

Reglement



Os kommune

Aktive opplevelser for barn

**for folkevalgte organer
i Os kommune**

År 2020

Reglementet er hjemlet i kommunelovens § 5-13 og § 11-12 og er tilpasset reglene i loven.

Innholdsfortegnelse

1	Generelle regler for saksbehandlingen	4
§ 1.1	Saksutredning og innstilling	4
§ 1.2	Møteinnkalling – dokumentutlegging	4
§ 1.3	Forfall	5
§ 1.4	Deltakelse fra administrasjonen	5
§ 1.5	Annen deltagelse	6
§ 1.6	Åpne møter	6
§ 1.7	Taushetsplikt ved møte for stengte dører	6
§ 1.9	Møteledelse	6
§ 1.10	Rekkefølge for behandling av saker – sak som ikke er nevnt i innkallinga	7
§ 1.11	Inhabilitet	7
§ 1.12	Innlegg i debatten	7
§ 1.13	Taletid	8
§ 1.14	Forslag	8
§ 1.15	Avstemning	8
§ 1.16	Prøveavstemning	8
§ 1.20	Møtebok (overskrift skiftet fra «møteprotokoll til «møtebok»)	9
2	Kommunestyret	9
§ 2.1	Tidsperiode, valg og sammensetning	9
§ 2.2	Kommunestyrets virkeområde	10
§ 2.3	Grunngitte spørsmål	10
§ 2.4	Interpellasjoner	10
§ 2.5	Åpen spørretime	10
§ 2.6	Nærmere om ordskifte	11
§ 2.7	Annen deltagelse i kommunestyret	11
3	Formannskapet	12
§ 3.1	Tidsperiode, valg og sammensetning	12
§ 3.2	Formannskapets virkeområde	12
4	Eldrerådet	12
§ 4.1	Tidsperiode, valg og sammensetning	12
§ 4.2	Eldrerådets virkeområde	13

5 Rådet for personer med funksjonsnedsettelse.....	13
§ 5.1 Tidsperiode, valg og sammensetning.....	13
§ 5.2 Rådet for personer med funksjonsnedsettelse sitt virkeområde.....	13
6 Ungdomsrådet.....	14
§ 6.1 Tidsperiode, valg og sammensetning.....	14
§ 6.2 Ungdomsrådets virkeområde	14

1 Generelle regler for saksbehandlinga

§ 1.1 – Saksutredning og innstilling.

Med innstilling menes i dette reglementet et forslag til vedtak som følger saksutredningen og som er berettiget til å bli votert over.

Ordføreren er ansvarlig for hvilke saker som settes på sakskartet i kommunestyret og formannskapet. Lederen i administrasjonsutvalget er ansvarlig for hvilke saker som fremmes for deres respektive organ.

Ordføreren bestemmer i samråd med formannskapet hvilke saker som skal oversendes til behandling i de faste komiteene.

Kommunedirektøren har ansvaret for at de sakene som administrasjonen legger fram for folkevalgte organ er forsvarlig utreda.

Med unntak av økonomisaker og plansaker som må behandles i formannskapet skal saker som avgjøres i kommunestyret ikke behandles i det ovennevnte organ først.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i økonomi- og plansaker som kommunestyret skal avgjøre.

Kommunedirektøren innstiller i saker til formannskapet og i saker som fremmes direkte til kommunestyret.

Kommunedirektøren innstiller i saker til administrasjonsutvalget.

Komiteene innstiller til kommunestyret i de sakene komiteene har fått til behandling.

Valgutvalget innstiller til kommunestyret i saker som gjelder valg av nemnder, utvalg o.l.

Kontrollutvalget innstiller i de sakene som utvalget legger fram for kommunestyret.

§ 1.2 Møteinnkalling – dokumentutlegging

Det utarbeides samlet møteplan for de folkevalgte organa, og ordinære møter holdes i samsvar med denne.

Møteinnkalling til politiske organ skal som hovedregel sendes ut minst 7 dager før møtet.

Innkalling til møtene skal inneholde møtetidspunkt, møtested, sakliste og evt. saksutredninger med innstilling. Møteinnkalling sendes medlemmene og de første aktuelle varamedlemmene elektronisk.

Møteinnkalling til kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalget sendes de lokale partilederne og lokalavisene (ikke saker som er unntatt offentlighet).

Møteinnkalling og saklister til politisk organ blir lagt ut på kommunens nettside. Det samme gjelder de andre politiske utvalgene.

Os kommune kan avholde fjernmøter iht. kommuneloven § 11-7 for alle møter i folkevalgte organ.

Utvalgsleder avgjør i hvert enkelt tilfelle, evt. for en møteserie, om møtet skal være et fjernmøte, herunder om en eller flere møtedeltagere skal gis mulighet til å delta i fjernmøte, mens resten av utvalget møtes fysisk.

§ 1.3 Forfall

Dersom et medlem ikke kan møte pga. lovlig forfall, skal det straks gis melding om dette til administrasjonen. Grunnen til forfallet skal nevnes uoppfordra. Administrasjonen skal snarest kalle inn varamedlem. Representantene skal også si fra på forhånd om de er inhabile i en bestemt sak, slik at varamedlemmer kan innkalles.

Hvis noen må gå fra et møte før det er slutt, skal det straks sies fra til møtelederen. Er varamedlem til stede, skal han/hun gå inn i møtet i stedet for han/hun som går ut.

§ 1.4 Deltakelse fra administrasjonen.

Kommunedirektøren (personlig eller ved en av sine underordna) har møte- og talerett i alle kommunale og folkevalgte organ unntatt kontrollutvalget. Andre kommunale tjenestemenn kan etter kommunedirektørens vurdering ta del i møtene for å kunne bistå med opplysninger og utgreiinger.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at sekretærfunksjonen utføres tilfredsstillende, og peker ut sekretær for hvert organ.

Kontrollutvalget har regional sekretærfunksjon.

Revisjon har møteplikt i kommunestyret ved behandlingen av kommuneregnskapet og tilhørende årsmelding, og kan bli anmodet om å møte i

andre saker.

I medhold av særskilte lovbestemmelser kan andre ta del i møter med de pliktene og rettighetene som vedkommende lov gir dem.

§ 1.5 Annen deltagelse

Møtelederen kan invitere utenforstående til å orientere eller innlede til debatt i organet.

§ 1.6 Åpne møter

Alle møtene i politiske organ er åpne for publikum.

Møtelederen kan gi tillatelse til at møtene overføres i radio eller fjernsyn eller tas opp på bånd.

Hvis organet vedtar å behandle en sak for stengte dører, skal dette begrunnes med gjeldende paragraf i offentlighetsloven.

Personalsaker skal alltid behandles for stengte dører.

§ 1.7 Taushetsplikt ved møte for stengte dører

Når det er vedtatt at en sak skal drøftes for stengte dører, har de som er tilstede, plikt til å tie om drøftingene og om de vedtaka som blir gjort. Denne plikta varer til det er vedtatt noe annet eller grunnene for vedtaket om stengte dører faller bort. Er det andre til stedet under en slik sak, plikter også disse å bevare taushet.

§ 1.8 Åpning av møter

Møtet begynner med opptelling av frammøtte. Hvis det lovlige minsteantallet er til stede, erklærer møtelederen møtet for åpnet. Møtelederen spør om det er merknader til innkalling og sakliste. Hvis det er tilleggssaker, opplyser møtelederen om disse, og spør om organet har merknader.

Fra møtet er åpnet og til møtet er slutt, kan ikke noen av medlemmene forlate salen for kortere eller lengre tid uten å melde fra til møtelederen på forhånd.

§ 1.9 Møteledelse

Møteleder har ansvaret for å lede møtene. Møteleder skal se til at taler holder

seg til saken.

Møteleder skal for øvrig ikke kommentere innlegg som er holdt, men kan med få ord rette misforståelser når det synes nødvendig.

§ 1.10 Rekkefølge for behandling av saker – sak som ikke er nevnt i innkallinga

Sakene behandles i den orden de er nevnt i innkallinga, men organet kan vedta en anna rekkefølge.

En sak som ikke står på saklista, kan tas opp til behandling hvis ikke møtelederen eller en tredjedel av medlemmene motsetter seg dette.

§ 1.11 Inhabilitet

Medlemmene sier sjøl fra når de er inhabile i en sak. Den som etter Kommunelovens § 11-10 er inhabil, skal forlate møtebordet, og bør forlate møtesalen. Det samme gjelder for den som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak.

§ 1.12 Innlegg i debatten

Når møtelederen har referert innstillinga i saken, og eller gjort rede for saken så langt det er nødvendig, får medlemmene ordet i den rekkefølgen de ber om det. De skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlinga eller til enkeltmedlemmer. I kommunestyret er hovedregelen at innlegget framføres stående.

Møtelederen passer på at taleren holder seg til saken. Det må ikke sies noe som krenker forsamlinga, enkeltmedlemmer eller andre.

Møtelederen kan stoppe talerne når de bryter reglementet, for å rette åpenbare misforståelser eller når innlegga bare inneholder gjentakelser av det som er sagt tidligere.

Det er anledning til replikker til hvert innlegg. Replikker kan tegnes under innlegget. Ønske om replikk vises ved å rette to fingre i luften.

Dersom en deltaker ønsker en kommentar til dagsorden, tegner en seg til innlegg ved å rekke en hånd i været og si «til dagsorden».

§ 1.13 Taletid

Taletida for hvert innlegg i en sak kan begrenses med alminnelig flertall.

Når organet synes det er talt lenge nok i en sak, kan organet gjøre vedtak om at debatten er slutt.

§ 1.14 Forslag

Det er bare de som er medlemmer i et organ som har forslagsrett. Dette innebærer at de i møte kan fremme forslag i en sak som er til behandling, og organet har plikt til å ta forslaget opp til avstemning.

Forslag skal leveres skriftlig til møtelederen og undertegnes av forslagsstilleren. Et forslag kan likevel gis muntlig når det gjelder valg- eller tilsettingssaker, når den saken som behandles skal utsettes, oversendes anna kommunalt organ, eller går ut på at et forslag skal forkastes. Møtelederen skal gjenta forslaget muntlig.

§ 1.15 Avstemning

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller organet har vedtatt å utsette behandlingen av saken.

Når debatten er slutt, sier møtelederen fra om at saken er tatt opp til avstemning. Fra da og til avstemningen er ferdig, må det ikke være mer ordskifte om saken eller leveres nye forslag.

Bare de medlemmene som er til stede når saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme.

Alle plikter å avgi stemme. Ved valg og tilsettinger er det adgang til å stemme blankt.

Dersom ingen fremmer endringsforslag eller uttaler seg mot innstillinga i saken, anses innstillinga enstemmig vedtatt. Ellers skjer avstemning ved håndsopprekking. Ved valg og tilsettinger skal avstemning skje skriftlig dersom ett av medlemmene krever det.

Når medlemmene har hatt anledning til å stemme for et forslag, skal det holdes kontrollavstemning når møtelederen eller ett av medlemmene ber om det.

§ 1.16 Prøveavstemning

Før det holdes endelig avstemning i en sak, kan det holdes prøveavstemning som ikke er bindende. Resultatet av prøveavstemninga føres ikke inn i møteprotokollen.

§ 1.17 Møtebok

Det skal føres møtebok for møtene i alle folkevalgte organ unntatt komiteene. Fra møtene i komiteene skal det skrives møtereferat.

Kommunedirektøren bestemmer hvem som skal føre møteboka. For kontrollutvalget føres denne av sekretær.

I møteboka skal det føres inn møtested og møtetid, navna til de faste medlemmene som møter, navna til de som ikke møter og navna til de varamedlemmene som møter. Kommer noen til eller går noen fra under møtet, skal dette føres inn i møteboka.

For hver sak skal saksnummer/overskrift, forslag som fremmes i møtet, partivis avstemningen og vedtaket protokolleres.

Møtebok fra kommunestyret og formannskapet sendes medlemmene, legges ut på kommunens hjemmeside og sendes lokalavisene.

Møtebok fra andre folkevalgte organ sendes medlemmene og legges ut på kommunens hjemmeside.

2 Kommunestyret

§ 2.1 Tidsperiode, valg og sammensetning

Antall medlemmer i kommunestyret er fastsatt til 15.

Kommunestyret velges i henhold til reglene i valgloven.

Kommunestyrets medlemmer fordeles i utgangspunktet på formannskapet, komiteene, kontrollutvalget og klagenemnda slik at alle de faste medlemmene i kommunestyret er medlem i ett eller flere av disse organa slik det kan kombineres.

§ 2.2. Kommunestyrets virkeområde

Kommunestyret er hjemlet i kommunelovens § 5.

Kommunestyret er det øverste kommunale organet og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke anna følger av lov eller delegeringsvedtak. Kommunestyret skal særlig konsentrere seg om overordna prinsipielle og politiske spørsmål. Kommunestyret fastlegger den helhetlige politikken og hovedretningene for utviklinga av kommune.

Kommunestyrets ansvarsområde og myndighet framgår ellers av lover, delegeringsreglement og økonomireglement.

§ 2.3 Grunngitte spørsmål

Utenom de sakene som er oppført på saklista til møtene, kan medlemmene stille grunngitte spørsmål til møtelederen. Slike spørsmål kan ikke ventes besvart uten at de er meldt skriftlig i rimelig tid før møtet.

Spørsmål kan møtelederen enten besvare sjøl eller la en annen, f.eks. kommunedirektøren, besvare.

Spørsmål som ikke kan besvares i møtet, blir besvart i neste møte.

Forslag som framsettes i forbindelse med et slikt spørsmål, kan ikke avgjøres i samme møte hvis møtelederen eller en tredjedel av medlemmene motsetter seg dette.

Spørsmålsstilleren og svareren kan få ordet to ganger hver til å stille spørsmål/tilleggsspørsmål og til å svar på dette. De øvrige representantene kan få ordet en gang hver.

§ 2.4 Interpellasjoner

Det er anledning for representanter å fremme interpellasjoner med forslag til vedtak. Interpellasjonen skal fremmes skriftlig til ordføreren minst en uke før møtet. Interpellasjonen og svar skal foreligge skriftlig til møtet og føres i protokollen under referater. Interpellanten og den som svarer kan få ordet to ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet en gang hver.

§ 2.5 Åpen spørretime

Kommunestyret kan sette av tid til spørsmål og meningsytringer fra tilhørere.

Følgende retningslinjer gjelder:

- 2.5.1 Åpne spørretimer gjennomføres i forkant av kommunestyremøtene, med unntak av budsjettmøtet og ekstraordinære kommunestyremøter.
- 2.5.2 Spørsmål eller tema som ønskes belyst, meldes til ordfører senest 2 virkedager før møtestart.
- 2.5.3 Det gjennomføres åpen spørretime på inntil 15 minutter. Ordfører har myndighet til å utvide tidsrammen. Foreligger det ingen spørsmål ved møtets begynnelse eller utnyttes ikke spørretimen fullt ut, settes kommunestyremøtet. Spørretimen er ikke en del av det formelle møtet og kan ikke fatte beslutninger.
- 2.5.4 Kommunestyrets medlemmer og møtende varamedlemmer kan ikke delta som spørsmålsstillere.
- 2.5.5 Spørsmålene må gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse.
- 2.5.6 Det kan ikke tas opp spørsmål som er taushetsbelagt eller er under ordinær klagebehandling. Heller ikke spørsmål knyttet til saker under ordinær behandling samme møtedag kan stilles.
- 2.5.7 Kommunalt ansatte kan ikke stille spørsmål som angår eget arbeidssted.
- 2.5.8 Ordfører, i samarbeid med rådmannen, har ansvar for at spørsmål blir besvart så langt råd er.
- 2.5.9 Spørsmålsstilleren gis anledning til replikk. Det tillates meningsutveksling mellom kommunestyrets representanter innenfor angitt tidsramme for spørretimen.
- 2.5.10 Oppstår det tvil om tolkningen av retningslinjene skal møteleder ha avgjørende myndighet.
- 2.5.11 Det skal føres protokoll fra spørretimen og overføres på nett.

§ 2.6 Nærmere om ordskifte

I saker som er utreda i en av de faste komiteene, redegjør saksordføreren for innhold og innstilling i saken etter at ordføreren har åpna ordskiftet. Deretter får kommunestyremedlemmene ordet i den rekkefølge de ber om det.

§ 2.7 Annen deltagelse i kommunestyret

To representanter fra eldrerådet har møte og talerett i kommunestyrets møter.

To representanter fra rådet for personer med funksjonsnedsettelse har møte og talerett i kommunestyrets møter.

To representanter fra ungdomsrådet har møte og talerett i kommunestyrets møter.

3 Formannskapet

§ 3.1 Tidsperiode, valg og sammensetning

Formannskapet velges som bestemt i kommunelovens § 7.

§ 3.2 Formannskapets virkeområde

Formannskapet er hjemlet i kommuneloven § 5.

Formannskapet er fast utvalg for plansaker og valgstyre.

Hovedoppgavene for formannskapet er økonomisaker, plansaker, næringssaker, miljøsaker, eiendomsforvaltning, enkelte særlovssaker og arbeidsgiversaker.

Formannskapets ansvarsområde og myndighet framgår ellers av delegeringsreglementet og evt. andre interne reglement og bestemmelser.

4 Eldrerådet

§ 4.1 Tidsperiode, valg og sammensetning

Kommuneloven § 5-12 sier følgende:

Kommunestyret og fylkestinget skal selv velge et eldreråd. Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år.

Eldrerådet velges for 4 år og følger kommunestyreperioden.

Rådet består av 5 medlemmer og 3 varamedlemmer.

§ 4.2 Eldrerådets virkeområde

Rådet skal bidra til at eldre blir sikret bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder dem. Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre. Rådet tar ikke opp saker som gjelder enkeltpersoner, men saker av prinsipiell karakter som berører eldre som gruppe. Der rådet uttaler seg skal uttalelsene følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

Eldrerådet har ikke myndighet til å gjøre vedtak eller enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Følgende forskrift gjelder for eldrerådet:

Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Det er utarbeidet et eget reglement for Os eldreråd som er godkjent av kommunestyret den 25.6.2020.

5 Rådet for personer med funksjonsnedsettelse

§ 5.1 Tidsperiode, valg og sammensetning

Kommuneloven § 5-12 sier følgende:

Kommunestyret og fylkestinget skal selv velge et råd for personer med funksjonsnedsettelse.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse velges for 4 år og følger kommunestyreperioden.

Rådet består av 5 medlemmer og 3 varamedlemmer.

§ 5.2 Rådet for personer med funksjonsnedsettelse sitt virkeområde

Rådet er et rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse. Rådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser ovenfor enkeltpersoner. Der rådet uttaler seg skal uttalelsene følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

Rådet for personer med funksjonsnedsettelse har ikke myndighet til å gjøre vedtak eller enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Følgende forskrift gjelder for Rådet for personer med funksjonsnedsettelse:
Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Det er utarbeidet et eget mandat for Rådet for personer med funksjonsnedsettelse som er godkjent av kommunestyret den 25.4.2013.

6 Ungdomsrådet

§ 6.1 Tidsperiode, valg og sammensetning

Kommuneloven § 5-12 sier følgende:

Kommunestyret og fylkestinget skal selv velge et ungdomsråd. Ungdomsrådet eller annet medvirkningsorgan for ungdom skal ha en valgperiode på inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet eller annet medvirkningsorgan for ungdom skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

Ungdomsrådet velges for 2 år og deler kommunestyreperioden i to like deler.

Rådet består av 5 medlemmer og 3 varamedlemmer.

§ 6.2 Ungdomsrådets virkeområde

Ungdomsrådet er et rådgivende organ for kommunen og har rett til å uttale seg i saker som gjelder barn og ungdom. Der rådet uttaler seg skal uttalelsene følge saksdokumentene til det kommunale organet som avgjør saken endelig. Rådet skal ikke behandle saker som gjelder avgjørelser ovenfor enkeltpersoner. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

Ungdomsrådet har ikke myndighet til å gjøre vedtak eller enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Rådet kan ta selvstendige initiativ til ordninger/tiltak/arrangement for barn og ungdom. Rådet disponerer et budsjett som skal dekke slike kostnader.

Følgende forskrift gjelder for Ungdomsrådet:

Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger).

Det er utarbeidet et egne vedtekter for Os Ungdomsråd, som er vedtatt av kommunestyret den 21.04.2016.