



Sarpsborg  
kommune

# Delegeringsreglement for Sarpsborg kommune

Med regler for politiske organer

Vedtatt av bystyret i Sarpsborg 16.04.2026



## Innhold

<b>POLITISK ORGANISERING OG ARBEIDSFORM</b>	<b>6</b>
1.1.FORMÅL	6
1.2.POLITISK ORGANISASJONSKART	6
1.3. GJELDENDE POLITISKE STYRINGSSTRUKTUR	6
<b>2. OVERORDNET REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET</b>	<b>7</b>
2.1. FORMÅL	7
2.2. GENERELT OM DELEGERING	7
2.3. AVKLARING AV TVILSTILFELLER	7
2.4. DELEGERINGSLINJEN	8
2.5. GENERELLE RETNINGSLINJER	8
2.6. OMGJØRINGSRETT	8
2.7. AVGJØRELSER SOM KREVER SAMORDNING	8
2.8. MINDRETALLSANKE	8
2.9. ORDINÆR KLAGERETT	8
<b>3. REGLER FOR POLITISKE SAKS- OG MØTEPROSESSER</b>	<b>10</b>
3.1. GENERELT	10
3.2. MØTEPRINSIPPET, JF. KOMMUNELOVEN § 11-2	10
3.3. MØTEPLAN, JF. KOMMUNELOVEN 11-2 OG 11-3	10
3.4. SAKSFORBEREDELSE OG SAKSDOKUMENT, JF. KOMMUNELOVEN § 13-1	10
3.5. SEKRETÆRBISTAND TIL UTVALG	10
3.6. INNKALLING OG SAKSLISTE, JF. KOMMUNELOVEN § 11-3	10
3.7. BEFARING	11
3.8. FORFALL – HABILITET – VARAREPRESENTANTER, JF. KOMMUNELOVEN §§ 8-1 OG 11-10	11
3.9. MØTEOFFENTLIGHET, JF. KOMMUNELOVEN § 11-5	11
3.10. ADGANG TIL Å GJENNOMFØRE FJERNMØTER, JF. KOMMUNELOVEN § 11-7	11
3.11. TAUSHETSPLIKT, JF. FORVALTNINGSLOVEN § 13	11
3.12. VEDTAKSFØRHET, JF. KOMMUNELOVEN § 11-9	11
3.13. LEDELSE OG GJENNOMFØRING AV MØTET, JF. KOMMUNELOVEN §§ 11-2 OG 11-9	11
3.14. ENDRING AV SAKSLISTE, JF. KOMMUNELOVEN § 11-3	12
3.15. TALERETT	12
3.16. MEDLEMMENES OPPTREDEN	12
3.17. MØTELEDERS STILLING UNDER ORDSKIFTET	12
3.18. AVGRENSNING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET	12
3.19. FORSLAG	13
3.20. SAKEN TAS OPP TIL AVSTEMNING, JF. KOMMUNELOVEN § 11-9.	13
3.21. STEMMEMÅTEN	13
3.22. ORDEN I MØTESALEN	14
3.23. SPØRSMÅL OG FORESPØRSLER (INTERPELLASJONER), JF. KOMMUNELOVEN § 11-2	14

<b>3.24. INNBYGGERSPØRSMÅL (KUN FOR BYSTYRET)</b>	<b>14</b>
<b>3.25. MØTEBOK, JF. KOMMUNELOVEN § 11-4</b>	<b>15</b>
<b>3.26. ANDRE MØTEDELTAKERE – UTSENDINGER</b>	<b>15</b>
<b>3.27. LOVLIGHETSKONTROLL, JF. KOMMUNELOVEN § 27-1</b>	<b>15</b>
<b>3.28. IVERKSETTING AV VEDTAK, JF. KOMMUNELOVEN § 13-1</b>	<b>15</b>
<b>3.29. HENVENDELSER FRA FOLKEVALGTE</b>	<b>15</b>
<b>3.30. MØTE- OG TALERETT FOR RÅDSLEDERE</b>	<b>15</b>
<b>3.31. MØTE- OG TALERETT FOR ANSATTES REPRESENTANTER, JF. KOMMUNELOVEN § 13-4</b>	<b>16</b>
<b>3.32. POSISJON OG OPPOSISJON</b>	<b>16</b>
<b>3.33. GRUPPETILHØRIGHET I FOLKEVALGTE ORGANER</b>	<b>16</b>
<b>4. REGLER FOR SAKER MED SAKSORDFØRER</b>	<b>17</b>
<hr/>	
<b>4.1 SAKER MED SAKSORDFØRER</b>	<b>17</b>
<b>4.2. SAKSGANG FOR SAKSORDFØRERSAKER</b>	<b>17</b>
<b>4.3. OPPNEVNELSE AV SAKSORDFØRER</b>	<b>18</b>
<b>4.4. SAKSORDFØRERROLLEN</b>	<b>18</b>
<b>SAKSORDFØRER SOM ER VARAREPRESENTANT TIL BYSTYRET INNKALLES FOR Å HOLDE DENNE REDEGJØRELSEN, UTEN Å DELTA I DEN VIDERE DEBATTEN.</b>	<b>19</b>
<b>4.5. KONTAKTPERSON FOR RÅDENE</b>	<b>19</b>
<b>5. REGLEMENT FOR BYSTYRET</b>	<b>20</b>
<hr/>	
<b>5.1. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE – GENERELL MYNDIGHET</b>	<b>20</b>
<b>5.2. SAKER BYSTYRET IKKE KAN DELEGERE:</b>	<b>21</b>
<b>6. KONTROLLUTVALGET</b>	<b>24</b>
<hr/>	
<b>6.1. VALG OG SAMMENSETNING</b>	<b>24</b>
<b>6.2. FORMÅL.</b>	<b>24</b>
<b>6.3. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE</b>	<b>24</b>
<b>7. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET</b>	<b>25</b>
<hr/>	
<b>7.1. VALG OG SAMMENSETNING</b>	<b>25</b>
<b>7.2. FORMÅL</b>	<b>25</b>
<b>7.3. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE</b>	<b>25</b>
<b>7.4. GENERELL MYNDIGHET</b>	<b>26</b>
<b>8. REGLEMENT FOR PARTSSAMMENSATT UTVALG</b>	<b>27</b>
<hr/>	
<b>8.1. VALG OG SAMMENSETNING AV PARTSSAMMENSATT UTVALG</b>	<b>27</b>
<b>8.2. FORMÅL</b>	<b>27</b>
<b>8.3. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE</b>	<b>27</b>



<b>9. REGLEMENT FOR FORHANDLINGSUTVALGET</b>	<b>28</b>
9.1. VALG OG SAMMENSETNING AV FORHANDLINGSUTVALGET	28
9.2. FORMÅL	28
9.3. MYNDIGHET- ANSVARSOMRÅDE	28
<b>10. REGLEMENT FOR UTVALG FOR HASTESAKER</b>	<b>29</b>
10.1. OPPRETTELSE, VALG OG SAMMENSETNING	29
10.2. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE	29
10.3. SAKSBEHANDLING	29
<b>11. REGLEMENT FOR FORDELINGSUTVALGET</b>	<b>30</b>
11.1 VALG OG SAMMENSETNING	30
11.2. FORMÅL	30
11.3. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE	30
<b>12. REGLEMENT FOR KOMMUNAL KLAGENEMND</b>	<b>31</b>
12.1 FORMÅL	31
12.2. VALG OG SAMMENSETNING	31
12.3 MYNDIGHET OG ANSVARSOMRÅDE	31
12.4 GENERELL MYNDIGHET	31
<b>13. REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR PLAN, MILJØ OG TEKNIKK</b>	<b>32</b>
13.1. VALG OG SAMMENSETNING	32
13.2. FORMÅL	32
13.3. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE	32
<b>14. REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR KULTUR OG OPPVEKST</b>	<b>33</b>
14.1. VALG OG SAMMENSETNING	33
14.2. FORMÅL	33
14.3. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE	33
14.4. SPESIELL MYNDIGHET	34
<b>15. REGLEMENT FOR HOVEDUTVALG FOR VELFERD OG FOLKEHELSE</b>	<b>35</b>
15.1. VALG OG SAMMENSETNING	35
15.2. FORMÅL	35
15.3. MYNDIGHET- OG ANSVARSOMRÅDE	35



<b>15.4. SPESIELL MYNDIGHET</b>	<b>36</b>
<b><u>16. REGLEMENT FOR ANDRE UTVALG, RÅD OG NEMNDER</u></b>	<b><u>37</u></b>
<b>16.2. REGLEMENT FOR ELDRERÅDET</b>	<b>37</b>
16.2.1. VALG OG SAMMENSETNING	37
16.2.2. FORMÅL	37
16.2.3. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	37
<b>16.3. REGLEMENT FOR RÅD FOR PERSONER MED FUNKSJONSNEDESETTELSE</b>	<b>38</b>
16.3.1. VALG OG SAMMENSETNING	38
16.3.2. FORMÅL	38
16.3.3. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	38
<b>16.4. REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD</b>	<b>39</b>
16.4.1. VALG OG SAMMENSETNING	39
16.4.2. FORMÅL	40
16.4.3. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	40
<b>16.5. REGLEMENT FOR FLERKULTURELT RÅD</b>	<b>42</b>
16.5.1. VALG OG SAMMENSETNING	42
16.5.2. FORMÅL	42
16.5.3. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	42
<b>16.6. REGLEMENT FOR SKATTETAKSTNEMND FOR BOLIG</b>	<b>43</b>
16.6.1. VALG OG SAMMENSETNING	43
16.6.2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	43
<b>16.7. REGLEMENT FOR SKATTETAKSTNEMND FOR NÆRING</b>	<b>44</b>
16.7.1. VALG OM SAMMENSETNING	44
16.7.2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	44
<b>16.8. REGLEMENT FOR KLAGENEMND FOR EIENDOMSSKATTESAKER</b>	<b>45</b>
16.8.1. VALG OG SAMMENSETNING	45
16.8.2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE	45
<b><u>17. REGLEMENT FOR ORDFØRER</u></b>	<b><u>46</u></b>
<b>17.1. ORDFØRERENS ROLLE</b>	<b>46</b>
<b>17.2. SÆRSKILT MYNDIGHET TIL ORDFØRER</b>	<b>46</b>
<b><u>18. REGLEMENT FOR KOMMUNEDIREKTØREN</u></b>	<b><u>47</u></b>
18.1. FORMÅL	47
<b>18.2. KOMMUNEDIREKTØRENS GENERELLE MYNDIGHET</b>	<b>47</b>
<b>18.3. KOMMUNEDIREKTØREN HAR I TILLEGG MYNDIGHET TIL FØLGENDE:</b>	<b>48</b>
<b>18.4. MYNDIGHET I UTØVELSE AV ARBEIDSGIVERPOLITIKK</b>	<b>48</b>
<b><u>19. DELEGERING ETTER SÆRLOV</u></b>	<b><u>49</u></b>

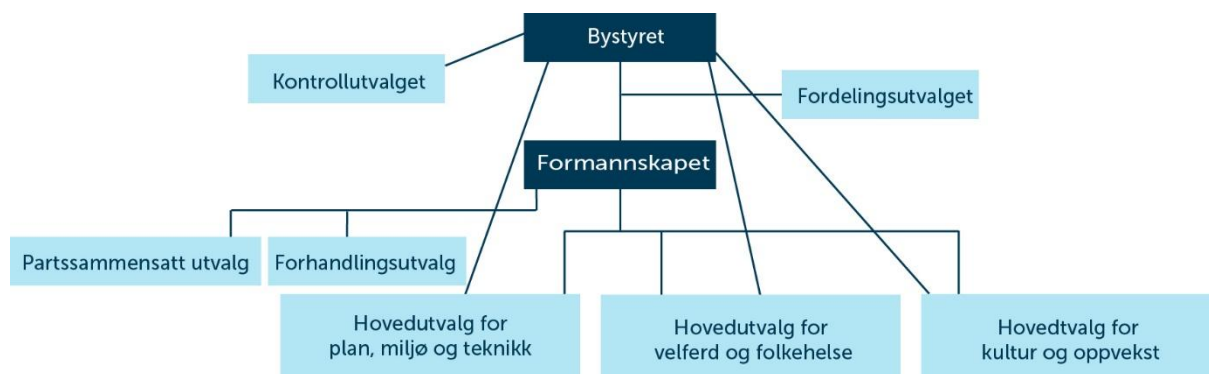


# 1. Politisk organisering og arbeidsform

## 1.1. Formål

Formålet med den politiske organiseringen er å oppnå en helhetlig og reell demokratisk styring av kommunen, hvor de folkevalgte i stor grad bidrar til å sette den politiske dagsorden.

## 1.2. Politisk organisasjonskart



## 1.3. Gjeldende politiske styringsstruktur

Sarpsborg kommunes politiske organisasjon består av:

- a) Bystyret
- b) Formannskapet
- c) Hovedutvalg for plan, miljø og teknikk
- d) Hovedutvalg for velferd og folkehelse
- e) Hovedutvalg for kultur og oppvekst
- f) Administrasjonsutvalget
- g) Forhandlingsutvalget
- h) Kontrollutvalget
- i) Utvalg for hastesaker
- j) Nemnder, råd og øvrige utvalg

Fordelingsutvalget koordinerer sakene, bestemmer hvilket utvalg som skal utrede sakene og hvilke saker som skal ha saksordfører (se eget kapittel om saksordførersaker).

Fordelingsutvalget legger videre rammen for saksprogresjonen i hver enkelt sak.

Saksordfører er komiteens kontaktperson for administrasjonen i utredningsfasen.

Saksordfører fremmer forslag til innstilling i utvalg. Kommunedirektøren fremmer innstilling til hovedutvalg eller formannskap i saker som ikke har saksordfører.

Hovedutvalg for plan, miljø og teknikk, hovedutvalg for velferd og folkehelse samt hovedutvalg for kultur og oppvekst innstiller til formannskapet eller direkte til bystyret.

Formannskapet er tillagt et koordineringsansvar og innstiller til bystyret.

## 2. Overordnet reglement for delegering av myndighet

### 2.1. Formål

Formålet med dette reglementet er å:

- a) Gi hovedretningslinjer for de folkevalgte organers arbeid, med fleksibilitet innenfor formelle rammer.
- b) Legge forholdene til rette for dialog mellom de folkevalgte organer og innbyggerne, og innsyn i de folkevalgtes arbeid
- c) Oppnå en hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom bystyret og de øvrige folkevalgte organer, og mellom bystyret og kommunedirektøren.

Reglementet gjelder for alle organer opprettet med hjemmel i kommuneloven, og for andre kommunale organer så langt det ikke strider mot særskilte fastsatte regler.

### 2.2. Generelt om delegering

Kommuneloven legger vekt på helhetlig politisk styring ved at all myndighet og alle oppgaver i utgangspunktet er lagt til bystyret.

Bystyret er, med enkelte unntak, gitt friheten til å fastsette den organisatoriske og administrative oppbygningen, og til å fordele oppgavene og myndigheten gjennom delegering. Bystyret har øverste tilsyn med den kommunale forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse, jf. kommuneloven § 22-1.

Adgangen til å delegere avhenger av hvilket organ det skal delegeres til. Størst frihet er det ved delegering til formannskapet og faste utvalg, jf. kommuneloven §§ 5-6 og 5-7. Her er hovedregelen at bystyret kan delegere all myndighet hvor ikke annet følger av lov.

Det kan delegeres myndighet til kommunedirektøren til å treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning. Hva som er av prinsipiell betydning, må vurderes ut fra vedtakets karakter og konsekvenser. I tillegg har det betydning i hvor stor grad avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer og tidligere praksis. Bystyret har dermed et vidt spillerom for å vurdere hva som i det enkelte tilfelle er forsvarlig og hensiktsmessig.

Et folkevalgt organ som har delegert myndigheten på et område til et annet organ, har ikke dermed gitt fra seg kontrollen over dette området. Det kan instruere det underordnede folkevalgt organ om hvordan myndigheten skal utøves, og kreve rapporter. Dessuten kan det innenfor visse rammer gjøre om vedtak fattet av det underordnede folkevalgte organ, samt trekke fullmakten tilbake.

Dette delegeringsreglementet gir:

- a) Retningslinjer for hvordan myndighet delegeres.
- b) Retningslinjer for bruk av delegert myndighet.
- c) Tiltak for rettssikkerhet, kontroll og tilbakemelding.

### 2.3. Avklaring av tvilstilfeller

Delegeringsreglementet forutsetter at saker av prinsipiell betydning skal avgjøres av politiske organer, mens saker av ikke prinsipiell betydning skal avgjøres av kommunedirektøren. I

tilfeller der det er tvil om en sak skal behandles i formannskap og eventuelt bystyret avgjør ordføreren om saken skal behandles der. Dersom saken kun er aktuell for behandling i et hovedutvalg avgjør utvalgsleder om saken skal behandles der. Kommunedirektøren har ansvar for å påse at tvilstilfeller forelegges ordfører eventuelt hovedutvalgsleder for vurdering.

Kommuneloven § 5-7, 1. og 2. ledd gir hjemmel for bystyrets delegering av myndighet til utvalg.

Kommuneloven § 13-1. 2. ledd gir hjemmel for delegering til administrasjonen ved kommunedirektøren.

## **2.4. Delegeringslinjen**

Delegering av myndighet fra folkevalgt organ til administrasjonen kan bare skje til kommunedirektøren, med mindre annet er direkte hjemlet i lov. Dette skal sikre et helhetlig administrativt ledelsessystem i kommunen. Det er opp til kommunedirektøren å gjøre vedtak om interndelegering innenfor/i administrasjonen.

## **2.5. Generelle retningslinjer**

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter, retningslinjer og planer gitt av overordnet organ, og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

## **2.6. Omgjøringsrett**

Et overordnet folkevalgt organ eller administrativ leder kan på eget initiativ omgjøre et underordnet folkevalgt organs, leders eller medarbeiders vedtak. Leder av det overordnede organ eller overordnet administrativ leder kan bestemme at iverksetting av vedtak skal utsettes inntil endelig vedtak er fattet. Omgjøring må hensynta forvaltningsloven § 35 om omgjøring av vedtak uten klage.

## **2.7. Avgjørelser som krever samordning**

Delegert myndighet skal ikke brukes slik at avgjørelsen får konsekvenser ut over eget arbeids- og ansvarsområde. I slike tilfeller kreves enighet mellom de ulike involverte organer eller administrative virksomheter. Oppnås ikke enighet skal saken bringes inn for overordnet organ eller administrativ leder.

## **2.8. Mindretallsanke**

I saker der et folkevalgt organ har fått delegert avgjørelsesmyndighet, kan minst 1/3 av medlemmene, ordføreren eller kommunedirektøren før møtets slutt, kreve saken lagt fram for nærmeste overordnede folkevalgt organ.

## **2.9. Ordinær klagerett**

Alle enkeltvedtak (forvaltningsloven § 2, jf. begrensningene i § 3) kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse.

For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven, er klageinstansen kommunens klagenemnd når ikke annet følger av særlov. Departementet



er likevel klageinstans når vedtak er truffet av bystyret. Vedkommende statlige organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra statlig forvaltningsorgan, jf. forvaltningsloven § 28, 2. ledd.



## 3. Regler for politiske saks- og møteprosesser

### 3.1. Generelt

Reglene som følger under, er felles for alle folkevalgte organer med mindre annet er presisert. For øvrig vises det til saksbehandlingsreglene i kommunelovens kapittel 11.

### 3.2. Møteprinsippet, jf. kommuneloven § 11-2

Folkevalgte organer treffer sine vedtak i møter.

Når det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan lederen for det folkevalgte organet beslutte at saken tas opp til behandling ved fjernmøte eller ved skriftlig saksbehandling.

### 3.3. Møteplan, jf. kommuneloven 11-2 og 11-3

Ordføreren sørger for at det settes opp møteplan for bystyret, formannskapet, utvalg for plan, miljø og teknikk, utvalg for kultur og oppvekst, utvalg for velferd og folkehelse samt administrasjonsutvalget. Møteplanen settes opp for et halvt år av gangen, og er samordnet slik at det sikrer en effektiv saksbehandling.

Møteplanen kunngjøres på en hensiktsmessig måte.

Møtestart avtales i det enkelte folkevalgte organet. Møte avholdes når lederen eller minst 1/3 av det folkevalgte organets medlemmer krever det.

### 3.4. Saksforberedelse og saksdokument, jf. kommuneloven § 13-1

Kommunedirektøren har ansvaret for at saker som behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet.

### 3.5. Sekretærbistand til utvalg

Kommunedirektøren har ansvar for sekretærfunksjoner for alle folkevalgte organer.

### 3.6. Innkalling og saksliste, jf. kommuneloven § 11-3

Det er lederen av det respektive folkevalgte organ som har ansvaret for å sette opp saksliste for det enkelte møte.

Innkalling med saksliste og saksdokumenter til ordinære møter i bystyret, formannskapet, utvalg for plan, miljø og teknikk, utvalg for kultur og oppvekst, utvalg for velferd og folkehelse samt administrasjonsutvalget skal sendes ut senest 9 dager før møtet skal avholdes.

Sakslisten skal sendes alle faste medlemmer, varamedlemmer, ordfører, revisor, kontrollutvalget, kommunedirektøren, kommunesjefene og lokal presse.

Innkallinger kunngjøres på en hensiktsmessig måte.



### 3.7. Befaring

Saker som behandles i et folkevalgt organ skal i utgangspunktet være tilstrekkelig opplyst gjennom dokumentene i saken. Organet selv eller organets leder kan likevel beslutte at det skal gjennomføres en befaring for å opplyse saken ytterligere. Befaring skal, med mindre særlige grunner tilsier noe annet, avholdes samme dag som møtet gjennomføres. Det skal framgå av møteinnkallingen hvor og når befaringsen finner sted. Organets leder avgjør om parter i saken skal få ordet under befaringsen, og tidsramme for dette. Hvem som har deltatt på befaringsen og eventuelle andre opplysninger av betydning for behandlingen skal framgå av møteprotokollen.

### 3.8. Forfall – habilitet – vararepresentanter, jf. kommuneloven §§ 8-1 og 11-10

Et medlem som ikke kan møte på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette med forfallsgrunn til møtesekretær, som straks innkaller varamedlem.

Et medlem skal i god tid ta opp habilitetsspørsmål med organets leder. Møtesekretær gis beskjed slik at det kan innkalles varamedlem. Det folkevalgte organet avgjør selv spørsmålet om habilitet.

Medlem eller varamedlem som kommer etter at møtet er satt, og mens en sak er under behandling, kan tiltre behandlingen av saken hvis vedkommende har hatt mulighet til å orientere seg om den.

### 3.9. Møteoffentlighet, jf. kommuneloven § 11-5

Alle møter i folkevalgte organer holdes for åpne dører.

Unntak fra dette er når behandling i lukket møte følger av lovbestemt taushetsplikt eller hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det.

### 3.10. Adgang til å gjennomføre fjernmøter, jf. kommuneloven § 11-7

Møter i kommunens folkevalgte organer kan avholdes 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.

### 3.11. Taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13

Medlemmer og ansatte som deltar i behandlingen av taushetsbelagte saker er bundet av taushetsplikten slik denne er definert i samme lov.

### 3.12. Vedtaksførhet, jf. kommuneloven § 11-9

Det folkevalgte organet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall hvis ikke annet følger av lov. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende, dersom ikke annet følger av lov.

### 3.13. Ledelse og gjennomføring av møtet, jf. kommuneloven §§ 11-2 og 11-9

Møtet ledes av det folkevalgte organets leder eller nestleder. Møtet avvikles i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Avstemninger foregår i henhold til kommuneloven § 11-9.



Alle avklaringer om gjennomføring av møtet, vedtas av organet selv med alminnelig flertall hvis ikke annet følger av lov.

Har leder og nestleder av det folkevalgte organet forfall, velges det en ordstyrer.

### **3.14. Endring av sakliste, jf. kommuneloven § 11-3**

Folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

### **3.15. Talerett**

Talerett i et folkevalgt organ har medlemmene og kommunedirektøren eller dennes representant. Videre kan representanter for kommunale råd og for ansatte ha talerett i henhold til egne bestemmelser, se punktene 3.29 og 3.30 nedenfor.

Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem. Det gis anledning til korte replikker utenfor tur som et kort tilsvarende til siste talers innlegg.

### **3.16. Medlemmenes opptreden**

Talerne skal rette sine ord til møtelederen, ikke forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det skal ikke lages støy som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets ordensregler skal møtelederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg fremdeles ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra ham/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

### **3.17. Møteleders stilling under ordskiftet**

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen ta del i ordskiftet, skal han/hun overlate ledelsen av forhandlingene til en annen.

### **3.18. Avgrensning og avslutning av ordskiftet**

Maksimal taletid for hvert innlegg er fem minutter.

Hver representant kan holde maksimalt tre innlegg i hver sak. Det første innlegget kan være på inntil fem minutter, mens de to påfølgende innleggene hver kan være på inntil tre minutter. Ved bystyrets behandling av kommunens årsbudsjett og handlingsplan fastsetter bystyret egen ordning (forretningsorden) for taletid.

En taler kan under et replikkordskifte få ordet kun én gang med taletid høyst to minutter. Den hvis innlegg medfører replikk kan svare på replikkene særskilt eller samlet, og møteleder kan



i siste tilfelle gi vedkommende mer enn to minutters taletid. Replikordskiftet som helhet skal ikke vare mer enn ti minutter.

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan det folkevalgte organet med alminnelig flertall vedta en annen ordning for taletid i den enkelte sak enn det som er beskrevet i dette reglementet. Møteleder kan avslutte ordskiftet om saken, med mindre et flertall i organet motsetter seg dette.

Møteleder kan beslutte at det settes strek for inntegning av talere.

### **3.19. Forslag**

Forslag kan ikke fremmes av andre enn medlemmer av det folkevalgte organet og av kommunedirektøren, med mindre særlig lovbestemmelse også gir andre rett til å fremme forslag.

Forslag skal som hovedregel både framføres muntlig og innleveres skriftlig.

### **3.20. Saken tas opp til avstemning, jf. kommuneloven § 11-9.**

Når ordskiftet er avsluttet, sier møtelederen fra om at saken tas opp til avstemning. Fra da av og til den er avgjort må det ikke være mer ordskifte, eller fremmes nye forslag.

Dersom det under behandlingen av en sak fremmes utsettelsesforslag, skal det foretas avstemning over utsettelsesforslaget umiddelbart. Dersom noen ønsker å ta ordet, må det gjelde utsettelsesforslaget. Faller utsettelsesforslaget, fortsetter behandlingen av saken. Kun forslag som ikke får annen konsekvens enn at behandlingen utsettes til et senere møte regnes som utsettelsesforslag.

Bare de medlemmene som er til stede i det øyeblikket saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate møtet før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme.

Skal det stemmes over flere forslag, fremmer møtelederen forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

### **3.21. Stemmemåten**

Avstemningen kan iverksettes på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen spør om det er tilslutning til.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmene som er mot et forslag, til å reise seg eller til å rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget reiser seg eller rekker opp hånden.
- c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar.

Står ved avstemningen stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget; dog gjelder ved valg og ved ansettelse kommunelovens bestemmelser.



### 3.22. Orden i møtesalen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Møtelederen skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytringer eller på en annen måte forstyrrer ordskiftet, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene tømmes eller vise vedkommende tilhører ut.

### 3.23. Spørsmål og forespørsler (interpellasjoner), jf. kommuneloven § 11-2

Av kommuneloven § 11-2, 4. ledd fremgår det at ethvert medlem av et folkevalgt organ kan rette spørsmål (om saker som ikke står på dagsorden) til lederen i møtet. For bystyrets møter gjelder en ordning med interpellasjoner, som er et begrunnet spørsmål til ordføreren.

Interpellasjonen må være innlevert skriftlig senest kl. 09.00 10 virkedager før bystyremøtet. Lørdager, søndager og øvrige helligdager telles ikke som virkedag.

Interpellasjonen gjøres kjent for bystyrets medlemmer ved at den sendes ut sammen med saksdokumentene og sakliste.

Interpellasjonen behandles ved møtets slutt, og etter at de øvrige sakene i det oppsatte møtekartet er ferdig behandlet. Den som har meldt interpellasjonen har adgang til å fremlegge en muntlig begrunnelse.

Ordføreren besvarer interpellasjonen. Svaret vedlegges protokollen.

Ved eventuelt ordskifte i forbindelse med interpellasjonen, kan interpellanten, kommunedirektøren og gruppelederne for de politiske partiene i bystyret ha ordet 2 ganger. Øvrige medlemmer av bystyret kan kun ha ordet 1 gang.

Forslag som fremmes i forbindelse med interpellasjonen kan ikke avgjøres i møtet hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende representantene motsetter seg det, jf. kommunelovens bestemmelser om saker som ikke står på dagsordenen.

Ordføreren kan avvise interpellasjoner som ikke gjelder kommunens virksomhet, eller som gjelder en sak som er under behandling og som er forutsatt behandlet i bystyret på et senere tidspunkt.

Dersom medlemmer av et folkevalgt organ stiller spørsmål utenom ordningen for interpellasjoner, avgjør organets leder hvordan spørsmålet skal besvares. Det åpnes ikke for debatt. Taletid for slike spørsmål er 3 minutter.

### 3.24. Innbyggerspørsmål (kun for bystyret)

Ved begynnelsen av hvert bystyremøte er det anledning for kommunens innbyggere å stille spørsmål fra bystyrets talerstol. Slike spørsmål må være sendt inn skriftlig innen klokken 09.00 10 virkedager før bystyremøtet.

Den som vil stille et spørsmål, må være til stede i bystyresalen ved møtets start. Taletid for slike spørsmål er 3 minutter.

Spørsmålene rettes til ordføreren. Ordføreren avgjør hvordan spørsmålene skal håndteres.



### **3.25. Møtebok, jf. kommuneloven § 11-4**

Alle politiske organer fører møtebok fra sine behandlinger. Av møteboka skal det fremgå hvilke representanter som har deltatt i behandlingen av ulike saker. Møteboka skal vise gangen i behandlingene, framsatte forslag og måten vedtakene er fattet på. Videre skal det fremgå hvilke partier som har stemt for hvilket forslag. Det er anledning for et mindretall til å be om protokolltilførsel for å uttrykke sitt syn på et vedtak. Det folkevalgte organet avgjør ved alminnelig flertall om protokolltilførsler skal tillates.

Møteboken underskrives av leder sammen med to av det folkevalgte organets medlemmer og sendes det folkevalgte organets faste medlemmer, kontrollutvalgets medlemmer, revisor og kommunedirektøren.

### **3.26. Andre møtedeltakere – utsendinger**

Leder av et folkevalgt organ kan tillate at en part i en sak, representanter for en interessegruppe o.l. får anledning til å uttale seg om en sak organet har til behandling i møtet. Dette skal eventuelt skje før start av møtet der organet skal behandle saken.

### **3.27. Lovlighetskontroll, jf. kommuneloven § 27-1**

Tre eller flere medlemmer av bystyret kan be departementet om lovlighetskontroll av en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller kommunedirektøren. Krav om lovlighetskontroll må fremsettes senest 3 uker fra vedtaket er fattet, og fremsettes for kommunens administrasjon.

### **3.28. Iverksetting av vedtak, jf. kommuneloven § 13-1**

Kommunedirektøren skal påse at vedtak gjort av folkevalgte organer blir iverksatt uten ugrunnet opphold.

### **3.29. Henvendelser fra folkevalgte**

Bortsett fra enkle faktaspørsmål, skal henvendelser fra folkevalgte kanaliseres gjennom ordfører, utvalgslederne eller gruppelederne til kommunedirektøren ved angjeldende direktør.

### **3.30. Møte- og talerett for rådsledere**

Leder for rådene, eventuelt leders vararepresentant, har møte- og talerett i hovedutvalg for velferd og folkehelse, hovedutvalg for kultur og oppvekst, og hovedutvalg for plan, miljø og teknikk. Møte- og taleretten er begrenset til saker som gjelder rådenes virkeområde.

Representanten må før møtet melde inn til utvalgsleder hvilke saker på sakskartet som vedkommende ønsker å ha ordet til/uttale seg om.

Representanten har ikke forslags- eller stemmerett.

Rådene har inntil 10 minutters taletid ved starten av formannskapetets og bystyrets møter etter avtale med ordfører.



### **3.31. Møte- og talerett for ansattes representanter, jf. kommuneloven § 13-4**

Representant for kommunens ansatte har møte- og talerett i kommunens folkevalgte organer med de begrensninger som følger av lovens § 13-4, 2. og 3. ledd. Møte- og taleretten omfatter kun saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver.

Representanten fungerer som ansattrepresentant for alle ansatte.

Det velges én fast representant samt én vararepresentant for to år av gangen.

Representanter og vararepresentanter drøftes og fordeles eller velges i samarbeid mellom arbeidstakerorganisasjonene. Ved uenighet avgjør kommunedirektøren type valgordning.

Representanten må før møtet melde inn til leder for organet hvilke saker på sakskartet som vedkommende ønsker å ha ordet til/uttale seg om.

Representanten har ikke forslags- eller stemmerett.

### **3.32. Posisjon og opposisjon**

Med «posisjon» menes de partier/grupper som har flertall ved valg av ordfører/formannskap ved periodens begynnelse, mens med «opposisjon» menes de partier/grupper som er i mindretall ved dette valget.

Posisjonsleder og opposisjonsleder er gruppeleder for henholdsvis det posisjonsparti og opposisjonsparti som fikk størst oppslutning ved siste kommunestyrevalg.

### **3.33. Gruppetilhørighet i folkevalgte organer**

De representanter som er valgt inn i bystyret for en liste anses å utgjøre en gruppe, og skal utpeke en gruppeleder og stedfortreder. Ordføreren kan ha dialog med gruppelederne for å avklare praktiske forhold rundt folkevalgte organers aktivitet.

Dersom en representant melder overgang fra en gruppe til en annen anses lederen for gruppen det er meldt overgang til å være vedkommendes gruppeleder.

Det kan ikke dannes nye grupper i bystyret utover de som følger av valgresultatet. Dersom en representant melder seg ut av en gruppe uten å melde overgang til en annen, betraktes vedkommende som uavhengig representant uten gruppeleder.



## 4. Regler for saker med saksordfører

### 4.1 Saker med saksordfører

Sarpsborg kommune har to typer politiske saker; innstillingssaker og saksordførersaker. Innstillingssaker behandles i utgangspunktet av et folkevalgt organ kun én gang. Kommunedirektøren fremmer innstilling til organet.

Saksordførersaker behandles av et folkevalgt organ i flere etapper. En saksordfører følger saken fra oppstart til sluttbehandling, og fremmer innstilling til organet som er tildelt saken i hver etappe. Kommunedirektøren har likevel normalt en anbefaling som framgår av saksframlegget.

Saksordførersaker kan tildeles formannskapet, hovedutvalg for velferd og folkehelse, hovedutvalg for kultur og oppvekst eller hovedutvalg for plan, miljø og teknikk.

Fordelingsutvalget avklarer hvilke saker som skal ha saksordfører og hvilket hovedutvalg som skal tildeles saken.

Saksordførersaker behandles ikke av andre hovedutvalg enn det som er tildelt saken. Eventuelle behandlinger i formannskapet kan komme i tillegg. Sakene skal som hovedregel sluttbehandles i bystyret.

Kommunedirektøren er ansvarlig for saksframlegg og for at saken er forsvarlig utredet, på samme måte som for andre saker. Det er kommunedirektørens vurderinger som skal framgå av saksframlegget.

Saker som bør ha saksordfører er bl.a.:

- a) Kommuneplaner: Planstrategi, samfunnsdel og arealdel.
- b) Kommunedelplaner
- c) Strategiske styringsdokumenter
- d) Strategiske utrednings- og utviklingssaker

I saker om delegeringsreglement og godtgjøringsreglement for folkevalgte er både posisjonsleder og opposisjonsleder saksordfører. I andre saker skal det oppnevnes én saksordfører som representerer hele bystyret.

### 4.2. Saksgang for saksordførersaker

Sakene har i hovedsak følgende forløp:

- a) Fordelingsutvalget avklarer at det skal opprettes en sak med saksordfører og hvilket hovedutvalg, eventuelt formannskapet, som skal tildeles saken. Dersom det haster, kan ordfører gjøre dette.
- b) Saksordfører oppnevnes, se nedenfor.



- c) Kommunedirektøren utarbeider et oppstartsnotat til hovedutvalget/formannskapet. Saksordfører skal kunne å gi innspill til utforming av oppstartsnotat. Saksordfører fremmer innstilling i møtet. Hovedutvalgets/formannskapets vedtak ved behandling av oppstartsnotat skal legge føringer for det videre arbeidet med saken.
- d) Kommunedirektøren utarbeider eventuelle underveismeldinger til hovedutvalget/formannskapet. Saksordfører skal kunne gi innspill til utforming av underveismelding. Saksordfører fremmer innstilling i møtet. Hovedutvalgets/formannskapets vedtak ved behandling av underveismelding skal legge føringer for det videre arbeidet med saken, og avgrense dette.
- e) Kommunedirektøren utarbeider saksframlegg til sluttbehandling. Saksordfører skal kunne gi innspill til utforming av saksframlegget. Saksordfører fremmer innstilling i hovedutvalgets/formannskapets møte. Vedtak i hovedutvalget går videre som innstilling til formannskapet eller til bystyret. Hvis formannskapet behandler saken, innstiller formannskapet til bystyret.
- f) Bystyret fatter endelig vedtak i saken. Saksordfører får i bystyrets møte ordet først for å redegjøre for hovedutvalgets/formannskapets behandling og innstilling.

### 4.3. Oppnevning av saksordfører

Saksordfører oppnevnes av hovedutvalgsleder/ordfører.

Saksordførervervet skal fortrinnsvis fordeles jevnt blant representantene i et organ, men kapasitet til å påta seg rollen kan hensyntas.

Kun faste representanter i organet som er tildelt saken kan oppnevnes som saksordfører.

Saksordfører trer ut av rollen dersom vedkommende ikke lenger er medlem eller varamedlem til bystyret. Dersom vedkommende fortsatt er medlem eller varamedlem til bystyret, men ikke lenger har plass i det aktuelle organet, avgjør hovedutvalgsleder/ordfører hvorvidt vedkommende skal fortsette i rollen.

### 4.4. Saksordførerrollen

Saksordfører er organets kontaktperson for administrasjonen i utredningsfasen.

Administrasjonen orienterer saksordfører om viktige milepæler i prosessen. Saksordfører deltar på aktiviteter utenom de politiske møtene ved behov, for eksempel høringsmøter og befaringer.

Saksordfører skal gi innspill til saksbehandlingen og medvirker til at de folkevalgte får dekket sitt utredningsbehov.

Kommunedirektøren har ansvar for at saksordfører blir kontaktet i forkant av hver politisk saksbehandling, slik at muligheten til å gi innspill ivaretas. Saksordfører skal orienteres om hvilke temaer som blir belyst i utredningen, og kunne gi tilbakemelding på dette.

Saksframlegg og kommunedirektørens anbefaling skal deles med alle medlemmer av det folkevalgte organet samtidig.



Ordfører kan innkalle saksordfører til formannskapets behandling av slike saker dersom særlige forhold tilsier det.

Saksordfører skal i bystyrets møte på en upartisk måte sammenfatte hva saken gjelder.

Saksordfører skal videre beskrive hovedutvalgets/formannskapets arbeid og konklusjoner i saken, herunder redegjøre for spesielle problemstillinger som har vært drøftet.

**Saksordfører som er vararepresentant til bystyret innkalles for å holde denne redegjørelsen, uten å delta i den videre debatten.**

**4.5. Kontaktperson for rådene**  
Det skal i saksordførersaker som berører råd for personer med funksjonsnedsettelse og/eller eldrerådet oppnevnes en kontaktperson for rådet. Formålet er å sikre god og hensiktsmessig medvirkning fra rådene.

Rådsleder oppnevner kontaktperson til den enkelte sak. Administrasjonen og saksordfører skal ha dialog med kontaktpersonen om hva som skal utredes, og hva som skal omtales i politiske saksfremlegg, i den grad det er relevant for det aktuelle rådet. Videre skal det være dialog om på hvilke stadier rådene skal ha saker til politisk behandling, med grunnlag i delegeringsreglementet.



## 5. Reglement for bystyret

### 5.1. Myndighet- og ansvarsområde – generell myndighet

Bystyret er øverste kommunale organ i Sarpsborg kommune.

Etter kommuneloven av 22.06.2018 er all kommunal myndighet i utgangspunktet lagt til kommunestyret. Kommuneloven og særlovgivningen gir adgang til omfattende delegering av myndighet fra kommunestyret. Bystyret i Sarpsborg kommune treffer således vedtak på vegne av kommunen så langt annet ikke følger av lov eller delegeringsvedtak, jf. kommuneloven § 5-3.

Bystyret vedtar blant annet:

- a) Kommuneplanen
- b) Handlingsplan med økonomiplan og årsbudsjett
- c) Budsjettendringer, herunder bevilgninger til investeringer som ikke framgår av årsbudsjettet
- d) Reguleringsplaner
- e) Kommunedelplaner
- f) Kvalitet og omfang på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne
- g) Opprettelse av nye, eller nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- h) Politisk organisering og styring
- i) Skatter, avgifter og andre betalingssetser
- j) Årsmelding, årsregnskap og tertialrapporter
- k) Regnskap og rapport for kommunens investeringsprosjekter
- l) Kommunale forskrifter
- m) Kommunale reglementer
- n) Høringer av allmenn politisk interesse, så sant høringsfristen tillater det

Bystyret er videre øverste arbeidsgiverrepresentant for kommunens ansatte, jf. Hovedavtalen § 11-2.



## 5.2. Saker bystyret ikke kan delegerere:

Bystyret kan ikke delegerere saker der det fremgår av lov at kommunestyret «selv» treffer avgjørelse, eller hvor det er klart ut fra sammenhengen eller sakens karakter at det ikke har vært meningen at avgjørelsen skulle kunne delegeres. Saker som etter kommuneloven ikke kan delegeres er:

- § 5-5, 3. ledd: Endre kommunestyrets medlemstall.
- § 5-6, 1.ledd jf. § 7-1, 3.ledd: Velge formannskap og fastsette området for dets myndighet
- § 5-7, 1., 2. og 5. ledd: Opprette fast utvalg, fastlegge arbeids- og myndighetsområde for disse og velge medlemmer, varamedlemmer og leder/nestleder, samt omorganisere/nedlegge disse organer.
- § 5-8: Bestemmelser om direkte valg av medlemmer til kommunedelsutvalg.
- § 5-9,1., 2. og 7. ledd: Opprettelse, inndeling i og omorganisering og nedleggelse av kommunestyrekomiteer og valg av medlemmer, samt vedtak om at ordfører skal være fritatt fra deltakelse i kommunestyrekomite.
- § 5-10: Opprette eget styre for kommunale institusjon og lignende, gi styrene myndighet til å treffe vedtak vedrørende drift og organisering samt omorganisere/nedlegge styrene.
- § 5-11, 2.ledd: Opprettelse og organisering av partssammensatte utvalg.
- § 5-14: Fastsette reglement for delegering og innstilling.
- § 5-15: Overdra tariffmyndighet.
- § 6-1, 4. ledd: Delegering av beslutningsmyndighet til ordfører.
- § 6-2, 1. ledd: Velge ordfører og varaordfører.
- § 7-11, 1. og 2. ledd: Suspensjon av folkevalgt eller ordfører.
- § 8-3, 1., 2. og 3.ledd: Vedta forskrift om skyss, kost- og overnattingsgodtgjøring, dekning av utgifter og dekning av tapt inntekt.
- § 8-4: Vedta forskrift om godtgjøring for kommunalt tillitsvern (arbeidsgodtgjøring).
- § 8-5: Vedta bestemmelse om frikjøp som alternativ or dekning av tapt inntekt etter § 8-3. ledd og arbeidsgodtgjøring etter § 8-4. ledd.
- § 8-6: Vedta forskrift om ettergodtgjøring.
- § 8-7: Vedta pensjonsordning for folkevalgte.
- § 9-1, 1. ledd: Treffe vedtak om opprettelse av kommunalt foretak.
- § 9-2: Delegering av kompetanse til kommunerådet å opprette kommunalt foretak (ved parlamentarisk styreform).
- § 9-3: Fastsette vedtekter for kommunalt foretak.

- § 9-5: Velge styre for kommunalt foretak.
- § 10-1, 1. og 4. ledd: Eventuelt innføre eller oppheve parlamentarisme.
- § 10-2, 2. og 4. ledd: Prinsipp for valg av kommuneråd ved parlamentarisk styreform og delegering av vedtaksmyndighet til rådet.
- § 10-4, 1. ledd: Valg av kommuneråd ved parlamentarisk styreform.
- § 11-7, 1.ledd: Beslutning om at folkevalgte organer skal ha adgang til å holde møter som fjernmøter.
- § 11-8, 1. ledd: Beslutning om opprettelse av hasteutvalg eller delegering av myndighet til ordfører i hastesaker.
- § 11-12: Fastsettelse av saksbehandlingsreglement for folkevalgte organer.
- § 12-1. og 2. ledd: Behandling av forslag fremsatt i innbyggerinitiativ.
- § 12-2: Vedtak om avholdelse av lokal folkeavstemning.
- § 13-1, 1. ledd: Ansette kommunedirektør.
- § 13-2: Bestemme åremålstilsetting i ledende administrative stillinger.
- § 13-4, 4. ledd: Fastsette retningslinjer for ansattes møterett.
- § 14-2: Vedta økonomiplan og årsbudsjett, årsregnskap og årsberetninger, finansielle måltall, regler for økonomiforvaltning (økonomireglement) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).
- § 14-5: Endring av årsbudsjett.
- § 14-15: Lån til egne investeringer, driftskreditt.
- § 14-16: Lån til andre investeringer. Lån til innfrielse av kreditt.
- § 14-17: Lån til videre utlån og mottatte avdrag på viderelån.
- § 14-19: Kausjoner eller annen økonomisk garanti.
- § 18-1, 1ledd: Vedta opprettelse av råd for interkommunalt politisk samarbeid
- § 18-3: Valg av kommunes medlemmer til representantskapet i interkommunale politiske råd ved parlamentarisk styreform.
- §19-1, 1. ledd: Opprettelse av kommunalt oppgavefelleskap.
- §19-3, 2.ledd Valg av kommunens medlemmer til representantskapet i kommunalt oppgavefelleskap ved parlamentarisk styreform.
- § 20-2: Instruering av kommunedirektør ved vertskommunesamarbeid.
- § 23-1: Velge kontrollutvalg.
- § 23-3: Vedtagelse av plan for forvaltningsrevisjon.
- § 23-4: Vedtagelse av plan for eierskapskontroll.

- § 23-6: Fastsettelse av regler om kontrollutvalgets kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper.
- § 23-7: Valg av sekretariat for kontrollutvalget.
- § 24-1: Valg av revisor.
- § 24-10: Fastsettelse av regler om revisors innsyn og undersøkelser i selskaper o.l. kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper.
- § 29-2: Treffe vedtak om betalingsinnstilling.



## 6. Kontrollutvalget

### 6.1. Valg og sammensetning

Kontrollutvalget består av 5 medlemmer: 3 fra opposisjonen og 2 fra posisjonen. 1 medlem velges blant kommunestyrets medlemmer. Leder velges fra opposisjonen.

### 6.2. Formål.

Det vises til kommuneloven § 23-1 og forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner.

### 6.3. Arbeids- og ansvarsområde

Østfold kontrollutvalgssekretariat er sekretariat for kontrollutvalget.

For øvrig vises til kommunelovens kapittel 23 og forskrift om kontroll og revisjon.



## 7. Reglement for formannskapet

### 7.1. Valg og sammensetning

Formannskapet består av 11 medlemmer med varamedlemmer, som velges av bystyret blant medlemmene av bystyret

Utvalget settes som et fast utvalg jf. kommuneloven § 5-7.

### 7.2. Formål

Formannskapet skal sørge for en best mulig helhetlig økonomistyring og overordnet planlegging.

### 7.3. Myndighet- og ansvarsområde

Formannskapets rolle følger av kommuneloven § 5-6.

Bystyret delegerer til formannskapet sin avgjørelsesmyndighet i henhold til reglementets kapittel 19 om delegering etter særlov. Delegeringen forutsetter at avgjørelsesmyndigheten ikke ligger til bystyret i henhold til lov, forskrift eller reglement, jf. kommuneloven § 5-6,5. ledd.

Formannskapet innstiller til bystyret i saker som skal behandles der, hvis ikke annet er bestemt.

Utvalgets hovedoppgaver er:

- a) Overordnet økonomisk planlegging og oppfølging.
- b) Forberede til behandling i bystyret saker som omhandler handlingsplan, økonomiplan, årsbudsjett, årsmelding og tertialrapport.
- c) Samordne overordnet kommuneplanlegging etter plan og bygningsloven, inkludert kommuneplanens arealdel og samfunnsdel og kommunedelplaner. Formannskapet innstiller overfor bystyret ved sluttbehandling av kommuneplan, kommunedelplan og områderegulering.
- d) Ivareta kommunes privatrettslige interesser i saker/sammenhenger der kommunen ikke utøver forvaltningsmyndighet, herunder som vedrører eiendom, næring og eierstyring.
- e) Valgstyre etter valgloven samt samevalgstyre etter sameloven.
- f) Behandle eventuelle avviksrapporter fra kommunedirektøren om endrede forutsetninger innen tjenesteproduksjon og investeringsprosjekter.
- g) Avgjøre eller innstille til bystyret i saker om forvaltning, drift, utvikling, kjøp og salg av bebyggd og ubebyggd eiendom.
- h) Avgjøre eller innstille til bystyret i næringssaker.
- i) Avgjøre eller innstille til bystyret i saker om kommunens eierskap i selskaper.



Saker av vesentlig strategisk eller økonomisk betydning sluttbehandles av bystyret.

Fordelingsutvalget fastsetter saksgang.

Formannskapet kan etter beslutning i fordelingsutvalget kunne foreta utredninger for bystyret og behandle saker med saksordfører.

Formannskapet kan avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde. Høringer av allmenn politisk interesse behandles av bystyret dersom høringsfristen tillater dette.

#### 7.4. Generell myndighet

Formannskapet har myndighet til å:

- a) Avgjøre prinsipielle enkeltsaker innenfor forvaltning og tjenesteproduksjon som ikke er tillagt annet organ.
- b) Avgjøre økonomisk bevilgning i enkeltsaker innenfor rammer fastsatt av bystyret.
- c) Treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette, jf. kommuneloven § 11-8.
- d) Fatte beslutning om salg av kommunal eiendom som ikke er av vesentlig strategisk eller økonomisk betydning, samt i enkeltsaker beslutte at kommunen skal gjøre unntak fra gjeldende retningslinjer for salg av kommunal eiendom.
- e) Fatte beslutning om kjøp av eiendom innenfor rammer fastsatt av bystyret.
- f) Fatte beslutning om unntak fra bestemmelse i kommunens anskaffelsesreglement om «Kontraktklausuler for motvirkning av sosial dumping og økt bruk av lærlinger».
- g) Ettergi beløp over 1 G (folketrygdens grunnbeløp) når kravet anses for uerholdelig/tap er konstatert, jf. prosedyre for behandling av tap på fordringer.
- h) Ta ut stevning, forlike rettsprosesser som medfører økonomiske forpliktelser og anke over domsavgjørelser, med unntak av rettsmidler etter lov om barneverntjenester jf. reglementets punkt 19 og personalsaker som suspensjon, oppsigelse, avskjed eller andre tjenstlige reaksjoner, se reglementets punkt 18.2.a.
- i) Fatte beslutning i saker som er unntatt offentlighet fordi det er påkrevd av hensyn til en forsvarlig gjennomføring av kommunens økonomiforvaltning.
- j) Avgjøre om ressurskrevende utredningsoppdrag vedtatt av andre politiske organer skal gjennomføres. Slike avgjørelser skal bygge på en vurdering av ressursbehov fra kommunedirektøren.

Avgjørelsesmyndigheten gjelder innenfor vedtatte rammer i kommuneplanen, handlingsplan med økonomiplan og budsjett, og andre vedtak fattet av bystyret.



## 8. Reglement for partssammensatt utvalg

### 8.1. Valg og sammensetning av partssammensatt utvalg

Utvalget er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-11 og består av 11 medlemmer. Bystyret velger 7 medlemmer med varamedlemmer blant formannskapetets medlemmer og varamedlemmer, 4 medlemmer med varamedlemmer utpekes etter forholdstallsprinsippet av arbeidstakerorganisasjonene for to år av gangen. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Ansatte i Sarpsborg kommune kan ikke være politisk valgte i utvalget.

### 8.2. Formål

Utvalget skal fremme en god arbeidsgiverpolitikk.

### 8.3. Myndighet- og ansvarsområde

Utvalget er kommunens partssammensatte utvalg etter kommunelovens bestemmelser for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, i henhold til kommuneloven og hovedavtalen.

Utvalget skal drøfte og uttale seg om blant annet:

- a) Kommunens arbeidsgiverpolitikk..
- b) Medarbeiderresultater, herunder sykefravær, rekruttering og turnover
- c) Overordnede retningslinjer for kommunedirektørens personalfunksjon.
- d) Kommunens handlingsplan og årsbudsjett, med vekt på det som berører kommunens ansatte

Utvalget kan be om ytterligere utredning og rapportering innenfor ansvarsområdet, og om at det fremmes saker til behandling i formannskapet og/eller bystyret.

Utvalget skal drøfte og uttale seg om saker som skal til behandling i andre politiske organer, som innebærer organisasjonsendringer eller på annen måte berører kommunens ansatte.



## 9. Reglement for forhandlingsutvalget

### 9.1. Valg og sammensetning av forhandlingsutvalget

Forhandlingsutvalget består av 3 medlemmer med varamedlemmer. Bystyret velger forhandlingsutvalget blant administrasjonsutvalgets politisk valgte medlemmer. Administrasjonsutvalgets leder og nestleder skal være blant de 3 medlemmene og er også leder og nestleder i forhandlingsutvalget. Ansatte i Sarpsborg kommune kan ikke være politisk valgte i utvalget.

### 9.2. Formål

Forhandlingsutvalget er arbeidsgiverpolitisk overordnet organ vedrørende lønns- og arbeidsvilkår for kommunens arbeidstakere. Utvalget skal påse at arbeidsgivervirksomheten ivaretas og utvikles på en måte som er til beste for kommunens innbyggere og ansatte, og for den totale drift av kommunens virksomhet.

### 9.3. Myndighet- ansvarsområde

Forhandlingsutvalgets arbeids- og ansvarsområde er:

- a) Fastsette rammer for kommunedirektørens utøvelse av lønnsfastsetting ved ansettelser.
- b) Treffe vedtak i enkeltsaker som faller utenfor de fastsatte rammene.
- c) Gi forhandlingsfullmakt til kommunedirektøren i lokale tariff- og lønnsforhandlinger.
- d) Avgjøre - innenfor de rammer som trekkes opp av reglementet og forskrift om folkevalgtes godtgjøring og dekning av utgifter m.v. - spørsmål som omhandler ordførers arbeidsforhold.
- e) Som særskilt klagemnd etter forvaltningsloven § 28, 2. ledd behandle klager over ilagt ordensstraff gitt som skriftlig advarsel.



## 10. Reglement for utvalg for hastesaker

### 10.1. Opprettelse, valg og sammensetning

Utvalg for hastesaker er opprettet i henhold til kommuneloven § 11-8, 1. ledd, jf. § 5-7. Utvalget består av 3 medlemmer - ordfører, leder av posisjon og leder av opposisjon – med varamedlemmer valgt av bystyret blant formannskapetets faste medlemmer.

### 10.2. Myndighet- og ansvarsområde

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette, jf. kommuneloven § 11-8. Hasteutvalget har tilsvarende myndighet når det ikke er tid til å innkalle formannskapet.

### 10.3. Saksbehandling

For saksbehandling i utvalg for hastesaker gjelder reglene i kommuneloven § 11-8, 1. ledd. Det medfører at melding om at vedtak er truffet med hjemmel i bestemmelsen skal forelegges vedkommende organ i dettes neste møte.



## 11. Reglement for fordelingsutvalget

### 11.1 Valg og sammensetning

Utvalget er opprettet i medhold av kommuneloven § 5-7 og består av ordfører, varaordfører, posisjonsleder, opposisjonsleder, leder for hovedutvalg for plan, miljø og teknikk, leder for hovedutvalg for velferd og folkehelse og leder for hovedutvalg for kultur og oppvekst.

### 11.2. Formål

Fordelingsutvalget skal sikre en samordnet behandling av politiske saker og en hensiktsmessig arbeidsfordeling mellom de politiske organer.

### 11.3. Myndighet- og ansvarsområde

Fordelingsutvalget fordeler og koordinerer saker til politisk behandling. Utvalget skal også avgjøre i hvilke saker det skal oppnevnes politiske saksordførere og fastsette saksgang, herunder eventuell behandling i eldrerådet, råd for personer med funksjonsnedsettelse, flerkulturelt råd, ungdomsrådet og andre aktuelle råd/utvalg. Utvalget angir tidsløp for planlagte saker.

Oppretting av og fordeling av saker skal skje i henhold til kommuneloven og i tråd med gjeldende delegeringsreglement. Utvalget fatter sine avgjørelser ved enstemmighet. Ved uenigheter i utvalget avgjør ordfører.



## 12. Reglement for kommunal klagenemnd

### 12.1 Formål

Kommunal klagenemnd har som formål å sikre partenes rettssikkerhet og påse at forvaltningens behandling er i henhold til lovbestemte krav og vedtatte retningslinjer.

### 12.2. Valg og sammensetning

Kommunal klagenemnd består av fem medlemmer valgt blant formannskapetets medlemmer. Ordfører eller varaordfører skal være blant de som velges, og være leder for nemnda. Formannskapetets øvrige medlemmer er varamedlemmer. Bystyret velger medlemmer og varamedlemmer i rekkefølge.

### 12.3 Myndighet og ansvarsområde

Klagenemnda er kommunens særskilte klagenemnd etter forvaltningslovens (jf. forvaltningsloven § 28) bestemmelser.

Nemnda har videre det arbeids- og ansvarsområde som til enhver tid måtte følge av særlover med forskrifter (jf. reglementets pkt. 19 om delegering etter særlov) og andre vedtatte lokale reglementer.

### 12.4 Generell myndighet

Klagenemnda behandler og avgjør alle klagesaker i enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven, eller kommunedirektøren etter delegering fra bystyret, der ikke annet følger av lov eller dette delegeringsreglement.

Departementet er klageinstans i enkeltvedtak gjort av bystyret.



## 13. Reglement for hovedutvalg for plan, miljø og teknikk

### 13.1. Valg og sammensetning

Hovedutvalg for plan, miljø og teknikk består av 11 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret. De faste medlemmene skal velges blant bystyrets medlemmer eller varamedlemmer. Bystyret velger leder og nestleder. Utvalget settes som et fast utvalg etter kommuneloven § 5-1, jf. § 5-7.

### 13.2. Formål

Utvalget skal medvirke til at kommunen best mulig fyller rollen som forvalter, tjenesteproducent og samfunnsutvikler innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde. Utvalget skal også ivareta fagområdene vilt og innlandsfisk.

### 13.3. Myndighet- og ansvarsområde

Hovedutvalg for plan, miljø og teknikk behandler saker som omhandler kommunens tekniske tjenester, herunder kommunale veier, samt saker om miljø og forurensning. Utvalget behandler også saker som gjelder selvkostområdene vann, avløp og renovasjon.

Utvalget behandler reguleringsplaner, og saker om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel og reguleringsplaner. Utvalget vedtar å legge detaljreguleringsplan ut til offentlig ettersyn, og innstiller til bystyret ved sluttbehandling. Utvalget behandler områderegulering, og innstiller til formannskapet ved fastsettelse av planprogram, utlegging til offentlig ettersyn og sluttbehandling.

Hovedutvalg for plan, miljø og teknikk har videre arbeids- og ansvarsområde som følger av særlover med forskrifter (jf. reglementets pkt. 19 om delegering etter særlov) og andre vedtatte lokale reglementer.

Utvalgets forvaltningsmyndighet er blant annet etter plan- og bygningsloven, forurensningsloven, jordloven, odelsloven, konsesjonsloven og viltloven.

Saker av vesentlig strategisk eller økonomisk betydning sluttbehandles av bystyret. Fordelingskomiteen fastsetter saksgang.

Utvalget kan etter beslutning i fordelingsutvalget foreta utredninger for bystyret og behandle saker med saksordførere. Utvalget kan avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde. Høringer av allmenn politisk interesse behandles av bystyret dersom høringsfristen tillater dette.

Utvalget behandler reguleringsplaner, saker om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel og reguleringsplaner – herunder myndighet til å behandle områdereguleringsplaner, med unntak av endelig vedtak av plan som er tillagt bystyret. Dette inkluderer å legge plan ut på høring og innstille til bystyret ved sluttbehandling. Eventuelle økonomiske forpliktelser for kommunen som følge av områdereguleringen skal behandles av formannskapet og eventuelt bystyret i samsvar med øvrig myndighet.



## 14. Reglement for hovedutvalg for kultur og oppvekst

### 14.1. Valg og sammensetning

Hovedutvalg for kultur og oppvekst består av 11 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret. De faste medlemmene skal velges blant bystyrets medlemmer eller varamedlemmer. Bystyret velger leder og nestleder. Utvalget settes som et fast utvalg etter kommuneloven § 5-1, jf. § 5-7.

### 14.2. Formål

Utvalget skal medvirke til at kommunen best mulig fyller rollen som forvalter, tjenesteproducent og samfunnsutvikler innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde.

### 14.3. Myndighet- og ansvarsområde

Ansvarsområdet til utvalget vil være å behandle saker og innstille til formannskapet eller bystyret innenfor blant annet følgende områder:

- a) Kultur
- b) Skole
- c) Barnehage
- d) Barnevern
- e) Forebyggende tjenester rettet mot barn og unge

Hovedutvalgets hovedoppgaver er å behandle:

- a) Kommunedelplaner og strategidokumenter for tjenestene
- b) Strategiske utviklingssaker
- c) Særskilt evaluering av tjenester og resultatmål
- d) Større investeringsprosjekter på tjenesteområdene
- e) Andre saker tildelt fra fordelingsutvalget
- f) Tilskudd til lag og foreninger
- g) Saker etter særlovgivningen innenfor utvalgets saksområde

Saker av vesentlig strategisk eller økonomisk betydning sluttbehandles av bystyret. Fordelingsutvalget fastsetter saksgang.

Utvalget kan etter beslutning i fordelingsutvalget foreta utredninger for bystyret og behandle saker med saksordfører.

Utvalget kan avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde. Høringer av allmenn politisk interesse behandles av bystyret dersom høringsfristen tillater dette.



#### 14.4. Spesiell myndighet

Utvalget fastsetter, ut fra rammer fastsatt i kommunens årsbudsjett, fordeling av midler på de ulike tilskuddsordningene. Utvalget tildeler midler fra investeringsfond for kultur og idrettsformål for beløp på 50.000 kroner og høyere.

Utvalget vedtar tildeling av midler fra fond til kulturanlegg samt tildeling av midler til nærmiljøtiltak.

Utvalget beslutter tilskudd fra eventuelle andre tilskuddsordninger som skal behandles politisk i henhold til «Retningslinjer for tildeling av tilskudd til kultur- og idrettsformål i Sarpsborg kommune.

Utvalget er også kommunens navneutvalg. Navneutvalget har, med unntak av selve kommunenavnet, myndighet til å avgjøre saker om kommunale stedsnavn.



## 15. Reglement for hovedutvalg for velferd og folkehelse

### 15.1. Valg og sammensetning

Hovedutvalg for velferd og folkehelse består av 11 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret. De faste medlemmene skal velges blant bystyrets medlemmer eller varamedlemmer. Bystyret velger leder og nestleder. Utvalget settes som et fast utvalg etter kommuneloven § 5-1, jf. § 5-7.

### 15.2. Formål

Utvalget skal medvirke til at kommunen best mulig fyller rollen som forvalter, tjenesteproducent og samfunnsutvikler innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde.

### 15.3. Myndighet- og ansvarsområde

Ansvarsområdet til utvalget vil være å behandle saker og innstille til formannskapet eller bystyret innenfor blant annet følgende områder:

- a) Pleie og omsorg
- b) Helse
- c) Rus og psykisk helse
- d) NAV sosial
- e) Boveiledning
- f) Folkehelse og levekår
- g) Mangfold og integrering
- h) Salgsbevilling for alkohol
- i) Skjenkebevillinger

Utvalgets hovedoppgaver er å behandle:

- a) Kommunedelplaner og strategidokumenter for sine saksområder
- b) Strategiske utviklingsaker
- c) Særskilt evaluering av resultater og gjennomføring av planer
- d) Større investeringsprosjekter innenfor saksområdene
- e) Andre saker tildelt fra Fordelingsutvalget
- f) Saker etter særlovgivningen innenfor sitt saksområde



Saker av vesentlig strategisk eller økonomisk betydning sluttbehandles av bystyret.  
Fordelingsutvalget fastsetter saksgang.

Utvalget kan etter beslutning i fordelingsutvalget foreta utredninger for bystyret og behandle saker med saksordfører.

Utvalget kan avgi høringsuttalelser innenfor sitt ansvarsområde. Høringer av allmenn politisk interesse behandles av bystyret dersom høringsfristen tillater dette.

#### **15.4. Spesiell myndighet**

Utvalget velger kommunens representanter til legatstyrer.



## 16. Reglement for andre utvalg, råd og nemnder

### 16.2. Reglement for eldrerådet

#### 16.2.1. Valg og sammensetning

Eldrerådet består av 7 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret for valgperioden. Flertallet (4) består av personer som på valgtidspunktet har fylt 60 år og mindretallet (3) består av politisk valgte medlemmer. Eldrerådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene

#### 16.2.2. Formål

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen, og skal arbeide for å fremme eldres interesser. Rådet tar initiativ til å bedre samarbeid og samordning i saker av interesse for eldre innen kommunen

#### 16.2.3. Arbeids- og ansvarsområde

Rådets arbeids- og ansvarsområde følger av kommuneloven § 5-12 og andre vedtatte lokale reglementer.

Eldrerådet har rett til å uttale seg om alle saker som gjelder levekårene til eldre, og kan også ta opp saker på eget initiativ.

Eldrerådet arbeider med og får seg forelagt saker som gjelder blant annet:

- a) tjenester og tiltak med eldre som spesiell målgruppe
- b) allmenne tiltak og tjenester som også berører eldre
- c) kommunens ordinære budsjett- og planarbeid på ulike områder, med vekt på det som berører eldre
- d) uttalelser i saker som kommunale organer legger frem for rådet

Rådet skal så langt som mulig motta sakene på et så tidlig tidspunkt i behandlingen, at uttalelsene kan påvirke utfallet av sakene.

Rådet skal i plansaker fortrinnsvis uttale seg i forbindelse med planprogram eller varsel om oppstart samt når planen er ute på høring, slik at innspillene kan vurderes i saksbehandlingen.

Eldrerådet kan oppnevne representant til referansegruppe ved utredning av saker som gjelder rådets arbeids- og interesseområde, samt kontaktperson for rådet i saksordførersaker

Eldrerådet skal hvert år legge frem årsmelding om sin virksomhet for bystyret.

Eldrerådet skal drive informasjonsarbeid innad i kommunen, overfor organisasjoner, allmennheten osv.



## 16.3. Reglement for råd for personer med funksjonsnedsettelse

### 16.3.1. Valg og sammensetning

Råd for personer med funksjonsnedsettelse består av 7 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret for valgperioden. Flertallet (4) av medlemmene skal representere personer med funksjonsnedsettelses organisasjoner og oppnevnes etter forslag fra organisasjonene. Mindretallet (3) består av politisk valgte medlemmer. Rådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

### 16.3.2. Formål

Råd for personer med funksjonsnedsettelse er et rådgivende organ for kommunen, og skal arbeide for å bedre forholdene for personer med funksjonsnedsettelse.

### 16.3.3. Arbeids- og ansvarsområde

Rådets arbeids- og ansvarsområde følger av kommuneloven § 5-12, veileder for råd for personer med funksjonsnedsettelse og andre vedtatte lokale reglementer.

Rådet har rett til å uttale seg i saker som er særlig viktige for personer med funksjonsnedsettelse.

Rådet arbeider med og får seg forelagt saker som gjelder blant annet:

- a) tjenester og tiltak med personer med funksjonsnedsettelse som spesiell målgruppe
- b) allmenne tiltak og tjenester som også berører personer med funksjonsnedsettelse
- c) kommunens ordinære budsjett- og planarbeid, med vekt på det som berører personer med funksjonsnedsettelse
- d) saker om tilkomst (universell utforming)
- e) arbeid mot diskriminering på grunnlag av funksjonsnedsettelse

Rådet kan drive informasjonsarbeid innad i kommunen, overfor organisasjoner, allmennheten osv. Videre kan rådet ta initiativ til å bedre samarbeid og samordning i saker av interesse for personer med funksjonsnedsettelse innen kommunen.

Rådet skal så langt som mulig motta sakene på et så tidlig tidspunkt i behandlingen, at uttalelsene kan påvirke utfallet av sakene.

Rådet skal i plansaker fortrinnsvis uttale seg i forbindelse med planprogram eller varsel om oppstart samt når planen er ute på høring, slik at innspillene kan vurderes i saksbehandlingen.

Rådet kan også reise nye saker og oppnevne representant til referansegruppe ved utredning av saker som gjelder rådets arbeids- og interesseområde, samt kontaktperson for rådet i saksordførersaker

Rådet skal hvert år legge frem årsmelding om sin virksomhet til bystyret.



## 16.4. Reglement for ungdomsråd

### 16.4.1. Valg og sammensetning

- a) Ungdomsrådet består av 19 medlemmer.
- b) Det velges én representant fra hver av de 8 ungdomsskolene og to fra hver av de 4 videregående skolene i kommunen. Representanter til ungdomsråd fra den enkelte skole velges blant de som sitter i elevrådet. Dersom skolen velger å organisere skoledemokratiet på en annen måte enn elevråd, sørger skolen for å velge representant(er).
- c) Tre plasser gjøres tilgjengelig for organisasjoner i kommunen som organiserer barn og unge. Disse representeres ved Sarpsborg idrettsråd, Sarpsborg musikkråd og Fritidsklubbene.
- d) Organisasjonene forestår selv valg av sine representanter til ungdomsrådet.
- e) Fra skolene som velger mer enn én representant skal det velges representanter fra begge kjønn. Fra skoler og organisasjoner som velger kun én representant gjøres valgene med forbehold om Ungdomsrådets samlede kjønnsbalanse. Dersom rådet etter at valg er gjennomført ikke oppfyller kommunelovens krav om minst åtte medlemmer av hvert kjønn (40 prosent), avgjøres det ved loddtrekning hvilken/hvilke skoler/organisasjoner som må foreta nyvalg og da velge en representant fra det underrepresenterte kjønn.
- f) Representantene må fylle 13 år i valgåret, og kan ikke ha fylt 19 år på valgtidspunktet.
- g) Ungdomsrådet velges for ett år. Det sittende rådet fungerer til nytt råd er operativt.
- h) Rådet konstitueres innen utgangen av oktober.
- i) Valgte representanter har plikt til å delta i rådets møter hvis de ikke har gyldig forfall.
- j) Ungdomsrådet velger en leder og en nestleder blant rådets medlemmer og fordeler eventuelt andre roller.
- k) Ungdomsrådet velger et arbeidsutvalg for ungdomsrådet. Arbeidsutvalget skal bestå av 5 medlemmer - ungdomsrådets leder, nestleder og tre representanter som velges blant ungdomsrådets representanter. I arbeidsutvalget skal det være minst to fra hvert kjønn.
- l) Bystyret i Sarpsborg velger én bystyreprerentant med vararepresentanter som har møteplikt og talerett på rådsmøtene.



### 16.4.2. Formål

Ungdomsrådet skal være ungdommenes talerør overfor politikere og beslutningstakere, og skal ha en rådgivende rolle for Sarpsborg kommune.

Rådet skal representere ungdoms interesser i kommunen og har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom. Ungdomsrådet kan også ta opp egne saker.

Ungdomsrådet er partipolitisk uavhengig.

### 16.4.3. Arbeids- og ansvarsområde

#### Møter og saksbehandling

- a) Ungdomsrådets møter berammes i tråd med den øvrige politiske kalenderen slik at det oppnås hensiktsmessig saksgang knyttet til andre politiske møter, råd og utvalg. Rådet skal også ha møter hvis lederen av rådet finner det nødvendig eller når minst en tredjedel av rådets medlemmer krever det.
- b) Ungdomsrådets leder beslutter saksliste for møtene. Saksliste og saksdokumenter skal foreligge ved møteinnkalling.
- c) Ungdomsrådet får innkalling til møter med minst 7 dagers varsel.
- d) Dersom 2/3 av medlemmene inkludert rådets leder samtykker til det, kan rådet behandle saker selv om de er sendt ut senere enn fristen, eller ikke står på sakslisten.
- e) Ungdomsrådet kan treffe vedtak når minst halvparten av medlemmene har vært til stede under behandlingen i aktuell sak.
- f) Ungdomsrådsmøtene skal ledes av rådets leder eller nestleder.

#### Rutiner for involvering

- a) Ungdomsrådet tildeles saker via fordelingsutvalget og kommunedirektøren. Rådet jobber også med saker de selv setter på dagsorden.
- b) Ungdomsrådet skal motta sakene på et så tidlig tidspunkt i saksbehandlingen, at uttalelsene fra rådet har mulighet til å påvirke utfallet i saken.
- c) Ungdomsrådet kan be om møter med kommunedirektør eller andre i administrasjonen, når rådet har saker til behandling som de ønsker å drøfte med administrasjonen.

#### Myndighet

- a) Ungdomsrådet kan inviteres til å være med å fordele søknadsbaserte midler til prosjekter i kommunen.
- b) Ungdomsrådet gis inntil 10 minutter taletid ved oppstart av bystyremøter og utvalgsmøter, etter avtale med ordfører eller utvalgsleder, jf. punkt 3.29.



- c) Ungdomsrådet inviteres en gang i året til bystyret for å presentere sitt arbeid.
- d) Rådet skal hvert år legge frem årsmelding om sin virksomhet til bystyret.

Rådet har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom.



## **16.5. Reglement for flerkulturelt råd**

### **16.5.1. Valg og sammensetning**

Rådet består av 8 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret for valgperioden. Flertallet (5) av medlemmene skal representere innvandrere, og oppnevnes etter forslag fra innvandrersorganisasjonene, kommunen, institusjoner etc. Mindretallet (3) består av politisk valgte medlemmer. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

### **16.5.2. Formål**

Rådet er et rådgivende organ for kommunen, og skal arbeide for økt integrering og inkludering

### **16.5.3. Arbeids- og ansvarsområde**

Rådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder prinsipielle sider ved flyktninge-, innvandrings- og integreringspolitikken i kommunen, herunder:

- Kommuneplan
- Aktuelle kommunedelplaner
- Handlingsplan med årsbudsjett og økonomiplan

I saker av prinsipiell interesse bør rådet motta sakene på et så tidlig tidspunkt i behandlingen, at uttalelsene kan påvirke utfallet av sakene. Rådet skal i plansaker fortrinnsvis uttale seg i forbindelse med planprogram eller varsel om oppstart samt når planen er ute på høring, slik at innspillene kan vurderes i saksbehandlingen.

Rådet driver informasjonsarbeid innad i kommunen, overfor organisasjoner, allmennheten osv. og kan ta initiativ til å bedre samarbeid og samordning i saker innenfor rådets formål. Rådet kan oppnevne representant til referansegruppe ved utredning av saker som gjelder utvalgets arbeids- og interesseområde. Rådet skal hvert år legge frem årsmelding om sin virksomhet til bystyret.



## **16.6. Reglement for skattetakstnemnd for bolig**

### ***16.6.1. Valg og sammensetning***

Nemnda består av 3 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret for valgperioden. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Medlemmer av formannskapet samt kommunalt ansatte som arbeider innenfor nemndas område kan ikke velges til medlem av nemnda.

### ***16.6.2. Arbeids- og ansvarsområde***

Nemnda har det arbeids- og ansvarsområde som følger av særlover med forskrifter (jf. reglementets pkt. 19 om delegering etter særlov), herunder eiendomsskatteloven og vedtatte lokale reglementer.



## **16.7. Reglement for skattetakstnemnd for næring**

### ***16.7.1. Valg om sammensetning***

Nemnda består av 3 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret for valgperioden. Bystyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Medlemmer av formannskapet samt kommunalt ansatte som arbeider innenfor nemndas område kan ikke velges til medlem av nemnda.

### ***16.7.2. Arbeids- og ansvarsområde***

Nemnda har det arbeids- og ansvarsområde som følger av særlover med forskrifter (jf. reglementets pkt. 19 om delegering etter særlov), herunder eiendomsskatteloven og vedtatte lokale reglementer.



## **16.8. Reglement for klagenemnd for eiendomsskattesaker**

### ***16.8.1. Valg og sammensetning***

Nemnda består av 5 medlemmer med varamedlemmer valgt av bystyret for valgperioden. Bystyret velger leder og nestleder blant medlemmene.

Kommunalt ansatte som arbeider innenfor nemndas område kan ikke velges til medlem av nemnda.

Medlemmer av formannskapet kan ikke være medlemmer av klagenemnd for eiendomsskattesaker.

### ***16.8.2. Arbeids- og ansvarsområde***

Nemnda har det arbeids- og ansvarsområde som følger av særlover med forskrifter (jf. reglementets pkt. 19 om delegering etter særlov), herunder eiendomsskatteloven og vedtatte lokale reglementer.



## 17. Reglement for ordfører

### 17.1. Ordførerens rolle

Ordføreren er kommunens fremste offisielle representant, samt kommunens øverste rettslige representant. Ordføreren leder møtene i bystyret og formannskapet, og beslutter dagsorden for disse møtene.

Ordføreren har myndighet til å avgjøre hvilke saker som skal fremmes til beslutning i formannskapet og bystyret, og hvilke saker som kan besluttet av kommunedirektøren. Myndigheten gjelder innenfor de rammer kommuneloven, delegeringsreglementet og tidligere vedtak i de politiske organene setter.

Ordfører avgjør - innenfor de rammer som trekkes opp av delegeringsreglementet og forskrift om folkevalgtes godtgjøring og dekning av utgifter m.v. - spørsmål som omhandler folkevalgtes arbeidsforhold.

### 17.2. Særskilt myndighet til ordfører

- a) Avgi høringsuttalelser på kommunens vegne når fristen ikke tillater ordinær behandling.
- b) Beslutte at kommunen ikke skal avgis høringsuttalelse i saker, eller at uttalelse skal avgis administrativt.
- c) Gi enkeltbevilgninger i særskilte anledninger, jubileer og lignende innenfor en ramme fastsatt i årsbudsjettet.
- d) Foreslå eller oppnevne kommunens kandidater til styrer eller tilsvarende organer i selskaper og stiftelser, samt besørge eventuelle andre oppnevninger som det ikke er egne regler for. Forslag og oppnevninger skal være i samsvar med kommunens vedtatte mål og strategier for eierskap, og drøftes med posisjonsleder og opposisjonsleder.
- e) Avslå representasjon i stiftelser og i aksjeselskaper der kommunen har en eierandel på under 5 prosent.
- f) Representere kommunen ved alle generalforsamlinger, årsmøter og tilsvarende, eventuelt oppnevne representanter til disse.

Ordføreren skal rapportere til bystyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet, jf. kommuneloven § 6-1, 6. ledd.



## 18. Reglement for kommunedirektøren

### 18.1. Formål

Dette reglementet skal bidra til:

- a) En hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom politiske organer og kommunedirektøren.
- b) At saker som videreutvikler kommunen som organisasjon og samfunn behandles politisk, mens saker som er av formell eller gjennomførende karakter behandles administrativt.
- c) Å gi kommunedirektøren nødvendig handlefrihet til å utvikle en effektiv organisasjon med vekt på å dekke innbyggernes behov innenfor de politiske opptrukne rammer.

### 18.2. Kommunedirektørens generelle myndighet

- a) Kommunedirektørens myndighet og oppgaver har grunnlag i kommuneloven § 13-1.
- b) Kommunedirektøren er øverste leder for kommunens administrasjon, og har det løpende personalansvaret for den enkelte. Kommunedirektøren har myndighet til å beslutte administrativ organisering innenfor gjeldende budsjettammer.
- c) Kommunedirektøren delegeres myndighet til å treffe avgjørelser på kommunens vegne etter kommuneloven § 13-1, 6. ledd i saker som ikke er av prinsipiell betydning. Delegeringen forutsetter at avgjørelsesmyndigheten ikke tilligger bystyret i henhold til lov, forskrift, reglement eller er spesifikt gitt til ett annet organ.
- d) Kommunedirektøren kan videredelegere myndighet så lenge bystyret ikke har bestemt noe annet.
- e) I tilfeller der det er tvil om en sak skal behandles i formannskap og eventuelt bystyret skal kommunedirektøren forelegge spørsmålet for ordfører, som avgjør om saken skal behandles der. Samme ansvar har kommunedirektøren for saker som er aktuelle å behandle i et (hoved)utvalg. Utvalgsleder treffer da avgjørelsen.
- f) Kommunedirektøren innstiller i alle saker til første folkevalgte organ med innstillingsrett, med unntak av saker som har saksordfører.
- g) Kommunedirektøren kan ta stilling til klager på administrativt vedtak før oversendelse til klageinstans.
- h) Kommunedirektøren kan avvise mottatte klager på politiske vedtak dersom det ikke foreligger klageadgang, klageren ikke har rettslig klageinteresse eller om andre lovfestede vilkår for å behandle klagen ikke er oppfylt.



### 18.3 Kommunedirektøren har i tillegg myndighet til følgende:

- a) Å anmelde mulige straffbare forhold.
- b) Å foreta nødvendige rettslige skritt i forbindelse med utkastelse i husleieforhold, andre ulovlige besittelsesforhold jf. tvangsfullbyrdelsesloven, eventuelt også beslutte anke over avgjørelser truffet av namsmyndighetene eller retten.
- c) Å møte ved tvangsauksjoner, samt gi bud for å sikre kommunens interesser innenfor rammen av politiske vedtak.
- d) Å rekvirere kart- og delingsforretninger.
- e) Å fatte beslutning om salg av enkelteiendommer ut fra overordnet vedtak i bystyret eller formannskapet om salg, så lenge det skjer i henhold til kommunens retningslinjer for salg av eiendom og ikke er av prinsipiell betydning. Myndigheten omfatter også å selge boliger direkte til eksisterende beboer til takst.
- f) Å forvalte kommunens faste eiendommer i samsvar med vedtatte retningslinjer.
- g) Å møte og representere kommunen som grunneier, andelseier, sameier og deltaker.
- h) Å inngå, forlenge og slette festekontrakter, jordleiekontrakter, andre leieavtaler for grunn samt husleiekontrakter med videre.
- i) Å godkjenne ny fester i de tilfeller kontrakten sier at dette må gjøres.
- j) Å frafalle forkjøpsrett ved enkeltoverdragelser av eiendommer.
- k) Å signere på vegne av kommunen som hjemmelshaver ved rettshandel med fast eiendom, herunder foreta tinglysning.
- l) Å slette tingrettslige heftelser og servitutter der kommunen er rettighetshaver. Myndigheten omfatter også frafall av forkjøpsrett ved enkeltoverdragelser av eiendommer.
- m) Å gi erklæringer, tillatelser, servitutter og rettigheter vedrørende ledninger, kabler, telebokser og liknende samt vann- og avløpsledninger på kommunal grunn.
- n) Å underskrive leiekontrakter, både inn- og utleie.
- o) Å samtykke til dispensasjoner som grunneier.
- p) Å forvalte skogdriften i kommuneskogene med unntak av fordeling av jaktretten i de kommunale skogeiendommer.
- q) Å forvalte og håndheve eierskap til kommunal infrastruktur innen vei, vann og avløp etter det til enhver tid gjeldende regelverk og retningslinjer, herunder fullmakt til å fatte vedtak med hjemmel i «Standard abonnementsvilkår».
- r) Å velge entrepriseform og anta tilbud i byggeprosjekter innenfor reglement og rammer vedtatt av bystyret.

### 18.4. Myndighet i utøvelse av arbeidsgiverpolitikk

Kommunedirektøren er blant annet delegert myndighet til:

- a) Å beslutte organisering av kommuneområder og virksomheter.
- b) Å disponere den samlede bemanning innenfor gjeldende økonomiske rammer, herunder overføring av stillinger og personer mellom kommuneområder og virksomheter.
- c) Å godkjenne protokoller etter forhandlinger i henhold til hovedtariffavtalens bestemmelser og fullmakter gitt av forhandlingsutvalget.



## 19. Delegering etter særlov

Bystyrets delegering av myndighet etter særlov i Sarpsborg kommune fremgår av systemet «KF delegeringsreglement»: [Delegeringsreglement | Sarpsborg kommune](#)

KF delegeringsreglement er et digitalt verktøy for å delegere myndighet til de ulike virksomhetene og teamene i kommunen. KF delegeringsreglement viser også hvordan kommunedirektørens myndighet etter særlov er delegert videre nedover i kommunens organisasjon. Denne delegeringen er det kommunedirektøren selv som beslutter. KF delegeringsreglement gir en full oversikt over alle lovparagrafer som gir kommunen myndighet og hvordan disse er delegert til de ulike funksjonene i kommunen, både politisk og administrativt. Ved endringer av loven blir henvisning til nye paragrafer og bestemmelser oppdatert av KF.

Politisk organ som er tildelt myndighet etter særlov, har bystyrets fullmakt som delegerende myndighet innenfor sitt ansvarsområde, dvs. til å gi retningslinjer mv. som overordnet organ.

