

Reglementer for de politiske utvalgene i Sørum kommune,

herunder reglement for godtgjørelser til folkevalgte i Sørum kommune

Vedtaks- og endringsprotokoll for reglementer for de politiske utvalgene:

Organ	Sak nr., eller dato
Vedtatt av kommunestyret	33/96
Endret av kommunestyret	49/96
Endret av kommunestyret	98/97
Endret av kommunestyret	22/98
Endret av kommunestyret	75/99
Endret av kommunestyret	36/01
Endret av kommunestyret	73/01
Endret av kommunestyret	26/02
Endret av rådmannen	02.05.2002
Endret av rådmannen	04.09.2002
Endret av kommunestyret	66/02
Endret av kommunestyret	67/02
Endret av kommunestyret	79/02
Endret av kommunestyret	80/02
Endret av rådmannen	07.02.2003
Endret av kommunestyret	42/03
Endret av økonomi- og administrasjonsutvalget	25/03
Endret av kommunestyret	9/04
Endret av kommunestyret	8/05
Endret av kommunestyret	58/05
Endret av rådmannen	20.01.2006
Endret av økonomi- og administrasjonsutvalget	21/06
Endret av kommunestyret	13/06
Endret av kommunestyret	42/07
Endret av kommunestyret	77/06
Endret av kommunestyret	61/07
Endret av kommunestyret	62/07
Endret av kommunestyret	13/08
Endret av kommunestyret	90/09
Endret av kommunestyret	73/10

Vedtaks- og endringsprotokoll for reglementet for godtgjørelser:

Organ	Sak nr., eller dato
Vedtatt av kommunestyret	81/95
Endret av kommunestyret	86/96
Endret av kommunestyret	75/99
Endret av kommunestyret	114/99
Innarbeidet i reglementer for de politiske utvalgene	Juni 2000

Vedtaks- og endringsprotokoll for reglement for kontrollutvalget:

Organ	Sak nr., eller dato
Vedtatt av kommunestyret	17/96
Innarbeidet i reglementer for de politiske utvalgene	02.05.2002

Vedtaks- og endringsprotokoll for retningslinjer for eldrerådet:

Organ	Sak nr., eller dato
Vedtatt av kommunestyret	76/92
Endret av kommunestyret	29/98
Innarbeidet i reglementer for de politiske utvalgene	02.05.2002

Innholdsfortegnelse

INNHOLDSFORTEGNELSE	3
1 MØTEREGLEMENT FOR SØRUM KOMMUNESTYRE	4
2 FELLES BESTEMMELSER FOR INNSTILLINGSUTVALGENE	13
3 FELLES BESTEMMELSER FOR ANDRE KOMMUNALE FOLKEVALGTE ORGANER	17
4 REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET	18
5 REGLEMENT FOR ELDRERÅDET	21
6 RETNINGSLINJER FOR VALGSTYRET	23
7 RETNINGSLINJER FOR AD HOCUTVALG	24
8 REGLEMENT FOR GODTGJØRELSER TIL FOLKEVALGTE I SØRUM KOMMUNE	25
9 ANDRE BESTEMMELSER	28
10 PRAKTISERING AV REGLEMENTET, GENERELLE BESTEMMELSER	29

1 Møtereglement for Sørum kommunestyre

§ 1 Valg og sammensetning

Sørum kommunestyre har 31 medlemmer og velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven.

§ 2 Arbeidsområde

Kommunestyret er kommunens øverste politiske organ og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lover, forskrifter eller delegeringsvedtak.

§ 3 Innkalling til møte - Dokumentutlegging

Kommunestyret holder møter etter oppsatt møteplan for hvert kalenderår og ellers når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møteplan for kommunestyret for det kommende kalenderår skal være fastsatt og gjort kjent innen 1. oktober. I år med kommunestyrevalg skal møteplanen for neste år være fastsatt og gjort kjent så snart som mulig etter kommunestyrets konstituerende møte.

Juni- og desembermøtene i kommunestyret (økonomiplan- og budsjettmøtet) holdes fast som dagmøter, med møtestart kl. 09.00. De øvrige møtene i kommunestyret holdes som kveldsmøter.

Kveldsmøter skal ikke vare senere enn til kl. 22.00. Saker som eventuelt står igjen ved møteslutt, utsettes til neste møte i kommunestyret. Forlengelse av møtet ut over kl. 22.00 kan vedtas ved enstemmighet i det enkelte møte.

Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møte.

I henhold til kommunelovens § 23 nr. 2 skal rådmannen påse at de saker som legges fram for kommunestyret er tilfredsstillende utredet.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet og spesifisert oversikt over de saker som skal behandles.

Innkallingen og sakspapirer sendes senest 14 dager før møtet til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer og andre som ordfører bestemmer skal få disse.

Møtene kunngjøres på den måte som ordfører finner hensiktsmessig innenfor kommunelovens krav, og med opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Samtidig med innkallingen legges kopi av alle sakens dokumenter ut til ettersyn på de steder ordfører bestemmer og blir liggende der til møtet er holdt. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som er unntatt fra offentlighet etter lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentlighetsloven) eller annen lov.

§ 4 Forfall - Varamedlemmer

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal hun/han uten opphold melde dette til ordføreren og si fra om forfallsgrunn. Denne kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Det samme gjør ordfører når han er kjent med at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles i møtet. Den som mener at hun/han kan være inhabil i en sak som skal behandles, skal så tidlig som mulig varsle ordfører, slik at varamedlem kan bli innkalt.

Partigruppene må ta et medansvar for at partienes medlemmer i kommunestyret og øvrige utvalg møter til de møtene de er innkalt til, eller at de faktisk melder forfall i god tid ved gyldig forfall. Partigruppene bør ved valg av medlemmer til utvalg legge vekt på at de som foreslås gjøres kjent med at det forventes av dem at de respekterer møteplikten og plikten til å melde fra ved gyldig forfall.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder hun/han straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 16 inn i dennes sted.

Har et varamedlem lovlig tatt plass i forsamlingen, og den hvis plass hun/han har inntatt, eller et varamedlem som i nummerorden står foran henne/ham deretter innfinner seg, tar hun/han del i møtet inntil den saken er behandlet ferdig som var påbegynt da vedkommende innfant seg.

§ 5 Kommunale tjenestemenns deltakelse i kommunestyrets møter

Rådmannen har talerett i møtet. Andre kan ta del når særskilt lovbestemmelse gir dem rett til det og da med de rettigheter og plikter vedkommende lov gir dem.

Politisk sekretær tar del. Likeså andre kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige når rådmannen etter samråd med møteleder kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og orienteringer, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

§ 6 Møteledelse - Åpne eller lukkede dører - Taushetsplikt

Møtet ledes av ordfører eller varaordfører. Ved forfall fra begge disse, velges særskilt møteleder (setteordfører) ved flertallsvalg etter reglene i kommunelovens § 32 for det enkelte møte.

Kommunestyret holder sine møter for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens §§ 31 og 31a.

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller kommunestyret vedtar det, mens avstemningen skal skje i åpent møte. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede, så langt annet ikke blir vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene og om de vedtak som gjøres. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt av kommunestyret, eller inntil de hensyn som har bevirket at saken ble behandlet for lukkede dører, er falt bort. Er også andre til stede under behandlingen av slik sak, krever møtelederen taushetsløfte av dem.

§ 7 Møtets åpning

Møtet starter med at møteleder roper opp de møtende medlemmene og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Møteleder opplyser deretter om forfallsgrunn for de fraværende medlemmene. Kommunestyret skal godkjenne forfallsgrunnen for de fraværende medlemmene.

Møteleder spør deretter først publikum som er til stede og deretter de frammøtte kommunestyrerepresentanter om noen har spørsmål til spørrekarteret. Har noen dét, avholdes spørrekarter etter følgende retningslinjer:

- a Spørrekarteret kan holdes i inntil 15 minutter før kommunestyrets forhandlinger starter. Kommunestyret kan ved alminnelig flertall vedta å forlenge det enkelte spørrekarteret.
- b Spørsmål fra kommunestyrets representanter som krever større forundersøkelser eller utredninger fra besvarers side, bør på vanlig måte meldes som interpellasjon til kommunestyrets ordinære forhandlinger, jfr. § 18 i dette reglement. Publikum som ønsker umiddelbart svar på spørsmål de framsetter under spørrekarteret, bør melde spørsmålet til møteleder minst tre dager før møtet. Det er allikevel intet krav at spørsmål fra kommunestyrets representanter eller publikum meldes til møteleder før møtet, men møteleder kan avslå å besvare uanmeldte spørsmål, dersom det krever forundersøkelser eller utredninger fra svarers side for å besvare dem på en forsvarlig måte.
- c Spørrekarteret ledes av kommunestyrets møteleder.
- d Såvel kommunestyrets representanter som publikum som er til stede i salen har anledning til å stille spørsmål. Spørsmål under spørrekarteret kan kun rettes til møteleder. Møteleder kan besvare spørsmålene selv, eller anmode rådmannen, lederne for innstillingsutvalgene, partienes gruppeledere, eller i særskilte tilfeller andre om å svare.

Spørsmål stilles og svar gis fra plassene. Publikum kan, om de ønsker det, i stedet levere spørsmålet skriftlig til møteleder og overlate til vedkommende å framføre spørsmålet. Anonyme spørsmål tillates ikke. De blant publikum som reiser seg for å stille spørsmål, skal presentere seg. Ved skriftlige spørsmål som møteleder leser opp, skal spørrerens navn oppgis for forsamlingen.

Når publikum deltar som spørre under spørrekarteret, gjelder samme regler for orden og etikk for vedkommende som gjelder for kommunestyrets representanter.

- e Det kan kun stilles rene spørsmål. Politiske innlegg skal ikke holdes. Spørsmålene bør gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Møteleder kan avvise spørsmål som ligger utenfor disse rammene eller be om at det i stedet stilles til administrasjonen. Spørsmålsstilleren gis anledning til å stille ett tilleggsspørsmål, som kan besvares på samme måte som nevnt i pkt. d.

Man må bestrebe seg på å stille korte spørsmål.

- f Det kan ikke framsettes forslag, heller ikke oversendelsesforslag, eller avholdes avstemninger under spørrekarteret (jfr. allikevel pkt. a). Det føres ikke protokoll i spørrekarteret.

Møteleder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minste antall møtende er til stede og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra dét tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen og få tillatelse.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar plass. Skjer frammøtet så sent at medlemmet ikke kan få tid og mulighet til å orientere seg om hva som er voteringstema og hvordan saken står, må medlemmet vente til neste sak før vedkommende kan ta del i forhandlingene, dersom ikke kommunestyret ved alminnelig flertall godkjenner at vedkommende får ta plass og delta i forhandlingene umiddelbart.

§ 8 Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall, eller andre saker relatert til saksliste eller forretningsorden, behandles dette først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Forespørsler og interpellasjoner behandles etter de øvrige saker uten hensyn til mulig nummerorden på innkallingen. Kommunestyret kan med vanlig flertall vedta annen rekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret med alminnelig flertall vedtar å utsette behandlingen av den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til møtet, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den avgjøres (jfr. kommunelovens § 34). I så fall sendes den til det kommunale organ den hører under, eller den føres opp til behandling i et senere kommunestyremøte. Om forespørsel og forslag i forbindelse med forespørsel vises til § 18 nedenfor.

§ 9 Inhabilitet

Den som etter forvaltningslovens kapittel II eller kommunelovens § 40 pkt. 3 er inhabil i en sak, eller som etter kommunelovens § 40 pkt. 4 blir fritatt, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak, og heller ikke i eventuell debatt om vedkommendes habilitet.

Representanter i styret fratrer i politiske organer ved den kommunale behandlingen av saker fra og om alle selskaper der kommunen har eierinteresser.

§ 10 Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen. Er det gitt innstilling i saken, refererer han den, eller gjengir hovedinnholdet i den. Han gjør oppmerksom på mulige dissenser/mindretallsforslag i det utvalg som har gitt innstillingen og sier fra om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram.

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.

Ved replikkordskifte etter et innlegg skal replikken være direkte rettet til dette innlegget og må ikke få form av et nytt innlegg eller bli en replikk til en av de andre replikkene.

§ 11 Når medlemmene tar del i ordskiftet

Taleren skal rette sitt innlegg til møtelederen, ikke til forsamlingen. Han skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies 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 ordenbestemmelser, skal møtelederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 12 Møtelederens stilling under ordskiftet

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

Vil møtelederen ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal han overlate ledelsen av forhandlingene til en annen, jfr. § 6 første ledd i dette reglement.

§ 13 Avgrensing av taletid og avslutning av ordskiftet

Det er adgang for representantene å tegne seg på talerlisten flere ganger under hver sak. Til hvert innlegg kan det holdes inntil tre replikker, hvor replisenten har inntil ett minutt. Møteleder kan, med kommunestyrets samtykke, begrense taletiden pr. innlegg i saker hvor det er behov for det, i så fall med taletid på fire minutter pr. innlegg.

Taletiden må respekteres. Det er møteleders ansvar å håndheve dette.

Fra dette kan kommunestyret med alminnelig flertall gjøre unntak for rådmann, møteleder, gruppeleder/saksordfører for hver politisk partigruppe innen forsamlingen og for dem som for anledningen er valgt som saksordfører for enkeltsak når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

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

§ 14 Forslag

Forslag kan ikke settes fram av andre enn de som lovlig deltar i kommunestyrets møte, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette fram forslag.

Forslaget skal leveres inn skriftlig til møtelederen. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som behandles skal utsettes eller sendes til annet kommunalt organ, eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren, og, dersom det settes fram på vegne av et parti eller flere partier sammen, med angivelse av hvilke partier som står bak forslaget. Møtelederen refererer forslaget.

§ 15 Saken tas opp til avstemning

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om saken eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrommet anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer og innkalte varamedlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg og tilsetning kan stemmeseddel brukes, og det er anledning til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40 pkt. 2.

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

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta og foreta prøveavstemninger, som ikke er bindende.

Er den innstillingen eller det forslaget som det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det i alminnelighet stemmes over hvert enkelt punkt, deretter til slutt eventuelt over hele innstillingen eller hele forslaget.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmene som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

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

Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg.

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

Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

§ 16

Stemmemåten

Avstemningen iverksettes på én av disse måtene:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen refererer/viser til med spørsmål om noen ønsker å stemme mot det.
- b. Ved at møtelederen oppfordrer de som er mot (eller for) et forslag, til å vise det ved stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes deretter kontravotering ved at de som stemmer for (eller mot) forslaget, viser det ved stemmetegn.
- c. Ved stemmesedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner, teller opp stemmene. Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ved ansettelse. De skal brukes ved slike avstemninger når noe medlem krever det.

§ 17

Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen, i medhold av kommunelovens § 59, bringe en avgjørelse i kommunestyret inn for fylkesmannen til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Denne retten for kommunestyrets medlemmer gjelder også for avgjørelser truffet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen.

Krav om lovlighetskontroll skal fremmes for det organ som har truffet avgjørelsen. Organet skal selv behandle lovlighetsklagen og avgjøre om klagen tas til følge eller ikke. Tar organet ikke lovlighetsklagen til følge, skal saken sendes til fylkesmannen etter

kommunelovens bestemmelser.

Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

§ 18 Interpellasjoner

Utenom de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hvert medlem av kommunestyret rette forespørsler til møteleder. Slik forespørsel må være meldt skriftlig til ordføreren senest en uke forut for møtet, om svar skal bli gitt i møtet. (Jfr. også bestemmelsene om spørrekarter i dette reglement.)

Forespørsel skal være formet som interpellasjon. Ved interpellasjon kan saken drøftes, og alle medlemmer kan delta i ordskiftet.

Forslag (om realiteten) som settes fram i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot det.

Interpellasjoner etter denne paragraf skal protokolleres.

§ 19 Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra sammenslutninger eller grupper som ønsker å møte for kommunestyret og uttale seg om sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

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

§ 20 Orden i salen og bygningen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Han skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis noen tilhører ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen kreve at vedkommende forlater møterommet.

Tegninger, tabeller eller lignende må ikke være anbrakt eller anbringes i salen under møtene, med mindre møtelederen eller kommunestyret ved alminnelig flertall samtykker.

Opptak av lyd og/eller bilde, direkte kringkastingsoverføring eller overføring via internett er tillatt, når møtet holdes for åpne dører, og dette ikke nevneverdig forstyrrer avviklingen av møtet.

§ 21 Protokollering av forhandlingene. Møtets slutt.

Det føres møtebok for kommunestyrets forhandlinger.

I møteboka føres inn for hvert møte møtested og -tid, møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller til under forhandlingen, protokolleres dette slik at en av møteboka ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene protokolleres i rekkefølge for hvert møte og for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de

forslagene som blir satt fram, bortsett fra de forslagene vedkommende sakens realitet som ikke blir gjort gjenstand for stemmegivning.

Møtelederen - eller kommunestyret i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Protokoll fra møtet legges snarest mulig etter møtet ut på kommunens internettsider. Kopi av møteprotokollen sendes ut sammen med innkalling og sakspapirer til neste møte i kommunestyret. Møteprotokollen i original oppbevares på sekretariatskontoret.

Møteprotokollen fra et møte godkjennes formelt og undertegnes i neste møte. Møteprotokollen underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer valgt av kommunestyret.

§ 22 **Anmodning om ny behandling av avgjort sak**

Når det gjelder saker som et utvalg forbereder direkte til kommunestyret, kan dette utvalget avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som lovlig er avgjort av kommunestyret, når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag da kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder ikke anmodning fra departement eller fylkesmann.

§ 23 **Regler for folkevalgtes innsynsrett**

1. Folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter:

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

Andre faste utvalg har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

2. Vedtak om innsyn:

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

Minst tre medlemmer og partigrupper som har færre enn tre representanter i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jfr. pkt. 3. Ordfører har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

Andre faste utvalg kan vedta innsyn for sin bruk i andre organers saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

3. Tidspunkt for rett til innsyn:

Retten til innsyn inntreffer når saken er framlagt/utsendt til politisk behandling. I saksframstillingen skal framgå en oversikt over de dokumenter som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

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

4. Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.:

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

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmer av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jfr. kommuneloven § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene, medmindre vedkommende folkevalgte organ bestemmer noe annet.

5. Framgangsmåten ved krav om innsyn - Forholdet til administrasjonen:

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje tjenestevei.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling bør besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan, o.l.

2 Felles bestemmelser for innstillingsutvalgene

1 Valg og sammensetning

Sørum kommune har følgende innstillingsutvalg:

- Kulturutvalget K/U: 7 medlemmer med varamedlemmer.
- Miljø- og utviklingsutvalget M/U: 9 medlemmer med varamedlemmer.
- Oppvekstutvalget O/U: 7 medlemmer med varamedlemmer.
- Sosial- og omsorgsutvalget SO/U: 7 medlemmer med varamedlemmer.
- Økonomi- og administrasjonsutvalget Ø/A: 9 medlemmer med varamedlemmer. Utvalget suppleres med det antall representanter for de tilsatte som avtaleverket bestemmer når utvalget fungerer som partssammensatt utvalg. Sakene til utvalget settes opp på samme sakliste og til samme møte, med sakene som partssammensatt utvalg først på saklista. De ansattes representanter i Ø/A kan ikke velges til, eller delta i det spesielt nedsatte lønnsutvalget, eller ved forberedelse av forhandlingssaker.

Innstillingsutvalgenes medlemmer med varamedlemmer velges av kommunestyret selv for den kommunale valgperiode. Kommunestyret selv velger leder og nestleder. Leder av innstillingsutvalgene skal velges blant kommunestyrets faste representanter.

Gjennomgående representasjon fra kommunestyret bør legges til grunn ved valg av innstillingsutvalg og kontrollutvalg. Kravet til gjennomgående representasjon skal kun fravikes, da fortrinnsvis ved at man henter representanter fra kommunestyrets vararekker - for å sikre at sammensetningen av utvalget gjenspeiler den partimessige fordelingen i kommunestyret, - for å sikre korrekt, lovbestemt kjønnsmessig fordeling.

Den enkelte kommunestyrerepresentant skal ha rett til å sitte i et innstillingutvalg eller kontrollutvalget. Ingen skal være fast medlem i mer enn ett innstillingsutvalg.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret nytt medlem. Er utvalget sammensatt etter reglene om forholdsvalg, skal det suppleres fra den gruppe som står bak den uttredende. Dersom lederen faller fra eller løses varig fra vervet, velges ny leder selv om det er valgt nestleder.

2 Innstillingsutvalgenes møter

Innstillingsutvalgene skal ha møter på de datoer organet selv har vedtatt, når lederen finner det påkrevet, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møteplan for innstillingsutvalgene for det kommende kalenderår skal være fastsatt og gjort kjent innen 1. oktober. I år med kommunestyrevalg skal møteplanen være fastsatt og gjort kjent så snart som mulig etter kommunestyrets konstituerende møte.

Innstillingsutvalgene innkalles normalt med minst én ukes varsel. Saksdokumentene sendes medlemmer, varamedlemmer, andre med møterett og de som utvalgsleder bestemmer. Saksdokumentene skal være medlemmer og varamedlemmer i hende senest én uke før møtets dato.

Innstillingsutvalgene er beslutningsdyktige når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Ordfører har møte- og talerett i utvalgenes møter, men har kun forslags- og stemmerett i det/de utvalg hvor vedkommende selv er valgt medlem (jfr. kommunelovens § 9 pkt. 4). Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor han ikke selv er medlem.

Rådmannen har møte- og talerett i alle utvalg unntatt kontrollutvalget, enten personlig eller ved en av sine underordnede (jfr. kommunelovens § 23 pkt. 3).

Protokoll fra møtet legges snarest mulig etter møtet ut på kommunens internettsider. Kopi av møteprotokollen sendes ut sammen med innkalling og sakspapirer til neste møte i utvalget. Møteprotokollen i original oppbevares på sekretariatskontoret.

Møteprotokollen fra et møte godkjennes formelt og undertegnes i neste møte. Møteprotokollen underskrives av møtelederen og minst to andre medlemmer valgt av utvalget.

Utvalgenes møter holdes for åpne dører dersom ikke annet framgår av kommunelovens § 31 eller av bestemmelser vedtatt av kommunestyret.

Møtene holdes normalt i Sørums rådhus.

For øvrig gjelder kommunelovens kapittel 6 og reglement for kommunestyret med de nødvendige tilpasninger også for innstillingsutvalgene, herunder også bestemmelsene om spørrekravter i reglementets § 7.

3 Dag- eller kveldsmøter

Innstillingsutvalgene fastsetter selv sin terminliste med hensyn til dag- og kveldsmøter. Utvalgene må tilstrebe å legge møtene slik at alle medlemmene kan delta.

Kveldsmøter skal ikke vare senere enn til kl. 22.00. Saker som eventuelt står igjen ved møteslutt, utsettes til neste møte i utvalget. Forlengelse av møtet ut over kl. 22.00 kan vedtas ved enstemmighet i det enkelte møte.

4 Sekretariat

Rådmannen utpeker sekretær for innstillingsutvalgene.

5 Rådmannen gir selv innstilling til alle innstillingsutvalgene

Alle saksframlegg og alle innstillinger til innstillingsutvalgene er rådmannens saksframlegg og innstillinger og skal godkjennes av rådmannen selv eller av den hun/han bemyndiger.

Rådmannen, eller den som møter som ”setterådmann” i møtet kan etter avtale med innstillingsutvalgets leder innkalle andre kommunale tjenestemenn til møtet når innstillingsutvalget behandler saker innenfor deres fagområde.

6 Utvalgenes innstillingsrett

Innstillingsutvalgene har rett til å fremme innstilling i saker innenfor sitt område som skal avgjøres av kommunestyret. Utvalgets innstillinger går normalt direkte til kommunestyret. Unntak fra denne hovedregelen er i saker som har en slik økonomisk/budsjettmessig karakter at det er økonomi- og administrasjonsutvalget som skal avgi innstillingen overfor kommunestyret. I disse tilfellene avgis innstillingen til økonomi- og administrasjonsutvalget, som deretter gir sin innstilling overfor kommunestyret.

Møteleder i innstillingsutvalgene sikrer at spørsmålet om det skal velges en saksordfører tas opp i enhver sak som skal videre til kommunestyret.

7 § 13-myndighet (hastevedtak)

Innstillingsutvalgene treffer vedtak innenfor sitt ansvarsområde i samsvar med kommunelovens § 13 når saken skulle vært avgjort av kommunestyret, og det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å kalle dette sammen for å behandle saken. Melding om vedtak etter denne paragraf refereres i kommunestyret i dettes neste møte.

8 Mindretallsanke

I saker hvor innstillingsutvalgene er delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret, kan møteleder, to medlemmer, rådmannen/den som møter på rådmannens vegne eller ordføreren innen møtes slutt forlange saken framlagt for kommunestyret.

I økonomi- og administrasjonsutvalget som partssammensatt utvalg har et mindretall på 1 ankemulighet uavhengig av denne bestemmelsen.

9 Underutvalg

Kommunestyret kan opprette faste underutvalg under de enkelte innstillingsutvalg.

Innstillingsutvalgene kan selv nedsette underutvalg (ad hocutvalg) for bl.a. å utrede et begrenset saksområde. Disse utvalgene gis ingen selvstendig avgjørelsesmyndighet.

10 Møterett for tilsattes representanter

Representanter for de tilsatte i kommunen har møte- og talerett, men ikke forslags-, stemmerett eller rett til å kreve protokolltilførsel i innstillingsutvalgene, når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de tilsatte.

Disse representantene har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Begrensningen i møte- og taleretten i første avsnitt gjelder ikke i økonomi- og administrasjonsutvalget som partssammensatt utvalg, hvor det gjelder særskilte bestemmelser for de tilsattes representasjon.

Nærmere bestemmelser for denne møteretten fastsettes ved forhandlinger mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene.

11 Høringsdokumenter m.m.

Sentrale høringsdokumenter, interkommunale, fylkes- og statlige saker underlegges først en faglig vurdering av rådmannen. Hvis rådmannen mener det kan være relevant, eller hvis hun/han er i tvil om relevansen, legges de fram muntlig for økonomi- og administrasjonsutvalget for avgjørelse hvorvidt saken skal behandles politisk, i så fall i hvilket innstillingsutvalg, og hvorvidt det skal delta folkevalgte i saksforberedelsen. Hvis det ikke er tid til å spørre økonomi- og administrasjonsutvalget, kan ordfører treffe denne beslutningen og ved første anledning referere sin beslutning for økonomi- og administrasjonsutvalget.

En oversikt over denne type dokumenter, og hvordan de behandles, skal til enhver tid være tilgjengelig for kommunestyrets representanter og for representantene i de forskjellige utvalgene.

12 Behandling av plansaker

Når innstillingsutvalgene behandler plansaker, inviteres én representant fra hvert av de partiene i kommunestyret som ikke har fast plass i utvalget, til å delta i utvalget med fulle rettigheter.

13 Sørums kommunes ansatte som medlem av økonomi- og administrasjonsutvalget

Hvis det er valgt inn en av Sørums kommunes ansatte som politisk valgt medlem i økonomi- og administrasjonsutvalget – Ø/A, fratrer vedkommende når utvalget ivaretar funksjonen som partssammensatt utvalg, og den første av varamedlemmene i vedkommendes gruppe, som ikke har Sørums kommune som arbeidsgiver, tiltrer i dennes sted.

3 Felles bestemmelser for andre kommunale folkevalgte organer

De øvrige kommunale folkevalgte organer fastsetter særskilt reglement for sin egen virksomhet. I disse reglementene skal kommunelovens § 6, reglement for kommunestyret og innstillingsutvalgene legges til grunn, med de tilpasninger som er nødvendig.

4 Reglement for kontrollutvalget

§ 1 Formål

Kontrollutvalget forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Utvalget påser at revisjonen fungerer på betryggende måte, jfr. kommunelovens § 77 nr. 4 og nr. 5 samt forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.

§ 2 Valg – sammensetning

Det vises til forskriftens § 2 om valgbarhet.

Kontrollutvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer og velges av kommunestyret som første valg etter valg av økonomi- og administrasjonsutvalg.

Minst et av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Lederen velges av kommunestyret blant representantene til et av partiene som betraktes som “opposisjonspartier” i kommunestyret.

§ 3 Saksbehandlingen i kontrollutvalget

Det vises til forskriftens § 19.

Utvalget innkalles normalt skriftlig med minst 5 dagers varsel.

Innkalling/saksliste (ikke saksdokumentene) sendes rådmannen til orientering.

Rådmannen, og andre, kan av lederen eller ved flertallsvedtak innkalles til møter.

Utvalgets møter holdes for lukkede dører.

Utvalget har rett og plikt til å sørge for at en sak er tilstrekkelig belyst før vedtak treffes/saken sendes videre. Utvalget kan herunder stanse saksbehandlingen og innhente opplysninger/uttalelser. Når kontrollutvalget finner at saken er tilstrekkelig belyst og har fattet vedtak, oversendes saken snarest mulig til kommunestyret for videre behandling.

Utvalget rapporterer normalt til kommunestyret. I enkeltsaker av ikke-kontrollerende art, vurderer utvalget den videre saksgang.

Det skal føres møtebok. Møteboken godkjennes av utvalget og underskrives av utvalgets leder.

Henvendelser til utvalgets medlemmer fra enkeltpersoner, tas opp med revisjonen som fremmer sak for utvalget. Utvalget avgjør om slike henvendelser skal behandles i utvalget.

For øvrig gjelder de supplerende regler i kommunelovens kap. 6 samt kommunens reglement så langt det passer.

§ 4 Utvalgets oppgaver

Det vises til forskriften kapitlene 3, 4, 5, 6, 7.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning. Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan og utøver sitt arbeid i henhold til kommuneloven, kontrollutvalgskriftens samt instruks fra kommunestyret.

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Når det gjelder regnskapsrevisjon, skal kontrollutvalget blant annet

- påse at kommunens årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruksjer, eller avtaler med revisor. Utvalget skal også avgi uttalelse om årsregnskapet før det vedtas av kommunestyret.

Når det gjelder forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget blant annet

- påse at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon.
- utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon.
- Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse.

Når det gjelder selskapskontroll, skal kontrollutvalget blant annet

- påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m.
- påse at det gjennomføres kontroll med forvaltningen av eierinteressene i de selskaper som er omfattet av slik kontroll, herunder å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets/ fylkestingets vedtak og forutsetninger (eierskapskontroll).”

Kontrollutvalget avgir ikke innstilling til kommunestyret om kommunens årsberetning, men det forutsettes at dokumentet foreligger til kontrollutvalgets behandling av regnskapet.

Utvalget forelegger for kommunestyret årsplan og årlige rapporter om utvalgets arbeid.

Utvalget rapporterer til kommunestyret i enkeltsaker når det er viktig at dette blir holdt orientert, og slik at kommunestyret gis mulighet til å drøfte eventuelle tiltak.

Kontrollutvalgets leder (nestleder ved leders forfall) har generell møte- og talerett i kommunestyrets møter i saker som kommer fra kontrollutvalget.

§ 5 Bruk av sakkyndig bistand

Utvalget forelegger for kommunestyret søknad om bevilgning til sakkyndig bistand. Når utvalget finner det nødvendig, kan utvalget engasjere bistand før vedtak om bevilgning er fattet.

§ 6 Innhenting av opplysninger

Det vises til forskriftens § 5.

Kontrollutvalget har, uavhengig av regler om taushetsplikt, rett til nødvendig innsyn i alle kommunens saksdokumenter og arkiver, jfr. kommunelovens § 77 nr. 7 og forskriftens § 5.

Utvalget kan be om opplysninger i tilknytning til sitt kontrollarbeid. Som hovedregel innhentes slik informasjon via revisjonen på bakgrunn av vedtak i kontrollutvalget.

Enkeltmedlemmer i utvalget har tilsvarende mulighet til å be revisjonen innhente opplysninger. Informasjon innhentes i slike tilfeller av revisor, i samråd med utvalgets leder, og legges fram for utvalget.

Utvalget tar selv stilling til hvilke dokumenter eller opplysninger det vil ha seg forelagt eller få tilsendt som en fast ordning.

§ 7 Taushetsplikt – offentlighet

Det vises til forskriftens § 5.

Saker til kommunestyret oversendes som hovedregel som B-saker. Utvalget vurderer fra sak til sak om den skal oversendes som A-sak.

Utvalget selv avgjør hvem som skal uttale seg offentlig, men som hovedregel er det utvalgets leder som skal uttale seg.

§ 8 Henvendelse til revisjonens personale

Henvendelser fra kontrollutvalgets medlemmer skjer til distriktsrevisor. Dog kan utøvende revisor kontaktes i saker som må anses som kurante.

5 Reglement for eldrerådet

§ 1 Eldrerådets oppgaver

Det kommunale eldrerådet er et rådgivende utvalg for de kommunale politiske myndigheter.

Ved valg av medlemmer til eldrerådet må disse få innføring i og kjennskap til kommunens saksgang for de sakene eldrerådet skal behandle.

Eldrerådet skal forelegges alle saker av spesiell interesse for de eldre i kommunen, og avgi uttalelser til disse.

Eldrerådet skal ha seg forelagt forslag til budsjett og handlingsprogram fra administrasjonen før kommunens innstillingsutvalg tar stilling til disse.

Eldrerådet kan på eget initiativ ta opp saker som angår eldre i kommunen. Eldrerådet kan også gi informasjon om sin virksomhet.

§ 2 Eldrerådets medlemmer

Eldrerådet velges av kommunestyret for den kommunale valgperiode.

Eldrerådet skal ha 6 medlemmer med personlige varamedlemmer.

Kommunestyret oppnevner 2 av eldrerådets medlemmer. Det bør tilstrebes at minst ett av disse medlemmene velges blant kommunestyrets eller sosial- og omsorgsutvalgets medlemmer.

De øvrige 4 medlemmene i eldrerådet foreslås av pensjonistforeningene i kommunen. Flertallet av medlemmene skal være alderspensjonister. Det kan også velges medlemmer som ikke er alderspensjonister, men disse bør ha vist spesiell interesse for eldres saker.

Eldrerådet velger selv leder og nestleder blant de medlemmene i rådet som er foreslått av pensjonistforeningene.

§ 3 Eldrerådets møter

Eldrerådet skal avholde møter etter behov, men minst 5 ganger i året. Eldrerådet leder og sekretær har i samarbeid ansvaret for at eldrerådet blir innkalt til møte.

Dersom eldrerådets leder eller minst 1/3 av eldrerådets medlemmer krever det, skal rådet innkalles til møte.

Eldrerådet kalles inn med minst én ukes varsel. Sammen med møteinnkallingen må saksdokumentene sendes ut.

Eldrerådet kan bare fatte vedtak når minst halvparten av medlemmene er til stede.

Det skal føres protokoll fra eldrerådets møter. Utskrift av protokollen sendes medlemmene, varamedlemmene, ordfører, rådmann og andre som skal ha melding om vedtak som blir fattet i møtet. Protokollen fra rådsmøtet skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som skal treffe endelig vedtak i saken.

§ 4 Eldrerådets sekretær

Rådmannen utpeker sekretær for eldrerådet.

§ 5 Informasjon til eldrerådet

Rådmannen skal holde eldrerådet informert om saker, innen hele det kommunale felt, som kan ha interesse for eldre.

§ 6 Godtgjørelse til eldrerådets medlemmer

Eldrerådets medlemmer og møtende varamedlemmer skal gis godtgjørelse i tråd med det til enhver tid gjeldende reglement for godtgjørelser til folkevalgte i Sørums kommun.

§ 7 Årsmelding

Eldrerådet utarbeider hvert år en årsmelding om sin virksomhet. Årsmeldingen legges fram for kommunestyret til orientering. Årsmeldingen sendes også til rådmannen og andre aktuelle organer.

§ 8 Reglement for eldrerådet

Kommunestyret vedtar reglement for eldrerådet og endringer i dette, etter uttalelse fra eldrerådet.

6 Retningslinjer for valgstyret

1. Valgstyret er opptettet i medhold av valgloven § 4-1 og skal utføre de oppgaver som etter valgloven og fullmakt gitt av kommunestyret ligger til valgstyret.
2. Valgstyret velges av kommunestyret selv.
3. Valgstyret i Sørums kommun består av:
Ordfører (leder)
Partienes gruppeledere i det sittende kommunestyret (medlemmer)

7 Retningslinjer for ad hocutvalg

1 Oppnevning

Ad hocutvalg skal utelukkende oppnevnes for enkeltstående utredningsoppgaver. Ad hocutvalg skal gis et mandat og en tidsramme for sitt arbeid. Når oppdraget som er gitt i mandatet er fullført, oppløses ad hocutvalget. Det organ som har oppnevnt et ad hocutvalg, eller kommunestyret, kan når som helst oppløse ad hocutvalget.

De utvalgene som oppnevner ad hocutvalg skal før slike organer oppnevnes vurdere nøye om oppgaven alternativt bør legges til et fast utvalg, for eksempel som styringsgruppe, eller om oppgaven bør løses administrativt.

2 Hensynet til rådmannens utredningsrett og utredningsplikt

For at rådmannens utredningsrett og -plikt skal ivaretas, særlig for å sikre at faglige, økonomiske og forvaltningsmessige hensyn blir ivaretatt, skal innstillinger/sluttrapporter fra ad hocutvalg oversendes til administrasjonen for saksutredning før saken legges fram for ordinær politisk behandling.

8 Reglement for godtgjørelser til folkevalgte i Sørum kommune

1. Det politiske lønnsutvalget gis fullmakt til å fastsette ordførers godtgjørelse.
2. Alle andre møtegodtgjørelser har som grunnlag en årslønn som for kommunestyreperioden 2007 – 2011 utgjør kr 500.000 (grunnlagsårslønnen). Grunnlagsårslønnen holdes uforandret gjennom hele kommunestyreperioden.
3. For de verv som gis en fast årlig godtgjørelse, gir 1/3 fravær 25 % reduksjon i godtgjørelsen.
4. Varaordførers godtgjørelse pr. år settes til 10 % av grunnlagsårslønnen i pkt. 2.
5. Økonomi- og administrasjonsutvalgets (Ø/As) øvrige politisk valgte medlemmer gis en godtgjørelse pr. år som tilsvarer 6 % av grunnlagsårslønnen i pkt. 2.
6. Lederne for innstillingsutvalgene utenom Ø/A (dvs. K/U, M/U, O/U og SO/U) gis en godtgjørelse pr. år som tilsvarer 6 % av grunnlagsårslønnen i pkt. 2. Nestleder eller medlem i utvalg tilstås dobbelt møtehonorar når hun/han leder møtet.
7. Forretningsførende overformynder gis en godtgjørelse pr. år som tilsvarer 20 % av grunnlagsårslønnen i pkt. 2.
8. Leder for kontrollutvalget gis en godtgjørelse pr. år som tilsvarer 4 % av grunnlagsårslønnen i pkt. 2. Nestleder eller medlem i utvalg tilstås dobbelt møtehonorar når hun/han leder møtet.
9. Utvalgsledere, herunder lederne i styrene for de kommunale foretakene, som ikke gis en fast årlig godtgjørelse, gis en godtgjørelse som tilsvarer 3 o/oo av grunnlagsårslønnen i pkt. 2 pr. møte. Nestleder eller medlem i utvalg tilstås dobbelt møtehonorar når hun/han leder møtet.
10. Kommunestyrets medlemmer, medlemmer av utvalg, styrer og råd for øvrig samt møtende varamedlemmer gis en godtgjørelse som tilsvarer 1,5 o/oo av grunnlagsårslønnen i pkt. 2 pr. møte.
11. Det gis møtegodtgjørelse for alle møter. De som har fast årlig godtgjørelse, gis ikke annen godtgjørelse pr. møte i de utvalgene den faste godtgjørelsen gjelder for.
12. Om to utvalg som består av samme personer har møte umiddelbart etter hverandre, regnes dette som ett møte.
13. Fast årlig godtgjørelse utbetales i månedlige 12-deler. Møtegodtgjørelse for øvrig utbetales normalt to ganger pr. år.
14. Legitimert tapt arbeidsfortjeneste godtgjøres etter regning, med inntil 3 o/oo av grunnlagsårslønnen i pkt. 2 pr. dag.

Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste godtgjøres etter egenerklæring, med inntil 2 o/oo av grunnlagsårslønnen i pkt. 2 pr. dag, men innenfor det maksimumsbeløp som fastsettes ved Kongelig Resolusjon.

15. Nødvendige utgifter til omsorgsansvar i forbindelse med utøvelse av funksjoner som folkevalgt dekkes fullt ut, men innenfor de samme rammene som er fastsatt i pkt. 14 andre avsnitt. Det kan i særlige tilfeller tilstås utgiftsdekning utover dette maksimumsbeløpet, men dette skal i så fall avgjøres av økonomi- og administrasjonsutvalget.

Oppstår det problemer med legitimasjon og fortolkning, skal saken legges fram for økonomi- og administrasjonsutvalget til avgjørelse.

16. Kjøregodtgjørelse i forbindelse med utøvelse av funksjoner som folkevalgt dekkes etter Statens reiseregulativ.
17. Fast telefongodtgjørelse til folkevalgte følger skattelovens regler i § 5-12 C. Beløpet settes til kr 1000 pr. år tilsvarende skattefritt beløp i reglene om sjablongbeskatning og utbetales til:
- Ø/As faste politisk valgte medlemmer
 - Leder for K/U
 - Leder for M/U
 - Leder for O/U
 - Leder for SO/U
18. Fast telefongodtgjørelse tilsvarende en firedel av de til enhver tid gjeldende statlige satser for fri telefon utbetales til:
- Leder for kontrollutvalget

19. a) Til hvert partis kommunestyregruppe utbetales årlig en støtte som skal brukes til å lette og forbedre de folkevalgtes arbeidsvilkår. Sørums kommune sørger for arbeidsgivertjenester overfor de partigrupperinger som eventuelt ønsker å benytte tilskuddet til frikjøp av folkevalgte. Partigruppene skal utarbeide rapport til rådmannen om bruken av midlene innen utgangen av hvert år. Neste års partigrupppestøtte utbetales først når slik rapport er mottatt.

Årlig sum: kr 225.000.

Dette fordeles med:

20 % av summen som lik grunnstøtte til alle partier som er representert i kommunestyret.

80 % av summen som fordeles per stemme til alle partier som er representert i kommunestyret, basert på oppslutningen ved siste kommunestyrevalg.

b) I tillegg utbetales årlig støtte til politiske partier med representasjon i kommunestyret:

Årlig sum: kr 186.000.

Summen fordeles per stemme til de samme partiene.

20. Det er kun ordfører som frikjøpes. Folkevalgte som er helt eller delvis frikjøpt opparbeider ikke rett til annen møtegodtgjørelse. Det utbetales ingen særskilt godtgjørelse til partienes gruppeledere.
21. Sørums kommune utbetaler etterlønn til avtroppende ordfører etter følgende retningslinjer:
- a) i 1,5 måned, dersom vedkommende har en jobb å komme tilbake til etter endt tjeneste som ordfører,
 - b) i 3 måneder, dersom vedkommende ikke har en jobb å gå tilbake til etter endt tjeneste som ordfører.
22. Godtgjørelse til viltneimnda for arbeid med skadet og påkjørt vilt, annet praktisk arbeid etter oppdrag fra kommunen og avvikling av jegerprøven utbetales etter følgende satser:
- Godtgjørelse for dag og natt, helg og hverdag: kr 193 pr. time.
 - Tillegg for bruk av sporhund: kr 55 pr. time.
 - Oppgjør skjer som lønn etter timelister.

- Kjøregodtgjørelse dekkes etter statens satser.

Satsene gjelder for kommunestyreperioden 2007 – 2011. For møter blir godtgjørelsen som for andre politiske utvalg.

Utgiftene dekkes inn ved økte inntekter til viltfondet ved salg av kjøtt fra fallvilt og økte fellingsavgifter.

Når de øvrige satsene for godtgjørelser til folkevalgte justeres, justeres godtgjørelsene til viltnemndas medlemmer tilsvarende.

9 Andre bestemmelser

Rådmannen gis fullmakt til fortløpende å foreta de justeringer i reglementet som er direkte konsekvenser av f.eks. vedtatte organisatoriske endringer. Ved tvil i slike tilfeller forelegges spørsmålet for økonomi- og administrasjonsutvalget, som fatter avgjørelse. Slike justeringer rapporteres til det/de politiske utvalg som berøres.

10 Praktisering av reglementet, generelle bestemmelser

- Dette reglement skal tidlig i hver ny kommunestyreperiode behandles og vedtas i alle innstillingsutvalg og kommunestyret og gås gjennom som en del av opplæringen av nye folkevalgte.
- Nye folkevalgte gjøres spesielt oppmerksom på bestemmelsene om rett til dekning av utgifter til barnepass. Dette er et ansvar både for administrasjonen og partigruppene å informere om.
- Kompetanseutvikling for folkevalgte: Politikere bør tilbys å delta på kurs og lignende som arrangeres for ansatte når det kan være aktuelt ut fra bl.a. kursets tema. Dette er et ansvar for administrasjonen.
- KS-stipend: Politikere bør stimuleres til å søke forskningsstipend fra KS. Dette er et ansvar både for administrasjonen og partigruppene.
- Politikerseminar: Det arrangeres årlig seminar for kommunestyret og innstillingsutvalgene sammen med lederforum.