

Reglement for folkevalgte organer i Bodø kommune

Del I: Generelle saksbehandlingsregler

Del II: Særskilte saksbehandlingsregler for bystyre, formannskap og utvalg

Innhold

REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE ORGANER DEL I:SAKSBEHANDLINGSREGLER	6
Kapittel 1: Innledende bestemmelser	6
§ 1-1 Bakgrunn og ikrafttreden.....	6
§ 1-2 Virkeområde.....	6
§ 1-3 Møteprinsippet.....	6
§ 1-4 Møteplan	7
§ 1-5 Møteoffentlighet – lukking av møte.....	7
§ 1-6 Fjernmøter.....	7
KAPITTEL 2: FORBEREDELSE AV MØTER, INNKALLING OGS AKSLISTE	9
§ 2 -1 Saksforberedelse	9
§ 2-2 Innkalling og saksliste	9
§ 2-3 Møteplikt og innkalling av varamedlemmer.....	10
§ 2-4 Inhabilitet og fritak av personlige grunner	10
KAPITTEL 3: GJENNOMFØRING AV MØTER	11
§ 3-1 Møteledelse	11
§ 3-2 Endring av sakslisten	11
§ 3-3 Behandlingsmåte – gjennomføring av debatten	12
§ 3-4 Framsettelse av forslag.....	12
§ 3-5 Vedtaksførhet og avstemming	13
§ 3–6 Prøvevotering	13
§ 3–7 Stemmemåten	13
§ 3–8 Møteprotokoll.....	14
§ 3-9 Protokolltilførsel.....	14
KAPITTEL 4: Spørsmål og uttalelser	15
§ 4–1 Forespørsler og spørsmål	15
§ 4–2 Uttalelser	15
KAPITTEL 5: Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer	16
§ 5-1 Innsynsrett i dokumenter	16
§ 5-2 Tidspunkt for innsynsrett	16

§ 5-3 Krav og vedtak om innsynsrett	16
§ 5-4 Innsyn i taushetsbelagte opplysninger mm	16
§ 5-5 Taushetsplikt	17
§ 5-6 Fremgangsmåten ved krav om innsyn - forholdet til administrasjonen	17
KAPITTEL 6: Etiske retningslinjer for folkevalgte	18
§ 6-1 Etisk reglement	18
KAPITTEL 7: Styrevervregisteret	18
§ 7-1 Styrevervregisteret	18
KAPITTEL 1: Reglement for Bodø bystyre	20
§ 1-1 Bystyrets formål og virkeområde	20
§ 1-2 Bystyrets sammensetning	20
§ 1-3 Forberedelse av saker for bystyret	21
§ 1-4 Åpning av møtet - møteledelse	21
§ 1-5 Saksbehandling og taletid	21
§ 1-6 Orden i salen	22
§ 1-7 Interpellasjoner	22
§ 1-8 Andre forespørsler	23
§ 1-9 Uttalelser	23
§ 1-10 Taletid for andre enn bystyrets medlemmer	23
§ 1-11 Åpen halvtime	24
§ 1-12 Status/framdrift i saker som er vedtatt i bystyret	24
§ 1-13 Lovlighetskontroll	24
KAPITTEL 2: Reglement for formannskapet	25
§ 2-1 Forankring	25
§ 2-2 Sammensetning og valg	25
§ 2-3 Generelt om formannskapets myndighet og ansvarsområde	25
§ 2-4 Innstillingsrett	25
§ 2-5 Vedtaksmyndighet	26
§ 2-6 Hastevedtak	27
§ 2-7 Høringsinstans	27
KAPITTEL 3: Reglement for velferdsutvalget	28
§ 3-1 Forankring	28
§ 3-2 Sammensetning og valg	28

§ 3-3 Innstillingsrett.....	28
§ 3-5 Høringsinstans	29
KAPITTEL 4: Reglement for plan- og miljøutvalget	30
§ 4-1 Forankring	30
§ 4-2 Sammensetning og valg.....	30
§ 4-3 Innstillingsrett.....	30
§ 4-4 Vedtaksmyndighet.....	31
§ 4-5 Høringsinstans	31
KAPITTEL 5: Reglement for administrasjonsutvalget	32
§ 5-1 Forankring	32
§ 5-2 Sammensetning og valg.....	32
§ 5-3 Arbeidsgiverrepresentanter	32
§ 5-4 Ansattrepresentanter	32
§ 5-5 Observatører	33
§ 5-6 Myndighet og ansvarsområde.....	33
§ 5-7 Innstillingsrett.....	33
§ 5-8 Vedtaksmyndighet.....	34
§ 5-9 Høringsinstans	34
§ 5-10 Likestillingsutvalg.....	34
§ 5-11 Godtgjøringsutvalg	34
§ 5-12 Andre bestemmelser	35
§ 5-13 Behandling av arbeidsgiversaker	35
KAPITTEL 6: Reglement for godtgjøringsutvalget	36
§ 6-1 Forankring	36
§ 6-2 Sammensetning og valg.....	36
§ 6-3 Myndighet og ansvarsområde.....	36
KAPITTEL 7: Reglement for valgutvalget	37
§ 7-1 Forankring	37
§ 7-2 Sammensetning og valg.....	37
§ 7-3 Myndighet og ansvarsområde.....	37
KAPITTEL 8: Reglement for valgstyret	38
§ 8-1 Forankring	38
§ 8-2 Sammensetning og valg.....	38

§ 8-3 Myndighet og ansvarsområde.....	38
KAPITTEL 9: Reglement for vei- og stedsnavnutvalget	39
§ 9-1 Forankring	39
§ 9-2 Sammensetning og valg.....	39
§ 9-3 Myndighet og ansvarsområde.....	39
KAPITTEL 10: Reglement for viltutvalget.....	40
§ 10-1 Forankring	40
§ 10-2 Sammensetning og valg.....	40
§ 10-3 Myndighet og ansvarsområde.....	40
KAPITTEL 11: Klagenemnda	42
§ 11-1 Forankring	42
§ 11-2 Sammensetning og valg.....	42
§ 11-3 Myndighet og ansvarsområde.....	42

REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE ORGANER DEL I: SAKSBEHANDLINGSREGLER

Kapittel 1: Innledende bestemmelser

§ 1-1 Bakgrunn og ikrafttreden

Dette reglementet er vedtatt med hjemmel i kommuneloven av 22.06.2018 §§ 5-13, 5-14 og 11-12. Reglementet utfyller kommunelovens bestemmelser og er utformet i tråd med Bodø kommunes delegeringsreglement, vedtatt av bystyret 15.09.2020.

Reglementet kan endres av bystyret selv. Ordføreren har fullmakt til å avgjøre tolknings spørsmål av reglementet.

§ 1-2 Virkeområde

Reglementet regulerer delegering av avgjørelsesmyndighet, innstillingsrett og saksbehandling i folkevalgte organer slik dette fremgår av delegeringsreglementet, og for øvrig i tråd med bestemmelsene i kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og arkivloven.

Reglementets del 1 gir felles saksbehandlingsregler for alle folkevalgte organer. Reglementets del 2 gir særskilte regler for bystyret, formannskapet, utvalg og råd.

§ 1-3 Møteprinsippet

Folkevalgte organer behandler sine saker og treffer sine vedtak i møter, jf kommuneloven § 11-2.

Saksliste, saksframlegg og protokoller som ikke er unntatt offentlighet skal gjøres tilgjengelige for allmenheten.

§ 1-4 Møteplan

Det skal utarbeides møteplan for alle folkevalgte organer. Møteplanen skal samordnes for å sikre en effektiv saksbehandling. Møteplanen vedtas av bystyret

Møtene kunngjøres på Bodø kommunes nettside. Et møte skal kunngjøres selv om det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket.

Møter i folkevalgte organer skal ut over dette avholdes hvis ett av følgende vilkår er oppfylt jf kommuneloven § 11-2:

- a) Organet selv eller bystyret vedtar det
- b) Organets leder mener det er nødvendig
- c) Minst 1/3 av organet krever det

§ 1-5 Møteoffentlighet – lukking av møte

Alle møter er åpne for tilhørere, med unntak av møter som vedtas avholdt som lukket møte med hjemmel i kommuneloven § 11-5.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke møtet når det skal behandle en sak som angår:

- a) angår en arbeidstakers tjenstlige forhold
- b) Inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke møtet hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) hensynet til personvern krever at møtet lukkes
- b) hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument.

Debatt og vedtak om lukking av møter skjer i henhold til kommuneloven § 11-5, 5. ledd. Det er kun under behandlingen av ovennevnte saker at møtet lukkes.

§ 1-6 Fjernmøter

Folkevalgte organer kan avholde sine møter som fjernmøter jf kommuneloven § 11-7 og bystyrets vedtak PS20/116 av 15.09.2020.

Ordfører avgjør om et folkevalgt organ kan avholde sitt møte som fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men kan se, høre og kommunisere med hverandre via tekniske hjelpemidler. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Saker som skal behandles i lukket møte jf § 1-5 kan ikke behandles i fjernmøte.

KAPITTEL 2: FORBEREDELSE AV MØTER, INNKALLING OG SAKSLISTE

§ 2 -1 Saksforberedelse

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges frem for folkevalgte organer er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jf kommuneloven § 13-1, 3. avsnitt.

Utredningen skal skje i form av saksframlegg som skal inneholde forslag til vedtak (innstilling). Saksframlegg med innstilling skal følge innkallingen, og kan ikke endres etter dette.

Tilleggsinformasjon kan eventuelt gis i form av tilleggsnotat, som skal gjøres tilgjengelig på lik linje med øvrige møtedokumenter.

Dersom organet utsetter realitetsbehandlingen av en sak til et senere møte i påvente av tilleggsinformasjon, skal denne informasjonen gis i form av en AD-sak til den opprinnelige saken.

§ 2-2 Innkalling og saksliste

Leder av organet setter opp sakslisten for møtet. Ordfører avgjør hvilket folkevalgt organ som skal behandle en sak dersom det er tvil om dette.

En sak som er oppført til behandling (innstilling eller vedtak) i et organ under bystyret kan ikke tas til realitetsbehandling i et annet organ på samme nivå. Kommunale råd og kommunedelsutvalg skal gis anledning til å uttale seg om saker som angår deres virkeområde før endelig vedtak fattes i saken.

Innkallingen til møter i folkevalgte organer i Bodø kommune skal sendes ut med rimelig varsel jf kommuneloven § 11-3, 1. ledd. Møteinnkallingen skal inneholde liste over de sakene som skal behandles, saksframlegg og øvrige møtedokumenter i disse sakene.

Møteinnkallingen sendes elektronisk til organets medlemmer. For bystyret, formannskapet og utvalg som utgår av bystyret skal møteinnkallingen sendes ut 10 dager før møtet, inklusive utsendelsesdagen og møtedagen. For andre folkevalgte organer skal møteinnkallingen sendes ut så snart som mulig etter at Kommunedirektøren har ferdigstilt saken.

§ 2-3 Møteplikt og innkalling av varamedlemmer

Det er møteplikt i folkevalgte organer, med mindre man har gyldig forfall. Med gyldig forfall menes sykdom eller andre hindringer som gjør det uforholdsmessig vanskelig å møte.

Forfall med angivelse av forfallsgrunn skal meldes til politisk sekretariat, slik at varamedlem kan innkalles med rimelig varsel.

Politisk sekretariat innkaller varamedlemmer fra gruppen som har forfall. Varamedlemmer skal innkalles i den rekkefølgen de er valgt.

§ 2-4 Inhabilitet og fritak av personlige grunner

Medlem eller innkalt varamedlem plikter å sette seg inn i sakslisten til møtet, og må i god tid før møtet be politisk sekretariat om habilitetsvurdering dersom det er forhold som kan gjøre at man er inhabil til å behandle en sak som står på sakslisten jf kommuneloven § 11-10. På tilsvarende måte må det meldes fra dersom man ønsker å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak på grunn av personlige forhold jf kommuneloven § 11-11.

Det er organet selv som tar stilling til spørsmålet om inhabilitet og fritak.

Dersom behov skal varamedlem innkalles.

Behandlingen av spørsmål om inhabilitet og fritak skal fremgå av møteprotokollen jf kommuneloven § 11-4, 2. ledd.

KAPITTEL 3: GJENNOMFØRING AV MØTER

§ 3-1 Møteledelse

Møtet ledes av organets valgte leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. For bystyret gjelder egne regler.

Møteleder redegjør for møtende medlemmer og varamedlemmene som møter for medlemmer med gyldig forfall. Møtet er lovlig satt og vedtaksdyktig når minst halvparten av disse er tilstede. Fra dette tidspunkt kan ikke organets medlemmer forlate møtet uten på forhånd å melde fra til møteleder.

Medlemmer som møter etter oppropet kan ikke tiltre møtet under en sak som er til behandling, med mindre organet godkjenner det.

Før saksbehandlingen skal møteleder påse at organet behandler følgende:

- a) godkjenne innkalling og saksliste
- b) godkjenne forfall og permisjoner
- b) godkjenne protokoll fra forrige møte
- c) avgjøre spørsmål om inhabilitet
- d) avgjøre lukking av møte

§ 3-2 Endring av sakslisten

Organet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten, jf kommuneloven § 11-3 fjerde ledd.

En sak kan settes på sakslisten dersom minst 1/3 av organet krever det jf kommuneloven § 11-3 første ledd.

Organet kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, med mindre møtelederen eller 1/3 av medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, med mindre møtelederen eller 1/3 av medlemmene motsetter seg det.

Sakene behandles i den rekkefølge de er oppført på sakslisten, med mindre organet vedtar noe annet.

Ethvert medlem kan ta opp spørsmål om saker som ikke står på sakslisten. Slike spørsmål tas opp etter at sakslisten er behandlet.

§ 3-3 Behandlingsmåte – gjennomføring av debatten

Møteleder leser opp saksnummer og sakstittel for saken, og viser til innstillingen. Møteleder skal påse å informere dersom andre folkevalgte organer har behandlet saken. Likeså skal møteleder opplyse dersom det foreligger tilleggsnotater på saken etter at møteinnkallingen ble sendt ut. Møteleder tar deretter saken opp til debatt.

Medlemmene får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møteleder rekkefølgen mellom dem.

Den som har ordet retter seg til møteleder, ikke til forsamlingen eller et bestemt medlem. Den som har ordet skal ikke avbrytes eller forstyrres. Det er ikke tillatt å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Møteleder skal se til at dette overholdes.

Dersom møteleder finner at en sak er drøftet ferdig, foreslås strek satt. Ingen medlemmer kan be om ordet etter at strek er satt. Det kan heller ikke fremmes forslag etter at strek er satt.

Organet kan med alminnelig flertall vedta bestemmelser om taletid. For bystyret gjelder egne regler om taletid.

Dersom det fremmes utsettelsesforslag skal dette behandles før videre debatt om saken.

§ 3-4 Framsettelse av forslag

Møtedeltakerne kan fremme forslag til sakene på sakslisten. Forslag skal være utformet slik de skal lyde som endelig vedtak. Forslag skal alltid fremsettes muntlig, og bør fremsettes så tidlig som mulig i debatten. Det skal fremgå hvilke partier forslaget fremmes på vegne av. Forslag må leveres skriftlig til møteleder før ordskiftet i saken er ferdig.

Utsettelsesforslag kan fremsettes uten skriftlig forslag.

§ 3-5 Vedtaksførhet og avstemming

Når ordskiftet er ferdig tar møtelederen saken opp til votering. Fram til saken er avgjort ved votering er det ikke anledning til ytterligere ordskifte. Det er heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling i denne perioden.

Bare de medlemmer som er til stede i møtet når saken tas opp til votering, har rett til å stemme. Ingen kan forlate møtet før avstemmingen er avsluttet.

De medlemmer som er til stede i salen plikter å stemme. Kun ved personvalg og ansettelse kan blank stemmeseddel brukes.

Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningene.

§ 3–6 Prøvevotering

Før endelig votering i en sak kan forsamlingen med alminnelig flertall vedta prøvevotering som ikke er bindende. Møteleder plikter å tydelig angi at det er en prøvevotering. Prøvevoteringen skal gjennomføres etter samme prinsipper som om det var en ordinær votering.

§ 3–7 Stemmemåten

Votering iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen framsetter med spørsmål om noen stemmer mot.
- b) Ved at møtelederen ber de av representantene som er mot et forslag til å avgi stemmetegn. Dersom noen i forsamlingen krever det avgis kontrastemmer.
- c) Ved navneopprop hvor det svares ja eller nei. I bystyret foretas oppropet i den rekkefølge som fremgår av bystyrets representantliste. Møtelederen foretar oppropet.

Ved likt stemmetall er møteleders stemme avgjørende jf kommuneloven § 11-9. Dette gjelder ikke ved valg.

§ 3–8 Møteprotokoll

Det skal føres møteprotokoll fra alle møter i folkevalgte organer. Protokollen skal inneholde:

- a) tidspunkt, varighet og møtested
- b) fremmøte, forfall og permisjoner
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) forslag fremsatt i møtet som ble realitetsbehandlet
- e) hvilke vedtak som ble truffet
- f) avstemningsresultatet
- g) protokolltilførsler
- h) inhabilitet
- i) hjemmel for lukking av møtet

Møteprotokollen legges frem til godkjenning på organets neste møte.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer blir iverksatt uten ugrunnet opphold ihenhold til kommuneloven § 11-3 fjerde ledd.

§ 3-9 Protokolltilførsel

Det enkelte medlem eller et mindretall i organet kan kreve at en kort begrunnelse for sitt standpunkt i en sak tas inn i protokollen. Krav om protokolltilførsel må fremsettes i møtet.

KAPITTEL 4: Spørsmål og uttalelser

§ 4–1 Forespørsler og spørsmål

Ethvert medlem av et folkevalgt organ kan stille spørsmål til lederen i møte, også om saker som ikke står på sakslisten, jf kommuneloven § 11-2 fjerde ledd.

Spørsmål som fremmes direkte i møte kan ikke forventes besvart i samme møte.

Interpellasjoner og skriftlige spørsmål reguleres i bystyrets reglement.

§ 4–2 Uttalelser

Forslag til uttalelser som fremmes i møtet behandles etter kommuneloven § 11-3

KAPITTEL 5: Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

§ 5-1 Innsynsrett i dokumenter

Bystyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13. Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer har med de begrensninger som følger av kommuneloven § 11-13, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

§ 5-2 Tidspunkt for innsynsrett

Innsynsretten gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen, gjelder innsynsretten fra det tidspunkt sakene er ferdigbehandlet.

§ 5-3 Krav og vedtak om innsynsrett

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter § 5-1, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger, se § 5-4 nedenfor, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Dokumentene det blir gitt innsyn i, skal sendes alle medlemmene i organet.

§ 5-4 Innsyn i taushetsbelagte opplysninger mm.

Innsyn i dokumenter som gir kunnskap om taushetsbelagte opplysninger kan bare gis når det er nødvendig for behandlingen av en konkret sak, og forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten, jf. kommuneloven § 11-13 annet ledd. Organet må selv vurdere om vilkårene for unntak fra

taushetsplikten er oppfylt og nødvendigheten av å få tilgang til de taushetsbelagte opplysningene, for å kunne ta stilling til den aktuelle saken organet har til behandling. Folkevalgte som krever innsyn i dokumenter som er unntatt offentlighet etter offentlighetsloven, skal gjøres oppmerksomme på at dokumentene er unntatt offentlighet selv om de er oversendt til det folkevalgte organet.

§ 5-5 Taushetsplikt

Folkevalgte medlemmer og andre som deltar i behandling av saker med taushetsbelagte opplysninger er bundet av taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 og taushetsbestemmelser i andre lover og regelverk.

§ 5-6 Fremgangsmåten ved krav om innsyn - forholdet til administrasjonen

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser rettes til politisk sekretariat.

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, besvares med en kort redegjørelse for behandlingsmåte og tidsplan.

KAPITTEL 6: Etiske retningslinjer for folkevalgte

§ 6-1 Etisk reglement

Etisk reglement for Bodø kommune gjelder også medlemmer av folkevalgte organer. Alle folkevalgte plikter å sette seg inn i reglementet og har et selvstendig etisk ansvar for egne handlinger.

Folkevalgte i Bodø kommune oppfordres til å bidra til å forebygge og varsle om kritikkverdige forhold i kommunen.

KAPITTEL 7: Styrevervregisteret

§ 7-1 Styrevervregisteret

Bodø kommune er tilknyttet KS sitt styrevervregister for oversikt over folkevalgtes styreverv og økonomiske interesser. De folkevalgte oppfordres til å registrere relevante verv og næringsinteresser i dette registeret.

REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE ORGANER DEL II: Særskilte regler for bystyret, formannskapet og bystyrets utvalg.

KAPITTEL 1: Reglement for Bodø bystyre

§1-1 Bystyrets formål og virkeområde

Bystyret er kommunens øverste organ. Bystyret skal gjennom sitt virke bidra til:

- Et funksjonsdyktig folkestyre
- En helhetlig politisk styring
- En rasjonell og effektiv forvaltning
- Den enkeltes rettssikkerhet
- En bærekraftig utvikling

Bystyret har det øverste tilsyn med kommunens forvaltning. Tilsynsplikten omfatter alle sider ved kommunens virksomhet. Bystyret skal påse at virksomheten drives i samsvar med gjeldende bestemmelser i lover og forskrifter, kommunale reglementer og bystyrets vedtak.

Bystyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.

Delegering av vedtaksmyndighet og innstillingsrett fremgår av Bodø kommunes delegeringsreglement. Reglementet tas opp til revidering i løpet av bystyrets første virkeår etter konstituering, og ellers dersom dette er påkrevd.

§ 1-2 Bystyrets sammensetning

Bodø bystyre har 39 medlemmer.

Medlemmer til formannskap og utvalg velges i bystyrets konstituerende møte. Bystyret kan beslutte å gi utvalgene avgjørelsesmyndighet på enkelte områder i henhold til kommunelovens bestemmelser. Dette vedtas gjennom delegeringsreglementet.

Bystyret velger leder og nestleder til utvalgene. Leder og nestleder varierer i ett og samme utvalg mellom posisjon og opposisjon. Leder av kontrollutvalget velges fra opposisjonen.

§ 1-3 Forberedelse av saker for bystyret

Ordføreren setter opp sakslisten og innkaller til bystyrets møter.

I hver sak som legges fram for bystyret skal det være gitt innstilling fra den myndighet som bringer saken inn for det. Den skal gi forslag til vedtak, dette kreves dog ikke når saken gjelder valg eller ansettelse.

§ 1-4 Åpning av møtet - møteledelse

Ordføreren eller varaordføreren leder møtet. Hvis begge har forfall velger bystyret med alminnelig flertall en setteordfører og settevaraordfører blant medlemmene. Dersom møtet ved ordførers forfall ledes av varaordføreren, velges en settevaraordfører. Dersom varaordføreren har forfall, velges en settevaraordfører.

Ved møtestart behandles forfall, permisjoner og habilitetsspørsmål. Deretter foretas navneopprop. Er det minste lovlige antall medlemmer i henhold til kommunelovens bestemmelser til stede, erklærer møtelederen møtet satt.

Fra møtet er satt til møtet er hevet kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møtet uten innvilget permisjon fra bystyret. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tiltrer møtet.

Ordfører gir en kort orientering om aktuelle forhold og politiske saker i begynnelsen av møtet. Det gis anledning til korte, avklarende spørsmål knyttet til orienteringen, dog uten påfølgende debatt.

§ 1-5 Saksbehandling og taletid

Ordinær taletid er 3 minutter, deretter 2 minutter ved neste innlegg. Ved behandling av årsbudsjett og økonomiplan har hver partigruppe til fordeling 5 minutter, i tillegg til 2 minutter pr. bystyrerepresentant. Mindre partier (1-3 repr) som legger frem helhetlige budsjettforslag, får en tilleggstid på 3 minutter.

Taletid på innlegg til utsettelsesdebatt og til dagsorden er 1 minutt.

Før ordskiftet i en sak er begynt og mens ordskiftet pågår, kan bystyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal begrenses eller økes. Finner bystyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å avslutte ordskiftet om saken.

Møteleder kan tillate replikkordskifte. Replikkordskifte kan skje etter første innlegg fra de ulike partiene i de saker slik taletid besluttet. For replikker og svar er taletiden begrenset til ett minutt. Replikkordskiftet bør normalt ikke overstige ti minutter totalt. I et replikkordskifte kan kun taler få ordet mer enn en gang. Møteleder kan gi taler anledning til et kort avsluttende innlegg.

§ 1-6 Orden i salen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen, og således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant.

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på en eller annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen la tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende tilhører ut.

Det er ikke anledning for tilhørere å anbringe tegninger, plakater eller lignende i bystyresalen under møtene, med mindre møtelederen eller bystyret samtykker.

§ 1-7 Interpellasjoner

Ethvert møtende medlem av bystyret kan rette forespørsler til ordfører, også om saker som ikke står på sakslisten, jfr kommunelovens § 11-2. Interpellasjoner og spørsmål behandles etter at ordinære saker er ferdigbehandlet i møtet.

Interpellasjoner

- a) Interpellasjon er en grunnlagt forespørsel til ordfører som gjelder et prinsipielt spørsmål innenfor bystyrets virkeområde man ønsker debattert. Interpellasjoner skal ikke inneholde forslag til vedtak, uttalelse eller annen avgjørelse som krever realitetsvotering. Dersom det likevel fremsettes forslag til vedtak kan dette vedtas oversendt kommunedirektøren dersom minst 1/3 av medlemmene stemmer for dette. Kommunedirektøren skal i neste møte fremme sak med begrunnelse og innstilling til bystyret på om saken bør utredes eller ikke.
- b) Interpellasjoner kan fremmes av bystyrets faste medlemmer og rettes til ordføreren. Slik interpellasjon må sendes politisk sekretariat skriftlig innen kl 12.00 14 dager før møtet inklusive møtedagen. Dersom interpellanten har gyldig forfall kan interpellasjonen fremmes av en annen fra samme partigruppe, eller trekkes.

- c) Interpellasjoner tas med på sakslisten til bystyrets møte, og behandles i den rekkefølge de er innkommet til politisk sekretariat.
- d) Det settes av inntil en time til behandling av interpellasjoner. Interpellasjoner som ikke er behandlet innenfor tidsrammen utsettes til neste bystyremøte dersom interpellanten ønsker dette.
- e) Interpellanten gis inntil 5 minutter for å redegjøre for interpellasjonen.
- f) Blir det ordskifte skal som regel ingen taler ha ordet mer enn en gang, her unntas ordføreren, kommunedirektøren og interpellanten. Taletiden utenom som nevnt i pkt e) er 2 minutter.

§ 1-8 Andre forespørsler

Ethvert medlem av bystyret kan stille skriftlig spørsmål til ordføreren om saker som ikke er nevnt i innkallingen. Slike spørsmål skal være meddelt politisk sekretariat skriftlig innen kl 12.00 2 dager før møtet inklusive møtedagen.

Bystyrerepresentantene gis også anledning til å stille korte og konkrete spørsmål om aktuelle saker ved slutten av møtet. Ordføreren kan overlate til kommunedirektøren å svare på spørsmål som går på dennes ansvarsområde. Spørsmål som fremmes direkte i møte, kan ikke forlanges besvart i samme møte.

Foruten spørsmålet og ordførerens eller kommunedirektørens svar begrenses ordskiftet til forespørsler som nevnt til spørsmål fra spørsmålsstilleren og svar fra ordføreren eller kommunedirektøren. Det gis ikke anledning til debatt.

§ 1-9 Uttalelser

Forslag til uttalelser skal fremmes i forbindelse med godkjenning og innkalling av saksliste, og behandles til slutt i møtet etter at ordinær saksliste er ferdig behandlet. En uttalelse er å anse som en ny sak etter kommuneloven § 11-3, og skal tas til behandling dersom 1/3 av medlemmene krever det.

§ 1-10 Taletid for andre enn bystyrets medlemmer

Ved starten av hvert bystyremøte gis kommunedirektøren anledning til å orientere om viktige saker som vil bli behandlet ibystyret, eller som er av betydning for bystyrets virksomhet.

De kommunale rådene og kommedelsutvalgene gis inntil 10 minutter taletid hver ved oppstart av møtet. Dersom taletid ønskes benyttet skal dette meddeles politisk sekretariat senest 2 dager før møtet.

Bystyret bestemmer om andre kan delta i møtet med talerett. Slik talerett skal i så fall foregå adskilt fra det politiske ordskiftet.

§ 1-11 Åpen halvtime

Før bystyrets møter settes, kan kommunens innbyggere og organisasjoner få anledning til å komme med spørsmål direkte til bystyret, gi til kjenne synspunkter på aktuelle saker eller ta opp saker som de mener er viktig å sette søkelys på. Det settes av 30 minutter til åpen halvtime.

§ 1-12 Status/framdrift i saker som er vedtatt i bystyret.

Bystyret skal hvert halvår få en oversikt over status og fremdrift i saker som er vedtatt i bystyret.

§ 1-13 Lovlighetskontroll

Tre eller flere av bystyrets representanter kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgte organ eller den kommunale organisasjon inn for departementet til lovlighetskontroll, jf kommunelovens § 27-1.

KAPITTEL 2: Reglement for formannskapet

§ 2-1 Forankring

Formannskapet er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-6

§ 2-2 Sammensetning og valg

Medlemmer og varamedlemmer til formannskapet velges for fire år blant medlemmene av kommunestyret.

Formannskapet velges av kommunestyret selv og skal ha 11 medlemmer.

§ 2-3 Generelt om formannskapets myndighet og ansvarsområde

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i alle saker, jf kommuneloven § 5-6 femte ledd. Dette gjelder dersom ikke bystyret har delegert myndigheten til et fast utvalg eller vedtatt noe annet, og annet ikke følger av lov eller bestemmelser i henhold til lov.

§ 2-4 Innstillingsrett

Formannskapet har innstillingsrett til bystyret. Formannskapet skal innstille til bystyret i saker som har økonomiske konsekvenser som må innarbeides i budsjett eller økonomiplan.

Dersom ordfører er i tvil om en sak er av prinsipiell betydning og bør fremlegges for bystyret til behandling, har formannskapet myndighet til å avgjøre dette.

Formannskapet skal behandle og innstille til bystyret i saker som gjelder følgende:

- Alle saker som medfører økonomiske konsekvenser som må innarbeides i budsjettet og økonomiplanen. Formannskapet innstiller på forslag til økonomiplan, årsbudsjett, tertialrapporter, skattevedtak og perspektivmelding. *Hjemmelsgrunnlag: kommuneloven § 5-6 femte ledd jf. § 14-3.*
- Tilsetting av kommunedirektør. *Hjemmelsgrunnlag: kommuneloven § 13-1 første ledd.*
- Deltagelse i interkommunalt samarbeid. *Hjemmelsgrunnlag: kommuneloven kap. 17 - 20.*
- Godkjenning av årsregnskap og årsmelding. *Hjemmelsgrunnlag: kommuneloven § 14-3 tredje ledd.*
- Låneopptak.
- Garantistilling.
- Finansforvaltning.
- Opprettelse av kommunalt foretak. *Hjemmelsgrunnlag: kommuneloven § 9-1 første ledd.*
- Overordnede planer (formannskapet er overordnet planutvalg).
- Samarbeidsavtaler og partnerskapsavtaler som ikke er delegert til kommunedirektøren.
- Nærings- og samfunnsutvikling, herunder primærnæringer.
- Deltakelse i regionalt utviklingsarbeid.
- Eierskapsstrategier.
- Sikkerhet og beredskap.
- KS debathefte.

§ 2-5 Vedtaksmyndighet

Formannskapet delegeres vedtaksmyndighet i følgende saker:

- *Prosessfullmakt*
Formannskapet besitter alle kommunens prosessuelle fullmakter som ikke er delegert til kommunedirektøren, eller direkte delegert i lov til egen kommunal instans. Tilbud og aksept av forlik på over 300 000 skal behandles av formannskapet.

- *Ekspropriasjon*
Formannskapet har fullmakt til å begjære avtaleskjønn og eventuelt anke over skjønn.
- *Eiendomsforvaltning*
Salg, leie og bortleie av eiendom, herunder også håndgivelse av eiendom over 150 m2 besluttes av formannskapet. Det samme gjelder utleie av kommunal grunn med varighet på 2 år eller mer og/eller der leieavtalen har en oppsigelsesfrist på 6 måneder eller mer.
- *Eierutvalg*
Formannskapet er Bodø kommunes eierutvalg. Eierutvalget behandler saker som skal til behandling i eierorganene i selskaper som Bodø kommune eier helt eller delvis.
- *Formannskapets disposisjonsfond*
Utbetalinger fra formannskapets disposisjonsfond skal gjøres på grunnlag av vedtak i formannskapet. Ordføreren gis myndighet til å disponere inntil kr 50 000 av formannskapets disposisjonsfond per år, avgrenset til maksimalt kr 10 000 per tildeling.
- *Utbyggingsavtaler*
Formannskapet har myndighet til å vedta utbyggingsavtaler innenfor allerede vedtatte økonomiske rammer.
- *Bevilgninger fra Bodø kommunes næringsfond*
I henhold til gjeldende retningslinjer vedtatt av bystyret.
- *Høringsinstans*
Formannskapet gir høringsuttalelser på kommunens vegne i saker som faller innenfor formannskapets fagområde.

§ 2-6 Hastevedtak

Formannskapet delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av bystyret, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle bystyret, jf. kommuneloven § 11-8 første ledd. Melding om vedtak truffet i medhold av denne paragrafen forelegges bystyret i bystyrets neste møte.

§ 2-7 Høringsinstans

Formannskapet gir høringsuttalelser på kommunens vegne i saker som faller innenfor formannskapets fagområde.

KAPITTEL 3: Reglement for velferdsutvalget

§ 3-1 Forankring

Velferdsutvalget er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-7.

§ 3-2 Sammensetning og valg

Velferdsutvalget består av 14 medlemmer. Bystyret velger selv medlemmer blant bystyrets faste medlemmer og varamedlemmer blant bystyrets varamedlemmer i medhold av kommunelovens bestemmelser. Bystyret velger selv leder og nestleder til utvalget.

Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 3-3 Innstillingsrett

Velferdsutvalget skal behandle og innstille til bystyret i saker som gjelder:

- Undervisning
- PPT
- SFO
- Barnehage
- Barnevern
- Helse
- Rus og psykiatri
- Hjemmetjenester, institusjoner og miljøtjeneste
- Sosial
- Boligsosiale tiltak
- Bosetting av flyktninger
- Idrett
- Kultur
- Kulturskole
- Bibliotek
- Folkehelse
- Frivillighet

- Mangfold og integrering
- Kommunedelplaner og temaplaner innenfor utvalgets fagområde

§ 3-4 Vedtaksmyndighet

Velferdsutvalget har vedtaksmyndighet i saker som gjelder:

- Tildeling av Bodø kommunes kulturpris og kulturstipend
- Prioritering av søknader om statlige spillemidler
- Prioritering av søknader til nasjonal tilskuddordning for inkludering av barn og unge
- Behandling av søknader om tilskudd til fysisk aktivitet og private anlegg
- Behandling av søknader om tilskudd til kulturelle prosjekt og arrangement, når søknadssummen er over kr 20 000,-. Behandling av søknader der søknadssummen er under kr 20 000 er delegert til kommunedirektøren.

§ 3-5 Høringsinstans

Velferdsutvalget gir høringsuttalelser på kommunens vegne i saker som faller innenfor utvalgets fagområde.

KAPITTEL 4: Reglement for plan- og miljøutvalget

§ 4-1 Forankring

Plan- og miljøutvalget er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-7.

§ 4-2 Sammensetning og valg

Plan- og miljøutvalget består av 13 medlemmer. Bystyret velger selv medlemmer blant bystyrets faste medlemmer og varamedlemmer blant bystyrets varamedlemmer i medhold av kommunelovens bestemmelser. Bystyret velger selv leder og nestleder til utvalget.

Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 4-3 Innstillingsrett

Plan- og miljøutvalget skal behandle og innstille til bystyret i saker som gjelder:

- Klima og miljø
- Arealbruk – reguleringsplaner
- Prinsippavklaringer i planarbeid
- Samferdsel
- Planlegging og gjennomføring av teknisk infrastruktur
- Vann og avløp
- Grunn- og eiendomsutvikling
- Smart samfunnsutvikling og digital infrastruktur
- Park, friluftsliv, leke- og uteområder
- Medvirkning og innbyggerdialog
- Lokalsamfunn og lokaldemokrati, herunder kommunedelsutvalgene
- Kommunedelplaner og temaplaner innenfor utvalgets fagområde

§ 4-4 Vedtaksmyndighet

Plan- og miljøutvalgets vedtaksmyndighet etter følgende lover følger av det til enhver tid gjeldende delegeringsreglement for Bodø kommune:

- Beitelova
- Helligdagsfredloven
- Plan- og bygingsloven
- Stadnamnlova

§ 4-5 Høringsinstans

Plan- og miljøutvalget gir høringsuttalelser på kommunens vegne i saker som faller innenfor utvalgets fagområde.

KAPITTEL 5: Reglement for administrasjonsutvalget

§ 5-1 Forankring

Administrasjonsutvalget er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-11, jf. hovedavtalen del B § 4.

§ 5-2 Sammensetning og valg

Administrasjonsutvalget består av 7 medlemmer, herav fem representanter for arbeidsgiver og to representanter for arbeidstaker.

§ 5-3 Arbeidsgiverrepresentanter

Arbeidsgiverrepresentantene velges av bystyret blant formannskapetets medlemmer i medhold av kommunelovens bestemmelser. Utvalgets leder og nestleder velges blant disse. Det skal velges varamedlemmer. Representantene som velges bør ikke være ansatt i Bodø kommune. Arbeidsgiverrepresentantene velges for bystyreperioden.

Arbeidsgiverrepresentantene skal ivareta arbeidsgivers interesser gjennom sitt arbeid i utvalget.

§ 5-4 Ansattrepresentanter

Ansattrepresentanter velges av og blant arbeidstakerorganisasjonene, jf. Hovedavtalens del B § 4, etter forholdstallsprinsippet. Som delingstall benyttes kvotienten 1,4 og deretter oddetall 3, oddetall 5 osv. Det velges personlige vararepresentanter til ansattrepresentantene.

Ansattrepresentanter velges for en periode på 2 år av gangen. Vararepresentantene overtar fast plass ved varig forfall av de faste representantene.

Ansattrepresentantene representerer samtlige ansatte i kommunen uavhengig av organisasjonstilhørighet, og skal ivareta interessene til disse gjennom sitt arbeid i utvalget.

§ 5-5 Observatører

Tillitsvalgte for lokale forhandlings sammenslutninger som ikke er fast representert i organisasjonsutvalget, kan stille med observatører med talerett. Det skal legges til rette for at også andre observatører kan overvære møtene i organisasjonsutvalget, enten fra arbeidsgiver- eller arbeidstakersiden, da uten talerett.

§ 5-6 Myndighet og ansvarsområde

Administrasjonsutvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver.

Administrasjonsutvalget er kommunens likestillingsutvalg.

§ 5-7 Innstillingsrett

Administrasjonsutvalget skal behandle og innstille til bystyret i saker som gjelder overordnet arbeidsgiver- og personalpolitikk, herunder livsfasepolitikk, rekruttering, lønnspolitikk, likestilling og inkluderende arbeidsliv.

Dette innebærer at administrasjonsutvalget skal:

- a) Arbeide for å fremme generelle og spesielle personalpolitiske mål i samsvar med de til enhver tid gjeldende bystyrevedtak.
- b) Følge med i kommunens administrative og organisatoriske utvikling, og ta initiativ til undersøkelser og utredningsarbeid ved behov
- c) Virke for samordning av tiltak som angår rekruttering, introduksjon, utdanning og vernearbeid, jfr arbeidsmiljøloven.
- d) Drøfte kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtatte reformer.

I tilsettingssaker der bystyret har beslutningsmyndighet skal det nedsettes et ansettelsesutvalg etter innstilling fra administrasjonsutvalget.

§ 5-8 Vedtaksmyndighet

Administrasjonsutvalget skal vedta reglementer, handlingsplaner, prosedyrer, veiledere o.l. som er i tråd med overordnet arbeidsgiverpolitikk vedtatt av bystyret.

Administrasjonsutvalget skal godkjenne utlysning av stillinger der stillingsprosenten er lavere enn 100 prosent, med unntak av:

- a) Helgestillinger
- b) Nattevaktstillinger
- c) Rekrutteringsstillinger med stillingsstørrelse under 25 %
- d) Tilsynsleger og andre med en annen hovedarbeidsgiver
- e) Vikariater og fravær der stillingsinnehaver har allerede en deltidsstilling
- f) Rammeavtale/tilkallingsvakter

Utvalget treffer ikke vedtak i saker som gjelder enkeltpersoner.

§ 5-9 Høringsinstans

Administrasjonsutvalget er høringsorgan for Bodø kommune i saker som gjelder kommunen som arbeidsgiver.

§ 5-10 Likestillingsutvalg

Administrasjonsutvalget er kommunens likestillingsutvalg. Utvalget skal se til at kommunens forpliktelser etter likestillings- og diskrimineringsloven etterleves.

Som likestillingsutvalg delegeres til administrasjonsutvalget følgende myndighet:

- Vedta planer innenfor området til nevnte lov.
- Pålegge rapporteringsplikt rundt iverksatte tiltak og arbeid som drives for å fremme likestilling og mangfold i kommunen.

§ 5-11 Godtgjøringsutvalg

De fem politisk valgte medlemmene utgjør kommunens godtgjøringsutvalg.

§ 5-12 Andre bestemmelser

Administrasjonsutvalget skal fortløpende orienteres og gis mulighet til uttalelse om pågående prosesser i organisasjonen innenfor utvalgets saksområde.

Vesentlige endringer i administrasjonens organisering og oppgaveløsning skal legges frem for det respektive fagutvalg og administrasjonsutvalget til orientering.

§ 5-13 Behandling av arbeidsgiversaker

Ansattrepresentantene og eventuelle observatører fratrer administrasjonsutvalget ved behandling av arbeidsgiverrelaterte saker, jf. Kommuneloven § 13-4 andre ledd. Utvalget benevnes arbeidsgiverutvalget.

KAPITTEL 6: Reglement for godtgjøringsutvalget

§ 6-1 Forankring

Godtgjøringsutvalget er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-7.

§ 6-2 Sammensetning og valg

Godtgjøringsutvalget består av de fem politisk valgte medlemmene i administrasjonsutvalget. Bystyret velger selv medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder i medhold av kommunelovens bestemmelser. Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 6-3 Myndighet og ansvarsområde

Godtgjøringsutvalget skal behandle og innstille til bystyret i saker som gjelder økonomisk godtgjøring og velferdsordninger for folkevalgte i Bodø kommune.

Godtgjøringsutvalget gis fullmakt til å tolke forskrift om godtgjøring og velferdssteder for folkevalgte i Bodø kommune og avgjøre tvilsspørsmål omkring dette regulativ med formannskapet som ankeinstans.

KAPITTEL 7: Reglement for valgutvalget

§ 7-1 Forankring

Valgutvalget er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-7.

§ 7-2 Sammensetning og valg

Valgutvalget består av bystyrets gruppeledere. Bystyret velger selv medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder i medhold av kommunelovens bestemmelser.

Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 7-3 Myndighet og ansvarsområde

Valgutvalget skal behandle og innstille til bystyret i saker som gjelder valg av medlemmer og varamedlemmer til utvalg, nemnder, styrer og råd som skal oppnevnes av bystyret i medhold av lov eller vedtekter.

KAPITTEL 8: Reglement for valgstyret

§ 8-1 Forankring

Valgloven § 4-1 bestemmer at det i hver kommune skal være et valgstyre som velges av bystyret selv.

§ 8-2 Sammensetning og valg

Valgstyret består av 5 medlemmer. Bystyret velger selv medlemmer blant bystyrets faste medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder i medhold av kommunelovens bestemmelser. Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 8-3 Myndighet og ansvarsområde

Valgstyrets myndighet og ansvarsområder følger av valgloven med forskrifter og det til enhver tid gjeldende delegeringsreglement for Bodø kommune.

KAPITTEL 9: Reglement for vei- og stedsnavnutvalget

§ 9-1 Forankring

Vei- og stedsnavnutvalget er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-7.

§ 9-2 Sammensetning og valg

Vei- og stedsnavnutvalget består av 3 medlemmer. Bystyret velger selv medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder i medhold av kommunelovens bestemmelser.

Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 9-3 Myndighet og ansvarsområde

Vei- og stedsnavnutvalget skal behandle og innstille til plan- og miljøutvalget i saker som gjelder navn og skrivemåte for tettsteder, grender, kommunale gater, veier, torg, bydeler, boligfelt, kommunale anlegg o.l., og skrivemåten for offisielle adresser.

KAPITTEL 10: Reglement for viltutvalget

§ 10-1 Forankring

Bodø viltutvalg er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i kommuneloven § 5-7 og viltloven § 4.

§ 10-2 Sammensetning og valg

Viltutvalget velges av Bodø bystyre i medhold av kommunelovens bestemmelser. Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden. Utvalget skal bestå av fem medlemmer og fem varamedlemmer i prioritert rekkefølge. Leder og nestleder velges av bystyret.

Kommunedirektøren gir viltutvalget faglig bistand og er dets sekretariat.

§ 10-3 Myndighet og ansvarsområde

Viltutvalget skal i henhold til viltlovens § 6 arbeide for å fremme formålet med loven og gi myndigheter og organisasjoner, bedrifter og personer bistand, råd og veiledning i saker om viltforvaltning.

I medhold av viltloven § 4 delegerer bystyret til viltutvalget å utføre de arbeidsoppgaver som er nevnt i viltlovens § 6 samt å fatte vedtak i henhold til viltloven med tilhørende forskrifter samt §§ 4-12, 15, 17, 18 og 28-32 i naturmangfoldsloven.

Viltutvalget skal:

- a) Sette kommunale mål for bestanden av elg, hjort og rådyr
- b) Godkjenne vald for elg, hjort og rådyr.
- c) Godkjenne bestandsplaner og bestandsplanområder for elg og hjort.
- d) Tildelle fellingskvoter fellingsstillatelser for elg, hjort og rådyr.
- e) Fastsette fellingsavgift for elg og hjort.
- f) Forvalte kommunens viltfond etter forskrift om kommunale viltfond.
- g) Gi tillatelse til skadefelling av elg, hjort og rådyr.
- h) Gi tillatelse til å avlive elg, hjort og rådyr når formålet er forskning, undervisning eller andre særlige

formål

- i) Rovvilt er utvalgets arbeidsfelt, men styres av gitte forskrifter og dets forvaltningsmyndighet som er Miljødirektoratet og Fylkesmannen i Nordland.
- j) Ivareta grunneiers rettigheter

Viltutvalget har ellers myndighet i saker av ikke prinsipiell karakter, jf. viltloven med tilhørende forskrifter.

Utvalget oppretter ettersøkspersonell/ettersøksekvipasjer i forbindelse med skadet vilt og kan felle vilt av hensyn til sikkerhet og ferdsel. Utvalgets medlemmer kan selv delta i og lede dette arbeidet.

Utvalget inviteres til å delta i høringer og i referansegrupper i planprosesser som faller innenfor utvalgets arbeidsområde. Utvalget bør samarbeide med nabokommuner og fylkeskommunen innen fagsektoren.

Bodø bystyre fastsetter og endrer lokale forskrifter under viltloven.

KAPITTEL 11: Klagenemnda

§ 11-1 Forankring

Klagenemnda er opprettet av Bodø bystyre med hjemmel i forvaltningsloven § 28 andre ledd, jf. kommuneloven § 5-1 bokstav k.

§ 11-2 Sammensetning og valg

Klagenemnda består av 5 medlemmer. Bystyret velger selv medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder i medhold av kommunelovens bestemmelser.

Utvalget velges for fire år og følger kommunevalgperioden.

§ 11-3 Myndighet og ansvarsområde

Klagenemnda skal behandle og avgjøre klager over enkeltvedtak fattet av forvaltningsorgan i Bodø kommune, med unntak av

- de tilfeller hvor særlov fastsetter annen klageinstans.
- de tilfeller hvor bystyret har lagt avgjørelsesmyndighet til en annen særskilt klageinstans.
- de tilfellene hvor departementet er klageinstans etter forvaltningsloven, jf. forvaltningsloven § 28.

Klagenemnda har fullmakt til forberedende klagebehandling etter plan- og bygningsloven, unntatt planvedtak som skal behandles av bystyret. Klager som skal behandles etter teknisk forskrift behandles administrativt før sakens dokumenter oversendes til klageinstansen.

