



Notodden kommune

Bluesbyen

POLITISK HÅNDBOK

Reglementer og delegeringer



Innhold

Del 1. Politisk styringsstruktur	2
Politisk organisasjonskart	2
Gjennomgående representasjon	3
Politisk hovedstruktur	3
Del 2. Politisk ledelse og samspill med administrasjonen	4
Del 3. Delegeringsbestemmelser	6
Hensikt	6
Retningslinjer for bruk av delegert myndighet	6
Tilbakekalling av fullmakter i enkeltsaker	6
Omgjøringsrett	6
Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfelle	6
Justeringer av reglementet	6
Hovedprinsippet for delegering	6
Delegering til ordfører	7
Delegering til rådmann	8
Klagebehandling	10
Del 4. Reglementer	11
Reglement for kommunestyret	11
Reglement for formannskapet	14
Reglement for teknisk utvalg	15
Reglement for samfunnsutvalget	16
Reglement for tjenesteutvalget	17
Reglement for partssammensatt utvalg	18
Reglement for arbeidsutvalg	19
Reglement for kontrollutvalg	20
Reglement for fordelingsutvalg	21
Reglement for råd for personer med funksjonsnedsettelse	22
Reglement for ungdomsrådet	23
Reglement for eldrerådet	24
Del 5 Reglement for godtgjørelser til folkevalgte	25
Del 6 Saksbehandling og møtereglement	28
Del 7 Revidering av politisk reglement og delegering	37

Del I. Politisk styringsstruktur

Bakgrunn og hensikt

Reglementet er utarbeidet på grunnlag av lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 22.06.2018 nr. 83 og aktuelle særlover. Dette reglementets formål er å sikre at behovet for reell politisk styring, effektiv vedtaksprosess, effektiv ressursutnyttelse og rettssikkerhet ivaretas. Reglementet ble vedtatt av Notodden kommunestyre 14.11.2019.

Grunnprinsippene for den politiske organiseringen

Grunnprinsippene for den politiske organiseringen i Notodden kommune er helhetlig styring gjennom en formannskapsmodell med funksjonsinndelte utvalg.

Modellen og styringen bygger på dialog, samarbeid og tillit mellom mindretallet og flertallet i politikken og til egen administrasjon. Samtidig er det et klart skille mellom administrasjon og politikk i modellen og det krever felles forståelse og respekt for hverandres roller.

Dialog og samarbeid med innbyggere, frivillige og næringslivet er også viktig.

Roller og funksjonsinndeling

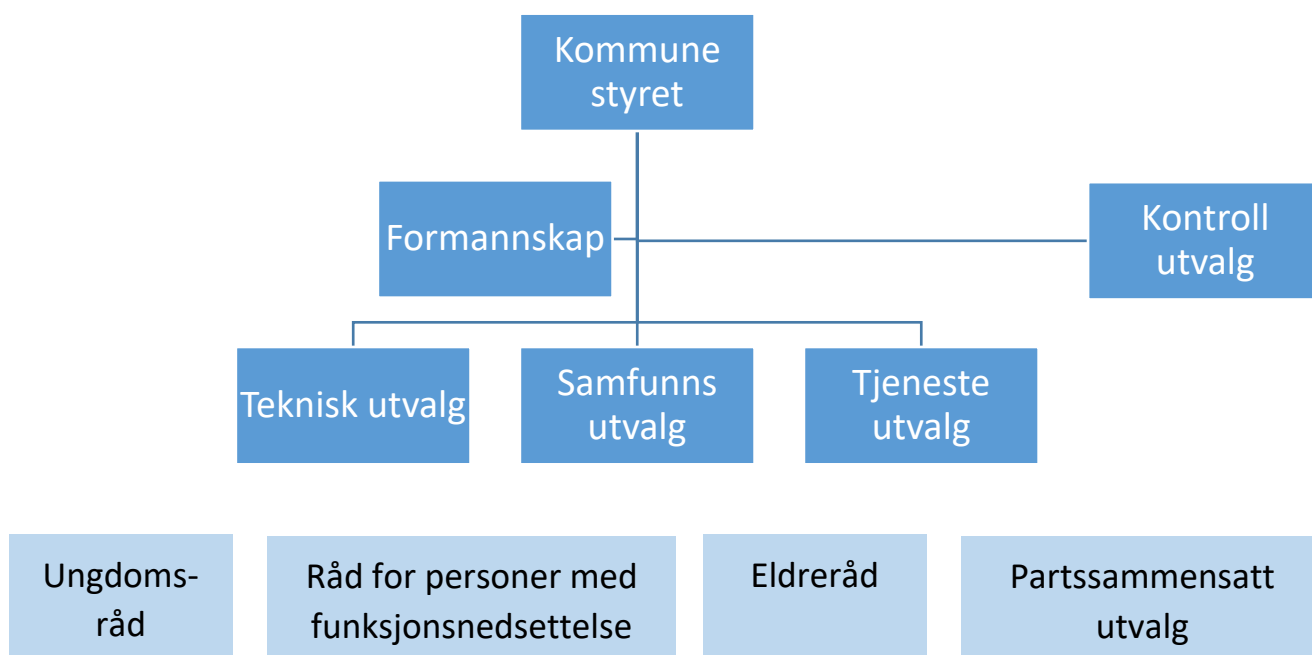
Den politiske styringsmodellen i Notodden kommune, innebærer en todeling av det politiske arbeidet;

- Kommunestyret og utvalgene skal tenke og arbeide med prinsipiell og langsiktig styring og utvikling av kommunen. Utvalgene skal være politiske verksteder og arenaer hvor politikk og strategiske utviklingsretninger skapes for Notodden samfunnet. Utvalgene innstiller til kommunestyret.
- Formannskapet skal ha fokus på saker som omhandler løpende drift og forvaltning.

Den politiske modellen er funksjonsinndelt og skal sikre at kommunestyrets medlemmer blir sterkere aktivisert i styringsfunksjon i kommunen og mindre i enkeltsaker. Fokus flyttes til behandling av temaer, saksområder og ivaretagelse av utviklingsperspektivet.

Modellen vektlegger en klar rolledeling mellom politikk og administrasjon og baseres på stor grad av delegering og ansvar til rådmann for forvaltning, tjenesteyting og utvikling.

Politisk organisasjonskart



Gjennomgående representasjon

Gjennomgående representasjon er hovedprinsippet i alle hovedutvalg i den politiske organiseringen. Dette innebærer en sentralisert styring av kommunen hvor representantene i kommunestyret kjenner sakene bedre og derved blir mer aktiviserte i styringsrollen.

Med gjennomgående representasjon menes det at det som hovedregel er kommunestyrets faste representanter som velges inn i hovedutvalg. Det kan eventuelt suppleres med representanter fra varalisten til kommunestyret for blant annet å oppnå kjønnsbalanse. Gjennomgående representasjon gjelder ikke for andre utvalg og råd.

Politisk hovedstruktur

Den politiske hovedstrukturen i Notodden kommune består av følgende organer:

- Kommunestyret
- Formannskap
- Teknisk utvalg
- Samfunnsutvalg
- Tjenesteutvalg

Alle utvalg under kommunestyret opptrer på samme nivå. Utvalgene er politiske verksteder som skal forberede og innstille saker til kommunestyret.

I tillegg til hovedutvalgene består den politiske strukturen av følgende lovpålagte organer:

- Ungdomsråd
- Råd for mennesker med funksjonsnedsettelse
- Eldreråd
- Partssammensatt utvalg
- Kontrollutvalg

Ordfører og varaordfører skal være i formannskapet (11). De øvrige medlemmer av kommunestyret fordeles på teknisk utvalg (11), samfunnsutvalg (11), og tjenesteutvalg (11) samt en representant til kontrollutvalget.

Del 2. Politisk ledelse og samspill med administrasjonen

Grenseoppgang mellom politikk og administrasjon

Samhandlingen mellom politikk og administrasjon er helt sentralt for å oppnå en profesjonell, resultatorientert, effektiv og tillitsfull styring av Notodden kommune. Den valgte politiske modellen og ny kommunelov vektlegger et tydelig skille mellom administrasjon og politikk.

Følgende er kritiske suksessfaktorer for styringen av kommunen:

- godt samspill og god kommunikasjon mellom administrasjon og politikk
- felles forståelse og respekt for hverandres roller
- gjensidig tillit

I den forbindelse er det fire prinsipper som både politikere og administrasjonen skal forholde seg til og praktisere:

- Alle forholder seg til det som er deres rolle i styringen av Notodden kommune
- Alle benytter de kommunikasjonskanaler som er korrekte i de enkelte sammenhenger
- Alle ivaretar hensynet til gjensidig informasjonsplikt
- Alle holder en høy standard i samspillet mellom politikk og administrasjon

I spenningsfeltet mellom politikk og politikk eller mellom politikk og administrasjon – vil det være viktig at alle

- Arbeider for en kultur preget av klar kommunikasjon, åpenhet, trygghet og tillit
- At man ikke snakker om hverandre, men til hverandre
- At man gir hverandre gode tilbakemeldinger
- At man videreutvikler arenaer for idéutvikling og uformell drøfting i politiske og administrative organer
- At man er aktive i å delta i utviklingsarbeid
- At innbyggere/brukere står i sentrum for all kommunal tjenesteyting, forvaltning og utvikling

Politiske handlingsregler

I det politiske arbeidet er alle representantene ansvarlig for at Notodden utvikler seg som en åpen og god demokratisk arena. Representantene skal under det politiske arbeidet ivareta følgende hensyn:

- At de politiske sakene drøftes og avgjøres i åpenhet, ikke bak lukkede dører
- At man tar godt imot de som er nye i rollen
- At man er inkluderende og lar alle slippe til
- At alle bidrar aktivt i debatten
- At man viser respekt for hverandre og unngår negativt kroppsspråk
- At man bidrar til at det gjennomføres gode organiserte møter
- At den enkelte er uredd og tørr å stille spørsmål
- At man referere til fullt navn og parti når sakene diskuteres
- At man er godt satt inn i sakene
- At man diskuterer sak og ikke person
- At man er høflig og vennlig overfor hverandre og har godt humør
- At man viser villighet til å lære bort
- At man støtter og roser hverandre
- At man lytter til nye forslag
- At man ikke baksnakker hverandre

Ledelsesprinsipper

Ut fra det overnevnte kan følgende ledelsesprinsipper og verdier legges til grunn:

- Åpenhet
- Dialog
- Tillit
- Delegering
- Mål og resultatstyring

Politisk og administrativt ansvar

Det er et politisk ansvar:

- Å sørge for at administrasjon i god tid før møter i folkevalgte organer blir gjort kjent med nye opplysninger i sak på dagsorden, som er kommet til politisk kunnskap
- Å vedta bærekraftige og realistiske budsjetter
- Å sørge for en overordnet personalpolitikk
- Å vedta samt forplikte seg på overordnede mål

Det er rådmannens ansvar:

- Å ivareta personalansvaret for alle ansatte
- Å lede organisasjonen
- Å sørge for forsvarlig utredning av saker til politisk behandling
- Å utarbeide kortfattede, konsise og lettfattelige saksdokumenter
- Å sørge for at vedtak blir satt til livet og fulgt opp
- Å videreutvikle gode tilbakemeldingsrutiner fra administrasjon til folkevalgte organer

Videre er det rådmannens oppgave å sørge for lik informasjon til de folkevalgte. Ved spørsmål fra kommunestyrerepresentanter rettet til rådmann kan rådmannen sende kopi av svaret til de andre partienes gruppeledere dersom svaret inneholder informasjon som antas å ha allmenn politisk interesse.

Del 3. Delegeringsbestemmelser

Hensikt

Delegeringsreglementet skal bidra til å legge grunnlag for en klar og hensiktsmessig ansvars- og myndighetsfordeling mellom de ulike politiske organer, og mellom disse organene og rådmannen.

Med delegering menes i dette reglement overføring av myndighet til å fatte vedtak eller ta avgjørelser på ulike områder fra kommunestyret til politiske organer, til ordfører eller til rådmannen.

Ordførers og rådmannens delegerte myndighet fremgår i egne kapitler under del 3. De politiske organers delegerte myndighet fremgår under det enkelte reglement i del 4.

Retningslinjer for bruk av delegert myndighet

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

Når ikke annet er besluttet, kan rådmannen delegere myndighet videre (subdelegere) til andre nivåer i administrasjonen.

Tilbakekalling av fullmakter i enkeltsaker

Et overordnet organ kan etter eget vedtak kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ eller rådmannen har til behandling i henhold til delegert myndighet. I tillegg kan ordføreren og utvalgsledere kreve at en sak som et underordnet organ eller rådmannen har til behandling i henhold til delegert myndighet, blir forelagt et overordnet organ til behandling.

Omgjøringsrett

Et overordnet organ kan innenfor rammen av forvaltningsloven § 35 på eget initiativ omgjøre eget vedtak eller vedtak truffet av et underordnet organ.

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

Den som har fått delegert myndighet, kan anmode det overordnede organet å fatte avgjørelse hvor spesielle forhold tilsier det.

Justeringer av reglementet

Dokumentet kan oppdateres fortløpende av rådmannen ved endringer i lovverk eller organisasjon, så lenge intensjonene i reglementet ikke endres. Rådmannen kan også tilføre ytterligere lovhenvisninger, eller presiseringer samt rette språk for å øke brukervennligheten i dokumentet. Dette gjelder hele den politiske håndboken.

Hovedprinsippet for delegering

Hovedprinsippet for delegering i Notodden kommune er at alle prinsipielle avgjørelser er lagt til kommunestyret. Alle ikke-prinsipielle avgjørelser og enkeltvedtak er delegert til rådmannen.

Delegering til ordfører

Myndighet og oppgaver

Ordføreren er møteleder i kommunestyret og formannskapet.

Ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

Ordfører gis myndighet til å avgi uttalelser på vegne av kommunestyret i saker hvor det ikke er tid til å forelegge saken for kommunestyret til behandling.

Ordfører har myndighet til å utøve eierrettigheter i selskaper der kommunen er eier og medeier, og til å representere kommunen i selskapenes generalforsamling. Saker av prinsipiell karakter skal likevel først tas opp til politisk behandling.

Ordfører gis myndighet til å

- treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning,
- treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8
- opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning

Ordføreren skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet.

I de tilfeller hvor det oppstår tvil om hvilket utvalg som skal fatte ”hastevedtak” etter kommuneloven § 11-8, jfr. reglementet for de enkelte utvalg, bestemmer ordføreren hvilket utvalg som skal behandle saken.

Ordføreren har innenfor særskilt bevilgede rammer fullmakt til å bruke midler til gaver og representasjon på vegne av kommunen.

Delegering til rådmann

RÅDMANNENS ANSVAR

Rådmannen er den øverste leder for kommunens administrasjon og har personalansvaret for alle ansatte. Rådmannens oppgaver og myndighet framgår bl.a. av kommuneloven § 13-1. Rådmannen har rett og plikt til å uttale seg i alle saker som går til politisk behandling.

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

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

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

Rådmannen skal ha et særlig ansvar for å:

- Lede administrasjonens arbeid med å forberede saker for folkevalgte organer og se til at disse er forsvarlig utredet med hensyn til helhetsspespektiv og konsekvenser for økonomi, personell og innbyggernes krav til tjenester.
- Påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis rådmannen 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.
- Sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablering av rutiner for intern kontroll.
- Kvalitetssikre kommunale tjenester.
- Lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen.
- Motivere og utvikle kommunens tilsatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon.
- Ivareta kommunens overordnede ansvar for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet.
- Følge opp kommunens øvrige ledere.
- Sørge for gode rapporteringsrutiner til politisk ledelse.
- Sikre god brukermedvirkning fra brukere og brukerorganisasjoner i saker som angår utvikling og/eller endring av offentlige tjenestetilbud.

RÅDMANNENS MYNDIGHET

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

Rådmannens økonomiske fullmakter framgår av kommunens økonomireglement.

Rådmannen har myndighet til å opptre på kommunens vegne i alle saker hvor det kreves offentlig påtale og kommunen er part.

Rådmannen gis myndighet til å skrive under på vegne av kommunen på kontraktsrettslige dokumenter.

Rådmannen gis følgende myndighet etter plan- og bygningsloven:

1. Offentliggjøring av forslag til handlingsprogram kommuneplan (jfr. § 11-4).
2. Høring/offentlig ettersyn av forslag til planprogram reguleringsplan (jfr. § 12-9, 2. ledd).
3. Høring/offentlig ettersyn av mindre omfattende reguleringsplaner i tråd med kommuneplanens arealdel (delegert 1.gangsbehandling, jfr. § 12-10, 12-11).
4. Bagatellmessige reguleringsendringer (jfr. § 12-14, 2. ledd).
5. Kurante dispensasjoner (jfr. § 19-4).
6. Avholde oppstartsmøte med forslagsstillere som ønsker å utarbeide forslag til reguleringsplan (jfr. § 12-8, 1. ledd).

For å oppnå en effektiv administrasjon og saksbehandling er det delegert til rådmannen en generell myndighet til å fatte enkeltvedtak og ikke-prinsipielle avgjørelser innenfor hele kommunens tjenesteområde, og på den måte ivareta at lover og forskrifter blir fulgt og at kommunen gjennomfører en effektivt og kvalitativ god saksbehandling.

De delegasjoner som ikke er eksplisitt nevnt og delegert til andre organer er delegert til rådmannen.

ENKELTVEDTAK TRUFFET AV KOMMUNESTYRET ELLER HOVEDUTVALG

Enkeltvedtak truffet av kommunestyret kan påklages til Kommunal- og regionaldepartementet, eller annet statlig forvaltningsorgan der dette er bestemt. Kommunestyret er klageinstans der formannskap eller hovedutvalg har truffet enkeltvedtak, og det ikke følger av særlov at annet forvaltningsorgan er klageinstans.

ENKELTVEDTAK TRUFFET AV RÅDMANN – SÆRSKILT KLAGUTVALG

Myndighet

Klageutvalget behandler og avgjør klager i saker der rådmannen har truffet enkeltvedtak, og det ikke følger av særlov at det skal være annen klageinstans.

Den som innstiller til klageutvalget, skal ikke ha deltatt i forberedelsene til vedtaket i førsteinstans. For øvrig gjelder saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Når klageutvalget har fått en sak til behandling, kan den prøve alle sider ved saken, også forvaltningsskjønnet og evt. nye momenter, jfr. forvaltningsloven § 34, 2. ledd.

Klageutvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov eller forskrift, eller gjennom vedtak i kommunestyret. Utvalgets vedtak skal begrunnes, jfr. forvaltningsloven § 24.

Sammensetning

Klageutvalget skal være kommunens særskilte klageutvalg iht. forvaltningsloven § 28, 2. ledd, og består av 5 medlemmer med varamedlemmer valgt for den inneværende valgperiode.

Klageutvalgets medlemmer velges av kommunestyret etter reglene om valg i kommuneloven. Utvalget skal sammensettes på en måte som gir den både faglig tyngde og politisk representativitet. Det skal også tas hensyn til de skjerpede inhabilitetsreglene i kommuneloven § 11-10. Kommunestyret velger leder og nestleder.

Del 4. Reglementer

Reglement for kommunestyret

Hjemmel er fastsatt i kommunelov av 22/6 2018 nr. 83.

Sammensetning

Kommunestyret har 41 medlemmer som velges av de stemmeberettigede innbyggerne i Notodden for en periode på 4 år.

Kommunestyrets myndighet

Kommunestyret er det øverste besluttede organ i kommunen og har overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret tar alle prinsipielle avgjørelser, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

I henhold til kommuneloven skal kommunestyret selv fatte avgjørelse i følgende saker:

- Fatte vedtak om kommunevåpen og kommuneflagg (§ 3-2, 1. ledd)
- Fastsette medlemstallet for kommunestyret. Endring av kommunestyrets medlemstall må vedtas innen utgangen av desember i nest siste år av valgperioden, med virkning for kommende valgperiode (§ 5-5)
- Velge formannskap (§ 5-6, 1. ledd)
- Opprette, omorganisere eller nedlegge utvalg. Velge leder, nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget, samt fastsette saksområde og kompetanse (§ 5-7)
- Vedta om at medlemmene til ett eller flere kommunedelsutvalg skal velges av innbyggerne i kommunedelen (direkte valg) (§ 5-8)
- Opprette kommunestyrekomitéer som saksforberedende organer for kommunestyret. Fordele kommunestyrets medlemmer i kommunestyrekomitéer og velge leder og nestleder til komitéene (§ 5-9)
- Opprette eget styre for kommunal institusjon, fastsette styrets sammensetning, velge medlemmer med mindre annet er fastsatt, samt vedta omorganisering eller nedleggelse av slike styrer (§ 5-10).
- Velge kommunens representanter, samt leder og nestleder til partssammensatt utvalg (§ 5-11)
- Velge eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd (§ 5-12)
- Fastsette reglement for hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert (§ 5-14)
- Vedta å gi sammenslutning av kommuner og fylkeskommuner fullmakt til å inngå og si opp tariffavtaler, samt å gi eller motta kollektiv arbeidsoppsigelse på kommunens vegne (§ 5-15)
- Vedta å gi ordføreren myndighet til å
 - a. treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning
 - b. treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8, 1. ledd
 - c. opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning (§ 6-1, 4. ledd)
- Velge ordfører og varaordfører blant formannskapets medlemmer (§ 6-2, 1. ledd)
- Vedta at ved valg til kommunedelsutvalg skal bare de som er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunedelen være valgbare (§ 7-3, 4. ledd)
- Enstemmig vedta at valg til folkevalgte organer skal foregå som avtalevalg (§ 7-7, 1. ledd)
- Velge settemedlem i andre organer enn kommunestyret dersom en folkevalgt gis fritak i minst 3 måneder, samt velge medlemmer til organer med for lavt antall medlemmer (§ 7-10)
- Vedta å suspendere en folkevalgt eller ordfører, samt frata ordfører vervet hvis ordfører ved sin oppførsel viser at han eller hun er uskikket til å ivareta vervet (§ 7-11)
- Vedta forskrift om dekning av utgifter og økonomisk tap for kommunale tillitsverv (§ 8-3)
- Vedta forskrift om godtgjøring for kommunale tillitsverv (§ 8-4)
- Bestemme at folkevalgte som frikjøpes, skal motta en fast godtgjøring i stedet for dekning av tapt inntekt og arbeidsgodtgjøring (§ 8-5)

- Vedta forskrift om lengden på ettergodtgjøring for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse (§ 8-6, 1. ledd)
- Vedta å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte i kommunen (§ 8-7, 1. ledd)
- Vedta forskrift om permisjon for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse (§ 8-10)
- Vedta å opprette kommunale foretak og velge styre og fastsette vedtekter (§ 9-1, 1. ledd)
- Vedta endringer i vedtektene for kommunale foretak (§ 9-3, 2. ledd)
- Velge leder, nestleder og øvrige medlemmer til styret i kommunale foretak (§ 9-5, 1. ledd), samt foreta utskifting av styremedlemmer (§ 9-7, 3. ledd)
- Vedta å innføre og avvikle parlamentarisk styringsform (§ 10-1)
- Vedta å innføre og valg av kommuneråd, samt delegere myndighet (§§ 10-2 og 10-4)
- Beslutte at folkevalgte organer skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte (§ 11-7, 1. ledd)
- Vedta å gi formannskapet, kommunerådet, et utvalg etter § 5-7 eller ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, 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 (§ 11-8)
- Fastsette et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer (§ 11-12)
- Ta stilling til innbyggerforslag (§ 12-1)
- Bestemme at det skal holdes rådgivende folkeavstemninger om forslag som gjelder kommunens virksomhet (§ 12-2)
- Ansette rådmann (kommunedirektør) som skal være leder av kommunens administrasjon (§ 13-1, 1. ledd)
- Vedta at ledende administrative stillinger skal være åremålsstillinger. Det samme gjelder for ombud (§ 13-2)
- Fastsette retningslinjer for ansattes representanter møterett i folkevalgte organer (§ 13-4, 4. ledd)
- Vedta (§ 14-2)
 - a. økonomiplanen og årsbudsjettet
 - b. årsregnskapene og årsberetningene
 - c. finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi
 - d. regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)
 - e. regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)
- Endre finansreglementet ved avdekking av avvik eller er nødvendig for å unngå vesentlig finansiell risiko (§ 14-13, 2. ledd).
- Vedta å opprette et interkommunalt politisk råd for behandling av saker som går på tvers av kommunegrensene (§ 18-1, 1. ledd).
- Velge medlemmer og varamedlemmer til representantskapet i et interkommunalt politisk råd (§ 18-3, 2. ledd).
- Vedta samarbeidsavtalen for rådet og særskilt nevnte avtaleendringer (§ 18-4, 2. ledd).
- Vedta å opprette et kommunalt oppgavefelleskap for å løse felles oppgaver (§ 19-1, 1. ledd), velge medlemmer og varamedlemmer til representantskapet (§ 19-3, 2. ledd), og vedta samarbeidsavtalen og særskilt nevnte avtaleendringer (§ 19-4, 2. ledd).
- Delegere myndighet til å treffe vedtak i administrativt vertskommunesamarbeid ved å instruere rådmannen i egen kommune om å delegere myndigheten til rådmannen i vertskommunen (§ 20-2).
- Delegere myndighet til nemnda til å treffe vedtak i vertskommunesamarbeid med felles, folkevalgt nemnd (§ 20-3, 2. ledd), vedta samarbeidsavtalen og særskilt nevnte endringer (§ 20-4, 2. ledd).
- Velge kontrollutvalg, leder, nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer (§ 23-1).
- Vedta plan for forvaltningsrevisjon for valgperioden (§ 23-3, 3. ledd) og plan for eierskapskontroll for valgperioden (§ 23-4, 3. ledd).
- Velge sekretariat for kontrollutvalget etter innstilling fra kontrollutvalget (§ 23-7, 6. ledd).
- Avgjøre om kommunen skal ansette egne revisorer, delta i et interkommunalt samarbeid eller inngå avtale med en annen revisor, samt velge revisor etter innstilling fra kontrollutvalget (§ 24-1).
- Minst en gang i valgperioden vedta en eierskapsmelding for kommunen (§ 26-1, 1. ledd).
- Treffe vedtak om betalingsinnstilling pga. økonomiske vanskeligheter som ikke er helt forbigående (§ 29-2, 1. ledd).

I tillegg skal kommunestyret selv (oppregningen omfatter de mest vesentlige lovbestemmelser som ikke kan delegeres fra kommunestyret, samt noen prinsipielle avgjørelser):

- Vedta avgifter, gebyrer eller betaling til kommunen med mindre denne myndigheten er særskilt lagt til annet organ ved lov, forskrift eller delegasjonsbestemmelse.
- Vedta kommunale forskrifter eller vedtekter i henhold til kommunelov og særlover med mindre denne myndigheten er særskilt lagt til annet organ ved lov, forskrift eller delegasjonsbestemmelse.
- Ha ansvaret for, og ledelsen av kommunale planleggingen og sørge for at plan- og bygningslovgivningen følges i kommunen. Kommunestyret skal vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan (pbl. § 3-3, 2. ledd).
- Kommunestyret skal sørge for å etablere en særskilt ordning for å ivareta barn og unges interesser i planleggingen (pbl. § 3-3, 3. ledd).
- Kommunestyret skal sikre at kommunen har tilgang til nødvendig planfaglig kompetanse (pbl. § 3-3, 4. ledd).
- Vedta kommunal planstrategi minst en gang i hver valgperiode (pbl. § 10-1).
- Revidere kommuneplanens samfunnsdel og kommunedelplaner, samt rullere kommuneplanens handlingsdel (pbl. § 11-4).
- Vedta oppstart av arbeid med kommuneplan (pbl. § 11-12).
- Vedta kommuneplanen (pbl. § 11-15).
- Vedta reguleringsplaner (pbl. § 12-12).
- Vedta ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan (pbl. § 16-2).
- Vedta ekspropriasjon uavhengig av reguleringsplan (pbl. § 16-3).
- Vedta ekspropriasjon til vann- og avløpsanlegg (pbl. § 16-4).
- Vedta utbyggingsavtaler (pbl. § 17-2).
- Vedta forskrift om gebyr for behandling av søknader etter pbl. (pbl. § 33-1).
- Vedta om det skal skrives ut eiendomsskatt i kommunen (eigedomsskattelova § 2).
- Vedta hvilke eiendommer det skal skrives ut eiendomsskatt på (eigedomsskattelova § 3).
- Vedta fritak for enkelte spesielle eiendommer (eigedomsskattelova § 7).
- Vedta hvordan eiendommer skal verdsettes (eigedomsskattelova § 8A-3).
- Vedta kontorjustering som alternativ til ny allmenn taksering (eigedomsskattelova § 8A-4).
- Vedta årlig satsene for eiendomsskatt og reglene for utskriving (eigedomsskattelova §§ 10-11-12).
- Vedta klagenemnd for behandling av klager på eiendomsskatt (eigedomsskattelova § 20).
- Fastsette terminer for betaling av eiendomsskatt (eigedomsskattelova § 25).
- Velge eldreråd og medlemmer, og evt. opprette felles råd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne (eldrerådslova §§ 1-2-4a).
- Vedta skifte av målform i en skolekrets (opplæringslova § 2-5).
- Oppnevne valgstyre (valgloven § 4-1).
- Opprette nye, nedlegge eksisterende eller gjøre vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud.
- Fatte vedtak om politisk organisering og styring.
- Fastsette retningslinjer for politikken i alkoholbevillingssaker i Notodden kommune.
- Vedta evt. øvrige lovfestede oppgaver i tråd med den til enhver tid gjeldende lovgivning.

Styrerepresentasjon

Medlemmer og varamedlemmer i kommunestyret kan ikke velges som styremedlemmer i selskaper hvor kommunen har eierinteresser. De kan likevel velges som styremedlemmer i interkommunale selskaper.

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for formannskapet

Sammensetning

Formannskapet har 11 medlemmer. Medlemmene og varamedlemmene velges av og blant kommunestyrets medlemmer for en periode på 4 år. Utvalget er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-1, jfr. § 5-6.

Formannskapets oppgaver

Formannskapet behandler generelt alle saker knyttet til løpende drift og til økonomien i kommunen. I forbindelse med gjennomføring av medarbeidersamtaler med rådmannen og forhandlinger om rådmannens lønn oppnevnes av- og blant formannskapet et utvalg på 3 personer.

Formannskapets myndighet

Formannskapet innstiller til kommunestyret i alle saker hvor ikke innstillingsmyndigheten er lagt til utvalgene.

Formannskapet innstiller overfor kommunestyret i saker som blant annet gjelder:

- Mål for utviklingen i kommuneplanen
- årsbudsjett og økonomiplan
- årsberetninger og skattevedtak
- saker av økonomisk betydning som ikke har vært tatt opp i økonomiplanen, herunder også saker med økonomiske konsekvenser når en sak er behandlet av et utvalg og skal avgjøres av kommunestyret
- all overordnet økonomisk planlegging
- periodevis rapportering og resultatvurderinger
- overordnede arbeidsgiverpolitiske retningslinjer
- økonomireglement og finansreglement
- årsmelding med dokumentasjon og resultatvurderinger
- endringer i utgiftsdekning mellom kommunene og andre forvaltningsnivåer når det gjelder drift av offentlige institusjoner og lignende

Formannskapet er gitt avgjørelsesmyndighet i følgende saker:

- Saker det blir forelagt av kommunestyret
- Saker som er delegert ordfører eller rådmann der disse ber formannskapet ta avgjørelsen
- Saker om kjøp og salg av eiendom
- Avgjøre eventuelt å bringe saken inn for domstolene eller inngå forlik ved beløp over 0,5 millioner kroner
- Vedtak i medhold av kommuneloven § 11-8 (hasteparagrafen) når det er praktisk umulig å innkalle kommunestyret
- Formannskapet gis myndighet til å avgjøre saker etter alkoholloven i henhold til kommunens vedtatte retningslinjer for bevillingspolitikken.
- Formannskapet gis etter plan- og bygningsloven følgende myndighet:
 1. Offentliggjøring av forslag til kommunal planstrategi (jfr. § 10-1).
 2. Offentlig ettersyn av utbyggingsavtale (jfr. § 17-4).

Formannskapets møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for teknisk utvalg

Sammensetning

Teknisk utvalg består av 11 medlemmer. Medlemmene og varamedlemmene velges blant kommunestyrerepresentantene, evt. varamedlemmer til gjeldende kommunestyrevalgperiode for en periode på 4 år. Utvalget er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-1, jfr. § 5-7.

Oppgaver

Utvalget behandler kommuneplanens arealdel, samt kommunedelplaner innenfor sitt område. Utvalget arbeider innenfor de rammer som er trukket opp av kommunestyret gjennom kommuneplanen, samt de retningslinjer som for øvrig er gitt av kommunestyret.

Teknisk utvalgs myndighet

Teknisk utvalg delegeres myndighet til å fatte vedtak i følgende saker:

1. Offentliggjøring av forslag til planprogram kommuneplan, jfr. pbl § 11-13 første ledd.
2. Fastsette planprogram på mindre omfattende revisjoner av kommuneplanen, jfr pbl § 11-13 andre ledd.
3. Høring/offentlig ettersyn av planforslag kommuneplanens arealdel, jfr pbl § 11-14.
4. Mindre endringer i kommuneplanen, jfr pbl § 11-17.
5. Avtale med private aktører om utarbeidelse av områderegulering, jfr. pbl § 12-2 andre ledd andre punktum.
6. Avgjøre uenighet om vesentlige punkter i oppstartsmøte som forslagsstiller kan kreve forelagt kommunestyret, jfr pbl § 12-8 første og andre ledd, samt forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering § 4.
7. Avgjøre om privat planinitiativ ikke bør føre frem, jfr pbl § 12-8 andre ledd.
8. Planprogram for reguleringsplaner med vesentlige virkninger for miljø og samfunn, jfr. pbl § 12-9 tredje ledd.
9. Høring/offentlig ettersyn av reguleringsplanforslag, jfr. pbl §§ 12-10 første ledd og 12-11.
10. Mindre reguleringsplaner som er i samsvar med rammer i kommuneplanens arealdel, og det er mindre enn fire år siden kommuneplanen ble vedtatt av kommunestyret, jfr. pbl § 12-12 andre ledd.
11. 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, jfr. pbl § 12-14 andre ledd.
12. Midlertidig forbud mot tiltak, jfr. pbl §§ 13-1 til 13-3.
13. Dispensasjoner, jfr. pbl § 19-2 - 19-4, herunder alle dispensasjoner vedrørende krav til universell utforming.
14. Behandle klage på vedtak jfr. § 1-9.

Innenfor sitt område fatter teknisk utvalg vedtak i prinsipielle saker. Teknisk utvalg vedtar kvalitetsstandarder for tjenestene innenfor de fagområdene utvalget dekker i den utstrekning dette ikke er nærmere fastlagt i lovverk eller gitte retningslinjer. Dersom dette går utenfor de gitte økonomiske rammer, forelegges dette for formannskapet.

Innenfor sitt saksområde har teknisk utvalg myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle kommunestyret, jfr. kommuneloven § 11-8.

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for samfunnsutvalget

Sammensetning

Samfunnsutvalget består av 11 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene og varamedlemmene velges blant kommunestyrerepresentantene, evt. varamedlemmer til gjeldende kommunestyrevalgperiode for en periode på 4 år.

Oppgaver

Utvalget har ansvar for kommunens oppgaver knyttet til stedsutvikling, arealutvikling, samferdsel, næring, landbruk, miljø, kultur, idrett, frivillighet, reiseliv og andre fagområder som naturlig hører inn under samfunnsutvalget. Utvalget har også et betydelig ansvar for innholdet i kommuneplanens areal- og samfunnsdel.

Utvalget behandler kommunedelplaner/plansaker innenfor sitt område. Det skal legges vekt på en trinnvis behandling av større plansaker hvor utvalget deltar aktivt som premissleverandør i planprosessen. Samfunnsutvalget skal utrede og sørge for den overordnede planleggingen av kommunens tjenester innenfor de fagområder som hører inn under utvalget. Utvalget skal også forestå evaluering av- og gjennomføre planer innenfor de fagområder som hører inn under utvalget.

Samfunnsutvalgets myndighet

Samfunnsutvalget er gitt følgende myndighet:

- Samfunnsutvalget har innenfor sitt ansvarsområde innstillingsrett til formannskapet og/eller kommunestyret i saker som skal behandles av formannskapet og/eller kommunestyret.
- Samfunnsutvalget delegeres beslutningsmyndighet til å oppnevne arbeidsutvalg innenfor utvalgets ansvarsområder.
- Å vedta fordeling av midler i fond for kultur, idrett og frivillighet.
- Innenfor sitt saksområde har samfunnsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle kommunestyret, jfr. kommuneloven § 11-8.

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for tjenesteutvalget

Sammensetning

Tjenesteutvalget består av 11 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene og varamedlemmene velges blant kommunestyrerepresentantene, evt. varamedlemmer til gjeldende kommunestyrevalgperiode for en periode på 4 år.

Oppgaver

Tjenesteutvalget har ansvar for kommunens oppgaver knyttet til folkehelse, oppvekst, helse og omsorg. Tjenesteutvalget skal utrede og sørge for den overordnede planleggingen av kommunens tjenester innenfor de fagområder som er lagt til utvalget.

Utvalget skal behandle kommunedelplaner/plansaker innenfor sitt område. Det skal legges vekt på en trinnvis behandling av større plansaker hvor utvalget deltar aktivt som premissleverandør i planprosessen. Utvalget skal forestå evaluering av og gjennomføre planer innenfor de fagområder som er lagt til utvalget.

Utvalgets myndighet

Tjenesteutvalget er tillagt følgende myndighet:

- Tjenesteutvalget har innenfor sitt ansvarsområde innstillingsrett til formannskapet og/eller kommunestyret i saker som skal behandles av formannskapet og/eller kommunestyret.
- Tjenesteutvalget delegeres beslutningsmyndighet til å oppnevne arbeidsutvalg innenfor utvalgets ansvarsområder.
- Innenfor sitt saksområde har utvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle kommunestyret, jfr. kommuneloven § 11-8.

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for partssammensatt utvalg

- vedtatt av Notodden kommunestyre 12.12.2019

Sammensetning

Partssammensatt utvalg har 7 medlemmer med personlige varamedlemmer. 5 medlemmer oppnevnes av kommunestyret, og blant disse velges utvalgets leder og nestleder. Kommunelovens regler om kjønnsmessig representasjon gjelder for valget av disse medlemmene.

Utvalget består for øvrig av 2 representanter oppnevnt av arbeidstakerorganisasjonene i henhold til Hovedavtalens bestemmelser. Det velges personlige varamedlemmer for disse. I tillegg har 1 representant for arbeidstakerorganisasjon som ikke er representert i utvalget, anledning til å delta som observatør med møte- og talerett i utvalget.

Valgperioden for administrasjon og politikere er 4 år. Ansattes representanter velges for 2 år av gangen, (jfr. kommuneloven § 5-11, 2.ledd).

Utvalgets formål og mandat

Partssammensatt utvalg skal være arena for arbeidstakerorganisasjonenes samarbeid og medinnflytelse ovenfor politisk nivå.

Utvalget skal være et organ hvor det foregår gjensidig informasjon og drøftinger mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansattes representanter. Utvalget skal sikre at beslutninger fattes på et så bredt grunnlag som mulig, og at flest mulige perspektiv blir belyst.

Utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. kommuneloven § 5-11 og Hovedavtalen del B § 4.

Utvalgets myndighet

Utvalget har innstillingsmyndighet til formannskap og kommunestyret i saker som gjelder:

- Arbeidsgiverpolitikk og arbeidsgiverstrategi
- Tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.

Utvalget drøfter og uttaler seg innenfor utvalgets arbeidsområde og hvor avgjørelsesmyndigheten tilligger formannskapet eller kommunestyret i saker som gjelder:

- Budsjett og økonomiplan
- Personalreglement og andre retningslinjer
- Kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak som har innflytelse på de ansatte
- Oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for arbeidsutvalg

Alle utvalg gis myndighet til å opprette arbeidsutvalg som består av medlemmer av de respektive utvalgene, jfr. kommuneloven §§ 5-6 og 5-7.

Utvalgene kan gi arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Utvalgene kan gi lederen eller arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for kontrollutvalg

Sammensetning

Kontrollutvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer, og velges av kommunestyret. Kommunestyret velger blant medlemmene leder og nestleder. Utvalgets leder velges av mindretallet i kommunen. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer. 3 medlemmer velges fra mindretallet, 2 medlemmer fra flertallet.

Oppgaver

Utvalget skal på vegne av kommunestyret føre løpende kontroll med den kommunale forvaltning.

Myndighet

Kontrollutvalget skal påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

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

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter denne bestemmelsen.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

Nærmere regler for kontrollutvalgets ansvar og myndighet framgår av kommuneloven kapittel 23 og forskrift av 17.06.2019 om kontrollutvalg og revisjon.

Møter

Se Notodden kommunes møtereglement.

Reglement for fordelingsutvalg

For å fordele og koordinere saker til politisk behandling er det opprettet et fordelingsutvalg bestående av:

- Ordfører
- Varaordfører
- Leder av teknisk utvalg
- Leder av samfunnsutvalget
- Leder av tjenesteutvalget
- Gruppeleder for mindretallet og en til fra mindretallet som mindretallet utpeker
- Rådmann
- Formannskapssekretær (referent)

Det åpnes for at andre kommunestyrerepresentanter enn de som er valgt som faste medlemmer i fordelingsutvalget kan inviteres til møtene. Sistnevnte representanter vil kun ha observatørstatus i utvalget.

Ordfører leder møtene, som avholdes ca. annenhver måned. Politisk sekretariat tilrettelegger for møtene og rådmannen redegjør for status på saker i administrasjonen.

Det utarbeides et sakskart som rulleres kontinuerlig. Sakskartet viser nye saker som skal fordeles, saker som er til behandling, saksbehandler og tidspunkt for utvalgsbehandling og kommunestyrebehandling.

Rådmann legger fram høringer med innspill fra saksbehandlere. Fordelingsutvalget avgjør hvordan høringen skal behandles videre.

Reglement for råd for personer med funksjonsnedsettelse

- vedtatt av Notodden kommunestyre 14.11.2019

Opprettelse av råd for personer med funksjonsnedsettelse er hjemlet i kommunelovens § 5-12, samt forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Sammensetning

Kommunestyret vedtar mandat for og sammensetning av rådet. Organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse, har rett til å komme med forslag på medlemmer til rådet.

Rådet for mennesker med funksjonsnedsettelse består av 5 representanter fra organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse og 2 folkevalgte representanter. Brukerrepresentanter med personlige varamenn, oppnevnes etter en felles innstilling fra funksjonshemmedes interesseorganisasjoner. Rådet velger selv leder og nestleder. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Oppgaver

Medlemmene i rådet for personer med funksjonsnedsettelse skal til sammen representere og ivareta behovene til **alle** kommunens innbyggere med funksjonsnedsettelse. Som rådgivende organ, vil rådet hovedsakelig jobbe med saker på et overordnet nivå, for eksempel budsjett og kommuneplaner.

Rådet skal jobbe med et bredt utvalg av saker som er knyttet til FN-konvensjonen om rettigheter til personer med nedsatt funksjonsevne, CRPD. Spesielt vil det gjelde saker om likestilling, likeverdig tilgang til kommunale tjenester og saker om universell utforming/tilgjengelighet.

Rådet kan for eksempel jobbe med saker som er knyttet til retten til et selvstendig liv på områder som

- barnehage
- skole og utdanning
- arbeidsdeltakelse
- helse- og omsorgstjenester
- plan og bygg / uteområder
- transport
- kultur og fritid

Myndighet

Rådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse, og til å komme med forslag og anbefalinger i slike saker. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

Rådet kan komme med innspill til saker som skal behandles i kommunen, slik at synspunktene og behovene til personer med funksjonsnedsettelse blir synliggjort og er del av saken før det tas en avgjørelse. Det er opp til kommunen å fatte vedtak i de enkelte sakene. Rådets anbefalinger i den konkrete saken vil være en del av beslutningsgrunnlaget.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

Uttalelser fra rådet skal følge saksdokumentene til det kommunale eller fylkeskommunale organet som avgjør saken. Rådets uttalelser er offentlige, og gjøres tilgjengelig for befolkningen i sin alminnelighet på kommunenes nettsider.

Møter

Se reglement for møtevirksomhet.

Reglement for ungdomsrådet

- vedtatt av Notodden kommunestyre 14.11.2019

Opprettelse av ungdomsråd er hjemlet i kommunelovens § 5-12, samt forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Sammensetning

Ungdomsrådet i Notodden kommune består av representanter for kommunens barneskoler, ungdomsskoler og Notodden videregående skole. Barneskolene velger en representant og vara fra 7. klasse. Ungdomsskolene velger hver 2 representanter. Notodden videregående skole velger 2 representanter. Representantene fra skolene velges fra skolens elevråd. Ved valg av representanter skal normal kjønnsfordeling benyttes.

Representantene velges fra den enkelte skole ved skoleårets start med funksjonstid 1 år for barneskolene og 2 år for ungdomskolene og videregående. Alder skal være fra 13 år til 18 år, og alle må ha sitt bosted i Notodden kommune. Ungdomsrådet skal sammensettes av ungdommer fra hele Notodden kommune.

Ungdomsrådet konstituerer seg selv, det vil si at leder og nestleder velges blant ungdommene i ungdomsrådet ved demokratisk valg.

Oppgaver

Ungdomsrådet sitt langsiktige mål er å øke samfunnsengasjementet hos ungdommene. Gjennom ungdomsrådet kan de unge selv få være med å skape sin egen fremtid, trygge sine rettigheter og drive ungdomspolitikken ut fra egne ønsker og meninger. Ungdomsrådet vil gi ungdommene reell trening i medvirkning gjennom opplæring i demokratiske spilleregler. Ungdomsrådet skal bidra til at barn og unge blir sett på som en ressurs gode skal være med på å vitalisere lokaldemokratiet

Ungdomsrådet skal være et talerør og en felles arena for saker som er aktuelle for barn og unge. Gjennom demokratiske prosesser skal ungdomsrådet gi ungdommene i Notodden mer innflytelse over sin egen hverdag. Rådet skal være partipolitisk uavhengig og ivareta interessene til ungdom i hele Notodden kommune.

Ungdomsrådet i Notodden er rådgivende organ for kommunen og ungdommens demokratiske organ. Ungdomsrådet behandler de sakene som har interesse for ungdommen.

Ved skoleårets start utarbeider hver skole en oversikt over saker som kan være aktuelle å diskutere i Ungdomsrådet. Ungdomsrådet kan be rådmannen om å behandle saker som er av administrativ art. Ungdomsrådet kan fremme saker til behandling i kommunens politiske organ.

Inntil to medlemmer av kommunens ungdomsråd kan møte og gis adgang til å fremføre synspunkter i saker som angår ungdomsrådets ansvarsområde, men har ingen forslags- eller stemmerett under selve behandlingen av en sak. Oppmøte må meldes til utvalgets leder senest tre dager før møtet.

Møter

Ungdomsrådet setter selv opp møteplan for hvert halvår. Ungdomsrådet bestemmer selv hvordan møtene skal avholdes. Minimum 10 representanter må være tilstede for at møte kan settes. Ved avstemminger gjelder ordinære flertallsregler.

Rådmannen oppnevner en ansatt i kommunen (koordinator for ungdomsrådet) som har ansvar for å legge til rette for ungdomsrådet. Koordinator for ungdomsrådet deltar på ungdomsrådets møter, og veileder ungdomsrådet hvordan det kan arbeide med saker de er opptatt av. Koordinator for ungdomsrådet og elevrådslærere på skolene setter opp en møteplan for året (Dette for at ikke møter skal kollidere med andre aktiviteter som er viktige for elevene som er medlemmer av ungdomsrådet)

Første møte i ungdomsrådet avholdes hvert skoleår i løpet av september måned. Det er ungdomsrådets leder som leder møtene. Protokoll sendes ut umiddelbart etter avholdt møte.

Reglement for eldrerådet

- vedtatt av Notodden kommunestyre 14.11.2019

Opprettelse av råd for eldre er hjemlet i kommunelovens § 5-12, samt forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Sammensetning

Kommunestyret vedtar sammensetningen av eldrerådet. Organisasjoner som representerer eldre har rett til å fremme forslag om medlemmer til rådet som representerer deres interesser. Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

Rådet for eldre består av 5 representanter foreslått av pensjonistforeningen og evnt. andre organisasjoner som driver aktivt med arbeid blant eldre.

Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

Rådet skal gis tilstrekkelig sekretariatshjelp.

Rådene har rett til å uttale seg før kommunestyret setter ned et sekretariat, fastsetter saksbehandlingsreglene og vedtar budsjett for dem.

Oppgaver

Hovedoppgaven for eldrerådet er å utøve rådsfunksjon i viktige saker som vedkommer eldre i kommunen. I tillegg til budsjett og kommuneplaner, vil det også kunne gjelde sektorplaner som behandles i kommunale utvalg med særlig interesse for eldre. For eksempel tiltak og planer i helse- og sosialsektoren, reguleringsplaner, samferdselssaker og kommunikasjonsplaner, kulturelle tiltak med mer.

Myndighet

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre. Slike saker skal kommunestyret, eller andre folkevalgte organer forelegge for rådet.

Kommunestyret skal etablere rutiner som sikrer at rådet mottar sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen, at uttalelsene fra rådet har mulighet til å påvirke utfallet av saken.

Eldrerådet kan også ta opp saker på eget initiativ. Uttalelsene skal følge saksdokumentene til det kommunale eller fylkeskommunale organet som avgjør saken endelig.

Eldrerådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner.

Rådet skal hvert år utarbeide sin årsmelding som skal legges frem for kommunestyret.

Kommunestyret kan gi medlemmer av rådet møte- og talerett i folkevalgte organer.

Møter

Se reglement for møtevirksomhet.

Del 5 Reglement for godtgjørelser til folkevalgte

Gjeldende fra 17.10.2019 – vedtatt i Kommunestyret 29.8.2019

1.1 Faste godtgjørelser og møtegodtgjørelser

Ordførers godtgjørelse i % av stortingsrepr. godtgj.	90 %
Varaordfører i % av ordførergodtgj.	40 %
Gruppeledere i % av ordførergodtgj.	3 %
Gruppeleder for posisjon i % av ordførergodtgj.	5 %
Gruppeleder for opposisjon i % av ordførergodtgj.	10 %
Teknisk utvalg - utvalgsleder i % av ordførergodtgj.	15 %
Hovedutvalgsledere i % av ordførergodtgj..	10 %
Kontrollutvalg - utvalgsleder i % av ordførergodtgj.	5 %
Formannskap - møtegodtgjørelse i % av ordførergodtgj.	0,15 %
Kommunestyret - møtegodtgjørelse i % av ordførergodtgj.	0,10 %
Hovedutvalg - møtegodtgjørelse i % av ordførergodtgj.	0,10 %
Partssammensatt utvalg – møtegodtgjørelse i % av ordførergodtgj.	0,10 %
Kontrollutvalg - møtegodtgjørelse i % ordførergodtgj.	0,10 %
Eldreråd - møtegodtgj. i % av ordførergodtgj.	0,10 %
Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne - møtegodtgj. i % av ordførergodtgj.	0,10 %

1.2 Nærmere presiseringer - fast godtgjørelse og møtegodtgjørelse

Dersom et medlem som tilkommer fast godtgjørelse deltar i mindre enn 2/3 av det antall møter utvalget har i løpet av kalenderåret, reduseres den faste godtgjørelsen med 50%.

Det utbetales som hovedregel ikke møtegodtgjørelse for vararepresentanter som møter for fast representant dersom det foreligger inhabilitet for denne i en sak, eller dersom en vararepresentant kun deltar midlertidig i et møte for en fast representant.

Møtegodtgjørelse og eventuelt lederroller for gruppe eller posisjon for ordfører og varaordfører er inkludert i den faste godtgjørelsen de mottar.

Utvalgsledere mottar møtegodtgjørelse i tillegg til sin faste godtgjørelse.

1.3 Nærmere om godtgjørelse til ordfører

I tillegg til fast godtgjørelse til ordfører dekker Notodden kommune utgifter til:

- Abonnement for bredbåndstilknytning for hjemmekontor
- Innkjøp og drift av mobiltelefon iht. gjeldende regler
- Abonnement for to aviser
- Fast kjøregodtgjørelse - for tiden kr. 7.000 pr. år
- Bruk av egen bil i arbeids medfør iht. gjeldende regler
- Reisegodtgjørelse og kjøregodtgjørelse i henhold til gjeldende regler

1.4 Nærmere om godtgjørelse til varaordfører

Varaordfører godtgjøres med inntil 40 % av ordførergodtgjøring, som maksimal ramme. Dette inkluderer å være ordførers stedfortreder, bl.a. i forbindelse med feriefravær. Øvrige funksjoner og oppgaver avklares mellom ordfører og varaordfører, herunder varaordførers møtevirksomhet og oppdatering av saker. Varaordfører forutsettes å ha en fast kontordag i uken.

I tillegg til fast godtgjørelse til varaordfører dekker Notodden kommune utgifter til:

- Godtgjørelse som evt. utvalgsleder
- Innkjøp og drift av mobiltelefon iht. gjeldende regler
- Bruk av egen bil i arbeidets medfør iht. gjeldende regler
- Reisegodtgjørelse og kjøregodtgjørelse i henhold til gjeldende regler

Dersom varaordfører er hovedutvalgsleder, utbetales ledergodtgjørelse, men ikke møtegodtgjørelse.

1.5 Ettergodtgjøring

Ved ordførers avgang etter fullført periode yter Notodden kommune etterlønn i 1,5 måned fra konstituerende kommunestyremøte, dersom vedkommende har arbeid å gå tilbake til etter endt tjeneste. Dersom vedkommende ikke har arbeid å gå tilbake til, kan det ytes etterlønn i inntil ytterligere 1,5 måned. Tilsvarende gjelder dersom andre folkevalgte har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, jfr. kommuneloven § 8-6. Retten til ettergodtgjøring skal avkortes krone for krone mot annen inntekt. Det samme gjelder for ordinær inntekt som den folkevalgte frivillig avstår fra.

1.6 Ad hoc-utvalg med mer

Representanter som oppnevnes av kommunestyret til ad hoc-utvalg, arbeidsutvalg, forhandlingsutvalg eller andre midlertidige utvalg, har ikke krav på møtegodtgjørelse.

Dersom andre folkevalgte enn varaordfører møter på vegne av ordfører som representant for Notodden kommune, er vedkommende berettiget til kompensasjon for tapt arbeidsfortjeneste etter vanlige regler.

1.7 Barn og unges representant

Barn og unges representant i plansaker skal være en kommunal tjenestemann. Denne skal innenfor sitt daglige arbeid ha mulighet for å ivareta sitt verv, og inngår egen avtale med sin overordnede om dette.

1.8 Eksterne styrever og råd

Valgte politiske medlemmer i eksterne styrever, råd og komitéer følger ordningen for møtegodtgjørelse i disse organene, og mottar ingen møtegodtgjørelse fra kommunen.

1.9 Tillitsvalgte

Tillitsvalgte omfattes ikke av godtgjøringsreglementet, og det utbetales ingen særskilt godtgjørelse når de deltar i møter i politiske utvalg.

1.10 Politisk arbeid som ikke kvalifiserer for utbetaling av godtgjørelse

Det gis ikke godtgjørelse for deltakelse i gruppemøter, posisjonsmøter, gruppeledermøter i de tilfeller hvor politikere er invitert til å delta. Det er kun formell innkalling som kvalifiserer til godtgjørelse eller tapt arbeidsfortjeneste.

2. Pensjonsordning

Innmelding i pensjonsordningen for folkevalgte i Notodden kommune skjer i henhold til reglene kommunens pensjonsleverandør har for innmelding av folkevalgte til pensjonsordningen. Dette

omfatter for tiden folkevalgte med inntil 1/3 stilling. Den enkelte folkevalgte som har pensjonsordning, trekkes 2% av sin godtgjørelse til pensjonsordningen på samme måte som kommunens ansatte.

3. Tapt arbeidsfortjeneste

Tapt arbeidsfortjeneste i forbindelse med møteinnkallinger dekkes som hovedregel ved at den folkevalgtes arbeidsgiver fakturerer kommunen direkte for fravær fra arbeidet, og krever refusjon for sine samlede utgifter.

Selvstendig næringsdrivende legger fram egenerklæring, og dokumenterer tapet/tapt arbeidsfortjeneste ved ligningsattest eller annen hensiktsmessig dokumentasjon.

Legitimert tap dekkes med inntil kr. 4.000,- pr. dag inkl. sosiale kostnader. Godtgjøring for tap av inntekt ytes bare til de som har et faktisk tap av inntekten.

4. Reiseutgifter

Folkevalgte får dekket utgifter til kjøring til/fra møter ut over 5 km. Kjøreregning må framlegges.

Bevegelseshemmede får dekket dokumenterte utgifter til taxi til/fra møter dersom de ikke kjører egen bil.

5. Omsorgsutgifter

Omsorgsutgifter omfatter utgifter folkevalgte har til barnevakt, tilsyn, omsorg og lignende. Slike utgifter dekkes etter en timesats på kr. 100,-. Utgifter utover dette dekkes ved dokumentasjon av utgiftene.

6. Feriepenger

Folkevalgte mottar godtgjøring og er ikke arbeidstakere; de har ikke rett til feriepenger. Folkevalgte som mottar fast godtgjøring mottar således godtgjøringen fordelt som 12 like månedsgodtgjøringer.

7. Sykepenger

Folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, har samme rett til sykepenger som ansatte i kommunen, jfr. kommuneloven § 8-8.

Folkevalgte omfattes ikke av folketrygdlovens regler om sykepenger og kommunen kan derfor ikke forskuttede godtgjørelse i forbindelse med sykefravær for folkevalgte. Dersom ordfører (og evt. andre folkevalgte som er sykepengeberettiget) blir sykemeldt, er denne berettiget til å få utbetalt sykepengene direkte fra NAV etter reglene for frilansere. Kommunen utbetaler imidlertid godtgjørelsen for arbeidsgiverperioden iht. Folketrygdloven.

8. Rettigheter ved yrkesskade

Folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, har samme rett til ytelser ved yrkesskade som ansatte i kommunen, jfr. kommuneloven § 8-9.

9. Permisjoner

Folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse, har rett til permisjon i samsvar med arbeidsmiljøloven §§ 12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15, jfr. kommuneloven § 8-10.

NOTODDEN KOMMUNE



REGLEMENT

FOR

FOLKEVALGTE ORGANERS SAKSBEHANDLING OG MØTEVIRKSOMHET

Vedtatt av kommunestyret 14.11.2019

REGLEMENTETS VIRKEOMRÅDE OG FORMÅL

Reglementet gjelder for alle kommunale folkevalgte organer opprettet i medhold av kommuneloven, og for andre kommunale utvalg så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte regler.

Reglementet har til formål:

- Å gi retningslinjer for de politiske utvalgs arbeid og arbeidsmåte.
- Å gi en oversikt over de viktigste plikter og rettigheter for folkevalgte.
- Å bidra til åpenhet i forvaltningen.

1.1 MØTE

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter. Andre former for beslutninger og saksbehandling er bare lovlig så langt det er hjemlet enten i kommuneloven § 11-7 om fjernmøter eller i delegasjonsvedtak.

Møtene ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten (§11-2).

1.2 TIDSPUNKT FOR MØTER

Rådmannen i samarbeid med ordfører skal utarbeide årlige møteplaner/møtekalender for de politiske utvalgene.

Utover dette kan møter avholdes når lederen finner det påkrevet, eller minst 1/3 av utvalgets medlemmer krever det.

Møter i andre utvalg fastsettes av utvalget selv, eller når utvalgets leder finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Kveldsmøter skal avsluttes innen kl. 22.00. Det enkelte utvalg kan likevel vurdere fortsettelse av et møte utover dette dersom det er nødvendig. En fortsettelse av møtet forutsetter enstemmighet blant møtedeltakerne.

1.3 INNKALLING TIL MØTE

Utvalgets leder er ansvarlig for sakslisten. Administrasjonen bistår utvalgsleder med dette, og forestår innkallingen til møter. Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker som skal behandles, og dokumentene i saken.

Møteinnkallingen sendes som hovedregel elektronisk til utvalgets medlemmer og varamedlemmer, gruppeledere for de politiske partier, rådmannen, den som møter på rådmannens vegne i utvalget, kommunerevisjon og pressen.

Utover dette kan innkalling/saksdokumenter sendes andre i den utstrekning dette anses hensiktsmessig.

Innkallingen skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel og som hovedregel slik at den er representantene i hende minimum 6 virkedager før et møte, med mindre loven påbyr annen kunngjøringsfrist.

Saksliste og saksdokumenter er tilgjengelige for alle på kommunens hjemmeside med mindre de er unntatt fra offentlighet.

1.4 FORFALL VARAMEDLEMMER

Den som er valgt som medlem av et folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i utvalget på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende uten ugrunnet opphold melde dette til sekretariatet. Sekretariatet kaller straks inn varamedlem etter kommunelovens regler.

Dersom et medlem må fratre som inhabil i en sak som skal behandles på møtet, må vedkommendes parti/liste selv sørge for innkalling av varamedlem.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i stedet for medlemmet etter kommunelovens regler.

Har et varamedlem lovlig tatt sete i utvalget, og den hvis plass varamedlemmet har inntatt deretter innfinner seg, tar varamedlemmet likevel del i møtet inntil den sak som er til behandling er ferdigbehandlet. Det samme gjelder dersom et varamedlem som i nummerorden står foran vedkommende, innfinner seg.

Dette gjelder likevel ikke under behandlingen av årsbudsjett og økonomiplan.

1.5 ADGANG FOR ANDRE TIL Å DELTA I MØTENE

Bare utvalgets medlemmer har tale-, forslags- og stemmerett.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

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

Saksbehandlere og særlige sakkyndige kan møte når rådmannen har bedt om det og utvalget ikke motsetter seg det. Disse skal kun gi opplysninger og utredninger, og har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

1.6 MØTELEDELSE OG MØTETS ÅPNING

Møtet ledes av lederen av utvalget eller av utvalgets nestleder. Har de begge forfall, velger utvalget med alminnelig flertall en særskilt møteleder.

Til den tid møtet er berammet, roper møtelederen opp medlemmene og de varamedlemmene som møter for fraværende medlemmer. Er det lovmessig minste antall medlemmer til stede – minst halvparten – erklærer lederen møtet for satt.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ingen av utvalgets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

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

1.7 MØTEOFFENTLIGHET. TAUSHETSPLIKT

Møtene i utvalgene holdes for åpne dører, jfr. kommuneloven § 11-5.

Et utvalg skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.

I tillegg kan et utvalg vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern krever det. I tillegg kan møtet lukkes hvis tungtveiende offentlige interesser tilsier dette, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt offentlig innsyn etter offentliglova dersom de hadde stått i et dokument.

Begrunnelsen for lukkingen skal opplyses til offentligheten med mindre dette vil innebære brudd på reglene for taushetsplikt eller andre regler.

Når en sak behandles for lukkede dører, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

I.8 LYD- OG BILDEOPPTAK, kl. § 11-6

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

I.9 FJERNMØTER, kl. § 11-7

Folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte.

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 etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Det vises forøvrig til forskrift av 13.01.1993 nr. 4035 om fjernmøter og skriftlig saksbehandling som fortsatt gjelder, jfr. kommuneloven § 31-5.

I.10 SAKSBEHANDLINGEN I MØTET

Etter opprop av medlemmer ber møteleder om godkjenning av sakslisten.

Sakene behandles i den rekkefølge de er ført opp i sakslisten, med mindre utvalget ved alminnelig flertall vedtar en annen rekkefølge.

Et utvalg kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, med mindre møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

Tilsvarende kan utvalget fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, med mindre møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

Dersom en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming, eller det vedtas å utsette behandlingen av saken.

I.11 INHABILITET

I tillegg til bestemmelsene i forvaltningsloven kap. II om inhabilitet, gjelder også særreglene i kommuneloven § 11-10:

- En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et utvalg. Dette gjelder imidlertid ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et utvalg.
- Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28, 2. ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.
- En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

Spørsmålet om habilitet kan reises av medlemmet selv, utvalgsleder eller andre medlemmer av utvalget.

Utvalget avgjør selv ved alminnelig flertall spørsmålet om inhabilitet uten at vedkommende medlem deltar.

Fritak av personlige grunner (§11-11)

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om han eller hun skal fritas.

I.12 DEBATT OG TALERNES REKKEFØLGE

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått i innkallingen. Foreligger det innstilling i saken, bør møteleder lese opp denne. Ved behandling av saker i kommunestyret, kan en "saksordfører" redegjøre nærmere for sakens behandling i annet utvalg dersom dette anses å være påkrevd.

Møtelederen spør deretter 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 mellom dem.

Taleren skal rette sine innlegg til møtelederen, ikke til forsamlingen eller enkeltmedlemmer. Vedkommende skal holde seg nøye til den sak som debatten gjelder. Møteleder skal påse at dette blir gjort. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglement, eller for å rette opp misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen ut over dette ta ordet i debatten med mer en ganske korte innlegg, skal vanligvis ledelsen av møtet overlates til nestlederen.

Før debatten i en sak er begynt og under ordskiftet, kan utvalget med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner utvalget at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedtas å avslutte ordskiftet om saken. Forslag om dette kan settes fram av møtelederen eller utvalgets medlemmer.

Når det er vedtatt å avslutte ordskiftet, kan representantene bare tegne seg i løpet av innlegget til neste taler.

Det er anledning til replikker på inntil 1 minutt som merknader til innlegg i debatten. Den som har fått en replikk til sitt innlegg, har anledning til å svare en gang i inntil 1 minutt. Replikken skal markeres ved å rekke to fingre i været mens taleren har ordet.

Eventuelle forslag i saken skal forslagsstilleren referere muntlig i sitt innlegg og levere skriftlig til møtelederen.

Forslag om utsettelse av behandlingen av saken, oversendelse til annet utvalg eller at et forslag ikke skal vedtas, kan framsettes muntlig.

Forslag kan ikke framsettes etter at en sak er tatt opp til avstemming.

Framsettes det under debatten *forslag om at behandlingen av saken skal utsettes*, avbrytes debatten. Møtelederen kan tillate en kort debatt om utsettelsesforslaget før det tas opp til avstemming.

Når utsettelsesforslag er fremmet, skal utvalget stoppe debatten om saken og behandle utsettelsesforslaget umiddelbart. Hvis utsettelsesforslaget får flertall, skal ikke utvalget fortsette å debattere saken ytterligere.

1.13 AVSTEMMING

Når debatten er ferdig, sier møtelederen i fra at saken tas opp til avstemming.

Fra dette tidspunkt og fram til avstemmingen er avgjort, kan det ikke være mer ordskifte, eller legges fram noe nytt forslag. Det er heller ikke i dette tidsrom anledning til å ta noen ny sak opp til behandling.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det debatt om dette, skal møtelederen nøye påse at talerne bare holder seg til avstemmingsspørsmålet.

Før endelig avstemming i en sak, kan utvalget vedta prøveavstemminger som ikke er bindende.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikket saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemmingen er ferdig, og de plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse kan blank stemmeseddel brukes.

Avstemmingen iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmene som er mot forslaget til å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at de som stemmer for forslaget reiser seg eller rekker opp hånden.
- c) Ved skriftlig avstemming med sedler uten underskrift utpeker møtelederen to medlemmer til å telle opp stemmene.
Skriftlig avstemming kan bare brukes ved valg og ansettelse dersom et medlem av utvalget krever det.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis med mindre annet følger av loven. Ved stemmelikhet gjør møteleders stemme utslaget.

Etter at avstemmingen i en sak er foretatt, kan medlemmene i møte fremme en kort protokolltilførsel i møteboka for å begrunne stemmegivningen eller sitt standpunkt.

I.14 MØTEBOK

Det skal føres møtebok for møtene i alle utvalgene. Den skal være tilgjengelig for allmennheten med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet.

Møteboken skal inneholde opplysninger om

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- hvilke saker som ble behandlet
- hvilke vedtak som ble truffet
- avstemningsresultat - det skal framgå av møteboken hva det enkelte utvalgsmedlem har stemt
- evt. vedtak om lukking av møte med hjemmel
- evt. vedtak om inhabilitet eller om fritak av personlige grunner med begrunnelse

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt fram, bortsett fra de forslag vedrørende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.

Møtelederen, eller utvalget i tilfelle protest blir reist mot lederens bestemmelse, avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates ført inn i møteboka.

Møteboka skal godkjennes i det påfølgende møte i utvalget, og underskrives av to utpekte medlemmer.

Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer (§ 11-13).

I.15 FORESPØRSLER TIL UTVALGSLEDER, INTERPELLASJON OG GRUNNGITT SPØRSMÅL

Utvalg

Det enkelte medlem har rett til å rette forespørsler til lederen, også i saker som ikke står på dagsordenen. En slik rett til å komme med forespørsler i møtet, også uten å ha varslet dette på forhånd, må forutsette at lederen etter omstendighetene må kunne meddele at hun/han ikke kan svare på stående fot, men vil redegjøre for forholdet i neste møte. Er forespørsel fremsatt ganske kort tid før møtet, vil det også etter omstendighetene være adgang til å nøye seg med å gi en foreløpig redegjørelse i det første møtet, og så supplere dette med et mer fyldig svar i neste møte.

En slik forespørsel innebærer ikke at den aktuelle saken er oppført til realitetsbehandling. Da må organet fatte særskilt vedtak om dette etter reglene i § 11-3 siste avsnitt. Møteleder eller 1/3 av medlemmene kan motsette seg dette.

Kommunestyret

Ethvert medlem og varamedlem som påregner å delta i kommunestyremøtet, kan rette henvendelse til ordføreren i form av forespørsel, interpellasjon eller grunngitt spørsmål.

Interpellasjoner må være begrunnet.

Interpellasjoner og grunngitte spørsmål skal fremmes skriftlig for ordføreren, og kan ikke forventes besvart i kommunestyrets møte dersom de ikke er innkommet til ordførerens kontor senest 8 dager før møtet for interpellasjoner, og senest 3 dager før møtet for grunngitte spørsmål.

Ordføreren kan enten selv besvare interpellasjonen, det grunngitte spørsmålet eller forespørselen, eller la en annen gjøre det.

Forslag som framsettes i forbindelse med interpellasjon, grunngitt spørsmål eller forespørsel, kan ikke avgjøres i møtet dersom ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Ved behandlingen av interpellasjoner, grunngitte spørsmål og forespørsler gjelder følgende:

Interpellasjoner

Ved behandlingen av interpellasjoner i kommunestyret kan interpellanten, ordføreren og den som svarer dersom dette er en annen enn ordføreren, få ordet to ganger.

For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til fem minutter for første innlegg av interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers er taletiden inntil tre minutter.

Behandlingen av en interpellasjon må ikke vare mer enn maksimum tretti minutter.

Grunngitt spørsmål

Ved behandling av grunngitt spørsmål i kommunestyret kan spørderen og den som svarer, ha ett innlegg hver på inntil fem minutters varighet. De kan dessuten ha ordet en gang hver til korte bemerkninger, herunder for å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan ta ordet.

Forespørsel

Ethvert medlem kan rette forespørsler til ordføreren i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten. Forespørsler som ikke er meldt på forhånd, kan ikke forventes besvart i samme møte. Ved behandling av forespørsel kan spørderen og den som svarer ha ett innlegg hver på inntil fem minutters varighet. De kan dessuten ha ordet en gang hver til korte bemerkninger, herunder for å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre kan ha ordet.

1.16 ANKERETT FOR UTVALGETS MEDLEMMER

I saker hvor et utvalg har avgjørelsesmyndighet, kan et mindretall som utgjør minst to medlemmer kreve saken lagt fram for kommunestyret eller nærmeste overordnede organ til avgjørelse. Slikt krav må fremmes i det møtet hvor saken behandles og skal protokolleres.

Ankeretten gjelder ikke i sak hvor det er klagerett til statlig organ i henhold til særlov.

1.17 ANNEN ANKERETT

Ordfører, rådmann eller minst tre medlemmer av kommunestyret, kan skriftlig anke et vedtak fattet av et utvalg inn for kommunestyret eller nærmeste overordnede organ innen 3 virkedager etter at vedtaket er fattet.

1.18 LOVLIGHETSKONTROLL

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller rådmannen inn for Fylkesmannen til lovlighetskontroll, jfr. kommuneloven § 27-1. Fristen for å fremme krav om lovlighetskontroll er tre uker etter at vedtak ble fattet.

2. VEDTAK OM INNSYN

2.1 INNSYNSRETT FOR FOLKEVALGTE ORGANER

Merknad: I ny kommunelov er det i § 11-13 tatt inn en ny bestemmelse om innsyn, men som er en videreføring av praksis og et veiledende normalreglement fra departementet. Kommunestyret vedtok dette normalreglementet i 2017, og nedenstående reglement er en videreføring av vedtaket i 2017.

2.2 KOMMUNESTYRETS INNSYNSRETT

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

2.3 FASTE UTVALGS INNSYNSRETT

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.

2.4 MEDLEMMERS INNSYNSRETT

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

2.5 UTVIDET INNSYNSRETT

Ethvert medlem i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jf. pkt. 3. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

2.6 UTVALGS INNSYNSRETT I ANDRE ORGANERS SAKSDOKUMENTER

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ skal gis innsyn i andre organ sine saksdokumenter når det er behov og minst ett medlem krever det.

3. TIDSPUNKT FOR RETT TIL INNSYN

3.1 POLITISKE SAKER

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

3.2 ADMINISTRATIVE SAKER

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

4. SÆRREGLER FOR INNSYN I TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER M.M.

4.1 HOVEDREGEL OG UNNTAK

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyrets medlemmer og andre folkevalgte organ kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jfr. forvaltningsloven § 13 b nr. 2 og 4.

4.2 FOLKEVALGTES TAUSHETSPLIKT

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov, eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommuneloven § 31, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt som fremkommer i det lukkede møtet. Medlemmer av folkevalgte organ skal undertegne taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger.

5. FREMGANGSMÅTEN VED KRAV OM INNSYN

Henvendelser om innsyn skal rettes til rådmannen. Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, skal besvares med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan og lignende.

6. DEPUTASJONER

Utsendinger eller grupper som vil møte for et utvalg og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til lederen av utvalget senest tre dager før møtet.

Utvalget avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av utvalgets medlemmer. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partier/grupper være representert. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig redegjørelse fra dem, gir utvalgsleder melding til utvalget om det som utsendingene har anført. Angår det noen sak på innkallingen, gir leder meldingen når denne sak blir behandlet. Ellers gis melding etter at sakene i innkallingen er behandlet.

7. ÅPEN SPØRRETID

- 1 Før kommunestyrets møte settes, gjennomføres det inntil 30 min. offentlig spørretid i møtesalen.
- 2 Alle personer og organisasjoner i Notodden kommune kan stille spørsmål til ordføreren. Kommunestyrets medlemmer kan ikke stille spørsmål i kraft av denne ordningen, men må gjøre det i form av interpellasjon eller grunngitt spørsmål.
- 3 Spørsmål som skal besvares av ordføreren, må være ordføreren skriftlig i hende senest mandag før kommunestyrets møte.
- 4 Det kan stilles spørsmål om saker som berører Notodden kommune sitt ansvarsområde. Det kan ikke stilles spørsmål som angår enkeltpersoner eller saker som har personlig karakter.
- 5 Spørsmålene med skriftlig begrunnelse må være korte og ta maks. 3 minutter å stille. Utover dette, kan spørsmålsstilleren få anledning til replikk på inntil 1 minutt.
- 6 Spørsmålene besvares av ordføreren eller ordførerens stedfortreder.
- 7 Det informeres foran hvert kommunestyremøte om adgangen til å stille spørsmål. Informasjon gis i forbindelse med kunngjøringen av vedkommende kommunestyremøte.
- 8 Dersom det oppstår tvil om forståelsen av disse retningslinjene, avgjør ordføreren hva som er riktig forståelse av retningslinjene.

8. ORDEN I SALEN OG BYGNINGEN

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers hvor møtet finner sted. Han/hun skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene tømme eller vise vedkommende tilhører ut.

Plakater, tegninger, tabeller eller lignende kan ikke anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen, eller utvalget, samtykker i det.

Øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene tømme eller vise vedkommende tilhører ut.

Plakater, tegninger, tabeller eller lignende kan ikke anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen, eller utvalget, samtykker i det.

Del 7 Revidering av politisk reglement og delegering

Revidert 19.12.2019 i hht. kommunestyrevedtak av 14.11.2019

- Sak 2019/2904-1: «Politisk reglement og delegasjon»
 - Reglement for fordelingsutvalget
 - Reglement for formannskapet
 - Reglement for eldrerådet
- Sak 2019/2510-2 «Valg av partssammensatt utvalg for perioden 2019-2023»
 - Reglement for partssammensatt utvalg

Revidert 19.12.2019 i hht. Kommunestyrevedtak av 12.12.2019

- Sak 2019/2510-3: «Valg av partssammensatt utvalg for oktober 2019 til oktober 2023 og fastsettelse av reglement».
 - Reglement for partssammensatt utvalg
- Sak 2019/2169-3 «Valg av råd for personer med funksjonsnedsettelse for perioden 2019-2023»
 - Reglement for råd for personer med funksjonsnedsettelse