



Holmestrand kommune

Retningslinjer for fritak og permisjoner for folkevalgte

Vedtatt av kommunestyret – 18.05.2022 – sak 058/22
Arkivsak 22/2564

Retningslinjer for fritak, permisjoner for folkevalgte

1. Formål

Formålet med retningslinjene er å gi rammer for behandling av fritakssøknader fra folkevalgte verv i Holmestrand kommune, herunder sikre riktig lovanvendelse, lik behandling og begrunnelse og korrekt dokumentasjon. Retningslinjene skal gi utfyllende veiledning for håndtering av alle fritakssøknader.

2. Lovanvendelse

Kommuneloven § 7-9 angir måter et medlem kan tre ut av vervet som folkevalgt på. Loven skiller mellom uttreden fordi personen ikke lenger oppfyller valgbarhetsvilkårene (§7-9 første ledd) og fritak etter søknad (§ 7-9 andre ledd) fordi personen ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne.

3. Fritaksgrunner

I følge lovgiver skal det mye til før fritak fra folkevalgte verv kan gis. Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne, kan imidlertid kommunestyret etter søknad frita den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden. Med vesentlig ulempe mener kommunestyret:

- a. Helsemessige årsaker
- b. Lengre utenlandsreise- eller opphold
- c. Store omsorgsoppgaver som gjør det uforholdsmessig belastende å ivareta vervet som folkevalgt
- d. Andre særegne forhold

4. Kortere fritak

Ved ønske om fritak inntil fire mnd. skal det i utgangspunktet ikke leveres fritakssøknader, men meldes forfall til det enkelte møtet. Dette forutsetter at fritaket omhandler én eller flere av fritaksgrunnene i punktene over.

5. Vurderingskriterier

Når søknaden skal behandles legges det vekt på:

- a. om grunnlaget for søknaden var kjent på det tidspunktet da den folkevalgte samtykket i å bli valgt
- b. om det er mulig å redusere søkerens «vesentlige ulempe» på andre måter enn å innvilge fritak
- c. om søknaden inneholder tilstrekkelig dokumentasjon

6. Krav til dokumentasjon

Det må framgå av søknaden hvilke/-t verv det søkes fritak fra. Søkeren skal så langt det er mulig dokumentere fritaksgrunnen i form av for eksempel legeerklæring (krav ved egen sykdom), studiebevis, bostedsbevis/leiekontrakt, arbeidskontrakt, reisedokumenter.

7. Saksgang og behandling

- a. Søknader om fritak skal sendes politisk.sekretariat@holmestrand.kommune.no . Søknaden må som hovedregel leveres senest tre uker før ønsket kommunestyrebehandling
- b. Søknadene saksbehandles av politisk sekretariat. Ved behov innhentes ytterligere dokumentasjon. Saken kan drøftes med søkerens gruppeleder.
- c. Når det mottas søknad om varig fritak fra folkevalgte verv, skal det alltid vurderes om fritaket kan gjøres midlertidig, slik at søkeren kan gjeninntre i vervet sitt ved en senere anledning.
- d. Søkerne sjekkes mot oppslag i folkeregisteret for å avklare riktig lovanvendelse. Alle fritakssøknader vil ha lik sakstittel, der det framgår tydelig at saken handler om fritakssøknad, og hvilken representant det gjelder.
- e. Saken skal ha tittel ” *fritak politiske verv - og nyvalg* ”, inneholde navn og parti på søkeren, og skal som hovedregel sendes ut samtidig som øvrige saksfremlegg. Saken skal minimum inneholde hvilke verv det søkes fritak fra, fritaksgrunn, lovanvendelse og saksgang.
- f. Saken skal fremmes på første mulige kommunestyremøte. Kommunestyrets vedtak er endelig og kan ikke påklages.