



Rakkestad kommune

Arbeids- og delegeringsreglement for politisk nivå 2023 - 2027

Saksnr. 22/633

Journalnr. 7870/23

Arkiv 033

Dato: 11.05.2023

Vedtatt i Kommunestyret den 11.05.2023, sak 17/23

Innholdsfortegnelse

Følgende reglement utgjør til sammen arbeids- og delegeringsreglementet for politisk nivå i Rakkestad kommune

1. Om delegering	4
2. Reglement for Rakkestad kommunestyre	7
3. Reglement for Rakkestad formannskap.....	10
4. Reglement for Velferdsutvalget.....	12
5. Reglement for Teknikkutvalget	14
6. Reglement for lovpålagte bruker- og interesseråd.....	16
7. Reglement for andre bruker- og interesseråd	19
8. Reglement for Organisasjonsutvalget	21
9. Reglement for Arbeidsmiljøutvalget	23
10. Reglement for kommunedirektør	25

1. Om delegering

1.1 Innledning

Kommunelovens bestemmelser om tilretteleggelse for det kommunale selvstyret, kommunens evne til å yte tjenester og drive samfunnsutvikling, samt dens bestemmelser som bidrar til at kommunen er effektiv, tillitsskapende og bærekraftig legges til grunn for arbeids- og delegeringsreglement for politisk nivå i Rakkestad kommune, jf. lov om kommuner og fylkeskommuner av 22. juni 2018 nr. 83 (heretter kommuneloven) § 1.

Med delegering menes i dette reglementet overføring av myndighet fra kommunestyret til andre politiske organer, samt fra politisk nivå til kommunedirektøren, til å fatte vedtak eller ta beslutninger på vegne av kommunestyret. Dog innebærer ikke slik delegering at kommunestyret har overført sin overordnede myndighet.

Delegert myndighet skal utøves iht. lover, forskrifter samt reglement gitt av overordnet organ. Kommunestyret er øverste organ i kommunen og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak, jf. kommuneloven § 5-3 første ledd.

Arbeids- og delegeringsreglementet er fastsatt i henhold til kommuneloven § 5-14 og er utformet i tråd med de konkrete bestemmelser om delegering i kommuneloven og må sees i sammenheng med gjeldende organisasjonsplan.

1.2 Prinsipper for delegering

1.2.1 Prinsippet om og avgrensning av full delegering

Formannskap, utvalg og administrasjon delegeres myndighet til å treffe vedtak i alle saker innenfor sitt ansvars- og arbeidsområde (funksjonsområde) der det ikke eksplisitt i lov, gjeldende arbeids- og delegeringsreglement eller annen bestemmelse er bestemt at kommunestyret selv treffer avgjørelse i saken.

Full delegering fra politisk nivå til kommunedirektøren gir kommunedirektøren fullmakt til å treffe avgjørelser i alle personalsaker, opprettelse og nedleggelse av stillinger, enkeltsaker hvor avgjørelsesmyndigheten ved lov ikke er lagt til et annet organ eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Saker som ikke avgjøres av kommunedirektøren og som faller utenfor definert funksjonsområde for formannskap og de enkelte utvalg og som ikke er klagesaker, avgjøres av kommunestyret selv.

1.2.2 Utøvelse av myndighet

All myndighet skal utøves i henhold til gjeldende lover, forskrifter og god forvaltningsskikk, samt være i samsvar med politiske vedtak og øvrige retningslinjer og instruksjer, herunder innenfor vedtatte budsjetttrammer. Delegert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnet organ.

Den som har fått delegert myndighet kan overlate til overordnet organ å ta avgjørelse når spesielle forhold tilsier det.

1.2.3 Tilbakekall av delegert myndighet

Kommunestyret som øverste politiske organ kan til enhver tid trekke sin fullmakt tilbake.

1.2.4 Instruksjons- og omgjøringsrett

Det organ/den som har delegert sin myndighet kan instruere den som har fått fullmakt og kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av andre folkevalgte organer eller kommunedirektør i samme utstrekning som disse kunne omgjøre vedtaket selv, jf. kommuneloven § 22-1 tredje ledd.

Kommunestyret kan kreve å få seg forelagt til orientering eller avgjørelse en sak som et underordnet organ har til behandling i henhold til delegert myndighet.

1.2.5 Rett og plikt til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet

Underordnet organ har rett og plikt til å overlate til overordnet organ å fatte avgjørelse i enkeltsak når særlige grunner taler for at det avvikes fra vanlig praksis, eller at dette kan antas å være i tråd med delegeringens intensjon.

1.2.6 Overskridelse av myndighet

Vedtak binder kommunen overfor den vedtaket retter seg mot, selv om behandlende organ ikke har myndighet til å fatte slikt vedtak. Dette forutsetter at den vedtaket retter seg mot, ikke burde ha forstått at vedtaket var beheftet med feil.

1.2.7 Klageadgang

Parter og andre med rettslig klageinteresse har adgang til å påklage alle vedtak fattet i medhold av delegert fullmakt, jf. forvaltningslovens klageregler. Klageinstans er i disse tilfeller formannskapet. For vedtak fattet i formannskapet er kommunestyret klageinstans. Klagebehandling iht. særlov går foran kommunens interne klageordning.

1.2.8 Prinsipiell/ikke prinsipiell sak

I henhold til kommuneloven kan avgjørelser i saker som har prinsipiell betydning bare tas av et politisk organ. Saker som ikke har prinsipiell betydning kan blant annet delegeres til ordfører og kommunedirektør, jf. kommuneloven §§ 6-1, fjerde ledd bokstav a) og 13, sjette ledd. Det må foretas en konkret vurdering av hvorvidt en sak er prinsipiell eller ikke.

Dersom det råder tvil om en sak har prinsipiell betydning, eller hvor eller hvordan en sak skal behandles i det politiske system, har ordfører og kommunedirektør plikt til å avklare dette. Ved uenighet, avgjør ordfører saken.

For å belyse hvorvidt en enkeltsak eller administrativ vedtakspraksis er i tråd med kommunestyrets oppfatning, kan kommunestyret eller andre politiske organ be om en redegjørelse. De politiske organer kan videre i samarbeid med kommunedirektør utarbeide oversikter over hvilke saker som anses å ha prinsipiell betydning og hvilke saker som i de fleste tilfeller ikke har det. Slike avklaringer blir da retningsgivende for saksbehandlingen og bidrar til utvikling av en sedvane som supplerer reglene i arbeids- og delegeringsreglementet.

Administrasjonen har imidlertid en generell plikt til å vurdere enhver foreliggende sak ut fra sitt konkrete innhold hvorvidt den har prinsipiell betydning. Som utgangspunkt i sonderingen mellom prinsipiell/ikke prinsipiell sak kan det sees hen til momenter som hvorvidt saksforholdet krever politiske eller klart skjønnsmessige vurderinger, om saken er av kontroversiell betydning, eventuelle foreliggende innsigelser med mer.

I alle saker som har vært gjenstand for ovennevnte vurderinger, og hvor avgjørelsen er at saken underlegges administrativ behandling, kan angjeldende politiske utvalg få seg forelagt saken som referatsak i første møte etter at administrativt vedtak er fattet.

Kommunedirektøren kan legge frem egne saker om retningslinjer for bestemte typer saker.

2. Reglement for Rakkestad kommunestyre

2.1 Sammensetning

Rakkestad kommunestyre har 25 representanter – direkte valgt av kommunens innbyggere etter kommuneloven.

2.2 Myndighet

Rakkestad kommune er kommunens øverste politiske organ, og treffer vedtak på kommunens vegne så langt annet ikke følger av lov eller delegeringsvedtak.

Kommunestyret vedtar selv:

- Kommunal planstrategi iht. lov om planlegging og byggesaksbehandling § 10.
- Kommuneplanen.
- Reguleringsplaner.
- Areal- og temaplaner.
- Årsbudsjett.
- Økonomiplan.
- Endringer i driftsbudsjettet som har konsekvenser på tvers av og over områder og alle forandringer i investeringsbudsjettet.
- Årsregnskap.
- Årsmelding.
- Opprettelse av nye, nedleggelse av eksisterende eller vesentlige endringer i det kommunale tjenestetilbudet (alle endringer av kvantum eller kvalitet overfor brukerne er vesentlige, mens regulering av innsatsfaktorer ikke er vesentlig så lenge det ikke påvirker omfang eller standard på tjenesteytelsene).
- Skatte- og avgiftsvedtak.
- Hovedtrekkene i kommunens organisering og styring – forstått slik at organisatoriske endringer og tiltak fra kommunalsjefnivået og oppover forelegges kommunestyret for godkjenning.
- Etter innstilling fra formannskapet øke bevilgningene til et byggeprosjekt i investeringsbudsjettet, der dekningen gjennomføres ved at ressurser til andre byggeprosjekter reduseres tilsvarende.
- Prosjektregnskap/-rapport for investeringer/tiltak større enn 3 millioner kroner.

- All forvaltning knyttet til interkommunalt samarbeid og interkommunale selskapet iht. Økonomireglementet. Kommunestyret fatter vedtak om selskapsavtaler og –vedtekter for alle interkommunale selskaper.
- Revidere Arbeids- og delegeringsreglement innen juni siste år av valgperioden.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering og avgjørelse.

Kommunestyret kan omgjøre vedtak av andre folkevalgte organer eller kommunedirektøren i samme utstrekning som disse selv kunne omgjort vedtaket, jf. kommuneloven § 22-1 tredje ledd.

2.3 Myndighet for ordfører

Ordfører anmelder alle politisaker på vegne av kommunen.

Ordfører koordinerer politisk saksbehandling og møtevirksomhet, herunder behandlingsmåte av saker til politisk behandling. Ordfører beslutter hvilke høringer som skal behandles politisk.

2.4 Måte å arbeide på

I enhver sak som forelegges kommunestyret skal det foreligge en innstilling fra kontrollutvalg, formannskapet eller faste utvalg.

Innstillingen skal være kort og oversiktlig og gjøre rede for mulige dissenser i de innstillende organer. Et forslag til vedtak må gå fram av innstillingen; dog kan det være utelatt ved valg eller ansettelse. Alle saker som skal legges fram for kommunestyret skal være forsvarlig forberedt og i samsvar med gjeldende lov, reglementer og vedtak. Kommunedirektøren skal komme med tilrådning i saken. Tilrådningsen skal gjøre rede for saken, og gi konkret forslag til vedtak, dog kan det være utelatt ved valg eller ansettelse. Kommunedirektørens saksfremstilling og forslag til vedtak med tilhørende behandlinger og uttalelser skal følge saken helt til endelig vedtak foreligger.

Møteplan for kommunestyret, formannskapet og utvalgene utarbeides av ordfører og utvalgsledere for hvert halvår. Det legges inn temamøter i møteplanen. Koordineringsansvar for politisk møtevirksomhet og –saksbehandling påhviler ordfører, herunder å bestemme behandlingsmåte for hver enkelt sak til politisk behandling.

Ordfører er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til kommunestyrets medlemmer, kommunedirektør, Østre Viken Kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

2.5 Sekretærhjelp

Kommunedirektøren sørger for at kommunestyret har nødvendig sekretærhjelp.

2.6 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 12.10.2023.

3. Reglement for Rakkestad formannskap

3.1 Sammensetning

Rakkestad formannskap har 9 representanter – valgt etter bestemmelsene i kommuneloven.

3.2 Myndighet

Formannskapet utfører de oppgaver det er tillagt etter kommuneloven. Det behandler og legger fram forslag til økonomiplan, budsjett og skattevedtak for kommunestyret.

For øvrig er myndighetsområdet som følger:

- Forvaltning og utvikling av den kommunale eiendoms- og formuesmasse; herunder kjøp og salg av eiendommer der verdien av den enkelte eiendom ikke overstiger kr. 3 000 000,-.
- Finansiering må kunne skje innenfor budsjettets rammer og forutsetninger eller de fullmakter formannskapet har etter økonomireglementet.
- Behandle plansaker i henhold til delegert myndighet i tråd med bestemmelse 1.2.1 i gjeldende arbeids- og delegeringsreglement.
- Følge opp det kommunale engasjementet i privatrettslige selskaper og kommunale foretak.
- Oppnevne/nominere representanter til styrer i privatrettslige selskaper og kommunale foretak.
- Følge opp det vedtatte budsjettet:
 - På tvers av økonomiske rammeområder:
 - Fordele midler innenfor budsjettets rammer og forutsetninger, og i samsvar med økonomireglementets bestemmelser.
 - Vedta budsjettreguleringer og tilleggsbevilgninger innenfor budsjettets rammer og i samsvar med økonomireglementet.
 - Bruke særskilt bevilgning – «Reserverte tilleggsbevilgninger» - og overføre ressurser derfra til styrking av andre områder i budsjettet.
 - Omgjøre avsetninger og overføre bevilgninger så langt det er nødvendig for å gjøre opp regnskapet uten underskudd (der omgjøringene ikke kan gjøres uten særskilt vedtak).

- Følge opp vedtatte investeringstiltak og legge fram økonomiske rapporter den 30.04, 31.08 og 31.10 hvert år.
- Næringsutvikling – herunder salg av tomter i næringsområder og disposisjon av næringsfondet innenfor fastsatte vedtekter.
- Fatte vedtak i saker som skulle vært avgjort av kommunestyret eller annet kommunalt utvalg, der det er nødvendig at vedtaket treffes så raskt av det ikke er tid til å innkalle kommunestyret eller utvalget til møte, jf. kommuneloven § 11-8 første ledd.

Melding om vedtak etter dette punkt forelegges kommunestyret eller vedkommende utvalg i det aktuelle organs første ordinære møte.

- **Klagenemd** for enkeltvedtak fattet av organer opprettet etter kommuneloven, jf. forvaltningsloven § 28 annet ledd. For saker behandlet som Klagenemd føres egen protokoll.
- **Valgstyre** i henhold til valgloven ved kommunestyrevalg og stortingsvalg. For valgstyret føres egen protokoll.

3.3 Måte å arbeide på

Saksframstillingen skal være forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med gjeldende lov, reglementer og vedtak. Kommunedirektøren skal komme med tilrådning i saken. Tilrådommen skal gjøre rede for saken, og gi konkret forslag til vedtak.

Kommunedirektørens saksframstilling og forslag til vedtak med tilhørende behandlinger og uttalelser skal følge saken helt til endelig vedtak foreligger.

Ordfører er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til formannskapets medlemmer, kommunedirektør, Østre Viken kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

3.4 Sekretærhjelp

Kommunedirektøren sørger for at formannskapet har nødvendig sekretærhjelp.

3.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft fra 12.10.2023.

4. Reglement for Velferdsutvalget

4.1 Sammensetning

Velferdsutvalget har 9 representanter – valgt av kommunestyret etter reglene i kommuneloven. Kommunestyret velger leder og nestleder.

4.2 Ansvarsområder

Velferdsutvalget behandler alle politisk definerte saker (andre saker enn enkeltsaker og ikke-prinsipielle spørsmål) innenfor følgende kommunale tjenesteområder:

- Skole
- Barnehage
- Kultur og idrett
- Kulturskole
- Aktivitetshus
- Fritid
- Frivillighet
- Institusjonstjeneste
- Hjembaserte tjenester
- Familietjenester
- Andre helsetjenester
- Sosiale tjenester og andre kommunale tjenester i NAV
- Barnevern
- Folkehelse
- Tilbud til utviklings- og andre funksjonshemmede mennesker med spesielle/ekstraordinære behov (BOAK)

Velferdsutvalget avgjør saker på sine områder, så langt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser. Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i saker innen sine tjenesteområder. Saker med økonomiske implikasjoner skal behandles i formannskapet.

Velferdsutvalget skal vedta organisering og brukerinnflytelse i investeringsprosjekter der det er aktuelt innenfor sitt ansvarsområde. Melding legges frem for formannskapet.

Velferdsutvalget innstiller i enkeltsak om investeringsprosjekter for formannskapet og kommunestyret der utvalget mener at det er formålstjenlig eller påkrevet for å ha dekkende og gyldige vedtak.

Velferdsutvalget kan av eget tiltak ta opp enhver sak innenfor sine tjenesteområder.

Saker som ønskes utredet eller saksbehandlet i et møte må meldes leder og kommunedirektøren i god tid før møtedato.

Spørsmål behandles iht. «*Reglement for møter og saksbehandling*».

Velferdsutvalget uttaler seg til kommunedirektørens utredning og innstilling før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør i følgende saker:

- Økonomiplan
- Budsjett
- Årsregnskap
- Årsmelding

Velferdsutvalget har følgende tilleggsfunksjoner:

- Styringsgruppe for lokalt folkehelsearbeid.
- Kontrollutvalg for alkoholsaker (føres med egen protokoll)

4.3 Måte å arbeide på

Saksframstillingen skal være forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med gjeldende lov, reglementer og vedtak. Kommunedirektøren skal komme med tilrådning i saken. Tilrådingen skal gjøre rede for saken, og gi konkret forslag til vedtak.

Ved uklarhet avgjør ordfører behandlingsmåte for politiske saker, herunder i hvilket utvalg saker skal behandles.

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til utvalgets medlemmer, kommunedirektør, Østre Viken kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

4.4 Sekretærhjelp

Kommunedirektøren sørger for at Velferdsutvalget har nødvendig sekretærhjelp.

4.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 12.10.2023.

5. Reglement for Teknikkutvalget

5.1 Sammensetning

Teknikkutvalget har 9 representanter – valgt av kommunestyret etter reglene i kommuneloven. Kommunestyret velger leder og nestleder.

5.2 Ansvarsområder

Teknikkutvalget behandler alle politisk definerte saker (andre saker enn enkeltsaker og ikke-prinsipielle spørsmål) innenfor følgende kommunale tjenesteområder:

- Landbruk
- Teknikk
- Miljø
- Vilt/viltforvaltning
- Skog og utmark
- Trafikksikkerhet
- Kommunale veger
- Kommunale bygg
- Kommunal skog
- Beredskap
- Brann- og feiervesen
- Digital infrastruktur
- Idrettsanlegg
- Friluftsliv

Teknikkutvalget avgjør saker på sine områder så fremt de ligger innenfor budsjett- og økonomiplanrammene, og ikke har tverr- eller oversektorielle konsekvenser. Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i saker innenfor sine tjenesteområder. Saker med økonomiske implikasjoner skal behandles i formannskapet.

Teknikkutvalget kan av eget tiltak ta opp enhver sak innenfor sine tjenesteområder.

Teknikkutvalget skal vedta organisering og brukerinnflytelse i investeringsprosjekter der det er aktuelt innenfor sitt ansvarsområde. Melding legges frem for formannskapet.

Teknikkutvalget innstiller i enkeltsak om investeringsprosjekter for formannskapet og kommunestyret der utvalget mener at det er formålstjenlig eller påkrevet for å ha dekkende og gyldige vedtak.

Alle planer om byggearbeider og prosjekt som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. § 18-9 skal forelegges Arbeidsmiljøutvalget.

Saker som ønskes utredet eller saksbehandlet i et møte må meldes leder og kommunedirektøren i god tid før møtedato.

Spørsmål behandles iht. «*Reglement for møter og saksbehandling*».

Teknikkutvalget nedsetter en 17. mai komité innen 1. januar det aktuelle året.

Utvalget uttaler seg til kommunedirektørens utredning og innstilling før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør i følgende saker:

- Økonomiplan
- Budsjett
- Årsregnskap
- Årsmelding

5.3 Måte å arbeide på

Saksframstillingen skal være forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med gjeldende lov, reglementer og vedtak. Kommunedirektøren skal komme med tilrådning i saken. Tilrådingen skal gjøre rede for saken, og gi konkret forslag til vedtak.

Ved uklarhet avgjør ordfører behandlingsmåte for politiske saker, herunder i hvilket utvalg saker skal behandles.

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til utvalgets medlemmer, kommunedirektør, Østre Viken kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

5.4 Sekretærhjelpe

Kommunedirektøren sørger for at Teknikkutvalget har nødvendig sekretærhjelpe.

5.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft fra 12.10.2023.

6. Reglement for lovpålagte bruker- og interesseråd

Rakkestad kommune har jf. kommuneloven § 5-2 første ledd bokstav e) følgende lovpålagte bruker- og interesseråd:

- Funksjonshemmedes råd, jf. kommuneloven § 5-12
- Eldreråd, jf. kommuneloven § 5-12
- Ungdomsråd, jf. kommuneloven § 5-12

6.1 Funksjonshemmedes råd

Rådet består av 5 representanter med vararepresentant, hvorav 1 er folkevalgt representant og 4 er brukerrepresentanter.

Rådet skal behandle saker innen ulike saksfelt som er særlig viktige for personer med nedsatt funksjonsevne.

Alle representanter må ha bostedsadresse i Rakkestad kommune.

4 brukerrepresentanter med personlige vararepresentanter velges av kommunestyret for valgperioden etter forslag fra funksjonshemmedes organisasjoner.

Suppleringsvalg i valgperioden kan gjøres av formannskapet.

6.2 Eldreråd

Rådet består av 5 representanter, hvorav 1 er folkevalgt representant og 4 er brukerrepresentanter.

Alle representanter må ha bostedsadresse i Rakkestad kommune. Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år, jf. kommuneloven § 5-12 andre ledd.

Medlemmer og varamedlemmer i rekkefølge velges av kommunestyret for valgperioden.

Suppleringsvalg i valgperioden kan gjøres av formannskapet.

6.3 Ungdomsråd

Ungdomsrådet, ved siden av å være et bruker- og interesseråd, har også en aktiv rolle i planlegging og gjennomføring av aktivitetskalender for barn og unge.

Rådet er begrenset oppad til 8 representanter valgt ut ifra og sammensatt på følgende måte:

- 1 representant m/vararepresentant fra elevrådet ved Rakkestad ungdomsskole.
- 1 representant m/vararepresentant fra idrettsorganisasjoner etter innstilling fra Idrettsrådet.
- 1 representant m/vararepresentant fra sang- og musikkorganisasjoner.
- 1 representant m/vararepresentant fra andre foreninger som organiserer ungdom.
- 1 representant m/vararepresentant fra brukergrupper ved aktivitetshuset eller andre miljøer utenom organisert foreningsliv.
- 1 representant m/vararepresentant fra barneskolen, 6. trinn.
- 1 representant m/vararepresentant med minoritetsbakgrunn.
- 1 representant m/vararepresentant valgt blant kommunestyrets medlemmer for valgperioden.

Barne- og ungdomsskolerepresentantene m/vararepresentanter velges for 1 år av gangen.

De 4 representantene m/vararepresentanter fra de øvrige organisasjonene velges for 2 år av gangen, hvorav 2 av disse er på valg årlig for å sikre kontinuitet.

Representantene m/vararepresentanter velges på første ordinære møte i høsthalvåret.

Representantene skal være i alderen 12-19 år. Medlemmene i ungdomsrådet eller annet medvirkningsorgan for ungdom skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

Alle representanter må ha bostedsadresse i Rakkestad kommune.

Valg og evt. suppleringsvalg refereres formannskapet.

6.4 Fellesbestemmelser for bruker- og interesseråd

Rådene har ingen beslutningsmyndighet, men er rene bruker- og interesseråd på sine felt. Rådene kan av eget tiltak ta opp enhver sak på sine områder.

Rådene uttaler seg til kommunedirektørens utredning og innstilling før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør i følgende saker:

- Økonomiplan
- Budsjett
- Årsregnskap
- Årsmelding

Andre aktuelle saker og problemstillinger skal forelegges rådet til uttalelse før endelig vedtak fattes.

Protokoll/uttalelse fra rådet skal følge saksdokumentene til det/de kommunale organ som fatter endelig avgjørelse i saken.

Rådene konstituerer seg selv.

Ledere og nestledere har møte- og talerett på møtes i Velferdsutvalget og i Teknikkutvalget.

Kommunedirektøren sørger for at rådene har nødvendig sekretærhjelp.

6.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 12.10.2023.

7. Reglement for andre bruker- og interesseråd

7.1 Integreringsråd

Integreringsrådet er oppnevnt etter vedtak i kommunestyret, og er et bruker- og interesseråd for minoriteter. Rådet er ikke lovpålagt og har ingen beslutningsmyndighet. Rådet kan av eget tiltak ta opp enhver sak på sine områder.

Rådet består av 5 representanter med følgende sammensetning:

- 1 representant m/vararepresentant som representant fra Rakkestad Næringsråd.
- 1 representant m/vararepresentant som representant fra kommunale tjenester etter innstilling fra kommunedirektøren.
- 1 representant m/vararepresentant fra ideelle organisasjoner med tiltak innen integrering.
- 1 representant m/vararepresentant som representant for innbyggere med minoritetsbakgrunn.
- 1 representant m/vararepresentant som folkevalgt representant.

Rådet uttaler seg til kommunedirektørens utredning og innstilling før formannskapet og kommunestyret behandler og avgjør i følgende saker:

- Økonomiplan
- Budsjett
- Årsregnskap
- Årsmelding

Andre aktuelle saker og problemstillinger skal forelegges rådet til uttalelse før endelig vedtak fattes.

Protokoll/uttalelse fra rådet skal følge saksdokumentene til det/de kommunale organ som fatter endelig avgjørelse i saken. Leder og nestleder har møte- og talerett på møtes i Velferdsutvalget og i Teknikkutvalget.

Rådet konstituerer seg selv.

Alle representanter må ha bostedsadresse i Rakkestad kommune.

Representanter m/personlige vararepresentanter velges av kommunestyret for valgperioden.

Valg og evt. suppleringsvalg refereres formannskapet.

7.2 Viltråd

Viltrådet består av 10 representanter med tilhørende vararepresentanter med følgende sammensetning:

- 2 representanter velges blant medlemmer i Teknikkutvalget
- 1 representant fra Rakkestad og Degernes JFF
- 2 representanter fra landbruks- og skogeierorganisasjonene
- 1 representant for hvert av de 5 planområdene for viltforvaltning i kommunen.

Politisk valgte representanter fra Teknikkutvalget er leder og nestleder av viltrådet.

Suppleringsvalg i valgperioden kan gjøres av formannskapet.

Viltrådet har ikke egen beslutningsmyndighet, men er et uttalende og rådgivende organ ved enkeltspørsmål og prinsipielle saker som berører jakt-, vilt- og landbruksinteresser på det aktuelle området.

Godtgjøring til representanter fra lag/foreninger/elgforvaltning dekkes av viltfondet.

Rådmannen sørger for at Viltrådet har nødvendig sekretærhjelp.

7.3 Politiråd

Politirådet er etablert og oppnevnt etter vedtak i kommunestyret (sak 18/2505) og er et samarbeidsorgan mellom kommunens ledelse og politiledelse. Dets formål er at partene gjennom samarbeidsmodellen behandler problemstillinger knyttet til kriminalitetsforebygging og trygghet i lokalsamfunnet. Partene forplikter seg til å følge opp de beslutninger politirådet fatter.

Rådet består av 8 faste representanter, herunder 5 representanter fra kommunen og 3 representanter fra politiet, med følgende sammensetning:

- Ordfører
- Kommunedirektør
- SLT – koordinator
- Kommualsjef Velferd og levekår
- Kommualsjef Oppvekst og kultur
- Politiet oppnevner selv sine representanter

Andre kan delta etter faglige behov.

Politirådet avholder minimum 2 møter i året.

8. Reglement for Organisasjonsutvalget

8.1 Sammensetning

Administrasjonsutvalget består av 13 medlemmer hvorav 9 er folkevalgte representanter og 4 er representanter fra arbeidstakersiden.

Arbeidstakernes organisasjoner velger 4 medlemmer m/varamedlemmer.

Arbeidsgiversidens 9 medlemmer m/varamedlemmer utgjøres av formannskapet.

Kommunestyret velger leder og nestleder for utvalget.

8.2 Myndighet

Administrasjonsutvalget har ansvar og myndighet som partssammensatt utvalg jf. kommuneloven §§ 5-2 og 5-11, samt Hovedavtalen del B § 4. Utvalget settes sammen av representanter for kommunen og for de ansatte. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen.

Administrasjonsutvalget skal:

- på prinsipiell basis behandle spørsmål og saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, og herunder 2 ganger pr. år behandle kommunens status og utviklingstrekk på personalområdet (februar og september)
- vedta personal- og lønnspolitiske planer

Administrasjonsutvalget har følgende underordnet organ:

- Politisk forhandlingsutvalg

Politisk forhandlingsutvalg har 3 representanter valgt blant administrasjonsutvalgets folkevalgte representanter. Politisk forhandlingsutvalg fastsetter avlønning av kommunedirektøren og ramme for avlønning av administrativ ledelse, jf. hovedtariffavtale kapittel 3. For saker behandlet i politisk forhandlingsutvalg føres egen protokoll.

8.3 Måte å arbeide på

Saksframstillingen skal være forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med gjeldende lov, reglementer og vedtak. Kommunedirektøren skal komme med tilrådning i saken. Tilrådingen skal gjøre rede for saken, og gi konkret forslag til vedtak.

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til utvalgets medlemmer, kommunedirektør, Østre Viken kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

8.4 Sekretærhjelp

Kommunedirektøren sørger for at Velferdsutvalget har nødvendig sekretærhjelp.

8.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 12.10.2023.

9. Reglement for Arbeidsmiljøutvalget

9.1 Sammensetning

Arbeidsmiljøutvalget består av 10 medlemmer hvorav 5 er fra arbeidsgiversiden og 5 fra arbeidstakersiden.

Arbeidstakernes organisasjoner utpeker 4 representanter m/ vararepresentanter til utvalget blant sine medlemmer jf. Hovedavtalen del B § 6.

Hovedverneombudet har fast plass i AMU og utgjør en av representantene på arbeidstakersiden.

Arbeidsgiversiden består av 3 politiske representanter valgt av kommunestyret blant formannskapets medlemmer og 2 administrative representanter oppnevnt av kommunedirektøren.

Arbeidsgiverrepresentantene velges for kommunestyreperioden og suppleringsvalg foretas av formannskapet.

Utvalget velger selv leder og nestleder for utvalget. Leder velges vekselvis av og blant arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter for en periode på 2 år.

Representantene for bedriftshelsetjenesten har møte- og talerett, men ikke stemmerett i utvalget.

9.2 Myndighet

Arbeidsmiljøutvalget har ansvar og myndighet som arbeidsmiljøutvalg jf. arbeidsmiljøloven kapittel 7.

Arbeidsmiljøutvalget skal virke for at gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

Arbeidsmiljøutvalget skal også:

- Drøfte sentrale kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak i organisasjonen.
- Behandle spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste.
- Behandle spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i organisasjonen, som har betydning for arbeidsmiljøet.

- Behandle planer som krever Arbeidstilsynets samtykke jf. arbeidsmiljøloven § 18-9.
- Behandle andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser og forebyggende vernetiltak.
- Behandle virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. arbeidsmiljøloven § 3-1, herunder 2 ganger pr. år behandle status og utviklingstrekk vedrørende kommunens internkontroll og HMS-arbeid (februar og september).
- Behandle helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.

9.3 Måte å arbeide på

Saksframstillingen skal være forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med gjeldende lov, reglementer og vedtak. Kommunedirektøren skal komme med tilrådning i saken. Tilrådingen skal gjøre rede for saken, og gi konkret forslag til vedtak.

Utvalgsleder er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til utvalgets medlemmer, kommunedirektør, Østre Viken kommunerevisjon, kontrollutvalget og for øvrig i henhold til liste.

Ved votering med stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget jf. arbeidsmiljøloven § 7-1 nr. 4 siste setning.

9.4 Sekretærhjelp

Kommunedirektøren sørger for at Velferdsutvalget har nødvendig sekretærhjelp.

9.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 12.10.2023.

10. Reglement for kommunedirektør

10.1 Formål

Dette reglementet har til hensikt å:

- Bidra til hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom politisk nivå og kommunedirektør v/ administrasjon.
- Sikre innbyggere og lokalsamfunn god og effektiv service og saksbehandling.
- Gi kommunedirektøren handlefrihet til å utvikle en god og effektiv administrasjon – med hovedvekt på å dekke innbyggernes og lokalsamfunnets behov.

10.2 Myndighet

10.2.1 Generelt

Kommunedirektøren leder den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir, jf. kommuneloven § 13-1 andre ledd. Videre angir kommuneloven § 13-1 kommunedirektørens myndighet og oppgaver.

Kommunedirektørens særskilte ansvarsområder:

- Lede administrasjonens forberedelse av saker for det folkevalgte nivå og påse at de er forsvarlig utredet.
- Iverksette og følge opp politiske vedtak og beslutninger.
- Etablere god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder lage gode rutiner for intern kontroll.
- Tilpasse, utvikle og kvalitetssikre kommunal service og tjenesteytelser basert på innbyggernes og lokalsamfunnets behov.
- Lede plan- og utviklingsarbeidet i kommunen.
- Motivere og utvikle ledere og ansatte med sikte på å skape hensiktsmessig og effektiv organisasjon.
- Overordnet ansvar for oppgaver knyttet til helse, miljø og sikkerhet.

Kommunedirektøren utreder og lager forslag til vedtak i saker som behandles i alle politiske organer. Nærmere retningslinjer vedrørende form og innhold av saksutredningene fastlegges av kommunestyret.

10.2.2 Personal- og organisasjonssaker

Kommunedirektøren har følgende myndighet på personal- og organisasjonsområdet:

- Avgjørelsesmyndighet i alle personalsaker innenfor retningslinjer fastsatt av AMU eller kommunestyret, jf. kommuneloven § 13-1 siste ledd.
- Kommunedirektøren gjennomfører og fastsetter resultat for alle forhandlinger - unntatt den myndighet som er lagt til politisk forhandlingsutvalg iht. Reglement for Rakkestad formannskap.
- Myndighet til å forandre fordeling og sammensetning av enheter i kommuneområder.
- Myndighet til å forandre fordeling og sammensetning av enheter mellom kommuneområder etter at spørsmålet er forelagt organisasjonsutvalget og formannskapet – dog ikke utover de begrensninger som gis for økonomiske rammeområder i økonomi- og finansreglementet.

10.2.3 Økonomisaker

Kommunedirektøren har følgende myndighet:

- Myndighet til og ansvar for å fordele og bruke det vedtatt budsjettet i samsvar med mål og retningslinjer.
- Vedta budsjettreguleringer og tilleggsbevilgninger innenfor rammer og begrensninger i tråd med bestemmelser i økonomireglementet.
- Gjennomfører byggeprosjekter innenfor det mandat og de rammer som er fastsatt av politisk nivå.
- Disponere og følge opp kommunale eiendeler, egenkapital og gjeld innenfor rammer og begrensninger i tråd med bestemmelser i økonomi- og finansreglementet.
- Myndighet til å frafalle kommunal pant eller frafalle/vike prioritet når det ikke fører med seg tapsrisiko for kommunen.
- Forvalte Husbankens låne- og tilskuddsordninger iht. sentrale retningslinjer og økonomireglementet.
- Forvalte startlån iht. sentrale retningslinjer og økonomireglementet.

11.2.4 Avtaler og kontrakter om bygg og anlegg, leie og tjenestekjøp

Kommunedirektøren har følgende myndighet til å inngå kontrakter om bygg og anlegg, leie og tjenestekjøp dersom:

- Tiltaket inngår i økonomiplan og budsjett.
- Tiltakets totale kostnadsramme ikke overstiger kr. 5 000 000.
- Tiltaket er en kommunal oppgave i forhold til lov, forskrift eller kommunalt vedtak.

Kommunedirektøren har myndighet til å inngå innkjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift og vedtatt budsjett.

11.2.5 Myndighet etter særlover

Kommunedirektøren har myndighet til å fatte vedtak i enkeltsaker og ikke-prinsipielle saker etter de til enhver tid gjeldende særlover.

Se for øvrig bestemmelsene i punkt 1.2.1 vedrørende prinsippet om og avgrensning av full delegering.

11.2.6 Annen myndighet

Kommunedirektøren har likeledes fullmakt til å avgjøre andre enkeltsaker og ikke-prinsipielle saker så langt det ikke er i strid med sentrale eller lokale reglementer og retningslinjer, eller spesielle kommunale, herunder politiske, vedtak. Av saker som er av ikke prinsipiell karakter, regnes også de som er av formell og gjennomførende art.

11.3 Klage på kommunedirektørens vedtak

Kommunedirektøren har myndighet til å ta stilling til klager som førsteinstans – før klage går videre til klageorganet (kommunens eget klageorgan eller den aktuelle statlige instans).

11.4 Viderelegasjon av myndighet

Kommunedirektøren kan så langt annet ikke er bestemt i eller i medhold av dette reglement, viderelegere sin myndighet til andre tilsatte i Rakkestad kommune. Slik delegasjon gis gjennom *Kommunedirektørens administrative delegeringsreglement*.

11.5 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 12.10.2023.