



**Hamar
kommune**

Politisk organisering 2023 - 2027

Forskrift om folkevalgtes godtgjøring

Reglement for kommunestyret

Reglement for folkevalgtes innsynsrett

Etiske retningslinjer for folkevalgte

Innhold

1	Politisk organisering	3
1.1	Kommunestyret	3
1.2	Formannskapet	3
1.3	Forberedende planutvalg	3
1.4	Økonomiutvalg	3
1.5	Administrasjonsutvalget	3
1.6	Tre faste politiske utvalg	3
1.7	Kontrollutvalget	4
1.8	Andre organer	4
1.9	Fritak og habilitet	4
2	Forskrift om folkevalgtes godtgjøring – Hamar kommune	5
2.1	Målsetting	5
2.2	Generelle bestemmelser	5
2.3	Godtgjøringsbestemmelser	5
2.4	Frikjøp og dekning av faktiske utgifter/tap av inntekt	7
2.5	Permisjon for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse	8
2.6	Utbetalinger	8
2.7	Myndighet	9
3	Reglement for Hamar kommunestyre	10
3.1	Formål og formell forankring	10
3.2	Valg og antall medlemmer	10
3.3	Kommunestyrets oppgaver	10
3.4	Slik forberedes sakene	10
3.5	Innbyggernes medvirkning	11
3.6	Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn	11
3.7	Møteplikt og forfall	11
3.8	Fritak fra verv i kommunestyret	12
3.9	Inhabilitet	12

Politisk organisering 2023 - 2027

Forskrift om folkevalgtes godtgjøring

Reglement for kommunestyret

Reglement for folkevalgtes innsynsrett

Etiske retningslinjer for folkevalgte

3.10	Rett for andre til å delta i møtene	13
3.11	Møteleder, åpne møter og taushetsplikt	13
3.12	Fjernmøter.....	13
3.13	Rekkefølgen sakene behandles i.....	14
3.14	Redegjørelse for saken	14
3.15	Hvordan debatten og voteringen skal foregå.....	14
3.16	Plassering og orden i salen.....	15
3.17	Møtebok (møteprotokoll).....	15
3.18	Godtgjøring.....	15
3.19	Taushetserklæring.....	16
3.20	Interpellasjoner	16
3.21	Spørsmål til ordfører om aktuelle saker	16
3.22	Spørsmål til administrasjonen om aktuelle saker.....	16
4	Reglement for folkevalgtes innsynsrett	18
4.1	Saksdokumenter.....	18
4.2	Vedtak om innsyn	18
4.3	Tidspunkt for rett til innsyn	18
4.4	Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.	18
4.5	Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen.....	19
5	Etiske retningslinjer for folkevalgte.....	20
5.1	Retningslinjenes anvendelsesområde.....	20
5.2	Omdømme og troverdighet	20
5.3	Åpenhet.....	20
5.4	Personlige fordeler	20
5.5	Interessekonflikter	21
5.6	Habilitet.....	21
5.7	Taushetsplikt	21
5.8	Styrevervregisteret	21
5.9	Rettslig representasjon	21

Politisk organisering 2023 - 2027

Forskrift om folkevalgtes godtgjøring

Reglement for kommunestyret

Reglement for folkevalgtes innsynsrett

Etiske retningslinjer for folkevalgte

1 Politisk organisering

Hamar kommune organiserer sitt politiske arbeid for valgperioden 2023 - 2027 på den her beskrevne måte. Hvert av de følgende nevnte folkevalgte organene har egne retningslinjer.

1.1 Kommunestyret

Kommunestyret består av 39 medlemmer.

1.2 Formannskapet

Formannskapet består av 11 medlemmer.

1.3 Forberedende planutvalg

Forberedende planutvalg består av formannskapets 11 faste medlemmer.

1.4 Økonomiutvalg

Består av formannskapets 11 faste medlemmer. Gruppeledere som ikke er representert i formannskapet, hovedtillitsvalgt i Hamar kommune og maks 2 tillitsvalgte utpekt av hovedtillitsvalgt inviteres.

1.5 Administrasjonsutvalget

Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg og består av 8 medlemmer, hvorav 5 velges blant formannskapets faste medlemmer og 3 tillitsvalgte.

Når administrasjonsutvalget gis et oppdrag som politisk utvalg (jf pkt 1.6), opptrer det ikke som partssammensatt og de tillitsvalgte deltar ikke.

1.6 Tre faste politiske utvalg

De tre faste politiske utvalgene skal bestå av 9 medlemmer, som velges blant kommunestyrets 39 faste medlemmer. Det skal velges varamedlemmer til utvalgene. Kommunestyret velger også leder og nestleder.

De tre faste politiske utvalgene navngis:

- > Utvalg for velferd og helse
- > Utvalg for miljø og oppvekst
- > Utvalg for næring og kultur

Benevnelsen av og inndelingen i utvalg er basert på sektor og saksfelt. Inndelingen er retningsgivende for hvilke tema det enkelte utvalg får til utredning. Det skal etterstrebtes mest mulig jevn oppgavefordeling mellom utvalgene.

Før formannskapet fastsetter mandat til det enkelte utvalgsarbeid, skal som hovedregel kommunestyret gjennom temamøte / temadrøfting gi innspill til utredningen.

1.7 Kontrollutvalget

Kontrollutvalget består 5 medlemmer hvorav minimum et fast medlem fra kommunestyret.

1.8 Andre organer

Utover de politiske organer som er nevnt i punktene 1.1. – 1.7, har følgende råd og utvalg egne reglementer. Representasjonen står i de enkelte reglementene.

- > Eldrerådet
- > Valg nemnd for folkevalgte organer
- > Ungdomsrådet
- > Rådet for personer med funksjonsnedsettelse
- > Brukerråd for Helse og omsorgstjenestene
- > Vilt- og fiskenemnd
- > Klagenemnda
- > Skattetakstnemnd for eiendomsskatt
- > Klagenemnd for eiendomsskatt

1.9 Fritak og habilitet

Fritak for plikten til å være medlem i et kommunalt folkevalgt organ er omtalt i Reglement for kommunestyret. Likeledes er habilitet omtalt i det reglementet.

2 Forskrift om folkevalgtes godtgjøring – Hamar kommune

2.1 Målsetting

Forskriften har som formål å sikre kommunens folkevalgte kompensasjon for sin arbeidsinnsats som ombudsmenn, erstatte tap i arbeidsinntekt, samt dekke utgifter forbundet med tillitsverv.

Forskriften er fastsatt i henhold til forvaltningsloven § 37 flg. og utarbeidet i medhold av kommunelovens kap 8, hvor det heter at følgende skal vedtas i forskrifts form:

- > skyss-, kost- og overnattingsgodtgjørelse (§ 8-3)
- > dekning av utgifter (§ 8-3)
- > tapt arbeidsinntekt (§ 8-3)
- > godtgjøring for politisk arbeid (§ 8-4)
- > ettergodtgjøring for folkevalgte som har vervet som hovedbeskjeftigelse (§ 8-6)
- > permisjon for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse (§ 8-10)

2.2 Generelle bestemmelser

Denne forskriften skal i sin helhet revideres før oppstart av ny valgperiode. Sittende kommunestyre skal vedta neste valgperiodes forskrift.

Forskriften gjelder for kommunestyret og representanter oppnevnt av kommunestyret eller annet lovlig kommunalt organ. Godtgjøringsbestemmelsene gjelder ikke for ansatte oppnevnt i kraft av sin stilling. Godtgjøringen gjelder heller ikke for tillitsvalgte som er oppnevnt for å ivareta de ansattes interesser. Forskriften gjelder heller ikke i tilfeller hvor organet det oppnevnes medlemmer til har egne bestemmelser så langt disse ligger innenfor kommunelovens bestemmelser.

2.3 Godtgjøringsbestemmelser

2.3.1 Reglene for møtegodtgjøring

- > Møtegodtgjøring ytes for alle formelt innkalte møter/befaringer i kommunal regi.
- > I tilfeller der det avvikles «beslektede møter» uten vesentlig tidsopphold, dekkes dette av samme møtegodtgjøring. (Eks. på slik kan være formannskapsmøter som avvikles umiddelbart før eller etter et kommunestyremøte.)
- > Invitasjoner hvor representanten ikke har møteplikt godtgjøres normalt ikke. Ordfører beslutter dersom det skal utbetales godtgjøring.
- > Det gis ikke møtegodtgjøring ved deltakelse på seminar og lignende.
- > Det gis ikke møtegodtgjøring for gruppeledermøter og partipolitiske møter og lignende.
- > Det beregnes ikke feriepenger av møtegodtgjøringen med unntak for ordfører, varaordfører og fast frikjøp.
- > Satsene for møtegodtgjøring fastsettes utfra den godtgjøring ordfører har pr. mai ved starten av valgperioden og reguleres ikke i løpet av valgperioden.

Gjennomgående satser for møtegodtgjøring (*satsene er justert med stortingsrepresentantenes godtgjøring pr. mai 2023, jf pkt 2.3.2*):

Type sats	Satser	Merknad
Forhøyet sats	3.322,-	Tilsvare ca 0,3% av ordførers godtgjøring beregnet pr. mai 2023
Høy sats	2.214,-	Tilsvare ca 0,2% av ordførers godtgjøring beregnet pr. mai 2023
Ordinær sats	1.107,-	Tilsvare ca 0,1% av ordførers godtgjøring beregnet pr. mai 2023
Lav sats	742,-	Tilsvare ca 0,067% av ordførers godtgjøring beregnet pr. mai 2023

Møtegodtgjørelsen skal utbetales selv om vedkommende får erstatning for tapt arbeidsfortjeneste, eller får erstatning for utgifter til nødvendig stedfortreder. Ved fast tjenestefrikjøp utbetales ikke møtegodtgjøring.

Folkevalgte som er kommunalt ansatte utbetales møtegodtgjørelse på like linje med øvrige folkevalgte. Dette gjelder ikke når vedkommende er valgt til utvalget i kraft av sin stilling jfr forskriftens pkt. 2.2.

Møtegodtgjøring utbetales også til de som er oppnevnt som kommunens representanter i organ hvor oppnevningen av de øvrige medlemmer tilligger annen myndighet.

Møtegodtgjøringen utbetales bare i de tilfeller hvor medlemmene ikke har godtgjøring fra annet hold. Det er den enkelte politikers ansvar å gi beskjed til sekretariatet om eventuelle krav om godtgjøring og til å føre skjemaer i henhold til egen møtedeltakelse.

2.3.2 Ordfører, varaordfører og øvrige frikjøp

Ordførers årlige godtgjøring reguleres slik at den til enhver tid er i samsvar med stortingsrepresentantenes godtgjøring, sist regulert i mai 2023 til kr. 1.107.190.

Ordfører gis ikke særskilt møtegodtgjøring for deltakelse i kommunale møter.

I tillegg til ordfører disponerer politisk ledelse en ressurs med inntil 1,5 årsverk. Ressursen skal dekke varaordfører og annen ressurs som politisk ledelse anser nødvendig.

Varaordfører godtgjøres med 85% av ordførers godtgjøring og annen «politisk ressurs» godtgjøres med 70% av ordførers godtgjøring.

Frikjøp i 50% eller mer gis ikke særskilt møtegodtgjøring for deltakelse i kommunale møter. Ved frikjøp i mindre enn 50% gjøres avtale om virkedager. Det gis ikke særskilt møtegodtgjøring for møter avholdt på avtalte virkedager.

Øvrige bestemmelser knyttet til politisk frikjøp:

- > De frikjøpte tilsluttes feriepengeordningen og sykelønnsordningen
- > Det inngås pensjonsavtale for dem – jf. kommuneloven § 8-7
- > De tilsluttes gruppelivsforsikring etter Hovedtariffavtalen.
- > Frikjøp i 50% eller mer gis ettergodtgjørelse i tre måneder ved valgperiodens slutt, dersom vedkommende ikke har eller får tilsvarende inntektsgivende arbeid.

2.3.3 Kommunestyret

Møtende medlemmer/varamedlemmer mottar møtegodtgjøring etter høy sats, kr. 2.214 pr. møte.

2.3.4 Formannskapet, forberedende planutvalg og økonomiutvalg

Møtende medlemmer/varamedlemmer mottar møtegodtgjøring etter forhøyet sats kr. 3.322 pr. møte.

2.3.5 Kontrollutvalget

Kontrollutvalget gis møtegodtgjøring for leder kr. 3.322 og medlemmer kr. 2.214 pr møte.

2.3.6 Styrer, råd og utvalg mv. med møtegodtgjøring etter høy sats

Følgende styrer råd og utvalg gis møtegodtgjøring etter høy sats, dvs for leder kr. 2.214 og ordinær sats for medlemmer kr. 1.107 pr møte:

- > Administrasjonsutvalget og de tre faste politiske utvalgene.
- > Saksordfører i møtene gis samme møtegodtgjøring som leder
- > Klagenemnda
- > Skattetakstnemnd for eiendomsskatt
- > Klagenemnd for eiendomsskatt
- > Kommunens representant i Kirkelig fellesråd

2.3.7 Styrer, råd og utvalg mv. med møtegodtgjøring etter lav sats

For øvrige organer gis møtegodtgjøring etter ordinær sats, for leder kr. 1.107 og lav sats for medlemmer kr. 742.

Bestemmelsen omfatter organer om ikke er gitt beslutningskompetanse (rådgivende) eller for organer og styrer, råd og utvalg hvor belastning og arbeidsmengde anses mindre enn for organer under pkt 2.3.5 og 2.3.6.

Når det gjelder Valgkomité til folkevalgte organer se pkt. 2.3.9.

Se for øvrig pkt. 2.7 – Myndighet.

2.3.8 Innplassering av andre styrer, råd og utvalg

Kommunens medlemmer i representantskap gis en godtgjøring tilsvarende formannskapet og med dobbel godtgjøring som leder.

Medlemmer av Stemmestyret i forbindelse med Stortingsvalg, kommune- og fylkestingsvalg gis en samlet godtgjøring med kr. 7.000,- for leder og 5.000,- for medlemmer. Samlet godtgjøring omfatter opplæring, rigging og valgdagsgjennomføring.

Se for øvrig pkt. 2.7 - Myndighet

2.3.9 Gruppeledere

Gruppelederne gis for funksjonen som gruppeleder en fast årlig godtgjørelse med kr. 30.000,- og kr. 250,- for hvert medlem partigruppen har i kommunestyret. Beløpet skal dekke møter for gruppeledere inkl. valgkomité til folkevalgte organer, reiseutgifter, telefonutgifter mv..

2.4 Frikjøp og dekning av faktiske utgifter/tap av inntekt

2.4.1 Frikjøp

Faste medlemmer av formannskapet kan gis frikjøp fra sin stilling med inntil en dag pr. uke når en finner dette hensiktsmessig. Frikjøpet godtgjøres med 75 % av ordførers godtgjøring. Frikjøp skal legges til en fast dag pr. uke og slik at den dekker gjentakende møteaktivitet. Det gis ikke annen møtegodtgjøring for møter som er lagt til frikjøpt dag. Møteforfall på frikjøpt dag skal grunngis spesielt. Myndighet til å avgjøre søknad om fritak tillegges ordfører.

2.4.2 Tapt arbeidsfortjeneste

Legitimert tap av ordinær inntekt som følge av kommunalt tillitsverv dekkes med inntil en timesats tilsvarende ordførers godtgjøring. Den folkevalgte må selv stille krav og dokumentere tap av arbeidsinntekt. Krav om tap av arbeidsinntekt utover møtets varighet, inkludert reisetid mv. før og etter møtet, må dokumenteres spesielt.

Selvstendig næringsdrivende får tapt arbeidsfortjeneste dekket inntil ordførers godtgjøring. Det skal framlegges skriftlig egenerklæring. Det kan stilles krav om ligningsattest som dokumentasjon.

Ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste dekkes med en begrensning tilsvarende 50% av ordførers godtgjøring. Ved krav om dekning av ulegitimert tapt arbeidsfortjeneste må tapet sannsynliggjøres.

For all tap av inntekt gjelder dessuten krav om sannsynliggjøring av at samme inntekt ikke uten vesentlig ulempe vil kunne inntjenes på et annet tidspunkt.

Det kan inngås avtale mellom den folkevalgtes arbeidsgivere og kommunen om direkte refusjon av tapt arbeidsfortjeneste.

Det forventes at overenskomster som gir fri for å utføre tillitsverv utnyttes før krav om tapt arbeidsfortjeneste framsettes.

Ordfører meddeles fullmakt til å avgjøre dekning av tapt arbeidsfortjeneste.

2.4.3 Reise, kost og overnattingsgodtgjørelse

Reise for å utføre pålagte oppdrag godtgjøres etter satsene i det kommunale reiseregulativet. Ved reiser utbetales kost- og overnattingsgodtgjøring etter det kommunale reiseregulativet.

Det forutsettes at reise/overnatting er klarert på forhånd med ordfører. Utbetaling skjer etter spesifisert regning fra den enkelte.

2.4.4 Dekning av andre utgifter.

Det er en forutsetning at folkevalgte ikke skal ha utgifter for å skjøtte sitt verv. Andre utgifter som dokumenteres og sannsynliggjøres kan søkes dekket. Dette gjelder uansett ikke utgifter som er knyttet til det partipolitiske arbeidet.

2.5 Permisjon for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse

Folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse gis de samme rettigheter som fast ansatte når det gjelder svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barns og barnepassers sykdom. (Jf. arbeidsmiljølovens §§ 12-1 til 12-10, 12-12 og 12-15.)

Disse folkevalgte har rett til å beholde godtgjøringen ved permisjon etter de samme reglene som gjelder for ansatte i kommunen (jf. kommuneloven § 8-10).

2.6 Utbetalinger

Lønn til politisk ledelse utbetales den 12. i hver måned. Tilsvarende gjelder for andre som innvilges fast frikjøp.

Møtegodtgjøring utbetales to ganger i året, dvs juni og desember.

For møter uten administrativ tilknytning må de folkevalgte selv sende inn krav om møtegodtgjøring. Møtegodtgjøringen skal være attestert av organets leder. Tapte arbeidsfortjeneste og reise- / kostutgifter fremmes av det enkelte medlem/varamedlem på fastsatte skjemaer. Utbetaling foretas så snart som mulig.

2.7 Myndighet

Ordfører meddeles myndighet til, innenfor forskriftens satser, å avgjøre innplassering av styrer, råd og utvalg som ikke er navngitt ovenfor. Tilsvarende meddeles ordfører myndighet til, ved endring av organers ansvars og arbeidsomfang, å foreta tilpasning av organets godtgjøringsinnplassering.

I tilfeller hvor forskriften ikke er uttømmende meddeles ordfører fullmakt til treffe avgjørelse så langt disse ikke er av prinsipiell betydning.

3 Reglement for Hamar kommunestyre

3.1 Formål og formell forankring

Kommunestyret skal være en arena for politisk dialog og beslutning i de overordnede valgene for Hamar kommune. I møtene debatteres aktuelle spørsmål og saker, mer enn detaljer og nyanser. Som kommunens øverste politiske organ, skal kommunestyret avlastes for enkeltsaker og fortrinnsvis behandle saker hvor det er nødvendig med en grundig og bred politisk behandling.

Kommunestyret er opprettet i samsvar med kommuneloven. Når ikke annet er bestemt i medhold av lov, gjelder kommuneloven, forvaltningsloven og andre lover for kommunens virksomhet.

3.2 Valg og antall medlemmer

Kommunestyret velges etter reglene i valgloven. Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommuneloven § 7-10.

Hamar kommunestyre består av 39 medlemmer med varamedlemmer, i samsvar med kommuneloven § 5-5.

3.3 Kommunestyrets oppgaver

Kommunestyret skal sørge for at Hamar kommune i tråd med kommuneloven §1-1:

- > legger til rette for et sterkt og representativt lokaldemokrati der innbyggerne deltar aktivt
- > yter tjenester og utvikler samfunnet til beste for innbyggerne
- > utøver offentlig myndighet
- > er effektiv, tillitsskapende og bærekraftig

Kommunestyret er det øverste kommunale organet og treffer alle vedtak på vegne av kommunen, hvis ikke annet følger av andre lover, delegasjonsvedtak eller økonomireglement.

Kommunestyret har det øverste tilsynet med den kommunale forvaltningen og kan kreve å bli orientert om eller få avgjøre en hvilken som helst forvaltningssak.

3.4 Slik forberedes sakene

Formannskapet eller et annet organ med innstillingsmyndighet utarbeider en innstilling til alle saker, som legges fram for kommunestyret. Innstilling kreves ikke i saker som gjelder valg eller ansettelse. Kommunedirektøren er ansvarlig for at sakene er forsvarlig utredet slik at de gir et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak. (Kommuneloven § 13-1).

Kontrollutvalget og kommunale foretak (KF) gir innstillinger direkte til kommunestyret, men formannskapet skal være orientert om sakene.

Ordføreren er ansvarlig for saksliste til møtene.

3.5 Innbyggernes medvirkning

Når sakene forberedes skal kommunen, i saker hvor det er relevant, legge til rette for at innbyggerne i en så tidlig fase som mulig skal kunne medvirke aktivt. Dette ansvaret framgår av kommuneloven § 1-1 og av bl.a. plan- og bygningslovens kapittel 5.

Kommunestyret, utvalgene og kommunedirektøren må sørge for at Eldrerådet, Rådet for personer med funksjonsnedsettelse og Ungdomsrådet gis muligheten til å medvirke, jf. kommuneloven § 5-12.

3.6 Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Kommunestyret har møter etter oppsatt møteplan, når ordføreren finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Ordfører har myndighet til å avlyse eller omberamme planlagte kommunestyremøter, som hovedregel forutsetter dette dialog med de representerte partienes gruppeledere i forkant.

Senest en uke før møtedagen sender ordføreren innkalling til alle medlemmer og varamedlemmer i kommunestyret. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, sakliste og saksdokumenter. I den grad det oppstår situasjoner der saksdokumenter for enkelte saker må sendes ut mindre enn en uke før møtestart, skal årsaken til dette begrunnes fra ordfører. Innkallingen sendes elektronisk.

Noen saker har tidligere innkallingsfrist, for eksempel konstituerende møte som krever minst 14 dagers varsel. Formannskapetets innstilling til handlings- og økonomiplan legges ut til offentlig ettersyn senest 14 dager før behandling i kommunestyret.

Møtene annonseres på kommunens hjemmeside og saksdokumenter legges på kommunens hjemmeside samtidig med at dokumentene sendes til kommunestyret.

3.7 Møteplikt og forfall

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser. Se også kommuneloven § 8-2 om rett til fri fra arbeid på grunn av møteplikten.

Forfall og forfallsgrunn skal så snart som mulig meldes til politisk sekretariat, som straks innkaller et varamedlem. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10. Ordføreren har myndighet til å fatte avgjørelser om forfall og innkalling av varamedlemmer.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til ordføreren. Varamedlem fra vedkommendes gruppe tar plassen i møtet etter reglene i kommuneloven.

Hvis det faste medlemmet kommer tilbake til møtet, gir varamedlemmet fra seg plassen. Det samme gjelder dersom et varamedlem som står foran i nummerordenen, kommer til møtet.

3.8 Fritak fra verv i kommunestyret

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ som melder registreringspliktig flytting ut av kommunen er ikke lenger valgbar og fritas fra sine verv. Vedkommende skal selv gi melding til kommunen ved politisk sekretariat om dette.

Utover flytting kan fritak bare gis hvis medlemmet ikke kan ivareta vervet uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne.

Fritaksgrunn kan være arbeidsforhold, helseforhold eller andre velferdsgrunner som gjør det ekstra byrdefullt å oppfylle pliktene som følger med vervet. Søknaden må være så konkret begrunnet at det er mulig å vurdere den opp mot kommunelovens bestemmelser.

En søknad om fritak kan gjelde for et kortere tidsrom eller for resten av valgperioden.

Kommunestyret behandler selv søknader om fritak utover 6 måneder for medlemmer i kommunestyret og representanter i organer valgt av kommunestyret. Øvrige søknader om fritak behandles av det organ som har oppnevnt den folkevalgte.

Ordfører gis myndighet til å innvilge møtefritak for inntil 6 måneder.

Dersom et medlem av kommunestyret innvilges møtefritak for en periode, rykker 1. varamedlem fra samme parti inn i kommunestyret og inn i de råd og utvalg vedkommende er medlem av. Er det gitt møtefritak for 2 eller flere fra samme parti rykker 2. varamedlem inn osv. Kommunedirektøren gis fullmakt til å formalisere at varamedlem møter i utvalget i slike tilfeller. (Jf. kommuneloven § 7-10, 2. ledd.)

3.9 Inhabilitet

3.9.1 Hovedregel

Inhabilitet medfører at et medlem ikke kan være med på å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller avgjøre en sak som er lagt frem for politisk behandling. Årsaker til inhabilitet kan være at

- > medlemmet er part i saken (direkte berørt)
- > medlemmet er i slekt eller svogerskap med en part i rett opp- eller nedstigende linje (f.eks. barn, barnebarn, foreldre, besteforeldre) og søsken,
- > medlemmet er leder, har en ledende stilling eller sitter i styret i et selskap som er part i en sak som er lagt frem for politisk behandling
- > andre særegne forhold som kan svekke tilliten til at medlemmet er upartisk

Når habiliteten vurderes, skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv, eller for noen som medlemmet har nær personlig tilknytning til. Her gjelder også nære familie- eller vennsforhold, ikke bare slektskapsforhold. Det skal også legges vekt på om en part har reist inhabilitetsinnsigelse.

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

3.9.2 Habilitet for medlemmer som også er ansatt

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

3.9.3 Saksbehandling i habilitetssaker

Folkevalgte organer avgjør selv saker om inhabilitet som gjelder organets medlemmer. Medlemmet det gjelder, deltar ikke når saken behandles. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta når saken om deres egen eller et annet medlems habilitet behandles. Unntaket er hvis organet ikke vil være vedtaksført uten at alle medlemmene deltar.

Medlemmene skal i god tid melde fra til kommuneadministrasjonen ved politisk sekretariat dersom det oppstår forhold som kan føre til inhabilitet. Hvis det er tvil om medlemmet er inhabil eller ikke, skal kommuneadministrasjonen utrede habiliteten før kommunestyret behandler spørsmålet.

Et medlem som er inhabil i en sak, kan ikke delta i noen deler av behandlingen av denne saken. I saker hvor det er varslet inhabilitet, skal det innkalles varamedlem.

Inhabilitet er regulert i kommuneloven § 11-10, jf. forvaltningsloven § 6 flg.

3.10 Rett for andre til å delta i møtene

Kommunedirektøren har møte- og talerett (jf. kommuneloven 13-1, femte avsnitt).

Dersom en særskilt lovbestemmelse gir andre enn kommunestyrets medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

Når kommunestyret behandler saker der Eldrerådet, Rådet for personer med funksjonsnedsettelse eller Ungdomsrådet har sendt inn en uttalelse, har lederen i det aktuelle rådet anledning til å holde et innlegg først i debatten i kommunestyret.

3.11 Møteleder, åpne møter og taushetsplikt

Møtet ledes av ordføreren eller varaordføreren. Ved forfall velger kommunestyret med alminnelig flertall en setteordfører og/eller -varaordfører blant medlemmene til å lede møtet.

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller kommunestyret vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører. Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for kommunestyrets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

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

3.12 Fjernmøter

Kommunestyret åpner for å avholde politiske møter som fjernmøte etter bestemmelsene i kommuneloven §11-7. Det er ikke anledning til avholde fjernmøter i de tilfeller møtet går for lukkede dører, jf. Kommuneloven §11-5 annet ledd. Det gis ikke anledning til å avholde kombinasjonsmøter. Ordfører avgjør når fjernmøte kan avholdes.

3.13 Rekkefølgen sakene behandles i

Sakene behandles i den rekkefølgen som møteinnkallingen viser.

Når særlige grunner foreligger, kan kommunestyret vedta en annen rekkefølge eller utsette behandlingen av en sak. Kommunestyret kan også treffe vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette, jf. Kommuneloven §11-12.

3.14 Redegjørelse for saken

Ordføreren leser opp sakens saksnummer og tittel. Hvis det er dissens i formannskapetets forslag, eller det er nye dokumenter i saken, skal det gjøres oppmerksom på det.

Kommunedirektøren gis deretter ordet for eventuelle tilleggsopplysninger.

Hvis saken har vært utredet av et utvalg, redegjør saksordføreren for saken før det åpnes for debatt.

3.15 Hvordan debatten og voteringen skal foregå

Taletiden kan avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Det må vedtas med alminnelig flertall.

Taleren skal rette innlegget til ordføreren og holde seg nøye til saken. Ordføreren påser at taleren ikke bruker fornærmende eller upassende språk overfor forsamlingen eller andre.

Hvis taleren ikke retter seg etter ordenbestemmelsene, skal ordføreren gi en advarsel. Hvis taleren fortsatt ikke innretter seg, kan ordføreren frata vedkommende ordet.

Hvis ordføreren deltar i debatten, skal varaordføreren lede møtet.

Kommunestyret beslutter når debatten skal avsluttes. Etter dette kan det som hovedregel ikke fremsettes nye forslag.

Den som ønsker å fremme et forslag til kommunestyrets beslutning, skal levere det skriftlig eller digitalt til ordføreren.

Følgende forslag kan gis muntlig:

- > saken utsettes

- > saken sendes til et annet kommunalt organ / til kommunedirektøren

- > forslaget vedtas ikke.

Før voteringen refererer ordføreren forslagene som har kommet inn.

Når debatten er ferdig, tar ordføreren saken opp til votering. Frem til saken er avgjort, må det ikke være mer debatt eller settes fram nye forslag.

Bare medlemmer som er til stede i møtet, har rett til å stemme. Alle medlemmer plikter å stemme, og ingen medlemmer kan forlate salen før voteringen. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt (jf. kommuneloven § 8-1).

Hvis saken er delt opp, eller hvis det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren fram forslag om rekkefølgen for voteringen, eventuelt i samråd med gruppelederne. Voteringen skal legges til rette slik at medlemmene kan gi uttrykk for både prinsipale og subsidiære standpunkter. Bli det debatt om dette, skal ordføreren påse at talerne holder seg til voteringsspørsmålet.

Kommuneloven § 11-9 regulerer voteringen. I kommuneloven § 7-4 flg foreligger det særskilte voteringsregler for valg (forholdsvalg og flertallsvalg).

3.16 Plassering og orden i salen

Medlemmene tar plass i kommunestyresalen gruppevis etter partigruppens størrelse og i den nummerordenen de er valgt. Et varamedlem som møter for et fast medlem, tar dennes plass.

Ordføreren skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen. Ordføreren skal påse at ingen medlemmer avbrytes eller forstyrres. Ytringer eller klapping for å uttrykke tilslutning eller uenighet er ikke tillatt.

Ordføreren kan vise ut tilhørere som forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden.

3.17 Møtebok (møteprotokoll)

Kommunestyret fører møtebok eller protokoll for sine møter. Kommunedirektøren har ansvar for at det blir ført møtebok, jf. Kommuneloven § 11-4.

Møteboka skal inneholde opplysninger om:

- a. tid og sted for møtet
- b. hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- c. hvilke saker som ble behandlet
- d. hvilke vedtak som ble truffet
- e. avstemningsresultat.

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. Møteprotokollen skal uten ugrunnet opphold legges ut på kommunens hjemmeside. I neste kommunestyremøte legges møteboka fram som egen sak for godkjenning. Saksdokumentene og møteboka skal arkiveres i samsvar med arkivloven og Hamar kommunes arkivreglement.

3.18 Godtgjøring

Kommunestyrets møtende medlemmer godtgjøres etter Hamar kommunes forskrift for folkevalgte godtgjøring.

3.19 Taushetserklæring

Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer underskriver på en taushetserklæring som gir dem taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.

3.20 Interpellasjoner

Utenom de sakene som er ført opp i innkallingen til møtet, kan medlemmene reise begrunnet spørsmål til ordføreren (interpellasjon). Den skal være kortfattet, skriftlig og begrunnet, og være meldt ordføreren senest ti dager før møtedagen. Interpellasjonen besvares av ordfører i kommunestyrets møte.

Forslag som settes fram i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke realitetsvoteres i møtet dersom ordføreren eller 1/3 av forsamlingen motsetter seg det, jf. kommuneloven § 11-3.

Dersom det blir debatt om interpellasjonen, kan ingen taler ha ordet mer enn en gang. Dette gjelder ikke ordfører, kommunedirektør, den som reiser interpellasjonen og gruppelederne i kommunestyret.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta at interpellasjonen skal sendes formannskapet eller kommunedirektøren som forbereder saken for et senere kommunestyremøte.

I møteboka føres bare hvilket spørsmål som ble tatt opp, og eventuelt hvordan saken skal følges opp.

3.21 Spørsmål til ordfører om aktuelle saker

Forespørsler til ordføreren knyttet til aktuelle saker, behandles etter oppførte saker og organiseres slik:

- a) Spørsmålene skal være varslet ordfører senest innen kl 12.00 på dagen før møtedagen. Spørsmålene skal være korte, begrenset til ett minutt.
- b) Ordfører orienterer ved møtestart om de spørsmål som har kommet inn.
- c) Etter at oppførte saker er sluttbehandlet, gis medlemmene anledning til å rette spørsmålene til ordføreren. Spørsmål til saker som er oppført på sakskartet, skal fremmes når saken behandles.
- d) Ordføreren bestemmer rekkefølgen på spørsmålene.
- e) Ordføreren kan overlate til andre å besvare spørsmålet
- f) Etter at svaret er meddelt, kan spørsmålsstilleren få ordet en gang for tilleggsspørsmål eller kommentar.
- g) Et spørsmål kan ikke realitetsbehandles hvis det ikke meldes inn som ny sak på sakslisten etter vanlig framgangsmåte.

3.22 Spørsmål til administrasjonen om aktuelle saker

Forespørsler til administrasjonen knyttet til aktuelle saker, behandles etter oppførte saker og organiseres slik:

Politikere skal sende spørsmål til administrasjonen skriftlig via e-post til politikker@hamar.kommune.no

Spørsmålene skal inneholde en tydelig beskrivelse av saken eller problemstillingen som ønskes besvart eller belyst. Administrasjonen gir tilbakemelding til spørsmålsstiller innen rimelig tidsramme. Tilbakemeldingen sendes samtidig til alle gruppeledere.

4 Reglement for folkevalgtes innsynsrett

4.1 Saksdokumenter

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

Formannskapet, faste politiske utvalg og andre folkevalgte organer har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organer kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organers behandling av konkret sak.

4.2 Vedtak om innsyn

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

Medlemmer av kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er tiltrådt, jf. pkt. 4.3. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

Formannskapet, faste politiske utvalg og andre folkevalgte organer kan vedta å be om innsyn for sin bruk i andre organers saksdokumenter.

4.3 Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

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

4.4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

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

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt etter lov.

Medlemmer av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jf. kommunelovens § 11-5, plikter folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

4.5 Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles så raskt som praktisk mulig og uten ugrunnet opphold. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje tjenestevei, og rettes til kommunedirektøren eller politisk sekretariat.

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

5 Etiske retningslinjer for folkevalgte

5.1 Retningslinjenes anvendelsesområde

Hamar kommunes etiske retningslinjer for folkevalgte gjelder for alle folkevalgte som er valgt inn i et kommunalt verv/organ. Retningslinjene gjelder også for andre som av Hamars folkevalgte organer meddeles verv for å representere Hamar kommune.

5.2 Omdømme og troverdighet

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

De folkevalgte skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre på en etisk forsvarlig måte slik at det bidrar positivt til Hamar kommunes omdømme og troverdighet.

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

5.3 Åpenhet

Alle har et felles ansvar for å skape et godt miljø blant de folkevalgte, og utvikle en kultur preget av åpenhet og integritet. Et miljø preget av åpenhet er en viktig forutsetning for god etisk atferd.

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med Hamar kommunes virksomhet. Folkevalgte skal gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere.

5.4 Personlige fordeler

Folkevalgte skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Folkevalgte i Hamar kommune skal ikke ta imot gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser og fordeler som er egnet til, eller av giveren er ment, å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Reise- og oppholdsutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak.

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer skal avvises.

5.5 Interessekonflikter

Kommunens folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser. Dersom slike personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en deltar i behandlingen av, skal en ta dette opp med lederen for vedkommende styre/utvalg.

5.6 Habilitet

Habilitetsreglene i forvaltningsloven gjelder også for folkevalgte som handler på vegne av kommunen. Forhold som medfører at reglene om inhabilitet kommer til anvendelse, er beskrevet i reglement for kommunestyret pkt 3.9.

5.7 Taushetsplikt

Opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. For alle saker som er unntatt offentlighet gjelder taushetsplikten. Opplysninger i slike saker skal ikke brukes til personlig vinning eller formidles til andre.

Taushetsplikten er begrenset til de dokumenter og opplysninger de får innsyn i som etter lov er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet.

5.8 Styrevervregisteret

Styrevervregisteret er et verktøy som KS tilbyr kommuner og kommunalt eide selskaper å ta i bruk. Det er frivillig om den enkelte kommune eller kommunalt eide selskap vil benytte seg av registeret. Det er også på grunn av personvernlovgivningen frivillig om den enkelte folkevalgte, styrerepresentant eller ansatte ønsker å la opplysninger om seg blir registrert.

Hamar kommune anmoder alle sin ansatte, styrerepresentanter og folkevalgte til å registrere sin verv og interesser i KS sitt styrevervregister. Dette vi skape en større åpenhet i forhold til hvilke roller de ulike personene har, og blant annet gi et bedre grunnlag for vurdering av habilitet.

5.9 Rettslig representasjon

Folkevalgte, som innehar posisjoner hvor de kan slutte avtaler på vegne av kommunen, skal forholde seg til de samme regler som gjelder for kommunens ansatte på dette området.