



**Steigen**  
KOMMUNE

# REGLEMENT FOR FOLKEVALGTE ORGAN

Vedtatt av Steigen kommunestyre 11.02.2020

Revidert 15.12.21

## Innhold

1. Definisjoner, hjemler .....	3
Kommunalt selvstyre.....	3
2. Folkevalgte organ i Steigen kommune, sammensetning og konstituering .....	3
2.1 Folkevalgte organ .....	3
2.2 Andre kommunale organ (opprettet med hjemmel i klv § 5-2) .....	3
2.3 Konstituering (kommunestyrets konstituerende møte,( jfr. klv. § 7-1)).....	4
2.4 Kommunale foretak (KF).....	4
3. Samhandling mellom folkevalgte og administrasjon, herunder tillitsvalgte.....	4
4. Møter i kommunestyret og evt. andre organer (jfr. kommunelovens kap. 11) .....	5
4.1 Forberedelse.....	5
4.2 Habilitet .....	5
4.3 Sakliste/ gjennomføring av møtet .....	5
4.4 Ordensregler.....	6
4.5 Referatsaker, melding om delegerte vedtak.....	6
4.6 Forholdet kommunestyre/ formannskap .....	7
4.7 Interpellasjoner og skriftlige spørsmål .....	7
4.8 Referat og oppfølging av vedtak (Jfr. §11-4.) .....	7
5. Kommunestyrets årshjul, fireårssyklus .....	8

# 1. Definisjoner, hjemler

## Kommunalt selvstyre

Steigen kommune har en egen folkevalgt ledelse og er et eget rettssubjekt som kan ta avgjørelser på eget initiativ og eget ansvar. Steigen kommune utøver sitt selvstyre innenfor nasjonale rammer.

Begrensninger i det kommunale selvstyret må ha hjemmel i lov. Jfr. klv. § 2-1

Møter i folkevalgte organ er i utgangspunktet åpne, det vil si at alle har anledning til å være tilstede.

Jfr. klv. § 11-5

### *Vedtak, offentlighet, legalitetsprinsippet, habilitet*

Kommuneloven regulerer styring av kommuner, herunder folkevalgt virksomhet. Dette reglementet gir nærmere regler for saksbehandlingen i henhold til kommunelovens § 5-13 og § 11-12. Delegering er hjemlet i klv 5-3 og 5-4, samt § 13-1. Samtidig med vedtak av dette reglementet oppheves tidligere vedtak om sammensetning av kommunale organ i Steigen kommune.

## 2. Folkevalgte organ i Steigen kommune, sammensetning og konstituering

### 2.1 Folkevalgte organ

- **Kommunestyret** i Steigen skal ha 17 medlemmer. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av Steigen kommune hvis ikke annet følger av lov, eller myndigheten er delegert av kommunestyret selv.
- **Formannskapet** i Steigen består av 5 medlemmer (jfr. klv. § 5-6). Formannskapets myndighet følger av kommuneloven og av delegeringsreglementet for Steigen kommune. Formannskapet skal gi sin innstilling til kommunestyret i alle saker innenfor sitt ansvarsområde. Unntatt er saker som kontrollutvalget legger fram for kommunestyret.
- **Plan- og ressursutvalget** i Steigen består av 7 medlemmer, og oppnevnes av kommunestyret (jfr. klv. § 5-1 d) samt § 5-7). Flertallet av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer.
- **Kontrollutvalget** i Steigen består av 5 medlemmer, og oppnevnes av kommunestyret selv. Lederen for kontrollutvalget velges fra et parti som tilhører «opposisjonen» i kommunestyret. Kontrollutvalget skal velges på kommunestyrets konstituerende møte. (Jfr klv. § 5-1 d) samt § 7-3 tredje ledd)

Endringer i reglementets bestemmelser om sammensetning av folkevalgte organ må være vedtatt av kommunestyret før kommunevalget for å gjelde ved konstituering av organene samme år. (Endring i antall kommunestyrerepr. må være vedtatt seinest ved utgangen av det nest siste året i valgperioden, jfr. klv. § 5-5). FOR alle folkevalgte organ er valgperioden 4 år.

### 2.2 Andre kommunale organ (opprettet med hjemmel i klv § 5-2)

- Partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg, jfr. klv. § 5-11) behandler saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Utvalget sammensettes av formannskapet som arbeidsgiverrepresentanter og to hovedtillitsvalgte.
- Råd for eldre i Steigen består av 5 medlemmer, og velges av kommunestyret. Tre av medlemmene velges blant personer foreslått av organisasjoner som representerer eldre. Disse tre medlemmene

har ei felles varamannsliste, også valgt blant personer foreslått av organisasjonene. De andre to medlemmene velges blant politikere, fortrinnsvis medlemmer av kommunestyret. Dette for å sikre kontakt mellom eldrerådet og besluttede politiske organ. Disse to medlemmene har to felles varamedlemmer. (Jfr. klv § 5-12 og Medvirkningsforskriften)

- Råd for personer med funksjonsnedsettelse i Steigen består av tre medlemmer. I henhold til medvirkningsforskriften skal organisasjoner som representerer personer med funksjonsnedsettelse gis anledning til å fremme forslag på kandidater.

- Ungdomsrådet i Steigen: Kommunestyret velger 3 medlemmer i ungdomsrådet. Valgperioden er for to år. (Jfr. klv. § 5-12 og medvirkningsforskriften)

### 2.3 Konstituering (kommunestyrets konstituerende møte, (jfr. klv. § 7-1))

Her velges formannskap, ordfører, varaordfører, plan- og ressursutvalg og kontrollutvalg. Videre velges en valgkomite bestående av en representant fra hvert av partiene som er representert i kommunestyret.

Valgkomiteens oppgave er å forberede de øvrige valgene som kommunestyret skal gjøre, fortrinnsvis i sitt første møte etter konstituerende møte.

### 2.4 Kommunale foretak (KF)

Steigen kommune har ett kommunalt foretak: Steigen Allhus KF. Det kommunale foretaket er en del av kommunen. Kommunestyret velger styre for KFet, fastsetter/endrer vedtekter, tildeler budsjett, og vedtar eventuelle øvrige rammer/retningslinjer som styret skal påse at de driver i samsvar med. Styret rapporterer til kommunestyret. For øvrig vises det til kap. 9 i kommuneloven.

## 3. Samhandling mellom folkevalgte og administrasjon, herunder tillitsvalgte.

En formålstjenlig ledelse av kommunen avhenger av godt samspill mellom politikk og administrasjon, et samspill preget av gjensidig tillit. Dette krever aksept og respekt for de ulike rollene.

Kommunedirektøren er leder av kommunens administrasjon. Kommunedirektøren har ansvar for at saker som legges fram for folkevalgte organ er forsvarlig utredet, og skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organ blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Halvårsvis rapportering på oppfølging av vedtak fra kommunestyre og formannskap legges fram i formannskapet. Kommuneloven og vedtatt delegeringsreglement regulerer fordeling av oppgaver, ansvar og myndighet mellom folkevalgt nivå og kommunedirektøren.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Kommunikasjon fra folkevalgte til kommunens administrasjon går til kommunedirektøren.

Folkevalgtes instruksjoner til kommunedirektøren skal være i form av vedtak, ikke signaler.

Kommunedirektøren skal påse at informasjon fra administrasjon til folkevalgt nivå alltid går samtidig til alle politiske partier eller til alle medlemmer av kommunestyre/ annet organ.

Kommunestyret ansetter selv kommunedirektør. Ei gruppe bestående av ordfører, varaordfører og opposisjonsleder ivaretar det løpende arbeidsgiveransvaret for kommunedirektøren. Dette innebærer oppfølging av lederavtale, og innstilling til formannskapet om endringer i lønn

Kommunestyret har det overordna arbeidsgiveransvaret. Dette innebærer å vedta arbeidsgiverstrategier, reglementer (for eksempel permisjonsreglement), lønnspolitikk/ mandat for lønnsforhandlinger, vedtak om eventuell nedbemanning og rammer for det, for eksempel. De folkevalgte som arbeidsgiver samhandler med de tillitsvalgte gjennom partssammensatt utvalg.

## 4. Møter i kommunestyret og evt. andre organer (jfr. kommunelovens kap. 11)

### 4.1 Forberedelse

Møteplan: Vedtas av formannskapet i forkant av hvert halvår, etter forslag utarbeidet av ordfører og kommunedirektør. Ordfører får delegert myndighet til å gjøre nødvendige endringer i vedtatt møteplan når det er nødvendig. Møteplanen skal være tilgjengelig på kommunens heimeside, og endringer skal formidles til de folkevalgte så snart de er bestemt av ordfører.

Innkalling til møte i folkevalgte organ sendes medlemmene seinest ei uke før møtet avholdes. Innkalling til møter i folkevalgte organ, sakliste med saksfremlegg og forslag til vedtak skal gjøres tilgjengelig på kommunens heimeside seinest ei uke før møtet avholdes.

Medlemmer av et kommunalt folkevalgt organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall (jfr. Kommunelovens § 8-1). Gyldig grunn er først og fremst sykdom. Dersom folkevalgte representanter ikke kan delta i et møte, skal de gi beskjed om dette til kommunens sentralbord eller postmottak snarest. Det må samtidig opplyses hvilken grunn det er for forfallet. Representantene må på samme måte melde ifra dersom en kjenner til forhold som kan gjøre vedkommende inhabil ved behandling av ei sak. Administrasjonen kaller inn vararepresentanter ved behov.

Det er adgang til at folkevalgte organ i Steigen kommune kan holde møter som fjernmøter i henhold til kommunelovens § 11-7.

Møter i kommunestyret, formannskapet og plan- og ressursutvalget skal som hovedregel streames.

### 4.2 Habilitet

Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningslovens kapittel II og kommunelovens § 11-10 gjelder ved behandling av saker i folkevalgte organ. Den enkelte representant er ansvarlig for å gjøre oppmerksom på forhold som kan gjøre vedkommende inhabil ved behandling av ei sak. Det folkevalgte organet avgjør om vedkommende er å anse som habil eller inhabil. Dersom ett konkret habilitetsspørsmål er avgjort i ei konkret sak, gjelder det også ved eventuelt seinere behandling av samme sak i samme organ.

### 4.3 Sakliste/ gjennomføring av møtet

I utgangspunktet legges møtet opp slik at orienteringer gjennomføres først, så interpellasjoner/ skriftlige spørsmål og deretter behandling av de forberedte sakene.

**Innlegg og replikker** holdes fra talerstolen, rettes til ordføreren og innledes med tiltaleformen «ordfører».

Replikk gis straks etter talers innlegg, og skal være et direkte tilsvaer på talerens innlegg. Det er ikke mulig å få replikk på replikk, men den som hadde det opprinnelige innlegget kan be om tilsvaer (svaer-replikk).

Møteleder kan foreslå **begrenset taletid** når det synes nødvendig. Dette skal godkjennes av møtet. Innlegg bør ikke vare mer enn fem minutter, selv om det ikke er innført begrenset taletid.

Når en sak synes tilstrekkelig belyst, kan ordfører foreslå å sette strek, dvs. sluttstrek på talerlista, og at flere ikke kan inntegnes på talerlisten. Dersom det fremmes nye forslag etter at strek er satt, kan ordfører åpne for videre debatt av det nye forslaget.

Dersom et **utsettelsesforslag** fremmes, skal det straks tas opp til behandling. Representantene får ordet kun til utsettelsesforslaget, deretter tas utsettelsesforslaget opp til votering.

**Forslag** fremmes av vedkommende representant fra talerstolen og leveres skriftlig til ordføreren. Alle skriftlige forslag som ikke er trukket tilbake under ordskiftet, kommer til votering. En representant som har framsatt et forslag, kan trekke det tilbake før votering.

Etter forslag fra gruppelederne kan ordfører gi tillatelse til gruppemøter under ordskiftet i en sak. Disse skal normalt ikke vare mer enn 15 minutter. Bruk av gruppemøter må tilpasses kommunelovens hovedregel (§ 11-5) om at møter i folkevalgte organ skal være offentlige. Dersom møteleder nekter gruppemøter, kan organet overprøve dette.

#### 4.4 Ordensregler

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres.

Det må ikke sies noe med hensikt for å krenke forsamlinga, noen av medlemmene eller andre. Det er ikke lov å lage uro som uttrykk for misnøye.

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å håndheve ordensreglement, rette opp misforståelser eller bidra til saklig debatt.

Det er ikke tillatt for eksterne å legge ut eller fordele trykksaker eller annet materiell i salen under møtene, med mindre møtelederen eller det folkevalgte organet selv samtykker.

Møteleder skal gi påtale når ordensbestemmelsene blir brutt. Hvis påtalen ikke følges kan møteleder nekte representanten å ta ordet i den aktuelle saken.

#### 4.5 Referatsaker, melding om delegerte vedtak

Vedtak som er fattet etter delegert myndighet til kommunedirektøren, skal legges fram som melding til det folkevalgte organet, fortrinnsvis ved neste møte i det folkevalgte organet.

Informasjon til kommunen som er relevant for det folkevalgte organets arbeid, men som ikke inngår i ei sak som settes opp til behandling, bør deles som referatsak i saklista til organet. Dette kan for eksempel være avgjørelser som er truffet i klagesaker, resultat av statlige tilsyn som er gjennomført eller endringer i regelverk.

#### 4.6 Forholdet kommunestyre/ formannskap

Formannskapet er i delegeringsreglementet tillagt avgjørelsesmyndighet i alle saker der ikke annet er bestemt. Saker av prinsipiell betydning avgjøres av kommunestyret. For å sikre rom til kommunestyrets arbeid med overordna strategi, plan- og budsjettarbeid samt saker av vesentlig økonomisk betydning, bør formannskapet fatte det endelige vedtak i saker der myndigheten er lagt til formannskapet.

#### 4.7 Interpellasjoner og skriftlige spørsmål

Kommunestyrets medlemmer kan stille skriftlige spørsmål til ordfører i kommunestyrets møte, om temaer som ikke er nevnt i saklista. Spørsmålet fremmes skriftlig seinest kl. 08.00 to virkedager før møtet. Representanten får ordet til å legge fram spørsmålet, og ordføreren svarer (vanligvis) Ordfører kan be kommunedirektør eller de kommunedirektøren bemyndiger om å svare på spørsmålet. Andre representanter kan ikke delta i ordskiftet, og det fattes ikke vedtak i tilknytning til et grunnlagt spørsmål. Taletid bør være begrenset. Kort sammendrag av spørsmål og svar tas inn i protokollen.

Interpellasjon er en mulighet for kommunestyrets medlemmer til å ta opp spørsmål av mer prinsipiell karakter, om temaer som ikke er nevnt i saklista. Interpellasjon er en grunnlagt forespørsel til ordfører som gjelder et prinsipielt spørsmål innenfor kommunestyrets virkeområde man ønsker debattert. Interpellasjoner skal ikke inneholde forslag til vedtak, uttalelse eller annen avgjørelse som krever realitetsvotering. Dersom det likevel framsettes forslag til vedtak kan dette vedtas oversend kommunedirektøren dersom minst 1/3 av medlemmene stemmer for dette. Kommunedirektøren skal i neste møte fremme sak bed begrunnelse og innstilling til kommunestyret på om saken bør utredes eller ikke.

Interpellasjon må være innlevert skriftlig til ordfører seinest kl. 12. åtte \_dager før møtet. Interpellasjonen settes opp på saklista, og legges ved saksdokumentene, slik at alle representanter gis anledning til å forberede seg til interpellasjonsdebatten. Det åpnes for debatt der interpellanten får anledning til å legge fram interpellasjonen. Ordføreren gis anledning til å svare, og det åpnes for ordskifte blant kommunestyrets medlemmer. Kort sammendrag av interpellasjon og svar tas inn i protokollen.

Ordfører avgjør i samråd med spøreren om forespørsel er å anse som interpellasjon eller skriftlig spørsmål.

#### 4.8 Referat og oppfølging av vedtak (Jfr. §11-4.)

Referat skal skrives og gjøres offentlig tilgjengelig snarest mulig etter møtet. I referatet tas med kort sammendrag av svar som er gitt på interpellasjoner, samt grunnlagte spørsmål som er stilt i møtet og svar som er gitt. Det føres ikke referat fra forhandlingene i møtet. Av referatet skal det framgå hvilke parti som stemte for / imot de ulike forslagene som ble votert over.

## 5. Kommunestyrets årshjul, fireårssyklus

STEIGEN KOMMUNE KOMMUNESTYRETS ÅRSHJUL	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
	Evaluering budsjettprosess	X										
Regnskapsavslutning		15.										
Behandle årsmld+regnskap				sist								
Økonomirapport, tertial					20.			20.				
Økonomirapport, forenkla			20.									
Budsjettregulering											Evt.	
Budsjettseminar												
Signaler til budsjettarbeidet												
Budsjett over til politisk nivå											først	
Behandl. av budsjett/øk.plan												