



Reglement for politiske organer i Risør kommune

Vedtatt av Risør bystyre 24.06.2021, Sak 21/74
Risør bystyre endrer navn til Risør kommunestyre med virkning fra 01.10.2021

Revidert 12.01.2022 – sak 21/125 (16.12.21)
Revidert 23.05.2022 - sak 22/34 (28.04.22)

Innhold

| | |
|--|----|
| 1. Bakgrunn, formål og hjemmel | 1 |
| 2. Politisk organisering | 1 |
| 3. Felles regler for politiske organer | 3 |
| 3.1 Møteprinsippet..... | 3 |
| 3.2 Møteplan | 3 |
| 3.3 Saksplan..... | 3 |
| 3.4 Sekretærbistand | 3 |
| 3.5 Saksforberedelse og saksdokument..... | 3 |
| 3.6 Innkalling og saksliste | 3 |
| 3.7 Saksordfører | 4 |
| 3.8 Forfall – vararepresentanter | 4 |
| 3.9 Habilitet | 4 |
| 3.10 Møteoffentlighet | 5 |
| 3.11 Møtets åpning | 5 |
| 3.12 Møteledelse – gjennomføring av møtet..... | 5 |
| 3.13 Møteledelse – redegjørelse for saken - talernes rekkefølge..... | 5 |
| 3.14 Når medlemmene tar del i ordskiftet..... | 6 |
| 3.15 Møtelederens stilling under ordskiftet | 6 |
| 3.16 Avgrensning av taletid og avslutning av ordskiftet | 6 |
| 3.17 Fremming av forslag | 6 |
| 3.18 Avstemming..... | 6 |
| 3.19 Prøveavstemning..... | 7 |
| 3.20 Stemmemåten | 7 |
| 3.21 Orden i salen og bygningen | 8 |
| 3.22 Spørsmål og forespørsler | 8 |
| 3.23 Andre møtedeltakere – utsendinger | 9 |
| 3.24 Møtebok / protokoll..... | 9 |
| 3.25 Høringer..... | 9 |
| 3.26 Utvalg for tids- og saksavgrensede oppgaver | 9 |
| 3.27 Legalitetskontroll (Lovlighetskontroll)..... | 10 |
| 3.28 Folkevalgtes dokumentinnsyn..... | 10 |
| 4. Delegering | 11 |
| 4.1 Formål..... | 11 |
| 4.2 Hjemmel | 11 |
| 4.3 Delegeringslinjen | 11 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 4.4 | Generelle retningslinjer..... | 11 |
| 4.5 | Rett til å la være å gjøre bruk av delegert fullmakt..... | 11 |
| 4.6 | Omgjøringsrett | 11 |
| 4.7 | Avgjørelser som krever samordning..... | 12 |
| 4.8 | Mindretallsanke..... | 12 |
| 4.9 | Klagerett | 12 |
| 4.10 | Dokumentasjon av delegerte beslutninger | 12 |
| 4.11 | Rapportering av delegerte beslutninger | 12 |
| 5. | Styrevervregisteret..... | 13 |
| 5.1 | Registrering av styreverv og økonomiske interesser m.m. | 13 |
| 5.2 | Innhold i registeret | 13 |
| 5.3 | Føring og vedlikehold av opplysninger i registeret | 13 |
| 6. | Ordfører og varaordfører | 14 |
| 7. | Kommunestyret..... | 15 |
| 7.1 | Ansvarsmyndighet..... | 15 |
| 7.2 | Innstillingsrett..... | 15 |
| 7.3 | Interpellasjoner | 15 |
| 7.4 | Sendenemnder (deputasjoner) | 16 |
| 7.5 | Kommunestyrets omgjøringsadgang..... | 16 |
| 7.6 | Åpen spørretid..... | 16 |
| 8. | Kontrollutvalget | 17 |
| 8.1 | Valg – sammensetning | 17 |
| 8.2 | Planer og rapporter | 17 |
| 8.3 | Offentlighet | 17 |
| 9. | Formannskapet | 18 |
| 9.1 | Ansvarsområder | 18 |
| 9.2 | Formannskapet skal innenfor sine ansvarsområder: | 18 |
| 9.3 | Formannskapet har i tillegg vedtaksmyndighet i saker vedrørende:..... | 18 |
| 9.3.1 | Presisering av delegert myndighet for grunneierforhold..... | 19 |
| 10. | Livsløpsutvalget | 21 |
| 10.1 | Ansvarsområder | 21 |
| 10.2 | Livsløpsutvalget skal innenfor sine ansvarsområder: | 21 |
| 11. | Miljø- og teknisk utvalg..... | 22 |
| 11.1 | Ansvarsområder | 22 |
| 11.2 | Miljø- og teknisk utvalg skal innenfor sine ansvarsområder:..... | 22 |
| 12. | Kulturutvalget..... | 23 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 12.1 | Ansvarsområder | 23 |
| 12.2 | Kulturutvalget skal innenfor sine ansvarsområder: | 23 |
| 13. | Eldrerådet | 24 |
| 13.1 | Valg og sammensetning | 24 |
| 13.2 | Arbeidsområde | 24 |
| 13.3 | Årsmelding..... | 24 |
| 13.4 | Økonomi | 24 |
| 14. | Råd for personer med funksjonsnedsettelse..... | 26 |
| 14.1 | Valg og sammensetning | 26 |
| 14.2 | Arbeidsområde | 26 |
| 14.3 | Årsmelding..... | 27 |
| 14.4 | Økonomi | 27 |
| 15. | Ungdomsrådet (RUR) | 28 |
| 15.1 | Valg og sammensetning | 28 |
| 15.2 | Arbeidsområde | 28 |
| 15.3 | Årsmelding..... | 29 |
| 15.4 | Økonomi | 29 |

1. Bakgrunn, formål og hjemmel

Kapittel 5. i kommuneloven omhandler folkevalgte organer. Kommuneloven § 5-13, Reglement for folkevalgte organer har følgende ordlyd:

Folkevalgte organer skal ha et reglement som fastsetter:

- a) organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet
- b) tidsperioden som organet er opprettet for
- c) eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.

Gjeldende reglement skal til enhver tid finnes på kommunens hjemmeside under: Politikk > For politikere > Reglementer og retningslinjer.

Formålet med dette reglementet er:

- Å gi hovedretningslinjer for de politiske organers arbeid.
- Å gi ensartede og like retningslinjer for alle sentrale kommunale organer.
- Innenfor noen formelle rammer, åpne for fleksibilitet i organenes arbeidsform.
- Å gi oversikt over de viktigste plikter og rettighet for folkevalgte.

Reglementet er fastsatt med hjemmel i kommuneloven § 11-12. Reglementet gjelder for alle organer opprettet med hjemmel i kommuneloven, og for andre kommunale organer så langt det ikke strider mot særskilt fastsatte regler. Punktene som gjelder særskilt for hvert enkelt organ går foran i den grad det måtte foreligge motstrid i dette reglement.

Kommunedirektøren gis adgang til å gjøre redaksjonelle endringer ved behov. Kommunestyret vedtar øvrige endringer.

2. Politisk organisering

Hovedprinsippet er at kommunestyret tar alle beslutninger i prinsipielle saker som skal politisk behandles, med mindre lovverket gir beslutningsmyndighet direkte til andre organ, eller at kommunestyret selv har lagt beslutningsmyndigheten til andre.

Følgende organer er lovpålagt

- Kommunestyret, jfr. kommuneloven §§ 5-1 og 5-3
- Formannskap, jfr. kommuneloven §§ 5-1 og 5-6
- Kontrollutvalg, jfr. kommuneloven §§ 5-1 og 23-1
- Administrasjonsutvalg, jfr. kommuneloven § 5-11
- Eldreråd, jfr. kommuneloven § 5-12
- Råd for personer med funksjonsnedsettelse, jfr. kommuneloven § 5-12
- Ungdomsråd, jfr. kommuneloven § 5-12
- Valgstyre, jfr. valgloven § 4

Valgperioden er fire år.

På konstituerende møte i kommunestyret skal følgende velges:

- Formannskap
- Ordfører

- Varaordfører
- Kontrollutvalg

Ut over dette bestemmer kommunestyret selv den politiske organiseringen.

3. Felles regler for politiske organer

3.1 Møteprinsippet

Folkevalgte organer treffer sine vedtak i møte, jfr. kommuneloven § 11-2. Når det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan lederen for organet beslutte at saken tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling, jfr. kommuneloven §§ 11-7 og 11-8.

3.2 Møteplan

Møter i folkevalgte organer skal ifølge kommuneloven § 11-2 andre ledd holdes hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Organet selv, eller kommunestyret vedtar det
- b) Organets leder mener det er nødvendig
- c) Minst 1/3 av medlemmene krever det

Kommunestyret vedtar senest i desember året før en årlig møteplan for de politiske organ i kommunen. Møteplanen kunngjøres på hensiktsmessig måte.

3.3 Saksplan

Hvert organ med definert saksområde skal for et år av gangen lage en plan for de saker/saksområder/tema som organet ønsker å ta opp og i hvilket møte i henhold til møteplanen. Denne saksplanen blir retningsgivende for administrasjonens prioritering og forberedelse av saker. I hvert møte skal administrasjonen i tillegg orientere om saker som er kommet inn og som er under forberedelse til organet. Det skal vektlegges å trekke organene tidlig inn i saksområdene. Saksplanen ajourføres løpende med innkomne saker og når de planlegges for behandling.

3.4 Sekretærbistand

Kommunedirektøren har ansvar for saksforberedelse og sekretærfunksjon for alle politiske organ med unntak av kontrollutvalget.

3.5 Saksforberedelse og saksdokument

Kommunedirektøren har, ifølge kommuneloven § 13-1 tredje og fjerde ledd ansvaret for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt.

Saksframleggene skal være korte og oversiktlige, omfatte hovedproblemstillinger, alternative løsninger og administrasjonens vurderinger. Kurante og forvaltningsmessige saker legges fram med én innstilling. Mer prinsipielle saker legges normalt fram med mulige alternativer klarlagt og formulert i saksframstillingen. Bruk av vedlegg skal unngås med mindre det er nødvendig for å få saken tilstrekkelig belyst og dokumentert.

3.6 Innkalling og saksliste

Det er lederen av det respektive organ som setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling med informasjon om tid og sted, saksliste og saksdokumenter publiseres på

kommunens hjemmeside og sendes ut senest 7 dager før møtet skal avholdes. Ved særskilte tilfeller kan saker til møtet ettersendes etter avtale med organets leder.

Innkalling sendes elektronisk til alle faste medlemmer med kopi til varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og lokal presse. Innkalling med saksliste til kommunestyret sendes også til medlemmer i kontrollutvalget.

Innkalling kunngjøres i Aust Agder Blad, nettavisen www.irisor.no og på kommunens hjemmeside. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om hvor allmenheten kan finne dokumentene. Saksliste med dokumenter og innstilling samt underliggende materiale som ikke er unntatt fra offentlighet, legges ut på kommunens hjemmeside.

Møteleder kan bestemme om det før organets møte settes skal gis en orientering fra en eller flere representanter fra andre offentlige etater, selskap m.v. Dersom det skal gis en orientering, må dette framgå av innkallingen.

3.7 Saksordfører

Utvalgene og formannskapet kan oppnevne saksordfører for saker hvor de innstiller overfor kommunestyret. Saksordføreren har ansvar for presentasjonen av saken for kommunestyret.

3.8 Forfall – vararepresentanter

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall, jfr. kommuneloven § 8-1. En representant som ikke kan møte på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette med forfallsgrunn. Med mindre annet er bestemt for det enkelte politiske organ vil kommunedirektøren sørge for at vararepresentanter innkalles i den rekkefølge de er valgt inn, (eventuelt kalle inn personlig varamedlem der dette er vedtatt). I kommunestyret, formannskapet og utvalgene melder representantene selv forfall i kommunens forfallssystem Kaukus.

Dersom medlem/varamedlem ankommer etter at møtet er satt, melder vedkommende straks fra til møtelederen og tiltreer behandlingen umiddelbart. For varamedlemmet gjelder dette fra når fast medlem forlater sin plass. Bestemmelsen over gjelder ikke dersom forhandlingen er avsluttet og kun votering gjenstår. Da må medlemmet/varamedlemmet vente med å tiltre til neste sak skal behandles.

3.9 Habilitet

Det er det politiske organet selv som avgjør spørsmålet om habilitet. Habilitetsvurderingene må være i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 11-10 og forvaltningsloven §§ 6 til 10.

En representant skal i god tid ta opp habilitetsspørsmål med organets leder slik at vararepresentant kan innkalles.

Med mindre annet er bestemt ved det enkelte politiske organ, vil kommunedirektøren sørge for at vararepresentant innkalles i den rekkefølge de er valgt inn (eventuelt kalle inn personlig varamedlem der dette er vedtatt). I kommunestyret, formannskapet og utvalgene melder representantene selv behov for habilitetsvara i kommunens forfallssystem Kaukus.

Det politiske organet kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det og personlig grunner tilsier dette, jfr. kommuneloven § 11-11.

3.10 Møteoffentlighet

Alle møter i politiske organer holdes som hovedregel åpne for publikum. Møtene i kommunestyret og formannskapet overføres også digitalt via kommunenes hjemmeside.

Det politiske organet skal, ifølge kommuneloven § 11-5 andre ledd, vedta å lukke møtet når:

- Det foreligger lovbestemt taushetsplikt
- Det skal behandles en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold

Det politiske organet kan, ifølge kommuneloven § 11-5 tredje ledd, vedta å lukke møtet når:

- Hensynet til personvern krever at møtet lukkes
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne vært unntatt fra innsyn etter offentlighetsloven hvis de hadde stått i et dokument.

I medhold av kommuneloven § 11-5 femte ledd, kan det folkevalgte organet eller møtelederen vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

Alle som deltar i behandlingen av taushetsbelagte saker, er bundet av taushetsplikten slik denne er definert i forvaltningsloven.

3.11 Møtets åpning

Til den tid møtet er berammet foretas navneopprop over medlemmene og de varamedlemmene som skal møte for fraværende medlemmer.

Er det lovmessig minste antall til stede, erklærer møteleder møtet satt. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av representantene i organet forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

3.12 Møteledelse – gjennomføring av møtet

Møtet ledes av organets leder, alternativt nestleder. Har begge forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Møtet avvikles i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall hvis ikke annet følger av lov.

3.13 Møteledelse – redegjørelse for saken - talernes rekkefølge

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og sier fra om dokumenter som eventuelt er kommet inn etter at innkallingen er sendt ut. Til kommunestyrets behandling kan det ha blitt oppnevnt en saksordfører. Det er da saksordfører som redegjør for saken og leser opp forslag til vedtak.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

3.14 Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Taleren skal rette innlegg til møtelederen, ikke til forsamlingen. Man skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder, og møtelederen skal se til at dette blir gjort. Bringes utenforliggende forhold inn, kan møtelederen avbryte innlegget. I kommunestyret skal innlegg foregå fra talerstolen.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen som sådan, enkeltmedlemmer eller andre. Heller ikke er det lov å lage bråk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen gi advarsel, om nødvendig to ganger. Retter man seg ikke etter dette, kan møtelederen frata taleren ordet, eller la forsamlingen ved avstemming avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

3.15 Møtelederens stilling under ordskiftet

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å ivareta de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å korrigere misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen ta del i ordskiftet, skal han overlate ledelsen av forhandlingene til nestleder. I kommunestyret benytter møtelederen talerstolen.

3.16 Avgrensning av taletid og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak er begynt eller under ordskiftet, kan møteleder ta opp med organet om taletiden skal avgrenses. Organet kan med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Det kan med alminnelig flertall gjøres unntak for kommunedirektør, ordfører, saksordfører eller for leder for de politiske partigrupper. Likeledes for de som for anledningen er valgt som leder for andre grupper innen forsamlingen når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

3.17 Fremming av forslag

Med mindre særlig lovbestemmelse også gir andre rett til å sette frem forslag, kan forslag ikke settes frem av andre enn organets medlemmer, av kommunedirektøren og ordføreren.

Forslaget skal leveres skriftlig til møtelederen og politisk sekretariat. Går forslaget ut på at den sak som skal behandles skal utsettes eller ikke, vedtas/ikke vedtas, eller oversendes formannskap eller annet kommunalt organ, kan dette fremsettes muntlig. Møtelederen refererer forslaget.

Bli forslaget vedtatt, og vedtaket er et enkeltvedtak som krever begrunnelse, kan slik begrunnelse utformes skriftlig umiddelbart etter at møtet er avsluttet.

3.18 Avstemming

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra om at saken tas opp til avstemming. Det kan da ikke fremsettes nytt forslag eller forslag om å trekke allerede fremsatte forslag i den aktuelle sak.

I dette tidsrommet er det ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling. Bare de medlemmer som er til stede i salen når saken tas opp til avstemming har rett til å stemme.

Medlemmene kan ikke forlate salen før avstemmingen er avsluttet. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen frem forslag om rekkefølgen i stemmeavgivningen. Bli det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne bare holder seg til avstemmingsspørsmålet

I medhold av kommuneloven § 11-9 må minst halvparten av medlemmene være til stede under forhandlingene og avgi stemme for at det skal kunne treffes vedtak i en sak.

Medlemmer som er til stede i et folkevalgt organ plikter å stemme når en sak tas opp til avstemning, jfr. kommuneloven § 8-1 andre ledd.

I medhold av kommuneloven § 11-9 treffes vedtak med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven eller valglovens § 9-3 andre ledd.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders dobbeltstemme avgjørende.

Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg, jfr. kommuneloven § 7-4.

Valg av medlemmer av råd og utvalg holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg.

Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommuneloven § 8-1.

3.19 Prøveavstemning

Før endelig vedtak i en sak kan forsamlingen beslutte ikke bindende prøveavstemning. Er innstilling eller forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf. Deretter over hele innstillingen eller forslaget.

3.20 Stemmemåten

Avstemningen iverksettes på en av følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot forslaget til å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden (viser stemmetegn).
- c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på representantene. Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det, eller når et medlem krever det, og dette får tilslutning av minst 1/3 av forsamlingen, og når møtelederen eller 1/3 av forsamlingen mener at utfallet av en stemmegivning etter punkt b) foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås. Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer uten forutgående ordskifte på den måten som er nevnt under b).
- d) Ved stemmesedler uten underskrift. To medlemmer som av møtelederen er oppnevnt til det, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved forholdsvalg etter kommuneloven §§ 7-4 til 7-6. Forholdsvalg brukes hvis minst ett medlem krever det.

3.21 Orden i salen og bygningen

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

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene ryddes eller vise den aktuelle tilhører bort.

Plakater, tegninger og lignende må ikke være anbrakt eller anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen eller organet selv samtykker.

3.22 Spørsmål og forespørsler

For å sette seg inn i politiske saker og holde seg orientert om kommunens virksomhet har folkevalgte politikere muligheter til å stille spørsmål. Det er viktig å skille mellom:

1. Grunngitte spørsmål i møter (forespørsler)
2. Spørsmål til saken som er under behandling i møter
3. Spørsmål utenom møter

1. Grunngitte Spørsmål i møter

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten, i henhold til kommunelovens paragraf 11-2.

Grunngitte spørsmål er forespørsler som gjelder konkrete forhold eller saker. Det kan stilles «spontant» i selve møtet, men svaret blir alltid bedre hvis spørsmålet stilles skriftlig noen dager før møtet. Spørsmålene må være innenfor saksområdet utvalget arbeider med. Spørsmål i kommunestyret og formannskap sendes ordføreren, spørsmål til utvalg sendes utvalgsleder. Det må komme tydelig fram at spørsmålet ønskes stilt i møtet. Ordfører og utvalgsleder får, der det er nødvendig, underlag fra kommunedirektøren for å besvare spørsmålet. Ordfører og utvalgsleder kan også gi ordet til kommunedirektøren for å besvare spørsmålet. Merk at sekretærene i utvalgene representerer kommunedirektøren og svarer for kommunedirektøren i utvalgene, (unntatt Kontrollutvalget).

Det er ikke anledning til debatt og det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål. Spørsmålsstiller gis anledning til å kommentere svaret.

Spørsmål og ordførerens/utvalgslederens svar vedlegges protokoll for møtet.

Spørsmål som ikke faller innenfor utvalgets arbeidsområde kan avvises.

Spørsmålene skal være korte og konsise og skal ikke inneholde omfattende bakgrunnsinformasjon eller politiske uttalelser.

Der det ikke er tid til å besvare alle skriftlige spørsmål muntlig i møtet, for eksempel på grunn av tidsbegrensning for møtet, skal spørsmål og svar gis skriftlig og vedlegges protokollen.

2. Spørsmål til saken som er under behandling i møter

Når saker tas opp til behandling i møter er det mulig å stille spørsmål til den aktuelle saken ved å be om ordet. Også for denne type spørsmål er det mulig å sende skriftlige spørsmål på forhånd og angi at dette er spørsmål som ønskes stilt under behandling av saken. Dermed er det enklere for ordfører og/eller kommunedirektør å forberede mer utfyllende svar.

Spørsmålet må stilles på nytt i innlegget. Spørsmål og svar som stilles og besvares under behandling av sak skal ikke protokollføres.

3. Spørsmål utenom møter

Spørsmål utenom møter, som for eksempel gir underlag for forståelse av saker, sendes ordfører med kopi til kommunedirektør. Spørsmålene besvares skriftlig så raskt som mulig. De refereres ikke i protokoller og distribueres ikke til kommunestyrets medlemmer.

3.23 Andre møtedeltakere – utsendinger

I møte kan organene ta imot utsendinger fra interessegrupper og lignende som ønsker å uttale seg om en sak som er til behandling. Slike utsendinger skal kontakte lederen av organet i forkant og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen. Slike utsendinger kan ikke ta del i organets ordinære drøftinger av saker.

Kommunedirektøren eller den kommunedirektøren bemyndiger har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget, jfr. kommuneloven § 13-1 femte ledd.

3.24 Møtebok / protokoll

Alle politiske organer fører møtebok fra sine forhandlinger. Møteboka skal ifølge kommuneloven § 11-4 inneholde opplysninger om:

- a) tid og sted for møtet
- b) hvem som møtte, og hvem som er fraværende
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) hvilke vedtak som ble truffet
- e) avstemningsresultat

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Møteleder - eller i tilfelle protest blir reist - organet med alminnelig flertall, avgjør om protokolltilførsler skal tillates.

Møteboken offentliggjøres på kommunens hjemmesider.

Møteboken skal godkjennes av organet i det påfølgende møte.

3.25 Høringer

De politiske organer kan beslutte å gjennomføre høringer i forbindelse med behandlingen av konkrete saker eller for belysning av ulike saksforhold. Høringer er i utgangspunktet åpne. Høringene ledes av organets leder som har ansvaret for forberedelsen og gjennomføringen i samråd med sitt organ. Det kan inviteres eller engasjeres innledere til høringene. Det fattes ingen beslutninger. Det føres et kort og oppsummerende referat fra høringene.

3.26 Utvalg for tids- og saksavgrensede oppgaver

Alle politiske organer kan nedsette arbeidsutvalg for å ivareta tids- og saksavgrensede oppgaver innenfor organets arbeids- og ansvarsområde, jfr. kommuneloven § 5-7.

Medlemmer til arbeidsutvalget må velges blant medlemmene av utvalget. Arbeidsutvalg kan ikke tildeles vedtaksmyndighet.

3.27 Legalitetskontroll (Lovlighetskontroll)

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. jfr. kommuneloven § 27-1. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

3.28 Folkevalgtes dokumentinnsyn

Folkevalgte organer har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som er gitt i kommuneloven § 11-13.

Folkevalgte har tilgang til alle dokumenter i den kommunale forvaltning etter offentlighetslovens bestemmelser.

4. Delegering

4.1 Formål

All myndighet i kommunen er i utgangspunktet lagt til kommunestyret. Det er kommunestyrets oppgave å delegerer myndighet slik at en får en effektiv organisasjon uten at dette går ut over de demokratiske grunnprinsipper.

De hensyn som må avveies i den forbindelse er:

- Rettssikkerhet for innbyggere som har saker til behandling
- Effektiv ressursbruk
- Service og saksbehandlingstid
- At enkeltavgjørelser skal være i samsvar med politiske mål og retningslinjer

4.2 Hjemmel

Kommuneloven § 5-3 nr. 3 gir hjemmel for kommunestyrets delegasjon av myndighet til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren. Kommuneloven § 5-14 sier at det er kommunestyret selv som fastsetter reglement for hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres. Dette skal gjøres innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert. Det sist fastsatte reglement og eventuelle andre vedtak om delegering og innstillingsrett gjelder inntil et nytt reglement er fastsatt.

4.3 Delegeringslinjen

All delegering tar utgangspunkt i kommunestyret. Kommunestyret delegerer til andre politiske organer og til administrasjonen ved kommunedirektøren. Myndigheten kan delegeres videre, dersom ikke annet er bestemt.

4.4 Generelle retningslinjer

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter, retningslinjer og planer gitt av overordnet organ, og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

4.5 Rett til å la være å gjøre bruk av delegert fullmakt

Et underordnet organ eller administrativ leder i delegeringslinjen kan overlate til det overordnede organ eller administrativ leder å fatte avgjørelse i saker der kommunen for eksempel mangler retningslinjer eller presedens.

4.6 Omgjøringsrett

Ifølge kommunelovens § 22 tredje ledd kan kommunestyret omgjøre vedtak som er truffet av andre folkevalgte organer eller av administrasjonen, hvis disse selv kunne ha omgjort vedtaket.

Enkeltvedtak truffet etter delegert myndighet kan endres/ omgjøres innenfor de bestemmelser som følger av forvaltningslovens §§ 33 og 35, eventuelt etter særlovsbestemmelser.

4.7 Avgjørelser som krever samordning

Delegert myndighet skal ikke brukes slik at avgjørelsen får konsekvenser ut over eget arbeids- og ansvarsområde. I slike tilfeller kreves enighet mellom de ulike involverte organer eller administrative enheter. Oppnås ikke enighet skal saken bringes inn for overordnet organ eller administrativ leder.

4.8 Mindretallsanke

I saker der et politisk organ har fått delegert avgjørelsesmyndighet, kan minst 1/3 av medlemmene, ordføreren eller kommunedirektøren før møtets slutt, kreve saken lagt fram for nærmeste overordnede organ. I budsjettsaker har kommunedirektøren rett til å bringe vedtaket inn for overordnet organ også innen en uke etter av møtevedtaket er gjort.

4.9 Klagerett

Alle enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse.

For enkeltvedtak truffet av administrasjonen etter delegert myndighet fra kommunestyret, går klagen til vedkommende utvalg etter at saken har vært til ny behandling i administrasjonen. Hvis klager ikke gis fullt ut medhold i administrasjonen eller utvalget, går saken videre til formannskapet (kommunens klagenemnd etter forvaltningsloven § 28) eller til et annet klageorgan etter særlov (f. eks. fylkesmannen).

Klager som gjelder enkeltpersoner innenfor sektor helse- og omsorg går likevel direkte fra administrasjonen til fylkesmannen.

4.10 Dokumentasjon av delegerte beslutninger

Alle delegerte saker behandles etter forvaltningsloven og regler fastsatt for saksbehandlingen i kommunen. Alle vedtak skal dokumenteres og journalføres i kommunens sak- og arkivsystem, der hvor ikke annen tilfredsstillende journalføring er innført.

4.11 Rapportering av delegerte beslutninger

Overordnet administrativt ledd, revisjonen, kontrollutvalget eller kommunestyret kan når det måtte ønske det, be om å få oversikt over alle, eller et utvalg av vedtak som er fattet.

5. Styrevervregisteret

5.1 Registrering av styreverv og økonomiske interesser m.m.

Risør kommune har vedtatt å innføre registrering av styreverv, økonomiske interesser og lignende for medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret. Registeret skal også omfatte kommunedirektøren, medlemmer i kommunedirektørens ledergruppe (enhetslederne) og andre ansatte med delegert avgjørelsesmyndighet.

Til dette benyttes www.styrevervregisteret.no

5.2 Innhold i registeret

- Styreverv i offentlig/privat eide selskaper/datterselskaper
- Styreverv i interesseorganisasjon eller organisasjon som mottar økonomisk støtte fra kommunen, begrenset nedad til kr 10 000,- per år.
- Lønnet arbeid/konsulentoppdrag som kommer i tillegg til vervet som folkevalgt/ansatt i kommunen.
- Næringsinteresser; fast eiendom og større aksjepost/eierandel o.a

5.3 Førings og vedlikehold av opplysninger i registeret

- For de folkevalgte skal registreringen foretas senest innen en måned etter at kommunestyret har konstituert seg og samtykke er gitt. For ansatte skal registreringen foretas senest innen en måned etter at samtykke er gitt.
- Registreringen skal foretas av den/de personer som kommunedirektøren utpeker som kontaktperson overfor KS. Registreringen foretas i henhold til veiledning fra KS.
- Registeret ajourføres to ganger pr kalenderår i henhold til rutiner fra KS.
- Registrerte opplysninger er basert på samtykke fra den enkelte og er offentlig tilgjengelig gjennom www.styrevervregisteret.no
- Den enkelte registrerte kan på ethvert tidspunkt velge å slette sine opplysninger i registeret. Opplysninger om en registrert person vil automatisk bli slettet etter fire år med mindre det er registrert ajourføring av personens opplysninger.

6. Ordfører og varaordfører

Ordfører og varaordfører velges etter reglene i kommuneloven § 6-2.

Lovens § 6-1 gir de formelle rammene for ordføreren og varaordføreren sine oppgaver.

Ordfører har møte- tale og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av i kontrollutvalget hvor ordfører bare har møte- og talerett, jfr. kommuneloven § 6-1.

Med hjemmel i kommuneloven § 6-1 gis ordføreren myndighet til å treffe vedtak i kurante saker i kommunestyrets sommerferie. De vedtak ordfører fattet med hjemmel i dette punkt, nedfelles i eget protokoll og fremlegges i kommunestyrets første møte etter sommerferien.

Ordføreren gis generell fullmakt til å representere Risør kommune i selskaper hvor kommunen har eierinteresser, med mindre kommunestyret spesifikt har oppnevnt andre. Dersom ordføreren er forhindret, møter varaordføreren i hans sted.

7. Kommunestyret

Kommunestyret er kommunens øverste organ. Oppgavene er definert i kommuneloven og i de nærmere retningslinjer som gis i dette reglementet.

Kommunestyret skal ha 29 medlemmer. Om antallet medlemmer skal endres må kommunestyret gjøre en vurdering av dette innen utgangen av året før kommunevalget holdes, jfr. kommuneloven § 5-5.

Ordføreren kan bestemme om det skal avholdes egne temamøter eller åpen spørretid i kommunestyret.

7.1 Ansvarsmyndighet

Kommunestyret treffer vedtak i alle saker så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret vedtar blant annet:

- Kommuneplanen
- Økonomiplan og handlingsprogram
- Årsbudsjett
- Areal- og temaplaner
- Tiltaksplaner
- Reguleringsplaner
- Opprettelse av nye tjenestetilbud samt nedleggelse av eksisterende eller andre vesentlige endringer i dette.
- Skatte- og avgiftsvedtak
- Kommunens årsregnskap
- Tertialrapporter
- Årsmelding/årsrapport
- Politisk organisering og styring
- Valg av medlemmer og varamedlemmer til kommunale utvalg og verv
- Ansettelse av kommunedirektør (kommuneloven § 13-1)

7.2 Innstillingsrett

I saker til kommunestyret skal det normalt foreligge en innstilling fra formannskap, et utvalg (kommuneloven § 5-1 d), eller kontrollutvalget. Innstillingen skal inneholde partienes merknader, dissenser og forslag til vedtak. Kommunedirektøren kan i særskilte tilfeller legge fram innstilling direkte til kommunestyret.

Innstillingen skal normalt gjøres tilgjengelig samtidig med innkallingen til møtet.

Kommunedirektøren kontrollerer at sakene er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med lov, forskrift, reglementer og andre bindende bestemmelser. Hvis det ikke er tilfellet skal kommunedirektøren sørge for ny forberedelse av saken.

7.3 Interpellasjoner

En interpellasjon er et prinsipielt spørsmål som oppfordrer til en handling. En interpellasjon er ofte større og mer politisk viktige spørsmål enn et grunnlagt spørsmål (Se punkt 3.22).

Utenfor de saker som er ført opp til møtet, kan hvert medlem av kommunestyret interpellere til ordføreren.

Slik interpellasjon må være meldt til ordføreren minst en uke i forveien, og den skal være skriftlig.

Interpellasjonen blir bare behandlet i kommunestyret dersom interpellanten selv er til stede i møtet.

Realitetsforslag som settes frem i forbindelse med slik interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot det.

7.4 Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra fysiske eller juridiske personer eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest 2 dager før møtet. Kommunestyret avgjør om, og eventuelt på hvilken måte, utsendingene skal tas imot.

7.5 Kommunestyrets omgjøringsadgang

Kommunestyret som øverste tilsynsorgan kan kreve seg forelagt enhver sak til orientering eller avgjørelse. Kommunestyret kan omgjøre vedtak fattet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen – med de begrensninger som ligger i alminnelige forvaltningsrettslige regler for omgjøring av enkeltvedtak til skade for private instanser, jfr. forvaltningsloven § 35, 4.ledd, eller etter privatrettslige regler om avtalers bindende kraft. Omgjøringsbegrensninger kan også følge av særlovgivningen der vedtakskompetansen er lagt til særskilte politiske eller administrative organer.

7.6 Åpen spørretid

Før kommunestyrets møter settes kan det gjennomføres inntil 30 minutters offentlig spørretid i møtesalen. Dette gjelder ikke i forbindelse med budsjettmøtene eller andre antatt tidkrevende møter.

Spørsmål som ønskes fremmet må presenteres for ordføreren senest kl. 12.00, to dager før møtet. Partigruppenes ledere underrettes om spørsmålene. Foreligger det ingen spørsmål eller utnyttes ikke spørretiden fullt ut, settes møtet, og forhandlingene begynner etter foreliggende sakliste. Straks forhandlingene er begynt bortfaller spørretiden.

Alle personer bosatt i Risør kommune kan stille spørsmål til ordføreren. Kommunestyrets medlemmer kan selv ikke delta som spørre. Spørsmål rettes til ordføreren som svarer på spørsmålene.

Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Spørsmål til dagens sakskart tillates ikke.

Spørsmålene skal være korte, og det må normalt kun ta inntil tre minutter å stille dem og inntil tre minutter å besvare dem. Utover dette kan det gis tid for inntil to korte replikker.

Spørsmål som bør stilles til den kommunale administrasjon avvises. Spørsmål som ikke forsvarlig kan besvares umiddelbart, utsettes til neste møte. Alle som leverer inn spørsmål får tilbakemelding på når spørsmålet blir besvart i kommunestyret.

Oppstår det tvil om forståelsen av disse retningslinjer, avgjør ordføreren spørsmålet.

Spørsmål og svar publiseres på Risør kommunes nettside.

8. Kontrollutvalget

Kontrollutvalget skal føre tilsyn og kontroll med kommunens virksomhet på vegne av kommunestyret.

8.1 Valg – sammensetning

Kontrollutvalget skal ha fem medlemmer med varamedlemmer. Minst ett av medlemmene skal være medlem av kommunestyret.

I følge kommuneloven § 23-1 tredje ledd er følgende utelukket fra valg:

- ordfører og varaordfører
- medlemmer og varamedlemmer av formannskap eller fylkesutvalg
- medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret eller fylkestinget er likevel valgbare
- medlemmer av kommuneråd eller fylkesråd
- medlemmer og varamedlemmer av kommunestyrekomité eller fylkestingskomité
- ansatte i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen
- personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren.

8.2 Planer og rapporter

Utvalget skal i løpet av første halvår etter et kommunevalg ha gjennomgått roller, oppgaver og samspill om kontroll med kommunestyret.

Kontrollutvalget utarbeider forslag til plan for forvaltningsrevisjonen og plan for eierskapskontroll, og legger disse fram for kommunestyret til behandling.

Utvalget utarbeider årsplan for egen virksomhet som legges fram for kommunestyret til orientering. Utvalget legger årsrapport om egen virksomhet fram for kommunestyret til orientering.

8.3 Offentlighet

På Risør kommunes hjemmeside bekjentgjøres følgende om kontrollutvalgets virksomhet, i samarbeid mellom sekretariatet og kommunens administrasjon:

- Møteplan, møteinnkallinger, protokoller og rapporter
- Lover, forskrifter og reglementer som gjelder kontrollutvalget
- Kontrollutvalgets leder uttaler seg på vegne av kontrollutvalget. Henvendelser til revisjonen, administrasjonen eller andre på vegne av kontrollutvalget gjøres vanligvis av sekretariatet, eller den kontrollutvalget bemyndiger. Alle henvendelser til kontrollutvalget oversendes til sekretariatet.

9. Formannskapet

Kommuneloven § 5-6. Kommunestyret velger selv formannskap med minimum fem medlemmer.

Kommunestyret vedtok 10. oktober 2019 (sak 19/95) at formannskapet skal ha 9 medlemmer. Ordfører er møteleder i formannskapet.

9.1 Ansvarsområder

- Økonomioppfølging
- Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel
- Overordnet planstrategi
- Næringsarbeid
- Informasjon, markedsføring, omdømme
- Interkommunalt samarbeid
- Eierskapsaker
- Formannskapet er kommunens valgstyre jfr. valgloven § 4-1
- Formannskapet er kommunens klagenemnd, jfr. forvaltningsloven § 28, andre ledd og punkt 4.9 i dette reglement.
- Formannskapet er arbeidsgivers del av administrasjonsutvalget, jfr. kommuneloven § 2

9.2 Formannskapet skal innenfor sine ansvarsområder:

- Rullere planer og utarbeide eventuelle nye planer
- Gi høringsuttalelser
- Innstille til kommunestyret i saker som faller innenfor utvalget sitt ansvarsområde, herunder skattevedtak og økonomisaker som nevnt i kommuneloven § 14-3; økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.
- Behandle og avgjøre klager over enkeltvedtak truffet av administrasjonen.

9.3 Formannskapet har i tillegg vedtaksmyndighet i saker vedrørende:

- Grunneierforhold
- Kjøp av eiendom på inntil kr 2 millioner pr. eiendom. Kommunestyret skal orienteres om kjøpet og godkjenne finansiering dersom beløpet ikke allerede er budsjettet.
- Oppfølging av kommunens rettssaker
- Forhandlinger om kommunedirektørens lønn og lederavtale
- Hastevedtak etter kommuneloven § 11-8
- Høringsuttalelser som ikke naturlig tilligger en av utvalgene

9.3.1 Presisering av delegert myndighet for grunneierforhold

Generelle vilkår for salg av kommunalt areal

1. Alt salg av kommunal areal innenfor 100 metersbeltet og salg av areal over 300 kvm, samt salg innenfor planområdet for «Sentrumsplanen» (Detaljreguleringsplan for Risør sentrum), skal vedtas av formannskapet. Dette gjelder ikke bolig og næringstomter i regulerte felt, eller grensejusteringer etter matrikelovens bestemmelser
2. Saker som omhandler salg av kommunalt areal skal refereres i saksoversikten til formannskapet.
3. Formannskapet skal alltid foreta befaring i forkant av saker som fremmes for politisk behandling.
4. Behandling av enkle grunnavståelser delegeres fra formannskapet til kommunedirektøren dersom:
 - a. arealbruken ikke er i strid med arealformål
 - b. det ikke er merknader/innvendinger fra berørte parter

Tilleggsareal

1. Tilleggsareal med festeavtaler på deklarasjonsvilkår kan innløses av kommunedirektøren på samme vilkår som bolig-, fritids- og næringstomter, med unntak av:
 - a. tilleggsareal der bruken er i strid med plan
 - b. tilleggsareal over 300 m²
 - c. sjønære tilleggsareal med særlig betydning for allmennheten
2. Oppsigelse av tilleggsareal med festeforhold på deklarasjonsvilkår må avgjøres av formannskapet.

Betingelser for disponering av kommunalt areal til parkering og garasjeanlegg

Følgende betingelser gjelder for salg/disponering av kommunalt areal til parkering og garasjeanlegg for eiendommer med fast helårsbosetting:

1. Parkeringsareal i gamle og nye boligfelt kan fradeles og selges/innløses.
2. Gjeldende tinglyste avtaler videreføres i henhold til festekontraktens ordlyd.
3. Festeavgiften forutsettes oppjustert, jfr. tomtefesteloven.
4. Risør kommune utarbeider matrikelbrev og skjøte.

Det forutsettes at fradeling og salg av areal ikke strider mot eventuelle arealformål og/eller bestemmelser.

Salg av uregulerte tomter på kommunal grunn

1. Tomtene skal ligge innenfor formålet «byggeområde – boliger» i gjeldende kommuneplan.
2. Standardvilkår/-avtale for kommunale boligtomter skal følges (tildelingsbrev/kjøpekontrakt).
3. Søknad om inntil to tomter kan som hovedregel behandles som søknad om dispensasjon fra plankravet i kommuneplanen. Dispensasjon kan innvilges *dersom* vilkårene i § 19-2 i plan- og bygningsloven er oppfylt.

4. I naturlig avgrensede områder der det er rom for flere enn to tomter, må det utarbeides reguleringsplan av kjøper før salg og bygging. Kommunen avgjør planavgrensning. Kostnad for planarbeidet belastes kjøper.
5. Ved flere interessenter på samme tomt, skal det foretas loddtrekning.
6. Tilkobling til vann og avløp og opparbeiding av vei og fiber skal bekostes av kjøper.
7. Tomta kan ikke overdras til andre og skal tilbakeføres til kommunen mot utbetaling av kjøpesummen pluss evt. prisstigning etter konsumprisindeksen, dersom den ikke bebygges av kjøper i samsvar med avtale.
8. Det kan ikke tillates fradeling og bygging i strid med tinglyste rettigheter.

Prisfastsettelse

1. Ved salg av grunn innenfor 100-metersbeltet skal det innhentes takst før politisk behandling. Taksering skal utføres av godkjent takstmann og bekostes av kjøper.
2. Kjøper belastes for behandlings-, tinglysings- og oppmålingsgebyr. For arbeidet med utstedelse av dokumenter skal kjøper i tillegg betale et administrasjonsgebyr til Risør kommune som fastsettes hvert år i gebyrregulativet.
3. Ved salg av kommunalt tilleggsareal til boligformål betales en kvadratmeterpris som fastsettes hvert år ved budsjettbehandlingen
4. Områder som må reguleres selges til kvadratmeterpris som fastsettes hvert år ved budsjettbehandlingen. Kommunen kan stille krav til utbygger om differensierte priser innad i feltet. Ved større utbygginger, dvs. over 10 boenheter, kan det gjøres selvstendige prisvurderinger. Disse sakene legges fram for behandling i formannskapet.

10. Livsløpsutvalget

Kommunestyret vedtok 31. oktober 2019 (sak 19/111) at Livsløpsutvalget skal ha ni medlemmer.

I samme sak vedtok kommunestyret følgende om sammensetningen av utvalgene:
"Kommunestyret anbefaler at bare representanter i kommunestyret og vararepresentanter i kommunestyret er valgbare som representanter i utvalgene. Som vararepresentanter i utvalgene er det viktig at så mange som mulig av representanter i kommunestyret og vararepresentanter i kommunestyret eller listekandidater ved kommunevalget i 2019 velges."

10.1 Ansvarsområder

- Helsetjenester
- Omsorgstjenester
- Habiliteringstjenesten (psykisk utviklingshemmede)
- Rehabilitering
- Rus og psykiatri
- Samhandlingsreformen (kommune/sykehus)
- Sosiale tjenester
- Flyktninger
- Folkehelse
- Skoler
- Voksenopplæring
- Barnehager
- Skolefritidsordning
- PP-tjeneste

10.2 Livsløpsutvalget skal innenfor sine ansvarsområder:

- Rullere planer
- Gi høringsuttalelser
- Innstille til kommunestyret i saker som faller innenfor utvalget sitt ansvarsområde
- Gi uttalelse til handlingsprogram- og økonomiplan
- Behandle og avgjøre klager over enkeltvedtak truffet av administrasjonen
- Drøfte kommunens årsberetning som omhandler de aktuelle sektorene og kommentere denne før behandling i formannskapet.
- Drøfte aktuelle sektors årsplaner
- Holde seg orientert om aktuelle enheters drift og økonomi

11. Miljø- og teknisk utvalg

Kommunestyret vedtok 31. oktober 2019 (sak 19/111) at Miljø- og teknisk utvalg skal ha ni medlemmer.

I samme sak vedtok kommunestyret følgende om sammensetningen av utvalgene:
"Kommunestyret anbefaler at bare representanter i kommunestyret og vararepresentanter i kommunestyret er valgbare som representanter i utvalgene. Som vararepresentanter i utvalgene er det viktig at så mange som mulig av representanter i kommunestyret og vararepresentanter i kommunestyret eller listekandidater ved kommunevalget i 2019 velges."

11.1 Ansvarsområder

- Vann og avløp
- Havn
- Trafikk
- Parkering
- Kommunale eiendommer
- Gatenavn
- Byggesak og oppmåling
- Bygg, vei, gatelys mv.
- Renovasjon
- Konesjon
- Klima, miljø- og naturvern
- Friluftsområder
- Jord og skog
- Fisk og viltstell
- Brannvern

11.2 Miljø- og teknisk utvalg skal innenfor sine ansvarsområder:

- Rullere planer og utarbeide eventuelle nye planer
- Gi høringsuttalelser
- Gi uttalelse til handlingsprogram- og økonomiplan
- Innstille til kommunestyret i saker som faller innenfor utvalget sitt ansvarsområde
- Avgjøre plansaker; søknad om igangsetting av planarbeid, utlegging til offentlig ettersyn og vedtak om planprogram og mindre endringer av reguleringsplaner.
- Oppnevne ett av medlemmene i plan- og byggekomiteen
- Behandle og avgjøre klager over enkeltvedtak truffet av administrasjonen
- Drøfte kommunens årsberetning som omhandler de aktuelle sektorene og kommentere denne før behandling i formannskapet.
- Drøfte aktuelle sektors årsplaner
- Holde seg orientert om aktuelle enheters drift og økonomi

12. Kulturutvalget

Kommunestyret vedtok 31. oktober 2019 (sak 19/111) at Kulturutvalget skal ha syv medlemmer.

I samme sak vedtok kommunestyret følgende om sammensetningen av utvalgene:
"Kommunestyret anbefaler at bare representanter i kommunestyret og vararepresentanter i kommunestyret er valgbare som representanter i utvalgene. Som vararepresentanter i utvalgene er det viktig at så mange som mulig av representanter i kommunestyret og vararepresentanter i kommunestyret eller listekandidater ved kommunevalget i 2019 velges."

12.1 Ansvarsområder

- Bibliotek
- Kino
- Kunst
- Idrett
- Musikk
- Teater
- Kulturskolen
- Fritidstilbud
- Frivillighet

12.2 Kulturutvalget skal innenfor sine ansvarsområder:

- Rullere sektorplaner
- Gi høringsuttalelser
- Innstille til kommunestyret i saker som faller innenfor utvalget sitt ansvarsområde
- Gi uttalelse til økonomiplan/handlingsprogram
- Behandle klager over enkeltvedtak truffet av administrasjonen
- Kulturutvalget får delegert myndighet til å vedta retningslinjene for følgende tildelinger:
 - Kulturmidler
 - Midler til humanitære organisasjoner og frivillig organisert arbeid
 - Kulturprisen
 - Talentprisen
- Kulturutvalget får delegert myndighet for tildeling av kulturmidler på bakgrunn av innstilling fra kommunedirektøren. Kulturpris og talentstipend avgjøres av kulturutvalget på bakgrunn av innspill. Prosjekt- og kunststipend har fortsatt en egen faglig stipendkomite.
- Drøfte kommunens årsberetning som omhandler de aktuelle sektorene og kommentere denne før behandling i formannskapet.
- Drøfte aktuelle sektors årsplaner
- Holde seg orientert om aktuelle enheters drift og økonomi

13. Eldrerådet

Etter kommuneloven § 5-12 skal kommunestyret velge et eldreråd.

13.1 Valg og sammensetning

Kommunestyret vedtok 30. januar 2020 (sak 20/7) at rådet skal ha fem medlemmer. Utover bestemmelsene om sammensetning i kommuneloven § 5-12 og § 3 i forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom har kommunestyret vedtatt følgende føringer for valg og sammensetning av eldrerådet:

- Eldrerådet består av fem medlemmer med personlige varamedlemmer som alle velges av kommunestyret.
- Minst tre av medlemmene skal være alderspensjonister i kommunen.
- Tre av medlemmene med varamedlemmer velges etter forslag fra pensjonistforeninger og/eller andre typer frivillige organisasjoner som driver aktivt arbeid blant eldre.
- To av medlemmene med varamedlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer og/eller varamedlemmer.
- Eldrerådet velger selv leder og nestleder.

13.2 Arbeidsområde

- Eldrerådet er et rådgivende organ i kommunen som skal behandle alle saker som gjelder Eldres levekår.
- Alle saksdokumenter skal legges fram for eldrerådet i god tid før beslutning fattes.
- Eldrerådet skal ha anledning til interne drøftinger og drøftinger med representanter fra offentlige instanser og institusjoner om viktige spørsmål som omhandler eldre.
- Enhetene skal samarbeide med rådet om de sakene de skal ha, eller har til behandling, og rådet skal se til at brukernes erfaring blir ivaretatt i saks- og planprosessen.
- Eldrerådet kan selv ta opp saker som gjelder eldre.
- Eldrerådets vedtak følger saksdokumentene til det organ som gjør endelig vedtak.
- Eldrerådet har talerett i kommunestyret. Denne retten skal ivaretas av rådets leder. Lederen kan i den enkelte sak delegerer taleretten til et annet medlem i rådet. Taleretten skal bare kunne benyttes adskilt fra ordskiftet i kommunestyret.
- Eldrerådet skal blant rådets medlemmer oppnevne talsrepresentant for beboerne ved heldøgns botilbud.

13.3 Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide en melding om sin virksomhet. Årsmeldingen legges fram for kommunestyret til orientering.

13.4 Økonomi

- Kommunen dekker utgiftene til eldrerådet på vanlig måte.
- Kommunestyret kan vedta et eget budsjett for rådet i forbindelse med kommunens ordinære budsjettbehandling.

- Eldrerådets medlemmer tilstås møtegodtgjøring i samsvar med kommunens reglement for arbeidsgodtgjøringer og dekning av utgifter og økonomiske tap for folkevalgte.

14. Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Etter kommuneloven § 5-12 skal kommunestyret velge et råd for personer med funksjonsnedsettelse.

14.1 Valg og sammensetning

Kommunestyret vedtok 30. januar 2020 (sak 20/8) at rådet skal ha fem medlemmer. Utover bestemmelsene om sammensetning i kommuneloven § 5-12 og § 3 i forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom har kommunestyret vedtatt følgende føringer for valg og sammensetning av rådet for personer med funksjonsnedsettelse:

- Rådet består av fem medlemmer med personlige varamedlemmer som alle velges av kommunestyret.
- Ett medlem med varamedlem velges blant Livsløpsutvalgets medlemmer/varamedlemmer
- Ett medlem med varamedlem velges blant Miljø- og teknisk utvalgs medlemmer/varamedlemmer.
- tre medlemmer med varamedlemmer, som må være bosatt i kommunen, velges etter forslag fra lokalt aktive brukerorganisasjoner innenfor disse fem hovedgrupperingene:
 - bevegelseshemmede,
 - hørselshemmede
 - synshemmede
 - utviklingshemmede (kognitive)
 - skjulte funksjonshemninger
- Rådet velger selv leder og nestleder.

14.2 Arbeidsområde

- Rådet for mennesker med funksjonsnedsettelse er et rådgivende organ i kommunen som skal behandle alle saker som er viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- Alle saksdokumenter skal legges fram for rådet i god tid før beslutning fattes.
- Rådet skal ha anledning til interne drøftinger og drøftinger med representanter fra offentlige instanser og institusjoner om viktige spørsmål for mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- Enhetene skal samarbeide med rådet om de sakene de skal ha, eller har til behandling, og rådet skal se til at brukernes erfaring blir ivaretatt i saks- og planprosessen.
- Rådet kan selv ta opp saker som de mener er viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne.
- Rådets vedtak følger saksdokumentene til det organ som gjør endelig vedtak.
- Rådet har talerett i kommunestyret. Denne retten skal ivaretas av rådets leder. Lederen kan i den enkelte sak delegerer taleretten til et annet medlem i rådet. Taleretten skal bare kunne benyttes adskilt fra ordskiftet i kommunestyret.
- Rådet kan drive informasjonsarbeid overfor kommunen, fylkeskommunen, statlige etater, organisasjoner, allmennheten osv. Rådet bør ta initiativ til bedre samarbeid og samordning mellom kommuner, fylkeskommuner og statlige etater i saker som har interesse for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

- Rådet kan oppnevne et arbeidsutvalg på tre personer, som kan tre sammen på kort varsel.
- Representanter for det lokale NAV kontoret har møte- og talerett i rådet.

14.3 Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide en melding om sin virksomhet. Årsmeldingen legges fram for kommunestyret til orientering.

14.4 Økonomi

- Kommunen dekker utgiftene til rådets virksomhet på vanlig måte.
- Kommunestyret kan vedta et eget budsjett for rådet i forbindelse med kommunens ordinære budsjettbehandling.
- Rådets medlemmer tilstås møtegodtgjøring i samsvar med kommunens reglement for arbeidsgodtgjøring og dekning av utgifter og økonomiske tap for folkevalgte.

15. Ungdomsrådet (RUR)

Etter kommuneloven § 5-12 skal kommunestyret velge et ungdomsråd. Ungdomsrådet holder møter minimum 5 ganger per år.

Rådet skal være et sted der unge kan lære om demokrati og politiske prosesser, slik at de involveres i samfunnsutviklingen.

Rådet er partipolitisk og organisasjonsmessig uavhengig.

15.1 Valg og sammensetning

Utover bestemmelsene om sammensetning i kommuneloven § 5-12 og § 3 i forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom har kommunestyret vedtatt følgende føringer for valg og sammensetning av rådet for personer med funksjonsnedsettelse:

- Rådet består av seks medlemmer med personlige varamedlemmer som alle velges av kommunestyret.
- Representantene foreslås av elevrådene på ungdomsskolen og Risør videregående skole, fortrinnsvis elevrådsleder og nestleder. Hvis ingen fra skolens elevråd ønsker å være i ungdomsrådet, åpnes det for andre kandidater fra skolen. Det avholdes da valg på aktuell skole.
- 3 av medlemmene velges fra ungdomsskolen og 3 fra videregående skole.
- Medlemmene i rådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år
- Funksjonstiden i rådet er 2 år. 1 år dersom eleven er avgangselev, eller fyller 19 år i løpet av skoleåret. Representantene velges slik at halve rådet skiftes ut hvert år.
- Det skal så langt det lar seg gjøre være lik kjønnsfordeling.
- Medlemmer kan gjenvelges.
- Innen 20. august melder rådets sekretær inn til elevrådene hvor mange representanter som skal velges fra den enkelte skole.
- Elevrådene på skolene tar ansvar for valg av representanter til rådet på første elevrådsmøte hvert skoleår i samråd med elevrådskontakten.
- Hver skole skal ha valgt og meldt inn representanter innen 10. september.
- Elevrådene sender referat fra valget med vedtak til rådets sekretær.
- Rådet konstituerer seg selv. Det vil si at leder og nestleder velges av rådet for ett år av gangen.
- Rådsmedlemmene må være bosatt i Risør kommune

15.2 Arbeidsområde

- Ungdomsrådet er et rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder barn og unge. Rådet skal sikre bred, åpen og tilgjengelig medvirkning fra barn og unge i saker som angår dem.
- Sakene skal legges frem for rådet i god tid før beslutning fattes. Det betyr at i alle saker som angår barn og unge har saksansvarlig ansvar for at ungdomsrådet blir tatt med på råd på et så tidlig tidspunkt at rådet får en reell mulighet til å drøfte saken før den ferdigstilles.
- Rådet kan selv ta opp saker som gjelder barn og unge.

- Rådet har rett til å uttale seg i saker som skal til politisk behandling. Dette gjøres i form av skriftlig uttalelse/protokoll fra møtene som følger saken når den går til politisk behandling
- Rådet har tale- og forslagsrett i alle politiske organer som behandler saker som vedrører bar og ungdom. Denne retten skal ivaretas av rådets leder. Lederen kan i den enkelte sak delegere taleretten til et annet medlem i rådet. Taleretten skal bare kunne benyttes adskilt fra ordskiftet i kommunestyret. Det vil si forberedte innlegg.
- Rådet velger et arbeidsutvalg bestående av tre personer. Leder og nestleder skal være med i arbeidsutvalget. Arbeidsutvalget fungerer som høringsinstans i periodene mellom møtene i rådet.
- Rådet kan ved behov invitere politikere, administrasjonen eller andre samarbeidspartnere til møtene.

15.3 Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide en melding om sin virksomhet. Årsmeldingen legges fram for kommunestyret til orientering.

15.4 Økonomi

- Kommunen dekker utgiftene til rådets virksomhet på vanlig måte.
- Kommunestyret kan vedta et eget budsjett for rådet i forbindelse med kommunens ordinære budsjettbehandling.
- Rådets medlemmer tilstås møtegodtgjøring i samsvar med kommunens reglement for arbeidsgodtgjøringer og dekning av utgifter og økonomiske tap for folkevalgte.