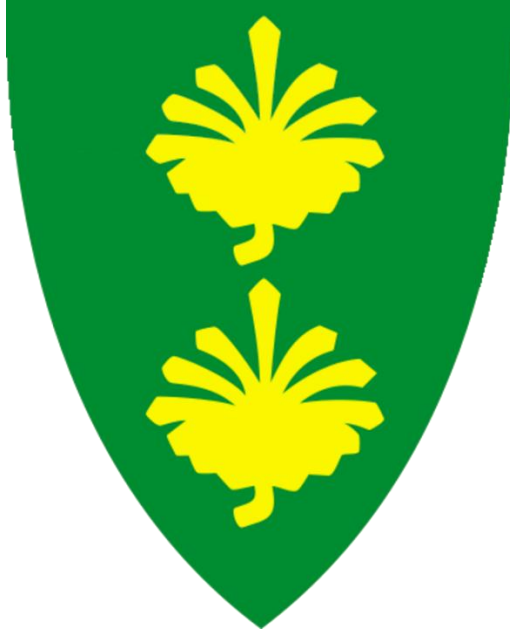




Reglement for folkevalgte organer

- For valgperioden 2023 – 2027

Vedtatt i Drangedal kommunestyre 15. mai 2025

Innhold

Reglement for folkevalgte organer	1
1. Fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ	3
1.1 Hjemmel	3
1.2 Møteplan	3
1.3 Møteprinsippet	3
1.4 Innkalling og saksliste	3
1.5 Møtebok	4
1.6 Møteoffentlighet	4
1.7 Fjernmøte	4
1.8 Saksdokumenter og saksforberedelse	4
1.9 Innbyggerforslag	4
1.10 Forfall – inhabilitet – fritak av personlige grunner - innkalling av varamedlem	5
1.11 Sekretærbistand til folkevalgte organer	5
1.12 Avvikling av møtet – møteleders rolle og medlemmenes deltagelse i ordskifte	5
1.13 Replikkordskiftet	6
1.14 Vedtaksførhet og avstemming	6
1.15 Prøveavstemning	6
1.16 Andre møtedeltakere	7
1.17 Utvalg for tids – og saksgrensede oppgaver	7
1.18 Lovlighetskontroll	7
1.19 Mindretallsanke	7
1.20 Protokolltilførsel	7
1.21 Taushetsplikt	7
1.22 Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer	7
2. Spørsmål og interpellasjoner	8
2.1 Spørsmål	8
2.2 Spørsmål eller interpellasjon i kommunestyret	8
3. Kommunestyret	9
4. Utvalg	9
4.1 Formannskapet	9
4.2 Hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur	9
4.3 Hovedutvalg for teknikk, landbruk og miljø	10
4.4 Kontrollutvalget	10
5. Ordfører	10
6. Andre råd og utvalg	10
7. Representasjon i eksterne styrever og råd	11

8. Etiske retningslinjer for folkevalgte	11
8.1 Innledning.....	11
8.2 Lojalitet	12
8.3 Åpenhet og kommunikasjon.....	12
8.4 Gaver og andre personlige fordeler	12
8.5 Interessekonflikter og habilitet.....	12
8.6 Taushetsplikt	13
8.7 Særlig om bruk av sosiale medier	13
8.8 Bruk av dokumenter og symboler	13
8.9 Bruk av kommunens eiendeler og utstyr.....	13
8.10 Arbeidsmiljø.....	14
8.11 Varsling	14
8.12 Tvilstilfeller.....	14
8.13 Konsekvenser av brudd på etisk standard	14

1. Fellesreglement for saksbehandling i folkevalgte organ

1.1 Hjemmel

Reglementet er fastsatt med hjemmel i kommuneloven § 5-13. Reglementet gjelder for alle folkevalgte i Drangedal kommune, og regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i de folkevalgte organene.

Fellesreglementet har som formål å:

- Gi en oversikt over de viktige plikter og rettigheter for folkevalgte.
- Bidra til åpenhet i forvaltningen gjennom praktisering av møte – og dokumentoffentlighet i tråd med gjeldene regelverk.

Innenfor rammene av kommuneloven kan kommunestyret fritt regulere eget reglement.

1.2 Møteplan

Kommunestyret vedtar en samlet møteplan for ett år av gangen. Møteplanen kunngjøres på kommunens hjemmeside. Det enkelte organ kan med alminnelig flertall foreta mindre justeringer/tilpasninger så fremt forhold tilsier det.

1.3 Møteprinsippet

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

1.4 Innkalling og saksliste

Lederen av organet/utvalget setter opp saksliste for hvert enkelt møte, jf. kommuneloven § 11-3. Innkalling med saksliste og saksdokumenter sendes ut senest en uke før møtet. Saksliste og saksdokumenter publiseres på kommunens hjemmeside.

Et kommunalt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller minst 1/3 av de møtende motsetter seg det. På samme måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møteleder eller minst 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

1.5 Møtebok

Alle folkevalgte organer skal føre møtebok/møteprotokoll, jf. kommuneloven § 11-4. Med unntak av de delene som er unntatt offentligheten, skal møteboken være tilgjengelig på hjemmesiden. Møteboken legges ut så fort den er godkjent av møteleder. Møteboken legges frem til godkjenning i påfølgende møte.

Møteboken skal inneholde opplysninger om:

- a) tid og sted for møtet
- b) hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) hvilke vedtak som ble truffet
- e) avstemningsresultat

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

1.6 Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke annet følger av kommuneloven § 11-5. Gruppemøter kan ikke avholdes i møterommet. Møtet skal vedtas lukket når det skal behandle en sak:

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

1.7 Fjernmøte

Med hjemmel i kommunelovens §11-7 har Drangedal kommunestyre vedtatt at det kan benyttes fjernmøter til gjennomføring av politiske møter. Adgangen til bruk av fjernmøter kan gjelde for en eller flere representanter, eller for hele utvalg. Avgjørelsen om et møte skal holdes som fjernmøte delegeres til ordføreren og ledere i utvalg.

Det skal legges til rette for at publikum og presse kan følge fjernmøtene. Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte, jf. Kommunelovens §11.7, tredje ledd.

1.8 Saksdokumenter og saksforberedelse

Saker som fremlegges til behandlingen i folkevalgte organer skal være utredet av kommunedirektøren. Kommunedirektøren har ansvar for at sakene er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak jf. kommuneloven § 13-1.

1.9 Innbyggerforslag

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunes virksomhet, jf. kommuneloven § 12-1. Kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget dersom minst to prosent av innbyggerne står bak det.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget innen seks måneder, med mindre dette blir henvist til behandling sammen med pågående plansak etter plan – og bygningsloven.

Normal saksbehandlingsprosedyre for slike saker er at kommunestyret først tar stilling til om saken skal realitetsbehandles eller avvises. Dersom saken ønskes tatt opp til realitetsbehandling sendes saken først over til det hovedutvalg (eller formannskapet) saken tilhører for videre behandling på grunnlag av en utredning fra kommunedirektøren.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes likt innbyggerforslag flere ganger eller et forslag som har samme innhold som en tidligere sak som er behandlet av kommunestyret i inneværende valgperiode. Kommunestyret tar selv stilling til om forslaget skal avvises.

1.10 Forfall – inhabilitet – fritak av personlige grunner - innkalling av varamedlem

Et medlem som ikke kan møte på grunn av gyldig forfall, skal uten opphold melde dette med forfallsgrunn til politisk sekretariat. Gyldig forfall er sykdom, ferieavvikling og innkallelse på arbeid.

Bestemmelsene om inhabilitet følger av forvaltningsloven kap. II, og kommunelovens §11-10. Vedtak om habilitet og fritak av personlige grunner skal komme frem av møteboka, jfr. kommuneloven §11-4, siste ledd.

En folkevalgt som har vært med å forberede eller treffe vedtak i en sak og som er ansatt i kommunen, er inhabil til seinere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ. Det gjelder likevel ikke ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan.

Folkevalgte er ikke inhabile ved valg til offentlige tillitsverv, eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.

Den folkevalgte plikter selv snarest og i god tid før møtet å meddele inhabilitet, eller habilitetsinnsigelser til politisk sekretariat eller ordfører for videre behandling.

1.11 Sekretærbistand til folkevalgte organer

Kommunedirektøren har ansvar for nødvendig sekretærbistand til folkevalgte organer.

1.12 Avvikling av møtet – møteleders rolle og medlemmenes deltagelse i ordskifte

Møtet ledes av organets leder. Hvis organets leder ønsker å ta del i debatten overtar varaordfører eller nestleder som organets leder. Møtelederen skal sørge for å holde god orden i møtesalen. Møtelederen skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende tilhører ut.

Alle avklaringer om gjennomføring av møtet vedtas av organet selv med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av lov.

I møter hvor det er tilhørere skal møteleder lese opp sakstittel og forslag til vedtak for hver sak som skal behandles.

Medlemmene får ordet i den rekkefølgen de ber om det.

Taleren skal rette sitt innlegg til møtelederen og ikke til forsamlingen/organet eller andre. Taleren skal holde seg nøye til saken. Ingen må si noe som krenker forsamlingen eller andre. Møtelederen skal avbryte (klubbe) en taler som ikke respekterer dette reglementet. Fremsettes andre forslag enn innstillingen skal dette gjøres elektronisk. Forslaget legges inn i den elektroniske møteportalen.

Utsettelsesforslag avbryter den videre realitetsbehandlingen.

Politiske partier kan be om å avholde gruppemøter før en sak tas opp til votering. Slike gruppemøter anses ikke som møter i folkevalgte organer. Gruppemøter kan ikke avholdes i møtelokalet.

Når møtelederen mener at saken er ferdig drøftet, skal dette meddeles organet og at strek settes med anledning til å tegne seg under siste talers innlegg. Organet kan med alminnelig flertall vedta at debatten skal fortsette.

Ingen medlemmer kan forlate møte før avstemmingen er avsluttet. Møteleder informerer om avstemmingsresultat.

Folkevalgte plikter å stemme i de organ de møter, med mindre habilitetsreglene i kommuneloven § 11-10, eller sterke personlige grunner, jfr. kommuneloven §11-11, gjør seg gjeldende. Ved valg og ansettelser er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommuneloven § 8-1.

1.13 Replikskordskiftet

Et medlem kan få replikk med en taletid på 1 minutt.

Replikk retter seg til siste innlegg, og er enten en kommentar, et spørsmål eller en faktaopplysning. Maks tre replikker tillates. Taleren får anledning til å svare på replikken, med inntil ett minuts svarreplikk per replikk man pådrar seg.

Er det flere replikker til ett innlegg kan møteleder be om at representantene setter seg på den ordinære talerlisten. Replikk til replikk tillates ikke.

1.14 Vedtaksførhet og avstemminger

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken, jf. kommuneloven § 11-9.

Møtelederen foreslår hvordan avstemningen skal foregå. Ved uenighet om avstemming avgjør organet, med alminnelig flertall, avstemningsmåten.

I budsjettsaker følger avstemmingen kommuneloven § 11-9 tredje ledd.

1.15 Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak kan det folkevalgte organet, med alminnelig flertall, beslutte prøveavstemning. Er innstilling eller forslag det skal stemmes over delt i flere punkter eller bestemmelser, bør det stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt eller bestemmelser, og til slutt over hele innstillingen/forslaget.

1.16 Andre møtedeltakere

Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i alle folkevalgte organer, men bare stemmerett der vedkommende er valgt medlem, jf. kommuneloven § 6-1.

Kommunedirektøren, eller den som møter på kommunedirektørens vegne, har møte – og talerett i alle folkevalgte organer, unntatt kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 13-1.

Representanter fra utvalg, kommunale foretak og styreleder for 100% kommunalt eide AS, har møte – og talerett når vedkommende årsmeldinger/rapporter behandles. Hovedtillitsvalgte i kommunen har møte- og talerett i hovedutvalgene.

1.17 Utvalg for tids – og saksavgrensede oppgaver

Kommunestyret kan nedsette et utvalg for å ivareta tids – og saksbegrensede oppgaver innenfor arbeids – og ansvarsområde, jf. kommuneloven § 5-7. Utvalget kan bestå av både representanter fra organet selv og andre, så lenge vedkommende oppfyller valgbarhetsbestemmelsene i kommuneloven kapittel 7. Utvalget tildeles myndighet i tråd med kommuneloven § 5-7. Bruk av de faste utvalgene skal alltid vurderes først.

1.18 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve lovlighetskontroll av en avgjørelse som er truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen, jf. kommuneloven § 27-1. Kravet fremsettes til det organet som traff vedtaket innen tre uker fra vedtaket er fattet. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet.

1.19 Mindretallsanke

I saker der et folkevalgt organ har fått delegert myndighet fra kommunestyret, kan 1/3 av medlemmene eller ordføreren kreve saken lagt fram for kommunestyret. Kravet må settes fram i møtet, senest umiddelbart etter voteringen i saken det gjelder.

1.20 Protokolltilførsel

Den enkelte representant kan kreve å få ført i møteboka en kort stemmeforklaring.

Som hovedregel skal bare protokolltilførsel nektes når det foreligger særlig grunn. Dersom det oppstår uenighet om en protokolltilførsel skal tillates, avgjør møtelederen - eller det folkevalgte organet i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes bestemmelse - om protokolltilførsel skal tillates.

1.21 Taushetsplikt

Et hvert medlem som gjennom sitt verv blir kjent med taushetsbelagte opplysninger, jf. forvaltningsloven § 13, er bundet av taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet er avsluttet.

Medlem som deltar i lukket møte, uavhengig av årsak til at møtet lukkes, har taushetsplikt om opplysninger som mottas i møtet i den utstrekning det foreligger lovbestemt taushetsplikt.

1.22 Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Innsynsretten gjelder for folkevalgte organer, og ikke for den enkelte folkevalgte, jf. kommuneloven § 11-13. Utgangspunktet er at kommunestyret har rett til innsyn i alle

saksdokumenter. De andre folkevalgte organer har rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler virksomhet innenfor organets virkeområde.

Hvis det dreier seg om innsyn i taushetsbelagte opplysninger, er det innført et nødvendighetskrav, samtidig som det må foreligge hjemmel for unntak fra taushetsplikten i forvaltningsloven § 11- 13. Hvis et innsynskrav gjelder taushetsbelagte opplysninger, må kravet vedtas med flertall. Hvis det ikke gjelder taushetsbelagte opplysninger, er tre stemmer tilstrekkelig.

2. Spørsmål og interpellasjoner

2.1 Spørsmål

Ethvert medlem, kan rette spørsmål til leder av utvalget, til kommunedirektøren eller til den han bemyndiger, jf. kommuneloven § 11-2. En kan ikke forvente svar på spørsmålet dersom det ikke er meldt skriftlig på forhånd. Leder eller kommunedirektøren kan velge å svare på spørsmålet selv, eller la en annen svare på det.

2.2 Spørsmål eller interpellasjon i kommunestyret

Et hvert medlem og varamedlem som regner med å delta i kommunestyremøtet, kan be ordføreren om nærmere informasjon om en sak eller løfte en ny sak fram for kommunestyret på følgende måter:

- Interpellasjon
- Grunnlagt spørsmål.

Ordføreren kan enten selv svare på de ulike formene for innspill, eller la en annen gjøre det.

Interpellasjoner

Interpellasjoner er spørsmål som gjelder prinsipielle problemstillinger. De må fremmes til ordføreren senest 7 dager før møtet. Interpellanten eller svareren kan fremme forslag som blir tatt opp til votering. Forslag som blir satt frem i forbindelse med en interpellasjon kan ikke avgjøres i møtet, dersom ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

For at vedtaket skal være i samsvar med § 13-1 i kommuneloven om kommunedirektørens oppgaver, vil det i de fleste tilfelle være aktuelt å vedta oversending til et annet utvalg for behandling. Saken til utvalget vil da blir forberedt av kommunedirektøren.

Ved behandling av interpellasjoner i kommunestyret kan interpellanten, ordføreren og den som svarer (dersom dette er en annen enn ordføreren), få ordet to ganger hver. Andre medlemmer kan ikke få ordet mer enn en gang. Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til 5 minutter for første innlegg av interpellanten og den som svarer på interpellasjonen. Ellers er taletiden inntil 3 minutter.

Grunnlagt spørsmål

Grunnlagte spørsmål til ordfører eller kommunedirektør er spørsmål en kommunestyrerepresentant fremmer skriftlig senest 3 dager før møtet. Forutsetningen for dette er at spørsmålet ikke krever et stort forarbeid. Svar kan gis muntlig i møtet eventuelt skriftlig med utdeling i eller i forkant av møtet. Representanten som spør kan få ordet for å

legge fram spørsmålet sitt, og deretter får svareren ordet for å meddele sitt svar. Den som har stilt spørsmålet kan få anledning til å komme med et tilleggsspørsmål og svareren kan få gi et tilleggssvar. Andre kommunestyrerepresentanter kan ikke delta i slike ordskifter.

3. Kommunestyret

Drangedal kommunestyret har 21 medlemmer.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen, så langt det ikke følger av lov eller av delegert myndighet.

4. Utvalg

4.1 Formannskapet

Drangedal formannskap har 7 medlemmer.

Formannskapet skal behandle saker i tråd med delegeringsreglementet.

Formannskapet er kommunens klageutvalg. De behandler klager på enkeltvedtak truffet av folkevalgt organ eller på administrativ fullmakt. Dette gjelder ikke saker hvor klageadgangen er hjemlet i særlov og klageinstansen i lov er lagt til instans utenfor kommunen. Hvis et vedtak som er vedtatt i formannskapet påklages er kommunestyret klageutvalg.

Formannskapet er kommunens administrasjonsutvalg, som er et partssammensatt utvalg.

Formannskapet er kommunens valgstyre.

Formannskapet er kommunens næringsutvalg og kommunens plan- og bygningsutvalg.

Når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette får formannskapet myndighet til å treffe vedtak i alle saker det er adgang til å delegere, og som normalt skulle vært avgjort av kommunestyret eller et av de faste utvalgene, jf. kommuneloven § 11-8 (hastesaker). Melding om vedtak skal legges frem i det neste møtet i organet som skulle ha avgjort saken.

4.2 Hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur

Utvalget er kommunens fagutvalg for fysisk og psykisk helse, barnevern, helsesykepleiertjenesten, legekontoret, omsorgstjenester, eldreomsorg, rehabilitering, miljøretta helsevern, personer med særskilte behov herunder botilbud, rusomsorg, enslige mindreårige flyktninger og andre saker som naturlig hører inn under sektoren.

Hovedutvalget har i tillegg annet ansvar for barnehage, skole og undervisning, voksenopplæring, flyktningesaker, allmenne kulturtiltak, frivillige lag og organisasjoner, kulturminner, kulturskole, bibliotek, PP-tjenesten, Toketua, ungdomsklubb og andre saker som naturlig hører inn under sektoren.

Leder av utvalget skal ha fast møte/korrespondanse med ansvarlig kommunalsjef før saksliste til møtene sendes ut.

4.3 Hovedutvalg for teknikk, landbruk og miljø

Hovedutvalgets faglige virkeområde er gitt i medhold av lover som naturlig saksbehandles i sektor 400 og i avdeling Plan, næring og utvikling i sektor 100 (unntatt saker etter plan- og bygningsloven). Hovedutvalg har blant annet ansvar for, kommunalteknikk og bygg herunder FDVU (Forvaltning, Drift, Vedlikehold, Utvikling), trafikksikkerhet, landbruksforvaltning, natur- og miljøforvaltning, motorferdsel i utmark, og andre saker som naturlig hører inn under sektoren.

Leder av utvalget skal ha fast møte/korrespondanse med ansvarlig kommunalsjef før saksliste til møtene sendes ut.

4.4 Kontrollutvalget

Drangedal kontrollutvalg består av fem medlemmer.

Kontrollutvalget fører løpende kontroll på kommunestyrets vegne, jf. kommuneloven § 23-1. I tillegg har kontrollutvalget ansvaret for bestilling av revisjonstjenester.

Kontrollutvalget er ikke et klageorgan, og kan derfor ikke behandle klager på enkeltsaker. Slike klager går til formannskapet. Kontrollutvalget kan likevel på eget initiativ eller på bakgrunn av konkrete saker og oppfordring fra publikum, vurderer om det er behov for å behandle en sak i utvalget.

5. Ordfører

Ordføreren er møteleder i kommunestyret og formannskapet.

Ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis myndigheten ikke er tildelt andre.

Ordføreren har møte-, tale – og forslagsrett i alle folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. I kontrollutvalget har ordføreren møte – og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer vedkommende er valg til medlem.

6. Andre råd og utvalg

- Eldrerådet består av syv medlemmer
- Ungdomsrådet består av syv medlemmer og velges for to år av gangen
- Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne består av fem medlemmer
- Samarbeidsutvalg for skole/styrer i barnehager består av tre medlemmer
- Sakkyndig nemnd – eiendomsskatt består av tre medlemmer
- Sakkyndig klagenemnd – eiendomsskatt består av tre medlemmer
- Vennskapskommuneutvalg består av fire medlemmer, samt ordfører som tiltrer utvalget.

7. Representasjon i eksterne styrever og råd

- Tre medlemmer til representantskapet til avfallsselskapet IATA
- En representant til forstanderskapet i Drangedal sparebank
- En representant til Drangedal sparebanks jubileumsfond
- En representant til Drangedal kirkelige fellesråd
- En representant til Vestfold og Telemark revisjon IKS
- Fire representanter til styret for Drangedal Næringsfond
- Drangedal boligstiftelse består av fem representanter
- Mjelkåsen boligstiftelse består av fem representanter
- Tre representanter til Grenlandsrådet
- En representant til prosjekt vanndirektivet i vannområdet Kragerøvassdraget
- Forliksråd og møtefullmektiger består av seks representanter
- En representant til Vestfold, Telemark og Agder kontrollutvalgssekretariat IKS
- En representant til Gautefall Løypelag
- En representant til Grenland friluftsråd
- En representant til IKA – Kongsberg
- En representant til Sør – Øst 110 IKS
- En representant til kontaktutvalget for skogbruk
- Tre medlemmer til representantskapet for Grenland brann og redning IKS

8. Etiske retningslinjer for folkevalgte

8.1 Innledning

Etikk og etiske verdier er normer og prinsipper til veiledning for handlingene våre. Drangedal kommunes etiske retningslinjer for folkevalgte bygger på allmenngyldige etiske verdier og normer. Retningslinjene skal definere en felles standard for folkevalgte i Drangedal kommune, og sikre en god etisk praksis.

Folkevalgte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en slik måte at det ikke svekker Drangedal kommunes omdømme. Man må være oppmerksom på at man, også i private sammenhenger, kan bli oppfattet som en representant for Drangedal kommune.

Drangedal kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Folkevalgte har et ansvar for å etterleve disse prinsippene. Som forvaltere av samfunnets verdier stilles det spesielt høye krav til den enkelte folkevalgte etiske holdninger i sin virksomhet i kommunen.

Enhver folkevalgt i Drangedal kommune plikter å møte andre folkevalgte og ansatte med respekt, høflighet og omtanke. Mobbing, trakassering og baksnakking er uakseptabelt. Folkevalgte skal vise respekt for alle mennesker uavhengig av kjønn, alder, funksjonshemming, nasjonalitet, språk, livssyn og seksuell legning. Alle henvendelser skal behandles likt, uavhengig av hvem som henvender seg.

Saker som folkevalgte ønsker at tas opp med administrasjonen, fremmes for ordfører som tar dette videre med administrasjon ved kommunedirektøren.

Alle har et selvstendig ansvar for å varsle om forhold vi får kjennskap til, og som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer. De etiske retningslinjene er ment som et supplement til lovverket som styrer kommunens virksomhet.

8.2 Lojalitet

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er fattet.

Folkevalgte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen, og skal derfor ta aktiv avstand fra, og bekjempe enhver uetisk praksis. Alle plikter å forholde seg lojalt til inngåtte avtaler. Dette sikrer at kommunen forholder seg til lovverket, da konkurranseperspektivet er ivaretatt.

8.3 Åpenhet og kommunikasjon

Folkevalgte lytter til innbyggernes, tjenestemottakernes og hverandres innspill gjennom dialog, brukermedvirkning og høringer. Alle som henvender seg til kommunen skal føle seg velkommen og få den informasjon og veiledning som er relevant for saken.

Folkevalgte skal bidra til en sunn og saklig debattkultur.

Drangedal kommune skal sikre offentlighetens krav om innsyn.

8.4 Gaver og andre personlige fordeler

Folkevalgte i Drangedal kommune skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke, handlinger, eller vedtak. Dette gjelder allikevel ikke gaver av ubetydelig verdi. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går utover kommunens retningslinjer, skal folkevalgte rådføre seg med ordfører. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i et representasjonsforhold og i informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke være av en slik art at den kan tenkes å påvirke beslutningsprosessen i kommunen, eller gi andre grunn til å tro det.

Reiseutgifter i kommunal politisk eller faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette kan bare skje i samråd med overordnede. Folkevalgte legger slike saker frem for formannskapet.

8.5 Interessekonflikter og habilitet

Kommunens folkevalgte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser. Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en deltar i behandlingen av, skal dette umiddelbart tas opp med leder for vedkommende utvalg.

Eksempler på mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til nåværende eller tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet bi verv eller styreverv som kan påvirke en som folkevalgt.
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen
- Engasjement i enkeltsaker for interesseorganisasjoner hvor den folkevalgte har ledende rolle i interesseorganisasjonen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at en kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.
- Familiære- og andre sosiale forbindelser.

8.6 Taushetsplikt

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke brukes til personlig vinning. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder også for folkevalgte.

Folkevalgte skal alltid tilstrebe seg å gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger til innbyggere, organisasjoner, selskaper og andre myndigheter.

Taushetsplikten gjelder også når man ikke lenger er folkevalgt.

8.7 Særlig om bruk av sosiale medier

De sosiale mediene utfordrer folkevalgte i Drangedal kommune til å være bevisst egen kommunikasjon. Sosiale medier preges av å inneholde uformell kommunikasjon, og linjene mellom arbeidsliv og privatliv viskes ut. Spredningen av informasjon går raskt, og lukkede områder for informasjonsdeling er kanskje ikke så sikret for innsyn som en tror.

Profesjonalitet er viktig ved bruk av sosiale medier. Dette innebærer at kommunikasjonen er redelig, ærlig og åpen, og at en ivaretar taushetsplikten. Folkevalgte må benytte sikre medier ved håndtering av fortrolig informasjon.

Det stilles spesielt krav til bevissthet rundt folkevalgte kommunikasjon i sosiale medier ved situasjoner som involverer sårbare grupper, personer som mottar tjenester fra kommunen, eller som har saker under behandling.

I både form og innhold skal folkevalgte i Drangedal kommune vise respekt for sine kolleger, brukere, innbyggerne og sin arbeidsgiver i det som publiseres i sosiale medier.

Folkevalgte må være seg bevisst sine roller i forbindelse med private ytringer i sosiale medier.

Kommunens etiske retningslinjer gjelder like mye på nett som utenfor nett.

8.8 Bruk av dokumenter og symboler

Kommunens brevhode, logo og e-post adresse skal aldri brukes i privat korrespondanse.

8.9 Bruk av kommunens eiendeler og utstyr

Folkevalgte i Drangedal kommune plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måten, og medvirke til at ressursene ikke misbrukes.

Bruk av Drangedal kommunes eiendeler og utstyr (f.eks. IT-utstyr, maskiner, lokaler etc.) kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer eller etter avtale.

Vi må alle ta hensyn til miljøet og bidra til reduksjon av energibruk og klimautslipp.

Folkevalgte arbeider for fellesskapets beste og sørger for at kommunens økonomiske verdier forvaltes forsvarlig.

8.10 Arbeidsmiljø

Folkevalgte i Drangedal kommune tar ansvar for å fremme et godt og inkluderende arbeidsmiljø. Folkevalgte må være bevist sitt arbeidsgiveransvar for alle kommunalt ansatte i kommunen.

Vi skaper helsefremmende arbeidsplasser ved å bidra til trygghet, mestring og motivasjon.

8.11 Varsling

I Drangedal kommune ønsker vi å ha en åpen kultur hvor vi oppfordrer til dialog om etiske dilemmaer. En slik åpenhetskultur vil kunne forebygge behovet for å varsle, da mangler, behov for forbedringer, og etiske problemstillinger vil kunne behandles fortløpende.

Varsling om kritikkverdige forhold som gjelder folkevalgte formidles til og følges opp av ordfører, eventuelt kontrollutvalget.

8.12 Tvilstilfeller

De etiske retningslinjene vil ikke eliminere alle etiske utfordringer, men skal fungere som en rettesnor for våre valg og handlinger.

I situasjoner hvor det foreligger tvil bør problemstillingen løftes, på politisk nivå, og diskuteres. Det viktigste er at folkevalgte gjenkjenner situasjonen som en etisk utfordring, og søker støtte til å håndtere den.

8.13 Konsekvenser av brudd på etisk standard

Brudd på etiske retningslinjer kan medføre konsekvenser for folkevalgte dersom handlingen i seg selv er straffbar, har betydning for gyldigheten av forvaltningsvedtak eller er i strid med kommunens øvrige reglement. Eventuelle konsekvenser vil i tilfelle være hjemlet i straffeloven eller annen særlov, for eksempel kommuneloven, arbeidsmiljøloven og forvaltningsloven.

