



Vestby
kommune

mannskapet jamfør samme avstemming reglement
møteleder medlemmer dette organet
eller følger medlemmene behandle vedt
Forvaltningsloven punkt behandling hen
forslaget utvalgene folkevalgte hvis leder kapittel følgende
organ utvalg gjennom kommuneloven annet
alle minutter inntil møte unntak sk
hvem medlem et
andreg betydning vedta medhold Kontrollutvalget regle
erordnet saken vedtaket Plan kommunens møtet
møter avgjørelser også kommunen delegere opprettet
mannen hver mindre enkeltsaker minst organer
saker behandles gjelder DELEGERING selv
protokollen innsyn innenfor ordfører

Politisk reglement 2024-2028

Kommunestyrets vedtak

Vedtatt 22.04.2024, sak 29/24.

INNLEDNING

Hjemmel og beskrivelse av reglementet

Politisk reglement 2024-2028 inneholder følgende tre elementer hjemlet i kommuneloven av 2018:

- reglement for folkevalgte organer § 5-13
- reglement for delegering og innstilling etter § 5-14
- reglement for saksbehandling etter § 11-12

Politisk reglement 2024-2028 erstatter Politisk reglement 2019-2023 med virkning fra og med 23.04.2024.

MØTEREGLEMENT

Hjemmel

Møtereglementet er utarbeidet med hjemmel i kommuneloven § 11-12. Reglementet baseres på lovverket og veilederen «Saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner» fra Kommunal- og regionaldepartementet.¹

Hensikten med reglementet

Hensikten er å gi retningslinjer for folkevalgte organers saksbehandling og møter, og bidra til åpenhet om offentlige beslutningsprosesser.

Hvem reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for møter i folkevalgte organer og andre kommunale organer hvis ikke annet er bestemt i lov. Kommuneloven §§ 5-1 og 5-2 lister opp hvilke organer som omfattes av reglementet. Innvalgte representanter omtales som medlem. Reglementet gjelder også for de i administrasjonen som deltar i forberedelsen til, eller i gjennomføringen av, møtene.

FØR MØTE

1. Møteprinsipp

- 1.1. Organene skal behandle saker og treffe vedtak i åpne formelle møter. Medlemmene plikter å delta hvis de ikke har gyldig forfall. Allmenheten har rett til å være til stede i møtene om ikke noe annet følger av punkt 6. Rådmannen, eller den han utpeker, har møte- og talerett i alle møter unntatt kontrollutvalget. Dersom andre møter i rådmannens sted, skal dette skje i forståelse med møteleder. Representanter for ansattes møte- og talerett går frem av kommuneloven § 13-4. Kontrollutvalget har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.
- 1.2. Møter holdes etter en fastsatt møteplan som vedtas av organet selv eller kommunestyret, når organets leder mener det er nødvendig, eller når minst en tredjedel av organets faste medlemmer krever det. Tommefingerregelen for eventuell avlysning er at den eller de som har vedtatt at møtet skal holdes, også er den eller de som kan avlyse.
- 1.3. Gjennom dette reglementet vedtar kommunestyret at organene kan avholde møtene som fjernmøter. Forutsetningen er at kommunikasjonen mellom medlemmene kan pågå i sanntid. Unntatt fra fjernmøter er møter som skal være lukket, se punkt 6.2. Alle reglementets krav gjelder også for fjernmøter.

2. Saksliste, saksdokumenter, innkalling og kunngjøring

- 2.1. Organets leder setter opp saksliste og kaller inn til møtet.
- 2.2. Rådmannen skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og har et selvstendig ansvar for utredningens faktiske og rettslige grunnlag uavhengig av politiske signaler, føringer eller tidligere beslutninger. Rådmannen fremmer innstilling til vedtak ved første gangs behandling.
- 2.3. Innkallingen til møtet skal inneholde tid og sted for møtet, en saksliste og saksdokumentene med angivelse av hvor de er gjort tilgjengelig. Innkallingen publiseres i utgangspunktet to lesehelger før møtedato, om ikke sakens innhold gjør at lovverket har andre frister for offentliggjøring. For hastesaker gjelder reglene i kommuneloven § 11-8.

¹ Veileder om saksbehandling i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommuner - regjeringen.no

- 2.4. Møtene skal kunngjøres på kommunens hjemmeside, også når det antas at møtet blir helt eller delvis lukket. På samme sted publiseres innkallingen med tilhørende dokumenter. Saksdokumenter unntatt offentlighet distribueres etter egne rutiner. De som får tilgang til slike dokumenter plikter å sørge for at taushetsbelagt informasjon ikke kommer på avveie og har selv taushetsplikt om innholdet.

3. Forfall og habilitet

- 3.1. Om et medlem ikke kan møte grunnet lovlig forfall, skal dette meldes administrasjonen snarest mulig og forfallsgrunn oppgis. Det samme gjelder for medlemmer som kan være inhabile i behandlingen av en sak. Habiliteten avgjøres likevel av organet selv, se punkt 7.5. For begge tilfeller innkaller administrasjonen varamedlem etter gjeldende regler.

4. Offentlig spørretid

- 4.1. Kommunestyremøtene kan ha offentlig spørretid der alle som bor i kommunen gis adgang til å stille spørsmål. Punktet gjelder ikke i budsjettmøter og gjelder heller ikke for folkevalgte. Spørsmål må være skriftlig og innsendt til ordføreren senest syv dager før møtedato. Saker på sakskartet kan ikke tas opp i spørretiden. Spørsmålsstiller må selv møte for å lese opp spørsmålet. Spørretiden har en samlet tidsramme på inntil 30 minutter. Offentlig spørretid inngår ikke i det formelle møtet og referatføres ikke i protokollen.

I MØTET

5. Møteleders rolle

- 5.1. Møtet ledes av organets leder, eller nestleder om leder har forfall. Hvis begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. Møteleder styrer debatten og ordskiftet.
- 5.2. Ved møtets åpning foretar møteleder navneopprop. Møtet er lovlig satt om minst halvparten av medlemmene er til stede. Medlemmer som kommer etter oppropet, melder seg til møteleder før de inntar plassen sin. Møtet heves når alle saker på sakslisten er behandlet. Fra møtet er satt til møtet heves må medlemmene melde ifra til møteleder om de forlater lokalet.
- 5.3. Når møtet er satt skal medlemmene gis mulighet til å gi merknader til møteinnkallingen og dagsorden.
 - 5.3.1. Organet kan ved alminnelig flertall vedta å utsette behandlingen av en sak som står på sakslisten.
 - 5.3.2. Organet kan fatte vedtak i en sak som ikke står på sakslisten. Om forslaget kommer, kan møteleder eller minst en tredjedel av de møtende medlemmene motsette seg det.
 - 5.3.3. Organet kan fatte vedtak i en sak selv om saksdokumentene ikke fulgte med innkallingen. Om forslaget kommer, kan møteleder eller minst en tredjedel av de møtende medlemmene motsette seg det.
 - 5.3.4. En sak skal settes på sakslisten til neste møte hvis minst en tredjedel av organets medlemmer krever det.
- 5.4. Møteleder kan midlertidig heve møtet for gjennomføring av pauser og gruppemøter. All realitetsbehandling og forhandlinger skal likevel foregå i åpne møter.
- 5.5. Møteleder skal sørge for god orden og ro i møtesalen, og kan bortvise de som forstyrrer møtet. Dette gjelder også organets medlemmer om de i ordskiftet gjennom støy eller uro gir uttrykk for tilslutning eller misnøye. Oppslag eller distribuering av informasjon, herunder elektronisk, må ikke forekomme eller settes opp i møtesalen uten at møteleder eller organet har samtykket.

- 5.6. Hvis noen ber om det, og det ikke virker forstyrrende på møtegjennomføringen, skal møteleder gi tillatelse til å gjøre opptak eller overføre lyd og bilde fra åpne møter. Bestemmelsen gjelder i de tilfeller hvor kommunen ikke allerede har bestemt at lyd og/eller bilde overføres.

6. Lukking av møter

- 6.1. Organet eller møteleder kan vedta at en debatt om lukking av møtet skal holdes i lukket møte. En avstemming om eventuell lukking av møtet skal likevel holdes i åpent møte. Selv om sakslisten og innkallingen viser til at en sak er unntatt offentlighet, må formelt vedtak om lukking gjøres i selve møtet.
- 6.2. Organet **skal** lukke møtet når det behandler saker som inneholder opplysninger omfattet av lovbestemt taushetsplikt og/eller som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Pliktige lukkede møter kan ikke avholdes som fjernmøter, jmfør punkt 1.3.
- 6.3. Organet kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:
 - 6.3.1. Hensynet til personvern krever at møte lukkes.
 - 6.3.2. Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne vært unntatt fra innsyn etter Offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.
- 6.4. I et lukket møte skal bare medlemmene og eventuelt andre med møterett være til stede. At et møte lukkes medfører ikke i seg selv at medlemmene får taushetsplikt. Medlemmene har bare taushetsplikt om taushetsbelagte opplysninger. Lovbestemt taushetsplikt gjelder også for ansatte med møterett.

7. Inhabilitet for organets medlemmer

- 7.1. Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder med de særregler som fremgår av punktene nedenfor.
- 7.2. Et medlem som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen er inhabil til senere å behandle samme sak i et organ. Dette gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi eller regional plan behandles. Oppramsingen er uttømmende.
- 7.3. Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 annet ledd, er et medlem som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.
- 7.4. Et medlem er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring og lignende for slike verv.
- 7.5. Spørsmål om habilitet legges fram for behandling og vedtak i organet når møtet er satt. Medlemmet grunngir hvorfor han/hun mener seg inhabil i saken, men deltar ikke i forhandlingene eller avstemningen. Inhabilt medlem fratrer, og varamedlem tar plass i møtet til saken er ferdig behandlet. Tilsvarende gjelder når medlemmer fritas av personlige grunner. Forutsatt at organet blir vedtaksført skal alle medlemmer som får vurdert sin habilitet i en sak, uavhengig av årsak, avstå fra delta i de øvriges habilitetsavgjørelser.

8. Orienteringssaker

- 8.1. Orienteringssaker skal inngå som del av det formelle møtet, jmfør punkt 1.1.
- 8.2. Sakkyndige kan inviteres til å gi orienteringer, opplysninger og redegjørelser til organet når møteleder finner det nødvendig. Sakkyndige skal ikke delta i forhandlingen eller avstemningen i en sak.
- 8.3. Øvrige orienteringssaker er saker hvor organet skal orienteres uten at medlemmene skal fatte noe vedtak.

9. Spørsmål og Interpellasjoner

- 9.1. Spørsmål og Interpellasjoner skal inngå som del av det formelle møtet, jamfør punkt 1.1.
- 9.2. Det skal ikke gjøres vedtak på spørsmåls- eller interpellasjonssaker.
- 9.3. **Spørsmål:** medlemmer av et organ kan stille spørsmål til møteleder. Det er verken krav at spørsmålene er knyttet til en sak eller at de er meldt inn på forhånd. Det er derfor ikke et krav at spørsmål skal stå på sakslisten. Møteleder plikter å ta imot spørsmål, men kan gi midlertidige svar frem til saken er undersøkt nærmere.
- 9.4. **Interpellasjoner:** Medlemmene kan etterspørre redegjørelse i en konkret sak, dette kalles interpellasjon.
 - 9.4.1. Interpellasjoner skal være skriftlige, grunngitte og sendes møteleder senest 14 dager før møtedato.
 - 9.4.2. Interpellasjoner skal stå på sakslisten og protokollføres. Møteleder bestemmer hvem som besvarer spørsmålet.
 - 9.4.3. Interpellant og den som svarer kan få ordet to ganger hver, med taletid inntil 3 minutter per innlegg. Øvrige medlemmer kan få ordet én gang hver med taletid inntil 3 minutter. Den enkelte interpellasjon har en samlet tidsramme på inntil 30 minutter.
 - 9.4.4. Den som fremmer en interpellasjon kan fremme forslag om at saken settes på sakslista til neste møte slik at et vedtak eventuelt kan fattes da etter at saken er utredet av rådmannen. Dersom en tredjedel av kommunestyret støtter et slikt forslag, skal saken settes på sakslista til neste møte, jamfør punkt 5.3.

10. Behandling av vedtakssaker

Innledning til hver sak, taletid, ordskifte og replikker

- 10.1. Møteleder leser opp saksnummer og sakstittel. Om nødvendig redegjør møteleder for saken og tidligere behandlinger.
- 10.2. Organet kan vedta at taletiden skal begrenses til et bestemt antall minutter for hver taler, eventuelt for hver partigruppe. Om dette behandles underveis i ordskiftet skal to medlemmer gis ordet, én for og én imot forslaget. Hver av de to talerne gis inntil 2 minutters taletid før avstemming.
- 10.3. Møteleder spør om noen vil ha ordet. Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig avgjør møteleder rekkefølgen. Taler henvender seg til møteleder. Møteleder påser at talerne forholder seg saken. Det skal ikke fremkomme uttalelser som krenker forsamlingen eller andre. Møteleder kan bare avbryte taler for å opprettholde bestemmelsene gitt i dette reglementet eller rette opp misforståelser. Når møteleder finner at saken er drøftet ferdig, informerer møteleder om at ordskiftet avsluttes når de inntegnede talerne har hatt ordet. I kommunestyremøtene må møteleder overlate møteledelsen til nestleder når han/hun selv ønsker å delta i ordskiftet.
- 10.4. Medlemmene kan gi replikk til siste talers innlegg. Hvert medlem kan gi én replikk per taler med inntil 1 minutt taletid per replikk. Replikkene kan besvares særskilt eller samlet, besvares de samlet kan møteleder gi mere enn 1 minutt svartid. Det åpnes ikke for replikk på replikk. Replikkordskiftet har en tidsramme på inntil 10 minutter. Organet kan, etter forslag fra møteleder, vedta at den utvides med inntil 10 nye minutter.
- 10.5. **Forslag til vedtak:** Ved første gangs behandling er rådmannens innstilling forslaget til vedtak, jamfør punkt 2.2. Alternative forslag til vedtak skal være skriftlig, leveres møteleder og undertegnes forslagsstilleren. Dersom det ikke er en saklig sammenheng mellom alternativt forslag til vedtak og sakens innhold, skal forslaget ansees som «ny sak» og behandles i henhold til punkt 5.3. Organet selv vurderer om forslaget har tilstrekkelig tilknytning til saken. Muntlige forslag kan godtas om forslagens ordlyd tydelig går frem av sakens dokumenter, forslagsstiller må da henviser til dette. Møteleder refererer forslaget.

Vedtaksførhet og avstemming

- 10.6. Når møteleder har sagt at saken tas til avstemming er det ikke anledning til ytterligere ordskifte, å fremme nye forslag, eller ta en annen sak til avstemning først.
- 10.7. Organet er normalt vedtaksdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede under forhandlingene. Særskilte møter/saker kan ha andre krav til tilstedeværelse. Medlemmer som er til stede når avstemning gjøres, har stemmeplikt. Det er ikke tillatt å forlate møtet for å unngå å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse kan det stemmes blankt.
- 10.8. Så langt det er mulig skal medlemmene ved avstemning få gi uttrykk for både sitt primære og sekundære syn. Dersom det er mange forslag til vedtak gjøres avstemningen i en viss rekkefølge. Det mest «ytterliggående» forslaget tas til avstemning først. Forslag som ikke får flertall, faller. Derigjennom kan medlemmene som ikke har fått gjennomslag for sitt primære syn, stemme subsidiært.
- 10.9. Avstemningsresultatet synliggjør dissenser. Om et medlem har behov for ytterligere å få markert dette, kan det fremmes protokolltilførsel. Det kan brukes når alternative forslag til vedtak, avstemningsresultatet og eget partiprogram ikke i seg selv forklarer årsaken til dissensen. Det kan også brukes om medlemmet er grunnleggende uenig i gangen i en sak, og synspunktet ikke er tatt til følge under forhandlingene. Ordlyden i protokolltilførselen skal meddeles organet og begrense seg til en begrunnelse hvorfor den er fremsatt. Dersom protokolltilførselen har en sjikanerende form eller er unødvendig lang kan møteleder avvise den. Protesteres det mot møtelederens avvisning, kan organet med alminnelig flertall avgjøre utfallet.
- 10.10. Prøveavstemning: Organet kan vedta å gjennomføre prøveavstemning før endelig avstemming. Et enstemmig organ kan, etter forslag fra møteleder, vedta at prøveavstemningen blir stående som endelig vedtak.
- 10.11. Et vedtak treffes med flertallet av stemmene hvis ikke annet følger av kommuneloven eller valgloven § 9-3 andre ledd. I saker som ikke gjelder valg har møteleder dobbeltstemme ved stemmelikhet.
- 10.12. Vedtaket blir ny innstilling om saken skal til overordnet organ. Alle enkeltvedtak² skal begrunnes. Om rådmannens innstilling ikke følges i disse sakene, må politisk nivå selv gi begrunnelse samtidig som vedtaket gjøres.

Avstemningsmåte:

Medlemmene stemmer på én av følgende måter:

- 10.13. Flertallsvalg skal foretas ved å vise stemmetegn.
- 10.14. Ved forholdsvalg avgjør organet selv om valget foretas ved å vise stemmetegn eller gjennom skriftlig avstemning.
- 10.15. Forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett skal vedtas som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av dem får flertall ved første gangs avstemming, skal det deretter bare stemmes over de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemming.

11. Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

- 11.1. Innsynsretten gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i organet. Innsynsretten kan bli aktuell dersom organet mener de trenger dokumentasjon utover det de har fått tilsendt, for å kunne fatte vedtak.

² Enkeltvedtak er et vedtak med én eller flere bestemte personer som adressat.

- 11.2. Det må treffes formelt vedtak i organet for at innsynsretten skal oppstå. Innsynsretten gis organet, ikke til enkelte folkevalgte. Innsynsretten avgrenses til det som er nødvendig ut fra organets virkeområde.
- 11.3. Hvis et organ ønsker innsyn i saksdokumenter som ikke inneholder taushetsbelagte opplysninger, må vedtak treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Et organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13b, første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten. Vedtak om innsyn i denne typen dokumenter må treffes av flertallet av de avgitte stemmene i organet.
- 11.4. For saker som blir avgjort av administrasjonen gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet.

12. Protokoll

- 12.1. Det føres protokoll fra alle møter. Med unntak av det som er unntatt fra offentlighet, publiseres protokollen på kommunens hjemmeside.
- 12.2. Protokollen skal vise tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, sakene som ble behandlet, hvilke forslag til vedtak som ble fremmet fra medlemmene, partienes avstemningsresultat og vedtaket. Protokollen skal også vise om det har vært debatt om lukking, inhabilitet eller fritak, selv om møtet forble åpent eller medlem var habilt/ikke fritatt. Ved lukking, inhabilitet eller fritak skal spesifikk hjemmel for vedtaket fremgå.
- 12.3. Dersom medlemmer kommer eller forlater møtet undervis, referatføres dette slik at protokollen viser hvem som har deltatt i forhandlingen og avstemningen i den enkelte sak.
- 12.4. Minst to av organets medlemmer skal underskrive protokollen. For utvalg med mindre enn fem medlemmer er det tilstrekkelig at ett medlem underskriver. Protokollen skal underskrives snarest mulig, og senest 7 dager etter møtet.

ETTER MØTET

13. Videoopptak av politiske møter

- 13.1 Videooverføringer fra møter i kommunestyret, Formannskapet og Plan- og miljøutvalget skal tekstes med automatisk teksting. Vedtaket gjelder bare videooverføringer som publiseres på kommunens hjemmeside. Ordningen trer i kraft så fort som praktisk mulig.
- 13.2. Finansieringen tas i forbindelse med behandlingen av første tertialrapport 2024.
- 13.3. Videooverføringene som publiseres på kommunens hjemmeside skal dekke innværende og forrige kommunestyreperiode. Det betyr at de maksimalt ligger ute i åtte år.

14. Mindretallsanke

- 14.1. Mindretallsanke kan bare brukes når vedtaket vurderes å være i strid med lov eller kommunens overordnede styringsdokumenter.
- 14.2. Ordfører, eller minst en tredjedel av medlemmene i organet som fattet vedtaket, kan i disse tilfeller be om at en sak som er vedtatt av underordnet organ settes på sakskartet til overordnet organ for ny realitetsbehandling. Underordnet organ kan imidlertid ikke instruere overordnet organ om å behandle saken.
- 14.3. Mindretallsanker fra medlemmer eller ordfører må settes frem innen 14 dager, og begrunnes.

15. Lovlighetskontroll

Minimum tre av kommunestyrets medlemmer kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig, jmfør kommuneloven kapittel 27. Kravet må fremmes innen 3 uker fra vedtaket ble truffet, og settes fram for organet som traff vedtaket. Om organet opprettholder vedtaket, sendes saken til departementet.

16. Rådmannens ansvar

- 16.1. Rådmannen har plikt til å iverksette vedtak uten ugrunnet opphold.
- 16.2. Blir rådmannen oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettelsen av vedtaket, har han plikt til å gjøre organet oppmerksom på det.

DELEGERINGSREGLEMENT

Hjemmel

Delegeringsreglementet er utarbeidet med hjemmel i kommuneloven § 5-14, og inkluderer lovpålagt reglement for folkevalgte organer etter kommunelovens § 5-13.

Hensikten med reglementet

Kommunestyret er det øverste organet og treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov. Hensikten med reglementet er å gi andre folkevalgte organer, ordfører, rådmannen og andre rettssubjekter myndighet til å treffe avgjørelser på vegne av kommunestyret i den løpende forvaltning av kommunen, og derigjennom forenkle beslutningsprosesser.

Hvem reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, ordfører og administrasjonen. Reglementet kan i tillegg være relevant for øvrige rettssubjekter som har fått delegert myndighet.

1. DELEGERINGSREGLEMETET BYGGER PÅ FØLGENDE PRINSIPPER:

- Kommunestyret er øverste organ og treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.
- Bruken av ordet *selv* i lovverket og reglementet her angir delegeringsforbud.
- Delegering betyr at kommunestyret selv tildeler myndighet eller oppgaver til organer eller funksjoner de har organisasjons- og instruksjonsmyndighet over. Kommunestyret kan ikke gjennom delegering frasi seg ansvaret de er pålagt gjennom lov.
- All delegering skal være skriftlig, og være hjemlet i dette reglementet eller gjennom fremtidige kommunestyrevedtak.
- En sak skal som hovedregel bare behandles i ett organ samt eventuelt kommunestyret (ett-trinns behandling)
- Kommunestyret kan delegere myndighet til formannskap og utvalg om ikke annet følger av lov.
- Kommunestyret kan delegere myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i saker av ikke prinsipiell betydning til ordfører, andre folkevalgte organer og rådmann.
- Kommunestyret kan delegere myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning til andre rettssubjekter.
- Folkevalgte organer eller ordfører kan ikke videredelegere myndighet og oppgaver de har fått delegert til seg.
- Det er alltid sakens konkrete innhold, og graden av dens prinsipielle betydning, som avgjør hvem som har vedtaksmyndigheten i den enkelte sak. Det betyr at organene eller administrativt nivå ikke nødvendigvis skal realitetsbehandle alle saker innenfor lovverket de er tildelt, ei heller at de gis vedtaksmyndighet i alle sakene. Reell saksgang vurderes i hvert enkelt tilfelle.
- Rådmannen kan innenfor sin organisasjons- og instruksjonsmyndighet videredelegere myndighet og oppgaver til kommunens medarbeidere. Rådmannen kan ikke gjennom delegering frasi seg ansvaret han er pålagt gjennom lov.
- Delegert myndighet skal utøves i henhold til politiske vedtak, kommunens styringsdokumenter og budsjettets rammer og forutsetninger.
- Saker som vil, eller kan, medføre økonomiske konsekvenser utover vedtatt årsbudsjett og økonomiplan skal alltid forelegges kommunestyret for behandling før vedtak fattes eller gjennomføres.

- Delegert myndighet skal ikke brukes slik at avgjørelser får innvirkning utover eget myndighetsområde. I saker som krever samordning mellom flere, kreves enighet mellom partene. Oppnås ikke enighet, avgjøres saken av felles overordnet organ.
- Vedtak som er gjort ut fra delegert myndighet skal rapporteres til overordnet organ innen de tidsfrister og i den form som det overordnede organet fastsetter.
- Den som har fått delegert myndighet kan be om at overordnet organ tar avgjørelse i spesielle saker.
- Overordnet organ kan omgjøre underordnet organs vedtak etter forvaltningsloven § 35.
- Formannskapet, og utvalg etter kommuneloven § 5-7, kan i henhold til kommuneloven opprette egne arbeidsutvalg valgt blant sine medlemmer. Formannskapet kan gi arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning hvis ikke kommunestyret har bestemt annet. Utvalg kan i tillegg gi myndigheten til lederen av arbeidsutvalget.

Kommunestyret

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

Kommunestyret har 27 representanter, opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 a).

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Funksjonstiden er fire år, med mindre annet følger av lov.

2. DELEGERING TIL FOLKEVALGTE ORGANER

Formannskapet

Formannskapet er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 b).

Formannskapet velges av og blant kommunestyrets medlemmer for fire år om gangen, og har ni medlemmer.

- I henhold til kommuneloven skal formannskapet behandle forslag til årsbudsjett, økonomiplan, regnskap og årsberetning før sakene vedtas av kommunestyret.
- I henhold til kommuneloven kan formannskapet få tildelt vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke annet følger av lov.
- Kommunestyret gir formannskapet myndighet til å treffe vedtak i alle prinsipielle saker innenfor sitt ansvarsområde, så fremt det ikke foreligger delegeringsforbud.
- Kommunestyret gir formannskapet myndighet til å treffe vedtak i alle enkeltsaker om grunnnerv, tomtsalg, leiespørsmål og utbyggingsavtaler av prinsipiell betydning.
- Kommunestyret gir formannskapet myndighet til å ta avgjørelser i alle saker som rådmannens arbeidsgiver, med unntak av tilsetting og oppsigelse. Myndigheten kan delegeres til et utvalg nedsatt av formannskapet.
- Kommunestyret gir formannskapet myndighet til å behandle saker som gjelder tilsetting av rådmann før det vedtas av kommunestyret.
- Kommunestyret gir formannskapets medlemmer myndighet til å foreta vigsler etter Ekteskapsloven.
- Kommunestyret gir formannskapet fullmakt til å disponere budsjettposten «Reservert til formannskapets disposisjon». Vedtak om disponeringer meldes rådmannen.

Formannskapetets spesielle oppgaver

- a) *Beredskapsorgan*: Formannskapet er tillagt oppgaven som beredskapsorgan, jamfør Sivilbeskyttelsesloven.
- b) *Hastesaker*: Formannskapet er tildelt myndighet til å treffe vedtak i hastesaker når det er nødvendig, jamfør Kommuneloven § 11-8.
- c) *Klageinstans*: Formannskapet er tillagt oppgaven som klageinstans, jamfør Forvaltningsloven § 28.
- d) *Kommuneplanutvalg*: Formannskapet er tillagt oppgaven som kommuneplanutvalg, jamfør Plan- og bygningsloven kapittel 11.
- e) *Partssammensatt utvalg*: Formannskapet er tillagt oppgaven som partssammensatt utvalg, jamfør Kommuneloven § 5-11
- f) *Valgstyre*: Formannskapet er tillagt oppgaven som valgstyre, jamfør Valgloven § 4-1.

Med mindre myndigheten er lagt til andre, skal formannskapet følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

- Alkoholloven av 2.6.1989
- Barnehageloven av 17.6.2005
- Barnevernsloven 18.6.2021
- Brann- og eksplosjonsvernloven av 7.5.2021
- Energiloven av 29.6.1990
- Film- og videogramloven av 15.5.1987
- Folkebibliotekloven av 20.12.1985
- Folkehelseloven av 18.6.2021
- Forvaltningsloven av 10.2.1967, § 28
- Havne- og farvannsloven av 17.4.2009, § 9
- Helligdagsfredloven av 24.2.1995
- Helseberedskapsloven av 23.6.2000
- Helse- og omsorgstjenesteloven av 24.6.2011
- IKS-loven av 29.1.1999
- Integreringsloven av 6.11.2020
- Introduksjonsloven av 4.7.2003
- Kommuneloven av 22.6.2018
- Kulturlova av 29.6.2007
- Opplæringslova av 17.7.1998
- Pasient- og brukerrettighetsloven av 2.7.1999
- Plan- og bygningsloven av 27.6.2008, kapittel 11
- Serveringsloven av 13.6.1997
- Sivilbeskyttelsesloven av 25.6.2010
- Smittevernloven av 5.8.1994
- Småbåtloven av 26.6.1998, § 40
- Sosialtjenesteloven av 18.12.2009
- Stadnamnlova av 18.5.1990
- Tobakkskadeloven av 9.3.1973
- Trossamfunnsloven av 24.4.2020
- Valgloven av 28.6.2002
- Voksenopplæringsloven av 1.1.2010

Plan- og miljøutvalget (PLM)

Plan- og miljøutvalget er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 d).

Kommunestyret velger selv leder, nestleder og øvrige medlemmer til utvalget, fastsetter selv hvilke saker utvalget skal behandle, og kan når som helst omorganisere eller nedlegge utvalget. Utvalget har syv medlemmer.

- Kommunestyret gir plan- og miljøutvalget myndighet til å treffe vedtak i alle prinsipielle saker innenfor sitt ansvarsområde, så fremt det ikke foreligger delegeringsforbud
- Kommunestyret gir plan- og miljøutvalget i oppgave å behandle byggesøknader med søknad om dispensasjoner fra folkevalgte og ansatte på ledernivå. Med ledernivå menes rådmannens ledergruppe.
- Kommunestyret gir faste utvalg med budsjettpost fullmakt til å disponere denne. Vedtak om disponeringer meldes rådmannen.

Med mindre myndigheten er lagt til andre, skal utvalget følge opp kommunens ansvar og fatte vedtak innenfor følgende lover med forskrifter:

- Beitelova av 16.6.1961
- Dyrehelsepersonelloven av 15.6.2001
- Eierseksjonsloven av 16.6.2017
- Forpaktningslova av 25.6.1965
- Forurensningsloven av 13.3.1981
- Friluftsløven av 28.6.1957
- Grannegjerdelova av 5.5.1961
- Hanndyrloven av 6.3.1970
- Hundeloven av 4.7.2003
- Jordlova av 12.5.1995
- Konesjonsloven av 28.11.2003
- Kulturminneloven av 9.6.1978
- Lakse- og innlandsfiskloven av 15.5.1992
- Matloven av 19.12.2003
- Matrikkellova av 17.6.2005
- Motorferdselloven av 10.6.1977
- Naturmangfoldloven av 19.6.2009
- Naturskadeloven av 25.3.1994
- Odelslova av 28.6.1974
- Plan- og bygningsloven av 27.6.2008, med unntak av kapittel 11
- Skogbruksloven av 27.5.2005
- Vannressursloven av 24.11.2000
- Vass- og avløpsanleggsloven av 16.3.2012
- Viltloven av 29.5.1981

Tidsbegrensede utvalg

Tidsbegrensede utvalg opprettes i medhold av kommuneloven § 5-1 d).

Kommunestyret velger selv leder, nestleder og øvrige medlemmer til utvalgene, fastsetter selv hvilke saker utvalgene skal behandle, og kan når som helst omorganisere eller nedlegge utvalgene.

- En oppdatert oversikt over de til enhver tid eksisterende utvalg finnes på kommunens hjemmeside, under Politikk.
- Kommunestyret gir tidsbegrensede utvalg med budsjettpost fullmakt til å disponere denne. Vedtak om disponeringer meldes rådmannen.

Klagenemda for eigedomsskatt

Klagenemda for eigedomsskatt er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 k).

Etter Eigedomsskattelova kan kommunestyret enten opprette en egen nemd for å ta seg av oppgavene eller legge oppgaven til en annen kommunal nemd. Vestby har valg det første.

Klagenemda har seks medlemmer.

- Kommunestyret gir klagenemda avgjørelsesmyndighet i saker hvor skatteyter har klaget på utskreven eiendomsskatt, etter Eigedomsskattelova § 19 flg.

Takstnemnd (sakkyndig nemd)

Takstnemnda er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-1 k)

Etter Eigedomsskattelova kan kommunestyret utnevne de personene som skal stå for takseringen, eller utnevne en sakkyndig nemd som skal sette taksten. Vestby har valgt det siste. Takstnemnda har tre medlemmer.

- Kommunestyret gir takstnemnda myndighet til å vedta takst på grunnlag av forslag fra tilsette synfaringsmenn, etter Eigedomsskattelova § 8 A-3 (4).

Eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd

Rådene er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-2 e)

Kommunestyret velger selv velge et eldreråd, et råd for personer med funksjonsnedsettelse og et ungdomsråd. Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år, mens medlemmene i ungdomsrådet ikke skal ha fylt 19 år på valgtidspunktet. Ungdomsrådet har en valgperiode på inntil to år. Rådene har syv medlemmer hver.

- Rådene er rådgivende organer for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder henholdsvis eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom.

Kontrollutvalget

Kontrollutvalget er opprettet i medhold av kommuneloven § 23-1.

Kommunestyret velger selv leder, nestleder og medlemmer til utvalget, og kan når som helst velge medlemmer til utvalget på nytt. Hvis ett eller flere medlemmer av utvalget skal skiftes ut, skal alle medlemmer velges på nytt. Utvalget har fem medlemmer.

- Kontrollutvalget skal i henhold til lov påse at:
 - regnskapet blir revidert på en betryggende måte
 - det føres kontroll med at det økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
 - det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
 - det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper
 - vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp
- Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret i valg av revisor.
- Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret i valg av kontrollutvalgssekretariat.

3. DELEGERING TIL ORDFØRER

- I henhold til kommuneloven er ordfører rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.
- I henhold til domstolloven er ordfører mottaker av forkynnelser og meddelelser som gis i anledning en rettssak.
- I henhold til ekteskapsloven er ordfører tildelt myndighet til å foreta vigsler.
- Kommunestyret gir ordfører myndighet til å representere kommunen i de tilfeller der ikke andre folkevalgte er utpekt.
- Kommunestyret gir ordfører myndighet til å møte og stemme på kommunens vegne i selskaper, organisasjoner og lignende som kommunen er deltaker i dersom ikke annen representant er valgt.
- Kommunestyret gir ordfører myndighet til å inngå avtaler eller ta avgjørelser i saker som ligger innenfor formannskapetets ansvarsområde dersom det ikke lar seg gjøre å innkalle formannskapet for å behandle saken. Dette gjelder bare i enkeltsaker eller i type saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ligger innenfor en kostnadsramme per sak på kroner 500 000 ekskludert moms.
- Kommunestyret gir ordfører myndighet til å vurdere kurante, ikke prinsipielle saker, når rådmann er inhabil etter Forvaltningsloven § 6, 1.ledd.

4. DELEGERING TIL RÅDMANN

- I henhold til kommuneloven skal rådmannen påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og har et selvstendig ansvar for utredningens faktiske og rettslige grunnlag uavhengig av politiske signaler, føringer eller tidligere beslutninger. Rådmannen innstiller til første gangs behandling, med unntak av saker hvor innstillingsrett ligger til kontrollutvalget eller kontrollutvalgssekretariatet.
- I henhold til kommuneloven skal rådmannen lede den samlede kommunale administrasjonen med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer og pålegg kommunestyret gir.
- I henhold til kommuneloven har rådmannen det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner med de unntak som følger av lov, og innenfor overordnede arbeidsgiverpolitiske vedtak fra kommunestyret.
- Kommunestyret gir rådmann myndighet til å treffe vedtak i alle enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning med mindre myndigheten er lagt til andre. Når det gjelder salgs- og skjenkebevillinger anses det alltid som en prinsipiell sak når det er nye bevillinger i lokaler som tidligere ikke har vært vurdert som salgs- eller skjenkested. Videre anses det som prinsipielt å fatte vedtak om inndragning av skjenkebevillinger og tilbakekall av serveringsbevillinger.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å treffe vedtak i prinsipielle enkeltsaker etter serveringsloven og alkoholloven, i perioden for politisk sommerferie. Formannskapet orienteres i første møte etter ferien om fullmakten er benyttet.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å begjære offentlig påtale på vegne av kommunen. Fullmakt gjelder bare verdier eller interesser som kommunen forvalter eller fører tilsyn med.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å engasjere advokat/prosessfullmektige, utferdige prosessfullmakt og beslutte alle former for prosesshandling på vegne av kommunen i saker der kommunen er part.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å beslutte søksmål og anvende rettsmidler i tvangssaker etter barnevernloven.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å avgjøre mindre saker som gjelder kommunal eiendom, herunder servitutter og eiendomsoverdragelser i form av grensejusteringer og

lignende. Dette omfatter også kjøp og salg av mindre eiendommer.

- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å inngå leieavtaler på vegne av kommunen.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å underskrive på kommunens vegne i saker som gjelder kommunens drift, såfremt signeringen ikke gjøres av ordførers delegerte myndighet.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å forplikte kommunen med sin underskrift på dokumenter når vedtak er fattet i kompetent organ i kommunen eller når rådmannen har avgjørelsesmyndigheten.
- Kommunestyret gir rådmann myndighet til å vurdere kurante, ikke prinsipielle saker, når ordfører er inhabil etter Forvaltningsloven § 6, 1.ledd.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å fatte hastevedtak etter smittevernloven § 4-1.
- Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å regulere husleiene i kommunale boliger i henhold til husleielovens bestemmelser.
- Kommunestyret gir rådmann myndighet til å foreta vigsler etter Ekteskapsloven

Økonomisaker

Kommunestyret gir rådmannen følgende myndighet innenfor økonomiområdet:

- anviser for hele Vestby kommunes regnskap
- foreta avsetning av ledige driftsmidler til disposisjonsfond
- disponere tidligere avsetninger fra disposisjonsfond
- disponere bundet driftsfond innenfor forutsetningene for bruk av midlene
- disponere inntil 5 millioner kroner i krisesituasjoner for å avverge fare for tap av og skade på personer eller betydelige økonomiske verdier
- overføre budsjettbeløp i investeringsbudsjettet som følge av forskyvning av prosjektenes framdrift, ved at gjenstående budsjettbeløp overføres til påfølgende budsjettår. Prosjektenes totalbudsjett kan ikke endres.
- avskrive konstaterte tap på fordringer og utlån
- ettergi krav på morarenter og innfordringsutgifter
- inngå avtale om betalingsutsettelse og/eller nedbetaling
- inngå forlik i alle saker der kommunen er part, innenfor rammen av vedtatt budsjett
- ettergi krav på hovedstol for å oppnå en minnelig løsning begrenset oppad til kroner 500 000
- foreta låneopptak i henhold til kommunestyrets vedtak

5. DELEGERING TIL BARNEVERNSTJENESTENS LEDER OG DENS STEDFORTREDER, KOMMUNEOVERLEGE OG RO-LEDER KULTUR

- I henhold til Barnevernsloven er barnevernstjenestens leder delegert direkte myndighet til å vedta at barnet skal bringes til sykehus eller annet sted for kortvarig medisinsk behandling dersom det er mistanke om at barnet blir mishandlet eller utsatt for andre alvorlige overgrep i hjemmet (§ 2-2).
- I henhold til Barnevernsloven er barnevernstjenestens leder eller dens stedfortreder delegert direkte myndighet til å treffe følgende akuttvedtak; omsorgsovertakelse (§ 4-2), midlertidig flytteforbud (§ 4-3) og plassering i barneverninstitusjon (§§ 4-4 og 4-5).
- I henhold til smittevernloven gis kommuneoverlegen myndighet til å utøve kommunestyrets myndighet i hastesaker når det gjelder møtforbud, stenging av virksomhet, begrensnig i kommunikasjon, isolering og smittesanering.
- Kommunestyret gir RO-leder Kultur myndighet til å foreta vigsler etter Ekteskapsloven

6. DELEGERING TIL ANDRE RETTSSUBJEKT/ VERTSKOMMUNESAMARBEID

6.1 Delegering til andre rettssubjekt

Kommunestyret delegerer gjennom særskilte kommunestyrevedtak fullmakter til andre rettssubjekt, eksempelvis kommunale aksjeselskap og interkommunale selskaper. En oversikt over hvilke selskaper dette gjelder, og hvilke fullmakter som er delegert, kommer frem av «Eierskapsmelding 2020-2023».

6.2 Delegering til vertskommunesamarbeid

Kommunestyret delegerer gjennom særskilte kommunestyrevedtak fullmakter til andre kommuner ved å instruere egen rådmann om å delegerer fullmakter til andre kommunedirektører/rådmenn i henhold til inngåtte avtaler om vertskommunesamarbeid. En oversikt over hvilke dette gjelder, og hvilke fullmakter som er delegert kommer frem av «Eierskapsmelding 2020-2023». Reell delegering til Follo landbrukskontor fremgår ikke av samarbeidsavtalen. Kommunestyret i Vestby delegerer følgende til vertskommunesamarbeidet:

Landbrukskontoret i Follo kan treffe avgjørelser i enkeltsaker eller type saker som ikke er av prinsipiell betydning innenfor følgende lover med forskrifter:

- Arveloven av 14.6.2019, § 99a, 1. og 2. ledd
- Beiteloven av 16.6.1961, §§ 12, 13 og 16
- Dyrehelsepersonelloven av 15.6.2001, § 3a
- Forpaktningsloven av 25.6.1965, §§ 4, 6, 7, 11 og 17
- Forskrift om gjødselvarer mv av organisk opphav av 4.7.2003, del III
- Forskrift om plantevernmidler av 6.5.2015, kapittel III, VI og VII
- Forurensningsforskriften av 1.6.2004, kapittel 4
- Grannegjerdeloven av 5.5.1961, § 18
- Hanndyrloven av 6.3.1970, § 4
- Jordloven av 12.5.1995, §§ 3, 6, 8, 8a, 9, 12 og 19
- Konesjonsloven av 28.11.2003, §§ 2, 4, 5, 7, 9, 9a, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18 og 20. Delegeringen gjelder ikke saker som omhandler boplikt innenfor bopliktsonrådet Son og Hvitsten.
- Odelsloven av 28.6.1975, §§ 30 og 32.
- Skogbruksloven av 27.5.2005, §§ 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 19, 20 og 23.