

REGLEMENT FOR DØNNA KOMMUNESTYRE

***Vedtatt
av
Dønna kommunestyre
23.06. 2020
(sak 38/20)***



Link til kommuneloven;

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83>

§ 1 KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE. (etter kommunelovens § 5-3)

Kommunestyret er det øverste organet i kommunen.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen, hvis ikke noe annet følger av lov.

Kommunestyret kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren innenfor rammene av denne loven eller annen lov

§ 2 FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET.

Rådmannen sørger for at de saker som legges fram for kommunestyret er forberedt på forsvarlig måte, jfr. kommunelovens § 13-1, og i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

§ 3 MØTET.

Kommunestyret fastsetter tid og sted for sine møter gjennom å vedta møteplan for politiske utvalg. Ordføreren kaller sammen i henhold til denne møteplan, eller når ordføreren finner det påkrevd, eller minst 1/3 av representantene krever det, jfr. kommunelovens § 11-2 a)-c).

Møtet ledes av ordfører eller varaordfører. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 11-2.

Kommunestyrets møter skal streames, om dette er praktisk mulig.

Ordføreren kan beslutte om ett møte skal gjennomføres som fjernmøte, jfr. kommunelovens § 11-7.

Ett møte som skal lukkes etter kommunelovens § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte, jfr. kommunelovens § 11-7.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter, unntak fra kravet i andre ledd om at møtedeltakerne skal se hverandre og unntak fra tredje ledd, jfr. kommunelovens § 11-7.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møteleder gi tillatelse til å gjøre opptak eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter (jfr. Kommunelovens § 11-6).

§ 4 INNKALLING – DOKUMENTER.

Ordføreren setter opp sakliste. En sak skal settes på saklisten hvis minst 1/3 av kommunestyrets medlemmer krever det, jfr. kommunelovens § 11-3

Kommunestyret kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det, jfr. kommunelovens § 11-3.

Innkalling til møtet sendes til hver representant av kommunestyret og de vararepresentanter som en da vet skal møte. Sakslisten sendes også minst 1/3 av vararepresentantene for hver liste, rådmannen, kommunerevisoren og kontrollutvalgets representanter og vararepresentanter.

Saksliste og dokumenter som skal behandles gjøres kjent for representanter, vararepresentanter for hver liste, rådmann, kommunerevisor og kontrollutvalgets representanter og vararepresentanter minst 7 dager før kommunestyrets møte.

Samtidig som saksliste og dokumenter sendes ut skal saksliste kunngjøres med oppslag på butikkene i kommunen og henviser til at innkalling og saksdokumenter er utlagt på kommunens hjemmeside (jfr. kommunelovens § 11-3).

§ 5 FORFALL – VARAREPRESENTANTER.

Representantene plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall (jfr. kommunelovens § 8-1).

En representant eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette til kommunens ordfører - og si fra om forfallsgrunnen. Lovlig fravær foreligger hvis sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig byrdefullt å møte.

Ordfører kaller straks inn vararepresentant etter reglene i kommunelovens § 16. Det samme skal også skje dersom en representant på forhånd har varslet at representanten er inhabil i sak som skal behandles på møtet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder representanten straks forfall til møtelederen.

En representant kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Kommunestyret avgjør selv om representanten skal fritas, jfr. kommunelovens § 11-11.

§ 6 HVILKE ANDRE ENN KOMMUNESTYRETS REPRESENTANTER TAR DEL I MØTET.

Rådmannen, eller den han/hun lar utøve denne retten, møte- tale- og forslagsrett (jfr. kommunelovens § 13-1). Andre kommunale tjenestemenn kan delta når rådmannen kaller

dem inn. Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har for øvrig ikke høve til å ta del i behandlingene.

Kommunestyret avgjør om andre kan ta del i møtet.

§ 7 ÅPNE ELLER STENGTE DØRER. TAUSHETSPLIKT.

Kommunestyrets møter ledes av ordføreren eller varaordføreren. Dersom begge har forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Møtet holdes for åpne dører (jfr. kommunelovens § 11-5).

Kommunestyret skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Møtet skal også lukkes når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt (jfr. kommunelovens § 11-5).

Kommunestyret kan vedta å lukke et møte 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 hvis de hadde stått i et dokument (jfr. kommunelovens § 11-5).

Kommunestyret eller møteleder kan vedta at debatt om lukking av møte skal holdes i lukket møte. En avstemning om eventuell lukking av et møte holdes i åpent møte. (jfr. kommunelovens § 11-4)

Vedtak om lukking av møtet, med hjemmel, skal føres i møteboken.

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer, de kommunalt ansatte og andre som måtte være tilstede, å bevare taushet om taushetsbelagte opplysninger som framkommer under forhandlingene.

Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt. Er også andre tilstede under forhandlingene om slik sak, krever møtelederen taushetsløfte av dem.

§ 8 GJENNOMFØRING AV MØTET.

Møtene i kommunestyret foregår i hovedsak på dagtid. Møtene åpnes kl. 09.30 og avsluttes senest kl. 15.30 dersom kommunestyret ikke bestemmer noe annet.

Til den tid møtet er berammet, roper møtelederen opp representantene og de vararepresentanter som skal møte for fraværende representanter. Er det minste lovlige antall tilstede erklærer møtelederen møtet satt.

Fra kommunestyrets møte er satt og til møtets slutt, kan ikke noen av representantene forlate møtet uten innvilget permisjon fra møteleder.

Representanter og vararepresentanter som møter etter at møtet er satt, melder seg til møtelederen før de tar sete.

§ 9 BEHANDLING AV SAKENE.

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

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandling av en sak på den utsendte sakslisten (jfr. kommunelovens § 11-3).

Kommunestyret kan treffe vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende representanter motsetter seg dette (kommunelovens § 11-3).

Medlemmer som er til stede i et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt (jfr. kommunelovens § 8-1).

§ 10 INHABILITET.

En representant er selv ansvarlig for å ta opp spørsmålet om sin habilitet.

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i kommunestyret med de særreglene som følger av denne paragrafen.

En representant er også inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til kommunestyret eller representantens upartiskhet, jfr. forvaltningslovens § 6

Avgjørelse om hvorvidt en representant av formannskapet er inhabil treffes av kommunestyret, uten at vedkommende representant selv deltar. Representanten skal forlate sin plass ved møtebordet, men kan sete på tilhørerplass i møtelokalet. For utfyllende bestemmelser vises til forvaltningslovens § 6 og kommunelovens § 11-10.

Vedtak om at et medlem av kommunestyret er inhabil, eller får fritak av personlige grunner, skal føres i møteboken (jfr. kommunelovens § 11-4).

§ 11 MØTELEDERENS REDEGJØRELSE FOR SAKEN. TALERNES REKKEFØLGE.

Møtelederen leser opp sakens tittel og nummer samt redegjør for rådmannens innstilling i saken eller innstilling fra formannskap, administrasjonsutvalg eller driftsutvalg hvis saken kommer fra et av disse utvalgene til kommunestyret.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

§ 12 ORDSKIFTET OG STEMMEGIVNINGEN.

Talere i kommunestyret skal benytte kommunestyrets talestol. Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av representantene eller andre. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser påtaler møtelederen dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan møtelederen frata vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute for resten av møtet.

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 rette på misforståelser fra talerens side.

Møtelederen kan tillate replikker. For replikker er taletiden begrenset til to minutter. Den som forårsaker replikken kan svare på replikkene etter tur, eller gi et samlet svar. Gis et samlet svar, kan møtelederen gi taleren en taletid utover to minutter.

Møtelederen kan også tillate innlegg på høyst to minutter utenfor tur, for å svare på direkte spørsmål eller rette en åpenbar misforståelse.

Kommunestyret kan, før ordskiftet i en sak er påbegynt, vedta at taletiden skal begrenses i saken eller for resten av møtet.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedtas å slutte ordskiftet om saken.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets representanter og rådmannen, med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette fram forslag.

Forslag skal leveres skriftlig til møtelederen med mindre møtelederen godkjenner noe annet. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møteleder skal referere innleverte forslag.

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da, og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de representanter som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende (jfr. kommunelovens § 11-9).

Avstemningen iverksettes ved at møtelederen oppfordrer de representanter som er mot et forslag til å avgi stemmetegn. Når møtelederen bestemmer det, eller når en representant krever det holdes kontra avstemning.

§ 13 UTVIDET MYNDIGHET I HASTESAKER.

Kommunestyret og fylkestinget kan selv gi formannskapet eller fylkesutvalget, kommunerådet eller fylkesrådet, et utvalg etter § 5-7 eller ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. En melding om vedtak som er truffet i medhold av første punktum, skal legges fram i det neste møtet i det organet som skulle ha avgjort saken (jfr. kommunelovens § 11-8).

Ordfører kan beslutte om kommunestyret skal behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig (jfr. kommunelovens § 11-8).

Ved hastefjernmøte kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte (jfr. kommunelovens § 11-8)..

§ 14 VALG.

En nemnd bestående av gruppelederne i samtlige partier (grupperinger i det nye kommunestyret) skal legge fram forslag til valg av representanter til nemnder, råd og utvalg som foretas av kommunestyret.

§ 15 INTERPELLASJONER.

Hver representant kan fremme interpellasjoner som rettes til ordføreren. Interpellasjonen må være meldt til ordføreren i god tid før møtet (minst 4 dager forut) og den skal være skriftlig. Ordret interpellasjon må være brukt i overskriften.

Interpellasjonen refereres av ordføreren i starten av møtet.

Interpellasjoner behandles i den rekkefølge de er kommet inn.

Den videre behandlingsmåte for interpellasjoner er slik;

- ✓ Under behandlingen i kommunestyret får interpellanten inntil 10 minutter til å redegjøre for interpellasjonen.

- ✓ Det gis i tillegg anledning til inntil ½ times debatt i forbindelse med interpellasjoner, dersom ikke kommunestyret bestemmer noe annet.
- ✓ Ordføreren eller den han anmoder om det, kan bruke inntil 10 minutter til sitt svar.
- ✓ Interpellasjoner behandlet etter den ordinære sakslisten dersom ikke kommunestyret bestemmer noe annet.

§ 16-A SKRIFTLIGE SPØRSMÅL.

I slutten av hvert kommunestyremøte gis det anledning for kommunestyrets representanter å stille skriftlig spørsmål til ordfører. Dersom ordfører eller den ordfører bemyndiger til å svare ikke kan gi svar uten å undersøke saken nærmere, skal svar gis uoppfordret av ordfører i neste kommunestyremøte.

Spørsmålsstiller gis inntil 3 minutter til å redegjøre nærmere for spørsmålet innhold. Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ha ordet ytterligere en gang hver til korte innlegg inntil to minutter.

Når det foreligger slike spørsmål, skal de eventuelt besvares etter den ordinære saksliste er behandlet. Spørsmål besvares etter at eventuelle interpellasjoner er behandlet. Spørsmålsstillerne får ordet etter tur, og ber ordføreren om å få spørsmålet besvart.

Er ikke spørsmålsstilleren til stede, kan en annen representant av vedkommende gruppe i kommunestyret ta opp spørsmålet som sitt. Hvis så ikke skjer, regnes spørsmålet som bortfalt.

Ordføreren kan avgjøre om spørsmålet skal besvares av ordføreren selv, rådmannen eller av leder i utvalg som sitter inne med opplysninger, hvis vedkommende utvalgs leder er representant av kommunestyret.

Svarene bør gjøres korte, og det tillates ikke debatt i forbindelse med spørsmål av denne art. Ordføreren avgjør om spørsmålet skal besvares.

Det kan ikke stilles spørsmål angående saker som står på sakskartet i samme møte eller på samme emne som det er meldt interpellasjoner på. Det er spørsmålsstillers ansvar å forsikre seg om at det ikke er tilfelle.

Det skal føres protokoll over spørsmål og svar, dette som en del av kommunestyrets møteprotokoll.

16-B MUNTlige SPØRSMÅL.

Alle kommunestyremøter begynner med en spontan spørretime på inntil 1/2 time. Hver representant i kommunestyret kan stille muntlige spørsmål om saker som ikke er nevnt i sakslista. Spørsmål skal stilles til ordfører.

Spørretimen starter med svar på ubesvarte spørsmål fra forrige møte.

Det kan ikke stilles spørsmål angående saker som står på sakskartet i samme møte eller til samme emne som det er meldt forespørsler eller skriftlige spørsmål på.

Når spørsmålet tas opp, får spørsmålsstilleren inntil 3 minutter til å redegjøre for spørsmålets innhold. Svarene bør være korte, og det tillates ikke debatt i forbindelse med spørsmål av denne art.

§ 17 UTSENDINGER (DEPUTASJONER).

Utsendinger fra foreninger, grupper e.l. som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet. Ordfører avgjør om utsendingene skal tas imot.

Kommunestyret tar imot utsendingene i møtesalen. Hver representant i kommunestyret kan stille utsendingene spørsmål om faktiske sider av saken, men det skal ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er til stede.

§ 18 ORDEN I SALEN OG BYGNINGEN.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og bygningen ellers.

Møtelederen skal således se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne (publikum) ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller alle tilhørerne.

Tegninger, tabeller eller lignede må ikke være anbrakt i salen under møtene, med mindre møtelederen eller i tilfelle kommunestyret samtykker.

§ 19 FØRING AV MØTEBOK.

Møtelederen sørger for at det blir ført møtebok (jfr. kommunelovens § 11-4)

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.
- (jfr. kommunelovens § 11-4).

For øvrig føres det i møteboken det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Møteboka skal underskrives av to medlemmer av kommunestyret samt ordfører. Hvilke to medlemmer avgjøres gjennom valg ved møtets begynnelse.

Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten (jfr. kommunelovens § 11-4). Dette gjøres på kommunens hjemmeside.

Eventuelle innsigelser til protokollen må meddeles møteleder snarest, og senest i neste møte.

Krav om protokolltilførsel må fremmes innen møtets slutt.

Møteboka skal føres i løsbladsystem og innbindes ved årets slutt.

§ 20 LOVLIGHETSKONTROLL.

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Et slikt krav må fremmes innen tre uker fra vedtaket ble truffet. Fristreglene i forvaltningsloven § 30 gjelder. Kravet skal settes fram for det organet som traff vedtaket. Hvis organet opprettholder vedtaket, skal saken sendes til departementet, jfr. kommunelovens § 27-1.

Følgende kan lovlighetskontrolleres (jfr. kommunelovens § 27-2):

- ✓ Endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen
- ✓ Vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører
- ✓ Vedtak som gjelder spørsmål om inhabilitet.

Følgende kan ikke lovlighetskontrolleres (jfr. kommunelovens § 27-2):

- ✓ Andre prosessledende avgjørelser enn de som er omtalt i første ledd bokstav b og c
- ✓ Vedtak om ansettelse, oppsigelse eller avskjed
- ✓ Spørsmål om et vedtak er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av lov om offentlige anskaffelser.