

Saksbehandling- og delegasjonsreglement for Nittedal kommune

Vedtatt av kommunestyret den 27.02.2023 (sak 13/23)

Revidert av kommunestyret den 30.10.2023 (sak 86/23)

Innhold

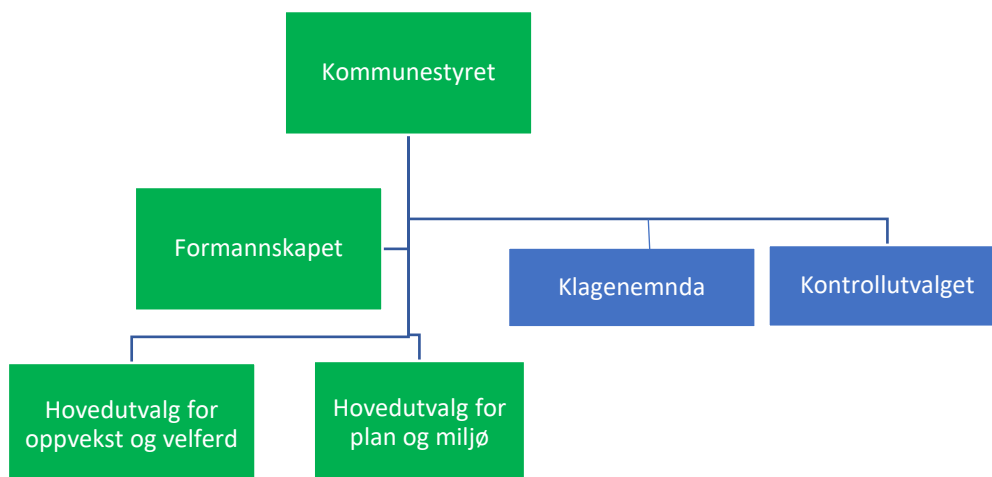
Overordnede regler	3
Folkevalgte organer.....	3
Hjemmel og formål med reglementet.....	3
Møteprinsipp.....	3
Valg og sammensetning	4
Saksforberedelse – kommunedirektørens utredningsplikt/ -rett	5
Politisk sekretariat.....	5
Saker av prinsipiell betydning	5
Saksbehandlingsreglement	6
Møteplaner og ekstraordinære møter	6
Innkalling og saksliste.....	6
Forfall til møter.....	6
Kommunedirektørens møteplikt og talerett	7
Ordførerens møte-, tale- og forslagsrett.....	7
Andre med møte og talerett	7
Møteleder.....	7
Åpne og lukkede møter	8
Taushetsplikt og utvidet innsynsrett	8
Fjernmøte	8
Møtets åpning	8
Spørretime i kommunestyret (Innbyggerspørsmål).....	9
Rekkefølgen for behandling av sakene	9
Sak som har blitt utsatt ved behandling i formannskapet eller et hovedutvalg.....	9
Sak som er tatt opp til behandling	10
Sak som står på sakslisten (innkallingen)	10
Inhabilitet for folkevalgte.....	10
Møtelederens redegjørelse for saken	11
Talernes rekkefølge	11

Ordsiftet.....	11
Forslag	11
Utsettelsesforslag.....	12
Avstemning.....	12
Prøveavstemning.....	12
Avstemning – årsbudsjett og økonomiplan.....	12
Interpellasjoner i kommunestyret.....	12
Skriftlige spørsmål	13
Muntlige spørsmål.....	13
Endring av sakslisten og utsettelse av sak.....	13
Sendenemnder (deputasjoner)	14
Orden i salen og bygningen	14
Protokoll	14
Protokolltilførsel.....	15
Mindretallsanke i formannskapet og hovedutvalg	15
Lovlighetskontroll	15
Delegasjonsreglementet	15
Delegasjon	15
Kommunestyret.....	15
Formannskapet.....	16
Hovedutvalg for plan og miljø	16
Hovedutvalg for oppvekst og velferd	17
Kontrollutvalget.....	18
Klagenemnda.....	18
Ordfører.....	19
Kommunedirektør	19
Nittedal-eiendom KF	19
Delegasjon til partssammensatte utvalg	20
Arbeidsområde	20
Innstillingsrett.....	20
Vedtaksmyndighet.....	20
Eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet.....	20

Overordnede regler

Folkevalgte organer

De folkevalgte organene¹ i Nittedal kommune er:



De andre kommunale organene² er 1) Administrasjonsutvalget, 2) Eldrerådet, 3) Rådet for mennesker med funksjonsnedsettelse 4) Ungdomsrådet og 5) Barn og unges kommunestyre.

Hjemmel og formål med reglementet

Kommunestyret fastsetter selv med hjemmel i kommuneloven³ et reglement:

- med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer, organets virkeområde og andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet og
- hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres⁴.

Reglementet skal sikre behandling av saker og fordeling av myndighet i de kommunale organene.

Videredelegasjon av kommunedirektørens myndighet fastsettes i eget reglement (videredelegeringsreglementet).

Møteprinsipp

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter⁵.

¹ Kommuneloven § 5-1

² Kommuneloven § 5-2, jf. § 5-11 (administrasjonsutvalget) og § 5-12 (de øvrige)

³ Kommuneloven § 11-12, § 5-13 og § 5-14

⁴ Dette skal gjøres innen 31. desember året etter at KST ble konstituert. Det sist fastsatte reglementet og evt. andre vedtak om delegering og innstillingsrett gjelder inntil et nytt reglement er fastsatt

⁵ Kommuneloven § 11-5

Alle har som hovedregel **rett** til å være til stede i møter i folkevalgte organer. Et folkevalgt organ skal og kan vedta å lukke et møte i tråd med lov.

Valg og sammensetning

Kommunestyret har 29 medlemmer som velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere⁶.

Formannskapet har 13 medlemmer som velges av og blant kommunestyrets medlemmer.

Hovedutvalgene har 13 medlemmer hver. Medlemmene velges av kommunestyret.

Kontrollutvalget har 5 medlemmer som velges av kommunestyret. Minst 1 medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Kommunestyret velger selv en leder. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordfører⁷.

Administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget består av 7 politiske representanter og 3 ansattrepresentanter. De politiske medlemmene utgår fra kommunestyret og representerer i utvalget rollen som arbeidsgiver. Ansattrepresentantene velges av fagforeningene etter forholdstallsprinsippet.

Valgstyret Formannskapet utgjør valgstyret.

Klagenemnda har 5 medlemmer. Medlemmene velges av kommunestyret.

Eldrerådet har 7 medlemmer som velges av kommunestyret. 4 av medlemmene er brukerrepresentanter og 3 er politikere. Alle medlemmer velges med personlig varamedlem. I henhold til forskrift om medvirkningsordninger § 3 har organisasjoner som representerer eldre rett til å fremme forslag om medlemmer før disse velges av kommunestyret, og leder og nestleder velges blant medlemmene av rådet selv. Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år⁸.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse har 9 medlemmer som velges av kommunestyret. 6 av medlemmene er brukerrepresentanter og 3 er politikere. Alle medlemmer velges med personlig varamedlem. I henhold til forskrift om medvirkningsordninger § 3 har organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse rett til å fremme forslag om medlemmer før disse velges av kommunestyret, og leder og nestleder velges blant medlemmene av rådet selv.

Ungdomsrådet består av minimum 9 medlemmer som velges av kommunestyret. I henhold til forskrift om medvirkningsordninger § 3 har organisasjoner som ungdom rett til å fremme forslag om medlemmer før disse velges av kommunestyret, og leder og nestleder velges blant medlemmene av rådet selv. Medlemmene skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år⁹.

⁶ Valgloven § 2-2, jf. § 2-1

⁷ Kommuneloven §§ 23-1 og 23-2

⁸ Kommuneloven § 5-12

⁹ Kommuneloven § 5-12

Barn og unges kommunestyre (BUK) skal gi barn og unge innflytelse på utviklingen av nittedalssamfunnet og opplæring i demokratiske arbeidsmetoder og prosesser. Hver skole skal velge to representanter med vararepresentanter, like mange gutter og jenter. BUK oppnevnes for ett kalenderår og representantene skal velges av elevene ved demokratiske valg. Representantene skal være bosatt i Nittedal kommune.

Saksforberedelse – kommunedirektørens utredningsplikt/ -rett

Kommunedirektøren har ansvaret for at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet¹⁰. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Saksframlegg skal som hovedregel inneholde et forslag til vedtak og eventuelt alternative forslag.

Et saksframlegg kan ikke endres etter at saken er satt på saklisten og sendt til medlemmene i et folkevalgt organ. Eventuelle feil og andre relevante tilleggsopplysninger kan gis i eget notat eller på annen egnet måte til medlemmene før eller under møtet.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold¹¹. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte¹².

Politisk sekretariat

Politisk sekretariat skal bistå politisk ledelse med å tilrettelegge arbeidet i folkevalgte organer slik at man sikrer gode politiske prosesser. Det skal dekke sekretariatsfunksjonene for de folkevalgte organene. Politisk sekretariat bistår ordføreren med innkalling til møter i folkevalgte organer, samt påse at sakslister og saksdokumenter gjøres tilgjengelig og at protokoller føres og oppbevares på betryggende måte.

Saksdokumentene oppbevares i samsvar med arkivlovgivningen, og skal gjøres tilgjengelig digitalt for de folkevalgte og allmennheten.

Saker av prinsipiell betydning

Kommunedirektøren skal under saksforberedelsen vurdere om saken har prinsipiell betydning og om den i så fall skal behandles av kommunestyret. Noen saker er ved lov bestemt at skal behandles av kommunestyret (delegasjonsforbud)¹³.

Ved vurdering av om en sak er prinsipiell skal det tas hensyn til om saken:

- har politisk interesse

¹⁰ Kommuneloven § 13-1 tredje ledd

¹¹ Kommuneloven § 13-1 fjerde ledd

¹² Kommuneloven § 13-1 fjerde ledd

¹³ Eksempelvis hvis det i særloven står at saken skal behandles av «kommunestyret selv» eller at saken ikke kan delegeres

- avviker fra kommunens vedtatte planverk eller instruksjer
- gjelder avtaler som medfører økonomiske forpliktelser utover budsjett og økonomiplan
- avviker fra tidligere praksis
- kan få konsekvenser utover den foreliggende saken, f.eks. hvis avgjørelsen kan skape presedens eller den berører et stort antall innbyggere
- har særlig betydning for kommuneplan eller utbyggingsstruktur
- den kan få større økonomiske konsekvenser innenfor kommunens budsjetter

Dersom det er tvil om en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en slik sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system, har lederen av det aktuelle folkevalgte organet (ordfører eller hovedutvalgsleder) og kommunedirektøren ansvaret for å avklare dette. Det er leder av det folkevalgte organet som til syvende og sist bestemmer om en sak er prinsipiell eller ikke.

Saksbehandlingsreglement

Møteplaner og ekstraordinære møter

Møter i folkevalgte organer holdes på de tidspunkter som er vedtatt av kommunestyret. Det skal også avholdes ekstraordinært møte hvis organets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det¹⁴. Møter skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte.

Innkalling og saksliste

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte¹⁵.

Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles og dokumentene i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det. Saksdokumentene sendes ut sammen med innkallingen. Innkalling sendes som hovedregel ut 10 dager før møtet.

Sakslisten og andre saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Forfall til møter

Hvis et medlem eller et innkalt varamedlem har gyldig forfall til møtet, skal vedkommende straks melde det til lederen av det folkevalgte organet og sin gruppeleder. Gruppelederen kaller inn varamedlem fra den gruppen der det er forfall. Gruppelederen setter møteleder i kopi ved innkalling av vara. Varamedlemmer skal så langt mulig innkalles i den nummerorden de er valgt¹⁶.

¹⁴ Kommuneloven § 11-2 annet ledd

¹⁵ Kommuneloven § 11-3

¹⁶ Kommuneloven § 7-10 første ledd 2. punktum

Tilsvarende gjelder dersom det tas opp spørsmål om et medlem eller innkalt varamedlem kan være inhabil til å delta i forbindelse med en sak som skal behandles i møtet.

Må et medlem eller innkalt varamedlem forlate møte under forhandlingene, skal vedkommende straks melde fra om dette til møteleder. Hvis det er praktisk mulig, skal varamedlem tre inn.

Kommunedirektørens møteplikt og talerett

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget¹⁷. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Ordførerens møte-, tale- og forslagsrett

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer¹⁸. I kontrollutvalget har ordføreren kun møte- og talerett. Ordfører har kun stemmerett i de organene hun eller han er medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene hun eller han ikke er medlem av.

Andre med møte og talerett

Ungdomsrådet: En representant fra ungdomsrådet gis anledning til å møte i kommunestyret, formannskapet og i politiske utvalg med talerett i de sakene som på forhånd er behandlet i Ungdomsrådet¹⁹.

Barn og unges talsperson skal ha møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget²⁰.

Representanter for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen. Unntak er i kontrollutvalget/klageorgan og ved behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Møteleder

Møte i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg²¹.

¹⁷ Kommuneloven § 13-1 femte ledd

¹⁸ Kommuneloven § 6-1 tredje ledd

¹⁹ Kommunestyrevedtak 21.09.2020

²⁰ Kommuneloven xx-yy

²¹ Kommuneloven § 11-2 tredje ledd

Åpne og lukkede møter

Møter i folkevalgte organer holdes som hovedregel for åpne dører²². Meroffentlighet skal praktiseres. Møtet lukkes kun etter særskilt vedtak når det er en konkret lovhjemmel for det.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte. Avgjørelse om å lukke møtet skal føres i protokollen, og hjemmel for avgjørelsen skal framgå av protokollen.

Taushetsplikt og utvidet innsynsrett

Folkevalgte har taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven § 13 flg. Plikten innebærer å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det en i forbindelse med tjenesten som folkevalgt får vite om noens personlige forhold eller tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Taushetsplikt kan også følge av annen særlovgivning.

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av lovgivningen²³. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandling av en konkret sak²⁴.

Fjernmøte

Alle kommunale organer kan holde møter som fjernmøte²⁵. 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.

Møtets åpning

Møteleder eller sekretær foretar navneopprop av medlemmene.

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe vedtak, må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken²⁶.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke medlemmene forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møteleder.

²² Kommuneloven § 11-5

²³ Kommuneloven § 11-13

²⁴ Kommuneloven § 11-13 annet ledd

²⁵ Kommuneloven § 11-7

²⁶ Kommuneloven § 11-9 første ledd

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

Spørretime i kommunestyret (Innbyggerspørsmål)

Umiddelbart før kommunestyrets møter settes gjennomføres det inntil 30 minutters offentlig spørretid i møtesalen. Spørretimen føres som fast punkt på sakslista. Dette gjelder ikke i forbindelse med kommunestyrets budsjett-, handlingsprogram og kommuneplanmøter eller ved ekstraordinære møter.

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

Personer som er bosatt i kommunen kan stille spørsmål til ordføreren, kommunestyret eller det enkelte medlem av kommunestyret. Kommunestyrets medlemmer kan ikke selv delta som spørreere.

Rettes spørsmålet til kommunestyret, avgjør ordføreren hvem som skal besvare spørsmålet.

For å sikre at svareren kan gi et tilfredsstillende svar, bør spørsmålene som hovedregel være forelagt ordføreren senest 4 dager før møtet. Spørsmålene bør i hovedsak være skriftlige, og leses i så fall opp av ordføreren. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere.

Spørsmålene skal være korte, og det må normalt kun ta 1 minutt å stille dem og inntil 2 minutter å besvare dem. Utover dette kan det likevel gis tid for inntil 2 korte replikker. Spørsmål som stilles om saker oppført på sakslisten avvises. Spørsmål som etter ordførerens oppfatning bør stilles til den kommunale administrasjon, avvises.

Spørsmål som ikke kan besvares forsvarlig umiddelbart, utsettes til neste møte. Oppstår det tvil om forståelsen av disse retningslinjer, avgjør ordføreren spørsmålet. Er et medlem ikke enig i ordførerens avgjørelse, kan medlemmet etter spørretiden forlange at spørsmålet tas opp til ny behandling på neste møte med offentlig spørretid.

Rekkefølgen for behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge de er nevnt i innkallingen, med mindre organet bestemmer noe annet i møtet.

Interpellasjoner og grunngitte spørsmål i kommunestyret behandles etter de øvrige sakene.

Sak som har blitt utsatt ved behandling i formannskapet eller et hovedutvalg

En sak som hovedutvalg/formannskap vedtar å utsette kan ordfører likevel velge å sette på dagsordenen i formannskap/kommunestyret.

Sak som er tatt opp til behandling

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller organet har vedtatt å utsette forhandlingene om saken.

Sak som står på sakslisten (innkallingen)

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det²⁷. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Hvis møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg at det fattes vedtak i saken, føres denne opp til behandling i et senere møte.

Inhabilitet for folkevalgte

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer²⁸.

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 folkevalgt organ i kommunen. Dette gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd (intern kommunal klageinstans), 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 vedtaket for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

Spørsmål om inhabilitet avgjøres av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar²⁹.

Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre medlemmet inhabil.

Den som er inhabil skal forlate sin plass, men kan være i møtelokalet hvis møtet ikke er lukket.

Avgjørelse om inhabilitet skal protokollføres og hjemmelen for avgjørelsen skal framgå.

²⁷ Kommuneloven § 11-3 femte ledd

²⁸ Kommuneloven § 11-10

²⁹ Forvaltningsloven § 8 annet ledd

Møtelederens redegjørelse for saken

Møtelederen leser opp sakens korttittel og gjengir innstillingen (forslag og eventuelle alternativer) til vedtak.

Møtelederen gjør oppmerksom på eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen ble lagt fram. Møteleder redegjør for saken så vidt møtelederen finner det hensiktsmessig.

Talernes rekkefølge

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølgen de har bedt om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.

Ordskiftet

Taleren skal henvende seg til møtelederen. Taleren skal holde seg til den saken eller den del av saken ordskiftet gjelder. Møteleder skal påse at det blir gjort.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet.

Organet kan med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Hovedregel er 6 minutter ved første innlegg, 3 minutter ved andre innlegg og 1 minutt ved påfølgende innlegg, med mindre kommunestyret vedtar noe annet

En replikk skal være kort, inntil 1 minutt., og skal gjøres i tilknytning til siste talers innlegg. Det må bes om replikk senest når taleren er på vei tilbake til plassen sin. En replikk skal normalt kunne ut i et spørsmål.

Finner organet at en sak er drøftet ferdig, kan det med alminnelig flertall vedta å avslutte ordskiftet om saken.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er ikke lov å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrener noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen gi advarsel – om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg ikke etter dette, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Forslag

Forslag i saker oppført på saklisten kan fremmes inntil møteleder setter strek for ordskiftet. Forslag kan ikke settes fram av andre enn organets medlemmer. Forslaget skal fremsettes skriftlig. Det skal framgå hvilken sak forslaget gjelder og hvem som fremmer forslaget.

Muntlige forslag kan fremmes i følgende tilfeller:

- forslag om hvem som skal velges eller ansettes
- utsettelsesforslag
- forslag om å sende en sak til folkevalgt organ

Møtelederen refererer forslagene.

Utsettelsesforslag

Når det fremmes utsettelsesforslag, skal dette debatteres og settes under votering umiddelbart. Innlegg som angår sakens realitet, skal i denne fase avbrytes av møteleder som saken uvedkommende.

Avstemning

Når ordskiftet er ferdig, tas saken opp til avstemning.

Bare de medlemmer som er til stede i salen under behandlingen av saken, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg og ansettelse kan medlemmene stemme blankt. Møteleder kan imidlertid ikke stemme blankt ved ansettelse.

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

I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende. Er den tilråding eller det forslag som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning - over hele tilrådingen eller hele forslaget.

Avstemning – årsbudsjett og økonomiplan

Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt over de to forslag som fikk flest stemmer.

Interpellasjoner i kommunestyret

Interpellasjoner er en skriftlig forespørsel som gjelder et prinsipielt spørsmål. Interpellasjonen skal være kort, og den skal ikke inneholde begrunnelse eller kommentarer ut over det som er nødvendig for å klargjøre interpellasjonen. Interpellasjoner kan ikke stilles om saker som er til behandling i kommunale folkevalgte organer, eller med samme innhold som en allerede fremsatt interpellasjon som ikke er besvart.

Interpellasjoner må være meldt skriftlig til ordføreren minst 10 virkedager før møtet. Interpellasjonen skal settes på sakslisten.

Ordfører besvarer som regel interpellasjoner, men har også mulighet for å delegere til andre. Under behandlingen av interpellasjonen får interpellanten og ordfører ordet først før det åpnes for ordskifte blant kommunestyrets medlemmer. Interpellanten og ordfører får ordet igjen til slutt

Taletiden ved behandling av interpellasjoner bør avgrenses til 5 minutter for første innlegg til interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers bør taletiden settes inntil 2 minutter. Behandlingen av en interpellasjon bør ikke vare mer enn 30 min.

Forslag fremmet under behandling av interpellasjoner til kommunestyret kan tas opp til realitetsavgjørelse dersom ikke ordføreren eller 1/3 av forsamlingen setter seg imot det.

Skriftlige spørsmål

Et spørsmål er en skriftlig forespørsel til møtelederen som gjelder konkrete forhold eller saker. Spørsmål må være meldt skriftlig til møteleder senest 4 virkedager før møtet. Spørsmålet skal settes på sakslisten.

Leder besvarer som regel skriftlige spørsmål, men kan også delegere til andre. Spøreren og leder kan under behandling av skriftlige spørsmål ha ett innlegg hver som bør begrenses til 5 minutters varighet. De kan i tillegg ha ordet en gang hver der spørsmålsstiller kan komme med konkrete bemerkninger og/eller stille oppfølgingsspørsmål og leder svarer. I kommunestyret kan ingen andre ha ordet.

Forslag fremmet under grunnlagt spørsmål kan vedtas oversendt formannskapet som avgjør videre behandling dersom ikke ordføreren eller 1/3 av forsamlingen setter seg imot det.

Muntlige spørsmål

Et hvert medlem av et folkevalgt organ kan rette forespørsler til lederen i møte også om saker som ikke står på dagsordenen³⁰.

Leder avgjør om forespørselen skal besvares i møtet, eller i et senere møte. Spørsmålsstiller kan ikke fremme forslag til realitetsbehandling eller fremme oversendelsesforslag.

Protokollering av muntlige spørsmål skjer i stikkordsform.

Endring av sakslisten og utsettelse av sak

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten³¹.

³⁰ Kommuneloven § 11-2 fjerde ledd

³¹ Kommuneloven § 11-3 femte ledd

Et folkevalgt organ kan behandle og fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, med mindre møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Et folkevalgt organ kan behandle og fatte vedtak i en sak selv om saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, med mindre møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra sammenslutninger eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest 3 virkedager før møtet.

Kommunestyret avgjør om utsendingene skal tas imot. Bli de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, gjør vedkommende tjeneste som leder i dette; ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det som utsendingene har anført. Angår det noen sak på innkallingen, gir lederen meldingen når denne sak blir behandlet. Ellers gir lederen den etter at de saker som er nevnt i innkallingen, er behandlet.

Orden i salen og bygningen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og bygningen ellers. Møteleder skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant.

Hvis tilhørerne ved meningsytring, plakater eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene tømmes eller vise vedkommende tilhørere ut.

Protokoll

Det skal føres protokoll over forhandlinger i folkevalgte organer. Protokollen skal inneholde:

- Tidspunkt, varighet og møtested.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende. Det skal fremkomme hvem som har deltatt i behandlingen av hver enkelt sak.
- Behandling av forfall.
- Lukking av dører og spørsmål om inhabilitet protokolleres sammen med hjemmel for avgjørelsene.
- Hvilke saker som ble behandlet, herunder referatsaker og eventuelt.
- Fremsatte forslag, bortsett fra de som ble trukket før avstemning.
- Avstemninger og vedtak. Under hver sak protokolleres de forslag som er blitt fremsatt, med avstemningsresultat. Referatsaker, dvs. notater, brev, orienteringer, presentasjoner o.l. som ikke er tilknyttet en oppført sak, skal også protokolleres.
- Eventuelle protokolltilførsler og mindretallsanker.

Vedtaket skal i størst mulig grad gjengi realiteten i de beslutninger som er fattet, uten å henvise til andre dokumenter i saken.

Protokollen fremlegges til godkjenning, normalt som første sak på neste møte.

Protokolltilførsel

Ett eller flere medlemmer har rett til å få inn protokolltilførsler. Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter avstemningen, før neste sak tas opp til behandling. Protokolltilførselen leveres skriftlig eller elektronisk til møtelederen før møtet heves. Protokolltilførsel kan nektes hvis den har en sjikanerende form eller er unødig omfattende. Møtelederen avgjør om protokolltilførsel skal tillates. Dersom møtelederen ikke vil godta en protokolltilførsel, og det protesteres mot dette, skal organet ved votering avgjøre om protokolltilførselen skal tas inn i protokollen eller ikke.

Mindretallsanke i formannskapet og hovedutvalg

Tre eller flere medlemmer i formannskap eller hovedutvalg kan sammen bringe avgjørelse truffet av organet inn for overordnet folkevalgt organ til avgjørelse. Mindretallsanke må settes fram før møtets slutt.

Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig³². De nærmere vilkår fremgår av kommuneloven kapittel 27.

Delegasjonsreglementet

Delegasjon

Utgangspunktet og hovedregelen er at offentlig myndighet er lagt til kommunestyret, med mindre annet følger av lov eller vedtak. Delegasjonsreglementet regulerer den myndigheten som delegeres til andre organer³³.

Myndighet som er delegert til interkommunale selskaper og andre utenfor kommunen, reguleres i egne vedtak.

Kommunestyret

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen³⁴.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke noe annet følger av lov.

³² Kommuneloven kapittel 27

³³ Kommuneloven § 5-3 tredje ledd

³⁴ Kommuneloven § 5-3

Kommunestyret kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordfører eller kommunedirektøren. Saker som har prinsipiell betydning delegeres ikke.

Kommunestyret har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet³⁵, og kan kreve at enhver sak legges frem til orientering eller avgjørelse. Kommunestyret kan omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen, hvis disse selv kunne omgjort vedtaket.

Formannskapet

Formannskapet kan treffe avgjørelser i alle saker som det etter lov er adgang til å delegerer til formannskapet, og som ikke kommunestyret har vedtatt å legge til et annet organ.

Kommunestyret skal likevel avgjøre saker som gjelder:

- Hovedtrekkene i kommunens organisasjon
- Kommunestyrets egen saksbehandling

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i hastesaker³⁶.

Formannskapet utgjør valgstyret.

Formannskapet ivaretar kommunens eierinteresser i interkommunale selskaper og samarbeid, med mindre denne er lagt til et annet organ. Herunder

- behandle saker som skal behandles i eierorganet i selskaper kommunen deltar i, og vedta mandat for kommunens representanter i eierorganet.
- behandle budsjett- og økonomiplan i interkommunale selskaper og samarbeid.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i saker om budsjett og økonomiplan og til skattevedtak³⁷

Formannskapet behandler saker som fremmer næringsutviklingen i kommunen.

Hovedutvalg for plan og miljø

Hovedutvalg for plan og miljø har myndighet til å treffe avgjørelser i saker som gjelder utvalgets ansvarsområde, med mindre myndigheten er lagt til et annet organ eller kommunedirektør.

Hovedutvalget har samme ansvarsområde som det administrative tjenesteområdet for plan og miljø. Utvalget arbeider innen de rammer som følger av lov, forskrift, statlige rundskriv og pålegg og i henhold til de vedtak som fattes av kommunestyret.

Hovedutvalget har vedtaksmyndighet innen sitt arbeidsområde i tråd med de bestemmelser og retningslinjer som er fastsatt i, eller i medhold av, lov og i henhold til det til enhver tid gjeldende økonomireglement og vedtak fattet av kommunestyret.

³⁵ Kommuneloven § 22-1

³⁶ Kommuneloven § 11-8

³⁷ Kommuneloven § 14-3 tredje ledd

Hovedutvalget har myndighet til å fatte vedtak innen følgende saksområder (ikke uttømmende):

- Dispensasjon fra kommuneplanens arealdel
- Søknad etter jordloven kombinert med dispensasjon fra kommuneplan
- Førstegangsbehandling av reguleringsplaner
- Klagesaker etter plan og bygningsloven

Hovedutvalget innstiller til kommunestyret i saker som omhandler kommunens forvaltningsansvar etter plan- og bygningsloven, herunder:

- Fastsette planprogram³⁸
- Andregangsbehandling av reguleringsplaner og avgjøre om reguleringsforslag skal fremmes (offentlig ettersyn)³⁹
- Avgjøre om konsekvensutredning skal unnlates⁴⁰
- Treffe vedtak om mindre endringer i reguleringsplan eller vedta utfyllinger innenfor hovedtrekkene i reguleringsplan⁴¹
- Nedlegge midlertidig forbud mot tiltak⁴²
- Kommuneplan og andre langtidsplaner, utbyggingsoppgaver, handlingsprogram og boligbyggeprogrammer, samt andre planer og tiltak av overordnet betydning.

Klagesaker om byggesak etter plan- og bygningsloven behandles i hovedsak administrativt. I følgende saker skal imidlertid saken legges frem til politisk behandling før oversendelse til Statsforvalteren:

- Klagen er av prinsipiell eller unik karakter
- Klagen anses å ha politisk interesse
- I de saker hvor leder av hovedutvalget, ordfører eller varaordfører, eller minst 1/3 av utvalget ber om slik behandling
- Administrasjonen ønsker å løfte saken til politisk behandling

Alle klagesaker som har vært til behandling hos Statsforvalteren legges frem som referatsak for hovedutvalget.

Hovedutvalget har myndighet til å avgi høringer innenfor utvalgets ansvarsområde, med mindre sakene har særskilt overordnet betydning

Hovedutvalg for oppvekst og velferd

Hovedutvalg for oppvekst og velferd har myndighet til å treffe avgjørelser i saker som gjelder utvalgets ansvarsområde, med mindre myndigheten er lagt til et annet organ eller kommunedirektøren.

³⁸ Plan- og bygningsloven (Pbl) § 12-9

³⁹ Pbl §§ 12-10 og 12-11

⁴⁰ Pbl § 12-10

⁴¹ Pbl § 12-14

⁴² Pbl § 13-1

Hovedutvalget har samme ansvarsområde som det administrative tjenesteområdet for oppvekst og velferd, og arbeider innen de rammer som følger av lov, forskrift, statlige rundskriv og pålegg og i henhold til de vedtak som fattes av kommunestyret.

Hovedutvalget behandler serverings-, skjenke-, og salgsbevillinger i henhold til alkoholloven som ikke er delegert kommunedirektøren. Herunder å innstille til kommunestyret på alkoholpolitisk handlingsplan.

Hovedutvalget har vedtaksmyndighet innen sitt arbeidsområde i tråd med de bestemmelser og retningslinjer som er fastsatt i, eller i medhold av, lov og i henhold til det til enhver tid gjeldende økonomireglement og vedtak fattet av kommunestyret.

Hovedutvalget har myndighet til å avgi høringer innenfor utvalgets ansvarsområde, med mindre sakene har særskilt overordnet betydning

Kontrollutvalget

Kontrollutvalgets virksomhet følger kommunelovens kapittel 23 og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Utover dette gjelder saksbehandlingsregler for kommunale organer i Nittedal kommune så langt det passer.

Kontrollutvalget skal utøve ansvar og **myndighet** som bestemt i loven⁴³ som er å påse at:

- Kommunes 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 kommunen har eierinteresser i
- Det utføres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper
- Vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp

Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens administrasjon og av den eller dem som utfører revisjonen for kommunen⁴⁴. Romerike kontrollutvalgssekretariat IKS (ROKUS) er kontrollutvalgssekretariat.

Klagenemnda

Klagenemnda behandler klager over enkeltvedtak fattet i Nittedal kommune der kommunen har endelig avgjørelsesmyndighet⁴⁵.

Klagenemnda skal behandle (ikke uttømmende):

- Avgjørelse om barnehageplass
- Tildeling av ikke-lovpålagte tjenester slik som omsorgsbolig, kommunal bolig, tilskudd, startlån, trygghetsalarm, dagsenter, samt parkeringstillatelse for forflytningshemmede

⁴³ Kommuneloven §§ 23-2, 23-3 og 23-4

⁴⁴ Kommuneloven § 23-7

⁴⁵ Forvaltningsloven § 28 annet ledd

Klagenemnda skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Den kan pålegge underinstansen å foreta nærmere undersøkelser. Klagenemnda prøver alle sider ved den påklagede avgjørelsen, og kan ta hensyn til nye omstendigheter og opplysninger som foreligger på vedtakstidspunktet. Utvalget kan avvise saken, oppheve, endre eller stadfeste det påklagede vedtak⁴⁶.

Ordfører

Ordfører setter opp saksliste til kommunestyre, formannskap og formannskap. Saksliste til andre folkevalgte organer settes opp av dennes leder⁴⁷. Ordfører skal konsulteres ved uenigheter eller der det er behov for avklaring. For dagsorden i råd skal ordfører og leder av relevant hovedutvalg konsulteres for å sikre en god saksflyt.

Ordfører er rettslig representant for kommunen og signerer på kommunens vegne med mindre myndigheten er tildelt andre⁴⁸. Ordfører mottar forkynnelser for kommunen⁴⁹.

Ordfører kan på kommunens vegne gi oppmerksomheter ved særlige anledninger innenfor en økonomisk ramme satt i kommunens reglement for gaver.

Ordfører kan avgjøre hvilke høringsuttalelser som skal behandles politisk, og i samråd med respektiv leder av hovedutvalget hvis et utvalg skal avgjøre høringsuttalelse.

Ordfører er kommunens representant i årsmøter/generalforsamlinger der slik representasjon ikke er vedtatt av kommunestyret. Ordfører kan utpeke eventuell stedfortreder med fullmakt.

Ordfører delegeres avgjørelsesmyndighet i enkeltsaker som normalt avgjøres i kommunestyret, formannskap eller hovedutvalg, i sommerferien (sommerfullmakt). Myndigheten er begrenset til saker som det er nødvendige å behandle raskt. Ordfører skal samrå seg med kommunedirektøren før avgjørelse treffes. Vedtak i medhold av sommerfullmakten rapporteres til det organ som har myndigheten.

Kommunedirektør

Delegasjon av myndighet til kommunedirektøren reguleres i eget reglement⁵⁰. Innenfor de rammer som følger av kommuneloven delegerer kommunestyret til kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell karakter, så langt myndigheten ikke er delegert til et annet organ eller foretak eller slik delegering vil være i strid med lov, forskrift eller reglement.

Nittedal-eiendom KF

Delegasjon av myndighet til Nittedal-eiendom KF (kommunalt foretak) foretas i eget vedtak.

⁴⁶ Forvaltningsloven § 34

⁴⁷ Kommuneloven § 11-3 første ledd

⁴⁸ Kommuneloven § 6-1 annet ledd

⁴⁹ Domstoloven § 191 og tvisteloven § 2-5

⁵⁰ Delegasjonsreglement til kommunedirektøren og videredelegeringsreglement

(<https://www.nittedal.kommune.no/globalassets/02-dokumenter/politikk-og-organisasjon/politikk/fra-radmann-til-ovrige-ansatte-videredelegeringsreglement.pdf>)

Delegasjon til partssammensatte utvalg

(Administrasjonsutvalget)

Arbeidsområde

Utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. kommuneloven § 5-11.

Innstillingsrett

Utvalget innstiller til formannskapet i saker som er innenfor sitt arbeidsområde, men som skal vedtas av formannskap eller kommunestyre.

Vedtaksmyndighet

Utvalget kan vedta retningslinjer knyttet til gjennomføring av kommunens arbeidsgiverpolitikk/organisasjonspolitikk (f.eks. permisjons-, og arbeidsreglement og andre personalpolitiske reglementer og retningslinjer).

Eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet

Rådernes oppgaver følger av forskrift om medvirkningsordninger og kommuneloven § 5-12.

Rådene er rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom. Rådene skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner.

Rådene kan også ta opp saker på eget initiativ, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2. Dersom en slik sak krever behandling eller vedtak utover rådet selv, legges saken fram for folkevalgt organ med vedtakskompetanse i henhold til delegasjonsreglementet.

Rådernes møter legges i forkant av møtene til hovedutvalgene slik at rådernes uttalelser følger sakene i den videre politiske behandlingen.

Utvalgssekretær for hvert av rådene utarbeider hvert år en årsmelding om henholdsvis eldrerådets, rådet for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådets virksomhet. Årsmeldingene behandles i kommunestyret.