

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



1. VALG, SAMMENSETNING OG FUNKSJONSTID

Kommunestyret velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler i valgloven. Valget gjelder for fire år. Kommunestyret består av 19 representanter.

2. KOMMUNESTYRETS VIRKEOMRÅDE

Kommunestyret er kommunens øverste organ og treffer vedtak på vegne av kommunen, hvis ikke annet følger av lov eller er delegeringsreglement.

Kommunestyret vedtar kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett.

3. FORBEREDELSE AV SAKER TIL KOMMUNESTYRET

Rådmannen skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organ, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, KL §13-1 tredje ledd.

4. SAKSLISTE

Ordfører setter opp saksliste for hvert møte.

En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av medlemmene krever det, KL 11-3 første ledd. Slike saker må meldes til ordfører 16 dager før møtedagen.

5. INNKALLING

Ordfører kaller inn til møter i kommunestyret. I ordførerens fravær kaller varaordfører inn til møte. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møte, hvilke saker som skal behandles og hvor saksdokumentene er lagt ut.

Medlemmene innkalles elektronisk sju dager før møtet.

Konstituerende kommunestyremøte innkalles med fjorten dagers varsel.

Saksdokumentene publiseres på kommunens hjemmeside; www.leirfjord.kommune.no. Dette gjelder ikke dokumenter som er unntatt offentlighet med hjemmel i lov.

6. TIDSPUNKT FOR MØTER

Møter i kommunestyret avholdes i henhold til vedtatt møteplan, og/eller når ordfører mener det er nødvendig eller minst 1/3 av medlemmene krever det, KL §11-2 andre ledd.

7. MØTELEDELSE

Møtet ledes av ordfører eller varaordfører. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg; KL §11-2 tredje ledd.

8. MØTEOFFENTLIGHET OG LYD- OG BILDEOPPTAK

Alle har rett til å være til stede i møter. Kommunestyret skal vedta å lukke et møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og dersom det skal behandles en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Kommunestyret skal også vedta å lukke et møte når hensyn til personvern krever det, eller tungtveiende offentlige interesser tilsier det, KL §11-5.

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

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



9. FJERNMØTE

Kommunestyret kan avholde fjernmøte, KL §11-7. Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter. Et møte som skal lukkes etter KL §11-5 andre og tredje ledd, kan ikke holdes som fjernmøte. Fjernmøte innkalles av ordfører. Saken skal utsettes til ordinært møte kan holdes, dersom 1/3 av organets medlemmer krever det, jfr. §2 i forskrift om fjernmøter.

10. ÅPNING AV MØTE

Til den tid møtet er berammet, roper møteleder opp medlemmene og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er det lovmessige minste antall til stede, erklærer han møtet for satt. Fra det tidspunkt og til møtets slutt, kan ikke noen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møteleder og få slikt samtykke.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet må alltid melde seg for møteleder før de tar sete i forsamlingen.

Deretter godkjennes innkalling og saksliste. Kommunestyret velger to medlemmer i tillegg til ordfører/møteleder, som skal godkjenne møteboken.

11. FORFALL OG VARAMEDLEMMER

En representant, eller en innkalt vararepresentant, som ikke kan møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal uten opphold melde dette til formannskapssekretæren/ sekretariatet og si fra om forfallsgrunnen, KL §8-1.

Gyldig fravær foreligger hvis sykdom eller andre hindringer gjør det umulig eller uforholdsmessig vanskelig å møte.

Formannskapssekretæren kaller straks inn vararepresentant, KL §7-10. Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerordenen de er valgt. Dette betyr også at dersom et fast medlem eller et varamedlem som er høyere på listen er til stede, så skal denne ta plass i forsamlingen.

Formannskapssekretæren innkaller også vararepresentant når det er kjent at noen må fratre som ugild i sak som skal behandles i møtet.

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

12. DELTAKELSE FRA KOMMUNALE TJENESTEMENN

Rådmannen har møte- og talerett. Rådmannen kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne, KL §13-1. Andre tjenestemenn kan møte når rådmannen kaller dem inn. Formannskapssekretæren deltar i møtene og fører møtebok.

13. ANDRE MØTEDELTAKERE

Leder, eller annet medlem av eldrerådet, råd for personer med funksjonsnedsettelse og ungdomsrådet gis møte- og talerett i kommunestyret i saker som angår dem.

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



14. UTSENDINGER

Kommunestyret avgjør om andre kan ta del i møtet.

Utsendinger fra foretak, firma, foreninger eller grupper, som vil møte for kommunestyret, skal melde fra om dette til ordfører senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot. Normalt skal utsendingene få framlegge sin sak i starten av møtet, før behandling av sakene starter.

Eierskapsmelding skal behandles av kommunestyret minst en gang i løpet av valgperioden, KL §26-1. Selskaper og kommunale foretak kan møte i kommunestyret i den grad selskapene og kommunestyret finner det ønskelig og/eller nødvendig.

15. HABILITET

Det er det folkevalgte organet selv som skal ta stilling til de enkelte medlemmenes habilitet, FVL§ 8 andre og tredje ledd.

En representant har plikt til å varsle selv hvis han mener det kan stilles spørsmål ved hans habilitet. Også andre medlemmer kan melde fra om mulig inhabilitet.

Slik melding bør gis så tidlig som mulig, i den hensikt at formannskapssekretær i samråd med ordfører skal ha mulighet til å innkalle varamedlem.

Under behandling av habilitetsspørsmålet, skal vedkommende fratre.

Hvis det stilles spørsmål i forhold til flere medlemmers habilitet, skal samtlige fratre under behandling av habilitetsspørsmålene.

Om habilitet gjelder videre reglene i FVL kap. II, med følgende særregler i KL §11-10:

«En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i kommunen. 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. Kommunestyret avgjør selv om han eller hun skal fritas, KL §11-11.

Når en representant er inhabil ved behandlingen av en sak tar vedkommende plass på tilhørerbenken og forblir der til saken er sluttbehandlet, dersom saken er åpen. Er saken lukket må representanten forlate salen til saken er sluttbehandlet.

16. UTVIDET INNSYNSRETT

Kommunestyret som organ har i utgangspunktet rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger av KL §11-13.

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



17. TAUSHETSPLIKT

Kommunestyrets medlemmer plikter å bevare taushet om opplysninger som etter lov er taushetsbelagt.

18. BEHANDLING AV SAKENE

Sakene på sakslisten behandles i den rekkefølge de er satt opp, med mindre kommunestyret vedtar å endre på rekkefølgen.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret vedtar å utsette forhandlingen om den. Møtet kan likevel ta pauser for å avholde gruppemøter o.l. Dette gjelder ikke etter at en sak er tatt opp til votering.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten, KL §11-3 fjerde ledd.

Kommunestyret kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg det. På tilsvarende måte kan kommunestyret 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, KL §11-3 femte ledd.

19. MØTELEDERS REDEGJØRELSE FOR SAKEN OG TALERNES REKKEFØLGE

Møteleder leser opp saksnummer og tittel, samt innstilling i saken.

Er det etter at saken ble sendt ut kommet inn nye opplysninger som ikke er gjengitt i saken opplyser han om dette. Ordføreren kan redegjøre ytterligere for saken dersom han finner det påkrevd.

Ordføreren spør så om noen vil ha ordet til saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig bestemmer ordføreren rekkefølgen mellom dem.

20. ORDSKIFTE

Taler skal benytte talerstol. Taler skal rette sine ord til ordføreren, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg til saken og møteleder skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt. Dersom noen overtrer disse bestemmelsene skal ordfører påtale dette. Retter vedkommende seg ikke etter reglementet kan ordføreren ta fra ham ordet eller ved avstemning kan forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra 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 direkte misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordskiftet skal han overlate ledelsen av møtet til varaordfører.

Kommunestyret kan vedta at taletiden skal begrenses i en eller flere saker, eller for resten av møtet (5 minutter, 2 minutter).

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



Det bør gjøres unntak for slik begrensning for rådmannen eller annen tjenestemann dersom han skal utrede særskilt om saken.

Dersom ordføreren finner saken utdebattert, mens der ennå er inntegnet talere, kan han foreslå begrensning av debatten. Dette skjer ved forslag om at det settes strek og/eller at de senere inntegnede talere bare tilstås begrenset taletid. Når strek er satt, gis ikke adgang til å sette frem flere forslag.

Ordføreren kan tillate korte innlegg/replikker i forbindelse med siste talers innlegg for å rette på misforståelser, framlegge nye opplysninger, spørsmål eller svar på direkte spørsmål. Det tillates ikke replikker når strek er satt.

21. FORSLAG

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer, med mindre særlig lovbestemmelse gir andre rett til å fremme forslag. Forslag skal leveres skriftlig og fortrinnsvis sendes elektronisk til sekretariatet, med mindre møtelederen godkjenner noe annet. Forslag skal underskrives av forslagsstiller.

Ved enkeltvedtak i henhold til FVL §§24 og 25, skal forslag begrunnes.

Før votering skal forslaget refereres av møteleder.

22. AVSTEMNING

Når ordskiftet er ferdig, sier møteleder fra at saken tas opp til avstemning.

For at kommunestyret skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene være til stede under forhandlingene og avgi stemme i den aktuelle saken, KL §11-9.

Medlemmer som er til stede i kommunestyret når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, KL §8-1.

Et vedtak treffes med flertallet av de avgitte stemmene hvis ikke noe annet følger av denne loven eller av valgloven § 9-3 andre ledd. I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt, KL §11-9 andre ledd.

Når økonomiplanen eller årsbudsjettet skal behandles i kommunestyret, 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, KL §11-9 tredje ledd.

Medlemmer til folkevalgte organer skal velges ved forholdsvalg hvis minst ett medlem krever det. I andre tilfeller skal medlemmene velges ved avtalevalg.

Leder og nestleder for folkevalgte organer skal velges ved flertallsvalg, KL §7-4.

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

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



23. PRØVEAVSTEMNING

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

24. AVSTEMNINGSMÅTER

Avstemning foregår på en av følgende måter:

- ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det
- ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag om å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det holdes kontraprøve
- skriftlig votering ved valg og tilsetninger dersom ett eller flere medlemmer krever det

25. KONSTITUERENDE KOMMUNESTYREMØTE

Så snart valgoppgjøret er avsluttet, innkalles det til konstituerende møte i det nye kommunestyret. Møtet kalles sammen av sittende ordfører med minst 14 dagers varsel, og holdes innen utgangen av oktober måned. Møtet er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede.

Som første sak i konstituerende møte tar kommunestyret stilling til om kommunestyrevalget er gyldig, jf. valgloven § 13-4 første ledd. Når det er avgjort at kommunestyrevalget er gyldig, velges formannskap, ordfører, varaordførere og kontrollutvalg for den nye valgperioden. I det konstituerende møtet bør det også velges medlemmer av andre folkevalgte kommunale organer og ledere for disse organene. Det vises her til KL §7-1.

26. INTERPELLASJON

Interpellasjonen må være meldt til ordfører senest ti virkedager før møtet. Interpellasjoner skal være skriftlige og skal sendes ut sammen med sakspapirene, eller ettersendes. Den må navngis slik «Interpellasjon til kommunestyrets møte (dato)». I tillegg bør den gis en utfyllende tittel.

Interpellasjonens behandlingstid i møtet begrenses til 20 minutter om ikke kommunestyret gjør annet vedtak i hvert tilfelle. Interpellanten og svareren får ordet to ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet en gang hver.

27. SPØRSMÅL

Hver representant i kommunestyret kan stille spørsmål om saker som ikke er nevnt i sakslisten. Spørsmålet skal stilles til møtelederen, KL §11-2 fjerde ledd. Spørsmål bør være meddelt ordføreren skriftlig minst fire virkedager før møtet.

Spørsmålsstilleren får ordet til fremføring av spørsmålet, deretter får ordfører, eller den han utpeker, ordet til å besvare det. Spørsmålsstilleren får deretter anledning til å stille tilleggsspørsmål og svareren gis anledning til å gi tilleggssvar.

Det tillates i utgangspunktet ikke debatt i forbindelse med spørsmål. Det kan ikke stilles spørsmål angående saker som står på sakskartet i samme møte.

REGLEMENT FOR LEIRFJORD KOMMUNESTYRE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21.11.2019, sak 64/19



Utenom dette kan hvert medlem av kommunestyret rette forespørsel til ordføreren i møtet. Spørsmål som meldes i møtet kan ikke forlanges besvart i samme møte.

28. LOVLIGHETSKONTROLL

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen kreve at departementet kontrollerer om et vedtak er lovlig. Krav må fremmes innen tre uker fra vedtak ble truffet, KL §27-1.

29. MØTEBOK

Rådmannen sørger for at det blir ført møtebok, KL §11-4.

Møteboken skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat.

Dersom det blir reist spørsmål om habilitet, skal også lovhjemmel, behandling og resultat av habilitetsvurderingen føres under den enkelte sak.

Møteboka skal også inneholde behandlede forespørsler og spørsmål.

Trer noen fra eller til under forhandlingene, føres dette inn slik at en av møteboka, sammenholdt med representantfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Møteboken godkjennes av ordføreren i tillegg til to valgte kommunestyremedlemmer.

Med unntak av deler som er unntatt offentlighet, gjøres møteboka tilgjengelig når møtet er slutt og protokollen er godkjent. Eventuelle innsigelser til protokollen må meldes møteleder snarest, og senest i neste møte.

Krav om protokolltilførsel må fremmes skriftlig innen møtets slutt.

30. ORDEN I SALEN OG BYGNINGEN

Ordføreren skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og området rundt.

Ordfører skal også se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres.

Hvis publikum ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren vise ut vedkommende.

31. FORHOLD TIL ANDRE LOVER OG FORSKRIFTER

Dette reglementet gjelder bare i det omfang det ikke kommer i konflikt med lov eller forskrift.