

Hemnes kommune

Reglement for politiske organer i Hemnes kommune

[Dokumentundertittel]

Vedtatt i kommunestyremøte
20.06.2024

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse.....	0
1. Formål.....	3
2. Politisk organisering i Hemnes kommune	3
2.1 Hvem er de folkevalgte?	4
2.2 Navn på utvalg og råd	4
2.3 Andre kommunale organer	4
2.4 Saksforberedelse til kommunestyret, formannskapet og utvalgene.....	4
2.5 Møteprinsippet.....	5
2.6 Innkalling til møter.....	5
2.7 Kunngjøring av møter	5
2.8 Forfall til og under møter.....	5
2.9 Åpne eller lukkede møter	6
2.10 Tilhørere/kringkasting/videoopptak m.v.	7
2.11 Fjernmøter	7
2.12 Møtestart og opprop.....	8
2.13 Be om ordet	9
2.14 Vedtaksførhet.....	9
2.15 Møteprotokoll	9
3. Utvidet innsynsrett for folkevalgte	10
4. Saksbehandling i møter	10
4.1 Saksliste og endring av saksliste	10
4.2 Møteleder	11
4.3 Innstillingsmyndighet og uttalerett.....	11
4.3.1 Innstillingsmyndighet	11
4.3.2 Uttalerett	11
4.3.3 Møte- og talerett i kommunestyret for andre folkevalgte	12
4.4 Presentasjon av sakene.....	12
4.5 Utsettelse av sak	12
4.6 Til dagsorden	12
4.7 Ordensregler	13
4.8 Ordsiftet	13
4.9 Replikkordsiftet	13
4.10 Begrensning av taletid.....	14

4.11	Gruppemøte	14
4.12	Avslutning av ordskiftet/sette strek	14
4.13	Forslag	14
4.14	Voteringer og voteringsprosedyre	14
4.14.1	Prøvevotering	15
4.14.2	Stemmemåter	15
4.15	Tilstrekkelig flertall	15
4.16	Krav om lovlighetskontroll	16
5.	Spørsmål og interpellasjoner	16
5.1	Muntlige spørsmål	16
5.2	Skriftlig/grunngitt spørsmål	16
5.3	Interpellasjoner	16
6.	Temamøter, offentlige møter og innbyggerdeltakelse	17
6.1	Temamøter	17
6.2	Spørsmålsrunde fra innbyggerne til kommunestyret	17
6.3	Innbyggerforslag	17
7.	Habilitet/inhabilitet	18

Reglement for politiske organer i Hemnes kommune

1. Formål.

Dette reglementet skal redegjøre for de viktigste rammene og virkemidlene for de folkevalgte organene i Hemnes kommune. Reglementet skal gi like og ensartede retningslinjer for arbeidet i folkevalgte organer, og det skal tydeliggjøre de folkevalgte sine plikter og muligheter de har i det politiske arbeidet.

Reglementet bygger i hovedsak på bestemmelser i Kommuneloven, og i § 11-12 sier loven at «Kommunestyret og fylkestinget fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.»

I paragraf 5-13 sier loven også at kommunestyret selv fastsetter et reglement for saksbehandling i folkevalgte organer som fastsetter:¹

- Organets virkeområde og eventuelle vedtaksmyndighet.
- Tidsperioden som organet er opprettet for.
- Eventuelle andre sentrale bestemmelser om organets virksomhet.

Dette reglementet gjelder for kommunestyret, formannskapet, hovedutvalg, underutvalg og medvirkningsrådene for valgperioden 2023 – 2027.

Dette reglementet tar også utgangspunkt i KS - håndbok for 2023 – 2027 i møteskikk, møteledelse og votingsteknikk – «Møtet er satt!»

Reglementet gjelder så langt ikke annet er bestemt i delegeringsreglement, lov eller forskrift.

2. Politisk organisering i Hemnes kommune

Kommunestyret i Hemnes kommune har 23 medlemmer, og formannskapet har 7 medlemmer.

Hemnes kommune har følgende hovedutvalg:

- Utvalg for samfunn og miljø har 7 medlemmer.
- Utvalg for familie, oppvekst og kultur har 7 medlemmer.
- Utvalg for helse og omsorg har 7 medlemmer.
- Kontrollutvalget har 7 medlemmer.

¹ Kommuneloven § 5-13

2.1 Hvem er de folkevalgte?²

- Medlemmer av kommunestyret.
- Personer som et folkevalgt organ har valgt inn i et folkevalgt organ eller et annet kommunalt organ etter kommuneloven § 5-2.

2.2 Navn på utvalg og råd³

Folkevalgte organer i kommunen utenom kommunestyret og formannskapet skal ha navn som inkluderer begrepet *utvalg*. Unntak fra dette er eldrerådet, rådet for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet og nemnder i henhold til eiendomsskatteloven.

2.3 Andre kommunale organer⁴

Andre kommunale organer som skal opprettes er:

- Partssammensatt utvalg
- Styret for kommunale institusjoner
- Underordnede styringsorganer for kommunale oppgavefellesskap
- Styret for et kommunalt foretak
- Eldreråd, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsråd eller annet medvirkningsråd for ungdom

2.4 Saksforberedelse til kommunestyret, formannskapet og utvalgene⁵

Kommunedirektøren har ansvaret for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forberedt på en forsvarlig måte. Saksforberedelse til kontrollutvalget skjer i et eget sekretariat.

Saksframleggene skal være grundige og oversiktlige, de skal omfatte hovedproblemstillingen, alternative løsninger, kommunedirektørens innstilling og vurdering. Innstillingen skal være kort og klar og konkludere i saken, og utredningene skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.⁶

Saker som unntas offentlighet skal ha et navn som gjenspeiler innholdet i saken uten at opplysninger i saken som er unntatt offentlighet blir kjent. Vedtak i saker som er unntatt offentlighet må formuleres på en sann måte at vedtaket kan publiseres.⁷

² Kommuneloven § 5-1

³ Kommuneloven § 5-1

⁴ Kommuneloven § 5-2

⁵ Kommuneloven § 13-1

⁶ Kommuneloven § 13-1, 3. avsnitt, siste setning

⁷ Kommuneloven § 11-4, Norsk lovkommentar 11-4 -14

2.5 Møteprinsippet⁸

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter. Møtene gjennomføres som hovedregel etter den møteplanen som kommunestyret selv har vedtatt.

Møter i folkevalgte organ skal også holdes dersom

- Organet selv eller kommunestyret vedtar det.
- Organets leder mener det er nødvendig.
- Minst 1/3 av medlemmene krever det.

2.6 Innkalling til møter⁹

Lederen av det folkevalgte organet setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Lenke med innkallingen og møtedokumentene skal sendes til de faste medlemmene og varamedlemmene i utvalget minst 5 *virkedager* før møtedagen. Saker som er unntatt offentlighet sendes publiseres i FirstAgenda Prepare til de faste medlemmene og de møtende varamedlemmene.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, og kronologisk oversikt over de sakene som skal behandles.

2.7 Kunngjøring av møter¹⁰

Møter skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket. Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt offentlighet skal være tilgjengelig for allmenheten. Alle møtedokumenter skal være tilgjengelig på kommunens nettside, og møteinnkalling, saksliste og opplysninger om møtetidspunkt skal oppdateres kontinuerlig.

Økonomiplan og årsbudsjett skal legges ut til alminnelig ettersyn i minst 14 dager før behandling i kommunestyret.¹¹

2.8 Forfall til og under møter

Den som er valgt som medlem av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i møter med mindre det foreligger gyldig forfall. Gyldig forfall er f.eks. sykdom eller andre hindringer som gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte.¹² Arbeidstakere har krav på fri fra sitt arbeid når det er nødvendig på grunn av møteplikt i et folkevalgt organ.¹³

Forfall skal meldes så snart som mulig til postmottak@hemnes.kommune.no.

Forfallsgrunn skal oppgis. Administrasjonen skal på vegne av møteleder umiddelbart

⁸ KommuneLoven § 11-2

⁹ KommuneLoven § 11-3

¹⁰ KommuneLoven § 11-3

¹¹ KommuneLoven § 14-3 fjerde ledd

¹² KommuneLoven § 8-1, Norsk lovkommentar 8-1 - 1

¹³ KommuneLoven §§ 8-1 og 8-2.

kalle inn varamedlem.¹⁴ Det samme gjelder når medlemmet på forhånd vet at det må fratre som inhabil i en sak som skal behandles.

Dersom inhabilt medlem likevel innfinner seg på møtet, skal varamedlemmet som lovlig har tatt sete i forsamlingen fortsette å delta i møtet inntil den saken som var påbegynt da vedkommende¹⁵ medlem innfant seg, er avgjort. Tilsvarende regel gjelder om et varamedlem innfinner seg som i nummerrekkefølgen står foran det varamedlem som gjør tjeneste.

Hvis noen må forlate møtet med lovlig forfallsgrunn, må det søke skriftlig til møtelederen. Varamedlemmet som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn trer inni stedet for vedkommende.

2.9 Åpne eller lukkede møter

Møter i folkevalgte organer er åpne for offentligheten.

Møter skal lukkes:¹⁶

- Når sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold skal behandles.
- Når møtet skal behandle opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Det folkevalgte organet kan vedta å lukke møtet hvis:

- Hensynet til personvernet krever at møtet lukkes.
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser krever at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne vært unntatt fra innsyn etter Offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

Debatt om en sak skal lukkes eller ikke skal skje for lukkede dører dersom møtelederen eller organet krever det. Voteringen om eventuell lukking skal foregå i åpent møte.¹⁷

Hvis møtet vedtas lukket, skal det alltid vises til kommunelovens § 11-5, og det bør vises til hva som begrunner lukkingen. Hjemmel for avgjørelsen skal komme fram i møteprotokollen.¹⁸

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommunelovens § 11-5 har de folkevalgte taushetsplikt om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

¹⁴ Kommuneloven § 7-10 første setning.

¹⁵ Kommuneloven § 7-10

¹⁶ Kommuneloven § 11-5 tredje avsnitt

¹⁷ Kommuneloven § 11-5 siste avsnitt

¹⁸ Kommuneloven § 11-4

2.10 Tilhørere/kringkasting/videoopptak o.l.

Ev. tilhørere kan komme og gå under hele møtet. Dette må skje uten at møtet blir forstyrret. Hvis tilhørere forstyrrer forhandlingene kan møtelederen vise vedkommende ut.

Hvis det ikke er forstyrrende for gjennomføringen av møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overfører lyd og/eller bilde fra åpne møter.¹⁹

Kommunestyremøtene i Hemnes sendes normalt direkte på YouTube og Radio Korgen.

2.11 Fjernmøter²⁰

Kommunestyret kan beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å avholde møter som fjernmøter, og så er det opp til det enkelte organ å beslutte dette i det konkrete tilfellet. Også kommunestyret selv kan avholde sine møter som fjernmøter om de ønsker det.

Kommunestyret og andre folkevalgte organer kan behandle saker i fjernmøte dersom kommunestyret har fastsatt i reglements form at det skal være adgang til det, jf. kommuneloven § 11-7 første avsnitt.

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

Det er anledning til å åpne for at enkeltrepresentanter kan delta digitalt, mens de øvrige er til stede i møterommet. Forutsetning for dette, er at de særlige regler for fjernmøter overholdes.

Møteoffentlighet

Hovedregelen i kommuneloven er at møter i folkevalgte organer holdes som fysiske møter hvor de folkevalgte møtes i samme rom.

Prinsippene om møteoffentlighet, slik de er formulert i kommunelovens § 11 – 5, skal være oppfylt for å kunne avholde fjernmøter.

Etter kommunelovens § 11 – 5 har alle rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer. Dersom møtet ikke streames på nett, skal det så langt det er mulig legges ut

¹⁹ Kommunelovens § 11-6 siste setning

²⁰ Kommunelovens § 11-7

et opptak av møtet i etterkant. Det skal også legges til rette for at journalister som ønsker det, skal kunne overvære møte.

Innkalling

Når møteleder sender ut innkalling til møtet, skal det framgå av innkallingen om dette er et fjernmøte eller et fysisk møte. Dersom det innkalles til fysisk møte, plikter alle representantene å møte fysisk opp i møtelokalet, med mindre det foreligger gyldig forfall. Dersom det foreligger gyldig forfall innkalles vararepresentant. I slike møter er det ikke anledning til å delta digitalt.

Ikke adgang til å avholde fjernmøter

Det er ikke adgang til å avholde møter som lukkes på grunn av taushetsplikt etter § 11- 5 andre ledd som fjernmøte:

- Når sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold skal behandles.
- Når møtet skal behandle opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Møtet som er lukket etter § 11 – tredje ledd kan midlertidig avholdes som fjernmøter:

- Hensynet til personvernet krever at møtet lukkes.
- Hensynet til tungtveiende offentlige interesser krever at møtet lukkes, og det vil komme fram opplysninger i møtet som kunne vært unntatt fra innsyn etter Offentleglova hvis de hadde stått i et dokument.

2.12 Møtestart og opprop

Møter i folkevalgte organer startes til fastsatt tid med opprop av de som skal være til stede. Minst halvparten av medlemmene må være til stede under forhandlingene og avgi stemme i den aktuelle saken for at organet skal kunne treffe et vedtak.²¹

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til møtelederen før de kan delta i forhandlingene dersom pågående sak ennå ikke er tatt opp til votering.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av organets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten at de på forhånd har avtalt dette med møtelederen.

Hvis noen under oppropet reiser tvil om gyldigheten av et meldt forfall, eller om innkallingen av ett eller flere varamedlemmer er riktig, behandles dette før man går til sakslisten.

²¹ Kommuneloven § 11-9

2.13 Be om ordet²²

Når møtelederen har gitt ordet fritt, viser man at man ønsker ordet ved å rekke en hånd i været og holde den der til møtelederen har registrert hvem som ønsker ordet. Dersom møtet holdes som fjernmøte, benyttes funksjonen som er tilrettelagt for dette. Møtelederen setter opp talerliste med talerne i den rekkefølge som møtelederen registrerer dem. Møtelederen gir ordet til den enkelte på talerlisten i tur og orden. Den som har ordet, skal henvende seg til ordføreren/møtelederen.

2.14 Vedtaksførhet²³

Et folkevalgt organ er vedtaksført når voteringen skal finne sted og minst halvparten av medlemmene (medlemmer og møtende varamedlemmer) er til stede. Det er altså ikke nødvendig at organet har vært vedtaksført under hele behandlingen av saken.²⁴

Et medlem som er til stede når en sak tas opp til votering plikter å stemme.²⁵

Ved valg og vedtak om ansettelse (av kommunedirektør) er det adgang å stemme blankt.

2.15 Møteprotokoll²⁶

Det skal føres protokoll for møter i alle folkevalgte organer. Møteprotokollen skal være tilgjengelig for offentligheten, med unntak av de deler som ev. er unntatt offentlighet.

Ved begynnelsen av hvert møte i kommunestyret og formannskapet/hovedutvalgene utvalgene velges tre personer – (to for hovedutvalgene) – til å godkjenne protokollen. De vil snarest mulig og senest fem virkedager etter møtet få tilsendt utkast til protokoll fra sekretariatet for gjennomlesning og godkjenning. Protokollen blir lagt ut på kommunens heimeside når den er godkjent.

Møteprotokollen skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som hadde forfall, og årsak til ev. fravær²⁷
- Ev. hjemmel for vedtak om lukking av møtet²⁸
- Ev. inhabilt eller fritatt medlem og begrunnelse for inhabilitet²⁹
- Hvilke saker som ble behandlet³⁰
- Hvilke vedtak som ble truffet

²² «Møtet er satt!» Kap. 4, side 17

²³ Kommuneloven § 11-9, første ledd

²⁴ Kommuneloven § 11-9, Norsk Lovkommentar 11-9-4.

²⁵ Kommuneloven § 8-1

²⁶ Kommuneloven § 11-4

²⁷ Kommuneloven § 11-4, Norsk Lovkommentar 11-4-7

²⁸ Kommuneloven § 11-4, Norsk Lovkommentar 11-4-14

²⁹ Kommuneloven § 11-4, Norsk Lovkommentar 11-4-15

³⁰ Kommuneloven § 11-4, Norsk Lovkommentar 11-4-8

- Voteringsresultatet, der det kommer frem hvilke partier /personer som har stemt for eller imot forslaget³¹

Et medlem i et folkevalgt organ kan kreve å få protokolltilførsel i forbindelse med behandlingen av en sak. Protokolltilførselen framsettes i møtet og blir en del av forhandlingene. Dersom protokolltilførselen framsettes etter votering, avgjør møteleder om den tillates. Protesteres det på møteleders avvisning, avgjør det folkevalgte organet om protokolltilførselen skal tillates. Som hovedregel bør ikke en protokolltilførsel avvises.³²

3. Utvidet innsynsrett for folkevalgte³³

Kommunestyret og andre folkevalgte organ har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter eller de saksdokumenter som ligger innenfor organets virkeområde, med de begrensninger som settes i kommunelovens § 11-13.

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 Forvaltningslovens § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten.

Et folkevalgt organ kan med et vedtak som treffes med minst tre stemmer eller flertallet av de avgitte stemmene i organet, kreve innsyn i alle saksdokumenter. For å kreve innsyn i taushetsbelagte saksdokumenter må et flertall av organet kreve det.

Innsynsretten gjelder fra det tidspunkt saksdokumentene er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som er avgjort av administrasjonen gjelder innsynsretten når saken er ferdigbehandlet.

4. Saksbehandling i møter

4.1 Saksliste og endring av saksliste^{34 35}

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for møtene i samråd med kommunedirektøren eller den kommunedirektøren setter i sitt sted.

Et folkevalgt organ kan treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, eller i sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, dersom møtelederen eller 1/3 av møtende medlemmer ikke motsetter seg dette. Dersom en slik sak ikke blir realitetsbehandlet, kan organet bestemme at den skal komme opp på et senere møte.

En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av medlemmene krever det.

³¹ Kommuneloven § 11-4, Norsk Lovkommentar 11-4-10

³² «Møtet er satt!» Kap. 6, side 29

³³ Kommuneloven § 11-13

³⁴ Kommuneloven § 11-3

³⁵ Kommuneloven § 11-4, Norsk Lovkommentar 11-4-8

4.2 Møteleder

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Har begge forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvedtak.³⁶

4.3 Innstillingsmyndighet og uttalerett

4.3.1 Innstillingsmyndighet

Hvem som har myndighet til å innstille i saker som skal til politisk behandling er beskrevet i delegeringsreglementet.³⁷ Delegeringsreglementet skal behandles og vedtas minst en gang i hver valgperiode, og det er viktig at de folkevalgte skal ha bevissthet om funksjonsfordelingen mellom de ulike nivåene. Innen det første året i valgperioden skal kommunestyret ta stilling til om det skal gis innstilling/forslag til vedtak i saker som blir behandlet av kommunestyret og andre folkevalgte organ, og **hvem** som skal gi innstilling. Formannskapet innstiller til kommunestyret i økonomiske saker, dvs økonomiplan, årsbudsjett. Årsregnskap og årsberetning - kl. § 14-3- tredje ledd.

Kommunedirektøren innstiller til utvalgene og formannskapet. Der saker har forutgående behandling i et underliggende folkevalgt organ, f.eks. et hovedutvalg, er det det aktuelle organet som innstiller til kommunestyret.

Hovedutvalgene fatter vedtak innenfor de saksområder som kommunestyret har tildelt dem, dersom ikke annet følger av lov³⁸

Kontrollutvalget skal rapportere resultatet av sitt arbeid direkte til kommunestyret. Før en sak går til kommunestyret, skal kommunedirektøren gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken.³⁹ Kontrollutvalget innstiller til kommunestyret når det gjelder valg av sekretariat og revisor.⁴⁰

4.3.2 Uttalerett

Ordfører har møte og talerett i alle folkevalgte organ.⁴¹

Kommunedirektøren har møte og talerett, personlig eller ved den hen utpeker, i alle kommunale organer, med unntak av i kontrollutvalget.⁴²

³⁶ KommuneLoven § 11-2

³⁷ KommuneLoven § 5-14

³⁸ KommuneLoven § 5-7, andre ledd, andre og tredjesetning

³⁹ KommuneLoven § 23-5

⁴⁰ KommuneLoven §§ 23-7 og 24-1

⁴¹ KommuneLoven § 6-1 tredje ledd

⁴² KommuneLoven § 13-1 femte ledd

4.3.3 Møte- og talerett i kommunestyret for andre folkevalgte

Leder for eldrerådet, og råd for personer med funksjonsnedsettelse har møte, tale og forslagsrett i kommunestyret i saker som angår rådets virkeområde. To medlemmer av ungdomsrådet har møte-, tale – og forslagsrett i kommunestyret i saker som angår rådets virkeområde.

Representant fra Kirkelig fellesråd kan gis møte- og talerett i kommunale organ når disse behandler saker som direkte berører fellesrådets virksomhet. Dette vurderes av møteleder i hvert tilfelle.

Leder av kontrollutvalget har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles.⁴³

4.4 Presentasjon av sakene⁴⁴

Sakene skal behandles i den rekkefølgen de er nevnt i innkallingen, dersom ikke det folkevalgte organet selv vedtar en annen rekkefølge.

Saker som fremmes under møtet og som ikke gjelder saker som står på sakslisten fra før, behandles etter at ordinær saksliste er ferdigbehandlet, dersom ikke organet selv vedtar noe annet.

Møtelederen skal lese opp sakens nummer og tittel, presentere innstillingen og redegjøre kort for saken så langt det er nødvendig. Møtelederen skal spesielt gjøre oppmerksom på ev. tilleggsopplysninger og utredninger som ikke er sendt til medlemmene på forhånd

4.5 Utsettelse av sak

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på sakslisten skal utsettes, eventuelt at saken skal sendes tilbake til kommunedirektøren for ny saksutredning.

Dersom noen foreslår å utsette realitetsbehandlingen av en sak, skal dette umiddelbart tas opp til votering.⁴⁵

4.6 Til dagsorden⁴⁶

Dersom noen i løpet av møtet ønsker å foreslå begrenset taletid, foreslå strek, har innvendinger i behandlingsmåten eller annet av praktisk eller teknisk art for møtets avvikling, kan hen be om ordet «til dagsorden». Etter en kortfattet debatt, skal det folkevalgte organet selv vedta ev. endringer.

⁴³ Kommuneloven § 23-2 andre avsnitt

⁴⁴ Kommuneloven § 11-3

⁴⁵ «Møtet er satt! Kap. 5, s. 24

⁴⁶ «Møtet er satt! Kap. 5, s. 24

4.7 Ordensregler

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

Ingen må si noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Det er ikke tillatt å skape uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å håndheve ordensreglementet, rette opp misforståelser eller bidra til en saklig debatt.

Det er ikke tillatt å legge ut eller fordele trykksaker eller annet materiell i salen under møtene, med mindre møtelederen eller det folkevalgte organet selv samtykker.

Møtelederen skal gi påtale når ordensbestemmelsene blir brutt. Hvis påtalen ikke følges, kan møtelederen nekte representanten å ta ordet i den aktuelle saken.

4.8 Ordsiftet⁴⁷

Møtelederen bestemmer om innleggene skal holdes fra talerstolen.

Talernes får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Hvis flere ber om ordet samtidig, skal møtelederen avgjøre rekkefølgen.

Talernes skal henvende seg til møtelederen, ikke til forsamlingen. Talernes skal omtale sine medrepresentanter med fullt navn, ikke bare med fornavn.

Talernes skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som debatten gjelder, og møteleder skal påse at dette overholdes.

Dersom møtelederen vil delta i ordsiftet i kommunestyret ut over innledende saksorientering og korte presiseringer, skal hen overlate møteledelsen til varaordføreren eller en særskilt valgt møteleder.

4.9 Replikkordskiftet

Møtelederen kan tillate et replikkordskift i tilknytning til siste talers innlegg. Den enkelte replikk begrenses til maksimum 1 minutt. Den som forårsaket replikkdebatt, kan svare på innleggene samlet eller etter hvert. Gis det et samlet svar kan taleren få taletid på inntil 2 minutter.

Replikkordskiftet må ikke strekke seg ut over 10 minutter.

⁴⁷ «Møtet er satt! Kap. 5, s. 23

4.10 Begrensning av taletid.⁴⁸

Et folkevalgt organ kan når som helst og med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg, ev. med unntak for ordfører og gruppeledere.

Ingen taler skal normalt ikke ha ordet mer enn 2 ganger under den alminnelige debatten. Hvis møtelederen mener det kan være av betydning for det videre ordskiftet kan hen tillate korte innlegg (replikker) utenfor tur – i forbindelse med siste talers innlegg – for å rette opp misforståelser, gi nye opplysninger, spørsmål/svar på direkte spørsmål.

Ved behandling av forslag om å korte ned taletiden eller avslutte ordskiftet, skal bare en taler for og en taler mot forslaget få anledning til å ta ordet, og hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

4.11 Gruppemøte

Både før og under ordskiftet i en sak kan møtelederen – etter forslag fra gruppelederne –gi tillatelse til gruppemøte. Disse kan normalt ikke vare mer enn 15 minutter.

Dersom møtelederen nekter gruppemøte, kan organet overprøve dette.

4.12 Avslutning av ordskiftet/sette strek

Ordsiftet avsluttes når ingen flere medlemmer har bedt om ordet, ev. når de som har tegnet seg innen strek ble satt, har hatt ordet. Etter at strek er satt, kan ingen som ikke har tegnet seg få ordet.

Et folkevalgt organ kan vedta å avslutte ordskiftet når det mener at saken er ferdig drøftet.

4.13 Forslag

Medlemmer av folkevalgte organer kan levere forslag til vedtak til møtelederen.

Forslag skal presenteres fra talerstolen og leveres digitalt til møtelederen og sekretariatet. Møteleder skal referere forslaget før votering i saken starter.

Det skal voteres over alle skriftlige forslag som ikke er trukket tilbake under ordskiftet.

4.14 Voteringer og voteringsprosedyre

Når ordskiftet er avslutte og minst halvparten av medlemmene har vært til stede under behandling av saken, kan møtet treffe vedtak i en sak.⁴⁹

⁴⁸ «Møtet er satt!» Kap. 5, s. 24

⁴⁹ KommuneLoven § 11-9, første avsnitt

Alle medlemmer som er til stede når en sak tas opp til votering har plikt til å avgi stemme. Det er kun ved valg og vedtak om ansettelse (av kommunedirektør) at det er adgang til å stemme blankt.⁵⁰

Dersom saken er delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen rekkefølgen av eller alternativ votering.

Dersom forslaget er delt opp i flere punkter eller paragrafer, kan det stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt eller paragraf, og deretter til slutt over hele forslaget.

Når årsbudsjett og/eller økonomiplanen skal behandles i kommunestyret skal medlemmene ved den endelige voteringen stemme over forslaget i sin helhet. Isolerte enkeltposter i budsjett og økonomiplan kan debatteres og votes over, men det må gjennomføres en endelig votering over forslaget til samlet og balansert budsjett og økonomiplan. Hvis det fremmes flere alternative forslag og ingen får flertall ved første gangs votering skal det stemmes over de to forslagene som fikk fleste stemmer.

4.14.1 Prøvevotering

Før endelig votering i en sak kan et folkevalgt organ foreta en ikke-bindende prøvevotering.

4.14.2 Stemmemåter

Voteringen gjennomføres som hovedregel ved

- Håndsopprekning
- Stilltiende godkjenning
- Ved navneopprop (kun i kommunestyret)
- Skriftlig på sedler uten underskrift

4.15 Tilstrekkelig flertall⁵¹

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer, om ikke annet følger av lov.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved valg benyttes loddtrekning ved stemmelikhet.⁵²

⁵⁰ Kommuneloven § 8-1, siste setning

⁵¹ Kommuneloven § 11-9

⁵² Kommuneloven § 11-9, Norsk lovkommentar 11-9-11

4.16 Krav om lovlighetskontroll⁵³

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet⁵⁴ kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket, og hvis organet opprettholder vedtaket skal saken sendes til departementet.

5 Spørsmål og interpellasjoner

5.1 Muntlige spørsmål⁵⁵

Ethvert medlem kan stille spørsmål til møtelederen, også om saker som ikke står på sakslisten.

Møtelederen bestemmer om det skal gis utfyllende eller foreløpig svar i møtet, eller om det skal gis svar på et senere møte. Besvares etter at sakslisten er behandlet.

5.2 Skriftlig/grunngitt spørsmål⁵⁶

Et kommunestyremedlem eller varamedlem kan stille et skriftlig grunngitt spørsmål til ordføreren senest 4 dager før det kommunestymøtet som det ønskes svar i. Et grunngitt spørsmål gjelder konkrete forhold eller saker. Det er ikke anledning til debatt og det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med grunngitte spørsmål.

Spørsmålsstiller får 3 minutter til å redegjøre for spørsmålets innhold.

Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ha ordet en gang til korte innlegg på inntil to minutter

Spørsmål og svar skal protokolleres. Besvares etter at sakslisten er behandlet.

5.3 Interpellasjoner⁵⁷

Kommunestyrets medlemmer eller varamedlemmer som regner med å ta sete i møtet, kan, utover de saker som er ført opp på sakslisten til møtet, fremsette interpellasjoner til ordføreren.

Interpellasjonen må bare omhandle en sak og gjelde saker av prinsipiell/strategisk betydning som naturlig hører inn under kommunestyrets virksomhetsområde. Interpellasjonen skal ikke inneholde begrunnelse og kommentarer utover det som er nødvendig for å klargjøre interpellasjonen.

Interpellasjon leveres digitalt til ordføreren. Ordfører kan la administrasjonen utarbeide svar på interpellasjonen med mindre ordfører velger å svare selv.

⁵³ KommuneLOven § 27-1

⁵⁴ KommuneLOven § 27-1, Norsk lovkommentar 27-1-3

⁵⁵ KommuneLOven § 11-2, Norsk lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap. 4, s. 19

⁵⁶ KommuneLOven § 11-2, Norsk lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap. 4, s. 19

⁵⁷ KommuneLOven § 11-2, Norsk lovkommentar 11-2-9. «Møtet er satt!» Kap. 4, s. 19

Interpellasjonen som leveres innen 10 dager før møtet føres opp blant sakene på sakslisten. Frist for innlevering av interpellasjonen er 5 dager før møtet. Interpellasjoner som leveres inn senere enn dette overføres til påfølgende møte. Interpellasjoner refereres ikke før det møtet de skal behandles på.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten og den som svarer, få ordet 2 ganger. Ellers skal ingen ha ordet, men enn 1 gang. Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til 5 minutter for første innlegg av interpellanten og den som svarer. Ellers er taletiden 2 minutter.

Forslag til vedtak i sammenheng med interpellasjoner kan ikke avgjøres i møtet dersom ordfører eller 1/3 av de møtende motsetter seg det. Interpellasjoner kan bare fremmes til kommunestyret.

6 Temamøter, offentlige møter og innbyggerdeltakelse

6.1 Temamøter

Folkevalgte organer kan etter nærmere regler holde åpne temamøter. Slike møter avholdes i tilknytning til de ordinære møtene og før den ordinære sakslisten skal behandles. Temamøte og hvilket tema som skal behandles skal føres opp på sakslisten.

Medlemmer av folkevalgte organer og partigrupper kan foreslå temamøter. Ordfører eller utvalgsleder avgjør, ev. i samråd med formannskapet, hvilket tema som skal behandles.

6.2 Spørsmålsrunde fra innbyggerne til kommunestyret⁵⁸

Hvis kommunestyret vedtar det, kan det holdes inntil 30 minutters offentlig spørsmålsrunde i forkant av kommunestyremøtet. Ordningen skal annonseres i god tid i forveien. Spørsmålsrunden skal være åpen for alle. Spørsmålsrunden tas etter at møtet er åpnet, og før navneoppropet. Spørsmålene kan stilles skriftlig og muntlig, og skal alltid rettes til møtelederen. Spørsmål leveres på forhånd.

Møtelederen svarer selv, eller kan bestemme at kommunedirektøren eller andre fra administrasjonen besvarer spørsmålet. Spørsmål og svar skal være kortfattet. Det gis anledning til en replikk og svar til denne.

6.3 Innbyggerforslag⁵⁹

Innbyggere i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet, og kommunestyret plikter selv å ta stilling til forslaget hvis minst 2 % - eller 300

⁵⁸ Kommuneloven § 11.2 Norsk lovkommentar note 11-2-9, «Møtet er satt!» kap. 4

⁵⁹ Kommuneloven § 12-1

underskrifter – av innbyggerne står bak. Kommunestyret må selv ta stilling til forslaget senest seks måneder etter at det er fremmet.

7. Habilitet/inhabilitet^{60 61}

Folkevalgte er inhabile til å delta i behandlingen av en sak dersom det foreligger inhabilitet etter Forvaltningslovens kap. II, jf. Kommune-lovens § 11-10.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak som ansatt i kommunen er inhabil til å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. Dette gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan eller regional planstrategi behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter den interne klageordningen i kommunen, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klagebehandlingen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring for slike verv.

Hjemmel for inhabilitet skal skrives inn i møteprotokollen.

Den som mener å være inhabil i en sak skal straks melde fra til møteleder. Det folkevalgte organet avgjør selv om det foreligger inhabilitet, uten at vedkommende medlem deltar i forhandlingen.

Dersom en folkevalgt er i tvil om hen er inhabil bør spørsmålet forelegges administrasjonen som kan innhente ekstern kompetanse for å vurdere problemstillingen. Spørsmål om habilitet skal stilles i god tid før møtet.

Den som er inhabil skal fratre møtet og ikke ta del i behandlingen av vedkommende sak.

⁶⁰ Forvaltningsloven kap. II (§§6 – 10)

⁶¹ Kommune-loven § 11-10

