



Ås kommune

POLITISK REGLEMENT

**Vedtatt av kommunestyret 25.10.2023 i K-sak 2/23 og 13/23.
Sist oppdatert 05.12.2023**

Endringer:

Se endringslogg til slutt i dokumentet.

<https://www.as.kommune.no/politisk-reglement.559890.no.html>

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	1 av 46

Innhold

1	Innledning	5
1.1	Hjemmel.....	5
1.2	Reglementet.....	5
2	Arbeids- og rolledelingen mellom de folkevalgte og administrasjonen	5
2.1	Folkevalgte.....	5
2.1.1.	<i>De folkevalgtes rolle</i>	5
2.1.2.	<i>De folkevalgte organers rolle</i>	5
2.1.3.	<i>Folkevalgte organers innsynsrett</i>	6
2.1.4.	<i>Taushetsplikt</i>	6
2.1.5.	<i>Myndighet til utvalgenes ledere i ferier</i>	6
2.2	Kommunedirektøren.....	6
2.2.1.	<i>Kommunedirektørens rolle</i>	6
2.2.2.	<i>Innstillingsrett</i>	7
2.2.3.	<i>Utøvelse av delegert myndighet</i>	7
3	Kommunestyret	8
	Kommunestyrets oppgaver, ansvar og myndighet	8
4	Kontrollutvalget	9
5.	Formannskapet	10
5.1	Generelt om oppgaver og myndighet.....	10
5.2	Formannskapets spesielle oppgaver	11
5.3	Formannskapets myndighet i byggeprosjekt	11
5.4	Formannskapets sammensetning	13
6	Utvalg	14
6.1	Hovedutvalg for oppvekst og kultur	14
6.1.1	<i>Utvalgets ansvarsområde</i>	14
6.1.2	<i>Utvalgets generelle myndighet</i>	14
6.1.3	<i>Utvalgets myndighet i økonomiske saker</i>	14
6.1.4	<i>Utvalgets sammensetning</i>	15
6.2	Hovedutvalg for helse og sosial.....	15
6.2.1	<i>Utvalgets ansvarsområde</i>	15
6.2.2	<i>Utvalgets generelle myndighet</i>	15
6.2.3	<i>Utvalgets myndighet i økonomiske saker</i>	16
6.2.4	<i>Utvalgets sammensetning</i>	16
6.3	Hovedutvalg for teknikk og miljø.....	16
6.3.1	<i>Utvalgets ansvarsområde</i>	16
6.3.2	<i>Utvalgets generelle myndighet</i>	17
6.3.3	<i>Utvalgets myndighet i økonomiske saker</i>	17
6.3.4	<i>Utvalgets sammensetning</i>	17
6.4	Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren.....	18
6.5	Partssammensatt utvalg	19
6.5.1	<i>Utvalgets oppgaver og ansvar</i>	19
6.5.2	<i>Utvalgets generelle myndighet</i>	19
6.5.3	<i>Utvalgets sammensetning</i>	19
6.6	Eldrerådet	20
6.6.1	<i>Oppgaver og ansvar</i>	20

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	2 av 46

6.6.2 Eldrerådets sammensetning	20
6.7 Ungdomsrådet	21
6.7.1 Oppgaver og ansvar.....	21
6.7.2 Ungdomsrådets sammensetning	21
6.7.3 Barne- og ungdomskonferansen.....	22
6.8 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	22
6.8.1. Oppgaver og ansvar.....	22
6.8.2 Rådets sammensetning	22
6.9 Valgstyret.....	23
6.9.1 Oppgaver og ansvar.....	23
6.9.2 Valgstyrets sammensetning.....	23
7 Ordfører	24
7.1 Ordførerens oppgaver.....	24
7.2 Ordførerens myndighet	24
7.3 Myndighet ved kommunedirektørens inhabilitet	25
8 Kommunedirektør	26
8.1 Kommunedirektørens myndighet og ansvar	26
8.2 Kommunedirektørens generelle myndighet	26
8.3 Kommunedirektørens myndighet som arbeidsgiver	27
8.4 Kommunedirektørens myndighet i økonomiske saker	27
8.4.1 Kommunedirektørens myndighet i budsjettsaker	27
8.4.2 Fondsforvaltning	28
8.4.3 Anvisningsmyndighet.....	28
8.4.4 Fordringer	28
8.4.5 Boliglån og sosiallån.....	29
8.5 Kommunedirektørens myndighet etter særlov	29
8.6 Kommunedirektørens myndighet på andre områder	29
8.6.1 Kjøp og salg av fast eiendom	29
8.6.2 Kommunal eiendomsforvaltning	29
8.6.3 Planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter	30
8.6.4 Uttalelser på kommunens vegne	30
8.6.5 Kommunale rettssaker og anmeldelser	30
8.6.6 Søknader og tilskudd.....	30
8.7 Særskilt myndighet til andre enn kommunedirektøren	30
8.7.1 Lov av 17. juli 1992 nr. 100 om barneverntjenester	30
8.7.2 Brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14.06.2002 nr. 20).....	31
9 Saksbehandlingen i kommunestyret, jf. koml. § 11-12	32
9.1 Kommunestyrets møter. Innkalling. Saksliste. Offentlig ettersyn.	32
9.2 Forberedelse av saker til kommunestyret.....	33
9.3 Rett og plikt til å delta i møte. Forfall. Varamedlemmer.....	33
9.4 Inhabilitet.....	33
9.5 Deltagelse fra andre enn kommunestyrets medlemmer.....	33
9.6 Møteledelse. Møtets åpning.....	34
9.7 Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.....	34
9.8 Rekkefølge for behandling av sakene. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.....	34
9.9 Ordskiftet.....	35
9.10 Avgrensning av og avslutning av ordskiftet. Replikordskifte.....	35
9.11 Forslag	36
9.12 Avstemninger	36
9.13 Prøveavstemning	36

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	3 av 46

9.14	Avstemningsmåten.....	36
9.15	Interpellasjoner og spørsmål.....	37
9.16	Høringer	38
9.17	Ro og orden	40
9.18	Protokoll	40
10	Kontroll, klagebehandling og mindretallsanke.....	41
10.1	Lovlighetskontroll	41
10.2	Kontrollutvalg	41
10.3	Mindretallsanke	41
10.4	Klage over enkeltvedtak.....	41
11	Etiske retningslinjer	43
11.1	Kommunens verdier - åpenhet, ærlighet og redelighet.....	43
11.2	Etiske retningslinjer for folkevalgte	43
12	Kommunestyrets vedtak 23.03.2022 om oppfølging av enkelte punkter i reglementet:	45
13	Merknad om tolking:.....	45
14	Vedlegg: Oversikt over vedtak og endringer som er innarbeidet i Politisk reglement	46

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023 K-sak 2/23	05.12.2023	4 av 46

1 Innledning

1.1 Hjemmel

Reglementene er hjemlet i lov om kommuner og fylkeskommuner av 21. juni 2019 nr. 57 (kommuneloven, forkortet koml.), §§ 5-13, 5-14 og 11-12 og i særlover og forskrifter gitt i medhold av lov.

1.2 Reglementet

Reglementet gir oversikt over:

- folkevalgte organer
- delegering og innstilling
- saksbehandlingen i folkevalgte organer
- etiske retningslinjer

2 Arbeids- og rolledelingen mellom de folkevalgte og administrasjonen

2.1 Folkevalgte

2.1.1. De folkevalgtes rolle

- Holde seg orientert om kommunen og kommunens virksomhet
- Være aktive med ideskaping og utviklingsarbeid på politisk nivå, alene og i kommunikasjon med befolkningen.
- Sette den politiske dagsorden, bl.a. gjennom tidlig og aktiv deltakelse i planprosessene.
- Definere standarder for kvalitet og innhold i de kommunale tjenestene og prioritere ressursbruken på tjenestene.
- Ivareta politisk styring gjennom planstrategi, kommuneplan, handlingsprogram med økonomiplan, og andre plandokumenter.
- Følge opp og periodisk vurdere resultater av politiske vedtak og korrigere kurs/endre prioriteringer med bakgrunn i resultatvurderingene og eventuelle endringer i de ytre forutsetninger/rammer.
- Styre gjennom aktiv bruk av prinsipp- og temadebatter på grunnlag av bestilte utredninger.
- Være ombud og talerør for befolkningen.

2.1.2. De folkevalgte organers rolle

Formannskapet og utvalgene skal på sine ansvarsområder ta initiativ og fremme forslag for kommunestyret om den politikk som skal føres.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	5 av 46

2.1.3. Folkevalgte organers innsynsrett

I tillegg til rett til innsyn etter offentlighetsloven, gir koml. § 11-13 folkevalgte organer utvidet innsynsrett.

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensningene som følger av § 11-13. Andre folkevalgte organer har med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Et folkevalgt organ kan bare få innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten. Et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Kontrollutvalgets spesielle innsyns- og undersøkelsesrett i kommunen fremgår av koml. § 23-2.

2.1.4. Taushetsplikt

Folkevalgte plikter å bevare taushet om opplysninger de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov. Den samme plikten gjelder når en sak behandles for lukkede dører. Taushetsplikten gjelder overfor alle som ikke deltar i utvalget ved behandling av den aktuelle sak.

Medlemmer av folkevalgte organer skal undertegne taushetserklæring før de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet.

2.1.5. Myndighet til utvalgenes ledere i ferier

I tiden fra siste møte før ferier til første møte etter ferier, gis utvalgenes ledere fullmakt til å avgjøre hastesaker som hører inn under utvalgets ansvarsområde og som ikke er av prinsipiell betydning. Avgjørelser fattet i medhold av dette refereres i første utvalgsmøte etter ferien.

2.2 Kommunedirektøren

2.2.1. Kommunedirektørens rolle

- Samordne og tilrettelegge for helhetlig politisk styring innen de rammer kommunestyret til enhver tid fastsetter.
- Lede og utvikle den samlede kommunale administrasjonen med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruks, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir.
- Legge til rette for politisk styring av plan- og utredningsarbeider.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	6 av 46

- Resultatvurdere og rapportere i henhold til vedtatte mål og vedtak gjennom tertialrapporter og årsmelding.
- I samråd med politisk ledelse vurdere om delegerte enkeltsaker bør gis politisk behandling.
- Ha det løpende personalansvaret for den enkelte ansatte.
- Følge opp behandling av varsling av kritikkverdige forhold.
- Påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, fremme innstilling og redegjøre for aktuelle alternative løsninger.

2.2.2. Innstillingsrett

Kommunedirektøren har rett og plikt til å avgi innstilling til det politiske utvalg som skal behandle saken først. Ordfører innstiller ved valg og ved ansettelse av kommunedirektør.

Formannskapet innstiller til kommunestyret. Utvalg innstiller til kommunestyret i saker som ikke skal til formannskapet. Saker som behandles i flere utvalg, kan ha flere innstillinger til kommunestyret.

Administrasjonsutvalget innstiller til formannskapet eller utvalg.

Rådenes uttalelser følger ordinær saksgang i den enkelte sak.

Midlertidig utvalgs innstilling eller sluttrapport oversendes til kommunedirektøren for saksutredning før saken legges frem for politisk behandling med utvalgets innstilling.

2.2.3. Utøvelse av delegert myndighet

Delegert myndighet skal brukes i samsvar med lover, forskrifter, retningslinjer gitt av overordnet organ og god forvaltningsskikk. Myndigheten skal utøves innenfor gjeldende budsjetttrammer og budsjettforutsetninger.

Delegering av myndighet innebærer ikke at organet sier fra seg sitt ansvar. Den delegerte myndigheten kan trekkes tilbake når som helst, både i enkeltsaker og for bestemte saksområder. Dette gjelder også for saker som er under behandling. Tilbakekalling av delegert myndighet skal gjøres gjennom vedtak.

Dersom det oppstår tvil om det enkelte organ har myndighet til å avgjøre saken, skal saken legges frem for overordnet organ.

Formannskapets vedtak i hastesaker etter kompl. § 11-8 første ledd skal legges frem for kommunestyret i første møte etter at vedtaket er fattet.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	7 av 46

3 Kommunestyret

Kommunestyrets oppgaver, ansvar og myndighet

Kommunestyret er kommunens øverste organ og skal utøve helhetlig og synlig politisk styring gjennom å sette dagsorden, gi rammer, retningslinjer og prioritering av satsningsområder og tiltak.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegering, se koml. § 5-3.

Kommunestyret treffer blant annet vedtak i disse sakene:

- Vedta forskrifter, kommuneplaner, reguleringsplaner og utbyggingsavtaler.
- Bestille og behandle temautredninger og delplaner fra andre kommunale organer eller kommunedirektøren, som grunnlag for fremtidige prioriteringer av tiltak i handlingsprogram og budsjett.
- Fastsette mål for og standardkrav i den kommunale tjenesteproduksjonen.
- Behandle og vurdere resultatrapporter fra kommunedirektøren, herunder tertialrapporter og årsmelding.
- Vedta avtaler som medfører økonomiske forpliktelser utover vedtatte økonomiske rammer.
- Vedta igangsetting av nye tiltak med økonomisk ramme ut over årsbudsjett og handlingsprogram med økonomiplan.
- Vedta årsregnskapene. Angi disponering av regnskapsmessig overskudd eller dekning av regnskapsmessig underskudd.
- Vedta finansieringsmåte for investeringer og omdisponere investeringsmidler.
- Vedta avgifter, betalingssatser og gebyrer.
- Fastsett overordnet administrativ organisering.
- Behandle og innstille i prinsipielt viktige saker til representantskap i interkommunale selskaper og til annet interkommunalt samarbeid.
- Avgi uttalelser til overordnet forvaltningsnivå i større og prinsipielle saker og hvor saken berører kommunen som helhet.
- Fastsette kommunens arbeidsgiverstrategi.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	8 av 46

4 Kontrollutvalget

Utvalgets ansvarsområde

Kontrollutvalget er opprettet for å ivareta oppgaver, ansvar og myndighet etter koml. kapittel 23. Se også forskrift 17.06.2019 nr. 904 om kontrollutvalg og revisjon.

Utvalgets generelle myndighet

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid og innstiller til kommunestyret. I saker som skal oversendes til kommunestyret, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.

Kontrollutvalgets sammensetning

Kontrollutvalget skal ha 5 medlemmer. Kommunestyret velger selv leder, nestleder og øvrige medlemmer og varamedlemmer. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren. Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	9 av 46

5. Formannskapet

5.1 Generelt om oppgaver og myndighet

Formannskapet skal legge frem innstilling til vedtak om handlingsdel med økonomiplan og årsbudsjett, årsregnskap, årsberetning og skattevedtak.

Formannskapet skal legge frem innstilling til kommunestyret i alle saker hvor ikke annet følger av lov og hvor ikke myndigheten er delegert til et annet folkevalgt organ.

Formannskapet skal avgjøre saker etter myndighet gitt i særlov når beslutning ikke er delegert videre til andre folkevalgte organer eller administrasjonen.

Formannskapet avgjør søknader om fritak fra politiske verv og foretar nyvalg der lovverket gir adgang til dette.

Klageinstans

Formannskapet er klageinstans for enkeltvedtak som er truffet av kommunen eller andre forvaltningsorgan som er opprettet i medhold av koml., jf. forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Kommuneplaner og utbyggingsavtaler

Formannskapet er kommunens kommuneplanutvalg og skal forberede og koordinere kommunens planarbeid, herunder planstrategi, kommuneplan og kommunedelplaner.

Formannskapet fatter vedtak i saker om dispensasjon fra kommuneplan og kommunedelplaner.

Formannskapet innstiller til kommunestyret om utbyggingsavtaler.

Samferdselspolitikk

Boligpolitikk

Næringspolitikk og næringsutvikling

Landbrukssaker

Kommunale byggeprosjekt over 15.000.000

Økonomisaker

Formannskapet kan innen sitt ansvarsområde foreta budsjettreguleringer innen et rammeområde i budsjettet som ikke ender den totale rammen for rammeområdet.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	10 av 46

Formannskapet kan foreta endringer i investeringsbudsjettet når slik endring gjelder økning i bevilgning til et prosjekt i det vedtatte budsjett, og dekning skjer ved at bevilgning til et annet prosjekt reduseres tilsvarende, innenfor en beløpsgrense på kr 2 500 000 per prosjekt.

Formannskapet disponerer følgende konto:

- Andre bidrag/overføringer (disposisjonskonto 147090 1100 100).
- Øvrige bevilgninger (konto 149090 1100 100).
- Vedlikehold/rehabilitering etter innstilling fra utvalg for teknikk og miljø (konto 25650622).

Kommunedirektør

Formannskapet innstiller til kommunestyret ved ansettelse av kommunedirektør.

Formannskapet fastsetter kommunedirektørens lønns- og arbeidsvilkår og ivaretar oppgaven som kommunedirektørens nærmeste overordnede så fremt ikke annet er avtalt. Til å ivareta rollen som kommunedirektørens nærmeste overordnede og utviklingssamtalepartner nedsettes et Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren.

5.2 Formannskapets spesielle oppgaver

Hastesaker

Formannskapet har myndighet til å fatte vedtak i hastesaker etter koml. § 11-8.

Vedtak etter smittevernloven

Kommunestyret delegerer til formannskapet å fatte vedtak i saker etter smittevernloven § 4-1 med de begrensninger som følger av loven, jf. koml. § 5-2.

5.3 Formannskapets myndighet i byggeprosjekt

Formannskapet skal ivareta den politiske styring av planlegging og oppfølging av kommunale bygg- og ombyggingsprosjekter (bygg) med en kostnadsramme over 15.000.000 og som er vedtatt av kommunestyret.

Dersom det underveis i prosjektførsløpet fremkommer informasjon som tilsier at prosjektets samlede budsjett ramme overskrides skal formannskapet søke å redusere prosjektets omfang for å overholde bevilget ramme. Dersom formannskapet vurderer at konsekvensene av en slik reduksjon ikke er formålstjenlig i forhold til forsvarlig tjeneste, drift og vedlikehold skal formannskapet bestille en sak som fremmes for kommunestyret.

5.3.1 Opprettelse av prosjekter (>15.000.000)

Prosjekter etableres ved bestilling i form av:

- enten ved vedtak gjennom handlingsprogram med økonomiplan
- eller særskilt kommunestyrevedtak

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	11 av 46

5.3.2 Planlegging og gjennomføring av prosjekter

Planlegging av byggeprosjekter (bygg) gjennomføres i ulike faser i tråd med byggebransjens standard faseinndeling. Faseinndelingen er avhengig av prosjektets omfang, kompleksitet og hvorvidt det er behov for omregulering eller regulering av tomta. På store prosjekter benyttes normalt faser:

1. Mulighetsstudiefase
2. Forprosjektfase
3. Anskaffelsesfase
4. Byggefase
5. Overtakelsesfase
6. Garantifase (slutfase)

Ved mindre og enklere prosjekter kan faseinndelingen fravikes. De ulike beslutningspunktene og brukerinvolveringene skal fortsatt ivaretas.

Formannskapet skal ta stilling til prosjektene etter hver av fasene i beslutningspunkt (BP) 1, 2, 3 og 6.

1. Mulighetsstudiefasen

Formannskapet vedtar i sak (BP1) rammene for utarbeidelse av ny mulighetsstudie, herunder bygningsareal og tomteareal som skal benyttes, og eventuelle andre føringer som skal legges til grunn basert på følgende:

- En kravspesifikasjon; normalt et rom- og funksjonsprogram i henhold til kommunestyrets vedtak.
- Gjeldende regulering og eventuelt anbefaling om behov for omregulering eller ny reguleringsplan.
- Forslag til prosessen frem til oppstart av planleggingsfase eller byggefase.

Eventuell endring av reguleringsplan eller ny reguleringsplan skal normalt ha vært til 1. gangs behandling i Hovedutvalg for teknikk og miljø før byggesaken videreføres.

Mulighetsstudiet skal inneholde volumstudie, vurdering av infrastruktur samt øvrige overordnede forhold som lys, grunnforhold, støy mm. Studiet skal også vurdere om aktuelle tomtealternativer har tilstrekkelig areal og arrondering for den nødvendige bygningsmassen.

2. Forprosjektfasen

På bakgrunn av formannskapets vedtak i sak BP1 og reguleringsplanarbeidet gjennomfører kommunedirektøren et forprosjekt. I forprosjektet skal følgende inngå:

- Normal 1-3 ulike alternative utforminger av bygningsmassen, herunder fasader, takform, romløsninger, miljøambisjoner m.m. Alternativene behandles i formannskapet (BP2). Formannskapet behandler og vedtar valg av alternativ i sak BP2.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	12 av 46

- Formannskapet beslutter basert på prosjektets omfang, kompleksitet og betydning for omgivelsene i hvilken grad relevante utvalg og kommunestyret skal involveres.
- Relevante råd (rådet for personer med nedsatt funksjonsevne, eldrerådet og ungdomsrådet), brukergrupper og interesseorganisasjoner skal gis anledning til å uttale seg til planene.

Forprosjektet vedtas av formannskapet i sak BP3.

3. Anskaffelsesfasen

- Kommunedirektøren gjennomfører anskaffelsen i samsvar med anskaffelsesregelverket.
- Formannskapet beslutter i sak BP4 videreføring av prosjektet basert på resultatene av gjennomført konkurranse.
- Kontakten undertegnes av ordfører.

4. Byggefasen

- Byggeprosjektet gjennomføres av kommunedirektøren.
- Kommunedirektøren rapporterer kvartalsvis til formannskapet om byggeprosjektet.
- Formannskapet rapporterer til kommunestyret.
- Kunstkomiteen skal involveres tidlig i byggefasen for å avklare behov for tekniske tilpasninger.

5. Overtakelsesfasen

Gjennomføres av kommunedirektøren

6. Garantifasen (sluttfasen)

Kompetanse- og erfaringsoverføring er en del av prosjektprosessen, og sikres ved en sluttrapport som kommunedirektøren utarbeider etter prøvedriftsfasen (normalt 12 mnd.). Sluttrapporten behandles av formannskapet i sak BP6 og kommunestyret.

Sluttrapporten skal blant annet inneholde:

- Måloppnåelse
- Regnskaps- og nøkkeltall mot budsjett/kalkyle
- Vurdering av fremdriften mot opprinnelig tidsplan
- Evaluering av projekteringsgruppe
- Evaluering av entreprenør
- Evaluering av prosjekt- og byggeledelse
- Evaluering av entreprisform

5.4 Formannskapets sammensetning

Formannskapet skal ha 11 medlemmer, valgt av kommunestyret selv blant kommunestyrets medlemmer.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	13 av 46

6 Utvalg

6.1 Hovedutvalg for oppvekst og kultur

6.1.1 Utvalgets ansvarsområde

Utvalget har det politiske ansvar for:

- Grunnskolen
- Skolefritidsordninger
- Barnehager
- Voksenopplæring
- Kulturskolen
- Frivilligsentralen
- Oppvekst og nærmiljø
- Bibliotek
- Kulturformidling
- Kulturminnevern
- Plassering av minnesmerker og kunstneriske arbeider i det offentlige rom eller i kommunens eiendommer
- Generelle kulturpolitiske tiltak, fritidstilbud til barn og unge, arbeid overfor frivillige lag og organisasjoner
- Veinavsaker

6.1.2 Utvalgets generelle myndighet

Utvalget delegeres vedtaksmyndighet i alle saker innen utvalgets ansvarsområde med mindre myndigheten tilligger et annet folkevalgt organ eller kommunedirektøren.

Utvalget kan opprette arbeidsutvalg blant utvalgets medlemmer for å arbeide med saker innenfor utvalgets arbeidsområde.

I saker som skal avgjøres av kommunestyret, innstiller utvalget direkte til kommunestyret. Unntak gjelder for saker som medfører endringer i vedtatt årsbudsjett og økonomiplan, hvor formannskapet har innstillingsmyndighet.

6.1.3 Utvalgets myndighet i økonomiske saker

Hovedutvalget gis myndighet til å foreta endringer i investeringsbudsjettet innenfor sitt rammeområde når slik endring gjelder økning i bevilgning til et prosjekt, og dekning skjer ved at bevilgningen til et annet prosjekt innen samme rammeområde reduseres tilsvarende, innenfor en beløpsgrense på kr 1 000 000.

Hovedutvalget kan innen sitt ansvarsområde foreta budsjettreguleringer innen et rammeområde i budsjettet som ikke endrer den totale rammen for rammeområdet.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	14 av 46

Hovedutvalget gis myndighet til å disponere avsetninger til disposisjonsfond når avsetningen er gjort på kapitler innenfor hovedutvalgets ansvarsområde. Hovedutvalget gis myndighet til å disponere bundet driftsfond innenfor forutsetningene for bruk av midlene.

6.1.4 Utvalgets sammensetning

Utvalget skal ha 11 medlemmer. Leder for utvalget velges blant kommunestyrets medlemmer.

6.2 Hovedutvalg for helse og sosial

6.2.1 Utvalgets ansvarsområde

Utvalget har det politiske ansvar for:

- Forebyggende og kurativt helsearbeid
- Miljørettet helsevern
- Eldreomsorg
- Sosiale tiltak og tjenester
- NAV
- Velferdsteknologi
- Frisklivssentralen
- Tiltak for flyktninger
- Alkoholpolitiske saker
- Barnevern
- Helsestasjon

6.2.2 Utvalgets generelle myndighet

Utvalget delegeres vedtaksmyndighet i alle saker innen utvalgets ansvarsområde med mindre myndigheten tilligger et annet folkevalgt organ eller kommunedirektøren.

Utvalget kan opprette arbeidsutvalg blant utvalgets medlemmer for å arbeide med saker innenfor utvalgets arbeidsområde.

I saker som skal avgjøres av kommunestyret, innstiller utvalget direkte til kommunestyret. Unntak gjelder for saker som medfører endringer i vedtatt årsbudsjett og økonomiplan, hvor formannskapet har innstillingsmyndighet.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	15 av 46

Salgs- og skjenkebevillingssaker

- Utvalget avgjør salgs- og skjenkebevillingssaker som er av prinsipiell karakter eller i strid med vedtatte planer eller politiske vedtak.
- Utvalget behandler klager på kommunedirektørens vedtak i salgs- og skjenkebevillingssaker før klagen eventuelt sendes statsforvalteren. Dette gjelder ikke klage på prikktildeling etter alkoholforskriften § 10-3.

6.2.3 Utvalgets myndighet i økonomiske saker

Hovedutvalget gis myndighet til å foreta endringer i investeringsbudsjettet innenfor sitt rammeområde når slik endring gjelder økning i bevilgning til et prosjekt, og dekning skjer ved at bevilgningen til et annet prosjekt innen samme rammeområde reduseres tilsvarende, innenfor en beløpsgrense på kr 1 000 000.

Hovedutvalget kan innen sitt ansvarsområde foreta budsjettreguleringer innen et rammeområde i budsjettet som ikke endrer den totale rammen for rammeområdet.

Hovedutvalget gis myndighet til å disponere avsetninger til disposisjonsfond når avsetningen er gjort på kapitler innenfor hovedutvalgets rammeområde. Hovedutvalget gis myndighet til å disponere bundet driftsfond innenfor forutsetningene for bruk av midlene.

6.2.4 Utvalgets sammensetning

Utvalget skal ha 11 medlemmer. Leder for utvalget velges blant kommunestyrets medlemmer.

6.3 Hovedutvalg for teknikk og miljø

6.3.1 Utvalgets ansvarsområde

Utvalget har det politiske ansvar for:

- byggesaker
- reguleringsplaner
- vann, avløp og renovasjon
- kommunale veier, herunder gang- og sykkelveier
- trafikksikkerhet
- forvaltning av kommunale bygg og anlegg
- klimasaker
- naturmangfold
- forurensningssaker
- idretts- og friluftssaker som gjelder bygging og vedlikehold av anlegg

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023 K-sak 2/23	05.12.2023	16 av 46

6.3.2 Utvalgets generelle myndighet

Utvalget delegeres vedtaksmyndighet i alle saker innen utvalgets ansvarsområde med mindre myndigheten tilligger et annet folkevalgt organ eller kommunedirektøren.

Utvalget kan opprette arbeidsutvalg blant utvalgets medlemmer for å arbeide med saker innenfor utvalgets arbeidsområde.

I saker som skal avgjøres av kommunestyret, innstiller utvalget direkte til kommunestyret. Unntak gjelder for saker som medfører endringer i vedtatt årsbudsjett og økonomiplan, hvor formannskapet har innstillingsmyndighet.

Treffe vedtak om endring av reguleringsplan når endringen i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går ut over hovedrammen av planen og heller ikke berører viktige natur- og friluftsområder, jf. pbl. § 12-14 andre ledd.

6.3.3 Utvalgets myndighet i økonomiske saker

Utvalget gis myndighet til å foreta endringer i investeringsbudsjettet innenfor sitt rammeområde når slik endring gjelder økning i bevilgning til et prosjekt, og dekning skjer ved at bevilgningen til et annet prosjekt innen samme rammeområde reduseres tilsvarende, innenfor en beløpsgrense på kr 1 000 000.

Utvalget gis myndighet til å disponere avsetninger til disposisjonsfond når avsetningen er gjort på kapitler innenfor hovedutvalgets rammeområde. Utvalget gis myndighet til å disponere bundet driftsfond innenfor forutsetningene for bruk av midlene.

Hovedutvalget kan innen sitt ansvarsområde foreta budsjettreguleringer innen et rammeområde i budsjettet som ikke endrer den totale rammen for rammeområdet.

Utvalget innstiller til formannskapet i saker om disponering av fond opprettet av kommunestyret i K-sak 30/14: Vedlikehold/rehabilitering, konto 25650622.

6.3.4 Utvalgets sammensetning

Utvalget skal ha 11 medlemmer. Leder for utvalget velges blant kommunestyrets medlemmer.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	17 av 46

6.4 Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren

6.4.1. Utvalgets oppgaver

Utvalget skal gjennomføre utviklingssamtale og lønnsamtale med kommunedirektøren en gang per år. Utvalget skal også gjennomføre lønnsvurdering en gang per år. Utvalget innstiller til formannskapet.

6.4.2. Utvalgets sammensetning

Utvalget skal ha fire medlemmer; ordfører, varaordfører, gruppeleder for det største opposisjonspartiet og gruppeleder for det største posisjonspartiet som ikke innehar verv som ordfører/varaordfører.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	18 av 46

6.5 Partssammensatt utvalg

6.5.1 Utvalgets oppgaver og ansvar

Partssammensatt utvalg har oppgaver og ansvar for saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. koml. 5-11, herunder:

- Den politiske styringen av planarbeidet innen sitt ansvarsområde, med særlig ansvar for å ivareta helhet og sammenheng.
- Sikre god kontakt og kommunikasjon mellom kommunens politiske organer, administrasjonen og de ansattes organisasjoner.
- Gi råd og tilrettelegge avgjørelser for kommunestyret i større prinsipielle saker innen sitt ansvarsområde, herunder kommunens arbeidsgiver- og lønnspolitikk.

6.5.2 Utvalgets generelle myndighet

Utvalget delegeres avgjørelsesmyndighet i alle saker innen utvalgets ansvarsområde, med mindre myndigheten er lagt til et annet folkevalgt organ eller kommunedirektøren, jf. koml § 5-7.

Utvalget kan opprette et arbeidsutvalg for å arbeide med saker innenfor utvalgets arbeidsområde, jf. koml. § 5-11 siste ledd, jf. § 5-7.

6.5.3 Utvalgets sammensetning

Partssammensatt utvalg sammensettes av representanter for kommunen og for de ansatte, jf. koml. § 5-11. Det partssammensatte utvalget skal ha 9 medlemmer.

De ansattes 3 representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Kommunestyret velger selv kommunens representanter, og utvalgets leder og nestleder blant disse. Kommunens representanter velges blant formannskapetets medlemmer og varamedlemmer.

De ansattes representanter har samme rettigheter og plikter som kommunens representanter unntatt i saker som etter lovverket skal ha ren politisk behandling. De ansattes representanter kan ikke velges til, eller delta i forberedelse av forhandlingssaker.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	19 av 46

6.6 Eldrerådet

6.6.1 Oppgaver og ansvar

Eldrerådet er et rådgivende organ. For rådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsregler i dette reglementet så langt det passer.

Eldrerådet skal være et rådgivende organ for saker som berører eldre og deres levekår. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ. Jf. forskrift 17.09.2019 nr. 727, § 2 om medvirkningsordninger.

Eldrerådet skal alltid ha anledning til å uttale seg om følgende saker:

- Tiltak og planer i helse- og sosialsektoren som vedrører eldre.
- Saker med særlig interesse for eldre; for eksempel saker som gjelder kommunens boligprogram og reguleringsplaner, samferdselssaker og kommunikasjonsplaner og kulturelle tiltak.
- Alle kommunale tiltak som gjelder eldre.

Eldrerådet har rett til å uttale seg før kommunestyret vedtar reglement, budsjett og sekretærordning for rådet.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide en årsmelding om rådets virksomhet. Meldingen legges frem for kommunestyret til orientering.

6.6.2 Eldrerådets sammensetning

Rådet velges etter reglene i koml. §§ 5-2 e og 5-12 og forskrift om medvirkningsordninger § 3.

Eldrerådet skal ha 7 medlemmer og tilsvarende antall varamedlemmer som velges av kommunestyret selv. Rådet velger selv leder og nestleder.

Flertallet av medlemmene skal ha fylt 60 år på valgtidspunktet, jf. koml. § 5-12 andre ledd. Det bør tilstrebes geografisk og mangfoldig sammensetning. Det velges ikke personlige varamedlemmer.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	20 av 46

6.7 Ungdomsrådet

6.7.1 Oppgaver og ansvar

Ungdomsrådet er et rådgivende organ. For rådet gjelder kommunelovens bestemmelser, forskrift om medvirkningsordninger og saksbehandlingsregler i dette reglementet så langt det passer.

Ungdomsrådet skal alltid ha anledning til å uttale seg om:

- Tiltak og planer i helse- og sosialsektoren som vedrører ungdom.
- Saker med særlig interesse for ungdom; for eksempel saker som gjelder kommunens felles planer og retningslinjer for skole, kommunens kommunikasjonsplaner og kulturelle tiltak
- Alle kommunale tiltak som gjelder ungdom.

Rådet kan ta opp saker på eget initiativ. Jf. forskrift 17.09.2019 nr. 727, § 2 om medvirkningsordninger.

Ungdomsrådets leder har møte- og talerett i kommunestyret og utvalgene når rådets saker skal behandles. Rådets leder kan la ett av de andre medlemmene i rådet utøve denne retten på sine vegne.

Ungdomsrådet skal hvert år utarbeide en årsmelding om rådets virksomhet. Meldingen legges frem for kommunestyret til orientering.

6.7.2 Ungdomsrådets sammensetning

Rådet velges etter reglene i koml. §§ 5-2 e, 5-12 og forskrift om medvirkningsordninger § 3.

Ungdomsrådet skal ha 7 medlemmer og ha følgende sammensetning:

- 1 representant fra elevrådet ved Ås ungdomsskole.
- 1 representant fra elevrådet ved Nordbytn ungdomsskole.
- 1 representant fra elevrådet ved Ås videregående skole. Personen må være bosatt i Ås kommune.
- 4 ungdommer som representerer lag og foreninger, ungdomshusene, uorganisert ungdom og/eller andre (frie plasser).

Kommunestyret selv oppnevner blant de søkende, representanter til de 4 frie plassene. Dersom det er mer enn 4 søkere, kan kommunestyret velge at inntil 2 av de som ikke får fast plass, skal være vararepresentanter. Representanter som har sittet i ett år i ungdomsrådet gis fortrinnsrett til de frie plassene.

Ungdomsrådet skal ha en valgperiode på inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år, jf. koml. § 5-12 tredje ledd.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	21 av 46

Rådet velger selv leder og nestleder.

6.7.3 Barne- og ungdomskonferansen

Ungdomsrådet skal årlig invitere til barne- og ungdomskonferansen innen 1. november hver høst.

Følgende saker skal behandles på møtet:

1. Åpning og konstituering av møtet
2. Gjennomgang om arbeidet gjennom året fra ungdomsrådet
3. Ås ungdommens prioriterte saker
4. Innstille representanter til nytt ungdomsråd
5. Eventuelt

6.8 Råd for personer med funksjonsnedsettelse

6.8.1. Oppgaver og ansvar

Råd for personer med funksjonsnedsettelse er et samarbeids- og rådgivende organ for kommunen. Rådet skal arbeide for full deltaking og likestilling i samfunnet for personer med funksjonsnedsettelse.

Rådet skal gis anledning til å uttale seg om følgende saker:

- Universell utforming.
- Allmenne tiltak og tjenester som berører funksjonshemmede.
- Kommunens budsjett- og planarbeid.
- Saker som er av prinsipiell interesse for funksjonshemmede.

Rådet kan ta opp saker på eget initiativ. Jf. forskrift 17.09.2019 nr. 727, § 2 om medvirkningsordninger.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse skal hvert år utarbeide en årsmelding om rådets virksomhet. Meldingen legges frem for kommunestyret til orientering.

6.8.2 Rådets sammensetning

Rådet velges i henhold til koml. §§ 5-2 e, 5-12 og forskrift om medvirkningsordninger § 3.

Rådet skal ha følgende sammensetning:

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	22 av 46

6 representanter fra foreninger som representerer personer med ulike funksjonsnedsettelse, alder og erfaringsbakgrunn. 5 folkevalgte representanter hvorav minst en sitter i kommunestyret.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse skal ha 11 medlemmer. Medlemmene velges av kommunestyret selv slik:

- 5 folkevalgte
- 6 representanter for foreningene - fortrinnsvis forskjellige foreninger,

Varamedlemmene velges av kommunestyret slik:

- 5 varaer velges blant politikerne
- 6 varaer velges fra foreningene

Det velges ikke personlige varamedlemmer.

Kommunedirektøren fremmer forslag på representanter fra administrasjonen.

Det anmodes at leder av rådet skal være politisk representant og sitte i kommunestyret. Nestleder skal være fra foreningsrepresentantene.

Alle medlemmer og innkalte varamedlemmer har samme rettigheter og plikter.

6.9 Valgstyret

6.9.1 Oppgaver og ansvar

Valgstyret velges av kommunestyret selv, jf. valgloven § 4-1.

Valgstyret skal treffe alle avgjørelser etter valgloven som valgloven fastsetter eller som kan delegeres.

Leder for valgstyret delegeres myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning

Orienteringssaker holdes i formannskapet når valgstyret ikke er innkalt.

6.9.2 Valgstyrets sammensetning

Valgstyret skal ha 11 medlemmer og velges personidentisk med Formannskapet.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	23 av 46

7 Ordfører

7.1 Ordførerens oppgaver

Ordfører skal holde seg løpende orientert om kommunens virksomhet. Som et ledd i dette kan ordfører søke kontakt og informasjon i administrasjonen på alle nivå.

Ordfører er møteleder for kommunestyre og formannskap. Ordfører skal være møteleder for Barn og unges kommunestyre som også skal være jury for Ås kommunes miljøvernpriis, jf. K-sak 63/04.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der vedkommende er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor vedkommende ikke er medlem. Jf. koml. § 6-1.

Kommunedirektøren skal tilrettelegge for at ordfører har nødvendige ressurser og verktøy til å utføre sitt verv.

7.2 Ordførerens myndighet

Ordføreren representerer kommunen utad, og er kommunens rettslige representant og underskriver på kommunens vegne i alle tilfeller hvor myndigheten ikke er tildelt andre.

I krisesituasjoner er ordfører kommunens talsperson og leder av beredskapsrådet i henhold til Plan for Ås kommunes kriseledelse.

Ordføreren delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, jf. koml. § 6-1 fjerde ledd bokstav a). Vedtak etter disse bestemmelsene skal snarest mulig refereres for det aktuelle folkevalgte organ.

Ordfører deltar i ansettelsesprosessen i stillingene i politisk sekretariat.

Når ordfører på vegne av formannskapet gir gaver av økonomisk verdi skal dette refereres i førstkomende møte.

Ordfører og varaordfører har vigselsmyndighet.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	24 av 46

7.3 Myndighet ved kommunedirektørens inhabilitet

Ordfører delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som er delegert til kommunedirektøren i de tilfeller hvor kommunedirektøren selv, og dermed hele administrasjonen, er inhabil. Den samme bestemmelsen gjelder med hensyn til å gi innstillinger til folkevalgte organer i de tilfeller hvor kommunedirektøren selv, og dermed hele administrasjonen, er inhabil.

Dette gjelder ikke for saker som ligger innenfor kommunedirektørens myndighet etter koml. § 13-1 syvende ledd om det løpende personalansvaret for den enkelte. I slike saker skal det engasjeres en settekommunedirektør til å treffe vedtak der kommunedirektøren er inhabil.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	25 av 46

8 Kommunedirektør

8.1 Kommunedirektørens myndighet og ansvar

Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer som kommunestyret fastsetter, jf. koml. § 13-1.

Ansvarer omfatter blant annet å:

- sørge for en god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner for effektiv internkontroll og kvalitetsstyring
- i samarbeid med de folkevalgte, å tilrettelegge for gode politiske prosesser.
- lede administrasjonens arbeid med å forberede saker for politiske organer og se til at disse er forsvarlig utredet med hensyn til helhetsspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester
- lede administrasjonens arbeid med det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen
- videreutvikle, kvalitetssikre og gjennom innstillinger til politiske organer foreslå tilpasninger av kommunens tjenester til innbyggerne

8.2 Kommunedirektørens generelle myndighet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å treffe vedtak i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning dersom myndighet ved lov eller reglement ikke er lagt til annet organ. Dersom en sak kommer inn på politiske eller skjønnsmessige vurderinger eller prioriteringer som ikke er avklart, skal kommunedirektøren legge saken frem for politisk behandling.

Kommunedirektøren delegeres behandlingsansvaret (gjennomføring og det daglige ansvaret) for internkontroll og personvern etter personopplysingsloven og EUs personvernforordning.

Kommunedirektøren kan gjøre nødvendige justeringer i reglementene ut fra endringer i lovverket. Justeringer rapporteres til det aktuelle organ.

Kommunedirektøren skal utøve sin myndighet i henhold til lov, forskrift, reglementer, retningslinjer, planer og andre vedtak vedtatt av kommunestyret. Kommunedirektøren kan videredelegere sin myndighet til administrasjonen, dersom ikke kommunestyret har bestemt noe annet.

I krisesituasjoner i fredstid har kommunedirektøren, eller den som ivaretar kommunedirektøren fullmakter ved kommunedirektørens fravær, fullmakter til å disponere midler fra kommunens budsjett, omdisponere personell m.m. etter Plan for Ås kommunes kriseledelse. Kommunedirektøren er leder for kriseledelsen.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	26 av 46

Kommunedirektøren rapporterer til politiske organer i tertialrapporter og årsmelding og for øvrig etter kommunestyrets bestemmelse. Kommunedirektøren har ansvar for å rapportere i hvilken grad politisk vedtatte mål er nådd så vel faglig som økonomisk.

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret dersom kommunedirektøren av økonomiske, faglige eller andre grunner ikke er i stand til å anvende den delegerede myndighet eller ivareta det oppfølgingsansvar som kan ligge implisitt i en delegering.

Rapportene skal være i en slik form at de gir de politiske organer et godt grunnlag for arbeidet med handlingsprogram og budsjett og tidlig avdekker eventuelle behov for justeringer.

8.3 Kommunedirektørens myndighet som arbeidsgiver

Kommunedirektøren skal iverksette kommunens arbeidsgiverstrategi i samsvar med kommunestyrets vedtak.

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte ansatte, jf. koml. § 13-1 syvende ledd, herunder:

- Opprette og nedlegge stillinger innenfor kommunedirektørens økonomiske fullmakter.
- Ansette i alle stillinger, med de unntak som følger av lov og hvor myndigheten er lagt til andre organer. Hovedavtalens medbestemmelsesregler skal legges til grunn.
- Konstituere i alle stillinger unntatt kommunedirektør.
- Foreta suspensjon, oppsigelse og avskjed for stillinger der kommunedirektøren har ansettelsesmyndighet.
- Innvilge permisjoner for ansatte i samsvar med permisjonsbestemmelsene
- Avgjøre omplasseringer for ansatte i de stillinger der kommunedirektøren har ansettelsesmyndighet.

8.4 Kommunedirektørens myndighet i økonomiske saker

8.4.1 Kommunedirektørens myndighet i budsjettsaker

Kommunedirektøren har myndighet til å fordele følgende budsjettmidler avsatt på tilleggsbevilgningskonto:

- Midler avsatt til lønnsjusteringer fordeles i henhold til vedtak.
- Midler avsatt til pensjonsordninger.
- Midler avsatt til vikarutgifter/sykepengeinntekter.
- Midler avsatt til nye ressurskrevende brukere.

Kommunedirektøren har myndighet til å:

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	27 av 46

- Foreta budsjettreguleringer innenfor et tjenesteområde i det tjenestebaserte budsjettet som ikke endrer den totale rammen for tjenesten. Alle budsjettreguleringer mellom tjenesteområder skal legges frem for vedtak i aktuelle Utvalg, formannskapet eller kommunestyret.
- Overføre budsjettbeløp i investeringsbudsjettet som følge av forskyvning av prosjektenes fremdrift, ved at budsjettbeløp reduseres i regnskapsåret og overføres til påfølgende budsjettår. Prosjektenes totalbudsjett kan ikke endres.
- Underskrive kontrakter vedrørende prosjekter med en kostnadsramme på under kr 3 000 000.

Budsjettreguleringer skal meldes til formannskap og utvalg.

8.4.2 Fondsforvaltning

Kommunedirektøren gis fullmakt til å undertegne finansielle kontrakter i overensstemmelse med finansreglement, jf. koml. § 14-2, bokstav e).

8.4.3 Anvisningsmyndighet

Kommunedirektøren er av kommunestyret gitt anvisningsmyndighet for hele den kommunale forvaltning. Ordfører anviser utbetalinger til kommunedirektøren.

8.4.4 Fordringer

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å:

- I. Avskrive konstaterte tap på krav når:
 - a. inkasso er forsøkt uten resultat
 - b. akkord er stadfestet
 - c. kravet er foreldet
 - d. utleggsforretning ikke har ført frem
 - e. debitor har fått en gjeldsordning utenfor eller innenfor gjeldsordningsloven
 - f. debitor er konkurs, død eller utvandret
 - g. debtors adresse er ukjent i mer enn 2 år
 - h. inkasso ikke er forsøkt, men det etter gitte kriterier er overveiende sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat, begrenset til kr 50 000 pr. krav

- II. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.

- III For krav oversendt inkasso, inngå akkordløsning eller avtale om delvis sletting av krav, maksimalt 25 % av beløpet begrenset oppad til kr 60 000.

- IV Kommunedirektøren delegeres myndighet til å begjære tvangssalg når det anses nødvendig for å ivareta kommunens interesser.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	28 av 46

8.4.5 Boliglån og sosiallån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å:

- 1) øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år
- 2) innvilge avdragsfrihet i inntil 5 år
- 3) endre låneform (f.eks. fra serielån til annuitetslån)
- 4) gi betalingsutsettelse for en termin i inntil 1 år
- 5) redusere renten med inntil 2 prosentpoeng i forhold til den til enhver tid gjeldende rentesats for den angjeldende lånetype
- 6) slette inntil kr 10 000 av forfalt restanse og restgjeld begrenset oppad til kr 50 000 per lån

Avskrivning av konstaterte tap på krav, endring av låne- og betalingsbetingelser og sletting utover det som er nevnt over, avgjøres av formannskapet.

8.5 Kommunedirektørens myndighet etter særlov

8.5.1 Lov av 5. august 1994 om vern mot smittsomme sykdommer

Kommunens myndighet etter smittevernloven delegeres til kommunedirektøren. Saker av prinsipiell betydning skal legges frem for kommunestyret, formannskapet eller det rette utvalg for avgjørelsen.

8.5.2 Vigselsmyndighet

Kommunedirektøren delegeres vigselsmyndighet.

8.6 Kommunedirektørens myndighet på andre områder

8.6.1 Kjøp og salg av fast eiendom

Kommunedirektøren har myndighet til å avgjøre kjøp og salg av fast eiendom innenfor rammer og retningslinjer vedtatt av kommunestyret. Kjøp av tomteområder som er avsatt til bolig- og næringsformål skal godkjennes av kommunestyret.

8.6.2 Kommunal eiendomsforvaltning

Kommunedirektøren har myndighet til å fatte vedtak i alle saker som ikke har prinsipiell betydning, herunder:

- Tildele kommunale boliger i samsvar med retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.
- Leie ut kommunale lokaler og fastsette leiesats innen rammer og retningslinjer vedtatt av kommunestyret.
- Inngå og si opp leiekontrakter i kommunale utleieboliger samt, ved vesentlig mislighold, heve leiekontrakter og begjære tvangsfravikelse.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	29 av 46

- Avgjøre søknader om prioritetsvikelser for kommunale heftelser når det fortsatt er god dekning.

Kommunedirektøren har myndighet til å møte på kommunens vegne i alle kart- og delingsforretninger hvor kommunen er part. Kommunedirektøren kan på vegne av kommunen requirere utført kartforretning når dette skjer i henhold til godkjent plan eller gyldig vedtak om saken ellers anses å ikke ha prinsipiell betydning.

Innenfor de budsjettmessige rammer har kommunedirektøren myndighet til å ta nødvendige juridiske og tekniske avgjørelser i forbindelse med skjøtsel og drift av kommunens eiendommer og andre eiendommer der kommunen har slikt ansvar. Herunder kan kommunedirektøren iverksette grenseoppgang mot naboer. Kommunedirektøren kan likevel ikke vedta endringer som direkte eller indirekte kan berøre formål eller funksjoner i kommuneplan, reguleringsplan eller kommunedelplaner.

8.6.3 Planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å planlegge og gjennomføre byggeprosjekter til og med kr 15 000 000.

8.6.4 Uttalelser på kommunens vegne

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å avgi uttalelser på kommunens vegne til offentlige utredninger, lovforslag mv. når disse ikke har prinsipiell betydning eller har spesiell politisk interesse.

8.6.5 Kommunale rettssaker og anmeldelser

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å

- anlegge søksmål i saker som ikke er av prinsipiell karakter
- engasjere prosessfullmektig i kommunens rettssaker
- anmelde straffbare forhold

8.6.6 Søknader og tilskudd

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å avgjøre søknader om økonomisk støtte til lag og organisasjoner innenfor politisk vedtatte rammer og retningslinjer.

8.7 Særskilt myndighet til andre enn kommunedirektøren

Oversikten er ikke uttømmende.

8.7.1 Lov av 17. juli 1992 nr. 100 om barneverntjenester

Barnevernleder leder barneverntjenesten. Barnevernleder delegeres myndighet til å fatte vedtak i enkeltsaker.

Vedtak i hastesaker etter barnevernloven §§ 4-6 andre ledd og 4-9 første ledd fattes av barnevernleder, jf. barnevernloven § 2-1 fjerde ledd.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	30 av 46

Ved barnevernleders fravær har stedfortreder den samme myndigheten. Dersom både barnevernsleder og stedfortreder er fraværende må kommunedirektøren kontakte påtalemyndigheten som kan fatte vedtak etter barnevernloven § 4-6 andre ledd.

8.7.2 Brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14.06.2002 nr. 20)

Kommunestyrets oppgaver og myndighet etter brann- og eksplosjonsvernloven lov og forskrift gitt i medhold av loven og lov om forurensning i saker som ikke er av prinsipiell betydning, delegeres til styret for Follo Brannvesen IKS.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	31 av 46

9 Saksbehandlingen i kommunestyret, jf. koml. § 11-12

For formannskapet, utvalg, arbeidsutvalg og råd gjelder bestemmelsene tilsvarende så langt de passer.

Ås kommunestyre har 33 medlemmer og er kommunens øverste beslutningsorgan.

9.1 Kommunestyrets møter. Innkalling. Sakliste. Offentlig ettersyn.

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte.

Folkevalgte organer i kommunen har adgang til å holde møter som fjernmøte jf. koml. § 11-7.

Kommunestyret holder møte etter fast møteplan vedtatt av kommunestyret og ellers når 1/3 av medlemmene krever det eller ordfører finner det nødvendig. En sak skal settes på sakliste hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det. Ordfører innkaller kommunestyret og setter opp sakliste til møtet. Se for øvrig koml. §§ 11-2 og 11-3.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møte, sakliste og opplysning om hvor saksdokumentene er utlagt til gjennomsyn. Det skal fremgå med lovhenvvisning om en sak er unntatt fra offentlighet.

Kommunestyrets medlemmer mottar møteinnkallingen elektronisk på lesebrett, møtende varamedlemmer får trykt eksemplar tilsendt etter avtale. Innkallingen publiseres på kommunens hjemmeside og legges på innbyggertorget til gjennomsyn normalt senest 7 dager før møtet når loven ikke påbyr annen kunngjøringsfrist. Orientering via e-post om at møteinnkalling er tilgjengelig skal sendes til kommunestyrets medlemmer og vara.

I viktige saker som årsbudsjett, økonomiplan, handlingsprogram, kommuneplan, årsmelding og andre saker med stor dokumentasjonsmengde skal sakspapirene sendes ut minst 14 dager før politisk behandling.

Formannskapets innstilling til økonomiplan og årsbudsjett, med alle forslag til vedtak som foreligger, skal offentliggjøres minst 14 dager før den behandles i kommunestyret, jf. koml. 14-3.

Ovennevnte gjelder ikke opplysninger eller dokumenter som er unntatt fra offentlighet etter lov. Slike opplysninger eller dokumenter i saker som skal behandles av kommunestyret distribueres kun til medlemmer og ev. møtende vara på forsvarlig måte og iht. lov.

Mottakere plikter å bevare taushet om opplysninger som er taushetsbelagt i henhold til lovverket, og sørge for betryggende oppbevaring og makulering. Slike dokumenter skal som hovedregel anonymiseres og leveres møtesekretær ved møtets slutt for makulering.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	32 av 46

9.2 Forberedelse av saker til kommunestyret

Kommunedirektøren 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. koml. § 13-1.

Utvalgene avgir innstilling i de saker som behandles av utvalget og som i henhold til lov og reglement skal avgjøres av kommunestyret.

Formannskapet avgir innstilling i øvrige saker som skal avgjøres av kommunestyret. Formannskapet avgir innstilling i saker om handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett.

Kontrollutvalget legger frem for kommunestyret revisjonens rapporter med innstilling og forslag til vedtak.

9.3 Rett og plikt til å delta i møte. Forfall. Varamedlemmer.

Kommunestyrets medlemmer har møteplikt. Dersom et medlem eller innkalt varamedlem ikke kan møte på grunn av lovlig forfall, skal medlemmet uten unødig opphold melde fra om dette til administrasjonen og gi begrunnelse. Varamedlem innkalles straks etter reglene i koml. § 7-10. Ved fratreden pga. inhabilitet i saker som skal behandles på møtet, gjelder samme regel.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under kommunestyrets forhandlinger, melder medlemmet straks fra til ordfører. Varamedlem som er til stede, eller som blir innkalt, trer inn etter reglene i koml. § 7-1, jf. § 8-1. Har et varamedlem lovlig tatt sete i forsamlingen og den hvis plass er inntatt, eller et varamedlem som i nummerorden står foran ham/henne, deretter innfinner seg, trer sistnevnte inn ved begynnelsen av neste sak.

9.4 Inhabilitet

Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kapittel II og koml. § 11-10. Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre medlemmet inhabil.

9.5 Deltagelse fra andre enn kommunestyrets medlemmer

Kommunedirektøren deltar i kommunestyrets møter med møte- og talerett, jf. koml. § 13-1. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Andre deltar når særskilt lovbestemmelse gir dem rett til det, og da med de rettigheter og plikter som vedkommende lov gir dem.

Andre kan gis talerett etter avtale med ordfører.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	33 av 46

9.6 Møteledelse. Møtets åpning.

Ordføreren leder møtet. I ordførers fravær ledes møtet av varaordfører. Dersom begge har forfall, velger kommunestyret møteleder ved flertallsvalg. Ved stemmelikhet avgjøres valget ved loddtrekning.

Ordføreren åpner møtet med navneopprop. Er minst halvparten av kommunestyrets medlemmer til stede, erklærer ordfører møtet for vedtaksført og for lovlig satt. Ved konstituerende møte i nyvalgt kommunestyre er det vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede. Fra det tidspunkt møtet er satt og til møtets slutt kan ikke noen av medlemmene forlate møtet for kortere eller lengre tid uten tillatelse fra ordfører.

Medlemmene og varamedlemmene som møter etter oppropet, må melde seg for ordfører før de tar sete. Dersom det i forbindelse med oppropet reises innvending mot noens rett til å ta sete i kommunestyret, eller reises tvil om noens forfall, gjør kommunestyret først vedtak om dette.

9.7 Åpne eller lukkede dører. Taushetsplikt.

Alle har rett til å være til stede i kommunestyrets møter, dersom ikke annet følger av lov eller i medhold av lov.

Kommunestyret skal vedta å lukke møtet når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, og under behandling av sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold.

Kommunestyret kan vedta å lukke møtet når:

- Hensyn til personvern krever det.
- Hensyn til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne vært unntatt offentlig innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i dokument, jf. koml. § 11-5.

Prosedyrereglene i § 11-5 følges.

Ved behandling av saker for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede, å overholde taushet om opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller med hjemmel i lov.

Ordfører skal etter anmodning gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, såfremt det ikke virker forstyrrende, jf. koml. §11-6.

9.8 Rækkefølge for behandling av sakene. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.

Sakene behandles i den rækkefølge de er oppført på sakslisten om ikke kommunestyret bestemmer noe annet. Kommunestyret kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten, jf. koml. § 11-3.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	34 av 46

Når en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemming eller kommunestyret vedtar å utsette saken.

Det kan fattes vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. Tilsvarende gjelder vedtak i sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen.

9.9 Ordsiftet

Behandling av hver enkelt sak starter normalt med at ordfører leser opp forslag til vedtak. Dersom det er kommet frem nye opplysninger eller dokumenter etter at innstillingen er lagt frem, redegjør ordfører for dette. Ordfører gjør rede for saken så lang ordfører finner det påkrevd.

Ordfører leder debatten. Talerne får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Dersom flere ber om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem. Taleren skal rette innlegget til ordfører. Taleren skal holde seg til den sak eller til den del av saken som debatten gjelder. Ordfører påser at dette overholdes.

Ordfører må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å holde fast på de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette opp misforståelser fra talerens side. Vil ordfører ta del i debatten med mer enn korte innlegg utover den redegjørelse som gis, skal møteledelsen overlates til varaordfører.

Personer må omtales høflig. Ordfører kan avslutte nedsettende innlegg. Det er heller ikke tillatt å lage uro som uttrykk for misnøye eller samtykke.

9.10 Avgrensning av og avslutning av ordsiftet. Replikkordskifte.

Kommunestyret kan fastsette taletid for hvert innlegg før og under behandling av en sak eller for hele/deler av møtet.

For behandlingen av større saker som det er forventet å bli lang debatt om, kan ordfører sette opp forslag om ordning av ordsiftet og begrensning av taletiden. Slikt forslag gjøres kjent for representantene før ordsiftet i den enkelte sak tar til.

Både før og under ordsiftet i en sak kan ordfører etter forslag fra gruppelederne gi tillatelse til gruppemøter på inntil 15 minutter.

Når kommunestyret finner at debatten om en sak er over, kan det vedta å avslutte debatten om saken etter at de inntegnede talere har hatt ordet.

Ordfører kan tillate replikkordskifte i tilknytning til siste talers innlegg. Den enkelte replikk begrenses til maksimum 1 minutt. Den taler hvis innlegg forårsaket replikkordskiftet, kan

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	35 av 46

svare på innleggene særskilt eller samlet. Gis et samlet svar, kan taleren gis en taletid på 2 minutter. Replikkordskiftet må ikke strekke seg over 10 minutter.

9.11 Forslag

Det er bare kommunestyrets medlemmer som har rett til å fremme forslag til vedtak.

Forslag kan ikke legges frem etter at ordskiftet er avsluttet. Forslag skal være skriftlige. Ordfører refererer forslaget.

9.12 Avstemninger

Når ordskiftet er ferdig, tar ordfører saken opp til avstemning. Det skal voteres over alle fremkomne forslag. Fra da og til saken er avgjort, kan ikke nye forslag legges frem eller nye innlegg holdes.

Kommunestyrets vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven eller av valgloven § 9-3 (2). Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførers stemme avgjørende. Kommunestyrets medlemmer har stemmeplikt i alle saker. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Bare de medlemmer som er til stede i salen når saken blir tatt opp til avstemning har rett til å stemme, jf. koml. § 8-1. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig.

Når en sak er delt opp, eller en skal stemme over flere forslag, foreslår ordfører rekkefølgen i avstemningen. Dersom det blir debatt om dette skal ordfører påse at talerne begrenser seg til spørsmål om avstemningsmåte. Ved uenighet avgjøres spørsmålet ved alminnelig flertall.

Ved behandling av økonomiplan og budsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan og budsjett som helhet. Er det fremsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

9.13 Prøveavstemning

Før endelig avstemning kan kommunestyret vedta å avholde prøveavstemning som ikke er bindende.

9.14 Avstemningsmåten

Avstemning kan foregå på følgende måter:

1. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot forslag som ordfører setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
2. Ved at ordfører oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag, til å reise seg eller å rekke hånden i været. Når ordfører bestemmer det, eller et medlem krever det,

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	36 av 46

holdes kontravotering ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.

3. Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når ordfører roper opp navnene etter navnelisten over de møtende. Det bestemmes ved loddrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i nummerorden. Navneopprop brukes når ordføreren bestemmer det, eller et medlem krever det, og dette krav får tilslutning, eller 1/5 av forsamlingen mener at utfallet av en stemmegivning etter punkt to foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås.
4. Ved sedler uten underskrift.
Stemmesedler kan bare brukes ved valg og tilsettingssaker, og skal brukes ved slike avstemninger når ett medlem krever det.

Når de avstemningsmåter som er nevnt under pkt. 3 og 4 blir benyttet, oppnevner kommunestyret to medlemmer til å følge navneoppropet, eller telle opp stemmesedler.

9.15 Interpellasjoner og spørsmål

Ethvert medlem av kommunestyret og varamedlem som påregner å delta i møtet, kan rette forespørsler til ordfører, også om saker som ikke er nevnt i innkallingen. Henvendelser må bare omhandle saker og forhold som naturlig hører inne under kommunestyrets virkeområde. Henvendelser må være skriftlige og innlevert innen de frister som er angitt nedenfor. Ordfører kan overlate til kommunedirektøren å besvare henvendelsen.

Ordfører skal tilrettelegge for representantenes innspill og spørsmål. Det settes av tid til dette i alle møter.

Henvendelser kan stilles på følgende måter:

Interpellasjoner

Henvendelser som gjelder prinsipielle spørsmål, stilles som interpellasjoner og må være levert ordføreren innen 10 dager før kommunestyrets møte. Interpellasjoner skal inneholde en begrunnelse, men ikke forslag til vedtak.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten, ordfører og den som besvarer spørsmålet, om dette er en annen enn ordføreren, få ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang. Taletiden ved behandlingen av interpellasjonen er avgrenset til 5 minutter for første innlegg av interpellanten og den som besvarer interpellasjonen. Ellers er taletiden begrenset til 3 minutter. Behandlingen av interpellasjoner må ikke vare mer enn 30 minutter.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	37 av 46

Forslag som settes frem i forbindelse med interpellasjoner kan ikke avgjøres i møtet, dersom ordfører eller 1/3 av forsamlingen motsetter seg det. En sak skal settes på sakslisten til et senere møte hvis 1/3 av kommunestyrets medlemmer krever det. Jf. koml. § 11-3.

Det kan ikke stilles interpellasjoner om saker som står på dagsordenen. Interpellasjon og svar arkiveres, tema og dokumentnummer oppgis i protokollen.

Spørsmål

Alle medlemmer kan stille spørsmål til ordføreren, også om saker som ikke står på sakslisten. Spørsmål bør sendes ordfører innen 3 dager før møtet.

Spørsmålsstiller og den som svarer kan ha innlegg på henholdsvis ett og to minutter. Det er adgang til oppfølgingsspørsmål og svar på ett minutt. For øvrig er ordskifte ikke tillatt.

Det kan settes av inntil en halv time ved møtets begynnelse til behandling av disse spørsmål. Dersom det meldes flere spørsmål enn det som kan besvares innen denne tidsrammen, har hver representant bare krav på å stille et spørsmål ved møtets begynnelse. De øvrige spørsmål behandles normalt etter de ordinære sakene. Spørsmålene behandles for øvrig i den rekkefølge de er levert til ordføreren.

Dersom et spørsmål av tidsmessige grunner ikke blir besvart, må spørsmålsstilleren bekrefte overfor ordfører at spørsmålet ønskes besvart ved neste møte. Hvis bekreftelse ikke foreligger innen to virkedager før neste møte, anses spørsmålet for å være trukket.

Spørretime

1. Alle som er bosatt i kommunen kan stille spørsmål til ordføreren. Spørsmålene må sendes senest tre dager før kommunestyrets møte, og besvares i starten av møtet. Spørsmålsstilleren må selv være til stede i møtet.
2. Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Det kan ikke stilles spørsmål om saker som er oppført på kommunestyrets saksliste samme dag.
3. Spørsmålet må være kort, maks tre minutter. Svartid beregnes også til tre minutter. Det gis mulighet til oppfølgingsspørsmål.
4. Spørsmålene leses opp av ordfører eller av spørsmålsstiller selv.
5. Spørretime holdes når det er kommet inn spørsmål til ordføreren, jf. punkt 1.
6. Spørretimen holdes etter møtets åpning og før navneopprop og møtet settes. Den varer ikke over 30 minutter. Spørsmål det ikke blir tid til å besvare utsettes til neste møte. Det føres ikke protokoll fra denne delen av møtet.

9.16 Høringer

Kommunestyret kan beslutte å holde offentlige høringer for å belyse emner av alminnelig samfunnsmessig interesse. Slike høringer bør gjennomføres ved behandling

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023 K-sak 2/23	05.12.2023	38 av 46

av reguleringsaker av saker av noe omfang og kompleksitet og/eller der nærmiljøet/lokalsamfunnet på annen måte berøres vesentlig.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	39 av 46

9.17 Ro og orden

Ordfører skal sørge for at det er ro og orden i møtelokalet. Ordfører har ansvar for at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Oppmerksomheten skal være rettet mot taleren.

Dersom publikum ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, kan ordføreren vise alle eller enkelte av tilhørerne ut.

9.18 Protokoll

Protokoll skal føres og skal inneholde:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte og hvem som var fraværende
- møtende varamedlemmer
- hvilke saker som ble behandlet
- innstilling eller eventuelt endret innstilling
- alle fremsatte forslag, avstemningsresultatet og det fullstendige vedtaket
- partifordeling ved avstemning og navn hvis partiet deler seg eller noen er uavhengig.
- avgjørelse om lukking av møte og hjemmel for avgjørelsen
- avgjørelse om et medlem er inhabilt og hjemmel for avgjørelsen

Forslag som ikke blir gjort til gjenstand for realitetsbehandling protokolleres ikke, dette gjelder likevel ikke forslag som kommunestyret vedtar å oversende kommunedirektøren eller andre organer uten realitetsbehandling.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, protokolleres dette, slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Krav om protokolltilførsel i forbindelse med behandling av en sak må skje i samme møte. Protokolltilførsel leveres skriftlig til ordfører. Ordfører, eller kommunestyret 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.

Protokollen godkjennes av ordfører og varaordfører, som hovedregel innen 3 virkedager. Ordfører og varaordfører skal motta kommunedirektørens utkast til protokoll samtidig. Den skal være underskrevet senest på neste møte. Så snart protokollen er godkjent publiseres den på kommunens hjemmeside, nettbrett og legges på innbyggertorget til offentlig ettersyn.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	40 av 46

10 Kontroll, klagebehandling og mindretallsanke

10.1 Lovlighetskontroll

Kommunale vedtak truffet av folkevalgte organ eller den kommunale administrasjon kan kreves lovlighetskontrollert, jf. koml. § 27-1.

Retten kan bare utøves av minst 3 medlemmer av kommunestyret sammen. Fristen er 3 uker fra vedtaket ble truffet.

Kravet settes frem for det organ som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet (Statsforvalteren).

Et fremsatt krav om lovlighetskontroll innebærer ingen utsettelse med iverksettelsen. Slik utsettelse kan imidlertid fastsettes av det organ som har fattet vedtaket eller overordnet kommunalt organ eller vedkommende statlige myndighet.

10.2 Kontrollutvalg

Kommunestyret velger selv et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på deres vegne. Ansvar og oppgaver fremgår av koml. § 23-2.

10.3 Mindretallsanke

Enhver sak som formannskapet har avgjort i henhold til delegert myndighet fra kommunestyret, kan et mindretall på minst to medlemmer anke til kommunestyret. Dette gjelder ikke dersom saken er anket til formannskapet fra et mindretall i et underordnet organ. Kravet må fremsettes i møtet og protokolleres.

Enhver sak som et fast utvalg har avgjort i henhold til delegert myndighet, kan et mindretall på minst to medlemmer anke til formannskap eller kommunestyre. Kravet skal fremsettes i møtet og protokolleres.

Avgjørelse fattet av administrasjonsutvalget kan et mindretall på minst to medlemmer anke til formannskapet som overordnet organ. Ordfører og kommunedirektør, eller den som møter i deres sted, kan også anke saken. Krav om anke skal fremmes i møtet og protokolleres.

10.4 Klage over enkeltvedtak

Formannskapet er klageinstans for enkeltvedtak truffet av kommunen eller andre forvaltningsorgan som er opprettet med hjemmel i kommuneloven, jf. forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Kommunestyret er klageinstans for vedtak truffet av formannskapet. Departementet er klageinstans for vedtak truffet av kommunestyret.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	41 av 46

Klage på enkeltvedtak truffet av formannskapet etter koml. § 11-8 første ledd (hastesaker) behandles som om det var kommunestyrets vedtak.

Folkevalgte eller ansatte som var med på å treffe vedtaket eller tilrettelegge grunnlaget for vedtaket som er påklaget, er inhabile ved klageinstansen behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	42 av 46

11 Etiske retningslinjer

11.1 Kommunens verdier - åpenhet, ærlighet og redelighet

- skal prege vår praksis og gjenspeiles i våre daglige handlinger

Ås kommune legger stor vekt på at folkevalgte er redelige, ærlige og åpne i all sin virksomhet. Disse verdiene skal prege vår praksis og gjenspeiles i våre daglige handlinger. Folkevalgte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdninger til kommunen.

Den enkelte har et ansvar som forbilde, ved blant annet å ha en åpen og kritisk holdning til egne interesser og engasjement som kan medføre inhabilitet.

Folkevalgte i Ås kommune har ansvar for å motvirke enhver form for diskriminering, mobbing og trakassering.

Folkevalgte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

Etikk er

- å bruke myndighet med varsomhet og forstand
- å ha en fri og uavhengig stilling i saker der en har myndighet
- å ikke blande egne og offentlige interesser
- å være redelig og ærlig

11.2 Etiske retningslinjer for folkevalgte

Redelighet, ærlighet, åpenhet og ytringsfrihet

Ås kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i sin virksomhet. Åpenhet og ytringsfrihet er grunnleggende verdier.

Fortrolige opplysninger, opplysninger underlagt lovpålagt taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med verv i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning eller skade for andre. All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig. Folkevalgte skal undertegne taushetserklæring om lovpålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder overfor alle som ikke deltar i utvalget ved behandling av den aktuelle sak. Taushetsplikten gjelder kun opplysninger som er taushetsbelagte i lov eller i medhold av lov.

Gaver, fordeler, utgiftsdekning

Personlige fordeler eller gaver som kan påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak skal unngås. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi som blomster e.l.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023	05.12.2023	43 av 46

Ved tilbud om fordeler eller gaver skal ordfører kontaktes. Mottatte gaver eller fordeler skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler på området. Moderate former for gjestfrihet og representasjon aksepteres.

Reise-, kost- og andre utgifter i sammenheng med kommunale verv skal dekkes av kommunen. Unntak kan bare skje etter særskilt vedtak av ordfører.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	44 av 46

12 Kommunestyrets vedtak 23.03.2022 om oppfølging av enkelte punkter i reglementet:

11. Kommunedirektøren bes utrede og komme tilbake med svar på hvordan reglementet kan konkretisere hvilke landbrukssaker, herunder jord- og skogbruk og viltforvaltning, som skal behandles i HNM for å ivareta dette ansvarsområde. Denne konkretiseringen skal sikre en forutsigbar samhandling mellom landbrukskontoret og HNM, samt klargjøre hvilke reguleringsaker som skal videre til HTP.
12. Reglement for ungdomsrådet og de andre rådene vedtas foreløpig. Kommunedirektøren legger fram ny sak om rådenes reglement på grunnlag av innkomne forslag til kommunestyrets møte den 15.06.2022.
13. Kommunedirektøren legger fram et nytt forslag om kontrollutvalgets reglement på bakgrunn av kontrollutvalgets uttalelse, til kommunestyrets møte den 15.06.2022.
14. Kommunedirektøren bes utrede, gjerne i samarbeid med landbrukskontoret, hvordan reglementet kan sikre at landbrukskontoret brukes som faginstans i jordvernssaker og andre relevante saker der landbrukskontoret bør være saksbehandler for kommunen.

13 Merknad om tolking:

Idretts- og fritidssaker, jf. punkt 9, er tolket som Idretts- og friluftsaker i tråd med opprinnelig formuleringen under pkt. 6.3.1.

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret K-sak 2/23	25.10.2023	05.12.2023	45 av 46

14 Vedlegg: Oversikt over vedtak og endringer som er innarbeidet i Politisk reglement

Utvalgssak og dato	Vedtaket gjelder eller vedtatt tekst	Henvisning til endret tekst i reglementet
K-76/22 14.09.2022	Revidert reglement for ungdomsråd, eldreråd og råd for personer med funksjonsnedsettelse (FR)	Eldreråd pkt. 6.8 Ungdomsråd pkt. 6.9 FR punkt 6.10
K-93/22 26.10.2022	Revidert reglement for kontrollutvalget	Kap. 4 kontrollutvalg
K-2/23 25.10.2023	Revidert reglement for Formannskapet, Hovedutvalg for oppvekst og kultur, Hovedutvalg for helse og sosial, Hovedutvalg for teknikk og miljø, Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren og Partssammensatt utvalg, samt endringer i valgstyret. Følgende utvalg er lagt ned: Hovedutvalg for næring og miljø og utvalg for kommunale byggeprosjekt Historisk saksnummer 19/03077-70	Formannskapet pkt. 5 Hovedutvalg for oppvekst og kultur pkt. 6.1.1, 6.1.3 og 6.1.4 Hoved utvalg for helse og sosial pkt. 6.2.1, 6.2.3 og 6.2.4 Hovedutvalg for miljø og teknikk pkt. 6.3, 6.3.1, 6.3.3 og 6.3.4 Arbeidsgiverutvalg for kommunedirektøren pkt. 6.4.2 Partssammensatt utvalg pkt. 6.5 og 6.5.3 Valgstyret pkt. 6.9.1 og 6.9.2
K-13/23 29.11.2023	Revidert reglement for Råd for personer med funksjonsnedsettelse – Endringer i rådsstrukturen	Råd for personer med funksjonsnedsettelse pkt. 6.8

Dok ID	Administrert av	Vedtatt av	Dato	Sist oppdatert	Side
Ås kommunes reglementer – revidering 23/13981-5	Politisk sekretariat	Kommunestyret	25.10.2023 K-sak 2/23	05.12.2023	46 av 46