

REGLEMENT

FOR

SKAUN

KOMMUNESTYRE

§ 1

KOMMUNESTYRET:

Kommunestyret er det øverst besluttende organ, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet, og skal selv:

- Behandle alle saker av overordnet karakter, saker av stor prinsipiell og praktisk betydning, og saker som kommunestyret selv ønsker å behandle.
- Fastsette økonomiske rammer.
- Behandle og vedta budsjett, regnskap/årsmelding, handlingsprogram, kommuneplan, delplaner og arealplaner som har rettslig virkning.
- Fastsette skatteøre.
- Behandle finansieringssaker og garantier.
- Fastsette avgifter/betalingssatser og gebyr.
- Vedta erverv og salg av grunn, når kjøpe- eller salgssummen overstiger kr.10.000,-.
- Fastsette et eventuelt refusjonskrav overfor sosialhjelpsmottagere.
- Gi vedtekter.
- Ansette rådmann, ass.rådmann, kommuneledere, revisor og kirkeverge.
- Velge formannskap, ordfører, varaordfører og kontrollutvalg.
- Oppnevne, nedlegge eller omorganisere styrer, råd, komiteer og utvalg, – samt fastsette arbeidsområder, mandat, reglement og instruksjer til disse.
- Avgjøre søknad om skjenkebevilling.
- Vedta utbygging og drift av barnehager, eller eventuelt gi støtte til slike tiltak.
- Avgjøre hovedtrekkene i kommuneadministrasjonens organisasjon.
- For øvrig andre saker som kommunelov eller særlov måtte tillegge kommunestyret selv å ta avgjørelse i.

§ 2

FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET.

Rådmannen sørger for at de saker som legges frem for kommunestyret er forberedt på forsvarlig måte, og i samsvar med de regler som lov, reglement, og andre bindende bestemmelser gir. ¹

Formannskapet er innstillingsinstans for kommunestyret ved behandling av forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, –og ellers ved saker som er tillagt formannskapet ved delegasjon. ²

Rådmannen sørger for at saksdokumenter mangfoldiggjøres, og distribueres til kommunestyrerepresentantene, et tilstrekkelig antall vararepresentanter, rådmannen og kommunerevisjonen

1. Kommunelovens § 23 nr.2.

2. Kommunelovens § 8 nr.3.

§ 3

INNKALLING TIL MØTE¹

Kommunestyrets møter avholdes på de tidspunkter som er vedtatt av kommunestyret selv, og ellers når ordføreren finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Ordføreren setter opp saksliste, og innkaller til møte.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over de saker som skal behandles, og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut til gjennomsyn. Innkallingen kunngjøres som regel med en frist på åtte dager.

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet skal være tilgjengelig for allmennheten.

Dokumenter som er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for gjennomsyn for kommunestyrets representanter.

Møte som skal holdes for åpne dører, gjøres kjent på hensiktsmessig måte.

1. Kommuneleven § 32.

§ 4

FORFALL

En representant, eller vararepresentant, som har lovlig forfall til møte i kommunestyret, skal uten opphold melde fra om dette til rådmannens kontor og oppgi årsaken til forfallet.

Kontoret kaller straks inn vararepresentant.¹

Det samme gjelder når det er kjent at noen av habilitetsgrunner må fratres under møtet.

Må noen grunnet lovlig forfall fratres møtet under forhandlingene, gis det straks beskjed til møtelederen. Vararepresentant, som er til stede eller om mulig blir kalt inn, trer da inn i representantens sted.

En representant eller en vararepresentant som skal tiltre forsamlingen under møtet, ved å innta egen eller en annens plass, må vente til den pågående sak er ferdig behandlet og avstemning har skjedd.

1. Kommunelevens § 16 nr.1

§ 5

VEDTAKSFØRHET¹

Det kan kun treffes vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

1. Kommunelevens § 33.

§ 6

ANDRE MØTEDELTAGERE

Rådmannen, eller en ansatt som representerer rådmannen, tar del i møtet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.¹

Andre kommunalt ansatte og særlige sakkyndige, tar del i møtet når ordføreren, rådmannen eller kommunestyret kaller dem inn.

Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i debatten.

1. Kommunelevens § 23 nr.3

§ 7

MØTELEDEREN¹

Ordføreren, eller om denne har forfall varaordføreren, leder møtet.

Hvis både ordfører og varaordfører har forfall, velges en ordstyrer blant representantene.

1. Kommunelevens § 32 nr.4.

§ 8

ÅPNE ELLER LUKKEDE MØTER¹

Møter skal som hovedregel holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt.

Kommunestyret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører, hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette.

Debatt om behandlingen skal skje for lukkede dører, foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller kommunestyret selv vedtar det.

Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

1. Kommunelevens §31, 1. og 3. ledd.

§ 9

TAUSHETSPLIKT¹

Behandles en sak for lukkede dører, plikter de tilstedeværende kommunestyrerepresentanter, kommunalt ansatte og særlige sakkyndige så langt annet ikke blir vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene og vedtak.

Taushetsplikten varer inntil annet er bestemt, eller inntil de hensyn som ligger til grunn for vedtak om behandling for lukkede dører, er opphørt.

1. Forvaltningslovens §13.

§ 10

MØTETS ÅPNING

Møtelederen registrerer at de representanter og vararepresentanter som skal møte er tilstede, og kontrollerer at møtet er vedtaksført.¹

Er møtet vedtaksført, erklæres møtet satt.

Publikum får adgang til tilhørerplassene, dersom forhandlingene ikke foregår for lukkede dører.²

Møtelederen gir på anmodning tillatelse til at forhandlingene i åpne møter tas opp på lydbånd, video o.l., eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.³

Fra møtet er satt og til møtets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som kommer etter at møtet er satt, melder seg til møtelederen før de tar sete.

1. Kommunelevens § 33.

2. Kommunelevens § 31, nr 1.

3. Kommunelevens § 31, nr 2.

§ 11

BEHANDLING AV SAKER

Er det under registreringen av representantene reist tvil om gyldigheten av noe forfall, behandles først dette.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den rekkefølge de er nevnt der. Kommunestyret kan vedta å endre rekkefølgen, eller vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak.

Det kan også treffe vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende representantene motsetter seg dette.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Møtelederen leser opp den betegnelsen saken har fått på innkallingen, og gjengir det forslag eller den uttalelse rådmannen måtte ha gitt.

Er det gitt tilråding i saken, leses også forslaget til vedtak etter denne opp.

Det gjøres oppmerksom på en eventuell dissens innen den forsamling som har gitt tilrådingen, og orienterer om de dokumenter som har kommet inn i ettertid.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i en sak. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen.

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

1. Kommune-lovens § 34.

§ 12

INHABILITET

Den som er inhabil i en sak, eller som av vektige personlige grunner blir fritatt, deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak

1. Forvaltningslovens kap.II og kommune-lovens § 40 nr. 3 og 4.

§ 13

ORDSKIFTET

Medlemmene

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen og holde seg nøye til den sak ordskiftet gjelder. Møtelederen ser til at dette skjer.

Representantene må ikke ta ordet uten å ha fått tillatelse fra møtelederen, dette gjelder også meningsyttringer eller annet som kan virke forstyrrende på forhandlingene.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser kan møtelederen, etter å ha gitt to advarsler, frata ham eller henne ordet. Forsamlingen kan ved avstemning vedta utestengelse fra resten av møtet.

Møtelederen

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å oppklare misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal ledelsen av møtet imens overlates til en annen.

Taletid

Før ordskiftet i en sak er begynt, og under ordskiftet, kan kommunestyret vedta at taletiden for hvert innlegg skal avgrenses til et bestemt antall minutter. Fra dette kan kommunestyret gjøre unntak for ordfører, rådmann, for hvert politiske parti innenfor forsamlingen, og for dem som for anledningen er valgt som ordfører for bestemte grupper innenfor forsamlingen, når møtelederen har fått beskjed om slikt valg før ordskiftet begynner.

Forslag

Forslag kan ikke fremsettes av andre enn kommunestyrets medlemmer og rådmannen, med mindre særskilt lovhjemmel tilsier at også andre har forslagsrett.

Forslaget skal innleveres skriftlig til møtelederen, og undertegnes av forslagsstilleren.

Møtelederen refererer forslaget.

Vedrører forslaget ansettelse, at en sak ikke skal vedtas, skal utsettes, skal sendes til formannskapet eller annet kommunalt organ, kan det gis muntlig.

§ 14

AVSTEMNING

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av lov.²

Når ordskiftet er ferdig, gir møtelederen beskjed om at saken tas opp til avstemning. Fra dette tidspunkt og frem til saken er avgjort ved avstemning, skal det ikke være mer ordskifte eller fremsettes nytt forslag i saken. I dette tidsrommet kan heller ingen annen sak tas opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede i salen når saken tas opp til avstemning, og har vært tilstede under hele behandlingen, har rett til å stemme.

Medlemmene kan ikke forlate salen under avstemningen, og heller ikke unnlate å stemme. Ved valg kan blank stemmeseddel benyttes.

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

Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemningen over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet.

Er det fremsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.³

1. *Kommunelovens § 35.*
2. *Kommunelovens § 35 nr. 1.*
3. *Kommunelovens § 35 nr. 2.*

§ 15

PRØVEAVSTEMNING

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

Er den tilråding eller det forslag det skal stemmes over delt inn i flere poster eller paragrafer, bør det stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf. Til slutt, i tilfelle også etter prøveavstemning, bør det stemmes over hele tilrådingen eller forslaget.

§ 16

STEMMEMÅTEN¹

Avstemningen iverksettes på en av disse måtene:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som setter frem med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag til å reise seg eller rekke opp hånden.
Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraprøve ved at de som stemmer for forslaget reiser seg eller rekker opp hånden.
- c. Ved navneopprop, med ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på dem som møter. Det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i alfabetisk orden. Et medlem som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved avmerking på medlemsfortegnelsen.

Navneopprop benyttes når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det.

- d. Ved skriftlig avstemning teller to medlemmer, som møtelederen oppnevner til det, opp stemmene.

Stemmesedler kan benyttes ved valg og ansettelser. De skal benyttes ved slike avstemninger når minst ett medlem krever det.²

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende.³

Ved valg avgjøres stemmelikhet med loddtrekning.⁴

1. KommuneLovens §§ 35, 36, 37, 38.

2. KommuneLovens § 35 nr. 5.

3. KommuneLovens § 35 nr. 1.

4. KommuneLovens § 38 nr. 1

§ 17

INTERPELLASJONER

Utenfor de saker som er ført opp i innkallingen til møtet, kan hvert medlem av kommunestyret gjøre forespørsler som rettes til ordføreren. Slik forespørsel må være meldt til ordføreren i god tid før møtet (i regelen minst to dager forut), og den bør være skriftlig.

Forslag som fremsettes i forbindelse med slik forespørsel, kan ikke avgjøres i møtet dersom møtelederen eller minst 1/4 av forsamlingen setter seg mot det.

§ 18

DEPUTASJONER

Utsendinger fra korporasjoner eller grupper som vil møte for kommunestyret for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot.

Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer.

I utvalget bør så langt det er mulig de forskjellige partigrupper være representert.

Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget gjør denne tjeneste som leder i utvalget, ellers velger utvalget selv leder.

Etter å ha hørt utsendingene, og eventuelt mottatt skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det utsendingene har anført.

Angår det noen sak på innkallingen, gis meldingen når denne sak blir behandlet. Ellers gis meldingen etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet.

I siste tilfelle gjelder for den videre behandling bestemmelsene i § 17, om forslag i forbindelse med forespørsler.

§ 19

ORDEN I SALEN OG I BYGNINGEN

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers, slik at talerne ikke avbrytes eller forstyrres.

Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på noen måte forstyrrer forhandlingene, eller på annen måte opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende ut eller la tilhørerplassen rømme.

§ 20

MØTETS AVSLUTNING

Det skal føres møtebok over forhandlingene.^{1 og 2}

I møteboken føres inn:

- Tid og sted for møtet.
- Når og hvordan møteinnkallingen fant sted.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Hvem av representantene som møtte, og hvem som var fraværende. Hvem som møtte som vararepresentanter.
- Trer noen fra eller til under forhandlingene skal dette bokføres slik at en kan se hvem som har deltatt i behandlingen av hver sak. For øvrig det som må til for å vise fremgangsmåte og gangen i forhandlingene.
- Sakene bokføres i rekkefølge etter kalenderåret, og slik at det fremkommer hva saken gjelder.
- Under hver sak bokføres de forslag som blir fremsatt, samt alle avstemningsresultater.

Møtelederen, eller kommunestyret hvis det reises protest mot dennes avgjørelse, avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Ved møtets slutt leses det som er bokført opp for forsamlingen.

Møteboka underskrives av møtelederen og to andre medlemmer av forsamlingen.

1. Kommunelevens § 30 nr. 3

2 Ot.prp nr. 42 1991/92, Om lov om kommuner og fylkeskommuner, s. 132 og s. 169.

§ 21

ANMODNING OM NY BEHANDLING AV AVGJORT SAK.

Når anmodning om ny behandling av sak som er avgjort i kommunestyret kommer inn før det er gått tre måneder etter at dette fattet endelig og lovlig vedtak i saken, – kan denne avslås av det utvalg, styre eller råd som forbereder denne type saker direkte for kommunestyret.

Dette gjelder ikke anmodning fra departement eller fylkesmannen.

§ 22

KLAGE OVER VEDTAK

For klage over enkeltvedtak gjort av kommunestyret, er klageinstansen departementet.¹

Når kommunestyret er klageinstans for vedtak gjort av formannskapet, er de av kommunestyrets medlemmer som også er medlemmer av formannskapet og har vært med å treffe det påklagde vedtak, inhabil ved klageinstansens behandling av saken og eventuelt ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.²

1. Forvaltningslovens § 28, 2.ledd.

2. Kommune-lovens § 40 nr.3c

§ 23

LOVLIGHETSKONTROLL¹

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgte organer, eller av administrasjonen, inn for departementet for kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

1. Kommune-lovens § 59 nr. 1-4