



Felles reglement for folkevalgte organer i

Ullensaker kommune

Endret i sakene 93/22, 84/23, 139/23, 107/24 og 48/25.

Innhold

1	Formål og virkeområde	5
1.1	Formål	5
1.2	Virkeområde	6
2	Forberedelser til møter	6
2.1	Møteplan og fastsetting av møter*	6
2.2	Innstillingsrett	6
2.3	Møteform	6
2.4	Fastsetting av saksliste.....	7
2.5	Saksframlegg og andre dokumenter til behandling	7
2.6	Innkalling til møter	8
2.7	Retting av dagorden og ettersending av saker.....	8
2.8	Møterett- og plikt. Melding om inhabilitet og forfall til møte.	8
2.9	Innsynsrett for folkevalgte organer.....	9
3	Saksbehandlingen i møtet	9
3.1	Møteleder. Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.	9
3.2	Tjenestemenn og andre som møtedeltakere.....	10
3.3	Åpning av møtet. Vedtaksførhet.	10
3.4	Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.*	11
3.5	Inhabilitet. Fritak for å delta i behandlingen av en sak.	12
3.6	Møteleders redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge.	12

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

3.7	Ordensregler *	13
3.7.1	Ordensregler for møtende folkevalgte medlemmer *	13
3.7.2	Ordensregler for tilhørere *	14
3.8	Møtelederens stilling under ordskiftet/forhandlingene	14
3.9	Avgrensning og avslutning av ordskiftet	14
3.10	Forslag og merknader	15
3.11	Saken tas opp til votering*	15
3.12	Votering	16
3.13	Voteringsmåten	16
3.14	Forespørsler*	17
3.15	Høringsmøter	17
3.16	Mindretallsanke og lovlighetskontroll	18
3.17	Gjennomføring av fjernmøte	18
3.18	Møtets avslutning	19
4	Saksbehandling etter møtet	19
4.1	Møtebok over forhandlingene. Møtets slutt	19
4.2	Anmodning om ny behandling av avgjort sak	20
5	Etiske normer for Ullensaker kommunes folkevalgte	21
5.1	Formål	21
5.2	Lover og regler	21
5.3	Forholdet til innbyggerne	21
5.4	Habilitet	21
5.5	Gaver og personlige fordeler	21
5.6	Fortrolige opplysninger	22
5.7	Forretningsetiske regler	22
5.8	Sosiale medier	22
5.9	Styrevervregister	22
5.10	Gjennomgang av de etiske normene	23
6	Reglement for Ullensaker kommunes folkevalgte organer	23
6.1	Reglement for Ullensaker kommunestyre	23
6.1.1	Valg og sammensetning	23
6.1.2	Kommunestyrets myndighet og ansvarsområde	23

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

6.1.3	Innkalling og innstilling.....	23
6.1.4	Plassering i salen	24
6.1.5	Andre enn kommunestyrets medlemmer som deltar i møtet	24
6.1.6	Avgrensning av ordskiftet	24
6.1.7	Forslag og votering	25
6.1.8	Forespørsler*.....	25
6.1.9	Sendenemnder og innbyggerinitiativ.....	26
6.1.10	Retningslinjer for offentlig spørretime ved kommunestyrets ordinære møter – spørretime	27
6.2	Reglement for formannskapet (FSK)	28
6.2.1	Valg og sammensetning	28
6.2.2	Myndighet og ansvarsområde	28
6.2.3	Sakenes forberedelse.....	29
6.2.4	Andre funksjoner	29
6.3	Hovedutvalg for skole og barnehage (HSB).....	30
6.3.1	Valg og sammensetning	30
6.3.2	Myndighet og ansvarsområde *	30
6.3.3	Sakenes forberedelse.....	31
6.3.4	Instruks for kommunens representant i samarbeidsutvalg	31
6.4	Hovedutvalg for helsevern og sosial omsorg (HHS).....	31
6.4.1	Valg og sammensetning	31
6.4.2	Myndighet og ansvarsområde *	32
6.4.3	Sakenes forberedelse.....	32
6.4.4	Særskilt klagenemnd for HHS	32
6.5	Hovedutvalg for teknisk, idrett og kultur (HTIK).....	33
6.5.1	Valg og sammensetning	33
6.5.2	Myndighet og ansvarsområde *	33
6.5.3	Sakenes forberedelse.....	34
6.6	Administrasjons- og arbeidsgiverutvalget	34
6.6.1	Valg og sammensetning	34
6.6.2	Ansvarsområde *	35
6.6.3	Myndighetsområde *.....	35

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

6.6.4	Innstilling *	36
6.7	Viltutvalg og fjellstyre	36
6.7.1	Valg og sammensetning	36
6.7.2	Ansvars- og arbeidsområde	36
6.7.3	Spesielle saksbehandlingsregler	37
6.7.4	Innstilling	37
6.8	Eldrerådet	37
6.8.1	Valg og sammensetning	37
6.8.2	Myndighet og ansvarsområde	37
6.8.3	Saksbehandling, sekretariat og årsmelding	38
6.9	Kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne	38
6.9.1	Valg og sammensetning *	38
6.9.2	Myndighet og ansvarsområde	39
6.9.3	Saksbehandling, sekretariat og årsmelding	39
6.10	Ungdomsrådet	40
6.10.1	Valg og sammensetning	40
6.10.2	Myndighet og ansvarsområde	41
6.10.3	Saksbehandling, sekretariat og årsmelding	42
6.11	Kommunalt råd for flerkulturelle innbyggere	42
6.11.1	Valg og sammensetning	42
6.11.2	Myndighet og ansvarsområde	43
6.11.3	Saksbehandling, sekretariat og årsmelding	43
6.12	Kommunalt foreldreråd for grunnskolen (KFG)	44
6.12.1	Valg og sammensetning	44
6.12.2	Myndighet og ansvarsområde	44
6.12.3	Saksbehandling, sekretariat og årsmelding	45
6.13	Barn og unges kommunestyre	45
6.13.1	Valg og sammensetning	45
6.13.2	Myndighet og ansvarsområde	45
6.13.3	Saksbehandling, sekretariat og årsmelding	45
6.14	Kontrollutvalget	46
6.14.1	Valg og sammensetning	46

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

6.14.2	Kontrollutvalgets myndighet og ansvarsområde *	47
6.14.3	Årsregnskap	47
6.14.4	Forvaltningsrevisjon *	48
6.14.5	Eierskapskontroll *	48
6.14.6	Budsjett for kontroll og tilsyn	49
6.14.7	Saksbehandling *	49
6.14.8	Sekretariat	49
6.14.9	Innhenting av sakkyndig hjelp	49
6.15	Gruppelederutvalget	49
6.15.1	Valg og sammensetning	50
6.15.2	Myndighet og ansvarsområde	50
6.15.3	Saksbehandling	50
6.16	Nominasjonsutvalget	50
6.16.1	Valg og sammensetning	50
6.16.2	Myndighet og ansvarsområde	50
6.16.3	Saksbehandling	51
6.17	Valgstyret	51
6.17.1	Valg og sammensetning	51
6.17.2	Myndighet og ansvarsområde	51
6.17.3	Saksbehandling	51

1 Formål og virkeområde

1.1 Formål

Etter kommuneloven skal kommunestyret fastsette reglement for de folkevalgte organene og et saksbehandlingsreglement.

Dette reglementet fyller ut kommunelovens saksbehandlingsregler og gir bestemmelser om hvordan kommunestyret ønsker at saksbehandlingen skal skje i folkevalgte organ i Ullensaker kommune.

Dette reglementet fastsetter også bestemmelser om de ulike organenes virkeområde, eventuell vedtaksmyndighet, tidsperioden organet er opprettet for og andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.

1.2 Virkeområde

Dette reglementet gjelder for saksbehandling i kommunens folkevalgte organ.

2 Forberedelser til møter

2.1 Møteplan og fastsetting av møter*

Kommunestyret fastsetter en årlig møteplan for alle faste folkevalgte organ.

Planen settes opp med møterekker som starter med rådsbehandling og slutter med kommunestyrebehandling.

Lokalene som benyttes til møter i folkevalgte organ skal være universelt utformet. Lokalene skal være fysisk tilgjengelige under hele møtet.*

Utover disse møtene kan organet eller leder fastsette møter i tråd med bestemmelser i kommunelov eller særlov.

På hastemøter skal i prinsippet kun den saken som begrunnet møtet på sakslista.

**Tredje ledd føyet til i KST sak 84/23.*

2.2 Innstillingsrett

Det skal følge en innstilling ved alle saker som legges fram for behandling i folkevalgte organ.

Leder av organet kan innstille i saker som har et klart politisk preg gjennom å fastsette strategier eller retningslinjer for kommunens virksomhet eller i enkeltsaker hvor det må utøves et vesentlig skjønn.

Kommunedirektøren, eller den vedkommende delegerer til, innstiller i saker av mer regelstyrt art, driftsmessige forhold og saker knyttet til rapportering.

Kommunedirektøren innstiller i alle saker hvor ikke andre har innstilt.

2.3 Møteform

Folkevalgte organ saksbehandler og treffer sine beslutninger i møter.

Som hovedregel skal møter i folkevalgte organer gjennomføres med fysisk oppmøte.

Alle folkevalgte organer i kommunen har myndighet til å beslutte fjernmøte eller skriftlig saksbehandling.

2.4 Fastsetting av saksliste

Fjorten dager før utsendingen av møtedokumentene fastsetter organets leder sakskartet og hvilke saker som skal ha politisk innstilling. Organets nestleder har rett til å delta på de forberedende møtene med administrasjonen om sakskartet.

En sak skal settes på sakslisten på organets neste møte, hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

I saker som skal innstilles politisk, skal saksutredningen om mulig gjøres tilgjengelig for organets leder en uke før utsending. Dersom organets leder ønsker utredet flere sider av saken, skal det snarest gis melding om dette.

Innstilling fra organets leder skal foreligge skriftlig senest dagen før utsending.

2.5 Saksframlegg og andre dokumenter til behandling

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Folkevalgte organ kan opprette utvalg som utreder og fremmer forslag til vedtak på grunnlag av mandat. Kommunedirektøren skal avgi merknader til sakens innhold som gjelder lover, forskrifter, reglement, økonomiplan og andre bindende bestemmelser, samt ev. fremme forslag til vedtakspunkter.

Dokumenter som skal behandles i folkevalgte organ, skal sorteres i følgende kategorier:

- Politisk sak (PS)
- Orienteringssak (OR)
- Referatsak (RS)
- Delegert sak (DS)

Saksframlegget skal kort og oversiktlig redegjøre for sakens innhold, samt inneholde forslag til vedtak, innstilling.

Organet beslutter selv med alminnelig flertall om en sak er tilstrekkelig utredet til å realitetsbehandles.

2.6 Innkalling til møter

Innkalling og saksdokumentene skal gjøres elektronisk tilgjengelig for medlemmer samt varamedlemmer samtidig og i høvelig tid før møtet. Unntaksvis og etter avtale skal medlemmene ha rett til å motta innkalling og saksdokumenter i papirversjon.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over orienteringer som skal gis, saker som skal behandles og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut for offentlig gjennomsyn.

Saksdokumentene sendes organets medlemmer samtidig med innkalling til møtet.

Innkallingen skal publiseres på kommunens nettside.

Dette gjelder likevel ikke saker som er unntatt offentlighet i henhold til lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov. Organets medlemmer har innsyn i slike opplysninger, så langt ikke annet følger av dette reglement.

Dersom medlem og møtende varamedlem er av den oppfatning at sider ved saksutredningen er mangelfull eller ikke utredet i det hele tatt, bør vedkommende innen kl. 12.00 dagen før møte i organet (lørdager og helligdager ikke medregnet), levere skriftlig anmodning til kommunedirektøren om at tilleggsutredning blir gjort.

Kommunedirektøren besvarer henvendelsen verbalt i møtet og skriftlig til møtet, dersom det er praktisk mulig. Anmodning og svar gjøres tilgjengelig for samtlige møtende representanter fortløpende og samtidig. Denne bestemmelsen innskrenker ikke møtende medlems rett til å anmode om kommunedirektørens opplysning av sak under selve møtet.

2.7 Retting av dagorden og ettersending av saker

Organets leder har anledning til å ettersende saker helt fram til møtestart. Saker som ettersendes etter ordinær utsending, kan ikke realitetsbehandles dersom møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

2.8 Møterett- og plikt. Melding om inhabilitet og forfall til møte.

Medlemmer av et folkevalgt organ har rett og plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall.

Medlem skal i god tid før møtet si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende ugild. Før spørsmålet avgjøres bør varamedlem innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen, dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

Dersom et medlem eller et innkalt varamedlem ikke kan møte i organet på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende straks melde fra om dette skriftlig til formannskapssekretæren, med kopi til organets leder og gruppeleder. Årsak til forfallet skal være oppgitt. Dersom formannskapssekretær godkjenner forfallet, eventuelt etter dialog med organets leder, søker denne å skaffe vararepresentant. For varamedlemmer gjelder samme krav til gyldig forfall og prosedyre for forfallsmelding som for faste medlemmer.

Forfall som meldes etter kl. 16.00 dagen før møtet følger samme regler og prosedyre som beskrevet ovenfor, med unntak av at formannskapssekretæren her varslor gruppeleder. Ved denne type forfall skaffer partiene, i tråd med fastsatt varaliste, selv vara.

Varamedlem skal straks innkalles etter reglene i kommuneloven § 7-10 første ledd. Det samme gjøres på forhånd når det er kjent at noen må fratre som inhabil i sak som skal behandles på møtet.

Dersom et medlem på grunn av lovlig forfall må forlate møtet under forhandlingene, meldes dette straks til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller om mulig er innkalt, trer etter reglene i kommuneloven § 7-10 første ledd inn i stedet for medlemmet.

Når et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, avløses av et fast medlem eller varamedlem med høyere nummerorden, fortsetter den førstes møteplikt til den påbegynte sak er ferdigbehandlet. Ved behandlingen av større saker kan organet selv gjøre unntak fra ovennevnte bestemmelse.

2.9 Innsynsrett for folkevalgte organer

Folkevalgte organer har innsynsrett i kommunale saksdokumenter i samsvar med kommuneloven.

3 Saksbehandlingen i møtet

3.1 Møteleder. Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.

Møtet ledes av organets leder eller nestleder. Dersom begge disse har forfall, velges en særskilt møteleder.

Møtet holdes for åpne dører, jf. kommuneloven § 11-5, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter § 11-5. Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte.

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.

Kommunestyremøter skal ordinært strømmes på kommunens nettside.

Medlem som gjennom sitt verv blir kjent med opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, er bundet av taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet. Brudd på taushetsplikten kan lede til krav om erstatning og straff etter straffeloven § 209. Medlem som deltar i lukket møte kan fra de muntlige forhandlingene eller sakens dokumenter, kun referere opplysninger som ikke er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

3.2 Tjenestemenn og andre som møtedeltakere.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle folkevalgte organ, personlig eller ved sin stedfortreder, jf. kommuneloven § 13-1 femte ledd. På kommunedirektørens oppfordring kan tjenestemenn gi opplysninger og utredninger om saken.

Møtesekretær fra administrasjonen deltar som sekretær under møtene.

Representanter for de ansatte i kommunen har som hovedregel møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver.

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.

3.3 Åpning av møtet. Vedtaksførhet.

Organet fastsetter selv tidspunkt for møtestart. Møtene avsluttes senest kl. 22.00. Møtet kan forlenges dersom organet ønsker det. Beslutningen treffes med alminnelig flertall.

Ved møtets begynnelse foretas navneopprop på medlemmene. Møtet erklæres for lovlig satt når det lovmessig minste antall er til stede, jf. kommuneloven § 11-9.

Fra dette tidspunkt og frem til møtets slutt kan ingen av organets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møteleder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møteleder før de tar sete. Som hovedregel skal representanten i disse tilfellene

ikke ta setet før pågående sak er avsluttet. Organet kan gjøre unntak i det enkelte tilfelle.

Alle medlemmene plikter å avgi stemme i alle saker som behandles, jf. kommuneloven § 8-1.

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

Dersom det under oppropet er reist tvil om gyldigheten til noens forfall, skal dette behandles først. Deretter behandles sakene som er nevnt i innkallingen og i den rekkefølge de er nevnt. Organet kan vedta annen rekkefølge.

Dersom en sak er tatt opp til behandling, kan ikke møtet heves før saken er avgjort ved votering. Dette er likevel ikke til hinder for at møtet kan heves midlertidig for kortere perioder for avvikling av gruppemøter. Organet kan vedta å utsette forhandlingene om saken.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke tas til realitetsavgjørelse dersom møteleder eller 1/3 av organets medlemmer motsetter seg at den avgjøres, jf. kommuneloven § 11-3 siste ledd. I så fall sendes saken til det politiske organ den hører under, eller den føres opp til behandling i senere kommunestyremøte.

Organet kan selv velge når forespørsler (interpellasjoner og spørsmål) avvikles under møtet. Det kan settes av inntil en time ved møtets begynnelse til behandling av forespørsler. Denne timen forbeholdes som hovedregel interpellasjoner. (*1)

(*2) Hvis det meldes flere forespørsler enn det som kan besvares innen denne tidsrammen, har hvert parti bare krav på å få besvart en forespørsel ved møtets begynnelse. De øvrige spørsmål behandles som normalt etter de ordinære sakene. Spørsmålene behandles for øvrig i den rekkefølge de er levert organets leder.

Dersom et spørsmål av tidsmessige grunner ikke er besvart i det møte som det er fremmet til, må spørteren bekrefte overfor møteleder at spørsmålet kan besvares skriftlig eller om det ønskes besvart ved neste møte. Skriftlig svar bør foreligge samme uke som møtet ble avholdt. Både spørsmål og svar skal publiseres på kommunens nettside.

**1 Siste setning fjerde ledd føyet til i KST sak 84/23*

**2 Femte ledd ble endret i KST sak 48/25.*

3.5 Inhabilitet. Fritak for å delta i behandlingen av en sak.

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt 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.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

Selv om en folkevalgt ikke er inhabil, kan vedkommende 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.

Medlem skal i god tid før møtedagen si fra til formannskapssekretæren om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

Organet treffer avgjørelse, uten av vedkommende medlem deltar, om habilitetsspørsmålet. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta.

Medlem som er inhabil eller blitt fritatt for behandling av en sak av personlige grunner, fratrer sin plass i salen ved behandlingen av denne saken.

3.6 Møteleders redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge.

Møteleder leser opp sakens navn på innkallingen. Møteleder, eller saksordfører dersom dette er oppnevnt i denne saken, utreder saken så langt denne finner det nødvendig.

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

Dokumenter som er kommet etter at tilrådingen/innstillingen var lagt frem, skal også gjøres kjent samtidig.

Dersom part i saken gir opplysninger direkte til medlem av organet og medlemmet skjønner at opplysningene kan være av betydning for sakens avgjørelse, skal vedkommende medlem sørge for at opplysningene nedtegnes eller føres i møteboka, jf. forvaltningsloven § 11 c.

Dokument som medlem mottar som fører til saksbehandling i forvaltningen og som har verdi som dokumentasjon i saken, skal overlates til administrasjonen for journalføring, dersom opplysningene ikke innarbeides i forslag eller på annen måte framkommer av møteboka.

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

3.7 Ordensregler *

3.7.1 Ordensregler for møtende folkevalgte medlemmer *

Møteleder er ansvarlig for god møtekultur og skal sørge for å holde god orden i møtelokalet.

Taleren skal fra talerstolen rette sitt innlegg til møtelederen, og ikke organet. Taleren skal holde seg til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møteleder skal påse at dette blir gjort.

Det må ikke uttrykkes hatefulle eller diskriminerende ytringer eller personangrep mot noen i forsamlingen eller andre fra talerstolen.

Det er ikke tillatt å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall fra møtets deltagere. Plakater, flygeblader eller lignende gjenstander skal ikke tas med på talerstolen.

Representanter må være til stede i salen ved åpning av sak for å kunne være med og behandle den. Representanter som er utenfor møterommet ved åpning av sak, må avvente å sette seg på sin plass til pågående sak er avsluttet.

Det forventes ro og orden frem til møteslutt, og representantene skal vente med å pakke sammen til møtet heves.

*Ved møter i komiteer, hovedutvalg, formannskap eller kommunestyremøter, skal folkevalgte stille i normalt pent antrekk. Videre bør ikke klær med synlige politiske budskap eller utpregede meningsytringer som kan virke støtende på andre være

tillatt. Det samme gjelder hodeplagg/caps/lue som ikke brukes av religiøse eller medisinske årsaker.

Dersom et medlem overtrer reglementets ordensbestemmelser, skal møteleder gi vedkommende en advarsel, om nødvendig to ganger. Dersom medlemmet ikke retter seg etter reglementet, kan møteleder ta fra vedkommende ordet eller ved votering la organet avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

** Nytt syvende avsnitt ble lagt til i sak 48/25*

3.7.2 Ordensregler for tilhørere *

Under møter er det ikke tillatt å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall fra publikum. Utbrudd og forstyrrende oppførsel i salen ved innlegg fra talerstolen skal ikke forekomme.

Publikum skal ikke drive med agitasjon som kan forstyrre møtets ro og orden.

Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på noen annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot orden, kan møteleder vise alle eller vedkommende tilhørere ut av møtelokalet.

** Hele punktet ble endret i KST sak 107/24.*

3.8 Møtelederens stilling under ordskiftet/forhandlingene

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet.

Dersom møteleder utover den utredning som er nevnt i reglementets § 3-6, første avsnitt, vil ta del i ordskiftet, skal møteleder overlate ledelsen av ordskiftet til nestleder.

3.9 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Organet fastsetter ved behov begrensninger i taletid og begrensninger i antall ganger et medlem kan få ordet i en sak.

Etter forslag fra møteleder kan organet beslutte at det settes strek for å tegne seg på talerlisten.

Dersom det etter strek er satt, blir bragt inn nye momenter i saken, kan organet beslutte å gjenåpne talerlisten.

3.10 Forslag og merknader

Forslag kan bare fremmes av organets medlemmer og rådmannen.

Forslagene skal utformes slik de skal lyde i vedtaks form. Ved utformingen av forslag og vedtak i folkevalgte organer skal det blant annet legges vekt på følgende hensyn:

- Formuleringene må være presise, klare og entydige
- Formuleringene må være fullstendige og – så langt råd er – selvforklarende
- Alle forslag skal leveres skriftlig til møtelederen påført forslagsstillerens navn

Muntlig forslag kan aksepteres dersom det gjelder:

- Valg eller ansettelse
- Utsettelse av den sak som behandles
- Saken skal sendes annet folkevalgt organ

Skriftlige forslag skal underskrives av forslagsstilleren. Møteleder refererer forslaget.

Forslag om utsettelse skal settes under votering før det eventuelt blir realitetsbehandling av saken.

Organets medlemmer kan fremme skriftlige merknader til den enkelte sak. Merknader fra underordnede organer behandling følger alltid saken. Dersom et medlem eller en gruppering i organet ønsker å slutte seg til en foreliggende merknad, må dette gjøres uttrykkelig fra kommunestyrets talerstol.

Det votes over forslag til merknad. Flertallsmerknader skal følge saken som styringssignaler til rådmannen.

3.11 Saken tas opp til votering*

Når ordskiftet/forhandlingene er ferdig, sier møteleder fra om at saken tas opp til votering. Fra da og til saken er avgjort, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram nye forslag i den. Det er heller ikke anledning til å ta opp noen annen sak til behandling.

Medlemmer kan ikke forlate salen før voteringen er ferdig, og de plikter å avgi stemme, jf. kommuneloven § 8-1 annet ledd. Ved valg og ansettelse kan blank stemmeseddel benyttes, jf. kommuneloven § 8-1 annet ledd.

Dersom saken er delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen rekkefølgen av voteringen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen påse at talerne begrenser seg til voteringsspørsmålet.

Voteringer gjennomføres alle etter reglene i kommuneloven og i tråd med følgende bestemmelser:

- Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger kommuneloven eller av valgloven § 9-3 andre ledd. I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.
- Leder og nestleder for folkevalgte organer skal velges ved flertallsvalg.
- Medlemmer til folkevalgte organer skal velges ved forholdvalg hvis minst ett medlem krever det. I andre tilfeller skal medlemmene velges ved avtalevalg.

** Andre avsnitt første punktum ble KST sak 107/24 besluttet flyttet til punkt 3.7.*

3.12 Votering

Organet vedtar selv voteringsformen. Det skal votes over alle innstillinger som foreligger i saken.

Organet kan vedta prøvevotering før endelig votering i en sak.

3.13 Voteringsmåten

Møteleder skal i forkant av voteringen redegjøre for sin anbefalte voteringsmåte og rekkefølgen på voteringstemaene. Organet kan med alminnelig flertall selv fastsette voteringsmåte og rekkefølge.

Votering skjer på en av disse måter:

- Ved stilltiende samtykke når ingen tar til motmæle mot det forslaget møtelederen har lest opp, og ordet er gitt fritt.
- Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmene som er imot forslaget til å avgi stemmetegn. Når møtelederen eller et annet medlem krever det, holdes kontraprøve ved at de som stemmer for forslaget avgir stemmetegn.

Ved navneopprop; ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnet til de som møter.

Navneopprop brukes når møteleder bestemmer det, eller et medlem krever det og får tilslutning av minst 1/5 av kommunestyret, eller når møteleder

eller minst 1/5 av kommunestyret mener at utfallet etter pkt. 2 med etterfølgende kontraprøve, ikke med sikkerhet kan fastslås. Stemmegivning ved navneopprop skal skje – uten forutgående ordskifte/forhandlinger – på den måte som er nevnt i pkt. 2.

- Ved sedler uten underskrift. Møteleder oppnevner 2 medlemmer som teller opp stemmene. Skriftlig votering kan bare brukes forholdstallsvalg.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møtelederens stemme avgjørende, jf. kommuneloven § 8-1.

3.14 Forespørsler*

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Medlemmer og møtende varamedlemmer kan senest klokken 12.00 møtedagen levere organets leder skriftlige spørsmål for besvarelse før eller etter den ordinære sakslisten. For folkevalgte organ som avvikler møter på dagtid, er fristen for å levere slike spørsmål klokken 12.00 dagen før møtet.* Spørsmålet sendes digitalt til politisk sekretariat.

Spørsmålet bør distribueres til organet før møtet. Spørsmålsstiller leser opp sitt spørsmål i møtet. Møteleder avgjør hvem som skal svare. Spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål. Som utgangspunkt er det ikke ordskifte basert på det skriftlige spørsmålet, men organet kan beslutte det motsatte.

** Føyet til i KST-sak 139/23.*

3.15 Høringsmøter

Andre organ enn kommunestyret har anledning til å arrangere høringsmøter når det anses hensiktsmessig for sakens opplysning. Ved høringsmøter skal normalt fremgangsmåten i denne bestemmelsen følges.

Umiddelbart før utvalgsmøtet settes, kan det gjennomføres inntil en times høring i møtesalen.

Høringsmøtet skal kunngjøres på forhånd, normalt minst syv dager før møtet finner sted.

Alle kan melde seg til høring, og påmelding må være meddelt utvalgssekretær innen kl. 12.00, tre dager før utvalgets møte. Det gis kun taletid til en representant per interessegruppe.

Innbyggere, brukere av kommunens tjenester samt pårørende og foresatte, kan be om taletid. Andre interessenter, så som bedrifter, foreninger o.l., kan inviteres og gis taletid når utvalget finner det hensiktsmessig.

Møteleder avgjør taletid basert på antall påmeldte. Det må innenfor tidsrammen settes av tid til eventuelle spørsmål og svar. Det legges ikke opp til diskusjon. Saken det er høring om, skal normalt ikke behandles i samme møte som høringen finner sted.

Oppstår det tvil om forståelsen av denne bestemmelsen, avgjør møtelederen spørsmålet.

Beslutning om å avholde høringsmøte treffes ved alminnelig flertall.

For kontrollutvalget gjelder egne bestemmelser om høring.

3.16 Mindretallsanke og lovlighetskontroll

For saksbehandlingen i hovedutvalgene, gjelder at ordføreren eller minst tre medlemmer av utvalget som har dissentert innen møtets slutt, kan forlange at saken fremlegges for kommunestyret til avgjørelse. Krav om at saken forelegges kommunestyret til avgjørelse må protokolleres.

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe endelige vedtak truffet av et kommunalt organ eller administrasjonen inn for departement til lovlighetskontroll, jf. kommuneloven § 27-1.

Krav om lovlighetskontroll av et vedtak settes frem for det organ som har fattet vedtaket.

Hvis kommunestyret opprettholder vedtaket, skal saken oversendes departementet. Det organ som har fattet vedtaket, kommunestyret eller departementet kan bestemme at vedtaket ikke skal iverksettes før lovlighetsklagen er avgjort.

3.17 Gjennomføring av fjernmøte

Alle folkevalgte organ i Ullensaker kommune har anledning til å gjennomføre sine møter som fjernmøter.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter, med de tilpasninger som er beskrevet nedenfor.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Ved innkallingen sendes link til den applikasjonen som skal benyttes ved gjennomføringen av møtet.

Møtet starter med at møteleder informerer om at møtet strømmes på Kommune-TV, går gjennom reglementet for fjernmøter og foretar et opprop for å sikre at alle medlemmer er til stede med lyd og bilde.

Møtechat skal ikke brukes til saksbehandling, herunder innlegg eller debatt.

Mikrofon skal være avskrudd til møteleder gir medlemmet ordet. Under innlegg skal også kameraet på medlemmet være på.

Medlemmene ber om ordet ved å rekke opp hånden eller den måten møteleder har anvist ved åpningen av møtet.

Forslag fremmes i Acos møteportal.

Ved avstemning refererer møteleder innstilling eller forslag det stemmes over. Om mulig skal møtesekretæren vise forslagene det skal stemmes over i møtestrømmen.

Møteleder ber deretter medlemmene svare ja eller nei til forslagene.

I kommunestyret kan møteleder la gruppeleder votere samlet for egen gruppe. Til sist spør møteleder om det er medlemmer som ikke stemmer med sin partigruppe.

3.18 Møtets avslutning

Møter i folkevalgte organer skal avsluttes senest kl. 22:00. Møtet kan forlenges dersom organet ønsker det.

4 Saksbehandling etter møtet

4.1 Møtebok over forhandlingene. Møtets slutt.

Det skal føres møtebok fra organets forhandlinger, jf. kommuneloven § 11-4.

Under forhandlingene føres utkast til protokoll som etter hvert møte føres inn i møteboka. Møteboka skal som minimum angi:

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

- Tid og sted for møtet
- Fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer
- Hvilke saker som ble behandlet
- Alle fremsatte forslag og voteringsresultat angitt med stemmer fra det enkelte parti
- Merknader som er fremmet til saken og hvem som har sluttet seg til den enkelte merknad.

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

Dersom noen trer fra eller til under forhandlingene skal dette føres særskilt.

For øvrig skal det i møteboka bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene er gjort i henhold til rett fremgangsmåte. Sakene nummereres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at det fremgår klart hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag som ikke blir gjort til gjenstand for votering.

Protokolltilførsel må fremsettes i møte.

Møteboka godkjennes digitalt av møtelederen og minst 2 andre medlemmer. Møteboka sendes alle som mottar sakslisten. Møteboka oppbevares i elektronisk arkiv.

Møteboka er offentlig når den er godkjent som beskrevet ovenfor, som hovedregel kl. 12.00 dagen etter møtet.

4.2 Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Medlem av organet, rådmannen, part eller andre med rettslig interesse knyttet til saken, kan anmode organet om å omgjøre vedtak fattet i en sak, dersom vilkårene i forvaltningsloven § 35 første ledd er oppfylt. Dette gjelder også vedtak som ikke er å betrakte som enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2. Anmodningen fremmes til det folkevalgte organet som fattet vedtaket.

Dette organet kan avvise anmodningen eller å behandle saken på. Anmodning fra departementet eller fylkesmannen skal alltid føre til ny behandling.

Avsnittet over medfører ingen utvidelse av virkeområdet til forvaltningsloven § 35 tredje til femte ledd.

5 Etske normer for Ullensaker kommunes

folkevalgte

5.1 Formål

Etske normer for folkevalgte i Ullensaker kommune skal sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for alle folkevalgte i Ullensaker kommune. De etske normene gjelder for alle medlemmer i folkevalgte organ i kommunen.

Ullensaker kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte folkevalgte og det enkelte kollegiale organs etske holdninger og integritet.

5.2 Lover og regler

Folkevalgte plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer mv. som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at de folkevalgte skal gjøre seg kjent med de etske normene og spesielt forvaltningslovens regler om habilitet og taushetsplikt. De folkevalgte skal også gjøre seg kjent med det til enhver tid gjeldende verdigrunnlag for Ullensaker kommune.

5.3 Forholdet til innbyggerne

Folkevalgte skal arbeide for fellesskapets beste, og bør være seg bevisst at de er i innbyggernes tjeneste. Folkevalgte bør i sitt arbeid ivareta og styrke befolkningens tillit til den kommunale virksomhet. En viktig premiss for å sikre tilliten er åpenhet og kontakt mellom velgere og folkevalgte.

5.4 Habilitet

Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger for kommunen er bundet av reglene om inhabilitet i forvaltningsloven og kommuneloven. Folkevalgte har plikt til å varsle om forhold som kan gjøre vedkommende inhabil, jf. også 2-8.

5.5 Gaver og personlige fordeler

Folkevalgte skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke, eller der omgivelsene kan oppfatte at fordelene påvirker handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Dette medfører at folkevalgt må for seg selv eller for andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser, som kan være egnet til eller av giveren

ment å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold.

Folkevalgte bør også unngå å komme i situasjoner som vil føre til at det kan stilles spørsmål ved vedkommendes integritet.

Den enkelte folkevalgte har ikke anledning til å ta imot gaver, med mindre gaven er av ubetydelig verdi. Med ubetydelig menes blomster, konfekt e.l. til en verdi av inntil 500 kroner.

5.6 Fortrolige opplysninger

Folkevalgte må ikke bruke fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen til personlig vinning av enhver art. Informasjon som gis ved utøvelsen av sitt tillitsverv som folkevalgt skal være korrekt og tilstrekkelig.

5.7 Forretningsetiske regler

Kommunens forretningsmessige virksomhet må drives slik at innbyggere, brukere og leverandører har tillit til kommunen som forvalter av innbyggernes fellesmidler og som forretningspart. All forretningsvirksomhet skal bidra til å nå de mål kommunen har for sin virksomhet.

5.8 Sosiale medier

Sosiale medier utfordrer folkevalgte ekstra i å være bevisst egen kommunikasjon. Folkevalgte bør ikke opptre på en måte som kan være trakasserende eller utilbørlig. Det er viktig å ivareta en profesjonalitet i kommunikasjonen og utvise normal folkeskikk. Dette innebærer følgende for Ullensaker kommunens folkevalgte:

- Folkevalgte skal være varsomme med hva de kommenterer, skriver og deler. Alle innlegg på sosiale medier er å betrakte som offentlige og tilgjengelige for alle. Det er vanskelig å skille rollen som privatperson og folkevalgt i sosiale medier.
- Folkevalgte skal vise varsomhet i omtale av sårbare grupper, personer som mottar tjenester fra kommunen, og kommunens ansatte.

Dersom man som folkevalgt opplever eller observerer oppførsel som strider mot bestemmelsene i likestillings- og diskrimineringsloven skal det meldes fra om dette.

5.9 Styrevervregister

Folkevalgte oppfordres til å la seg registrere i Styrevervregisteret for å unngå tvil om integritet og habilitet.

5.10 Gjennomgang av de etiske normene

Det skal være temamøte(r) om etikk en gang i året for de folkevalgte organer.

6 Reglement for Ullensaker kommunes folkevalgte organer

6.1 Reglement for Ullensaker kommunestyre

6.1.1 Valg og sammensetning

Kommunestyret velges for fire år av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven.

Kommunestyret skal ha 45 medlemmer.

6.1.2 Kommunestyrets 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 står fritt til å delegere avgjørelsesmyndighet, dog slik at enkelte begrensninger (delegeringssperre) følger av kommuneloven og særlov.

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 av administrasjonen, i samme utstrekning som disse selv kunne ha omgjort vedtaket.

6.1.3 Innkalling og innstilling

Ordfører sørger for innkalling til kommunestyrets møter. Møteinnkalling gjøres kjent for kommunestyrets medlemmer i samsvar med gjeldende regler for dette.

Kommunestyret behandler som hovedregel saker etter innstilling fra andre folkevalgte organer.

Formannskapet innstiller alltid i saker om økonomisaker som nevnt i kommuneloven § 14-3 tredje ledd og til skattevedtak.

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

Saker som behandles i flere hovedutvalg og ender med innbyrdes avvikende realitetsavgjørelse eller innstilling, skal alltid fremmes for sluttbehandling i kommunestyret.

Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret.

I saker vedrørende valg innstiller nominasjonsutvalget.

Ordfører innstiller i sak om ansettelse av kommunedirektør.

Rådmannen kan innstille i saker om lovlighetskontroll, fremmet mot kommunestyrets avgjørelser.

6.1.4 Plassering i salen

Medlemmene plasseres i kommunestyresalen i den nummerorden de er valgt, dog slik at en gruppes medlemmer skal plasseres samlet. De største partigruppene plasseres nærmest møtelederen. De gruppene som samarbeider bør plasseres på samme side av midtgangen.

Den plass et medlem har ved periodens begynnelse, beholder medlemmet i så stor grad som mulig, perioden ut, dog slik at dersom noen melder seg ut av en gruppe og inn i en annen, skal medlemmet plasseres i ny gruppe. Uavhengige representanter plasseres bakerst.

Varamedlem inntar plassen til den vedkommende er varamedlem for.

6.1.5 Andre enn kommunestyrets medlemmer som deltar i møtet

Kommunedirektøren skal delta i møtet personlig eller ved en av sine underordnede.

Kontrollutvalgets leder og nestleder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.

6.1.6 Avgrensning av ordskiftet

Taletiden er 3 minutter for første innlegg. Ved forutgående anmodning til ordfører kan taletiden utvides til 5 minutter. Øvrige innlegg er begrenset til 2 minutter.

Ved budsjettdebatt fastsettes først den totale tidsrammen for debatten. Deretter fordeles taletiden forholdsmessig på gruppene, men slik at ingen gruppe får mer enn 30 minutter og ingen mindre enn 10 minutter. Rekkefølgen på første innlegg settes i tråd med størrelsen på gruppa. Ved lik størrelse skilles gruppene på mottatte stemmer ved valget.

6.1.7 Forslag og votering

Forslag som er fremmet under behandlingen av saken i hovedutvalg, og som ikke inngår i innstillingen, må reises på nytt for å bli satt under votering i kommunestyret.

Saker som har vært behandlet i flere hovedutvalg og inneholder avvikende innstillinger skal ved behandling i kommunestyret koordineres av ordfører. Ordfører skal ved bestemmelse av voteringsformen ta utgangspunkt i en innstilling. Dersom det i slik sak foreligger innstilling fra hovedutvalget for overordnet planlegging, skal voteringen ta utgangspunkt i denne.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

6.1.8 Forespørsler*

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten.

Interpellasjoner (*1)

Innen 1 uke før møtet kan medlemmer og møtende varamedlemmer levere skriftlige interpellasjoner til organets leder. Interpellasjoner sender til kommunens offisielle adresser som vist på kommunens nettside.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten, den som svarer, lederen i det utvalg/råd saken gjelder, gruppeleder og rådmann få ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

Taletiden begrenses til 5 (*2) minutter for første gangs innlegg av interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers er taletiden 2 minutter.

Ordsiftet begrenses til ½ time, med adgang til ½ times forlengelse etter forslag fra møteleder og vedtak av kommunestyret med alminnelig flertall.

Forslag fremmet i forbindelse med interpellasjoner kan debatteres, men ikke realitets avgjøres i møtet hvis møteleder eller 1/3 av de møtende motsetter seg det.

Organet kan med alminnelig flertall vedta at saken sendes annet politisk organ.

Grunngitte spørsmål

Innen 3 dager før møte i organet (lørdager og helligdager ikke medregnet) kan medlemmer og møtende varamedlemmer levere organets leder skriftlige spørsmål, som ønskes nærmere begrunnet i møtet. *Ordfører beslutter hvem av ordfører, varaordfører, kommunedirektør eller hens stedfortreder som skal besvare spørsmålet.

Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ikke ha ordet i mer enn 3 minutter. I tillegg kan de ha ordet en gang hver for korte bemerkninger, ev. tilleggsspørsmål og svar. Ingen annen må ha ordet.

Enkelt spørsmål

Medlemmer og møtende varamedlemmer kan senest klokken 12.00 dagen før møtet (*3), levere organets leder skriftlige spørsmål for besvarelse i møtet. Spørsmålet skal være korte å stille og korte å besvare. Spørsmål som krever omfattende undersøkelser, kan ikke forventes å bli utfyllende besvart i møtet.

Møteleder kan beslutte at spørsmål med omfattende begrunnelse, skal behandles etter reglene for «Grunngitte spørsmål», herunder overføre spørsmålet til neste møte.

(*3) Ordfører beslutter hvem av ordfører, varaordfører, kommunedirektør eller hens stedfortreder som skal besvare spørsmålet.. Ordsifte er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål. Spørsmål og svar kan hver for seg være på inntil et minutt. Tilleggsspørsmål og svar kan hver seg være på inntil et halvt minutt.

**1 Bestemmelsen omformulert og presisert i KST sak 84/23 og endret i sak 139/23.*

**2 Taletid interpellasjoner ble ved en feil satt til 3 minutter. Dette er administrativt rettet til 5 minutter.*

**3 Presisering av hvem som skal svare på spørsmål ble endret i sak 48/25.*

6.1.9 Sendenemnder og innbyggerinitiativ

Utsendinger fra foreninger eller grupper som vil møte for organet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordfører senest dagen før møtet.

Kommunestyret avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer eller via epost til kommunestyrets gruppeledere. I utvalget bør så vidt det er mulig alle de forskjellige partigruppene være representert. Dersom ordfører eller varaordfører er medlem av utvalget, gjør vedkommende tjeneste som leder av utvalget, ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene, og i tilfelle tatt imot skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen av utvalget melding til kommunestyre om hva utsendingene har anført. Dersom det angår en sak på innkallingen, gis denne meldingen når denne

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

saken blir behandlet. Ellers gir utvalgets leder meldingen etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I siste tilfelle gjelder for den videre behandling, det som er bestemt i § 6-8 om forslag i tilknytning til interpellasjoner.

Kommunestyret plikter selv å ta stilling til et forslag som gjelder kommunens virksomhet, dersom minst 2 prosent av innbyggerne, alternativt 300 i kommunen står bak forslaget.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

Et forslag med samme innhold kan ikke fremmes to ganger i løpet av samme valgperiode. Et forslag kan heller ikke settes frem på nytt før det er gått fire år siden forslaget sist ble fremmet.

Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret, kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.

6.1.10 Retningslinjer for offentlig spørretid ved kommunestyrets ordinære møter – spørretime

Tidspunkt for spørretiden

Umiddelbart før organets møter settes, gjennomføres det inntil 30 minutters offentlig spørretid i salen.

Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes ikke tiden fullt ut, settes møtet og forhandlingene begynner etter foreliggende saksliste. Straks forhandlingene er begynt, bortfaller spørretiden.

Hvem kan spørre?

Alle personer som er bosatt i Ullensaker kommune kan stille spørsmål til møteleder.

Møteleder avgjør hvem som skal besvare.

Organets medlemmer kan ikke selv delta som spørreere.

Spørsmålenes form og innhold

Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere.

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

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

Spørsmål skal stilles skriftlig og leses opp av spørsmålsstilleren eller møteleder.

Spørsmålene bør som hovedregel være forelagt organets leder senest to virkedager før møtet.

Avvisning eller utsettelse av spørsmål

Spørsmål som stilles vedrørende saker oppført på sakslisten, avvises. Det samme gjelder spørsmål som etter møtelederens oppfatning bør stilles til den kommunale administrasjonen.

Spørsmål som ikke kan besvares forsvarlig umiddelbart, utsettes til neste møte.

Forståelse av retningslinjene

Oppstår det tvil om forståelse av disse retningslinjene, avgjør møtelederen spørsmålet.

Dersom et medlem av organet ikke er enig i møtelederens avgjørelse, kan medlemmet etter spørretimen forlange at spørsmålet tas opp til ny behandling på neste møte med offentlig spørretid.

6.2 Reglement for formannskapet (FSK)

6.2.1 Valg og sammensetning

Medlemmer og varamedlemmer til formannskapet velges for fire år blant medlemmene av kommunestyret, jf. kommuneloven § 5-6.

Formannskapet velges av kommunestyret selv og skal ha 11 medlemmer.

6.2.2 Myndighet og ansvarsområde

Formannskapet har ansvar for overordnede strategiske vurderinger, næring, arealforvaltning, naturforvaltning, landbruk, plan- og byggesak, innovasjon og digitalisering, kommunikasjon og administrasjon.

Etter kommuneloven har formannskapet særlig oppgaver knyttet til økonomiforvaltningen. Formannskapet innstiller til kommunestyret om vedtak om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak på eget ansvarsområde. Dette gjelder med mindre kommunestyret ikke har delegert myndigheten til et fast utvalg

eller vedtatt noe annet, og annet ikke følger av lov eller bestemmelser i henhold til lov. Det vises til gjeldende delegeringsreglement.

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i hastesaker, jf. kommuneloven § 11-8 og delegeringsreglementet. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen forelegges det organ som skulle avgjort saken, i organets neste møte.

I saker hvor formannskapet har avgjørelsesmyndighet, har det instruksjonsmyndighet overfor kommunedirektøren. Instruksjonsmyndigheten utøves i form av vedtak i formannskapet.

I saker hvor formannskapet ikke har avgjørelsesmyndighet, avgir formannskapet innstilling til kommunestyret.

6.2.3 Sakenes forberedelse

Kommunedirektørens utredning skal inngå som en del av beslutningsgrunnlaget for formannskapet.

6.2.4 Andre funksjoner

6.2.4.1 Finansutvalg

Formannskapet utgjør kommunens finansutvalg.

Finansutvalget har ikke vedtaksmyndighet. Utvalget kan gi råd, vurderinger og signaler til kommunedirektøren.

6.2.4.2 Utvidet formannskap

Utvidet formannskap består av formannskapets faste medlemmer og gruppelederne til de partiene som ikke er representert i formannskapet.

Møtene berammes i forkant av de ordinære formannskapsmøtene.

Utvidet formannskaps funksjon er avgrenset til rent saksforberedende oppgaver. Utvalget delegeres ikke avgjørelsesmyndighet. Formannskapet skal fortsatt være kommunens planutvalg med den myndighet som er beskrevet i delegeringsreglementet.

Utvalgets ansvarsområde er i hovedsak avgrenset til saker etter plan- og bygningsloven.

Særlig synes følgende saksområder aktuelle:

- Møte med utbyggere

- Presentasjon av planer under arbeid
- Orientering om aktuelle byggesaker
- Befaringer

6.3 Hovedutvalg for skole og barnehage (HSB)

6.3.1 Valg og sammensetning

Hovedutvalget er opprette av kommunestyret etter kommuneloven § 5-7.

Utvalget skal bestå av 11 medlemmer. Én person er valgbar og plikter å ta imot valg til hovedutvalget, hvis følgende vilkår er oppfylt:

- Vedkommende har stemmerett ved kommunestyrevalget.
- Vedkommende er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunen på tidspunktet for valget.
- Vedkommende har skriftlig samtykket til å stille til valg.

Etter kommuneloven § 7-3 er personer i enkelte funksjoner ikke valgbare.

Kommunestyret velger selv en leder og nestleder.

Hovedutvalget kan opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av utvalget.

Hovedutvalget kan gi lederen eller arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet.

Kommunestyret kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge utvalget.

6.3.2 Myndighet og ansvarsområde *

Hovedutvalget har ansvar for tjenesteområdene grunnskole, barnehage, pedagogisk-psykologisk tjeneste og voksenopplæring.

Hovedutvalget har myndighet til å treffe vedtak på eget ansvarsområde. Dette gjelder med mindre kommunestyret ikke har delegert myndigheten til et fast utvalg eller vedtatt noe annet, og annet ikke følger av lov eller bestemmelser i henhold til lov. Det vises til gjeldende delegeringsreglement.

* I saker hvor hovedutvalget har avgjørelsesmyndighet, har det instruksjonsmyndighet overfor kommunedirektøren. Instruksjonsmyndigheten utøves i form av vedtak i hovedutvalgets møte.

I saker hvor hovedutvalget ikke har avgjørelsesmyndighet, avgir formannskapet innstilling til kommunestyret.

* Avsnittet ble rettet opp i sak 48/25

6.3.3 Sakenes forberedelse

Kommunedirektørens utredning skal inngå som en del av beslutningsgrunnlaget for hovedutvalget.

6.3.4 Instruks for kommunens representant i samarbeidsutvalg

Den folkevalgte representanten er hovedutvalget for skole og barnehage (HSB) sin representant i samarbeidsutvalget og skolemiljøutvalget.

Den folkevalgte representanten skal opptre lojalt overfor HSBs flertallsbeslutninger. Vedkommende skal særlig påvirke at vedtakene i samarbeidsutvalget og skolemiljøutvalget er med på å realisere intensjonen i de vedtak som er fattet i HSB, herunder lojalitet til budsjett.

Sammen skal de folkevalgte representantene bidra til å heve hovedutvalgets kunnskap om virksomheten i kommunens grunnskoler og kommunale barnehager.

6.4 Hovedutvalg for helsevern og sosial omsorg (HHS)

6.4.1 Valg og sammensetning

Hovedutvalget er opprettet av kommunestyret etter kommuneloven § 5-7.

Utvalget skal bestå av 11 medlemmer. En person er valgbar og plikter å ta imot valg til hovedutvalget, hvis følgende vilkår er oppfylt:

- Vedkommende har stemmerett ved kommunestyrevalget.
- Vedkommende er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunen på tidspunktet for valget.
- Vedkommende har skriftlig samtykket til å stille til valg.

Etter kommuneloven § 7-3 er personer i enkelte funksjoner ikke valgbare.

Kommunestyret velger selv en leder og nestleder.

Hovedutvalget kan opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av utvalget.

Hovedutvalget kan gi lederen eller arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet.

Kommunestyret kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge utvalget.

6.4.2 Myndighet og ansvarsområde *

Hovedutvalget har ansvar for tjenesteområdene helse- og sosialfaglig, herunder forebygging og barnevern.

Hovedutvalget har myndighet til å treffe vedtak på eget ansvarsområde. Dette gjelder med mindre kommunestyret ikke har delegert myndigheten til et fast utvalg eller vedtatt noe annet, og annet ikke følger av lov eller bestemmelser i henhold til lov. Det vises til gjeldende delegeringsreglement.

* I saker hvor hovedutvalget har avgjørelsesmyndighet, har det instruksjonsmyndighet overfor kommunedirektøren. Instruksjonsmyndigheten utøves i form av vedtak i hovedutvalgets møte.

I saker hvor hovedutvalget ikke har avgjørelsesmyndighet, avgir formannskapet innstilling til kommunestyret.

* Avsnittet ble rettet opp i sak 48/25

6.4.3 Sakenes forberedelse

Kommunedirektørens utredning skal inngå som en del av beslutningsgrunnlaget for hovedutvalget.

6.4.4 Særskilt klagenemnd for HHS

6.4.4.1 Valg og sammensetning

Klagenemnda er opprettet av kommunestyret etter kommuneloven § 5-7.

Nemda skal bestå av 5 medlemmer.

Valgbarhetsreglene og reglene om hvem som er utelukket fra valg, er de samme som for hovedutvalget.

Kommunestyret kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge utvalget.

6.4.4.2 Myndighet og ansvarsområde

Klagenemnda treffer avgjørelse som klageinstans i alle interklager i klientlignende klagesaker under hovedutvalgets ansvarsområde.

Dette gjelder med mindre kommunestyret ikke har delegert myndigheten til et fast utvalg eller vedtatt noe annet, og annet ikke følger av lov eller bestemmelser i henhold til lov.

6.4.4.3 Sakenes forberedelse

Kommunedirektørens utredning skal inngå som en del av beslutningsgrunnlaget for nemda.

6.5 Hovedutvalg for teknisk, idrett og kultur (HTIK)

6.5.1 Valg og sammensetning

Hovedutvalget er opprettet av kommunestyret etter kommuneloven § 5-7.

Utvalget skal bestå av 11 medlemmer. En person er valgbar og plikter å ta imot valg til hovedutvalget, hvis følgende vilkår er oppfylt:

- Vedkommende har stemmerett ved kommunestyrevalget.
- Vedkommende er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunen på tidspunktet for valget.
- Vedkommende har skriftlig samtykket til å stille til valg.

Etter kommuneloven § 7-3 er personer i enkelte funksjoner ikke valgbare.

Kommunestyret velger selv en leder og nestleder.

Hovedutvalget kan opprette et arbeidsutvalg med medlemmer som er valgt blant medlemmene av utvalget.

Hovedutvalget kan gi lederen eller arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet.

Kommunestyret kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge utvalget.

6.5.2 Myndighet og ansvarsområde *

Hovedutvalget har ansvar for forvaltning og drift av kommunale bygg, eiendommer, anlegg og veier. Hovedutvalget er vegmyndighet iht. vegloven § 9, samt kommunes parkeringsmyndighet. Hovedutvalget har ansvaret for kommunens tjenester innenfor området vann, avløp og renovasjon. Hovedutvalget er

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

kommunens navnemyndighet. Hovedutvalget utgjør styret for kulturskolen, kulturhuset, biblioteket og kinoen. Hovedutvalget er ansvarlig for tildeling av økonomisk støtte til frivillige organisasjoner. Hovedutvalget er ansvarlig for tildeling av tid til trening, øvelser, kamper og arrangementer i kommunale idretts- og friluftsanlegg, samt tildeling av økonomisk støtte til idrettslag.

Hovedutvalget har myndighet til å treffe vedtak på eget ansvarsområde. Dette gjelder med mindre kommunestyret ikke har delegert myndigheten til et fast utvalg eller vedtatt noe annet, og annet ikke følger av lov eller bestemmelser i henhold til lov. Det vises til gjeldende delegeringsreglement.

* I saker hvor hovedutvalget har avgjørelsesmyndighet, har det instruksjonsmyndighet overfor kommunedirektøren. Instruksjonsmyndigheten utøves i form av vedtak i hovedutvalgets møte.

I saker hvor hovedutvalget ikke har avgjørelsesmyndighet, avgir formannskapet innstilling til kommunestyret.

* Avsnittet ble rettet opp i sak 48/25

6.5.3 Sakenes forberedelse

Kommunedirektørens utredning skal inngå som en del av beslutningsgrunnlaget for hovedutvalget.

6.6 Administrasjons- og arbeidsgiverutvalget

6.6.1 Valg og sammensetning

Utvalg for samarbeid er opprettet av kommunestyret med hjemmel i kommuneloven §§ 5-1 (2), 5-2 og 5-11, og skal minimum dekke krav til partssammensatt utvalg. Utvalget velges for fire år.

Utvalget består av 5 medlemmer oppnevnt av kommunestyret og 3 medlemmer utpekt av arbeidstakerorganisasjonene. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

Valgbarhetsreglene for medlemmene oppnevnt av kommunestyret er det samme som for valg til hovedutvalg.

Leder og nestleder velges av kommunestyret.

De fem medlemmene oppnevnt av kommunestyret utgjør kommunens arbeidsgiverutvalg. Leder og nestleder i administrasjonsutvalget skal ha de samme funksjonene i arbeidsgiverutvalget.

6.6.2 Ansvarsområde *

Utvalget foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk.

Utvalget drøfter dessuten kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer, jf. Hovedavtalen del B § 4, fjerde avsnitt.

Arbeidsgiverutvalget skal forberede forhandlingene med arbeidstakerorganisasjonene, i den grad denne myndigheten ikke er delegert til kommunedirektøren.

* Endret i sak 48/25.

6.6.3 Myndighetsområde *

Administrasjonsutvalget behandler følgende sakstyper:

- Overordnede personalpolitiske retningslinjer
- Generelle spørsmål knyttet til omstilling, effektivisering, rasjonalisering, omorganisering og organisasjons- og kompetanseutvikling
- Generelle spørsmål vedrørende pensjonsordninger
- Saker om tolkning og praktisering av regelverket.

Arbeidsgiverutvalget skal angi profilen på lønnspolitiske retningslinjer og innstille på profilen i de sentrale forhandlingene.

Arbeidsgiverutvalget er klageinstans i saker om klager på enkeltvedtak i arbeidsforhold.

Forhandlinger etter 3.4., forhandlinger om lønn til kommunedirektøren, gjennomføres av et forhandlingsutvalg bestående av ordfører, varaordfører og gruppelederen i det største partiet som ikke har ordfører/varaordfører. Kommunedirektøren kan også benytte utvalget til å drøfte vanskelige eller utfordrende personalsaker.

Overnevnte avgjørelsesmyndighet er begrenset av de rammer og de retningslinjer som er vedtatt eller vedtas av kommunestyret, bestemmelsene i dette reglementets del 1 og delegeringsreglementet.

* Endret i sak 48/25.

6.6.4 Innstilling *

I saker utvalget selv ikke kan avgjøre, innstiller utvalget til formannskapet. * For de tilfellene formannskapet ikke er delegert avgjørelsesmyndighet i saken, innstiller utvalget direkte til kommunestyret.

* Endret i sak 48/25.

6.7 Viltutvalg og fjellstyre

6.7.1 Valg og sammensetning

Viltutvalget er opprettet med hjemmel kommuneloven § 5-1 andre ledd bokstav d). Fjellstyret er et særlovsorgan etter fjelloven § 3.

Utvalgene velges for fire år.

Utvalget består av 5 medlemmer oppnevnt av kommunestyret. Disse medlemmene utgjør både viltutvalg og fjellstyre. Leder og nestleder velges av kommunestyret.

Valgbarhetsreglene til fjellstyret er de samme som for valg til hovedutvalg, dog slik at jakt-, fiske- og friluftsjnteressene blir representerte i fjellstyret og at minst to medlemmer blir valgte blant de som har rett til allmenningsbruk i allmenningen som jordbrukere.

6.7.2 Ansvars- og arbeidsområde

Viltnemda skal arbeide for at viltet og viltets leveområder skal forvaltes slik at naturens produktivitet og artsrikdom bevares.

Utvalget skal bidra til at forvaltningen av hjortevilt og bever ivaretar bestandenes og leveområdenes produktivitet og mangfold. Forvaltningen skal legge til rette for en lokal, langsiktig forvaltning med næringsmessig og rekreasjonsmessig nyttig gjøring av viltressursene. Forvaltningen skal videre sikre bestandsstørrelser som medfører at hjortevilt og bever ikke forårsaker uakseptable skader og ulemper for andre samfunnsinteresser.

Fjellstyret skal administrere bruken og utnyttinga av retter og lunnende i statsallmenningen så langt ikke anna er fastsett i eller i medhold av lov. Det skal arbeide for å sikre at allmenningen vert brukt på en måte som fremmer næringslivet i bygda og tar vare på naturvern- og friluftsjnteressene.

Utvalgets beslutningsmyndighet er nærmere angitt i delegeringsreglementet.

6.7.3 Spesielle saksbehandlingsregler

Saksbehandlingen i fjellstyret gjøres etter lov om utnytting av rettar og lunnende m.m. i statsallmenningane (fjellova) og del I i dette reglementet så langt det passer.

6.7.4 Innstilling

I saker viltutvalget selv ikke kan avgjøre, innstiller utvalget til formannskapet.

6.8 Eldrerådet

6.8.1 Valg og sammensetning

Eldrerådet er opprettet av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 5-12 som rådgivende organ for kommunen i saker som gjelder eldre og velges for fire år.

Eldrerådet skal bestå av ni medlemmer med personlige varamedlemmer.

Sju av elderrådets medlemmer skal være alderspensjonister, og skal være foreslått av pensjonistforeninger, foreninger eller lag som har som hovedformål å ta seg av saker som vedrører eldre. Representantene fra foreningene må være valgbare til kommunestyret i Ullensaker kommune. Kjønnsbalansen i rådet bør være i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 7-7.

De øvrige to medlemmer skal oppnevnes blant aktive politikere som bør være medlem av kommunestyret. Minst en av disse bør være medlem av hovedutvalget for helsevern og sosialomsorg.

Eldrerådet velger selv leder og nestleder som begge skal være alderspensjonister.

6.8.2 Myndighet og ansvarsområde

Eldrerådet skal ha til behandling alle saker som gjelder Eldres levekår.

Rådet skal uttale seg i saker som blir forelagt til uttalelse av kommunale organer og den kommunale organisasjon, og ellers i de saker som følger av lov. Rådet kan også ta opp etter eget initiativ saker innen sitt virkeområde. Rådets funksjon er å gi råd innad i kommunen.

Saker som gjelder Eldres levekår skal fremlegges for rådet i så god tid som mulig før besluttende myndighet behandler saken. Det vil i tillegg være hensiktsmessig at kommunedirektøren orienterer rådet om større, viktige og/eller prinsipielle saker som er under arbeid. Rådets synspunkter skal omtales i saksframlegget.

Protokollen fra rådsmøtet skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som innstiller og tar avgjørelse i saken.

6.8.3 Saksbehandling, sekretariat og årsmelding

For saksbehandlingen i eldrerådet gjelder bestemmelsene i kapittel 11 i kommuneloven.

Dette reglementets del 1 (Felles saksbehandlingsregler for folkevalgte organer) gjelder for rådets virksomhet så langt det passer.

Eldrerådet kan ikke pålegge kommunedirektøren særskilte utredningsoppdrag.

Foreningsoppnevnte medlemmer melder forfall og har plikter som beskrevet i reglement del I.

Medlemmer oppnevnt av foreninger som selv ikke kan stille opp på enkelte møter, må selv innkalle sitt varamedlem.

Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret oppretter sekretariat, vedtar budsjett og gir utfyllende regler for saksbehandlingen i rådet.

Rådet skal utarbeide årsmelding vedrørende sin virksomhet som fremlegges for kommunestyret.

6.9 Kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne

6.9.1 Valg og sammensetning *

Råd for personer med funksjonsnedsettelse er opprettet av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 5-12 som rådgivende organ for kommunen i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse og velges for fire år.

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, som oppnevnes av kommunestyret.

* Syv representanter velges fra interesseorganisasjoner med lokal eller regional avdeling. Det velges en numerisk varaliste. Organisasjoner som ikke vinner fast plass, skal prioriteres på varalisten. Deretter fordeles varaplassene etter størrelsen på de organisasjoner som har vunnet fast plass i rådet. Det kan velges inntil syv varamedlemmer.

Organisasjonene nominerer selv sine kandidater. Representantene fra interesseorganisasjonene må være valgbare til kommunestyret i Ullensaker kommune.

Kjønnsbalansen i rådet bør være i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 7-7.

To representanter velges fra kommunestyre eller hovedutvalg. En av disse bør være medlem av Hovedutvalg for helsevern og sosialomsorg.

Rådene velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

Rådet har anledning til å oppnevne arbeidsutvalg bestående av leder, nestleder og ytterligere et medlem.

* Endret i sak 48/25.

6.9.2 Myndighet og ansvarsområde

Rådet skal være rådgivende organ for kommunen, og skal forelegges saker som er særlig viktig for personer med funksjonsnedsettelse. Dette gjelder blant annet tilgjengelighet, arbeid mot diskriminering på grunnlag av funksjonsnedsettelse og tjenester for personer med funksjonsnedsettelse.

Rådet skal uttale seg i saker som blir forelagt til uttalelse av kommunale organer og den kommunale organisasjon, og ellers i de saker som følger av lov. Rådet kan også ta opp etter eget initiativ saker innen sitt virkeområde. Rådets funksjon er å gi råd innad i kommunen.

Saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse skal fremlegges for rådet i så god tid som mulig før besluttende myndighet behandler saken. Det vil i tillegg være hensiktsmessig at kommunedirektøren orienterer rådet om større, viktige og/eller prinsipielle saker som er under arbeid. Rådets synspunkter skal omtales i saksframlegget

Protokollen fra rådsmøtet skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som tar endelig avgjørelse i saken.

6.9.3 Saksbehandling, sekretariat og årsmelding

For saksbehandlingen i rådet gjelder bestemmelsene i kapittel 11 i kommuneloven.

Dette reglementets del 1 (Felles saksbehandlingsregler for folkevalgte organer) gjelder for rådets virksomhet så langt det passer.

Rådet kan ikke pålegge kommunedirektøren særskilte utredningsoppdrag.

Foreningsoppnevnte medlemmer melder forfall og har plikter som beskrevet i reglement del I.

Medlemmer oppnevnt av foreninger som selv ikke kan stille opp på enkelte møter, må selv innkalle sitt varamedlem.

Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret oppretter sekretariat, vedtar budsjett og gir utfyllende regler for saksbehandlingen i rådet.

Rådet skal utarbeide årsmelding vedrørende sin virksomhet som fremlegges for kommunestyret.

6.10 Ungdomsrådet

6.10.1 Valg og sammensetning

6.10.1.1 Rettslig grunnlag

Ungdomsrådet er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-12 som rådgivende organ for kommunen i saker som gjelder ungdom. Ungdomsrådet kommune skal være et organ for og med ungdom. Rådet skal være et bindeledd mellom ungdommen, politikerne og kommuneadministrasjonen.

6.10.1.2 Sammensetning og funksjonsperiode

Ungdomsrådet skal bestå av elleve medlemmer og i tillegg varamedlemmer, med følgende sammensetning:

- Representant fra hver ungdomsskole: Gystadmarka, Nordby, Vesong, Allergot og Hoppensprett
- Representant fra hver fritidsklubb: Calypso, Huset og Atlas.
- 2 representanter fra Jessheim videregående skole og 1 representant fra Hoppensprett videregående skole

Funksjonsperioden er to år. Valg av ungdomsråd gjennomføres hvert år, hvorav halvparten av medlemmene velges hvert andre år. Første året i perioden velges alle representantene fra ungdomskolene. Neste år velges de øvrige representantene. Dette sikrer rådet kontinuitet, geografisk- og aldersmessig representasjon.

Reglene om kjønnsrepresentasjon følger kommunelovens regler for faste utvalg.

Ungdomsrådet velger selv leder og nestleder.

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

Dersom medlem av rådet taper sin valgbarhet eller trer endelig ut av rådet, rykker varamedlem opp som fast medlem i den rekkefølgen de er valgt.

6.10.1.3 Valgbarhet og plikt til å ta imot valg

Valgbarheten avgrenses til ungdom i alderen 15-18 år, som er folkeregistrert i Ullensakerkommune.

Den som ikke er fylt 15 år, men som er elev i 10. klasse i valgåret, er likevel valgbar. Valgbarheten bortfaller ved fylte 19 år før valgtidspunktet.

Ingen er pliktig til å ta imot valget.

Tap av valgbarhet følger kommunelovens regler.

6.10.1.4 Nominasjon av kandidater

Alle kan foreslå kandidater. Forslaget meldes til elevrådet/klubbstyre i den kretsen kandidaten er valgbar.

Nominasjonen gjøres av elevrådene/klubbstyrene ved hver skole/klubb. Uavhengig av mottatte forslag på kandidater, skal elevrådene og klubbstyrene nominere kandidater til ungdomsrådet.

De skal nominere like mange av hvert kjønn. De som får flest stemmer er nominert. Hvis flere kandidater får like mange stemmer, avgjøres utfallet ved loddtrekning.

Kun kandidater som skriftlig har akseptert forslaget kan nomineres.

6.10.1.5 Valg

Blant de nominerte velger kommunestyret medlemmer og varamedlemmer til ungdomsrådet.

6.10.1.6 Valgorganene

Valgstyret fastsetter nærmere bestemmelser om gjennomføringen av valget, fører kontroll og godkjenner valget. Valgstyret kan delegere sin myndighet til rådmannen.

6.10.1.7 Øvrige bestemmelser om valget

Valglovens regler for kommunevalg og kommuneloven anvendes så langt de passer.

6.10.2 Myndighet og ansvarsområde

Ungdomsrådet er rådgivende organ for kommunen.

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

Rådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder ungdom, herunder utdanning, fritid, kultur- og samfunnsplanlegging og levekårene for ungdom i kommunen.

Saker som gjelder rådets ansvarsområde skal fremlegges for rådet i så god tid som mulig før besluttede myndighet behandler saken. Det vil i tillegg være hensiktsmessig at kommunedirektøren orienterer rådet om større, viktige og/eller prinsipielle saker som er under arbeid. Rådets synspunkter skal omtales i saksframlegget. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

Uttalelsene skal følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner. Rådet kan heller ikke få delegert vedtaksmyndighet.

6.10.3 Saksbehandling, sekretariat og årsmelding

For saksbehandlingen i ungdomsrådet gjelder bestemmelsene i kapittel 11 i kommuneloven.

Dette reglementets del 1 (Felles saksbehandlingsregler for folkevalgte organer) gjelder for rådets virksomhet så langt det passer.

Medlemmer som selv ikke kan stille opp på enkelte møter, må selv innkalle varamedlem.

Rådet kan ikke pålegge kommunedirektøren særskilte utredningsoppdrag.

Rådet skal utarbeide årsmelding vedrørende sin virksomhet som fremlegges for kommunestyret.

6.11 Kommunalt råd for flerkulturelle innbyggere

Vedtatt av kommunestyret i sak 93/22 den 06.09.22.

6.11.1 Valg og sammensetning

Flerkulturelt råd er opprettet av kommunestyret i medhold av med hjemmel i lov 22. juni 2018 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) §§ 5-1, 5-7 og 5-13, som rådgivende organ for kommunen i saker som gjelder kommunes flerkulturelle befolkning og velges for inneværende kommunestyreperiode.

Alle kan nominere kandidater til nominasjonsutvalget gjennom en åpen nominasjon.

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

Rådet skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer, som oppnevnes av kommunestyret. Rådet skal ha en bred sammensetning med hensyn til alder, kjønn, geografi og kulturell bakgrunn.

Syv representanter med personlige varamedlemmer velges blant de nominerte kandidatene, etter innstilling fra nominasjonsutvalget. Medlemmene må være folkeregisterregistrert i Ullensaker kommune og ha bakgrunn fra landgruppe 2 eller Øst-Europa.

To representanter med personlige varamedlemmer velges blant kommunestyrets medlemmer.

Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

Rådet har anledning til å oppnevne arbeidsutvalg bestående av leder, nestleder og ytterligere et medlem.

6.11.2 Myndighet og ansvarsområde

Rådet skal bidra til at Ullensakers flerkulturelle befolkning blir sikret en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem. Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter.

Rådet skal sikre god dialog mellom den flerkulturelle befolkningen i Ullensaker, folkevalgte og andre deler av Ullensaker-samfunnet.

Rådet skal behandle politiske saker og sikre at flerkulturelle innbyggernes perspektiver ivaretas i planarbeid og partnerskap. Fokus for rådet er blant annet likeverdige offentlige tjenester, integrering, opplæring og utdanning, kompetanse og nettverk.

Rådet er et rådgivende organ for kommunen.

6.11.3 Saksbehandling, sekretariat og årsmelding

For saksbehandlingen i flerkulturelt råd gjelder bestemmelsene i kapittel 11 i kommuneloven.

Dette reglementets del 1 (Felles saksbehandlingsregler for folkevalgte organer) gjelder for rådets virksomhet så langt det passer.

Saker som gjelder rådets ansvarsområde, skal fremlegges for rådet i så god tid som mulig før besluttende myndighet behandler saken. Det vil i tillegg være hensiktsmessig at kommunedirektøren orienterer rådet om større, viktige og/eller

prinsipielle saker som er under arbeid. Rådets synspunkter skal omtales i saksframlegget. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

Flerkulturelt råd kan ikke pålegge kommunedirektøren særskilte utredningsoppdrag.

Medlemmer som ikke kan stille opp på enkelte møter, må selv innkalle sitt varamedlem.

Rådet har rett til å uttale seg før kommunestyret oppretter sekretariat, vedtar budsjett og gir utfyllende regler for saksbehandlingen i rådet.

Rådet skal utarbeide årsmelding vedrørende sin virksomhet som fremlegges for kommunestyret

6.12 Kommunalt foreldreråd for grunnskolen (KFG)

6.12.1 Valg og sammensetning

Rådet består av en representant fra hver skole, som velges snarest mulig i det nye skoleåret.

Ansatte i Ullensakerskolene, eller virksomheter tilknyttet denne, bør ikke velges som medlemmer i rådet.

Rådet velger selv leder og nestleder innen 15. september det enkelte år.

6.12.2 Myndighet og ansvarsområde

Kommunalt foreldreråd er rådgivende organ for kommunen.

Rådet skal være et samordnende og koordinerende organ for foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) ved alle grunnskolene i Ullensaker.

Rådets formål er å:

- Arbeide for å fremme et godt samarbeid mellom foreldrene, skolene, kommuneadministrasjonen og politiske beslutningsorgan.
- Være et høringsorgan for saker som er til behandling i HSB.
- Være et rådgivende organ for de lokale FAUene.
- Drive informasjonsarbeid og idéskapning, og bidra til erfaringsutveksling og foreldresamarbeid mellom grunnskolene i kommunen.
- Legge til rette for økt foreldreengasjement, og bidra til at foreldrerrepresentantene gis opplæring slik at de bedre kan ivareta sine oppgaver på den enkelte skole best mulig.

6.12.3 Saksbehandling, sekretariat og årsmelding

Rådet er ikke et folkevalgt organ etter kommuneloven, men saksbehandlingen i foreldrerådet følger bestemmelsene i kapittel 11 i kommuneloven så langt disse passer. Dette samme gjelder reglementets del 1 (Felles saksbehandlingsregler for folkevalgte organer).

Godtgjørelsen til rådets medlemmer fastsettes i tråd prinsippene i forskrift om folkevalgtes rett til godtgjøring og velferdsgoder, Ullensaker kommune, Viken.

Rådet kan ikke pålegge kommunedirektøren særskilte utredningsoppdrag.

Rådet bør utarbeide årsmelding vedrørende sin virksomhet som fremlegges for hovedutvalget.

6.13 Barn og unges kommunestyre

6.13.1 Valg og sammensetning

Barn og unges kommunestyre (BUK) er sammensatt av to representanter fra hver grunnskole i kommunen. De respektive elevråd velger sine representanter og vararepresentanter.

Representantene velges for ett år av gangen. Valgene på de respektive skole må være gjennomført innen 15. september.

6.13.2 Myndighet og ansvarsområde

Formålet med barn og unges kommunestyre er å gi barn og unge innsikt i hvordan demokratiske prosesser og organer fungerer på kommunenivå. Videre skal BUK være et organ hvor barn- og unge kan øve innflytelse på politiske spørsmål, samt beslutte fordelingen av midler stilt til rådighet for organet.

Barn og unges kommunestyre skal behandle følgende saker:

- Tildeling av de økonomiske midler stilt til rådighet av kommunestyret
- Kommuneplanen, økonomiplanen samt andre planer og saker som angår barn og unge
- Saker som fremmes fra representantene/elevrådene eller barn og unge for øvrig

6.13.3 Saksbehandling, sekretariat og årsmelding

Rådet er ikke et folkevalgt organ etter kommuneloven, men saksbehandlingen i foreldrerådet følger bestemmelsene i kapittel 11 i kommuneloven så langt disse passer. Dette samme gjelder reglementets del 1 (Felles saksbehandlingsregler for folkevalgte organer).

Felles reglement for folkevalgte organer i Ullensaker kommune

Det skal være minimum 3 møter i BUK pr. år. Ordfører fastsetter møtedatoer. Det skal avholdes et fellesmøte mellom kommunestyret og BUK pr. år.

Møtene ledes av ordfører. Kommunedirektøren eller vedkommende representant, skal delta i møtene og stille sekretariat for BUK.

BUK fastsetter nærmere saksbehandlingsregler om fordeling av økonomiske midler. Søknad om midler sendes kommunen innen fastsatte tidsfrister. Administrasjon sammenfatter alle søknader i et samleskjema som inneholder forslagstill, hva det søkes om, og kostnad. Dette blir sendt alle elevråd, som før møtet i BUK prioriterer hva de vil støtte av forslagene. Saken avgjøres gjennom stemmegivning med vanlig flertallsvedtak.

Saker som ønskes behandlet sendes Politisk sekretariat. Sakene må være kommunen i hende senest fire uker før møtet.

Møteinnkalling med sakspapirer skal være skolene i hende minimum fjorten dager før møtet.

6.14 Kontrollutvalget

6.14.1 Valg og sammensetning

Kontrollutvalget er opprettet av kommunestyret med hjemmel i kommuneloven § 23-1 og velges for fire år. Kontrollutvalget skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer.

Kommunestyret velger, i sitt konstituerende møte, medlemmene og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren.

Utvalgets leder og nestleder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.

Utelukket fra valg til kontrollutvalget er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskapet, medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet, samt medlemmer og varamedlemmer av kommunestyrekomité. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret er likevel valgbare.

Utelukket fra valg til kontrollutvalget er videre ansatte i kommunen, personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen har eierinteresser i, eller personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

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

6.14.2 Kontrollutvalgets myndighet og ansvarsområde *

Kontrollutvalget forestår det løpende tilsynet og kontroll med den kommunale forvaltningen på kommunestyrets vegne, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning, jf. kommuneloven kapittel 23.

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer.

Kontrollutvalget rapporterer resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Før en sak rapporteres til kommunestyret skal den være forelagt kommunedirektøren til uttalelse.

Kontrollutvalget skal legge frem årlige rapporter om sin virksomhet for kommunestyret.

* 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 rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer i kommunen. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

* Femte og sjette ledd føyd til i sak 48/25.

6.14.3 Årsregnskap

Kontrollutvalget skal påse at kommunens årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg løpende orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med de bestemmelser som følger av lov og forskrift, god kommunal revisjonsskikk og kontrollutvalgets instruks, eller avtaler med revisor.

6.14.4 Forvaltningsrevisjon *

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet og virksomheten i kommunens selskaper, jf. kommuneloven § 23-3. Planen skal vedtas av kommunestyret selv.

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av forvaltningsrevisjon, skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse.

* Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak ved behandlingen av forvaltningsrevisjoner blir fulgt opp.

* Siste ledd føyet til i sak 48/25.

6.14.5 Eierskapskontroll *

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m. herunder å kontrollere at den som utøver kommunens eierinteresser i selskaper, gjør dette i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll.

Med utgangspunkt i planen for gjennomføring av selskapskontroll skal kontrollutvalget avgi rapport til kommunestyret om hvilke kontroller som er gjennomført og om resultatene av disse.

Kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak ved behandlingen av eierskapskontroller blir fulgt opp.

* Bestemmelsens betegnelse ble endret og nytt siste ledd føyd til i sak 48/25.

6.14.6 Budsjett for kontroll og tilsyn

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjettramme for kontroll og revisjonsarbeidet skal følge formannskapets innstilling til kommunestyret.

6.14.7 Saksbehandling *

Kontrollutvalgets leder sørger for innkalling til kontrollutvalgets møter.

* Møteinnkalling sendes utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens oppdragsansvarlige revisor, i samsvar med gjeldende regler for dette, jf. reglementets del 1.

Kommunens revisor skal rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget. Kommunens revisor har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert.

Kontrollutvalget kan hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.

* Første ledd ble presisert i sak 48/25.

6.14.8 Sekretariat

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget får sekretariatsbistand som tilfredsstiller utvalgets behov, jf. kommuneloven § 23-7. Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens administrasjon og av dem som utfører revisjon for kommunen.

Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til ansatte i kommunen som har andre arbeidsoppgaver enn å være sekretær for kontrollutvalget. Den som utfører sekretariatsfunksjonen for kontrollutvalget, er direkte underlagt kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt.

6.14.9 Innhenting av sakkyndig hjelp

Kontrollutvalget kan innhente sakkyndig hjelp utover bistand fra sekretariat og revisjonen når dette vurderes som nødvendig. Utvalget har også myndighet til å samarbeide med politiet i etterforskningen av konkrete saker.

6.15 Gruppelederutvalget

6.15.1 Valg og sammensetning

Utvalget er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-1 andre ledd bokstav d.

Utvalget består av valgte representanter for de partier som er representert i kommunestyret. I tillegg deltar ordfører og varaordfører.

Kommunestyret velger leder og nestleder i utvalget.

6.15.2 Myndighet og ansvarsområde

Gruppelederforum er et rådgivende organ uten myndighet til å fatte vedtak i saker som gjelder eksterne parter.

6.15.3 Saksbehandling

Organet er å betrakte som et folkevalgt organ og skal behandle sine saker etter kommuneloven kapittel 11.

Det berammes møter ved behov.

6.16 Nominasjonsutvalget

6.16.1 Valg og sammensetning

Utvalget er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-1 andre ledd bokstav d.

Utvalget består av valgte representanter for de partier som er representert i Kommunestyret.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

6.16.2 Myndighet og ansvarsområde

Nominasjonsutvalget skal rekruttere og nominere kandidater til politiske verv i eller for Ullensaker kommune.

Nominasjonsutvalget skal innstille personer til verv i alle folkevalgte organ hvor politikere skal velges, med unntak av utvalg og ad hoc-komiteer komiteer opprettet av hovedutvalgene.

Kommunedirektøren er delegert myndighet til å oppnevne representanter til administrative organ og til styrer i kommunale foretak.

6.16.3 Saksbehandling

Organet er å betrakte som et folkevalgt organ og skal behandle sine saker etter kommuneloven kapittel 11.

6.17 Valgstyret

6.17.1 Valg og sammensetning

Valgstyret er et særlovsutvalg opprettet etter valgloven § 4-1. Organet er obligatorisk for alle norske kommuner.

Utvalget skal bestå av 5 medlemmer. En person er valgbar og plikter å ta imot valg til hovedutvalget, hvis følgende vilkår er oppfylt:

- Vedkommende har stemmerett ved kommunestyrevalget.
- Vedkommende er innført i folkeregisteret som bosatt i kommunen på tidspunktet for valget.
- Vedkommende har skriftlig samtykket til å stille til valg.

Etter kommuneloven § 7-3 er personer i enkelte funksjoner ikke valgbare.

Kommunestyret velger selv en leder og nestleder.

6.17.2 Myndighet og ansvarsområde

Valgstyret utfører kommunens oppgaver knyttet til nasjonale, regionale og lokale valg og har den myndighet er beskrevet i valgloven, i den grad ikke annet er bestemt i lov, forskrift eller kommunens delegeringsreglement.

6.17.3 Saksbehandling

Organet er å betrakte som et folkevalgt organ, jf. kommuneloven § 5-1 annet ledd bokstav k), og skal behandle sine saker etter valglovens spesielle regler, kommuneloven kapittel 11 og dette reglements del I.