

HÅNDBOK FOR FOLKEVALGTE

- Etiske retningslinjer
- Forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår
- Reglement for folkevalgte organer



LILLEHAMMER
KOMMUNE

Innholdsfortegnelse

Etiske retningslinjer	3
Forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår	6
Reglement for folkevalgte organer DEL 1: Felles reglement for folkevalgte organer	17
Reglement for folkevalgte organer DEL 2: Reglement for kommunestyret, formannskapet, råd og utvalg.....	29



Etiske retningslinjer

Vedtatt av kommunestyret 24.09.2015 i sak 67/15

Gjeldende fra og med kommunestyreperioden 2015-2019

1. Verdigrunnlag

Lillehammer kommunes verdigrunnlag bygger på følgende menneskesyn:

- Jeg vil vise andre mennesker toleranse og respekt.
- Jeg vil møte andre mennesker med åpenhet, tillit og ærlighet.
- Jeg vil vise romslighet for andre menneskers egenart; Vi er alle likeverdige som mennesker.
- Når jeg står oppe i enkeltsituasjoner i hverdagen er det disse verdiene jeg aktivt vil forsøke å etterleve.

2. Likebehandling

Lillehammer kommune legger vekt på likebehandling uavhengig av kjønn, religion, legning, etnisk tilhørighet eller funksjonsnivå.

3. Holdninger – lojalitet

Lillehammer kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. De folkevalgte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det høye krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også å forholde seg lojalt til vedtak som er fattet.

De folkevalgte skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

4. Personlige fordeler

Folkevalgte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester. Ved tilbud om gaver som er i strid med reglement, skal en rådføre seg med ordføreren. Tvilstilfeller forelegges formannskapet. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det. Reiseutgifter i kommunal politisk sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak i formannskapet.

5. Interessekonflikter/habilitet

Kommunens folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser. Dersom slike

personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med lederen for vedkommende styre/utvalg. Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til nåværende eller tidligere arbeidsgivere eller arbeidsskolleger
- Engasjement i enkeltsaker for interesseorganisasjoner hvor den folkevalgte har ledende rolle i interesseorganisasjonen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at en kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser

6. Taushetsplikt

Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder også for folkevalgte.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. For alle saker som er unntatt offentlighet, gjelder taushetsplikt for de taushetsbelagte opplysningene. Taushetsbelagte opplysninger skal ikke formidles til uvedkommende.

Når saker behandles for lukkede dører i medhold av lovbestemt taushetsplikt, gjelder taushetsplikten bare for de opplysningene som omfattes av den lovbestemte taushetsplikten. Andre opplysninger fra behandlingen er ikke taushetsbelagte.

7. Særlig om bruk av sosiale medier

Profesjonalitet og en høy etisk standard er viktig ved bruk av sosiale medier, som i den politiske virksomheten for øvrig. Ved bruk av sosiale medier stilles det ekstra krav til bevissthet i situasjoner som involverer sårbare grupper og personer som mottar tjenester fra kommunen, eller som har saker under behandling. Det er viktig at politikere er seg bevisst sin rolle som folkevalgte i forbindelse med private ytringer på sosiale medier.

8. Endringer i reglementet

Endringer i etiske retningslinjer for folkevalgte i Lillehammer kommune gjøres av kommunestyret. Reglementet revideres av avtroppende kommunestyre, etter første år av hver kommunevalgperiode og ellers når kommunestyret finner det nødvendig. Rådmannen kan løpende foreta justeringer i reglementet som følge av vedtak fattet av kommunestyret,

vedtatte lovendringer når disse ikke endrer ved reglementets prinsipper eller innholdet i fullmakter. Det samme gjelder for andre typer redaksjonelle endringer som må anses som kurante.

9. Ikrafttreden

Retningslinjene trer i kraft fra den dato kommunestyret bestemmer.



Forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår

Vedtatt av kommunestyret 28.05.20 i sak 38/20

Sist endret av kommunestyret 28.09.23 i sak 67/23, jf. [FOR-2023-09-28-1553](#)

Gjeldende fra og med kommunestyreperioden 2023-2027

Hentet fra <https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2020-05-28-1364>

Kapittel 1: Innledende bestemmelser

§ 1. Formål og definisjon

Forskriften omhandler arbeidsgodtgjøring, dekning av økonomiske tap og påførte utgifter for folkevalgte i Lillehammer kommune.

Med folkevalgt menes «valgt av folket» direkte ved valg, det vil si medlemmer av kommunestyret. Uttrykket folkevalgt omfatter også de som er valgt til medlem av kommunalt folkevalgt organ eller som representerer kommunen i eksternt organ etter å ha blitt valgt av kommunestyret eller formannskapet; indirekte «valgt av folket».

Kapittel 2: Godtgjøring og dekning av utgifter og økonomiske tap

§ 2. Definisjoner

Den som har et kommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid med å utføre tillitsvervet, jf. [kommuneloven § 8-4](#). Folkevalgte har i tillegg rett til dekning av utgifter og økonomisk tap i forbindelse med vervet, jf. [kommuneloven § 8-3](#). Det er kommunestyret som fastsetter reglene.

Folkevalgte har ikke noe tilsetningsforhold i kommunen. Godtgjøring er ikke å anse som lønn. Godtgjøring er kompensasjon for arbeidet som folkevalgt og innrapporteres som skattepliktig inntekt. Det trekkes skatt i samsvar med innlevert skattekort.

Folkevalgtes godtgjøring gir ikke rett til feriepenger, med unntak av ordførers og varaordførers godtgjøringer.

Definisjoner:

- *Godtgjøring*: Kompensasjon for arbeidet som folkevalgt.
- *Lønn*: Betaling til ansatte for utført arbeid.
- *Tapt arbeidsfortjeneste*: Refusjon for tapt inntekt på grunn av deltakelse i møter m.m. i folkevalgte organer.
- *Godtgjøring ved frikjøp*: Folkevalgte som frikjøpes, mottar én fast godtgjøring i stedet for dekning av tapt inntekt etter kommunelovens § 8-3 tredje ledd og arbeidsgodtgjøring etter § 8-4.

§ 3. Faste godtgjøringer

All fast godtgjøring fastsettes i prosent av beregningsgrunnlaget.

Beregningsgrunnlaget er lik ordførerens godtgjøring.

Ordførerens årlige godtgjøring fastsettes lik stortingsrepresentantenes godtgjøring og reguleres til enhver tid i samsvar med dette.

	Leder	Medlem som har fast plass i kommunestyret	Medlem som ikke har fast plass i kommunestyret	Ordfører, varaordfører og gruppeledere
Ordfører				100 %
Varaordfører				30 %
Formannskap		12 %		
Planutvalget	15 %	10 %	5 %	
Utvalgene	10 %	5 %	2,5 %	
Kontrollutvalget	10 %	5 %	2,5 %	
Klagenemnd, administrasjonsutvalget og lønnsutvalg		Kr 2500 pr. år	Kr 2500 pr. år	
Gruppeleder				Kr 7500 pr. år + kr 250 pr. representant

For kommunestyremedlemmer som mottar fast godtgjøring for mer enn ett utvalg, foretas et månedlig fratrekk tilsvarende møtegodtgjøringssatsen per møte i kommunestyret (2 promille av beregningsgrunnlaget).

§ 4. Godtgjøring til ordfører

Ordførerens årlige godtgjøring fastsettes lik stortingsrepresentantenes godtgjøring og reguleres til enhver tid i samsvar med dette. Godtgjøringen omfatter alt arbeidet som tillegges vervet, og det gis ikke fast godtgjøring eller godtgjøring pr. møte for arbeid i organer ordfører er medlem av.

Øvrige bestemmelser knyttet til ordfører:

- Ordføreren tilsluttes feriepenge- og sykelønnsordningen.
- Det inngås pensjonsavtale for ordfører.
- Ordfører tilsluttes gruppelivsforsikring etter Hovedtariffavtalen.
- Ordfører kan søke om ettergodtgjøring for inntil tre måneder ved fratrekkelse, jf. kommuneloven § 8-6. Retten til ettergodtgjøring skal avkortes krone for krone mot annen inntekt. Det samme gjelder for ordinær inntekt som den fratrådte ordfører frivillig avstår fra.

- e. Ordfører får dekket utgifter til internettabonnement hjemme samt abonnement på inntil fire aviser.

§ 5. Godtgjøring til varaordfører

Varaordfører godtgjøres samlet med 42 % av ordførerens godtgjøring. Varaordførers godtgjøring består av:

- 12 % som medlem av formannskapet
- 30 % godtgjøring som dekker de oppgaver og plikter som utføres i ordførerens feriefravær, samt representasjon og oppdrag på vegne av ordfører.

Ved annen sammenhengende tjeneste over 1 uke på full tid som ordfører, er godtgjøringen lik ordførerens godtgjøring. Varaordføreren trekkes da for den faste godtgjøringen som varaordfører.

Øvrige bestemmelser knyttet til varaordfører:

- a. Varaordføreren tilsluttes feriepenge- og sykelønnsordningen.
- b. Det inngås pensjonsavtale for varaordfører.
- c. Varaordfører tilsluttes gruppelivsforsikring etter Hovedtariffavtalen.

§ 6. Godtgjøring til gruppeleder

Gruppelederne gis for funksjonen som gruppeleder en fast årlig godtgjøring med kr 7 500,- (kr 625,- pr. måned), samt kr 250,- for hver representantplass partigruppen til enhver tid har. Beløpet er ment som kompensasjon for kontakt med ordfører, partigruppe og administrasjon vedr. politiske saker, organisering, forfall til møter etc., samt utgifter ifb. telefon-/IT-bruk.

Tillegget til gruppeledere gis ikke til uavhengige representanter.

§ 7. Avkorting og tillegg

For medlemmer av formannskap og faste utvalg, som har fast møtegodtgjøring, og som har et fravær på 30 % eller mer pr. halvår, reduseres den faste godtgjøringen tilsvarende.

Når leder av utvalg har langtidsfravær over to måneder, tilstås fungerende leder en forholdsmessig andel av lederens faste godtgjøring. Lederen trekkes med denne andelen i fraværperioden.

Denne bestemmelsen kommer likevel ikke til anvendelse når fraværet skyldes sykdom og legeerklæring framlegges.

Ved forfall på grunn av sykdom, leveres egenmelding/sykmelding for vervet som folkevalgt etter [folketrygdlovens regler kap. 8](#) for medlemmer med kombinerte inntekter, jf. [§ 8-40](#), [§ 8-41](#), [§ 8-42](#), [§ 8-43](#).

§ 8. Rett til sykepenger

Folkevalgte som har et folkevalgte verv som sin hovedbeskjeftigelse, har samme krav på sykepenger som ansatte i kommunen. Kommunen skal betale sykepenger tilsvarende full

godtgjøring i arbeidsgiverperioden, det vil si de første 16 dagene av et sykefravær. Folkevalgte som blir sykmeldt utover dette, må kontakte NAV for å få utbetalt kompensasjon direkte.

Har den folkevalgte krav på godtgjøring utover seks ganger grunnbeløpet, jf. [folketrygdloven § 8-10](#) andre ledd, skal kommunen dekke differansen mellom det den folkevalgte har krav på å få utbetalt i sykepenger fra folketrygden og det den folkevalgte ville fått i godtgjøring i den samme perioden.

§ 9. Møtegodtgjøring pr. møte

Kommunestyret har så langt det er mulig gjennomgående representasjon, og de faste medlemmene har fast godtgjøring i det utvalget den enkelte er valgt inn, ref. tabell i [§ 3](#).

Møtegodtgjøring pr. møte	Sats i promille av beregningsgrunnlaget (ordførers godtgjøring)
<i>Kommunestyremedlemmer</i>	
Medlem av kommunestyret som ikke er valgt inn i utvalg	2 promille
Møtende varamedlem til kommunestyret	2 promille
Møtende varamedlemmer i formannskapet	1,5 promille
Møtende varamedlem til utvalg	1 promille
Den som ivaretar lederrollen i utvalg i leders fravær	2 promille
Møtende varamedlem i andre folkevalgte organ	1 promille
Observatør i rådene	1 promille
Andre møter hvor man er valgt av kommunestyret eller møter for ordfører	1 promille
<i>Andre folkevalgte</i>	
Rådsleder i rådsmøter	2 promille
Den som ivaretar lederrollen i leders fravær	2 promille
Rådsmedlem og møtende varamedlem i rådsmøte	1 promille
Frivillige møter, seminarer og konferanser etter avtale	0,3 promille
Møte- og talerett i kommunestyret	0,3 promille
Arbeidsutvalg	0,3 promille

§ 10. Refusjon av tapt arbeidsfortjeneste m.m.

Tap av inntekt dekkes når ivaretagelsen av vervet medfører reelt tap i ordinær inntekt innenfor den enkeltes ordinære arbeidstid. Dette inkluderer tap av ubekvemstillegg og feriepenger. Overtidsgodtgjøring eller ekstrasfortjeneste for øvrig erstattes ikke.

Tap av inntekt og påførte utgifter som følge av kommunalt tillitsverv erstattes opp til et visst beløp pr. dag, fastsatt av kommunestyret. Det fastsettes ulike satser for legitimerede og uligitimerede tap.

Gruppemøter forut for formannskap og utvalgsmøter regnes med i møtetidens lengde.

§ 11. Dokumentasjon av legitimerede tap

Tapt arbeidsinntekt attestert av arbeidsgiver skal dekkes, dog slik at beløpet ikke overstiger ordførerens lønn pr. time/dag ekskl. sosiale kostnader og feriepenger.

Tapt arbeidsinntekt for selvstendig næringsdrivende som kan legitimeres i form av ligningsattest eller annen dokumentasjon, kan dekkes etter godkjenning fra ordfører, dog slik at beløpet ikke må overstige ordførerens lønn pr. time/dag ekskl. sosiale kostnader og feriepenger.

Reisetid inkluderes i fravær fra arbeid.

Det er representanten selv som må søke kommunen, ved ordfører, om godkjenning av særskilt ordning for seg selv. Den særskilte ordningen kan innebære to ulike løsninger: Enten at representantens arbeidsgiver fremmer krav til kommunen for representantens fravær i forbindelse med møter i folkevalgte organer, eller at representanten selv fremmer krav til kommunen. Det siste er aktuelt dersom representanten trekkes i lønn fra sin arbeidsgiver i forbindelse med slikt fravær.

Søknad om godkjenning av ordning for den enkelte representant sendes ordfører snarest mulig når tap av inntekt/refusjon oppstår. Den enkelte representant har selv ansvar for å melde fra til kommunen ved eventuelle endringer i arbeidsforholdet som har betydning for refusjon av tapt inntekt.

a. Dersom representanten ikke trekkes i lønn av arbeidsgiver:

Søknad om særskilt ordning skal inneholde:

- Representantens navn og adresse
- Opplysninger om arbeidsgiver (navn, adresse)
- Opplysninger/bekreftelse av lønn pr. time/dag og om hva lønnen inneholder (som feriepenger, sosiale kostnader etc.)

Det enkelte refusjonskravet skal inneholde:

- Navn på representant/ansatt som refusjonskravet gjelder for
- Hvilken periode kravet gjelder for
- Beskrivelse av hva refusjonskravet inneholder per time/dag (som feriepenger, sosiale kostnader etc.)
- Dokumentasjon fra representanten selv for hvilke møter kravet gjelder, herunder navn på utvalg, møtedato og varighet av møtene

b. Dersom representanten trekkes i lønn:

Søknad om særskilt ordning skal inneholde:

- Representantens navn, adresse og bankkontonummer
- Opplysninger om arbeidsgiver (navn, adresse)
- Bekreftet lønn per time/dag og opplysninger om hva timelønnen inneholder, som feriepenger, sosiale kostnader etc.

Det enkelte refusjonskravet skal inneholde:

- Dokumentasjon av trekk i lønn (lønnsslipp e.l.)
- Beskrivelse av hva refusjonskravet inneholder pr. time/dag, som feriepenger sosiale kostnader etc.
- Dokumentasjon fra representanten selv for hvilke møter kravet gjelder, herunder navn på utvalg, møtedato og varighet av møtene.

§ 12. Dokumentasjon av ulegitimert tap

Tilstrekkelig sannsynliggjorte, ulegitimert tap skal etter søknad dekkes når det er praktisk vanskelig å framskaffe nødvendig dokumentasjon. Dette kan gjelde for selvstendig næringsdrivende, personer med omsorgsansvar, personer under utdanning, pensjonister, hjemmeværende, frilansere mv. Ulegitimert tap kan dekkes med inntil kr 150 pr. time, maksimalt kr 1 125 pr. dag. (Reisetid inkluderes i fravær fra arbeid.)

Søknaden skal inneholde en sannsynliggjøring av tapet, med en utdypende forklaring/begrunnelse.

Søknaden skal avklare/beskrive om tapet vil være tap av inntekt i form av penger, eller i form av verdiskapende arbeid.

Søknaden skal dokumenteres med ligningsattest eller annen dokumentasjon på yrke/livssituasjon.

§ 13. Skyss, kost og overnatting

Den som er folkevalgt, har krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser i forbindelse med vervet etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret.

Skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring dekkes etter statens regulativ for reiser i forbindelse med vervet.

Rutegående, offentlige transportmidler skal benyttes i størst mulig utstrekning.

Skyssutgifter dekkes etter rimeligste reisemåte og felles transport/samkjøring.

Når det er nødvendig å benytte egen bil, dekkes skyssutgifter i henhold til statens reiseregulativ når reisen er på minimum 10 km (tur/retur).

§ 14. Barnepass/omsorgsansvar

Ekstra kostnader til pass av barn for å skjytte vervet som folkevalgt dekkes for den tiden en må leie inn slik hjelp. Kostnaden må være legitimert, og skal attesteres av den som har utført tjenesten. Det skal sannsynliggjøres at barnet ikke kan passes av annen forelder/foresatt med omsorgsansvar. Dekning gis for barn til og med 12 år.

§ 15. Pensjon

Folkevalgte som får redusert sin pensjonsopptjening på grunn av utøvelse av verv, kan søke ordfører om å få dekket utgifter til opprettholdelse av egen pensjonsordning. Utgiftene må legitimeres.

§ 16. Telefon

Ordfører får dekket telefon tilsvarende ordning for kommunalt ansatte med tjenestetelefon. Varaordfører og lederne av utvalgene får dekket telefon tilsvarende ansatte med telefongodtgjøring i henhold til lav sats (kr 1 200 pr. år).

§ 17. Særskilte bestemmelser

Reglene for møtegodtgjøringer gjelder for folkevalgte og omfatter møter i kommunestyret og de styrer, råd og utvalg som representanten er valgt inn i av kommunestyret eller formannskapet. Reglene for møtegodtgjøring gjelder også i de tilfeller styrer, råd og utvalg innkalles til orienteringsmøter og befaringer når disse ikke avvikles i forbindelse med ordinære møter.

Andre typer pålagte oppdrag eller møter hjemler ikke møtegodtgjøring, men representanten har krav på å få dekket faktiske tap som vedkommende måtte ha i forbindelse med møtet eller oppdraget, herunder tapt arbeidsfortjeneste. Eksempler på slike pålagte møter eller oppdrag kan være opplæringsmøter, deltakelse på seminarer eller representasjonsoppdrag på vegne av kommunen eller det enkelte styre, råd eller utvalg.

Ved anledninger der deltakelse er frivillig, gis det ikke møtegodtgjøring eller refusjoner.

Om deltakelse gir grunnlag for refusjon eller ikke, avgjøres i tvilstilfeller i dialog mellom ordfører, lederen for det aktuelle råd eller utvalg og politisk sekretariat.

Det gis ikke godtgjøring for mer enn ett møte, når to eller flere organ som har sammenfallende sammensetning av medlemmer og varamedlemmer har møte etter hverandre samme dag.

§ 18. Utbetaling av ytelser

Godtgjøringer og refusjoner utbetales den 12. i hver måned over kommunens lønnssystem. Utbetaling av faste godtgjøringer skjer automatisk. Øvrige godtgjøringer/refusjoner utbetales på grunnlag av innlevert dokumentasjon.

Det er den enkelte folkevalgtes ansvar å sette seg inn i reglement og rutiner, samt å føre skjemaene i henhold til egen møtedeltakelse. Skjemaer med krav om møtegodtgjøring, refusjon for tapt arbeidsfortjeneste eller annen utgiftsdekning leveres politisk sekretariat.

Krav om møtegodtgjøring, tapt arbeidsfortjeneste osv. fremmes senest 3 måneder etter det møtet kravet gjelder. Lillehammer kommune forbeholder seg retten til å avvise krav som er foreldet.

Kapittel 3: Endringer og ikrafttredelse

§ 19. Endringer i forskriften

Endringer i forskriften gjøres av kommunestyret. Forskriften revideres av avtroppende kommunestyre, samt etter første år av hver kommunevalgperiode og ellers når kommunestyret finner det nødvendig.

Kommunedirektøren kan løpende foreta justeringer i forskriften som følge av vedtak fattet av kommunestyret og, vedtatte lovendringer når disse ikke endrer ved forskriftens prinsipper eller innholdet i fullmakter. Det samme gjelder for andre typer redaksjonelle endringer som må anses som kurante.

§ 20. Ikrafttreden

Forskriften trer i kraft med virkning fra 1. mai 2020.*

** Endringene vedtatt 28.09.23 trer i kraft fra og med det konstituerende møtet i kommunestyret for perioden 2023-2027, 19.10.23.*



LILLEHAMMER KOMMUNE

REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE ORGANER

Del I: Felles reglement for folkevalgte og andre kommunale organer etter kommuneloven kap. 5.

Del II: Særlige retningslinjer for kommunestyret, formannskapet, utvalgene og rådene

Revidert i tråd med vedtak i kommunestyret 14.06.23 og 28.09.23.

Reglementer for enkelte råd og utvalg kan ha avvikende vedtaksdato og revisjonsdato. Dette er angitt for det enkelte råd/utvalg der dette er aktuelt.

Gjeldende fra og med kommunestyreperioden 2023-2027

Innhold

Reglement for folkevalgte organer DEL 1: Felles reglement for folkevalgte organer	17
Kapittel 1 Hjemmel og virkeområde.....	17
1-1 Hjemmel	17
1-2 Virkeområde	17
Kapittel 2 Folkevalgtes rettigheter og plikter	18
2-1 Den folkevalgte har rett til:	18
2-2 Den folkevalgte plikter:.....	18
Kapittel 3 Tilrettelegging for folkevalgte.....	18
3-1 Generelle arbeidsvilkår for folkevalgte	18
3-2 Tilrettelegging for folkevalgte med funksjonsnedsettelse	18
3-3 Opplæring	19
3-4 Løsninger for sakspapirer og kommunikasjon	19
3-5 Møterom	20
3-6 Nøkkeltort	20
Kapittel 4 Om møter i folkevalgte organer	20
4-1 Møteprinsippet	20
4-2 Beramming av møter	20
4-3 Fjernmøter	21
4-4 Møteinnkalling og saksliste	21
4-5 Møteplikt og forfall	21
4-6 Inhabilitet	22
Kapittel 5: Gjennomføring av møter i folkevalgte organer	22
5-1 Møteoffentlighet	22
5-2 Oppstart av møtet og vedtaksførhet	23
5-3 Godkjenning av innkalling, saksliste og protokoll	23
5-4 Saker som ikke står på sakslisten	23
5-5 Redegjørelse for saken	23
5-6 Gjennomføring av debatten	24
5-7 Forslag	24
5-8 Avstemning.....	24
5-9 Protokoll.....	25
5-10 Orden	26
Kapittel 6 Øvrige bestemmelser.....	26

6-1 Folkevalgtes innsynsrett	26
6-2 Taushetsplikt	26
6-3 Strømming	26
6-4 Møte- og talerett	26
6-5 Organisasjoner og grupper	27
6-6 Styrevervregisteret	27
6-7 Involvering av innbyggerne	28
6-8 Endringer i reglementet	28
6-9 Ikrafttreden	28
Reglement for folkevalgte organer DEL 2 - Reglement for kommunestyret, formannskapet, råd og utvalg.....	29
Reglement for kommunestyret.....	30
1. Valg og sammensetning	30
2. Myndighet og ansvarsområde	30
3. Forberedelse av saker for kommunestyret	30
4. Praktiske bestemmelser	30
5. Åpen halvtime	31
6. Gruppeledernes rolle	31
7. Kommunedirektørens rolle.....	31
8. Taletid i kommunestyret	31
9. Spørsmål og interpellasjoner	32
Reglement for formannskapet	34
Reglement for planutvalg, utvalg for helse og velferd og utvalg for oppvekst, utdanning og kultur	36
Reglement for kontrollutvalget	39
Reglement for Lillehammer ungdomsråd	42
Reglement for Lillehammers råd for personer med funksjonsnedsettelse	46
Reglement for Lillehammer eldreråd	50



Reglement for folkevalgte organer DEL 1: Felles reglement for folkevalgte organer

Denne delen av reglementet gjelder for alle kommunale organer i Lillehammer kommune opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er utformet i tråd med fullmakt gitt gjennom vedtak i kommunestyret 14.06.2023, sak 56/23 og 28.09.23, sak 65/23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027.

Kapittel 1 Hjemmel og virkeområde

1-1 Hjemmel

Reglementet er hjemlet i lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) 22. juni 2018 nr. 83.

Kommuneloven § 5-13 sier følgende:

- «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».

Videre sier kommuneloven § 11-12 at:

- «Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.»*

1-2 Virkeområde

Denne delen av reglementet gjelder for alle de kommunale organer i Lillehammer kommune som er opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5 og som kommunestyret skal ha et reglement for, så som kommunestyret, formannskapet, utvalgene og rådene. Slike organer omtales i det følgende som folkevalgte organer.

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte organer i Lillehammer kommune samt plikter, rettigheter og tilrettelegging for de folkevalgte.

Reglementet må tolkes i tråd med øvrige relevante bestemmelser, så som kommuneloven, forvaltningsloven, offentleglova, arkivlova, valglova og andre lover som også gjelder for folkevalgte organers virksomhet.

Kapittel 2 Folkevalgtes rettigheter og plikter

2-1 Den folkevalgte har rett til:

- a. Å få innvilget permisjon fra sitt arbeid i det omfang det er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale organer.
- b. Å få innvilget permisjon fra sitt arbeid i valgperioden for å utføre heltids eller deltid kommunale verv.
- c. Å søke om fritak fra vervet for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, dersom vedkommende ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan skjøtte sine plikter i vervet.
- d. Å få vurdert sin habilitet etter forvaltningslovens og kommunelovens bestemmelser.
- e. Å be om fritak fra å delta ved behandlingen av en sak når vektige personlige grunner tilsier dette.
- f. Å få innsyn i saksdokumenter og informasjon om saker som er under behandling.
- g. Å få dekket utgifter og økonomisk tap som følger av vervet. (Det vises til Forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår)
- h. Å få godtgjøring for arbeidet som folkevalgt. (Det vises til Forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår)

2-2 Den folkevalgte plikter:

- a. Å ta imot valg til kommunale organer, med mindre man kan kreve seg fritatt i lov.
- b. Å delta i møter i kommunale organer hvor man er valgt medlem, med mindre man har gyldig forfall, jf. punkt 4-5 i reglementet.
- c. Å si fra i god tid om forhold som gjør, eller kan gjøre, vedkommende inhabil.
- d. Å avgi stemme når en sak tas opp til avstemning (kun ved valg samt vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt).

Folkevalgte plikter ellers å lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for folkevalgt virksomhet i Lillehammer kommune.

Kapittel 3 Tilrettelegging for folkevalgte

3-1 Generelle arbeidsvilkår for folkevalgte

Kommunens politiske styringsstruktur legger til grunn at de folkevalgtes forberedelser til møter i folkevalgte organer gjøres på fritiden. Antall møter, tidspunkt for møtene, saksmengde, omfanget av dokumenter, tilgang til tjenester mv. skal så langt som mulig tilpasses dette.

3-2 Tilrettelegging for folkevalgte med funksjonsnedsettelse

Kommunen skal legge til rette slik at nedsatt funksjonsevne ikke hindrer deltakelse i kommunens folkevalgte organer.

3-3 Opplæring

De folkevalgte skal ha opplæring i kommunens politiske og administrative plan- og styringssystem, kommunale organers sammensetning, myndighet og ansvarsområde, samt kommunens verdier, god forvaltningsskikk og øvrige forhold som er viktige for å utøve vervet som folkevalgt.

Det er obligatorisk å delta i opplæringen som gis nyvalgte og gjenvalgte medlemmer av kommunestyret ved starten av hver valgperiode.

Opplæringen administreres av politisk sekretariat.

3-4 Løsninger for sakspapirer og kommunikasjon

Politisk sekretariatet legger innkalling og dokumenter til møtene tilgjengelig for alle i møteportalen på kommunens internettsider og i en egen digital løsning for folkevalgte. Sakspapirene kan åpnes opp i en nettleser på telefon, nettbrett eller PC, eller i den digitale løsningen. Saksdokumenter blir ikke trykket opp eller distribuert på papir.

Nettbrett og tilhørende programvare for å lese og arbeide med saksdokumenter tildeles:

- a. Faste medlemmer av kommunestyret
- b. De første 1/3 av vararepresentanten for hver partigruppe i kommunestyret
- c. Medlemmene i eldrerådet og rådet for personer med funksjonsnedsettelse

Det gis egen opplæring i bruk av systemene.

De representantene som tildeles nettbrett, har automatisk tilgang til trådløst nettverk på rådhuset. Vararepresentanter som ønsker det, kan få internettilgang ved henvendelse til politisk sekretariat – i god tid før det aktuelle møtet.

Nærmere regler for bruk av nettbrett

Nettbrettene som tildeles har wifi, men er ikke tilrettelagt for sim-kort. Ønskes internettilgang gjennom mobilt nettverk, henvises de som trenger dette til å koble til via egen mobiltelefon.

Nettbrettet skal ha tilstrekkelig lagringsplass til dokumenter knyttet til den politiske virksomheten for hele fireårsperioden. Dersom lagringsplassen likevel skulle fylles opp, forutsettes det at brukeren selv frigjør lagringsplass.

Nettbrettet er kommunal eiendom. Du som folkevalgt får låne det som et arbeidsredskap til hjelp for utøving av vervet.

Det er anledning til å bruke brettet til private formål, men da på eget ansvar. Kommunen er ikke ansvarlig for filer du selv lagrer på brettet, og tap eller skade på slike er derfor kommunen uvedkommende.

Nettbrettet er ment til bruk i hele valgperioden. Ved uttreden, samt ved fritak fra det folkevalgte vervet på mer enn tre måneder, skal nettbrettet leveres tilbake til kommunen.

Dersom det oppstår feil som ikke kan utbedres, har kommunen ingen erstatningsplikt for personlige bilder, filer osv. som er lagret på brettet, jf. ovenfor. Ved feil vil kommunen først forsøke å rette feilen. Man må være forberedt på at dette kan innebære at innhold slettes og programvaren legges inn på nytt. Kan ikke feilen løses, tas brettet inn og du får tildelt nytt.

Er feil eller skade forårsaket av privat bruk, må man selv dekke kostnaden med nytt brett.

E-post

På de nettbrett som tildeles av kommunen, er det installert en egen epostkonto med tilhørende epostadresse som brukes ved kommunikasjon mellom de folkevalgte og politisk sekretariat. Det forventes at de folkevalgte holder seg oppdatert om informasjon som sendes på denne e-postadressen, også utenom de oppsatte møtene.

3-5 Møterom

Partigrupper med plass i kommunestyret kan på kveldstid benytte møterommene i 2. etasje på rådhuset vederlagsfritt. Møtevirksomheten avgrenses til interne møter med egne medlemmer i kommunestyregruppe eller lokallag og eventuelt med andre eksterne møtedeltakere som er spesielt inviterte og som blir registrert. Møterom må bestilles på forhånd og partipolitiske møter har ikke forrang fremfor allerede avtalt bruk av lokalene.

Offentlige, publikumsrettede møter og arrangementer, som debatter og folkemøter, må legges til andre lokaler enn Lillehammer rådhus. Ved leie av øvrige kommunale lokaler, har de politiske partiene samme vilkår som andre lag og foreninger.

3-6 Nøkkeltkort

Alle faste medlemmer av kommunestyret, samt de første 1/3 av vararepresentantene for hver partigruppe i kommunestyret, skal ha nøkkeltkort for tilgang til rådhuset.

Kapittel 4 Om møter i folkevalgte organer

4-1 Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler saker og treffer sine vedtak i møter. Møtene kunngjøres på forhånd på hensiktsmessig måte. Møtene skal være åpne for tilhørere, bortsett fra i særlige tilfeller der møtet vedtas avholdt for lukkede dører, jf. kommuneloven § 11-5.

Saksliste, saksframlegg og protokoller som ikke er unntatt offentlighet skal gjøres tilgjengelig for allmennheten.

4-2 Beramning av møter

Møte i folkevalgte organer avholdes etter oppsatt møteplan, og ellers når organet selv bestemmer det, kommunestyret vedtar det, organets leder mener det er nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

For kommunestyret, formannskapet, utvalgene og rådene utarbeides det en helårlig møteplan. Denne skal samordnes for å sikre at rådene og utvalgene kan ta del i saksbehandlingen og høres i saker av betydning for deres ansvarsområde. Grunnskolenes høst-, vinter- og sommerferie skal så vidt mulig være møtefri.

Som hovedregel avholdes møtene slik:

- Kommunestyret: én gang pr. måned, på torsdager. Halvparten av møtene avholdes på dagtid og halvparten på kveldstid. Dagsmøtene varer som hovedregel fra kl. 09.00-15.00 og kveldsmøtene

som hovedregel fra kl. 18.00-22.00. Ved ekstra stor saksmengde kan møterammen utvides for enkelte av møtene.

- Formannskapet: annenhver tirsdag kl. 10.00
- Utvalgene: én gang pr. måned
- Rådene: én gang pr. måned
- Andre folkevalgte organer etter behov

4-3 Fjernmøter

Ved ekstraordinære omstendigheter som gjør det krevende eller utilrådelig å samle alle deltakerne til ordinære fysiske møter, har folkevalgte organer anledning til å gjennomføre møter som fjernmøter etter kommuneloven § 11-7. Prinsippene om møteoffentlig, slik de er formulert i kommunelovens § 11-5, skal være oppfylt for å kunne avholde fjernmøter. Det skal fremgå av møteinnkallingen om møtet avholdes som fjernmøte.

4-4 Møteinnkalling og saksliste

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for det enkelte møtet. Det praktiske arbeidet foregår i samarbeid med kommunedirektør/kommunalsjef eller den han/hun bemyndiger.

Det folkevalgte organets medlemmer skal få innkalling til møter med rimelig varsel. Innkallingen distribueres elektronisk. Med rimelig varsel menes at innkallingen skal gjøres kjent for medlemmene senest sju dager før møtedagen. Ved avvik fra dette, varsles de folkevalgte.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten. Dokumentene gjøres tilgjengelig på kommunens nettsider så snart de foreligger.

Innkallingen i form av saklisten skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, oversikt over de saker som skal behandles og eventuelle orienteringer som skal gis. Saksframlegg med forslag til vedtak/innstilling samt tilhørende vedlegg skal normalt følge sakslista. Unntaksvis kan det til et møte vurderes å ettersende tilleggssaksliste med tilhørende møtedokumenter dersom ordfører eller organets leder vurderer at særlige hensyn tilsier det. Møtedokumenter som er unntatt offentlighet skal merkes særskilt og distribueres på forsvarlig måte. Slike dokumenter gjøres kun tilgjengelig for møtende medlemmer/varamedlemmer. Eventuelt trykte saksdokumenter leveres møtesekretæren for makulering ved møtets slutt.

4-5 Møteplikt og forfall

Den som er valgt som medlem av kommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jf. kommunelovens § 8-1. Med gyldig forfall menes sykdom, andre viktige velferdsgrunner, eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser.

Forfall kan føre til avkortning av godtgjøring.

Forfall knyttet til velferdsgrunner kan være barnepass og tilsvarende omsorg for pleietrengende familiemedlemmer eller andre nærstående. Egne barns skoleavslutning og tilsvarende kan godkjennes som gyldig forfall.

Folkevalgte har krav på å få dekket utgifter til barnepass til barn under 12 år. I begrunnelsen for forfall knyttet til barnepass bør det derfor fremgå hvorfor dette ikke er et alternativ.

Forfall skal snarest meldes til møtesekretær. Forfallsgrunn skal oppgis. Ved forfall til kommunestyret skal også egen gruppeleder varsles.

Forfall fra deler av et møte følger de samme regler som for forfall fra hele møter. Slikt forfall skal også meldes i så god tid på forhånd som mulig, slik at varamedlem kan bli innkalt. I enkelte tilfeller kan det oppstå situasjoner som gir gyldig forfallsgrunn underveis i et møte, uten at man har hatt mulighet til å melde forfall på forhånd. Dette kan for eksempel skje dersom et møte varer lenger enn oppsatt, eller forfallsgrunnen oppstår underveis i møtet. Slikt forfall meldes til møteleder så snart som mulig

Etter kommuneloven § 8-2 har arbeidstaker krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunale verv.

Etter kommuneloven § 11-11 kan en folkevalgt søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om han eller hun skal fritas.

Møtesekretær innkaller straks varamedlem for den eller de medlemmer som har meldt gyldig forfall. Varamedlem innkalles iht. vedtatt varaplassliste, så vidt mulig i den nummerorden de er valgt. Varamedlemmer har, når de er innkalt, samme møteplikt som faste medlemmer av organet. Varamedlemmer plikter å holde seg orientert om møteplanen og de saker som behandles i organer de er varamedlemmer i.

4-6 Inhabilitet

I spørsmål om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kap. II og kommuneloven § 11-10. I Lillehammer kommune gjelder i tillegg følgende: Folkevalgte som er medlemmer av styret i aksjeselskaper hvor kommunen er eier eller medeier, skal fratre når saker som vedrører disse selskapene behandles i kommunale organer.

De folkevalgte har plikt til å vurdere sin egen habilitet, og skal i god tid før møtet melde fra til sekretariatet om forhold som kan ha betydning for egen habilitet, slik at habilitetsspørsmålet kan vurderes juridisk og varamedlem innkalles.

Det er det folkevalgte organet selv som avgjør habilitetsspørsmålet. Det aktuelle medlemmet fratrer under behandlingen av habilitetsspørsmålet. Avgjørelsen protokollføres med begrunnelse. Om det aktuelle medlemmet vurderes som inhabilt, skal han/hun fratre også ved behandlingen av saken. Det innkalte varamedlemmet tar sete.

For ytterligere informasjon om habilitetsvurderinger, vises til veilederen «Habilitet i kommuner og fylkeskommuner», utarbeidet av Kommunal- og regionaldepartementet (H-2266).

Kapittel 5: Gjennomføring av møter i folkevalgte organer

5-1 Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke annet følger av kommuneloven § 11-5.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i protokollen, jf. kommuneloven § 11-4 andre ledd første setning.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, jf. kommuneloven § 11-6.

5-2 Oppstart av møtet og vedtaksførhet

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller av nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Når møtet skal begynne, foretar møteleder navneopprop av medlemmene og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er det lovmessig minste antallet til stede – minst halvparten - erklæres møtet for vedtaksført og lovlig satt.

I konstituerende møte må minst 2/3 av representantene være til stede for at møtet skal være vedtaksført.

Fra det tidspunkt møtet erklæres lovlig satt 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. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

5-3 Godkjenning av innkalling, sakliste og protokoll

Møteleder skal be om det folkevalgte organets godkjenning av innkallingen og saklisten. Dersom det er aktuelt å endre rekkefølgen på sakene, skal møteleder be om organets godkjenning av dette.

Dersom en sak skal behandles for lukkede dører iht. kommunelovens § 11-5 og/eller forvaltningslovens kap. III § 13 om taushetsplikt, skal dette avgjøres først - enten ved at ordføreren fastslår dette i medhold av lovbestemmelse, eller ved at spørsmålet avgjøres ved avstemning. Lovhjemmel for lukking skal framgå av møteprotokollen.

Protokollen fra foregående møte tas opp til godkjenning.

5-4 Saker som ikke står på saklisten

Det kan også treffes vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette, jf. kommuneloven § 11-3.

På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

Et hvert medlem av et folkevalgt organ kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten, jf. kommuneloven § 11-2. Lederen avgjør om forespørselen skal besvares i møtet, eller i et senere møte.

5-5 Redegjørelse for saken

Etter godkjenning av innkalling, sakliste og protokoll behandles de saker som er oppført på saklisten i den orden de er oppført.

Møteleder leser opp saksnummer og tittel, og viser til innstillingen/forslaget til vedtak. Møteleder tar deretter saken opp til debatt.

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

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på sakslisten.

5-6 Gjennomføring av debatten

For kommunestyret gjelder egne regler for taletid og gjennomføring av debatt. Disse gjengis i de særlige retningslinjene som gjelder for kommunestyret. Utvalgene og rådene kan også innføre taletid i sine møter.

Møteleder spør ved innledning til debatt om noen av organets medlemmer vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møteleder rekkefølgen mellom dem.

Finner møteleder at en sak er drøftet ferdig, foreslås strek satt. Ved avstemning om dette kan det med 2/3 flertall vedtas å avslutte ordskiftet om saken. Før strek settes, skal møteleder spørre om noen av medlemmene i organet har forslag som skal fremmes. Eventuelle nye forslag skal tillates fremmet før strek settes.

5-7 Forslag

Møtende medlemmer og varamedlemmer kan fremme forslag til vedtak i sakene på sakslista. Forslag skal fremmes muntlig og oversendes elektronisk til møteleder, kommunedirektør og møtesekretær før ordskiftet i saken er ferdig. Møteleder refererer forslaget. Møteleder kan gjøre unntak fra kravet om skriftlighet.

Forslag som tidligere er fremmet i andre organer, og er blitt nedstemt, må fremmes på nytt under den nye behandlingen dersom forslagsstilleren eller en annen representant ønsker avstemning over forslaget. Dette må skje før saken tas opp til avstemning.

5-8 Avstemning

Når møteleder har erklært at debatten er avsluttet, tas saken opp til avstemning.

Fra det tidspunkt møteleder har kunngjort at saken tas opp til avstemning, er det ikke anledning til å fremme forslag eller å ta ordet til saken. Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. Medlemmene kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og de har plikt til å avgi stemme.

Møteleder fremmer forslag om hvordan avstemningen skal gjennomføres. Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder fram forslag om rekkefølgen av avstemningene. De mest ytterliggående forslag skal tas opp til avstemning først. Organets medlemmer har anledning til å be om ordet til møteleders forslag til avstemningsmåte. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder påse at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

Før endelig avstemning i en sak, kan organet vedta prøveavstemning. Denne er ikke bindende. Er innstillingen eller det forslag det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det

stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt over hele innstillingen eller hele forslaget.

Avstemning skal skje på en av følgende måter:

- ved stilltiende godkjenning, dvs. ingen ytrer seg mot innstillingen
- ved at møteleder oppfordrer de medlemmer som er mot innstillingen eller et forslag, til å rekke opp hånden. Hvis nødvendig skal det gjennomføres kontra-avstemning

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av kommuneloven. I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt, jf. kommuneloven § 11-9 andre ledd.

Flertallsvalg skal gjennomføres åpent, ved å vise stemmetegn. Flertallsvalg gjelder også ved valg av leder og nestleder i folkevalgte organer og ved ansettelse av kommunedirektør og eventuelle ombud. Etter kommuneloven er det ikke adgang til å gjennomføre skriftlig avstemning ved slike valg, med unntak av for ungdomsråd, der hver enkelt av medlemmene kan kreve skriftlig avstemning om valg av leder og nestleder.

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

5-9 Protokoll

Det skal føres protokoll (møtebok) over forhandlinger i folkevalgte organer. jf. kommuneloven § 11-4.

Protokollen fra møter i folkevalgte organer i Lillehammer kommune skal inneholde:

- tidspunkt, varighet og møtested for møtet
- medlemmer, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer
- forfall innvilget i løpet av møtet
- behandling av forfall og spørsmål om inhabilitet, inkl. hjemmel for eventuell inhabilitet
- hvilke saker som ble behandlet
- hjemmel for evt. lukking av møtet
- framsatte forslag, avstemningsresultater og vedtak i de enkelte saker
- det skal føres opp stemmegivning på partinivå
- eventuelle orienterings- og referatsaker som ble behandlet i møtet
- for øvrig føres det som må til for å vise gangen i saksbehandlingen og avviklingen av møtet

Fratrer eller tiltrer ett eller flere medlemmer av et folkevalgt organ under forhandlingene, protokolleres dette, slik at det framgår hvem som har deltatt i behandlingen av hver enkelt sak.

Ethvert medlem har rett til å be om protokolltilførsel til protokollen. Ordføreren kan avvise en protokolltilførsel på grunn av dens innhold og form (sjikanerende eller unødig omfattende). Forslagsstiller kan i så fall be om at det folkevalgte organet avgjør spørsmålet. En eventuell protokolltilførsel skal varsles under debatten, eller umiddelbart etter avstemningen, før neste sak tas opp til behandling. Protokolltilførselen skal leveres skriftlig og i undertegnet stand til møteleder før møtet heves.

Foreløpig protokoll godkjennes av organets leder og skal uten ugrunnet opphold og innen tre arbeidsdager etter møtet, legges ut på kommunens nettsider og distribueres til organets medlemmer. Protokollen godkjennes endelig i neste møte i organet.

5-10 Orden

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtelokalet. Hvis tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise tilhørerne bort, eller la tilhørerplassene tømmes.

Taleren skal rette sine ord til møteleder, ikke til forsamlingen eller enkeltmedlemmer. Medlemmet skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Taleren har rett til å holde sitt innlegg uten avbrytelser. Møteleder kan likevel avbryte en taler som ikke holder seg til saken, eller bryter de bestemmelsene som er gitt i reglementet.

Hvis taleren henviser til andre representanter, skal det brukes etternavn. Det må ikke sies noe som kan virke krenkende på medlemmer av det folkevalgte organet eller andre personer.

Det skal herske ro i møtelokalet under organets møter. Det er ikke tillatt å gi høylytt uttrykk for misnøye eller bifall. Bruk av sosiale medier osv. skal ikke foregå slik at det virker forstyrrende inn på møteavviklingen. Under politisk behandling av saker skal representantenes oppmerksomhet være rettet mot plenumsbehandlingen, hvor den politiske debatten og saksbehandlingen foregår.

Medlemmer som bryter disse prinsippene, kan gis en advarsel. Hvis vedkommende ikke retter seg etter advarsel, kan organet vedta å utestenge vedkommende fra møtet.

Kapittel 6 Øvrige bestemmelser

6-1 Folkevalgtes innsynsrett

Kommunestyret og andre folkevalgte organer har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger og presiseringer som følger av kommuneloven § 11-13.

6-2 Taushetsplikt

For alle saker som er unntatt offentlighet, gjelder taushetsplikt for de taushetsbelagte opplysningene. Taushetsbelagte opplysninger skal ikke formidles til uvedkommende.

6-3 Strømming

De møtene i kommunestyret, formannskapet og planutvalget som foregår på rådhuset, strømmes og gjøres tilgjengelig på web-TV på kommunens nettsider.

6-4 Møte- og talerett

Ordfører har møte, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordfører bare møte- og talerett, jf. kommunelovens § 6-1 tredje ledd. Ordfører kan la seg representere av annet medlem av kommunestyret i organer hvor han/hun ikke er medlem.

Kommunedirektøren har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer unntatt kontrollutvalget.

Kommunale saksbehandlere og særlige sakkyndige kan gi opplysninger til saken under ordskiftet, dersom møteleder eller kommunedirektøren eller hans/hennes stedfortreder i møtet ber dem om det. Utover dette har de ikke anledning til å delta i ordskiftet.

Inntil to representanter for de ansatte (hovedtillitsvalgte) har møte- og talerett i folkevalgte organer når disse organer behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Dersom hovedtillitsvalgte ønsker å benytte seg av møte- og taleretten, varsles møtesekretær senest dagen før møtet om hvilken sak det gjelder og om hvilke hovedtillitsvalgte som stiller i møtet. Taleretten gjelder i utgangspunktet for ett innlegg, og hovedtillitsvalgte har ikke anledning til å delta i det politiske ordskiftet ut over dette. Taletid reguleres av møteleder. Når representanter for de ansatte benytter seg av møte- og taleretten, tar de ikke sete rundt bordet, men på siden eller (i kommunestyresalen) på galleriet. For øvrig gjelder de unntak og presiseringer som følger av kommuneloven § 13-4.

Leder av ungdomsrådet, eldrerådet og råd for personer med funksjonsnedsettelse (eller den som blir utpekt av rådet) har møte- og talerett i folkevalgte organer ved behandling av rådernes årsmeldinger, samt i andre saker rådene har hatt til behandling og som står på det aktuelle organets sakliste. Rådene må i forkant av det aktuelle møtet melde hvilke saker de ønsker å uttale seg om. Taleretten innebærer at man får ordet én gang ved oppstart av debatten for å begrunne og synliggjøre rådets behandling. Taletiden begrenses til 5 minutter, men kan utvides av det folkevalgte organet rådets skal uttale seg i.

6-5 Organisasjoner og grupper

Et folkevalgt organ kan ta imot utsendinger fra organisasjoner, interessegrupper o.l. som ønsker å uttale seg og/eller levere skriftlig utredning om en sak som er til behandling.

Organet avgjør om utsendinger skal tas imot. Organet kan også vedta at utsendingene blir møtt av et utvalg av organets medlemmer.

I den grad utsendinger er gitt tillatelse til å uttale seg om en sak som er til behandling, skal utsendingen uttale seg før saken tas opp til behandling. Dersom utsendingene blir møtt av et utvalg av organets medlemmer, skal leder av et slikt utvalg orientere det folkevalgte organet om det utsendingene har anført.

Utsendinger må ta kontakt med lederen av utvalget senest fem dager før møtet og gjøre avtale om den praktiske gjennomføringen.

6-6 Styrevervregisteret

Et tilgjengelig, fullstendig og oppdatert styrevervregister skal bidra til økt åpenhet og tillit til kommunesektoren. Kommunestyret har derfor bestemt at det skal føres et register som viser styreverv, økonomiske interesser og lignende for medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret og utvalgene i Lillehammer kommune. Slike opplysninger registreres i KS' styrevervregister.

Alle kommuner og fylkeskommuner er i dag tilknyttet registeret.

Registreringen skal foretas første gang i begynnelsen av desember i valgåret, etter at kommunestyret har konstituert seg og valgt medlemmer til øvrige utvalg. KS innhenter en oversikt over alle som er valgt inn. Disse legges automatisk inn i Styrevervregisteret. Personen selv skal legge inn relevant informasjon om andre roller, verv eller interesser.

Det gis ytterligere informasjon til samtlige folkevalgte om hvordan man registrerer/ender informasjon i registeret.

Registeret skal inneholde følgende:

- a) styreverv i aksjeselskaper, firmaer og lignende
- b) forhold om eierinteresser i selskaper eller firmaer hvor vedkommende, eventuelt sammen med ektefelle/samboer og hjemmeværende barn, eier aksjer eller andre former for andeler som overskrider 1 % av selskapets aksjekapital
- c) navn på selskaper, organisasjoner eller institusjoner som yter vedkommende fordeler av økonomisk eller annen materiell art
- d) Nåværende arbeidsgiver, samt avtale fra tidligere arbeidsforhold om fortsatt lønn eller andre velferdsgoder. Tilsvarende gjelder for selvstendig næringsdrivende
- e) Styreverv i frivillige organisasjoner og sammenslutninger, arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner

6-7 Involvering av innbyggerne

Det skal jobbes for at innbyggerne blir mer involvert i prosesser og høringer, herunder gjennom folkemøter og oppfølging av innbyggerinitiativ.

6-8 Endringer i reglementet

Endringer i reglement for folkevalgte organer, del I og del II, gjøres av kommunestyret. Reglementet revideres av avtroppende kommunestyre, etter første år av hver kommunevalgperiode og ellers når kommunestyret finner det nødvendig.

Kommunedirektøren kan løpende foreta justeringer i reglementet som følge av vedtak fattet av kommunestyret, vedtatte lovendringer når disse ikke endrer ved reglementets prinsipper eller innholdet i fullmakter. Det samme gjelder for andre typer redaksjonelle endringer som må anses som kurante.

6-9 Ikrafttreden

Reglementet trer i kraft fra den dato kommunestyret bestemmer.



LILLEHAMMER
KOMMUNE

Reglement for folkevalgte organer DEL 2- Reglement for kommunestyret, formannskapet, råd og utvalg

Reglement for kommunestyret

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle folkevalgte organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er utformet i tråd med fullmakt gitt gjennom vedtak i kommunestyret 14.06.23, sak 56/23 og 28.09.23, sak 65/23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027.

1. Valg og sammensetning

Kommunestyret skal ha 39 medlemmer og velges for fire år av kommunens stemmeberettigede innbyggere.

2. Myndighet og ansvarsområde

Kommunestyret er det øverste besluttende organ i kommunen. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak, jf. kommuneloven § 5-3.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse.

Kommunestyret kan omgjøre vedtak truffet av andre folkevalgte organer eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kunne omgjøre vedtaket selv.

Prosessene i kommunestyret skal være åpne og inkluderende. Alle kommunestyrets medlemmer skal ha lik tilgang på organisasjonens kompetanse, i tråd med gjeldende lovverk.

3. Forberedelse av saker for kommunestyret

Før en sak legges fram for kommunestyret, skal det som hovedregel foreligge en innstilling fra formannskapet, utvalgene eller kontrollutvalget. Formannskapet har innstillingsrett i alle saker som ikke er tillagt et utvalg eller kontrollutvalget. Ved valg av medlemmer til formannskapet, utvalgene og andre politiske verv, skal innstilling fremmes for kommunestyret av en egen nedsatt valgnemnd. Unntak gjelder for de valg som gjøres direkte i det konstituerende møtet.

4. Praktiske bestemmelser

Kommunestyret holder møte i alminnelighet én gang hver måned, og ellers når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

I kommunestyremøtene skal varaordfører sitte ved siden av ordføreren.

Kommunestyremøtene som avvikles på rådhuset, overføres via web-TV og kan følges på kommunens nettsider.

5. Åpen halvtime

Det innføres åpen halvtime i forbindelse med kommunestyremøter. Det utarbeides nærmere retningslinjer for gjennomføringen, herunder i hvor mange kommunestyremøter i løpet av året det skal være slik åpen halvtime.

6. Gruppeledernes rolle

Gruppeleder har ansvar for å holde oversikt over sin egen partigruppe og fungerer som kommunikasjonsledd mellom partigruppen og ordføreren, samt til sekretariatet.

Gruppeleder kan be om gruppemøte for sitt parti under behandlingen av en sak i kommunestyret. Dette kan skje før debatten starter eller før saken tas opp til avstemning.

Ordføreren kan innkalle til gruppeledermøte i forbindelse med kommunestyremøte, eller når ordføreren ellers finner det hensiktsmessig. Regler om møteoffentlighet gjelder også for disse møtene.

7. Kommunedirektørens rolle

Kommunedirektøren har møteplikt i kommunestyret og deltar i møtet med talerett.

I kommunestyremøtene sitter kommunedirektøren ved siden av ordføreren.

Kommunedirektøren har ansvar for at administrative ledere er til stede i kommunestyret, og for å stille tilstrekkelig sekretærhjelp til disposisjon for kommunestyret og øvrige folkevalgte organer. Utover dette kan kommunedirektøren ta med seg fagpersonell når dette vurderes som nødvendig.

Kommunedirektøren skal ikke delta i det politiske ordsiftet i kommunestyret, men har plikt til å klargjøre fakta og misforståelser som måtte oppstå under kommunestyrets behandling.

Videre har kommunedirektøren plikt til å legge fram eventuelle tilleggsopplysninger som er framkommet etter at den administrative saksbehandlingen er avsluttet.

8. Taletid i kommunestyret

Følgende taletider gjelder i Lillehammer kommunestyre:

Gruppeleder/hovedtalsperson	maks. 5 min
Gruppeledere/hovedtalsperson ved behandling av budsjett og strategi -og økonomiplan	maks. 7 min
Andre medlemmer, 1. gangs innlegg	maks. 5 min
2. gangs innlegg	maks. 3 min
Replikk, pr. representant	maks. 1 min
Svar på replikk	maks. 2 min

Ordfører spør ved innledning til debatten om noen av organets medlemmer vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører

rekkefølgen mellom dem. Gruppeleder eller hovedtalsperson for de enkelte partier, bør få ordet før øvrige medlemmer slipper til.

Kommunestyret kan, når antall saker eller møtets lengde tilsier det, vedta kortere taletid enn reglementet tilsier. Ved behandling av forslag om å redusere taletiden eller om å avslutte ordskiftet, har kommunestyremedlemmene rett til å ta ordet én gang, med maksimalt 1 minuts taletid.

Det kan gis anledning til replikkordskifte etter innlegg av gruppeleder eller den som har hovedinnlegget for hver enkelt partigruppe. Det samme gjelder etter eventuelt innlegg av ordfører. Replikkordskiftet er begrenset til 5 minutter for den enkelte sak og maksimalt 1 minutt for hver taler. Når en replikk er fremført, skal det gis anledning til å svare på replikken. Dersom tiden for replikkordskiftet er utløpt, begrenses slikt svar til 1 minutt.

Dersom ordføreren vil ta del i ordskiftet med innlegg, skal ledelsen av kommunestyremøtet overlates til varaordfører.

9. Spørsmål og interpellasjoner

Spørsmål

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

Spørsmål som skal besvares i et kommunestyremøte stilles som hovedregel i form av en interpellasjon eller et grunngitt spørsmål (se nærmere redegjørelse nedenfor). Spørsmål kan også stilles muntlig i møtet. Dette gjelder både spørsmål til saker på sakslisten og til saker som ikke står på sakslisten. Slike spørsmål skal være kortfattet. Spørsmål som krever nærmere undersøkelser, eller som er innkommet kort tid før eller i selve møtet, kan ikke forventes å bli utfyllende besvart i møtet. Leder avgjør om spørsmålet skal besvares i møtet, eller i et senere møte.

Grunngitte spørsmål

Grunngitte spørsmål skal gjelde konkrete forhold og sendes skriftlig til ordfører senest 8 dager før kommunestyremøtet. Spørsmålet sendes ut sammen med sakslisten til møtet og blir behandlet først i møtet.

Det åpnes ikke for debatt under behandlingen av grunngitte spørsmål. Spørderen har adgang til å be om ordet for oppklarende spørsmål.

Dersom flere medlemmer står bak et spørsmål, skal det angis en hovedspørsmålsstiller. Det er bare hovedspørsmålsstiller som har anledning til å be om ordet for oppklarende spørsmål. Har hovedspørsmålsstiller forfall fra det aktuelle møtet, kan denne retten tilfalle en av de andre som står bak spørsmålet.

Interpellasjoner

En interpellasjon er en kort, skriftlig forespørsel til ordfører som gjelder et prinsipielt spørsmål.

Behandlingen av en interpellasjon skal i utgangspunktet ikke føre til at det treffes et vedtak, uttalelse eller annen avgjørelse som krever en avstemning.

En interpellasjon skal være meddelt ordfører senest 8 dager før et kommunestyremøte, slik at den kan sendes ut sammen med sakslisten. Interpellasjoner besvares i kommunestyremøtet - etter eventuelle grunngitte spørsmål.

Når interpellasjonen skal behandles, får interpellanten selv anledning til å lese opp interpellasjonen. Ordføreren svarer, og kommunestyrets medlemmer kan be om ordet til debatten. Taletiden er begrenset til 2 minutter. Interpellanten og ordføreren kan få ordet to ganger, mens øvrige medlemmer av kommunestyret kan få ordet én gang. Behandlingen av en enkelt interpellasjon skal totalt ikke overstige 30 minutter.

Fremsatte interpellasjoner som inneholder forslag til vedtak kommunestyret skal ta stilling til, behandles etter reglene om å få en sak på saklisten. I slike tilfeller gjelder reglene i kommuneloven § 11-3 første ledd om at en sak skal settes på saklisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Ved eventuelle forslag til vedtak som fremmes *under* møtets behandling av en interpellasjon, gjelder kommuneloven § 11-3 femte ledd. Behandling av en slik sak kan bare skje hvis ikke møteleder eller 1/3 av kommunestyrets møtende medlemmer motsetter seg dette. Retten som møteleder eller 1/3 av organet har til å avskjære behandlingen av en sak, gjelder bare realitetsvedtak og ikke vedtak om hvordan videre behandling av saken skal foregå. Et flertall i kommunestyret kan vedta hvordan interpellasjonen - og eventuelle forslag som er fremmet i forbindelse med behandlingen - skal følges opp videre.



Reglement for formannskapet

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er utarbeidet i tråd med vedtak i kommunestyret 14.06.23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027.

1. Valg og sammensetning

Formannskapet skal ha 13 medlemmer med varamedlemmer.

Medlemmene og varamedlemmene velges for fire år av og blant kommunestyrets medlemmer. Blant medlemmene velger kommunestyret ordfører og varaordfører. Valgene gjelder for hele valgperioden.

2. Myndighet og ansvarsområde

Formannskapet har avgjørelsesmyndighet i alle saker så sant ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Formannskapets arbeids- og ansvarsområde er følgende:

- Fremme forslag til økonomiplan, kml. § 14-3, tredje ledd, første punktum.
- Fremme forslag til årsbudsjett, kml. § 14-3, tredje ledd, første punktum.
- Fremme forslag til årsregnskap og årsberetning, kml. 14-3, tredje ledd, første punktum.
- Kan tildeles vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke annet følger av lov, kml. § 5-6, femte ledd.
- Treffe vedtak i saker som skulle vært gjort i et annet organ når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette, kml. § 11-8, første ledd.
- Behandling av økonomisaker som nevnt i § 14-3 tredje ledd og til skattevedtak, kml. § 5- 6, femte ledd.
- Formannskapet er Lillehammer kommunes kommuneplanutvalg, og har ansvar for koordinering og overordnet planlegging av kommuneplanarbeid etter plan- og bygningsloven § 3-3, jfr. kml. § 5-7. Formannskapet har ansvar for planstrategi og saker tilhørende kommuneplanens samfunnsdel.
- Tildeling av salgs- og skjenkebevillinger i prinsipielle saker etter alkoholloven §1-7.
- Klageorgan ift. kommunedirektørens delegerte vedtak etter alkoholloven.
- Eventuelle andre lover som forutsetter politisk behandling, men ikke nødvendigvis av kommunestyret selv
- Formannskapet er kommunens næringsutvalg
- Formannskapet har et overordnet ansvar for temaene innovasjon, samfunn og innbyggerdialog, jf. sak.

3. Praktiske bestemmelser

Formannskapet holder møte i alminnelighet hver 14. dag, og ellers når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det nødvendig eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møter i formannskapet som avholdes på rådhuset strømmes og gjøres tilgjengelig på kommunens nettsider.



LILLEHAMMER
KOMMUNE

Reglement for planutvalget, utvalg for helse og velferd og utvalg for oppvekst, utdanning og kultur

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er utarbeidet i tråd med vedtak i kommunestyret 14.06.23 og.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027.

1. Valg og sammensetning

Kommunestyret har for valgperioden 2023-2027 vedtatt at det politiske arbeidet skal organiseres i tre utvalg, i tillegg til det lovpålagte kontrollutvalget (se eget reglement). Utvalgene er opprettet jf. kommuneloven §§ 5-1 punkt d og 5-7.

Utvalgene har følgende betegnelser og medlemstall:

- Utvalg for oppvekst, utdanning og kultur: 7 medlemmer med varamedlemmer
- Utvalg for helse og velferd: 7 medlemmer med varamedlemmer
- Planutvalget: 9 medlemmer med varamedlemmer

Kommunestyret velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalgene. Medlemmene velges så langt det er mulig, blant kommunestyrets medlemmer.

2. Utvalgenes vedtaksmyndighet og ansvarsområder

Utvalgenes myndighet er bestemt av loven, det til enhver tid gjeldende delegeringsreglement, og eventuelle vedtak i kommunestyret. Utvalgenes ansvarsområder følger av loven, samt kommunestyrets vedtak.

For perioden 2023-2027 følger utvalgenes ansvarsområder av kommunestyrets vedtak 25.5.2023 sak 45/23 om politisk organisering. Ansvarsområdene er delt inn basert på ulike sektorer, saksfelt og tjenestetyper kommunen ivaretar. Oversikten er ikke utfyllende. I enkeltsaker vil det være nødvendig med en dialog mellom administrasjonen, ordfører og de ulike utvalgslederene for å avklare et hensiktsmessig opplegg for den politiske behandlingen.

Planutvalget	Utvalg for helse og velferd	Utvalg for oppvekst, utdanning og kultur
-Kommunal planlegging etter plan- og bygningslovens kapittel 10 til 12 (med unntak av kommuneplanens samfunnsdel og planstrategi som legges til formannskapet) -Reguleringsplaner -Dispensasjoner fra Kommuneplanen -Klagebehandling i regulerings- og byggesaker -Risiko og sårbarhet (ROS) -Veg og trafikk -Byggesak -Plan og miljø -Vann og avløp -Park og idrett -Eiendom -Landbruks-kontoret -Sosial boligbygging -Grendeutvalg -Lillehammer kirkelige fellesråd -Klima og miljø	-Lillehammer helsehus -Hjemmetjenesten -Tilrettelagte tjenester -Rehabilitering -Tildeling -Legehelsestjenester -Psykisk helse og rus -Meierigården	-Grunnskole -Barnehage -Barnevern -NAV -Lillehammer læringssenter -Helsestasjonen -Kulturskolen -Kultur -Trygg oppvekst -Lag og foreninger -Integrering

Arbeidet i utvalgene skal bidra til å styrke de folkevalgtes innflytelse på viktige saker og vitalisere den politiske prosessen fram mot beslutninger i kommunestyret.

Hovedoppgaven for utvalgene er å forberede kommunestyrets behandling av sakene og legge fram en innstilling for kommunestyret.

Utvalgene skal ha hovedfokus på sine områders utviklingsperspektiv og oppgaver i vedtatt årsbudsjett.

Utvalgene har vedtaksmyndighet i følgende sakstyper:

- Myndighet delegert iht. delegeringsreglement
- Utvalgene skal kunne sende saker som tilhører deres fagområder på høring og behandle saker som har vært på høring, så sant dette ikke kommer i konflikt med bestemmelser i loven.
- Behandling av administrative rapporter som gjelder de respektive sektorer og som ikke trenger å gå videre til kommunestyret.
- Vedta høringsuttalelser på vegne av kommunen innenfor utvalgets fagområder (dersom det anses viktig at kommunen gir et svar, men ikke nødvendig at kommunestyret står bak høringsuttalelsen)

Utvalgene kan innstille direkte til kommunestyret:

- I saker innenfor sitt ansvarsområde som ikke har økonomiske konsekvenser.

- I saker med økonomiske konsekvenser innenfor vedtatt budsjett for området. Dette innebærer at utvalgene, etter innstilling fra administrasjonen, får myndighet til å innstille direkte til kommunestyret når det gjelder omdisponeringer innenfor sine respektive sektors vedtatte budsjetttrammer.

I saker som ikke har dekning innenfor vedtatt årsbudsjett eller økonomi- og handlingsplan, innstiller utvalgene til formannskapet.

3. Praktiske bestemmelser

Utvalgene holder møte i alminnelighet én gang pr. måned, og ellers når det selv bestemmer det, når ordføreren / utvalgsleder finner det nødvendig eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

4. Utvalgsleders rolle

Utvalgslederen, i dennes fravær nestlederen, leder utvalgets drøftinger og har ansvar for at det skjer en forsvarlig behandling av sakene i innenfor en rimelig tidsramme.

Lederen skal følge og ha oversikt over hele den politiske saksforberedelsen på utvalgets saksfelt, og ivareta kontakten mot ordfører og kommunedirektøren. Utvalgslederen kaller inn til møtene.

5. Administrasjonens rolle

Administrasjonen ivaretar sekretæroppgaven for utvalgene. I møtene møter kommunalsjef på vegne av kommunedirektøren. Utvalgsleder kan, i samråd med kommunedirektøren / kommunalsjef, bestemme at saksbehandler(e) møter i møtet for å svare på spørsmål og gi en eventuell utfyllende redegjørelse for saken.

6. Saksbehandlingen

Utvalgene kan ved sin behandling av sakene vedta å få sakene ytterligere belyst på ulike måter:

- Innkalle berørte organisasjoner i og utenfor kommuneorganisasjonen og interessegrupper til utvalget for å redegjøre for sitt syn i aktuelle saker
- Møtepunkter med ledere i kommunen.
- Befaringer
- Arrangere åpne høringer i saker av stor betydning der de ønsker å komme i aktiv dialog med befolkningen før saken fremmes for et samlet kommunestyre
- På henvendelse kan utvalgene motta delegasjoner fra berørte grupper eller andre interessenter. Forutsetningen for at eksterne interesser møter et samlet utvalg, er at den aktuelle saken er til behandling i utvalget

7. Opplæring

I alle utvalg skal det tidlig i valgperioden være et opplegg for informasjon og opplæring tilpasset utvalgenes fagområder. Det konkrete opplegget vil variere mellom utvalgene, men bør utarbeides i samråd mellom utvalgsleder og aktuell kommunalsjef.



Reglement for kontrollutvalget

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er utarbeidet i tråd med vedtak i kommunestyret 14.06.23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027.

1. Hjemmel

Kontrollutvalget er opprettet for kommunestyreperioden 2023-2027 i medhold av kommuneloven §§ 5-1 og 23-1.

2. Valg av medlemmer og sammensetning

Kontrollutvalget skal velges i det konstituerende møtet. Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget og blant dem leder og nestleder.

Utvalget skal for kommunestyreperioden 2023-2027 ha fem medlemmer, jf. kommunestyrets vedtak den 25.05.23 sak 45/23. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets faste medlemmer, jf. kommuneloven § 23-1. Øvrige medlemmer kan være varamedlemmer til kommunestyret.

Kontrollutvalget skal ledes av et fast medlem av kommunestyret. Leder skal ikke være medlem av samme parti, eller tilhøre samme gruppe som ordføreren.

Kommunestyret kan når som helst velge medlemmer til utvalget på nytt. Hvis ett eller flere medlemmer skal skiftes ut, skal alle medlemmene velges på nytt.

Følgende er utelukket fra valg:

- Ordfører og varaordfører
- Medlem og varamedlem av formannskap
- Medlem og varamedlem av folkevalgte organer med beslutningsmyndighet.
Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret er likevel valgbare, om de ikke samtidig sitter i et annet organ med beslutningsmyndighet
- Ansatte i den aktuelle kommunen. Dette gjelder ansatte i både midlertidige og faste stillinger
- 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 oppgavefellesskap.

3. Virkeområde og vedtaksmyndighet

Kontrollutvalget skal føre løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på kommunestyrets vegne, jfr. kommuneloven § 23-1.

Kontrollutvalgets oppgaver og saksbehandling er beskrevet i forskrift om kontrollutvalg og revisjon. De vesentligste oppgavene omtales kort under.

4. Kontrollutvalgets oppgaver

- Minst en gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll. Planen skal bygge på risiko- og vesentlighetsvurderinger.
- Påse at kommunens virksomhet blir gjenstand for forvaltningsrevisjon.
- Rapportere til kommunestyret om hvordan kommunestyrets merknader til forvaltningsrevisjon er blitt fulgt opp.
- Påse at det føres kontroll med kommunens interesser i selskaper.
- Påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning og avgi innstilling om eventuelt valg av revisor.
- Utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet.
- På kommunestyrets vegne forestå løpende kontroll med forvaltningen.
- Påse at kommunens årsregnskap blir revidert betryggende, og holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med lover og regelverk.
- Avgi uttalelse om kommunens årsregnskap før det vedtas av kommunestyret.
- Påse at revisjonsmerknader blir fulgt opp.

I tillegg har kontrollutvalget ansvaret for bestilling av revisjonstjenester.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalget har som organ rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen, om ikke kommunestyret vedtar at retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

Kontrollutvalget kan som organ kreve at kommunen legger frem enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også som organ foreta undersøkelser som det mener er nødvendige.

Taushetsplikten er ikke til hinder for å gjennomføre slike kontrolltiltak, jfr. kommuneloven §§ 23-2 og 23-6.

Kontrollutvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer i saker som er behandlet av kommunens folkevalgte organer.

5. Møte- og talerett i kontrollutvalget

Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalget, jfr. kommuneloven § 6-1.

Oppdragsansvarlig revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter, og kan forlange å få sine uttalelser protokollert, jfr. kommuneloven § 24-3.

Møteretten for ansattes representanter reguleres av kommunelovens § 13-4.

6. Saksbehandlingsregler for organet

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgets behov. Kommunestyret velger selv sekretariat for kontrollutvalget etter innstilling fra kontrollutvalget.

Sekretariatstjenestene utføres av Kontrollutvalgssekretariatet Innlandet kommunalt oppgavefellesskap (KSI KO).

Sekretariatet har som formål å bistå kontrollutvalgene og sørge for sekretariatsbistand i tråd med [forskriften om kontrollutvalg og revisjon](#). Sekretariatstjenesten skal til enhver tid tilfredsstille utvalgenes behov.

KSI KO skal påse at de sakene som behandles av kontrollutvalgene er forsvarlig utredet, og at utvalgenes vedtak blir iverksatt.

Sekretariatets oppgaver:

- Ivareta praktiske sekretariatsfunksjoner.
- Forberede og utrede saker til behandling i kontrollutvalgene.
- Følge opp kontrollutvalgenes vedtak.
- Kontroll med forvaltningen og revisjonen.
- Påse at kommunestyrets vedtak blir fulgt opp.
- Risiko- og vesentlighetsanalyse.
- Plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll.
- Utrede bestillingsbehov, iverksette bestillinger, følge opp oppdrag og bistand ved valg av revisjonsordning.

7. Andre bestemmelser

Krav om møteoffentlighet gjelder kontrollutvalgets møter og virksomhet.



Reglement for Lillehammer ungdomsråd

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er vedtatt i kommunestyret 28.09.23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027

1. Hjemmel

Ungdomsrådet er et lovpålagt organ valgt av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 5-12 med tilhørende forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Rådet er å regne som et «annet kommunalt organ» jf. kommuneloven § 5-2 og medlemmene som folkevalgte, jf. kommuneloven § 5-1 fjerde ledd.

Reglementet for Lillehammer ungdomsråd er hjemlet i kommuneloven § 5-13 om reglement for folkevalgte organer og kommuneloven § 11-12 om reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

2. Formål

Ungdomsrådet

- a. skal arbeide for ungdoms interesser
- b. skal være ungdommens talerør overfor politikere og andre beslutningstakere.
- c. skal ha en rådgivende rolle for kommunen i aktuelle saker, og har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom.
- d. kan også ta opp egne saker.
- e. rådets medlemmer og varamedlemmer har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter den delen av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.
- f. bør også se som en oppgave å styrke ungdoms kunnskap om demokrati.

Ungdomsrådet er et partipolitisk uavhengig organ.

3. Valg og sammensetning

Ungdomsrådet velges av kommunestyret selv.

Ungdomsrådet består av en representant fra:

- a. hver ungdomsskole/private skoler: (Hammartun, Smestad, Åretta, NTG Ung, Steinerskolen, Engesvea)
- b. hver videregående skole (Lillehammer avd. nord, Lillehammer avd. sør, NTG, Create.

- c. Lillehammer Læringssenter-LLS
- d. Plan B.

I tillegg oppnevner utvalg for oppvekst, utdanning og kultur en folkevalgt observatør til ungdomsrådet.

Hver skole ved elevrådet/PlanB nominerer hhv en representant og en personlig vararepresentant. Hver skal nominere en av hvert kjønn.

Ingen skal på valgtidspunktet ha fylt 19 år. De valgte velges for 2 år. Avgangselever kan velges for ett år.

Ungdomsrådet konstituerer seg selv ved å velge leder og nestleder. Ved valg av leder og nestleder kan ethvert medlem av ungdomsrådet kreve skriftlig avstemning.

Det er ikke krav om at en må være folkeregistrert som bosatt i kommunen eller i en av kommunene i fylket, for å kunne velges til å sitte i ungdomsrådet. For valg av medlemmer til rådene gjelder dermed ikke valgbarhetskravene i kommuneloven, jf. kommuneloven § 7-2.

Rådet kan opprette arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av rådet. Eldrerådet kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge slike utvalg, jf. kommuneloven § 5-12 femte ledd. Arbeidsutvalg kategoriseres som andre kommunale organer. Som for andre kommunale organer gjelder de samme reglene som for folkevalgte organer, jf. § 5-2 tredje ledd. Det betyr blant annet at arbeidsutvalg må følge saksbehandlingsreglene i kommuneloven kapittel 11, og medlemmer må velges i tråd med valgreglene i kommuneloven kapittel 7. Rådet fastsetter selv reglement for arbeidsutvalg det selv oppretter, jf. kommuneloven § 5-13.

3. Opplæring

Opplæringen av medlemmene skal skje så raskt som mulig etter at de er valgt. Temaer som kan inngå i opplæringen er:

- 1) Informasjon om offentlig forvaltning:
 - a) Innføring i det politiske systemet. Hvordan henger ting sammen, hvordan behandles en politisk sak, hvem bestemmer hva?
 - b) Innføring i kommunens saksområder. Hvilke saker kan ungdomsrådet ha direkte innvirkning på?
 - c) Forvaltningsnivåene. Hvor tas avgjørelsene?
 - 2) Ungdomsrådets rolle:
 - a) Et rådgivende organ. Hva innebærer det?
 - b) Muligheter for påvirkning.
 - c) Egne saker
 - 3) Møter med politikere og administrasjon:
 - a) Faste møter
 - b) Møter ved behov
 - c) Møte- og talerett i folkevalgte organer?
 - 4) Forventninger og krav:
 - a) Hvordan stille forberedt på møtene
 - b) Følge opp avtalte oppgaver
 - c) Representere på en god måte – være bevisst sin rolle
1. Rettigheter:

- a. Rett til fri fra skole/arbeid
- b. Møtegodtgjørelse og dekning av utgifter

4. Møter og arbeidsform

Ungdomsrådet holder møte i alminnelighet én gang hver måned, og ellers;

- a. når det selv bestemmer det
- b. når leder finner det nødvendig
- c. eller når minst 6 av medlemmene krever det.

Ungdomsrådet kan gjøre vedtak når minst 6 av representantene er til stede.

Møtene avholdes på tidspunkt iht. rådets egen bestemmelse.

Representantene har møteplikt. Den enkelte representant plikter å melde eventuelt forfall så tidlig som mulig. Varamedlemmer som skal møte innkalles særskilt.

Innkalling til møter skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, sakliste og sakspirer for de saker som skal behandles og eventuelt orienteringer som skal gis.

Sakspapirene skal distribueres 7 dager før møtet. Tilleggssaker kan unntaksvis ettersendes. Sakliste legges ut på Lillehammer kommunes nettsider og er offentlig tilgjengelig på den måten.

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

- a. tidspunkt, varighet og møtested for møtet
- b. fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer
- c. permisjoner innvilget i løpet av møtet
- d. behandling av forfall og spørsmål om inhabilitet, inkl. hjemmel for eventuell inhabilitet
- e. hvilke saker som ble behandlet
- f. hjemmel for evt. lukking av møtet
- g. framsatte forslag, avstemningsresultater og vedtak i de enkelte saker
- h. eventuelle orientering- og referatsaker som ble behandlet i møtet
- i. ellers føres det som må til for å vise gangen i saksbehandlingen og avviklingen av møtet

Protokoll fra forrige møte godkjennes formelt ved starten av neste møte.

Ungdomsrådets vedtak i aktuelle saker skal følge sakens videre behandling i folkevalgte organer.

5. Godtgjøring

Ungdomsrådets medlemmer tilstår godtgjøring i samsvar med regler vedtatt av kommunestyret. Reglene finnes i forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår i Lillehammer kommune.

6. Tilskuddsmidler

Ungdomsrådet disponerer et årlig budsjett til aktivitetsmidler. Midlene skal gå til å støtte gode tiltak for ungdom og ungdomsaktiviteter i Lillehammer.

Ungdomsrådet skal utarbeide kriterier for tildeling av midler, som skal vedtas av utvalg for oppvekst, utdanning og kultur.

7. Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. For alle saker som er unntatt offentlighet, gjelder taushetsplikt for de taushetsbelagte opplysningene. Taushetsbelagte opplysninger skal ikke formidles til uvedkommende.

8. Møte- og talerett

Leder av ungdomsrådet, eller den som blir utpekt av rådet, har møte- og talerett i folkevalgte organer ved behandling av rådets årsmeldinger, samt i andre saker rådet har hatt til behandling og som står på det aktuelle organets saksliste. Rådet må i forkant av det aktuelle møtet melde hvilke saker det ønsker å uttale seg om. Taleretten innebærer at man får ordet én gang ved oppstart av debatten for å begrunne og synliggjøre rådets behandling. Taletiden begrenses til 5 minutter, men kan utvides av det folkevalgte organet som skal behandle saken rådet skal uttale seg om.

9. Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra og med det konstituerende møtet i kommunestyret for perioden 2023-2027.

Reglement for Lillehammers råd for personer med funksjonsnedsettelse

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er vedtatt i kommunestyret 28.09.23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027

1. Hjemmel

Råd for personer med funksjonsnedsettelse er et lovpålagt organ valgt av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 5-12 med tilhørende forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Rådet er å regne som et «annet kommunalt organ» jf. kommuneloven § 5-2 og medlemmene som folkevalgte, jf. kommuneloven § 5-1 fjerde ledd.

Reglementet for rådet er hjemlet i kommuneloven § 5-13 om reglement for folkevalgte organer og kommuneloven § 11-12 om reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

2. Formål og oppgaver

Rådet er et rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ. Se for øvrig § 2 i forskrift om medvirkningsordninger.

Personer med funksjonsnedsettelse skal sikres åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er viktige for personer med nedsatt funksjonsevne.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse er et rådgivende organ for Lillehammer kommune i spørsmål som angår personer med funksjonsnedsettelse og deres levekår.

Rådet skal gis mulighet til å uttale seg i alle saker som omhandler personer med funksjonsnedsettelse og deres levekår, og kan på eget initiativ ta opp aktuelle problemstillinger. Særlig viktig er:

- Kommuneplanen
- Økonomi- og handlingsplan
- Årsbudsjett
- Sektorplaner

Spesielt skal saker som omfatter tilgjengelighet/universell utforming, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne, og tjenester for personer med nedsatt funksjonsevne, fremmes for rådet.

De enkelte sektorer skal påse at saker og problemstillinger som angår personer med funksjonsnedsettelse og deres levekår blir forelagt rådet.

3. Valg og sammensetning

Kommunestyret skal selv velge et råd for personer med funksjonsnedsettelse, jf. kommuneloven § 5-12 første ledd.

Kommunestyret vedtar sammensetningen av råd for personer med funksjonsnedsettelse og bestemmer også hvor mange medlemmer og varamedlemmer rådet skal ha, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 første ledd.

Organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse har rett til å fremme forslag om medlemmer til eldrerådet som representerer deres interesser, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 andre ledd.

Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 tredje ledd.

Det er ikke krav om at en må være folkeregistrert som bosatt i kommunen eller i en av kommunene i fylket, for å kunne velges til å sitte i råd for personer med funksjonsnedsettelse. For valg av medlemmer til rådene gjelder dermed ikke valgbarhetskravene i kommuneloven, jf. kommuneloven § 7-2.

Rådet kan opprette arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av rådet. Rådet kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge slike utvalg, jf. kommuneloven § 5-12 femte ledd. Arbeidsutvalg kategoriseres som andre kommunale organer. Som for andre kommunale organer gjelder de samme reglene som for folkevalgte organer, jf. § 5-2 tredje ledd. Det betyr blant annet at arbeidsutvalg må følge saksbehandlingsreglene i kommuneloven kapittel 11, og medlemmer må velges i tråd med valgreglene i kommuneloven kapittel 7. Rådet fastsetter selv reglement for arbeidsutvalg det selv oppretter, jf. kommuneloven § 5-13.

Funksjonstiden for rådet følger den kommunale valgperioden. Etter et kommunevalg sitter rådet til kommunestyret har valgt nytt råd for den kommende perioden. Dersom nytt råd ikke er valgt innen 31. desember i valgåret, oppløses det sittende rådet. Det betyr at kommunestyret senest må ha valgt nytt råd innen årsskiftet i valgåret.

Rådet skal ha slik sammensetning:

- Fem representanter for interesseorganisasjoner for personer med funksjonsnedsettelse med vararepresentanter i kronologisk rekkefølge. En skal tilstrebe bredest mulig representasjon fra organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse.
- To politisk valgte medlemmer, hvorav minst ett er fast medlem i kommunestyret, mens den andre kan være varamedlem i kommunestyret. For disse to velges også personlige vararepresentanter.

4. Sekretariat

Rådet skal gis tilstrekkelig sekretariatshjelp, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 fjerde ledd. Rådet har rett til å uttale seg om sekretariatets arbeidsform og fullmakter før kommunedirektøren nedsetter et sekretariat, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 femte ledd.

5. Saksbehandling

Reglement for folkevalgte organer i Lillehammer kommune, del I, gjelder for alle folkevalgte organer i Lillehammer.

Leder for rådet, i dens fravær nestleder, leder rådets drøftinger og har ansvar for at det skjer en forsvarlig behandling av sakene.

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 andre ledd. Rådet skal motta sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen at uttalelsene fra rådet har mulighet til å påvirke utfallet av saken. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 tredje ledd.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 fjerde ledd.

Leder for rådet kan, i samråd med administrasjonen be om at saksbehandler(e) møter i møter for å svare på spørsmål og gi en eventuell utfyllende redegjørelse for saken, eller andre aktuelle orienteringer.

Rådet kan også invitere representanter for aktuelle foreninger m.m. til å orientere om relevante problemstillinger.

Kommunestyret vedtar budsjett for rådets virksomhet etter at rådet har uttalt seg i saken.

6. Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide en årsmelding som skal legges frem for kommunestyret, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 femte ledd.

7. Godtgjøring

Rådets medlemmer tilstår godtgjøring i samsvar med regler vedtatt av kommunestyret. Reglene finnes i forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår i Lillehammer kommune.

8. Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. For alle saker som er unntatt offentlighet, gjelder taushetsplikt for de taushetsbelagte opplysningene. Taushetsbelagte opplysninger skal ikke formidles til uvedkommende.

9. Møte- og talerett

Rådsleder, eller den som blir utpekt av rådet, har møte- og talerett i folkevalgte organer ved behandling av rådets årsmeldinger, samt i andre saker rådet har hatt til behandling og som står på det aktuelle organets sakliste. Rådet må i forkant av det aktuelle møtet melde hvilke saker det ønsker å uttale seg om. Taleretten innebærer at man får ordet én gang ved oppstart av debatten for å begrunne og synliggjøre rådets behandling. Taletiden begrenses til 5 minutter, men kan utvides av det folkevalgte organet som skal behandle saken rådet skal uttale seg om.

10. Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra og med det konstituerende møtet i kommunestyret for perioden 2023-2027.



Reglement for Lillehammer eldreråd

De bestemmelser som her følger, kommer i tillegg til fellesbestemmelsene i reglement for folkevalgte organer, del I, som gjelder for alle kommunale organer opprettet i medhold av kommuneloven kap. 5.

Reglementet er vedtatt i kommunestyret 28.09.23.

Gjeldende fra og med kommunevalgperioden 2023-2027

1. Hjemmel

Eldrerådet er et lovpålagt organ valgt av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 5-12 med tilhørende forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Rådet er å regne som et «annet kommunalt organ» jf. kommuneloven § 5-2 og medlemmene som folkevalgte, jf. kommuneloven § 5-1 fjerde ledd.

Reglementet for Lillehammer eldreråd er hjemlet i kommuneloven § 5-13 om reglement for folkevalgte organer og kommuneloven § 11-12 om reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

2. Formål og oppgaver

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

Se for øvrig § 2 i forskrift om medvirkningsordninger.

3. Valg og sammensetning

Kommunestyret skal selv velge et eldreråd, jf. kommuneloven § 5-12 første ledd.

Kommunestyret vedtar sammensetningen av eldrerådet og bestemmer også hvor mange medlemmer og varamedlemmer rådet skal ha, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 første ledd.

Organisasjoner som representerer eldre har rett til å fremme forslag om medlemmer til eldrerådet som representerer deres interesser, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 andre ledd.

Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 tredje ledd.

Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år, jf. kommuneloven § 5-12.

Det er ikke krav om at en må være folkeregistrert som bosatt i kommunen eller i en av kommunene i fylket, for å kunne velges til å sitte i eldrerådet. For valg av medlemmer til rådene gjelder dermed ikke valgbarhetskravene i kommuneloven, jf. kommuneloven § 7-2.

Eldrerådet kan opprette arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av rådet. Eldrerådet kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge slike utvalg, jf. kommuneloven § 5-12 femte ledd. Arbeidsutvalg kategoriseres som andre kommunale organer. Som for andre kommunale organer gjelder de samme reglene som for folkevalgte organer, jf. § 5-2 tredje ledd. Det betyr blant annet at arbeidsutvalg må følge saksbehandlingsreglene i kommuneloven kapittel 11, og medlemmer må velges i tråd med valgreglene i kommuneloven kapittel 7. Rådet fastsetter selv reglement for arbeidsutvalg det selv oppretter, jf. kommuneloven § 5-13.

Funksjonstiden for eldrerådet følger den kommunale valgperioden. Etter et kommunevalg sitter rådet til kommunestyret har valgt nytt råd for den kommende perioden. Dersom nytt råd ikke er valgt innen 31. desember i valgåret, oppløses det sittende rådet. Det betyr at kommunestyret senest må ha valgt nytt eldreråd innen årsskiftet i valgåret.

Det velges seks medlemmer til eldrerådet i Lillehammer kommune. Det skal sikres bredest mulig representasjon fra eldre i kommunen.

I tillegg til de seks ordinære medlemmene, velger kommunestyret blant kommunestyrets medlemmer én fast observatør som innkalles til møtene med møte- og talerett.

Observatøren fra kommunestyret skal ha personlig varamedlem. For de øvrige medlemmene av eldrerådet velges seks varamedlemmer i rangert rekkefølge.

4. Sekretariat

Eldrerådet skal gis tilstrekkelig sekretariatshjelp, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 fjerde ledd. Rådet har rett til å uttale seg om sekretariatets arbeidsform og fullmakter før kommunedirektøren nedsetter et sekretariat, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 femte ledd.

5. Saksbehandling

Reglement for folkevalgte organer i Lillehammer kommune, del I, gjelder for alle folkevalgte organer i Lillehammer.

Leder for rådet, i dennes fravær nestleder, leder rådets drøftinger og har ansvar for at det skjer en forsvarlig behandling av sakene.

Eldrerådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder eldre, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 andre ledd. Rådet skal motta sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen at uttalelsene fra rådet har mulighet til å påvirke utfallet av saken. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 tredje ledd.

Eldrerådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser overfor enkeltpersoner, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 fjerde ledd.

Leder for rådet kan, i samråd med administrasjonen, be om at saksbehandler(e) møter i møter for å orientere om aktuelle temaer eller svare på spørsmål og gi en eventuell utfyllende redegjørelse for saker som legges frem for rådet.

Eldrerådet kan også invitere representanter for aktuelle foreninger m.m. til å orientere om relevante problemstillinger.

Kommunestyret vedtar budsjett for rådets virksomhet etter at rådet har uttalt seg i saken.

6. Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide en årsmelding som skal legges frem for kommunestyret, jf. forskrift om medvirkningsordninger § 2 femte ledd.

7. Godtgjøring

Eldrerådets medlemmer tilstår godtgjøring i samsvar med regler vedtatt av kommunestyret. Reglene finnes i forskrift om folkevalgtes arbeidsvilkår i Lillehammer kommune.

8. Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. For alle saker som er unntatt offentlighet, gjelder taushetsplikt for de taushetsbelagte opplysningene. Taushetsbelagte opplysninger skal ikke formidles til uvedkommende.

9. Møte- og talerett

Leder av eldrerådet, eller den som blir utpekt av rådet, har møte- og talerett i folkevalgte organer ved behandling av rådets årsmeldinger, samt i andre saker rådet har hatt til behandling og som står på det aktuelle organets saksliste. Rådet må i forkant av det aktuelle møtet melde hvilke saker det ønsker å uttale seg om. Taleretten innebærer at man får ordet én gang ved oppstart av debatten for å begrunne og synliggjøre rådets behandling. Talletiden begrenses til 5 minutter, men kan utvides av det folkevalgte organet som skal behandle saken rådet skal uttale seg om.

10. Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra og med det konstituerende møtet i kommunestyret for perioden 2023-2027.