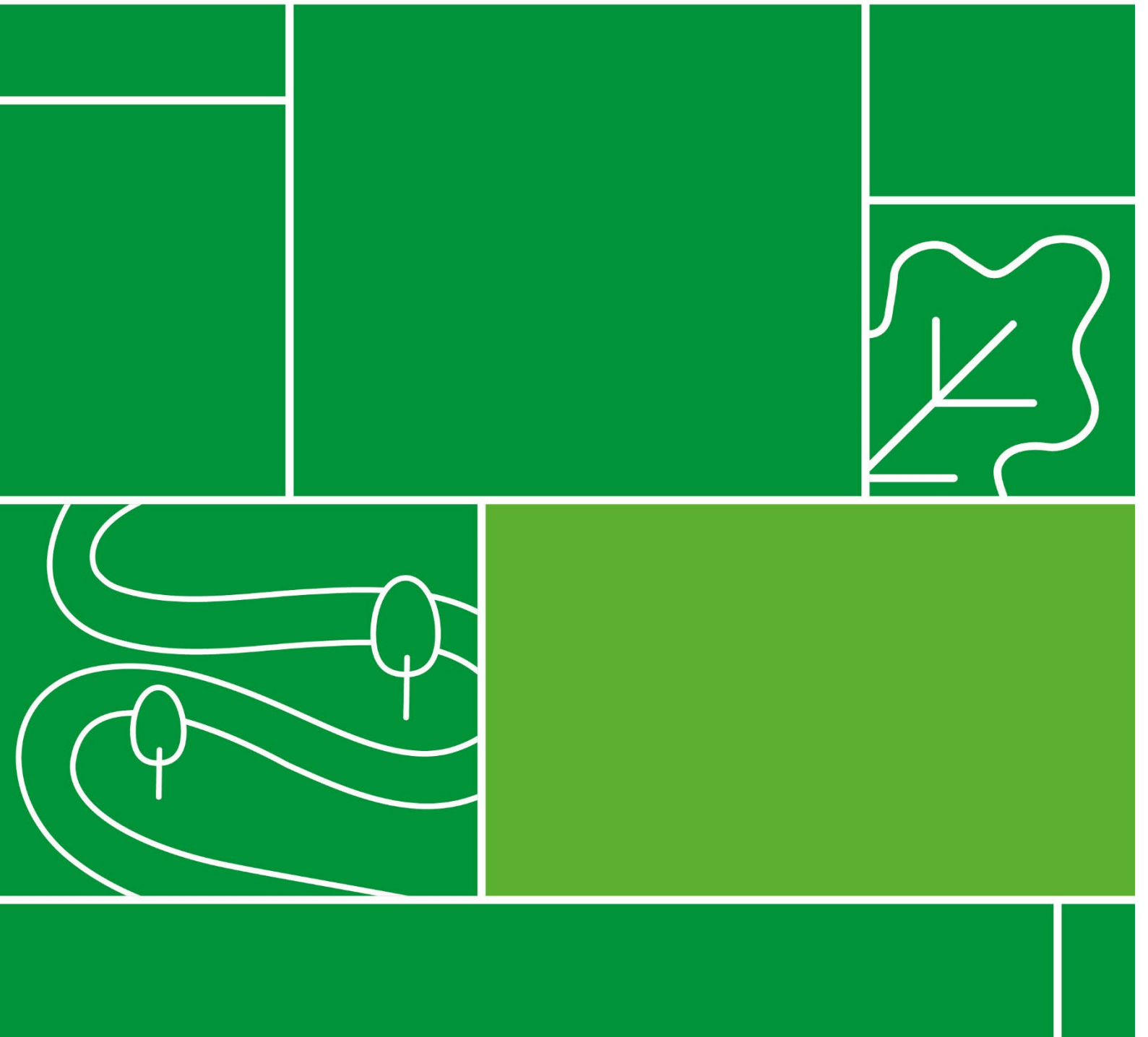
Kristiansand kommune

Politikerhåndboka 2023 – 2027

(oppdatert 25.09.26)



Innhold

Forord 4
Kontaktinfo og nyttige lenker 5
Etiske retningslinjer for folkevalgte i Kristiansand kommune 6
Reglement for godtgjøring og velferdsgoder for folkevalgte i Kristiansand kommune 9
Lokal forskrift om godtgjøring for folkevalgte i Kristiansand kommune 14
Reglement for delegering og innstilling 18
Reglement for ordfører 31
Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer 33
Reglement for bystyret 41
Bystyrets medlemmer 2023-2027 44
Reglement for formannskapet 53
Formannskapet 55
Reglement for areal- og miljøutvalget, helseutvalget, kommunalutvalget, kultur- og idrettsutvalget og oppvekstutvalget 56
Kommunalutvalget 59
Oppvekstutvalget 60
Helseutvalget 61
Kultur- og idrettsutvalget 62
Areal- og miljøutvalget 63
Reglement for partssammensatt utvalg (PSU) 64
Partssammensatt utvalg (PSU) 65
Reglement for forhandlingsutvalget 66
Forhandlingsutvalg 67
Reglement for valg- og honorarutvalget 68
Valg- og honorarutvalget 69
Reglement for valgstyret 70
Valgstyret 72
Reglement for kommunens interne klagenemnd etter forvaltningsloven § 28, andre ledd 73
Klagenemnda 75
Reglement for kontrollutvalg i Kristiansand kommune 76
Kontrollutvalget 80
Reglement for eldreråd i Kristiansand kommune 81
Eldreråd i Kristiansand kommune 83
Reglement for Råd for personer med funksjonsnedsettelse 84
Råd for personer med funksjonsnedsettelse 86
Reglement for Ungdommens bystyre 87
Ungdommens bystyre 2024-2025[1] 90
Klimavennlig transport - reglement 911

Forord

Kjære politiker!

Takk for at du har takket ja til å være med i Kristiansands bystyre 2023-27. Det er et ærefullt oppdrag og et viktig samfunnsansvar. Enten om du er valgt inn for første gang eller du har vært med i flere perioder er det mye informasjon. Formålet med politikerhåndboken er å gi en samlet oversikt over bestemmelser og reglementer som folkevalgte i Kristiansand kommune forholder seg til.

I håndboken finner du kontaktinformasjon til politiske ledelse, gruppeledere i bystyret, hovedutvalgsledere, Kommunedirektør, Områdedirektører og politisk sekretariat. Du finner også nyttige lenker til ulike lover som kan være relevante i ditt arbeid som politiker. Pressens «Vær Varsom Plakat» og «Redaktørplakaten» er nyttige å vite om i møte med pressen. Her kan du finne de kjøreregler som gjelder for journalister og redaktører.

Alle folkevalgte oppfordres til å melde inn sine styreverv til styreregisteret på nettsiden til Kommunenes Sentralforbund (KS). Dette for å sikre åpenhet for allmennheten i forhold til verv du har fått som folkevalgt. KS har også gode informative nettsider om du ønsker ytterligere informasjon om rollen som folkevalgt.

Politikerhåndboken revideres ved behov, så kom gjerne med innspill om oppdateringer og forbedringer.

Ser frem til samarbeidet denne perioden!



Charlotte Beckmann Finnestad
Varaordfører og leder valg- og honorarutvalget 2023-27

Kontaktinfo og nyttige lenker

Kommunedirektørens ledergruppe:

Kommunedirektør Camilla B. Dunsæd	camilla.dunsaed@kristiansand.kommune.no +47 97510864
Direktør for økonomi og virksomhetsstyring Terje Fjellvang	terje.fjellvang@kristiansand.kommune.no +47 90535852
Direktør for oppvekst Kristin E. Robstad	kristin.eidet.robstad@kristiansand.kommune.no +47 97537254
Direktør Helse og mestring Brede Skaalerud	brede.skaalerud@kristiansand.kommune.no +47 90990781
Direktør for kultur og innbyggerdialog Camilla Jarlsby	camilla.jarlsby@kristiansand.kommune.no +47 91686631
Direktør for by- og stedsutvikling Ragnar Evensen	ragnar.evensen@kristiansand.kommune.no +47 90198087
Direktør for organisasjon og teknologi Kjell A. Kristiansen	kjell.a.kristiansen@kristiansand.kommune.no +47 98299713

Politisk og administrativt sekretariat:

Kommunalsjef Arild Andresen	arild.andresen@kristiansand.kommune.no +47 48008477
Utvalgssekretær Eva Sand	eva.sand@kristiansand.kommune.no +47 45613805
Utvalgssekretær Tamara Villanueva	tamara.villanueva@kristiansand.kommune.no +47 95889477
Utvalgssekretær Maren Svenning	maren.svenning@kristiansand.kommune.no +47 90581832
Utvalgssekretær Eva Ottesen	eva.ottesen@kristiansand.kommune.no +47 41107134
Utvalgssekretær Thore Granheim	thore.granheim@kristiansand.kommune.no +47 46684673
Formannskapssekretær Anne Lise H. Aabø	alh@kristiansand-bystyre.no +47 98287938

Nyttige lenker:

Samleside politikk: www.kristiansand.kommune.no/politikk
Reglementer: www.kristiansand.kommune.no/reglementer
Møtekalender: www.kristiansand.kommune.no/motekalender
Sakspapirer: www.politiskagenda.kristiansand.kommune.no
For folkevalgte: www.kristiansand.kommune.no/folkevalgt
Pålogging FirstAgenda Prepare og Live: www.firstagenda.com
Pressens Vær varsom-plakat og Redaktørplakaten: www.presse.no/pfu/etiske-regler
KS Styrevervregister: https://www.styrevervregisteret.no

Etiske retningslinjer for folkevalgte i Kristiansand kommune

Hensikt
Kristiansand kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Alle folkevalgte har et selvstendig ansvar for at dette prinsippet etterleves. Som forvaltere av innbyggernes fellesmidler, stilles det spesielt høye krav til den enkelte folkevalgtes etiske holdninger. Hensikten med etiske retningslinjer er å bevisstgjøre folkevalgte i Kristiansand kommune. Retningslinjene er av generell karakter og krever derfor den enkeltes refleksjon.

Gjelder for
Dette dokumentet gjelder alle folkevalgte i Kristiansand kommune.

Vedtatt av:
Bystyret 27.11.19, sak 72/19. Revidering vedtatt av bystyret 16.02.22, sak 30/22.

1. Refleksjonspunkter
Folkevalgtes atferd og holdninger danner grunnlaget for innbyggernes tillit til kommunen. Som folkevalgt må du kunne stå for egne handlinger og vurderinger. Disse bør tåle en etisk refleksjon der du i forkant vurderer om arbeidet du utfører

- er i samsvar med gjeldende lover, forskrifter, retningslinjer og kommunale reglementer.
- er i samsvar med de vedtak som er truffet.
- i en helhetlig sammenheng er rimelig for dem det angår.
- har uheldige konsekvenser for individer, miljø eller samfunn.

2. Lojalitet
Som folkevalgt skal du være deg bevisst at du i ditt arbeid danner grunnlag for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Folkevalgte skal derfor ta aktivt avstand fra enhver uetisk forvaltningspraksis. Det er illojalt å bidra til å skjule kritikkverdige forhold.

Folkevalgte som også har et ansettelsesforhold i Kristiansand kommune må være seg særlig bevisst sine ulike roller.

3. Åpenhet og fortrolige opplysninger/informasjon
Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at innbyggere og media kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet og se hvordan kommunen utfører sine oppgaver.

4. Varsling
Folkevalgte inngår ikke i den etablerte varslingsrutinen som gjelder for ansatte. Det skal likevel være lav terskel for å si fra om kritikkverdige forhold. Folkevalgte kan derfor kontakte ordfører, kommunedirektøren eller kontrollutvalget om kritikkverdige forhold. Varslingsgruppa kan kontaktes dersom det er forhold som karakteriseres som varsling etter Arbeidsmiljøloven.

5. Møte med innbyggere og brukere

Folkevalgte skal opptre åpent, ærlig og rettskaffent i møte med innbyggere, samarbeidspartnere og hverandre.

Folkevalgte må være bevisste sin rolle som gode tillitspersoner når de representerer kommunens innbyggere.

6. Forebygging av korrupsjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den kan påvirke beslutningsprosesser, skape- eller gi andre saklig grunn til å tro at det finnes uheldige bindinger.

I alle typer kontakt og nettverksbygging skal du som folkevalgt være bevisst på grensen mot favorisering av personlige og profesjonelle nettverk, vennetjenester, smøring og korrupsjon og ikke bevege deg ikke mot denne grensen. Det er derfor viktig at du har et avklart forhold til hva som menes med å ha «gode relasjoner» til leverandører, forretningspartnere og beslutningstakere.

Reiseutgifter i forbindelse med kjøp, forhandlinger, demonstrasjon av produkter og/eller tjenester o.l. skal betales fullt ut av kommunen.

Dersom en folkevalgt er i tvil om en sak skal leder av hovedutvalg eller ordfører kontaktes for avklaring.

7. Personlige interesser eller kommunens interesser

Som folkevalgt skal man ha et bevisst og åpent forhold til personlige bindinger i en sak. Man skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Verv og økonomiske interesser for folkevalgte hentes automatisk fra ulike offentlige registre (Kommuneregisteret, Enhetsregisteret og Foretaksregisteret i Brønnøysund) og vises i KS' styrevervregister.

Folkevalgte oppfordres til selv å legge inn relevant informasjon om andre roller, verv eller interesser.

8. Mangfold og diskriminering

Kristiansand kommune skal preges av respekt for ulikhet og det enkelte individ, slik at mangfold blir verdsatt. Med mangfold menes ulikhet i kjønn, kjønnsidentitet eller kjønnsuttrykk, etnisk eller nasjonal opprinnelse, hudfarge, religion/livssyn, seksuell orientering, politisk standpunkt, alder og funksjonsevne. Diskriminering i ord, handlinger eller hatefulle ytringer, aksepteres ikke i Kristiansand kommune.

Folkevalgte skal være bevisste på å bruke et inkluderende språk og være åpen for tilbakemeldinger som gjelder egen språkbruk og adferd.

9. Habilitet, rolleklarhet og lobbyvirksomhet

Med lobbyvirksomhet menes her aktivitet som innebærer at interesseorganisasjoner, bedrifter, pressgrupper og enkeltpersoner forsøker å påvirke folkevalgte.

Det skal også være størst mulig åpenhet rundt aktiviteter som kan defineres som lobbyvirksomhet, for eksempel møter med organisasjoner, bedrifter, interessegrupper og privatpersoner angående saker som skal behandles i utvalg eller bystyre. Folkevalgte, også varamedlemmer, skal ikke drive lobbyvirksomhet mot folkevalgte organer i saker hvor de har en økonomisk interesse. Medlemmer av bystyret og øvrige politiske organer skal ikke utføre betalte oppdrag med hensikt å påvirke andre folkevalgte.

Folkevalgte skal opptre upartisk og praktisere likebehandling. Kommunens interesser og personlige interesser, skal ikke blandes. Den enkelte har selv ansvar for å opplyse om egen habilitet og å tre til side når saken krever det. Dobbeltroller og rollekombinasjoner som kan føre til interessekonflikter, eller påstander om dette, skal unngås. De politiske partiene bør også praktisere bestemmelsene om habilitet for folkevalgte i politiske møter som ikke er omfattet av forvaltningsloven og kommunelovens bestemmelser, for eksempel i partienes gruppemøter

10. Konsekvenser av brudd på etiske retningslinjer

Ordfører er ansvarlig for å bringe påstander om folkevalgtes brudd på etiske retningslinjer inn for formannskapet. Formannskapet beslutter eventuell saksbehandling og videre prosess.

Dersom ordfører anklages for brudd på etiske retningslinjer er det varaordfører som er ansvarlig for å bringe saken inn for formannskapet.

Lenke: Politisk viljeserklæring mot hatefulle ytringer

Reglement for godtgjøring og velferdsgoder for folkevalgte i Kristiansand kommune

Kapittel 1 – innledende bestemmelser

1.1 Innledning

Rettigheter og plikter for folkevalgte er regulert i kommuneloven kapittel 8 og Forskrift om folkevalgtes rettigheter i Kristiansand kommune (vedtas av bystyret etter at reglementet er godkjent). Dette reglementet utfyller bestemmelser gitt i lov og lokal forskrift.

1.2. Virkeområde

Reglementet gjelder for folkevalgte i Kristiansand kommune.

1.3. Folkevalgt og folkevalgt organ

Med folkevalgte menes medlemmer av bystyret og andre personer som er valgt inn i et folkevalgt organ etter kommuneloven § 5-1 eller et annet kommunalt organ § 5-2.

1.4. Gjennomgående representasjon

Utvalgsmedlemmene skal hovedsakelig velges blant bystyrets medlemmer. Bystyremedlemmer som ikke sitter i et politisk utvalg, kan oppnevnes til andre råd og utvalg av bystyret. Reglementet skal legge til rette for at folkevalgte kan påta seg verv som kan kombineres med ordinært arbeid.

Kapittel 2 – Folkevalgtes rett til godtgjøring

2.1 Generelt om godtgjøring

Alle folkevalgte har krav på godtgjøring for sitt arbeid[1]. Ingen folkevalgt kan motta en samlet godtgjøring utover 100 % for arbeid som godtgjøres i samsvar med reglementet.

Dersom et utvalg ikke har hatt møter i løpet av året har folkevalgte ikke rett til godtgjøring. Folkevalgte selv har ansvaret for å melde fra til NAV dersom godtgjøringen kan være i konflikt med offentlige ytelser.

Folkevalgte har ikke et tilsettingsforhold i kommunen.

Folkevalgtes godtgjøring gir ikke rett til feriepenger.

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall. Medlemmer som er til stede i et kommunalt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme.[2] Ved eventuelt brudd på stemmeplikten har ikke den folkevalgte rett til godtgjøring. Medlemmet kan i ettertid trekkes for eventuelt allerede utbetalt godtgjøring. Medlemmet er i så tilfelle pliktig til å tilbakebetale eventuell utbetalt møtegodtgjøring.

2.2 Godtgjøringssats

Godtgjøringsnivå «A» tilsvarer 81 % av statsrådlønn,
Godtgjøringsnivå «B» tilsvarer 72 % av statsrådslønn,
Godtgjøringsnivå «C» tilsvarer 63 % av statsrådslønn.

---

[1] Kommuneloven (2018) § 8-4
[2] Kommuneloven (2018) § 8-1 (2)

Godtgjøringen reguleres automatisk i tråd med endringene i statsråds lønn. Pr. 01.05.23 er statsrådslønn kr. 1.580.186,-

Tabell for fast godtgjøring og arbeids- og møtegodtgjøring er forankret i forskrift, men tas også med i reglementet siden reglementet vedtas før forskriften:

Årlig fast godtgjøring

Folkevalgt – tillitsverv	**Arbeids- og møtegodtgjøring**	**Godtgjøringsnivå**
Utvalg, oppvekstutvalget, helseutvalget, kultur- og idrettsutvalget og kommunalutvalget	1,5% (nestleder tillegg med 1,5%)	C
Ungdommens bystyre, leder	0,37 %	C
Studentutvalget , leder	0,37%	C
Sakkyndig nemnd, leder	10 %	C
Sakkyndig nemnd, medlem	5 % (nestleder tillegg med 1,5 %)	C
Øvrige styrer, nemnder, utvalg og råd, leder	0,75 %	C

I tillegg til fast årlig godtgjørelse har de folkevalgte krav på arbeids- og møtegodtgjørelse per møte som angitt nedenfor. I tillegg til dette har de folkevalgte uten frikjøp krav på dekning av tapt inntekt per møte.

Kommunalutvalget ledes av ordfører, varaordfører er nestleder. Øvrige medlemmer gis møtegodtgjøring for vervet.

Utover angitt arbeids- og møtegodtgjøring gjelder følgende:

- Skattetakstnemndene (sakkyndig nemnd og klagenemnd for eiendomsskatt) – kr. 10. per takst i tillegg.

Arbeids- og møtegodtgjøring:

Folkevalgt – tillitsverv	**Arbeids- og møtegodtgjøring**	**Godtgjøringsnivå**
Bystyret	0,3 % per møte	C
Formannskap, varamedlem	0,3 % per møte	C
Utvalg, medlem og varamedlem	0,3 % per møte	C
Klagenemnda, medlem og varamedlem	0,3 % per møte	C
Ungdommens bystyre, medlem	0,075 % per møte	C
Studentutvalget, medlem	0,075 % per møte	C
Øvrige styrer, råd og utvalg	0,15 % per møte	C
Arbeidsutvalg*	0,15% per møte	C

* arbeidsutvalg opprettet av bystyret, formannskap eller hovedutvalg

Utover angitt arbeids- og møtegodtgjøring gjelder følgende:

- Fremmøte for en enkelt sak settes til en halvdel av arbeids- og møtegodtgjørelsen for alle folkevalgte organ.

2.3 Frikjøp

Ved frikjøp[3] mottar den folkevalgte en fast godtgjøring som inkluderer arbeidsgodtgjøring etter kommuneloven § 8-5. Frikjøpet står i forhold til ansvars- og arbeidsbyrden forbundet med vervet.

Den folkevalgte har ikke krav på møte- og arbeidsgodtgjørelse, eller kompensasjon for tapt inntekt når arbeidet er en integrert del av, eller en forlengelse av det frikjøpte verv. Herunder representasjon på vegne av ordfører/ utvalg, åpning av konferanser, møtedeltakelse, arbeidsutvalg[4], kurs, seminar, studieturer og lignende. Når et møte i et folkevalgt organ holdes i tilknytning til et annet møte i et folkevalgt organ, hvor de faste medlemmene er frikjøpt, utbetales ikke møtegodtgjøring for tilknyttet møte til de medlemmene som er frikjøpte. Dette gjelder hvis det tilknyttede møtet ikke varer lengre enn 30 minutter. Tvilstilfeller angående hva som inngår i arbeidsbyrden avgjøres av valg- og honorarutvalget.

Dersom noen folkevalgte fungerer for ordfører/varaordfører/leder i 2 måneder eller mer gis den folkevalgte godtgjørelse som ordfører/varaordfører/leder for fungeringsperioden.

Ordfører og varaordfører frikjøpes i 100 % stilling.

Ordførers frikjøp godtgjøres med godtgjøringsnivå «A», mens varaordfører godtgjøres med godtgjøringsnivå «B». For beregning av øvrige godtgjøringssatser benyttes godtgjøringsnivå «C».

Frikjøpet for ordfører, varaordfører og gruppeledere skal dekke arbeidet i bystyret. Frikjøpet spesifisert for øvrige utvalg, skal omfatte arbeidet som er knyttet til det aktuelle vervet.

Det gis ikke godtgjørelse for overtid.

For øvrige folkevalgte godtgjøres frikjøpet slik:

Folkevalgt - tillitsverv	**Frikjøp (årlig godtgjøring i %)**	**Godtgjøringsnivå:**
Gruppeleder	20 % + 2 % per bystyremedlem	C
Formannskapet, medlem	30 %	C
Areal- og miljøutvalget, leder	50 %	C
Areal- og miljøutvalget, medlem	30 % (nestleder tillegg med 1,5%)	C
Oppvekstutvalget, helseutvalget, kulturutvalget og kontrollutvalget, leder	30 %	C
Kontrollutvalget, medlem	5 % (nestleder tillegg med 1,5%)	C

Godtgjørelsen for gruppeledere skal dekke arbeidet representanten har på vegne av gruppen, i bystyret. Gruppeleder mottar ikke møtegodtgjøring for møter i bystyret i tillegg til gruppeledergodtgjøring.

Med gruppeleder menes i dette reglement leder for partigrupper som ble valgt inn i bystyret ifb. med valget til kommunestyre. Gruppeledergodtgjøringen kan i perioden variere ut fra det faktiske antallet folkevalgte gruppen har i bystyret. Ved endring i antall bystyremedlemmer endres gruppeledergodtgjøringen straks endringen inntrer. Politisk sekretariat skal snarest mulig informeres om endringer i partitilhørighet. Leder av eventuelle nye partier/grupper som etableres i valgperioden får ikke godtgjøring.

[3] Kommuneloven (2018) § 8-5
[4] Kommuneloven (2018) § 5-7 (3)

Dersom bystyret vedtar at det skal utbetales lokal gruppestøtte (partistøtte) utbetales dette basert på valgresultatet, uten hensyn til eventuelle endringer i folkevalgtes tilhørighet i løpet av perioden.[5]

2.4 Reduksjon av godtgjøring ved fravær

Fravær beregnes ut fra møteaktiviteten for periodene; 01.01. - 30.06. og 01.07. - 31.12. hvert år.

Hvis et frikjøpt medlem har mer enn 10 % ikke-gyldig fravær i løpet av en periode, skal medlemmet trekkes tilsvarende beløp som møtegodtgjøring til vararepresentant er.

2.5 Godtgjøring for politisk representasjon i ikke folkevalgte organer, oppdrag utenfor reglement og representanter for organisasjoner eller grupper i utvalg

Folkevalgte som velges inn i ikke folkevalgte organer som kommunens representant har krav på arbeids- og møtegodtgjøring samt tapt inntekt fra kommunen innenfor rammene av reglementet, dersom det ikke mottas godtgjøring fra vedkommende organ.

For oppdrag som faller utenfor reglementet kan Valg- og honorarutvalget fastsette egen godtgjørelse innenfor rammene av regelverket der arbeidsbelastningen er særskilt stor. Godtgjøringen kan uansett ikke overstige maksimumsgrensen for samlet godtgjøring på 100 % for arbeid som godtgjøres i medhold av reglementet.

Representanter for organisasjoner eller grupper som tiltrer folkevalgt organ med tale- og forslagsrett kan fremme krav på arbeids- og møtegodtgjøring i tråd med reglementets arbeids- og møtegodtgjørelse. Kravet dekkes av utvalget hvor representanten tiltrer. Sats for dette pr. 11.10.23 settes til kr. 500,-.

2.6 Dokumentasjon og fremsettelse av krav, frister mv.

De folkevalgte og andre personer med økonomiske krav i samsvar med reglementet er selv ansvarlige for å inngi kravet til Politisk sekretariat for behandling.

Alle krav på utgifter skal dokumenteres med billetter, fakturaer eller kvitteringer. Unntak er kvittering for utlegg til bompenger, samt parkeringsavgifter og kollektivtransport under kr 500. Dersom dokumentasjonen ikke viser hvorfor utgiftene har påløpt må det redegjøres skriftlig sammen med kravet. Der dokumentasjon ikke kan fremskaffes skal det redegjøres for grunnen til dette ved fremsettelsen av kravet. Den enkelte bekrefter med signatur (fysisk/ elektronisk) at det økonomiske kravet gir rett til utbetaling. For innlevering av reiseregninger skal kommunens reiseregningssystem benyttes.

Krav på tapt inntekt i samsvar med lokal forskrift skal for arbeidstakere dokumenteres med bekreftelse fra arbeidsgiver som klart angir hvilket beløp som trekkes, herunder lønn, feriepenger og eventuelt pensjonsinnskudd. For selvstendige næringsdrivende dokumenteres krav på tapt inntekt ved utskrift av ligningsattest og attest fra revisor/regnskapsfører.

Krav på dekning av utgifter, økonomisk tap (tapt inntekt) og arbeids- og møtegodtgjøring innsendes Politisk sekretariat fortløpende, men senest innen 30.06. for første halvår og 31.12. for siste halvår.

[5] Partiloven § 10 (2)

2.7 Utbetaling mv.

Utbetaling av frikjøp i samsvar med dette reglementet utbetales hver måned på kommunens lønnsutbetalingsdag. Krav om møtegodtgjøring og refusjon av reiseutgifter fremsettes fortløpende ved bruk av digitalt system. For de som ikke benytter digitalt system for å kreve møtegodtgjøring utbetales dette halvårlig, i juni og desember.

Kapittel 3 – Velferdsgoder for de folkevalgte

3.1 Pensjon

Folkevalgte med verv, eller kombinasjon av verv, med frikjøp minimum 1/3 av full stilling, meldes inn i kommunens pensjonsordning[6]. Frikjøpte folkevalgte under innmeldingsgrensen med tapt pensjonsforsikring hos hovedarbeidsgiver, kan få det refundert fra kommunen.

3.2 Sykepenger

Folkevalgte i kommunen med verv, eller kombinasjon av verv, som godtgjøres for 10 % stilling eller mer har krav på sykepenger fra kommunen på lik linje med ansatte i kommunen[7].

Kommunen sørger for at det utbetales full godtgjøring i arbeidsgiverperioden for de første 16 sykemeldingsdagene. Fra den 17. arbeidsdagen skal kommunen dekke differansen mellom det den folkevalgte får utbetalt fra NAV (øvre grense 6G) og det den folkevalgte ville fått utbetalt i godtgjørelse. Den folkevalgte selv må dokumentere inntektstapet.

Kommunens retningslinjer for egenmeldinger og sykepengeattester mv. gjelder.

3.3 Yrkesskade

Kommunen dekker yrkesskadeforsikring for alle folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse[8].

Kapittel 4 – Avsluttende bestemmelser

4.1 Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft 11. oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv.

Oppdatert og vedtatt av bystyret 28.08.24

[6] Kommuneloven (2018) § 8-7
[7] Kommuneloven (2018) § 8-8
[8] Kommuneloven (2018) § 8-9

Lokal forskrift om godtgjøring for folkevalgte i Kristiansand kommune

Hjemmel: Fastsatt av Kristiansand bystyre med hjemmel i lov av 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven § 8-3, § 8-4, § 8-6 og 8-10.)

§ 1 Formål og virkeområde

Forskriften gjelder for folkevalgte medlemmer av bystyret og andre personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter kommuneloven § 5-2

Forskriften har som formål å sikre den som har et kommunalt tillitsverv godtgjøring for sin arbeidsinnsats, erstatning for tap av arbeidsinntekt, samt kompensasjon for utgifter forbundet med tillitsvervet, i samsvar med kommuneloven § 8-3 og § 8-4.

Forskriften skal også regulere rett til ettergodtgjøring for folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse i samsvar med kommuneloven § 8-6, og rett til permisjon i samsvar med § 8-10.

§ 2 Godtgjøringssats

Godtgjøringsnivået beregnes ut fra statsrådslønn som følger:

1. Godtgjøringsnivå «A» - 81% av statsrådslønn,
2. Godtgjøringsnivå «B» - 72% av statsrådslønn, og
3. Godtgjøringsnivå «C» - 63% av statsrådslønn.

Ved endring av statsrådslønnen justeres godtgjøringsnivået tilsvarende.

§ 3 Arbeids- og møtegodtgjøring[9]

For arbeid som ikke er omfattet av frikjøpsordningen i reglementets punkt 2.3 godtgjøres arbeidet per møte etter gjeldende satser.

Ved arbeid som godtgjøres etter denne bestemmelsen har den folkevalgte krav på dekning av økonomisk tap (tapt inntekt) etter forskriftens § 4.

Vararepresentanter kan søke om ekstra godtgjørelse dersom frammøtet har vært spesielt stort gjennom året. Søknaden behandles av valg- og honorarutvalget.

Dersom bystyret, formannskapet eller et utvalg oppretter et arbeidsutvalg, kan vedkommende organ gi særskilt godtgjøring for arbeidet i arbeidsutvalget innenfor forskriftens rammer og arbeidsutvalgets eget budsjett. Godtgjøringen kan kun innvilges dersom arbeidet ikke omfattes av eller er i forlengelsen av et frikjøpt verv.

[9] Kommuneloven (2018) § 8-4

Årlig fast godtgjøring:

Folkevalgt – tillitsverv	Arbeids- og møtegodtgjøring	Godtgjøringsnivå
Utvalg, oppvekstutvalget, helseutvalget, kultur- og idrettsutvalget og kommunalutvalget	1,5% (nestleder tillegg med 1,5%)	C
Ungdommens bystyre, leder	0,37 %	C
Studentutvalget , leder	0,37%	C
Sakkyndig nemnd, leder	10 %	C
Sakkyndig nemnd, medlem	5 % (nestleder tillegg med 1,5 %)	C
Øvrige styrer, nemnder, utvalg og råd, leder	0,75 %	C

I tillegg til årlig fast godtgjørelse har de folkevalgte krav på arbeids- og møtegodtgjørelse per møte som angitt nedenfor. Videre har folkevalgte uten frikjøp krav på dekning av tapt inntekt per møte.

Kommunalutvalget ledes av ordfører, varaordfører er nestleder. Øvrige medlemmer gis møtegodtgjøring for vervet.

Utover angitt arbeids- og møtegodtgjøring gjelder følgende:

- Skattetakstnemndene (sakkyndig nemnd og klagenemnd for eiendomsskatt)– kr. 10. per takst i tillegg.

Arbeids- og møtegodtgjøring:

Folkevalgt – tillitsverv	Arbeids- og møtegodtgjøring	Godtgjøringsnivå
Bystyret	0,3 % per møte	C
Formannskap, varamedlem	0,3 % per møte	C
Utvalg, medlem og varamedlem	0,3 % per møte	C
Klagenemnda, medlem og varamedlem	0,3 % per møte	C
Ungdommens bystyre, medlem	0,075 % per møte	C
Studentutvalget, medlem	0,075 % per møte	C
Øvrige styrer, råd og utvalg	0,15 % per møte	C
Arbeidsutvalg*	0,15% per møte	C

* arbeidsutvalg opprettet av bystyret, formannskap eller hovedutvalg

Utover angitt arbeids- og møtegodtgjøring gjelder følgende:

- Fremmøte for en enkelt sak settes til en halvdel av arbeids- og møtegodtgjørelsen for alle folkevalgte organ.

§ 4 Dekning av økonomisk tap (tapt inntekt)[10]

Folkevalgte i kommunen har krav på erstatning for tap av inntekt som følge av tillitsverv i kommunen. For arbeid som er dekket av frikjøpsordningen har den folkevalgte ikke rett til å få dekket økonomisk tap (tapt inntekt).

Dokumentert inntektstap for folkevalgte med fast inntekt/ næringsdrivende erstattes med inntil en dag (230-del) av godtgjøringsnivå C per dag. Det må sannsynliggjøres at ordinært inntektsbringende arbeid forsømmes for å ivareta tillitsvervet. For inntektstap attestert av

[10] Kommuneloven (2018) § 8-3

arbeidsgiver har den folkevalgte utover ordinær lønn krav på å få erstattet tapt overtidslønn og annen ekstrafortjeneste. For dokumentasjon, se reglement for godgjøring, punkt 2.4.

Ikke dokumentert, men sannsynliggjort, inntektstap for folkevalgte erstattes med inntil en tredjedel av satsen for dokumentert inntektstap. Dette omfatter også folkevalgte som er selvstendig næringsdrivende. Med inntekt forstås her også folkevalgte uten fast lønnet arbeid, som hjemmearbeidende, studenter, pensjonister, mv med krav som påføres fordi vedkommende ikke kan utføre sitt daglige arbeid, men som er vanskelig å dokumentere

§ 5 Dekning av skyss-, kost- og overnatting, utgifter[11]

Reiseutgifter for å delta i møter i bystyret, formannskap og øvrige utvalg dekkes.

Den som har et kommunalt tillitsverv har krav på skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for reiser knyttet til oppdrag i forbindelse med vervet. Det forutsettes at billigste reisemåte benyttes. Godtgjøringen gis etter samme satser og regler som for ansatte i kommunen.

Folkevalgte som blir påført utgifter som følge av tillitsvervet, som eksempelvis utgifter til barnepass, stedfortreder, stell av syke og eldre og liknende, har krav på å få dekket de faktiske utgifter med inntil kr. 1000,- per dag.

For politisk ledelse (ordfører, varaordfører, utvalgsledere og gruppeledere) dekkes utgifter til telefon og internettjenester med til sammen inntil kr. 12.000, - i året.

§ 6 Ettergodtgjøring[12]

Ordfører og varaordfører har rett til ettergodtgjøring ved fratredelse av vervet. Ettergodtgjøringen kan ikke gis utover alminnelig oppsigelsestid for ansatte i Kristiansand kommune på 3 måneder.

Øvrige folkevalgte som har vervet som sin hovedbeskjeftigelse kan søke om ettergodtgjøring når de fratrer vervet. Ettergodtgjøringen kan ikke gis utover 1 måned.

Ettergodtgjøringen regnes fra fratredelse av vervet. Ettergodtgjøringen skal avkortes krone for krone mot annen inntekt, og mot ordinær inntekt som den folkevalgte frivillig avstår fra. Pensjonsinntekter etter folketrygdloven kapittel 19 og kapittel 20 anses ikke som inntekt. Søknad om ettergodtgjøring behandles av valg- og honorarutvalget.

§ 7 Permisjon[13]

Folkevalgte i kommunen med verv, eller kombinasjon av verv, som godtgjøres med 10 % stilling eller mer har krav på permisjon. Disse gis rett til permisjon i følgende tilfelle:

- Svangerskapspermisjon jf. arbeidsmiljøloven § 12-2
- Omsorgspermisjon jf. arbeidsmiljøloven § 12-3
- Fødselspermisjon jf. arbeidsmiljøloven § 12-4
- Foreldrepermisjon jf. arbeidsmiljøloven § 12-5
- Permisjon for pleie av nærstående jf. arbeidsmiljøloven § 12-10
- Pliktig militærtjeneste mv. jf. arbeidsmiljøloven § 12-12

Under permisjonen beholder de folkevalgte godtgjøringen i inntil to uker, med mindre de gir avkall på den. Det gis full godtgjøring for den måned vervet gjenopptas.

[11] Kommuneloven (2018) § 8-3
[12] Kommuneloven (2018) § 8-6
[13] Kommuneloven (2018) § 8-10

Under svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon og permisjon ved barns og barnepassers sykdom skal kommunen sørge for at de folkevalgte får rett til å beholde godtgjøringen etter de samme reglene som gjelder for ansatte i kommunen. Folkevalgte må selv sende krav til NAV.

§ 8 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft ved kunngjøring i Norsk Lovtidend.

Reglement for delegering og innstilling

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023

1. Generelle bestemmelser om delegering

1.1 Formål og virkeområde

Delegering vil si å overføre til andre den myndighet en selv har, slik at denne kan opptre på vegne av kommunen og ta beslutninger på kommunens vegne. Videredelegering er å delegere tildelt myndighet, eller deler av den, videre til andre.

Med myndighet menes både kompetanse gitt kommuner i lover og forskrifter (offentlig myndighetsutøvelse etter kommunelov og særlov) og kompetanse kommunen innehar som selvstendig rettssubjekt (økonomiske og administrative fullmakter).

Innstilling vil si å komme med forslag til vedtak i en sak som legges frem for dem som har vedtaksmyndighet.

Formålet med prinsippene i reglementet er å sikre klarhet, med tydelig fordeling av makt, myndighet og ansvar i kommunen, gi grunnlag for god virksomhetsstyring og internkontroll samt sikre en forsvarlig, rasjonell og effektiv forvaltning av kommunen. All delegering av vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal være tydelig, og basert på åpenhet og tillit.

Delegering av myndighet til kommunedirektøren skal bidra til:

- En hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom folkevalgte organer og administrasjonen
- Gi rom for at de politiske beslutningsorganer kan behandle saker som videreutvikler kommunen som organisasjon og som samfunn og at saker som i hovedsak er av formell eller gjennomførende karakter kan behandles av administrasjonen.
- Gi administrasjonen nødvendig handlefrihet til å utvikle en effektiv organisasjon med vekt på å dekke innbyggernes behov innenfor vedtatte rammer og vedtak i folkevalgte organer.
- At den fagkompetanse som ligger i administrasjonen utnyttes på en god måte for å utføre kommunens oppgaver
- Sikre at de som henvender seg til kommunen får en rask og effektiv service og saksbehandling.
- At kommunen kjennetegnes av høy grad av delegering

1.2 Krav til utøvelse av delegert myndighet

All myndighet skal utøves i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt være i samsvar med politiske vedtak og øvrige administrative retningslinjer og instrukser.

Den som delegerer myndighet, har ansvar for hvordan den man gir myndighet anvender den delegerte myndigheten. Den som delegerer har derfor tilsyns- og kontrollansvar, og kan gi instruksjoner med hensyn til utøvelsen av den delegerte vedtaksmyndigheten.

1.3 Videredelegering

Delegert myndighet kan delegeres videre, helt eller delvis, hvis ikke noe annet følger av lov, forskrift eller vedtatt delegeringssperre.

1.4 Tilbakekalling av delegert myndighet og omgjøringsrett
Delegering av myndighet innebærer ikke frasigelse av myndighet.

Det organ/den som har delegert myndighet til andre, kan trekke myndigheten tilbake. Dette gjelder også for enkeltsaker. Det organ/den som har delegert myndighet, kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av den som har fått delegert vedtaksmyndighet, men kun innenfor de rammer som gis i forvaltningsloven § 35.

2. Bystyrets myndighet
2.1 Bystyret som kommunens øverste organ
Bystyret er det øverste organet i kommunen, jf. kommuneloven § 5-3 første ledd.

Bystyret treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke noe annet følger av lov, jf. kommuneloven § 5-3 andre ledd.

Bystyret kan delegere sin myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, til ordfører eller til kommunedirektør innenfor rammen av kommuneloven eller annen lov, jf. kommuneloven § 5-3 tredje ledd.

2.2 Bystyrets ansvar for økonomiforvaltning
Kommunen skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, jf. kommuneloven § 14-1 første avsnitt. Bystyret skal ifølge kommuneloven § 14-2 selv vedta:

a) økonomiplanen og årsbudsjettet
b) årsregnskapene og årsberetningene
c) finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi
d) regler for økonomiforvaltningen (økonomireglementet)
e) regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglementet)

2.3 Bystyrets arbeidsgiveransvar
Bystyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret i kommunen.

Kommunedirektør skal ha det løpende personalansvaret for alle ansatte. Med hjemmel i kommuneloven § 5-15 vedtar bystyret at KS gis fullmakt til å inngå og si opp tariffavtaler, samt å gi eller motta kollektiv arbeidsoppsigelse på Kristiansand kommunes vegne.

2.4 Bystyrets ansvar for eierstyring
Bystyret skal ifølge kommuneloven § 26-1 selv vedta eierskapsmelding som skal inneholde:

a) kommunens prinsipper for eierstyring
b) en oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
c) kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten nevnt i bokstav b

2.5 Bystyrets delegering til andre rettssubjekt
Bystyret kan delegere vedtaksmyndighet til andre rettssubjekter. For saker som gjelder lovpålagte oppgaver, kan myndighet delegeres så langt lovgivningen åpner for det, jf. Kommuneloven 5-4 første ledd. For ikke lovpålagte oppgaver, kan myndighet delegeres hvis saken ikke har prinsipiell karakter, jf. Kommuneloven § 5-4 andre ledd.

Delegering av vedtaksmyndighet til andre rettssubjekter i saker som gjelder lovpålagte oppgaver skal vedtas særskilt av bystyret i hvert enkelt tilfelle.

3. Bystyret «selv» - delegeringssperrer

3.1 Kommuneloven - delegeringssperrer

Kommuneloven har flere delegeringssperrer (begrensninger) som innebærer at bystyret ikke kan delegere sin myndighet til andre; det må selv utøve myndigheten og treffe vedtak i saken, eksempelvis:

- vedta kommunevåpen
- opprette utvalg for kommunale formål
- opprette lovpålagte råd
- velge ordfører
- vedta regler for delegering og innstilling
- vedta regler for saksbehandling i folkevalgte organer
- vedta regler for godtgjøring og pensjon til folkevalgte
- ansette kommunedirektør
- velge revisjonsordning
- velge sekretariatsbistand til kontrollutvalget
- vedta årsberetning og regnskap for foregående år
- vedta økonomiplan og årsbudsjett for kommende år
- vedta regler for økonomiforvaltning og finans- og gjeldsforvaltning
- vedta finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi
- ta stilling til innbyggerforslag
- bestemme om det skal avholdes rådgivende lokale folkeavstemninger
- etablere kommunale oppgavefellesskap, vertskommunesamarbeid, interkommunale politiske råd
- vedta eierskapsmelding

3.2 Plan- og bygningsloven - delegeringssperrer

Plan- og bygningsloven har delegeringssperrer som innebærer at bystyret ikke kan delegere myndighet til andre; det må selv utøve myndigheten og treffe vedtak i saken, eksempelvis:

- vedta kommunal planstrategi
- vedta kommuneplanen (samfunnsdel og arealdel), kommunedelplaner (for områder, temaer eller virksomheter) og reguleringsplaner
- foreta ekspropriasjon for å - sikre kommunen grunnarealer til ny tettbebyggelse - sikre grunnarealer til vann- og avløpsanlegg
- fatte vedtak om forutsetning for bruk av utbyggingsavtaler
- vedta utbedringsprogram for tettbebygd strøk

3.3 Annen særlovgivning - delegeringssperrer

Annen særlovgivning har delegeringssperrer som innebærer at bystyret ikke kan delegere sin myndighet til andre; det må selv utøve myndigheten og treffe vedtak i saken, eksempelvis:

- oppnevne valgstyre (valgloven)
- oppnevne vigslere (ekteskapsloven)
- velge lagrettemedlemmer og meddommere (domstolloven)
- oppnevne medlemmer til forliksrådet (domstolloven)
- velge jordskiftemeddommere (jordskifteloven)
- foreslå skjønnsmedlemmer (skjønnsprosessloven)
- vedta eventuell eiendomsskatt (tilleggslov til eigedomsskattelova)
- behandle helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (sivilbeskyttelsesloven)

Bystyret kan beslutte at det selv ønsker å beholde vedtaksmyndigheten for enkelte typer av saker, selv om det etter lov og forskrift er anledning til å delegere myndigheten til andre.

Oversikt over særlover bystyret vil beholde vedtaksmyndighet for selv vedtas særskilt, og skal fremgå av KF Delegering.

Bystyret skal selv fastsette lokale forskrifter for Kristiansand kommune; dvs. vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til et ubestemt antall eller en ubestemt krets av personer, jf. forvaltningsloven § 2 c). Dette gjelder uavhengig av om dette er uttrykkelig forutsatt i lov eller sentral forskrift.

Bystyret vedtar mandat for elevombud.

4. Formannskapets myndighet

4.1 Formannskapets ansvar og myndighet

Ansvars og arbeidsområder

- Økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap, årsberetning og skattevedtak (jf. kommuneloven §14-3), samt tertialrapporter
- Helhetlig og bærekraftig samfunnsutvikling
- Overordnet planarbeid inkludert kommuneplanen, planstrategien, kommunedelplaner og øvrige tverrfaglige, overordnede planer
- Forslag til reguleringsplan som er i strid med kommuneplan
- Overordnet ansvar for verdiskaping, folkehelse, levekår, likestilling og mangfold, sysselsetting- og inkludering, boligpolitikk herunder boligsosialt arbeid, kriminalitetsforebyggende arbeid, samfunnssikkerhet og beredskapsarbeid
- Overordnet ansvar for areal, samferdsels- og transport samarbeid (ATP), byvekstavtale og utbyggingsprogram
- Overordnet ansvar for internasjonalt arbeid
- Strategisk samarbeid med andre samfunnsaktører på regional og nasjonalt nivå, for eksempel storbysamarbeid, fylkeskommunen, interkommunalt samarbeid, kunnskaps- og utdanningsinstitusjoner.

Formannskapet:

- har vedtaksmyndighet i prinsipielle saker innenfor sine ansvarsområder.
- treffer vedtak i saker som bystyret har delegert til formannskapet og i saker som forelegges formannskapet og ikke er lagt til andre folkevalgte organer ved delegering eller lov. Vedtak må fattes i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven, i samsvar med rammer og retningslinjer bystyret har vedtatt og i tråd med alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper.
- innstiller til bystyret i saker formannskapet ikke kan avgjøre selv.
- innstiller til bystyret i saker som behandles parallelt i flere utvalg, men skal vedtas i bystyret.
- kan uttale seg i alle saker som har betydning for oppgaver og virksomhet innen sitt virksomhetsområde.
- kan opprette arbeidsutvalg som består av utvalgets medlemmer. Formannskapet kan ikke gi leder eller arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak, jf. kommunelov § 5-7, fjerde ledd.

Oversikt over hvilke særlover formannskapet har vedtaksmyndighet for vedtas særskilt, og skal fremgå av KF Delegering.

Elevombudet rapporterer til formannskapet (og oppvekstutvalget)

Hvert halvår innkalles lederne av de lovpålagte rådene (for funksjonshemmede, eldre, ungdom) og leder av studentutvalget til å ta opp aktuelle saker med formannskapet.

4.2 Høringssaker
Formannskapet avgir høringsuttalelser i prinsipielle høringssaker med store konsekvenser enten økonomiske, men også organisatoriske eller med hensyn til oppgaveoverføring.

I andre prinsipielle høringssaker (dvs. uten store økonomiske/organisatoriske konsekvenser for kommunen), er det det aktuelle utvalget som avgir høringsuttalelse.

Ikke-prinsipielle høringssaker behandles av kommunedirektøren.

4.3 Formannskapets rolle i økonomiforvaltningen
Formannskapet har myndighet i henhold til kommuneloven § 5-6 og § 14-3

Formannskapets rolle i økonomiforvaltningen for øvrig fremgår av Kristiansand kommunes økonomireglement, vedtatt av bystyret.

4.4 Formannskapets myndighet etter plan- og bygningsloven
Bystyret vedtar at formannskapet innstiller til vedtak om kommuneplan, kommunedelplaner og reguleringsplaner som er i strid med kommuneplanen, jf. plan- og bygningsloven § 3-3 andre ledd.

Avvisning av planinitiativ i strid med kommuneplanen kan kreves forelagt bystyret. Kan ved hast delegeres til formannskapet.

4.5 Delegering av myndighet til formannskapet – hastesaker
Med hjemmel i kommuneloven § 11-8 første ledd vedtar bystyret:

Formannskapet kan treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av bystyret, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle bystyret. Melding om vedtak som fattes i medhold av denne bestemmelsen legges fram i det neste møtet i bystyret.

4.6 Delegering av myndighet til formannskapet – mindretallsanke
Formannskapet gis myndighet til å behandle saker brakt inn til formannskapet etter mindretallsanke, jf. kap. 5 i reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

5. Kontrollutvalgets myndighet
5.1 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet
Kontrollutvalgets ansvar og myndighet er gitt i kommuneloven § 23-2 med tilhørende forskrifter.

5.2 Delegering av myndighet til kontrollutvalget
Bystyret gir kontrollutvalget myndighet til å gjøre endringer i plan for forvaltningsrevisjoner som er vedtatt av bystyret, jf. kommuneloven § 23-3. Bystyret gir kontrollutvalget myndighet til å gjøre endringer i plan for eierskapskontroller som er vedtatt av bystyret, jf. kommuneloven § 23-4.

6. Utvalgenes ansvar og myndighet
Kapittel 6 omfatter Areal- og miljøutvalget, Helseutvalget, Oppvekstutvalget, Kommunalutvalget og Kulturutvalget.

6.1 Generelle regler om utvalgenes ansvar og myndighet

Utvalgene har vedtaksmyndighet i prinsipielle saker innenfor sine ansvarsområder og i saker som forelegges utvalgene og ikke er lagt til andre folkpevalgte organer ved delegering eller lov. I saker utvalgene selv ikke kan avgjøre, innstiller utvalgene til bystyret. I saker som behandles parallelt i flere utvalg, men skal vedtas i bystyret, innstiller formannskapet til bystyret. Utvalgene innstiller til formannskapet i saker som avsluttes i formannskapet.

I prinsipielle høringssaker uten store økonomiske/organisatoriske konsekvenser for kommunen er det det aktuelle utvalget som avgir høringsuttalelse.

Oversikt over hvilke særlover utvalgene har vedtaksmyndighet for vedtas særskilt, og skal fremgå av KF Delegering.

Utvalgene kan opprette arbeidsutvalg som består av utvalgets medlemmer. Utvalgene kan ikke gi leder eller arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 5-7 fjerde ledd.

Areal- og miljøutvalget, helseutvalget, kulturutvalget og oppvekstutvalget fatter vedtak om tilskudd i tråd med vedtatte retningslinjer for kommunale tilskuddsordninger. Fremtidige endringer av retningslinjene delegeres til disse utvalgene.

6.2 Areal- og miljøutvalgets ansvar og myndighet

Arbeids- og ansvarsområder er:

- Plan-, bygge – og delesaker
- Eiendomsskatt (saksbehandling knyttet til fritak og offentlig ettersyn av eiendomsskatt)
- Navnesaker
- Vei og infrastruktur (herunder teknisk drift av vei, vann, avløp og renovasjon)
- Parkering (med unntak av klagesaker til kommunal klagenemnd)
- Planlegging, drift og forvaltning av kommunale friområder
- Landbruk herunder jordbruk, skogbruk og viltforvaltning
- Havbruksforvaltning
- Klima og miljø
- Lokalisering av energibærere
- Kulturminner
- Friluftsliv, naturmangfold, drift og forvaltning av skjærgård, vann og vassdrag

Utvalget innstiller i saker etter eiendomsskattelovens §7 til bystyret.

6.3 Helseutvalgets ansvar og myndighet

Arbeids- og ansvarsområde er:

- Helse- og sosialpolitisk utviklingsområde
- Helsetjenester for voksne
- Boligtjenester
- Hjemmebaserte tjenester
- Rehabilitering og forebyggende helsetjenester
- Institusjoner, bo- og omsorgssenter
- Psykisk helse og rustjenester
- Habiliteringstjenester
- Kommunale tjenester i NAV
- Flyktningetjenester
- Helsetjenester til barn og unge med unntak som følger av myndighet etter loven som er tillagt Oppvekst

6.4 Kommunalutvalgets ansvar og myndighet

Arbeids- og ansvarsområde er:

- Næringsutvikling, inkludert samarbeid om utvikling av arbeidsplasser og sysselsetting i alle deler av næringslivet.
- Samarbeid med næringsaktører, kompetansemiljø og næringsrettet virkemiddelapparat
- Arbeidsgiverrollen (saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver behandles i Partssammensatt utvalg, jf. kommuneloven § 5-11)
- Overordnet fornyings og omstillingsarbeid i kommunens tjenester gjennom innovasjon, digitalisering og forskning
- Eierskapsstyring
  - Generalforsamling for kommunes heleide aksjeselskap
  - Oppnevne kommunens representanter til styret til Kristiansand kommunal pensjonskasse og stiftelser der dette er direkte tillagt kommunen.
  - Innstille representanter til styret i kommunale foretak
- Innkjøp og anskaffelser
- Utbyggingsavtaler
- Eiendomsforvaltning, inkludert vedlikehold av bygg
- Småbåthavner
- Kjøp og salg av eiendom
- Ekspropriasjon

6.4.1 Kommunalutvalgets vedtaksmyndighet i rettssaker

I prinsipielle saker tildeles kommunalutvalget myndighet til å:

- Beslutte saksanlegg, beslutte bruk av rettsmidler, herunder anke
- Forlike rettstvister i og utenfor rettergang

Dersom utsettelse i påvente av avgjørelse fra kommunalutvalget medfører fare for rettstap for kommunen, gis kommunedirektør myndighet til å treffe beslutning om saksanlegg, bruk av rettsmidler og forlik. Kommunalutvalget skal så raskt som mulig ta stilling til om beslutningen opprettholdes.

6.5 Kulturutvalgets ansvar og myndighet

Arbeids- og ansvarsområde er:

- kunst, kultur og kulturhistorie
- idrett og fysisk aktivitet
- nærdemokrati og innbyggerdialog
- frivillighet
- bibliotek og kulturskole
- fritidstilbud barn og unge

6.6 Oppvekstutvalgets ansvar og myndighet

Arbeids- og ansvarsområde er:

- barnevern
- barnehager
- skoler
- skolefritidsordninger
- voksenopplæring
- pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT)
- Forebyggende helsetjenester til barn og unge med unntak som følger av myndighet etter loven som er tillagt Helse- og mestring

7. Valg- og honorarutvalgets ansvar og myndighet

Arbeids- og ansvarsområde er:

Innstilling av:

- representasjon til utvalg oppnevnt av bystyret,
- sakkyndig nemnd og klagenemnd i henhold til lov om eiendomsskatt
- meddommere til tingretten, lagretten, jordskifteretten mm.
- kommunens representanter til eierorganer eller tilsvarende nivå som rådsforsamlinger og representantskap der ordføreren ikke representerer kommunen jf. delegering til ordfører.

Valg til:

- kommunens representanter i styrende organ for legater og eksterne nemnder og samarbeid der vedtekter og lovverk åpner for det.

7.1 Godtgjøringsordninger

Valg- og honorarutvalget gis fullmakt til å behandle alle saker og tvilstilfeller vedrørende tolkningen og forståelsen av de folkevalgtes rettigheter og plikter i medhold av gjeldende reglement for godtgjøringsordninger og velferdsordninger samt lokal forskrift om folkevalgtes rettigheter, herunder blant annet

a. Hvilke arbeidsoppgaver som inngår i frikjøpet[14]
b. Vararepresentanters søknad om ekstra godtgjørelse ved spesielt stort frammøte[15]
c. Godtgjøring for oppdrag utenfor reglement og forskrift[16]
d. Vurdering av ikke gyldig fravær[17]
e. Krav til ikke dokumentert tapt inntekt[18]
f. Permisjonssøknader[19]

Oversikt over hvilke særlover utvalget har vedtaksmyndighet for vedtas særskilt, og skal fremgå av KF Delegering.

8. Valgstyrets ansvar og myndighet

Valgstyrets oppgaver og ansvar følger av kommuneloven og valgloven med forskrifter.

Valgstyret tar stilling til organiseringen og arbeidsdelingen mellom valgstyret og administrasjonen i valggjennomføringen.

Valgstyret vedtar faste frister for innlevering av listeforslag, frist for å søke fritak fra å stå på liste, frist for å kreve eksemplar av manntallet, frist for å kreve stemmesedler og frist for å søke om ambulerende stemmegivning.

Valgstyret tar stilling til risikovurderinger og forslag til sikkerhetstiltak i valggjennomføringen.

[14] Reglement for godtgjøring og velferdsgoder, punkt 2.3
[15] Lokal forskrift om folkevalgtes rettigheter, § 3 (3)
[16] Lokal forskrift om folkevalgtes rettigheter § 3 (4)
[17] Reglement for godtgjøring og velferdsgoder, punkt 2.3
[18] Lokal forskrift om folkevalgtes rettigheter § 4 (3)
[19] Lokal forskrift om folkevalgtes rettigheter § 7

Valgstyrets oppgaver og ansvar omfatter for øvrig:

- utlegging av manntallet til offentlig ettersyn
- føringer og rettinger i manntallet
- behandle søknader om fritak for å stå på liste ved kommunestyrevalg
- godkjenne listeforslag ved kommunestyrevalg
- legge godkjente listeforslag ut til offentlig ettersyn
- trykking av stemmesedler ved kommunevalg
- bestemme hvilke stemmekretser kommunen skal deles inn i
- bestemme hvor og når det skal foregå ved tidligstemmegivning og forhåndsstemmegivning
- organisere valget på valgdagen(e), herunder fastsette stemmesteder og åpningstid
- oppnevne stemmestyrer for hver valgkrets
- organisere opptelling av mottatte stemmesedler
- prøving og godkjenning/ forkasting av stemmegivninger og stemmesedler
- foreta valgoppgjør og fordele representantplassene til kandidatene på listen
- varsle valgte representanter og vararepresentanter til bystyret om valgresultatet
- behandle klager på valggjennomføringen

Valgstyret innstiller til bystyret i følgende saker:

a. Fastsetting av en eller to dagers valg
b. Godkjenning av kommunestyrevalget
c. Høringer av prinsipiell karakter og av større betydning for den praktiske valggjennomføringen
d. Søknader/ deltakelse i forsøk

Valgstyrets vedtak kan påklages til Kommunal- og distriktsdepartementet.

8.1 Stemmestyrer

Bystyret delegerer til valgstyret å oppnevne stemmestyrer.
Stemmestyrene skal bestå av tre medlemmer; leder, nestleder og sekretær.
Stemmestyrene skal administrere stemmegivningen på hvert stemmested.

Listekandidater kan ikke velges som medlem av et stemmestyre i den kommunen kandidaten stiller til valg.

9. Ordførers myndighet

9.1 Ordførers myndighet og oppgaver etter kommuneloven

Ordførers myndighet og oppgaver følger av kommuneloven § 6-1. Ordfører er møteleder i bystyret, formannskapet og kommunalutvalget.

Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordfører møte- og talerett. Ordfører har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordfører kan la et annet medlem av bystyret representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

9.2 Delegering av myndighet til ordfører - sommerfullmakt

Med hjemmel i kommuneloven § 6-1 fjerde ledd punkt a) vedtar bystyret:

I det tidsrom i løpet av sommerferien hvor formannskapet/utvalg ikke har møter, gis ordfører myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning. Vedtak skal fattes etter innstilling fra kommunedirektøren. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen legges fram i det neste møtet i formannskapet.

9.3 Delegering av myndighet til ordfører - hastesaker
Med hjemmel i kommuneloven § 11-8 første ledd vedtar bystyret:

Ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av formannskapet eller et utvalg, når det er nødvendig å treffe vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen legges fram i det neste møtet i det organet som skulle ha avgjort saken.

9.4 Delegering av myndighet til ordfører - kommunedirektørens inhabilitet
Bystyret vedtar at ordfører kan innstille i saker som skal til politisk behandling når kommunedirektør selv er inhabil. Bystyret vedtar at ordføreren har fullmakt til å engasjere settekommunedirektør når kommunedirektøren er inhabil.

9.5 Ordførers rolle i eierstyring
Ordføreren er kommunens representant i eierorganet for deleide aksjeselskaper og andre eierorgan der ikke annen delegering er gitt og etablert for å utøve kommunens eierinteresser. Varaordfører fungerer som vara. Dersom ingen av disse kan delta, kan annen representant stille med fullmakt fra ordfører.

9.6 Ordfører som rettslig representant og stedfortreder
Ordfører er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis myndigheten ikke er tildelt andre, jf. kommuneloven § 6-1.

Som rettslig representant er ordfører kommunens stedfortreder, og kan motta forkynnelser på vegne av kommunen, jf. tvisteloven § 2-5 og domstolloven § 191.

Ordfører som kommunens stedfortreder kan møte på kommunens vegne i alle rettstvister der kommunen er part, jf. tvisteloven § 2-3.

Ordfører kan delegere adgangen til å opptre som stedfortreder til ansatte i kommunen, jf. tvisteloven § 2-5 (2). Det samme gjelder rett til å motta forkynnelser på vegne av kommunen, jf. domstolloven § 191.

9.7 Ordførers innstillingsrett
Ordføreren kan innstille i saker som skal til politisk behandling når kommunedirektøren er inhabil.

10. Kommunedirektørens myndighet
10.1 Kommunedirektørens ansvar og myndighet
Kommunedirektør skal lede den samlete kommunale administrasjonen, innenfor de instrukser, retningslinjer eller pålegg bystyret gir, jf. kommuneloven § 13-1 andre ledd.

Kommunedirektør skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 13-1 tredje ledd.

Kommunedirektør skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer blir iverksatt uten ugrunnet opphold, jf. kommuneloven § 13-1 fjerde ledd.

Kommunedirektør er ansvarlig for internkontroll med administrasjonens virksomhet, for å sikre at lover og forskrifter følges, jf. kommuneloven § 25-1.

Kommunedirektør skal rapportere til bystyret om internkontroll og resultatene fra statlig tilsyn én gang i året, jf. kommuneloven § 25-2.

10.2 Kommunedirektørens generalfullmakt

Med hjemmel i kommuneloven § 13-1 sjette ledd vedtar bystyret:

Kommunedirektør har myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, så langt det ikke framgår av lov eller vedtak at bystyret selv skal fatte vedtak i saken, eller bystyret er pålagt ved lov eller selv har vedtatt å legge myndigheten til et annet organ.

Når det gjelder hva som er saker av prinsipiell betydning, vises det til Prop 46 L (2017-2018) s 64 som henviser til Ot.ptp.nr. 42 (1991-92) s 277:

«Hva som er av prinsipiell betydning må fastsettes ikke bare ut fra vedtakets karakter og konsekvenser, og ut fra kommunens eller fylkeskommunens størrelse, men også ut fra en vurdering av i hvilken utstrekning de viktige skjønnsmessige sider av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instrukser eller tidligere praksis. Bestemmelsen gir dermed kommunestyret og fylkestinget et vidt spillerom for å vurdere hva som i det enkelte tilfelle er forsvarlig og hensiktsmessig. Det forhold at et mindretall blant de folkevalgte er uenig i avgjørelsen, og ønsker en kursomlegging, medfører ikke i seg selv at saken må anses å være av «prinsipiell betydning» så lenge det ikke er inntrådt nye omstendigheter som innebærer at det er en nærliggende mulighet for at det vil være mulig å oppnå flertall for en omlegging.»

Dersom kommunedirektør vurderer at en sak er av prinsipiell betydning, skal den legges fram for formannskap eller det aktuelle utvalg for avgjørelse.

Eksempler på saker som ikke er prinsipielle:

- Utlegge reguleringsforslag til offentlig ettersyn i samsvar med Pbl. § 12-10
- Erklæringer som skal tinglyses eller slettes i relasjon til plan- og bygningslovens bestemmelser

Oversikt over hvilke særlover kommunedirektør har fått delegert vedtaksmyndighet for skal fremgå av KF Delegering.

Kommunedirektørens videredelegering skal fremgå av KF Delegering.

Kommunedirektøren er underinstans etter forvaltningsloven § 33 ved saksforberedelse av klagesak som gjelder enkeltvedtak truffet av kommunedirektør selv, eller noen denne har videredelegert vedtaksmyndighet til.

10.3 Kommunedirektørens innstillingsrett

Kommunedirektør har innstillingsrett til bystyret, formannskapet og utvalgene, der det ikke framgår at innstilling skal gis av andre. Denne innstillingsretten kan delegeres videre når saken avgjøres i et utvalg.

10.4 Kommunedirektørens personalfullmakt

Kommunedirektør har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet følger av lov, jf. kommuneloven § 13-1 siste ledd. Kommunedirektør beslutter antall og type stillinger innenfor alle tjenesteområder, innenfor vedtatt budsjett. Bystyret vedtar at kommunedirektør har fullmakt etter gjeldende Hovedtariffavtale og Hovedavtale, herunder lokale lønnsforhandlinger og godkjenning av sentrale særavtaler. Myndigheten omfatter forhandlinger vedrørende ansattes lønns- og arbeidsvilkår, innenfor de rammer og retningslinjer bystyret og formannskapet har gitt.

10.5 Kommunedirektørens myndighet i økonomiske saker
Kommunedirektørens myndighet i budsjettsaker fremgår av eget økonomireglement. Kommunedirektøren, eller den hun/han gir myndighet, har anvisningsmyndighet for Kristiansand kommune.

10.6 Kommunedirektørens myndighet ved kriser og katastrofer
Ved krisesituasjoner og under katastrofer skal kommunedirektøren etablere en kriseledelse. I situasjoner der kommunens innsats ledes av kriseledelsen, har kommunedirektøren fullmakt til å:

a. Utøve den kommunale myndighet som hendelsen krever, og beslutte iverksetting av de nødvendige tiltak
b. Disponere et nødvendig beløp til
   - skadebegrensning og sikringstiltak for å verne liv, materielle verdier og miljø
   - hjelp ved umiddelbart behov for opprydding og utbedring av skader
   - påtrengende hjelp til personer som er rammet av krisen
   - andre tiltak som anses påkrevet
c. Foreta midlertidig stans i kommunal virksomhet for å omdisponere ressurser. De økonomiske disposisjonene, sammen med rapport om kommunens innsats, legges snarest mulig etter hendelsen fram til politisk behandling. I kommunedirektørens fravær er myndigheten etter dette reglement tillagt kommunedirektørens stedfortreder. Kommunedirektøren kan delegere myndighet etter dette reglementet til kommunalt ansatt som blir tillagt ansvar for spesielle oppdrag i tilknytning til kommunens innsats under den ekstraordinære situasjonen.

10.7 Rettslig representasjon
Ordfører er i henhold til kommuneloven § 6-1 rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre. Kommunedirektør kan underskrive på kommunens vegne i alle saker som i det vesentlige gjelder formuesverdier eller personalsaker, herunder:

- Avtaledokumenter
- Kontrakter
- Søknader
- Gjeldsbrev
- Skjøter
- Garantier

Eventuelle grenseverdier for kommunedirektørens fullmakt til å inngå enkeltkontrakter fremgår av økonomireglementet, vedtatt av bystyret.

10.8 Søksmålskompetanse
Kommunedirektøren tildeles myndighet til å:
- Beslutte saksanlegg, herunder ta ut stevning, forliksklage og begjære midlertidig sikring
- Beslutte bruk av rettsmidler, herunder anke
- Forlike rettstvister i og utenfor rettergang

Myndigheten er begrenset til å gjelde saker som ikke er av prinsipiell betydning.

I alle saker har kommunedirektør myndighet til å:
- Følge opp saker for forliksråd og domstolene der kommunen er part
- Inngi tilsvar og øvrige prosesshandlinger
- Frafalle krav om sakskostnader
- Ta stilling til resultatet av konfliktrådsbehandling
- Ta stilling til forelegg utferdiget mot kommunen

Kommunedirektøren gis myndighet til å anmelde straffbare forhold på vegne av kommunen, med mindre saken er av prinsipiell betydning.

11. Klagebehandling

Klager over enkeltvedtak som er fattet av et folkevalgt organ/annet kommunalt organ jf. kommuneloven § 5-1 og § 5-2, behandles av dette organet før oversendelse til klageinstansen.

Unntak fra dette er klager på enkeltvedtak etter plan- og bygningsloven, konsesjonsloven, jordloven eller vegloven. Dersom det ikke fremkommer nye momenter av betydning i klagen, oversendes klagen direkte til klageinstans etter forberedende klagebehandling fra administrasjonen.

Kommunedirektøren er underinstans etter forvaltningsloven § 33 ved saksforberedelse av klagesak som gjelder enkeltvedtak truffet av kommunedirektør selv, eller noen denne har videredelegert vedtaksmyndighet til.

12. Ikrafttreden

Dette reglementet trer i kraft 11. oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv.

Reglement for ordfører

Arbeids- og ansvarsområde

Ordførers myndighet og oppgaver følger av kommuneloven § 6-1. Ordfører er møteleder i bystyret, formannskapet og kommunalutvalget.
Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordfører møte- og talerett. Ordfører har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordfører kan la et annet medlem av bystyret representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

Sommerfullmakt:

I det tidsrom i løpet av sommerferien hvor formannskapet/ utvalg ikke har møter, har ordfører myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning. Vedtak skal fattes etter innstilling fra kommunedirektøren. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen legges fram i det neste møtet i formannskapet.

Hastesaker:

Med hjemmel i kommuneloven § 11-8 første ledd har bystyret delegert myndighet til ordfører å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av formannskapet eller et utvalg, når det er nødvendig å treffe vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen legges fram i det neste møtet i det organet som skulle ha avgjort saken.

Delegering av myndighet til ordfører – kommunedirektørens inhabilitet

Ordfører kan fatte vedtak i saker som er delegert til kommunedirektør når han eller hun selv er inhabil.
Ordfører kan innstille i saker som skal til politisk behandling når kommunedirektør selv er inhabil. Ordføreren har fullmakt til å engasjere settekommunedirektør når kommunedirektøren er inhabil.

Ordførers rolle i eierstyring

Ordføreren er kommunens representant i eierorganet for deleide aksjeselskaper og andre eierorgan der ikke annen delegering er gitt og etablert for å utøve kommunens eierinteresser jf. kommuneloven § 26-1. Varaordfører fungerer som vara. Dersom ingen av disse kan delta, kan annen representant stille med fullmakt fra ordfører.

Ordfører som rettslig representant og stedfortreder

Ordfører er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis myndigheten ikke er tildelt andre, jf. kommuneloven § 6-1.

Som rettslig representant er ordfører kommunens stedfortreder, og kan motta forkynnelser på vegne av kommunen, jf. tvisteloven § 2-5 og domstolloven § 191.

Ordfører som kommunens stedfortreder kan møte på kommunens vegne i alle rettstvister der kommunen er part, jf. tvisteloven § 2-3.

Ordfører kan delegere adgangen til å opptre som stedfortreder til ansatte i kommunen, jf. tvisteloven § 2-5 (2). Det samme gjelder rett til å motta forkynnelser på vegne av kommunen, jf. domstolloven § 191.

Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Endring av dette reglementet kan foretas av bystyret selv.

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer

Vedtatt av bystyret 11.10.23

1. Generelle bestemmelser

1.1 Overordnede prinsipper

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte organer, jf. kommuneloven § 11-12. Reglementet utfyller kommunelovens bestemmelser i kapitel 11 – saksbehandling i folkevalgte organer.

Folkevalgte omfattes også av forvaltningsloven § 13 og annen særlovgining når det gjelder taushetsplikt.

1.2 Møter

Møter holdes i henhold til årlig møteplan som vedtas av det aktuelle folkevalgte organ. I tillegg kan det holdes møter når organet selv vedtar det, organets leder mener det er nødvendig eller minimum 1/3 av medlemmene krever det.

Medlemmer av et folkevalgt organ har møterett, møteplikt, stemmerett og stemmeplikt. Det er kun ved valg og vedtak om ansettelse at det er adgang til å stemme blankt.

Møtet ledes av organets leder, eller i dennes fravær nestlederen. Har begge forfall/fravær, velges en setteleder ved flertallsvalg.

Faglige spørsmål som forventes besvart i et møte bør rettes til kommunedirektøren i god tid før møtet slik at det er anledning til å forberede faglig/ juridiske/ økonomiske vurderinger som gir dekkende svar.

Kommunedirektøren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale og folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget (jf. kommuneloven § 13-1). Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter. I forskrift2 om medvirkningsordninger § 2 sjette ledd, fremgår det at bystyret kan gi medlemmer i de tre lovpålagte rådene møte- og talerett i andre folkevalgte organer.

- Ungdommens bystyre har møte- og talerett i bystyret, helseutvalget, oppvekstutvalget, kultur- og idrettsutvalget. Ungdommens bystyre kan møte med to representanter i bystyret.
- Rådet for personer med funksjonsnedsettelse har møte- og talerett i areal- og miljøutvalget og helseutvalget.
- Eldrerådet har møte- og talerett i helseutvalget.

Andre aktører kan, når det er relevant for saken få ordet i et møte, men da må dette være klart utskilt fra det alminnelige ordskiftet, og følgelig ikke være en del av den ordinære behandlingen av saken i møtet.[20]

Ansattes møte- og talerett

Representanter for de ansatte har møte- og talerett i folkevalgte organer når de behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jf. kommuneloven § 13-4, første ledd.

[20] Overå og Bernt, kommuneloven med kommentarer (2018), side 233

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler, jf. kommuneloven § 13-4, andre ledd.

Representanter for de ansatte har ikke møterett i kontrollutvalg eller i organer som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. Representanter for de ansatte i revisjonen har likevel møte- og talerett i kontrollutvalget når utvalget behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver, og de ansatte i revisjonen, jf. kommuneloven § 13-4 tredje ledd.

Representanter for de ansatte kan delta når folkevalgte organer behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Representantene har ikke forslags- eller stemmerett.

Dersom representanter for de ansatte ønsker å benytte seg av taleretten i et folkevalgt møte, skal dette meldes om på forhånd til utvalgets sekretær senest 2 virkedager før møtet.

1.3 Møteoffentlighet

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jf. kommuneloven § 11-2.

Politiske møter i utvalg og bystyret overføres direkte slik at kommunens innbyggere kan følge møtene via internett. Dersom noen ber om det, og det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal også møteleder gi tillatelse til å gjøre opptak av, eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, jf. kommuneloven § 11-6.
Folkevalgte organer holder sine møter for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 11-5.

1.4 Lukking av møte

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke møtet når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, eller dersom en sak inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Hvis møtet skal holdes for lukkede dører, må det treffes et vedtak om det. Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende offentlige interesser tilsier dette, se kommuneloven § 11-5 tredje ledd b). Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller utvalget/formannskapet/bystyret vedtar det.

1.5 Saksforberedelse

Saksforberedelsen i Kristiansand kommune bygger på prinsippet om fullført saksbehandling.

Alle saker som framlegges for bystyret/det aktuelle utvalg skal inneholde innstilling og forslag til vedtak. Forslag til innstilling/vedtak skal fremmes av kommunedirektøren/de organer som har innstillingsrett.

Blir det ved møte, forhandlinger, telefonsamtaler eller lignende mellom folkevalgt og part i en sak, gitt nye opplysninger eller anførsler av betydning for avgjørelsen av saken, skal de så vidt mulig nedtegnes eller protokolleres. Nye opplysninger kan medføre at saken bør utsettes for ytterligere utredning fra kommunedirektøren.

1.6 Fjernmøter

Folkevalgte organer i Kristiansand kommune har adgang til å holde møter som fjernmøte når møteleder i forbindelse med innkalling til møte bestemmer dette, jf. kommuneloven § 11-7. Unntaket kan være når det folkevalgte organet vedtar i møte at et senere møte skal avholdes som fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter. Det er ikke anledning til å avholde møter per telefon, chat eller andre digitale løsninger som ikke tilfredsstiller lovens krav til gjennomføring av fjernmøte.

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

2. Innkalling og kunngjøring av møter

2.1 Møteinnkalling, saksliste og kunngjøring

Organets leder lager saksliste og sørger for innkalling og kunngjøring til det enkelte møte, med opplysninger om tid og sted for møtet og om hvor dokumentene er tilgjengelige.

Innkalling og sakspapirer sendes ut senest 7 dager før møtet til organets medlemmer, varamedlemmer og andre. Saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak skal sendes ut senest 14 dager på forhånd. Sakslisten til møtet og andre sakspapirer som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

2.2 Møteplikt, forfall og innkalling av varamedlemmer

Organets medlemmer har møteplikt.

Når medlemmer har forfall til et møte, innkalles varamedlemmer så vidt mulig i den nummerorden de er valgt - enten fra enkeltpartier eller grupper. Forfall med begrunnelse skal snarest meldes utvalgets sekretær.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet før møtets slutt, melder de straks ifra om dette til møtelederen slik at varamedlem kan innkalles, dersom behov/ om nødvendig.

2.3 Inhabilitet for folkevalgte

Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven §§ 6-10 og særregler i kommuneloven § 11-10.

Medlem som antar at det kan foreligge inhabilitet i en sak, skal snarest mulig og i god tid før møtets start, ta habilitetsspørsmålet opp med utvalgets sekretær som informerer møteleder.

3. Gjennomføring av møter

3.1 Møtets åpning

Ved møtets åpning foretas opprop av hvem som er til stede for å påse at organet er vedtaksført. Møtelederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er til stede (minst halvparten av representantene).

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til møtelederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemming, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før medlemmet kan ta del i forhandlingene.

3.2 Møteledelse og ordskifte

Møtelederen leser opp den betegnelsen saken har fått i innkallingen. Som hovedregel refererer møteleder til den innstilling som foreligger, samt eventuell dissens i det innstillende organ. Dersom det foreligger tilleggsdokumenter/-opplysninger i saken, skal det alltid informeres om dette.

Etter at en sak er tatt opp til behandling, spør møteleder om noen vil ha ordet i saken. Medlemmene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Replikk: Det tillates inntil to replikker til hvert hovedinnlegg. Den gis straks etter en talers innlegg og før neste taler på talerlisten. En replikk skal være meget kort og et direkte tilsvar på talerens innlegg, med det formål å rette på misforståelser, komme frem med nye opplysninger, spørsmål eller svar på direkte spørsmål.

Medlemmene skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen eller tilhørere.

Medlemmene omtaler andre personer ved deres tittel (rolle i møtet), dvs. som «møteleder», «representanten (navn)» eller «kommunedirektøren». Vedkommende skal holde seg til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller for å rette misforståelser fra talerens side. Før ordskiftet i en sak er begynt, og under ordskiftet, kan organet bestemme at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det gjøres unntak for kommunedirektøren og/eller for saksordfører som er valgt som talsmann for en partigruppe.

Sluttstrek på talerlista foreslås av leder når en sak synes å være ferdig utdebattert og må godtas av møtets flertall. Samtidig med forslag om sluttstrek, kan de som mener de har noe mer å tilføye, tegne seg på talerlista. Forslag i saken må være fremsatt eller referert før strek settes. Etter at strek er satt, åpnes det ikke lenger for replikker. Leder kan fremme forslag om oppheving av strek hvis det viser seg at saken likevel ikke er ferdig debattert. Oppheving av strek må da voteres over.

Ordfører kan avgjøre om det åpnes for replikk etter strek er satt, når det er for å oppklare, svare på misforståelser eller direkte påstander fra siste taler. Det samme gjelder når representanter eller partier blir nevnt på en provoserende måte.

3.3 Rekkefølgen for behandling av sakene

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall, eller andre saker relatert til saksliste eller forretningsorden, behandles dette først. Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Organet kan med vanlig flertall vedta annen rekkefølge.

Forespørsler skal, uten hensyn til nummerorden, behandles etter de øvrige saker. Møteleder skal imidlertid ved møtets begynnelse gi orientering om mottatte forespørsler.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming eller at organet vedtar å utsette behandlingen av den.

Organet kan med alminnelig flertall vedta å utsette eller trekke en sak fra sakskartet.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom møtelederen eller en tredjedel av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

3.4 Opptreden

Medlemmene plikter å opptre med verdighet og respekt i forsamlingen og plikter å bidra til at møtet gjennomføres på en saklig, konstruktiv og verdig måte.

Fornærmelig, krenkende eller respektløs språkbruk overfor enkelt representanter/forsamlingen eller andre må ikke finne sted. Møteleder påser at dette overholdes, og påtaler eventuelle brudd. Bifalls- eller mishagsytringer er ikke tillatt.

Dersom noen setter seg ut over reglene, kan møteleder gi vedkommende en advarsel, som gjentas dersom det er nødvendig. Hvis vedkommende likevel ikke retter seg etter reglementet, setter leder under avstemning om vedkommende skal fratas ordet eller vises bort.

3.5 Fremsettelse av forslag

Bare organets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet kan sette frem forslag, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette fram forslag.
Det kan fremmes nye forslag i en sak som er oppe til behandling inntil saken er tatt opp til votering, men før strek settes. Forslagene må ha sammenheng med den saken som behandles. Hvis ikke, må det anses som en ny sak.

Forslag skal være skriftlig rettet til leder. Forslaget må leveres enten i elektronisk format fra en identifiserbar avsender, eller i papirversjon underskrevet av forslagsstilleren. Forslag kan gis muntlig dersom det gjelder valg, eller om en sak skal realitetsbehandles eller utsettes. Møtelederen skal som hovedregel referere alle forslag før votering.

3.5.1 Verbalforslag

I behandlingen av økonomiplanen kan det fremmes verbale forslag, og verbalforslag som har økonomiske konsekvenser skal være en del av budsjettpakken[21].

Verbalforslag uten økonomiske konsekvenser, som ikke er en del av budsjettpakken, skal realitetsbehandles og formelt anses som en ny sak, jf. kommuneloven § 11-3 femte ledd. Slike verbalforslag skal være forberedt og koordinerte, slik at det ikke fremmes overlappende, nesten likelydende eller motstridende forslag fra de ulike medlemmer/partier/lister.

3.5.2 Oversendelsesforslag

Et oversendelsesforslag er et forslag som legges frem av folkevalgte i møter, under behandlingen av ulike politiske saker, og som fremmes i løpet av møtet.

Et oversendelsesforslag blir ikke realitetsbehandlet. Organet voterer over om forslaget skal oversendes til kommunedirektøren for utredning, og det skal fremgå av vedtaket i hvilket organ forslaget skal svares ut.

3.6 Avstemming

Når ordskiftet er ferdig, setter møteleder strek og saken tas opp til avstemming. Fra det tidspunktet og frem til det foreligger vedtak er det ikke anledning til ytterligere ordskifte. Det er heller ikke anledning til å fremme nye forslag. I dette tidsrommet er det heller ikke anledning til å ta en annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemmingen er ferdig.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølge av stemmegivningen og eventuelt avstemningsmåten. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen se til at talerne bare holder seg til avstemmingsspørsmålet.

De mest ytterliggående forslagene skal stemmes over først.

Alternativ votering (at vedtak blir satt opp mot hverandre og at det kun er mulig å stemme på det ene) kan bare benyttes når det er hjemlet i loven eller hvis samtlige møtende medlemmer er enige om dette. Ved uenighet om avstemningsrekkefølgen avgjør forsamlingen selv dette ved alminnelig flertall.

Før endelig avstemming i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger, som ikke er bindende. Er den innstilling eller forslag det skal stemmes over delt inn i poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf,

---

[21] note: H-2303 s 13
https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/krd/komm/okonomiplanveileder_krd_nett.pdf

og deretter til slutt - i tilfelle også her etter prøveavstemning - over hele innstillingen eller forslaget.

3.7 Stemmemåte

Avstemmingen iverksettes på en av disse måtene:

a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen motsetter seg dette.
b) Ved at møteleder oppfordrer medlemmer som er mot, til å rekke opp den ene hånden. Kontraprøve skal gjennomføres dersom møtelederen forlanger det eller noe medlem krever det.
c) Ved navneopprop.
   Denne avstemningsmåten kan kun benyttes når det skal stemmes ja eller nei. Det fastlegges ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsettes så i alfabetisk orden. Navneopprop benyttes når møtelederen bestemmer det eller et medlem krever det og dette krav får tilslutning av minst 1/5 av organets medlemmer.
d) Ved sedler uten underskrift.
   Denne stemmemåten kan kun benyttes når kommuneloven åpner for det eller forutsetter skriftlighet som ved forholdsvalg etter kommunelovens § 7-5 og § 7-6. To medlemmer som møteleder oppnevner teller opp stemmene.
e) Elektronisk stemmegiving
   Benyttes primært i bystyremøter, via kommunens voteringssystem som er et datasystem hvor representantene avgir stemme digitalt. Det kan samtidig gis synlig stemmetegn. I voteringssystemet fremkommer det hvem som stemte hva i hver enkelt sak.

3.8 Deputasjoner

Representanter for velforeninger, lag eller grupper, som vil møte for organet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til organets leder senest dagen før møtet. Organet avgjør om representantene skal tas imot. Blir det godtatt, gis representantene anledning til å møte det politiske utvalget.

Når det gjelder bystyret, møter deputasjonen et utvalg av bystyrets medlemmer utenfor møtesalen. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, gjør hun eller han tjeneste som leder i dette, ellers velger utvalget selv leder.

Etter å ha hørt representantenes uttalelser og mottatt eventuelle skriftlige dokumenter, gir lederen av det folkevalgte organet/ bystyret en orientering om saksforholdet.

Gjelder henvendelsen en sak som står på sakslisten, gis orienteringen når denne saken tas opp til behandling. I andre tilfeller, avgjør organet hvordan henvendelsen skal behandles.

3.9 Møteprotokoll

Når det blir fattet vedtak om at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket inn i protokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må fremmes i samme møte. En protokolltilførsel skal være en kort stemmeforklaring, og leveres skriftlig til møteleder. Møteleder, eller utvalget i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelser, kan med alminnelig flertall vedta å nekte protokolltilførsel dersom denne har en sjikanerende form, er unødig omfattende, eller ikke direkte er relatert til saken som er tatt opp til votering. Eventuell avvisning anmerkes i protokollen.

Protokollen godkjennes som første sak i neste møte.

Protokollen gjøres tilgjengelig digitalt for medlemmer og varamedlemmer så snart som mulig etter møtet. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten.

4. Spørsmål/ interpellasjoner

4.1 Spørsmål

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten, jf. kommuneloven § 11-2, siste ledd. Et spørsmål skal ikke være sjikanerende i forhold til enkeltpersoner eller grupper i bystyret, kommuneadministrasjonen eller allmennheten. Spørsmål etter denne bestemmelsen kan stilles både på forhånd, og under selve møtet[22].

Spørsmål meldes skriftlig til møteleder senest 7 dager før møtet. Spørsmål som meldes etter denne fristen eller i selve møtet kan ikke forlanges besvart i samme møte. Spørsmål skal sendes utvalget/bystyrets medlemmer og varamedlemmer i forkant av møtet. Alle spørsmål sendes elektronisk til sekretariatet. Leder refererer spørsmålets ordlyd ved møtes begynnelse, og spørsmålet blir å behandle etter de sakene som er ført opp på kartet.

Spørsmålet kan begrunnes og taletiden begrenses da til 2 minutter. Er ikke spørreren til stede, kan et annet medlem av utvalget/bystyret ta opp spørsmålet som sitt. Hvis så ikke skjer, regnes spørsmålet som bortfalt. Hvis sakslisten ellers tilsier det, kan møteleder utsette spørsmålet til neste møte i utvalget/bystyret.

Hvis spørsmålet omhandler saker som er ferdig behandlet og det ikke er kommet frem nye tungtveiende argumenter i saken eller som ligger utenfor bystyrets myndighetsområde, kan møteleder avvise spørsmålet. En slik avvisning skal begrunnes.

4.2 Interpellasjon

Interpellasjon er en forhåndsinnmeldt og grunngitt forespørsel til ordfører i bystyret som gjelder et prinsipielt spørsmål, og hvor det kan være en påfølgende debatt. En interpellasjon skal være kort og ikke være sjikanerende i forhold til enkeltpersoner eller grupper i bystyret, kommuneadministrasjonen eller allmennheten. Interpellasjonen kan ikke omhandle saker som er ferdigbehandlet uten at det kommer frem nye tungtveiende argumenter i saken, eller ligger utenfor bystyrets myndighetsområde. Møteleder kan avvise interpellasjoner som er ikke oppfyller nevnte kriterier. Avvisning skal begrunnes.

En interpellasjon skal ikke inneholde forslag til realitetsvedtak, uttalelse eller annen avgjørelse som krever avstemming[23]. Hver representant i bystyret kan fremme interpellasjoner til bystyret, antallet begrenses til én interpellasjon per representant per møte.

En interpellasjon skal være sendt inn til ordfører og politisk sekretariat senest 10 dager før et bystyremøte. Interpellanten og den som besvarer interpellasjonen kan gis ordet inntil 2 ganger hver, begrenset til 3 minutter for første innlegg og 2 minutter for andre innlegg. Andre kan ikke gis ordet mer enn én gang, begrenset til 2 minutter. Det er ikke adgang til replikkskifte. Interpellasjoner behandles ved slutten av møtet. Interpellasjoner som utsettes på grunn av tidsnød utsettes til neste møte, og settes først opp på sakslisten.

Interpellasjoner skal føres inn i saksliste og protokoll. Interpellasjoner som ikke blir behandlet, kan omgjøres til skriftlig spørsmål til ordfører, dersom interpellanten ønsker det. Spørsmålet blir da besvart i slutten av neste møte. Hvis ikke interpellasjonen blir omgjort til et skriftlig spørsmål settes den opp til behandling på neste møte, og først på sakslisten.

---

[22] Viser til Prop. 46 L (2017-2018) s. 156-157
Viser til tolkningsuttalelse datert 19.08.21, «når et spørsmål bare skal være et spørsmål – om interpellasjoner i kommunene»

[23] Viser til prop. 46L som sier at et forslag som ev. fremmes sammen med en interpellasjon, enten i forkant eller i forbindelse med behandlingen skal anses som en sak etter kommunelovens § 11-3 og ikke som et spørsmål etter § 11-2, fjerde ledd.

5. Mindretallsanke

I saker hvor vedtak fattes i samsvar med delegert myndighet fra bystyret og ikke annet fremgår av lov, kan et mindretall på minst 1/3 av medlemmene i et folkevalgt organ kreve fornyet behandling av en sak. Vedtak i formannskapet kan bringes inn for bystyret; vedtak i utvalg kan bringes inn for formannskapet. Krav om dette må settes fram før møtets slutt.

I saker hvor mindretallsanke fremsettes, anses endelig vedtak først fattet når ankeinstansen har avgjort saken. I protokollen fra førsteinstansen protokolleres avstemningsresultatet, men dette angis ikke som et vedtak. Mindretallsanke kan kun benyttes overfor avstemnings-resultater som ellers ville avgjort realiteten i en sak.

Mindretallsanke kan ikke benyttes

- overfor prosessuelle beslutninger, som for eksempel beslutning om utsettelse
- i saker som er innbrakt for formannskapet ved mindretallsanke
- i saker hvor en part har klagerett

6. Klagebehandling

Klager over enkeltvedtak som er fattet av et folkevalgt organ/annet kommunalt organ jf. kommuneloven § 5-1 og § 5-2, behandles av dette organer før oversendelse til klageinstansen.

Unntak fra dette er klager på enkeltvedtak etter plan- og bygningsloven, konsesjonsloven, jordloven eller vegloven. Dersom det ikke fremkommer nye momenter av betydning i klagen, oversendes klagen direkte til klageinstans etter forberedende klagebehandling fra administrasjonen.

Kommunedirektøren er underinstans etter forvaltningsloven § 33 ved saksforberedelse av klagesak som gjelder enkeltvedtak truffet av kommunedirektøren selv, eller noen denne har videredelegert vedtaksmyndighet til.

7. Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Endring av dette reglementet kan foretas av bystyret selv.

Reglement for bystyret

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023

1. Valg og sammensetning

Bystyrets medlemmer velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere, etter regler fastsatt i valgloven. Kommunestyret skal ha 57 medlemmer pluss varamedlemmer. Antall varamedlemmer for hvert parti/gruppe skal være tre flere enn de faste medlemmene fra hvert parti/gruppe, jf. valgloven § 11-12 (3). Valget gjelder for hele valgperioden.

Ordfører er møteleder i bystyret.

2. Ansvar og myndighet

Bystyret er det øverste organet i kommunen, jf. kommuneloven § 5-3, første ledd.

Bystyret treffer vedtak på vegne av kommunen, hvis ikke annet følger av lov, jf. kommuneloven § 5-3, andre ledd, eller delegering. Bystyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen, og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse.

Bystyret kan delegere sin myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, til ordfører eller til kommunedirektør innenfor rammen av kommuneloven eller annen lov, jf. kommuneloven § 5-3, tredje ledd.

Bystyret skal vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan, samt planprogram for utarbeidelse av kommuneplan, kommunedelplaner og reguleringsplaner med vesentlige virkninger.

Bystyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13.

Bystyret vedtar mandat for elevombud.

3. Bystyrets ansvar for økonomiforvaltning

Kommunen skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, jf. kommuneloven § 14-1 første avsnitt. Bystyret skal, ifølge kommuneloven § 14-2, selv vedta:

a) økonomiplanen og årsbudsjettet
b) årsregnskapene og årsberetningene
c) finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi
d) regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)
e) regler for finans og gjeldsforvaltningen (finansreglement)

4. Bystyrets arbeidsgiveransvar

Bystyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret i kommunen.

Kommunedirektør skal ha det løpende personalansvaret for alle ansatte. Med hjemmel i kommuneloven § 5-15 vedtar bystyret at KS gis fullmakt til å inngå og si opp tariffavtaler, samt å gi eller motta kollektiv arbeidsoppsigelse på Kristiansand kommunes vegne.

5. Ansvar for eierstyring

Bystyret skal ifølge kommuneloven § 26-1 selv vedta eierskapsmelding som skal inneholde:

a) kommunens prinsipper for eierstyring
b) en oversikt over selskaper, kommunale foretak og andre virksomheter som kommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i
c) kommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomheten nevnt i bokstav b

6. Generelle sakbehandlingsregler

Kristiansand kommunes saksbehandlingsreglement gir nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer, herunder bystyret.

Ungdommens bystyre har møte– og talerett i bystyret.

7. Særlige saksbehandlingsregler for bystyret

Møtene avsluttes ordinært senest kl. 22.00.

Interpellasjoner:
Interpellasjoner skal bare unntaksvis besvares av andre enn ordfører og svaret skal for å sikre informasjon og åpenhet inntas i protokollen. Se saksbehandlingsreglement for folkevalgte organer kapittel 4, punkt 4.2.

Opptreden:
Medlemmene plikter å være alminnelig pent antrukket i bystyret.

Taletid:
I bystyret settes ordinær taletid til 3 minutter pr. innlegg pr. representant.
Gruppeledere/hoved talsperson eller saksordfører får ordinært ordet først i en sak til 5 minutters innlegg. Møtelederen har anledning til å utøve skjønn ved praktisering av denne bestemmelsen.

Ordfører kan foreslå å korte inn taletiden. Det settes egne taletider ved budsjettbehandling.

I debatten av en sak bør ingen ha ordet mer enn to ganger. Talerne kan få ordet til saksopplysning, korreksjon eller oppklaring av misforståelse dersom møteleder tillater det.

Møteledelse og ordskifte:
Vil ordføreren selv ta del i ordskiftet mer enn ved ganske korte innlegg, skal han/hun overlate ledelsen av forhandlingene til et annet medlem.

Avstemning:
Når økonomiplan eller årsbudsjett skal behandles i bystyret, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning, jf. kommuneloven § 11-9.

Stemmemåte:
Elektronisk votering benyttes. Avstemning kan også gjennomføres ved at medlemmer reiser seg. Kontraprøve skal gjennomføres dersom møtelederen forlanger det eller noe medlem krever det.

8. Retningslinjer for åpen spørretid for innbyggerne

Alle personer som er bosatt i Kristiansand kommune kan stille spørsmål til ordføreren. Medlemmer eller møtende varamedlemmer i bystyret og medlemmer av hovedutvalg kan ikke delta som spørrere. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Etter at navneopprop er foretatt gjennomføres inntil 30 minutter åpen spørretid i bystyresalen.

Ordningen gjelder ikke ved budsjettmøter. Spørsmål som ønskes besvart må være skriftlige, og være ordføreren i hende senest kl. 12.00 to dager før møtet. Spørsmål til dagens sakskart godtas ikke. Det samme gjelder spørsmål om saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte (administrative saker). Spørsmål som bør stilles til den kommunale administrasjon avvises. Spørreren fremmer ordinært selv sine spørsmål i bystyret. Spørsmålene skal være korte. Det må ordinært ikke ta mer enn 1 minutt å stille dem og inntil 2 minutter å besvare dem. Det kan gis tid for inntil 2 korte replikker.

I møteboken protokolleres

- Navn på spørreren
- Spørsmålet (hoved-essensen)
- Hvem som besvarer

Ordningen med offentlig spørretid kunngjøres samtidig med annonsering av bystyrets møte. Oppstår det tvil om forståelse av disse retningslinjer avgjør møteleder spørsmålet.

9. Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Endring av dette reglementet kan foretas av bystyret selv.

Bystyrets medlemmer 2023-2027

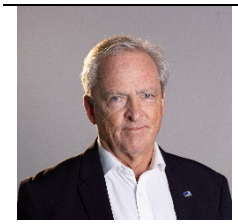
Høyre



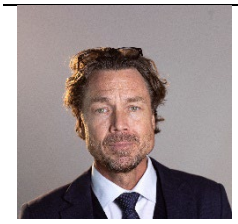
Ordfører Mathias Bernander
ordforer@kristiansand-bystyre.no



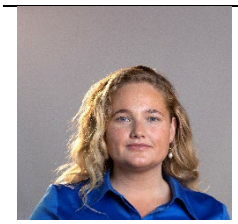
Gruppeleder Norunn Tveiten Benestad
nt.benestad@kristiansand-bystyre.no
+47 40408274



Leder areal og miljøutvalget Odd Nordmo
o.nordmo@kristiansand-bystyre.no
+47 90667111



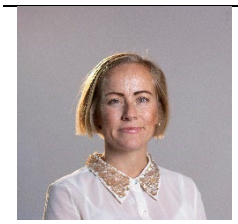
Leder oppvekstutvalget Arve Stokkelien
arve.stokkelien@kristiansand-bystyre.no
+47 97071288



Amalie Gunnufsen
A.Gunnufsen@kristiansand-bystyre.no
+47 99566610



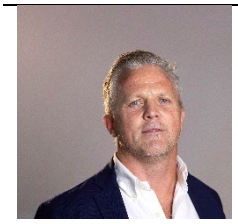
Vegard K. M. Launes
V.Launes@kristiansand-bystyre.no
+47 99487973



Erle Wright Severinsen
e.severinsen@kristiansand-bystyre.no
+47 98645546



Grethe Jakobsen Alver
g.alver@kristiansand-bystyre.no
+47 90131593



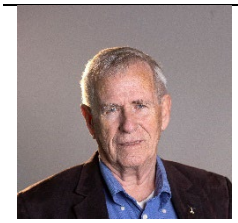
Raymond Larsen
r.larsen@kristiansand-bystyre.no
+47 99332233



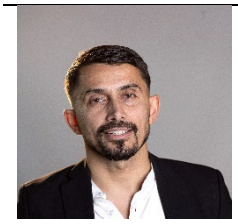
Hans Erik Munkvold Fiskvik
h.fiskvik@kristiansand-bystyre.no
+47 93655192



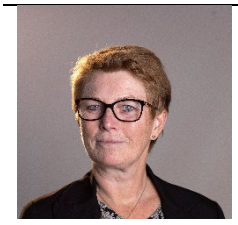
Kjetil Aasen
k.aasen@kristiansand-bystyre.no
+47 90056640



Helge Reisvoll
h.reisvoll@kristiansand-bystyre.no
+47 95884463



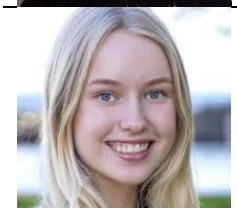
Mentor Rashica
m.rashica@kristiansand-bystyre.no
+47 48501574



Ingrid Trønnes Mæhre
i.mahre@kristiansand-bystyre.no
+47 92803809



Mette Fimreite Roth
m.roth@kristiansand-bystyre.no
+47 99092778



Kristin Tallaksen
k.tallaksen@kristiansand-bystyre.no
+47 91703023



Merethe Gulbrandsen Tholin
m.tholin@kristiansand-bystyre.no
+47 97595438



Lena Jeanette Juel
l.juel@kristiansand-bystyre.no
+47 90569000

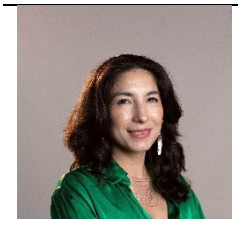
Arbeiderpartiet



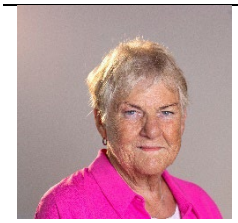
Gruppeleder Kenneth Mørk
K.Mork@kristiansand-bystyre.no
+47 90809101



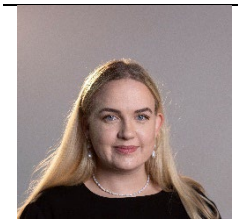
Trond Blattmann
t.blattmann@kristiansand-bystyre.no
+47 41415430



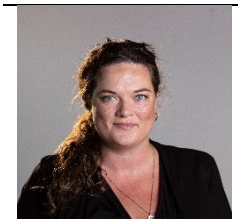
Adriana Ruiz Parada
a.ruiz@kristiansand-bystyre.no
+47 41361991



Åse Birgit Løvdal
A.Lovdal@kristiansand-bystyre.no
+47 92413047



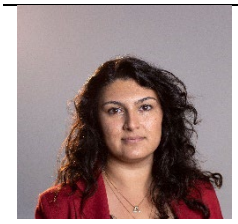
Ida Branthus Hirst
i.hirst@kristiansand-bystyre.no
+47 94840754



Jannike Amalie Sveinsdatter Arnesen
j.arnesen@kristiansand-bystyre.no
+47 41467200



Abdullahi Mohamed Alason
a.alason@kristiansand-bystyre.no
+47 90525434



Neda Blakstad
n.blakstad@kristiansand-bystyre.no
+47 41280029

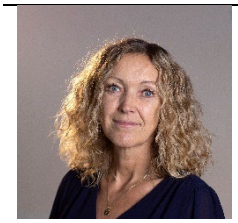


Robin Hansson
r.hansson@kristiansand-bystyre.no
+47 97726477

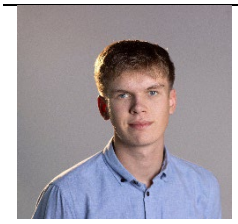
Kristelig Folkeparti



Varaordfører Charlotte Beckmann Finnestad
c.finnestad@kristiansand-bystyre.no
+47 47260946



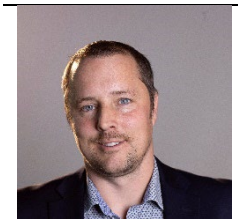
Gruppeleder Sigrun Sæther
s.saether@kristiansand-bystyre.no
+47 99636785



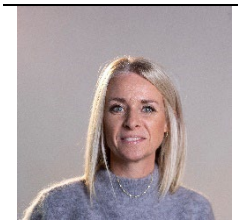
Jonas Ek
j.ek@kristiansand-bystyre.no
+47 40049058



Leder kultur- og idrettsutvalget Tor Kristian Ludvigsen
t.ludvigsen@kristiansand-bystyre.no
+47 95177075



Atle Aasen
a.aasen@kristiansand-bystyre.no
+47 41929315



Silje Vårlid
s.varlid@kristiansand-bystyre.no
+47 40417001



Leder helseutvalget Ebbe Boel Pedersen
E.Pedersen@kristiansand-bystyre.no
+47 95746612

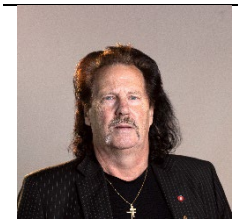
Fremskrittspartiet



Gruppeleder Tom Jørgensen
t.jorgensen@kristiansand-bystyre.no
+47 98687863



Julie Hetland
j.hetland@kristiansand-bystyre.no
+47 47017861



Øistein Hatlebakk
o.hatlebakk@kristiansand-bystyre.no
+47 91649263



Andreas R. K. Jacobsen
a.jacobsen@kristiansand-bystyre.no
+47 47349518



Steinar B. Andersen
Steinar.Andersen@politiker.agderfk.no
+47 90073291

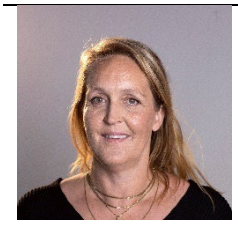
Sosialistisk Venstreparti



Gruppeleder Andreas Landmark
A.Landmark@kristiansand-bystyre.no
+47 90529227



Tonje Jondahl Alvestad
t.alvestad@kristiansand-bystyre.no
+47 91880297



Heidi Johansen
h.johansen@kristiansand-bystyre.no
+47 48295812

Pensjonistpartiet



Gruppeleder Svein-Harald Mosvold Knutsen
s.knutsen@kristiansand-bystyre.no
+47 98206813



Roy Fardal
r.fardal@kristiansand-bystyre.no
+47 92450026

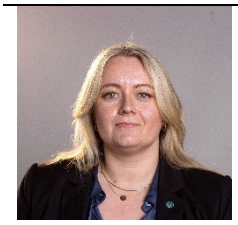


Helén Rosvold Andersen
h.andersen@kristiansand-bystyre.no
+47 94880823

Venstre



Gruppeleder Jacob Haugmoen Handegard
j.handegard@kristiansand-bystyre.no
+47 41528698



Christine Alveberg
c.alveberg@kristiansand-bystyre.no
+47 90513576

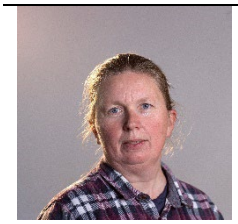


Leder klagenemnda Petter Benestad
p.benestad@kristiansand-bystyre.no
+47 90864491

Miljøpartiet de Grønne



Gruppeleder Hildegunn Marie Tønnessen Seip
h.seip@kristiansand-bystyre.no
+47 98819111



Marte Rostvåg Ulltveit-Moe
M.Ulltveit-Moe@kristiansand-bystyre.no
+47 97595967

Rødt

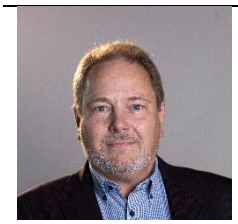


Gruppeleder Kasper Bekkeli Espeland
k.espeland@kristiansand-bystyre.no
+47 48066071



Glenn-Rune Seland
g.seland@kristiansand-bystyre.no
+47 95249511

Senterpartiet



Gruppeleder Jack Andersen
j.andersen@kristiansand-bystyre.no
+47 47464999

Industri og næringspartiet



Gruppeleder Ian Martin Reed
i.reed@kristiansand-bystyre.no
+47 41304785

Kleppelista



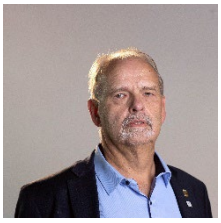
Gruppeleder Vidar Kleppe
vidar.kleppe@kristiansand-bystyre.no
+47 93063629

Konservativt



Gruppeleder Ole Iacob Prebensen
oi.prebensen@kristiansand-bystyre.no
+47 97155595

Partiet Sentrum



Gruppeleder Erik Rostoft
e.rostoft@kristiansand-bystyre.no
+47 92031157

Grønt– forum for by- og bygdeutvikling



Ole Magne Omdal
O.Omdal@kristiansand-bystyre.no
+47 90928841

Reglement for formannskapet

Vedtatt av bystyret 11.oktober 2023

Formål

Formannskapet er opprettet av bystyret med hjemmel i kommuneloven § 5-6.

Formannskapet skal sikre strategisk retning, samhandling og koordinering av politikkområder i et overordnet og helhetlig perspektiv.

Formannskapet - valg og sammensetning

Formannskapet skal ha 15 medlemmer med varamedlemmer.

Medlemmene og varamedlemmene velges blant bystyrets medlemmer. Bystyret velger selv ordfører og varaordfører blant formannskapets medlemmer. Ordfører er møteleder i formannskapet.

Valget gjelder for hele valgperioden.

Formannskapets ansvar og myndighet

Ansvars og arbeidsområder

- Økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap, årsberetning og skattevedtak (jf. kommuneloven §14-3), samt tertialrapporter
- Helhetlig og bærekraftig samfunnsutvikling
- Overordnet planarbeid inkludert kommuneplanen, planstrategien, kommunedelplaner og øvrige tverrfaglige, overordnede planer
- Forslag til reguleringsplan som er i strid med kommuneplan
- Overordnet ansvar for verdiskaping, folkehelse, levekår, likestilling og mangfold, sysselsetting- og inkludering, boligpolitikk herunder boligsosialt arbeid, kriminalitetsforebyggende arbeid, samfunnssikkerhet og beredskapsarbeid
- Overordnet ansvar for areal, samferdsels- og transport samarbeid (ATP), byvekstavtale og utbyggingsprogram
- Overordnet ansvar for internasjonalt arbeid
- Strategisk samarbeid med andre samfunnsaktører på regional og nasjonalt nivå, for eksempel storbysamarbeid, fylkeskommunen, interkommunalt samarbeid, kunnskaps- og utdanningsinstitusjoner.

Formannskapet:

- har vedtaksmyndighet i prinsipielle saker innenfor sine ansvarsområder.
- treffer vedtak i saker som bystyret har delegert til formannskapet og i saker som forelegges formannskapet og ikke er lagt til andre folkevalgte organer ved delegering eller lov. Vedtak må fattes i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven, i samsvar med rammer og retningslinjer bystyret har vedtatt og i tråd med alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper.
- innstiller til bystyret i saker formannskapet ikke kan avgjøre selv.
- innstiller til bystyret i saker som behandles parallelt i flere utvalg, men skal vedtas i bystyret,
- kan uttale seg i alle saker som har betydning for oppgaver og virksomhet innen sitt virksomhetsområde.
- kan opprette arbeidsutvalg som består av utvalgets medlemmer. Formannskapet kan ikke gi leder eller arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak, jf. kommunelov § 5-7, fjerde ledd.

Oversikt over hvilke særlover formannskapet har vedtaksmyndighet for vedtas særskilt, og skal fremgå av KF Delegering.

Elevombudet rapporterer til formannskapet (og oppvekstutvalget)

Hvert halvår innkalles lederne av de lovpålagte rådene (for funksjonshemmede, eldre, ungdom) og leder av studentutvalget til å ta opp aktuelle saker med formannskapet.

Høringssaker

Formannskapet avgir høringsuttalelser i prinsipielle høringssaker med store konsekvenser enten økonomiske, men også organisatoriske eller med hensyn til oppgaveoverføring.

I andre prinsipielle høringssaker (dvs. uten store økonomiske/organisatoriske konsekvenser for kommunen), er det det aktuelle utvalget som avgir høringsuttalelse.

Ikke-prinsipielle høringssaker behandles av kommunedirektøren.

Formannskapets rolle i økonomiforvaltningen

Formannskapet har myndighet i henhold til kommuneloven § 5-6 og § 14-3

Formannskapets rolle i økonomiforvaltningen for øvrig fremgår av Kristiansand kommunes økonomireglement, vedtatt av bystyret.

Formannskapets myndighet etter plan- og bygningsloven

Bystyret vedtar at formannskapet innstiller til vedtak om kommuneplan, kommunedelplaner og reguleringsplaner som er i strid med kommuneplanen, jf. plan- og bygningsloven § 3-3 andre ledd.

Avvisning av planinitiativ i strid med kommuneplanen kan kreves forelagt bystyret. Kan ved hast delegeres til formannskapet.

Delegering av myndighet til formannskapet – hastesaker

Med hjemmel i kommuneloven § 11-8 første ledd vedtar bystyret:

Formannskapet kan treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av bystyret, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle bystyret. Melding om vedtak som fattes i medhold av denne bestemmelsen legges fram i det neste møtet i bystyret.

Delegering av myndighet til formannskapet – mindretallanke

Formannskapet gis myndighet til å behandle saker brakt inn til formannskapet etter mindretallsanke, jf. kap. 5 i reglement for saksbehandling i folkevalgte organer.

Saksbehandling

Kommunelovens kapittel 11, og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av bystyret, gjelder for formannskapets virksomhet.

Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Endring av dette reglementet kan foretas av bystyret selv.

Formannskapet

Medlemmer:			**Varamedlemmer:**		
1.	H	Mathias Bernander	For nr. 1-3	1. H	Vegard K. M. Launes
2.	H	Norunn Tveiten Benestad		2. H	Kjetil Aasen
3.	H	Erle Wright Severinsen		3. H	Grethe Jakobsen Alver
				4. H	Arve Stokkelien
4.	KRF	Charlotte Beckmann Finnestad	For nr. 4-6	1. KRF	Tor Kristian Ludvigsen
5.	KRF	Sigrun Sæther		2. KRF	Atle Aasen
6.	KRF	Jonas Ek		3. KRF	Silje Vårlid
				4. KRF	Ebbe Boel Pedersen
7.	FRP	Tom Jørgensen	For nr. 7-8	1. FRP	Øistein Hatlebakk
8.	FRP	Julie Hetland		2. FRP	Jannicke Svaba Halvorsen
				3. FRP	Andreas R. K. Jakobsen
9.	V	Jacob Haugmoen Handegard	For nr. 9	1. V	Petter Benestad
				2. V	Christine Alveberg
10.	AP	Kenneth Mørk	For nr. 10-14	1. SV	Heidi Johansen
11.	AP	Jannike Arnesen		2. MDG	Hildegunn M. T. Seip
12.	SV	Tonje Jondahl Alvestad		3. AP	Adriana Ruiz Parada
13.	Rødt	Kasper Bekkeli Espeland		4. AP	Abdullahi M. Alason
14.	PS	Erik Rostoft		5. SV	Andreas Landmark
				6. Rødt	Glenn-Rune Seland
				7. AP	Ida Branthus Hirst
15.	PP	Svein-Harald Mosvold Knutsen	For nr. 15	1. PP	Roy Fardal
				2. PP	Helen Rosvold Andersen
				3. KL	Vidar Kleppe

Leder: Ordfører Mathias Bernander, H
Nestleder: Varaordfører Charlotte Beckmann Finnestad

Reglement for areal- og miljøutvalget, helseutvalget, kommunalutvalget, kultur- og idrettsutvalget og oppvekstutvalget

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023

Areal- og miljøutvalget, helseutvalget, kommunalutvalget, kultur og idrettsutvalget og oppvekstutvalget er opprettet av bystyret med hjemmel i kommuneloven § 5-7.

Valg og sammensetning

Utvalgene opprettes for fire år. Bystyret velger leder og nestleder for samtlige utvalg, jf. kommuneloven § 5-7, andre ledd.

Utvalgene skal sikre prinsipp fra bystyret om gjennomgående representasjon, som innebærer at utvalgsmedlemmene som hovedregel velges av og blant bystyrets medlemmer.

Kommunalutvalget skal ha 9 medlemmer med varamedlemmer.

Areal- og miljøutvalget, helseutvalget, kulturutvalget og oppvekstutvalget skal ha 11 medlemmer med varamedlemmer.

Utvalgenes arbeids- og ansvarsområder

Areal- og miljøutvalget

Arbeids- og ansvarsområder er:

- Plan-, bygge – og delesaker
- Eiendomsskatt (saksbehandling knyttet til fritak og offentlig ettersyn av eiendomsskatt)
- Navnesaker
- Vei og infrastruktur (herunder teknisk drift av vei, vann, avløp og renovasjon)
- Parkering (med unntak av klagesaker til kommunal klagenemnd)
- Planlegging, drift og forvaltning av kommunale friområder
- Landbruk herunder jordbruk, skogbruk og viltforvaltning
- Havbruksforvaltning
- Klima og miljø
- Lokalisering av energibærere
- Kulturminner
- Friluftsliv, naturmangfold, drift og forvaltning av skjærgård, vann og vassdrag

Utvalget innstiller i saker etter eiendomsskattelovens §7 til bystyret.

Helseutvalget

Arbeids- og ansvarsområde er:

- Helse- og sosialpolitisk utviklingsområde
- Helsetjenester for voksne
- Boligtjenester
- Hjemmebaserte tjenester
- Rehabilitering og forebyggende helsetjenester
- Institusjoner, bo- og omsorgssenter
- Psykisk helse og rustjenester
- Habiliteringstjenester
- Kommunale tjenester i NAV
- Flyktningetjenester
- Helsetjenester til barn og unge med unntak som følger av myndighet etter loven som er tillagt Oppvekst

Kommunalutvalget

Arbeids- og ansvarsområde er:

- Næringsutvikling, inkludert samarbeid om utvikling av arbeidsplasser og sysselsetting i alle deler av næringslivet.
- Samarbeid med næringsaktører, kompetansemiljø og næringsrettet virkemiddelapparat
- Arbeidsgiverrollen (saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver behandles i Partssammensatt utvalg, jf. kommuneloven § 5-11)
- Overordnet fornyings og omstillingsarbeid i kommunens tjenester gjennom innovasjon, digitalisering og forskning
- Eierskapsstyring
  - Generalforsamling for kommunes heleide aksjeselskap
  - Oppnevne kommunens representanter til styret til Kristiansand kommunal pensjonskasse og stiftelser der dette er direkte tillagt kommunen.
  - Innstille representanter til styret i kommunale foretak
- Innkjøp og anskaffelser
- Utbyggingsavtaler
- Eiendomsforvaltning, inkludert vedlikehold av bygg
- Småbåthavner
- Kjøp og salg av eiendom
- Ekspropriasjon

Kommunalutvalgets vedtaksmyndighet i rettssaker

I prinsipielle saker tildeles kommunalutvalget myndighet til å:

- Beslutte saksanlegg, beslutte bruk av rettsmidler, herunder anke
- Forlike rettstvister i og utenfor rettergang

Dersom utsettelse i påvente av avgjørelse fra kommunalutvalget medfører fare for rettstap for kommunen, gis kommunedirektør myndighet til å treffe beslutning om saksanlegg, bruk av rettsmidler og forlik. Kommunalutvalget skal så raskt som mulig ta stilling til om beslutningen opprettholdes.

Kultur og idrettsutvalget
Arbeids- og ansvarsområde er:

- Kunst, kultur og kulturhistorie
- Idrett og fysisk aktivitet
- Nærdemokrati og innbyggerdialog
- Frivillighet
- Bibliotek og kulturskole
- Fritidstilbud barn og unge

Oppvekstutvalget
Arbeids- og ansvarsområde er:

- Barnevern
- Barnehager
- Skoler
- Skolefritidsordninger
- Voksenopplæring
- Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT)
- Forebyggende helsetjenester til barn og unge med unntak som følger av myndighet etter loven som er tillagt Helse- og mestring

Utvalgenes myndighet
Utvalgene har vedtaksmyndighet i prinsipielle saker innenfor sine ansvarsområder og i saker som forelegges utvalgene og ikke er lagt til andre folkevalgte organer ved delegering eller lov. I saker utvalgene selv ikke kan avgjøre, innstiller utvalgene til bystyret. I saker som behandles parallelt i flere utvalg, men skal vedtas i bystyret, innstiller formannskapet til bystyret. Utvalgene innstiller til formannskapet i saker som avsluttes i formannskapet.

I prinsipielle høringssaker uten store økonomiske/organisatoriske konsekvenser for kommunen er det det aktuelle utvalget som avgir høringsuttalelse.

Oversikt over hvilke særlover utvalgene har vedtaksmyndighet for vedtas særskilt, og skal fremgå av KF Delegering.

Utvalgene kan opprette arbeidsutvalg som består av utvalgets medlemmer. Utvalgene kan ikke gi leder eller arbeidsutvalg myndighet til å treffe vedtak, jf. kommuneloven § 5-7 fjerde ledd.

Areal- og miljøutvalget, helseutvalget, kulturutvalget og oppvekstutvalget fatter vedtak om tilskudd i tråd med vedtatte retningslinjer for kommunale tilskuddsordninger. Fremtidige endringer av retningslinjene delegeres til disse utvalgene.

Saksbehandling
Kommunelovens kapittel 11, og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av bystyret, gjelder for utvalgene.

Ikrafttreden
Dette reglementet trer i kraft 11. oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv.

Kommunalutvalget

Medlemmer:			Varamedlemmer:		
1.	H	Mathias Bernander	For nr. 1-3	1. H	Vegard K. M. Launes
2.	H	Norunn Tveiten Benestad		2. H	Kjetil Aasen
3.	H	Erle Wright Severinsen		3. H	Grethe Jakobsen Alver
				4. H	Arve Stokkelien
4.	KRF	Charlotte Beckmann Finnestad	For nr. 4-6	1. FRP	Julie Hetland
5.	KRF	Sigrun Sæther		2. KRF	Atle Aasen
6.	FRP	Tom Jørgensen		3. KRF	Ebbe Boel Pedersen
				4. FRP	Jannicke Svaba Halvorsen
				5. KRF	Silje Vårlid
7.	AP	Kenneth Mørk	For nr. 7-9	1. Rødt	Kasper Bekkeli Espeland
8.	AP	Jannike Arnesen		2. PS	Erik Rostoft
9.	SV	Tonje Jondahl Alvestad		3. SV	Heidi Johansen
				4. MDG	Hildegunn M. T. Seip
				5. SV	Andreas Landmark

Leder: Ordfører Mathias Bernander, H
Nestleder: Varaordfører Charlotte Beckmann Finnestad

Oppvekstutvalget

Medlemmer:			**Varamedlemmer:**			
1.	H	Arve Stokkelien	For nr. 1-4	1.	H	Kjetil Aasen
2.	H	Kristin Tallaksen		2.	H	Kristine Løite-Blom
3.	H	Ingrid Trønnes Mæhre		3.	H	Jonas Dahl Spiris
4.	H	Grethe Jakobsen Alver		4.	H	Anne Christine Høyem
				5.	H	Gordon Fuglestad
5.	KRF	Silje Vårlid	For nr. 5	1.	KRF	Arne Skraastad
				2.	KRF	Bendik Hagen
				3.	KRF	Sigrun Sæther
6.	FRP	Øistein Hatlebakk	For nr. 6 og 7	1.	FRP	Kasper Johansen
7.	FRP	Jannicke S. Halvorsen		2.	FRP	Rune Kvevik
				3.	FRP	Petra Peter
				4.	FRP	Veronica Brochmann Lohne
8.	AP	Ida Branthus Hirst	For nr. 8-10	1.	AP	Åse Løvdal
9.	SV	Heidi Johansen		2.	MDG	Evren Ünal
10	INP	Ian Martin Reed		3.	INP	Åshild Haga
				4.	SV	Mali Steiro Tronsmoen
				5.	AP	Tore Mydland
11.	PP	Helen Rosvold Andersen	For nr. 11	1.	PP	Jørgen Pettersen
				2.	PP	Åse-Gunn Mosvold Hogga
				3.	KONS	Linda Tånevik

Leder: Arve Stokkelien, H
Nestleder: Ida Branthus Hirst, AP

Helseutvalget

Medlemmer:			Varamedlemmer:			
1.	H	Mette Fimreite Roth	For nr. 1-3	1.	H	Merete Gulbrandsen Tholin
2.	H	Kjetil Aasen		2.	H	Tom Løchen
3.	H	Hans Erik M. Fiskvik		3.	H	Thea Ahmed Ommundsen
				4.	H	Øystein Hjorthaug
				5.	H	Hedda Velaug Løvland
4.	KRF	Ebbe Boel Pedersen	For nr. 4 og 5	1.	KRF	Einar Dyrholm
5.	KRF	Sigrun Sæther		2.	KRF	Bendik Hagen
				3.	KRF	Monica S. Rosenvold
				4.	KRF	Sigrid Moseid Øverland
6.	FRP	Tom Jørgensen	For nr. 6 og 7	1.	FRP	Øistein Hatlebakk
7.	FRP	Jannicke S. Halvorsen		2.	FRP	Eivind Friis Ruud
				3.	FRP	Julie Hetland
8.	AP	Neda Blakstad	For nr. 8-10	1.	SV	Heidi Johansen
9.	MDG	Hildegunn M. T. Seip		2.	AP	Jesper Thoresen
10.	Rødt	Glenn-Rune Seland		3.	INP	Stefan Kaarbø
				4.	Rødt	Tor Jones
				5.	SV	Maia S. V. Skjeggedal
11.	KL	Vidar Kleppe	For nr. 11	1.	KL	Makvan Kasheikal
				2.	KONS	Linda Tånevik
				3.	Uavh	Sissel Mosby Nilsen

Leder: Ebbe Boel Pedersen, KRF
Nestleder: Tom Jørgensen, FRP

Kultur- og idrettsutvalget

Medlemmer:			Varamedlemmer:			
1.	H	Erle Wright Severinsen	For nr. 1-3	1.	H	Lena Jeanette Juel
2.	H	Raymond Larsen		2.	H	Tom Løchen
3.	H	Mentor Rashica		3.	H	Elisabeth Slotte
				4.	H	Per Kåre Selle
				5.	H	Randi Haukom
4.	KRF	Tor Kristian Ludvigsen	For nr. 4	1.	KRF	Tore Heidenreich
				2.	KRF	Silje Vårlid
				3.	KRF	Sigrid Moseid Øverland
5.	FRP	Steinar B. Andersen	For nr. 5	1.	FRP	Siv Finsådal
				2.	FRP	Kasper L. Johansen
				3.	FRP	Julie Hetland
6.	AP	Adriana Ruiz Parada	For nr. 6-8	1.	AP	Kjerstin B. Danielsen
7.	AP	Abdullahi M. Alason		2.	PS	Jens Anders Ravnaas
8.	SV	Andreas Landmark		3.	SV	Per Gunnar Salomonsen
				4.	Rødt	Caroline Hoel
				5.	PS	Islam Badrudievich Ailev
9.	V	Petter Benestad	For nr. 9	1.	V	Ragnhild Angell Wennberg
				2.	V	Caroline Wergeland Lofthus
				3.	V	Frode Bjørgo
10.	SP	Grethe Holberg	For nr. 10.	1.	SP	Bjørn Helge Fosshaugen
				2.	SP	Linda Therese Bøe
				3.	SP	Bjarne Bentsen Lieng
11.	K	Ole Iacob Prebensen	For nr. 11	1.	KONS	Bjørn Voreland
				2.	KL	Alf Albert
				3.	Uavh	Heidi Pedersen

Leder: Tor Kristian Ludvigsen, KRF
Nestleder: Petter Benestad, V

Areal- og miljøutvalget

Medlemmer:			Varamedlemmer:		
1.	H	Odd Nordmo	For nr. 1-3	1. V	Iselin Bøge Rom
2.	H	Vegard K. M. Launes		2. H	Anita S. Dietrichson
3.	V	Christine Alveberg		3. V	Petter Benestad
				4. H	Tom Opsahl Svenssen
				5. H	Randi Røinaas Lomeland
4.	KRF	Atle Aasen	For nr. 4 og 5	1. KRF	Audun Abrahamsen
5.	KRF	Sigrid Moseid Øverland		2. KRF	Silje Vårlid
				3. KRF	Ebbe Boel Pedersen
				4. KRF	Sigrun Sæther
6.	FRP	Andreas R. K. Jacobsen	For nr. 6	1. FRP	Kasper Johansen
				2. FRP	Jannicke S. Halvorsen
				3. FRP	Siv Finsådal
7..	AP	Audun Øvrebø	For nr. 7-9	1. MDG	Jan Kristian Sæbø
8.	AP	Robin Hansson		2. SV	Per Gunnar Salomonsen
9.	MDG	Marte R. Ulltveit-Moe		3. MDG	Oda S. Lieng Pettersen
				4. Rødt	Vivian Jacobsen
				1. SP	Magne Thorvald Bakken
10.	Grønt	Ole Magne Omdal	For nr. 10	2. SP	Grethe Holberg
				3. SP	Linda Therese Bøe
				1. KRF	Bernt Erik Olsen
11.	PP	Roy Fardal	For nr. 11	2. PP	Olav Homme
				3. KL	Lene Jakobsen

Leder: Odd Nordmo, H
Nestleder: Andreas R. K. Jacobsen, FRP

Reglement for partssammensatt utvalg (PSU)

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023, sak 21/23.

1. Valg og sammensetning

Partssammensatt utvalg (PSU) er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 5-11, jf. §§ 5-2 andre ledd bokstav a) og 5-7.

PSU består av kommunalutvalget og 4 representanter for de ansatte, totalt 13 medlemmer. De ansattes representanter velges av og blant alle ansatte, for to år av gangen. Det velges personlige varamedlemmer for disse. For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsreglene i kommuneloven §§ 7-2 og 7-3, bortsett fra bostedskravet.

Bystyret velger leder og nestleder blant kommunalutvalgets representanter.

2. Ansvar og myndighet

PSU skal behandle alle saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver, jf. kommuneloven § 5-11 og Hovedavtalen del B § 4.

PSU foreslår og behandler overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv. PSU drøfter kvalitets, fornyings og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer

Ansattrepresentantene deltar ikke i saker som dreier seg om forholdet mellom arbeidsgiver og ansatte, som blant annet:

- Arbeidsgivers forberedelser til forhandlinger med arbeidstakerne
- Arbeidskonflikter
- Rettstvister med organisasjonene

3. Saksbehandling

Kommunelovens kapittel 11, og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av bystyret, gjelder for utvalgets virksomhet.

Møte i PSU kan foregå før eller etter møte i kommunalutvalget, men det skal lages egen innkalling og protokoll for møtene i PSU. Når kommunalutvalget ikke er PSU, skal de ansattes representanter ikke sitte med kommunalutvalgets bord.

4. Ikrafttreden

Dette reglementet trer i kraft 11. oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv.

Partssammensatt utvalg (PSU)

Medlemmer:

1.	H	Mathias Bernander
2.	H	Norunn Tveiten Benestad
3.	H	Erle Wright Severinsen
4.	KRF	Charlotte Beckmann Finnestad
5.	KRF	Sigrun Sæther
6.	FRP	Stian Storbukås
7.	AP	Kenneth Mørk
8.	AP	Jannike A. Arnesen
9.	SV	Tonje Jondahl Alvestad

Varamedlemmer:

For nr. 1-3	1.	H	Vegard K. M. Launes
	2.	H	Kjetil Aasen
	3.	H	Grethe Jakobsen Alver
	4.	H	Arve Stokkelien
For nr. 4-6	1.	FRP	Julie Hetland
	2.	KRF	Atle Aasen
	3.	KRF	Ebbe Boel Pedersen
	4.	FRP	Tom Jørgensen
	5.	KRF	Silje Vårlid
For nr. 7-9	1.	Rødt	Kasper Bekkeli Espeland
	2.	PS	Erik Rostoft
	3.	SV	Heidi Johansen
	4.	MDG	Hildegunn M. T. Seip
	5.	SV	Andreas Landmark

Ansattrepresentanter:

1. Åse Birkrem
2. Hedvig Elisabeth Ihlen
3. Knut A. Knutsen
4. Pål Tjøm

Leder: Ordfører Mathias Bernander, H
Nestleder: Varaordfører Charlotte Beckmann Finnestad

Reglement for forhandlingsutvalget

Vedtatt av kommunalutvalget 22.10.24

Forhandlingsutvalget er et arbeidsutvalg under kommunalutvalget, opprettet etter kommuneloven § 5-7, tredje ledd. Kommunalutvalget kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge arbeidsutvalget, jf. kommuneloven § 5-7, tredje ledd.

1. Valg og sammensetning

Forhandlingsutvalget består av 3 medlemmer valgt blant kommunalutvalgets medlemmer.

Leder og nestleder velges av kommunalutvalget. Forhandlingsutvalget følger valgperioden.

2. Arbeids- og ansvarsområde

Forhandlingsutvalget skal bidra til en mer effektiv behandlingsprosess der kommunen er part, og for å samstemme administrasjon og politisk ledelse i vurderingen av særlig krevende saker eller saker av spesiell karakter før endelig beslutning i kommunalutvalget.

- Utvalget skal bistå kommunens administrasjon med forhandlinger knyttet til grunnerverv og eiendomssaker.

Leder eller forhandlingsutvalget har ikke myndighet til å treffe vedtak, jf. kapittel 6.1, fjerde avsnitt i reglement for delegering og innstilling i Kristiansand kommune, vedtatt av bystyret 11.10.23, jf. kommuneloven § 5-7, fjerde ledd.

3. Generelle saksbehandlingsregler

Kommunelovens kapittel 11 og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av bystyret, gjelder for forhandlingsutvalget.

4. Ikrafttreden

Reglement trer i kraft 22.10.2024. Endring av reglementet kan foretas av kommunalutvalget.

Forhandlingsutvalg

Valgt av kommunalutvalget

Medlemmer:

1. H Ordfører Mathias Bernander
2. KRF Varaordfører Charlotte Beckmann Finnestad
3. AP Kenneth Mørk, leder av det største opposisjonspartiet

Leder: Ordfører Mathias Bernander
Nestleder: Varaordfører Charlotte Beckmann Finnestad

Reglement for valg- og honorarutvalget

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023

Formål

Valg- og honorarutvalget skal sikre at oppnevning av politiske representanter skjer i tråd med gjeldende regelverk.

Valg- og honorarutvalget skal sikre prinsipp fra bystyret om gjennomgående representasjon, som innebærer at utvalgsmedlemmene som hovedregel velges av og blant bystyrets medlemmer.

Valg- og honorarutvalget skal sørge for at godtgjøring- og frikjøpsordninger samsvarer med bestemmelser i gjeldende godtgjøringsreglement.

Valg og sammensetning

Valg- og honorarutvalget består av 11 medlemmer og velges av bystyret selv. Medlemmer og varamedlemmer til utvalget velges for fire år. Bystyret velger leder og nestleder.

Arbeids- og ansvarsområde

Valg- og honorarutvalgets arbeids- og ansvarsområde er:

Innstilling av:

- representasjon til utvalg oppnevnt av bystyret,
- sakkyndig nemnd og klagenemnd i henhold til lov om eiendomsskatt
- meddommere til tingretten, lagretten, jordskifteretten mm.
- kommunens representanter til eierorganer eller tilsvarende nivå som rådsforsamlinger og representantskap der ordføreren ikke representerer kommunen jf. delegering til ordfører.

Valg til:

- kommunens representanter i styrende organ for legater og eksterne nemnder og samarbeid der vedtekter og lovverk åpner for det.

I saker utvalget ikke selv kan avgjøre, innstiller utvalget til bystyret.

Generelle saksbehandlingsregler

Kommunelovens kapittel 11, og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av bystyret, gjelder for utvalgets virksomhet.

Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Endring av dette reglementet kan foretas av bystyret selv.

Valg- og honorarutvalget

Medlemmer:			Varamedlemmer:			
1.	KRF	Charlotte Beckmann Finnestad	For nr. 1-3	1.	V	Jacob H. Handegard
2.	KRF	Atle Aasen		2.	KRF	Sigrun Sæther
3.	V	Iselin Bøge Rom		3.	KRF	Ebbe Boel Pedersen
				4.	V	Christine Alveberg
				5.	KRF	Jonas Ek
4.	AP	Kenneth Mørk	For nr. 4-7	1.	PS	Erik Rostoft
5.	MDG	Hildegunn M. T. Seip		2.	INP	Ian Martin Reed
6.	Rødt	Kasper Bekkeli Espeland		3.	AP	Adriana Ruiz Parada
7.	SV	Tonje Jondahl Alvestad		4.	SV	Robin Hansson
				5.	MDG	Marte R. Ulltveit-Moe
8.	H	Norunn Tveiten Benestad	For nr. 8	1.	H	Vegard K. M. Launes
				2.	H	Arve Stokkelien
				3.	H	
9.	FRP	Tom Jørgensen	For nr. 8	1.	FRP	Jannicke S. Halvorsen
				2.	FRP	Eivind Friis Ruud
10.	Uavh	Ole Magne Omdal	For nr. 9	1.	SP	Bjørn Helge Foshaugen
				2.	SP	Kathinka Aslaksen
				3.	SP	Linda Therese Bøe
11.	KL	Vidar Kleppe	For nr. 11	1.	KL	Alf Albert
				2.	PP	Helén Rosvold Andersen
				3.	KL	Lene Jakobsen

Leder: Charlotte Beckmann Finnestad, KRF
Nestleder: Kenneth Mørk, AP

Reglement for valgstyret

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023

1. Formål

Valgstyret har det overordnede ansvaret for den formelle og praktiske tilrettelegging og gjennomføring av kommunestyrevalg, stortingsvalg og sametingsvalg. Valgstyret er opprettet med hjemmel i valgloven § 4-1, jf. kommuneloven § 5-7. For valgstyrets arbeid gjelder valgloven.

Valgstyret velges også som samevalgstyre ved sametingsvalg.

2. Valg og sammensetning

Valgstyret består en representant for hvert parti som er representert i bystyret. Valgstyret velges for fire år. Leder og nestleder velges av bystyret.

3. Arbeids- og ansvarsområde

Valgstyrets oppgaver og ansvar følger av kommuneloven og valgloven med forskrifter.

Valgstyret tar stilling til organiseringen og arbeidsdelingen mellom valgstyret og administrasjonen i valggjennomføringen.

Valgstyret vedtar faste frister for innlevering av listeforslag, frist for å søke fritak fra å stå på liste, frist for å kreve eksemplar av manntallet, frist for å kreve stemmesedler og frist for å søke om ambulerende stemmegivning.

Valgstyret tar stilling til risikovurderinger og forslag til sikkerhetstiltak i valggjennomføringen.

Valgstyrets oppgaver og ansvar omfatter for øvrig:

- utlegging av manntallet til offentlig ettersyn
- føringer og rettinger i manntallet
- behandle søknader om fritak for å stå på liste ved kommunestyrevalg
- godkjenne listeforslag ved kommunestyrevalg
- legge godkjente listeforslag ut til offentlig ettersyn
- trykking av stemmesedler ved kommunevalg
- bestemme hvilke stemmekretser kommunen skal deles inn i
- bestemme hvor og når det skal foregå ved tidligstemmegivning og forhåndsstemmegivning
- organisere valget på valgdagen(e), herunder fastsette stemmesteder og åpningstid
- oppnevne stemmestyrer for hver valgkrets
- organisere opptelling av mottatte stemmesedler
- prøving og godkjenning/ forkasting av stemmegivninger og stemmesedler
- foreta valgoppgjør og fordele representantplassene til kandidatene på listen
- varsle valgte representanter og vararepresentanter til bystyret om valgresultatet
- behandle klager på valggjennomføringen

Valgstyret innstiller til bystyret i følgende saker:

a) Fastsetting av en eller to dagers valg
b) Godkjenning av kommunestyrevalget
c) Høringer av prinsipiell karakter og av større betydning for den praktiske valggjennomføringen
d) Søknader/ deltakelse i forsøk

Valgstyrets vedtak kan påklages til Kommunal- og Distriktsdepartementet.

4. Stemmestyrer

Bystyret delegerer til valgstyret å oppnevne stemmestyrer.
Stemmestyrene skal bestå av tre medlemmer; leder, nestleder og sekretær.
Stemmestyrene skal administrere stemmegivningen på hvert stemmested.

Listekandidater kan ikke velges som medlem av et stemmestyre i den kommunen kandidaten stiller til valg.

5. Generelle saksbehandlingsregler

Kristiansand kommunes saksbehandlingsreglement gir nærmere regler for saksbehandlingen
i valgstyret.

6. Ikrafttreden

Reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Endring av reglementet kan foretas av bystyret selv.

Valgstyret

Medlemmer:

1.	H	Mathias Bernander	For nr. 1
2.	AP	Kenneth Mørk	For nr. 2
3.	KRF	Charlotte B. Finnestad	For nr. 3
4.	FRP	Julie Hetland	For nr. 4
5.	SV	Tonje J. Alvestad	For nr. 5
6.	KRF	Bernt Erik Olsen	For nr. 6
7.	V	Christine Alveberg	For nr. 7
8.	MDG	Hildegunn M. T. Seip	For nr. 8
9.	Rødt	Lorena Jordana	For nr. 9
10.	Grønt	Ole Magne Omdal	For nr. 10
11.	INP	Ian Martin Reed	For nr. 11
12.	KL	Alf Albert	For nr. 12
13.	KONS	Ole Iacob Prebensen	For nr. 13
14.	PS	Erik Rostoft	For nr. 14

Varamedlemmer:

1.	H	Norunn Tveiten Benestad
2.	H	Erle W. Severinsen
1.	AP	Adriana Ruiz Parada
2.	AP	Ida Branthus Hirst
1.	KRF	Sigrun Sæther
2.	KRF	Jonas Ek
1.	FRP	Tom Jørgensen
2.	FRP	Jannicke Svaba Halvorsen
1.	SV	Andreas Landmark
2.	SV	Heidi Johansen
1.	PP	Thor Hogga
2.	Uavh	Randi Lindebø
1.	V	Jacob H. Handegard
2.	V	Petter Benestad
1.	MDG	Evren Ünal
2.	MDG	Marte R. Ulltveit-Moe
1.	Rødt	Glenn-Rune Seland
2.	Rødt	Kasper B. Espeland
1.	Grønt	Grethe Holberg
2.	SP	Bjørn Helge Foshaugen
1.	INP	Atle Torstensen
2.	INP	Stefan Kaarbø
1.	KL	Lene Jakobsen
2.	KL	Vidar Kleppe
1.	KONS	Linda Tånevik
2.	KONS	Bjørn Voreland
1.	PS	Irene Solli
2.	PS	Jens Anders Ravnaas

Leder: Ordfører Mathias Bernander, H
Nestleder: Varaordfører Charlotte B. Finnestad, KRF

Reglement for kommunens interne klagenemnd etter forvaltningsloven § 28, andre ledd

Vedtatt av bystyret 11. oktober 2023

1.Valg og sammensetning

Klagenemnda består av 5 medlemmer samt varamedlemmer. Utvalget velges for fire år.

Utvalget skal sammensettes på en måte som gir både den faglig tyngde og politisk representativitet. Minimum èn representant bør være jurist. Det bør også tas hensyn til de skjerpede inhabilitetsreglene i kommuneloven § 11-10 (Inhabilitet for folkevalgte).

Bystyret velger medlemmene og varamedlemmene til utvalget, og blant medlemmene, leder og nestleder.

2. Ansvar og myndighet

Klagenemnda er kommunens særskilte klagenemnd etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. Klagenemnda er klageinstans for alle enkeltvedtak truffet av administrasjonen eller folkevalgte organ (unntatt bystyret), med mindre annet følger av lov eller er vedtatt av bystyret.

Klagenemnda skal alltid legge til grunn de lokale og nasjonale regler og retningslinjer som gjelder for behandlingen av søknaden om tildeling av tjenester og rettigheter, i sine vurderinger og vedtak.

Klagenemnda prøver alle sider av det påklagede vedtaket og kan ta hensyn til nye omstendigheter og opplysninger som foreligger på vedtakstidspunktet. Utvalget kan avvise klagen, endre eller opprettholde det påklagede vedtaket, jf. forvaltningsloven § 34. Klagenemnda kan, når det er mest hensiktsmessig, velge å oppheve vedtak og sende saken tilbake til underinstans, som kan foreta ny undersøkelse og gjøre nytt vedtak.

Partene informeres om utfallet av klagesaken så snart vedtaket foreligger.

Klagenemnda skal gi klagene forsvarlig behandling, sikre juridisk riktige vedtak og trygge den enkeltes rettsikkerhet.

3. Saksbehandling

Kommunedirektøren eller den hun/han bemyndiger har innstillingsrett til klagenemnda.

Saksutredning og innstillingsrett i saker som skal behandles i klagenemnda må forberedes av saksbehandler som tilfredsstiller de skjerpede inhabilitetsreglene i kommuneloven § 13-3.

En folkevalgt som har vært med å forberede eller treffe vedtak er inhabil til å delta i klagenemnda behandling av vedtaket eller i forberedelsen av saken for klagenemnda, kommuneloven § 11-10, tredje ledd.

Klagenemdas vedtak skal begrunnes, jf. forvaltningsloven § 34, jf §§ 24 og 25.

For saksbehandling gjelder kommuneloven § 11 og kommunens saksbehandlingsreglement.

Klagenemndas møter holdes for åpne dører, med mindre annet følger av lovbestemt taushetsplikt, eller møtet er vedtatt lukket etter kommuneloven § 11-5. Hvis møtet skal holdes for lukkede dører, må det treffes et vedtak om det. Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende offentlige interesser tilsier dette, se kommuneloven §11-5 tredje ledd b). Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller utvalget/ bystyret vedtar det.

Klagenemnda skal avgi årlig rapport om sin virksomhet til formannskapet.

4. Saksomkostninger

Dersom klagenemnda tar klagen til følge og tilkjenner parten saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36, skal kravet utbetales og dekkes av førsteinstansen. Før klagenemnda tar stilling til spørsmålet om saksomkostninger skal det foreligge en innstilling fra kommunedirektøren om størrelsen på beløpet.

5. Ikrafttreden

Dette reglementet trer i kraft 11. oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv.

Klagenemnda

Medlemmer:			Varamedlemmer:			
1.	V	Petter Benestad	For nr. 1	1.	V	Ragnhild Angell Wennberg
				2.	V	Pernille Benestad
				3.	V	Morten Leuch Elieson
2.	KRF	Magret Dyrholm	For nr. 2	1.	KRF	Ole Fritjof Godtfredsen
				2.	KRF	Einar Dyrholm
				3.	KRF	Grete Kvelland Skaara
3.	INP	Åse Berit Westergren	For nr. 3 og	1.	MDG	Evren Ünal
4.	SV	Per Gunnar Salomonsen	4	2.	AP	Erik Freuchen
				3.	INP	Rosita Kultorp
				4.	PS	Irene Solli
5.	SP	Reidar Heivoll	For nr. 5	1	Grønt	Grethe Holberg
				2.	SP	Kjell Eirik Haavold
				3.	SP	Linda Therese Bøe

Leder: Petter Benestad, V
Nestleder: Per Gunnar Salomonsen, SV

Reglement for kontrollutvalg i Kristiansand kommune

§1 Formål

Bystyret har det overordnede kontrollansvaret for den kommunale virksomheten Kontrollutvalget skal føre den løpende kontroll med kommunens virksomhet på bystyrets vegne.

Kontrollutvalgets myndighet og oppgaver følger av kommuneloven § 23-2. Kontrollutvalget skal utføre de oppgavene som følger av lov og forskrift. Kontrollutvalget kan ta opp ethvert spørsmål ved kommunens virksomhet som er knyttet til utvalgets kontrollansvar.

Kontrollutvalget har ikke adgang til å føre kontroll med bystyret eller politiske prioriteringer som er foretatt av folkevalgt organ. Kontrollutvalget kan likevel uttale seg hvis bystyret eller annet folkevalgt organ er i ferd med å treffe eller har truffet et ulovlig vedtak.

§2 Valg og sammensetning

Kontrollutvalget består av 7 medlemmer som velges av bystyret. Bystyret velger selv en leder, en nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer til utvalget. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Minst ett medlem skal velges blant bystyrets medlemmer, jf. kommuneloven § 23-1. Valget gjelder for den kommunale valgperiode.

Som hovedregel bør leder være medlem av bystyret og representere et av opposisjonspartiene.

§3 Kontrollutvalgets ansvarsområde

Kontrollutvalgets oppgaver iht. kommunelovens § 23-2 er å påse at:

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og med selskaper kommunen har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv. (eierskapskontroll)
- vedtak som bystyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp

Kontrollutvalget har et eget sekretariat. Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens administrasjon og av den eller dem som utfører revisjon for kommunen.

Bystyret avgjør selv om kommunen skal ansette egne revisorer, delta i et interkommunalt samarbeid om revisjon eller inngå avtale med en annen revisor. Bystyret velger selv revisor. Vedtak etter kl. § 24-1 første og andre ledd treffes etter innstilling fra kontrollutvalget.

§4 Kontrollutvalgets myndighet, oppgaver og uttalelser

Myndighet

Utvalget har innenfor sitt budsjett- og ansvarsområde avgjørelsesmyndighet i alle saker med mindre denne er lagt til andre gjennom lover eller andre vedtak.

Utvalget avgjør selv hvilke protokoller, referatsaker og ettersynsrapporter som de vil ha seg forelagt.

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

Utvalgets leder har møte- og talerett i bystyret når utvalgets saker behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne.

Oppgaver

Som et ledd i utvalgets oppfølging av revisjonsarbeidet skal revisjonens årlige virksomhetsplan forelegges utvalget for godkjenning. Utvalget skal gjennom året følge opp planen. Kommunerevisor skal rapportere avvik til utvalget.

Årlige meldinger om kontrollutvalgets og revisjonens virksomhet skal forelegges bystyret til orientering.

Hvis revisor oppdager eller på annen måte blir underrettet om misligheter skal revisor sende innberetning til kontrollutvalget med kopi til kommunedirektøren.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av selskapskontroll. Planen skal vedtas av bystyret selv som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden utarbeide en plan for gjennomføring av Forvaltningsrevisjon. Planen skal baseres på risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens virksomhet. Planen vedtas av bystyret selv som kan delegere til kontrollutvalget å foreta endringer i planperioden.

Revisor rapporterer resultat av forvaltningsrevisjon til kontrollutvalget for behandling. Kontrollutvalget skal avgi rapport til bystyret om hvilke forvaltningsrevisjoner som er gjennomført og om resultatene av disse.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkete møter i folkevalgte organer i kommunen. Bystyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkete møter i bystyret. (kl. § 23-2).

Innstillinger og uttalelser

Kontrollutvalget skal innenfor sitt ansvarsområde gi direkte innstilling til bystyret.

Når kontrollutvalget er blitt forelagt revisjonsberetningen fra revisor, skal utvalget avgi uttalelse om årsregnskap og årsberetning til bystyret. Kopi av uttalelsen oversendes formannskapet før dette organet avgir innstilling om årsregnskap og årsberetning til bystyret.

Kontrollutvalget utarbeider forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen etter at budsjettene er vedtatt av representantskapene for henholdsvis revisjonen og sekretariatet, som begge pr. nå er organisert som interkommunale selskap. Kontrollutvalgets forslag skal følge formannskapets innstilling om årsbudsjettet til bystyret. Kontrollutvalgets innstilling om budsjett innarbeides uendret i kommunedirektørens budsjettforslag

§5 Møteprinsippet

Kontrollutvalget holder sine møter for åpne dører hvis ikke annet følger av lov eller forskrift.

Det skal føres protokoll over forhandlingene i kontrollutvalget. Utskrift skal sendes til utvalgets medlemmer og varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør, og revisor innen en uke. Særutskrift av saker sendes eventuelt til dem som er direkte involvert i de enkelte saker som er behandlet

§6 Møter, saksliste og innkalling

Møte i kontrollutvalget skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av organet selv, bystyret og ellers når utvalgets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Sakslisten for det enkelte møte settes opp av sekretariatet i samarbeid med lederen av utvalget.

Innkalling til møte med saksliste og saksdokumenter sendes til utvalgets medlemmer og varamedlemmer, ordføreren og revisor. I tillegg sendes sakslisten til kommunedirektøren, politisk sekretariat og partienes gruppeledere.

Sakslisten til møtet og andre saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentligheten, skal være tilgjengelig for allmennheten.

Møtet i kontrollutvalget ledes av utvalgets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten

§7 Vedtaksførhet

Utvalget kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

§8 Endring av saksliste

Utvalget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

§9 Avstemminger

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

§10 Møterett

Ordføreren har møte- og talerett i kontrollutvalget. Ordføreren kan la seg representere ved et annet medlem av bystyret.

Revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert.

§11 Sekretariat

Bystyret skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredsstiller utvalgets behov.

Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget, er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt. Sekretariatet skal være uavhengig av kommunens administrasjon og av den eller dem som utfører revisjon for kommunen.

§Gyldighet/endring

Endring av dette reglementet kan kun foretas av bystyret. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse til eventuelle endringsforslag.

Kontrollutvalget

Medlemmer:			Varamedlemmer:			
1.	H	Helge Reisvoll	For nr. 1	1.	H	Roy Hoel
				2.	H	Torill Marie Neset
				3.	H	Line Skafsgaard
2.	KRF	Viggo Lütcherath	For nr. 2	1.	KRF	Anne Margret Timenes
				2.	KRF	Jan Kåre Haugland
				3.	KRF	Ingrid Wikstad Gundersen
3.	SP	Jack Andersen	For nr. 3	1.	SP	Lajla Elefskaas
				2.	SP	Bjørn Arild Stea
				3.	SP	Anja Abusland
4.	FRP	Arild Birkenes	For nr. 4	1.	FRP	Anna Nawrotzka
5.	AP	Jan Erik Tønnesland	For nr. 5-7	3.	MDG	Birte Simonsen
6.	SV	May Erna Karlsen		4.	SV	Alf Egil Holmelid
7.	Rødt	Ellen Rudnes		5.	PS	Anne-Lise Narvestad
				6.	AP	Alexander Andersen

Leder: Jan Erik Tønnesland, AP
Nestleder: Helge Reisvoll, H

Reglement for eldreråd i Kristiansand kommune

Revidert av Kristiansand bystyre 11.10.2023

1 Formål

Formål med eldrerådet er å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning fra eldre i saker som angår dem[24].

2 Valg og sammensetning

Eldrerådet består av elleve medlemmer samt fire varamedlemmer som velges for den kommunale valgperioden. Ett av rådets medlemmer velges blant bystyrets medlemmer. Det må velges en personlig vararepresentant for dette medlemmet. Det medlemmet som velges fra bystyret kan ikke velges til leder av rådet. Eldrerådet velges av bystyret[25].

Flertallet av medlemmer i eldrerådet skal ha fylt 60 år på valgtidspunkt[26].

Registrerte organisasjoner for eldre har rett til å foreslå medlemmer til rådet[27] etter offentlig utlysning. Ved valg av råd bør det etterstrebes en sammensetning som bidrar til bred deltakelse, både geografisk og når det gjelder interesser. Rådet bør ha et medlem med flerkulturell bakgrunn

Eldrerådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene[28].

3 Ansvars- og arbeidsområde

Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen, og har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre[29].

Ved utarbeidelse av planer og strategier deltar rådet i innspillsfasen.

Ved ordinær saksbehandling uttaler rådet seg tidlig i saker som berører eldre.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.[30]

4 Saksbehandling

Kommunelovens kapittel 11 og reglement for saksbehandling i folkevalgte organer, vedtatt av bystyret, gjelder for rådet.

4 b Saker som er til politisk behandling

Rådet har rett til å uttale seg i saker som skal til politisk behandling, jf. pkt. 3. Det gjøres i form av en skriftlig uttalelse som skal følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig[31].

---

[24] Jf forskrift om medvirkningsordninger § 1 bokstav a.
[25] jf. kommuneloven § 5-12 første ledd
[26] jf. kommunelovens § 5-12 andre ledd.
[27] Jf forskrift om medvirkningsordninger § 3 tredje ledd. Organisasjonene må være registrert i Brønnøysundregisteret
[28] jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 andre ledd.
[29] jf. kommuneloven § 5-12.
[30] Jf forskrift om medvirkningsordninger § 2 fjerde ledd.
[31] Jf forskrift om medvirkningsordninger § 2 tredje ledd.

Rådet inviteres til å medvirke i prosesser for å kunne gi innspill til planer og utvikling av nye tjenester som har betydning for eldrebefolkningen.

Rådet kan velge et medlem som har møte- og talerett i helseutvalget på vegne av rådet[32].

Tema og informasjon som rådet på eget initiativ ønsker å legge fram for politiske organ utover helseutvalget kan tas opp ved bruk av åpen spørretid i bystyret[33] eller ved spørsmål til aktuelt organ om å få komme og legge fram sak[34].

4 c Sekretariatshjelp

Rådet skal gis tilstrekkelig sekretariatshjelp[35]. Sekretariatet er organisert i enhet demokratiordninger i område kultur og innbyggerdialog.

5 Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide årsmelding som legges frem for bystyret[36]. Årsmeldingen skal inneholde oversikt over medlemmer, reglement og hvilke tema rådet har vært involvert i og saker rådet har behandlet i løpet av året som er gått, prosesser de har vært involvert, samt en oppsummering av rådets uttalelser.

6 Godtgjøring

Rådets medlemmer godtgjøres i henhold til gjeldende reglement for frikjøp og godtgjøringsordninger for folkevalgte representanter.

7 Ikrafttreden

Dette reglement er vedtatt av Kristiansand bystyre 11.10.2023 og trer i kraft fra denne dato.

Endring av dette reglementet kan kun foretas av bystyret selv. Kulturutvalget skal avgi uttalelse til eventuelle endringsforslag.

[32] Jfr. forskriften §2, siste ledd
[33] Jfr § 6 i reglement for bystyret
[34] Jfr § 14 i saksbehandlingsreglementet
[35] jf. forskrift om medvirkningsordninger § 3 fjerde ledd.
[36] Jf forskrift om medvirkningsordninger § 2 femte ledd

Eldreråd i Kristiansand kommune

Medlemmer:		**Varamedlemmer:**	
1.	Johnny Greibesland	1.	Leif Aksel Lindland
2.	Renate Grønvold Bugge	2.	Gurli Stavrum
3.	Arild Birkenes	3.	Trond Reitan
4.	Reidun Westergren	4.	Randi Førde Roll-Lund
5.	Arild Berge		
6.	Ann Cecilie Schefte		
7.	Jan Torkelsen		
8.	Ingrid Wisløff Jæger		
9.	Anton Ahmetaj		
10.	Hamid Awad		
11.	Åse Løvdal, AP for nr.	1.	Ebbe Boel Pedersen, KRF

Reglement for Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Vedtatt av Bystyret som sak 23/23 den 11.10.23 med endringer fra Bystyret i sak 32/24 den 20.03.24

1. Formål

Formålet med Råd for personer med funksjonsnedsettelse er å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning fra personer med funksjonsnedsettelse i saker som angår dem[1].

2. Valg og sammensetning

Råd for personer med funksjonsnedsettelse består av 11 medlemmer, samt fire varamedlemmer som velges for fire år i samsvar med den kommunale valgperioden. Ett av rådets medlemmer velges blant bystyrets medlemmer. Medlemmet skal bistå med råd og veiledning i politiske prosesser og saker som angår rådet. Det velges personlig vara for bystyrets representant. Dette medlemmet kan ikke velges til leder av rådet.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse velges av bystyret[2]. Rådet bør bestå av personer med ulik erfaring og bakgrunn for å sikre at rådet representerer ulike funksjonsnedsettelser og kulturell bakgrunn. Minst ett av medlemmene i rådet bør være under 25 år på valgtidspunktet. Registrerte organisasjoner for personer med funksjonsnedsettelser har rett til å foreslå medlemmer til rådet[3] etter offentlig utlysning. Ved nominering til rådet ved neste valg må organisasjonene for Råd for personer med funksjonsnedsettelse oppfordres til å foreslå kandidater med flerkulturell bakgrunn.

Rådet velger selv sin leder og nestleder[4].

3. Ansvars- og arbeidsområde

Rådet er et rådgivende organ for kommunen, og har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse[5]. Ved utarbeidelse av planer og strategier deltar rådet i innspillfasen.

Ved ordinær saksbehandling uttaler rådet seg tidlig i saker som berører deres målgruppe. Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner[6].

4. Saksbehandling

4 a Generell saksbehandling

Kristiansand kommune har felles reglement for saksbehandling for folkevalgte organ som også gjelder rådet. Rådets uttalelser skal følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig[7].

4 b Saker som er til politisk behandling

Rådet har rett til å uttale seg i saker som skal til politisk behandling. Det gjøres i form av en skriftlig uttalelse som følger saken når den går til politisk behandling. Rådet inviteres til å medvirke i prosesser for å kunne gi innspill til planer og utvikling av nye tjenester som har betydning for personer med funksjonsnedsettelser. Råd for personer med funksjonsnedsettelse kan velge et medlem som har møte- og talerett i Areal- og miljøutvalget og Helseutvalget på vegne av rådet. Tema og informasjon som rådet på eget initiativ ønsker å legge fram for andre politiske organ enn Areal- og miljøutvalget og helseutvalget kan tas opp gjennom bruk av åpen spørretid i bystyret[8] eller spørsmål til aktuelt organ om å få komme og legge fram sak[9].

4 c Sekretariatshjelp

Rådet skal gis tilstrekkelig sekretariatshjelp[10]. Rådet har en faglig rådgiver i tillegg til en utvalgssekretær. Funksjonstiden for rådet gjelder ut kalenderåret eller inntil nytt råd er valgt.

5. Årsmelding

Rådet skal hvert år utarbeide årsmelding som legges frem for bystyret, fortrinnsvis i september[11]. Årsmeldingen skal inneholde oversikt over medlemmer, reglement og hvilke tema rådet har vært involvert i, samt saker som har vært behandlet i løpet av året som er gått, i tillegg til en oppsummering av rådets uttalelser.

6. Godtgjøring

Rådets medlemmer godtgjøres i henhold til reglement for frikjøp og godtgjøringsordninger for folkevalgte representanter.

7. Ikrafttreden

Dette reglement trer i kraft 11. oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv. Kulturutvalget skal avgi uttalelse til eventuelle endringsforslag.

---

1 Jf. Forskrift om medvirkningsordninger § 1 bokstav b
2 Jf. Kommuneloven § 5-12 første ledd
3 Jf. Forskrift om medvirkningsordninger § 3 andre ledd. Organisasjonene må være registrert i Brønnøysundregisteret
4 Jf. Forskrift om medvirkningsordninger § 3 tredje ledd.
5 Jf. kommuneloven § 5-12
6 Jf. Forskrift om medvirkningsordninger § 2 fjerde ledd
7 Jf. Forskrift om medvirkningsordninger § 2 tredje ledd

Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Medlemmer:

1. Fredrik Løkke, leder
2. Charlotte Wesenberg, FFO, Blindeforbundet
3. Astrid Tvedten, SAFO
4. Stian Brødsjø, SAFO, NFU
5. Marie Louice Vabo Haraldseid, CP-foreningen
6. Owe Kvalvaag, FFO, LHL
7. Elisabeth Stenberg, FFO
8. Amalie Rakkestad, SAFO
9. Ann Osaland, LUPE
10. Knut Brox, FFO
11. Vidar Kleppe, KL for nr. 11

Varamedlemmer:

1. Syvert Skagestad, FFO
2. Jørgen Johansen, SAFO, NFU
3. Frank Klungland, SAFO, NFU
4. Bjarte Østebø (SAFO)

1. Mette F. Roth, H

Reglement for Ungdommens bystyre

1 Formål

Formålet med ungdommens bystyre er å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning fra barn i unge i saker som angår dem[1].

Barn og unges rett til å si sin mening og å bli hørt er hjemlet i FNs konvensjon om barnets rettigheter artikkel 12. Det følger av artikkel 12 at barnet skal ha rett til å gi uttrykk for sine synspunkter i saker som berører det, og at barnets synspunkter skal tillegges behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Ungdommens bystyre er et råd som jobber for å gjøre Kristiansand til en enda bedre kommune for barn og unge å bo i, og skal være en stemme som politikere og andre lytter til og tar på alvor. Rådet skal være et sted der unge kan lære om demokrati og politiske prosesser, slik at de involveres i samfunnsutviklingen.

2 Valg og sammensetning

2a Valg

Ungdommens bystyre velges av Kristiansand bystyre[2].
Valgperioden for representantene er ett år. Valget bør skje innen utgangen av oktober.
Medlemmer kan gjenvelges. Medlemmene i rådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år[3].
Rådet velger selv sin leder og nestleder[4].

2b Sammensetning

Ungdommens bystyre består av:

- En representant fra hver av ungdomsskolene i kommunen. Representanten velges av skolens elevråd.
- En representant fra de videregående skolene i kommunen. Representanten velges av skolens elevråd.
- Private ungdoms- og videregående skoler inviteres til å sende en representant hver. Representanten velges av skolens elevråd.
- Tre representanter, etter forslag fra ungdomsorganisasjoner eller ungdom selv. Engasjert ungdom kan også selv søke på disse plassene. Det sittende organisatoriske arbeidsutvalget innstiller til disse plassene.
- Fire uavhengige representanter fra forrige periodes ungdommens bystyre, som foreslås etter valg i dette avtroppende ungdommens bystyre.

Det bør tilstrebes tilnærmet lik kjønnsfordeling ved samlet valg. Samtlige elevrådsrepresentanter velges med ett personlig varamedlem.

2c Tematiske arbeidsutvalg

Ungdommens bystyre organiserer sitt arbeid i tre tematiske arbeidsutvalg med følgende ansvarsområder[6]:

- Helse og oppvekst
- Miljø, by- og stedsutvikling
- Kultur og idrett

Arbeidsutvalgene består at medlemmer fra rådet, og alle ordinære medlemmer av rådet skal sitte i et av arbeidsutvalgene. Rådet velger selv hvilke valgordninger som sikrer at

medlemmene fordeles på arbeidsutvalgene. Hvert arbeidsutvalg velger selv sin leder og nestleder. Leder og nestleder av rådet er ikke medlem av noe tematisk arbeidsutvalg.

2d Organisatorisk arbeidsutvalg

Leder og nestleder av Ungdommens bystyre, samt leder og nestleder i hvert av de tematiske arbeidsutvalgene utgjør organisatorisk arbeidsutvalg.

3 Ansvars- og arbeidsområder

Ungdommens bystyre er et rådgivende organ for kommunen, og har rett til å uttale seg i saker som gjelder barn og unge[7].

Ved utarbeidelse av planer og strategier deltar rådet i innspillsfasen. Ved ordinær saksbehandling uttaler rådet seg tidlig i saker som berører deres målgruppe. Rådet skal jobbe med saker som gjelder barn og unge, særlig innen disse temaområder:

- helse og oppvekst
- miljø og byutvikling
- kultur og idrett

Arbeidsutvalgenes ansvar er å bistå rådet i forberedelse av saker. Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner[8]. Rådet kan få disposisjonsrett over midler som tildeles til definerte formål fra Kristiansand bystyre.

4 Saksbehandling

4a Saksbehandlingsrutiner

Kristiansand kommune har felles reglement for saksbehandling for folkevalgte organ som også gjelder ungdommens bystyre [9].

Møter i de tematiske- og det organisatoriske arbeidsutvalget for må tilpasses regler for saksbehandling. Rådet utarbeider selv forslag til arbeidsformer og rutiner for hvordan arbeidsutvalgene får fram saker.

Barn og unge som bor i Kristiansand kommune, samt organisasjoner som representerer eller organiserer barn og unge, kan komme med forslag til tema og saker som de tematiske arbeidsutvalgene skal jobbe med. Rådet utarbeider selv rutiner for hvordan slike henvendelser kan skje.

4b Saker som er til politisk behandling

Ungdommens bystyre har rett til å uttale seg i saker som skal til politisk behandling. Det gjøres i form av en skriftlig uttalelse som følger saken når den går til politisk behandling. Rådet inviteres til å medvirke i prosesser for å kunne gi innspill til planer og utvikling av nye tjenester som har betydning for barn og unge.

Rådet kan velge et medlem som har møte- og talerett i oppvekstutvalget, et medlem som har møte- og talerett i kulturutvalget og et medlem som har møte- og talerett i Kristiansand bystyre på vegne av rådet.

Tema og informasjon som rådet på eget initiativ ønsker å legge fram for andre politiske organ enn oppvekstutvalget, kulturutvalget eller Kristiansand bystyre kan stilles som spørsmål til aktuelt organ om å få komme og legge fram sak [10].

4c Koordinator

Barn og unge har rett på støtte til forberedelse av saker, og ungdommens bystyre med tilhørende arbeidsutvalg skal gis tilstrekkelig koordinerings- og sekretariatshjelp.[11.] Støtten er organisert i Demokratienheten i område Kultur og innbyggerdialog. Sekretariatet sikrer at saker som skal til politisk behandling kommer til ungdommens bystyre i tide.

5 Årsmelding

Ungdommens bystyre skal hvert år utarbeide årsmelding som legges frem for Kristiansand bystyre[12]. Årsmeldingen skal inneholde oversikt over medlemmer, reglement og hvilke saker rådet har behandlet i løpet av årets som er gått, i tillegg til en oppsummering av rådets uttalelser. Årsmeldingen legges fram i slutten av hvert skoleår.

6 Godtgjøring

Ungdommens bystyres medlemmer godtgjøres i henhold til «Reglement for godtgjøring og velferdsordninger for folkevalgte» i Kristiansand kommune[13].

7 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft 25.oktober 2023. Reglementet kan endres av bystyret selv. Kulturutvalget skal avgi uttalelse til eventuelle endringsforslag.

---

1 Jfr. kommunelovens § 5-12 og forskrift om medvirkningsordninger § 1 bokstav b.
2 Jfr. kommuneloven § 5-12 andre ledd.
3 Jfr kommunelovens §5-12.
4 Jfr. forslag til forskrift om medvirkningsordninger § 3 andre ledd.
5 Med uavhengig menes at disse representantene ikke lenger representerer ett bestemt elevråd. De kan gjenvelges for å sikre kontinuitet
6 Jfr ihht kommunelovens § 5-7.
7 jFf. kommuneloven § 5-12.
8 Forslag til forskrift om medvirkningsordninger § 2 fjerde ledd.
9 Link til saksbehandlingsreglementet
10 Jfr § 14 i saksbehandlingsreglementet
11 Jfr. Forslag til forskrift om medvirkningsordninger § 3 fjerde ledd.
12 Jfr. Forslag til forskrift om medvirkningsordninger § 2 siste ledd.
13 Link til godtgjøringsreglementet

Ungdommens bystyre 2024-2025[1]

Navn	Skole	Komité	Posisjon
Abigaelle Ineza	Oasen skole Birkelid	Helse og oppvekst	
Aida Clarke Stavdal	uavhengig	Arbeidsutvalget	Leder, Ungd.bystyre
Aline Berle Ovedal	Møvig Ungd.skole	Kultur og idrett	
Anton Mikic	Vigvoll skole	"Miljø, by, sted"	
Bayan Darvishi	KKG	Arbeidsutvalget	Nestleder, Ungd.bystyre
Danial Jaferi	uavhengig	Arb.utv. Kultur og idrett	Komitéleder
Eira Svendsen Ekeli	Grim skole	"Miljø, by, sted"	
Eline Kongestøl Rosenvold	Holte	Kultur og idrett	
Ella Eng	Fiskå skole	Helse og oppvekst	
Emma Jakobsson Cassidy	uavhengig	Arb.utv. "Miljø, by, sted"	Komitéleder
Esther Charlotte Antonsen	Oasen Skole Vågsbygd	Helse og oppvekst	
Filip Juliusz Rabeszko	Tinntjønn ungd.skole	"Miljø, by, sted"	
Iben Nøkland	Vågsbygd vgs	Arb. utv. Kultur og idrett	Komiténestleder
Ingrid Næsland Formanek	Oddemarka skole	Helse og oppvekst	
Ingrid Qvale Nygård	Tangvall ungd.skole	Kultur og idrett	
Isabell Hoff	Fri representant	Helse og oppvekst	
Johannes Hovet	Oasen Skole Strømme	Kultur og idrett	
Kasper Solberg	Haumyrheia	"Miljø, by, sted"	
Lea Amalie Voie	Lindebøskauen ungd.skole	Kultur og idrett	
Leah Kristensen	Songdalen ungd.skole	"Miljø, by, sted"	
Liam Carlsson Reid	Torridal	"Miljø, by, sted"	
Mads Sørbø Nygaard	Ve skole	"Miljø, by, sted"	
Mina Andersen	Søgne vgs	Helse og oppvekst	
Nikolai Mars Olason	fri representant	Helse og oppvekst	
Nora Kulmiye	Tangen vgs	Kultur og idrett	
Ole Haukom	Havlimyra	"Miljø, by, sted"	
Ole Øvrevik Øvland	Finsland skole	"Miljø, by, sted"	
Oskar Skjelbred Pettersen	fri representant	Arb. utv Helse og oppvekst	Komitéleder
Sarah Tønnessen Sele	Akademiet Kristiansand	Arb.utv. Helse og oppvekst	Komiténestleder
Vetle Kvanvig	Kvadraturen vgs	Helse og oppvekst	
Victor Krasniqi	uavhengig	Arb. utv. "Miljø, by, sted"	Komiténestleder

[1] Valgperioden for representantene er ett år jf. Reglement for Ungdommens bystyre 2a

Klimavennlig transport - reglement

Hensikt
Gjennomføre alle reiser i regi av arbeidsgiver så klimavennlig som mulig. Begrense antall reiser i regi av arbeidsgiver.

Gjelder for
Alle ansatte. Alle reiser i regi av arbeidsgiver.

Vedtatt av
Direktør Organisasjon

Beskrivelse
Møtevirksomhet, kurs/fagdager, orienteringer m.m. som ikke krever fysisk oppmøte, skal gjennomføres digitalt.

Alle reiser i regi av arbeidsgiver skal være godkjent av leder. Det forutsettes at det er konkludert med at oppdraget ikke kan løses på andre måter og at reisen derfor er nødvendig.

Klimavennlig transport skal vektlegges ved alle reiser i regi av arbeidsgiver.

Alle ledere og ansatte har ansvar for at reisen blir gjennomført så klimavennlig som mulig. Klimavennlig transport skal vektlegges høyere enn tid og pris. Tog skal alltid være førsteprioritet. Togreise er førstevalg på strekninger hvor det også er mulig med flyreise.

Buss bør benyttes i størst mulig grad ved reisevirksomhet internt i kommunen, vurdert ut fra reisetid og rutefrekvens. Enheten kan kjøpe inn busskort til bruk for ansatte. Dette gjøres via e-handel.

Ved oppdrag innen kortere avstander skal bruk av sykkel vurderes.

Dersom offentlig transport eller sykkel ikke er aktuelt, skal samkjøring prioriteres når flere skal på samme møte/arrangement. Dette gjelder både ved bruk av privatbil og taxi. Enhetene skal ta med passasjerer fra andre arbeidsgivere og forvente det samme tilbake. Kommunen refunderer også for utlegg for passasjerer fra andre organisasjoner.

Ved alle reiser skal klimavennlig transport vektlegges. Det kan gjøres vurderinger opp mot reisens varighet, behov for å arbeide på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet med tanke på å forandre reisetidspunkter ved endelig valg av transportmiddel.

Aktuelle lenker:
Statens reiseregulativ - innen- og utenlands (SGS 1001)

