

# Reglementer for politiske utvalg



Oppdatert 13.01.10

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Reglement for Tromsø kommunestyre</b>				
Utgave: 2009	Saksbehandler: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum	Gjelder fra: 29.04.2009	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.2009	Sidenr:

## § 1 Kommunestyrets oppgaver og myndighet

Kommunestyret har 43 medlemmer, valgt etter reglene i valgloven. Kommunestyret er det øverste kommunale organet, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet, jfr. koml. § 6. Kommunestyrets overordnede mål ivaretas gjennom følgende oppgaver:

1. Politiske beslutninger om omfang og organisering av kommunens virksomhet.
2. Tilsyn med at de beslutninger kommunestyret fatter blir iverksatt i samsvar med vedtak og formelle bestemmelser.

## § 2 Konstituering og nyvalg

Kommunestyret velger i konstituerende møte formannskap, ordfører og varaordfører. Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets medlemmer, jfr. koml. §§ 9 og 38. Kommunestyret velger deretter finans- og byggutvalg, administrasjonsutvalg og faste komiteer, internasjonalt utvalg og kontrollutvalg. Valgene gjelder for fire år. Valget av medlemmer holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det og ellers som flertallsvalg, jfr. koml. § 8. Forholdsvalg skjer på grunnlag av på forhånd innleverte lister med forslag til kandidater, jfr. koml. § 36. Flertallsvalg forutsetter enstemmighet i kommunestyret, jfr. koml. § 38.

Alle kommunestyrets faste medlemmer skal sitte i formannskapet, i en av komiteene eller i kontrollutvalget. Komitelederne bør sitte i formannskapet.

Dersom et medlem trer endelig ut, velger kommunestyret nytt medlem ved å supplere fra den gruppe som står bak den som trer ut.

## § 3 Forberedelse av saker til kommunestyret

Rådmannen skal sørge for at saker som skal opp i kommunestyret, er forberedt på forsvarlig måte, jfr koml § 23 nr. 2. Unntaket er saker som gjennom egne bestemmelser skal behandles på annen måte, jfr. bl.a. kontrollutvalgets oppgaver. Komiteene og kontrollutvalget gir innstilling i saker som skal opp i kommunestyret og utformer forslag til vedtak. I saker av økonomisk betydning innstiller formannskapet.

## § 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging

Kommunestyret holder møte i henhold til vedtatt møteplan, når ordføreren finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene i kommunestyret krever det, jfr. koml § 32 nr.1.

Ordføreren innkaller kommunestyret til møte gjennom utsendt innkalling og gjennom offentlig kunngjøring i media, senest 6 dager før møtedag. Innkallingen og kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted, dagsorden for møtet og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. Innkallingen sendes hvert medlem av kommunestyret,

varamedlemmer og andre som skal ha dokumentene som følger med innkallingen. Vararepresentanter kan velge om de vil ha sakspapirer pr. post. Ordningen er valgfri.

De som mottar opplysninger undergitt taushetsplikt, plikter å bevare taushet om innholdet. Saksliste og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten.

#### **§ 5 Habilitet**

Den som er inhabil i en sak eller blir fritatt deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak, jfr. forvaltningslovens kap. II og koml. §§ 40 nr. 3 og 4. Når et kommunestyremedlem vet at denne er inhabil eller det kan reises tvil om habiliteten, bør medlemmet så snart innkallingen til møtet er mottatt, melde fra til ordføreren ved møtesekretær slik at varamedlem kan varsles og kalles inn. Varamedlem skal straks kalles inn når det forventes at et kommunestyremedlem vil bli kjent inhabil.

#### **§ 6 Forfall og opprop**

Den som er valgt til medlem i kommunestyret, plikter å delta i kommunestyrets møte, med mindre denne har gyldig forfall. Med gyldig forfall menes sykdom eller andre vektige grunner. Et innkalt medlem som ikke kan møte i kommunestyret, må melde fra om dette til ordføreren ved møtesekretæren, jfr. koml § 40 nr. 1. Ordføreren foretar navneopprop og varamedlemmene tiltrer.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordføreren. Innkalte varamedlemmer trer inn i stedet for den som viker plass.

#### **§ 7 Administrasjonens deltakelse i møtet**

Rådmannen deltar i møtet med talerrett, men uten stemmerett og forslagsrett. Likeså kan rådmannen bestemme at andre administrative ledere og kommunalt ansatte deltar i møtet, for å gi opplysninger og orienteringer.

#### **§ 8 Møteprinsipp**

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte, jfr. koml. § 30 nr.1.

Ordføreren eller varaordføreren leder møtet. Har en eller begge forfall, velges en setteordfører eller en settevaraordfører ved flertallsvalg, jfr. koml. § 32 nr. 4.

Kommunestyremøtene skal holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter koml. § 31. Foreligger det lovbestemt taushetsplikt, skal møtet holdes for lukkede dører. Tilhørere/publikum må da forlate møtesalen.

#### **§ 9 Møteavvikling**

De saker som er nevnt i innkallingen, behandles i den orden de er nevnt der. Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret vedtar å utsette forhandlingene om den.

En sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøtet, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom ordføreren eller 1/3 av kommunestyret setter seg imot at den avgjøres. I så fall sendes saken til vedkommende komité eller formannskapet eller til rådmannen, eller den føres opp til behandling i senere kommunestyremøter.

Ordføreren leser opp det nummer og den betegnelse saken har fått i innkallingen. Ordføreren viser til innstillingen og eventuelle dissenser. Ordføreren gjør kommunestyret kjent med dokumenter som er framkommet etter at innstillingen er lagt fram.

Ber flere representanter om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem. Ved tildeling av taletid, skal representantens navn og partitilhørighet nevnes.

### **§ 10 Ordning av debatten. Orden og ro i salen**

Taleren skal rette sitt innlegg til ordføreren. Taleren skal holde seg til den saken debatten gjelder, og ordføreren skal påse dette.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det må heller ikke lages støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordføreren advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg ennå ikke etter reglementet, kan ordføreren la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal utestenges fra resten av møtet.

Hvis tilhørere forstyrrer forhandlingene, kan ordføreren vise vedkommende ut eller tømme tilhørerplassene.

Bruk av tegninger, tabeller, illustrasjoner og liknende godkjennes av kommunestyret.

### **§ 11 Møtestyring**

Ordføreren 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 talernes side. Vil ordføreren selv ta del i debatten med mer enn ganske korte innlegg, skal denne overlate ledelsen av møtet til varaordføreren eller til en annen.

### **§ 12 Taletid og avslutning av ordskiftet**

Normal taletid er fem minutter for hvert innlegg.

Før ordskiftet i en sak er begynt, og under ordskiftet, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrensens. Fra dette kan det med alminnelig flertall gjøres unntak for ordføreren og for gruppeledere. Med alminnelig flertall kan også kommunestyret gjøre unntak for rådmannen og andre som på vegne av rådmannen orienterer om saker.

Den enkelte representant kan maksimalt få to innlegg til samme sak.

Kommunestyret kan åpne for replikkordskifte. Det settes en øvre grense på fem replikker. En replikk skal være kort, inntil et minutt. Replikk tegnes når innlegget framføres. Det er ikke adgang til replikk på svarreplikk.

Dersom kommunestyret har vedtatt å sette sluttstrek for replikkordskiftet, kan det ikke fremsettes nye forslag. Kommunestyret kan imidlertid oppheve streken i særskilte tilfeller.

### **§ 13 Forslag**

Forslag kan framsettes av møtende medlemmer.

Forslag skal leveres inn skriftlig og undertegnet til ordføreren. Som hovedregel skal forslagene være maskinskrevet og kopiert opp til gruppelederne. Ordføreren refererer forslaget.

### **§ 14 Forberedelse til avstemning og prøveavstemning**

Etter at strek for ordskiftet er satt, kan ingen nye talere melde seg til talelisten og replikkadgangen bortfaller. De medlemmene som er til stede i salen når saken tas opp til avstemning, har rett og plikt til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er over. I saker som omhandler valg og ansettelse, kan medlemmene stemme blankt, jfr. koml. § 40 nr. 2. Etter at saken er tatt opp til avstemning, kan ikke medlemmer som ikke er til stede i salen komme inn og delta underveis i avstemningen.

Kommunestyret avgjør avstemningsordningen. Hvis en sak er delt opp, eller det foreligger flere forslag, setter ordføreren fram forslag om avstemningsrekkefølge eller alternativ stemmegivning. Kommunestyret kan foreta en prøveavstemning. Denne er ikke bindende.

### **§ 15 Stemmemåten**

Avstemningen gjennomføres på en av følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning.
- b) Ved at ordføreren oppfordrer de medlemmene som er mot et forslag til å vise stemmetegn. Kontraavstemning holdes når ordføreren finner det hensiktsmessig.
- c) Ved skriftlig avstemning, uten underskrift. Avstemningsmåten kan bare benyttes ved valg og ansettelse, når ett av kommunestyrets medlemmer krever det, jfr. koml. § 35 nr. 5.
- d) Kommunestyret kan for øvrig bestemme at en skal ha elektronisk avstemning.
- e) Ved benkeforslag skal aktiv stemmegiving benyttes.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven, jfr. koml. § 35 nr. 1. Ved stemmelikhet i ansettelsessaker og andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende. Ved valg avgjøres stemmelikhet ved loddrekning.

## **§ 16 Spørsmål**

Kommunestyrets innkalte medlemmer kan rette spørsmål til ordføreren. Spørsmålet bør være kort og ligge innenfor kommunestyrets virkeområde. Spørsmål leveres skriftlig til ordføreren senest to virkedager før møtet. I særlige tilfeller kan ordføreren akseptere at spørsmål leveres senere, men ikke etter møtets begynnelse. Spørrerens og svarerens taletid er begrenset til to minutter, og spørsmålstilleren refererer selv spørsmålet fra talerstolen. De kan i tillegg ha ordet en gang hver med to minutters taletid, stille et tilleggsspørsmål og gi svar. Ordføreren kan la rådmannen eller en som opptre på vegne av rådmannen svare. Representanten har rett til å fremme spørsmålet, men har ikke rett til å få svar før neste møte.

Som hovedregel skal spørsmål og interpellasjoner tas først i møtet.

## **§ 17 Interpellasjon**

Kommunestyrets innkalte medlemmer kan framsette interpellasjoner skriftlig til ordføreren. Hvis interpellasjonen er skriftlig og overlevert ordføreren senest fem virkedager før møtet, har medlemmene en ubetinget rett til å framsette og å få behandlet den. Med alminnelig flertall kan kommunestyret vedta at interpellasjoner levert senere enn fem virkedager før møtet, tas opp til behandling. Interpellasjonen skal omhandle en sak som ligger innenfor kommunestyrets virkeområde. Interpellanten og ordføreren kan få ordet to ganger med taletid på henholdsvis fem og to minutter. Øvrige medlemmer kan få ordet en gang med en taletid på to minutter. Ordføreren kan la rådmannen eller en som opptre på vegne av rådmannen svare. Interpellasjonsdebatten skal ikke vare mer enn 30 minutter, men den kan forlenges med ytterligere 30 minutter. Forslag som framsettes i forbindelse med interpellasjoner kan ikke avgjøres hvis ordføreren eller 1/3-del av kommunestyret motsetter seg dette, jfr. koml. § 34 nr. 1. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta at saken oversendes rådmannen for videre behandling.

## **§ 18 Spørretime**

I forkant av kommunestyrets ordinære møter kan det gjennomføres inntil 30 minutter offentlig spørretime.

Alle personer som er bosatt i kommunen kan i brev form eller via kommunens nettsted stille spørsmål til ordføreren. Svar avgis i møtet dersom spørreeren eller stedfortreder er til stede. Ordføreren avgjør hvem som skal besvare spørsmålene. Det er utarbeidet egne retningslinjer som ligger på kommunens internettside.

## **§ 19 Temadrøftinger/orienteringer**

Ordføreren kan legge opp til temadrøftinger/orienteringer om spesielle emner. Slike møter eller deler av møte skal være klart atskilt fra det ordinære møtet/den ordinære sakslisten og skal enten legges i forkant eller i etterkant av et ordinært møte eller som særskilt temamøte.

## **§ 20 Uttalelser fra råd og komité**

Representanter fra eldrerådet, kommunalt foreldreutvalg for grunnskolen, rådet for funksjonshemmede, ungdomsrådet og likestillingsutvalget kan få ordet når disse rådene/utvalgenes årsmeldinger/årsrapporter behandles. I saker som angår nevnte råd og

utvalg, kan de få møte- og talerett etter nærmere avtale i hver enkelt sak med ordføreren. Representantene får inntil 5 minutter til innledning og inntil 5 minutter til avslutningskommentarer.

### **§ 21 Mottak av utsendinger**

Utsendinger fra andre foreninger, grupper og andre som vil uttale seg i en sak for kommunestyret, skal melde fra til ordføreren senest dagen før møtet. Samtidig skal det leveres et kortfattet skriftlig sammendrag av saken. Partigruppene utpeker hver sitt medlem som sammen med ordfører møter utsendingene utenfor møtesalen. Ordføreren gir kommunestyret melding om det utsendingen har anført når saken kommer til behandling.

### **§ 22 Møtebok**

Det skal føres møtebok for kommunestyrets møter, jfr. koml § 30.3. Ordføreren har ansvaret for at møteboka blir tilfredsstillende ført. Møteboka føres med møtested og -tid, dato for innkallingen, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Hvis noen trer fra eller til under møtet, føres dette i møteboka. Boka skal inneholde opplysninger om gangen i forhandlingene og hvordan vedtakene er fattet. Saker bokføres i rekkefølge for kalenderåret og skal ha saksnavn. Saksinnstilling, framsatte forslag i møtet og avstemningsresultatet skal protokolleres. Unntak er framsatte forslag som er trukket før avstemning. Protokolltilførsel og stemmeforklaring tillates. Utskrift av møteboka vedlegges sakspapirene.

### **§ 23 Møtets varighet**

Normalt starter kommunestyrets møte kl.1200 og varer til kl.1900. Ordføreren kan beslutte å innkalle møtet tidligere. Kommunestyret kan ved alminnelig flertall bestemme at møtene skal avsluttes senere enn kl.1900.

### **§ 24 Styreverv i selskap og bedrifter**

Når kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer innehar styreverv i kommunale, fylkeskommunale og statlige selskap, jfr koml § 11, er de underlagt de etiske retningslinjene for Tromsø kommune.

### **§ 25 Kommunestyrets tilsyns- og kontrollansvar**

Kommunestyret har det øverste tilsyn med kommunens samlede forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse, jfr. koml. § 76. Gjennom kontrollutvalget, jfr. koml. § 77, fører kommunestyret den fortløpende kontrollen med forvaltningen. Nærmere regler for kontrollutvalgets arbeid er fastsatt i eget reglement.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Reglement for Tromsø formannskap</b>				
Utgave: 2009	Saksbehandler: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum	Gjelder fra: 29.04.2009	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.2009	Sidenr:

### § 1 Sammensetning av formannskap

Formannskapet skal ha 13 medlemmer som velges på fritt grunnlag blant kommunestyrets faste medlemmer.

### § 2 Utvalg valgt blant formannskapets medlemmer

Fem av formannskapets medlemmer er finans- og byggutvalg.

Syv av formannskapets medlemmer er den politiske delen av administrasjonsutvalget etter koml. § 25. Administrasjonsutvalget skal i tillegg bestå av fire tillitsvalgte.

Seks av formannskapets medlemmer eller varamedlemmer er internasjonalt utvalg.

### § 3 Formannskapets oppgaver

Formannskapet behandler alle saker som skal til kommunestyret.

Formannskapet gir innstilling i saker med økonomiske konsekvenser som kommer fra komiteer, finans- og byggutvalget og administrasjonsutvalget, med mindre det fremgår av annet regelverk at sakene skal fremmes direkte for kommunestyret.

Formannskapet behandler forslag til kommunestyret vedr. økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, jfr. koml. § 8 nr. 3.

Formannskapet er driftsstyre.

Formannskapet behandler næringsplaner og nærings- og landbrukssaker.

Formannskapet har hastekompetanse i alle saker etter koml. § 13.

Formannskapet er ankeorgan for saker som er besluttet i komiteene etter fullmakt.

Formannskapet har følgende myndighet etter særlovgivningen:

- Alkoholloven:

Formannskapet har myndighet til å gi bevilling og til å fastsette tiden for salg og skjenking, jfr. § 1-7.

Inndraging av salgs- og skjenkebevilling, jfr. § 1-8.

- Forvaltningsloven

Formannskapet er klagenemnd for de typer saker som ikke behandles av andre klageorganer, jfr. fvl. § 28.

- Straffeloven:

Formannskapet har myndighet til å begjære påtale for straffbare handlinger overfor kommunen, jfr. strl. § 79 femte ledd.

- Valgloven:

Formannskapet er valgstyre, jfr. valgl. § 15.

#### **§ 4 Delegering**

Formannskapet er delegert myndighet til å ta endelig avgjørelse i alle saker hvor ikke annet følger av lov, jfr. koml. § 8 nr. 3.

#### **§ 5 Innkalling til møte. Dokumentutlegging**

Formannskapet holder møte i henhold til vedtatt møteplan, når ordføreren finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene i formannskapet krever det, jfr. koml § 32 nr.1.

Ordføreren innkaller formannskapet til møte gjennom utsendt innkalling. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted og dagsorden for møtet. Innkallingen sendes hvert medlem av formannskapet, varamedlemmer og andre som skal ha dokumentene som følger med innkallingen. Vararepresentanter kan velge om de vil ha sakspapirer pr. post. Ordningen er valgfri.

De som mottar opplysninger undergitt taushetsplikt, plikter å bevare taushet om innholdet. Sakliste og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten.

#### **§ 6 Åpne og lukkede møter**

Møter i formannskapet skal holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter koml. § 31.

#### **§ 7 Formannskapsinnstillinger**

Når formannskapet legger fram sin innstilling for kommunestyret, skal innstillingen inneholde:

- Rådmannens (administrasjonens) saksframlegg og forslag til innstilling.
- Eventuelle avstemminger og/eller merknader i de faste komiteene og finans- og byggutvalget.
- Eventuelle avstemminger og/eller merknader i andre politiske utvalg.
- Formannskapets merknader, evt. flertalls- og mindretallsforslag. Slutten formannskapet seg til rådmannens innstilling, skal dette protokolleres.
- Avstemningene i formannskap skal protokolleres, slik at det kommer tydelig fram hvem som har stemt hva (navn, parti).

## **§ 8 Mindretallsanke**

Tre eller flere medlemmer fra formannskapet kan kreve at et vedtak som i utgangspunktet er delegert og endelig, skal kunne overprøves av kommunestyret både med hensyn til den skjønsmessige avgjørelsen og om vedtaket er i samsvar med lov, forskrifter og dette reglement. Krav må settes fram i samme møte.

## **§ 9 Temadrøftinger/orienteringer**

Bestemmelsen i § 19 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 10 Mottakelse av utsendinger**

Bestemmelsen i § 21 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 11 Ad hoc grupper/andre utvalg**

Formannskapet kan nedsette ad hoc grupper med tidsbegrenset funksjonsperiode for drøfting og utredning av særskilte saker eller temaer. Gruppene rapporterer til formannskapet. Rådmannen er sekretariat for ad hoc grupper nedsatt av formannskapet.

## **§ 12 Administrasjonens deltakelse i møtet**

Bestemmelsen i § 7 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 13 Uttalelser fra råd og komité**

Bestemmelsen i § 20 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 14 Spørsmål**

Bestemmelsen i § 16 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 15 Orden og ro i salen**

Bestemmelsen i § 10 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Reglement for finans og byggutvalget</b>				
Utgave: 2009	Saksbehandler: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum	Gjelder fra: 29.04.09	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.09	Sidenr:

### § 1 Sammensetning

Finans- og byggutvalget skal ha fem medlemmer som velges av kommunestyret blant formannskapets faste medlemmer. Varamedlemmene velges så langt som mulig etter samme prinsipp. Kommunestyret velger leder og nestleder etter flertallsprinsippet. Ordføreren skal være medlem av utvalget.

### § 2 Møter – beslutningsdyktighet og saksbehandling

Finans- og byggutvalget holder møter i henhold til vedtatt møteplan, når leder finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene i utvalget krever det, jfr. koml § 32 nr.1.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst tre medlemmer er til stede.

Rådmannen deltar i møtet med talerett, men uten stemmerett og forslagsrett. Likeså kan rådmannen bestemme at andre administrative ledere og kommunalt ansatte deltar i møtet, for å gi opplysninger og orienteringer.

Møter i finans- og byggutvalget skal holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter koml. § 31.

### § 3 Arbeidsoppgaver

Finans- og byggutvalget skal gi innstilling i følgende økonomisaker:

- økonomiplaner/budsjetter
- budsjettreguleringer
- økonomirapporter

Utvalget behandler alle saker som gjelder eierrollen av kommunal eiendom. Finans- og byggutvalget fatter endelig vedtak i saker som gjelder kommunens funksjon som byggherre.

Finans- og byggutvalget er klageorgan for enkeltvedtak truffet av administrasjonen ihht. fullmakt. I saker som gjelder kommunens utleieboliger, husbankens lån og tilskuddsordninger og boligsosiale tiltak er utvalget klageorgan, med mindre særskilt klageinstans fremgår av lov og forskrift.

### § 4 Mindretallsanke

To medlemmer fra finans- og byggutvalget kan kreve at et vedtak som i utgangspunktet er delegert og endelig, skal kunne overprøves av formannskapet både med hensyn til den skjønnsmessige avgjørelsen og om vedtaket er i samsvar med lov, forskrifter og dette reglement. Krav må settes fram i samme møte.

### **§ 5 Administrasjonens informasjonsplikt**

Finans- og byggutvalget kan når som helst kreve at rådmannen eller de rådmannen bemyndiger, skal orientere om bestemte saker som er til behandling i administrasjonen. Rådmannen skal også på eget initiativ orientere utvalget om saker av viktighet. Det skal etableres rutiner som sikrer utvalget informasjon av betydning for dets arbeid.

### **§ 6 Spørsmål til leder**

Bestemmelsen i § 16 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

### **§ 7 Saksutredning**

Rådmannen er sekretariat for utvalget. Rådmannen er ansvarlig for at saker som legges fram for utvalget er forsvarlig utredet, jfr. koml. § 23 nr. 2. Det føres protokoll fra utvalgets møter.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Reglement for komiteene</b>				
Utgave: 2009	Saksbehandler: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum	Gjelder fra: 29.04.09	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.09	Sidenr:

## § 1 Formål

Komiteene utarbeider innstilling i saker som skal til behandling i formannskap og kommunestyre. Deres utredninger skal gi formannskapet og kommunestyret et best mulig beslutningsgrunnlag. Komiteenes beslutningskompetanse er regulert i kommunestyrets særskilte delegasjonsreglement.

Komiteenes arbeid skal medvirke til at flest mulig politikere kan delta aktivt i arbeid med viktige lokalpolitiske saker. Komiteene skal kunne fungere proaktivt. Dette kan skje gjennom ordinær møtevirksomhet og deltakelse i høringer, seminarer og konferanser.

## § 2 Valg og sammensetning

Komiteene er opprettet med hjemmel i koml. § 10 nr.1 og nr.2 (faste utvalg) og velges på fritt grunnlag av og blant kommunestyrets faste medlemmer.

Kommunestyret velger i konstituerende møte leder og nestleder basert på flertallsprinsippet. Dersom leder trer endelig ut av organet skal kommunestyret velge ny leder selv om det er valgt nestleder. Varamedlemmer velges etter samme prinsipp som formannskapets varamannsrekke, dvs. ikke med personlige varamedlemmer.

## § 3 Innkalling til møte. Dokumentutlegging

Komiteene holder møte i henhold til vedtatt møteplan, når leder finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene i komiteene krever det, jfr. koml § 32 nr.1.

Leder innkaller komiteen til møte gjennom utsendt innkalling. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted og dagsorden for møtet. Innkallingen sendes hvert medlem, varamedlemmer og andre som skal ha dokumentene som følger med innkallingen. Vararepresentanter kan velge om de vil ha sakspapirer pr. post. Ordningen er valgfri.

De som mottar opplysninger undergitt taushetsplikt, plikter å bevare taushet om innholdet. Sakliste og andre dokumenter som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten.

## § 4 Komiteenes arbeidsoppgaver

### 4a Helse- og omsorgskomiteen

Helse- og omsorgskomiteen skal ha ni medlemmer. Komiteen skal behandle saker som gjelder primærhelsetjenesten, herunder pleie- og omsorg, rehabilitering, rus og psykiatri, barneverntjenesten, forebyggende helsetjeneste, flyktningetjenesten, sosialtjenesten, samt bevilninger og kontroll etter alkoholloven.

Sentrale lovbestemmelser:

- Lov om planlegging av helse- og sosialtjenesten i kommunene av 19. nov. 1982 nr 68.
- Lov om helsetjenesten i kommunene av 19. november 1982 nr 66.
- Lov om sosiale tjenester m.v. av 13. desember 1991 nr 81.
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 2. juni 1989 nr 27.
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 5. august 1994.
- Lov om barneverntjenester av 17. juli 1992.

Fem av komiteens medlemmer med personlige varamedlemmer er barnevernutvalg. Utvalget ser til at administrasjonens oppfølging av meldinger, hjelpetiltak og barn under omsorg er i samsvar med lovens intensjoner. Dette skjer ved at utvalget gjennomgår statistikk som barneverntjenesten rapporterer til fylkesmannen. Saker etter barnevernloven som har vært i fylkesnemnda og/eller i retten, anonymiseres og tas opp i utvalget som orienteringssaker.

Fem av komiteens medlemmer med personlige varamedlemmer er klage- og klientutvalg. Utvalget skal behandle klagesaker etter sosialtjenesteloven og kommunehelsetjenesteloven samt oppgaver som ikke er delegert til administrasjonen i klient- og pasientsaker. Utvalget er også klageorgan på enkeltvedtak utenfor rammen av ovennevnte lovverk. Administrasjonen kan også framlegge enkeltsaker i utvalget dersom disse er av en karakter som tilsier det, selv om administrasjonen har myndighet til å fatte vedtak.

Komiteen ivaretar kontrollfunksjonen vedrørende salg- og skjenkebevilling etter alkoholloven.

Komiteen er delegert særskilt myndighet etter særlover i henhold til kommunens delegasjonsreglement.

#### **4b Kultur, idrett og oppvekstkomiteen**

Kultur, idrett og oppvekstkomiteen skal ha ni medlemmer. Komiteen skal behandle saker som gjelder grunnskole, barnehage, SFO, PPT, pedagogisk veiledningstjeneste, voksenopplæring, samt saker om allment kulturarbeid, barne- og ungdomssaker, kulturminne, kulturskoletilbud, samisk kultur og idrettssaker.

Sentrale lovbestemmelser i komiteens arbeid:

- Lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa (opplæringsloven) av 17. juli 1998
- Lov om barnehager (barnehageloven) av 17. juni 2006.
- Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976.
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere av 4. juli 2003 (introduksjonsloven).
- Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd av 29. juni 2007 (kulturlova).
- Lov om stadnavn av 18. mai 1990.

Komiteen er delegert særskilt myndighet etter særlov i henhold til kommunens delegasjonsreglement.

Komiteen er navnekomité for stedsnavn. Den fatter endelig vedtak i saker om fordeling av kulturmidler.

#### **4c Byutviklingskomiteen**

Byutviklingskomiteen skal ha ni medlemmer. Komiteen skal behandle saker som gjelder overordnet arealplanlegging, kommuneplanens arealdel, kommunedelplaner, reguleringsplaner og bebyggelsesplaner.

Komiteen er planutvalg etter plan – og bygningsloven.

Byutviklingskomiteen er øverste myndighet i bebyggelsesplaner. Komiteen er bygningsråd og behandler klagesaker i byggesaker.

Sentrale lovbestemmelser for planutvalget er plan og bygningsloven.

#### **4d Miljø-, energi og transportkomiteen**

Miljø, energi og transportkomiteen skal ha syv medlemmer. Komiteen skal behandle handlingsplan for miljø og klima og energiplan. Komiteen skal behandle spørsmål som kan påvirke utslipp fra transport, avfallsfyllinger, stasjonær energibruk og landbruk.

Komiteen skal også saksforberede saker i tilknytning til areal og transportplanlegging i et miljømessig perspektiv.

Komiteen skal i nært samarbeid med byutviklingskomiteen arbeide for kollektive transportløsninger.

Komiteen skal arbeide aktivt for konkrete miljørettede tiltak som er direkte holdningsskapende, samt konkrete tiltak som fremmer helse og trivsel i et miljømessig perspektiv.

Sentrale lovbestemmelser i komiteens arbeid:

- Lov om veitrafikk av 18. juni 1965.
- Lov om friluftslivet av 28.juni 1957.
- Lov om vern mot forurensing og om avfall av 13. mars 1981.
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977.
- Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter av 31. mai 1974.
- Plan- og bygningsloven (plandelen).

Komiteen er delegert særskilt myndighet etter særlov i henhold til kommunens delegasjonsreglement.

#### **§ 5 Generelle saksbehandlingsregler**

Den enkelte komité har rett og plikt til å behandle de saker som faller inn under dens arbeidsområde.

I tillegg til det som er fastsatt i særlige vedtak av kommunestyret, kan den enkelte komité ihht kommuneloven § 23 nr.4 gi rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller type av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Møtene skal holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter koml. § 31.

Den enkelte komité kan gi lederen eller et arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, jfr. koml. § 10 nr. 4.

## **§ 6 Innstillinger**

Når en komité legger fram sin innstilling for formannskapet og kommunestyre, skal innstillingen inneholde:

- Rådmannens saksframlegg og forslag til innstilling for komiteen.
- Eventuelle avstemninger og/eller merknader i andre organer.
- Komiteens merknader, evt. flertalls- og mindretallsforslag. Slutter komiteen seg til rådmannens innstilling, skal dette protokolleres.
- Avstemningene i komiteen skal protokolleres, slik at det kommer tydelig fram hvem som har stemt hva (navn, parti).

Selv om flere komiteer har gitt sine merknader i en sak, skal saken sluttbehandles av ett politisk organ, og det skal bare foreligge en innstilling til formannskapet.

## **§ 7 Mindretallsanke**

To eller flere medlemmer fra en komité kan kreve at et vedtak som i utgangspunktet er delegert og endelig, skal kunne overprøves av formannskapet både med hensyn til den skjønsmessige avgjørelsen og om vedtaket er i samsvar med lov, forskrifter og dette reglement. Krav må settes fram i samme møte.

## **§ 8 Temadrøftinger/orienteringer**

Bestemmelsen i § 19 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 9 Mottak av utsendinger**

Bestemmelsen i § 21 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

## **§ 10 Ad hoc grupper**

Komiteene kan nedsette ad hoc grupper med tidsbegrenset funksjonsperiode for drøfting og utredning av særskilte saker eller temaer. Rådmannen er sekretariat for ad hoc grupper nedsatt av komité.

## **§ 11 Talerett**

Rådmannen deltar i møtet med talerett, men uten stemmerett og forslagsrett. Likeså kan rådmannen bestemme at andre administrative ledere og kommunalt ansatte deltar i møtet for å gi opplysninger og orienteringer, jfr. reglement for kommunestyret § 7.

## **§ 12 Andre med talerett**

Ansattes organisasjoner har møte- og talerett med 2 representanter i hver av de fire komiteene når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte.

Representanter fra eldrerådet, kommunalt foreldreutvalg for grunnskolen, rådet for funksjonshemmede, ungdomsrådet og likestillingsutvalget kan få ordet når disse rådene/utvalgenes årsmeldinger/årsrapporter behandles. I saker som angår nevnte råd og utvalg, kan de få anledning til å redegjøre for utvalgets/rådets syn etter nærmere avtale i hver enkelt sak med komitéleder.

### **§ 13 Spørsmål**

Komiteenes innkalte medlemmer kan rette spørsmål til komitélederen. Spørsmålet bør være kort og skal ligge innenfor komiteens virkeområde. Spørsmål leveres skriftlig til komitélederen senest to virkedager før møtet. Komitélederen kan akseptere at spørsmål leveres senere, men spørsmålsstilleren kan da ikke påregne å få svar i møtet, men i påfølgende møte. Komitélederen kan be om at administrasjonen svarer på spørsmål av faglig karakter.

### **§ 14 Orden og ro i salen**

Bestemmelsen i § 10 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Reglement for administrasjonsutvalget</b>				
Utgave: 2009	Saksbehandler: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum	Gjelder fra: 29.04.2009	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.2009	Sidenr:

### **§ 1 Valg og sammensetning**

Administrasjonsutvalget består av 7 medlemmer valgt av kommunestyret og 4 medlemmer utpekt etter forholdsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene med personlige varamedlemmer i rekkefølge.

Kommunestyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret nytt medlem ved å supplere fra den gruppe som står bak den som trer ut. Dersom lederen faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret ny leder selv om det er valgt nestleder.

### **§ 2 Arbeidsområde**

Administrasjonsutvalget behandler og foreslår de overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk.

Utvalget behandler overordnede utviklings- og omstillingsprosesser, personalpolitiske retningslinjer og reglementer.

Utvalget er klageorgan for vedtak i personalsaker og tilsettingssaker som kan ankes.

Administrasjonsutvalgets avgjørelser i ankesaker er endelige.

Rådmannen kan be administrasjonsutvalget om råd i saker, og kan orientere utvalget om enkeltsaker.

### **§ 3 Mindretallsanke**

I andre saker enn ankesaker etter § 2 hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet, kan tre eller flere medlemmer kreve at et vedtak som i utgangspunktet er delegert og endelig, skal kunne overprøves av formannskapet både med hensyn til den skjønnsmessige avgjørelsen og om vedtaket er i samsvar med lov, forskrifter og dette reglement. Krav må settes fram i samme møte.

### **§ 4 Representantenes kompetanse og habilitet**

De ansattes representanter er medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte.

Den som er inhabil i en sak eller blir fritatt deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak, jfr. forvaltningsloven kap. II og koml. §§ 40 nr. 3 og nr. 4. Når et medlem vet at denne er

inhabil eller det kan reises tvil om habiliteten, bør medlemmet så snart innkallingen til møtet er mottatt, melde fra til leder slik at varamedlem kan varsles og kalles inn. Varamedlem skal straks kalles inn når det forventes at et medlem vil bli kjent inhabil.

#### **§ 5 Administrasjonsutvalgets møter**

- a. Administrasjonsutvalget skal ha møte i henhold til vedtatt møteplan, når lederen finner det påkrevet eller når 3 medlemmer krever det.
- b. Administrasjonsutvalget innkalles normalt skriftlig og med samme frist som formannskapet.
- c. Administrasjonsutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.
- d. Ordfører, rådmannen og/eller den som møter på dennes fullmakt har talerett i utvalget – jfr. reglement for kommunestyret § 7 som gjelder tilsvarende.
- e. Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i administrasjonsutvalget gis adgang til å delta med en observatør i utvalget med møte og talerett.

#### **§ 6 Sekretariatets oppgaver**

Rådmannen utpeker sekretær for utvalget. Rådmannen kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>			Dok.id.:	
<b>Reglement for internasjonalt utvalg</b>				
Utgave: 2009	Saksbehandler: Eirin Rødseth	Gjelder fra: 29.04.2009	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.09.	Sidenr:

### § 1 Valg og sammensetning

Internasjonalt utvalg består av 6 medlemmer valgt av kommunestyret. Internasjonalt utvalg utgår av formannskapet.

Kommunestyret velger leder og nestleder blant utvalgets medlemmer.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret nytt medlem ved å supplere fra den gruppe som står bak den som trer ut. Dersom lederen faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret ny leder selv om det er valgt nestleder.

### § 2 Arbeidsområde

Utvalget skal arbeide etter enhver tid vedtatte internasjonale strategier og planer for Tromsø kommune.

Utvalget skal behandle og vedta eller avgi innstilling i generelle/prinsipielle saker vedrørende:

- Internasjonale samarbeidsprosjekt
- Vennskapsbyforbindelser
- 46664 Ambassadørbyen Tromsø

Utvalget skal delta som en del av kommunens vertskapsfunksjon i forbindelse med besøk av internasjonale gjester. Utvalget skal invitere representanter fra byens frivillige organisasjoner til jevnlig dialog.

Internasjonalt utvalg fatter endelig vedtak i saker om fordeling av midler.

Internasjonalt utvalg skal rapportere til formannskapet på årlig basis.

### § 3 Mindretallsanke

I saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet kan et mindretall forlange saken fremlagt for formannskapet. Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

### § 4 Internasjonalt utvalgs møter

- a. Internasjonalt utvalg skal ha møte i henhold til vedtatt møteplan, når lederen finner det påkrevet eller når 3 medlemmer krever det.

- a. Internasjonalt utvalg innkalles normalt skriftlig og med samme frist som formannskapet.
- b. Internasjonalt utvalg er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.
- c. Ordfører, rådmannen og/eller den som møter på dennes fullmakt har talerett i utvalget jfr. reglement for kommunestyret § 7 som gjelder tilsvarende.

## **§ 5 Sekretariatets oppgaver**

Rådmannen utpeker sekretær for utvalget. Rådmannen kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Reglement for delegering - delegasjonsreglement</b>				
Utgave: 2009 2009	Saksbehandler: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum Geir Andersen	Gjelder fra: 30.9.09 16.12.09	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 30.9.09 Tromsø kommunestyre 16.12.09, sak 220/09	Sidenr:

## § 1 Generelt

Tromsø kommunes delegasjonsreglement regulerer avgjørelsesmyndigheten til de folkevalgte organer, andre kollegiale organer og kommunens administrasjon. Reglementet er fastsatt i medhold av kommunelovens bestemmelser og i medhold av særlover for kommunal myndighet.

## § 2 Kommunestyret

Kommunestyret er det øverste besluttede kommunale organ, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret kan delegere myndighet til ordfører og til fast opprettede utvalg, jfr. koml § 9 nr. 5 og § 10 nr. 2.

Kommunestyret og fast opprettede utvalg kan delegere myndighet til administrasjonen bare gjennom administrasjonssjefen, jfr. koml § 23 nr. 4.

### 2a. Oppgaver og myndighet som kommunestyret utøver selv etter kommuneloven

- Endre kommunestyrets medlemstall, jfr. § 7 nr. 3.
- Velge formannskap og fastsette området for dets virksomhet, jfr. § 8 nr. 1.
- Velge ordfører og varaordfører, jfr. § 9.
- Opprette og nedlegge faste utvalg og bestemme området for dets virksomhet, jfr. § 10.
- Opprette styre for kommunal bedrift, jfr. § 11.
- Opprette kommunedelsutvalg og fastsette dets arbeidsoppgaver, jfr. § 12.
- Gi myndighet i hastesaker, jfr. § 13.
- Innføre parlamentarisk styreform, jfr. § 18 nr. 1 og 3.
- Opprette kommuneråd, jfr. § 19 nr. 1 og 3.
- Ansette rådmann, jfr. § 22 nr. 2.
- Bestemme at ledende stillinger skal besettes på åremål, jfr. § 24 nr. 2.
- Velge representanter for kommunen i administrasjonsutvalget, jfr. § 25 nr. 2.
- Fastsette retningslinjer for de ansattes møterett i nemnder, jfr. § 26.
- Opprette interkommunale styrever og gi slike myndighet til å treffe avgjørelser som angår virksomhetens drift og organisering, jfr. § 27 nr. 1.
- Overdragelse av tariffmyndighet til et interkommunalt sammenslutning, jfr. § 28.
- Overføring av myndighet til vertskommune, jfr. § 28a.

- Gi bestemmelser om lukking av møter, jfr. § 31 nr. 4 og 5.
- Fastsette reglement for saksbehandling i politiske organer, jfr. § 39.
- Fastsette regler for skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for de som har kommunalt tillitsverv, jfr. § 41.
- Fastsette regler for arbeidsgodtgjøring for de som har kommunalt tillitsverv, jfr. § 42.
- Vedtak om å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte, jfr. § 43.
- Vedtak og endringer av økonomiplan, jfr. § 44 nr. 3.
- Vedtak og vesentlige endringer av årsbudsjettet, jfr. § 45 nr. 2.
- Velge kontrollutvalg, jfr. § 77.
- Ansette revisor, jfr. § 78 nr. 4.
- Opprettelse av kommunale foretak, jfr. § 62.

## **2b. Oppgaver og myndighet som kommunestyret utøver selv etter særlover**

### Brann- og eksplosjonsvernloven:

- Gi lokale forskrifter om meldeplikt ved store arrangementer, jfr. § 7.
- Gjennom forskrift eller enkeltvedtak å bestemme at det skal føres tilsyn med bygninger etter § 13 fjerde ledd.
- Gi lokal forskrift om gebyr for gjennomføring av feiing og tilsyn med fyringsanlegg, jfr. § 28 andre ledd.

### Delingsloven:

- Inngå avtale om felles myndighetsutøvelse eller overlate myndighetsutøvelsen til offentlige myndigheter utenfor kommunen, jfr. § 1-2 tredje ledd.
- Fastsette gebyrregulativet, jfr. § 5-2.

### Eiendomsskatteloven:

- Fastsette satser og regler som skal benyttes ved utskrivning av eiendomsskatt, jfr. kap. 4.

### Havneloven:

- Opprette havnestyre, jfr. § 12.

### Kommunehelsetjenesteloven:

- Begjæring av offentlig påtale etter § 4a-11 tredje ledd, jfr. § 4a-3 første ledd.

### Opplæringsloven:

- Gi forskrifter om undervisningstid ut over timerammene, jfr. § 2-2 andre ledd.
- Gi forskrifter om hvilken målform som skal være hovedmål i de enkelte skolene, jfr. § 2-5 første ledd.

### Plan- og bygningslov:

- Fastsette vedtekter, jfr. § 4.
- Ha ansvaret for og ledelsen av kommuneplanleggingen og arbeidet med reguleringsplaner, jfr. § 9-1.
- Behandle og vedta kommuneplan, jfr. § 20-5.

- Utarbeide og vedta reguleringsplaner, jfr. §§ 27-1, 27-2, 27-3 og 30.
- Ekspropriasjon, jfr. §§ 35 nr. 1 og 2, 36, 37 og 38.
- Gi bestemmelser om adgang til frikjøp av parkeringsplasser, jfr. § 69 nr. 4.
- Fastsette gebyr, jfr. § 109.
- Fastsette midlertidig vedtekt om oppankring og fortøyning av fritidsbåter m.v. jfr. § 118.

#### Valgloven:

- Valg av leder og nestleder i valgstyret, jfr. § 4.1.

#### Vann- og kloakkavgiftsloven:

- Gi forskrift om kommunale vann- og avløpsgebyrer i Tromsø kommune, jfr. § 3.

### **§ 3 Delegasjon til formannskapet**

Formannskapet delegeres myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som det etter lov er adgang til å delegeres til formannskapet, og som ikke kommunestyret har vedtatt å avgjøre selv eller legge til et annet organ eller til rådmannen.

Formannskapet er klageorgan for saker som er besluttet i komiteene etter fullmakt.

### **3a. Oppgaver og myndighet som formannskapet utøver etter kommuneloven**

- Formannskapet skal behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, jfr. § 8 nr. 3.
- Formannskapet har utvidet myndighet i hastesaker, jfr. § 13.

### **3b. Oppgaver og myndighet som delegeres formannskapet etter særlover**

#### Alkoholloven:

- Formannskapet har myndighet til å gi bevilling og til å fastsette tiden for salg og skjenking, jfr. § 1-12.
- Inndraging av salgs- og skjenkebevilling, jfr. § 1-7.

#### Forvaltningsloven

- Formannskapet er klagenemnd for de typer saker som ikke behandles av andre klageorganer, jfr. fvl. § 28.

#### Straffeloven:

- Formannskapet har myndighet til å begjære påtale for straffbare handlinger overfor kommunen, jfr. strl. § 79 femte ledd.

#### Valgloven:

- Formannskapet er valgstyret, jfr. valgl. § 15.

#### **§ 4 Oppgaver og myndighet som delegeres Finans og byggutvalget**

Finans- og byggutvalget skal gi innstilling i følgende økonomisaker:

- økonomiplaner/budsjetter.
- budsjettreguleringer.
- økonomirapporter.

Utvalget behandler alle saker som gjelder eierrollen av kommunal eiendom. Finans- og byggutvalget fatter endelig vedtak i saker som gjelder kommunens funksjon som byggherre.

Finans- og byggutvalget er klageorgan for enkeltvedtak truffet av administrasjonen ihht. fullmakt. I saker som gjelder kommunens utleieboliger, husbankens lån og tilskuddsordninger og boligsosiale tiltak er utvalget klageorgan, med mindre særskilt klageinstans fremgår av lov og forskrift.

#### **§ 5 Oppgaver og myndighet som delegeres Helse- og omsorgskomiteen**

Helse- og omsorgskomiteen skal behandle saker som gjelder primærhelsetjenesten, herunder pleie- og omsorg, rehabilitering, rus og psykiatri, samt barneverntjenesten, forebyggende helsetjeneste, flyktingetjenesten, sosialtjenesten, samt bevillinger og kontroll etter alkoholloven.

Sentrale lovbestemmelser:

- Lov om planlegging av helse- og sosialtjenesten i kommunene av 19. nov. 1982 nr 68.
- Lov om helsetjenesten i kommunene av 19. november 1982 nr 66.
- Lov om sosiale tjenester m.v. av 13. desember 1991 nr 81.
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 2. juni 1989 nr 27.
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 5. august 1994.
- Lov om barneverntjenester av 17. juli 1992.

Komiteen ivaretar kontrollfunksjonen vedrørende salg og skjenkebevilling etter alkoholloven.

Komiteen er delegert særskilt myndighet etter særlover i henhold til kommunens delegasjonsreglement.

#### **5a. Oppgaver og myndighet som delegeres Helse- og omsorgskomiteen etter særlov**

Smittevernloven:

- Vedtak om begrensninger i den sosiale kontakten mellom mennesker, jfr. § 4-1 første ledd a-d.
- Bruke og skade andres eiendom, jfr. § 4-1 fjerde ledd.
- Vedta forholdsregler ved gravferd, jfr. § 4-6 første ledd.
- Bruke og skade andres eiendom i sammenheng med tiltak etter § 3-1 og 3-8, jfr. § 7-1 femte ledd.

**§ 6 Oppgaver og myndighet som delegeres Kultur, idretts- og oppvekstkomitèen**  
Komiteen skal behandle saker som gjelder grunnskole, barnehage, SFO, PPT, pedagogisk veiledningstjeneste, voksenopplæring, samt saker om allment kulturarbeid, barne- og ungdomssaker, kulturminne, kulturskoletilbud, samisk kultur og idrettssaker

Sentrale lovbestemmelser i komiteens arbeid:

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringsloven) av 17. juli 1998.
- Lov om barnehager (barnehageloven) av 17. juni 2006.
- Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976.
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere av 4. juli 2003 (introduksjonsloven).
- Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd av 29. juni 2007 (kulturlova).
- Lov om stadnavn av 18. mai 1990.

Komiteen er delegert særskilt myndighet etter særlov i henhold til kommunens delegasjonsreglement.

Komiteen er navnekomité for stedsnavn. Den fatter endelig vedtak i saker om fordeling av kulturmidler.

**6a. Oppgaver og myndighet som delegeres Kultur, idretts- og oppvekstkomitèen etter særlov**

Opplæringsloven:

- Avvik fra loven i forbindelse med tidsavgrensede forsøk, jfr. oppl. § 1-4.
- Fritak fra opplæringsplikt, jfr. oppl. § 2-1 fjerde ledd.
- Fravik fra lærerplan, jfr. oppl. § 2-3 fjerde ledd.
- Sentralisering av tegnspråkopplæring, jfr. § 2-6 andre ledd.
- Sentralisering av opplæring på samisk, jfr. oppl. § 6-2 tredje ledd.
- Hvilke områder som skal søke til hvilke skoler, jfr. oppl. § 8-1 første ledd.
- Utvidelse av kravet om politiattest til andre grupper enn pedagogisk personale, jfr. oppl. § 10-9 andre ledd.
- Skyss for elever som har særlig farlig skolevei, jfr. oppl. § 13-4 første ledd.
- Vedtekter om skolefritidsordning, jfr. oppl. § 13-7 tredje ledd.

Kultur, idretts- og oppvekstkomitèen er klageinstans når det er fattet enkeltvedtak i personalsaker. Det samme gjelder enkeltvedtak knyttet til skolefritidsordning eller musikk- og kulturskoletilbud. Fylkesmannen er klageinstans for enkeltvedtak i grunnskolen og for enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder etter § 5-7.

Barnehageloven:

Kultur, idretts- og oppvekstkomitèen er klageorgan for enkeltvedtak etter barnehageloven dersom ikke annet følger av lov eller forskrift.

Klager over enkeltvedtak om godkjenning av barnehager, jf. barnehageloven § 10, behandles i Kultur, idretts- og oppvekstkomiteen som førsteinstans. Fylkesmannen i Troms er klageinstans.

### **§ 7 Oppgaver og myndighet som delegeres Byutviklingskomiteen**

Byutviklingskomiteen skal behandle saker som gjelder overordnet arealplanlegging, kommuneplanens arealdel, kommunedelplaner, reguleringsplaner og bebyggelsesplaner.

Komiteen er planutvalg etter plan – og bygningsloven.

Byutviklingskomiteen er øverste myndighet i bebyggelsesplaner. Komiteen er bygningsråd.

Sentrale lovbestemmelser for planutvalget er plan og bygningsloven av 1985.

### **§ 8 Oppgaver og myndighet som delegeres Miljø-, energi og transportkomiteen**

Komiteen skal behandle handlingsplan for miljø og klima og energiplan. Komiteen skal behandle spørsmål som kan påvirke utslipp fra transport, avfallsfyllinger, stasjonær energibruk og landbruk

Komiteen skal også saksforberede saker i tilknytning til areal og transportplanlegging i et miljømessig perspektiv.

Komiteen skal i nært samarbeid med Byutviklingskomiteen arbeide for kollektive transportløsninger.

Komiteen skal arbeide aktivt for konkrete miljørettede tiltak som er direkte holdningsskapende samt konkrete tiltak som fremmer helse og trivsel i et miljømessig perspektiv.

Sentrale lovbestemmelser i komiteens arbeid:

- Lov om veitrafikk av 18. juni 1965.
- Lov om friluftslivet av 28.juni 1957.
- Lov om vern mot forurensing og om avfall av 13. mars 1981.
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag.
- Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter.
- Plan- og bygningsloven (plandelen).

Komiteen er delegert særskilt myndighet etter særlov i henhold til kommunens delegasjonsreglement.

### **8a Oppgaver og myndighet som delegeres Miljø-, energi og transportkomiteen etter særlov m/forskrifter**

Veitrafikkloven:

Skiltforskriften § 26 nr. 1 andre ledd:

- Myndighet til å fastsette lavere fartsgrense enn det som følger av vegtrafikklovens § 6 andre ledd i saker som ikke omfattes av rammevedtak.

## **§ 9 Administrasjonsutvalgets arbeidsområde**

- Administrasjonsutvalget behandler og foreslår de overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk.
- Utvalget behandler overordnede utviklings- og omstillingsprosesser, personalpolitiske retningslinjer og reglementer.
- Utvalget er klageorgan for vedtak i personalsaker som kan påklages.
- Administrasjonsutvalgets avgjørelser i klagesaker er endelige.
- Rådmannen kan be administrasjonsutvalget om råd i saker, og kan orientere utvalget om enkeltsaker.

## **§ 10 Ordførerens oppgaver og myndighet**

- Ordføreren er Tromsø kommunes fremste representant og ivaretar de gjøremål som til enhver tid er tillagt dette vervet gjennom lover, forskrifter og reglement.
- Ordføreren kan velges til andre verv når dette følger av gjeldende bestemmelser, eller det er naturlig at ordføreren deltar som representant for Tromsø kommune.
- Ordføreren eller den ordføreren utpeker, møter på kommunens vegne i generalforsamlinger.
- Ordføreren er kommunens rettslige representant og underskriver på kommunens vegne i alle tilfeller hvor myndighet ikke er tildelt andre, jfr. koml. § 9 nr. 3.
- Ordfører har møte- og talerett i alle politiske organer, men bare stemme- og forslagrett hvis han/hun er valgt medlem, jfr. koml. § 9 nr. 4.
- Ordfører kan la seg representere med varaordfører eller setteordfører i organer hvor han/hun ikke er medlem.

## **§ 11 Delegasjon til rådmannen**

### **11a. Rådmannens oppgaver og myndighet etter kommuneloven:**

- Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med unntak som følger av lov og innenfor de rammer som fastsettes av kommunestyret, jfr. koml. § 23 nr.1.
- Rådmannen har ansvar for at saker som legges fram for politiske organ er forsvarlig utredet og at vedtak som fattes blir iverksatt jfr. koml. § 23 nr. 2.
- Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale organer med unntak av kontrollutvalget jfr. koml. § 23 nr. 3.
- Rådmannen delegeres myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet, jfr. § 23 nr. 4.
- Rådmannen delegeres myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr. koml. § 24 nr.1.

### **11b. Oppgaver og myndighet som delegeres rådmannen etter særlov:**

Rådmannens myndighet er begrenset til alle saker som ikke er av prinsipiell betydning. Saker av prinsipiell betydning legges fram for vedtak i det politiske organ vedkommende sak hører inn under.

Rådmannen kan gi andre tjenestemenn fullmakt til å fatte avgjørelser på sine vegne (intern delegasjon).

#### Alkoholloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter alkoholloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Barnehageloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter barnehageloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Barnevernloven:

- Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter barnevernloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.
- Leder for barneverntjenestens administrasjon, jfr. bvl. § 2-1 tredje ledd tilligger stillingen som resultatansvarlig leder for barneverntjenesten.

#### Brann og eksplosjonsvernloven:

- Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter brann- og eksplosjonsvernloven med tilhørende forskrifter.
- Viktige og prinsipielle saker forutsettes forelagt kommunestyret. Herunder dokumentasjon av brannvesenet og planer for brannvernarbeidet, samt organisering.

#### Delingsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter delingsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Eiendomsskatteloven:

- Rådmannen gis fullmakt til å innvilge fritak for eiendomsskatt for private barnehager etter søknad, jfr. § 7.

#### Eierseksjonsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter eierseksjonsloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Forurensningsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter forurensningsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Forpaktningsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter forpaktningsloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Friluftsløven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter friluftsløven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Introduksjonsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter introduksjonsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Jordloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter jordloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Kommunehelsetjenesteloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter kommunehelsetjenesteloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Konsesjonsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter konsesjonsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Kulturminneloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter kulturminneloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Lakse- og innlandsfiskeloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter lakse- og innlandsfiskeloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Næringsmiddeloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter næringsmiddeloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Odelsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter odelsloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Opplæringsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter opplæringsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Plan- og bygningsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

Serveringsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter serveringsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Skogbruksloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter skogbruksloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Smittevernloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter smittevernloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Sosialtjenesteloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter sosialtjenesteloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Straffeloven:

Rådmannen delegeres myndighet til å kreve offentlig påtale av alle straffbare handlinger på vegne av Tromsø kommune som fornærmet, jfr. § 79 nr. 5.

#### Strålevernloven:

Strålevernforskriften § 42:

Statens strålevern tilsynsmyndighet for solarier og dermed myndighet til å treffe de nødvendige enkeltvedtak som er delegert til kommunene, jfr. lov om strålevern og bruk av stråling § 18, delegeres til rådmannen.

#### Tilskudd til livssynssamfunn:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter lov om tilskudd til livssynssamfunn med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Tobakkskadeloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter tobakkskadeloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Vannressursloven

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter vannressursloven og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Veitrafikkloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter veitrafikkloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Vegloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter vegloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

#### Viltloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter viltloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

### Voksenopplæringsloven:

Rådmannen delegeres myndighet og oppgaver som er tillagt kommunen etter voksenopplæringsloven med tilhørende forskrifter og som ikke loven selv eller kommunestyret har lagt til andre.

### **§12 Prinsipper for delegert myndighet**

- All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.
- Et overordnet organ eller en administrativ leder kan i spesielle tilfeller kreve å få seg forelagt en konkret sak til uttalelse eller avgjørelse som et underordnet organ eller underordnet medarbeider har til behandling i henhold til delegert myndighet.
- Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelse hvor spesielle forhold tilsier det.
- Behandling av klage over forvaltningsvedtak følger forvaltningslovens bestemmelser med mindre annet er bestemt i den enkelte særlov.
- Formannskapet er klageorgan med mindre annet er bestemt.
- Overordnet organ eller rådmannen kan innen rammen av forvaltningsloven § 35 av eget tiltak omgjøre underordnet medarbeiders vedtak.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id
<b>Reglement for arbeidsvilkår og godtgjøring av tillitsvalgte</b>				
Utgave: 2009	Skrevet av: Kjell-Robert Pedersen/Sølvi Melum	Gjelder fra: 01.01.2009	Godkjent av: Tromsø kommunestyre 29.04.09 Tromsø kommunestyre 30.09.09	Sidenr:

## I ARBEIDSVILKÅR

### § 1 Opplæring

Ved hver ny valgperiode skal det arrangeres et introduksjonsprogram for kommunestyrets medlemmer og 50 % andel fra hvert partis varamedlemmer om de grunnleggende prinsipper for kommunal virksomhet, tilpasset de lokale forhold. Intensjonen er at medlemmene/ varamedlemmene skal få opplæring slik at de kan ivareta sine oppgaver på en best mulig måte.

Alle innkalte medlemmer og varamedlemmer har plikt til å delta i opplæringen. Gyldig forfall meddeles på vanlig måte. Rådmannen, i samråd med ordfører, har ansvaret for opplæringstiltakene. Lederne for komiteene har sammen med ordfører og administrasjonen ansvar for at det gjennomføres nødvendig skoling av komiteens medlemmer innenfor de aktuelle områdene.

### § 2 Møterom og nøkler

Partigruppene kan benytte møterom i rådhuset vederlagsfritt til partimøter som holdes i sammenheng med forberedelse til møter og annet politisk arbeid i organer hvor partiet er representert. En forutsetning for gratis bruk er at lokalene er forhåndsbestilt og at de ikke er utleid til andre. Videre er det en forutsetning at lokalene blir brukt til møtevirksomhet og annet politisk arbeid som ikke er inntektsgivende.

Alle faste medlemmer i kommunestyret skal ha nøkkelkort for tilgang til rådhuset, samt at gruppelederne også skal ha nøkkel til formannskapssalen.

### § 3 Deltakelse i kurs og konferanser

Politikere som ønsker å delta på kurs/konferanser hvor utgiftene ønskes dekket av kommunen, må få dette godkjent på forhånd av ordføreren. I slike tilfeller opparbeides det ikke møtegodtgjørelse, men tapt arbeidsfortjeneste dekkes i hht § 8.

### § 4 Kontorlokaler

Det stilles til rådighet kontorplass for hver partigruppe, fortrinnsvis i Rådhuset. Det skal være tilgang til PC, kopimaskin, skriver og telefon. For folkevalgte hvor frikjøp utgjør 50 % eller mer, stilles eget kontor i Rådhuset til rådighet.

## **II GODTGJØRING**

### **§ 5 Godtgjøringens omfang**

- a. Dette reglementet gjelder kommunale folkevalgte. Med kommunal folkevalgt menes samtlige medlemmer og møtende varamedlemmer av kommunestyret, formannskapet, komiteer samt utvalg, styrer, råd o.l. som er oppnevnt av kommunalt styreorgan (kommunestyre, formannskapet og komiteene) med hjemmel i lov eller reglement.
- b. Statlige, private og andre verv faller utenom reglene for godtgjørelse. Folkevalgte som er oppnevnt av kommunen i andre enn kommunale organer og som ikke mottar godtgjørelse fra vedkommende organ, har rett på godtgjøring fra kommunen.
- c. Ingen kan være frikjøpt ut over 100 % stilling.
- d. Det utbetales kun møtegodtgjøring til medlemmer som har møteplikt.

### **§ 6 Frikjøp, fast årlig godtgjøring, møtegodtgjøring, diverse**

#### **Ordfører**

- a. Ordfører frikjøpes i 100 % stilling. Ordførerens godtgjøring fastsettes av kommunestyret og er pr. 1.1.2009 kr. 791.555.
- b. Ordføreren gis bilgodtgjøring med kr. 300 pr. måned til småkjøring/sentrumskjøring inntil en radius på 5 km. (til sammen kr. 3.300 pr. år). Alternativt skrives det kjøreregning.
- c. Ordfører gis ikke møtegodtgjøring.

#### **Varaordfører**

- a. Varaordfører frikjøpes i 100 % stilling.
- b. Varaordfører godtgjøres med 85 % av ordførers godtgjøring
- c. Varaordfører gis ikke møtegodtgjøring.
- d. Ved ordførerens feriefravær og andre fravær utover en ukes sammenhengende varighet, gis varaordfører eller den som fungerer som ordfører samme godtgjøring som ordføreren for fungeringsperioden utover en uke.

## **Gruppeledere**

- a. Gruppelederne i kommunestyret frikjøpes med 5 % pr. representant samt 15 % ekstra for gruppeleder, med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring.

## **Komitéledere**

- a. Leder for kultur, idrett og oppvekstkomiteen frikjøpes med 60 % med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring.
- b. Leder for helse- og omsorgskomiteen frikjøpes med 60 % med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring.
- c. Leder for miljø, energi og transportkomiteen frikjøpes med 60 % med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring.
- d. Leder for byutviklingskomiteen frikjøpes med 80 % med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring.

## **Kommunestyret**

- a. Alle medlemmer av kommunestyret som ikke er ordfører, varaordfører, gruppeleder eller komitéleder gis fast godtgjørelse til dekning av utgifter som vervet medfører på kr.12 000 pr. år.
- b. Møtende medlemmer og varamedlemmer som ikke er ordfører, varaordfører, gruppeleder eller komitéleder gis en møtegodtgjørelse på kr 1 500 pr. møte.

## **Formannskapet**

- a. Medlemmer av formannskapet, som ikke er ordfører eller varaordfører, gis en fast godtgjørelse til dekning av utgifter som vervet medfører på kr.18 000 pr. år.
- b. Møtende medlemmer og varamedlemmer som ikke er ordfører eller varaordfører gis en møtegodtgjørelse på kr 1 500 pr. møte.

## **Komiteene**

- a. Medlemmer av byutviklingskomiteen, som ikke er leder, gis en fast godtgjørelse til dekning av utgifter som vervet medfører på kr.18 000 pr. år. Møtende medlemmer og varamedlemmer som ikke er komitéleder gis en møtegodtgjørelse på kr 1 500 pr. møte.
- b. Medlemmer av kultur, idrett og oppvekstkomiteen, helse- og omsorgskomiteen og miljø-, energi og transportkomiteen som ikke er leder, gis en fast godtgjørelse til dekning av utgifter som vervet medfører på kr.6 000 pr. år. Møtende medlemmer

og varamedlemmer som ikke er komiteleder gis en møtegodtgjørelse på kr 1500 pr. møte.

### **Andre utvalg**

- a. Leder i kommunalt råd for funksjonshemmede frikjøpes med 20 % med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring.
- b. Leder for kontrollutvalget frikjøpes med 10 % med et beregningsgrunnlag på 70 % av ordførers godtgjøring. Medlemmer gis fast godtgjøring på kr. 10 000 pr. år.

Møtende medlemmer og varamedlemmer får en fast møtegodtgjørelse på kr 1 500 pr. møte.

- c. Møtegodtgjøring for andre styrer, utvalg og råd oppnevnt av kommunestyret, formannskapet eller komiteene er kr. 1000 for leder/møteleder og kr. 750 for medlem og møtende varamedlem.
- d. Tidsbegrensede utvalg oppnevnt av kommunestyret, formannskapet, komiteene eller av utvalg oppnevnt av disse, skal ha godtgjøring som andre styrer, utvalg og råd, pkt c.

### **Politiske rådgivere**

- a. Ordføreren kan tilsette en politisk rådgiver/sekretær og inntil tre hele stillingshjemler som politisk rådgiver. Lønn til politiske rådgivere fastsettes av ordfører.

### **Generelt**

- a. Godtgjøring til ordfører, varaordfører, komitéledere, gruppeledere og øvrige politikere med frikjøp reguleres automatisk etter gjennomsnittlig lønnsutvikling for ansatte i Tromsø kommune.
- b. Hvis en gruppeleder ikke ønsker å benytte seg av hele eller deler av frikjøpsordningen/godtgjøringen, kan den fordeles på en annen måte mellom det enkelte partiets kommunestyremedlemmer. Ordføreren gis fullmakt til å godkjenne annen fordeling etter søknad.
- c. Komitelederne kan etter søknad få midlertidig fritak for vervet for en periode. Slik søknad skal fremmes for kommunestyret. Gyldige fritaksgrunner kan være sykdom eller andre velferdsgrunner. Ved langvarig fravær velger kommunestyret ny leder for den perioden det innvilges permisjon for.
- d. Eventuell pensjonspremie i en pensjonsordning som Tromsø kommune har overføringsavtale med vil bli dekket av Tromsø kommune for den frikjøpte delen.

- e. Dersom frikjøp utgjør minst 14 timer pr. uke, dvs. ca 38 %, gjøres det trekk i godtgjørelsen frikjøp som innbetales til kommunal pensjonsordning.

## **§ 7 Dekning av tap i ordinær inntekt og av utgifter til stedfortreder o.l. og andre utgifter som tillitsvervet medfører**

- a. Som hovedregel erstattes tap i inntekt kun for møtevirksomhet som foregår innenfor rammen av den enkelte folkevalgtes ordinære arbeidstid (kl. 08.00 - 17.00). Beregning av tap i inntekt gjelder fra egen arbeidsplass forlates eller avreise fra bosted.

Erstatning for tap i inntekt gis kun for medlemmer som har møteplikt.

Dokumentert tap i arbeidsinntekt eller utgifter erstattes. Lønsmottakere må dokumentere tapet ved å legge fram skriftlig bevitnelse/ lønsslipp fra arbeidsgiver om at trekk i lønn er foretatt. Beløpet begrenses oppad til ordførers godtgjørelse.

For selvstendig næringsdrivende erstattes dokumentert tap på grunnlag av siste års ligning – selvangivelsens post "Overskudd av annen næring". Beløpet begrenses oppad til ordførers godtgjørelse.

Tapt arbeidsfortjeneste/ stedfortrederutgifter/refusjonskrav, utbetales etter begjæring fra den enkelte folkevalgte eller fra arbeidsgiver.

Formannskapet får fullmakt til å avgjøre søknader om å få dekket legitimerede tap utover maksimumsbeløpet.

- b. Ikke dokumenterte tap i arbeidsinntekt som er sannsynliggjort, kan erstattes med inntil 1 000 pr. møtedag. Har en folkevalgt tap i arbeidsinntekt for deler av en dag, kan det gis erstatning med inntil kr. 125 pr. time, men ikke utover kr. 1 000 pr. dag.

Rett til erstatning for utgifter i vervet har foruten de som er nevnt foran, også folkevalgte som må forsømme sine ordinære gjøremål for å ivareta vervet uten at de har fast lønnet arbeid, som f.eks. hjemmearbeidende med omsorgsfunksjoner, gårdbrukere og fiskere samt studenter/skoleelever.

- c. Utgifter til stell av syke og eldre, barnepass (maks. 12 år) dekkes slik:
  - o Legitimerte omsorgsutgifter erstattes med inntil kr. 750,- pr. møtedag.
  - o Ikke legitimerede omsorgsutgifter erstattes med inntil kr. 400,- pr. møtedag.
- d. Erstatning for tap i inntekt m.v. etter disse regler, kan også gis ved godkjent deltakelse på kurs/konferanse.
- e. For vanlige gruppemøter i forkant av møter i formannskapet, kommunestyret, komiteene m.m., dekkes tapt arbeidsfortjeneste som for møtedeltakelse.

## **§ 8 Skyss- og kostgodtgjøring, overnatting**

- a. Godtgjøring for skyss- og overnatting ytes etter kommunens reiseregulativ etter samme regler som gjelder for de kommunalt ansatte. Den folkevalgtes arbeidssted skal nyttes som utgangspunkt for beregning av skyss- og kostgodtgjøring. Dersom vedkommende ikke er i fast arbeid, benyttes bostedet. Bare medgått reise og møtetid skal legges til grunn for beregning av fraværets lengde. Møtets varighet må framgå av møteprotokoll
- b. For folkevalgte som må bruke egen bil til møter, enten p.g.a. dårlig offentlig kommunikasjon eller andre grunner (som må godtgjøres), dekkes dokumenterte parkeringsutgifter.
- c. Når folkevalgte i jobb- eller skolesituasjon er utenfor kommunen og er innkalt til møter, gis det automatisk dekning av reiseutgifter innenfor fylkesgrensen. Dekning utover fylkesgrensen bestemmes av ordfører. Når kommunen ikke holder felles bespisning, betales kostgodtgjøring etter satsene for kommunens reiseregulativ for reiser innenfor kommunen.
- d. Det enkelte folkevalgte må selv sette fram krav om utbetaling etter dette punktet med angivelse av møtedato.

## **§ 9 Etterlønn**

Folkevalgte som er frikjøpt i verv på 60 % kan etter søknad til formannskapet gis etterlønn ved valgperiodens utløp:

- i en måned dersom vedkommende gjeninntre i tidligere stilling eller inntre i ny stilling etter valgperiodens utløp.
- i tre måneder dersom vedkommende ikke inntre i ny stilling etter valgperiodens utløp.

## **§ 10 Forskjellig**

- a. Arbeidstakerrepresentanter i administrasjonsutvalget skal ha samme form for møtegodtgjøring som de politiske valgte representanter. Det utbetales ikke møtegodtgjøring til kommunalt ansatte som er medlemmer/varamedlemmer i arbeidsmiljøutvalg, velferdsutvalg, andre interne utvalg eller tidsbegrensede utvalg, for møter som holdes i den ordinære arbeidstid.
- b. Ved tvil om tolkning av dette reglementet avgjøres saken av formannskapet.
- c. Det beregnes feriepenge av tapt arbeidsfortjeneste.
- d. Ved utbetaling av godtgjøringene skal folkevalgte motta en spesifisert oversikt over hvilke utvalg og antall møter utbetalingen gjelder.

- e. I prinsippet skal det foretas utbetalinger av møtegodtgjørelse og fast godtgjørelse til dekning av utgifter som vervet medfører en gang i året. Folkevalgte som ønsker det kan få utbetaling hyppigere ved innlevering av regning på fastsatt skjema.

<b>TROMSØ KOMMUNE</b>				Dok.id.:
<b>Instruks for ordføreren</b>				
Utgave:	Saksbehandler:	Gjelder fra:	Godkjent av:	Sidenr:
2000	Kjell-Robert Pedersen	23.02.2000	Tromsø kommunestyre 23.02.2000	1 av 1
2007	Trude Kvanli	30.05.2007	Tromsø kommunestyre 30.05.2007, sak 91/07	1 av 1

### § 1 Ordførerens myndighet

Ordføreren er Tromsø kommunes fremste representant og ivaretar de gjøremål som til enhver tid er tillagt dette vervet gjennom lover, forskrifter og reglement. Ordføreren kan velges til andre verv når dette følger av gjeldende bestemmelser, eller det er naturlig at ordføreren deltar som representant for Tromsø kommune. Ordføreren eller den ordføreren utpeker, møter på kommunens vegne i generalforsamlinger.

Ordføreren er Tromsø kommunes rettslige representant.

Ordfører har møte- og talerett i alle politiske organer, men bare stemme- og forslagsrett hvis han/hun er valgt medlem, jfr. KL § 9.4. Ordfører kan la seg representere med varaordfører eller setteordfører i organer hvor han/hun ikke er medlem.

### § 2 Ordførerens oppgaver

Ordføreren er tillitsvalgt for alle medlemmer i politiske organer og bistår med veiledning og informasjon. Ordføreren har ansvaret for å ta initiativ til og iverksette opplæring av folkevalgte i forbindelse med konstituering av nytt kommunestyre.

Ordføreren har ansvar for at det settes opp årlige møteplaner for kommunestyret, formannskap, administrasjonsutvalg og komiteene. I samråd med rådmannen og komitélederne utarbeider ordføreren en årlig aktivitetsplan for større saker til kommunestyret og komiteene, samt fordeler saker til de respektive komiteene. Ordføreren sørger for innkalling til og leder kommunestyremøtene og formannskapsmøtene.

### § 3 Ordføreren som bindeledd mellom politikk og administrasjon

Ordføreren er bindeleddet mellom administrativt nivå (rådmannen) og politisk nivå i kommunen, og skal arbeide for et godt samarbeid mellom de folkevalgte og administrasjonen, i samsvar med kommunelovens prinsipper for ansvars- og arbeidsfordeling mellom politikk og administrasjon i Tromsø kommune. Ordføreren sørger for at disse prinsippene er godt kjent og fulgt opp av kommunens folkevalgte.

Ordfører, komitélederne og rådmannen skal gjensidig holde hverandre underrettet om saker som angår Tromsø kommune. Ordføreren kan i samråd med rådmannen kreve opplysninger og bistand fra alle deler av den kommunale administrasjon.

Slik informasjonsutveksling kan skje gjennom faste arbeidsmøter mellom rådmannen og ordfører. Formålet med disse møtene er blant annet å sikre oppfølging av vedtak gjort i formelle organ, samordne møteaktivitet med deltakere både fra politisk og administrativ ledelse og planlegge representasjonsoppgaver. Det skal ikke foregå saksbehandling på møtet, og møtene anses derfor ikke som møter i kommunelovens forstand.

Av effektivitetshensyn har ordfører anledning til å medta komitéledere på disse møtene. Av samme grunn kan rådmannen medta sine kommunalsjefer på møtene.

#### **§ 4 Forholdet til omgivelsene**

Ordføreren ivaretar representasjonsoppgaver og er kommunens ansikt utad. Representasjon som ikke overstiger kr 10 000, kan avgjøres av ordføreren. Ordføreren påser at KL § 4 om kommunal informasjon og offentlighetslovens regler følges i forbindelse med saker i kommunestyret og komiteene.