

Reglement for saksbehandling i  
folkevalgte organer

Politisk reglement

Sandefjord kommune  
(0710\*)

\*Fra 01.01.2020 nr 3804

Gyldig fra 22.10.2019

Vedtatt av Sandefjord kommunestyre den 24.09.2019, sak 075/19.

1.	Innledning.....	3
1.1	Styrereform .....	3
1.2	Opprettelse av folkevalgte organer .....	3
2.	Felles saksbehandlingsregler.....	3
2.1	Forberedelse av saker .....	3
2.2	Innkalling og dokumenter .....	4
2.3	Forfall, varamedlemmer.....	4
2.4	Inhabilitet .....	4
2.5	Møte- tale- og forslagsrett for kommunale tjenestemenn og andre.....	5
2.6	Møteoffentlighet.....	5
2.7	Interessegrupper .....	5
2.8	Møtets åpning .....	5
2.9	Sakslisten.....	6
2.10	Forespørsler .....	6
3.	Ordsiftet .....	6
3.1	Møteleders redegjørelse for saken.....	6
3.2	Talernes rekkefølge.....	6
3.3	Orden .....	6
3.4	Møtelederens rolle.....	7
3.5	Avgrensning og avslutning .....	7
3.6	Forslag til vedtak .....	8
4.	Avstemning.....	8
4.1	Forberedelse til avstemning.....	8
4.2	Prøveavstemning.....	8
4.3	Avstemning.....	8
5.	Protokoll/møtebok.....	9
6.	Ny behandling av avgjort sak .....	9
6.1	Mindretallsanke .....	9
6.2	Lovlighetskontroll.....	10
6.3	Annet .....	10
7.	Særlig om kommunestyret.....	10
7.1	Informasjon og orienteringer .....	10
7.2	Interpellasjoner .....	10
7.3	Innbyggerforslag og offentlig spørretid .....	11
8.	Særlig om formannskapet .....	12
9.	Særlig om hovedutvalgene.....	12
10.	Særlig om administrasjonsutvalget.....	12
11.	Særlig om eldrerådet.....	13
12.	Særlig om råd for personer med funksjonsnedsettelse (RPF) .....	13
13.	Særlig om ungdomsråd .....	14
14.	Særlig om klagenemnd.....	14
15.	Særlig om kontrollutvalget.....	14
16.	Reglement og publisering .....	14

## 1. Innledning

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i alle folkevalgte og kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 og § 5-2.

Reglementet er å regne som et supplement til kommuneloven kap 11 om saksbehandling i folkevalgte organer. Reglementet er fastsatt i medhold av kommuneloven § 11-12. Politisk reglement og delegeringsreglement supplerer og utfyller hverandre.

### 1.1 Styreform

Sandefjord kommune organiseres politisk etter formannskapsmodellen, slik at alle saker som skal avgjøres av kommunestyret først behandles av formannskapet.

I saker hvor det ut fra tidsnød eller sakens karakter anses hensiktsmessig kan en sak behandles i kommunestyret uten forutgående behandling i formannskapet dersom en mener det er riktig for å få en effektiv saksbehandling.

Fullmakt til å gjøre vedtak fremgår av delegeringsvedtak.

### 1.2 Opprettelse av folkevalgte organer

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

## 2. Felles saksbehandlingsregler

### 2.1 Forberedelse av saker

Rådmannen sørger for at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med de regler som følger av lov, reglementer og andre bindende bestemmelser.

Saker som ønskes lagt frem for folkevalgte organer skal meldes til rådmann eller det organ som i førsteinstans skal behandle saken.

Regler om utvidet innsynsrett for folkevalgte organer følger av kommuneloven § 11-13. Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger i denne paragrafen.

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

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

## 2.2 Innkalling og dokumenter

De folkevalgte organene trer sammen etter bestemmelsene i kommunelovens § 11-2.

Ordfører/utvalgsleder innkaller til møte i de respektive folkevalgte organene. I hht kommuneloven § 11-2 er det organets leder eller nestleder som leder møtene.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, oversikt over de saker og eventuelt temaer som skal behandles, samt opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkalling med saksdokumenter sendes de folkevalgte/organets medlemmer, fortrinnsvis elektronisk, om mulig minst 10 dager før møtet avholdes. Innkallingen kunngjøres offentlig på relevant måte etter formannskapetets ønske, samt på kommunens hjemmesider med tilstrekkelig varsel, som regel minimum 7 dager i forkant. Dette gjelder ikke dokumenter og saker som er unntatt offentlighet.

## 2.3 Forfall, varamedlemmer

Kan et medlem av det folkevalgte organet eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av gyldig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette til kommunens administrasjon og si fra om forfallsgrunnen. Administrasjonen kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

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

Et varamedlem kan ikke tiltre møtet under behandlingen av en sak, men venter med å delta i møtet til behandlingen av en ny sak starter.

## 2.4 Inhabilitet

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

Den som er inhabil tar ikke del i forhandlingene eller avgjørelsen av en sak, heller ikke på forberedende møter slik som gruppemøter. Den som blir habilitetsbehandlet forlater møtet under behandlingen av habilitetsspørsmålet og tiltre ikke før spørsmålet er behandlet, eller at saken er ferdig behandlet om vedkommende er erklært inhabil.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av det folkevalgte organet uten at vedkommende medlem deltar, jfr. forvaltningsloven § 8.

Dersom et medlem vet i forkant av møtet at vedkommende er inhabil ved behandling av en sak, skal vedkommende melde fra til leder av organet og til administrasjon, slik at vararepresentant kan innkalles til vedkommende sak (-er) hvor medlemmet er inhabilt.

Dersom man underveis i behandlingen av en sak innser at et medlem er inhabilt, skal man umiddelbart melde fra til møteleder. Vedkommende fratrer deretter etter alminnelige regler.

Hjemmel: Kommuneloven § 11-10, forvaltningslov kapittel 2

### 2.5 Møte- tale- og forslagsrett for kommunale tjenestemenn og andre

Rådmannen tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett. Videre kan rådmannen bemyndige andre ansatte i administrasjonen til å møte med tale- og forslagsrett når sakens art tilsier det. Møte -tale og forslagsrett gjelder ikke i kontrollutvalget jf. kommuneloven § 13-1.

Ordfører kan delta i alle politiske utvalg der vedkommende selv ikke er medlem. Ordfører deltar med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.

### 2.6 Møteoffentlighet

Møtene holdes for åpne dører.

De folkevalgte organene kan etter bestemmelsene i kommunelovens § 11-5 vedta at en enkelt sak skal behandles for lukkede dører. Forhandlinger om dette foregår for åpne dører med mindre møteleder eller det folkevalgte organet bestemmer noe annet. Dersom det treffes avgjørelse om at et møte skal holdes for lukkede dører, skal avgjørelsen føres i møtebok/protokoll og hjemmelen for avgjørelsen skal fremgå.

### 2.7 Interessegrupper

De folkevalgte organer kan ta imot representanter fra foreninger, grupper o.l. som ønsker å gi en orientering om en særskilt sak eller tema. Det gis ikke adgang til å delta under behandlingen av en sak, men kun orientere før møtet settes. Dette gjelder ikke idrettsrådet som i relevante saker har talerett, i hovedutvalg for kultur, idrett og fritid.

Møtelederen eller utvalget selv avgjør hvilke orienteringer de ønsker.

### 2.8 Møtets åpning

Ordfører er møteleder for Kommunestyremøter og Formannskapet. Øvrige møter ledes av den møteleder som er valgt for organet. Ved møtestart foretas navneopprop.

Ved kommunestyremøter foretas navneopprop ved møtestart. Er det lovlig minste antall medlemmer til stede, erklæres møtet satt.

Dersom det i forbindelse med oppropet kommer innvendinger mot noens rett til å ta sete i det folkevalgte organet gjør organet først vedtak om dette.

Dersom det i forbindelse med oppropet reises tvil om noens forfall gjør organet først vedtak om dette.

Medlemmer eller varamedlemmer som møter *etter* oppropet melder seg til møteleder før de tar sete. Ingen medlemmer kan ta sete under behandlingen av en sak, men må vente med å ta sete til behandling av ny sak starter.

Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ingen medlemmer forlate salen uten først å melde fra til møteleder.

Den folkevalgte som møter i folkevalgte organer skal kle seg på en verdig og respektabel måte.

## 2.9 Sakslisten

Sakene behandles i den rekkefølge som følger av sakslisten. Det folkevalgte organet kan vedta en annen rekkefølge.

All relevant informasjon skal være tilgjengelig for alle medlemmer før saken behandles. Representanter som mottar informasjon som er relevant for saken plikter å oversende dette til administrasjonen slik at alle representanter gjøres kjent med denne informasjonen.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller det folkevalgte organet vedtar å utsette behandlingen av vedkommende sak.

Partiene kan når som helst be om gruppemøte under sakens behandling.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke tas opp til avstemning dersom møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. Ordfører eller det folkevalgte organets flertall kan be administrasjonen utrede saken til senere folkevalgt behandling.

## 2.10 Forespørsler

Ethvert medlem av det folkevalgte organet kan stille spørsmål til møtelederen også om saker som ikke står på sakslisten, jf. kommuneloven § 11-2 fjerde ledd.

Spørsmål meldes ved møtets start og krever ikke skriftlig svar. Spørsmålene bør likevel så langt som mulig stilles i rimelig tid før møte. Møtelederen, eller rådmannen dersom møtelederen ønsker det, besvarer spørsmålet. Etter omstendighetene må møtelederen kunne meddele at spørsmålet ikke kan besvares, men at spørsmålet vil besvares i et senere møte.

Fremleggelse av spørsmål bør ikke vare mer enn 3 minutter.

## 3. Ordskiftet

### 3.1 Møteleders redegjørelse for saken

Møteleder leser opp den betegnelse saken har fått i sakslista og gjengir forslag til vedtak.

Møteleder gjør oppmerksom på tidligere behandling.

### 3.2 Talernes rekkefølge

Talene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen. Møteleder kan tillate replikkordskifte.

### 3.3 Orden

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen.

Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at dette blir gjort.

Det er ikke anledning til å bruke visuelle hjelpemidler med mindre møtelederen eller det folkevalgte organet har godkjent dette. I kommunestyret holdes innleggene fra talerstolen.

Det må ikke gis uttrykk for noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelse, påtaler møtelederen dette. Retter vedkommende seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra vedkommende ordet eller avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av saken eller resten av møtet.

Tilhørere og besøkende kan ikke ha med plakater og eller bedrive agitasjon som kan virke forstyrrende på møtets ro og orden.

### 3.4 Møtelederens rolle

Møteleder er ansvarlig for god møtekultur. Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers.

Møteleder skal se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptre på en måte som strider mot god orden, kan møteleder vise vedkommende eller alle tilhørerne ut.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelsene som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Møteleder bestemmer avstemningsform, jfr. pkt 4.3

### 3.5 Avgrensning og avslutning

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Hvis ikke blir saken straks tatt opp til avstemning. Melder det seg talere skal disse få ordet i den rekkefølge de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.

Etter hvert innlegg kan det kreves inntil to replikker som tilfaller de to representantene som melder seg først. En replikk skal inneholde en kommentar til innlegget, evt. et oppfølgingsspørsmål. En replikk må ikke overstige 1 minutt varighet. Den som har hatt innlegget har rett til duplikk. Duplikken avgis når replikken(e) er ferdig og begrenses til 2 min. Det er ikke adgang til ny replikk etter duplikken.

Ønske om innlegg meldes ved håndsopprekning eller stemmekort.

Ønske om replikk meldes ved håndsopprekning og V-tegn.

Ved behandling av ordinære saker skal det som hovedregel være en maksimal taletid på 3 min. Det enkelte partis hovedinnlegg får inntil 5 min. taletid i alle saker.

Finner kommunestyret at en sak er ferdig drøftet, kan møteleder avslutte ordskiftet og ta saken opp til avstemning eller utsette forhandlingene.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, unntatt for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller for å oppklare åpenbare misforståelser fra talerens side. I kommunestyrets møter må ordfører overlate møteledelsen til varaordfører dersom ordfører selv ønsker å delta i ordskiftet.

### 3.6 Forslag til vedtak

Forslag kan fremsettes av medlemmer av det folkevalgte organet og av rådmannen. Forslagsrett for andre kan følge av særlig lovbestemmelse.

Alle forslag som fremmes skal være skriftlig gjennom digitalt møteverktøy.

Forslaget er ikke å anse som fremmet for organet før den folkevalgte verbalt har fremmet sitt forslag. Forslag som ikke fremsettes korrekt skal avvises.

Forslag som blir trukket under ordskiftet skal slettes fra møtebok/protokoll.

## 4. Avstemning

### 4.1 Forberedelse til avstemning

Når ordskiftet er slutt, sier møteleder ifra om at saken tas opp til avstemning. Fra det tidspunktet må det ikke være mer ordskifte om saken eller settes fram nytt forslag. I dette tidsrommet er det heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning har rett og plikt til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig.

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

Enhver representant i det folkevalgte organet har rett til å tilføre protokollen en kort protokolltilførsel.

Det forutsettes at protokolltilførselen varsles under behandling av den aktuelle sak, og at den leveres møteleder før sakens slutt.

### 4.2 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan det folkevalgte organet vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er innstillingen eller forslaget som det skal stemmes over delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning - over hele innstillingen eller hele forslaget.

### 4.3 Avstemning

Avstemning gjennomføres på én av følgende måter:



- a) Ved stilltiende godkjenning når ikke noen uttaler seg mot forslaget som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer medlemmene til å avgi stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraprøve.
- c) Ved valg og ansettelser kan hvert medlem kreve skriftlig avstemning. Blank stemmeseddel kan brukes. To medlemmer som møtelederen oppnevner, teller opp stemmene.

## 5. Protokoll/møtebok

Det skal føres protokoll over forhandlingene.

I protokollen føres opplysninger om innkallingen, og for hvert møte føres møtested og møtetid, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller til under forhandlingene, føres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Sakene føres kronologisk og slik at det tydelig fremgår hva sakene gjelder.

For øvrig protokolleres behandling av sakene, og det skal fremgå at vedtak er gjort etter riktig framgangsmåte. Representantenes avstemning skal fremgå av protokollen.

Protokoll/møtebok føres og publiseres innen 48 timer etter gjennomført møte.

Protokoll/møtebok skal godkjennes i neste møte, feil eller endringer meldes inn til administrasjonen og utvalgsleder og protokollføres. Godkjent protokoll med eventuelle endringer publiseres.

Møteleder skal sørge for at protokolltilførsler følger protokollen.

Møteprotokoller er offentlige. Saker unntatt offentlighet fremgår av egen protokoll som unntas offentligheten.

## 6. Ny behandling av avgjort sak

### 6.1 Mindretallsanke

Saker som avgjøres av utvalg skal forelegges formannskapet dersom minst ett medlem krever dette ved protokolltilførsel. Slik mindretallsanke skal fremmes før sakens slutt jf. pkt. 4.1.

I saker der formannskap og utvalg har fått delegert myndighet fra kommunestyret kan ett medlem eller rådmann, innen møtets slutt kreve saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse. Adgangen til å fremsette mindretallsanke gjelder ikke for enkeltvedtak dersom forvaltningsloven er til hinder for omgjøring av vedtak, jfr. forvaltningsloven § 2 a og b), jf. § 35.

## 6.2 Lovlighetskontroll

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

## 6.3 Annet

En sak kan behandles på nytt av det folkevalgte organet når utvalget selv bestemmer dette med alminnelig flertall, jfr. forvaltningsloven § 35.

En sak kan også behandles på nytt dersom et overordnet organ ber om ny behandling som følger av alminnelig instruksjonsmyndighet fra overordnet, delegerende organ.

Videre kan sak behandles på nytt dersom fylkesmannen og/eller departementet ber om dette i medhold av lov eller forskrift gitt i medhold av lov.

## 7. Særlig om kommunestyret

Kommunestyret er det øverste politiske organet i Sandefjord kommune. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov, forskrift eller delegeringsvedtak.

Kommunestyret har 45 representanter.

I hht Kommuneloven § 5-5 kan endring av medlemstallet vedtas av kommunestyret selv senest 31. desember i nest siste år av valgperioden, med virkning for kommende valgperiode.

### 7.1 Informasjon og orienteringer

Ordføreren og rådmannen kan informere om aktuelle saker før møtet settes.

Ordføreren eller kommunestyret kan kalle inn kommunale tjenestemenn for at disse skal gi opplysninger og redegjørelser, men tjenestemenn kan ikke ta del i forhandlingene.

Ordfører eller kommunestyret kan også gi andre anledning til å gi informasjon før møtet settes.

### 7.2 Interpellasjoner

Utenfor de sakene som er ført opp i innkallingen til kommunestyrets møte, kan medlemmer og varamedlemmer, som påregner å delta i møtet, stille interpellasjoner til ordføreren. Interpellasjonen bør være på maksimum ½ A4-side. Interpellasjonen må være innlevert skriftlig til ordfører og administrasjonen senest 2 virkedager før møtet, møtedagen ikke medregnet.

Dersom det innkommer flere interpellasjoner om samme sak, gis den som har innsendt forespørsel først rett til å fremme denne. De øvrige faller bort. Ved lik tidsprioritet foretar ordføreren loddtrekning sammen med rådmannen.

Er ikke interpellanten til stede, kan et annet medlem eller møtende varamedlem ta opp spørsmålet. Hvis så ikke skjer regnes spørsmålet som utsatt.

Interpellasjonene behandles i starten av hvert møte og kan begrenses, slik at behandlingen av disse ikke går ut over 1 time. Ubehandlede spørsmål utsettes til neste møte eller behandles i slutten av møtet dersom møtelederen bestemmer dette.

Ordføreren deler ut interpellasjonen til medlemmene før møtet starter. Ordføreren vurderer også om det er hensiktsmessig å dele ut svaret på interpellasjonen på forhånd.

Interpellanten refererer som hovedregel interpellasjonen. Dersom interpellanten ikke ønsker dette, refererer ordføreren interpellasjonen. Ordføreren svarer på interpellasjonen.

Interpellanten gis deretter ordet. Etter at interpellanten har hatt ordet gis det anledning til debatt om saken. Maksimal taletid skal som hovedregel være 3 min.

Forslag som fremstilles i forbindelse med en interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller en tredjedel av de møtende motsetter seg dette. Kommunestyret kan med alminnelig flertall be rådmannen utrede sak som tas opp i en interpellasjon.

### 7.3 Innbyggerforslag og offentlig spørretid

Kommunestyret behandler **innbyggerforslag** etter reglene i kommuneloven § 12-1. Slike saker skal først behandles i det organ som har vedkommende sak innenfor sitt ansvarsområde .

I starten av kommunestyrets ordinære møter gjennomføres inntil 30 minutters **offentlig spørretid** i møtesalen. Dette gjelder ikke ved ekstraordinære møter. Den offentlige spørretimen gjennomføres før møtet settes.

Alle personer som har stemmerett i kommunen kan – ved eget fremmøte, ved stedfortreder eller i brev form – stille spørsmål til ordføreren, kommunestyret, det enkelte parti eller det enkelte medlem av kommunestyret.

Spørsmålet skal som hovedregel sendes skriftlig til ordfører og være ordfører i hende senest 3 virkedager før kommunestyremøtet, møtedagen ikke medregnet. Ordføreren formidler spørsmålene umiddelbart videre til den spørsmålet er stilet til.

Spørsmål kan også stilles direkte i kommunestyremøte. Det forutsettes da at administrasjonen varsles om spørresens navn senest kl.12.00 dagen før møtedagen. Spørsmål som stilles direkte i kommunestyrets møte, kan avvises av ordfører dersom det ikke kan gis et forsvarlig svar uten nærmere undersøkelser.

Rettes spørsmålene til kommunestyret, avgjør ordføreren hvem som skal besvare spørsmålene. Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer kan selv ikke delta som spørre. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere.

Spørsmål om saker på sakslisten avvises.

Spørsmål om saker som etter ordførerens oppfatning bør stilles til administrasjonen avvises.

Spørsmålene skal være korte, og det bør normalt ta kun to minutter å stille dem og omtrent samme tid å besvare dem. Det gis anledning for spørrenen til to korte tilleggsspørsmål/replikker (maks 1 minutt pr. spørsmål).

Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes ikke spørretiden fullt ut, starter kommunestyret behandling av de ordinære saker på kommunestyrekartet.

Tvil om forståelse av disse retningslinjer avgjøres av ordføreren.

### **8. Særlig om formannskapet**

Formannskapet har 13 representanter.

For medlemmene velges varamedlemmer som føres på liste etter prioritet for hvert parti eller gruppering av partier. For hvert parti eller gruppering av partier tilstås 2 varamedlemmer mer enn antall medlemmer. Medlemmene velges av kommunestyret.

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Sandefjord kommune.

Saker som avgjøres av formannskapet skal forelegges kommunestyret dersom minst 1 medlem krever dette ved protokolltilførsel.

### **9. Særlig om hovedutvalgene**

Hvert hovedutvalg har 13 representanter.

Jfr. pkt 1.2 er det kommunestyret som oppretter folkevalgte og kommunale organer.

Representantene velges for valgperioden.

For medlemmene velges varamedlemmer som føres på liste etter prioritet for hvert parti eller gruppering av partier. For hvert parti eller gruppering av partier tilstås 2 varamedlemmer mer enn antall medlemmer. Medlemmene velges av kommunestyret.

Idrettsrådet har i relevante saker, talerett i hovedutvalg for kultur, idrett og fritid.

For å ivareta barn- og unges interesser i plan- og byggesaksbehandlingen vil kommunens talsperson for barne- og unges interesser ha talerett i hovedutvalget for Miljø- og plansaker.

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Sandefjord kommune.

Saker som er vedtatt av et hovedutvalg skal forelegges formannskapet dersom minst 1 medlem krever dette ved protokolltilførsel.

### **10. Særlig om administrasjonsutvalget**

Administrasjonsutvalget består av 7 medlemmer, hvorav 5 medlemmer er oppnevnt blandt formannskapets medlemmer/varamedlemmer og 2 medlemmer er utpekt av de ansattes organisasjoner. Leder og nestleder

oppnevnes blant formannskapets medlemmer/varamedlemmer. Utvalget opprettes i medhold av kommuneloven § 5-11.

Representantene velges for valgperioden.

Forhandlingssammenslutninger som ikke er representert i utvalget kan delta med en observatør med møte- og talerett<sup>1</sup>.

Arbeidsoppgaver og fullmakter fremgår av delegeringsreglement for Sandefjord kommune.

Saker som avgjøres av administrasjonsutvalget skal forelegges formannskapet dersom minst 1 medlem krever dette ved protokolltilførsel.

### **11. Særlig om eldrerådet**

Kommunestyret selv oppretter og velger eldreråd i medhold av kommuneloven § 5-2 og § 5-12.

Rådet er et rådgivende organ for kommunen. Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre jfr. kommuneloven § 5-12 fjerde ledd.

Rådet består av 7 medlemmer, 5 pensjonister og 2 politisk valgte. Det velges personlige varamedlemmer. Flertallet av medlemmene i Eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år, jfr. kommuneloven § 5-12.

Organisasjoner som representerer eldre har rett til å fremme forslag om medlemmer til rådet som representerer deres interesser.

Rådet velger selv leder og nestleder.

### **12. Særlig om råd for personer med funksjonsnedsettelse (RPF)**

Kommunestyret selv oppretter og velger råd for personer med funksjonsnedsettelse i medhold av kommuneloven § 5-2 og § 5-12.

Rådet er et rådgivende organ for kommunen. Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse jf. kommuneloven § 5-12 fjerde ledd.

Rådet består av 11 medlemmer, 8 fra organisasjonene og 3 politisk valgte. Det velges personlige varamedlemmer.

Organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse har rett til å fremme forslag om medlemmer til rådet som representerer deres interesser.

Rådet velger selv leder og nestleder.

---

<sup>1</sup> Jfr Hovedavtalen § 4 og B-rundskriv 7/2014.

### 13. Særlig om ungdomsråd

Kommunestyret selv oppretter og velger ungdomsråd i medhold av kommuneloven § 5-2 og § 5-12.

Rådet er et rådgivende organ for kommunen. Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom jfr. kommuneloven § 5-12 fjerde ledd.

Rådet består av 14 medlemmer, 9 fra ungdomsskolene (e1 fra hver ungdomsskole) og 5 fra de videregående skolene (2 fra Sandefjord videregående skole - SVGS og 1 fra hver av de øvrige videregående skoler). Det velges personlige varamedlemmer.

Ungdomsrådet skal ha en valgperiode på inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år. Jfr. kommuneloven § 5-12 tredje ledd.

Rådet velger selv leder og nestleder.

### 14. Særlig om klagenemnd

Formannskapet er kommunens klagenemnd.

Opgaver og myndighet fremkommer av delegeringsreglement.

### 15. Særlig om kontrollutvalget

Kontrollutvalg er lovpålagt i hht kommuneloven § 23-1.

Utvalget består av 5 medlemmer. For hvert parti eller gruppering av partier tilstås 2 varamedlemmer mer enn antall medlemmer.

Representantene velges for valgperioden. Kontrollutvalgsforskriften har bestemmelser om utskifting av medlemmer (§ 3).

Opposisjonen skal ha flertallet i utvalget, og blant disse velges leder.

Minst ett av kontrollutvalgets medlemmer skal være fast medlem av kommunestyret.

Kommuneloven § 23-1 regulerer valgbarhet til Kontrollutvalget. Personer som er ansatt i kommunen (uavhengig av stillingsbrøk) er ikke valgbar til kontrollutvalget. Dette gjelder også som varamedlem. Det vises til kommuneloven § 23-1 for øvrige som er utelukket fra valg.

### 16. Reglement og publisering

De til enhver tid gjeldende reglementer finnes på kommunens nettside. Reglementene publiseres når de er vedtatt av Sandefjord kommunestyre. Følgende reglement bør særlig ses i sammenheng:

1. Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer (politisk reglement)
2. Reglement for tildeling av avgjørelsesmyndighet og innstillingsrett (delegeringsreglement)
3. Reglement for klagenemnd (klagenemnd)

