

Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer



**Tromsø
kommune**

REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLING I FOLKEVALGTE ORGANER

Kapittel 1 - Formål og virkeområde

1.1 Virkeområde

Reglementet regulerer saksbehandling og møtevirksomhet i folkevalgte kommunale organer.

Reglementet gjelder for kommunestyret, formannskapet og andre råd og utvalg opprettet i medhold av kommuneloven.

Bestemmelsene i kommuneloven, forvaltningsloven, offentleglova, arkivlova og andre lover gjelder for folkevalgte organers virksomhet.

1.2 Møter

Folkevalgte organer behandler saker og treffer sine vedtak i møter. Møtene kunngjøres på kommunens nettsider med høvelig varsel. Møtene skal være åpne for tilhørere, bortsett fra i særlige tilfeller der møtet vedtas avholdt for lukkede dører, jfr. pkt. 4.2 nedenfor.

Møteleder skal sørge for å opprettholde god orden i møtelokalet. Hvis tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise tilhørerne bort, eller la tilhørerplassene tømmes. Dokumenter, tegninger, plakater og lignende må ikke plasseres eller deles ut i møtelokalet eller tilstøtende rom, uten møteleders samtykke.

Møter i kommunestyret, formannskap og i hovedutvalgene streames for offentligheten. Ut over dette kan møteleder gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet.

Saksliste, saksframlegg og protokoller som ikke er unntatt offentlighet skal gjøres tilgjengelig for allmennheten på kommunens nettsider.

1.3 Møte -, tale- og forlagsrett for andre enn organets medlemmer

Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer, men har bare stemmerett i organer hvor han/hun er valgt medlem, jfr. kommuneloven § 6-1.

Kommunedirektøren har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer, unntatt kontrollutvalget, jfr. kommuneloven 13-1.

Representanter fra eldrerådet, kommunalt foreldreutvalg for grunnskolen, kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, ungdomsrådet, likestillingsutvalget, integreringsutvalget, studentutvalget, kommunale foretak, Kirkevergen og styreleder for 100% kommunalt eide AS, har møte – og talerett når disse rådernes/utvalgenes/selskapenes årsmeldinger/årsrapporter behandles.

I saker som angår eldrerådet, kommunalt råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne, ungdomsrådet, integreringsutvalget og studentutvalget kan de få møte- og talerett i hovedutvalgene og kommunestyret etter nærmere avtale med møteleder. Tidsbruk avtales med utvalgets leder.

Ansattes organisasjoner har møte- og talerett i folkevalgte organer når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Dette gjelder likevel ikke ved behandling av saker i kommunens klageutvalg og kontrollutvalg, jfr. kommuneloven § 13-4.

Kapittel 2 - Innkalling til møter

2.1 Beramming av møter

Kommunestyret, formannskapet og andre råd og utvalg avholder møter etter møteplan fastsatt av kommunestyret.

For øvrig holdes møter i folkevalgte organer når lederen finner det påkrevd, eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Møteplanen for neste kalenderår vedtas innen utgangen av desember og publiseres på kommunens nettsider.

2.2 Innkalling og sakliste

Lederen setter opp sakliste for det enkelte møte. Kommunedirektøren skal være løpende orientert om møtene.

Medlemmer av organet skal normalt få innkalling til møter senest 7 dager før møtedagen, og innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles på møtet.

Varamedlemmer får innkalling straks det er avklart at det er behov for å innkalle vararepresentant.

Unntaksvis kan det til et møte vurderes å ettersende saker, eller settes opp tilleggssaker, dersom ordfører vurderer at særlige hensyn tilsier det. Organet selv avgjør om sakene skal tas opp til behandling, eller utsettes til neste møte, jf. pkt. 4.3.

Saker som skal behandles i kommunestyret må som hovedregel være behandlet i innstillende organ senest 7 dager før kommunestyremøtet.

Formannskapets innstilling til handlingsprogram legges ut til alminnelig ettersyn senest 14 dager før behandling i kommunestyret, jfr. kommuneloven § 14-3.

2.3 Møteplikt og innkalling av varamedlemmer

Den som er valgt som medlem av et folkevalgt organ plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall, jfr. kommuneloven § 8-1. Med gyldig forfall menes sykdom eller andre viktige grunner.

Dersom det er innkalt til et alminnelig (fysisk møte), vil møteplikten innebære at man må delta fysisk i møte, så lenge det ikke foreligger gyldig forfallsgrunn. Det er ikke adgang til digital deltakelse i møtet.

Har et medlem, eller innkalt varamedlem, gyldig forfall til et møte, skal vedkommende uten opphold meddele dette til politisk sekretariat via gjeldende digitalt system og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet innkaller straks varamedlem for vedkommende.

Varamedlemmer skal så langt som mulig innkalles i den nummerorden de er valgt. Varamedlemmer innkalles fra den gruppe hvor det er forfall, jfr. kommuneloven § 7-10.

Må noen på grunn av gyldig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møteleder. Dersom varamedlem som er til stede, trer vedkommende inn.

Et varamedlem viker sete dersom det faste medlemmet gjeninntre.

Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne, kan formannskapet etter søknad frita den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden, jfr. kommuneloven § 7-9.

Ved varig forfall eller uttreden av verv, gjelder kommunelovens regler for opprykk og nyvalg, jfr. kommuneloven § 7-10.

2.4 Inhabilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven kap. II og kommuneloven § 11-10 gjelder ved behandling av saker i folkevalgte organer.

Når et medlem av et folkevalgt organ kjenner til at han/hun er inhabil, eller det kan reises tvil om habiliteten, skal medlemmet så snart han/hun har mottatt innkallingen til møtet, melde fra til politisk sekretariat. Dette slik at varamedlem kan varsles og kalles inn.

Det folkevalgte organ voterer over hvorvidt medlemmet skal fratre under behandling av saken. Medlemmet deltar ikke selv i voteringen over egen habilitet.

Hvis det er spørsmål om habilitet til flere i samme sak, må alle fratre, da ingen av dem kan delta i behandlingen av de andres habilitet.

Behandlingen av spørsmål om habilitet under møtet, skal protokolleres.

Kapittel 3 – Saksutredning

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak, jfr. kommuneloven § 13-1.

Kommunedirektørens forslag til innstilling skal følge saken frem til endelig vedtak.

Kapittel 4 - Gjennomføring av møter

4.1 Åpning av møte

Lederen eller nestlederen for det folkevalgte organ styrer møtet. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. Kommunedirektøren ber utvalget foreslå møteledelse.

Møtelederen roper opp medlemmene og de varamedlemmene som skal møte for fraværende medlemmer med gyldig forfall. Er minst halvparten av medlemmene til stede, erklærer møteleder møtet for vedtaksført og lovlig satt.

Fra møtet er satt og frem til møtet er hevet, kan ikke organets medlemmer forlate ~~salen~~ møtet uten på forhånd å melde fra til møtelederen. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møteleder før de tar sete.

4.2 Møteoffentlighet

Møtene i folkevalgte organ er åpne, jfr. kommuneloven § 11-5.

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, jfr. kommuneloven § 11-5, 2. ledd.

Et folkevalgt organ kan vedta å lukke et møte hvis ett av følgende vilkår er oppfylt, jfr. § 11-5, 3. ledd:

- 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. En avstemning om eventuell lukking av et møte skal holdes i åpent møte, jfr. 11-5, 5. ledd.

4.3 Fjernmøte.

Folkevalgte organer i Tromsø kommune skal ha adgang til å holde møter som fjernmøte jfr. kommuneloven § 11-7. Det skal fremgå av innkallingen at møtet er et fjernmøte.

Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kommunikasjonen skal foregå i sanntid, det vil si i virkelig tid uten nevneverdig tidsforsinkelse (videokonferanse).

Et møte som *skal* lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte jfr. § 11-7.

Det er opp til leder av organet å beslutte å avholde fjernmøte i det konkrete tilfelle. Ved særlige grunner kan møteleder beslutte at enkeltmedlemmer kan delta digitalt via tekniske hjelpemidler. Dersom en representant deltar digitalt, er møtet per definisjon fjernmøte.

De ordinære saksbehandlingsreglene gjelder også for denne type møter med mindre noe annet er særskilt fastsatt i loven.

4.4 Rekkefølge for behandling av saker, endring av sakskart

Med mindre organet vedtar noe annet, behandles sakene i den rekkefølgen de er oppført på sakslisten.

Organet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten. De kan også behandle og treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette, jfr. kommuneloven § 11-3.

4.5 Møteleders redegjørelse

Møteleder leser opp sakens tittel, og viser til innstillingen. Det gjøres oppmerksom på eventuelle dissenser i innstilling som er gitt av andre folkevalgte organer. Møteleder tar deretter saken opp til debatt.

4.6 Ordskiftet i kommunestyret

Normal taletid er tre minutter til hovedinnlegg fra hvert parti og to minutter til andre representanter. Ved møtets begynnelse, eller før ordskiftet i en sak, kan ordfører foreslå at kommunestyret fastsetter annen taletid for å regulere lengden på ordskiftet.

Leder av det folkevalgte organet med innstillingsrett, eller den leder utpeker, kan få ordet først.

Finner ordfører at en sak er drøftet slik at alle nødvendige opplysninger og begrunnelser er fremkommet, kan ordfører foreslå å sette strek for å tegne seg på talerlisten.

Ingen kan ha ordet mer enn to ganger i debatten til en sak. Kommunestyret kan begrense muligheten for replikkordskifte. Det settes en øvre grense på tre replikker per innlegg. En replikk skal være kort, inntil et minutt. Replikk tegnes når innlegget framføres. Det er ikke adgang til replikk på svarreplikk.

Representantene får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen. Ordfører kan bestemme at rekkefølgen på hovedinnleggene skal følge partistørrelsen.

Den som har ordet retter seg til ordfører, ikke til forsamlingen. Representanten skal holde seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen eller andre. Ordfører skal se til at dette overholdes, og be representanten overholder reglementet. Dersom representanten ikke respekterer ordførers advarsler, kan ordfører ta ordet fra vedkommende eller ved avstemning la forsamlingen med 2/3 flertall avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra møtet.

Den som har ordet, skal ikke avbrytes eller forstyrres. Det er ikke tillatt å lage støy eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Ordfører skal se til at dette overholdes.

Ordfører må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å kreve reglementet overholdt, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordfører ta del i ordskiftet utover ganske korte innlegg, skal han/hun overlate ledelsen av møtet til varaordfører.

Møteleder kan i andre folkevalgte organer foreslå tilsvarende regler for ordskifte som i kommunestyret.

4.7 Framsettelse av forslag i møte

Møtende medlemmer og varamedlemmer kan komme med forslag til vedtak til sakene på sakslisten. Forslag skal fremmes muntlig og sendes inn via elektronisk system til møteleder før ordskiftet i saken er ferdig. Kravet om skriftlighet gjelder ikke når forslaget bare går ut på at saken skal utsettes, sendes et annet kommunalt organ eller saken gjelder ansettelse. Møtelederen refererer forslaget.

Dersom kommunestyret har vedtatt å sette sluttstrek for ordskiftet, kan det ikke fremsettes nye forslag. Kommunestyret kan imidlertid oppheve streken i særskilte tilfeller.

Er en sak tatt opp til behandling, kan ikke møtet avsluttes før saken er avgjort, eller organet ved flertallsvedtak vedtar å utsette forhandlingene.

4.8 Representantforslag

Medlemmer av kommunestyret kan fremsette representantforslag til vedtak. Representantforslag kan bare omhandle én sak, og saken må høre inn under kommunens ansvarsområde.

Representantforslag kan ikke ha samme innhold som konkrete saker som ligger til behandling i et av kommunestyrets organer. Representantene kan heller ikke fremme forslag med samme innhold som konkrete saker som har vært ferdigbehandlet i kommunestyrets organer i samme valgperiode, uten å ha fått nødvendig tilslutning.

Representantforslag skal leveres ordfører/ politisk sekretariat senest kl. 09.00 dagen før forslaget skal fremmes i møte. Et representantforslag skal være ledsaget av en skriftlig begrunnelse som belyser saksforholdet. Forslagsstiller gis inntil 4 minutter til å fremme og begrunne forslaget.

Kommunestyret skal etter forslag fra ordfører avgjøre hvilket utvalg som skal behandle representantforslaget. Kommunedirektøren har anledning til å uttale seg og eventuelt komme med forslag. Kommunestyret kan avvise forslaget. Det åpnes ikke for debatt om innholdet i forslaget, kun om hvilket utvalg som skal få saken til innstilling. Det er ikke anledning til å fremme andre forslag. Det innstillende utvalg kan behandle representantforslaget på følgende måter;

- Hvis utvalget finner at forslaget helt eller delvis bør imøtekommes og at saken egner seg for avgjørelse i kommunestyret uten nærmere utredning, skal innstilling avgis

etter at kommunedirektøren og eventuelt andre utvalg har hatt anledning til å uttale seg

- Hvis utvalget anser at det er behov for å utrede saken nærmere, kan utvalget oversende forslaget til kommunedirektøren for saksforberedelse før endelig vedtak
- Hvis utvalget ikke støtter forslaget, skal utvalget fremme innstilling til kommunestyret om at forslaget avvises.

Innstillinger til representantforslag fremmet av utvalget behandles som ordinære saker i kommunestyrets møte.

4.9 Avstemning

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, foreslår møtelederen rekkefølgen for avstemningen eller alternativ stemmegivning. Det skal være anledning til å gi uttrykk for så vel prinsipale som subsidiære standpunkter under avstemningen.

Hovedregelen er at kommunens digitale votingssystem benyttes ved avstemning. Dersom dette ikke fungerer, kan avstemning gjennomføres ved håndsopprekning.

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 denne loven eller av valgloven § 9-3 andre ledd. I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt, jfr. kommuneloven § 11-9.

Ved valg avgjøres stemmelikhet ved loddtrekning.

4.10 Møtebok

Det skal føres protokoll (møtebok) over forhandlinger i folkevalgte organer. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteboken være tilgjengelig for offentligheten, jfr. kommuneloven § 11-4.

Møteboken skal inneholde opplysninger om:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte og hvem som var fraværende
- spørsmål om inhabilitet
- hvilke saker som ble behandlet
- framsatte forslag, bortsett fra de som ble trukket før avstemning
- avstemninger og vedtak

Det bør fremgå av protokollen hvilke medlemmer som stemmer for og imot innstillingen eller forslaget.

Fratrer eller tiltrer et eller flere medlemmer under forhandlingene, protokolleres dette, slik at det fremgår hvem som har deltatt i behandlingen av hver enkelt sak.

Protokolltilførsel og stemmeforklaring skal føres inn i protokollen. Eventuell protokolltilførsel eller stemmeforklaring skal varsles umiddelbart etter avstemningen. Protokolltilførselen skal leveres skriftlig på papir eller elektronisk til møteleder før møtet heves.

Protokollen føres av møtesekretæren, og legges fram til godkjenning, normalt som første sak på neste møte.

4.11 Folkets spørretime i kommunestyret

I starten av kommunestyrets ordinære møter kan det gjennomføres inntil 30 minutter offentlig spørretime. Alle personer som er bosatt i kommunen kan i brev form eller via kommunens nettsted stille spørsmål til ordføreren. Svar avgis i møtet dersom spørren er eller stedfortreder er til stede. Ordføreren avgjør hvem som skal besvare spørsmålene.

4.12 Mottak av utsendinger (deputasjon)

Utsendinger fra bydelsråd og utviklingslag, samt andre foreninger, grupper og andre som vil uttale seg i en sak som skal behandles i folkevalgt organ, skal melde fra til organets leder eller politisk sekretariat senest dagen før møtet. Leder avgjør om foreningen skal få møte det folkevalgte organet.

4.13 Temadrøftinger/orienteringer

Lederen av folkevalgt organ kan legge opp til temadrøftinger/orienteringer om spesielle emner. Slike temadrøftinger/orienteringer er en del av det ordinære møtet. Eventuelle notater eller presentasjoner knyttet til temamøtet skal legges som vedlegg til protokollen.

4.14 Innbyggerforslag

Innbyggerne i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet, jfr. kommuneloven § 12-1. Kommunestyret selv plikter å ta stilling til forslaget dersom det minimum antall innbyggere som kommuneloven til enhver tid krever, står bak forslaget. Pr. tiden er det tilstrekkelig med minimum 300 underskrifter. Kommunestyret skal ta stilling til forslaget innen 6 måneder, med mindre dette blir henvist til behandling sammen med pågående plansak etter plan – og bygningsloven.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har samme innhold som et tidligere forslag fremmet som innbyggerforslag, eller samme innhold som en tidligere sak behandlet av kommunestyret i inneværende valgperiode. Kommunestyret tar selv stilling til om forslaget skal avvises.

Kapittel 5 - Klage, anke og lovlighetskontroll

5.1 Klage

Enkeltvedtak kan påklages av part eller annen med rettslig klageinteresse.

Klage over enkeltvedtak truffet av folkevalgt organ, etter delegert myndighet fra kommunestyret, behandles av utvalget før klagen sendes statlig klageorgan eller klageutvalg opprettet av kommunestyret.

5.2 Lovlighetskontroll

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ, eller administrasjonssjefen, inn for departementet til lovlighetskontroll i samsvar med kommuneloven § 27-1.

Følgende kan lovlighetskontrolleres, jfr. kommuneloven § 27-2:

- a) endelige vedtak som er truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen
- b) vedtak om et møte skal holdes for åpne eller lukkede dører
- c) vedtak som gjelder spørsmål om inhabilitet.

Følgende kan ikke lovlighetskontrolleres, jfr. kommuneloven § 27-2:

- a) andre prosessledende avgjørelser enn de som er omtalt i første ledd bokstav b og c
- b) vedtak om ansettelse, oppsigelse eller avskjed
- c) spørsmål om et vedtak er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av lov om offentlige anskaffelser.

Fristen for å fremme krav om lovlighetskontroll er tre uker fra det tidspunkt avgjørelsen ble truffet. Kravet leveres til politisk sekretariat.

Kapittel 6 – Forespørsler

6.1 Behandling av forespørsler

Det settes av inntil en time i alle ordinære møter til muntlig spørretime, interpellasjoner, og skriftlige spørsmål. Dersom det er kommet inn spørsmål til folkets spørretime kan tida utvides med inntil en halv time. I ekstraordinære møter settes det ikke av tid til spørsmål eller interpellasjoner. Dersom saksmengden gjør det mulig, behandles spørsmål og interpellasjoner først i møtet. Møteleder avgjør uansett når spørsmål og interpellasjoner behandles. Dersom det ikke er mulig å ta opp alle spørsmål innenfor tidsramma på en time prioriteres spørsmål i den rekkefølge de er kommet inn til politisk sekretariat. Hver representant kan kun stille et spørsmål. Spørsmål som ikke besvares i løpet av avsatt tid besvares skriftlig innen 7 dager.

6.2 Interpellasjon fra kommunestyremedlem

Interpellasjon er en skriftlig forespørsel til ordfører som gjelder et prinsipielt spørsmål. Interpellasjonen skal være kort, og den skal ikke inneholde begrunnelse eller kommentarer ut over det som er nødvendig for å klargjøre interpellasjonen. Interpellasjon kan ikke gjelde saker som allerede ligger til behandling i kommunale folkevalgte organer, eller ha samme innhold som en allerede framsatt interpellasjon som ennå ikke er besvart. Interpellasjonen må videre gjelde saker som naturlig hører inn under kommunestyrets virkeområde.

En interpellasjon skal være meddelt ordfører senest 9 kalenderdager, klokken 12, før et kommunestyremøte.

Ordfører kan besvare interpellasjonen selv, eller la en annen med møte- og talerett gjøre det.

Ved behandling av interpellasjonen skal taletiden begrenses til 3 minutter første gang for interpellanten og den som svarer. Ellers er taletiden begrenset til 2 minutter. Interpellanten og den som svarer kan få ordet to ganger. Kommunestyrets øvrige medlemmer kan få ordet én gang. Det gis ikke anledning til replikk.

På bakgrunn av svaret på interpellasjonen, kan det fremmes forslag til videre saksbehandling. Kommunestyret kan vedta å avgi en uttalelse i saken.

Det kan fremmes forslag ved behandling av interpellasjon hvis ikke møteleder eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. Dersom forslaget skal realitetsbehandles skal dette vedtas med alminnelig flertall. Kommunestyret kan også beslutte at saken først skal utredes av kommunedirektøren, og legges fram med innstilling på et senere møte.

6.3 Skriftlige spørsmål til leder av folkevalgt organ

Faste medlemmer av folkevalgt organ kan rette skriftlig spørsmål til ordfører eller organets leder om konkrete forhold eller saker. Spørsmål sendes via politisk sekretariat.

Spørsmålsstiller har krav på å få svar innen 7 kalenderdager – dog ikke mindre enn 5 virkedager.

Spørsmål og svar skal være skriftlig og gjøres offentlig tilgjengelig.

Dersom man ønsker å få svaret under kommunestyrets eller organets møte, må dette presiseres og spørsmålet må fremmes innen 7 kalenderdager før møtet. Spørsmålet kan kun gjelde én sak. Spørsmålet etterfølges ikke av debatt. Spørsmålsstiller har inntil 2 minutter til å stille spørsmålet og inntil 1 minutt til oppfølgingsspørsmål. Spørsmålsstiller kan kun stille ett spørsmål uten underspørsmål.

6.4 Muntlige spørsmål

Alle medlemmer kan stille spørsmål til lederen, også om saker som ikke står på sakslisten, jfr. kommuneloven § 11-2. Muntlig spørsmål bør fremmes før møtestart. Spørsmålsstiller har inntil 2 minutter til å stille spørsmålet og inntil 1 minutt til oppfølgingsspørsmål. Spørsmålsstiller kan kun stille ett spørsmål uten underspørsmål.

Leder avgjør om spørsmålet skal besvares på møtet, eller umiddelbart i neste møte. Spørsmål bør i størst mulig grad besvares i møtet.

6.5 Uttalelser fra kommunestyremedlem

Et forslag til uttalelse skal være meddelt ordfører senest 2-to kalenderdager, klokken 1200, før et kommunestyremøte. En uttalelse skal kun dreie seg om dagsaktuelle saker, og kan ikke gjelde saker som allerede ligger til behandling i kommunale folkevalgte organer, eller som utfra aktualitet kan henvises til behandling som interpellasjon eller privat forslag.

Ved behandlingen må kommunestyret først, med mer enn 2/3 flertall vedta å ta uttalelsen opp til behandling. Dersom uttalelsen blir vedtatt tatt opp til behandling, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta den. Det er ikke adgang til å foreslå endringer

til uttalelsen, når kommunestyret har startet sitt møte. Taletiden ved behandlingen av uttalelser er begrenset til 2 minutter for den som fremmer uttalelsen. For øvrig er taletiden 1 minutt. Det gis ikke anledning til replikk.

Kapittel 7 - Ikrafttredden mv.

Dette reglementet trer i kraft 01.09.2022.

Reglementet kan endres av kommunestyret selv.

Formannskapet har fullmakt til å avgjøre tolkingsspørsmål i tilknytning til reglementet