



RINGERIKE KOMMUNE

DELEGERINGSREGLEMENT

KOMMUNESTYRETS DELEGERING AV
AVGJØRELSESMYNDIGHET I RINGERIKE KOMMUNE
(Vedtatt av kommunestyret i møte 20. juni 2013)

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Innledning

- 1.1 [Generelle forutsetninger og retningslinjer](#) s. 3
- 1.2 [Om ordførerens myndighet og ansvar](#) s. 5

2. Delegering – Hvordan myndigheten er delegert i Ringerike kommune

- 2.1 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til formannskapet](#) s. 6
- 2.2 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til ad hoc – utvalg](#) s. 7
- 2.3 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til hovedkomite for helse, omsorg og velferd](#) s. 7
- 2.4 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til hovedkomite for miljø- og arealforvaltning](#) s. 7
- 2.5 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til hovedkomite for oppvekst og kultur](#) s. 8
- 2.6 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til valgstyret](#) s. 9
- 2.7 [Avgjørelsesmyndighet delegert fra kommunestyret til rådmann](#) s. 9

3. Reglementer og saksbehandlingsregler

- 3.1 [Regler for lukking av møte i folkevalgt organ](#) s. 10
- 3.2 [Regler for klagebehandling i ordinært klageorgan og for særskilt klagenemd](#) s. 10
- 3.3 [Regler for folkevalgtes rett til innsyn i dokumenter](#) s. 12
- 3.4 [Regler for mindretallsanke](#) s. 13
- 3.5 [Regler for når andre enn et utvalgs medlemmer kan ta del i utvalgets møte](#) s. 13

4. Oversikt over myndighet som kommuneloven legger til kommunestyret

- 4.1 [Kommunestyrets myndighet](#) s. 14
- 4.2 [Rådmannens myndighet](#) s. 16

1. INNLEDNING

1.1 Om generelle forutsetninger og retningslinjer for delegering

1.1.1 KOMMUNELOVEN

Kommuneloven er utgangspunktet for all delegering (eller fordeling) av avgjørelsesmyndighet i en kommune. Den er avgrenset slik at den i de ulike bestemmelsene (paragrafene) lister opp hva kommunestyret **skal avgjøre selv**. Det som ikke er nevnt på denne måten i kommuneloven, kan altså delegeres til andre. I reglementets punkt 4.1 er alt som kommunestyret **skal avgjøre selv** listet opp med henvisning til hvor du finner det i kommuneloven.

1.1.2 SÆRLOVER

Mange særlover delegerer også myndighet «til kommunen»; det betyr det samme som kommunestyret. Svært mye av det som er delegert «til kommunen» i en særlov kan delegeres videre fra kommunestyret til (ulike) utvalg eller administrasjonen.

1.1.3 RÅDMANNEN

Kommuneloven bruker betegnelsen «administrasjonssjef», men det betyr det samme som rådmann; lederen for den administrative delen (de ansatte) i en kommune. All delegering fra de styrende organer (det politiske nivå med kommunestyret på toppen) skal alltid skje til rådmannen når noe blir delegert til administrativt nivå.

1.1.4 HVA ER DET SOM DELEGERES

Delegering betyr overføring av avgjørelsesmyndighet. Det er altså sin egen rett (rettslige kompetanse) til å ta avgjørelser man overfører til en annen (eller andre).

1.1.5 HVOR LENGE VARER EN DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET

Delegert avgjørelsesmyndighet varer helt til den kalles tilbake. Den kan kalles tilbake i sin helhet; den kan innsnevres eller utvides i takt med organisasjonsendringer eller den kan tildeles eller kalles tilbake for en enkelt sak.

1.1.6 LOJALITETSKRAVET VED DELEGERT AVGJØRELSESMYNDIGHET

Den som får delegert avgjørelsesmyndighet skal lojalt utøve den overførte myndigheten i tråd med planer, sedvaner og andre rammer som ligger til grunn for delegeringen av myndighet. Det gjelder uansett hvor man befinner seg i «delegeringshierarkiet».

1.1.7 VIDEREDELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET

Den som får delegert avgjørelsesmyndighet (slik som f.eks. rådmannen får ved delegering fra kommunestyret til rådmannen) vil gjennomgående ha anledning til å delegere denne myndigheten videre til andre, som igjen kan delegere videre osv. I Den som får delegert avgjørelsesmyndighet (slik som for eksempel rådmannen får ved delegering fra kommunestyret til rådmannen) vil gjennomgående ha anledning til å delegere denne

myndigheten videre til andre, som igjen kan delegerere videre osv. I slike tilfelle er det avgjørende at det er klarhet i all videredelegering, slik at det ikke oppstår «brudd» i delegeringsrekken. (Det kan også medføre at vedtak/avgjørelser blir ugyldige hvis det er slike «brudd»).

1.1.8 HVORFOR SKJER DET DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET

Begrunnelsen for delegering er helt enkelt å skape effektivitet. Det er nødvendig innenfor (nesten) alle organisasjoner, virksomheter, bedrifter; hva enten de er private eller offentlige. Ringerike kommune er umulig å drive uten en utstrakt delegering både av politisk og administrativ avgjørelsesmyndighet. Den enkelte kan jo selv se for seg hva som ville skje hvis rådmannen som person skulle ta alle avgjørelser på administrativt nivå – eller hva som ville skje hvis kommunestyret skulle fatte alle vedtak i alle saker av politisk karakter. Delegering av avgjørelsesmyndighet i kommunen tjener altså til å styrke en bred folkevalgt styring av lokaldemokratiet.

1.1.9 OVERSKRIDELSE AV FULLMAKT

Man kan aldri overføre større rett enn man har selv. Ingen har rett til å ta avgjørelser uten at dette følger av tildelt eller delegert myndighet, men dersom det skjer kan det likevel føre til at kommunen i særlige tilfelle blir pådratt ansvar fordi den andre parten handler i tillitt til at korrekt delegering av avgjørelsesmyndighet foreligger. Delegering ligner mye på fullmakt innenfor avtaleretten og har derfor også betydning utenfor og for flere enn den som delegerer og den det blir delegert til.

1.1.10 «PRINSIPIELL KARAKTER» OG «KURANTE SAKER»

Disse begrepene finnes både i kommunelovens kommentarer og andre steder, så som i nærværende reglement og regler. Med «prinsipiell karakter» menes gjerne saker som (skal) avgjøres på rent politisk grunnlag; f.eks. hvor mange skjenkebevillinger som skal finnes i kommunen. Selve tildelingen av skjenkebevilling til den enkelte søker er en «kurant sak» som følger direkte av regler som allerede er fastsatt i lov og/eller forskrift.

Likeledes vil ofte den første saken i sitt slag på et saksområde være av «prinsipiell karakter»; de etterfølgende sakene på samme område vil være «kurante saker» fordi retningslinjene for avgjørelser er trukket opp gjennom den første saken.

Slik vil det også være når man ønsker å endre en innarbeidet praksis. Den første saken i et slikt tilfelle vil være av «prinsipiell karakter» fordi den fastlegger en ny praksis, mens de etterfølgende sakene vil være «kurante saker» når de følger den nye praksisen. Saker som alene avgjøres uten skjønnsutøvelse - der reglene er trukket opp gjennom lov og/eller forskrift - vil gjennomgående være «kurante saker».

1.2 Om ordførerens myndighet og ansvar

Ordføreren er den øverste leder av kommunens politiske virksomhet.

I kraft av sin posisjon har ordføreren myndighet til å gi uttalelser på vegne av kommunestyret i saker hvor det ikke er tid til å forelegge saken for behandling i kommunestyret

Ordføreren har også myndighet til å utøve eierrettigheter i selskaper der kommunen er eneeier eller medeier og myndighet til å representere kommunen i slike selskapers generalforsamling.

Spørsmål/saker av prinsipiell karakter skal likevel tas opp til politisk behandling dersom det er tid til det

I de tilfelle hvor det oppstår tvil om hvilken hovedkomite som skal behandle en sak, er det ordførerens myndighet og ansvar å tildele saken til en av kommunens hovedkomiteer.

Ordføreren har også – innenfor særskilt bevilgede rammer – myndighet til å bruke midler til gaver og representasjon på vegne av kommunen.

Ordføreren er kommunestyrets lovlige stedfortreder i rettslig sammenheng og mottar alle forkynnelser og meddelelser når kommunen er part i en rettsvist.

Ordføreren kan skriftlig delegere sin stedfortrederkompetanse hva angår søksmålskompetanse, partsrepresentasjon og anvendelse av rettsmidler til administrasjonen v/rådmann for en enkelt anledning eller for bestemte sakstyper.

2. HVORDAN MYNDIGHET ER DELEGERT I RINGERIKE KOMMUNE

2.1 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL FORMANNSKAPET

Formannskapet er delegert myndighet til å:

- 1 treffe vedtak i saker som skulle vært behandlet og avgjort i et annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle det aktuelle organet (jf. kommunelovens § 13)
- 2 ved enstemmighet, kreve at det avholdes ekstraordinært møte i kommunestyret
- 3 behandle alle økonomi- og strategiplaner, samt årsbudsjet
- 4 behandle saker som er av prinsipiell interesse og som ikke faller inn under en av hovedkomiteene (er det tvil om hvor en sak politisk hører hjemme, avgjøres dette av ordføreren)
- 5 avgjøre spørsmål som gjelder hovedlinjene i kommunens lønns- og personalpolitikk
- 6 utarbeide kommuneplan m/arealdel og stå for utarbeidelse av kommunedelplaner
- 7 avgjøre anvendelse av konsesjonsavgiftsfondet etter industrikonsesjonsloven
- 8 avgi uttalelser på kommunens vegne i alle konsesjonssaker, unntatt etter industrikonsesjonslovens kap. III
- 9 avgjøre anvendelse av konsesjonsavgift etter vassdragsreguleringsloven
- 10 avgi uttalelser på kommunens vegne i alle saker etter vassdragsreguleringsloven
- 11 avgi uttalelse på kommunens vegne etter forurensningsloven i søknader om utslipp i saker som faller inn under fylkeskommunal eller statlig forurensningsmyndighet
- 12 fatte avgjørelser etter lov og forskrift i alkoholsaker så langt dette kan delegeres
- 13 avgjøre løyve til bruk av bompenger etter vegloven
- 14 uttale seg på kommunens vegne i alle løyvesaker etter lov om samferdsel, på de områder som ikke er delegert til rådmannen
- 15 behandler saker som rådmannen finner hensiktsmessig å legge frem for politisk behandling (gjelder saker som i utgangspunktet er tillagt rådmannens avgjørelsesmyndighet)
- 16 avgjøre spørsmål om å kreve offentlig påtale etter strl. § 79, 5. avsnitt dersom rådmannen finner politisk behandling nødvendig (ellers er dette lagt til rådmannens avgjørelsesmyndighet)

2.2 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL «AD HOC» - UTVALG

Kommunestyret delegerer myndighet til hovedkomiteene slik at de kan opprette «ad hoc» - utvalg til forberedende behandling av saker og til å utføre særskilte verv innenfor de respektive hovedkomiteenes område.

Valg av medlemmer og fastsettelse av mandat for slike «ad hoc» - utvalg foretas av de respektive hovedkomiteene.

«Ad hoc» - utvalgene kan gis myndighet til å avgjøre enkeltsaker som har direkte tilknytning til «ad hoc» - utvalgets oppdrag, jf. også kommunelovens § 10 nr. 5.

Innstilling fra «ad hoc» - utvalg skal fremmes til videre behandling via rådmannen.

2.3 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL HOVEDKOMITE FOR HELSE, OMSORG OG VELFERD

Kommunestyrets avgjørelsesmyndighet er delegert til hovedkomiteen innenfor følgende områder når det gjelder prinsipielle avgjørelser:

- 1 Lov om vern mot tobakksskader 9. mars 1973 nr. 14
- 2 Lov om vern mot smittsomme sykdommer 5. aug. 1994 nr. 55
- 3 Lov om serveringsvirksomhet 13. juni 1997 nr. 5
- 4 Lov om psykisk helsevern 2. juli 1999 nr. 62
- 5 Lov om helsepersonell 2. juli 1999 nr. 64
- 6 Lov om helsemessig og sosial beredskap 23. juni 2000 nr. 56
- 7 Lov om introduksjon m.m. 4. juli 2003 nr. 80
- 8 Lov om husbanken m/forskrifter 29. mai 2009 nr. 30
- 9 Lov om sosiale tjenester i NAV 18. des. 2009 nr. 131
- 10 Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester 24. juni 2011 nr. 30

Kommunestyrets myndighet i kurante saker er delegert til rådmannen.

2.4 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL HOVEDKOMITE FOR MILJØ- OG AREALFORVALTNING

Kommunestyrets avgjørelsesmyndighet er delegert til hovedkomiteen innenfor følgende områder når det gjelder prinsipielle avgjørelser:

- 1 hovedkomite for miljø- og arealforvaltning er kommunens faste utvalg for plansaker**
- 2 friluftsløven 28. juni 1957 nr. 16
- 3 vegloven 21. juni 1963 nr. 23 (med unntak av det som er delegert formannskapet)
- 4 veitrafikkloven 18. juni 1965 nr. 4

- 5 lov om forpaktning 25. juni 1965 nr. 1
- 6 odelsloven 28. juni 1974 nr. 58
- 7 lov om motorferdsel i utmark og vassdrag 10. juni 1977 nr. 82
- 8 forurensningsloven 13. mai 1981 nr. 6 (gjelder myndigheten til å treffe enkeltvedtak)(
jf. delegering til rådmannen)
- 9 lov om stadnavn 18. mai 1990 nr.11
- 10 lakse og innlandsfiskeloven 15. mai 1992 nr. 47
- 11 jordloven 12. mai 1995 nr. 23 (gjelder også forskrift av 6. juni 1998 § 1-1, pkt. 7-12)
- 12 lov om eierseksjoner 23. mai 1997 nr. 31
- 13 fritids- og småbåtloven 1. jan. 1999 nr. 47
- 14 vannressursloven 24. nov. 2000 nr. 82
- 15 brann og eksplosjonsvernloven 14. juni 2002 nr. 20
- 16 lov om hundehold 4. juli 2003 nr. 74 (kommunale forskrifter vedtas av
kommunestyret)
- 17 konsesjonsloven 28. nov. 2003 nr. 98 (se forskrift av 8. des. 2003 nr. 1479, §1)
- 18 matloven 19.des. 2003 nr. 124
- 19 skogbrukslova 25. mai 2005 nr. 31
- 20 plan- og bygningsloven 27. juni 2008 nr. 71
- 21 matrikkelloven 17. juni 2005 nr. 101
- 22 naturmangfoldslova 19. juni 2009 nr. 100

Kommunestyrets myndighet i kurante saker er delegert til rådmannen

2.5 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL HOVEDKOMITE FOR OPPVEKST OG KULTUR

Kommunestyrets avgjørelsesmyndighet er delegert til hovedkomiteen innenfor følgende områder når det gjelder prinsipielle avgjørelser:

- 1 Lov om trdomssamfunn og ymist anna 13. juni 1969 nr. 24
- 2 Lov om folkebibliotek 20. des. 1985 nr. 108 (erstatning for tap eller skade vedtas
av hovedkomiteen bare i de tilfelle erstatningskrav overstiger kr. 5.000; lavere
beløp avgjøres av rådmann)
- 3 Lov om film- og videogram 15. mai 1987 nr. 21, 1. avsn, jf. forskrift til samme lov,
§2
- 4 Lov om kringkasting 4. des. 1992 nr. 127
- 5 Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravferdsloven) 7. juni 1996 nr. 32
- 6 Lov om grunnskolen m.m (opplæringslova) 17. juli 1998 nr. 61
- 7 Lov om barnehager 17. juni 2005 nr. 64
- 8 Lov om voksenopplæring 19. juni 2009 nr. 95

Kommunestyrets myndighet i kurante saker er delegert rådmannen.

2.6 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL VALGSTYRET

Valgstyret oppnevner selv valgstyret. Kommunestyrets myndighet i kurante saker er delegert til rådmannen

2.7 AVGJØRELSESMYNDIGHET DELEGERT FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN

- I. Kommunestyrets avgjørelsesmyndighet er delegert til rådmannen så langt det er lovlig med hjemmel i kommuneloven, med unntak av saker av prinsipiell karakter.
- II. Kommunestyrets avgjørelsesmyndighet er delegert til rådmannen innenfor de til enhver tid gjeldende særlover på kommunens ansvarsområde, med unntak av saker av prinsipiell karakter.

2.7.1 EKSEMPLER PÅ RÅDMANNENS AVGJØRELSESMYNDIGHET

(Gjeldende for Ringerike kommune iht. kommunestyrets vedtak om delegering av avgjørelsesmyndighet til rådmannen)

- Rådmannen avgjør alle saker som ikke er av prinsipiell karakter; dvs. såkalte «kurante» saker
- Rådmannen kan fritt delegerer sin tildelte avgjørelsesmyndighet til andre i den administrative organisasjonen og kan til enhver tid fritt endre slik «subdeling» av egen avgjørelsesmyndighet
- Rådmannen har ansvaret for å føre tilsyn med at subdelegert budsjettfullmakt utøves i samsvar med lov, forskrift og kommunestyrets vedtak
- Rådmannen avgjør selv sine rutiner, prosedyrer el.l. for tildeling, tilbakekalling eller endring av subdelegert avgjørelsesmyndighet og hvordan dette sikres notoritet
- Rådmannen skal straks informere revisjonen når anvisningsmyndighet subdelegeres og alle endringer i slik subdelegert anvisningsmyndighet
- Rådmannen har innstillingsrett i alle saker som legges frem for formannskapet
- Rådmannen har rett til å legge enhver sak frem for politisk behandling, selv om rådmannen er delegert avgjørelsesmyndighet i saken/ på saksområdet
- Rådmannen har all myndighet i personalsaker
- Rådmannen foretar ansettelse i alle stillinger
- Rådmannen forplikter kommunen med sin underskrift
- Rådmannen kan avskrive utestående fordringer som er konstatert tapt
- I de tilfelle rådmannen har blitt delegert stedfortrederkompetanse fra ordføreren i saker som behandles ved domstolen(e) (rettssaker) som vedrører Ringerike kommune, kan rådmannen subdelegere denne innenfor den administrative organisasjonen (når andre enn ordføreren opptrer på kommunens vegne etter subdelegering, må det foreligge skriftlig fullmakt som viser «delegeringsveien»)

(ovenstående er ikke uttømmende mhp rådmannens delegerte avgjørelsesmyndighet)

3. REGLEMENTER OG SAKSBEHANDLINGSREGLER

3.1 BEHANDLING AV SAKER FOR LUKKEDE DØRER I RINGERIKE KOMMUNE

Ringerike kommune praktiserer møteoffentlighet; dvs. at alle møter i kommunale styrever, nemder, utvalg, råd osv. er åpne for publikum og presse.

Eventuelt vedtak om behandling av saker for lukkede dører skjer med hjemmel i kommunelovens §31 nr. 4 eller §31 nr. 5.

- §31 nr. 4: «et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte når hensynet til personvern krever det»
- §31 nr. 5: «et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne vært unntatt offentlig innsyn etter lov 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova) dersom de hadde stått i et dokument»

I tillegg kan det vedtas å lukke et møte når:

1. det behandles saker som angår privat eller offentlig forretningsdrift og tungtveiende grunner taler for å lukke møtet
2. når det behandles saker der det ikke skal fattes endelig vedtak og behandlingen der møtet lukkes er et ledd i den interne saksbehandlingen

Det presiseres at 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.

3.2 REGLEMENT FOR BEHANDLING AV KLAGER I RINGERIKE KOMMUNE

Formannskapet er det ordinære klageorganet for klagesaker i Ringerike kommune. I tillegg er det opprettet en egen klagenemd på 5 medlemmer som skal behandle klager innenfor særskilte saksområder.

3.2.1 SAKSGANG FOR BEHANDLING AV KLAGER I DET ORDINÆRE KLAGEOGANET (FORMANNSKAPET)

- A. Den instans som har fattet det påklagede vedtaket mottar også klagen til behandling. Dersom det påklagede vedtaket opprettholdes oversendes saken til videre behandling i det ordinære klageorganet.
- B. Klageorganet v/leder bestemmer selv hvilken saksgang klagen skal undergis. Klagen kan forberedes for det ordinære klageorganet på en av følgende måter.
 1. Klageorganet v/leder eller annet medlem forbereder klagen, herunder bl.a. innhenting av supplerende/ytterligere opplysninger fra den som fattet det påklagede vedtaket.

2. Klageorganets leder kan be om at uhildet person/instans utreder klagen. I de tilfelle rådmannen ikke er inhabil, kan dette gjøres av (annen) tjenestemann (ansatt) i Ringerike kommune (enn den som fattet det påklagede vedtaket).
 3. I de tilfelle rådmannen er inhabil, kan leder av det ordinære klageorganet bestemme at det oppnevnes en annen kommune («settekommune») for å utrede klagen.
- C. Når formannskapet opptrer som klageorgan skal klagesakene føres på eget sakskart.
 - D. Klagesaker behandlet av formannskapet som klageorgan kan ikke bringes inn for behandling i kommunestyret etter reglene om mindretallsanke.
 - E. Formannskapet som klageorgan kan bringe klagesak inn for videre behandling i kommunestyret når særlige grunner foreligger.
 - F. Kommunestyret kan selv ta klagesak inn for behandling når særlige grunner taler for dette; så som (klage)saker av klart politisk eller prinsipiell karakter

3.2.2 REGLER OM KLAGEINSTANS NÅR KLAGEN GJELDER VEDTAK TRUFFET AV FORMANNSKAPET ELLER KOMMUNESTYRET.

1. Når det kommer klage på vedtak truffet av formannskapet som sådan, er kommunestyret klageinstans
2. når det kommer klage på vedtak fattet truffet av kommunestyret som sådan, er fylkesmannen klageinstans
3. klage over formannskapets vedtak når dette er truffet med medhold i kommunelovens §13 («hastekompetansen»), fremmes for kommunestyret som klageinstans så langt det er tid til dette. Ellers går slik klage til fylkesmannen.

3.2.3 KLAGENEMND FOR BEHANDLING AV SÆRSKILTE KLAGESAKER

Klagenemnda for særskilte klagesaker har 5 medlemmer som alle er oppnevnt av kommunestyret. Oppnevningen gjelder for en valgperiode. Klagenemnda for særskilte klagesaker skal behandle klagesaker innenfor følgende områder:

1. fritak for parkeringsavgift for bevegelseshemmede personers kjøretøy
2. klagesaker som gjelder kommunens utleie- og trygdeboliger
3. personalsaker som lovlig kan bringes inn for klagebehandling
4. klager på vedtak fattet i medhold av helse- og omsorgstjenesteloven så langt kommunen er klageinstans
5. saker iht. barnehageloven
6. saker iht. lov om vann- og kloakkavgift m/forskrifter
7. enkeltvedtak fattet i medhold av lov om brann- og eksplosjonsvern eller forskrifter gitt i loven når vedtaket kan påklages og kommunen er klageinstans
8. klage på enkeltvedtak i medhold av forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg (forurensningsforskriftens § 16-8)

3.3 KOMMUNESTYRETS OG ANDRE FOLKEVALGTE ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER

1. Kommunestyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter

- 1.1 Kommunestyret har, som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de presiseringer som følger av reglene nedenfor.
- 1.2 Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

2. Vedtak om innsyn

- 2.1 Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ
- 2.2 Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jf. pkt. 3. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.
- 2.3 Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer kan vedta innsyn for bruk i andre organers saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

3. Tidspunkt for rett til innsyn

- 3.1 Retten til innsyn inntreer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.
- 3.2 For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn først fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

4. Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger

- 4.1 I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organer kan imidlertid, ved flertallsvedtak, kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jf. forvaltningslovens §13b nr. 2 og 4.
- 4.2 Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller er unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmer av folkevalgte organer må ha undertegnet taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jf. kommunelovens §31, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgte organ bestemmer noe annet.

5. Fremgangsmåten ved krav om innsyn

- 5.1 Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen rettes til den som har undertegnet innstillingen, den fagansvarlige på vedkommende saksområde eller vedkommende saksbehandler.
- 5.2 Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling skal besvares gjennom en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.

3.4 REGLER FOR MINDRETALLSANKE

I saker der formannskap eller hovedkomite har fått delegert avgjørelsesmyndighet og har anvendt denne, kan vedtak(et) /(saken) likevel bringes inn for behandling og avgjørelse i kommunestyret dersom minst 1/3 av formannskapets/hovedkomiteens medlemmer krever det. Slikt krav (mindretallsanke) kan også fremsettes etter at aktuelt møte (hvor påanket sak blir vedtatt) er avsluttet.

Klagesaker som behandles av formannskapet, når dette er satt som klageorgan, kan ikke bringes inn for kommunestyret i form av mindretallsanke.

Innen det aktuelle møtet avsluttes kan ordfører eller rådmann alene kreve saken bragt inn for behandling i formannskapet (ved påanket vedtak fra hovedkomite) eller kommunestyret (ved påanket vedtak fra formannskapet)

I budsjettsaker, som behandles i et utvalg eller hovedkomite, har rådmannen rett til å kreve saken bragt inn for behandling i formannskapet i første formannskapsmøte etter utvalgets eller hovedkomiteens vedtak.

3.5 REGLER OM NÅR ANDRE ENN ET UTVALGS MEDLEMMER KAN TA DEL I UTVALGETS MØTER

Bare utvalgets medlemmer har tale-, forslags- og stemmerett.

Rådmannen har tale- og forslagsrett i alle utvalg bortsett fra kontrollutvalget. Rådmannen kan utpeke en annen i administrasjonen til å møte i sitt sted.

Ordfører har talerett i alle kommunale utvalg (ordførerenes forslags- og stemmerett er begrenset til de utvalg der ordføreren er valgt som medlem).

Saksbehandlere og særlig sakkyndige kan møte når rådmannen har bedt om det og utvalget ikke motsetter seg det. Evt. tvist internt i utvalget om slik møterett avgjøres av utvalgets medlemmer med simpelt flertall. De som møter etter denne bestemmelsen, kan bare gi opplysninger og utredninger i den aktuelle sak og har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene. De har heller ikke rett til å være til stede, ut over det å gi etterspurte saksopplysninger, i de tilfelle der utvalget beslutter at saken behandles for lukkede dører.

4. MYNDIGHET SOM KOMMUNELOVEN LEGGER TIL KOMMUNESTYRET

4.1 KOMMUNESTYRETS MYNDIGHET

Kommunestyret er kommunens øverste organ og har ansvaret for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller er delegert til andre. Kommunestyret i Ringerike har tradisjon for å delegere alt som kommuneloven (og andre lover) tillater å delegere.

Kommuneloven bestemmer likevel at følgende IKKE KAN DELEGERES – det betyr at i følgende saker SKAL KOMMUNESTYRET SELV fatte avgjørelse (alle henvisninger til § gjelder kommuneloven):

- 1) Endring av kommunestyrets medlemstall i løpet av de 3 første årene av valgperioden, med virkning for neste valgperiode (§7 nr. 3)
- 2) Valg av formannskap (§8 nr.1)
- 3) Fastsette formannskapets saksområde og myndighet (§8 nr.3) **(NB! SE EGET «REGLEMENT» FOR FORMANNSKAPET I RINGERIKE KOMMUNE)**
- 4) Valg av ordfører og varaordfører (§9 nr.1)
- 5) Opprettelse , omorganisering og nedleggelse av faste utvalg. Fastsette disse utvalgenes saksområde, myndighet, velge medlemmer, varamedlemmer, leder, og nestleder i hvert utvalg (§10 nr. 1, 2, 3 og 6). **(NB ! SE EGNE «REGLEMENT» FOR DE ULIKE HOVEDKOMITEENE I RINGERIKE KOMMUNE; OPPVEKST OG KULTUR/MILJØ- OG AREASLFORVALTNING/HELSE, OMSORG OG VELFERD)**
- 6) Opprettelse av kommunestyrekomiteer som saksforberedende organ for kommunestyret (§10a)
- 7) Opprettelse av eget styre for kommunal bedrift eller institusjon (§11 nr.1)
- 8) Opprettelse, omorganisering og nedleggelse av kommunedelsutvalg, fastsette deres saksområde, valg av medlemmer, leder og nestleder (§12 nr. 1, 2, 3 og 5)
- 9) Tildeling av hastekompetanse til annet folkevalgt organ (enn kommunestyret) (§13 nr.1)
- 10) Vedtak om innføring/oppheving av parlamentarisk styreform (§18 nr. 1 og3)
- 11) Vedtak om innføring og valg av kommuneråd (§19 nr. 1 og 3)
- 12) Tilsetting av rådmann (§22 nr.2) **(NB ! SE EGET «REGLEMENT» FOR HVA SOM ER DELEGERT TIL RÅDMANN I RINGERIKE KOMMUNE)**
- 13) Vedtak om at ledende administrative stillinger skal besettes på åremål (§24 nr.3)
- 14) Valg av kommunens representanter til administrasjonsutvalget og blant disse leder og nestleder (§25 nr.2)
- 15) Fastsette retningslinjer for de ansattes møte- og talerett i kommunale nemder når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte i kommunen (§26 nr.4)

- 16) Vedtak om å opprette styre for interkommunalt samarbeid og dets myndighet (§27 nr.1)
- 17) Vedtak om å gi sammenslutning av kommuner og fylkeskommuner fullmakt til å inngå og å si opp tariffavtale m.m. (§28)
- 18) Vedtak om delegering av myndighet i forbindelse med vertskommunesamarbeid (§28 a-k)
- 19) Vedtak om at møter i andre folkevalgte organer eller i visse sakstyper i andre organer skal holdes for lukkede dører av hensyn til personvernet (§31 nr.4) (NB ! SE EGET «REGLEMENT» FOR SAKSBEHANDLING FOR LUKKEDE DØRER I RINGERIKE KOMMUNE)**
- 20) Vedtak om at møter i andre folkevalgte organer eller i visse sakstyper skal holdes for lukkede dører på grunn av et bestemt angitt forhold ved den særskilte sak eller sakstype, når organet ikke selv skal treffe vedtak i saken (§31 nr. 5)
- 21) Fastsettelse av reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer (§39 nr.1)
- 22) Kommunestyrets plikt til å ta stilling til forslag som gjelder kommunens virksomhet dersom minst 2% av innbyggeren – alternativt minst 300 innbyggere – i kommunen står bak forslaget (§39a)
- 23) Fastsette reglement for de folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter og til informasjon om saker som er under behandling (§40 nr.5) (NB ! SE EGET «REGLEMENT» OM FOLKEVALGTES RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER I RINGERIKE KOMMUNE)**
- 24) Fastsette regler om utgiftsdekning, økonomisk tap og arbeidsgodtgjørelse til folkevalgte (§§41,42)
- 25) Opprettelse av eller tilslutning til pensjonsordning for folkevalgte (§43)
- 26) Vedtak om økonomiplan og endringer i den etter innstilling fra formannskapet (§44 nr.1, jf. nr.6)
- 27) Vedtak om årsbudsjett og endringer i dette etter innstilling fra formannskapet (§45 nr.2)
- 28) Vedtak av årsregnskap (§48 nr. 3)
- 29) Fastsette regler for kommunenes finansforvaltning (§52 nr.1)
- 30) Vedtak om betalingsinnstilling (§56 nr.1)
- 31) Vedtak om opprettelse av kommunalt selskap eller foretak, herunder velge styre og fastsette vedtekter for foretaket (§62)
- 32) Valg av kontrollutvalg (§77)

4.2 RÅDMANNENS MYNDIGHET OG ANSVAR

I tillegg til den myndighet kommunestyret har gitt rådmannen med hensyn til delegert avgjørelsesmyndighet i konkrete saker, har rådmannen (jf. kommuneloven) også ansvar for å:

- 1) lede administrasjonens arbeid med å forberede saker for folkevalgte organ og se til at disse er forsvarlig utredet, bl.a. med hensyn til helhetsperspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og innbyggernes krav til tjenester levert av kommunen.
- 2) følge opp politiske beslutninger
- 3) sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablering og vedlikehold av rutiner for internkontroll
- 4) kvalitetssikre kommunale tjenester
- 5) lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen
- 6) motivere og utvikle kommunens ansatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon
- 7) ivareta kommunens overordnede ansvar for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet
- 8) sørge for gode rapporteringsrutiner til politisk ledelse
- 9) sikre god brukermedvirkning fra brukere og brukerorganisasjoner i saker som angår utvikling og/eller endring av kommunens tjenestetilbud