



REGLEMENT FOR VÆRØY KOMMUNESTYRE

Vedtatt i kommunestyrets møte: 03.12.2015

INNHALDSFORTEGNELSE:

§ 1	KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE	3
§ 2	VALG	3
§ 3	FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET	3
§ 4	INNKALLING – DOKUMENTER	3
§ 5	MØTEPLIKT. FORFALL, VARAREPRESENTANTER	4
§ 6	INHABILITET	4
§ 7	MØTELEDELSE. ÅPNE ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT	5
§ 8	ÅPNING AV MØTER	5
§ 9	SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING. SAK SOM IKKE STÅR PÅ SAKSLISTEN	6
§ 10	ORDNING AV DEBATTEN. TALERENS REKKEFØLGE	6
§ 11	ORDSKIFTE	6
§ 12	ORDFØRERENS STILLING UNDER ORDSKIFTE	7
§ 13	AVGRENSNING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTE	7
§ 14	FORSLAG TIL VEDTAK	7
§ 15	SAK TAS OPP TIL AVSTEMNING	7
§ 16	STEMMEMÅTEN	8
§ 17	INTERPELLASJONER, SKRIFTLIGE OG MUNTlige SPØRSMÅL	8
§ 18	DEPUTASJONER/ORIENTERINGER	9
§ 19	TILHØRERE	9
§ 20	FØRING AV MØTEPROTOKOLL – MØTETS SLUTT	9
§ 21	LOVLIGHETSKONTROLL	9
§ 22	FRAVIKELSE	10
§ 23	IKRAFTTREDEN	10

§ 1 KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE

Kommunestyret er kommunens øverste organ og fattar beslutning i alle saker som ikke kommunestyret har delegert til andre organer.

Kommunestyret vedtar selv kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett. Kommunestyret tar hånd om alle saker av særlig viktighet innenfor de grenser som gjeldende lovgivning tilsier.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med kommunens forvaltning. Tilsynsplikten omfatter alle sider ved kommunens virksomhet. Kommunestyret skal se til at virksomheten drives i samsvar med gjeldende bestemmelser i lover og forskrifter, kommunale reglement og vedtekter og kommunestyrets vedtak.

§ 2 VALG

Kommunestyret velger minimum formannskap, ordfører og varaordfører i konstituerende møte. Jfr. KL § 17

Kommunestyret velger en valg nemd som skal:

- a) Legge frem for kommunestyret forslag til valg av representanter til kommunens faste utvalg.
- b) Legge frem forslag til andre valg som foretas av kommunestyret.

§ 3 FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET

Rådmannen sørger for at saker som skal behandles av kommunestyret, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende instruksjoner gir.

Formannskapet avgir innstilling i årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og saker av prinsipiell eller økonomisk betydning. Hovedutvalgene avgir innstilling i øvrige saker som skal avgjøres av kommunestyret, med unntak for saker som fremlegges av ordfører, kontrollutvalget og valgnemnda.

§ 4 INNKALLING – DOKUMENTER

Kommunestyret fastsetter tid og sted for sine møter. Ordføreren kaller sammen kommunestyret i henhold til fastsatt møteplan vedtatt av kommunestyret selv i egen sak, når ordføreren selv finner det påkrevd eller minst en trede av medlemmene krever det. For øvrig skal kommunestyret innkalles etter kontrollutvalgets anmodning.

Ordføreren setter opp sakliste og sender innkalling til hver representant av kommunestyret og de vararepresentanter som en da vet skal møte. Innkallingen sendes også en firedel av vararepresentantene for hver liste eller minst to.

Innkallingen til representanter og de vararepresentanter som skal møte, skal inneholde oversikt over de saker som skal behandles. Sakliste og dokumenter skal foreligge senest 6

dager før kommunestyrets åpning.

Ordføreren utferdiger kunngjøring om kommunestyrets møter. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for kommunestyrets åpning og opplysninger om hvor saksdokumentene er tilgjengelige. Innkallingen kunngjøres i de aviser formannskapet bestemmer med en frist på 6 dager, ikke medregnet innkallingsdagen og møtedagen, når lov ikke påbyr annet.

Samtidig som innkallingen kunngjøres, legges kopi av kommunestyrets dokumenter ut til ettersyn. De skal også legges ut elektronisk for møtet. Det gjelder ikke dokumenter som er unntatt fra offentligheten etter vedtak hjemlet i lov.

§ 5 MØTEPLIKT. FORFALL, VARAREPRESENTANTER

Kommunestyrets representanter plikter å møte med mindre det foreligger gyldig forfall. En representant eller en innkalt vararepresentant som ikke kan møte i kommunestyret på grunn av gyldig forfall, skal uten opphold melde dette til ordføreren og begrunne sitt forfall. Dersom ordfører godkjenner forfallet, skal vararepresentant innkalles. Når en representant må fratre som inhabil i en sak som skal behandles på møtet, skal ordfører i alminnelighet innkalle vararepresentant.

Ordføreren organiserer behandlingen av forfalls meldinger og innkalling av vararepresentanter på en smidig måte slik at det praktiske arbeidet gjøres av fellessekretariatet.

§ 6 INHABILITET

En representant er selv ansvarlig for å meddele om eventuell inhabilitet og for å orientere ordfører i god tid på forhånd.

En representant er inhabil når vedkommende:

- Er part i saken
- Har slektskapsforhold eller andre nære forbindelser til en part i saken.
- I egenskap av sitt ansettelsesforhold i kommunen på noe tidspunkt har deltatt i forberedelse til saken. Dette gjelder ikke årsbudsjett, økonomiplan eller kommuneplan.
- Leder eller har ledende stilling i bedrift eller organisasjon som er part i saken.
- Når andre særegne forhold foreligger som er egent til å svekke tilliten til kommunestyret eller representantenes upartiskhet.

I tvilstilfeller avgjør kommunestyret om representanten er inhabil eller ikke, jf. § 8.
For mer utfyllende bestemmelser vises til forvaltningsloven kap.11, jfr. KommuneLOvens § 40 nr.3

§ 7 MØTTELEDELSE. ÅPEN ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT

Møtet ledes av ordføreren eller varaordføreren. Dersom begge har forfall, velges en særskilt setteordfører ved flertallsvalg. Det kan også velges settevaraordfører.

Møtene holdes for åpne dører. Kommunestyret kan vedta at en sak skal behandles for lukkede dører når særlige hensyn tilsier det og vilkårene etter kommuneloven § 31 er oppfylt. Forhandlinger om lukking foregår for lukkede dører hvis møtelederen krever det, eller kommunestyret vedtar det.

Vedtar kommunestyret å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets representanter, kommunale tjenestemenn og andre som måtte være til stede å bevare taushet om forhandlingene. Taushetsplikten gjelder såfremt ikke annet måtte bli bestemt.

Ordføreren skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen. Ordføreren skal således se til at taleren ikke blir avbrutt eller forstyrret. Hvis tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren vise ut vedkommende tilhører.

§ 8 ÅPNING AV MØTER

Kommunestyret settes når ordføreren har bestemt det i henhold til reglementets § 4.

Ved møtets åpning foretas navneopprop i den rekkefølge representantene har etter valgoppgjøret. Ordfører redegjør for innmeldte forfall.

Er det minste lovlige antall til stede, erklærer ordføreren møtet satt. Kommunestyret kan etter kommunelovens § 33, bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Når kommunestyrets møte er satt kan ikke noen av representantene forlate møtet uten innvilget permisjon fra ordfører. Det forutsetter at kommunestyrerepresentanter innretter seg etter møteinnkallingens sluttidspunkt, og at det skal være tungtveiende grunner til å innvilge permisjon.

Representanter og vararepresentanter som møter etter oppropet, melder seg til ordfører før de tar sete.

Kommunestyremøtene skal i utgangspunktet ha en varighet mellom 10.00-21.00.

Ordføreren tar opp til behandling innkallingen og sakslista. Etter eventuell debatt tas de opp til avstemning for godkjenning.

Ved møtes begynnelse spør ordføreren om noen av kommunestyrets representanter erklærer seg inhabile i noen av sakene som skal behandles i møtet. Er en representant i tvil om sin eller andre representanters habilitet i en sak, legges spørsmålet frem for kommunestyret til avgjørelse.

§ 9 SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING. SAK SOM IKKE STÅR PÅ SAKSLISTEN

Er en sak tatt opp til behandling, kan kommunestyret ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret har vedtatt å utsette behandlingen. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak eller avvise en sak som står på sakslisten.

Kommunestyret kan behandle saker, uttalelser og resolusjoner som ikke er nevnt i sakslisten. Disse må senest tas opp under behandling av sakslisten. Ordføreren eller en tredel av representantene i kommunestyret kan bestemme at en slik sak ikke skal behandles i pågående møte. Med alminnelig flertall kan slik sak avvises.

§ 10 ORDNING AV DEBATTEN. TALERENS REKKEFØLGE

Ordføreren leser opp sakens tittel og nummer og redegjør for innstilling i saken. Ordføreren spør om noen vil ha ordet. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.

I ordskiftet bør ingen ha ordet mer enn to ganger, dog slik at taleren med tillatelse fra ordføreren kan få ordet til saksopplysning, korreksjon eller oppklaring av misforståelse.

Ordføreren kan tillate replikkordskifte. For replikker og svar er taletiden begrenset til to minutter. Replikordskiftet bør normalt ikke overstige ti minutter totalt. I et replikkordskifte kan kun taler få ordet mer enn en gang. Ordføreren kan gi taler anledning til et kort avsluttende innlegg.

Replikordskifte kan ikke finne sted etter at strek er satt for inntegning av nye talere på talerlisten eller etter at taletiden er begrenset.

Ber en representant om ordet til forretningsorden skal vedkommende få ordet med det samme. Slikt innlegg skal være kort og bare dreie seg om sakens behandling i forhold til dette reglement.

§ 11 ORDSKIFTET

Taleren skal rette sine ord til ordføreren, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Ordføreren skal se til at det blir gjort.

Forsamlingen eller andre må ikke krenkes i ord eller handling. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt.

Overtreter noen reglementets ordensbestemmelser, påtaler ordføreren dette. Retter taleren seg likevel ikke etter reglementet, kan ordføreren frata vedkommende ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 12 ORDFØRERENS STILLING UNDER ORDSKIFTET

Ordføreren 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 ordføreren delta i ordsiftet, overlates ledelsen av forhandlingene til varaordføreren, jfr. § 7.

§ 13 AVGRENSNING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET

Før ordsiftet i en sak er begynt og mens ordsiftet pågår, kan kommunestyret vedta at taletiden skal beregnes. Kommunestyret kan vedta at det settes strek for inntegningen av nye talere.

§ 14 FORSLAG TIL VEDTAK

Forslag fremsatt i møte, kan fremsettes av kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer som deltar i møtet. Rådmannen kan fremlegge forslag.

Forslag skal leveres skriftlig og i undertegnet stand til ordføreren.

Forslag må settes fram før det blir vedtatt begrensning av taletiden eller strek blir satt for inntegningen av nye talere.

§ 15 SAK TAS OPP TIL AVSTEMNING

Når ordsiftet er slutt, tar ordføreren saken opp til avstemning. Etter at saken er tatt opp til avstemning, skal det ikke være ordsifte eller fremsettes nytt forslag.

Representantene har stemmeplikt. Bare de representantene som er til stede i salen i det øyeblikket saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. Representantene kan ikke forlate sine plasser før avstemningen er avsluttet. Ved skriftlig avstemninger kan det stemmes blankt.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, fremsetter møtelederen forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Ordsifte skal kun omhandle avstemningsspørsmålet.

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

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møtelederens stemme avgjørende.

Ved valg og ansettelser skal det være skriftlig avstemning hvis et medlem krever det.

Se for øvrig kommunelovens § 35.

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemning.

§ 16 STEMMEMÅTE

Avstemningen iverksettes på en av disse måtene.

- a) Ved stilltiende godkjenning (når ingen uttaler seg mot et forslag som ordføreren setter frem med spørsmål om noen stemmer mot).
- b) Ved handsopprekning. Når ordføreren bestemmer det, eller en representant krever det, holdes kontravotering.
- c) Ved navneopprop når ordføreren eller en femdel av representantene krever det. Oppropet foretas i den rekkefølge som fremgår av kommunestyrets representantliste, og det bestemmes ved loddtrekning hvilket navn oppropet skal begynne med. Ordføreren oppnevner en representant til å kontrollere stemmegivingen ved merking på medlemslista.
- d) Ved stemmesedler uten underskrift når en representant krever det. Denne avstemningsmåten kan kun brukes ved valg og ved ansettelse. To medlemmer som ordføreren oppnevner til det teller opp stemmene.

§ 17 INTERPELLASJONER, SKRIFTLIGE OG MUNTlige SPØRSMÅL

Hver kommunestyrerepresentant kan fremme interpellasjoner i kommunestyret eller rette skriftlige spørsmål til ordføreren om saker som ikke er ført opp på sakslisten. Interpellasjoner er forespørsler som har prinsipiell interesse eller inneholder forslag om vedtak.

Skriftlige spørsmål er enkle forespørsler som det kan gis avklarende svar på.

Interpellasjoner og spørsmål kan bare omhandle en sak og gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyrets virkeområde. De kan ikke omhandle en sak som er til behandling eller under forberedelse til behandling i kommunestyrets neste møte. Dette skal ikke forhindre spørsmål om framdrift av saken.

- a) Interpellasjoner skal være ordføreren i hende senest 6 dager før kommunestyret åpnes. Taletiden ved behandling av en interpellasjon er avgrenset til fem minutter for interpellanten og for den som svarer på interpellasjonen. Det gis i tillegg anledning til inntil 20 minutters debatt i forbindelse med interpellasjonen. I enkelte tilfelle kan kommunestyret vedta å forlenge debatten. Taletiden under slik debatt settes til inntil tre minutter pr. innlegg. Med unntak for interpellanten og den som svarer kan ingen ha ordet mer enn en gang.

Interpellanten har adgang til å fremme et forslag til vedtak om oversendelse av interpellasjonen til ordføreren for videre utredning. Kommunestyret skal ha tilbakemelding inne 3 mnd. om status i saken. Blir det fremmet andre forslag til vedtak i forbindelse med interpellasjonen, kommer reglen i § 9 til anvendelse.

- b) Skriftlige spørsmål må være ordføreren i hende to dager før kommunestyrets åpning. Et spørsmål, og svaret på dette, skal være kort og begrenset til tre minutter. Spørsmålsstilleren refererer selv spørsmålet fra talerstolen. Debatt er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille et tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar kan ikke overstige to minutter. Det er ikke anledning til å fremsette forslag til vedtak.

c) Muntlige spørsmål kan stilles under møtet. Ordføreren bestemmer om og når spørsmål kan stilles. Spørteren kan ikke forvente å få utfyllende svar i møtet.

d) Interpellasjoner og spørsmål skal behandles før sakslisten behandles.

§ 18 DEPUTASJONER/ORIENTERINGER

Utsendinger fra foreninger, grupper eller lignende kan be om å få møte for kommunestyret eller et utvalg av kommunestyrets medlemmer og redegjøre for en sak som står på kommunestyrets sakliste. Slik anmodning må foreligge senest dagen før kommunestyret settes, og skal rettes til ordføreren. Kommunestyret avgjør om utsendingen skal få ordet. Ordføreren kan invitere sakkyndige til å orientere om saker som skal behandles eller forhold som er av interesse for kommunestyret.

§ 19 TILHØRERE

Kommunestyremøtene er åpne for alle, med mindre det behandles saker som skal undras offentligheten etter lov. For de som ønsker å overvære kommunestyrets behandlinger er det klare regler for hvordan de bør forholde seg under møtet. Tilrop, buing, banning og plakater er ikke tillatt. Med upassende oppførsel vil møteleder be tilhører om å forlate møterommet.

§ 20 FØRING AV MØTEPROTOKOLL – MØTESLUTT

Kommunestyret fører møteprotokoll.

I protokollen føres opplysninger om innkallingen, møtested og tid, møtende representanter, forfall og møtende vararepresentanter.

Av protokollen skal fremgå fremsatte forslag, avstemningsresultat med partitilhørighet og kommunestyrets vedtak. Kommunestyret avgjør om protokolltilførselen skal tillates.

Protokollen tas opp til godkjenning som egen sak i neste møte.

Et eksemplar av protokollen sendes alle representanter og vararepresentanter som var til stede i møtet, foruten til de representantene som hadde forfall, når innkallingen til neste møte sendes ut.

Det velges tre representanter som skal underskrive protokollen.

§ 21 LOVLIGHETSKONTROLL

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet (Fylkesmannen) til lovlighetskontroll, jfr. kommuneloven § 59.

§ 22 FRAVIKSELSE

Dette reglementet kan i enkelt tilfeller fravikes ved eget vedtak i kommunestyret.

§23 IKRAFTTRENDEN

Reglementet gjelder fra