



Reglement for Våler kommunestyre

Vedtatt av kommunestyret 07.02.2022

Reglementet er tilpasset ny kommunelov og trådte i kraft fom. konstituerende kommunestyremøte 30.09.2019

1. Valg og sammensetning

Kommunestyret velges etter regler fastsatt i valgloven.

Kommunestyret har 19 representanter.

Våler kommune styres etter normal modellen i kommuneloven med formannskap og utvalg.

2. Arbeidsområde

Kommunestyret er kommunens øverste politiske organ og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak. (Kom. Loven§ 5-3)

3. Medlemmenes rettigheter og plikter

Kommunelovens kapittel 8

3.1 Møteplikt og forfall

Kommunelovens § 8-1

Valgte medlemmer har rett og plikt til å delta i kommunestyrets møter, og medlem som er til stede når en sak tas opp til avstemning plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er et adgang til å stemme blankt.

Kommunestyrets medlemmer har møteplikt, og forfall må være gyldig grunn. Forfall skal meldes så snart som mulig slik at varamedlem kan innkalles i tide.

Det enkelte organs leder har ansvar for at praktiseringen av forfallsreglene er i tråd med kommunelovens bestemmelser.

Det skal også meldes fra om inhabilitet i enkeltsaker, slik at det kan innkalles vararepr. til aktuell sak. For skjønnspregede habilitetsspørsmål er det opp til kommunestyret å

frita et medlem fra å delta ved behandling av enkeltsak. Habilitetsregler beskrives i forvaltningslovens kap. II, med egne særregler som framgår av kommuneloven

3.2 Innsynsrett

Kommunestyret har vedtatt eget reglement for folkevalgtes innsynsrett

3.2 Arbeidsgodtgjøring

Medlemmer av kommunestyret har rett på arbeidsgodtgjøring. (Kom lov. §8-4)

Våler kommunestyre har vedtatt eget reglement for godtgjørelser til folkevalgte.

3.3 Pensjonsordning

Våler kommune er tilsluttet KLPs

pensjonsordning for folkevalgte og følger de til enhver tid gjeldende regler for denne ordningen.

4. Administrasjonssjefens rolle

Kommunelovens § 13-1

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt.

Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget.

5. Saksbehandlingsregler

Kommunelovens kapittel 11

5.1 Forberedelse av saker til kommunestyret
Prinsippet om fullført saksbehandling gjelder for alle saker som behandles av kommunestyret, og alle saker skal ha innstilling fra det/de organ som har innstillingsrett til kommunestyret.

5.2 Møteprinsippet

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte. Protokoll fra møtet skal inneholde tid og sted for møtet, oversikt over frammøtte, hvilke saker som ble behandlet, alle framsatte forslag og avstemningsresultat (hva som ble vedtatt). Protokollen er tilgjengelig i politikerportalen 1-2 dager etter møte og er å anse som godkjent hvis ingen merknader framkommer innen tre arbeidsdager. Protokollen legges ut på kommunens hjemmeside så snart den er godkjent. Møtebok med saksutredning og vedtak arkiveres elektronisk.

5.3 Åpne møter

Kommunelovens §11-5

Kommunestyret holder sine møter for åpne dører, hvis ikke annen følger av lovbestemt taushetsplikt eller kommunestyret selv i medhold av regler i lovens § 11-5 fastsetter at enkeltsaker skal behandles for lukkede dører. Forhandlingene i åpne møter kan tas opp med lydband, video eller lignende eller kringkastes over radio og fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet. §11-6

5.4 Fastsetting av møter. Sakliste. Innkalling. Møteledelse.

Kommunelovens § 11-2

Det utarbeides møteplan.

Innkalling med sakliste og saksdokumenter skal som hovedregel være tilgjengelige i politikerportalen minst 8 dager i forkant av møte. Allmennheten gjøres kjent med møtene ved utlegging av sakene under «Politikk/møter/saker» på kommunens hjemmeside. Møter i kommunestyret ledes av ordfører, i dennes fravær varaordfører. Har begge forfall eller er inhabile i en sak, velges en særskilt møteleder.

5.5 Vedtaksførhet

Skal kommunestyret treffe lovlig vedtak, må minst halvparten av medlemmene være tilstede når en sak tas opp til avstemning. For konstituerende møte stilles strengere krav til frammøte (§ 7-1, første ledd.)

5.6 Endring av sakliste.

Kommunelovens § 11-3

Sakene behandles i den rekkefølge de er ført opp på saklista, men mindre kommunestyret

bestemmer en annen rekkefølge. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på saklista. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklista, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

5.7 Interpellasjon

Hver representant av kommunestyret kan fremme interpellasjon, forespørsel av prinsipiell karakter, til ordfører. Denne skal ikke omhandle en sak som står på saklista til det aktuelle møte, og den skal være meldt skriftlig til ordfører i så god tid som mulig, og senest 8 virkedager før møtet. Interpellasjonen sendes kommunestyrets medlemmer i forkant. Skriftlig svar skal foreligge til møtet.

I kommunestyrets møte gis interpellant 10 minutter til å presentere saken og ordfører 10 minutter til å svare. Debatt til en enkelt interpellasjon kan vare inntil 20 minutter der hver representant kan få ordet én gang, interpellant og ordfører to ganger, taletid 2 minutter. Det er ikke anledning til replikker.

Den som stiller en interpellasjon og den som svarer kan fremme forslag som tas opp til avstemning eller forsamlingen kan vedta å oversende saken til formannskap eller et utvalg for videre utredning. Dersom saken tas opp til behandling, skal den behandles etter de saker som opprinnelig var ført på møtekartet.

Interpellasjoner innkommet senere enn fristen eller som ikke er anmeldt før møtets begynnelse, kan presenteres, men vil normalt ikke tatt opp før i neste møte.

5.8 Grunnitt spørsmål

Kommunestyrets medlemmer kan fremme forespørsler som gjelder konkrete forhold eller saker. Spørsmål fremmes skriftlig senest 4 virkedager før aktuelt møte. Ordfører refererer spørsmål og svar i kommunestyrets møte. Den som har fremmet spørsmålet kan be om ordet for tilleggsspørsmål eller oppklaringer. Det er ikke anledning til debatt og det kan ikke fremmes forslag i forbindelse med grunnitt spørsmål. Skriftlig svar skal foreligge til møtet. Spørsmål som kommer senere enn fristen kan presenteres, men vil normalt bli besvart i neste møte.

5.9 Offentlig spørretime

Våler kommunestyre har vedtatt eget reglement for offentlig spørretime / folkets spørretime.

6. Gjennomføring av møtet

6.1 Møtets åpning

Til berammet møtetid foretas navneopprop. Kommunestyrets medlemmer gis muligheter til å komme med merknader til innkallingen eller saklista, før behandlingen av den enkelte sak påbegynnes.

Før behandlingen starter fastsetter organet tidsramme for møtet

Ordfører leser opp sakens nummer og tittel. Eventuelle spørsmål om å behandle saken for lukkede dører og spørsmål om habilitet tas opp nå. Ordfører redegjør for saken så langt han finner det påkrevd. Spesielt er det viktig å opplyse om tilleggsopplysninger av betydning som er kommet inn etter at saklista ble sendt ut.

6.2 Ordskiftet

De som ønsker ordet retter sine innlegg til ordfører. De skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, men mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet eller i dagsorden eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

Som møteleder må ordfører påtale evt. krenkende uttalelser som måtte forekomme under debatten. Også hvis det oppstår uro og meningsytring fra tilhørerne, skal ordføre gripe inn.

Ønsker ordfører ut over sin pålagte opplysningsplikt å ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, overlates ledelsen av forhandlingene til varaordfører.

6.3 Møte- og talerett

Kontrollutvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker skal behandles. Utvalgets leder kan la ett av de andre medlemmene i utvalget utøve denne retten på sine vegne, jf. kommuneloven 23-2 2. ledd.

En representant fra henholdsvis eldre- og funksjonshemmedes råd og ungdomsrådet har møte- og talerett i saker de respektive rådene har behandlet og gitt en skriftlig uttalelse til.

Utvalgsledere for faste utvalg har, dersom utvalget ikke er representert i kommunestyret, møte- og talerett i de saker der det respektive utvalget har behandlet og avgitt innstilling til kommunestyret.

6.4 Forslag

Ethvert medlem av forsamlingen kan fremme nye forslag i en sak inntil denne er tatt opp til votering. Forslag fremmes fra talerstolen og leveres

skriftlig. Alle skriftlige forslag som ikke trekkes tilbake under ordskiftet, er til behandling under voteringsdelen.

Forslag om utsettelse kan fremsettes når som helst mens en sak behandles. Et slikt forslag tas straks opp til behandling. De som tegner seg på egen talerliste om utsettelsesforslaget, får ordet kun til det. Blir forslaget vedtatt, er sakens behandling avsluttet i det aktuelle møte. Forkastets forslaget, fortsetter debatten etter den opprinnelige talerliste.

6.5 Taletid / Pause i forhandlingene

Taletid: Innleggene skal holde seg til saken og skal ikke overstige tre minutter. Blir det fremsatt utsettelsesforslag ved behandlingen av en sak, skal ordskiftet deretter bare gjelde dette. Spørsmål om utsettelse avgjøres med alminnelig flertall før videre realitetsbehandling finner sted. Ved behandling av forslag om å utsette en sak som er til behandling, gis bare én taler anledning til å ta ordet for, og én imot forslaget. Hver taler har ordet bare én gang og med inntil to minutters taletid.

Kommunestyret kan for enkeltsaker vedta andre regler for taletid.

Pause i forhandlingene: Etter forespørsel kan kommunestyret vedta en tidsbegrenset pause for å avholde gruppemøte.

6.6 Replik

Tidligere vedtatt tekst strykes og nytt punkt gis følgende ordlyd:

Det gis adgang til inntil to replikker per innlegg. Den enkelte replikk begrenses til maksimum 1 minutt. Det gis anledning til en svarreplik på hver av replikkene.

Svarreplikant gis adgang til å svare på innleggene hver for seg eller samlet. Ved samlet svar er taletiden høyst 2 minutter.

6.7 Strek

Når en sak synes tilstrekkelig belyst gir ordfører beskjed om at de som ønsker ordet må tegne seg før strek settes.

6.8 Votering

Foreligger det flere forslag, fremmer ordfører forslag om hvordan voteringen skal gjennomføres. Er det stor uenighet, klargjør ordfører avstemningsmåten sammen med partienes gruppeledere.

Før endelig avstemning i en sak kan det gjennomføres ikke bindende prøveavstemning.

Vedtak treffes med alminnelig flertall, hvis ikke annet følger av kommunelovens bestemmelser. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende, bortsett fra ved valg, der stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning. Avstemningsregler er nærmere beskrevet i kommunelovens § 11-9. Ved valg gjelder i tillegg reglene i § 7

6.9 Protokolltilførsel

Et mindretall på ett medlem eller flere kan kreve

tatt inn i protokollen en kort protokolltilførsel om sitt standpunkt i den konkrete saken. Protokolltilførselen må fremsettes i møtet før votering og leses opp for kommunestyret. Møtelederen, eller kommunestyret i tilfelle protest blir reist mot hans/hennes beslutning, avgjør om en protokolltilførsel skal tillates.

6.10 Møtets avslutning

Når sakene er ferdig behandlet erklærer ordfører møtet hevet.

7. Lovlighetsklage

Kommunelovens § 27-1

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

8. Øvrige utvalg / nemder

Med nødvendige tekstmessige tilpasninger kommer reglementets punkter 3, 4, 5 og 6 også til anvendelse for formannskap, de faste utvalgene og øvrige styrer, nemnder og råd, med mindre

annet framgår av lov, forskrift eller i eget reglement. Utvalgenes møtebøker arkiveres elektronisk.

9. Tolkningsspørsmål

Evt. tolkningsspørsmål bør finne sin avklaring i kommuneloven og andre aktuelle lover, samt kommentarer til disse.

10. Mindre justeringer

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta mindre justeringer i teksten for å tilpasse reglementet til evt. nye lovparagrafer med mere, så lenge dette ikke endrer intensjonen i det kommunestyret har vedtatt.