



Averøy kommune

Reglement for folkevalgte organ Averøy kommune



Reglementet inneholder regler for behandling av saker i kommunestyret, ordførers møteledelse og hvordan kommunestyrerepresentantene skal forholde seg under møtene. Så langt det passer gjelder også reglementet for andre folkevalgte organ.

Kommunelovens § 11-12

Kommunestyret fastsettes selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organ.

Vedtatt i Averøy kommunestyre 7.9.2020
Gjelder fra 7.9.2020

Revidert 10.12.2020



Innhold

| | |
|--|---|
| 1. Grunnlag og oppgaver | 3 |
| 2. Møteprinsippet og saksbehandling..... | 3 |
| 3. Innkalling og saksliste | 3 |
| 4. Forfall..... | 3 |
| 5. Andre møtedeltakere..... | 3 |
| 6. Møteoffentlighet og taushetsplikt..... | 4 |
| 7. Inhabilitet og fritak | 4 |
| 8. Overføring av lyd og bilde | 4 |
| 9. Rett til innsyn i saksdokumenter..... | 4 |
| 10. Gjennomføring av kommunestyremøter | 5 |
| 10.1 Åpning av møtet | 5 |
| 10.2 Behandling av sakene | 5 |
| 10.3 Redegjørelse for saken | 5 |
| 10.4 Ordsiftet – ordensregler, avgrensning og avslutning | 5 |
| 10.5 Forslag | 6 |
| 10.6 Saken tas opp til avstemning | 6 |
| 10.7 Prøveavstemning | 6 |
| 10.8 Vedtaksførhet og avstemninger | 6 |
| 11. Ro og orden | 7 |
| 12. Møtebok | 7 |
| 13. Interpellasjoner og grunngitte spørsmål | 7 |
| Interpellasjoner | 7 |
| Grunngitte spørsmål..... | 8 |
| 14. Deputasjoner (utsendinger)..... | 8 |
| 15. Lovlighetskontroll | 8 |
| 16. Fjernmøter..... | 8 |



1. Grunnlag og oppgaver

Kommunestyret er Averøy kommunes øverste organ.

Kommunestyret består av 23 representanter. Hvis kommunestyret vil endre medlemstallet, må det selv vedta dette innen utgangen av desember i nest siste år av valgperioden.

Endringen gjelder fra påfølgende valgperiode. Det er innbyggertallet i kommunen ved nest siste årsskifte før valget som avgjør hva som er det minste lovlige medlemstallet, jf.

Kommunelovens § 5-5.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen hvis ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak. Kommunestyret kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektør innenfor rammene av lovverket. Kommunestyret har det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet, og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse.

2. Møteprinsippet og saksbehandling

Saksbehandlingsreglene i kommuneloven kap. 11 gjelder for kommunestyret.

Kommunestyret skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Kommunestyret holder sine møter på de tidspunkt som kommunestyret selv vedtar, når ordfører finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Kommunestyrets møter ledes av ordfører. Dersom ordfører har forfall, ledes møtet av varaordfører. Dersom både ordfører og varaordfører har forfall, ledes møtet av en særskilt møteleder som velges ved flertallsvalg.

3. Innkalling og sakliste

Ordfører setter opp sakliste for det enkelte møte.

Innkalling til møtet gjøres tilgjengelig for kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer minst 1 uke før møtedato. Innkallingen omfatter saklisten, sentrale saksdokument samt andre organers innstilling så vidt det er mulig. De som får tilsendt en sak som skal behandles konfidensielt, plikter å bevare tausheten i saken.

Møter kunngjøres på kommunens hjemmeside, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket. Alle offentlige dokument gjøres tilgjengelig for allmennheten.

4. Forfall

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter å delta på kommunestyrets møter, med mindre de har gyldig forfall. Forfall skal uten opphold meldes til kommunens servicekontor, og varamedlem blir da innkalt etter den nummerorden de er valgt.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet, meldes det straks fra til ordfører.

Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i møtet.

5. Andre møtedeltakere

Kommunedirektør har møte- og talerett i kommunestyret. Kommunedirektøren kan la en av sine medarbeidere utøve denne retten på sine vegne.

Kommunedirektøren, eller den han utpeker, utfører sekretærfunksjonen under kommunestyremøtene.



6. Møteoffentlighet og taushetsplikt

Møtene i kommunestyret holdes for åpne dører, med noen få unntak.

Kommunestyret skal vedta å lukke møtet når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold eller hvis en sak inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt, jf. Kommuneleken § 11-5 annet ledd.

Kommunestyret kan vedta å lukke et møte dersom hensyn til personvern tilsier det. Det samme gjelder dersom tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme frem opplysninger som kunne vært unntatt fra innsyn etter offentleglova hvis de hadde stått i et dokument, jf. Kommuneleken § 11-5 tredje ledd.

Taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 gjelder alt av taushetsbelagte opplysninger en får kjennskap til gjennom vervet som folkevalgt.

7. Inhabilitet og fritak

Om inhabilitet gjelder bestemmelsene i forvaltningsloven kapittel II og kommuneleken § 11-10.

Medlem skal i god tid varsle møteleder om forhold som angår habilitet.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

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

En folkevalgt kan søke om å bli fritatt fra å delta i behandlingen av en sak hvis personlige grunner tilsier fritak. Det folkevalgte organet avgjør selv om vedkommende skal fritas.

8. Overføring av lyd og bilde

Hvis noen ber om det, og det ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, skal møteleder gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd/bilde fra åpne møter, jf.

Kommuneleken § 11-6.

Kommunestyrets åpne møter overføres som hovedregel direkte på kommunens nettsider, og opptak av møtende gjøres tilgjengelig for ettertiden.

9. Rett til innsyn i saksdokumenter

Kommunestyret har som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, jf. Kommuneleken § 11-13, men de presiseringer som følger av nevnte lovbestemmelse.

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn saksdokumenter med taushetsbelagte opplysninger. 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 forvaltningsloven § 13 b første ledd hjemler unntak fra taushetsplikten. Et vedtak om innsyn i overnevnte saksdokumenter må treffes med flertallet av de avgitte



stemmene i organet.

10. Gjennomføring av kommunestyremøter

10.1 Åpning av møtet

Til den tid møtet er berammet, foretar møtelederen opprop.

Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møteleder møtet for lovlig satt, jf. KommuneLOVEN § 11-9.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet melder fra til møteleder før det kan ta sete, og deltar i forhandlingene fra og med neste sak.

10.2 Behandling av sakene

Sakene behandles i samme rekkefølge som i innkallingen. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta en annen rekkefølge for behandling av sakene. Forespørsler behandles likevel etter de øvrige sakene.

Med alminnelig flertall kan også kommunestyret vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på saklisten.

Kommunestyret kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten, dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

10.3 Redegjørelse for saken

Møteleder leser opp nummer og tittel saken har fått i innkallingen. Sakens innstilling leses også opp dersom dette foreligger. Det skal varsles om eventuelle dokumenter som har kommet inn etter at innstilling er gitt. Saken utredes så langt det er nødvendig.

10.4 Ordskiptet – ordensregler, avgrensning og avslutning

Etter redegjørelsen av saken, spør møteleder om noen av representantene ønsker ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det.

Taleren skal rette sitt innlegg til møteleder, og skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken ordskiptet gjelder. Møteleder skal se til at dette blir gjort.

Korte replikker relateres til siste innlegg, og den som hadde innlegget får anledning til å svare kort på replikken.

Ønsker møteleder å ta del i ordskiptet med mer enn ganske korte innlegg, skal ledelsen av forhandlingene overlates til en annen.

Både før ordskiptet er påbegynt og under ordskiptet kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan likevel med alminnelig flertall gjøres unntak for kommunedirektøren, møteleder og gruppeleder i hvert enkelt parti.

Etter forslag fra en gruppeleder kan det også gis tillatelse til gruppemøte på inntil 15 minutter.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Verbale og nonverbale forstyrrelser som uttrykk for misnøye eller bifall, må ikke forekomme.

Dersom noen overtrer ordensbestemmelsen i reglementet, skal møteleder komme med en advarsel, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg stadig ikke etter reglementet,



kan møteleder ta fra vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre dette skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller i dagsorden, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Finner møteleder at en sak er drøftet ferdig, foreslås strek satt. Før strek settes, skal møteleder spørre om noen av medlemmene har forslag som skal fremmes. Eventuelt nye forslag skal tillates før strek settes.

10.5 Forslag

Kun kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet kan fremme forslag til vedtak.

Forslaget skal leveres skriftlig til møteleder og være påført forslagsstillers navn og parti.

Forslag om utsettelse eller oversendelse kan fremmes muntlig.

Møteleder refererer forslaget.

10.6 Saken tas opp til avstemning

Når ordskiftet er avsluttet, opplyser møteleder at saken tas opp til avstemning. Fra da og til avstemning er avsluttet, må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes frem nye forslag. Bare de medlemmene 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 møteleder frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder nøye se til at talerne holder seg kun til avstemningsspørsmålet.

10.7 Prøveavstemning

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

Er den innstillingen eller det forslaget det skal stemmes over delt i flere punkter, bør det stemmes foreløpig over hvert punkt, og deretter over innstillingen eller forslaget i sin helhet. Det åpnes ikke for debatt mellom prøveavstemning og endelig avstemning.

10.8 Vedtaksførhet og avstemninger

For at kommunestyret skal kunne treffe lovlige vedtak, må minst halvparten av medlemmene være til stede under forhandlingene og avgi stemme i den aktuelle saken. Avstemningen skal skje åpent i møtet ved stemmetegn på en av disse måtene:

a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot forslaget som møteleder setter frem med spørsmål om noen har innsigelser/ stemmer imot.

b) Ved at møteleder ber de medlemmene som er mot forslaget om å reise seg. Når møteleder bestemmer det eller et medlem krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.

Vedtak treffes som hovedregel med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. I andre saker enn de som gjelder valg, er møteleders stemme avgjørende ved stemmelikhet.

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett, skal medlemmene ved den endelige avstemningen stemme over forslaget til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet.



Hvis det er fremmet flere alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, skal det deretter stemmes over bare de to forslagene som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

Ved valg til folkevalgte organer gjelder bestemmelsene i kommuneloven § 7-4 til 7-8.

11. Ro og orden

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Det må legges til rette for at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Mobiltelefoner og lignende innretninger som kan virke forstyrrende, skal være avslått eller satt i lydløs under møtene. Dersom tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en annen måte som strider mot god orden, kan møteleder vise vedkommende tilhører ut.

Tegninger, tabeller, plakater eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene, med mindre møteleder samtykker.

12. Møtebok

Det skal føres møtebok (møteprotokoll) for møter i alle folkevalgte organ. Med unntak av delene som er unntatt offentligheten, skal møteboken være tilgjengelig for allmenheten.

I møteboka føres inn møtested og møtetid, samt liste over møtende og fraværende medlemmer. Dersom noen trer fra eller til under forhandlingene, skal dette protokolleres, slik at det er mulig å se hvem som har deltatt i hver enkelt sak.

I tillegg skal møteboken inneholde oversikt over hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om inhabilitet og fritak av personlige grunner.

13. Interpellasjoner og grunngitte spørsmål

Interpellasjoner

Utenfor de saker som er administrativt forberedt og forelagt kommunestyret, kan hvert medlem av kommunestyret i medhold av kommunelovens § 11-2 rette forespørsel til ordføreren i form av interpellasjon etter følgende regler:

Interpellasjonen må være innlevert skriftlig og senest 14 dager før kommunestyremøtet det ønskes besvart i.

Interpellasjonen gis et eget saksnummer og sendes ut til kommunestyrets medlemmer sammen med saklisten.

Interpellasjonen behandles ved møtets slutt og etter at de øvrige sakene på saklisten er behandlet. Den som har meldt interpellasjonen gis anledning til å legge frem interpellasjonen for kommunestyret.

Ordføreren åpner for debatt i saken.

Ved eventuelt ordskifte i forbindelse med interpellasjonen, kan interpellanten, kommunedirektøren og gruppelederne for de politiske partiene i kommunestyret ha ordet to ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.

Eventuelle forslag som blir framsatt i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke avgjøres i møtet, dersom et alminnelig flertall av de møtende representanter motsetter seg det.



Grunngitte spørsmål

I tillegg til interpellasjoner, har kommunestyrets medlemmer anledning til å stille grunngitte spørsmål til ordføreren. Da gjelder følgende regler:

Grunngitte spørsmål må være innlevert skriftlig og senest 7 dager før kommunestyremøtet det ønskes besvart i.

Ordføreren bestemmer om spørsmålet skal besvares før eller etter den øvrige sakliste.

Spørderen retter selv spørsmålet muntlig til ordføreren i møtet. Er spørderen ikke til stede, kan et annet medlem ta opp spørsmålet som sitt. Dette må i tilfellet meddeles ordføreren før møtet tar til. Hvis ikke det skjer, anses spørsmålet som bortfalt.

Svaret gis skriftlig, men fremføres muntlig av ordføreren i møtet.

Etter at svar er avgitt, har spørderen adgang til å stille et tilleggsspørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.

Det er ikke debatt i forbindelse med spørsmål, og det er ikke adgang til å fremsette forslag.

14. Deputasjoner (utsendinger)

Parter som blir direkte berørt av en sak, kan be om å få legge frem sine synspunkter for kommunestyret. Ønske om dette må fremlegges møteleder senest siste virkedag før kommunestyremøtet.

Kommunestyret avgjør om utsendingene skal mottas. Er det flertall for å høre utsendingenes syn, oppnevner kommunestyret et utvalg til å møte dem, og bestemmer hvor møtet skal finne sted. I utvalget bør de ulike partigrupper være representert.

Er ordfører eller varaordfører medlem av utvalget, gjør vedkommende tjeneste som leder, ellers velger utvalget selv leder.

Skal utsendingene mottas mens kommunestyret sitter samlet, tas det pause i forhandlingene til mottakelsen er avsluttet.

15. Lovlighetskontroll

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

16. Fjernmøter

I hht kommuneloven § 11-7 gir Averøy kommunestyre adgang til at folkevalgte organ i kommunen kan gjennomføre møter som fjernmøter.

- Møter i folkevalgte organ skal som hovedregel gjennomføres som fysiske møter.
- Fjernmøter kan gjennomføres i særskilte tilfeller i folkevalgte organ.
- Kommunestyremøte som fjernmøte kan kun gjennomføres dersom alle representanter deltar digitalt.
- Ordfører i samråd med leder for det aktuelle organet gis myndighet til å avgjøre om det skal gjennomføres fjernmøte, og det skal fremgå av innkallingen dersom det er et fjernmøte.
- Kommunelovens krav til fjernmøter samt generelle saksbehandlingsregler skal ivaretas.



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

