



Rakkestad kommune

Møte- og saksbehandlingsreglement for formannskapet og faste utvalg



Dette reglement gjelder saksforberedelse og saksbehandling i formannskapet og faste utvalg etter kommuneloven og særlover så langt ikke annet fremgår av lov eller særskilt vedtak i kommunestyret.

I dette reglement brukes følgende betegnelser:

<i>Organ:</i>	<i>Fellesbetegnelse for formannskapet og utvalgene.</i>
<i>Leder:</i>	<i>Fellesbetegnelse for ordfører og leder av utvalg.</i>
<i>Møteleder:</i>	<i>Den som til enhver tid leder organets møte.</i>

1. Hjemmel

Møte- og saksbehandlingsreglementet for formannskapet og faste utvalg hjemles i kommuneloven, samt reglement for de respektive organer, vedtatt i kommunestyret 22. mars 2007, sak 4/07. Møte- og saksbehandlingsreglementet vedtas av kommunestyret. Kommunestyret *selv* kan foreta endringer i reglementet.

2. Formål

Møte- og saksbehandlingsreglementets formål er å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt folkestyre og for en rasjonell og effektiv forvaltning.

3. Valg og sammensetning

Det vises til reglementene for de respektive organer, vedtatt av kommunestyret 22. mars 2007, sak 4/07.

4. Møter - innkalling – dokumenter

Organet gjør sine vedtak i møte.

Lederen for organet kan likevel beslutte å ta en sak opp til behandling ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling. Dette kan likevel bare gjøres når det er påkrevd å få avgjort saken før neste møte, og det enten ikke er tid til å kalle sammen til ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at dette må anses som nødvendig.

Bruk av fjernmøter og skriftlig saksbehandling bør begrenses i størst mulig grad. I de tilfeller det benyttes, gjelder regler for innkalling, gjennomføring av møtet, møtebok m.v. slik det fremgår av kommunelovens § 30 nr. 1 – 3 m/tilhørende forskrifter, fastsatt av Departementet.

Organet avholder sine møter på de tidspunkter som er vedtatt av organet selv, og ellers når organets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Det utarbeides møteplan for hvert halvår. Møteplanen vedtas av kommunestyret.

Lederen setter opp saksliste for det enkelte møte, og besørger innkalling til møtene. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet og oversikt over de saker som skal behandles (saksliste).

Lederen er ansvarlig for utsendelse av sakspapirer til:

- utvalgets medlemmer
- de to første varamedlemmer for hvert parti/gruppering i organet (dersom ikke annet avtales med organets leder)

- rådmann
- kommunesjefer
- Indre Østfold Kommunerevisjon
- kontrollutvalget

Sakspapirene sendes for øvrig til:

- ledere for politiske partier representert i kommunestyret
- lokalmedia
- hovedbiblioteket
- servicekontoret

Følgende får tilsendt sakskartet uten saksdokumenter:

- gruppelederne for de politiske partiene som er representert i kommunestyret
- seksjonsleder økonomi
- hovedverneombud og hovedtillitsvalgte

Dessuten legges sakene ut på Rakkestad kommunes nettside.

Saksdokumenter og evt. vedlegg kan sendes via e-post/internett når det er teknisk mulig og den enkelte mottaker ønsker det.

Innkallingen skal normalt sendes ut med minst 7 dagers varsel. (Organets leder kan bestemme å innkalle på kortere varsel dersom dette er nødvendig/ønskelig.

Møtene skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om tid og sted for organets møter og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut. Saksdokumentene skal legges ut på hovedbiblioteket og servicekontoret. Utleggingen gjelder ikke dokumenter som kan unntas fra offentlighet etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov, og som lederen finner er av en slik art at de ikke bør bli kjent for andre enn organets medlemmer.

Når organet behandler klagesaker som underinstans, skal dette fremgå av sakslisten.

Saker som er unntatt offentlighet, skal anonymiseres og være merket ”Unntatt offentlighet”.

5. Forfall – varamedlemmer

Et medlem eller innkalt varamedlem som ikke kan møte i henhold til innkallingen på grunn av lovlig forfall (”lovlig forfall” se kommunelovens § 40 med kommentarer), skal uten opphold melde dette til lederen (politisk sekretariat) og si fra om forfallsgrunnen. Lederen (politisk sekretariat) kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16 nr. 1.

Lederen kaller også inn varamedlem når han/hun er kjent med at noen må fratre som inhabil i en sak som skal behandles på møtet. Jfr. herunder også pkt. 6 nedenfor.

Kommunelovens § 40, nr 1 og 2:

Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.

2. Medlem som er til stede i et kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Kommentarer til kommunelovens § 40, nr. 1:

Her fastslås den alminnelige møteplikten for medlemmer av kommunale og fylkeskommunale folkevalgte organer, basert på prinsippet om at er man først valgt, så har man selvsagt også plikt og rett til å fungere i vervet. Med "folkevalgt organ" menes ikke bare de organer som er sammensatt ved direkte valg, men også samtlige nemnder, styrever, utvalg, råd m.v. som er oppnevnt i medhold av denne eller andre lover. (..)

Møteplikten gjelder ikke ubetinget. Den som har "gyldig forfall", er fritatt for å møte. Loven gir ingen nærmere veiledning om hva som ligger i dette kriteriet. Det er imidlertid her antatt at man et stykke på vei kan bygge på kriteriene i domstollovens § 105. Som gyldig forfall etter denne bestemmelsen regnes omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige og uoppsettelige forretninger eller plikter kunne ha møtt. Selv om det her opereres med relativt strenge kriterier, synes likevel bestemmelsen å åpne for et visst rimelig skjønn. Det er nok også et faktum at reglene praktiseres meget liberalt en del steder. Man bør imidlertid vokte seg vel mot å gli ut i en praktisering som kan medføre en direkte uthuling av møteplikten. Foruten å være direkte lovstridig, vil dette selvsagt kunne medføre alvorlige problemer for organets saksbehandling og beslutningsdyktighet. Ansvar for å hindre en slik utvikling vil i første rekke ligge hos det enkelte organs leder.

Kommunelovens § 16 nr 1:

Har medlemmer forfall til et møte i et folkevalgt organ, innkalles varamedlemmer så vidt mulig i den nummerorden de er valgt. Er medlemmene valgt ved forholdsvalg, innkalles varamedlemmer fra den gruppe hvor det er forfall.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er tilstede, eller som om mulig blir kalt inn, trer etter reglene i kommunelovens § 16 inn i stedet for ham.

6. Habilitet – inhabilitet

Den som etter forvaltningslovens § 6 og kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak, eller som fritas etter § 40 nr. 4, tar ikke del i behandlingen av saken.

Et medlem plikter selv å vurdere sin habilitet, og gi beskjed til lederen når han/hun er inhabil. Det samme gjelder hvis et medlem er i tvil om sin eller andre medlemmers habilitet i en sak. I slike tilfeller forelegger lederen habilitetsspørsmålet for organet til avgjørelse. Den som habilitetsspørsmålet gjelder, deltar ikke i drøftelsene eller avgjørelsen.

Et medlem skal så vidt mulig i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham inhabil slik at varamedlem kan innkalles.

Habilitetskravene i forvaltningsloven:

§ 6. (habilitetskrav).

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) *når han selv er part i saken;*
- b) *når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;*
- c) *når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;*
- d) *når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) *når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for, et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan. Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at

tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.

Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen.

Kommunelovens bestemmelser om habilitet (§ 40):

Om inhabilitet gjelder reglene i forvaltningsloven kap. II, med følgende særregler:

- a. Inhabilitet inntrer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.*
- b. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan og fylkesplan gjelder ikke første punktum.*
- c. Ved behandling av klager etter forvaltningsloven § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.*

Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

4. Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette.

7. Hvilke andre enn organets medlemmer kan ta del i møtet

- Ordføreren har møte- og talerett i alle organer.
- Rådmannen, personlig eller ved stedfortreder eller annen bemyndiget, har møte- og talerett i alle organer med unntak av kontrollutvalget.
- Andre kommunale tjenestemenn kan ta del i møtet for å gi opplysninger og redegjørelser når organet selv eller lederen bestemmer det, men kan ikke delta i forhandlingene.

Kommunelovens § 23 nr 3:

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

Det vises også til kommentarene til kommunelovens § 30 – Møteprinsippet:

"Karakterisk for et formelt møte er at det bare er forsamlingens medlemmer som har tale-, forslags- og stemmerett. (...) Det må ikke tillates at saksbehandlere eller andre som ikke er medlem av vedkommende organ, gis anledning til å delta i selve debatten mellom de folkevalgte, hvis det ikke er særskilt hjemmel for slik talerett".

8. Møteleder - åpne eller lukkede dører - taushetsplikt.

Møtet ledes av lederen eller nestlederen. Har begge forfall velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Møtene holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller kommunelovens § 31. Organet kan likevel vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige grunner tilsier det. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møtelederen krever det eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter organets medlemmer, de kommunale tjenestemenn og andre som måtte være tilstede å bevare taushet om forhandlingene og om de vedtak som gjøres. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt.

Kommunelovens § 31 - åpne eller lukkede møter:

1. Møter i folkevalgte organer skal holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter denne paragraf.
2. Møteleder skal på anmodning gi tillatelse til at forhandlingene i åpne møter tas opp på lydbånd, video, e.l., eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.
3. Et folkevalgt organ kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller vedkommende organ vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.
4. Kommunestyret og fylkestinget selv kan av hensyn til personvern gi bestemmelser om at møtene i andre organer eller i visse sakstyper i andre organer skal holdes for lukkede dører.
5. Kommunestyret og fylkestinget selv kan også ellers, når det er nødvendig på grunn av et bestemt angitt forhold ved den særskilte sak eller sakstype, bestemme at møtene i andre organer eller i visse sakstyper i andre organer skal holdes for lukkede dører, når organet ikke selv skal treffe vedtak i saken.
6. Møte i kommuneråd og fylkesråd holdes for lukkede dører, hvis ikke rådet selv bestemmer noe annet og paragrafen her ikke er til hinder for det.

Hovedregel om taushetsplikt (forvaltningslovens § 13):

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

- 1) *noens personlige forhold, eller*
- 2) *tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

9. Møtets åpning

Ved møtets åpning foretas navneopprop/opptelling.

Er minst halvparten av medlemmene tilstede (inkl. møtende varamedlemmer), erklærer møtelederen møtet satt.

Kommunelovens § 33 – Vedtaksførhet:

Et folkevalgt organ kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Fra møtet er satt til møtet er slutt kan ikke noen av organets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tidsrom uten godkjennelse av møteleder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

10. Rekkefølgen for behandlingen av sakene – sak som er tatt opp til behandling - sak som ikke er nevnt i innkallingen

Er det i samband med oppropet reist tvil om noens rett til å ta sete i organet, eller tvil om noe

forfall, gjør organet først vedtak om dette. Sakene behandles i den rekkefølge som følger av innkallingen. Organet kan vedta annen rekkefølge. Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller organet vedtar å utsette forhandlingene om den. Organet kan også gjøre vedtak i sak som ikke er nevnt i innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av medlemmene motsetter seg dette.

11. Møtelederens redegjørelse for saken - talernes rekkefølge

Møtelederen leser opp sakens tittel og nummer. Møtelederen leser også opp forslag til vedtak dersom organet selv vedtar det.

Møtelederen sier fra om dokumenter som eventuelt er kommet inn etter at møteinnkallingen ble sendt ut.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

Møtelederen kan tillate replikkordskifte. Den enkelte taler kan da få en taletid på inntil 2 minutter, og replikkordskiftet som helhet må ikke overstige 10 minutter. Den som forårsaket replikkordskiftet, kan svare på hvert enkelt av innleggene (replikkene) etter tur eller gi samlet svar. Gis et slikt samlet svar, kan møtelederen gi taleren en taletid utover 2 minutter. Møtelederen har anledning til å gi taleren som forårsaket replikkdebatten et siste innlegg på inntil 2 minutter, selv om dette fører til at replikkordskiftet da varer ut over 10 minutter.

I et replikkordskifte kan ingen få ordet mer enn to ganger bortsett fra den som forårsaket replikkordskiftet.

12. Ordskiftet

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

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen eller andre. Upassende eller fornærmende adferd eller tale er ikke tillatt. Heller ikke er det lov å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall.

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

13. Møtelederens stilling under ordskiftet

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 misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen ta del i ordskiftet med mer en helt korte innlegg, må det komme klart fram ved at det refereres til talerlisten, jfr. pkt. 8.

14. Avgrensning og avslutning av ordskiftet

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan organet vedta at taletiden skal begrenses.

Finner organet at en sak er drøftet ferdig, kan det vedta å slutte ordskiftet om saken (sette strek).

Ved behandling av forslag om å korte taletiden eller om å slutte ordskiftet, må bare *en* taler få ordet til å uttale seg for, og *en* imot forslaget, hver bare en gang og med høyst 2 minutters taletid.

15. Forslag

Forslag skal til vanlig leveres skriftlig til møtelederen.

Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes eller på at saken skal utsettes, sendes til annet kommunalt organ, eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

Forslag som gjelder enkeltvedtak, jfr. forvaltningsloven, skal begrunnes.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn organets medlemmer og av rådmannen eller bemyndiget, med mindre særlig lovbestemmelse gir også andre rett til å sette fram forslag.

Det vises her til kommentarer til kommunelovens § 40 – Rett og plikt til å delta i møter...:

Ved siden av stemmeretten og stemmeplikten har selvsagt representantene i kommunale og fylkeskommunale organer i kraft av sitt verv både tale- og forslagsrett i de saker som vedkommende forsamling behandler. Disse rettigheter er ikke kommet direkte til uttrykk i loven, men kan sies å følge forutsetningsvis av retten og plikten til å delta under organets debatter og avstemninger.

Endringsforslag til rådmannens innstilling kan fremmes også av rådmannen, jfr. kommunelovens § 23 nr 3: *Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.*

Når det gjelder begrunnelse av enkeltvedtak, går dette fram av forvaltningslovens § 24 første ledd: *Enkeltvedtak skal grunngis. Forvaltningsorganet skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket treffes.*

16. Avstemning

Når ordskiftet er slutt, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk 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, jfr. Kommunelovens § 40 nr. 2.

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

Organet kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak.

Vedtaket treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende.

17. Prøveavstemning

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

Er den innstilling eller det forslag det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning – over hele innstillingen, eller hele forslaget.

Prøveavstemninger protokolleres dersom organet vedtar det.

18. Stemmemåten

Avstemning iverksettes på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ingen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram, med spørsmål om noen har noe å uttale seg mot.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag, til å avgi stemmetegn.
Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraavstemning ved at deretter de som stemmer for forslaget, avgir stemmetegn.
- c) Ved sedler uten underskrift.
To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.
Stemmesedler kan bare brukes ved valg og ansettelse.
De skal brukes ved slike avstemninger når noe medlem krever det.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven, jfr. herunder § 34 nr. 1.

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

19. Spørsmål

Hvert medlem av et organ kan stille spørsmål til organets leder om saker som ikke er nevnt i innkallingen. Dette bør så langt mulig varsles på forhånd, eventuelt at det bes om svar i et senere møte.

I forbindelse med behandling av spørsmål etter denne bestemmelsen gis det ikke anledning til debatt. Det er heller ikke anledning til å fremsette forslag til vedtak.

20. Sendenemnder (deputasjoner)

Utsendinger fra organisasjoner, lag, foreninger, grupper eller lignende som vil møte i et kommunalt organ for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til møtelederen senest dagen før møtet. Dersom organet avholder møte på mandag, skal det meldes fra til møtelederen senest fredag før møtet.

Organet avgjør om utsendingene skal tas imot. Dersom de tas imot, gjøres dette før forhandlingene etter sakslisten tar til.

Etter å ha hørt utsendingene, og i tilfelle tatt imot skriftlig redegjørelse fra dem, gir lederen medlemmene i det folkevalgte organ mulighet til å stille oppklarende spørsmål.
Det gis ikke anledning til debatt.

21. Orden i salen

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

Om lydbåndopptak, video, radiooverføring m.v. under møtene gjelder bestemmelser i kommunelovens § 31 nr. 2.

22. Føring av møtebok - møtets slutt

Det føres møtebok for kommunens organer.

Klager som behandles av organet som underinstans, føres i den ordinære møteboka. Saker unntatt offentlighet merkes i henhold til reglementets pkt. 4, siste ledd.

I møteboka føres inn opplysninger om innkallingen, og for hvert møte føres inn møtested og tid (m/klokkeslett), fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer.

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

For øvrig føres inn det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene føres kronologisk for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

Under hver sak føres inn de forslag som er satt fram og avstemningsresultater. Dessuten føres inn opplysninger om inhabilitet og ev. avstemninger om habilitetsspørsmål samt opplysninger om dokumenter som er lagt fram for organets medlemmer etter at møteinnkallingen ble sendt ut.

Et medlem, eller en gruppe medlemmer, kan hvis ikke særlige grunner taler mot det, få tillatelse til en kort tilføyelse til protokollen med begrunnelse for sitt avvikende syn i en sak som behandles på møtet. Krav om protokolltilførsel må fremsettes i møtet. Protokolltilførsel kan nektes hvis den har en sjikanerende form eller er unødige omfattende.

Møtelederen eller organet – i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse – avgjør om protokolltilførsel skal nektes.

Organet velger to medlemmer som sammen med møtelederen godkjenner og underskriver møteboka, eventuelt at møteboka skrives under av alle medlemmene dersom organet bestemmer det.

Etter hvert møte tas utskrift av møteboka. Et eksemplar sendes alle medlemmer og varamedlemmer som var til stede på møtet, foruten til de medlemmer som hadde forfall, samt til ordfører, rådmann og revisjonen.

23. Lovlighetskontroll

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til lovlighetskontroll. Kravet om lovlighetskontroll må være skriftlig og fremsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse innen 3 uker etter at avgjørelsen er fattet.

Kommunelovens § 59 Lovlighetskontroll, opplysningsplikt m.v. :

1. Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

2. Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

3. Det organ som har truffet avgjørelsen, kommunalt eller fylkeskommunalt organ overordnet dette, eller departementet, kan beslutte at avgjørelsen ikke skal iverksettes før lovlighetsklagen er avgjort.

4. Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen

- a. er innholdsmessig lovlig,*
- b. er truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse, og*
- c. er blitt til på lovlig måte.*

Departementet skal oppheve avgjørelsen hvis det er gjort slike feil at den er ugyldig.

5. Departementet kan på eget initiativ ta en avgjørelse opp til lovlighetskontroll.

6. Departementet kan kreve at kommunen og fylkeskommunen gir opplysninger om enkeltsaker eller sider av kommunens og fylkeskommunens virksomhet. Departementet har rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter.

7. Departementet fastsetter nærmere regler om tidsfrister for krav om lovlighetskontroll

24. Konsekvenser ved brudd på reglement

Brudd på bestemmelser om saksebehandling i kommunelovens § 6 vil kunne medføre at et vedtak blir ugyldig. Dette følger av de alminnelige ulovfestede forvaltningsrettslige regler om ugyldighet. Anvendelsen av disse prinsippene må vurderes konkret i forhold til den enkelte lovbestemmelse som er overtrådt, og i forhold til det konkrete regelbrudd.

25. Virkningstidspunkt

Dette reglementet trer i kraft fra 1.10.2007.