinnsats, erstatning for tap av arbeidsinntekt, samt kompensasjon for utgifter forbundet med tillitsvervet.

Forskriften skal også regulere rett til ettergodtgjøring for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse og permisjoner.

## § 2. Virkeområde

Forskriften gjelder folkevalgte medlemmer av kommunestyret og andre personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter kommunelovens § 5-2.

## § 3. Godtgjøring – fast (frikjøp) og variabel

All godtgjøring beregnes ut fra 100% av stortingsrepresentantenes faste årsgodtgjøring. Beregningsgrunnlaget (B) reguleres pr. 1. mai eller det tidspunkt som gjelder for regulering av godtgjøring for stortingsrepresentanter. Godtgjøringen utbetales månedlig.

Fast godtgjøring utbetales til oppnevnte medlemmer av folkevalgte organer opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-1 og § 5-2 etter følgende satser:

a. Ordfører		100 % av (B)
b. Varaordfører		40% av (B)
c. Utvalg for areal, klima og byggesak	leder	40 % av (B)
d. Utvalg for oppvekst, idrett og kultur	leder	40 % av (B)
e. Utvalg for omsorg, helse og seniorpolitikk	leder	25 % av (B)
f. Utvalg for klima, teknikk og miljø	leder	25 % av (B)
g. Nestleder i hovedutvalgene		2,5 % av (B)
h. Kontrollutvalg	leder	15 % av (B)

Fast godtgjøring utbetales i andel 1/12 hver måned

Politikere med fast godtgjøring har rett på skyssgodtgjøring pr. utvalgsmøte. Samme sats som for variabel godtgjørelse gjelder.

Variabel godtgjøring utbetales til oppnevnte medlemmer og varamedlemmer av folkevalgte organer opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-1 og § 5-2, eller i særlov, for møter der man som folkevalgt har plikt til å delta, jf. Kommuneloven § 8-1 første ledd. Følgende satser gjelder:

i.	Formannskapet pr. møte	medlem	0,20 % av(B)
j.	Kommunestyret, utvalgsmedlemmer, klagenemnda, forhandlingsutvalg/ workshops o.l	medlem/varamedlem	0,15 % av (B) pr. møte
k.	Nestleder i utvalg får dobbelt godtgjøring dersom leder er fraværende		0,3 % av (B) pr. møte
l.	Eldreråd/Rådet for personer med funksjonsnedsettelse/ad hoc/underutvalg/ styret i frivilligsentral o.l	leder	0,2 % av (B) pr. møte
m.	Klagenemnda	leder	0,3 % av (B) pr. møte
n.	Råd/ad hoc/underutvalg/politiske veiledere i ungdomsråd/17.mai komité/representant i Nordre Follo Musikkråd/politiske repr. i styret i Frivilligsentralen/ temamøter	medlem/veileder	0,1 % av (B) pr. møte
o.	Barne- og ungdomsråd	medlem og leder	0,025 % av (B) pr. Møte
p.	Skolenes samarbeidsutvalg,	folkevalgt medlem	0,07 % av (B) pr. møte

*Det utbetales skyssgodtgjøring, inkl. parkering, på 0,01 % av B, per møte.*

Ordfører følger kommunens reiseregulativ.

Varaordfører er leder i PSU og tilkommer ingen ekstra godtgjøring for dette vervet.

Heldagsmøter i kommunestyre og formannskap dekkes med dobbelt møtegodtgjøring når det er innkalt til heldagsmøter, møtene varer minst 6 timer og møtene er påbegynt før kl.14. Folkevalgsamlinger, seminarer o.l dekkes med én godtgjøring per dag selv om samlingene/-seminarene varer mer enn 6 timer.

Det utbetales ingen godtgjøring for deltagelse i informasjonsmøter, konferanser, seminarer eller lignende.

Godtgjøring gir ikke rett til feriepenger

#### **§ 4. Gruppeledergodtgjøring og partistøtte**

Gruppeleder for sin partigruppe i kommunestyret får pr. år:

Fast godtgjøring	4 % av (B)
Tillegg pr. representant i kommunestyret	0,1 % av (B)

Partigrupper valg inn i kommunestyret etter kommunevalget får pr. år:

Fast sum pr parti	4 % av (B)
-------------------	------------

Tillegg pr. representant i kommunestyret

0,6 % av (B)

Representanter som melder seg ut av et parti utløser ikke støtte til verken partigruppe, gruppeleder eller seg selv. Trer representanten inn i et parti som ble valg inn etter kommunestyrevalget, følger støtten representanten. Folkevalgte kan søke Formannskapet om støtte dersom regelverket ikke er dekkende for oppstått situasjon.

## **§ 5. Erstatning for tapt arbeidsfortjeneste, økonomisk tap og velferdsordninger**

Folkevalgte har krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet, jf. kommunelovens § 8-3 første ledd. Disse tilstås dekning i samsvar med reglene i kommunens reiseregulativ.

Folkevalgte får dekket utgifter - som så langt det er mulig skal dokumenteres – til pass av barn inntil fylte 12 år, stedfortreder, stell av syke og eldre o.l. når dette er nødvendig for å delta på lovpålagte møter. Dette gjelder også ved deltagelse i andre slags møter, seminarer, kurs o.l. som er pålagt. Refusjonen er begrenset oppad til 1,6 % av 1 G pr. dag.

For funksjonshemmede barn gjelder ikke aldersgrensen på 12 år. Barnevakt til kveldsmøter kompenseres med inntil 50% av satsene til kommunestyremedlemmer pr. møte

Folkevalgte har krav på erstatning av tapt inntekt som følge av vervet, jf. Kommuneloven § 8-3 tredje ledd. Disse kan etter søknad tilstås dekning etter følgende satser:

- a. Dokumentert eller legitimert tap erstattes med inntil 6,75 % av 1G (Folketrygdens grunnbeløp)
- b. Udokumentert tap erstattes med inntil 1,6 % av 1G (Folketrygdens grunnbeløp)

Krav om dekning av tap av legitimert inntekt fremsettes uten opphold.

Fast godtgjøring regnes som frikjøp og gir derfor ikke rett til dekning av tapt inntekt.

Folkevalgte som har det å være folkevalgt som sin hovedbeskjeftigelse gis samme rettigheter som ansatte i kommunen, for eksempel full godtgjørelse under sykdom, svangerskapspermisjon, fedrekvote/pappapermisjon, opplæring og gruppelivsforsikring. Rettighetene gjelder også i ettergodtgjøringsperioden.

Kommunens gjeldende pensjonsordning for ansatte skal også omfatte de folkevalgte

Folkevalgte som har det å være folkevalgt som sin hovedbeskjeftigelse, unntatt ordfører, gis ettergodtgjøring på 1,5 eller 3 måneder avhengig av om vedkommende har en jobb å gå tilbake til eller ikke.

Folkevalgte i tillitsverv som medfører en fast godtgjøring beregnet ut fra minst 25% stilling innlemmes i kommunens pensjonsordning. Pensjonsgrunnlaget skal være lik den folkevalgtes samlede faste godtgjøring.

Folkevalgte som har opphold utenfor kommunen grunnet arbeid eller studier har rett til skyss- og kostgodtgjøring samt nattillegg etter kommunens reiseregulativ for å delta på kommunale møter. Det begrenses dog til opphold i Norge

Barnevakt til kveldsmøter kompenseres med inntil 50% av satsene til kommunestyremedlemmer pr. møte

## **§ 6. Pensjon, sykepenger m.m**

Folkevalgte som har det å være folkevalgt som sin hovedbeskjeftigelse gis samme rettigheter som ansatte i kommunen, for eksempel full godtgjørelse under sykdom, svangerskapspermisjon, fedrekvote/pappapermisjon, opplæring og gruppelevsforssikring.

Rettighetene gjelder også i ettergodtgjøringsperioden.

Har du fast månedlig godtgjøring har du krav på full dekning ved legemeldt sykefravær i valgperioden, utbetalt av kommunen. Den folkevalgte oppfordres til å kreve refusjon fra NAV. Kommunen er behjelpelig med dokumentasjon og nødvendige papirer for at den folkevalgte enkelt kan kreve refusjon.

Folkevalgte som har det å være folkevalgt som sin hovedbeskjeftigelse, unntatt ordfører, gis ettergodtgjøring på 1,5 eller 3 måneder avhengig av om vedkommende har en jobb å gå tilbake til eller ikke.

Folkevalgte i tillitsverv som medfører en fast godtgjøring beregnet ut fra minst 25% stilling innlemmes i kommunens pensjonsordning. Pensjonsgrunnlaget skal være lik den folkevalgtes samlede faste godtgjøring.

Folkevalgte som har opphold utenfor kommunen grunnet arbeid eller studier har rett til skyss- og kostgodtgjøring samt nattillegg etter kommunens reiseregulativ for å delta på kommunale møter. Det begrenses dog til opphold i Norge

## **§ 7. Fortolkning av godtgjøringsreglementet**

Oppstår det uenighet eller tvil om dette reglementet, avgjør Formannskapet forståelsen av reglementet.

## **§ 8. Ikrafttredelse**

Denne forskriften gjelder fra vedtaksdato og erstatter forskrift av 20.11.2019