Nordre Follo kommune

Foto: Tobias Andersen



Politisk reglement

Vedtatt av kommunestyret
16. september 2026
med ikrafttredelse 1. november 2026.

Politisk reglement Nordre Follo kommune

Vedtatt av kommunestyret 16. september 2026

Endringslogg

Kommunedirektøren har fått fullmakt fra kommunestyret til å "foreta språklige/redaksjonelle endringer og til å holde politisk reglement oppdatert, blant annet ved å ta bort paragrafene om organ og utvalg som blir utfaset." Endringsloggen holder oversikt over endringene som er gjort.

3. november 2026: Retting av rene skrivefeil

1. INNHOLDSFORTEGNELSE

1. INNHOLDSFORTEGNELSE 2

2. INNLEDNING 5

2.1 BESKRIVELSE AV REGLEMENTET 5

2.2 DELEGERING 5

2.3 STYREFORM 5

3. FELLES REGLER FOR FOLKEVALGTE ORGANER 5

3.1.1 Behandling når saker skal videre til overordnet organ 5

3.2 GJENNOMFØRING AV MØTENE 6

3.2.1 Innledning 6

3.2.2 Møtested, offentlighet og universell utforming 6

3.2.3 Møteplikt, forfall, til- og fratreden under møter 7

3.2.4 Deltakelse, stemmeplikt og fritak av personlige grunner 7

3.2.5 Habilitet 8

3.2.6 Møteplan, innkalling og kunngjøring 8

3.2.7 Sakslisten 9

3.2.8 Innbyggerforslag 9

3.2.9 Møteledelse og møteorden 10

3.2.10 Møtets åpning og vedtaksførhet 10

3.2.11 Behandling av sakene 10

3.2.12 Type forslag 10

3.2.13 Utsettelse av saker 10

3.2.14 Muntlige spørsmål om sakene 11

3.2.15 Debatt og avstemming 11

3.2.16 Protokoll 12

3.2.17 Spørsmål og interpellasjoner 12

3.2.18 Mindretallsanke 13

3.2.19 Lovlighetskontroll 13

3.2.20 Offentlig spørretid 13

3.2.21 Åpen halvtime 14

3.2.22 Andre enn folkevalgte som deltar i møtet 14
3.2.23 Frist for avslutning av møte 14
3.2.24 Forholdet til forvaltningsloven 14
3.2.25 Befaringer 14

4. REGLER OM ENKELTORGANER OG ROLLER 15

4.1 KOMMUNESTYRET (KST) (KOML. §§ 5-3 TIL 5-5) 15
4.1.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 15
4.1.2 Debatt og taletidsbegrensning 15

4.2 FORMANNSKAPET (FSK) (KOML. § 5-6) 15
4.2.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 15
4.2.2 Overordnet om formannskapets oppgaver 16
4.2.3 Formannskapets spesielle oppgaver 16

4.3 KOMMUNENS KLAGENEMND 17
4.3.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 17
4.3.2 Habilitetsregler 17

4.4 FORRETNINGSUTVALGET (FU) 17
4.4.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 17

4.5 PLAN- OG BYGGESAKSUTVALGET (PBU) (KOML. § 5-7 OG § 5-13) 17
4.5.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 17
4.5.2 Utvalgets oppgaver 18
4.5.3 Utvalgets særskilte oppgaver 18

4.6 KLIMA, TEKNIKK OG MILJØUTVALGET (KTM) (KOML. § 5-7 OG § 5-13) 19
4.6.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 19
4.6.2 Utvalgets oppgaver 19
4.6.3 Utvalgets spesielle oppgaver 19

4.7 OPPVEKST OG IDRETTSUTVALGET (OIU) (KOML. § 5-7 OG § 5-13) 19
4.7.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 19
4.7.2 Utvalgets oppgaver 20

4.8 HELSE- OG MESTRINGSUTVALGET (HMU) (KOML. § 5-7 OG § 5-13) 20
4.8.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 20
4.8.2 Utvalgets oppgaver 20

4.9 OPPVEKST, HELSE OG OMSORGSUTVALGET (OHO) (KOML. § 5-7 OG § 5-13) ... 21
4.9.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 21
4.9.2 Utvalgets oppgaver 21
4.9.3 Utvalgets spesielle oppgaver 22

4.10 KULTUR, NÆRING OG STEDSUTVIKLINGS-UTVALGET (KNS) (KOML. § 5-7 OG § 5-13) 22
4.10.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 22
4.10.2 Utvalgets oppgaver 22

4.11 KONTROLLUTVALGET (KU) (KOML. § 5-13 OG KAP. 23) 22
4.11.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 22
4.11.2 Utvalgets oppgaver 23

4.12 PARTSSAMMENSATT UTVALG (PSU) (KOML. § 5-11 OG § 5-13) 23
4.12.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 23
4.12.2 Forhandlingsutvalg 23
4.13 UNGDOMSRÅD (UR) (KOML. § 5-12) 24
4.13.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m. 24
4.13.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m. 24
4.13.3 Veiledning og støtte 25
4.13.4 Opplæring 25
4.14 ELDRERÅD (ER) (KOML. § 5-12) 25
4.14.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m. 25
4.14.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m. 25
4.15 RÅD FOR PERSONER MED FUNKSJONSNEDSETTELSER (RPF) (KOML. § 5-12) .. 25
4.15.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m. 25
4.15.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m. 26
4.16 BARN OG UNGES KOMMUNESTYRE (BUK) 26
4.16.1 Målene for barn og unges kommunestyre er å gi elevene 26
4.16.2 Sammensetning og organisering 26
4.16.3 Gjennomføring av møtene 26
4.16.4 Demokratisk læringsprosess 26
4.16.5 Oppgaver 26
4.16.6 Endringer i retningslinjene 26
4.17 UTVALG FOR 17. MAI (17. MAI-KOMITEEN) (KOML. § 5-7) 27
4.17.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid 27
4.17.2 Ansvar og oppgaver 27
4.18 ORDFØREREN (KOML. KAP. 6) 27
4.19 KOMMUNEDIREKTØREN (KOML. KAP. 13) 28
4.20 GRUPPELEDERE 29
5. REGLEMENT FOR FOLKEVALGTES ARBEIDSVILKÅR 29
5.1 OVERORDNET 29
5.2 FAST GODTGJØRING – FRIKJØP 29
5.3 MØTEGODTGJØRING 30
5.4 DATAUTSTYR OG KOMMUNIKASJON 30
5.5 TAP AV ARBEIDSINNTEKT 31
5.6 REFUSJON AV UTLEGG 31
5.7 ANNET 31
5.8 ORDFØRER 32
5.9 VARAORDFØRER 32
5.10 UTVALGSLEDERE OG NESTLEDERE 32
5.11 REDUKSJON AV GODTGJØRING VED FRAVÆR OG VARAMEDLEMS GODTGJØRING 32
5.12 MØTEGODTGJØRING 32
5.13 PARTIGRUPPER 33
5.14 TILGANG TIL LOKALER 33
5.15 SERVERING PÅ MØTER 33
6. REFERANSELISTE 33

2. INNLEDNING

2.1 Beskrivelse av reglementet

Politisk reglement beskriver den politiske organiseringen i Nordre Follo kommune og inneholder regler, fullmakter, prinsipper, prosedyrer og rettigheter. Reglementet er primært hjemlet i kommuneloven av 2018 og støtter seg på «Veileder om saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner».

De spørsmål som ikke er beskrevet i dette reglementet (eksempelvis regler for valg, konstituering og regler for uttreden, fritak, opprykk og suppleringsvalg) håndteres etter kommuneloven eller annet relevant lovverk. Dersom det er motstrid mellom politisk reglement og kommuneloven er det loven som gjelder.

2.2 Delegering

Kommunestyret delegerer myndighet til folkevalgte organer, andre kommunale organer og kommunedirektøren gjennom dette reglementet. Den delegerte myndigheten kan trekkes tilbake når som helst. Overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av underordnet politisk eller administrativt organ, jf. forvaltningsloven § 35.

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

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

2.3 Styreform

Nordre Follo kommune er organisert etter formannskapsmodellen.

3. FELLES REGLER FOR FOLKEVALGTE ORGANER

3.1 Kommunedirektørens innstilling

Kommunedirektørens saksutredning skal sørge for at saker som administrasjonen legger fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet jf. koml. § 13-1. Kommunedirektøren skal normalt legge frem en saksfremstilling med innstilling til vedtak i saker som administrasjonen legger frem. Saksfremstillingen skal være kortfattet og klarspråklig.

Innstillingen skal utformes med tanke på at den skal behandles politisk, for eksempel ved at punktene nummereres.

Når det er naturlig, kan kommunedirektøren legge frem en sak uten innstilling eller med flere alternative innstillinger. Kommunedirektøren skal da redegjøre for bakgrunnen for dette.

I saker som handler om valg og ansettelser skal kommunedirektøren ikke gi innstilling.

I saker som de folkevalgte tar initiativ til å fremme for behandling (etter kommunelovens § 11-3), utarbeider kommunedirektøren saksutredning med innstilling dersom omstendighetene (for eksempel tidshorisonten) tillater dette.

3.1.1 Behandling når saker skal videre til overordnet organ

Kommunestyret er kommunens øverste organ og sluttbehandler alle saker, med mindre ansvaret er delegert

til kommunedirektøren eller andre politiske organ. Når saker behandles av underliggende organer før de går til kommunestyret, følger organets innstilling/uttalelse med saken.

En sak som behandles av flere fagutvalg, går som hovedregel til behandling i formannskapet som innstiller til kommunestyret. Ordfører kan bestemme om det skal gjøres unntak fra denne bestemmelse, slik at saken går direkte til kommunestyret.

Saksfremlegg skal tydelig angi hvilke råd og utvalg som behandler sakene og hvilket utvalg som eventuelt er innstillende utvalg.

Saker med budsjettmessige konsekvenser
Saker som har budsjettmessige konsekvenser, skal behandles i formannskapet, som innstiller til kommunestyret.

Navnesaker
Navnesaker behandles i relevant hovedutvalg. Dersom en navnesak behandles i to hovedutvalg, behandles det i formannskapet.

Utbyggingsavtaler
Utbyggingsavtaler behandles først i relevant(e) hovedutvalg og formannskap før de sluttbehandles i kommunestyret.

Beredskap
FSK har det overordnede og strategiske arbeidet med beredskap, mens hovedutvalgene setter seg inn i, og følger opp, arbeidet med å styrke robusthet og beredskap innen sine områder.

3.2 GJENNOMFØRING AV MØTENE

3.2.1 Innledning
Disse bestemmelsene gjelder for alle folkevalgte organer, jf. koml.§ 5-1.

For partssammensatt utvalg, eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse, ungdomsrådet og andre kommunale organer, jf. koml. § 5-2, gjelder reglene så langt de passer.

3.2.2 Møtested, offentlighet og universell utforming
Folkevalgte organer behandler sine saker og treffer vedtak i åpne møter. Publikum har adgang til hele møtet, herunder oppropet, befaringer og dialogmøter, med mindre møtet lukkes med hjemmel i koml. § 11-5.

Så langt det er mulig, skal møtene avholdes i lokaler som er universelt utformet jf. TEK17 §12.1. Det bør i størst mulig grad benyttes mikrofonanlegg til gjennomføring av møter, jf. forskrift om universell utforming av IKT-løsninger.

Møtene i kommunestyret og formannskapet skal så langt det er teknisk mulig overføres via digital og allment tilgjengelig løsning. Disse sendingene skal tekstes i henhold til kravene (WCAG-standarden) , og møteleder skal sørge for at sendingen i størst mulig grad tilfredsstiller kravene til synstolkning (WCAG-standarden).

Opptakene skal være offentlig tilgjengelig for publikum via kommunens nettsider i minst fire år. Etter de er flyttet bort fra nettsidene, skal sendingene fortsatt bevares og gjøres tilgjengelig for publikum på forespørsel.

Det skal tilrettelegges for eventuell videreformidling av møtene som strømmes, og at disse sendingene kan innebygges på eksterne nettsider (såkalt «*embedding*»).

Møter i folkevalgte organer og andre kommunale organer i Nordre Follo kommune kan gjennomføres som fjernmøter ved særskilt behov, jf. koml § 11-7.

Det er tillatt for deltakerne, publikum og media å ta bilder, video og lydopptak av møter i folkevalgte organer i kommunen, så lenge dette ikke forstyrrer gjennomføringen av møtet Jf. koml. § 11-6. Det er for eksempel ikke

tillatt å plassere mikrofoner eller kameraer på eller ved møtebordet.

Dokumenter, saksopplysninger, vedlegg, skriftlige svar på spørsmål og forslag til vedtak som tilgjengeliggjøres til alle medlemmer av et organ skal offentliggjøres til publikum samtidig som de blir tilgjengeliggjort for de folkevalgte, med mindre opplysningene er unntatt offentlighet. Lukkede diskusjonsfora for organet er ikke tillatt. Forslag som legges inn i digitale avstemningsløsninger skal være tilgjengelig for publikum samtidig som de blir tilgjengelig for alle medlemmene i organet.

Dokumentene fra og med 1. januar 2020 skal være offentlig tilgjengelig for publikum via kommunens nettsider.

3.2.3 Møteplikt, forfall, til- og fratreden under møter

Medlemmer av folkevalgte organer plikter å delta i organets møter med mindre de har gyldig forfall til hele eller deler av møtet, se koml. § 8-1 første ledd. Det samme gjelder innkalte varamedlemmer.

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

Forfall meldes til politisk sekretariat så tidlig som mulig, sammen med begrunnelse. Utvalgsleder og egen gruppeleder settes på kopi.

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

Fristen for å melde forfall er klokken 12.00 siste virkedag før møtet. Dersom forfallet er meldt innenfor fristen, vil politisk sekretariat innkalle vararepresentanter. Varamedlemmene skal være fra den gruppen som har forfall, og varamedlemmene skal, så langt det er mulig, kalles inn i den nummerordenen de er valgt koml. § 7-10 første ledd.

Etter fristen er det partiets gruppeleder som har ansvaret for å varsle vararepresentant til kommunestyremøter. Dersom det er partiets gruppeleder som har forfall, er det politisk sekretariat som skal kalle inn vararepresentanter. For de andre møtene i folkevalgte organer skal gruppeleder være behjelpelig etter fristen. Forfallet (med begrunnelse) og informasjon om hvem som møter som vara skal uansett meldes til politisk sekretariat.

Dersom noen må forlate møtet underveis i møtet, skal møteleder varsles om dette så tidlig som mulig. Dersom det er mulig, blir varamedlem da innkalt etter nummerrekkefølgen på listen. Dersom det er et varamedlem fra samme liste til stede, kan vedkommende tre inn frem til varamedlem som er lengre oppe på listen ankommer.

3.2.4 Deltakelse, stemmeplikt og fritak av personlige grunner

Medlemmer av organet og innkalte vararepresentanter av organet har møte-, tale- og forslagsrett i organets møter. Det kan ikke gis møte-, tale- og forslagsrett til andre enn organets medlemmer, hvis ikke noe annet følger av lov eller vedtak fra organet.

Møteleder kan invitere andre enn organets medlemmer til å uttale seg i enkeltsaker, for eksempel ved åpen halvtime, orienteringer eller temasaker. Disse kan ikke delta i organets ordinære ordskifte, fremme forslag til votering eller stemme (jf. veileder om saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner, avsnitt 3.2).

Leder og nestleder i Ungdomsrådet har møterett og talerett i kommunestyret, formannskapet og i hovedutvalgene, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 sjette ledd.

Hvis man er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter man å stemme, jf. Koml. § 8-1, tredje ledd. Stemmeplikten gjelder altså uavhengig av om man hadde tiltrådt da organet begynte å behandle en sak. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

En folkevalgt kan unntaksvis søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak jf. koml. §11- 11. Organet avgjør da om han eller hun skal fritas. Begrunnet søknad om dette bør

sendes i god tid i forkant til møteleder og politisk sekretariat. Fristen for å sende søknad er klokken 12.00 tre virkedag før møtet. Det vil da kalles inn vara.

Det er opp til organet å vurdere om et medlem kan fritas. Medlemmet kan legge frem sin side av saken for møtet. Medlemmet må deretter forlate sin plass som møtedeltaker, og skal ikke være videre med i drøftingen eller avstemmingen om sin egen habilitet. Møteleder referer konklusjonen den juridiske betraktningen dersom denne foreligger, og åpner deretter for et kort ordskifte. Det skal normalt ikke åpnes for mer enn ett innlegg for og ett innlegg mot fritak.

3.2.5 Habilitet

Folkevalgte skal ikke behandle saker der de er inhabile. Man kan være inhabil dersom man har en tilknytning til saken eller sakens parter som er egnet til å skape tvil om de vil behandle saken på en objektiv og upartisk måte.

Folkevalgte har plikt til å vurdere sin egen habilitet, og skal i god tid før møtet melde fra om forhold som har betydning for egen habilitet. Dette meldes til politisk sekretariat så tidlig som mulig, sammen med begrunnelse. Fristen for å be om en slik vurdering er klokken 12.00 tre virkedager før møtet. Møteleder og egen gruppeleder settes på kopi. Dersom habilitetsspørsmålet meldes innen fristen, vil kommunedirektøren kunne bidra med en juridisk vurdering av spørsmålet.

Det er opp til organet å vurdere om et medlem faktisk er inhabil i en sak. Medlemmet kan legge frem sin side av saken for møtet. Medlemmet må deretter forlate sin plass som møtedeltaker, og skal ikke være videre med i drøftingen eller avstemmingen om sin egen habilitet.

Møteleder referer konklusjonen fra den juridiske vurderingen dersom denne foreligger, og åpner deretter for et kort ordskifte. Det skal normalt ikke åpnes for mer enn ett innlegg for og ett innlegg mot frikjennelse. Ved avstemming gjelder vanlige avstemmingsregler. Dersom et medlem blir kjent inhabil, kan vedkommende ikke delta videre i behandlingen av saken.

En forutsetning er imidlertid at organet har mange nok habile medlemmer til at det fortsatt kan fatte gyldige vedtak (er vedtaksført/vedtaksdyktig jf. koml. §11-9.

Dersom det i en sak er så mange inhabile medlemmer at det kollegiale organet ikke kan fatte vedtak, og det ikke er kalt inn varamedlemmer, skal samtlige medlemmer likevel delta i avgjørelsen av medlemmenes habilitet.

I behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplanens arealdel i kommunestyret, kan en folkevalgt være inhabil i «foreløpige avstemninger» om enkeltforhold, men likevel være habile til å delta i den øvrige behandlingen av dokumentene og delta i den endelige voteringen (jf. Veileder om «saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner 6.2.3).

Folkevalgte er ikke inhabile når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring og lignende for slike verv, jf. koml. § 11-10, fjerde ledd.

Organets beslutninger om habilitet skal protokollføres.

3.2.6 Møteplan, innkalling og kunngjøring

Ordfører setter innen årets siste ordinære møte i kommunestyret en tentativ møteplan for alle møter i folkevalgte organer for kommende år, og organene avholder i utgangspunktet møter etter denne møteplanen. I tillegg skal det holdes møter når organets leder mener at det er nødvendig, når formannskapet bestemmer det, når 1/3 av de faste medlemmene krever det.

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

Møtetidene og saksdokumentene skal være tilgjengelige på kommunens nettsider, med mindre de er unntatt fra offentlighet, jf. offentleglova. Saker som i sin helhet er unntatt fra offentlighet føres opp med sakstype og hjemmel for å unnta saken fra offentlighet. Saksdokumentene til saker som er unntatt offentlighet sendes direkte til organets medlemmer på en egnet måte.

Møteleder kan bestemme at et oppsatt møte må bytte tidspunkt eller sted. Dette må informeres om så tidlig som mulig, slik at organets medlemmer og publikum har rimelig sjanse til å tilpasse seg ny tid og nytt sted.

Dersom møteleder ønsker å avlyse et møte, må det sendes ut varsel til organets medlemmer. Møtet kan ikke avlyses dersom organets medlemmer ønsker å stille spørsmål eller ta opp saker som ikke står på dagsorden. Det kan avtales at spørsmål besvares skriftlig, i samråd med spørsmålsstiller. Dersom ingen har fremmet krav om at møtet må avholdes innen 24 timer etter at varselet er sendt ut, kan møtet avlyses.

3.2.7 Sakslisten

Sakslisten kan bestå av følgende saker:

- Befaringer
- Offentlig spørretid/Åpen halvtime
- Tema (herunder folkevalgtopplæring)
- Saker til behandling
- Orienteringer
- Interpellasjoner
- Spørsmål

Tittel på sakene skal være klarspråklige, slik at det er lett å forstå hva saken handler om og intuitivt å søke den opp igjen på et senere tidspunkt.

Møteleder setter opp saksliste for møtet jf. koml. § 11-3 første ledd. For at møteleder skal ha et grunnlag for å vurdere sakslisten får møteleder normalt anledning til å lese saksfremleggene fra kommunedirektøren før sakslisten godkjennes. Møteleder kan også delta på et planleggingsmøte med administrasjonen for å planlegge den praktiske gjennomføringen av møtene. Dialogen i disse møtene skal ikke bære preg av saksbehandling.

En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det. Dette gjøres fra talerstolen i organets møte eller skriftlig via e-post til organets leder med politisk sekretariat på kopi med en beskrivelse av hva saken skal handle om og med en oversikt over hvem som krever at den blir satt opp. Dersom saken krever utredning med innstilling fra kommunedirektøren, avklarer kommunedirektøren tidsrammen for utredningen og når saken settes opp i møte med utvalgets leder og/eller ordfører. Dersom omfattende saksutredning gjør at saken må vente mer enn to ordinære møter i organet, skal medlemmene som har krevd at saken skal bli behandlet orienteres skriftlig om dette med en begrunnelse.

Tidspunktet for slik ettersending av dokumenter eller tilleggsliste må være slik at de folkevalgte har tid nok til å sette seg inn i saken, jf. koml §11-3, femte ledd.

Organet kan vedta å behandle sakene i en annen rekkefølge enn oppsatt, utsette realitetsbehandlingen av en sak og treffe vedtak i saker som ikke står på sakslisten, se i den forbindelse koml. § 11-3 fjerde og femte ledd.

3.2.8 Innbyggerforslag

Dersom 300 innbyggere krever det, skal en sak som gjelder kommunens virksomhet settes opp på sakskartet (jf. koml. § 12-1). Forslagsstillerne må sende inn kravet skriftlig med underskrifter fra de som krever at saken settes opp. Saken skal behandles senest 6 måneder etter at kravet er mottatt. Denne tidsfristen gjelder ikke hvis forslaget blir henvist til behandling i forbindelse med en pågående plansak etter plan- og bygningsloven.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag med samme innhold som et tidligere innbyggerforslag. Det kan heller ikke fremmes innbyggerforslag med samme innhold som en ordinær sak som er behandlet av kommunestyret tidligere i valgperioden.

Kommunestyret skal selv ta stilling til om et forslag kan fremmes. Et forslag som er fremmet etter reglene i denne bestemmelsen, og som blir nedstemt i kommunestyret eller fylkestinget, kan bare påklages dersom forvaltningsloven eller annen lov gir klagerett.

3.2.9 Møteledelse og møteorden

Organets leder eller nestleder leder møter i folkevalgte organ. Har begge forfall, velger medlemmene en møteleder blant medlemmene.

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

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

Hvis publikum på en eller annen måte forstyrrer møtet, kan møtelederen vise den eller de ut av salen.

3.2.10 Møtets åpning og vedtaksførhet

Organet kan først fatte gyldige vedtak (er vedtaksført/vedtaksdyktig) når minst halvparten er til stede, jf. koml. § 11-9 første ledd. Ved møtets start gjennomføres opprop, godkjenning av innkalling og saksliste samt valg av protokollunderskrivere.

3.2.11 Behandling av sakene

Møteleder refererer sakstittel og saksnummer.

Dersom noen ønsker å få sin habilitet vurdert, må dette gjøres før saken åpnes for debatt, med mindre forholdene som krever en habilitetsvurdering først fremkommer i løpet av debatten.

Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Med unntak av kommunestyret, praktiseres det som hovedregel ikke debatt med taletid eller replikker i råd og utvalg. Dersom et medlem ønsker å ta opp forhold som går på saksbehandling eller møtets gjennomføring kan en ta ordet «til dagsorden». Medlemmet får da ordet umiddelbart, men skal kun ta opp konkrete forhold som går på gjennomføringen av møtet. Etter saken er avklart, fortsetter debatten etter talerlisten.

Møteleder kan vedta å avbryte møter for pauser, kulturinnslag, gruppemøter eller lignende.

3.2.12 Type forslag

I Nordre Follo opererer vi med følgende typer forslag

- Alternativt forslag: Et helhetlig forslag som er ment å erstatte hele innstillingen
- Endringsforslag: En justering av deler av innstillingen
- Tilleggsforslag: Et tillegg til innstillingen slik den foreligger
- Utsettelsesforslag: Forslag om at organet ikke tar stilling til hele eller deler av saken nå, men ber om at saken kommer opp som den er på et senere møte i organet, uten ytterligere saksbehandling fra kommunedirektøren.
- Tilbakesendingsforslag: Forslag der en ber kommunedirektøren om ytterligere saksbehandling av hele eller deler av saken før den er klar for realitetsbehandling
- Oversendeselsforslag: Organet ønsker ikke å realitetsbehandles saken, men sender det videre til annet kommunalt organ eller kommunedirektøren, som selv velger hvordan de behandler saken videre.

Forslag som det skal voteres over, skal leveres inn skriftlig, helst digitalt og i forkant av møtet. Forslag som gjelder valg og ansettelse eller oversending til annet organ, kan fremsettes muntlig.

3.2.13 Utsettelse av saker

Organet kan utsette behandlingen av hele eller deler av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten.

Saken blir da ikke realitetsbehandlet, men settes opp på et senere møte i organet som den er, uten ytterligere saksbehandling fra kommunedirektøren. Forslaget om utsettelse kan fremmes muntlig. Debatten om utsettelse bør normalt begrenses til ett innlegg for utsettelse og ett innlegg mot utsettelse.

Organet velger selv om de vil gå rett på avstemming om utsettelse eller om de ønsker å debattere saken før det tar stilling til utsettelse, men utsettelsesforslaget skal være det første punktet som det stemmes over i behandlingen. Hvis organet forkaster utsettelsesforslaget, fortsetter debatten/realitetsbehandlingen.

3.2.14 Muntlige spørsmål om sakene

Medlemmene kan også stille muntlige spørsmål til møtelederen under behandlingen av en sak. Spørsmålene bør begrenses til faktiske forhold som påvirker utfallet av saken. Møteleder kan besvare spørsmålet selv eller overlate til andre medlemmer av organet eller til kommunedirektøren/den kommunedirektøren peker på til å svare på spørsmålet. Dersom spørsmålsstiller skal ha forventninger om et presist og kvalitetssikret svar, bør spørsmålene forhåndsvarsles skriftlig minst tre virkedager i forkant av møtet.

3.2.15 Debatt og avstemming

Møteleder kan begrense behandlingstiden ved å varsle om at det blir satt strek i debatten. Etter strek er satt kan ingen flere skrive seg inn på talerlisten, med mindre det er i et replikkordskifte eller det er et innlegg til dagsorden. Møteleder kan oppheve streken og åpne for ny debatt.

Når ordskiftet er ferdig tas saken opp til avstemning. Det skal da ikke være mer debatt eller settes fram nye forslag i saken, med mindre organet avgjør å åpne debatten på nytt.

Dersom møtet brytes opp for gruppemøter før avstemning, kan møteleder åpne for korte stemmeforklaringer før avstemmingen starter.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen avstemningsrekkefølge. Blir det ordskifte om dette, må møtelederen se til at talerne kun holder seg til avstemningsspørsmålet. Rekkefølgen skal baseres på prinsippet om at hvert medlems vilje skal komme til uttrykk ved votering, og skjer normalt ved at mest ytterliggående forslag voteres over først. Møteleder avgjør hvilket forslag som vurderes som mest ytterliggående. Det kan avholdes prøveavstemning ved håndsopprekning for å klargjøre hva som er mest hensiktsmessig voteringsrekkefølge.

Vedtak må fattes med minst halvparten av de avgitte stemmene, med mindre annet følger av lovverket. Det er altså ikke nok at et forslag har flere stemmer enn et annet. Om nødvendig må det stemmes flere ganger for å oppnå flertall, eventuelt at det stemmes for og mot alle de ulike forslagene på en måte som gjør at minst ett forslag får over halvparten av stemmene.

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

Det er egne avstemmingsregler for vedtak av årsbudsjett og handlingsplan jf. koml. § 11 – 9, tredje ledd. Dersom ingen av forslagene til budsjett får flertall i første avstemningsrunde, så skal det være ny runde der det kun stemmes over de to forslagene som fikk flest stemmer. Alle har plikt til å stemme, og da vil ett av forslagene få flertall.

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

Medlemmene stemmer på en av følgende måter:

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

Dersom det har skjedd åpenbare feil eller misforståelser under debatten eller avstemningen kan møteleder bestemme at saken åpnes for ny behandling og/eller votering. Dette må skje før organet starter behandlingen av en ny sak, eller før gjennomgang av protokollen dersom det gjelder siste sak på sakskartet.

3.2.16 Protokoll

Det skal føres protokoll for møter i alle folkevalgte organer, jf koml. § 11-4.

Innkomne forslag (inkludert protokolltilførsler) gjengis som hovedregel inn i protokollen som ren tekst, uten formattering, farger og utheving.

Et medlem har rett til å få inn en protokolltilførsel hvis det selv finner det nødvendig. En slik tilførsel må meldes før møtets avslutning. Andre medlemmer skal kunne gi sin tilslutning til slik protokolltilførsel. En protokolltilførsel skal ikke inneholde politiske ytringer, men være bemerkninger som belyser organets behandling av saken og stemmegivningen. Ved tvilstilfeller avgjør møteleder om en protokolltilførsel kan regnes som en politisk ytring.

Ved møtets slutt går organet igjennom utkast til protokollen i fellesskap og godkjenner denne. Møtelederen og minst to andre medlemmer skriver under protokollen med fysisk eller digital signatur.

Dersom det oppstår forhold som gjør at protokollen ikke er klar for godkjenning i møtet, kan organet velge at protokollen godkjennes av møteleder i etterkant av møtet. Møtedeltakerne må da få tilsendt protokollen på e-post og få sjansen til å komme med tilbakemeldinger innenfor en oppsatt frist. Organet avgjør selv fristen. Protokollen skal la legges som orienteringssak på neste møte i organet.

3.2.17 Spørsmål og interpellasjoner

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten, jf. koml. § 11-2 fjerde ledd.

I kommunestyret behandler en også interpellasjoner. Kommunestyret kan til sammen bruke inntil 75 minutter på behandling av spørsmål og interpellasjoner. Spørsmål behandles først, og interpellasjonene i den rekkefølgen de er mottatt. Dersom kommunestyret ikke rekker å behandle en interpellasjon må den fremmes på nytt for å behandles i kommende møte. Alternativt kan interpellanten be om at spørsmålet besvares skriftlig i etterkant av møtet, istedenfor å fremme den på nytt til neste møte.

Spørsmål og interpellasjoner er personlige og må sendes inn fra ett eller flere medlemmer i organet.
Det kan ikke sendes inn spørsmål fra partigrupper.

Det skilles mellom spørsmål om faktiske forhold uten debatt og begrunnede interpellasjoner – hvor medlemmet tar opp prinsipielle spørsmål/forhold som han/hun ønsker en avklaring på, eller en vurdering av med mulighet for debatt.

En interpellasjon skal ikke inneholde forslag til vedtak. Dersom det unntaksvis blir framsatt forslag til vedtak i en interpellasjonsdebatt skal dette behandles på samme måte som når kommunestyret behandler andre saker som ikke står på sakslisten, se i den forbindelse koml. § 11-3. Eventuelle forslag til vedtak skal fortrinnsvis bestå av forslag om å sette opp saken på det ordinære sakskartet i et kommende møte, med saksutredning og innstilling fra kommunedirektøren.

Ved behandlingen av interpellasjoner får interpellanten inntil fire minutters taletid til å fremføre interpellasjonen. Møteleder får så inntil fire minutters taletid til å besvare spørsmålet. Etter at interpellasjonen er besvart, åpnes det for ordinær debatt. Taletiden på debatten er 1 minutt per innlegg og det er ikke replikker til interpellasjonsdebatten. Samlet sett skal ikke behandlingen av hver interpellasjon ta mer enn 20 minutter. Skriftlig versjon av svaret på interpellasjoner legges ved protokollen.

Ved behandling av spørsmål, får spørsmålsstiller inntil fire minutters taletid. Møteleder - eller den møteleder peker på som svarer - får inntil fire minutters taletid. Spørsmålsstiller får så muligheten til å stille et kort oppfølgingsspørsmål. Svaret på spørsmålet skal også være skriftlig og det skal publiseres. Kun den som spør og den som svarer kan få ordet.

Interpellanter og spørsmålsstillere må være personlig til stede under møtet og fremlegge spørsmålet/interpellasjonen fra talerstolen. Dersom spørsmålsstiller/interpellanten ikke er til stede behandles ikke spørsmålet eller interpellasjonen, og må eventuelt fremmes på nytt igjen om den skal behandles på et senere møte.

Fristen for å sende spørsmål til kommunestyret er 14 dager før møtet, og for utvalg og formannskapet er fristen 16 dager før møtet. Fristen for interpellasjoner til kommunestyret er 14 dager før møtet.

3.2.18 Mindretallsanke

I hovedutvalgsmøtene kan tre møtende medlemmer eller flere kreve at en sak som er avgjort av utvalget blir lagt fram for formannskapet til behandling. Temasaker og orienteringssaker kan ikke mindretallsankes.

I formannskapsmøter kan tre møtende medlemmer eller flere kreve at en sak som er avgjort av formannskapet blir lagt fram for kommunestyret til behandling.

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

Ordfører kan velge at en sak som er anket til formannskapet heller skal gå direkte til behandling i kommunestyret.

3.2.19 Lovlighetskontroll

Kommunedirektøren har en selvstendig plikt til å påpeke at et vedtak som er fattet i folkevalgte organer strider mot lovverket.

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

Krav om lovlighetskontroll sendes skriftlig til politisk sekretariat med en oversikt over hvilke medlemmer som krever lovlighetskontroll av hvilke sak og med en begrunnelse av hvorfor de mener at beslutningen som er fattet er ulovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble fattet.

Organet som har fattet vedtaket skal vurdere om vedtaket skal opprettholdes, på bakgrunn av momentene i kravet som er fremmet og en vurdering fra kommunedirektøren. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

3.2.20 Offentlig spørretid

Det kan settes av inntil 30 minutter i starten av hvert møte på til offentlig spørretid. Det er ikke offentlig spørretid i formannskapet.

Alle som er bosatt i kommunen kan stille spørsmål til møteleder. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Spørsmål som rettes til møteleder i hovedutvalg og andre folkevalgte råd og utvalg må gjelde forhold som gjelder organets virkeområde.

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

Ved behandling av spørsmål, får spørsmålsstiller og den som svarer på spørsmålene inntil tre minutters taletid. Medlemmer i kommunestyret eller utvalgene kan ikke selv delta med spørsmål eller svar under den offentlige spørretiden.

Dersom det gjenstår flere spørsmål når 30 minutter er over, utsettes disse spørsmålene til neste møte.

Dersom det oppstår tvil om forståelsen av denne bestemmelsen, avgjør møteleder saken.

3.2.21 Åpen halvtime

Hovedutvalg og andre folkevalgte råd og utvalg kan åpne for «åpen halvtime» før møtene settes formelt. Det er møteleder som avgjør om det skal settes av tid til åpen halvtime, når saklisten avgjøres. Her får aktører som ønsker å informere de folkevalgte om et prosjekt, en sak, bekymring eller et synpunkt inntil ti minutter til å presentere sin sak.

Det er anledning til å bruke digital presentasjon og å dele ut et skriv med informasjon til organets medlemmer. Dette skal da offentliggjøres som vedlegg til protokollen. Det forberedes ikke et svar fra møteleder til slike innlegg.

Organets medlemmer har anledning til å stille korte, faktiske spørsmål til den som holder innlegg. Spørsmål og svar skal normalt ikke ta mer enn fem minutter.

Det kan være inntil tre innlegg til åpen halvtime per møte.

3.2.22 Andre enn folkevalgte som deltar i møtet

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

3.2.23 Frist for avslutning av møte

Det skal ikke påbegynnes nye saker i folkevalgte organer etter klokken 22.00. Dersom møtet ikke er ferdig da, skal møtelederen heve møtet etter at den pågående saken er avsluttet. Saker som ikke er påbegynt, utsettes til neste møte.

Organet kan unntaksvis, og med 2/3 flertall velge å fortsette behandlingen av saker inntil klokken 23.

3.2.24 Forholdet til forvaltningsloven

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

Hvis organet vedtar noe annet enn kommunedirektørens innstilling, må organet sørge for at forvaltningslovens krav til begrunnelse blir oppfylt, jf. fvl. § 25. Forslagsstiller kan be administrasjonen om råd for formulering og kvalitetssikring av forslag til vedtak i god tid i forkant av møtet.

3.2.25 Befaringer

Kommunens politiske organer kan organisere befaringer, enten i tilknytning til møter eller som frittstående arrangement. Dersom dette skjer innenfor rammene av opplæringen (jf. Veileder om saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner» pkt 5.3.3) gjelder ikke reglene for møteoffentlighet.

Dersom det vurderes at befaringen er av en slik art at det må regnes som et møte, gjelder de samme reglene for saksbehandling, møteprotokoll og møteoffentlighet som for resten av organets aktiviteter.

4. REGLER OM ENKELTORGANER OG ROLLER

4.1 KOMMUNESTYRET (KST) (KOML. §§ 5-3 TIL 5-5)

4.1.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

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

Kommunestyret består i perioden 2023– 2027 av 47 medlemmer. Etter kommunevalget i 2027 består kommunestyret av 41 medlemmer. Medlemmene velges etter regler fastsatt i lov, se koml. § 5-5.

4.1.2 Debatt og taletidsbegrensning

a) Kommunestyremøter

Når ordfører skal delta i debatten med annet enn korte innlegg, skal møteledelsen midlertidig overlates til varaordfører, frem til ordførers innlegg og det eventuelt påfølgende replikkordskiftet er over.

Debatten i kommunestyret skal foregå i en formell og «parlamentarisk form» der representantene henvender seg til møteleder i sine innlegg. En retter sine innlegg til ordføreren og ikke direkte til enkeltdebattanter, partier eller publikum. Innleggene må holde seg til saken og ha en verdig språkbruk.

Det er møteleders ansvar å påse at debatten holder seg innenfor rammene som er beskrevet over, og møteleder kan gi tilbakemeldinger direkte etter et innlegg eller generelle formaninger til møtedeltakerne. Ved tydelige brudd på parlamentarisk debattform kan møteleder bryte inn i innlegget og korrigere debattanten.

Standard taletid for et innlegg er tre minutter. Kommunestyret kan bestemme seg for andre taletidsbestemmelser i enkeltsaker dersom det blir behov for det.

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

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

For replikker og svarreplikker er taletiden inntil et minutt per innlegg. Det settes en maksgrense på maks tre replikker per innlegg.

Under budsjettdebatten får hvert parti fem minutters taletid uten replikker for å legge frem sitt partis forslag. Deretter følger ordinær debatt.

b) Møter i andre organer

I de andre organene enn kommunestyret kan debatten ha en mindre formell omgangsform.
Replikker brukes bare i kommunestyret.

4.2 FORMANNSKAPET (FSK) (KOML. § 5-6)

4.2.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

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

Formannskapet består i valgperioden 2023 – 2027 av 13 medlemmer med varamedlemmer som velges av kommunestyret blant kommunestyrets medlemmer. Valget gjelder for fire år. Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 består organet av 11 medlemmer med varamedlemmer.

4.2.2 Overordnet om formannskapets oppgaver

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

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

4.2.3 Formannskapets spesielle oppgaver

Formannskapet har et særskilt ansvar for følgende oppgaver:

a) Ved hastesaker: Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som andre folkevalgte organer skulle avgjort. jf. koml. § 11-8.

b) Økonomisaker
Formannskapet kan slette eller nedskrive gjeld til kommunen hvis beløpet er større enn 5 G. Kommunedirektøren har denne fullmakten hvis beløpet er under 5 G.

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

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

d) ha det overordnede og strategiske ansvaret for arbeidet med med beredskap, herunder å ivareta den kommunale beredskapsplikten i Sivilbeskyttelseslovens kap 5. Beredskapsplan jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 5-2.

e) Kommuneplan

f) Kommunale aksjeselskaper

g) Behandle høringssvar og behandle saker som skal til offentlig ettersyn som enten ikke hører hjemme i de andre kommunale organene eller som er behandlet av flere fagutvalg.

Dersom formannskapets medlemmer også opptrer som valgstyre (valgt etter valgloven § 4-5) og samevalgstyre jf. forskrift om valg til Sametinget § 17.) skal det komme klart fram i egen innkalling, sakliste og i møteprotokoll at formannskapet behandler saken som valgstyre/samevalgstyre.

i) Valg av meddommere
Formannskapet skal forberede valget av meddommere, avgjøre begjæringer om fritak fra valg og avgi forslag til valg, se domstolloven § 68. Det er imidlertid kommunestyret som velger meddommerne, se § 66.

j) Med mindre ansvaret er lagt til et annet folkevalgt organ eller til kommunedirektøren, skal utvalget følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

- politiloven
- Sivilbeskyttelsesloven
- Næringsberedskapsloven

k) Fordele midlene i Formannskapets stønadsfond

Formannskapet skal etter søknad fordele midlene på "Formannskapets stønadsfond", innenfor de økonomiske rammene som er satt til formålet. Midlene skal tildeles til frivillige eller idelle organisasjoner som opplever utgifter som kan virke urimelige eller være til hinder for gode tiltak. Dette kan for eksempel gjelde byggesaksgebyr, kommunale avgifter eller andre kostnader som uten støtte ville gjort det vanskelig å gjennomføre viktige prosjekter.

Ordfører kan disponere inntil kroner 50.000 av stønadsfondet, forutsatt at det er gjenstående midler igjen på fondet. Formannskapet orienteres om disponeringen på neste møte. Orienteringen kan skje muntlig.

4.3 KOMMUNENS KLAGENEMND

4.3.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Klagenemnda er klageinstans for enkeltvedtak som er truffet av kommunen eller andre forvaltningsorgan som er opprettet i medhold av kommuneloven, jf. forvaltningsloven § 28 andre ledd, første setning.

Utvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer.

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

Kommunen som klageinstans

Det er kommunestyret som er klageinstans for vedtak truffet av formannskapet, mens Staten er klageinstans for vedtak truffet av kommunestyret.

4.3.2 Habilitetsregler

Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, første setning, er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen, jf. koml §11-10 og §13-3.

4.4 FORRETNINGSUTVALGET (FU)

4.4.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget har ansvaret for å følge opp det politiske samarbeidsklimaet i kommunen. Utvalget har ikke fullmakt til å fatte vedtak, men samles ved behov for å diskutere saker som har med organiseringen av den lokalpolitiske hverdagen å gjøre, for eksempel: forfall, høringer, møteplan, justering av den politiske saksmal, politisk reglement, representasjon, utstyr til de folkevalgtes arbeid og tilgang til møterom og så videre.

Formålet er god forankring av måten kommunen organiserer den lokalpolitiske aktiviteten og en arena for å diskutere samarbeidsklima og forberede endringer og omstilling.

Utvalget består av ordfører, varaordfører og én representant, fortrinnsvis gruppeleder for hvert parti som er representert i kommunestyret med vararepresentanter. Ordfører er organets leder, varaordfører er nestleder.

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

4.5 PLAN- OG BYGGESAKSUTVALGET (PBU) (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

4.5.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget følger opp kommunens ansvar og engasjement for boligutvikling, by- og tettstedsplanlegging, arealplan og bygge,- og delesaker.

Utvalget består i perioden 2023-2027 av 13 medlemmer med varamedlemmer. Fra og med kommunestyreperioden 2027-2031 består utvalget av 11 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer

av eller varamedlemmer til kommunestyret.

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

4.5.2 Utvalgets oppgaver

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

Eierseksjonsloven
Geodataloven
Kulturminneloven
Matrikkellova
Markaloven (dispensasjoner)
Plan- og bygningsloven

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

4.5.3 Utvalgets særskilte oppgaver

Utvalget har et særskilt ansvar for følgende oppgaver:

a) Reguleringsplaner
Utvalget behandler områdereguleringer (jf. pbl. § 12-2) og detaljreguleringer, jf. pbl. § 12-3 og innstiller direkte til kommunestyret for sluttbehandling. Utvalget fastsetter planprogram for detaljreguleringer etter pbl. § 12-9 tredje ledd.

b) Endringer av reguleringsplaner som kan behandles etter forenklet prosess etter plan- og bygningsloven jf. pbl. § 12-14 andre ledd

Utvalget behandler saker om endringer av reguleringsplaner som kan behandles etter forenklet prosess etter plan- og bygningsloven § 12-14, andre ledd når endringene berører grønnstruktur, landbruks- natur- eller frilutsformål eller strandsonen. Utvalget skal også behandle saker om endringer som er «spesielt konfliktfylte, når det kommer fram klare innvendinger i høringsrunden eller når mindre endringer er av mer prinsipiell art», jf. KST 76/22.

Utvalget behandler også en årlig orienteringssak med et sammendrag av administrative vedtak om endringer.

c) Annen myndighet etter plan- og bygningsloven
Utvalget skal også treffe vedtak om:
- Midlertidig forbud mot tiltak etter pbl. § 13-1 første ledd
- Samtykke til tiltak ved midlertidig forbud etter § 13-1 tredje ledd

d) Forberedende klagebehandling etter plan- og bygningsloven
Utvalget behandler saksforberedelsen i klagesak (forberedende klagebehandling) med unntak av de sakene som er delegert til kommunedirektøren (jf. også punktet om kommunedirektøren 4.19.), for klage på enkeltvedtak etter plan- og bygningsloven og klage på avvisning av klage.

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

4.6 KLIMA, TEKNIKK OG MILJØUTVALGET (KTM) (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

4.6.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget følger opp kommunens saker om klima og miljø, samferdsel og mobilitet, vann og avløp, park, jordbruk, skogforvaltning og viltforvaltning.

Utvalget består i perioden 2023 – 2027 av 13 medlemmer med varamedlemmer. Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 består utvalget av 9 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av, eller varamedlemmer til kommunestyret.

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

4.6.2 Utvalgets oppgaver

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

Beitelova
Brann- og eksplosjonsvernloven
Bygdeallmenningsloven
Forpaktingslova
Forurensningsloven
Friluftsloven
Hanndyrloven
Havne- og farvannsloven
Hundeloven
Jordlova
Konsesjonsloven
Kulturminneloven
Lakse- og innlandsfiskloven
Luftfartsloven
Markaloven (motorferdsel)
Matloven
Miljøinformasjonsloven
Minerralloven
Motorferdselloven
Naturmangfoldloven
Naturskadeloven
Odelslova
Skogbrukslova
Småbåtloven
Strålevernloven
Vannressursloven
Vass- og avløpsanleggsloven
Veglova
Vegtrafikkloven
Viltloven

Det ligger til utvalget å behandle overordnede planer, kriterier, retningslinjer og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. også punktet om kommunedirektøren 4.19.

4.6.3 Utvalgets spesielle oppgaver

Utvalget har et særskilt ansvar for følgende oppgaver:

Forberedende klagebehandling etter forurensningsloven
Utvalget behandler saksforberedelsen i klagesak (forberedende klagebehandling) for klage på enkeltvedtak etter forurensningsloven med unntak av enkeltvedtak etter § 7 når en statlig klageinstans skal behandle klagen. Dette gjelder også klage på avvisning av klage.

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

4.7 OPPVEKST OG IDRETTSUTVALGET (OIU) (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

4.7.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget følger opp kommunens ansvar og engasjement for blant annet barnehage, skole, kulturskole, SFO, helsestasjon og skolehelsetjeneste, barnevern, unge enslige asylsøkere, PPT, idrett og folkehelse

Utvalget består i perioden 2023 – 2027 av 13 medlemmer med varamedlemmer.
Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av eller varamedlemmer til kommunestyret.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se koml. § 7-1. Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 legges utvalget ned, og utvalgets oppgaver ivaretas av en ny utvalgsstruktur.

4.7.2 Utvalgets oppgaver

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

Barnehageloven
Barnevernloven
Folkehelseloven
Helse- og omsorgstjenesteloven om helsestasjon og skolehelsetjeneste
Opplæringslova
Privatskolelova

Det ligger til utvalget å behandle overordnede temaplaner, kriterier, vedtekter og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. punktet om kommunedirektøren 4.19.

Utvalget oppnevner politiske medlemmer og varamedlemmer til skolenes samarbeidsutvalg (SSMU). Disse kan ikke være foresatte til elever som går på den aktuelle skolen og bør fortrinnsvis ikke være bosatt i samme skolekrets.

4.8 HELSE- OG MESTRINGSUTVALGET (HMU) (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

4.8.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

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

Utvalget består i perioden 2023 – 2027 av 13 medlemmer med varamedlemmer.
Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av, eller varamedlemmer til kommunestyret.

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

Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 legges utvalget ned, og utvalgets oppgaver ivaretas av en ny utvalgsstruktur.

4.8.2 Utvalgets oppgaver

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

Alkoholloven
Brukerromsloven
Bustøttelova
Dyrehelsepersonelloven
Folkehelseloven
Gjeldsordningsloven
Helligdagsfredloven
Helse- og omsorgstjenesteloven
Helseberedskapsloven
Introduksjonsloven
Krisesenterlova

Likestillings- og diskrimineringsloven
Pasient- og brukerrettighetsloven
Psykisk helsevernloven
Serveringsloven
Smittevernloven
Sosialtjenesteloven
Spesialisthelsetjenesteloven
Tobakkskadeloven
Voksenopplæringsloven

Det ligger til utvalget å behandle overordnede temaplaner, kriterier, vedtekter og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. punktet om kommunedirektøren 4.19.

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

4.9 OPPVEKST, HELSE OG OMSORGSUTVALGET (OHO) (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

4.9.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget følger opp kommunens ansvar og engasjement innen helse og oppvekst og behandler saker om blant annet barnehage, skole, SFO, helsestasjon og skolehelsetjeneste, barnevern, unge enslige asylsøkere, PPT, sykehjem, hjemmetjeneste, omsorgsboliger, helse, folkehelse, NAV, kvalifisering, rus og psykisk helse, voksenopplæring og flyktninger.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt etter det konstituerende møtet i kommunestyret i perioden 2027 - 2031. Funksjonstiden er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se koml. § 7-1.

Utvalget består av 11 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av, eller varamedlemmer, til kommunestyret.

4.9.2 Utvalgets oppgaver

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

Alkoholloven
Barnehageloven
Barnevernloven
Brukerromsloven
Bustøttelova
Dyrehelsepersonelloven
Folkehelseloven
Gjeldsordningsloven
Helse- og omsorgstjenesteloven
Helseberedskapsloven
Introduksjonsloven
Krisesenterlova
Likestillings- og diskrimineringsloven
Opplæringslova
Pasient- og brukerrettighetsloven
Privatskolelova
Psykisk helsevernloven
Serveringsloven
Smittevernloven

Sosialtjenesteloven
Spesialisthelsetjenesteloven
Tobakkskadeloven
Voksenopplæringsloven

Det ligger til utvalget å behandle overordnede temaplaner, kriterier, vedtekter og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. punktet om kommunedirektøren 4.19.

4.9.3 Utvalgets spesielle oppgaver

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

Utvalget oppnevner politiske medlemmer og varamedlemmer til skolenes samarbeidsutvalg (SSMU). Disse kan ikke være foresatte til elever som går på den aktuelle skolen og bør fortrinnsvis ikke være bosatt i samme skolekrets.

4.10 KULTUR, NÆRING OG STEDSUTVIKLINGS-UTVALGET (KNS) (KOML. § 5-7 OG § 5-13)

4.10.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget følger opp kommunens ansvar og engasjement for blant annet kultur, bibliotek og frivillighet, samt næringsutvikling og kommunens aktiviteter for å skape vekst, og økt verdiskaping i samspill med næringslivet. Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 har utvalget også ansvar for kommunens ansvar og engasjement for idrett. Navnet endres da til «Næring, idrett, kultur og stedsutviklingsutvalget (NIKS)».

Utvalget består i perioden 2023 – 2027 av 7 medlemmer med varamedlemmer. Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 består utvalget av 9 medlemmer med varamedlemmer. Medlemmene bør fortrinnsvis være medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmene bør være medlemmer av, eller varamedlemmer, til kommunestyret.

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

4.10.2 Utvalgets oppgaver

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

Film- og videogramlova
Folkebiblioteksloven
Tilskott til livssynssamfunn
Trudomssamfunnslova
Gravferdsloven
Helligdagsfredloven
Kulturloven
Stadnamnlova

Utvalget har ansvar for å følge opp 17. mai-utvalgets arbeid. Utvalget oppnevner representant og vararepresentant til frivilligsentralens styre.

Det ligger til utvalget å behandle overordnede planer, kriterier, retningslinjer og forskrifter mv. Slike saker anses som prinsipielle, og de kan derfor ikke avgjøres av kommunedirektøren, jf. punktet om kommunedirektøren 4.19.

4.11 KONTROLLUTVALGET (KU) (KOML. § 5-13 OG KAP. 23)

4.11.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Kontrollutvalget er opprettet for å utføre de oppgavene som følger av koml. § 23-2.

Kontrollutvalget består i kommunestyreperiode 2023 – 2027 av 9 medlemmer med varamedlemmer som velges i tråd med reglene i koml. § 23-1. Fra og med kommunestyreperioden 2027 – 2031 består utvalget av 7 medlemmer med varamedlemmer.

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

4.11.2 Utvalgets oppgaver

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

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

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

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

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkete møter i folkevalgte organer i kommunen, men Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkete møter i kommunestyret jf. Koml. § 23-2,

Kommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, jf. koml. § 24-3.

4.12 PARTSSAMMENSATT UTVALG (PSU) (KOML. § 5-11 OG § 5-13)

4.12.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

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

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

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

Dersom hovedverneombudet ikke er blant ansattrepresentanter, har han/hun møte- og talerett i PSU.

Det partssammensatte utvalget har følgende oppgaver etter Hovedavtalen (§4)
- foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, her under tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv. I disse sakene har utvalget innstillingsrett vil videre politisk behandling av sakene.
-drøfter kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.

4.12.2 Forhandlingsutvalg

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

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

Forhandlingsutvalget og ordfører gjennomfører årlige utviklingssamtaler med kommunedirektør.

Forhandlingsutvalget og ordfører er varslingsmottak for varslingssaker mot folkevalgte.

4.13 UNGDOMSRÅD (UR) (KOML. § 5-12)

4.13.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m.

- Ungdomsrådet er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-12. Rådet skal være et partipolitisk nøytralt organ, som jobber for barn og ungdoms interesser i Nordre Follo kommune.
- Ungdomsrådet skal tilrettelegge for at ungdom får mer innflytelse i lokalmiljøet, bidra til opplæring og erfaring i demokratiske prosesser og øke ungdommenes samfunnsengasjement.
- Rådet skal være et bindeledd mellom ungdommen, politikerne og kommuneadministrasjonen.
- For ungdomsrådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsreglene i kommunens politiske reglement. Saksbehandlingsreglene i reglementet må likevel tilpasses aldersgruppen og gjelder bare så langt de passer og så langt det ikke er fastsatt andre regler i ungdomsrådets reglement.
- Rådet har 13 ordinære medlemmer og 5 varaer i rangert rekkefølge.
- Medlemsplassene fordeles slik: 1 fast plass til alle kommunale ungdomsskoler og de private ungdomsskolene som ønsker plass. Resten er åpne plasser.
- Kommunestyret velger medlemmene til ungdomsrådet. Forslag til kandidater fremmes til politisk behandling etter en rekrutteringsprosess. Utgangspunktet er at alle som er ungdom i Nordre Follo kan foreslås som medlem av rådet.
- Ungdomsrådet har medlemmer i alderen 13 til 19 år. Medlemmene skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år. Medlemmene skal være bosatt i kommunen.
- Begge kjønn skal være representert med minimum 40 prosent. Ungdomsrådet bør være bredt sammensatt og bestå av personer med ulik erfaring og bakgrunn. Kommunedirektøren skal sørge for en bred rekrutteringsprosess.
- Medlemmene velges for en valgperiode på to år. Rådet konstituerer seg selv hver høst. Leder og nestleder velges blant de ordinære medlemmene.

4.13.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m.

- Ungdomsrådet skal være ungdommens talerør ovenfor politikere og beslutningstakere. Rådet skal gi råd til kommunen slik at kommunestyret har et bedre grunnlag for å ta avgjørelser.
- Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom, de har ikke plikt. Det er opp til rådet selv hvilke saker de ønsker å komme med innspill til.
- Ungdomsråd kan også ta opp egne saker. Rådet kan ikke pålegge kommunedirektøren særskilte utredningsoppdrag.
- En gang i året gjennomføres Ordførers spørretime i ungdomsrådet. Alle ungdomsskoler og videregående skoler har muligheten til å stille Ordfører spørsmål. En representant fra hvert elevråd inviteres til møtet for å stille skolens spørsmål. Ordfører inviteres til møtet for å svare på spørsmålene.
- En gang i året fordeler ungdomsrådet UR-midler. Beløpet er fastsatt av kommunestyret. Alle ungdomsskoler, kommunale fritidssentre, klubber og ungdomskafeer kan søke om midler. En representant fra hver skole/klubb/kafe inviteres for å presentere skolens/klubbens/kafeens søknad.
- Leder og nestleder av ungdomsrådet har møte- og talerett i kommunestyret, formannskapet og hovedutvalgene. Kommunestyrets medlemmer har ikke adgang til å ta replikk på deres innlegg. Det skal fremgå av protokollen hvilke saker de har uttalt seg i.
- Rådet skal utarbeide en årsmelding om sin virksomhet som fremlegges for kommunestyret.

4.13.3 Veiledning og støtte

- Kommunedirektøren skal sørge for at rådet får tilstrekkelig sekretariats-hjelp og administrativ veiledning.
- Det skal oppnevnes to politiske veiledere med varaer for ungdomsrådet. Disse skal være medlemmer av kommunestyret. Veilederne er ikke medlemmer av rådet og skal ikke bidra med partipolitiske synspunkter. Veilederne skal veilede rådsmedlemmene om politiske prosesser og være brobyggere mellom rådet og det politiske miljøet.
- Kommunedirektøren stiller med representanter i rådsmøtene som kan gi medlemmene nødvendig faglig veiledning og svare på eventuelle spørsmål disse måtte ha til sakene som skal behandles. Kommunedirektørens representant skal også være en brobygger mellom rådet og administrasjonen.

4.13.4 Opplæring

Ungdomsrådets medlemmer og varamedlemmer skal få opplæring med vekt på følgende temaer:

- Ungdomsrådets rolle
- Forventninger og krav
- Rettigheter
- Kommunens roller og oppgaver, politiske system og saksgang
- Tale- og debatteknikk

4.14 ELDRERÅD (ER) (KOML. § 5-12)

4.14.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m.

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

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

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

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

4.14.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m.

Rådets oppgaver er beskrevet i forskrift om medvirkningsordninger § 2.

Kommunedirektøren skal sørge for at rådet får tilstrekkelig sekretariats-hjelp, jf. § 3.

4.15 RÅD FOR PERSONER MED FUNKSJONSNEDSETTELSER (RPF) (KOML. § 5-12)

4.15.1 Overordnet om mandat, sammensetning og funksjonstid m.m.

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

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

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

Rådet for personer med funksjonsnedsettelser er et rådgivende organ. For rådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsreglene i dette reglementet, jf. punkt

2.2. Saksbehandlingsreglene i reglementet gjelder likevel bare så langt de passer og så langt det ikke er fastsatt andre regler her.

4.15.2 Nærmere om rådets oppgaver m.m.

Rådets oppgaver er beskrevet i forskrift om medvirkningsordninger § 2.

Kommunedirektøren skal sørge for at rådet får tilstrekkelig sekretariats-hjelp, jf. § 3.

4.16 BARN OG UNGES KOMMUNESTYRE (BUK)

4.16.1 Målene for barn og unges kommunestyre er å gi elevene

- mulighet til å påvirke saker som gjelder barn og unge i kommunen
- opplæring i demokrati og medvirkning
- opplæring i deres rettigheter til å bli hørt

4.16.2 Sammensetning og organisering

- Alle barneskoler velger to representanter og en vararepresentant fra sine elevråd (fra 5. – til 7. trinn)
- De private barneskoler tilbys samme representasjon som de kommunale, dersom de ønsker dette.
- Både gutter og jenter skal være representert fra skolen
- Representantene velges for ett skoleår

4.16.3 Gjennomføring av møtene

- BUK har to møter i året og møtene er åpne for publikum
- BUK-møtene skal minne om et vanlig kommunestyremøte, men være tilpasset barn
- Møteinnkalling og protokoll skal være tilgjengelig på nettsiden til kommunen
- Ordfører godkjenner innholdet i BUK-møtet
- Ordfører, eventuelt varaordfører, er møteleder for BUK
- Kommunedirektøren – eller den kommunedirektøren peker på - skal være representert på møtene

4.16.4 Demokratisk læringsprosess

- Elevrådsopplæring gjennomføres hver høst
- Minimum en av sakene i BUK skal jobbes med i en demokratisk læringsprosess
- Forberedelsene gjennomføres da slik at alle elever, fra femte trinn, har mulighet til å påvirke saken

4.16.5 Oppgaver

- BUK skal behandle saker av interesse for barn og unge i Nordre Follo
- BUK skal involveres i arbeidet med rullering av kommuneplan
- BUK fordeler BUK-midler, som barneskolene kan søke på gjennom sine elevråd. BUK bestemmer hva BUK-midlene, fastsatt av kommunestyret skal brukes til.
- BUK inneholder spørretime, hvor ordfører svarer på spørsmål innsendt på forhånd. Ordførers svar skrives i protokollen.
- Elevrådet kan foreslå saker til BUK. Sakene skal være av felles interesse for barn og unge i Nordre Follo

4.16.6 Endringer i retningslinjene

- Endringer i retningslinjene skal vedtas av kommunestyret etter uttalelser fra BUK
- BUK kan komme med forslag til endringer i retningslinjene

4.17 UTVALG FOR 17. MAI (17. MAI-KOMITEEN) (KOML. § 5-7)

4.17.1 Overordnet om virkeområde, valg og funksjonstid

Utvalget skal lage program for 17. mai-feiring i hele kommunen. Arrangementet skal ha en verdig ramme og bidra til å formidle nasjonaldagens tradisjoner og vår felles kulturarv.

17. mai-utvalget består av to lokale arbeidsgrupper. En for Ski og en for Kolbotn.

17.mai-utvalget skal bestå av følgende representanter med en lik fordeling mellom de to lokale arbeidsgruppene.

• Åtte representanter med fire vararepresentanter oppnevnt av kommunestyret, deriblant leder og nestleder. Representantene velges for to år.
• To representanter oppnevnt av Ungdomsrådet med personlig vara, som blir med i hver sin lokale arbeidsgruppe. Representantene velges for ett år om gangen.

To av de politisk valgte representantene velges som koordinatorer for hver av de to lokale arbeidsgruppene. Det er de politisk valgte representantene som velger koordinatorer i utvalget.

Utvalget trer i kraft straks medlemmene er valgt. Funksjonstiden for utvalget er den kommunale valgperioden, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet, se koml. § 7-1. De politisk valgte representantene velges når nytt kommunestyre konstituerer seg, og deretter etter to år. Utvalget organiserer seg internt.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av de politiske representantene er til stede.

Leder for utvalget Oppvekst, idrett og kultur og kommunedirektøren har rett til å delta på møtene og skal ha kopi av møteinnkallinger og referater.

Kommunedirektøren skal sikre utvalget nødvendige ressurser for være sekretariat for utvalget og for å gjennomføre arrangementene.

4.17.2 Ansvar og oppgaver

Utvalget har ansvar for å planlegge og gjennomføre hovedarrangementene, og for å formidle et samlet 17. mai-program til innbyggerne. Utvalget utnevner hovedtaler i Ski og på Kolbotn.

Utvalget skal sette opp budsjett innenfor vedtatt ramme. Utvalget kan også fremme forslag til endret budsjettramme i forbindelse med utarbeidelsen av kommende Økonomi- og Handlingsplan, etter de frister som blir satt for dette.

4.18 ORDFØREREN (KOML. KAP. 6)

Reglene om valg av ordfører, ordførerens myndighet og oppgaver følger av koml. § 6-1- 2.

Med mindre kommunestyret bestemmer noe annet er det ordfører som representerer de folkevalgte i kommunen i aktuelle organisasjoner, råd, samarbeidsforum; interkommunale selskap og lignende. Varaordfører er vara. Dette gjelder også dersom de representantene som kommunestyret har valgt er forhindret, har sluttet eller en ikke har rukket å gjennomføre nyvalg ved bytte av ordfører.

Ordfører delegeres myndighet til å representere Nordre Follo kommune i kommunale aksjeselskap med varaordfører som vararepresentant, med mindre kommunestyret har vedtatt noe annet. Ordfører er generalforsamling for kommunale aksjeselskap, med varaordfører som vararepresentant, med mindre kommunestyret har vedtatt noe annet. Både i innkallingen, saksliste og møteprotokoll skal det stå at ordføreren behandler saken i egenskap av generalforsamling etter aksjeloven.

Ved tvilstilfeller avklarer Ordfører hvilke høringssaker som kommunedirektøren skal forberede en sak med innstilling til uttalelse. Dette begrenser ikke muligheten som de kommunale folkevalgte organene har til å avgi høringsuttalelser i saker på eget initiativ, etter reglene i politisk reglement.

Ordfører bestemmer hvilke folkevalgte som skal inviteres med på kurs, konferanser, møter og lignende der det er begrenset med plasser eller kostnader knyttet til deltakelsen.

I situasjoner hvor dette regelverket ikke kommer til anvendelse, er uklart og/eller må tolkes - forankrer kommunedirektøren valgene med ordfører som de folkevalgtes fremste representant. Ved større prinsipielle avklaringer blir det fremmet saker til politisk behandling.

Ordføreren er rettslig representant for kommunen eller fylkeskommunen og underskriver på inngåtte avtaler 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.

Formannskapet kan gi ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet. Dersom ordfører benytter denne myndigheten, skal det rapporteres til kommunestyret.

4.19 KOMMUNEDIREKTØREN (KOML. KAP. 13)

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

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

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

Kommunedirektørens fullmakter etter særlov følger her, og bør oppdateres jevnlig: https://delegering.kf.no/delegering/publikum/3020**.** Når kommunestyret delegerer myndighet etter særlov til kommunedirektøren, omfatter delegeringen også myndighet etter forskrifter gitt i medhold av den aktuelle lov, med mindre annet følger av kommunestyrets vedtak.

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

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov, jf. koml. § 13-1 syvende ledd.

Kommunedirektøren har ansvaret for forsvarlig internkontroll, etter Kommuneloven § 25-1

Delegering til Landbrukskontoret i Follo

Kommunedirektøren delegerer fullmakter til Landbrukskontoret i Follo ved kommunedirektøren i Ås, jf. koml. § 20-2 andre ledd (administrativt vertskommunesamarbeid). Hva som er delegert fremgår av delegeringsreglement for Nordre Follo kommune.

Dispensasjoner etter plan- og bygningslovgivningen

Kommunedirektøren treffer vedtak om dispensasjon etter pbl. § 19-2. Dersom vedtaket blir påklaget, vil utvalget behandle klagen.

Klagesaker etter plan- og bygningsloven
Følgende klagesaker etter plan og bygningsloven delegeres til kommunedirektøren:

I følgende klagesaker utøver kommunedirektøren kommunens myndighet som underinstans etter forvaltningsloven § 33 andre ledd. Disse klagesakene behandles ikke av utvalget med mindre saken er av prinsipiell betydning (se punkt 3.13) eller utvalget ber om å få saken til behandling:

a) Klage på avvisningsvedtak
b) Klage over vedtak etter plan- og bygningsloven kapittel 18 om refusjon, kapittel 23 om ansvarsrett og § 33-1 om fastsettelse av gebyr.
e) Klage over vedtak etter plan- og bygningsloven kapittel 32 (ulovlighetsoppfølging). Unntatt er klager på vedtak om overtredelsesgebyr etter § 32-8.
f) Klage på tillatelse til byggetiltak som er i samsvar med gjeldende regler.
j) Klage over utvalgets vedtak om midlertidig forbud, jf. plan- og bygningsloven kapittel 13.
k) I saker der utvalget er underinstans etter forvaltningsloven § 33 andre ledd, kan også kommunedirektøren oppheve eller endre det påklagede vedtaket etter forvaltningsloven § 33 andre ledd.

4.20 GRUPPELEDERE

Partiene velger selv hvem som er gruppeleder og hvilke oppgaver vedkommende har på vegne av partiene. Partiene holder ordfører og politisk sekretariat orientert om hvem som er gruppeleder til enhver tid.

Gruppelederne forventes å ta en del av ansvaret for den praktiske gjennomføringen av kommunestyrets aktiviteter og er et viktig kontaktpunkt mellom partiene og ordfører og administrasjon.

Gruppelederne skal bidra til at politisk reglement er kjent, respektert og håndhevet i partiene. Gruppeleder har også ansvar for at nye folkevalgte innføring i hvordan lokaldemokratiet er organisert og får innsikt i regelverket.

Gruppeleder har et særskilt ansvar for at representanter overholder møteplikten, melder lovlig forfall med begrunnelse innenfor oppsatte frister og at varaene på listene møter ved behov.

Det er naturlig at gruppelederne involveres i diskusjoner som har med tolkning av fraværsreglementet, problematisk atferd i kommunestyresalen, opplæring og utstyr og arbeidsforhold, møterom, partilokaler, lagerplass osv.

Gruppeleder er også det naturlige kontaktpunktet når det oppstår en situasjon som gjør at gruppene må handle raskt eller annerledes enn vanlig (eksempel: det oppstår behov for et digitalt fjernmøte).

Gruppeleder en ombudsperson for sin gruppe og kan ta initiativ til samtaler med ordfører om forhold som må tas opp.

5. REGLEMENT FOR FOLKEVALGTES ARBEIDSVILKÅR

5.1 Overordnet

Reglementet gjelder godtgjøring til politisk valgte medlemmer av kommunestyret, faste utvalg, ad hoc utvalg og råd. Begrepene er ikke uttømmende.

Møtegodtgjøring skal avspeile det arbeid og ansvar som påhviler det enkelte verv.
Kommunestyret, formannskapet og hovedutvalgene har særskilt arbeidskrevende oppgaver og godtgjøres med høyere sats enn andre folkevalgte råd og utvalg. Godtgjøringen skal dekke tid som medgår til forberedelse til møtet, herunder befaringer, samt tid som medgår til selve møtet.

5.2 Fast godtgjøring – frikjøp

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

5.3 Møtegodtgjøring

Det utbetales godtgjørelse for deltakelse på politiske møter, etter satser som er fastsatt i Forskrift om folkevalgtes rettigheter, Nordre Follo kommune. Det utbetales normalt kun møtegodtgjørelse når medlemmene er formelt *innkalt* til møte. Når de folkevalgte inviteres til noe er deltakelsen frivillig, og det betales normalt ikke ut møtegodtgjørelse. Det kan unntaksvis tilbys møtegodtgjørelse for frivillige møter, dette vil i så fall presiseres i invitasjonen.

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

Heldagsmøter i kommunestyre og formannskap dekkes med dobbelt møtegodtgjøring når det er spesifikt innkalt til heldagsmøter og disse møtene varer minst 6 timer

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

Det gis ikke ekstra møtegodtgjøring når folkevalgte deltar på flere etterfølgende møter i folkevalgte organ på samme dag. Dette gjelder også temamøter, folkevalgtopplæring, møter i valgstyret og så videre. Den høyeste møtegodtgjøringen av dem, er den som utbetales. Dersom møtene til sammen varer mer enn 6 timer dekkes dette med dobbelt møtegodtgjørelse.

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

Folkevalgte som er valgt til å representere kommunen på KS-toppmøte tilstås godtgjøring lik satsen for et kommunestyremøte. Det utbetales én godtgjøring per dag. Dokumentert tapt arbeidsfortjeneste og utgifter kompenseres etter gjeldende regler. Se pkt 1.1.4

Dersom forfall gjør at en folkevalgt ikke er tilstede mer enn 90 minutter av et møte, utbetales halv møtegodtgjørelsene. Møtende vararepresentant får vanlig møtegodtgjørelse.

5.4 Datautstyr og kommunikasjon

Kommunen stiller nødvendig datautstyr til disposisjon for å ivareta vervet.
Følgende får tilbud om nettbrett.

- Faste representanter og første og andre vara i kommunestyret
- Faste medlemmer og første vara i utvalgene
- Faste medlemmer i rådene (med unntak av Ungdomsrådet)
- Faste medlemmer i kontrollutvalget og klagenemda
- Faste medlemmer i PSU

Plan og bygg får tilbud om store nettbrett pga. planer og kart.

Alle folkevalgte får SIM-kort.

Alle politikere får tilgang til officepakke som er tilpasset oppgavene de skal utføre. Dette gjelder også de som ikke får nettbrett. Som en del av denne pakken får de blant annet tilgang til Teams og politikerepost hvor all kommunikasjon til og fra administrasjonen foregår.

Teams installeres på alle utleverte nettbrett. Kommunen skal ha administratorrettigheter på nettbrettene, og som styrer hvilke programvare som tilbys på enhetene.

Hvert parti/liste som er valgt inn i kommunestyret får en egen lukket teams-kanal. (gruppeleder eier teamet).

5.5 Tap av arbeidsinntekt

Folkevalgte må selv levere krav om tapt arbeidsinntekt, med eller uten dokumentasjon, for å få dekket sitt tap. Dette kommer i tillegg til eventuell møtegodtgjørelse.

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

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

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

Ulegitimert tap av inntekt

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

5.6 Refusjon av utlegg

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

5.7 Annet

Ordfører, varaordfører, gruppeledere og tilbys Kommunal Rapport i elektronisk versjon.

For folkevalgte som mottar sykepenger, dagpenger, arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, alderspensjon, AFP gjelder særskilte regler overfor NAV. Folkevalgte i slik situasjon har anledning til å utarbeide særskilt avtale om godtgjøring i samråd med ordfører, som forelegges Partssammensatt utvalgs politiske medlemmer for behandling. Det samme gjelder for folkevalgte med fast månedlig godtgjøring ved omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barns og barnepassers sykdom.

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

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

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

Folkevalgte får nøkkelkort med tilgang til å bruke relevante bygg og møtelokaler til politiske møter.

5.8 Ordfører

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

Ordfører får dekket relevante utlegg etter statens regulativ og gjeldende lover.
Ordfører mottar ikke godtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap, komitéer eller arbeidsgrupper denne deltar i. Det samme gjelder for deltakelse i styrende organer i kommunale og interkommunale selskaper.

Ordfører har reservert parkeringsplass i Ski og Kolbotn. Ordfører har fri parkering på kommunale parkeringsplasser i hele kommunen.

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

5.9 Varaordfører

Fast godtgjøring (etter satser som er fastsatt i Forskrift om folkevalgtes rettigheter, Nordre Follo kommune) dekker ordinær ferieavvikling og kortere sykefravær for ordfører (innenfor arbeidsgiverperioden på 16 dager), samt pålagte representasjonsoppgaver på vegne av ordfører. Ved ordførers evt. lengre fravær (lenger enn 14 dager utenom ferieavvikling), oppjusteres satsen tilsvarende stillingsstørrelsen i ordførers fraværsperiode.

Varaordfører mottar møtegodtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap og utvalg denne er møtende representant i, unntatt utvalg denne selv leder. Varaordfører mottar dobbel møtegodtgjørelse dersom ordfører er fraværende og varaordfører må lede møtet i kommunestyret. Dersom varaordfører er frikjøpt 50% eller mer, mottar ikke varaordfører møtegodtgjørelse.

Varaordfører har fri parkering på kommunale parkeringsplasser i hele kommunen.
Varaordfører mottar ikke møtegodtgjøring for komitéer/arbeidsgrupper denne deltar i. Det samme gjelder for deltagelse i styrende organer i kommunale og interkommunale selskaper.

5.10 Utvalgsledere og nestledere

Godtgjøringen dekker møtedeltagelse/-ledelse inklusive reiseutgifter, samarbeid med administrasjonen, møter med innbyggere/aktører, pålagte representasjonsoppgaver på vegne av ordfører begrenset til 6 i halvåret, samt annet som er nødvendig i arbeidet som leder for utvalget
Utvalgsledere mottar møtegodtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap og utvalg denne er møtende representant i, unntatt utvalg de selv leder.

5.11 Reduksjon av godtgjøring ved fravær og varamedlems godtgjøring

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

5.12 Møtegodtgjøring

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

b) Annen godtgjøring
Gruppeledere mottar møtegodtgjøring for møter i kommunestyre, formannskap og utvalg denne er møtende representant i.
Godtgjøringen dekker bl.a. ledelse av egen gruppe, møter med innbyggere og aktører samt annen aktivitet som er nødvendig i vervet som gruppeleder.

5.13 Partigrupper

Partistøtten(som beregnes etter satser som er fastsatt i Forskrift om folkevalgtes rettigheter, Nordre Follo kommune) er ikke innberetningspliktig.

5.14 Tilgang til lokaler

Følgende folkevalgte får tilbud om nøkkelkort med adgang til kommunestyresalen og relevante møterom som de folkevalgte trenger tilgang til.

- Alle faste representanter i kommunestyret
- Ledere av råd og utvalg og klagenemda
- Lokale partiledere (for de partiene som får partistøtte)
- Medlemmer av kommunestyret og hovedutvalg, samt første og andre vara til disse organene. I tilfeller der tredjevara møter ofte, kan også disse få tilgang.

  Andre med behov avklares med ordfører først.

  De politiske partiene/listene som er representert i kommunestyret eller har fått en godkjent valgliste for kommende valg får tilgang til felles lagerrom, som kan brukes til oppbevaring av valgkamputstyr og lignende.

  Ordfører og varaordfører har fast kontorarbeidsplass på rådhuset. Hovedutvalgsledere kan disponere en arbeidsplass på varaordførers kontor.

5.15 Servering på møter

Følgende legges til grunn for servering på møter i folkevalgte organer.

- Kaffe, vann og te til alle møter
- Heldagsmøter: bakst, lunsj, samt frukt, nøtter og kjeks.
- Ettermiddagsmøter fra kl. 17.00: rundstykker/bagetter/pizza/wraps/og lignende. Frukt, nøtter og kjeks ved behov.
- Ettermiddagsmøter fra kl. 18.00: Frukt, nøtter og kjeks.

Møteleder kan ved behov justere behovet for servering etter situasjonen, forutsatt at det gjøres i god nok tid til å bestille servering.

6. Referanseliste

- Forskrift om folkevalgtes rettigheter, Nordre Follo kommune, Akershus
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger)
- Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)
- Forskrift om universell utforming av informasjons- og kommunikasjonsteknologiske (IKT)-løsninger
- Forskrift om valg til Sametinget
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- Lov om domstolene (domstolloven)
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. (alkoholloven)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova)
- Lov om sivil beskyttelse og beredskap (sivilbeskyttelsesloven)

- Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyrer (valgloven)
- Veileder om saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner
- WCAG-standarden

Ikrafttredelse 01.11.2026