

Reglement for folkevalgte organ og saksbehandling i folkevalgte organ

Vedtatt i kommunestyret 15. desember 2020



BJERKREIM
K O M M U N E

– rom for mer

Innholdsfortegnelse

1.	Reglement for folkevalgte organ.....	4
1.1.	Folkevalgte organ/utvalg.....	4
1.1.1.	Kommunestyret.....	4
1.1.2.	Formannskap.....	4
1.1.3.	Levekårsutvalg.....	4
1.1.4.	Utvalg for Landbruk, Miljø og Teknikk.....	5
1.1.5.	Kontrollutvalg.....	5
1.1.6.	Administrasjonsutvalg.....	5
1.1.7.	Fellesråd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne.....	5
1.1.8.	Ungdomsråd.....	6
1.1.9.	Valgstyret.....	6
1.2.	Ordfører.....	6
1.3.	Leder av utvalg.....	6
2.	Reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organ.....	7
2.1.	Innkalling, saksliste og publisering.....	7
2.2.	Møter.....	7
2.2.1.	Behandling av sakene.....	7
2.2.2.	Ordsiftet i sakene.....	8
2.2.3.	Forslag.....	8
2.2.4.	Prøveavstemning og endelig avstemning.....	9
2.2.5.	Avstemningsmåter.....	9
2.2.6.	Orden i salen.....	9
2.2.7.	Mindretallsanke.....	10
2.3.	Spørsmål/interpellasjoner fra folkevalgte til ordføreren.....	10
2.3.1.	Spørsmål.....	10
2.3.2.	Interpellasjoner.....	10
2.3.3.	Forslag.....	10
2.4.	Møtebok.....	11
2.5.	Møteoffentlighet.....	11
2.6.	Lyd- og bildeopptak.....	12
2.7.	Fjernmøter.....	12
2.8.	Hastesaker.....	12
2.9.	Vedtaksførhet og avstemninger.....	12
2.10.	Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer.....	13
2.11.	Inhabilitet for folkevalgte.....	13

2.12.	Fritak av personlige grunner	13
2.13.	Rett og plikt til å delta i møte	14
2.14.	Rett til fri fra arbeid	14
2.15.	Varamedlemmer	14
2.16.	Spørretime for innbyggerne	14
2.17.	Sendenemnder (deputasjoner)	15

1. Reglement for folkevalgte organ

Kommuneloven styrer formaliteter rundt folkevalgte organ i den hensikt å fremme det kommunale selvstyre og legge til rette for lokalt selvstyre og et sterkt og representativt lokaldemokrati. Henvisninger til lovverk viser til Kommuneloven dersom ikke annet er oppgitt.

Reglementet bygger på Kommuneloven og på egen praksis og regler i Bjerkreim kommune. Innenfor rammene av Kommuneloven kan kommunestyret fritt regulere eget reglement.

1.1. Folkevalgte organ/utvalg

Bjerkreim kommune har opprettet ulike organ med tilhørende virkeområde og vedtaksmyndighet.

Alle organ/utvalg velges for fire år som er sammenfallende med kommunestyreperiode og –valg. Unntak er ungdomsråd som velges for 2 år.

1.1.1. Kommunestyret

Kommunestyret er kommunens øverste besluttede organ og har overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller av delegert myndighet.

Kommunestyret må treffe avgjørelser i saker som etter den til enhver tid gjeldende lovgivning er tillagt kommunestyret selv.

Kommunestyret skal avgjøre saker som har et klart overordnet styringsformål.

1.1.2. Formannskap

Formannskapet skal behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak samt alle øvrige budsjettsaker, og legge fram sine innstillinger i disse sakene.

Formannskapet skal behandle forslag til planstrategi, kommuneplan, kommunedelplaner og reguleringsplaner før de skal til lovmessig, endelig avgjørelse i kommunestyret.

Formannskapet er klageutvalg. De behandler klager på enkeltvedtak truffet av folkevalgt organ eller på administrativ fullmakt. Dette gjelder ikke saker hvor klageadgangen er hjemlet i særlov og klageinstansen i loven er lagt til instans utenfor kommunen.

Formannskapet får myndighet til å treffe vedtak i alle saker som det etter denne bestemmelse er adgang til å delegere, og som normalt skulle ha vært avgjort av kommunestyret selv eller et av de faste utvalgene, når det er nødvendig at vedtaket treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.

1.1.3. Levekårsutvalg

Politisk Utvalg for Levekår fatter vedtak i prinsipielle saker innen lovverk som de administrative områdene «Oppvekst og kultur» og «Levekår» styrer etter.

1.1.4. Utvalg for Landbruk, Miljø og Teknikk

Politisk Utvalg for Landbruk Miljø og Teknikk fatter vedtak i prinsipielle saker innen lovverk som det administrative området «Landbruk, Miljø og Teknikk» styrer etter.

1.1.5. Kontrollutvalg

Kontrollutvalget skal påse at

- kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte
- det føres kontroll med at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak
- det utføres forvaltningsrevisjon av kommunens virksomhet, og av selskaper kommunen har eierinteresser i
- det føres kontroll med forvaltningen av kommunens eierinteresser i selskaper mv.
- vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter, blir fulgt opp.

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.

Kontrollutvalget kan kreve at kommunen legger fram enhver opplysning, redegjørelse eller dokument som utvalget finner nødvendig for å utføre sine oppgaver. Kontrollutvalget kan også foreta undersøkelser som det mener er nødvendige. Taushetsplikt er ikke til hinder for å gjennomføre kontrolltiltak etter dette leddet.

Kontrollutvalget har rett til å være til stede i lukkede møter i folkevalgte organer. Kommunestyret kan selv bestemme at denne retten ikke gjelder lukkede møter i kommunestyret.

1.1.6. Administrasjonsutvalg

Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver.

Administrasjonsutvalget settes sammen av representanter for kommunen og for de ansatte. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for kommunen. Kommunestyret velger selv kommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant disse.

1.1.7. Fellesråd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne

Saker som angår målgruppen spesielt skal behandles i utvalget.

Utvalget er ansvarlig for gjennomføring av arrangement og tiltak for målgruppen de er opprettet for. (Eldrefest o.l.)

Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år.

1.1.8. Ungdomsråd

Saker som angår målgruppen spesielt skal behandles i utvalget.

Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

1.1.9. Valgstyret

Med hjemmel i valglovens § 4-2 delegeres valgstyret myndighet til å foreta valg av medlemmer og varamedlemmer til stemmestyrene og blant disse leder og nestleder.

1.2. Ordfører

Ordføreren er møteleder i kommunestyret og formannskapet.

Ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem.

Ordføreren gis myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker, som er av ikke-prinsipiell karakter, såfremt dette ikke er delegert til andre, og dersom utsettelse av tidshensyn eller annen tvingende grunn vil være til ulempe for saken. Bestemmelsen gjelder kun dersom det ikke er mulig å sammenkalle det organ som har utvidet myndighet i hastesaker i henhold til kommuneloven. Vedtak fattet etter denne bestemmelse skal snarest mulig refereres for det organ som har myndigheten.

Ordføreren gis myndighet til å disponere kommunestyrets bevilgning til gaver og oppmerksomheter på kommunestyrets budsjettområde. Ordføreren anviser på regninger og lignende når kommunedirektøren er inhabil.

Ordføreren kan møte på generalforsamlinger i selskaper eller andre sammenslutninger der kommunen er medeier, og det ikke er valgt annen særskilt representant. Varaordføreren kan møte for ordføreren. Myndigheten omfatter også å kunne utpeke som kommunens representant en av formannschaftsmedlemmene eller kommunedirektøren i de tilfeller ordføreren/varaordføreren er forhindret fra å møte.

1.3. Leder av utvalg

Leder av utvalg skal ha fast møte med ansvarlige kommunalsjefer før sakliste til møtene sendes ut.

2. Reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organ

Kommunestyret fastsetter selv et reglement med nærmere regler for saksbehandlingen i folkevalgte organer.

2.1. Innkalling, saksliste og publisering

Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møter ut fra vedtatt møteplan skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel og til vanlig ikke kortere enn 6 dager. Innkallingen skal inneholde liste over de sakene som skal behandles, og dokumentene i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det. Saksdokumentene sendes elektronisk til medlemmene og varamedlemmene for de folkevalgte organene. Informasjon om møtene blir sendt per epost til aktuelle mottakere. I utgangspunktet er det kun korte saker av høy prioritet som evt kan ettersendes med kortere frist.

Innkallingen til kommunestyremøtene skal kunngjøres i Dalane Tidende. Alle møter annonseres også i Bjerkreimsnytt. Møtene annonseres selv om de antas at de blir lukket. På kommunens nettside blir alle saksdokumentene (som ikke er unntatt offentlighet) lagt ut.

Ett papireksempplar blir også lagt ut på kommunehuset tilgjengelig for publikum.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten.

Et folkevalgt organ 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.

2.2. Møter

Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter.

Møter i folkevalgte organer skal holdes hvis ett av følgende vilkår er oppfylt:

- a) Organet selv eller kommunestyret vedtar det.
- b) Organets leder mener det er nødvendig.
- c) Minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møter i folkevalgte organer ledes av organets leder eller nestleder. Hvis begge har forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

2.2.1. Behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølgen de er ført opp på sakskartet. Det folkevalgte organ kan vedta en annen rekkefølge. Spørsmål fra kommunestyremedlemmene behandles etter de ordinære sakene.

Dersom en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved votering, eller folkevalgt organ vedtar å utsette forhandlingene om den.

Møteleder leser opp saksnummer og tittel på sakene og eventuelt forslag til vedtak fra forrige utvalg. Møteleder gjør oppmerksom på ev. dissenser innen det utvalg som har gitt forslaget/tilrådingen. Møteleder opplyser om ev. dokument som har kommet inn etter utsendelse av saken og gjør ellers rede for saken så langt han eller hun finner det nødvendig.

Møteleder spør om noen vil ha ordet i saken. Representantene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møteleder rekkefølgen.

2.2.2. Ordskiftet i sakene

Taleren skal rette sine ord til møteleder (ordfører), ikke til forsamlingen. Dersom ordfører tar ordet, skal ordet rettes til «kommunestyret». Han eller hun skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Møteleder skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

Overtrer noen reglementets bestemmelser om orden, skal møteleder advare han eller henne, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg da ikke etter reglementet, kan møteleder ta fra han/henne 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 det skjer for å opprettholde de bestemmelsene som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser o.l. ifra taleren sin side.

Vil møteleder ta del i ordskiftet med mer enn korte innlegg, skal han eller hun overlate ledelsen av forhandlingene til en annen.

Før ordskiftet i en sak har startet og under ordskiftet, kan kommunestyret, med alminnelig flertall, vedta avgrenset taletid for hvert innlegg. Fra dette kan det gjøres unntak for kommunedirektør og for en representant for hver politisk partigruppe innen forsamlingen.

Finner kommunestyret/folkevalgt utvalg at en sak er drøftet ferdig uten at det framkommer nye fakta i saken, kan det med alminnelig flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Ved behandling av forslag om å avkorte taletiden eller å slutte ordskiftet, må bare en taler få anledning til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

Talere som stiller spørsmål til avklaring fra ordstyrer eller administrasjonen, skal til vanlig få svar etter taletid. Ved korte avklaringer kan det gjøres direkte i talerens innlegg.

2.2.3. Forslag

Forslag kan ikke settes frem av andre enn det folkevalgte utvalgs medlemmer og av kommunedirektøren, med mindre særlige lovbestemmelser gir også andre rett til å sette frem forslag.

Alle forslag skal leveres inn skriftlig til møteleder eller sendes per epost til sekretær. Forslag som gjelder valg eller utsettelse av en sak, kan settes frem muntlig. Møteleder skal referere de fremsatte forslagene.

2.2.4. Prøveavstemning og endelig avstemning

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

Er forslaget som det skal stemmes over delt i flere punkt, bør det vanligvis stemmes foreløpig over hvert enkelt punkt, og til slutt, ev. etter prøveavstemning, over hele forslaget.

Når ordskiftet er avsluttet, sier møteleder ifra om at saken tas opp til avstemning. Fra da av og til saken er avgjort ved avstemning, er det ikke tillatt med ytterligere ordskifte om saken, og det kan ikke settes frem nye forslag i saken. Det er heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling da.

Ved vanlig møte er det bare de medlemmene som er tilstede i salen når saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og de plikter å stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Er saken delt opp, eller hvis det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder frem forslag om rekkefølgen for avstemningen. Bli det ordskifte om dette, skal møteleder nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

2.2.5. Avstemningsmåter

- Stilltiende godkjenning – når det bare er ett forslag. Møteleder spør om det er andre forslag og dersom ingen kommer med alternative forslag, erklærer møteleder forslaget for vedtatt.
- Votering med stemmetegn – når det er ett eller flere forslag.
- Votering med stemmesedler – når ett medlem krever det i saker om valg og ansettelse.

Ved like stemmetall i andre saker enn valg er møtelederen sin stemme avgjørende.

Ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett gjelder bestemmelsene om avstemning i KL § 11-9 tredje ledd.

2.2.6. Orden i salen

Møteleder skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i tilstøtende rom ellers under møtene. Han eller hun skal se til at talerne ikke blir avbrutt eller forstyrret fra noen kant. Dersom tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møteleder be tilhørerne forlate salen.

Tilhørerne må ikke ta med plakater, tegninger, tabeller e.l. inn i salen under møtene, uten møteleder, ev. kommunestyret sitt samtykke.

2.2.7. Mindretallsanke

I saker der utvalget er delegert myndighet for avgjørelse, kan et medlem kreve saken lagt fram for kommunestyret til avgjørelse. Kravet om anke må framsettes før møtet er slutt og det må protokolleres.

2.3. Spørsmål/interpellasjoner fra folkevalgte til ordføreren

Utenom sakene som er oppført i innkallingen til kommunestyret, kan medlemmer og varamedlemmer som regner med å delta i hele møtet, stille spørsmål eller interpellasjoner til ordføreren. Disse skal være skriftlige og være innlevert senest to virkedager før møtet. Vanligvis er det ordføreren som svarer på spørsmålet/interpellasjonen eller han kan utpeke andre til å gjøre det. Det må klargjøres fra den som spør om det er spørsmål eller interpellasjon.

Dersom problemstillingen gjelder prinsipielle forhold, er det en interpellasjon. Gjelder det konkrete forhold blir det regnet for å være et spørsmål. I tvilstilfeller avgjør ordføreren i samråd med medlemmet om førespørselen skal behandles som et spørsmål eller en interpellasjon.

2.3.1. Spørsmål

Ved behandling av spørsmål får spørsmålsstilleren og -svareren fem minutter taletid. De nevnte kan få ordet en gang til for å kommentere svaret eller stille tilleggsspørsmål og svare på dette. Ingen andre kan få ordet ved behandlingen av spørsmål.

Ordføreren sitt svar blir også gitt skriftlig til spørsmålsstilleren.

2.3.2. Interpellasjoner

Ved behandlingen av interpellasjon, kan interpellanten og ordføreren, eller den som svarer for ordføreren, få ordet to ganger. Andre kommunestyremedlemmer kan få ordet en gang. Taletiden for interpellantens første innlegg og den som gir svar er avgrenset til fem minutter. For det andre innlegget, og for de andre kommunestyremedlemmene er taletiden avgrenset til tre minutter.

Ved en interpellasjon kan det gjøres vedtak i saken.

2.3.3. Forslag

Forslag som blir fremsatt i forbindelse med spørsmål/interpellasjoner, blir normalt sendt til annet folkevalgt organ uten realitetsvotering. Forslag som blir reist i forbindelse med interpellasjoner, kan likevel avgjøres i samme møte hvis ikke ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.

2.4. Møtebok

Det skal føres protokoll/møtebok for møter i alle folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for allmennheten.

Møteboken skal inneholde opplysninger om

- a) dato, tid og sted for møtet
- b) hvem som møtte, hvem som var fraværende og møtende varamedlemmer
- c) hvilke saker som ble behandlet
- d) hvilke vedtak som ble truffet
- e) avstemningsresultat

Er det noen som forlater eller kommer til møtet under forhandlingene, blir dette ført slik at en ser hvem som har deltatt i behandlingen for hver enkelt sak.

Sakene blir protokollerte etter møtedato og saksnummer per kalenderår. Under hver sak blir det protokollert de forslagene som blir satte frem, bortsett fra de forslagene som faller vekk og som ikke blir tatt opp til avstemning. Protokollen skal vise navngitt avstemning for hver sak.

Møteleder, ev. kommunestyret, skal, dersom det blir reist protest mot hans eller hennes avgjørelse, avgjøre om det skal tillates noen tilføyninger i protokollen.

Protokollen legges frem for godkjenning i egen sak i påfølgende møte i kommunestyret og utvalgene.

Kommunedirektøren, eller den han eller hun gir fullmakt, har sekretariatsfunksjonen for kommunestyret og utvalgene.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av organet er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

2.5. Møteoffentlighet

Alle har rett til å være til stede i møter i folkevalgte organer dersom ikke noe annet følger av denne paragrafen.

Et folkevalgt organ skal vedta å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Organet skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Et folkevalgt organ 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.

Et folkevalgt organ eller møtelederen kan vedta at en debatt om lukking av et møte skal holdes i lukket møte. Avstemning om eventuell lukking av møtet skal holdes i åpent møte.

2.6. Lyd- og bildeopptak

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.

2.7. Fjernmøter

Kommunestyret kan selv beslutte at folkevalgte organer i kommunen skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte.

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 § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

Departementet kan gi forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter.

2.8. Hastesaker

Kommunestyret kan selv gi formannskapet, et utvalg etter § 5-7 eller ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken. Melding om vedtak skal legges fram i det neste møtet i organet som skulle avgjort saken.

Lederen av et folkevalgt organ kan beslutte å 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.

Ved hastefjernmøte kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte.

Når en sak skal behandles skriftlig, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det framlagte forslaget, og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling.

2.9. Vedtaksførhet og avstemninger

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene ha vært til stede under forhandlingene og avgitt stemme i den aktuelle saken.

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

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.

2.10. Utvidet innsynsrett for folkevalgte organer

Kommunestyret har rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter, med de begrensningene som følger av § 11-13. Andre folkevalgte organer har, med de samme begrensningene, rett til innsyn i alle saksdokumenter som omhandler de delene av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde.

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.

Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter første ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med minst tre stemmer eller med flertallet av de avgitte stemmene i organet. Hvis et folkevalgt organ ønsker å kreve innsyn i saksdokumenter etter andre ledd, må et vedtak om å kreve innsyn treffes med flertallet av de avgitte stemmene i organet.

Innsynsrett etter denne paragrafen gjelder fra det tidspunktet saken som saksdokumentene tilhører, er sendt til behandling i det folkevalgte organet. For saker som blir avgjort av administrasjonen, gjelder innsynsretten fra det tidspunktet sakene er ferdigbehandlet.

2.11. Inhabilitet for folkevalgte

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som gjelder.

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.

2.12. Fritak av personlige grunner

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 han eller hun skal fritas.

2.13. Rett og plikt til å delta i møte

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall. Forfall skal meldes ordfører eller sekretariat så snart som mulig. Valgt posisjon til folkevalgt organ er viktig for det lokale folkestyret og et sterkt og representativt lokaldemokrati med aktiv innbyggerdeltakelse. Plikten til å delta står derfor sterkt. Annet arbeid er i seg selv ikke permisjonsgrunn, se pkt 2.14. Ferie- og reiser må planlegges ut fra politisk møtekalender.

Medlemmer som er til stede i et kommunalt 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.

2.14. Rett til fri fra arbeid

Arbeidstakere har krav på fri fra sitt arbeid når det er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale folkevalgte organer.

Arbeidstakere som har et kommunalt verv på heltid eller deltid, har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden.

2.15. Varamedlemmer

For faste medlemmer som har gyldig forfall, møter varamedlemmer etter nærmere innkalling. Dersom noen er inhabile i enkeltsaker gjelder forvaltningsloven kap. II. Dersom noen ber om fritak av personlige grunner i en sak, skal organet selv avgjøre om han eller hun skal fritas.

Dersom en vararepresentant lovlig har tatt sete i forsamlingen, tar han eller hun del i møtet inntil den sak som er under behandling, er ferdig behandlet. Dette gjelder selv om den representanten som han eller hun vikarierer for, eller en vararepresentant som i nummerorden står før han eller henne, innfinner seg før saken er ferdig behandlet.

Til fastsatt møtetidspunkt, sjekker møteleder at medlemmene er tilstede og ev. hvilke varamedlemmer som møter for medlemmer som har forfall, og erklærer møtet for satt.

2.16. Spørretime for innbyggerne

For å bedre kontakten mellom innbyggerne i Bjerkreim og de folkevalgte, er det vedtatt ordning med spørretime for innbyggerne. Hvis en ønsker svar i samme møte, må spørsmål være innsendt på forhånd. Spørretimen blir lagt i forkant av kommunestyremøtene og skal gjøres kjent i media og gjennom egne informasjonstiltak i kommunen. Spørretimen blir til vanlig ledet av, og spørsmålene blir svart på, av ordføreren.

Retningslinjer for offentlig spørretime i forbindelse med kommunestyremøtene

- 1. Kommunestyret innfører spørretime før hvert kommunestyremøte. Spørretiden blir avsatt med inntil 30 minutter.*

2. *Dersom det ikke foreligger spørsmål ved starten av spørretiden, eller spørretiden ikke blir benyttet fullt ut, blir kommunestyret satt straks. Spørsmål bør normalt være innlevert ordføreren dagen før møtet. Ordføreren vil likevel svare på spørsmål som blir tatt direkte i kommunestyret.*
3. *Alle personer bosatt i kommunen, f.o.m. det året de fyller 15 år, kan stille spørsmål til kommunestyret. Kommunestyret sine egne medlemmer kan ikke delta i spørringen. Ordføreren svarer på spørsmål som blir stilt til kommunestyret.*
4. *Alle spørsmål må gjelde kommunale forhold, og skal være av allmenn interesse for kommunen sine innbyggere. Det vil ikke bli tolerert krenkende uttale mot personer eller grupper.*
5. *Et spørsmål skal være kort. Normalt skal det ikke ta mer enn 3 minutter med utfyllende utredning. Spørsmålet skal også besvares med inntil 3 minutter. Det skal likevel bli gitt mulighet til korte tilleggsspørsmål med tilhørende svar.*
6. *Spørsmål som administrasjonen bør svare på skal bli avvist. Spørsmål som det etter ordføreren sin vurdering ikke er forsvarlig å gi umiddelbart svar på, skal utsettes til neste møte.*
7. *Tvist på grunn av tvil om forståelse av disse retningslinjene skal avgjøres av ordføreren. Kommunestyret kan likevel i tilfelle uenighet med ordføreren sin avgjørelse, ta opp det omdiskuterte forholdet på neste møte.*

2.17. Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra sammenslutninger eller grupper som vil møte for kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til møteleder i god tid før møtet, senest dagen før møtet. Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer.

I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigruppene være representerte. Deltar ordfører eller varaordfører i utvalget, bør han/hun også gjøre tjeneste som leder av dette. Ellers velger utvalget selv leder. Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle mottatt en skriftlig redegjørelse e.l. fra dem, gir utvalgets leder kommunestyret melding om det som utsendingene har lagt fram. Angår dette en sak i innkallingen, gir han eller hun melding når denne saken blir behandlet.

Ellers gir han eller hun melding om behandling etter at de saker som er nevnt i innkallingen (og ev. ekstrasaker) er ferdigbehandlet. I sistnevnte tilfelle gjelder for den videre behandlingen det som står om forslag i forbindelse med spørsmål.



BJERKREIM
K O M M U N E